માહિતી (મેળવવાના) અધિકારીના કાયદા / નિયમો
હેઠળ અરજી ફી, નકલ ફી તથા અન્ય ચાર્જીસની
થયેલ આવક અંગેના બજેટ સદર બાબત...

વંચાણે લીધાઃ–(૧) ગુજરાત સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક વહસ–૨૦૦૫–૪૫૦ – આર.ટી.આઈ.સેલ, તા.૦૫.૦૧.૨૦૦૬.

(૨) આ કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક જા.નં. નકૃયુ/કોમ્પ્ટ/કંટ્રોલ/૬૨૪૭–૬૩૦૦/૧૨.તા. ૦૯/૦૫/૨૦૧૨

પરિપત્ર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકારીના કાયદા/નિયમ હેઠળ માહિતી મેળવવા માંગતી વ્યકિતએ ઠરાવેલી ફી સાથે અરજી કરવાની રહે છે. આવી અરજી મળ્યેથી સંબધીત અધિકારીશ્રીએ કાયદાથી ઠરાવેલ નિયમો હેઠળ માહિતી/દસ્તાવેજો પુરા પાડવાના અને તે માટેના નકકી કરેલ ચાર્જીસ વસુલ કરવાના રહે છે. આ માટે ફી/ચાર્જીસની આવકને જમા લઈ તેના વ્યવસ્થિત હિસાબો નિભાવવાના રહે છે. આવી આવક જમા લેવા માટે વંચાણે લીધા ક્રમ–રના પરિપત્રથી સરકારશ્રીના બજેટ સદર હેઠળ ચલણથી સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઈન્ડીયાની શાખામાં જમા કરવામાં આવતા હતા. આ પ્રથાને કારણે માહિતી મેળવવા માગતી વ્યકતીએ ચુકવેલ ફી છુટક છુટક તેમજ નજીવી રકમ જે તે કચેરીમાં આવક થતી હોય, આ આવક સરકારશ્રીના બજેટ સદરમાં ચલણ ધ્વારા છુટક છુટક બેન્કમાં જમા કરાવવા માટે ખુબજ મુશ્કેલીઓ અનુભવવી પડે છે. તેમજ આ આવકો જે તે કચેરી ધ્વારા સરકારશ્રીના બજેટ સદરમાં જમા થતી હોય, યુનિવર્સિટીના હિસાબો નિભાવવામાં પણ ઘણી મુશ્કેલીઓ ઉભી થાય છે. તેમજ કયારેક વધુ ચુકવેલ ચાર્જીસ પરત ચુકવવાના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય ત્યારે આવી જમા કરાવેલ રકમ પરત ઉગવી ન શકવાના કારણે માહિતી માંગનાર વ્યકિતને વસુલ કરેલ વધુ રકમ પરત કરી શકાતી નથી, જેથી આ મુશ્કેલીઓ નિવારવા માહિતી (મેળવવાના) અધિકારીના કાયદા/નિયમો હેઠળ અરજી ફી, નકલ ફી તથા અન્ય ચાર્જીસની આવક ચેક/ડીડી/આઈપીઓ/રોકડા એનએયુ ફંડના નામે સ્વીકારવાના રહેશે, અને આવી આવક જે તે કચેરીએ નીચેની શરતોને આધિન યુનિવર્સિટીના અધર એજન્સી યોજનાના બજેટ સદર ૧૮૦૦૦ હેઠળ ચલણથી જમા કરાવવાના રહેશે. જેનો અમલ **તા. ૦૧/૦૮/૨૦૧૩**થી કરવાનો રહેશે.

નં.	યોજનાનું નામ	યુનિવર્સિટી બજેટ સદર
૧.	માહિતી (મેળવવાના) અધિકારીના કાયદા/નિયમો હેઠળ અરજી ફી, નકલ ફી તથા અન્ય ચાર્જીસની આવક	એનએયુ ફંડ એકાઉન્ટ બ.સ.૧૮૦૦૦

શરતોઃ–

૧. સદર યોજના હેઠળ ફી/ચાર્જીસની જે આવક થાય તેના ભંડોળમાંથી ઠરાવેલ નિયમો હેઠળ પૂર્વ મંજૂરી વિના કોઈ ખર્ચ કરવાનો રહેશે નહિ.

૨. સદર યોજના હેઠળ જે કોઈ આવક થાય તેના અલાયદા વ્યવસ્થિત હિસાબો /રેકર્ડ નિભાવવાનું રહેશે અને વર્ષના અંતે વહીવટી–વ–હિસાબી અધિકારીશ્રીની કચેરી ખાતે હિસાબોનું મેળવણું કરવાનું રહેશે તથા હિસાબો મેળવવાની કામગીરી વખતો વખત પૂર્ણ થાય તે અંગે બંને કચેરીએ તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૩. અન્ય કોઈ યોજના/બજેટ સદર હેઠળ થતી આવક આ હુકમોથી ફાળવેલ બજેટ સદર હેઠળ જમા થાય નહિ અને હિસાબો બેવડાય નહિ તેની કચેરી/યોજનાના વડાએ તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૪. માહિતી (મેળવવાના) અધિકારીના કાયદા/નિયમો હેઠળ તથા અર્થઘટનમાં ગૂંચ અથવા વિસંગતતા ઉભી થાય તો તે અંગે કચેરી વડાએ આ અંગેની નિમાયેલ યુનિવર્સિટીના સંબધીત અધિકારીશ્રીનું માર્ગદર્શન મેળવવાનું રહેશે.

સદરહુ પરિપત્ર માનનીય કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવી બહાર પાડવામાં આવે છે.

હિસાબી અધિકારી–વ–હિસાબ નિયામક

જા.ન.નકૃયુ/કોમ્પ્ટ/બજેટ/૭૬૭૮–૭૭૨૭/૨૦૧૩
નવસારી તારીખઃ ૨૬/૦૭/૨૦૧૩

હિસાબી અધિકારી–વ–હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

નકલ સવિનય રવાનાઃ–

૧: યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ તરફ નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,નવસારી
૨: આ યુનિવર્સિટીની તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ કચેરીઓ તરફ અમલ થવા સારૂ.
૩: આ કચેરીની ERP શાખા તરફ પરિપત્ર યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ઓનલાઈન મુકવા સારૂ.