ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ એજન્સી ઓફ ગુજરાત

માહિતી (મેળવવાના)) અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫

અંતર્ગત કચેરી સંબંધિત માહિતી દર્શાવતી માહિતી પુસ્તીકા

Right to Information Act–2005

વનબંધુ કલ્યાણ યોજના
VANBANDHU KALYAN YOJANA
Chief Minister's 10-Point Programme

ત્રીજો માળ, બિરસા મુંડા ભવન, સેક્ટર ૧૦એ, ગાંધીનગર
વેબસાઇટ: http://dsag.gujarat.gov.in
ઈમેઈલ એડ્રેસ: ceo-dsag@gujarat.gov.in

અનુક્રમણિકા

નિયમ સંગ્રહ નંબર	વિગત	પાના નં
૧	ડી–સેગનું વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો	૪

૨	ડી–સેગના અધકિારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૧૨
૩	કાર્યો કરવા માટેના નયિમો, વનિમિયો, સુચનાઓ, નયિમ સંગ્રહ અને દફતરો	૧૩
૪	નીતિ ઘડતર અથવા નીતનિા અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતનિધિત્વિ માટેની કોઇ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વગિત	૧૪
૫	ડી–સેગના નયિત્રંણ હેઠળની વ્યક્તઓિ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનુ પત્રક	૧૫
૬	ડી–સેગના નયિત્રંણ હેઠળના બોર્ડ, પરષિદ, સમતિઓિ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૧૬
૭	જાહેર માહતિી અધકિારી/ એપેલેટ અધકિારીની વગિતો	૧૭
૮	નર્ણિય લેવાની પ્રક્રયિામાં અનુસરવાની કાર્ય પધ્ધતિ	૧૮
૯	ડી–સેગના અધકિારીઓ અને કર્મચારીઓની માહતિી–પુસ્તકિા (ડરિેક્ટરી)	૨૦
૧૦	વનિયોગમાં જોગવાઇ કર્યા મુજબ,મહેનતાણાની પધ્ધતસિહતિ દરેક અધકિારી અને કર્મચારીને મળતું માસકિ મહેનતાણું	૨૧
૧૧	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૨૨
૧૨	સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગે પધ્ધતિ	૨૩
૧૩	રાહતો, પરમટિ કે અધકિૃત અંગેની વગિતો	૨૪
૧૪	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૨૫
૧૫	વજિાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહતિી	૨૬
૧૬	માહતિી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વગિતો	૨૭
૧૭	અન્ય ઉપયોગી માહતિી (માહતિી મેળવવા અંગે)	૨૮

પ્રસ્તાવના:

ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ એજન્સી ઓફ ગુજરાત (ડિસેગ) આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, ગુજરાત રાજ્યના તારીખ 5મી એપ્રિલ, 2007ના ઠરાવથી સ્થાપવામાં આવેલ સ્વાયત્ત સંસ્થા છે. ડિસેગની નોંધણી સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન અધિનિયમ 1860 અને મુંબઈ પબ્લિક ટ્રસ્ટ અધિનિયમ 1950 નીચે કરવામાં આવી છે અને તેના અધ્યક્ષ સ્થાને ગુજરાત રાજ્યના મુખ્ય સચિવશ્રી છે.

પરિચયઃ

વનબંધુ કલ્યાણ યોજના (મુખ્યમંત્રીના દસ મુદ્દાનો કાર્યક્રમ)નો મુખ્ય ધ્યેય આદિજાતિના લોકોનો સંકલિત વિકાસ થાય તે હેતુસર સંકલિત આદિજાતિ વિકાસ પ્રાયોજના વિસ્તારમાં સામાજીક અને નાગરિક માળખાગત સુવિધાઓની ની સાથો સાથ ઉચ્ચ ગુણવતા યુક્ત રોજગારીનુ નિર્માણ કરવાની તકો ઉભી કરવી તેમજ સહભાગીદારી દ્વારા આદિજાતિ વિસ્તારમાં આદિજાતિ લોકોની આવક બમણી કરવી તે છે. ગુણવત્તાયુક્ત આરોગ્ય, સૌના માટે ઘર અને વિજળીકરણ, શુદ્ધ પીવાનું પાણી સુનિશ્ચિત કરવું, સિંચાઇ અને બારમાસી રસ્તાઓ અને શહેરી વિકાસ સગવડતા પુરી પાડવી.

વનબંધુ કલ્યાણ યોજનના અસરકારક અમલીકરણ માટે તેમજ તેના ઉદેશ પરિપુર્ણ કરવા માટે ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ એજન્સી ઓફ ગુજરાતની રચના આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના વહિવટી નિયંત્રણ હેઠળ કરવામાં આવેલ છે.

ઉદ્દેશઃ

સામાજિક માળખાઓના વિકાસ માટે વિવિધ વિકાસલક્ષી કાર્યક્રમનુ અમલીકરણ કરી, માનવ વિકાસ સૂચકઆંકમાં વધારો કરવો.

વિઝન અને મિશન:

વનબંધુ કલ્યાણ યોજનાના દસ મુદ્દા પૈકી અને આ યોજનાના વિઝનને અનુરૂપ અને સોસાયટીના ઉદેશને સુસંગત વિઝન અને મિશન નીચે પ્રમાણે છે.

- ☐ રોજગારલક્ષી કાર્યક્રમ શરૂ કરવો.
- ☐ આદિવાસી વિસ્તારોનો આર્થિક વિકાસ વેગવંતો કરવો.
- ☐ કૃષિની ઉત્પાદક્તામાં વધારો કરવા માટે સિંચાંઇની સગવડતા.
- ☐ વીજળીની સાર્વત્રિક ઉપલબ્ધતા.
- ☐ શહેરી વિકાસ

નિયમ સંગ્રહ–૧
ડી–સેગનું વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો

વ્યવસ્થાતંત્ર

ડી–સેગનું વહીવટી માળખું

મુખ્ય સચિવશ્રી, અધ્યક્ષ

↓

અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, ઉપાધ્યક્ષ

↓

મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ડી–સેગ

↓ ↓

હિસાબી અધિકારીશ્રી (વર્ગ–૧) (વર્ગ–૧) → પ્રોજેક્ટ મેનેજર અને આસિ. પ્રોજેકટ મેનેજર (હિસાબ)

મદદનીશ કમિશ્નર → સિનિયર પ્રોજેક્ટ મેનેજર, પ્રોજેક્ટ મેનેજર અને આસિ. પ્રોજેકટ મેનેજર (વિવિધ પ્રોજેક્ટ)

કાર્યો અને ફરજો:

મુખ્યમંત્રીશ્રીના ૧૦ મુદ્દા કાર્યક્રમ *:* વનબંધુ કલ્યાણ યોજનાના ૧૦ મુદ્દા પૈકી અને આ યોજનાના વિઝનને અનુરૂપ અને સોસાયટીનો ઉદ્દેશોને સુસંગત નીચે દર્શાવેલ વિષયો/મુદ્દાઓની કામગીરી ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ ઓફ ગુજરાત *(*ડી-સેગ*)*ને ફાળવવામાં આવે છે.

(૧) પાંચ લાખ કુટુંબો માટે રોજગારલક્ષી કાર્યક્રમ શરૂ કરવો.
(૨) આદિવાસી વિસ્તારોનો આર્થિક વિકાસ વેગવંતો બને.
(૩) સિંચાઇ
(૪) વિજળીની સાર્વત્રિક ઉપલબ્ધતા.
(૫) શહેરી વિકાસ

આમુખમાં દર્શાવેલ વિભાગના તા. ૫-૪-૦૭ના ઠરાવના પેરેગ્રાફ-૨*(*i) થી (XXiX)માં દર્શાવ્યા મુજબની કામગીરી પણ ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ ઓફ ગુજરાત *(*ડી-સેગ*)*એ કરવાની રહેશે. એજન્સીને ફાળવેલ સદર કામગીરી માટે નીચે દર્શાવેલ વિભાગો હસ્તકની વનબંધુ કલ્યાણ યોજના હેઠળની કામગીરીનું સંકલન અને મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.

(૧) શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ
(૨) ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ
(૩) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ
(૪) નર્મદા, જળસંપતિ,પાણી પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ
(૫) અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ
(૬) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિકાસ વિભાગ

(૭) પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

ઉપર્યુક્ત કામગીરી બાબતે નીચે દર્શાવેલ મુદ્દાઓને આવરી લેતી કામગીરી ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ ઓફ ગુજરાત (ડી-સેગ) એ કરવાની રહેશે.

(૧) સંબંધિત વિભાગો, ખાતાના વડાઓ અને નોડલ અધિકારીશ્રીઓ સાથે કામગીરીની સમીક્ષા અને મોનીટરીંગ.
(૨) ઉપરોક્ત મુદ્દાઓ અંગેની કામગીરીને પહોંચી વળવા માટે સંબંધિત વિભાગો તેઓના વિભાગના બજેટમાં આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના (T.A.S.P.)ની યોજનાઓની જોગવાઇમાં જરૂરી સુધારા વધારા કરી તેને વાર્ષિક વિકાસ યોજનામાં આવરી લેવા માટેની કામગીરી.
(૩) ઉપર્યુક્ત વિભાગોની વનબંધુ કલ્યાણ યોજના હેઠળની કામગીરીનો સમયસર અમલ થાય તે અંગેની સમીક્ષા અને અમલીકરણનો દર મહીને મુદ્દાવાર સ્ટેટસ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા.
(૪) ઉપર્યુક્ત વિષયો/મુદ્દાઓની કામગીરી અંગે સંબંધિત કલેક્ટરશ્રી, જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી અને પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીઓ સાથે સંકલન અને સમીક્ષા અંગેની કામગીરી.
(૫) આ ઉપરાંત સેટકોમ આધારિત તાલીમો, મેનેજમેન્ટ ઇન્ફોર્મેશન સીસ્ટમ, ઇન્ફર્મેશન, એજ્યુકેશન અને કોમ્યુનિકેશન (I.E.C.) તેમજ ઇન્ફર્મેશન ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરી વનબંધુ કલ્યાણ યોજના માટે નવા પ્રોજેક્ટ ઉભા કરવા.
(૬) વનબંધુ કલ્યાણ યોજનાના દશ મુદ્દાઓ માટે થર્ડ પાર્ટી મોનીટરીંગનું આયોજન અને વ્યવસ્થા.
(૭) વનબંધુ કલ્યાણ યોજના માટે વેબસાઇટને લગતી કામગીરી.

ડી–સેગ દ્વારા ચાલતા વિવિધ પ્રોજેક્ટો:

ભારત સરકારશ્રી પુરસ્કૃત બંધારણની કલમ ૨૭૫ (૧) અને ગુજરાત સરકારશ્રીની વનબંધુ કલ્યાણ યોજના અંતર્ગત નીચેના પ્રોજેકટ કાર્યરત છે:

અ.નં.	પ્રોજેક્ટનું નામ
1	સંકલિત ડેરી વિકાસ કાર્યક્રમ
2	મંડપ માટે સાધન સહાય યોજના

3	હાઇ એન્ડ સ્કિલ ટ્રેનિંગ
4	કૃષિવૈવિધ્યકરણ પ્રોજેક્ટ
5	ફળાઉ ઝાડના રોપાઓનું વિતરણ
6	વોકેશનલ ટ્રેનિંગ સેન્ટર –પીપીપી મોડેલ
7	પ્લગ નર્સરી માટેની સહાય
8	સિંચાઈ કુવા સાથે સોલાર પંપ યોજના
9	દૂધ ઘર બાંધકામ સહાય યોજના
10	લીફ્ટ ઈરીગેશન
11	કૃષિયાંત્રિકરણ (રોટાવેટર એન્ડ થ્રેસર) માટે સહાય યોજના
12	કૃષિયાંત્રિકરણ (મીની ટ્રેક્ટર) માટે સહાય યોજના
13	વોકેશનલ તાલીમ કેન્દ્ર –ન્યુ
14	બકરા ઉછેર સહાય યોજના
15	નેશનલ મ્યુઝીયમ ફોર ટ્રાયબલ ફ્રીડમ ફાઈટર
16	પ્રોજેક્ટ એન્ડ સ્કિમ મોનિટરીંગ
17	મોનીટરીંગ એન્ડ ઈવેલ્યુએશન
18	નીટ અને જેઇઇ પ્રવેશ કોચિંગ સહાય
19	જી.પી.એસ.સી તથા સ્પીપા પ્રવેશ કોચિંગ સહાય

ડી–સેગ દ્વારા અમલી થતા મુખ્ય પ્રોજેક્ટોની સમરી:

1. સંકલિત ડેરી વિકાસ કાર્યક્રમ :

સકંલિત ડેરી વિકાસ કાર્યક્રમ હેઠળ આદિજાતિ કુટુંબોને ગરીબી રેખામાંથી બહાર લાવવા માટે લાભાર્થી દીઠ દૂધાળા પશુ સહાય અને અન્ય સાધન સહાય અંતર્ગત વાસણોની કીટ, કેટલ ટ્રાન્સપોર્ટેશન, પશુ–વીમો– સારવાર– ખાણદાણ તથા મહિલા લાભાર્થીઓને તાલીમ આપવામાં આવે છે. આ યોજના અંતર્ગત એક પશુની યુનિટ કોસ્ટ રૂ. ૯૦,૦૦૦/–ની છે જેમાં ભારત સરકારની/ગુજરાત સરકારની સહાય રૂ. ૫૮,૦૦૦ તથા ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશનની લોન રૂ. ૨૯,૦૦૦/– તથા લાભાર્થી ફાળો રૂ. ૩૦૦૦/– નો સમાવેશ થાય છે.

2. વર્ટીકલ ક્રોપીંગ સિસ્ટિમ (મંડપ સાધન સહાય) :

રાજ્ય સરકાર દ્વારા હાલમાં આદિવાસી વિસ્તારોમાં આદિજાતિ ખેડૂતો દ્વારા લેવામાં આવતા પાકો પૈકી વેલાવાળા પાકો જેમાં ખાસ કરીને શાકભાજીના પાકોનું સવિશેષ વાવેતર થાય છે. તેના ઉત્પાદન અને ગુણવત્તા માટેના મુલ્યવર્ધન હેતુસર "આદિજાતિના ખેડૂતને વેલાવાળા પાકો માટે મંડપ બનાવવા માટે સહાય માટેની યોજના છે. વેલાવાળા શાકભાજીની ખેતી માટે મંડપ બનાવવા સાધનની ખરીદી માટે રૂ.૧૪,૫૬૦/ની ડાયરેક્ટ બેનીફિટ ટ્રાન્સફર (ડી.બી.ટી.) મારફત લાભાર્થીના બેંક ખાતામાં નાણાંકીય સહાય ચુકવવામાં આવે છે.

3. હાઇ એન્ડ સ્કીલ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ:

રાજયના આદજિાતિયુવક-યુવતીઓને હાઈ એન્ડ સ્કીલ તાલીમના ટ્રેડ/કોર્ષ માં ઉચ્ચ કક્ષાની તાલીમ મળી રહે તે માટે વર્ષ ૨૦૧૫ થી ભારત સરકારની અમદાવાદ ખાતેની સંસ્થા સંસ્થા (૧) સપિટ તથા (૨) આઈ.જી.ટી.આર તથા ચાલુ વર્ષથી (3) INTERNATIONAL AUTOMOBILE CENTRE OF EXCELLANCE(IACE) નો સમાવેશ કરેલ છે.ઉક્ત યોજના હેઠળ લાભ લેવા માટે શૈક્ષણકિ લાયકાત (૧૦ પાસ / ITI / સ્નાતક / અનુસ્નાતક) હોઈ તેમને અલગ-અલગ ટ્રેડ/કોર્ષમાં તાલીમ આપવામાં આવે છે તથા તાલીમ બાદ રોજગારી પૂરી પાડવામાં આવે છે.

4. કૃષવિૈવધ્યિકરણ પ્રોજેક્ટ :

આદજિાતખિેડૂતો ખેતી દ્વારા વધુ આવક મેળવતા થઈ શકે તે માટે કૃષવિૈવધ્યિકરણ પ્રોજેકટ હેઠળ આદજિાતખિેડુતોને મગફળી, સોયાબીન, જુવાર, ડાંગર અને રીંગણ, અડદ, તુવેર, નાગલી, ભીંડાિ, બાજરાનું બયિારણ પૈકી કોઈ એક બયિારણ સાથે નેનો યુરીયાની ૧ બોટલ(૫૦૦ [illegible]) ૫૦ કલિો ડી.એ.પી(Diammonium Phosphate) અને ૫૦ કલિો પ્રોમ ([illegible])ખાતર ૧ એકર જમીન માટે લાભ આપવામાં આવે છે.

5. ફળાઉ ઝાડ રોપા વતિરણ સહાય

આદજિાતખિેડુતોને ૧૦ ગુંઠા જમીન માટે ૨૦ આંબા રોપા, ૨૦ ગુંઠા જમીન માટે ૪૦ આંબા રોપા અને ૪૦ ગુંઠા જમીન માટે ૮૦ આંબા રોપા માટે સહાય આપવામાં આવે છે. પ્રતઆિંબાના રોપાની મહત્તમ કમિત રૂ.૨૫૦/- લેખે ડાયરેક્ટ બેનીફટિ ટ્રાન્સફર (ડી.બી.ટી.) દ્વારા લાભાર્થીના બેંક ખાતામાં નાણાંકીય સહાય ચુકવવામાં આવે છે.

6. પીપીપી મોડ પર વોકેશનલ ટ્રેનગિ સેન્ટર :

આદજિાત યુવક/યુવતીઓને જુદા-જુદા ટ્રેડ/કોર્ષની નશિુલ્ક રહેવા જમવા સાથેની રોજગારલક્ષી તાલીમ આપવામાં આવે છે. તાલીમ બાદ અમલીકરણ સંસ્થા દ્રારા જોબ પ્લેસમેન્ટની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે. આદજિાતયિુવક-યુવતીઓને શૈક્ષણકિ લાયકાત મુજબ અલગ-અલગ ટ્રેડ/કોર્ષ (ટ્રેડ અને કોર્ષની વગિત https://dsagsahay.gujarat.gov.in પર ઉપલબ્ધ છે) મુજબની પાત્રતા રહે છે.

7. ન્યુ લીફ્ટ ઈરીગેશન પ્રોજેક્ટ :

આદજિાતવિસ્તિારમાં ખેડુતોને સચિાઈ માટેનુ પાણી મળી રહે તથા આદજિાતખિેડૂત એકથી વધુ ઋતુઓમા પાક લેતા થાય તેમજ સચિાઈના પાણીનો ખેતીના પાકો માટે ઉપયોગ કરી આવકમાં વધારો કરવાનો હેતુ છે. આદજિાતવિસ્તિારમાં ખેતી માટે સચિાઈની તથા પીવાનાં પાણીની સુવધિા પુરી પાડવી આ યોજનાનો મુખ્ય હેતુ છે.

8. પ્લગ નર્સરી સહાય :-

આદજિાતવિસ્તિારના આદજિાતખિેડુતોની આવક વધે અને તેઓનુ જીવન ધોરણ ઉંચુ આવે તે હેતુથી પ્લગ નર્સરી યોજનાનું અમલીકરણ કરવામાં આવે છે યોજના અંતર્ગત પ્લગ નર્સરી ઉભી કરી તેમા વવિધિ રોપાઓ તૈયાર કરી આદજિાતવિસ્તિારના ખેડુતોને પુરા પાડવામાં આવે છે. યોજના

હેઠળ રૂ. ૩.૦૦ લાખના એકમ પર ૯૦% સબસીડી અથવા રૂ. ૨,૭૦,૦૦૦/– બે માંથી જે ઓછુ હોય તે ડાયરેક્ટ બેનીફિટ ટ્રાન્સફર (ડી.બી.ટી.) દ્વારા લાભાર્થીના બેંક ખાતામાં નાણાંકીય સહાય ચુકવવામાં આવે છે.

9. સિંચાઈ કુવા સાથે સોલાર પંપ યોજના

આદિજાતિ ખેડૂતોને સિંચાઇ માટે સોલર પંપ સાથે કુવા કરી આર્થીક સ્થિતિમાં સુધારો કરવાનો અને ખેત ઉત્પાદન વધારવું, આદિજાતિ ખેડુતોને આજીવિકા અને આવક ઉભી કરવી

10. દૂધ ઘર બાંધકામ સહાય યોજના

આદિજાતિના તમામ જિલ્લાઓમાં સંકલિત ડેરી વિકાસ યોજના અંતર્ગત ૧ દૂધ મંડળીના બાંધકામની સહાય રૂ.૧૦.૦૦ લાખ રહે છે. ડેરી સંઘની ટાઇપ ડીઝાઇન મુજબ બાંધકામ કરવામાં આવે છે.

11. કૃષિ યાંત્રિકીકરણ માટે સાધન સહાય (રોટાવેટર/થ્રેસર)

થ્રેશર મશીન માટે રૂ.૩.૦૦ લાખ સુધીના એકમ પર કુલ ખર્ચના ૫૦% અથવા રૂ.૭૫,૦૦૦/– બે માંથી જે ઓછું હોય તે સહાય રોટાવેટર મશીન "૫ ફીટ સુધીના" એકમ પર કુલ ખર્ચના ૫૦% અથવા રૂ.૪૦,૦૦૦/–, "૫ ફીટના" એકમ પર કુલ ખર્ચના ૫૦% અથવા રૂ.૫૦,૦૦૦/–, "૬ ફીટ કે તેથી વધુ ફીટ" માટેના એકમ પર કુલ ખર્ચના ૫૦% અથવા રૂ.૬૦,૦૦૦/– એમ ૫૦% અથવા બે માંથી જે ઓછું હોય તે સહાય સહાયની રકમ ડાયરેક્ટ બેનીફિટ ટ્રાન્સફર (ડી.બી.ટી.) મારફત લાભાર્થીના બેંક ખાતામાં ચુકવવામાં આવે છે.

12. કૃષિ યાંત્રિકીકરણ માટે સાધન સહાય (મીની ટ્રેક્ટર)યોજના

રૂ.૫.૦૦ લાખ સુધીના એકમ પર કુલ ખર્ચના ૫૦% અથવા રૂ.૯૦,૦૦૦/– બે માંથી જે ઓછું હોય તે સહાય ડી.બી.ટી. દ્વારા લાભાર્થીના બેંક ખાતામાં ચુકવવામાં આવે છે. આદિમ જૂથ / વન અધિકાર અધિનિયમ હેઠળના અધિકાર પત્ર / દિવ્યાંગ તેમજ વિધવા મહિલા / ૦–૨૦ બી.પી.એલ. ધરાવતા આદિજાતી ખેડુત

13. બકરા ઉછેર યોજના

આદિજાતિ મહીલાઓને નાના પાયા પર પશુપાલન કરવા માટે ૧૦ બકરી + ૧ બકારાના એકમ માટે નાણાકીય સહાય મળવાપાત્ર રહે છે.

14. ટીસ્યુ કલ્ચર બનાના :

આદિજાતિ વિસ્તારના આદિજાતિ ખેડુતોની આવક વધે અને તેઓનુ જીવન ધોરણ ઉંચુ આવે તે હેતુથી દક્ષિણ ગુજરાતના આદિજાતિ જીલ્લાઓમાં ૦૧ એકર માટે રૂ. ૫૪,૩૦૦/– પ્રતિ લાભાર્થી યુનિટ કોસ્ટ લેખે ૧૪૫૦ કેળના ટીસ્યુ રોપાઓ તથા તેની સાથે ખાતર અને ખેતીને લગત તાલીમ આપવામાં આવે છે.

15. નેશનલ મ્યુઝીયમ ઓફ ટ્રાયબલ ફ્રીડમ ફાઇટર

આઝાદીની રાષ્ટ્રીય ચળવળમાં ભાગ લેનાર આદિવાસી વીર સ્વાતંત્ર્ય સેનાનીઓના યોગદાનને ઉજાગર કરવા માટે નર્મદા જિલ્લાના ગરૂડેશ્વર ખાતે રૂ.૨૫૭.૯૪ કરોડના ખર્ચે ૨૫ એકર જમીનમાં રાષ્ટ્રીય કક્ષાનુ સંગ્રાહલય બનાવવા આવશે. આ મ્યુઝીયમમાં કુલ ૧૦૦ જેટલી

ચળવળોની વગિતો સમાવવામાં આવશે જે પૈકી મુખ્ય સંગ્રામો ૧૮ ગેલેરીમાં પ્રદર્શતિ કરવામાં આવશે.

16. <u>નીટ તથા જે.ઈ.ઈ પ્રવેશ પરીક્ષા □□□□ □□□□□□ સહાય □□□□□</u>

ધો.૧૨ માં અભ્યાસ કરતા વજ્ઞિાન પ્રવાહના વધિાથીઓને **નીટ તથા જે.ઈ.ઈ પ્રવેશ પરીક્ષા** માટે યોગ્ય માર્ગદર્શન અને કોચગિં મળી રહે તે આદજિાતજિીલ્લાઓના વદ્યિાથીઓને ડાયરેક્ટ બેનીફીશયિરી ટ્રાન્સફર (ડી.બી.ટી.) મારફત વદ્યિાર્થી દીઠ એક વખત રૂ.૨૦,૦૦૦/– અથવા વાસ્તવકિ કોચગિં ફી પૈકી જે ઓછુ હોય તેટલો સીધો લાભ આપવામાં આવે છે.આદજિાતવિદ્યિાર્થીઓને શૈક્ષણકિ લાયકાત (ધો.૧૦ માં ૬૦%) અને મેરીટના આધારે કોચગિં માટે પસંદગી કરવામાં આવે છે.

17. <u>□□.□□.□□.□□. □□□□-□/□□□□ □ □□□ □□□□-□ □□□□ □□□□□□ □□□□□</u>

જી.પી.એસ.સી વર્ગ–૧, વર્ગ–૨ અને વર્ગ–3 માટે યોગ્ય માર્ગદર્શન અને કોચગિં મળી રહે તે માટે આદજિાતનિા યુવક–યુવતીઓને ડાયરેક્ટ બેનીફીશયિરી ટ્રાન્સફર (ડી.બી.ટી.) મારફત વદ્યિાર્થી દીઠ એક વખત રૂ.૨૦,૦૦૦/– અથવા વાસ્તવકિ કોચગિં ફી પૈકી જે ઓછુ હોય તેટલો સીધો લાભ આપવામાં આવે છે.આદજિાતયિુવક–યુવતીઓને શૈક્ષણકિ લાયકાત (સ્નાતક / અનુસ્નાતક) અને મેરીટરીટના આધારે કોચગિં માટે પસંદગી કરવામાં આવે છે.

નચિમ સંગ્રહ–૨
ડી–સેગના અધકિારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો

☐ ડી–સેગના અધકિારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો નીચે મુજબ છે,

અધકિારીનો હોદ્દો		સત્તાઓ અને ફરજો
મુખ્ય કારોબારી અધકિારીશ્રી, આઇ.એ.એસ	:	આદજિાતિ ઉત્કર્ષ અને વકિાસને લગતા પ્રોજેકટસ તૈયાર કરી, અમલ કરવા અને કચેરીના વહવિટી વડા તરીકે કામ કરે છે.
હસિાબી અધકિારીશ્રી, વર્ગ – ૧	:	હસિાબી કામગીરી
મદદનીશ કમશિ્નર, વર્ગ – ૧		આદજિાતિ ઉત્કર્ષ અને વકિાસને લગતા પ્રોજેકટસ તૈયાર કરવા અને અમલ માટે સંકલન કરવું

નચિમ સંગ્રહ–૩
કાર્યો કરવા માટેના નચિમો, વનિમિયો, સુચનાઓ, નચિમ સંગ્રહ અને દફતરો

- નયિમો, વનિયિમોની માહતિી સબંધીત વષિયોની શાખાઓમાંથી તથા અધકિારીઓનો સંપર્ક સાધવાથી ઉપલબ્ધ થઇ શકશે.
- કચેરીના જાહેર માહતિી અધકિારીશ્રીનો સંપર્ક સાધવાથી સબંધતિ શાખાની માહતિી મળી શકશે.

નિયમ સંગ્રહ–૪

નિતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

- ☐ નિતિના ઘડતર તથા નિતિના અમલ સંદર્ભે નિયત પધ્ધતી અમલમાં છે. પ્રવર્તમાન પધ્ધતી મુજબ નિતિઓના ઘડતરના નિયમો વિભાગ કક્ષાએ લેવામાં આવે છે. જનતા તરફથી વખતોવખત થતી રજૂઆતો નિતિના ઘડતર વખતે સ્થાયી સરકારશ્રીની નીતિ અનુશાર ધ્યાને લેવામાં આવે છે.
- ☐ સંચાલન મંડળની સમિતિ
- ☐ કાર્યવાહક સમિતિ
- ☐ પર્સોનેલ સમિતિ
- ☐ ઓડિટ સમિતિ

નિયમ સંગ્રહ–પ

ડી–સેગના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનુ પત્રક

સામાન્ય રીતે કચેરીમાં હાથ ધરવામાં આવતા વિષયો અંગેનુ તમામ સાહિત્ય જેવુ કે પરિપત્રો, ફાઈલો વગેરે તમામ દસ્તાવેજો સંબધિત શાખામાં ઉપલબ્ધ હોય છે. આ તમામ દસ્તાવેજો શાખા અધિકારીના નિયંત્રણમાં રહે છે. ડી–સેગ કચેરીના પ્રોજેકટને લગતા તમામ દસ્તાવેજો કચેરીના શાખા અધિકારી વર્ટીકલ મેનેજરશ્રી ના નિયંત્રણ હેઠળ તેમજ હિસાબી દસ્તાવેજો શાખા અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ રાખવામાં આવે છે.

નચિમ સંગ્રહ–૬

ડી–સેગના નચિત્રંણ હેઠળના બોર્ડ, પરષિદ, સમતિઓિ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

ડી–સેગ દ્રારા ગવર્નીંગ બોડી,એકજીક્યુટટીવ સમતિ,િટેકનીકલ સમતિ,િહાઈ પાવર્ડ સમતિ,િટી.પી.સી તથા ડી.પી.સીની રચના કરાયેલ છે.

નિયમ સંગ્રહ –૭

જાહેર માહિતી અધિકારી/ એપેલેટ અધિકારીની વિગતો

જાહેર માહિતી અધિકારી

શ્રી રોહિત પ્રજાપતિ
ઈન્ચાર્જ હિસાબી અધિકારી– વર્ગ–૨,
ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ એજન્સી ઓફ ગુજરાત (ડિ–સેગ), ત્રીજો માળ, બિરસા મુંડા ભવન, ગાંધીનગર
ફોન નં. *079-232*–58617

અપીલ અધિકારી

શ્રી સુપ્રીત સિંઘ ગુલાટી, આઇ.એ.એસ.
મુખ્ય કારોબારી અધિકારી,
ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ એજન્સી ઓફ ગુજરાત (ડિ–સેગ), ત્રીજો માળ, બિરસા મુંડા ભવન, ગાંધીનગર
ફોન. નં. 079-232 58617

નિયમ સંગ્રહ–૮

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પધ્ધતિ

કચેરીમાં નિર્ણયો લેવા માટે નીચે પ્રમાણે જુદી–જુદી પ્રક્રીયા અનુસરવામાં આવે છે.

- ડી–સેગની 25મી ગર્વનીંગ બોડી દ્રારા નિયત થયેલ નાણાકીય સત્તા મુજબ નિયત સમિતિઓ દ્વારા ખરીદી / સેવાઓ માટે નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
- કચેરીમાં કેસોની નિર્ણય પ્રક્રિયા સરકારશ્રીના નિતિ–નિયમો અનુસાર અધિક્રમ પ્રમાણે કામગીરી કરવામાં આવે છે.

– પ્રોજેક્ટને લગતા નર્િણયો માટે જુદી–જુદી સમતિઓિ દ્રારા નર્િણય લેવામાં આવે છે, જેની નીચે મુજબની છે

1.ગવર્નીંગ બોડી:–

1. મુખ્ય સચવિશ્રી, ગુજરાત સરકાર
2. સચવિશ્રી, આદજિાતવિકિાસ વભિાગ
3. સચવિશ્રી, કૃષઅિને સહકાર વભિાગ
4. સચવિશ્રી, *(આર્થકિ બાબતો)* નાણા વભિાગ
5. સચવિશ્રી, NWRWS અને કલ્પસર વભિાગ
6. સચવિશ્રી, ગ્રામ વકિાસ વભિાગ
7. કમશિ્નરશ્રી, આદજિાતવિકિાસ

2. એકઝીક્યુટીવ સમતિિ:–

1. સચવિશ્રી, આદજિાતવિકિાસ વભિાગ
2. કમશિ્નર આદજિાતવિકિાસ
3. નાણા સલાહકાર, આદજિાતવિકિાસ વભિાગ
4. નાયબ સચવિ, આદજિાતવિકિાસ વભિાગ
5. મુખ્ય કારોબારી અધકિારી, ડ.સિેગ

4. હાઇ પાવર્ડ સમતિ(િવી.ટી.સી.)

1. મુખ્ય સચવિશ્રી, ગુજરાત સરકાર
2. અધકિ મુખ્ય સચવિશ્રી, ઉધોગ અને ખાણ વભિાગ
3. અગ્ર સચવિશ્રી, શ્રમ અને રોજગાર વભિાગ
4. અગ્ર સચવિશ્રી, (ખર્ચ)નાંણા વભિાગ
5. સચવિશ્રી, એજ્યુકેશન વભિાગ
6. સચવિશ્રી, આદજિાતવિકિાસ વભિાગ
7. કમશિ્નરશ્રી, આદજિાતવિકિાસ
8. મુખ્ય કારોબારી અધકિારીશ્રી, ડી–સેગ

સંગ્રહ–૯

ડી–સેગના અધકિારીઓ અને કર્મચારીઓની માહતિી–પુસ્તકિા (ડરિેકટરી)

અ.ન	નામ	હોદ્દો	STD. કોડ	ફોન નંબર		નવિાસ સરનામું
				કચેરી	ઘર	
૧	શ્રી સુપ્રીત સંધિ ગુલાટી, IAS	મુખ્ય કારોબારી અધકિારીશ્રી	079232	58617	--	ખ–૨૨૬, સેક્ટર ૧૯, ગાંધીનગર
2	શ્રી રોહતિ પ્રજાપતિ	હસિાબી અધકિારીશ્રી (ઇન્ચાર્જ)	079232	52257	––	ગાંધીનગર
3	શ્રી એસ.એમ. કક્કડ	મદદનીશ કમશિ્નરશ્રી	079232	52257	––	સામવેદ ગ્રીન્સ ફ્લેટ, સરગાસણ , ગાંધીનગર

કચેરીનુ સરનામું–
ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ એજન્સી ઓફ ગુજરાત (ડિ–સેગ)
ત્રીજો માળ, બરિસા મુંડા ભવન, સેક્ટર ૧૦એ, ગાંધીનગર–૩૮૨૦૧૦

નયિમ સંગ્રહ–૧૦

વનિયોગમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ, મહેનતાણાની પધ્ધતસિહતિ દરેક અધકિારી અને કર્મચારીને મળતું માસકિ મહેનતાણું

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	કુલ પગાર (રૂ)
1	શ્રી સુપ્રતિ સંઘિ ગુલાટી, IAS	મુખ્ય કારોબારી અધકિારીશ્રી	2,44,640/–
2	શ્રી રોહતિ પ્રજાપતિ	હસિાબી અધકિારીશ્રી(ઇન્ચાર્જ)	––– (ઇન્ચાર્જ)
3	શ્રી એસ.એમ. કક્કડ	મદદનીશ કમશિ્નરશ્રી	1,35,829 /–

નિયમ સંગ્રહ –૧૧

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૫–૨૬ બજેટ ફાળવણી (રકમ રૂ. લાખમાં)

અ.નં.	પ્રોજેક્ટનું નામ	ગુજરાત સરકાર
1	સંકલતિ ડેરી વકિાસ કાર્યક્રમ	8700.00
2	મંડપ માટે સાધન સહાય યોજના	585.00
3	હાઇ એન્ડ સ્કલિ ટ્રેનગિ	5.00
4	કૃષિવિવધિકિરણ પ્રોજેક્ટ	4200.00
5	ફળાઉ ઝાડના રોપાઓનું વતિરણ	120.00
6	વોકેશનલ ટ્રેનગિ સેન્ટર –પીપીપી મોડેલ	1200.00
7	પ્લગ નર્સરી માટેની સહાય	1.00
8	સિંચાઈ કુવા સાથે સોલાર પંપ યોજના	10.00
9	દૂધ ઘર બાંધકામ સહાય યોજના	30.00
10	લીફ્ટ ઈરીગેશન	7500.00
11	કૃષયિાંત્રકિરણ (રોટાવેટર એન્ડ થ્રેસર) માટે સહાય યોજના	500.00
12	કૃષયિાંત્રકિરણ (મીની ટ્રેક્ટર) માટે સહાય યોજના	1000.00
13	વોકેશનલ તાલીમ કેન્દ્ર –ન્યુ	300.00
14	બકરા ઉછેર સહાય યોજના	1500.00
15	નેશનલ મ્યુઝીયમ ફોર ટ્રાયબલ ફ્રીડમ ફાઈટર	13280.00
16	પ્રોજેક્ટ એન્ડ સ્કમિ મોનટિરીંગ	300.00
17	મોનીટરીંગ એન્ડ ઈવેલ્યુએશન	35.00
18	નીટ અને જેઇઇ પ્રવેશ કોચગિ સહાય	500.00
19	જી.પી.એસ.સી તથા સ્પીપા પ્રવેશ કોચગિ સહાય	500.00

નિયમ સંગ્રહ–૧૨

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગે પધ્ધતિ

ડી–સેગ કક્ષાએ પ્રોજેકટના ઘડતર અંગેની પ્રક્રીયા કરવામાં આવે છે. આ યોજનાઓનો અમલ ક્ષેત્રયિ કચેરી દ્રારા કરવામાં આવે છે. આમ ડી–સેગ દ્રારા યોજનાઓનું સુપરવઝિન, મોનટિરીંગ અને અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

નિયમ સંગ્રહ – ૧૩

રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત અંગેની વિગતો

– ડી–સેગ કચેરી દ્વારા કોઇ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત આપવામાં આવતી નથી.

નયિમ સંગ્રહ –૧૪

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

- કચેરીમાં દરેક કક્ષાના અધકિારીઓ તથા કર્મચારીઓને નચિત વષિયની કામગીરી સોંપવામાં આવે છે.
- સોંપવામાં આવેલ વષિયો પરત્વે કરવાના કાર્યો પ્રમાણેનાં ધોરણો સરકારની કચેરી કાર્ય પધ્ધતિ તથા કામકાજના નયિમો દ્રારા નચિત કરવામાં આવે છે

નિયમ સંગ્રહ – ૧૫

વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

- ડી–સેગને લગતી માહિતી રાજ્ય સરકારની વેબસાઇટ (www.gswan.gov.in) પરથી આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના હસ્તકની કચેરીઓના મેનુમાંથી મળી શકે છે.

નિયમ સંગ્રહ –૧૬

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

- ☐ માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકો કચેરીની વેબસાઇટ http://dsag.gujarat.gov.in નો ઉપયોગ કરી શકે છે.

નિયમ સંગ્રહ –૧૭

અન્ય ઉપયોગી માહિતી (માહિતી મેળવવા અંગે)

નમૂનો – ક
માહિતી મેળવવા માટેની અરજીનો નમૂનો
(જુઓ નિયમ)

આઈ.ડી. નં.
(કચેરી ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,
સરકારી માહિતી અધિકારીશ્રી,
(વિભાગ, કચેરી)

૧. અરજદારનું નામ :

૨. સરનામું :

૩. માહિતીની વિગતો :

સંબંધિત વિભાગ :

માંગેલી માહિતીની વિગતો :

૧. માંગેલી માહિતીનું વિવરણ :

૨. માંગેલી માહિતીનો સમય ગાળો :

૩. અન્ય માહિતી :

૪. હું જણાવું છું કે, માગવામાં આવેલી માહિતી અધિનિયમની કલમ – માં મુકવામાં આવેલા પ્રતિબંધો હેઠળની નથી અને મારી સંપૂર્ણ જાણકારી મુજબ તે આપની કચેરીને લગતી છે.

૫. સક્ષમ અધિકારીની કચેરીમાં તા. _______________ ના _______________ નું _______________ થી રૂા. _______________ ની ફી જમા કરાવી છે.

સ્થળ :
તારીખ :

અરજદારની સહી
ઈ–મેઈલ સરનામું, જો હોય તો,
ટે. નં. (કચેરી)
ટે. નં. (ઘર)

નોધ :

૧. નમૂનો ક ભરવામાં સરકારી માહિતી અધિકારી યોગ્ય મદદ કરી શકે.
૨. ફોર્મ – ક તમામ બાબતે પુરેપુરું ભરવું અને જરૂરી માહિતીની વિગતો પૂરી પાડવામાં કોઈ સંદિગ્ધતા ન રહે તે સુનિશ્ચિત કરવું.

68

નમૂનો – ખ
સક્ષમ અધિકારીના ક્ષેત્રાધિકારની બહારની માહિતી
(જુઓ નિયમ–૪(૧))

પ્રેષક :

નં. તારીખ :

પ્રતિ,
શ્રી/શ્રીમતી,

૧. નીચે સહી કરનારને ઉદ્દેશીને કરવામાં આવેલી વિશેની માહિતી પૂરી પાડવા અંગેની શ્રી ____________________________ ની તા. ____________ ની અરજી, આઈ.ડી.નં. જોવા વિનંતી.

૨. માગવામાં આવેલી માહિતી, આ સક્ષમ સત્તામંડળના અધિકારક્ષેત્રમાં આવતી નથી અને તે આપના અધિકારક્ષેત્રમાં આવે છે, તેથી, આ સાથે આપની અરજી તબદીલ કરવામાં આવે છે. (લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાખો)

૩. આથી, પ્રમાણિક કરવામાં અવે છે કે, અરજદારે જરૂરી માહિતી માટેની ફી રૂા. ચુકવી છે, જે સરકારી ખાતામાં જમા કરવામાં આવી છે.

નકલ રવાના :

પ્રતિશ્રી,

૧. ના રોજ તમને આપવામાં આવેલી રસીદને રદ કરીને આ રસીદ આપવામાં આવે છે.
૨. આપની અરજી, આ સત્તામંડળના અધિકાર ક્ષેત્રમાં ન આવતી હોવાથી તે જેના અધિકારક્ષેત્ર હેઠળ આવે છે તે ને તબદીલ કરવામાં આવી છે. સંબંધિત સક્ષમ સત્તામંડળનો સંપર્ક સાધવા વિનંતી.

આપનો વિશ્વાસુ,

સરકારી માહિતી અધિકારી,
ઈ–મેઈલ સરનામું :
વેબ–સાઈટ :
ટે.નં. :

નમૂનો ''ક''માં કરવામાં આવેલ અરજીનો સ્વીકાર

આઈ.ડી.નં. તા.

૧. _______________ ના રહીશ, શ્રી/શ્રીમતી/કું. ___________________ તરફથી

૨. માહિતી અધિકાર, અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ભારત સરકારનો (૨૦૦૫નો) અધિનિયમ નં. ૨૨ ની કલમ ૬ હેઠળ નમુના – ક માં અરજી મળી.

૩. સામાન્ય રીતે ૧૫ દિવસમાં માહિતી આપવાનું સૂચવવામાં આવ્યું છે અને કોઈપણ સંજોગોમાં અરજી મળ્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસમાં તો માહિતી આપવાની જ હોય છે અને કોઈ કેસમાં એવું જણાય કે માંગવામાં આવેલી માહિતી આપી શકાય તેમ નથી, તો તેનું કારણ દર્શાવતો, માગણી નામંજુર કરતો પત્ર પાઠવવામાં આવશે.

૪. અરજદાર તા.____________ ના રોજ સવારના ૧૧.૦૦ થી બપોરે ૧.૦૦ વાગ્યા દરમિયાન નીચે સહી કરનારનો સંપર્ક કરવો.

૫. અરજદાર સૂચિત દિવસ (સો) એ હાજર રહી કશે નહી તો કોઈ વિલંબ બદલ સરકારી માહિતી અધિકારી જવાબદાર રહેશે નહિ.

૬. માહિતી મેળવતાં પહેલાં ફીની કોઈ રકમ બાકી રહેતી હોય તો અરજદારે તે સક્ષમ અધિકારી પાસે જમા કરાવવાની રહેશે.

૭. અરજદાર તેની અરજીની પરિસ્થિતિ જાણવા વખતોવખત વિભાગની વેબ–સાઈટનો પણ સંપર્ક કરી શકે છે.

સરકારી માહિતી અધિકારી ની

સહી અને સિકકો

ઈ–મેઈલ એડ્રેસ :

વેબ સાઈટ નં. તારીખ :

નમૂનો – ગ
અસ્વીકૃતિનો હુકમ
(જુઓ નિયમ–૪(૨))

પ્રેષક :

નં. તારીખ :

પ્રતિ,

શ્રી/શ્રીમતી,

૧. માહિતી પૂરી પાડવા અંગે નીચે સહી કરનારને મળેલી, તા. રોજની અરજી આઈ.ડી. ને જોઈ જવા વિનંતી.

૨. માગવામાં આવેલી માહિતી, નીચેના કારણોસર પૂરી પાડી શકાય તેમ નથી.

(૧) માંગવામાં આવેલી માહિતી, આ અધિનિયમની કલમ–૮ માં દર્શાવેલી કક્ષામાં આવે છે. જેને જાહેર કરવામાંથી મુકિત આપવામાં આવે છે. અથવા

(૨)

૩. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ–૧૯(૧) અન્વયે, આ હુકમ થયાના ૩૦ વિદસમાં આપ અપીલ સત્તાધિકારી : એટલે કે ને અરજી કરી શકો છો.
અપીલ સત્તાધિકારી એટલે કે :

આપનો વિશ્વાસુ,

સરકારી માહિતી અધિકારી,
ઈ–મેઈલ સરનામું :
વેબ–સાઈટ :
ટે.નં. :

નમૂનો – ઘ
અરજદારને માહિતી પૂરી પાડવાનો નમૂનો
(જુઓ નિયમ–૪(૩))

પ્રેષક :

નં. તારીખ :

પ્રતિ,
શ્રી/શ્રીમતી,

૧. નીચે સહી કરનારને ઉદ્દેશીને કરવામાં આવેલી અંગેની માહિતી પૂરી પાડવા માટે તા.__________ ની આપની અરજી, આઈ.ડી.નં. __________ જોવા જવા વિનંતી છે.

૨. માગવામાં આવેલી માહિતી, સંદર્ભ માટે આ સાથે બીડવામાં આવી છે. (લાગુ પડતું ન હોય તો છેકી નાખો)
(૧)
(૨)
અન્ય પાસાંઓ અંગેની બાકીની માહિતી, નીચેનાં કારણોસર પુરી પાડી શકાય તેમ નથી.
(૧)
(૨)
(૩)

૩. માંગવામાં આવેલી માહિતી, સક્ષમ સત્તામંડળના અધિકારક્ષેત્રમાં આવતી નથી. (લાગુ પડતું ન હોય તો છેકી નાંખો)

૪. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ – ૧૨(૧) અન્વયે આપ આ હુકમ થયાના ૩૦ દિવસમાં અપીલ સત્તાધિકારી, એટલે કે (લાગુ પડતું ન હોય તો છેકી નાખો) ને અરજી કરી શકો છો.

સરકારી માહિતી અધિકારી,
ઈ–મેઈલ સરનામું :
વેબ–સાઈટ :
ટે.નં. :

નમૂનો – ચ
માહિતી અધિકાર અધિનિયમન, ૨૦૦૫ ની કલમ – ૧૨ (૧) હેઠળ અપીલ
(જુઓ નિયમ–૫(૧))

આઈ.ડી.નં.

(કચેરી ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,
અપીલ અધિકારી,

૧. અપીલ કરનારનું નામ :

૨. સરનામું :

૩. સરકારી માહિતી અધિકારી અંગેની વિગતો :

(૧) નામ :–

(૨) સરનામું :–

૪. નમૂના – ક માં અરજી રજૂ કર્યાની તારીખ :

૫. નમૂનો – ક રજૂ કર્યા પછી ૩૦ દિવસ પૂરા થતા હોય તે તારીખ :

૬. અપીલ માટેના કારણો :

(ક) નમુનો–ક(નિયત–૫(૧)(ક)) રજૂ કર્યાના ૩૦ દિવસમાં નમૂના–ખ કે ગ માં પ્રતિભાવ મળ્યો નથી.

(ખ) નિર્દિષ્ટ સમયગાળામાં મળેલા પ્રતિભાવથી નારાજ છે. (નિયમ (૧)(ખ))

73

(ગ) અપીલના આધારો :

૭. અપીલ દાખલ કરવા માટેની છેલ્લી તારીખ :

(જુઓ નિયમ–૫(૩))

૮. માહિતીની વિગતો :–

(૧) માગેલી માહિતી

(૨) વિષય

(૩) સમયગાળો

૯. તારીખની પાવતી નં. મુજબ, અપીલ અધિકારીની કચેરીમાં રૂા.૫૦/– ની ફી જમા કરવામાં આવી છે.

સ્થળ :

તારીખ :

અપીલ કરનારની સહ

ઈ–મેઈલ સરનામું, હોય તો

ટે.નં. (કચેરી)

(ઘર)

રસીદ

આઈ.ડી.નં. તારીખ :

૧. માહિતી અધિકાર / સ્વાતંત્ર્ય અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ–૭(૧) હેઠળ, ના
રહીશ થી ની
અપીલ અરજી મળી.

રશીદ કારકુનની સહી,
અપીલ અધિકારી,
ટે.નં.
ઈ.મેઈલ સરનામું :
વેબ સાઈટ :