

# પ્રકરણ-૧૮

(નિયમ સંગ્રહ-૧૭)

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

## પ્રકરણ -૧૮ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૭)

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

લોકો દ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો.

- પ્રશ્ન:-** સમાજ સુરક્ષા પ્રભાગ કોના માટે કામ કરે છે? પ્રભાગના વડા કોણ છે અને તેની ઓફિસ ક્યાં આવેલી છે?
- ઉત્તર:-** સમાજ સુરક્ષા સમાજના વર્ગો જેવા કે, અનાથ, નિરાધાર, તરછોડાયેલા કે કાયદા સાથે સંઘર્ષમાં આવેલ બાળકો ,ગુન્હાવૃત્તિ તરફ વળેલા યુવાન, તરૂણ વયના ગુનેગારો સંજોગોના ભોગ બનેલી મહિલાઓ અને બાળાઓ, મુકબધિર, અંધ, દિવ્યાંગ, શારીરિક અને માનસિક ક્ષતિ ધરાવતા વ્યક્તિઓ, મહિલા, વૃધ્ધો અને અશક્તો તેમજ ભિક્ષુકોનું કલ્યાણ તેમજ પુન-વસવાટ માટેની કામગીરી કરે છે. તેના વડા નિયામકશ્રી સમાજ સુરક્ષા હોય છે. તેની કચેરીનું સરનામું આ પ્રમાણે છે. “ નિયામક, સમાજ સુરક્ષા ખાતુ,. બ્લોક નં.૧૬, ભોંયતળિયે, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગુ.રા., ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦”
- પ્રશ્ન:-** દરેક જિલ્લામાં જાહેર માહિતી અધિકારી કોણ છે ? અપીલ અધિકારી કોણ છે ? તેની વિગતો આપો.
- ઉત્તર:-** દરેક જિલ્લામાં બાળ લગ્ન પ્રતિબંધક અધિકારી-સહ-જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીને જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે જાહેર કરેલ છે અને નિયામકશ્રીને અપીલ અધિકારી તરીકે જાહેર કરેલ છે.

માહિતી મેળવવા અંગે.

-અરજી પત્રક (સંદર્ભ માટે ભરેલા અરજી પત્રકની નકલ)

નમૂનો - "ક'

માહિતી માગવા માટેની અરજીનો નમૂનો

(જુઓ નિયમ-૬)

આઈ.ડી. નં.

(કચેરી ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,

સરકારી માહિતી અધિકારીશ્રી,

(કચેરીનું નામ લખવું)

૧. અરજદારનું નામ:-

૨. સરનામું-

૩. માહિતી વિગતો:-

સંબંધિત વિભાગ:-

મોગેલી માહિતીની વિગતો:-

૧. માગેલી માહિતીનું વિવરણ:-

૨. માંગેલી માહિતીનો સમયગાળો:-

૩. અન્ય વિગતો:-

૪. હું જણાવું છું કે, માંગવામાં આવેલી માહિતી અધિનિયમની કમલ-૬ માં મૂકવામાં આવેલ પ્રતિબંધો હેઠળની નથી અને મારી સંપૂર્ણ જાણ કારીકારી મુજબ તે આપની કચેરીને લગતી છે.

૫. સક્ષમ અધિકારીની કચેરીમાં તા. . . . . ના નં. થી . . . . . રુ. ની ફી જમા કરાવી છે.

સ્થળ:-તારીખ:-

અરજદારની સહી

ઈ-મેઈલ સરનામું, જો હોય તો,

( ટે. નં. કેચરી) ઘર

નોંધ:-

૧. નમૂનો 'ક' ભરવામાં સરકારી માહિતી અધિકારી યોગ્ય મદદ કરી શકે.
૨. ફોર્મ- 'ક' તમામ બાબતો પુરેપુરું ભરવું અને જરૂરી માહિતીની વિગતો પુરી પાડવામાં કોઈ સંદિગ્ધતા ન રહે તે સુનિશ્ચિત કરવું.  
- ફી:- અરજી માટેની નિયત ફી રૂ. ૨૦/- છે.  
- માહિતીનો ઇન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપિલ કરવાની કાર્યવાહી માહિતીનો ઇન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકે અપિલ અધિકારી અને નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા પ્રભાગ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર, બ્લોક નં.૧૬, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગરને જરૂરી પુરાવા સાથે સમય મર્યાદામાં અપીલ કરવી.
- ૧૮.૩ જાહેર તંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબતમાં -  
- લાગુ પડતું નથી.-
- ૧૮.૪ નિયમસંગ્રહ - ૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તંત્રએ આપવાનાં પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર-  
- લાગુ પડતું નથી.-
- ૧૮.૫ નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે:-  
- લાગુ પડતું નથી.-
- ૧૮.૬ જોહર તંત્રે કર ઉધરાવવા અંગે:-  
(મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, વ્યવસાય વેરો, મનોરંજન વેરો વગેરે)  
- લાગુ પડતું નથી.-
- ૧૮.૭ વીજળી / પાણીનાં હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે:-  
(આ બાબત મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન / નગર પાલિકા / યુપીસીએલ ને લાગું પડશે.)  
- લાગુ પડતું નથી.-
- ૧૮.૮ જાહેર તંત્ર દ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત: