

સેનેટરી માટેની યોજના અતર્ગત સેનેટરી માટે  
મડળીઓને કાર્યનિવૃત્ત કરવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ/  
પ્રમોટરોને સરકારીએ ચૂકવવાની ખર્ચની રકમના  
ઘોરણો નક્કી કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

સુધારા ક્રમાંક: એમઆઈએસ-૧૦૨૦૦૦-૩૧૬-ગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ: ૩ DEC 2004

વ્યાજ લીધા: સા. ન્યા. અને અ. વિભાગની તા. ૧૪-૭-૨૦૦૦ ની ઠરાવ

ક્રમાંક: એમઆઈએસ-૧૦૨૦૦૦-૩૧૬-ગ

સુધારો:-

આમુખમા દર્શાવેલ સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તારીખ  
૧૪-૭-૨૦૦૦ ના ઠરાવથી સફાઈ કામદારોના પુનઃસ્થાપન માટેની પડિત  
દિનદયાળ ઉપાધ્યાય અત્યોદય સ્વચ્છતા બજાર યોજના (સેનેટરી માટે) અમલમા  
મુકવામા આવેલ છે.

આ યોજનાના ઠરાવની જોગવાઈ ૧૫(૧૦)અનુસાર સેનેટરી માટેની યોજના  
અતર્ગત સેનેટરી માટે મડળીઓને કાર્યનિવૃત્ત કરવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ/પ્રમોટરોને  
સરકારશ્રીએ ચૂકવવાની રકમનુ ઘોરણ નક્કી કરવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.  
આ બાબત પુખ્ત વિચારણાને અંતે સરકારીએ નીચે મુજબ ઠરાવેલ છે.

૧. સેનેટરી માટે મડળીઓને કાર્યનિવૃત્ત કરવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ અને/ અથવા  
વ્યક્તિગત પ્રમોટરોને મડળી દીઠ માસિક રૂા. ૨૦૦૦/બેહજાર પુરા અથવા તેઓ  
દવારા થયેલ ખર્ચે ખર્ચે બેમાથી જે ઓછુ હોય તે કન્સ્ટ્રક્શન ચાર્જ પેટે ચૂકવવામા  
આવશે.

૨. કોઈ પણ એક પ્રમોટર અથવા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને એક સાથે વધુમા વધુ ૫ (પાંચ)  
મડળીઓની કામગીરી કરી શકશે.

૩. સેનેટરી માટે મડળીઓને કાર્યનિવૃત્ત કરવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થા અથવા વ્યક્તિગત  
પ્રમોટરોને નીચે મુજબની કામગીરી અને જવાબદારીઓ કરવાની તથા નિભાવવાની  
રહેશે.

- (૧) સૂચિત મંડળીના સભ્યોના શિક્ષણ, આવડત, કુશળતા, તાલીમ વગેરેને ધ્યાનમાં લઈ મંડળી કઈ-કઈ પ્રવૃત્તિઓ કરી શકવા માટે સક્ષમ છે તે સુનિશ્ચિત કરવું અને મંડળી ધ્વારા કરવામાં આવનાર તમામ પ્રવૃત્તિઓ તેમજ તે અંગેના આયોજનની વિગતો પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટમાં દર્શાવવાની રહેશે.
- (૨) શરૂઆતમાં તબક્કે મંડળી તરીકે અરજી કરવા, પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ બનાવવામાં મંડળીની નોંધણી કરવામાં, દુકાન-ગોડાઉનની ફાળવણી માટેની કાર્યાવાહી કરવામાં તેમજ સમગ્ર નાણાંકીય દરખાસ્ત તૈયાર કરવા માટે જરૂરી દસ્તાવેજો અને કાગળો તૈયાર કરી નાણાંકીય દરખાસ્ત નોડેલ એજન્સીમાં રજૂ કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૩) મંડળીઓને સૈધ્ધતિક મંજૂરી મળ્યા બાદ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ / પ્રમોટરએ મંડળીઓને સભ્યોને તાંત્રિક હિસાબી તથા વ્યાવસાયિક તાલીમ આપવાની જવાબદારી શરૂ થશે.
- (૪) મંડળીના સભ્યોએ જે ટેકીનકલ બાબતોમાં તાલીમ લીધેલ તે અંગે જરૂરી ફોલો-અપ કરી તે અંગેની કામગીરી મંડળીના સભ્યો પાસે કરાવવાની રહેશે.
- (૫) મંડળીના સભ્યોએ લીધેલ વ્યાવસાયિક તાલીમ પ્રમાણે મંડળીનું સેટ-અપ નિયત કરવું અને લીધેલ તાલીમ પ્રમાણે કામગીરી કરાવવાની રહેશે.
- (૬) મંડળીએ ઉત્પાદન માટે કાચી સામગ્રી માટે અને ઉત્પાદિત સાધન-સામગ્રીનું બજાર શોધી આપવું અને ઉત્પાદિત ચીજ વસ્તુને ગ્રાહક સુધી પહોચાડવા માટેની વિતરણ સાંકળ (Distribution) અંગેની કામગીરી મંડળીના સભ્યો પાસે કરાવવાની રહેશે.
- (૭) મંડળી ફાજલ સમયમાં યોજનાના હેતુને સુસંગત હોય તેવી અન્ય આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ પણ હાથ ધરી શકશે. પરંતુ યોજનાના મૂળ ઉદ્દેશથી વિમુખ થઈ અથવા મૂળ ઉદ્દેશને પડતો મુકી અન્ય કોઈ પ્રવૃત્તિઓ ન કરે તે બાબતની ખાસ કાળજી રાખવાની રહેશે.
- (૮) મંડળી જે ચીજ વસ્તુ કે સાધન સામગ્રીનું ઉત્પાદન કરે છે. અથવા માત્ર વેચાણ કરતી હોય તો પણ ચીજ વસ્તુની યોગ્ય ગુણવત્તા જળવાઈ રહે છે કે કેમ તેની કાળજી રાખવાની રહેશે.
- (૯) ઉત્પાદિત ચીજ વસ્તુ કે વેચાણ કરવામાં આવનાર સાધન-સામગ્રીના ભાવો સ્પર્ધાત્મક રહે તે અંગેની કાળજી રાખવાની રહેશે. ગ્રાહકોને ઓછા ભાવે ગુણવત્તાયુક્ત સાધન-સામગ્રી મળે તે રીતે ઉત્પાદન/વેચાણની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- (૧૦) જરૂર જણાયે મંડળીના સભ્યોને એક લેખિત ટેસ્ટ/મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ નિગમ નક્કી કરે તે એકસપર્ટ/પેનલ લઈ શકશે અને આ ટેસ્ટ/મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ નિગમને માલુમ પડશે કે તાલીમ હજુ વધુ સધન/યોગ્ય આપવાની જરૂર છે તો તે આપવાની રહેશે.

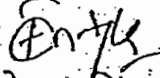
- (૧૧) મહાનગરપાલિકા/નગરપાલિકા વિસ્તારોમાં હોટલ, રેસ્ટોરન્ટ, હોસ્પીટલ, દવાખાના વગેરેના ધન-કચરાના નિકાલની કામગીરીના કોન્ટ્રાક્ટ સફાઈ કામદારને મંડળીને મળે તે માટે જરૂરી પત્ર-વ્યવહાર દરખાસ્ત વાટાઘાટો સંપર્કો વગેરે કરાવવા અને આવી કામગીરીના કોન્ટ્રાક્ટ અપાવવા.
- (૧૨) ધન કચરાના નિકાલની કામગીરી માટે જરૂરી અર્થતન સાધનોની જાણકારી સભ્યોને અપાવવી તેમજ આવા સાધનો વસાવવા માટે જરૂરી નાણાકીય લોન-સહાય મેળવવા માટે સંબંધિત સત્તાને જરૂરી દરખાસ્તો કરવી.
- (૧૩) જે જે વિસ્તારોમાં નિર્જળ જાજરૂઓ આવેલ હોય અથવા ખુલ્લામાં મળ નિકાલની પ્રવૃત્તિઓ થતી હોય તેવા વિસ્તારોમાં ઓળખી તેવા વિસ્તારોમાં સજળ જાજરૂના બાંધકામની કામગીરી મંડળી પાસે કરાવવી.
- (૧૪) મહાનગરપાલિકા/નગરપાલિકા/ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં જાજરૂઓના બાંધકામની કામગીરી મંડળીને મળે તે માટે સંબંધિત સત્તા સંસ્થાઓ સાથે જરૂરી પત્ર-વ્યવહાર, દરખાસ્ત સંપર્કો વગેરે હાથ ધરી આવી કામગીરી મંડળીને અપાવવી.
- (૧૫) ટુંકમાં મંડળી સ્વનિર્ભર યઈ પોષણક્ષમ(Viable)બની ભવિષ્યમાં અવિતરપણે પોતાની પ્રવૃત્તિઓ કરી શકે તે માટે જરૂરી તમામ પ્રક્રિયા અને પ્રવિધિઓ હાથ ધરવી.
- (૧૬) આ સમગ્ર કામગીરી છ (૬) માસમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે નહિ-અર્થાત કોઈ સંજોગોમાં આ કામગીરી સમય મર્યાદામાં પૂર્ણ ન થાય તો પણ વધારાનું વળતર મળવા પાત્ર રહેશે નહિ. આમ સમગ્ર પ્રક્રિયા માટે નિચે પ્રમાણેનો સમય ગાળો નિયત કરવામાં આવે છે.
- પ્રમોટર/સંસ્થાને પ્રતિમાસ રૂ. ૨૦૦૦/- ( રૂ. ૧૨૦૦૦/- ) ચુકવવામાં આવશે.
- (અ) સૈધ્ધાતિક મંજૂરી સુધીની પ્રક્રિયા માટે રૂ. ૨૦૦૦/- નિયત સમય ગાળો એક માસ.
- (બ) મંડળીના સ્થળસ્ત્રેશન માટેની કામગીરીનો રૂ. ૨૦૦૦/- નિયત સમય ગાળો એક માસ.
- (ક) દુકાન ફાળવણી તથા તાલીમ આપવા માટેની કામગીરીનો રૂ. ૬૦૦૦/- નિયત સમય ગાળો ત્રણ માસ.
- (ડ) મંડળીને ધંધાકીય રીતે કાર્યાન્વિત માટેની કામગીરીનો રૂ. ૨૦૦૦/- નિયત સમય ગાળો એક માસ.
- આમ, કુલ છ માસ માટે રકમ રૂ. ૧૨૦૦૦/- ચુકવવામાં આવશે. એ સિવાય અન્ય કોઈ રકમ કે ખર્ચા મજરે આપવામાં આવશે નહિ.
- (૧૭) એક સંસ્થા/પ્રમોટરને એક સાથે વધુમાં વધુ પાંચ મંડળીઓને કામગીરી સોંપવામાં આવશે.

(૧૮) કોઈપણ વિવાદ માટે ગાંધીનગર હકુમત હેઠળની કોર્ટનું રહેશે.

(૧૯) ઉક્ત જવાબદારીઓના અર્થઘટન કે અન્ય બાબતે પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો પરસ્પર સમજૂતીથી તે ઉકેલી શકશે. અલબત્ત આવી બાબતો માટે નિગમના નિયામક મંડળનો નિર્ણય આખરી ગણાશે. નિગમને જરૂર જણાયે આ કામગીરી માટે નિમણૂક સંસ્થા/પ્રમોટરની સેવાઓ રદ કરી શકશે.

આ અંગેનો ખર્ચ આ યોજના હેઠળ દર વર્ષે કરવામાં આવતી જોગવાઈમાંથી મેળવવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી ના હુકમથી અને તેમના નામે,

  
( કે. એલ. તલિયાર )

ઉપ સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ.

પ્રતિ,

- મા. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર
- મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. મંત્રીશ્રી, (સા.ન્યા. અને અ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- વિરોધપક્ષના મા. નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે મા. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ / મુખ્ય સચિવશ્રીઓ/ અંગત સચિવશ્રીઓ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- રાજ્યકક્ષાની સમિતિના સર્વે સભ્યો.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, રાજકોટ / અમદાવાદ
- વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, ગ્રામ વિકાસ, ગાંધીનગર
- ઉદ્યોગ કમિશ્નર, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- વહીવટી સંચાલક, ગુજરાત અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર
- મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત સંક્રાંતિ કામદાર વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર