પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)
સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્રેશ/હેતુ:-	અતિપછાત જાતિઓના સર્વાગી વિકાસ માટે નિગમની રચના કરવામાં આવેલ છે.
૨.૨	જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરંદેશીપણું (વિઝન) :-	અનુ.જાતિ પૈકીની અતિપછાત જાતિઓના સામાજિક, આર્થિક અને શૈક્ષણિક વિકાસ માટે પગલાં ભરવા.
૨.૩	જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ :-	ગુજરાત સરકારશ્રીના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૨૬/૬/૨૦૦૧ના ઠરાવ ક્રમાંક અવક /૧૦૯૮ /૨૨૦૧/જ થી અનુસૂચિત જાતિઓમાં સૌથી વધારે પછાત (૧) હાડી, (૨) નાડીયા, (૩) સેનવા (૪) તુરી, (૫) ગરો, (૬) વણકર સાધુ (૭) અનુ.જાતિના બાવા જેવી અતિપછાત જાતિના લોકો અન્ય જાતિઓની સરખામણીમાં ચોકકસ પ્રગતિ કરી શકે અને તેમનો આર્થિક ઉત્કર્ષ થઇ શકે તે માટે "અતિપછાત જાતિ વિકાસ નિગમ" ની રચના કરેલ છે. સરકારશ્રીના તા.૧૫/૧૨/૨૦૦૪ના ઠરાવ ક્રમાંકઃઅપજ /૧૦૨૦૦૨ /૧૦૫૦/હ થી નકકી કરેલ અતિપછાત જાતિઓની વિગત પ્રમાણે (૧) તુરી-બારોટ,(૨) તીરગર-તીરબંદા, (૩) થોરી (૪) માતંગ વિ. જાતિઓનો ઉમેરો થયેલ છે. સરકારશ્રીના તા.૪/૧૨/૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક/અવક /૧૦૯૮/૨૨૦૧/જ થી સફાઇ કામદારો અને તેમના આશ્રિત સિવાયના વાલ્મિકી જાતિને ખાતાની યોજનાઓમાં લાભ આપવા ઠરાવેલ છે. આમ નિગમમાં ૧૨ (બાર) જાતિઓનો સમાવેશ થયેલ છે.
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો:-	
૨.૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય	

પ્રવૃતિઓ /કાર્યો :-

૨.૬ જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ:-

ઉપર મુજબ ૨.૪, ૨.૫, ૨.૬, નું સંક્ષિપ્ત વિવરણ નીચે મુજબ છે.

૧. આ નિગમનો ઉદ્દેશ રાજય સરકાર તથા અનુ.જાતિ વિકાસ નિગમ અને નિયામકશ્રી, અનુ.જાતિ કલ્યાણ ખાતાના સંપર્કમાં રહીને અતિપછાત જાતિના લોકોના આર્થિક સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક તેમજ શૈક્ષણિક વિકાસ માટે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૨. આ જાતિના લોકોના આર્થિક, સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક તેમજ શૈક્ષણિક વિકાસ માટે પગલાં સૂચવવાના રહેશે.

૩. અનુસૂચિત જાતિઓ માટેના વિકાસ માટેની યોજનાઓના મૂળભૂત આશય સાથે સુસંગત રહી અતિપછાત જાતિઓ માટે આ યોજનાઓના અસરકારક અમલ માટે જરૂરી સલાહ સૂચન કરશે.

૪. અતિપછાત જાતિઓના આર્થિક વિકાસ અંગે આર્થિક ઉપાર્જન થાય તેવી યોજનાઓ અને તે અંગેની તાલીમ અંગે સલાહ આપશે.

૫. સરકાર તરફથી ઉપરોકત હેતુઓ માટે સોપવામાં આવે તે અન્ય કામગીરી આ નિગમ ધ્વારા કરવાની રહેશે.

આ નિગમ ડા.આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ (અનુ.જાતિ)ની છત્રછાયામાં અને તેના સંપર્કમાં રહી કામગીરી કરશે, તેમજ જરૂર જણાયે નિયામકશ્રી, અનુ.જાતિ કલ્યાણ ખાતાની કચેરીઓની સહાય લઇ કામગીરી કરશે.

૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજય,નિયામક કચેરી, પ્રદેશ જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જયાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં) :-	ડા.આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ (અનુ.જાતિ), બ્લોક નં. ૨, ડી-૨ વિંગ, ચોથો માળ, કર્મયોગી ભવન ગાંધીનગર
૨.૮	જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ	
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ :-	
૨.૧૦	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર	કચેરી અધિક્ષક, જુ.કલાર્ક.
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદાજુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓમાં સરનામાં (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લા વાર વર્ગીકરણ કરો)	ડા.આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ (અનુ.જાતિ), બ્લોક નં. ૨, ડી-૨ વિંગ, ચોથો માળ, કર્મયોગી ભવન ગાંધીનગર

યોજનાકીય લાભો અંગે સંબંધિત જિલ્લાના (૧) જિલ્લા પછાતવર્ગ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી(વર્ગ-૧) (૨) જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રી,(પંચાયત) (૩) જિલ્લા મેનેજરશ્રી, ગુજરાત અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમ (૪) તાલુકાના સમાજકલ્યાણ નિરીક્ષકશ્રીનો સંપર્ક સાધવાનો રહેશે.

૨.૧૨ કચેરી શરૂ થવાનો સમય :- સવારે ૧૦.૩૦ કલાકે

કચેરી બંધ થવાનો સમય :- સાંજે ૧૮.૧૦ કલાકે