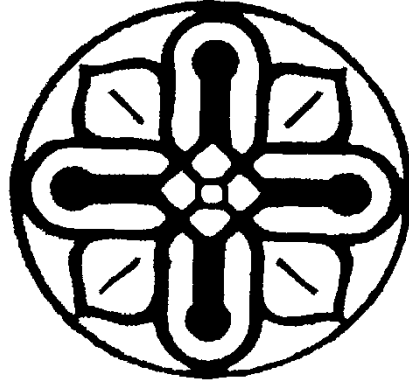


ગુજરાત પછાત વર્ગ વિકાસ નિગમ ગાંધીનગર

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫

ડીસ્ક્લોઝર વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪



સરનામું

બ્લોક નં.૧૧, બીજો માળ, ડૉ.જીવરાજ ભવન,

સેક્ટર-૧૦ ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

ગુજરાત પછાત વર્ગ વિકાસ નિગમ ગાંધીનગર
માહિતી અધિકાર અધિનિયમ
૨૦૦૫ ડીસ્કલોઝર
વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪

પ્રકરણ-૧

પ્રસ્તાવના

સરકારશ્રીના કામકાજમાં પારદર્શિતા લાવવાના ઉમદા હેતુસર કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ પસાર કરવામાં આવ્યો છે. જે સમગ્ર રાષ્ટ્રના જમ્મુ કશ્મીર રાજ્ય સિવાયના તમામ રાજ્યોમાં તા.૧૨/૧૦/૨૦૦૫ થી અમલમાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત અધિનિયમની કલમ ૪(ખ) ની જોગવાઈને અનુલક્ષીને આ માહિતી આથી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે. આ માહિતી પ્રસિધ્ધ કરવાનો હેતુ આગળ જણાવ્યું તેમ નિગમની કામગીરીમાં પારદર્શિતા લાવવાનો હોવા સાથે નિગમની કાર્યરીતિ, નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા તેની સાથે સંકળાયેલા નિયમો-વિનિયમો-જોગવાઈઓ, નિગમના અધિકારી-કર્મચારીઓ તથા નિગમ ધ્વારા અત્યાર સુધી કરવામાં આવેલ કામગીરીનો તથા આયોજનોની માહિતી સામાન્ય જનતાએ ઉપલબ્ધ કરાવવાનો છે. જેથી સામાન્ય જનતાને નિગમની કાર્યરીતિ વિષે માહિતી મળે અને નિગમની યોજનાનો લાભ મેળવવામાં સરળતા થાય અને બિનજરૂરી રીતે દરેક પ્રકારની માહિતી માટે નિગમનો સંપર્ક કરવાની અનિવાર્યતા નિવારી શકાય.

આ પુસ્તિકા સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના સમુદાયના આર્થિક-સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે વિકાસમાં પ્રવૃત્ત અને રસ ધરાવતી વ્યક્તિ અને સંસ્થાને ઉપયોગી છે.

આ પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ માહિતી અધિકાર અધિનિયમમાં વ્યાખ્યાયિત કર્યા મુજબની જ રહેશે. અન્ય વ્યાખ્યાઓ નીચે મુજબ છે.

૧. નિગમ - નિગમ એટલે

ગુજરાત પછાત વર્ગ વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર.

૨. રાષ્ટ્રીય નિગમ - એટલે

રાષ્ટ્રીય પછાત વર્ગ નાણાં અને વિકાસ નિગમ, નવી દિલ્હી

૩. મેનેજીંગ ડીરેક્ટર - એટલે

ગુજરાત પછાત વર્ગ વિકાસ નિગમના મેનેજીંગ ડીરેક્ટર

પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ - ૧)

સંગઠનની વિગતો,કાર્યો અને ફરજો

- ૨.૧ ઉદ્દેશ અને હેતુ : ધી ગુજરાત પછાત વર્ગ વિકાસ અધિનિયમ -૧૯૮૫ માં ઉલ્લેખ્યા મુજબ નિગમનો ઉદ્દેશ અને હેતુ રાજ્યના નાગરીકોની સામાજિક અને આર્થિક ઉન્નતિ કરવાની પ્રાથમિક ફરજ તેમજ આ વર્ગો માટે સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ આવક અને અન્ય આર્થિક માપદંડને અનુલક્ષીને આ સમુદાયના લોકોને આર્થિક અને નાણાંકીય મદદ કરવાનો છે.
- ૨.૨ મીશન/દુરદેશીપણું: સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોના આર્થિક અને સામાજિક ઉત્થાનની કામગીરી કરીને રાષ્ટ્રની મુખ્યધારામાં વિકાસની દૃષ્ટિએ અન્યોની સમક્ષ લાવવાનો છે.
- ૨.૩ ફરજો : રાજ્ય સરકાર તથા કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોના કલ્યાણ માટે નિગમને સોંપવામાં આવેલ યોજનાઓનું અમલીકરણએ નિગમની ફરજ છે.
- ૨.૪ મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યો : નિગમ ધ્વારા રાજ્ય સરકાર અને રાષ્ટ્રીય સરકાર અને પછાત વર્ગ નાણાં અને વિકાસ નિગમની યોજનાઓ હેઠળ મુખ્યત્વે સ્વરોજગારી,શૈક્ષણિક હેતુ માટે ધિરાણ તથા વ્યવસાયિક તાલીમની યોજનાઓ અમલમાં મુકવાની પ્રવૃત્તિ કરે છે અને આ તમામ બાબતો માટે વ્યાજબી વ્યાજ દરે લોન આપે છે.

૨.૫ સેવાઓની યાદી અને સંક્ષિપ્ત વિગત :-

- સ્વરોજગારી માટે ધિરાણ:- નિગમ ધ્વારા સ્વરોજગારીના વિવિધ વ્યવસાયો માટે ૪% થી ૭ % વાર્ષિક વ્યાજના દરે ધિરાણ આપવામાં આવે છે.
- શૈક્ષણિક લોન :- વિદ્યાર્થીઓને સ્નાતક અને અનુસ્નાતક કક્ષાનો વ્યવસાય અને ટેકનીકલ શિક્ષણ મેળવવા ભારતમાં અભ્યાસ માટેની લોન નિગમ ધ્વારા ૪% વાર્ષિક વ્યાજના દરે ધિરાણ આપવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીની માટે વ્યાજનો દર ૩.૫%.
- ૨.૬ સંસ્થાગત માળખું :- નિગમ બ્લોક નં. ૧૧, બીજો માળ, ડા.જીવરાજ મહેતા ભવન, સેક્ટર નં.૧૦, ગાંધીનગર ખાતે કાર્યરત છે. નિગમની કોઈ પ્રાદેશિક, જિલ્લા કે તાલુકા કક્ષાની કચેરી આવેલ નથી.

૨.૭ નિગમની કામગીરીની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે લોકો પાસેથી અપેક્ષા :-

નિગમ લક્ષીત સમુદાય આર્થિક,સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના વિકાસ માટે સ્વયંભૂ જાગૃત થાય તે માટે સમુદાયના લોકો સંસ્થાના સ્વરૂપે એકત્ર થઈ જવાબદારી પૂર્વક નિગમની યોજનાઓનો લાભ લેવા આગળ આવે અને નિગમના ધિરાણની પુનઃ ચુકવણી નિયમોનુસાર થાય તેમાં લાભાર્થીઓ સ્વયં સચેત બને તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

૨.૮ લોક સહયોગ મેળવવાની ગોઠવણી અને પદ્ધતિઓ :-

નિગમની કાર્યરીતિની અને યોજનાના અમલીકરણની અસરકારકતા વધે તે માટે નિગમમાં નિયામકશ્રીઓ જાહેર જનતાના સંપર્કમાં રહે છે. જાહેર જનતા તેમના મારફતે અથવા સીધા જ નિગમને તેમના સુચનો મોકલી શકે છે. આવા સુચનો લક્ષીત સમુદાયની જરૂરીઆત મુજબની યોજનાના ઘડતરમાં ઉપયોગી થઈ શકે.

૨.૯ દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારવા માટે ઉપલ્બધ તંત્ર :-

નિગમના વહીવટી વડા તરીકે સંચાલક ફરીઆદ નિવારણની કામગીરી સંભાળે છે. તેમજ આ સંબંધે નિગમના ચેરમેનશ્રીનો પણ સંપર્ક કરી શકાય છે.

૨.૧૦ કચેરીનું સરનામું : બ્લોક નં.૧૧, બીજો માળ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, સેક્ટર નં.૧૦, ગાંધીનગર.

૨.૧૧ કચેરીનો સમય : કચેરી શરૂ થવાનો સમય : ૧૦:૩૦ કલાકે
કચેરી બંધ થવાનો સમય : ૧૮:૧૦ કલાકે