ગુજરાત ઠાકોર અને કોળી વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ના અમલીકરણ મેન્યુઅલ

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

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

(૧)	નિગમનો ઉદ્દેશ - હેતુ	ગુજરાત ઠાકોર અને કોળી વિકાસ નિગમ,ગાંધીનગર ઠાકોર અને કોળી જાતિઓ તેમજ તે પૈકીની જાતિઓ, પેટા જાતિઓ વર્ગોના સામાજિક,શૈક્ષણિક અને આર્થિક ઉત્કર્ષ માટે રચાયેલું ગુજરાત રાજયનું સરકારી એકમ છે. આ જાતિઓમાં કુરિવાજો,કુટેવો,અંધશ્રદ્ધા દુર થાય,શિક્ષણનો વ્યાપ વધે,આર્થિક સદ્ધરતા ,પ્રાપ્ત કરે અને આત્મનિર્ભર બની સ્વમાનભેર સ્વરોજગારી મેળવી સમાજની અન્ય વિકસીત જાતિઓની હરોળમાં આવી શકે તેવો શુભ આશય છે.
(૨)	નિગમનુ મિશન /દુરદેશીપણું (મિશન)	(૧) આર્થિક ઉત્કર્ષની યોજનાઓ દ્વારા સમર્થતા પ્રાપ્તિ. (૨) સામાજિક સમરસતા,કુરિવાજો નાબુદીના અસરકારક કાર્યક્રમો (૩) કન્યા કેળવણીને ઉત્તેજન, શિક્ષણનો સર્વત્ર વ્યાપ (૪) મહિલાઓ માટે ' સ્ત્રી ' સશક્તીકરણ, શિક્ષણનો સર્વત્ર વ્યાપ (૫) સામાજિક ઉત્થાનમાંમહિલાનો અગ્રીમ ફાળો. (૬) રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો અપનાવવા સમાજની જાગૃતતા. (૭) રાષ્ટ્રીય અર્થતંત્રમાં સપ્રમાણ ભાગીદીરીની સક્રિયતા. (૮) સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની રચના,સમાજ-સંમેલન-શિબીર દ્વારા સર્વગ્રાહી જાગૃતતા.
(૩)	નિગમનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	<u>પૂર્વ ભૂમિકાઃ-</u> રાજય સરકાર દ્વારા રચાયેલ બક્ષીકમિશનના અહેવાલ બાદ નિર્દિષ્ટ ૮૨ જાતિઓને સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે તેમજ આર્થિક પછાત જાહેર કરવામાં આવેલ તથા આ જાતિઓના સર્વાંગી વિકાસ માટે કમિશન દ્વારા સુચવાયેલ રાજય સરકાર દ્વારા સ્વીકારીને તા.૦૧/૦૪/૧૯૭૮ થી અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. આ ૮૨ જાતિઓમાં ઠાકોર, કોળી તથા તેઓની પેટા જાતિઓ જેવી કે ઘેડીયા કોળી, તળપદા કોળી, ઠાકરડા, બારૈયા, પાટણવાડિયા વગેરે જાતિ વધુ પછાત હોવાનું તથા આ જાતિઓમાં અંધશ્રદ્ધા, કુટેવો, કુરિવાજો વિશેષ હોવાનું જાણતા આ જાતિઓને વિકાસની હરોળમાં લાવવા વિશેષ તક આપવાનો શુભ આશય છે. <u>બોર્ડની રચનાઃ-</u> ઠાકોર અને કોળી જાતિઓના તમામ સ્તરે સર્વાંગી ઉત્કર્ષના સંદર્ભમાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા અલગ બોર્ડ બનાવવાનું નકકી થતાં સરકારશ્રીના તા.૧૨/૦૯/૯૭ના ઠરાવ ક્રમાંકઃસશપ/૧૪૯૬/મ/૧૦૪-અ થી ગુજરાત સમસ્ત ઠાકોર વિકાસ બોર્ડની રચના કરવામાં આવી -બોર્ડની રચના અને કાર્યવાહી દરમ્યાન સરકારશ્રીને આ બોર્ડને વધુ સ્વાયત્તા આપવા તથા પોતાના કાર્યક્રમો અમલમાં મુકે તે હેતુને ધ્યાને લઇ નિગમમાં રૂપાંતર કરવાની જરૂરીયાત જણાતા સરકારશ્રીના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૧૩/૦૯/૨૦૦૨ ના ઠરાવ ક્રમાંકઃ સશપ/૧૪૨૦૦૨/૯૭૧/અ થી ગુજરાત ઠાકોર અને કોળી વિકાસ નિગમ અમલમાં આવ્યું. આ નિગમની ભારતીય કંપની ધારા ૧૯૫૬ હેઠળ નોંધણી કરાવેલ છે. આ નિગમ તા.૨૩/૧૦/૨૦03 થી વિધિવત કાર્યરત થયેલ છે. હાલ નિગમમાં ૧ અધ્યક્ષશ્રી, ૧ ઉપાધ્યક્ષશ્રી અને ૬-નિયામકશ્રી સહિત કુલ ૮ બીનસરકારી સભ્યો અને સાત સરકારી સભ્યો મળી <u>કુ૧૫ સભ્યોનું નિયમાક મંડળ બનાવેલ છે. એક બીનસરકારી</u> સભ્યની જગ્યા ખાલી છે.
(૪)	નિગમની ફરજો	(૧) વહીવટી અને નાણાંકીય ફરજો અદા કરવી. (૨) નિગમના હેતુઓ બર આવે તેવા કાર્યક્રમો હાથ ધરવા. (૩) ઠાકોર અને કોળી જાતિનું સર્વેક્ષણ કરવું. (૪) તારણો રજુ કરવા અને આનુંસાંગિક પગલાં ભરવા. (૫) સામાજિક સંમેલન, જાગૃતિ શિબિર, મહિલા શિબિરનું આયોજન કરી વિકાસ માટે કાર્યક્રમ ઘડવા. (૬) સરકારી નિર્દિષ્ઠ યોજનાઓ, કાર્યક્રમો સુચનોની અમલવારી.

<table>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>(૫)</td><td>નિગમની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ/કાર્યો</td><td colspan="3">(૧) વહિવટી અને નાણાંકીય કાર્યો..
(૨) નિગમની ત્રિમાસીક, વાર્ષિક બેઠક બોલાવવી.
(૩) વહીવટી અહેવાલ નાણાંકીય અહેવાલ તૈયાર કરવા અને સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવા.
(૪) ઠાકોર અને કોળી જાતિના પ્રશ્નો જાણવા સમજવા અને નિરાકરણ માટેના કાર્યક્રમો ઘડવા.
(૫) આર્થિક ઉત્કર્ષ માટે ખાસ યોજનાઓ અમલમાં મુકવી.
(૬) રાજય સરકાર અમલીત યોજનાઓનો અમલ કરવો.
(૭) આ જાતિઓનું સર્વે પણ કરાવવું.
(૮) યોજનાના અમલવારી/પરિણામલક્ષી લાવી મુલ્યાંકન કરાવવું.
(૯) સરકાર ધ્વારા સોંપવામાં આવતાં કાર્યો અમલમાં મુકવા.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">(૬)</td><td rowspan="4">નિગમ ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ</td><td colspan="3">ગુજરાત ઠાકોર અને કોળી 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</td><td>રાજ્ય સરકાર /રાષ્ટ્રીય પછાતવર્ગ નાંણા અને વિકાસ નિગમ, નવી દિલ્હી ધ્વારા અમલીત સીધા ધિરાણની યોજનાઓ.</td><td>આ યોજનાના અમલ માટે રાષ્ટ્રીય પછાત વર્ગ નાણાં અને વિકાસ નિગમ સાથે આ નિગમ ચેનેલાઇઝીંગ એજન્સી તરીકે કામગીરી કરે છે.</td></tr>
<tr><td>(ક) કૃષિ અને આનુષંગિક યોજનાઓ.
(ખ) કુટિર ઉદ્યોગ અને નાના વ્યવસાય.
(ગ) સેવા આધારિત વ્યવસાય.
(ઘ) ન્યુ સ્વર્ણિમાં (મહિલાઓ માટે)
(ચ) માઇક્રોફાઇનાન્સ.
(જ) શૈક્ષણિક લોન(ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે)
(ઝ) સ્વયં સક્ષમ યોજના</td><td>માઇક્રોફાઇનાન્સમાં કોઇપણ નાના વ્યવસાય શરૂ કરવા રૂા.૫૦,૦૦૦ સુધીની લોન આપવામાં આવે છે. <u>જનરલ ટર્મ લોનમાં રૂ.૧,૦૦,૦૦૦ સુધી ધીરાણ કરવામાં આવે છે.</u> આ યોજનામાં યુનિટ કોસ્ટના <u>૮૫%</u> રકમ રાષ્ટ્રીય નિગમ <u>તરફથી, ૧૦%</u> રકમ રાજય સરકાર તરફથી અને <u>૫% રકમ લાભાર્થી ફાળો તરીકે</u> અરજદારે ભરવાની હોય છે.. ન્યૂ સ્વર્ણિમા યોજનામાં લાભાર્થી ફાળો લેવાનો હોતો નથી. લોનની પરત ચુકવણીની સમય મર્યાદા પાંચ વર્ષની હોય છે.</td><td><u>ઉદાહરણરૂપ યોજનાઓ</u>
(૧) દુધાળા ઢોર
(૨) કરીયાણાની દુકાન
(૩) અનાજ દળવાની ઘંટી
(૪) રેડીમેડ ગાર્મેન્ટ
(૫) દરજીકામ સુથારીકામ
(૬) સાય./ઓટો રીપેરીંગ
(૭) મંડપ ડેકોરેશન
(૮) કોમ્પ્યુટર જોબવર્ક
(૯) ફોટો/વિડીયોગ્રાફી
(૧૦) બ્યુટીપાર્લર
(૧૧) ઠંડા પીણા/પાર્લર
(૧૨) કટલરી સ્ટોર
(૧૩) ઇલે.આઇ.રીપેરીંગ</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 (મદદનીશ સમાજ કલ્યાણ અધિકારી)
જુ.કલાર્ક</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.</td></tr>
</table>

		(૬) બિનજરૂરી-બિન ઉત્પાદકીય બાબતોમા 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.	
(૯)	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતીઓ	**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.	
(૧૦)	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટેનુ તંત્ર માહિતિ મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ અન્વયે માહિતી મેળવી શકાય છે.	
		ગુજરાત ઠાકોર અને કોળી વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	તંત્ર-(૧)અધ્યક્ષશ્રી અને નિયામક મંડળ ૧. વહીવટી સંચાલકશ્રી અ.સમાજ કલ્યાણ અધિકારી 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.)	