

મુદ્દા નં.૧૭

અન્ય ઉપયોગી માહિતી.

૧ લોકો ધ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો :

સામાન્ય રીતે લોકો ધ્વારા જમીનની માગણી, જુદા જુદા વિષયો સંબંધી દાખલ થયેલી અપીલ અરજીઓ/વિવાદ અરજીઓ સંબંધી નકલોની માગણી, નગરપાલીકા તરફથી મળેલ જવાબો સામે અસંતોષ સંબંધી રજુઆતો, નાની બચત યોજના તથા મધ્યાહન ભોજન યોજના સંબંધી રજુઆતો તથા પુરવઠા વિષયક બાબતો અંગેની સમસ્યાઓ લોકોને નડતી હોય છે. આ માટે રાજ્ય કક્ષાથી તાલુકા કચેરી સુધી અધિકારી તથા કર્મચારીઓનું માળખું સરકારશ્રી ધ્વારા નિયત થયેલ છે, જે તંત્ર ધ્વારા લોકોની સમસ્યાઓ તથા પ્રશ્નોનું નિરાકરણ કરવામાં આવે છે.

૨ માહિતી મેળવવા અંગેનાં અરજીપત્રકો, તે સંબંધી ફી, અરજી કરવાની પદ્ધતિ તથા તે સંબંધી માર્ગદર્શન તેમજ માહિતી આપવાના ઈન્કારના કિસ્સામાં અધિકાર તેમજ અપીલ કરવા સંબંધી કાર્યવાહી :

ભારત સરકારના માહિતીના અધિકાર બાબતોનો અધિનિયમ, ૨૦૦૫ હેઠળની કલમ-૨૭ અન્વયે રાજ્ય સરકારશ્રીએ ગુજરાત રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન રૂલ્સ-૨૦૦૫ તા.૫-૧૦-૨૦૦૫ ના રોજ ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ કરેલ છે. તે રૂલ્સ મુજબ નમુનાની અરજી, ફીનું ધોરણ વિગેરે બાબત નીચે મુજબ નક્કી થયેલ છે.

૧. આ કાયદા હેઠળ હવેથી માહિતી મેળવવા અરજદારે નમુના-ક માં અરજી કરવાની રહેશે.
૨. માહિતી માટે અરજી દિઠ રૂ. ૨૦/- ની ફી લેવા પાત્ર બને છે.
૩. તે સિવાય વેચાણ માટેના પ્રકાશન સ્વરૂપે માહિતી ઉપલબ્ધ હશે તો તે પ્રકાશનને નિયત કરેલ કિંમત લેવામાં આવશે. અને વેચાણ માટેના પ્રકાશન સિવાયની માહિતી માટે નિયત કરેલ પાના દિઠ ચુકવવાની થતી ફી ચૂકવવાની રહેશે.
૪. અરજદારે નમુના-ઘ ની અરજી નિયુક્ત થયેલ જાહેર માહિતી અધિકારીને રજુ કરવાની રહેશે.
૫. અરજી સ્વીકાર્યાની પહોંચ નમુના-ખ માં આપવામાં આવશે.

પ્રો એક્ટીવ ડિસક્લોઝર – કલેક્ટર કચેરી, છોટાઉદેપુર

૬. માંગેલ માહિતી ક્ષેત્રાધિકાર બહારની હોય તે સંજોગોમાં નમુના-ચ માં પાવતી આપવામાં આવશે.
૭. સ્વીકારેલ અરજીના સંદર્ભમાં અરજી ચકાસતાં જો માહિતી આપી શકાય તેમ ન હોય, તો નમુના-છ માં અસ્વીકૃતિનો પત્ર અરજદારને પાઠવવામાં આવશે.
૮. જ્યારે ઉપલબ્ધ માહિતી નમુના-ઘ માં ઉપલબ્ધ કરવામાં આવશે.
૯. નમુના-છ ના હુકમથી નારાજ વ્યક્તિ આ અધિનિયમ હેઠળ અપીલ અધિકારી તરીકે જેમને નિયત કરેલ છે તેવા અપીલ અધિકારીને નમુના-જ માં અપીલ કરી શકશે.

૩ જાહેર તંત્ર ધ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબત :-

કલેક્ટર કચેરી ધ્વારા લોકોને ખાસ પ્રકારની કોઈ તાલીમ અપાતી નથી પરંતુ જ્યારે જ્યારે ચૂંટણી યોજવાના પ્રસંગો બને છે ત્યારે મતદારોને જરૂરી માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવા ઇલેક્ટ્રોનિક વોટીંગ મશીન સહિત માસ્ટર ટ્રેઈનરો ધ્વારા જાહેર જનતા માટે સ્થળ સુનિશ્ચિત કરીને નિદર્શનો ગોઠવી જરૂરી માહિતી/તાલીમ અપાય છે. વળી સરકારશ્રીના અનુદાનથી ચાલતી અને મહેસુલી કચેરીઓ મારફત નિયંત્રણ રખાતું હોય તેવી સંસ્થાઓ આવી તાલીમ સબંધી પ્રવૃત્તિઓ સમયસર અને સાચા અર્થમાં યોજે તે માટેના પ્રયત્નો હાથ ધરાય છે.

૪ નિયમ સંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ના હોય તેવા જાહેર તંત્રએ આપવાના પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્રો.

નિયમ સંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ના હોય તેવા કોઈ પ્રમાણપત્ર અને ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવતા નથી. સમયાંતરે અરજદાર તરફથી આવી કોઈ જરૂરીયાત ઉપસ્થિત થાય તેવા કિસ્સામાં જાહેર માહિતી અધિકારીનો સંપર્ક કરી જરૂરી માહિતી મેળવી શકાય છે.

૫ નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે :-

અત્રેની કચેરીએથી નોંધણી સબંધી કોઈ કાર્યવાહી હાથ ધરાતી નથી.

૬ જાહેર તંત્રે કર ઉઘરાવવા અંગે :-

અત્રેથી આવા કોઈ કર સીધા ઉઘરાવવામાં આવતા નથી. જમીન મહેસુલને લગતી બાબતો અંગે ગ્રામ્ય તથા તાલુકા કક્ષાએ ગોઠવેલ તંત્ર મારફતે આ કામગીરી થાય છે.

પ્રો એકટીવ ડિસક્લોઝર – કલેક્ટર કચેરી, છોટાઉદેપુર

૭ વીજળી / પાણીના હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે :-

આ કચેરીએથી આવી કોઈ કામગીરી થતી નથી.

૮ જાહેર તંત્ર ધ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત :-

જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા હેઠળ રાજ્યમાં અન્ય વિસ્તારોમાં રોજગારી અર્થે હંગામી સ્થળાંતર કરીને આવેલા કુટુંબોને રેશનકાર્ડ ન હોવાના કારણસર આવશ્યક ચીજવસ્તુઓના જથ્થાથી વંચિત રહેવું ન પડે તે માટે બી.પી.એલ./અંત્યોદય હેઠળના કુટુંબોને રોમીંગ રેશનકાર્ડ આપવાનું નક્કી કરેલ છે.