વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭

ડૉ.આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ(અ.જા.), ગાંધીનગર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ ના અમલીકરણ મેન્યુઅલ

પ્રકરણ -૨ કલમ -૪/ખ પ્રોએકટીવ ડીસ્કલોઝર (પીએડી)ના ક્રમાંકઃ ૧ થી ૧૭

નિયમ સંગ્રહ-૧

(૧) પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો -

(૧)	નિગમનો ઉદ્દેશ - હેતુ	➢ અતિપછાત જાતિનાં પ્રશ્નો ઉપર વિગતવાર વિચારણા કરી તેના ઉકેલ માટે પ્રયત્નો કરવા. ➢ અતિપછાત જાતિઓની સામાજિક, શૈક્ષણિક તથા આર્થિક સ્થિતિ સુધારવા અંગે જુદી-જુદી યોજનાઓ તૈયાર કરવી, મંજુર કરાવવી અને તેના અમલીકરણ માટે પગલાં લેવાં તેમજ રોજગારીની વધુ તકો ઉભી કરવી/કરાવવી. ➢ અતિપછાત જાતિના લોકો વ્યસન મુકત અને બચત પ્રવૃત્તિ વિગેરે ધ્વારા દેવા મુકત થાય તેવા પ્રયત્નો કરવા. અને તે માટે જાગૃકતા શિબિરોનું આયોજન કરવું. ➢ અતિપછાત જાતિઓના આર્થિક વિકાસ અંગે ઉપાર્જન થાય તેવી યોજનાઓ અને તે અંગેની તાલીમ આપવાના કાર્યક્રમો ગોઠવવા. ➢ અતિપછાત જાતિઓનાં શૈક્ષણિક, આર્થિક અને અન્ય ક્ષેત્રે હાંસલ કરેલ પ્રગતિનું મૂલ્યાંકન કરવું. ➢ સરકાર તરફથી ઉપરોકત હેતુઓ માટે સોંપવામાં આવે તે અંગેની કામગીરી કરવી.
(૨)	નિગમનું મિશન /દુરદેશીપણું (મિશન)	(૧) અનુ.જાતિ પૈકી અતિપછાત જાતિના આશ્રિતોને નિગમની વિવિધ યોજનાઓ અન્વયે જરૂરી નાણાંકીય લોન/સહાય પુરી પાડવી. (૨) જાગૃતતા શિબીરોનૂં આયોજન કરી લાભાર્થીઓ સુધી નિગમના લાભો વિશે માહિતી આપવી. (૩) તાલીમ વર્ગોનું આયોજન કરી જુદા જુદા ધંધા/વ્યવસાય માટે લાભાર્થીને પગભર કરવા. (૫) રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો અપનાવવા સમાજની જાગૃતતા. (૬) રાષ્ટ્રીય અર્થતંત્રમાં સપ્રમાણ ભાગીદીરીની સક્રિયતા. (૭) સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની રચના,સમાજ-સંમેલન-શિબીર દ્વારા સર્વગ્રાહી જાગૃતતા.
(૩)	નિગમનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	**નિગમની રૂપરેખાઃ** ગુજરાત રાજયમાં વસતા અનુ.જાતિ પૈકી અતિપછાત ૧૨ જ્ઞાતિઓ માટે સામાજિક, શૈક્ષણિક અને આર્થિક ઉત્કર્ષ માટે તથા વિવિધ યોજનાઓનું અમલીકરણ કરવા માટે બેચરસ્વામી અતિપછાત જાતિ વિકાસ બોર્ડની રચના કરવામાં આવેલ. ત્યારબાદ સરકારશ્રીના તા.૨૧/૦૯/૨૦૧૨ના ઠરાવથી સદરહું બોર્ડનું ગુજરાત અનુસૂચિત જાતિ અતિપછાત વિકાસ નિગમમાં રૂપાંતર કરવાનું ઠરાવ્યુ. અને ભારતીય કંપની ધારા-૨૦૧૩ની કલમ-૮ હેઠળ સદરહું નિગમની નોંધણી કરાવી તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૪ના રોજથી કાર્યાન્વિત કરવામાં આવેલ છે. સરકારશ્રીના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૭/૨/૨૦૧૭ના ઠરાવથી નિગમનું નામ ડૉ.આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ(અ.જા.) કરવામાં આવેલ.
(૪)	નિગમની ફરજો	(૧) વહીવટી અને નાણાંકીય ફરજો અદા કરવી. (૨) નિગમના હેતુઓ સિધ્ધ થાય તેવા કાર્યક્રમો હાથ ધરવા. (૩) અનુસૂચિત જાતિ પૈકી ૧૨ અતિપછાત જાતિનું સર્વેક્ષણ કરવું. (૪) તારણો રજુ કરવા અને આનુંસાંગિક પગલાં ભરવા. (૫) જાગૃતતા શિબિર, તાલીમ શિબિરનું આયોજન કરી વિકાસ માટે કાર્યક્રમ ઘડવા.
(૫)	નિગમની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ/કાર્યો	(૧) વહિવટી અને નાણાંકીય કાર્યો. (૨) નિગમની ત્રિમાસીક, વાર્ષિક બેઠક બોલાવવી. (૩) વહીવટી અહેવાલ નાણાંકીય અહેવાલ તૈયાર કરવા અને સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવા.

		(૪) અનુસૂચિત જાતિ પૈકી ૧૨ અતિપછાત જાતિઓના પ્રશ્નો જાણવા સમજવા અને નિરાકરણ માટેના કાર્યક્રમો ઘડવા. (૫) આર્થિક/ સામાજીક ઉત્કર્ષ માટે ખાસ યોજનાઓ અમલમાં મુકવી. (૬) રાજય સરકાર અમલીત યોજનાઓનો અમલ કરવો. (૭) યોજનાના અમલવારી/પરિણામલક્ષી લાવી મુલ્યાંકન કરાવવું. (૮) સરકાર ધ્વારા સોંપવામાં આવતાં કાર્યો અમલમાં મુકવા. બોર્ડનુ નિગમમાં રૂપાંતર થતાં ગુજરાત અનુ.જાતિ અતિપછાત વિકાસ નિગમની પેટર્ન પ્રમાણે કેન્દ્ર સરકાર તથા રાજય સરકારના ફંડમાંની બેંકેબલ યોજના ધિરાણ સામે સબસીડી, સીધા ધિરાણની યોજના હેઠળ લોન આપવી વિગેરે પ્રવૃત્તિ હાથ ધરશે. ❑ બોર્ડના ઉદેશોને ધ્યાનમાં રાખી યોજનાઓ બનાવવામાં આવશે અને તેનો અમલ કરી તેને લગતી અતિપછાત જાતિનાં લોકોની સંસ્થાઓ ઉભી કરીને સંસ્થાઓ /વ્યકિતઓને મદદરૂપ થવાની પ્રવૃત્તિ હાથ ધરશે. ❑ આ ઉદેશોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે જરૂરી કાર્યવાહી કરશે/કરાવશે અને તે અંગેની જુદી જુદી કક્ષાએ સમિતિઓ ઉભી કરશે. ❑ કાયદાકીય જે કોઇ સત્તાઓ મેળવવાની થતી હશે, તે મેળવશે અને તેનો અમલ કરવાનો રહેશે. ❑ રાજય સરકાર તથા રાજય સરકારની જુદી જુદી એજન્સીઓ ધ્વારા મળતા લાભો તેમજ કાયદાકીય જ્ઞાન ઉદેશોને ધ્યાનમાં રાખી તેનો વિવિધ માધ્યમો ધ્વારા પ્રચાર પ્રસાર કરી તેને આનુષાંગિક પગલાં લેશે. ❑ અતિપછાત જાતિઓના આર્થિક, સામાજિક અને શૈક્ષણિક વિકાસ માટે નિગમના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસીએશન અને આર્ટીકલ્સ ઓફ એસોસીએશનની ભારતીય કંપની અધિનિયમ, ૧૯૫૬ હેઠળ વિધિવત નોંધણી કરવાની રહેશે. રીઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડીયાનું નિયમોનુસાર સર્ટીફીકેટ મેળવ્યા પછી જ નાણાંકીય ધીરાણ વગેરેની આનુષાંગિક કાર્યવાહી નિગમ કરી શકશે.
(૬)	નિગમ ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.	ડૉ.આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ(અ.જા.), ગાંધીનગર ધ્વારા નીચે મુજબની સેવાઓ પુરી પાડવામાં આવે છે.

સેવાઓ	વિવરણ	વિશેષ નોંધ
આર્થિક ઉત્કર્ષની યોજનાઓ		
૧. સીધા ધિરાણની યોજના (અ) મહિલા સમૃધ્ધિ યોજના (બ) નાના ધંધા/વ્યવસાય યોજના (ક) પશુપાલન યોજના (ડ) પેસેન્જર વાહન(થ્રી વ્હીલર/ફોર વ્હીલર)	વ્યાજદર ૪ ટકા __ઉદાહરણરૂપ યોજનાઓ__	

ક્રમ	વ્યવસાયનો પ્રકાર	ક્રમ	વ્યવસાયનો પ્રકાર
૧	ટેલરીંગ સ્ટોર	૧૭	મેડીકલ શોપ
૨	પ્રોવિઝન સ્ટોર	૧૮	રેડીમેઈડ ગાર્મેન્ટસ
૩	કટલરી સ્ટોર	૧૯	સાઈબર કાફે
૪	કોમ્પ્યુટર જોબ વર્ક	૨૦	સ્વીટ એન્ડ ફરસાણ સ્ટોર
૫	ફોટો સ્ટુડીયો	૨૧	વણાટકામ
૬	ઈલેક્ટ્રોનિક્સ	૨૨	મીનરલ વોટર પ્લાન્ટ
૭	બેંગલ સ્ટોર	૨૩	સ્કુલ બેગ એન્ડ લગેઝ બેગ શોપ
૮	એમ્બ્રોડરી સ્ટોર	૨૪	કોમ્પ્યુટર લેપટોપ
૯	સ્ટેશનરી શોપ	૨૫	પશુપાલન
૧૦	કેમેરા એન્ડ વિડિયોગ્રાફી	૨૬	ઠંડાપીણા માટેનો શોપ
૧૧	મસાલા ગ્રાઈડીંગ સ્પેરપાર્ટ	૨૭	બ્યુટી પાર્લર શોપ
૧૨	જનરલ શોપ	૨૮	ઈસ્ત્રી સ્ટોલ
૧૩	આચાર મેકીંગ	૨૯	સાયકલ-સ્કુટર પંચર શોપ

			૧૪ મીની ઓઈલ મીલ — ૩૦ ટેલરીંગ સ્ટોલ ૧૫ કોમ્પ્યુટર સ્પેરપાર્ટ — ૩૧ વેજીટેબલઅને ફ્રુટ શોપ ૧૬ મોબાઈલ શોપ — ૩૨ પેસેન્જર ઓટોરીક્ષા / કેરીયર વાહન
		૨. વ્યાજ સબસીડી યોજના	૧. ભારતમાં અથવા વિદેશમાં ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે બેંક માંથી લીધેલ લોન પર વ્યાજ સબસીડી યોજના ૨. પરિવહન માટે બેંકમાંથી લીધેલ લોન પર વ્યાજ સબસીડી ૩. સ્વરોજગાર માટે બેંકમાંથી લીધેલ લોન પર વ્યાજ સબસીડી
(૭)	નિગમ અને સહાયક માળખું નીચે મુજબ છે.	અધ્યક્ષ ↓ મેનેજીંગ ડીરેકટર ↓ મેનેજર(વ) — હિસાબી અધિકારી ↓ કચેરી અધિક્ષક — મદદ.પ્રોજેકટ મેનેજર ↓ જુ.કલાર્ક	
(૮)	નિગમની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	(૧) નિગમ નાગરીકો પાસેથી સૌજન્યપુર્ણ અભિગમની અપેક્ષા. (૨) મુલાકાત સમયે કાયદાનો ચુસ્ત પાલન (૩) અધિકારી /કર્મચારી સાથે સહકારી ભર્યુ વલણ. (૪) મુદ્દાસર અને ચોક્કસ રજુઆત . (૫) સર્વાગી હકારાત્મક અભિગમ (૬) બિનજરૂરી-બિન ઉત્પાદકીય બાબતોમાં સમયનો બગાડ અનિચ્છનીય. (૭) સમય મર્યાદા અને તેમના નિયમોનું પાલન આવશ્યક . (૮) ઉપયોગી સલાહ -સુચન નિગમની કાર્યક્ષમતા વધારશે. (૯) સુસંસ્કૃત નાગરિક તરીકે સૌંદર્ય પૂર્ણ વાણી -વર્તન (૧૦) પ્રેરણારૂપ સહકાર તંત્રનો પ્રાણવાયુ બનશે.	
(૯)	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ	**લોક સહયોગની પદ્ધતિઓ:-** (૧) સમાજ સંમેલન-જાગૃતિ શિબિર. (૨) શૈક્ષણિક સેમીનારનું આયોજન. (૩) સમાજના આગેવાન શિક્ષિત પ્રબુદ્ધ નાગરિકો સાથે ચર્ચા વિચારણા-કાર્યશિબિર. (૪) બિનસરકારી સંસ્થાઓની સકારાત્મક ભાગીદારી. (૫) જાહેર એકમો, સંસ્થાઓ દ્વારા લોકોના સ્વાસ્થય સંબંધી જાણકારીના કેમ્પ. (૬) તંત્રની સંપૂર્ણ જાણકારી-માહિતી માટે પ્રચારાર્થે પુસ્તિકાચાર્ટ-ચિત્રો મોડેલ વિગેરેનું પ્રદર્શન-વિતરણ. (૭) તંત્રની તમામ પ્રવૃત્તિઓમાં પારદર્શકતા. (૮) સકારાત્મક અભિગમ સાથે ઉત્કર્ષ અંગેની ખેવના. (૯) લોન વસુલાતમાં સામાજિક આગેવાનોનો સહયોગ. (૧૦) લોન વિતરણ કાર્યક્રમો	
(૧૦)	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટેનું તંત્ર માહિતિ મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ અન્વયે માહિતી મેળવી શકાય છે.	

(૧૧)	કચેરી શરૂ થવાનો સમય કચેરી બંધ થવાનો સમય	સવારના ૧૦:૩૦ કલાકથી સાંજના ૬:૧૦ કલાક (આ સમય જાહેર રજાના દિવસો સિવાયનો છે.)