

પ્રકરણ-૯
(નિયમ સંગ્રહ-૮)

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :

ક્રમ	જેના પર નિર્ણય લેવાના છે તે વિષય	માર્ગદર્શક, સુચન, દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓ ના હોદ્દા	અધિકારી ઓના સંપર્ક અંગેની માહિતિ	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	વહીવટી	સંબંધિત નીતિ અને નિયમોની જોગવાઈઓ પ્રમાણે	પ્રત્યેક બાબતે નોંધ રજુ કરી સક્ષમ સત્તાધિકારી ની તેમજ જ્યાં જરૂર હોય ત્યાં બોર્ડ/સરકારશ્રીની મંજૂરી મેળવવામાં આવે છે.	મેનેજરશ્રી (વહીવટ), જનરલ મેનેજરશ્રી તથા મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી	નિયમ સંગ્રહ-૮ માં આપેલ ડીરેક્ટરી પરથી જાણી શકાય છે.	નિયમ સંગ્રહ-૭ મુજબ એપેલેટ અધિકારીનો સંપર્ક કરવાનો રહે છે.
૨	નાણાંકીય	સંબંધિત નીતિ અને નિયમોની જોગવાઈઓ પ્રમાણે	પ્રત્યેક બાબતે નોંધ રજુ કરી સક્ષમ સત્તાધિકારી ની તેમજ જ્યાં જરૂર હોય ત્યાં બોર્ડ/સરકારશ્રીની મંજૂરી મેળવવામાં આવે છે.	મેનેજરશ્રી (નાણાં), મુખ્ય હિસાબી અધિકારીશ્રી તથા મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી	નિયમ સંગ્રહ-૮ માં આપેલ ડીરેક્ટરી પરથી જાણી શકાય છે.	નિયમ સંગ્રહ-૭ મુજબ એપેલેટ અધિકારીનો સંપર્ક કરવાનો રહે છે.
૩	યોજનાકીય	સંબંધિત નીતિ અને નિયમોની જોગવાઈઓ પ્રમાણે	પ્રત્યેક બાબતે નોંધ રજુ કરી સક્ષમ સત્તાધિકારી ની તેમજ જ્યાં જરૂર હોય ત્યાં બોર્ડ/સરકારશ્રીની મંજૂરી મેળવવામાં આવે છે.	મેનેજરશ્રી (યોજના), જનરલ મેનેજરશ્રી તથા મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી	નિયમ સંગ્રહ-૮ માં આપેલ ડીરેક્ટરી પરથી જાણી શકાય છે.	નિયમ સંગ્રહ-૭ મુજબ એપેલેટ અધિકારીનો સંપર્ક કરવાનો રહે છે.
૪	વસુલાત	સંબંધિત નીતિ અને નિયમોની જોગવાઈઓ પ્રમાણે	પ્રત્યેક બાબતે નોંધ રજુ કરી સક્ષમ સત્તાધિકારી ની તેમજ જ્યાં જરૂર હોય ત્યાં બોર્ડ/સરકારશ્રીની મંજૂરી મેળવવામાં આવે છે.	મેનેજરશ્રી (વસુલાત), મુખ્ય હિસાબી અધિકારીશ્રી તથા મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી	નિયમ સંગ્રહ-૮ માં આપેલ ડીરેક્ટરી પરથી જાણી શકાય છે.	નિયમ સંગ્રહ-૭ મુજબ એપેલેટ અધિકારીનો સંપર્ક કરવાનો રહે છે.