આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫

અંતર્ગત

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાઈબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી

સંબંધિત માહિતી દર્શાવતી પુસ્તિકા

Right To Information Act, - 2005 (૨૦૧૬)

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશનલ સોસાયટી

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર દ્વારા સંચાલિત સ્વાયત્ત સંસ્થા

ત્રીજો માળ, બિરસામુન્ડાભવન, સેક્ટર ૧૦-એ, ગાંધીનગર – ૩૮૨૦૧૦,

ફોન: ૦૭૯-૨૩૨૪૩૭૪૮/૪૯

ઈમેઈલ એડ્રેશ :- emrs.ed@gmail.com,

website :- www.eklavya-education.gujarat.gov.in

અનુક્રમણિકા

નિયમ સંગ્રહ નંબર	વિગત	પાના નં
૧	ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાઈબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી નુ વ્યવસ્થાતંત્ર	૫
૨	ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાઈબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી ના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૭
૩	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૮
૪	નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનીધિત્વ માટેની કોઇ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત	૮
૫	ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાઈબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી ના નિયત્રંણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનુ પત્રક	૯
૬	ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાઈબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી ના નિયત્રંણ હેઠળના બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૯
૭	જાહેર માહિતી અધિકારી/ એપેલેટ અધિકારીની વિગતો	૧૦
૮	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પધ્ધતિ	૧૧
૯	ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાઈબલ એજ્યુકેશન સોસાયટીના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડિરેકટરી)	૧૨
૧૦	વિનયોગમાં જોગવાઇ કર્યા મુજબ, મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૧૨
૧૧	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૧૩
૧૨	સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગે પધ્ધતિ	૧૫
૧૩	રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત અંગેની વિગતો	૧૫
૧૪	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૧૫
૧૫	વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૧૬
૧૬	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૧૬
૧૭	અન્ય ઉપયોગી માહિતી (માહિતી મેળવવા અંગે)	૧૭

પ્રસ્તાવના:

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી એ આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર હેઠળની સ્વાયત્ત સંસ્થા છે. સોસાયટીની રચના સને ૧૯૫૦ ના મુંબઈ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ હેઠળ તેમજ ૧૮૬૦ ના સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ હેઠળ વર્ષ ૨૦૦૦ માં કરવામાં આવેલ છે.

સોસાયટીની રચનાનું વિઝન અને મિશન

- વિઝન:
  "આદિજાતિ સમુદાયના વિદ્યાર્થીઓને ગુણવત્તા યુકત શિક્ષણની મદદથી સ્થાનિક અને સામાજિક પ્રતિકુળ પરિસ્થિતીઓ પર કાબુ મેળવી ઉચ્ચ્તર શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોમાં અસરકારક રીતે ભાગ લેવા માટે સમર્થ બનવવા; જેથી તેઓ પોતાના પરિવાર, સમૂહ અને છેવટે તેમના સંપૂર્ણ સમાજમાં બદલાવના પ્રણેતા બની શકે; જેના ફળસ્વરૂપ ગુજરાતના આદિજાતિ તાલુકાઓમાં આદિજાતિ જનસમૂહ, લાયકાત અને સાક્ષરતાના માપદંડોમાં બિન અનુસુચિત જનજાતિ સમુદાયની હરોળમાં આવી શકે."

- મિશન:
  "જી.એસ.ટી.ડી.આર.ઇ.આઇ.એસ. ગુજરાત રાજ્યમાં અનુસૂચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ માટે શરૂ કરાયેલ એકલવ્ય શાળાઓને સર્વોત્તમ આંતરમાળખાકીય સુવિધાઓથી સુસજ્જ, ઉચ્ચ ગુણવત્તા યુકત સંચાલિત નિવાસી શાળાઓના એક જુથ તરીકે વિકસિત કરવા કટીબદ્ધ છે. જેના દ્વારા આદિજાતિ વિસ્તારોમાં ઉચ્ચ કક્ષાની વિદ્વત્તા અને ભણતર માટે સાનુકૂળ વાતાવરણ પ્રદાન કરી શકાશે.

ઉદ્દેશ અને હેતુ:

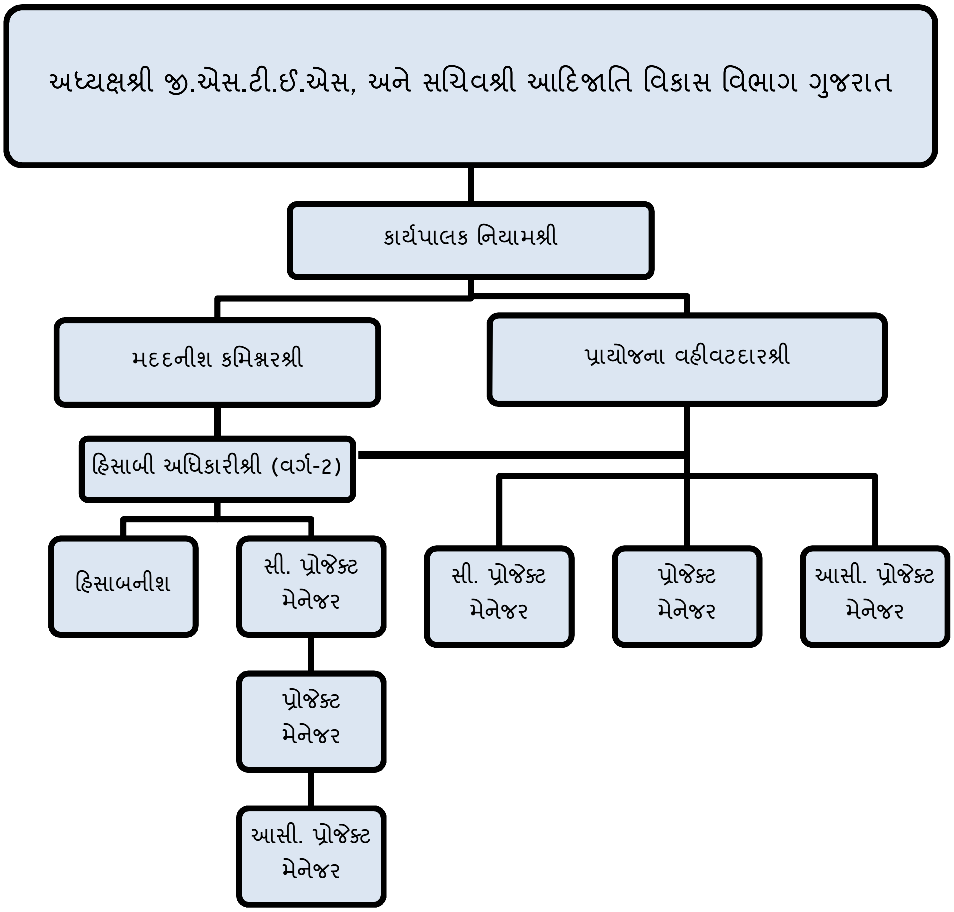
આ સોસાયટીની રચના કરવાનો મુખ્ય ઉદેશ્ય આદિજાતિના બાળકોને કેન્દ્રીય વિધાલય અને જવાહર નવોદય વિદ્યાલયના ધોરણે આદિજાતિના વિધાર્થીઓના શિક્ષણનું સ્તર શહેરી વિસ્તારના વિધાર્થીઓની સમકક્ષ થાય તેમજ અનુસૂચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓના સામાન્ય જ્ઞાતિના વિદ્યાર્થીઓ સાથે દરેક ક્ષેત્રે હરીફાઇ કરી શકે તેવી શાળાઓ શરૂ કરવાનો છે.

રાજયના આદિજાતિ વિસ્તારમાં ઓછી સાક્ષરતા ધરાવતા તાલુકામાં આદિજાતિની કન્યાઓનું શિક્ષણનું સ્તર ઉંચુ કરવું.

સામાજિક-આર્થિક વિકાસમાં અસરકારક ભૂમિકા ભજવી તેના લાભો આદિજાતિ સુધી પહોંચે તેવા પ્રયત્નો કરવા અને તેમનો સાક્ષરતા દર ઉંચો લાવવો.

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટી દ્વારા ગુજરાત રાજ્યના આદિજાતી વિસ્તારોમાં આદિજાતીના બાળકોને ઉચ્ચ ગુણવત્તાસભર શિક્ષણ મળી રહે તે હેતુએ કુલ ૮૫ શાળાઓનું સંચાલન કરવામાં આવી રહ્યુ છે. આ ૮૫ શાળાઓ પૈકી ૨૯ એકલવ્ય મોડેલ રેસીડેન્સીયલ સ્કુલ, ૪૩ અલપ-સાક્ષર કન્યા નિવાસી શાળાઓ, ૧૨ મોડેલ ડે સ્કુલ, ૧ સૈનિક સ્કૂલ કાર્યરત છે. આ શાળાઓ ૧૫ આદિજાતિ જિલ્લાઓ ડાંગ, વલસાડ, નવસારી, તાપી, સુરત, નર્મદા, વડોદરા, છોટાઉદેપુર, પંચમહાલ, દાહોદ, સાબરકાંઠા, બનાસકાંઠા, અરવલ્લી, મહિસાગર અને ગીર સોમનાથમાં કાર્યરત છે.

જી.એસ.ટી.ઈ.એસનુ વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો



ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી અંતર્ગતની યોજનાઓ

૧. એકલવ્ય મોડેલ નિવાસી શાળાની યોજના

૨. અલ્પ સાક્ષર કન્યા નિવાસી શાળાની યોજના

૩. મોડેલ સ્કુલ યોજના

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી અંતર્ગત વિવિધ પ્રોજેક્ટ

૧. સ્પોર્ટ્સ કોમ્પલેક્ષ શરૂ કરવા.

૨. ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસયટી હસ્તકની શાળાઓ ખાતે કમ્પ્યુટરની સુવિધા

૩. શાળાઓ ખાતે સાયન્સ લેબોરેટરીની સુવિધા

૪. હેલ્થ હાઇજીન પ્રોજેક્ટ

૫. બાયોમેટ્રીક એટેન્ડન્સ એન્ડ કોમ્પ્યુટર એડેડ લર્નિંગ સિસ્ટમ્સ પ્રોજેક્ટ

૬. વ્યવસાયલક્ષી તાલીમ કેન્દ્રો બનાવવા (Vocational Training Center)

૭. શિક્ષકો માટે વિશિષ્ટ પ્રકારની તાલીમનું આયોજન

૮. નિવૃત સિનિયર શૈક્ષણિક તજજ્ઞોની કરાર આધારીત ભરતી

૯. બાયોમેટ્રિક હાજરી અને કોમ્પ્યુટર આધારિત શિક્ષણ વ્યવસ્થા

૧૦. શાળાઓના બાંધકામ

૧૧. જીમ્નેશીયમના સાધન

નિયમ સંગ્રહ - ૨

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટીના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

- જી.એસ.ટી.ઈ.એસ અધિકારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો નીચે મુજબ છે,

અધિકારીનો હોદ્દો		સત્તાઓ અને ફરજો
કાર્યપાલક નિયામશ્રી, આઇ.એ.એસ	:	કચેરીના વહિવટી વડા તરીકે કામ કરે છે
મદદનીશ કમિશ્નરશ્રી, વર્ગ - ૧	:	જી.એસ.ટી.ઈ.એસ. સંચાલિત શાળાઅઓના નિયંત્રણ અંગેની કામગીરી તથા પ્રોજેક્ટ ની અમલવારી ની કામગીરી
હિસાબી અધિકારીશ્રી, વર્ગ – **૨**	:	હિસાબી તેમજ આનુષાંગિક કામગીરી

નિયમ સંગ્રહ - ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

- એકલવ્ય મોડેલ નિવાસી શાળાની યોજનાની માર્ગદર્શિકા મુજબ.
- અલ્પ સાક્ષર કન્યા નિવાસી શાળાની યોજનાની માર્ગદર્શિકા મુજબ.
- મોડેલ સ્કુલ યોજનાની માર્ગદર્શિકા મુજબ.
- ગુજરાત સરકારશ્રીના વનબંધુ કલાયાણ યોજનાના ઠરાવો મુજબ.
- નિયમો, વિનિયમોની માહિતી સબંધીત વિષયોની શાખાઓમાંથી તથા અધિકારીઓનો સંપર્ક સાધવાથી ઉપલબ્ધ થઇ શકશે.
- કચેરીના જાહેર માહિતી અધિકારીનો સંપર્ક સાધવાથી સબંધિત શાખાની માહિતી મળી શકશે.

નિયમ સંગ્રહ-૪

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનીધિત્વ માટેની કોઇ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વિગત

- નીતિના ઘડતર તથા નીતિના અમલ સંદર્ભે ભારત સરકારશ્રીની માર્ગદર્શિકા તથા ગુજરાત સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન નીતિઓ, ઠરાવો અમલમાં છે. પ્રવર્તમાન પધ્ધતી મુજબ નીતિઓના ઘડતરના નિયમો ગુજરાત સ્ટેટ એજ્યુકેશન સોસાયટીની ગવર્નીંગ બોડી કક્ષાએ લેવામાં આવે છે.

નિયમ સંગ્રહ – ૫

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટીના નિયત્રંણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનુ પત્રક

સામાન્ય રીતે કચેરીમાં હાથ ધરવામાં આવતા વિષયો અંગેનુ તમામ સાહિત્ય જેવુ કે પરિપત્રો, ફાઇલો વગેરે તમામ દસ્તાવેજો સંબધિત શાખામાં ઉપલબ્ધ હોય છે.આ તમામ દસ્તાવેજો શાખા અધિકારીના નિયંત્રણમાં રહે છે. ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટીના કચેરીના પ્રોજેકટને લગતા તમામ દસ્તાવેજો કચેરીના શાખા અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ તેમજ હિસાબી દસ્તાવેજો શાખા અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ રાખવામાં આવે છે.

નિયમ સંગ્રહ – ૬

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટીના નિયત્રંણ હેઠળના બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટીની હસ્તકની શાળાઓનું પત્રક પરીશિષ્ટ-૧ પર સામેલ કરેલ છે.

નિયમ સંગ્રહ – ૭

જાહેર માહિતી અધિકારી/ એપેલેટ અધિકારીની વિગતો

<u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>

શ્રી આર. પી. ચૌધરી
હિસાબી અધિકારી,
ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટી
ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨૪૩૭૪૮/૪૯

<u>અપીલ અધિકારી</u>

શ્રી એન.કે. ડામોર
કાર્યપાલક નિયામક
ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટી
ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨૪૩૭૪૮/૪૯

નિયમ સંગ્રહ – ૮

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પધ્ધતિ

- કચેરીમાં કેસોની વિચારણા માટેના સ્તર નીચે મુજબ છે.

પ્રોજેક્ટ મેનેજર

↓

સિનીયર પ્રોજેક્ટ મેનેજર

↓

હિસાબી અધિકારીશ્રી

↓

કાર્યપાલક નિયામકશ્રી

↓

અધ્યક્ષશ્રી જી.એસ.ટી.ઈ.એસ, અને સચિવશ્રી આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ ગુજરાત

નિયમ સંગ્રહ – ૯

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટીના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડિરેકટરી)

અ.ન	નામ	હોદ્દો	STD. કોડ	ફોન નંબર	
				કચેરી	ઘર
૧	શ્રી. એન.કે. ડામોર	કાર્યપાલક નિયામકશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૫૭૪૪૪	૯૯૭૮૪૦૫૮૭૩
૨	શ્રીમતી એન.બી.શેલત	મદદનીશ કમિશ્નરશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૪૩૭૪૮	૯૪૦૮૨૨૯૧૯૨
૩	શ્રી આર. પી.ચૌધરી	હિસાબી અધિકારીશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૪૩૭૪૮	૯૪૦૯૨૬૩૨૮૪

કચેરીનુ સરનામું-

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટી

ત્રીજો માળ, બિરસા મુન્ડા ભવન

સેકટર-૧૦ એ, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

નિયમ સંગ્રહ – ૧૦

વિનયોગમાં જોગવાઇ કર્યા મુજબ, મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	કુલ પગાર
૧	શ્રી. એન.કે. ડામોર	કાર્યપાલક નિયામકશ્રી	૧૧૦૫૯૪/-
૨	શ્રીમતી એન.બી.શેલત	મદદનીશ કમિશ્નરશ્રી	૬૬૪૮૨ /-
૩	શ્રી આર. પી. ચૌધરી	હિસાબી અધિકારીશ્રી	૫૧૬૬૬/-

નિયમ સંગ્રહ – ૧૧

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ની બજેટ ફાળવણી (રકમ લાખમાં)

અ નં	વિગત	મળેલ ગ્રાંન્ટ
(I.)	**ભારત સરકારની ગ્રાન્ટ**	
1.	ઇએમઆરએસની રીકરીંગ કોસ્ટ	૨૩0000000
2.	એલએલજીઆરએસ ની કેપીટલ કોસ્ટ	૧૩0000000
3.	બાયોમેટ્રીક	૪૬૧00000
4.	ઇએમઆરએસની કેપીટલ કોસ્ટ	૧૨0000000
5.	સેટકોમ બેસ ગ્રાન્ટ	૪0૧0000
6.	શાળામા ગણીત અને વિજ્ઞાનના પ્રમોશન માટેના શિક્ષકોની જોગવાઇ	૧0000000
7.	વિદ્યાર્થીનીઓના હાઇજીન અને મેડીકલ કેર માટેના પ્રોજેક્ટો	૫૨૫0000
8.	સ્પોટસ કોપલેક્ષ નુ બાધકામ	૧00000000
9.	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હસ્તકની શાળાઓના રેસીડેન્સી જીમ	૩000000
10	૨% પ્રોજેકટ મેનેજમેન્ટ	૧૪૭0૫000
11	ફિજીક્સ, કેમેસ્ટ્રી, ગણિત અને ઇન્ગલીશ માટેના તાસ પધ્ધતિ આધારીત શિક્ષણ	૧0000000
12	બધી શાળાના શિક્ષકોની વિષેશ તાલીમ, શાળા સંચાલીત ટીડીડી રિકરીંગ	૧૨૫0000
13	નિવૃત્ત / પ્રોફેશનલ શિક્ષણ યાદીમાં સેવાઓ લેવા માટે મોનીટર અને જીલ્લા સ્તર રિકરિંગ ટી્ડીડી દ્વારા ચલાવવામાં શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ આધાર આપવા માટે	૨૫00000
14	વીટીસી એકલવ્ય શાળા નોનરિકરીંગ	૨૫00000
15	શાળાના સકુંલમા ટ્રેક અને જીમ નોન રિકરીંગ	૫000000
16	લો લીટરસી ગર્લ્સ રેસીડેન્ટ સ્કુલ, રિકરીંગ (જીઓઆઇ)	૧૬૮0૭૭૨૭૮
	સરવાળો - ૧	૮૫૨૩૯૨૨૭૮

(II.) ગુજરાત સરકારની ગ્રાન્ટ		
1.	૮૯ વીકેવાય ૨૩૦	૭૮૪૦૭૫૦૦૦
2.	૮૯ વીકેવાય ૨૩૦ સીએસએસ	૧૫૦૬૦૦૦૦
3.	બાયોમેટ્રીક - ટીડીડી	૧૧૦૦૦૦૦૦
4.	બાયોમેટ્રીક - ઇડીડી	૩૦૦૦૦૦૦૦૦
	સરવાળો - ૨	૧૧૧૦૧૩૫૦૦૦
	કુલ સરવાળો (૧ + ૨)	૧૯૬૨૫૨૭૨૭૮

નિયમ સંગ્રહ – ૧૨

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગે પધ્ધતિ

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટીના કચેરી દ્વારા કોઇ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત આપવામાં આવતી નથી.

નિયમ સંગ્રહ – ૧૩

રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત અંગેની વિગતો

ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટી કચેરી દ્વારા કોઇ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત આપવામાં આવતી નથી.

નિયમ સંગ્રહ – ૧૪

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

કચેરીમાં દરેક કક્ષાના અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓને નિયત વિષયની કામગીરી સોંપવામાં આવે છે.

સોંપવામાં આવેલ વિષયો પરત્વે કરવાના કાર્યો પ્રમાણનાં ધોરણો સરકારની કચેરી કાર્યપધ્ધતિ તથા કામકાજના નિયમો દ્વારા નિયત કરવામાં આવે છે

નિયમ સંગ્રહ – ૧૫

વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

- ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજયુકેશન સોસાયટીના લગતી માહિતી www.eklavya-education.gujarat.gov.in પરથી મળી શકે છે.

નિયમ સંગ્રહ – ૧૬

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

- માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકો કચેરીની વેબસાઇટ www.eklavya-education.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. :

69

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 :

70

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. :

71

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. :

72

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)

74

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 :

75