ચૂંટણી શાખા

વડોદરા મહાનગરપાલિકાના ઇલેકશન વોર્ડ નં.૧ થી ૨૯ ની વોર્ડવાર/વિભાગવાર મતદારયાદી રાજય ચૂંટણી પંચના આદેશ મુજબ જે તે વર્ષની વિધાનસભાની મતદારયાદી ઉપરથી વડોદરા મહાનગરપાલિકાના ઇલેકશન વોર્ડની મતદારયાદી તેમજ પુરવણી મતદારયાદી આ શાખા તરફથી તૈયાર કરી, જાહેર જનતા માટે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

વડોદરા મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય ચૂંટણી/પેટા ચૂંટણી રાજય ચૂંટણીપંચના આદેશ મુજબ શહેર ચૂંટણી અધિકારી અને કલેકટરશ્રીએ કરવાની રહે છે.

ખાતાની વિગતો કાર્યો અને ફરજો

ઉપર જણાવેલ કાર્યો અને ફરજો મુજબ. ની કામગીરી વિભાગ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે.

૨:૧. ચૂંટણી શાખા વડોદરા મહાનગરપાલિકામાં ખંડેરાવ માર્કેટ સ્થિત બિલ્ડીંગમાં કાર્યરત છે.

૨.:૨ હેતુઓ : ચૂંટણી શાખા નો મુખ્ય ઉદેશ સમગ્ર વડોદરા મહાનગરપાલિકા વિસ્તારની રાજય ચૂંટણી પંચના આદેશ મુજબ ઇલેકશન વોર્ડવાર/ વિભાગવાર મતદારયાદી પ્રસિધ્ધ કરવાની થાય છે.

૨:૨ ચૂંટણી શાખા નુ વીઝન/મીશન :-
શહેરનો કોઇપણ નાગરીક વડોદરા મહાનગરપાલિકાની ચૂંટણી માટે તૈયાર કરવામાં આવતી મતદાર યાદીમાં નામ દાખલ કરવા નિયમ મુજબ કાર્યવાહી કરી નામ નોંધાવી શકે છે.

૨:૪ ચૂંટણી શાખા, ખંડેરાવ માર્કેટ સ્થિત બિલ્ડીંગમાં પ્રથમ માળ ઉપર કાર્યરત છે.

કચેરીનું સરનામું	કચેરીનો સમય
ઇલેકશન શાખા ખંડેરાવ માર્કેટ બિલ્ડીંગ રૂમ નં.૧૨૭/૧ રાજમહેલ રોડ, વડોદરા	સવારે ૧૦-૩૦ થી સાંજે ૬-૧૦ સુધી (રીશેષ બપોરે ૨-૦૦ થી ૨-૩૦ સુધી)

અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

ચૂંટણી અધિકારી, કચેરીના વડા તરીકે ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર(વ)ના સીધા નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી કરે છે. કચેરીના વડા તરીકે તેઓ વર્ગ-૩,૪ ના કર્મચારીઓની સી.એલ.રજા તેમજ જે કિસ્સામાં પૂર્વ મંજુરી સક્ષમ અધિકારીએ આપી દીધી હોય તે સંદર્ભે તેમની કચેરીના દેણીયાદી, પગાર બીલ, ઇન્ડેન્ટ ફોર્મ, માલસામાન જમા કરવાના ફોર્મ ઉપર સહી કરવાની સત્તા તેમને રહેશે.

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરથી નીચેની પગાર પાયરી ધરાવતા વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓની હકક રજા, સીક રજા નિર્ણીત કરનાર અધિકારી છે. રજાઓ મંજુર કરવા અંગે તેમજ સેવા વર્તણુંક નિયમો અને જોગવાઇઓને ધ્યાને રાખીને સક્ષમ નિર્ણય લેવાનો રહે છે.

આ ખાતાના વડા તરીકે ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નર(વ) કાર્યરત છે. તેઓશ્રી પાસે વિવિધ ખાતાઓનો કાર્યભાર રહે છે. તેઓશ્રી વડોદરા મહાનગર સેવા સદનના સ્થાયી હુકમો, નિયમો વિનિયમો અને કમિશ્નરશ્રી વ્દારા સત્તા સોંપણી કરવામાં આવેલી છે તેવા કાર્યો/ફરજો બજાવે છે. ચૂંટણી અધિકારી મહેકમ શિડયુલમાં ચૂંટણી અધિકારીનો હોદ્દો મંજુર થયેલ છે. સદર અધિકારી ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર(વ)ના તાબા હેઠળ ફરજો બજાવે છે. અને કચેરી વડા તરીકે અત્રેના સત્તા સોંપણીના હુકમ અંક:૪૧૦/૯૮-૯૯/તા.૭-૭-૯૮ અન્વયે વહીવટી અને નાણાંકીય સત્તાઓ અન્વયે કામગીરી કરે છે. ચૂંટણી શાખાના સ્ટાફની મદદ ધ્વારા શાખાની વહીવટી કામગીરી પાર પાડવામાં આવે છે.

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ

સક્ષમ મંજુરી મેળવતી વખતે મુખ્યત્વે નીચે પ્રમાણે કાર્યપધ્ધતિ હાથ ધરવામાં આવે છે. સંબંધિત દફતરના સ્ટાફ વ્દારા કચેરીના વડા એટલે કે ચૂંટણી અધિકારી ને નોંધ સહની ફાઇલ રજુ કરવામાં આવે છે ત્યારબાદ, રજુ થયેલ સક્ષમ નિર્ણય અર્થેની ફાઇલ જરૂરી હકીકતસહ ખાતાઅધિકારી એટલે કે

ડે.મ્યુ.કમિશ્નર(વ) સમક્ષ રજુ કરવામાં આવે છે. જે કિસ્સામાં અંતિમ સત્તાઅધિકારી મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી હોય છે તે કિસ્સામાં સક્ષમ નિર્ણય અર્થે તેઓશ્રી સમક્ષ ફાઇલ રજુ કરવામાં આવે છે. જે કિસ્સામાં સ્થાયી સમિતિ/સમગ્ર સભાની મંજુરીની જરૂર રહે છે, તેવા કામો સ્થાયી સમિતિ/ સમગ્ર સભામાં મંજુરી અર્થે રજુ કરવામાં આવે છે.

કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો

ચૂંટણી શાખા માં રોજ બરોજના કાર્યો પાર પાડવા / કરવા માટે બી.પી.એમ.સી. એકટની જોગવાઇઓ, જી.સી.એસ.આર ના નિયમો તથા રાજય ચૂંટણી પંચના હુકમો પરિપત્રો/આદેશો, અત્રેથી જારી કરેલ સમયે પરીપત્રો અનુસાર કાર્યો કરવાના રહે છે. આ ઉપરાંત, સરકારશ્રીની સમયે સમયે બહાર પાડવામાં આવતી સૂચનાઓ/ આદેશોનું અમલીકરણ રોજીંદી ફરજો બજાવવા અર્થે કરવાનું રહે છે.

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

આ કામગીરીને પાર પાડવા માટે કાયદાઓ જેવા કે બી.પી.એમ.સી.એકટ ૧૯૪૯, અને અન્ય સંલગ્ન કાયદાઓ, જે તે સમયે સક્ષમ અધિકારી વ્દારા વહીવટી નિર્ણય કરવામાં આવે તેને લગતા સક્ષમ આદેશો કે જે પરિપત્ર અને દફતરી હુકમના સ્વરુપે હોય છે તેનું પાલન કરવાનું હોય છે.

ચૂંટણી શાખાના તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યકિતઓ પાસેના દસ્તાવેજો અંગેનું પત્રક

ચૂંટણી શાખા માં જે તે સંબંધીત કર્મચારી પાસે ઉપલબ્ધ દસ્તાવેજની વિગતો નીચે જણાવ્યા મુજબની છે.

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપધ્ધતિ	નીચેની શાખાના નિયંત્રણ હેઠળ છે.
૧.	વડોદરા મહાનગરપાલિકા વોર્ડવાર/વિભાગવાર મતદારયાદી વિગેરે	મતદારયાદી	અરજદાર યોગ્ય વહીવટી પ્રક્રિયા ધ્વારા મેળવી શકે છે.	કચેરીના વડા

નીતિ ઘડતર/નીતીના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ/પરામર્શ અથવા તેના પ્રતિનિધિત્વ માટેની વ્યવસ્થા અંગેની વિગત

મુખ્યત્વે મતદાર યાદી તથા ચૂંટણીલક્ષી કામગીરી કરે છે અને આ અંગેની તમામ સંલગ્ન કામગીરી રાજય ચૂંટણીપંચ તેમજ શહેર ચૂંટણી અધિકારી અને કલેકટરશ્રીની કચેરીના હુકમો / આદેશ/ પરિપત્રો મુજબ કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે. વિભાગ ધ્વારા નિયમ મુજબ ચૂંટણી અંગેની મતદારયાદી તૈયાર કરવી, બહાર પાડવી તેને લગતા વાંધા અરજી મંગાવવા વિગેરે કામગીરી પ્રતિનિધિના પરામર્શમાં રહીને કામગીરી હાથ ધરાય છે.

વિભાગના ભાગ તરીકે રચાયેલી સમિતિઓની વિગતો :

લાગુ પડતું નથી

વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓની માહિતી-ડીરેકટરી

આ વિગતો શાખામાં કાર્યરત થયેલ કર્મચારી/અધીકારી ની ફરજના કાર્યકાળ અંગેનુ રજીસ્ટર નીભાવવાંમાં આવેલ છે.

મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું.

આ માહીતી હીસાબી શાખાના પગારપત્રક મુજબની છે..

વિભાગના અંદાજપત્રકની વિગત નીચે મુજબ છે.

વિભાગમાં અંદાજપત્રકની વિગતો હીસાબી શાખાના બજેટ શિડયુલ મુજબની છે. તથા તે પેટે ખર્ચ પાડવામાં આવે છે

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ.

સદર પ્રકરણની માહીતી અત્રેના વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

વિભાગે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃતિકરણ મેળવનારની વિગતો.

સદર પ્રકરણની માહીતી અત્રેના વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

વિજાણુ રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

વિભાગ વ્દારા જે તે સમયે વિવિધ કામો ની જાહેરાત બહાર પાડવામાં આવે છે. આ જાહેરાત છાપા ઉપરાંત ઇન્ટરનેટ/વેબસાઇટ ઉપર સંબંધિત દ્વારા લોગીંગ કરીને જોઇ શકે છે.

વેબસાઇટનું એડ્રેસ : **www.vadodaracity.org**

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

વિભાગ દ્વારા પ્રસિધ્ધ થતા પરિપત્રો, ઠરાવો, વડોદરા મહાનગરપાલિકાની વિવિધ કચેરીઓમાં નોટીસ બોર્ડ ઉપર વાંચી શકાય એવી રીતે પ્રદર્શીત કરવામાં આવે છે આ ઉપરાંત જાહેરાતો સૂચનાઓ નો વર્તમાન પત્રો તેમજ વેબ સાઇટ પર પ્રદર્શીત કરવામાં આવે છે. વડોદરા મહાનગરપાલિકા વ્દારા વાર્ષિક ડાયરી બહાર પાડવામાં આવે છે જેમાં જાહેર જનતાને મહાનગર સેવા સદન સંદર્ભેની રોજબરોજ ઉપયોગી નીવડે તેવી માહિતી પ્રગટ કરવામાં આવે છે. આ ડાયરીમાં સંબંધિત વિભાગોના અધિકારીઓના નામો, ટેલીફોન નંબર સહિત ઉપલબ્ધ હોય છે.

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો

૧) માહીતી અધિકારી
જાહેર માહીતી અધિકારી અને
ઇલેકશન ઓફીસર,
ઇલેકશન શાખા
રૂમ નં.૧૨૭/૧
ખંડેરાવ માર્કેટ બિલ્ડીંગ
વડોદરા-૩૯૦ ૨૦૯

(૨) અપીલ અધિકારી
ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર(વ)
ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી(વ)ની કચેરી
વડોદરા મહાનગરપાલિકા
ખંડેરાવ માર્કેટ બિલ્ડીંગ
વડોદરા-૩૯૦ ૨૦૯

ઉપયોગી અન્ય માહિતી

એ. માહીતી મેળવવા બાબત.

- ભરેલ અરજી ફોર્મ બારનીશી દફતરે આપવું.
- નિયત કરેલ દરની ફી ભરવી તથા જો ફી માંથી મુકિત હોય તો તે અંગેના સાધનિક પુરાવા રજુ કરવા.

બી. લોકો ધ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો (FAQ)

૧. અત્રેના વિભાગના જાહેર માહીતી અધિકારી કોણ છે.

માહીતી અધિકારી
જાહેર માહીતી અધિકારી અને
ઇલેકશન ઓફીસર,
ઇલેકશન શાખા
રૂમ નં.૧૨૭/૧
ખંડેરાવ માર્કેટ બિલ્ડીંગ

વડોદરા-૩૯૦ ૨૦૯

- **વિભાગના અધિકારીશ્રીની સત્તા અને ફરજો.**
- પરીપત્ર અંક:૪૧૦ મુજબ સોંપેલી વહીવટી તથા નાણાંકીય સત્તાઓ.