

માહિતીના અધિકાર બાબત અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ નીચેની માહિતી.

કાયદા શાખા, સુપ્રિ. ઓફ. સ્ટેમ્પ્સની કચેરી, સ્ટેમ્પ અને નોંધણી ભવન, ગાંધીનગર.

મુદા નંબર :-૧ શાખાની વિગત, કામગીરી તથા ફરજો :-

૧. ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ - ૧૯૫૮ તથા તે હેઠળના નિયમો કાયદા ઘડવાની, સુધારાની, કાયદાકીયની જોગવાઈઓની અમલવારી માટે તાબાની કચેરીઓને માર્ગદર્શન, અર્થઘટન સમજ આપવાની કામગીરી.
૨. ફેલ્ડિંગ મશીનથી સ્ટેમ્પિંગ કરી આપવા માટેના ઓથોરાઈઝ્ડ વેન્ડર તરીકેના પરવાના આપવા, રીન્યુ કરવા, રદ કરવા તથા ફેલ્ડિંગ મશીન સંબંધિત તમામ આનુષંગિક કામગીરી
૩. ઇ-સ્ટેમ્પિંગ કેન્દ્રો માટે કોન્ટ્રાક્ટ આપવાની તથા આ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવાની કામગીરી.

મુદા નંબર :-૨ અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો:-

ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ - ૧૯૫૮ તથા તે હેઠળના નિયમો કાયદા ઘડવાની, સુધારાની, કાયદાકીયની જોગવાઈઓની અમલવારી માટે તાબાની કચેરીઓને માર્ગદર્શન, અર્થઘટન તથા સમજ આપવાની તથા ફેલ્ડિંગ મશીનથી સ્ટેમ્પિંગ કરી આપવા માટેના ઓથોરાઈઝ્ડ વેન્ડર તરીકેના પરવાના આપવા, રીન્યુ કરવા, રદ કરવા તથા ફેલ્ડિંગ મશીન સંબંધિત તમામ આનુષંગિક કામગીરી તથા ઇ-સ્ટેમ્પિંગ કોન્ટ્રાક્ટ તથા રીન્યુની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મુદા નંબર :-૩ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવામાં આવતી કાર્યપદ્ધતિ તથા વિનિયમો અને દેખરેખ તથા જવાબદારી:-

જુનિયર ક્લર્ક શાખાની ફાઈલ તૈયાર કરી સ્ટેમ્પ નિરીક્ષકને રજૂ કરે. સ્ટેમ્પ નિરીક્ષક ફાઈલ પર નોંધ કર્યેથી કચેરી અધિક્ષકને રજૂ કરે. કચેરી અધિક્ષક પ્રકરણની વિગતો તપાસી, અધિનિયમની જોગવાઈ અન્વયે પોતાના મતંવ્યસહ નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ્સ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરે અને નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ્સ પ્રકરણનો અભ્યાસ કરી પોતાના મતંવ્ય/સુચનસહ પ્રકરણ અધિક સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રી સમક્ષ રજૂ કરે. અધિક સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રી પ્રકરણની વિગતો તપાસી, મુખ્ય નિયંત્રણ મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રી અને સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રીને રજૂ કરે અને તેઓશ્રીના અધિકાર પરત્વે યોગ્ય નિર્ણય કરવામાં આવે છે.

મુદા નંબર :-૪ કામગીરીના નિયત ધોરણો :-

ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ - ૧૯૫૮ તથા તે હેઠળના નિયમો કાયદા ઘડવાની, સુધારાની, કાયદાકીયની જોગવાઈઓની અમલવારી માટે માર્ગદર્શન,

અર્થઘટન તથા અભિપ્રાય જણાવવાની તથા ફેન્ડિંગ મશીનથી સ્ટેમ્પિંગ કરી આપવા માટેના ઓથોરાઈઝડ વેન્ડર તરીકેના પરવાના આપવા, રીન્યુ કરવા, રદ કરવા, તથા ફેન્ડિંગ મશીન સંબંધિત તમામ આનુષંગિક કામગીરી ઠરાવેલાં નિયત ધોરણો અનુસાર કરવામાં આવે છે.

મુદા નંબર :-૫ શાખા હેઠળ નિભાવવામાં આવતા નિયમો, વિનિયમો સ્થાયી સુચનોનું રેકર્ડ.

૧. ફેન્ડિંગ મશીનના ઓથોરાઈઝડ વેન્ડરોની કામગીરી અંગે દેખરેખ તથા નિયંત્રણ, તથા ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ તથા તે હેઠળના નિયમો કાયદા ઘડવાની, સુધારાની, કાયદાકીયની જોગવાઈઓની અમલવારી માટે માર્ગદર્શન, લગતી સ્થાયી સુચનાઓ, પરીપત્રો.

મુદા નંબર :-૬ શાખા ધ્વારા નિભાવવામાં આવતા દસ્તાવેજો/રેકર્ડ વિગત:-

૧. ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ તથા તે હેઠળના નિયમો હેઠળના અધિકાર પરત્વે કરેલા હુકમ સામેના હાઈકોર્ટ કેસ સંબંધી તેમજ ફેન્ડિંગ મશીનથી સ્ટેમ્પિંગ કરી આપવા માટેના ઓથોરાઈઝડ વેન્ડર તરીકેના નવા પરવાના આપવા, પરવાના રદ કરવાથી પરત જમા કરવેલ મશીનોનું રજીસ્ટરો.

મુદા નંબર :-૭ લાગુ પડતું નથી.

મુદા નંબર :-૮ લાગુ પડતું નથી.

મુદા નંબર :-૯ તથા ૧૦ અધિકારી/કર્મચારીઓની યાદી.

હોદ્દો	નામ	તા:૩૧/૦૩/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ મુળ પગાર
૧.અધિક સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ્સ	શ્રી વા.એ.દેસાઈ(ઇન્ચાર્જ)	-
૨. નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સ	શ્રી આર.એન.નાયક	૬૯,૭૬૪/-
૩.કચેરી અધિક્ષક	શ્રી એમ.એસ.શેખ	૫૦,૦૧૨/-
૪.સ્ટેમ્પ ઇન્સ્પેક્ટર	કુ.આર.એ.નાગોરી	૩૧,૩૪૦/- (ફિક્સ)
૫.કલાર્ક	શ્રી સી.જે. કાપડીયા	૨૫,૩૩૭/-

મુદા નંબર :-૧૧ લાગુ પડતું નથી.

મુદા નંબર :- ૧૨ લાગુ પડતું નથી.

મુદા નંબર :- ૧૩ લાગુ પડતું નથી.

મુદા નંબર :- ૧૪ વિજાણું સ્વરૂપે નિભાવેલ તથા ઉપલબ્ધ માહિતી -"શૂન્ય"

મુદા નંબર :- ૧૫ શાખાની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ થતી સવલત:-

૧. સંબંધિત વ્યક્તિને તેના કિસ્સા પૂરતી ઉપલબ્ધ રેકર્ડની નકલ માંગણી થયે આપવામાં આવે છે.

૨.નાગરિકની પૃચ્છા અન્વયે યોગ્ય પ્રત્યુત્તર પાઠવવામાં આવે છે.

મુદા નંબર :- ૧૬ જાહેર માહિતી અધિકારી તથા એપેલેટ ઓથોરીટીની વિગત :-

હોદ્દો	નામ
જાહેર માહિતી અધિકારી	શ્રી આર.એન.નાયક નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ ઓફ સ્ટેમ્પ્સ ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
એપેલેટ ઓથોરીટી	શ્રી વા.એ.દેસાઈ (ઇન્ચાર્જ) અધિક સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ્સ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

મુદા નંબર :-૧૭ "શૂન્ય"

(આર.એન.નાયક)
જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ ઓફ સ્ટેમ્પ્સ(કાયદા)
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

