મોરબી મહાનગરપાલિકા

UCD વિભાગ

ગાંધી ચોક,મોરબી,

ગુજરાત – ૩૬૩૬૪૧

ધી રાઇટ ટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ – ૨૦૦૫

Ṕકરણ–૨ (િનયમ સંMહ-૧)
સંગઠનની િવગતો કાયő અને
ફરજો મોરબી
મહાનગરપાિલકા
UCD શાખા

(૨.૧) ĕહેર તંĤ ઉદેશ/હેતુ:-

આ કચેરીની UCD શાખા NULM ɮવારા સરકારŌીની એન.યુ.એલ.એમ યોજનાના િવિવધ ઘટકો રાજ્ય સરકારŌી પુરȸકૃત યોજનાની અમલવારી કરવામાં આવે છે. તેમજ શહેરી ગરીબી િનવારવા અɊય કાય Ṁમમો પણ યોજવાની કામગીરી આ શાખા મારફત કરવામાં આવે છે.

(૨.૨) ĕહેર તંĤ િમશન / દુરદેશીપ"Eં (િવઝન) :-

શહેરી ગરીબી િનવારણ કાય Ṁમો અંતગ ત શહેરી ગરીબોને ȭયવસાયીક તાલીમ આપવી. શહેરી ગરીબોના જુથ રચી સંગઠીત કરી બચત અને આ"થ ક Ṕવૃિત માટે Ṕોƨસાિહત કરવા તથા શહેરી ગરીબો નાના પાયે ȸવરોજગાર ઉભો કરી શકે તે માટે યુવા રોજગારો ને તાલીમ આપવી આવા કાયőથી શહેરી ગરીબોને શોધી તેમના ઉƨથાન માટેનું લĕ્ય િસDધ કરવા UCD શાખા કાય રત છે.

(૨.૩) જાહેર તંત્રની ફરજો :-

(મોરબી મહાનગરપાલિકા,UCD શાખા)

આ કચેરીની UCD શાખાની મુખ્ય ફરજો નીચે પ્રમાણે છે.

- બી.પી.એલ યાદીમાં સમાવિષ્ટ લોકો માટે વ્યવસાયીક તાલીમ વર્ગો યોજવા.
- બી.પી.એલ કુટુંબોને એકત્રીત કરી એસ.એચ.જી ની રચના કરી બચત માટે પ્રોત્સાહિત કરવા અને સામુહીક વ્યવસાયીક પ્રવૃતિ માટે બેંકો માટે ધીરાણ મળે તે માટેની કાર્યવાહી કરવી.
- કૌશલ્યવર્ધક તાલીમ કાર્યક્રમ અંતર્ગત શહેરના આર્થિક રીતે નબળા વર્ગના યુવક યુવતીઓને રોજગારીની તકો પુરી પાડવા માટે તાલીમ વર્ગો સરકારશ્રી દ્વારા તાલીમ સંસ્થાઓની ફાળવણી થયે જુદી જુદી તાલિમ સંસ્થાઓ દ્વારા ચલાવવામાં આવે છે.
- જાહેર માહિતી અધિકાર અન્વયે આવેલ અરજીઓનો નિકાલ કરવો.
- એન.યુ.એલ.એમ.યોજના અંતર્ગત સ્વ-સહાય જુથોની રચના કરવી.
- મોરબી શહેરમાં અન્ય સંસ્થા મારફત ૧ આશ્રયસ્થાનોનું સંચાલન કરવામાં આવે છે.
- એન.યુ.એલ.એમ યોજનાના સ્વરોજગાર ઘટકો હેઠળ રોજગાર માટે બેંકેબલ લોનની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
- ભારત સરકારશ્રી પુરસ્કૃત પી.એમ. સ્વનિધિ યોજના અંતર્ગત શેરી ફેરીયાઓને લોન માટેની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
- પ્રધાનમંત્રી વિશ્વકર્મા યોજના અંતર્ગત શહેરી વિસ્તાર નાં લાભાર્થીઓ નાં ગાઈડ લાઈન મુજબ વેરીફીકેશનની કામગીરી

(૨.૪)જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ / કાર્યો :-

(મોરબી મહાનગરપાલિકા,UCD શાખા)

UCD શાખાની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ અને કાર્યો, પારા– (૨.૩) માં દર્શાવેલ ફરજો પૂર્ણ કરવાની છે.

(૨.૫) જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ :-

(મોરબી મહાનગરપાલિકા,UCD શાખા)

- NULM યોજનાની ગાઈડ લાઈન મુજબ સ્વ-સહાય જૂથ રચવાની કાર્યવાહી આ શાખા દ્વારા કરવામાં આવે છે.

- બચત માટે પ્રોત્સાહીત કરવા બહેનોના બચત મંડળો રચી તેમની નોંધણી કરી બચત યોજના અમલમાં મુકી, લાયકાત ધરાવનાર બચત મંડળને રીવોલ્વીંગ ફંડ પુરૂ પાડવાની કામગીરી આ શાખા મારફત કરવામાં આવે છે.

- કૌશલ્યવર્ધક તાલીમ કાર્યક્રમ અંતર્ગત આર્થિક રીતે નબળા વર્ગના યુવક યુવતિઓને રોજગારીની તકો પુરી પાડવા માટેના તાલીમ વર્ગો દ્વારા તાલીમ આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

- જાહેર માહિતી અધિકાર અન્વયે આવેલ અરજીઓનો નિકાલ કરવો.

- એન.યુ.એલ.એમ.યોજના અંતર્ગત સ્વ-સહાય જુથોની રચના કરવી.

- મોરબી શહેરમાં અન્ય સંસ્થા મારફત ૧ આશ્રયસ્થાનોનું સંચાલન કરવામાં આવે છે.

- એન.યુ.એલ.એમ યોજનાના સ્વરોજગાર ઘટકો હેઠળ રોજગાર માટે બેંકેબલ લોનની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

- ભારત સરકારશ્રી પુરસ્કૃત પી.એમ. સ્વનિધિ યોજના અંતર્ગત શેરી ફેરીયાઓને લોન માટેની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

(૨.૬) જાહેર તંત્રના રાજય,નિયામક કચેરી,પ્રદેશ જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરે સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ:-

મોરબી મહાનગરપાલિકા

UCD શાખા

(સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ નીચે પ્રમાણે છે)

કમિશનરશ્રી

↓

નાયબ કમિશનરશ્રી

↓

શાખા અધિકારી

↓

મેનેજર –NULM

↓

સમાજ સંગઠક – NULM

(૨.૭) ëહેર તંÏની અસરકારકતા અને કાય   મતા વધારવા માટે લોકો પાસેથી અપે ાઓ

(મોરબી મહાનગરપાિલકા, UCD શાખા)

લાભાથĖઓ પાસેથી અપે ા :-

- ćયવસાિયક તાલીમ મેળવેલ લાભાથĖ સƣવરે ćયવસાય શ3E કરી Ēવરોજગાર મેળવે.
- Ēવરોજગારી મેળવવામાં સફળ થયેલ લાભાથĖ અƛય લાભાથĖને Ēવરોજગાર Ĥવૃિત શ3E કરવા Ĥોƣસાહીત કરે છે.

- િધરાણપાÏ યોજનામાં જે ćયવસાય માટે િધરાણ મેળવેલ હોય તે ćયવસાય િધરાણ મેળવેલ રકમમાંથી શ3E કરે.

- િધરાણ મેળćયા બાદ િધરાણની રકમ િનયિમત પરત કરે.

- આ શાખા ƨવારા યોëતા કાય Ĥમોમાં ભાગ લઇ અમારા Ĥયƣનો સફળ બનાવે.

- તમામ કાય Ĥમોમાં ćયવĒથા જળવાય રહે તે Ĥમાણેનું વત ન કરે અને જ3Eર પડયે ćયવĒથા ëળવવામાં સહાયભુતથાય.

ëહેર જનતા પાસેથી અપે ા :-

- શહેરી ગરીબોના ઉƣથાન માટે યોëનાર કોઇપણ કાય Ĥમ એ ફકત સરકાર કે મહાનગરપાિલકાની જવાબદારી ન રહેતાસમĒ જનતાની આ ફરજ છે. તેમ Ƙયાને લઇ જ3Eર પડયે યથાયોƊય સહકાર આપે.

- તમામ શહેરી ગરીબો ના કાય Ṁમમાં હ્યવદ્ઠથા ર્દળવવા તથા દ્ઠથાિનક હ્યવદ્ઠથામાં મદદદ્દપ થાય.

(૨.૮) લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પDધિતઓ :-

(મોરબી મહાનગરપાિલકા, UCD શાખા)

લાભાથઠઓ શહેરી ગરીબી િનવારણ અંગેના કાય Ṁમોનો મહતમ લાભ લે તે હેતુથી નીચે મુજબ હ્યવદ્ઠથા કરવામાં આવે છે.

- દ્દબદ્દ સંપક
- અખબારી યાદીઓ
- પિઁકાઓ િવતરણ

લોક ભાગીદારીથી શહેરી ગરીબી િનવારણના કાય Ṁમો માટે ર્દહેર ઉપયોગી સંદ્ઠથાઓ, સરકારી ખાતાઓ, ઉધોગ ઓ હ્યાપારગૃહો તેમજ હ્યિકતગત આસામીઓ પાસેથી લોકસહયોગ મેળવવા નીચે મુજબની હ્યવદ્ઠથા કરવામાં આવે છે.

- ટેલીફોન હવારા
- પઁો હવારા
- દ્દબદ્દ સંપક હવારા

(૨.૯) સેવા આપવાના દેખરેખ િનયંƭણ અને Ĥહેર ફĆરયાદ િનવારણ માટે ઉપલDધ તંƯ :-

(મોરબી મહાનગરપાિલકા, UCD શાખા)

આ કચેરીની યુ.સી.ડી. શાખાની કામગીરીનું િનયંƭણ નાયબ કિમશનર(વહીવટી) અને શાખા અિધકારી કરે છે. તેથી આ શાખાની કામગીરી સબંધે કોઇપણ રજુઆત હોય તો તેમને કરી શકાય છે. જેમના સંપક ની િવગત Ĥકરણ - ૮ માં આપેલી છે.

(૨.૧૦) મુ ય કચેરી અને જુદા - જુદા ∎તરોએ આવેલી અ∎ય કચેરીના સરનામું:-

(મોરબી મહાનગરપાિલકા, UCD શાખા)

ગાંધી ચોક, મોરબી,

ગુજરાત – ૩૬૩૬૪૧

આ શાખા હ∎તક ચાલતા "આ∎ય∎થાન" ની યાદી અને માિહતી પǒકનં -૧ થી સામેલ છે.

(૨.૧૧) કચેરી શ઼E અને બંધ થવાનો સમય :-

(મોરબી મહાનગરપાિલકા, UCD શાખા)

- સવારે ૧૦: ૩૦ થી બપોરે ૦૨:૦૦ કલાક સુધી
- બપોરે ૦૨:૩૦ કલાક થી સાંજે ૦૬:૧૦ કલાક સુધી

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો
મોરબી મહાનગરપાલિકા
UCD શાખા

(૩.૧) સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજોની વિગત :-

શાખા અધિકારી:- ચિરાગ એન. વાઢેર (સતાઓ વિહવટ)

(૧) UCD વિભાગ હસ્તકની કામગીરી માટે સક્ષમ સતાધિકારી મંજુરીની ખર્ચ મંજુરી મેળવી મેળવેલ મંજુરી અન્વયે બીલ ફોર્મ માં બીલ રજુ કરવાની સતા.

(૨) આ શાખાના તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની પરચુરણ રજા અને ૧૫ દિવસ સુધીની હક્ક રજા કે માંદગી સબબની રજા મંજુર કરવાની સતા.

(૩) સ્ટેશનરીની જરૂરીયાત ઉપસ્થિત થયે સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સ માંથી સ્ટેશનરી મેળવવા માંગણી પત્રકમાં સહી કરવાની સતા.

(૪) કૌશલ્યવર્ધક તાલીમ કાર્યક્રમ અંતર્ગત કાર્યરત સેન્ટરોની સુપરવિઝનની કામગીરી તથા સરકારશ્રીની વિવિધ યોજનાનું અસરકારક અમલીકરણ કરવાની સતા

(૫) કોઇ અન્ય સતાઓ એનાયત થયેલ નથી.

(ફરજો)

(૧) પારા - (૨.૪) માં દર્શાવેલ કામગીરી પૂર્ણ કરવાની ફરજો.

(૨) આર.ટી.આઇ., સ્વાગત, એમ.પી/એમ.એલ.એ. રેફ.પત્રો, કોર્ટ રેફ. પત્રો તમામનું સંકલન, સંકલિત માહિતીની કામગીરી.

(૩) ઉચ્ચ અધિકારીશ્રીની સુપ્રત કરે તે અન્ય કામગીરી.

મેનેજર NULM :- િચરાગ એન.

વાઢેર (સતાઓ વિહવટ) :-

(૧) કૌશહ્યવધ ક તાલીમ કાય Ṁમ અંતગ ત તેમને ફાળવેલ વોડ માં ચાલતા સેțટરમાં સુપરિવઝન કરવાની સતા.
(૨) આţયદ્દથાનમાં સુપરિવઝન કરવાની સતા.
(૩) શહેરી ફેરીયાઓ અંગેનીકામગીરી, પી.એમ.દ્દવનીધી યોજના અંગેની કામગીરી.
(૪) પી.એમ. િવĸવકમા યોજનાના લાભાથઠઓના વેřરૅફકેશનની કામગીરી

(સતાઓ નાણાંřકય) :-

(૧) કોઇ નાણાંřકય સતાઓ એનાયત થયેલ નથી.

(સતાઓ અţય) :-

(૧) કોઇ અţય સતાઓ એનાયત થયેલ નથી.

(ફરજો) :-

(૧) તમામ યોજનાઓના િહસાબો, સબસીડી, રીવોહ્વ'ગ ફંડ તથા બ'ાકને લગત કામગીરી

(૨) પગાર બીલ, શાખાનું ડેડ દ્દટોકરદ્દદ્દટર, ટેલીફોન બીલ, પરચુરણ બીલો બનાવવાની કામગીરી (૩) પારા - (૨.૪) માં દશા વેલ કામગીરી પૂણ કરવાની ફરજો.

(૪) ઉŢચ અિધકારીŢી સુPત કરે તે અţય કામગીરી.

કોΩ્યુનીટી ઓગઠǔનાઇઝર NULM :- નીલ (સતાઓ વહીવટ) :-
(૧) કૌશȎયવધ ક તાલીમ કાય Ĭમ અંતગ ત તેમને ફાળવેલ વોડ માં ચાલતા સેƛટરમાં સુપરિવઝન કરવાની સતા.
(૨) એન.યુ.એલ.એમ.યોજના અંતગ ત સામાિજક ગિતશીલતા અને સંƨથાગત િવકાસ ઘટક હેઠળની કામગીરી અને ગરીબ કȎયાણ મેળા, સેવાસેતુ કાય Ĭમ, મિહલા ઉƗકષ યોજના મોનીટરȣગ, સરકારŵીના િવિવધ યોજનાકીય કાય Ĭમઅંગેની
કામગીરી (3) આƌયƨથાનમાં સુપરિવઝન કરવાની સતા.
(૪) પી.એમ. િવƞવકમા યોજનાના લાભાથƳઓના વેȯરȥફકેશનની કામગીરી
(સતાઓ નાણાંȱકય) :-
(૧) કોઇ નાણાંȱકય સતાઓ એનાયત થયેલ નથી.
(સતાઓ અƛય) :-
(૧) કોઇ અƛય સતાઓ એનાયત થયેલ નથી.
(ફરજો) :-
(૧) પારા ૨.૪ માં દશા વેલ કામગીરી.
(૨) ઉƍચ અિધકારીŵી સુƊત કરે તે અƛય કામગીરી.

Ṕકરણ – ૪ (િનયમ સંMહ – ૩)
કાયઁ કરવા માટેના િનયમો, િવિનયમો, સુચનાઓ
િનયમ સંMહ અને
દફતરો મોરબી
મહાનગરપાિલકા UCD
શાખા

(૪.૧) ĝહેર તંǒ અથવા તેના િનયંǒણ હેઠળના અિધકારીઓ અને કમ ચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના િનયમો, િવિનયમો, સુચનાઓ, િનયમ સંMહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો આ નમુનો દરેક Ṕકારના દƨતાવેજ માટે ભરવાના છે. :-

- દƨતાવેજનું નામ / મથાળું :- માગ દશ કાઓ
- દƨતાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ :- (૧) પંǑડત Ǒદન દયાળ અંƗયોદય યોજના-
રાƧ ીય શહેરી આĥિવકા િમશન

- ƥયાંકતને િનયમો , િવિનયમો, સુચનાઓ, િનયમ સંMહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.
સરનામું. :- શાખા અિધકારી, યુ.સી.ડી. િવભાગ, મોરબી
મહાનગરપાિલકા
મોરબી – ૩૬૩૬૪૧
િવભાગ ƨવારા િનયમો, િવિનયમો,સુચનાઓ.
િનયમ સંMહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)
(૧) માિહતી (મેળવવાના) અિધકાર, અિધિનયમ- ૨૦૦૫ ની જોગવાઇ અનુસાર અરĥ ફી તથા નકલ ફી વસુલ લેવામાં આવશે.

Ṕકરણ – ૫ (િનયમ સંMહ – ૪)

િનતી ઘડતર અથવા િનતીના અમલ સબંધી જનતાના સƼયો સાથે સલાહ - પરામશ અથવા તેમના Ṕિતિનિધƻવ માટેની કોઈ éયવƨથા હોય તો તેની િવગત

િનતીનો અમલ :-

(૫.૧) િનતીઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેમના Ṕિતિનિધઓની સલાહ :-

પરામ શ / સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઇ જોગવાઇ છે.

- િનતી ઘડતરની કાય વાહી સરકારŞી ƨવારા થઇને તે મુજબના કાય Ṁમોની અમલવારી આ શાખા કરે છે. જેથી િનતી બાબત કોઇ કાય વાહી આ શાખા ƨવારા થતી નથી.

િનતીના અમલ સબંધી જનતાના સƼયો અથવા Ṕિતિનિધઓની સલાહ - પરામશ / સહભાગીતા જ'Eર જણાય ƣયાં મેળવવામાં આવે છે.

અનું. િવષય/મુદો શું જનતાની સુિનિƦચત સહભાગીતા જનતાની નંબર કરવાનું જ'Eરી છે.? સહભાગીતા મેળવવા માટેની (હા/ના) éયવƨથા

---

(૧)	શહેરી ગરીબી િનવારણ અથĕ સરકારŞીની યોજનાની અમલવારી કરીને	હા	- સબંિધત કિમŉટની મીટīગમાં અમલવારી અંગે ચચા કરીને - લોકṔિતિનિધઓ સાથે 'Eબ'E સંપક કરી યોજનાઓની સફળ અમલવારી માટે ચચા

Ṕકરણ – ૬ (િનયમ સંMહ – ૫)

ëહેર તંઁ અથવા તેના િનયંઁણ હેઠળની ēયīકતઓ પાસેના દēતાવેજોની ક ાઓ અંગેનું પઁક

(૬.૧) સરકારી દēતાવેજો િવશેની માિહતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જયાં આ દēતાવેજો ઉપલDધ છે તેવી જ યાઓ જેવી કે સિચવાલય ક ા, િનયામકની કચેરી ક ા, અƧયનો પણ ઉēલેખ કરો. :-

---

Ṁમ દēતાવેજની ક ા દēતાવેજનું નામ દēતાવેજ મેળવવાની નીચેની ēયīકતકાય પDધિત પાસે છે/તેના િનયંઁણમાં છે.

---

(૧) – માગ દ શ કા અરë કરી િનયત
મેનેજરશ્રી ભરીને
(૨) - હુકમો - “ - - “-
(3) - પīરપઁો - “ - - “-
(૪) - ફાઇલ - “ - - “-

આ દēતાવેજો નીચેના ēથળે ઉપલDધ રહેશે.

મોરબી મહાનગરપાિલકા,
મોરબી

Ṕકરણ – ૭ (િનયમ સંMહ – ૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોડ , પાંરષદ સિમિતઓ અને અƌય સંƨથાઓનું ƭૈ
મોરબી મહાનગરપાિલકા
યુ.સી.ડી. શાખા

(૭.૧) ƨહેર તંƗને લગતા બોડ , પાંરષદો, સિમિતઓ અને અƌય મંડળો અંગેની િવગત :-
લાગુ પડતી નથી.

-:: Ýકરણ – ૮ (િનયમ સંMહ – ૭) ::-

સરકારી માિહતી અિધકારીઓના નામ, હોદો અને અƛય િવગતો

-:: મોરબી મહાનગરપાિલકા ::-

-:: યુ.સી.ડી.શાખા ::-

(૮.૧) દ્દહેર તંğના સરકારી માિહતી અિધકારીઓ, મદદનીશ, સરકારી માિહતી અિધકારીઓ અને િવભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સતાિધકારી િવશેની માિહતી.

-::મદદનીશ માિહતી અિધકારી::-

Ṁમ	નામ	હોદો	ફોન નંબર કચેરી	ફેકસ/ઇ-મેઇલ	સરનામું
૧)	ŗી િચરાગ એન. વાઢેર	મેનેજર	**૦૨૮૨૨ – ૨૨૦૨૩૫**	-	મોરબી મહાનગરપાિલકા મોરબી

-::માિહતી અિધકારી::-

Ṁમ	નામ	હોદો	ફોન નંબર કચેરી	મોબાઇલ નં.	સરનામું
૧)	ŗી િચરાગ એન. વાઢેર	શાખા અિધકારી	–	૮૩૪૭૧૪૬૬૧૨	મોરબી મહાનગરપાિલકા મોરબી

-::એપેલેટ (કાયદા) સતાિધકારી::-

Ṁમ	નામ	હોદો	ફોન નંબર કચેરી / મોબાઇલ નંબર	ફેકસ/ઇ-મેઇલ	સરનામું
૧)	ŗી કુલદીપિસંહ વાળા	નાયબ કિમąનર	૯૯૭૮૪૨૨૮૦૯	–	મોરબી મહાનગરપાિલકા મોરબી

Ṕકરણ – ૯
િનણ ય લેવાની Ṕ΄Ṁયામાં અનુસરવાની કાય પ͡ધિત
મોરબી મહાનગરપાિલકા
યુ.સી.ડી. શાખા

(૯.૧) જુદા - જુદા મુદાઓ અંગે િનણ ય લેવા માટે કઇ કાય પD્ધિત અનુસરવામાં આવે છે ?
બી.પી.એમ.સી. એકટ -૧૯૪૯ ની જોગવાઇ અનુસરીને િનણ યો લેવામાં આવે છે. િવશેષમાં સરકારṛી પુરṌ્કૃત યોજનાઓની અમલવારી માટે સ΄બિધત સતાધીશ ɮવારા જે-જેમાગ દ͐શ કાઓ, સુચનાઓ, બહાર પાΒવામાં આવે તે Ṕમાણે િનણ ય લેવામાં આવે છે.

(૯.૨) અગ΃્યની બાબતો માટે કોઇ ખાસ િનણ ય લેવા માટેની દΫતાવેɪ કાય પD્ધિતઓ/ ઠરાવેલી કાય પD્ધિતઓ/ િનયમ માપંદડો/ િનયમો કયા કયા છે ? િનણ ય લેવા માટે કયાકયા Ṍતરે િવચાર
કરવામાં આવે છે?
પારા નં.(૯.૧) માં જણાɴયા િસવાય અΛ્ય કોઇ પD્ધિત અિΫત΃્વમાં નથી. િનણ યો લેવા માટે ફાઇલો શાખા ɮવારા સહાયક કિમશનર ṛી અને નાયબ કિમશનર ṛી મારફત કિમશનર ṛીને મોકલવામાં આવે છે.

(૯.૩) િનણ યને જનતા સુધી પહ°ચાડવાની કોઇ ɖયવΫથા છે?
િનણ યોની લેખીત ɪણ સબંિધત ને ટપાલ ɮવારા મોકલવાની ɖયવΫથા છે.

(૯.૪) િનણ ય લેવાની Ṕ΄Ṁયામાં જેના મંતɖયો લેવાનાર છે તે અિધકારીઓ કયા છે?
મેનેજરṛી – શાખા અિધકારી ṛી - નાયબ કિમશનર ṛી - કિમશનર ṛી

(૯.૫) િનણ ય લેનાર અંિતમ સતાિધકારી
કોણ છે?કિમશનર ṛી

(૯.૬) જે અગ΃્યની બાબતો પર ɪહેર સƫાિધકારી ɮવારા િનણ ય લેવામાં આવે છે તેની માિહતીઅલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.
આ શાખાને લાગુ પડતું નથી

Ṕકરણ - ૧૩ (િનયમ સંMહ - ૧૨)
સહાયકી કાય Ṁમોના અમલ અંગેની પDધિત
મોરબી મહાનગરપાિલકા
યુ.સી.ડી. શાખા

- કાય Ṁમનું નામ :- પી.એમ. દ્વિનિધ યોજના
- કાય Ṁમ/યોજનાનો :- સરકારṙી તરફથી યોજના ચાલુ રાખવામાં આવે ṭયાં સુધીસમયગાળો

- કાય Ṁમનો ઉદેશ :- ૧૮ થી ૫૯ વષ ના શેરી ફેરીયાઓને લોન આપીદ્વવરોજગારીપૂરી પાડવાનો છે.
- લાભાથṁની પાōતા :- ૧૮ થી ૫૯ વષ ના રƩદ્વટડ શેરી ફેિરયા તથા ફેરી Ṕકારનો ẃયવસાય કરતા લાભાથṁ જોડાઇશકે છે.
  લાભ અંગેની પુવ જ'Eરત :- કોઇ જEરીયાત નથી.
- કાય Ṁમનો લાભ લેવા :- સુિચત કાય Ṁમોનો ફેરીયાઓના હોકસ ઝોન તથા રહેણાકનાં ṹથળે અંગેની પDધિત પિōકા ṭવારા Ṕચાર કરવામાં આવે છે. તે અṭવયે સબંિધત સી.ઓ. નો સંપક સાધી લાભ લઇ શકે છે.

- સહાયકી િવતરણ:- િવદ્વતારમાં કાય Ṁમ વખતે હાજર લાભાથṁઓને વદ્વતુઓ કાય પDધિત લોનદ્વવ'Eપે સહાયકી આપેલ છે.
- અરƩ કયાં કરવી કે:- NULM સેલ સહયોગ કોDDલે બીજો માળ મોરબી મહાનગરપાિલકા મોરબી

- અરƩ પōકનો નમુનો :- ઓનલાઈન અરƩ કરવામાં આવે છે.
- Ṕિṕયાને લગતી :- સબંિધત કોDયુિનટી ઓગṁનાઇઝરનો સંપક કરવો.
- સમદ્વયા અંગે કયા સંપક કરવો :- યુ.સી.ડી.શાખા, મોરબી મહાનગરપાિલકા

Ṕકરણ - ૧૩ (િનયમ સંMહ - ૧૨)
સહાયકી કાય Ṁમોના અમલ અંગેની પȤધિત
મોરબી મહાનગરપાિલકા
યુ.સી.ડી.શાખા

કાય Ṁમનું નામ :- કૌશãયવધ ક તાલીમ કાય Ṁમ.
કાય Ṁમ/યોજનાનો :- સરકારŵી તરફથી યોજના ચાલુ રાખવામાં આવે ƴયાં
સુધીસમયગાળો
કાય Ṁમનો ઉદેશ :- ૧૮ થી ૩૫ વષ ના યુવા બેરોજગારોને તાલીમ આપી Ɨવરોજગારી પુરી પાડવાનો છે.
લાભાથőની પાĦતા :- ૧૮ થી ૩૫ વષ ના બેરોજગાર લાભાથő આ તાલીમ આપી કાય Ṁમમાં જોડાઇ
શકે છે. લાભ અંગેની પુવ જǗરત :- કોઇ જǗરીયાત નથી.
કાય Ṁમનો લાભ લેવા અંગેની પȤધિત :- સુિચત કાય Ṁમોનો િવƨતારમાં ઘરે ઘરે ફરી મૌિખક કે પિĦકા ƨવારા Ṕચાર
કરવામાં આવે છે. તે અƛવયે સબંિધત સી.ઓ. નો સંપક સાધી લાભ લઇ શકે છે.

- સહાયકી િવતરણ:- િવƨતારમાં કાય Ṁમ વખતે હાજર લાભાથőઓને વƨતુઓ કાય પȤધિત રોકડ ƨવǗપે સહાયકી આપેલ છે.

- અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરી માં કોનો સંપક કરવો :- કાય Ṁમ/Ṕવૃિત માટે લાભાથőએ તેમના શહેરી કેƛƞનો Ǘબǘ સંપક કરવાનો રહે છે.
- અરજી ફી :- આ માટે લાભાથőઓ પાસેથી કોઇપણ Ṕકારની તાલીમ ફી લેવામાં આવતી નથી.
- અƛય ફી :- અƛય ફી કોઇ લેવામાં આવતી નથી.
- અરજી પĦકનો નમુનો :- િનયત સેƛટરોમાં ઉપલƞધ છે.
- ṔિṀયાને લગતી :- સબંિધત િવƨતારના કોƠયુિનટી ઓગőનાઇઝરનો સમƨયા અંગે કયા સંપક કરવો સંપક કરવો
- ઉપલƞધ િનધીની િવગત :- કૌશãયવધ ક તાલીમ કાય Ṁમ અંતગ ત તાલીમ આપતી સંƨથાઓની સરકારŵી ƨવારા Ṃાƛટ ચુકવવામાં આવેલ છે.
- લાભાથőઓની યાદી :- નામ જોગ લાભાથőઓની યાદી ṔાƯત નથી.

Ṕકરણ - ૧૪ (િનયમ સંMહ - ૧૩)

તેણે આપેલ રાહતો, પરિમટ કે અિધકૃત મેળવનારની િવગતો

મોરબી મહાનગરપાિલકા

યુ.સી.ડી. શાખા

- આવી કોઇ Ṕકારની કાય વાહી આ શાખા ɮવારા થતી નથી.

પ્રકરણ - ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૪)
કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો
મોરબી
મહાનગરપાલિકા
યુ.સી.ડી. શાખા

(૧૫.૧) વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો નીચે મુજબ છે.

આ શાખાની નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા માટે શાખા દ્વારા ફાઇલ ઉપર નોંધ નાયબ કમિશનરશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે. જો નિર્ણય તેમના દ્વારા થતો હોય તો નિર્ણય સહ પ્રકરણ પરત આવ્યે અમલવારી કરવામાં આવે છે. અન્યથા નિર્ણય માટે આગળ કમિશનરશ્રી ને પ્રકરણ રજુ કરવામાં આવે છે.

Ṕકરણ - ૧૬ (િનયમ સંMહ - ૧૫)
િવદ્ઁ'E 'EPે ઉપલDધ મિહતી
મોરબી મહાનગરપાિલકા
યુ.સી.ડી. શાખા

(૧૬.૧) િવદ્ઁ'EEPે કોઇ માિહતી ઉપèબધ નથી.

Ṕકરણ -૧૭ (િનયમ સંMહ -૧૬)

માિહતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉDલDધ સવલતોની િવગતો

મોરબી મહાનગરપાિલકા

યુ.સી.ડી. શાખા

(૧૭.૧) લોકોને માિહતી મળે તે માટે િવભાગે અપનાવેલ સાધનોની િવગત નીચે મુજબ છે :-

- વત માનપǒો
- નોટીસબોડ
- કચેરીમાં રેકડ નું િનƜર ણ
- દȂતાવેજોની નકલો મેળવવાની પDધતી
- ઉપલDધ મુǒત િનયમ સંMહ
- Ʃહેર તંǒની વેબસાઇટ
- Ʃહેર ખબરના અƛય સાધનો

(પઠ̈ક – ૧) મોરબી
મહાનગરપાિલકા
એસ.યુ.એચ.Ṕોજેકટ
સંẺથાને સંચાલન માટે સ"ાપવામાં આવેલ શેẻટરની યાદી

Ṁમ	સંẺથાનું નામ	શેẻટરનું એડ્ર઼ેસ	સંપક
૧	ṝી િસિવધ ખાદી Ṃામોöોગ કેળવણી સંẺથા	મહારાણીṝી નંદકુંવરબા આṝયગૃહ, રેẻવે Ẻટેશન રોડ, મોરબી	મેનેજર – ૯૭૨૬૫૦૧૮૧૦

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં કરવાની બાબતો પ્રોએકટીવ ડીસ્કલોઝર (P.A.D) મારા વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ છે. અને તા. / /૨૦૨૫ની સ્થિતિએ અમારી મંજુરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :- /૦૨/૨૦૨૫

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને શાખા અધિકારી
યુ.સી.ડી. શાખા
મોરબી મહાનગરપાલિકા