ગુજરાત વિચરતી અને વિમુક્ત જાતિ વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ના અમલીકરણ મેન્યુઅલ

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

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

(૧)	નિગમનો ઉદ્દેશ - હેતુ	ગુજરાત વિચરતી અને વિમુક્ત જાતિ વિકાસ નિગમ,ગાંધીનગર વિચરતી-વિમુક્ત જાતિઓ/વર્ગોના સામાજિક,શૈક્ષણિક અને આર્થિક ઉત્કર્ષ માટે રચાયેલું ગુજરાત રાજ્યનું સરકારી એકમ છે. આ જાતિઓમાં કુરિવાજો, કુટેવો, અંધશ્રધ્ધા દુર થાય, શિક્ષણનો વ્યાપ વધે, આર્થિક સધ્ધરતા પ્રાપ્ત કરે અને આત્મનિર્ભર બની સ્વમાનભેર સ્વરોજગારી મેળવી સમાજની અન્ય વિકસીત જાતિઓની હરોળમાં આવી શકે તેવો શુભ આશય છે.
(૨)	નિગમનું મિશન	-
(૩)	નિગમનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	<u>પુર્વ ભૂમિકાઃ-</u> રાજ્ય સરકાર દ્વારા રચાયેલ બક્ષી કમિશનના અહેવાલ બાદ, નિર્દિષ્ટ ૮૨ જાતિઓને સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે તેમજ આર્થિક પછાત જાહેર કરવામાં આવેલ તથા આ જાતિઓના સર્વાંગી વિકાસ માટે કમિશન દ્વારા સુચવાયેલ જાતિઓનો રાજ્ય સરકારે સ્વીકાર કરીને, તા.૦૧/૦૪/૧૯૭૮ થી વિવિધ યોજનાઓ અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. વિચરતી જાતિઓ રખડતું ભટકતું જીવન ગુજારવાના કારણે તેમજ વિમુક્ત જાતિઓનું બ્રિટિશ સરકારે ૧૮૭૧માં ગુનેગાર જાતિઓ જાહેર કરતાં અને ત્યારબાદ તેમને આઝાદ ભારત સરકારે સન ૧૯૫૨માં વિમુક્ત જાહેર કરતાં, તેમની રખડતી ભટકતી જીવન શૈલીને કારણે આ જાતિઓના સર્વાંગી વિકાસ લાવવાનો શુભ આશય છે. <u>નિગમની રચનાઃ-</u> વિચરતી-વિમુક્ત જાતિઓના તમામ સ્તરે સર્વાંગી ઉત્કર્ષના સંદર્ભમાં સરકારશ્રીના તા.૦૫/૦૮/૨૦૧૪ના ઠરાવ ક્રમાંકઃસશપ/૧૨૨૦૧૩/૭૯૮૪૪૩/અ થી ગુજરાત વિચરતી અને વિમુક્ત જાતિ વિકાસ નિગમ શરૂ કરવાની મંજુરી મળેલ છે. સરકારશ્રીના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૨/૨/૨૦૧૫ ના ઠરાવ ક્રમાંકઃ મકમ/૧૧૨૦૧૩/૨૯૮૫૫/અ થી ગુજરાત વિચરતી અને વિમુક્ત જાતિ વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર અમલમાં આવ્યું. આ નિગમની ભારતીય કંપની ધારા ૨૦૧૩ હેઠળ નોંધણી કરાવેલ છે. આ નિગમ તા.૨/૨/૨૦૧૫ થી વિધિવત કાર્યરત થયેલ છે. હાલ નિગમમાં ૧ અધ્યક્ષશ્રી, ૧ ઉપાધ્યક્ષશ્રી અને ૬ બિનસરકારી સભ્યો, તથા ૭ સરકારી સભ્યો સહિત કુલ ૧૫ સભ્યોનું નિયમાક મંડળ બનાવેલ છે.
(૪)	નિગમની ફરજો	(૧) વહીવટી અને નાણાંકીય ફરજો અદા કરવી. (૨) નિગમના હેતુઓ બર આવે તેવા કાર્યક્રમો હાથ ધરવા. (૩) સામાજિક સંમેલન, જાગૃતિ શિબિર, મહિલા શિબિરનું આયોજન કરી વિકાસ માટે કાર્યક્રમ ઘડવા. (૪) સરકારી નિર્દિષ્ઠ યોજનાઓ, કાર્યક્રમો સુચનોની અમલવારી.
(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) વિચરતી અને વિમુક્ત જાતિના પ્રશ્નો જાણવા સમજવા અને નિરાકરણ માટેના કાર્યક્રમો ઘડવા. (૫) આર્થિક ઉત્કર્ષ માટે ખાસ યોજનાઓ અમલમાં મુકવી. (૬) રાજ્ય સરકાર અમલીત યોજનાઓનો અમલ કરવો. (૭) યોજનાના અમલવારી/પરિણામલક્ષી લાવી મુલ્યાંકન કરાવવું. (૮) સરકારશ્રી ધ્વારા સોંપવામાં આવતાં કાર્યો અમલમાં મુકવા.

<table>
<tr><td rowspan="3">(૬)</td><td rowspan="3">નિગમ ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.</td><td colspan="3">ગુજરાત વિચરતી અને વિમુક્ત જાતિ વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર ધ્વારા નીચે મુજબની સેવાઓ પુરી પાડવામાં આવે છે.</td></tr>
<tr><td>સેવાઓ</td><td>વિવરણ</td><td>વિશેષ નોંધ</td></tr>
<tr><td>આર્થિક ઉત્કર્ષની યોજનાઓ

(ક) કૃષિ અને આનુષંગિક યોજનાઓ.
(ખ) કુટિર ઉદ્યોગ અને નાના વ્યવસાય.
(ગ) સેવા આધારિત વ્યવસાય.
(ઘ) ન્યુ સ્વર્ણિમ/ મહિલા સમૃધ્ધિ (મહિલાઓ માટે)
(ચ) માઇક્રોફાઇનાન્સ.
(જ) શૈક્ષણિક લોન(ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે)
(ઝ) સ્વયં સક્ષમ યોજના</td><td>રાજ્ય સરકાર /રાષ્ટ્રીય પછાતવર્ગ નાંણા અને વિકાસ નિગમ, નવી દિલ્હી ધ્વારા અમલીત સીધા ધિરાણની યોજનાઓ.

મહિલા સમૃધ્ધિ / માઇક્રોફાઇનાન્સમાં કોઇપણ નાના વ્યવસાય શરૂ કરવા રૂ.૧,૨૫,૦૦૦ સુધીની લોન આપવામાં આવે છે. ન્યુ સ્વર્ણિમ/<u>જનરલ ટર્મ લોનમાં રૂ.૨,૦૦,૦૦૦ સુધી ધીરાણ કરવામાં આવે છે.</u> આ યોજનામાં યુનિટ કોસ્ટના <u>૮૫%</u> થી ૯૫% રકમ રાષ્ટ્રીય નિગમ <u>તરફથી, અને ૫% થી ૧૦%</u> રકમ રાજ્ય સરકાર તરફથી અને <u>૫% રકમ લાભાર્થી ફાળો તરીકે</u> અરજદારે ભરવાનો હોય છે. ન્યૂ સ્વર્ણિમ/ મહિલા સમૃધ્ધિ યોજનામાં લાભાર્થી ફાળો લેવાનો હોતો નથી. લોનની પરત ચુકવણીની સમય મર્યાદા ચાર થી પાંચ વર્ષની હોય છે.</td><td>આ યોજનાના અમલ માટે રાષ્ટ્રીય પછાત વર્ગ નાણાં અને વિકાસ નિગમ સાથે આ નિગમ ચેનેલાઇઝીંગ એજન્સી તરીકે કામગીરી કરે છે.

<u>ઉદાહરણરૂપ યોજનાઓ</u>
(૧) ભંગારની ખરીદી-વેચાણ
(૨) વાંસકામ
(૩) અનાજ દળવાની ઘંટી
(૪) રેડીમેડ ગાર્મેન્ટ
(૫) સાકભાજી-ફ્રુટ વેચાણ
(૬) ઢોલ શરનાઇ/ભવાઇ ના સાધનો
(૭) મંડપ ડેકોરેશન (૮) હાથ છપામણી/ બાંધણી ઉદ્યોગ
(૯) ફોટો/વિડીયોગ્રાફી
(૧૦) બ્યુટીપાર્લર
(૧૧) ઉંટ લારી
(૧૨) કટલરી સ્ટોર
(૧૩) અગરબત્તી બનાવટ
(૧૪)પતંગ ઉદ્યોગ
(૧૫) પડીયા/ડીસો બનાવટ</td></tr>
<tr><td>(૭)</td><td>નિગમ અને સહાયક માળખું નીચે મુજબ છે.</td><td colspan="3">અધ્યક્ષ અને ઉપાધ્યક્ષ અને નિયમાક મંડળ
↓
વહીવટી સંચાલક
↓ ↓
યોજનાના અમલીકરણમાં સહાયક અધિકારીઓ જિલ્લા નાયબ નિયામકશ્રી/સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી (વિ.જા) (તમામ જિલ્લાઓ)
સમાજ કલ્યાણ અધિકારી(નિગમ)
↓ ↓ ↓
અધિક્ષક / સી. ક્લાર્ક / જુ.ક્લાર્ક
(મદદનીશ સમાજ કલ્યાણ અધિકારી)</td></tr>
<tr><td>(૮)</td><td>નિગમની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.</td><td colspan="3">(૧) નિગમ નાગરીકો પાસેથી સૌજન્યપુર્ણ અભિગમની અપેક્ષા રાખે છે.
(૨) મુલાકાત સમયે કાયદાનો ચુસ્ત પાલન
(૩) અધિકારી /કર્મચારી સાથે સહકારી ભર્યુ વલણ.
(૪) મુદ્દાસર અને ચોક્કસ રજુઆત .
(૫) સર્વાંગી હકારાત્મક અભિગમ આપની રજુઆતો સબબ આપશે.
(૬) બિનજરૂરી-બિન ઉત્પાદકીય બાબતોમાં સમયનો બગાડ અનિચ્છનીય.
(૭) સમય મર્યાદા અને તેમના નિયમોનું પાલન આવશ્યક .
(૮) ઉપયોગી સલાહ-સુચન તેમની કાર્યક્ષમતા વધારશે.
(૯) સુસંસ્કૃત નાગરિક તરીકે સૌંદર્ય પૂર્ણ વાણી -વર્તન
(૧૦) પ્રેરણારૂપ સહકાર તંત્રનો પ્રાણવાયુ બનશે.</td></tr>
</table>

(૯)	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ	**લોક સહયોગની પધ્ધતિઓ:-** (૧) સમાજ સંમેલન-જાગૃતિ શિબિર. (૨) શૈક્ષણિક સેમીનારનું આયોજન. (૩) સમાજના શિક્ષિત આગેવાન/ નાગરિકો સાથે ચર્ચા વિચારણા-કાર્યશિબિર. (૪) બિનસરકારી સંસ્થાઓની સકારાત્મક ભાગીદારી. (૫) જાહેર એકમો, સંસ્થાઓ ધ્વારા લોકોના આરોગ્ય સંબંધીત 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.	
(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.	
		ગુજરાત વિચરતી અને વિમુક્ત જાતિ વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	તંત્ર-(૧) અધ્યક્ષશ્રી અને નિયામક મંડળ ૧. વહીવટી સંચાલકશ્રી અ. સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી અને કર્મચારીગણ. ૨. જિલ્લા નાયબ નિયામકશ્રી/જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી(તમામ જિલ્લા) તથા નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીગણ. અ.સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક-તાલુકા પંચાયત કચેરી.
(૧૧)	કચેરી શરૂ થવાનો સમય કચેરી બંધ થવાનો સમય	સવારના ૧૦:૩૦ કલાકથી સાંજના ૬:૧૦ કલાક (આ સમય જાહેર રજાના દિવસો સિવાયનો છે.)	