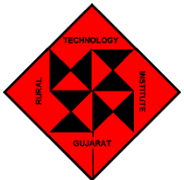


# માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ ૧ થી ૧૭  
મેન્યુઅલ ૧ થી ૧૭



ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરાલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન  
સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર

## અનુક્રમણિકા

નિયમ સંગ્રહ નંબર	વિગત	પાના નં.
૧	સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો	૩
૨	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૧૨
૩	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની પદ્ધતિ	૧૫
૪	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો	૧૭
૫	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો , વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૧૯
૬	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષા અંગેનું પત્રક	૨૧
૭	નિતિ ઘડતર અથવા નિતિના અમલી સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વિગત	૨૫
૮	તંત્રના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ , પરિષદ , સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૨૭
૯	અધિકારીશ્રી-કર્મચારીશ્રીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)	૨૯
૧૦	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું,	૩૧
૧૧	સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવણી અંગે અહેવાલોની વિગત વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે યોજનાકીય વિગતો	૩૩
૧૨	સહાયકી કાર્યક્રમના અમલ અંગેની માહિતી	૩૭
૧૩	આપેલ રાહતો , પરમીટો કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો	૩૯
૧૪	વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતી	૪૧
૧૫	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૪૩
૧૬	જુદી જુદી સરકારી ઓથોરિટી માટે મદદનીશ માહિતી અધિકારી, માહિતી અધિકારી અને એપેલેટ ઓથોરિટીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક	૪૫
૧૭	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૪૭

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર  
અધિનિયમ-૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ: ૧  
મેન્યુઅલ: ૧

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન  
સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર

## નિયમ સંગ્રહ-૧ (મેન્યુઅલ-૧) સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો

### ૧.૧ હેતુ :

સંસ્થાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ કુટિર ઉદ્યોગ ક્ષેત્રે રોકાયેલા કારીગરોના કૌશલ્ય વિકાસ થકી તેઓની કાર્યક્ષમતા, ઉત્પાદકતા અને આવક વધારી કુટિર ઉદ્યોગના વિકાસ દ્વારા ગ્રામ વિકાસની પ્રક્રિયાને વેગીલી બનાવવાનો છે. આ ઉપરાંત સ્વરોજગાર લક્ષી તાલીમ વર્ગોનું ગ્રામ્ય તથા શહેરીકક્ષાએ ચુવતિઓને સ્થાનિક કક્ષાએ મર્યાદીત રોકાણ/આયોજન કરીને સ્વરોજગાર ચુવક દ્વારા ઘર આંગણે સ્વરોજગારી પુરી પાડવાનો છે.

### ૧.૨ મિશન :

સંસ્થાનો મુખ્ય ધ્યેય કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ ક્ષેત્રે રોકાયેલા કારીગરોના કૌશલ્ય વિકાસ દ્વારા તેઓની કાર્યક્ષમતા, ઉત્પાદકતા અને આવક વધારી ગ્રામ વિકાસ હાસંલ કરવાનો છે.

### ૧.૩ ઇતિહાસ :

ગુજરાત સરકારે સર્વિસ ઇન્સ્ટીટ્યુટ તરીકે સ્થાપેલ ગ્રામ ટેકનોલોજી સંસ્થા ગુજરાત (આરટીઆઈજી) એ દેશભરમાં આ પ્રકારની સૌ પ્રથમ અને એકમાત્ર સંસ્થા છે. રાજ્ય સરકારના જાહેર સાહસોના પુનઃ ગઠન કાર્યક્રમ અંતર્ગત ગુજરાત માટીકામ કલાકારી બોર્ડ અને ગ્રામ ટેકનોલોજી સંસ્થા ઠરાવ ક્રમાંક આઈએએફ-૧૪૯૦-૨૪૩-૫૧ તા. ૧૨/૮/૨૦૦૮ થી એકત્રીકરણ કરવામાં આવતા સંસ્થાનું નવું નામાભિધાન **“ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન”** રાખવામાં આવે છે. સંસ્થાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ કુટિર ઉદ્યોગ ક્ષેત્રે રોકાયેલા કારીગરોના કૌશલ્ય વિકાસ થકી તેઓની કાર્યક્ષમતા, ઉત્પાદકતા અને આવક વધારી કુટિર ઉદ્યોગના વિકાસ દ્વારા ગ્રામ વિકાસની પ્રક્રિયાને વેગીલી બનાવવાનો છે.

### ૧.૪ ફરજો :

- ખાસ કરીને ગ્રામ કારીગરો તથા કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ ક્ષેત્રની સ્વ-રોજગાર ક્ષમતા તપાસી તેઓના કૌશલ્યમાં સુધારો કરવો.
- માટીકામ વ્યવસાય સાથે સંકળાયેલ કારીગરોને કૌશલ્ય તાલીમ તથા આધુનિક સાધનો પુરા પાડવા.
- કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ વિભાગ હેઠળની કચેરી દ્વારા યોજવામાં આવતા સ્વરોજગાર લક્ષી તાલીમ કાર્યક્રમોનું મોનીટરીંગ.
- માટીની મૂર્તિના ઉત્પાદન અને વેચાણને પ્રોત્સાહન આપવું.
- માટીકલા કારીગરોને સાધન સહાય અને બજારની તકો પુરી પાડવી.

### ૧.૫ મુખ્ય પ્રવૃત્તિ અને કાર્યો :

સંસ્થા ખાતે પોતાના ઉદ્દેશોને પાર પાડવા વિવિધ યોજનાઓનું અમલીકરણ કરવામાં આવી રહેલ છે.

૧. ટુંકાગાળાની તાલીમ યોજના અન્વયે સ્વરોજગારલક્ષી ટ્રેડમાં ગ્રામીણ તથા શહેરી વિસ્તારના યુવક-યુવતીઓને વિના મુલ્યે ટુંકા ગાળાની સ્વરોજગારલક્ષી બેઝિક તાલીમપવામાં આવે છે.
૨. માટીકામના કારીગરોને પગમીલ અને ઇલેક્ટ્રીક ચાક આપવાની યોજના અન્વયે માટીકામ કારીગરોની ઉત્પાદન પ્રક્રિયા સરળ બનાવવા અને આરોગ્ય સામેનું જોખમ ઘટાડવા કારીગરોના ૨૫ ટકા સ્વ-ફાળા અને ૭૫ ટકા સબસીડીથી માટીકામ કારીગરોને ઇલેક્ટ્રીક પગમીલ અને ઇલેક્ટ્રીક ચાક પુરા પાડવામાં આવે છે.
૩. ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી યોજના અન્વયે પરંપરાગત ભઠ્ઠીથી પર્યાવરણમાં થતા પ્રદુષણ અને કારીગરોને તેમના આરોગ્ય સામેના જોખમમાં ઘટાડો કરવો તથા ઉત્પાદકતા વધારવા ૧૦૦ ટકા સબસીડીથી કારીગરોને સંસ્થા દ્વારા વિકસિત ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી આપવામાં આવે છે.
૪. માટીના મૂર્તિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજના અન્વયે સંસ્થામાં નોંધણી થયેલ કારીગરોને ૫૦ ટકા સબસીડીથી માટી અને વેચાણ પ્રોત્સાહન માટે વિના મુલ્યે સ્ટોલ તથા પ્રતિ દિન રૂ. ૧૦૦૦/- લેખે મેળા સહાય આપવામાં આવે છે.
૫. ઉદ્યોગ અને અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:-સીસીઆઈ/૧૦૨૦૨૨/૧૪૫/ખ તા.૧૧-૦૨-૨૦૨૨થી નવી તાલીમ નિતી અમલમાં આવેલ છે. નવી તાલીમ યોજનાના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ કુટીર અને ગ્રામોદ્યોગ હસ્તકના બોર્ડ/નિગમ/સંસ્થાન દ્વારા ચલાવવામાં આવતા વિવિધ તાલીમ કાર્યક્રમો અંતર્ગત તાલીમની કામગીરીમાં એકસુત્રતા જળવાઈ રહે તે માટે ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાનને નોડલ એજન્સી તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવેલ છે. જેના ભાગરૂપે કુટીર અને ગ્રામોદ્યોગ હસ્તકના બોર્ડ/નિગમ/સંસ્થાનમાં દ્વારા ચલાવવામાં આવતા વિવિધ તાલીમ કાર્યક્રમોના ટ્રેઇનિંગ ડેટા સંકલન, ટ્રેઇનિંગ મોનીટીરીંગ અને ઇવેલ્યુશનની કામગીરી કરવામાં આવી રહેલ છે.
૬. ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગનો તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૪ના ઠરાવ અંતર્ગત માનવ કલ્યાણ યોજનાના ઓનલાઇન ડ્રોમાં સીલેક્ટ થયા હોય તેવા લાભાર્થીઓને ઠરાવ મુજબ તાલીમ ૫ દિવસની જારૂરિયાત મુજબની બેઝિક તાલીમ(ઉદ્યોગ સાહસિકતા અને સોફ્ટ સ્કીલ્સની તાલીમ, માર્કેટીંગ, ઓનલાઇન પેમેન્ટની તાલીમની કામગીરી.
૭. માહિતી પ્રચાર- પ્રસાર

## ૧.૬ આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ :

### ૧.૬.૧ ટુંકાગાળાની બેઝિક તાલીમ :

ટુંકાગાળાની બેઝિક તાલીમ યોજના હેઠળ સંસ્થા દ્વારા સ્વરોજગારલક્ષી ટ્રેડમાં ગ્રામીણ તથા શહેરી વિસ્તારના યુવક-યુવતીઓને વિના મુલ્યે બેગ મેકીંગ, વાંસકામ, કડિયાકામ અને પ્લમ્બીંગ, પતંગ બનાવટ, નાળીયેર રેષા, મડ વર્ક તાલીમ, માટીકામ કૌશલ્ય તાલીમ, ડેકોરેટીવ મીણબત્તી બનાવટ, માટીના કોડિયા કુલ્લડ અને માટીના ઘરેણાં બનાવટ જેવા ૧૦ ટ્રેડમાં પુરક રોજગારીની તકોના સર્જન માટે ટુંકા ગાળાની સ્વરોજગારલક્ષી બેઝિક તાલીમ આપવામાં આવે છે.

તાલીમાર્થીઓને તાલીમ દરમ્યાન માસિક રૂ.૪૫૦૦/-મુજબ સ્ટાઇપેન્ડ આપવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત લાભાર્થીઓને કમિશ્નરશ્રી કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગની માનવ કલ્યાણ ટુલકીટ યોજના અને બાજપાઈ બેકેબલ દતોપંત ઠેગડી યોજના હેઠળ સાંકળી તેઓને કીટ કે નાણાંકીય સહાય પુરી પાડવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવે છે.

### **યોજનાની પાત્રતા:**

૧. ઉંમર: ૧૮ થી ૪૫ વર્ષની વય જુથના તાલીમ મેળવવા ઈચ્છુક લાભાર્થીઓ.

૨. અભ્યાસ: તાલીમના ટ્રેડ મુજબ અભણ થી લઈ અક્ષરજ્ઞાન ધરાવતા લાભાર્થી

૩. આવક મર્યાદા: કોઈ આવક મર્યાદા નથી.

**સહાય:** તાલીમાર્થીને હાજરી મુજબ માસિક રૂ. ૪૫૦૦/- સ્ટાઇપેન્ડ અને સબંધિત ટ્રેડના પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

### **૧.૬.૨ માટીકામના કારીગરોને પગમીલ અને / અથવા ઈલેક્ટ્રીક ચાકડો આપવાની યોજના:**

માટીકામ કારીગરોની ઉત્પાદન પ્રક્રિયા સરળ બનાવવા અને આરોગ્ય સામેનું જોખમ ઘટાડવા કારીગરોના ૨૫ ટકા સ્વ-ફાળા અને ૭૫ ટકા સબસીડીથી ઈલેક્ટ્રીક પગમીલ અને ઈલેક્ટ્રીક ચાક પુરા પાડવામાં આવે છે.

### **યોજનાની પાત્રતા:**

(૧) ઉંમર: ૧૮ થી ૫૦ વર્ષની વય જુથના માટીકામ કરતા કારીગરો

(૨) અભ્યાસ: અભણ થી લઈ અક્ષરજ્ઞાન ધરાવતા માટીકામ કરતા કારીગરો.

(૩) કોઈ આવક મર્યાદા નથી.

**સહાય:** ૭૫ ટકા સબસીડીથી માટીકામ કારીગરોને પગમીલ અને ઈલેક્ટ્રીક ચાક

### **૧.૬.૩ ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી યોજના:**

સંસ્થા દ્વારા કુંભારીકામ અને માટીકામ સાથે સંકળાયેલા કારીગરોના ઉત્પાદનો તૈયાર કરવા માટેની ઉત્પાદન પ્રક્રિયા સરળ બનાવવા, તેઓના આરોગ્ય સામેનું જોખમ ઘટાડવા તથા ઉર્જાની બચત થાય અને ગુણવત્તાયુક્ત ઉત્પાદનો કરતા થાય તે માટે સંસ્થા દ્વારા ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી વિકસાવવામાં આવેલ છે. ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી પરંરાગત ભઠ્ઠી કરતા બે ગણી ઉચી કાર્યક્ષમતા ધરાવે છે. જેના કારણે માટીના વાસણો પકવવાની પ્રક્રિયામાં કારીગરોને વર્ષ દરમ્યાન રૂ. ૧.૦૦ લાખ સુધીનો ફાયદો થાય છે. આ ભઠ્ઠીના ઉપયોગથી પર્યાવરણમાં થતા પ્રદુષણ અને કારીગરોને તેમના આરોગ્ય સામે રક્ષણ પણ મળે છે. આ ભઠ્ઠી વર્ષ: ૨૦૧૩-૧૪ના પ્રાઈમ મીનીસ્ટર્સ એવોર્ડ ફોર એક્સલન્સ ઈન પબ્લીક એડમીનીસ્ટ્રેશન માટે નોમીનેટ થયેલ હતી.

માટીકામના કારીગરોમાં સદર ટેકનોલોજીની નિદર્શનીય અસર ઉભી થાય અને કારીગરો આ ટેકનોલોજીનો વપરાશ કરતા થાય તે માટે સંસ્થા દ્વારા વિકસાવવામાં આવેલ ઉર્જા બચાવતી સુધારેલી ભઠ્ઠી સરકારશ્રી દ્વારા બે કારીગરો વચ્ચે ૧૦૦ ટકા સબસીડીથી બાંધી આપવામાં આવે છે.

## યોજનાની પાત્રતા:

૧. ઉમર: ૧૮ થી ૫૮ વર્ષની વય જુથના માટીકામ કરતા બે કારીગરો
૨. અભ્યાસ: અભણ થી લઈ અક્ષરજ્ઞાન ધરાવતા માટીકામ કારીગરો
૩. કોઈ આવક મર્યાદા નથી.
૪. કારીગરો પાસે ઉર્જા ભઠ્ઠીના બાંધકામ માટે જમીન હોવી જોઈએ

**સહાય:** ૧૦૦ ટકા સબસીડીથી માટીકામ કારીગરોને ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી આપવામાં આવે છે.

## ૧.૬.૪ માટીના મૂર્તિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજના:

પ્લાસ્ટર ઓફ પેરિસ (પી.ઓ.પી) ની મૂર્તિઓના વિસર્જનને કારણે પર્યાવરણને થતું નુકશાન અટકાવવા વર્ષ: ૨૦૧૫-૧૬થી સંસ્થા દ્વારા માટીના મૂર્તિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજનાનું અમલીકરણ કરવામાં આવી રહેલ છે. યોજના અન્વયે પી.ઓ.પી. ની મૂર્તિ બનાવવાના કારીગરો ને માટીની મૂર્તિ બનાવવાની તાલીમ આપી અને તેઓ ઉત્પાદન કરતા થાય તે માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રોત્સાહન યોજના અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. યોજના અન્વયે પી.ઓ.પી.ની મૂર્તિઓના વિસર્જનને કારણે પર્યાવરણને થતાં નુકશાન અટકાવવા અને ઇકો ફ્રેન્ડલી મૂર્તિઓના ઉપયોગને પ્રોત્સાહન આપવા કારીગરોને ૫૦ ટકા સબસીડીથી માટી અને વેચાણ પ્રોત્સાહન માટે વિના મુલ્યે સ્ટોલ તથા પ્રતિ દિન રૂ. ૧૦૦૦ લેખે મેળા સહાય ચૂકવવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત યોજના અંતર્ગત રાજ્યમાં પી.ઓ.પી ની જગ્યાએ માટીની મૂર્તિઓની સ્વીકૃતિ વધે તે માટે વિવિધ પ્રચાર માધ્યમો દ્વારા સઘન પ્રચાર ઝુંબેશ હાથ ધરવામાં આવે છે.

**યોજનાની પાત્રતા:** સંસ્થામાં નોંધાયેલ માટીના મૂર્તિકાર

**સહાય:** સંસ્થામાં નોંધણી થયેલ કારીગરોને ૫૦ ટકા સબસીડીથી માટી અને વેચાણ પ્રોત્સાહન માટે વિના મુલ્યે સ્ટોલ તથા પ્રતિ દિન રૂ. ૧૦૦૦ લેખે મેળા સહાય

## ૧.૬.૫ જાહેરાત પ્રચાર અને પ્રસાર :

કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગની અનેક વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં રોકાયેલ બહોળા કારીગર સમુદાયને સંસ્થાના કાર્યક્રમ હેઠળ આવરી લેવાનું વ્યવહારમાં ઘણું મુશ્કેલ છે. તે માટે પ્રચાર- પ્રસારના વિવિધ માધ્યમો જેવા કે આકાશવાણી, દુરદર્શન, હોર્ડિંગ્સ મારફત જાહેરાતો અને ડોક્યુમેન્ટરી ફિલ્મ દ્વારા જનસમુદાયને માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત સંસ્થાની અદ્યતન ટેકનોલોજીથી સજ્જ પ્રદર્શનવાન દ્વારા રાજ્યના અંતરિયાળ વિસ્તાર સુધી આધુનિક ટેકનોલોજીની માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે. આ સાથે કલે આઈડોલ પ્રોજેક્ટના પ્રચાર પ્રસાર અને માટી મૂર્તિ બનાવવાના નિદર્શન કાર્યક્રમ ગોઠવવામાં આવી રહેલ છે.

સંસ્થા પ્રચાર અને પ્રસાર માટે નીચે મુજબની પ્રવૃત્તિઓ કરે છે.

- જાહેરાત પ્રચાર અને પ્રસાર
- ટેકનોલોજીનું નિદર્શન/પ્રદર્શન.
- પ્રદર્શન સહ વેચાણ મેળાનું આયોજન.

### ૧.૬.૬ વિસ્તરણ :

સંસ્થા દ્વારા વિકસાવવામાં આવેલ કૌશલ્યનો જે તે વ્યવસાયોમાં વ્યાવહારિક ઉપયોગ થાય તથા કૌશલ્ય વિકાસ અને નિર્માણના લાભાર્થીઓને જે તે પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવા માટે ધિરાણ અને સહાય મળે તે માટે સંસ્થા દ્વારા વિસ્તરણની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવી રહી છે.

### ૧.૬.૭ માટીની કલાકૃતિઓના તથા માટીની મૂર્તિઓના વ્યાપક પ્રચાર અને વિશાળ બજાર ઉપલબ્ધિ માટે ઉત્પાદિત માલની બજાર પ્રોત્સાહનની કામગીરી:

માટીકામ કરતાં કારીગરો તથા માટીની મૂર્તિ બનાવતા કારીગરોને પોતાની બનાવેલી કલાકૃતિઓના પ્રચાર અને પ્રસાર તેમજ વિશાળ બજાર મળી રહે તે આશયથી રાજ્યના મહત્વના શહેરોમાં ઈન્ડેક્સ-સી મારફત યોજાતા મેળામાં કારીગરોને ભાગ લેવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત સંસ્થા દ્વારા માટીના મુર્તિકારોના ઉત્પદનના વેચાણ પ્રોત્સાહન માટે રાજ્યના મુખ્ય શહેરોમાં માટી મૂર્તિ મેળાનું આયોજન કરવામાં આવે છે.

### ૧.૭ રાજ્ય સ્તરે સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ:

ક્રમ	કેન્દ્રનું નામ	સરનામું
૧	ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન, નિદર્શન કેન્દ્ર વાંકાનેર	મુ. વાંકાનેર તા. ભીલોડા, જિ સાબરકાંઠા - ૩૮૩૨૪૫
૨	ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન, નિદર્શન કેન્દ્ર, પારડી	નેશનલ હાઈવે નં:૮ ચંદ્રપુર ગામ, તા:પારડી, જિ.વલસાડ
૩	ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન, નિદર્શન કેન્દ્ર, બાજીપુરા	મુ.બાજીપુરા, તા:વાલોડ. જિ.સુરત ૩૬૪ ૬૯૦
૪	ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન, નિદર્શન કેન્દ્ર, વડોદરા	ડી.જે.સી.આઈ. કેમ્પસ, રાજ મહેલ રોડ, વડોદરા

### ૧.૮ કાર્યક્ષમતા વધારવા લોકો પાસેથી અપેક્ષા :

- તાલીમ મેળવવા અરજી પત્રકમાં સાચી અને પર્યાપ્ત માહિતી આપવી.
- યોજનાની યોગ્યતાની પાત્રતા મુજબ જરૂરી દસ્તાવજો રજૂ કરવા.
- સંસ્થાની પ્રવૃત્તિના અસરકારક અમલીકરણ માટે લાભાર્થી જુથો પાસે રચનાત્મક અને સુધારાત્મક સૂચનો લેવા.
- સંસ્થાની પ્રવૃત્તિને સુસંગત હોય તેવા લાભ માટે માંગણી કરવી.
- શૈક્ષણિક અને સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓને સામેલ કરી સહયોગ મેળવવો.

## ૧.૯ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ પદ્ધતિઓ :

૧. સંસ્થાની પ્રવૃત્તિમાં લોકોનો સહયોગ મેળવવા માટે સંસ્થા દ્વારા રાજ્યના ચાર ઝોનમાં નિર્દેશન કેન્દ્ર સ્થાપવામાં આવેલ છે અને જે જિલ્લામાં સંસ્થાના કેન્દ્રો કાર્યરત નથી ત્યાં સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓનો સહયોગ મેળવી લોકો સુધી સંસ્થાની પ્રવૃત્તિની જાણકારી પહોંચાડવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે. માટીકામ કારીગરો પાસેથી યોજના અન્વયે ઈ-કુટિર પોર્ટલ મારફત અરજીઓ મેળવવા ઓનલાઇન એપલીકેશન મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમનો વિકાસ. આ ઉપરાંત રાજ્ય સરકારના યોજનાકીય પોર્ટલ ઉપર સંસ્થાની યોજનાકીય માહિતીની ઉપલબ્ધતા.
૨. રાજ્યના મુખ્ય શહેરોમાં પ્રદર્શન સહ વેચાણ મેળા યોજી માટીની મૂર્તિના કારીગરોના ઉત્પાદનોને વેચાણ તથા સંસ્થાની પ્રવૃત્તિના વ્યાપના વધારા દ્વારા જરૂરિયાત મંદો સુધી પહોંચવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.

## ૧.૧૦ સેવા આપવા, દેખરેખ , નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદના નિવારણ માટે

૧. સંસ્થાના પ્રાદેશિક કેન્દ્રો ખાતે લાભાર્થી જુથોની ઇંધાકિય સ્થાપના માટે પ્રોત્સાહન આપવા જરૂરી ફિલ્ડ વિઝીટ કરી તેઓની સમસ્યાનું નિવારણ કરવામાં આવે છે.
૨. લાભાર્થી સમુહોના પ્રશ્નોના નિવારણ માટે વડી કચેરીથી ક્ષેત્રિય વિઝીટ કરવામાં આવે છે.
૩. કાર્યક્રમના દેખરેખ અને નિયંત્રણ માટે સ્થાનિક સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ - સ્વ સહાય જુથો સહકારી મંડળીઓના સહયોગ મેળવી લોકોના ઇંધાકિય પ્રશ્નોના નિવારણ માટે પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.
૪. સ્વરોજગાર લક્ષી વિવિધ યોજનાઓના અમલીકરણ પૂર્વે જરૂરી મોજણી કાર્ય કરી સંબંધિત વિસ્તારની જરૂરિયાત મુજબની પ્રવૃત્તિના વિકાસ દ્વારા સક્ષમ સ્થાનિક સ્વરોજગારી ઉભી કરવા પ્રયાસ કરવામાં આવે છે.

## ૧.૧૧ મુખ્ય કચેરી અને જુદા- જુદા સ્થળોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના નામ સરનામા

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન, ઇ-૪ પાસે ,  
સેક્ટર-૧૨ , ગાંધીનગર

અ.નં.	નામ અને હોદ્દો	ઓફિસ સંપર્ક નં.	ઈ-મેઈલ એડ્રેસ
૧	શ્રી જે.એચ.રાવલ નિયામક	ફોન: ૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧	dir-gmkrti@gujarat.gov.in
૨	શ્રી એ.જી. પાઠક સિ.ડે. પ્રો. મેનેજર	ફોન: ૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧	dir-gmkrti@gujarat.gov.in
૩	શ્રી એસ.પી સિંહ સિ.ડે. પ્રો. મેનેજર	ફોન: ૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧	dir-gmkrti@gujarat.gov.in
૪.	શ્રીમતિ. ડી.આર. પટેલ ટેકનિકલ આસી. (વહીવટ)	ફોન: ૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧	dir-gmkrti@gujarat.gov.in

૧.૧૨ કચેરી શરૂ થવાનો સમય : સવારે ૧૦.૩૦ કલાક  
કચેરી બંધ થવાનો સમય : સાંજે ૧૮.૧૦ કલાક

**નોંધ:-** દર મહિનાના બીજા અને ચોથા શનિવાર તથા દરેક રવિવાર અને જાહેર રજાઓમાં કચેરી ખાતે રજા રહેશે.

## ૧.૧૩ સંસ્થાનું માળખું :



સ્ટાફ સ્ટ્રેન્થ

મંજૂર થયેલ માળખા મુજબ કુલ સંખ્યા	હાલની મંજૂર જગ્યા	હાલ ભરેલ જગ્યા
૩૬	૩૬	૬

માન. મંત્રીશ્રી (કુ.ઉ.)

માન. રા.ક. મંત્રીશ્રી (કુ.ઉ.)

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ

કમિશ્નર કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ

અધ્યક્ષશ્રી

ગવર્નિંગ બોડી

નિયામક (૦૧)

સિ.ડે.પ્રો. મેનેજર / સિ.ડે. મેનેજર (૦૨)

ડે.પ્રો. મેનેજર / ડે. મેનેજર (૦૦)

ટેકનિકલ આસીસ્ટન્ટ/સેક્રેટરી-બી (૦૧)

કલાર્ક / કલાર્ક કમ કેશિયર (૦૦)

પટાવાળા કમ ચોકીદાર, ડ્રાઇવર (૦૨)

**माहिती (भेणवपाना) अधिकाऱ  
अधिनियम-२००५**

**Right to Information Act-2005**

**नियम संग्रहः २  
भेन्युअलः २**

**गुजरात माटीकाम कलाकारी अने इरल टेकनोलोजी संस्थान  
सेक्टर-१२ , गांधीनगर**

**નિયમ સંગ્રહ - ૨ (મેન્યુઅલ -૨)**  
**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

અ. નં.	હોદ્દો	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
૧	નિયામક	રાજ્યની અંદર બેરોજગાર અને કારીગરોને કુટિર ઉદ્યોગ ક્ષેત્રમાં પુરક રોજગારી મેળવે તે માટે ટેકનોલોજી સુધારણા અને સ્વરોજગારલક્ષી તાલીમ મળે તે માટે જરૂરીયાત મુજબ તાલીમના ટ્રેડ પસંદ કરીને તેની ડોર સ્ટેપ ટ્રેનીંગ આપવા માટેની જરૂરી વ્યવસ્થા અને અમલીકરણ કરાવવું તથા માટીકામ કારીગરો માટેની સાધન સહાય યોજના, ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠીની યોજના, તથા માટીના મુર્તિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજનાનું અમલીકરણ. નિયામકએ સંસ્થાના વહિવટી અને નાંણાકિય વડા છે. અને તેઓને સંસ્થાની સર્વગ્રાહી પ્રવૃત્તિને અનુલક્ષીને સંસ્થાની ગવર્નીંગ બોડીની બેઠકનું આયોજન તેમજ બેઠક અંતર્ગત કરવાની થતી અમલીકરણની કામગીરી બાબતોનું નિરીક્ષણ અને તેને સંલગ્ન કામગીરી કરવાની હોય છે.
૨	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ)	સંસ્થાની યોજનાકિય પ્રવૃત્તિના સંકલન અને અમલીકરણ વિષયક કામગીરી બજાવવાની હોય છે. સંસ્થાની વિભિન્ન પ્રવૃત્તિઓ/યોજનાની પ્રગતિ વિષયક સમીક્ષા બેઠકનું આયોજન અને સરકારી અને અર્ધ સરકારી સંસ્થાઓ સાથે સંસ્થાની પ્રવૃત્તિ વિષયક કામગીરી બજાવવાની હોય છે.
૩	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર શાખાના વડા છે અને શાખા હેઠળની સંસ્થાની યોજનાકિય, અમલીકરણ, મોનીટરીંગ, આયોજન અને સ્વરોજગારી તાલીમ યોજના વિષયક કામગીરી કરવાની હોય છે. તેમજ યોજનાકિય વિસ્તરણ અને યોજના અનુસરણની કામગીરી પણ હાથ ધરવાની હોય છે. ક્ષેત્રિય કક્ષાએ યોજનાકિય પ્રવૃત્તિના અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ, માટે કર્મચારીઓના સહયોગથી કામગીરી કરવાની હોય છે. નિયત કરેલ યોજના વિષયક પ્રવૃત્તિની હિસાબી કામગીરી તાલીમ કાર્યક્રમોના આયોજન તથા યોજનાકીય જરૂરી મંજૂરી ની કાર્યવાહી કરવી. કાર્યશાળા અને નિદર્શન કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવું. આ ઉપરાંત રાજ્ય સરકાર દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ /પ્રોજેક્ટ અને યોજનાઓનું શાખા કક્ષાએથી જરૂરી અમલીકરણની કામગીરી.

અ. નં.	હોદ્દો	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
૪	ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર/ ડેપ્યુટી મેનેજર	ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર/ ડેપ્યુટી મેનેજરશ્રીએ ક્ષેત્રિય કામગીરીમાં સહયોગ કરવો. યોજનાકિય પ્રવૃત્તિના અમલીકરણ માટે કાચામાલની ખરીદીની દરખાસ્તને મંજૂરી મેળવવાની કામગીરી કરવાની હોય છે.
૫	ટેકનિકલ આસીસ્ટન્ટ	યોજનાકીય કામગીરીના અમલીકરણ માટે ક્ષેત્રિય કામગીરી તથા આ માટે જરૂરી દરખાસ્તો તૈયાર કરવી.
૬	ક્લાર્ક	સંબંધિત શાખામાં ફાઇલો તથા રજીસ્ટરના રેકર્ડ રાખવા તથા રજીસ્ટરોમાં જરૂરી નોંધ કરવી. કોમ્પ્યુટર તથા ટાઇપીંગ સંબંધિત કામગીરી તથા રેકર્ડ કીપીંગની કામગીરી.
૭	સેક્રેટરી - બી	નિયામકશ્રીના અંગત મદદનીશ તરીકેની કામગીરી કરવાની હોય છે. સંસ્થાની ગવર્નિંગ બોડી બેઠક અને માસિક સમીક્ષા બેઠકના આયોજનની કામગીરી કરવાની હોય છે તેમજ નિયામકશ્રી સોપે તેવી વહીવટી અને ક્ષેત્રીય કામગીરી કરવાની હોય છે.
૮	પટાવાળા	સંસ્થાની હાઉસ કિર્પીંગ તેમજ ટપાલ લાવવા લઈ જવાની પટાવાળા તરીકેની તમામ કામગીરી કરવાની હોય છે.
૯	ડ્રાઇવર	સંસ્થાના નિયામકશ્રી તેમજ સ્ટાફ માટે સંસ્થાના વાહનો હંકારવાની કામગીરી.

**માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર  
અધિનિયમ-૨૦૦૫**

**Right to Information Act-2005**

**નિયમ સંગ્રહ: ૩  
મેન્યુઅલ: ૩**

**ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન  
સેક્ટર-૧૨ , ગાંધીનગર**

નિયમ સંગ્રહ-૩

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની પદ્ધતિ

ક્રમ	વિષય	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા	ચેનલ ઓફ સબમિશન	ચેનલ ઓફ સુપરવિઝન	જવાબદારી
૧	યોજનાકિય ક્ષેત્રિય કામગીરી	મળેલી દરખાસ્ત શાખા અધિકારી ને રજુ થાય છે. શાખા અધિકારી ને રજુ થયેલ દરખાસ્ત સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ) ને રજુ થાય છે. સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ) નિર્ણય/હુકમ અર્થે નિયામકશ્રી ને આખરી નિર્ણય માટે રજુ થાય છે.	સંબંધિત શાખામાંથી શાખા અધિકારી મારફતે સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ)ને રજુ થાય છે. સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર દ્વારા નિયામકશ્રી ને રજુ થાય છે.	નિયામકશ્રી દ્વારા સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ) મારફતે શાખાઅધિકારી દ્વારા સુપરવિઝન કરવામાં આવે છે.	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી મેનેજર
૨	સંસ્થાની વહીવટી/નાણાકિય અને યોજનાકીય તમામ પ્રકારની કામગીરી	-સંબંધિત શાખા માંથી મદદનીશ કક્ષાએથી ફાઈલ/દરખાસ્ત શાખા અધિકારી મારફતે સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ) ને રજુ થાય છે. -સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ)ને રજુ થયેલ વિગત નિર્ણય/હુકમ અર્થે રજુ થયેલ ફાઈલ/દરખાસ્ત નિયામકશ્રીને આખરી નિર્ણય માટે રજુ થાય છે.	શાખા અધિકારી મારફતે સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ)ને રજુ થાય છે. સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ)દ્વારા નિયામકશ્રી ને રજુ થાય છે.	નિયામકશ્રી દ્વારા સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ) મારફતે શાખા અધિકારી. આ રીતે સુપરવિઝન કરવામાં આવે છે.	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ)

**माहिती (भेणपवाना) अधिऒार  
अधिनियम-२००५**

**Right to Information Act-2005**

**नियम संग्रह :४  
भेन्युअल :४**

**गुजरात माटीऒाम ऒलाऒारी अने इरल टेऒनोलोऒ संस्थान  
सेऒटर-१२ , गांधीनगर**

નિયમ સંગ્રહ-૪ (મેન્યુઅલ-૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

અ.નં.	કામગીરી ની વિગત	દરખાસ્ત માટેની સમયમર્યાદા			અમલીકરણ કરનાર અધિકારી
		નિદર્શન કેન્દ્ર કક્ષાએ	વડી કચેરી કક્ષાએ	કુલ દિવસો	
૧	કેન્દ્ર ખાતેની રિપેરીંગ/ મરામત ને લગતી કામગીરી -કેન્દ્ર કક્ષાએ યોજનાક્રિય કામગીરી	૩૦દિવસ	૩૦દિવસ	૬૦દિવસ	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર
૨	વડી કચેરી ખાતે વહીવટી/નાણાકીય તેમજ યોજનાક્રિય કામગીરી	-	૩૦દિવસ	૩૦દિવસ	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ)

**माहती (मेणवपाना) अधिऒार  
अधिनियम-२००५**

**Right to Information Act-2005**

**नियम संग्रह :५  
मेन्ऒुअल :५**

**गुजरात माटीऒाम ऒलाऒारी अने इरल टेऒनोलोऒ संस्थान  
सेऒटर-१२ , गांधीनगर**

**નિયમ સંગ્રહ-૫**  
(મેન્યુઅલ -૫)

**કાર્યો કરવા માટેના નિયમો , વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો**

- ૫.૧ સંસ્થા પોતાના કાર્યક્રમોના અમલીકરણ માટે દર વર્ષે વર્ષની શરૂઆતમાં કાર્ય આયોજન તૈયાર કરવામાં આવે છે. જેને ગવર્નિંગ બોડી સમક્ષ રજુ કરી તેની મંજૂરી મેળવી કાર્ય આયોજનમાં નક્કી કરવામાં આવેલ વ્યુહરચના મુજબ અમલીકરણ કરવામાં આવે છે. કાર્ય આયોજનમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.
- દરેક પ્રવૃત્તિની અમલવારી માટે સુનિશ્ચીત આયોજન કરવામાં આવે છે.
  - નાનામાં નાની દરેક પ્રવૃત્તિ અંતર્ગત હાથ ધરવાની થતી વિવિધ કામગીરી જેવીકે, તાલીમ કાર્યક્રમ, વિસ્તાર, કાચોમાલ સામાન, મશીનરી - સાધન/ઓજાર, યુનીટ કોસ્ટ, નાણાકીય ફાળવણી, ક્વાટર વાઈઝ તાલીમ કાર્યક્રમોનું આયોજન વગેરે બાબતો પરત્વે નાંણાકીય -ભૌતિક લક્ષ્યાંક વગેરેનું આયોજન ખૂબ જ ચોક્કસ રીતે છતાં પણ કરકસરથી થાય તે રીતે દરેક પ્રવૃત્તિની અમલવારી માટે સુનિશ્ચીત આયોજન કરવામાં આવે છે.

**माहलती (डेणपवाना) अधलकार  
अधलनलडड-२००५**

**Right to Information Act-2005**

**नलडड संगुरह : ५  
डेनुडअल : ५**

**गुजरलत डलटीकलड कललकलरी अने इरल टेकनोलोजु संसुथलन  
सेकटर-१२ , गलंधीनगर**







**માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર  
અધિનિયમ-૨૦૦૫**

**Right to Information Act-2005**

**નિયમ સંગ્રહ :૭  
મેન્યુઅલ :૭**

**ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન  
સેક્ટર-૧૨ , ગાંધીનગર**

## નિયમ સંગ્રહ-૭ ( મેન્યુઅલ -૭ )

નીતી ઘડતર અથવા નીતીના અમલી સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.

૧. સમિતિનું નામ : ગવર્નિંગ બોડી
૨. સમિતિના સભ્યો : ૪ (અધ્યક્ષ + ૩ ગવર્નિંગ બોડીના સભ્યો)
૩. સમિતિનું કાર્યક્ષેત્ર : સંસ્થાના કાર્યક્ષેત્ર અંતર્ગત સલાહ સૂચનો અને માર્ગદર્શન અમલવારીની મંજૂરી.
૪. બેઠક મળવાનો સમયગાળો : વર્ષમાં બે થી ત્રણ વખત
૫. છેલ્લે મળેલ મળેલ બેઠકની તારીખ : ૧૧-૧૦-૨૦૨૪

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર  
અધિનિયમ-૨૦૦૫

**Right to Information Act-2005**

નિયમ સંગ્રહ : ૮  
મેન્યુઅલ : ૮

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન  
સેક્ટર-૧૨ , ગાંધીનગર

**નિયમ સંગ્રહ-૮ ( મેન્યુઅલ -૮ )**

ક્રમ	સંસ્થાનું નામ	સમિતીના અધ્યક્ષનું નામ	ઉપાધ્યક્ષનું નામ	સમિતીના અધ્યક્ષ/ ઉપાધ્યક્ષ સહિતના કુલ સભ્યોની સંખ્યા	સમિતીના સરકારી સભ્યોની સંખ્યા સમિતીના બિન સરકારી સભ્ય સંખ્યા						સમિતીમાં નિમવામાટે સભ્યોની લાયકાતની વિગત	પ્રજાવ્યક્ષિત ઓ સમિતીની મીટીંગ માં હાજરી આપી શકે કે કેમ?	પ્રજા વ્યક્ષિતઓ આમીટીંગની કાર્યવાહી નોંધ માંગે તો આપી શકે કે કેમ?	રીમાર્ક્સ
					ભરાયેલ	ખાલી	સભ્યોના નામ તથા નિમણુંકની તારીખ	ભરાયેલ	ખાલી	સભ્યોના નામ તથા નિમણુંકની તારીખ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન સેક્ટર-૧૨ ગાંધીનગર	શ્રીમતી આદ્રા અગ્રવાલ આઈ.એ.એસ.	--	04	04	--	૧. શ્રીમતી આદ્રા અગ્રવાલ, અધ્યક્ષ અને આઈ.એ.એસ. સચિવશ્રી અને કમિશ્નર (કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ) હોદ્દાની રૂએ તા. ૧૦-૦૩-૨૦૨૫ ૨. શ્રીમતી યોગીના પટેલ, સભ્યશ્રી અને નાયબ સચિવશ્રી (કુ.ઉ.) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, હોદ્દાની રૂએ તા. ૨૦-૧૧-૨૦૨૪ ૩. શ્રીમતી અંકિતાબેન કિશ્ચિયન, સભ્યશ્રી અને નાણાકિય સલાહકારશ્રી (ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ) હોદ્દાની રૂએ તા. ૨૨-૦૯-૨૦૨૦ ૪. શ્રી જે.એચ. રાવલ, સભ્યશ્રી અને નિયામકશ્રી ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન હોદ્દાની રૂએ તા. ૧૩-૧૦-૨૦૨૨	--	--	--	સંસ્થાના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશનના કલમ-૫ અને નિયમ - ૧૨ અન્વયે તથા ઉ.ખા.વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:- આરટીઆઈ /૧૦૮૦ - ૪૫૧૦ - ખ.૧તા:૨૮ /૯/૨૦૦૫	સંસ્થાના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન અનુસાર સરકારશ્રી દ્વારા ગવર્નિંગ બોડીના સભ્યશ્રી ઓની નિમણુંક કરવામાં આવે છે.	સંસ્થાની ગવર્નિંગ બોડીની બેઠકની કાર્યવાહી નોંધ સરકારશ્રી માંથી સૂચવ્યા અનુસાર મોકલી આપવામાં આવે છે.	

**माहिती (मेणपवाना) अडिकार  
अडिनलडड-२००ॡ**

**Right to Information Act-2005**

**नलडड संडुरह :ः  
डेनुडअल :ः**

**गुडरलत डलडीकलड डललडकलरी अने डुरल डेकनोलुड संसुथलन  
सेकटर-१२ , गलंघीनगर**

**અધિકારીશ્રી-કર્મચારીશ્રીઓની માહિતી પુસ્તિકા(ડિરેક્ટરી)**

અ. નં.	અધિકારીશ્રી/ કર્મચારીશ્રીનુંનામ	હોદ્દો	વર્ગ	ટેલીફોન નંબર ઓફિસ
૧.	શ્રી. જે.એચ. રાવલ	નિયામક	1	૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧
૨.	શ્રી.એ.જી.પાઠક	સિનિયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર (વહીવટ)	1	૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧
૩.	શ્રી.એસ.પી.સિંહ	સિનિયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર	1	૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧
૪.	શ્રીમતિ. ડી.આર. પટેલ	ટેકનિકલ આસી. (વહીવટ)	3	૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧
૫.	શ્રી. બી.એલ.દેસાઈ	ડ્રાયવર	3	૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧
૬.	શ્રી.એસ.બી.બહેરા	પટાવાળા	4	૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧

**माहती (मेणवपाना) अधिऒार  
अधिनियम-२००५**

**Right to Information Act-2005**

**नियम संग्रह : १०  
मेन्ऒुअल : १०**

**गुजरात माटीऒाम ऒलाऒारी अने इरल टेऒनोलोजी संस्थान  
सेऒटर-१२ , गांधीनगर**

**વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીઓને મળતું માસિક મહેનતાણું,  
નિયમસંગ્રહ-૧૦ ( મેન્યુઅલ -૧૦ )**

અ.નં	નામ	હોદ્દો	વર્ગ	માસિક મહેનતાણુ	મહેનતાણાનીપદ્ધતિ								
					બેન્ડ પે	ગ્રેડ પે	ડી.એ	એચઆરએ	સીએલએ	મેડીકલ	ટીએ	ખાસ પગાર	ઘોલાઈ ભથ્થુ
1	SHRI J H RAVAL	DIRECTOR	1	170338	91400	0	48442	21936	360	1000	7200	0	0
2	SHRI A G PATHAK	SR.DY.PROJ.MANAGER	1	182728	98400	0	52152	23616	360	1000	7200	0	0
3	SHRI S P SINGH	DY.PROJ. MANAGER	1	177595	95500	0	50615	22920	360	1000	7200	0	0
4	SMT. D .R. PATEL	TECHNICAL ASSTT.	3	75583	39900	0	21147	9576	360	1000	3600	0	0
5	SHRI S B BAHERA	PEON	4	61936	37200	0	19716	0	220	1000	3600	0	200
6	SHRI B L DESAI	DRIVER	3	74316	39800	0	21094	9552	220	0	3600	0	50

**માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર  
અધિનિયમ-૨૦૦૫**

**Right to Information Act-2005**

**નિયમ સંગ્રહ : ૧૧  
મેન્યુઅલ : ૧૧**

**ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન  
સેક્ટર-૧૨ , ગાંધીનગર**

નિયમસંગ્રહ-૧૧( મેન્યુઅલ-૧૧ )

સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવણી અંગે અહેવાલોની વિગત

વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે

વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ની જુદીજુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદીજુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી (રકમરૂ.લાખમાં)

અ. નં	યોજના નંબર આઈ એન ડી	યોજનાનું નામ સદર		પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યા તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંતની તારીખ	૨૦૨૪-૨૫ જોગવાઈ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ /ચૂકવેલ		છેલ્લા વર્ષનું ખર્ચ (તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૫ અંતિત)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી		
		મા.નં	મુખ્ય સદર						રકમ	હતાની સંખ્યા		૧૩	૧૪	૧૫
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	૨૦૨૪-૩૦	૪	૨૮૫૧ ગ્રામ અને લઘુ ઉદ્યોગ ૨૦૦ અન્ય ગ્રામીણ ઉદ્યોગો (૧) ગ્રામીણ પ્રૌદ્યોગિક સંસ્થા (૦૯) સહાયકી અનુદાન(ગ) અન્યને કો.કો.નં .૨૮૫૧૦૦૨૦૦૦૧	<b>રેગ્યુલર યોજના</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>સંશોધન અને વિકાસ</li> <li>કૌશલ્ય નિર્માણ / વિકાસ</li> <li>માહિતી -સંદર્ભ-પ્રચાર પ્રસાર</li> <li>વિસ્તરણ કાર્ય</li> <li>સુધારેલી ભઠ્ઠી</li> <li>માટીકામ સાધન સહાય</li> <li>કલે આઈડોલ યોજના</li> </ul>	૦૧/૦૪/૨૪	૩૧/૦૩/૨૫	૬૫૦.૦૦	૬૫૦.૦૦		વિભાગ તરફથી ગ્રાન્ટ મુક્ત થાય તે મુજબ	૬૫૦.૦૦	શાખા ધિકારી શ્રી	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર	વિભાગ

(રકમ રૂ.લાખમાં)

તા. ૨૨-૪-૨૦૨૫

અ.નં	યોજના નંબર આઈ એનડી	યોજનાનુંનામસદર		પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યા તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંતની જીત તારીખ	૨૦૨૪-૨૫ જોગવાઈ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ / ચૂકવેલ		છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ (તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૫ અંતિત)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી		
		મા.નં	મુખ્યસદર						રકમ	હમાની સંખ્યા		૧૩	૧૪	૧૫
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	૦૬- 1108/1025 યોજના - ૩૦ આજીઆઈ	૯ ૬	૨૮૫૧ ગ્રામ અને લઘુ ઉદ્યોગો ૭૯૬ અન્ય ગ્રામીણ ઉદ્યોગો આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના (૧૨) ગ્રામીણ પ્રૌદ્યોગિક સંસ્થા (૦૯) સહાયકી અનુદાન અન્યને કો.કો.નં.૨૮૫૧૦૦૭૯૬૧૨ ૭	<b>રેગ્યુલર યોજના</b> ● સંશોધનઅનેવિકાસ ● કૌશલ્યનિર્માણ / વિકાસ ● માહિતી -સંદર્ભ- પ્રચાર પ્રસાર ● વિસ્તરણકાર્ય	૦૧/ ૦૪/ ૨૪	૩૧/ ૦૩/ ૨૫	<b>૧૬૦.૦૦</b>	<b>૧૬૦.૦૦</b>	-	વિભાગ તરફથી ગ્રાન્ટ મુક્ત થાય તે મુજબ	<b>૧૬૦.૦૦</b>	શા ખા ધિ કારી શ્રી	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર	વિભાગ

(રકમરૂ.લાખમાં)  
તા. ૨૨-૪-૨૦૨૫

અ.નં	યોજના નંબર આઈ એન ડી	યોજનાનુંનામસદર		પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિશરૂ કર્યાતારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતનીઅં દાજીત તારીખ	૨૦૨૪-૨૫ જોગવાઈ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ /ચૂકવેલ		છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ (તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૫ અંતિત)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી		
		મા.નં	મુખ્યસદર						રકમ	હસાનીસંખ્યા		૧૩	૧૪	૧૫
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	સ્વેચ્છાત કોઓર્ડેન્ટ પ્લાન રાજ્ય સંઘાય-૩૦	૯૫	૨૮૫૧ ગ્રામ અને લઘુ ઉદ્યોગ ૨૦૦ અન્ય ગ્રામીણ ઉદ્યોગો (૩)ગ્રામીણ પ્રોધોગીક સંસ્થા સમાયોજિત અનુસૂચિતજાતિઓ માટે ખાસ અંગભૂત યોજના કો.કો.નં.૨૮૫૧૦ ૦૨૦૦૦૩	<b>રેગ્યુલર યોજના</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>સંશોધન અને વિકાસ</li> <li>કૌશલ્ય નિર્માણ / વિકાસ</li> <li>માહિતી -સંદર્ભ-પ્રચાર પ્રસાર</li> <li>વિસ્તરણ કાર્ય</li> </ul>	૦૧/૦૪ /૨૪	૩૧/૦૩ /૨૫	૧૮૦.૦૦	૧૮૦.૦૦	-	વિભાગ તરફથી ગ્રાન્ટ મુક્ત થાય તે મુજબ	૧૮૦.૦૦	શાખા ધિકા રીશ્રી	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર	વિયામક

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર  
અધિનિયમ-૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ : ૧૨  
મેન્યુઅલ : ૧૨

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન  
સેક્ટર-૧૨ , ગાંધીનગર

नियम संग्रह :१२

मेन्चुअल :१२

सहायकी कार्याक्रमोना अमल अंगेनी माहिती

- लागु पडतुं नथी. -

**माहिती (भेणपवाना) अडिकार  
अडिनलडड-२००ॡ**

**Right to Information Act-2005**

**नलडड संडुरह : १३  
डेनुडअल : १३**

**गुडरलत डलडीकलड डललडकलरी अने डुरल डेकनोलुडु संसुथलन  
सेकटर-१२ , गलंघीनगर**

नियम संग्रह-१३ ( मेन्चुअल -१३)

आपेल राहतो , परमीटो के अधिकृति मेणपनारनी विगतो

- लागु पडतुं नथी. -

**माहिती (भेणपवाना) अडिकार  
अधिनियम-२००५**

**Right to Information Act-2005**

**नियम संग्रह : १४  
भेन्चुअल : १४**

**गुजरात माटीकाम कलाकारी अने इरल टेकनोलोजी संस्थान  
सेक्टर-१२ , गांधीनगर**

વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતી

આ યોજનાઓની જાણકારી સંસ્થાની વેબ સાઈટ [www.rtigujarat.org](http://www.rtigujarat.org) તથા ઓનલાઈન અરજી કરવા માટે <https://e-kutir.gujarat.gov.in/index.aspx?HodID=5> ઉપર મળી રહેશે.



- ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી – <https://e-kutir.gujarat.gov.in>
- માટીકામ કારીગરો માટેની ઇલેક્ટ્રીક ચાક અને પગમીલ આપવાની સાધન સહાય યોજના – <https://e-kutir.gujarat.gov.in>
- માટીના મૂલિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજના – <https://e-kutir.gujarat.gov.in>
- સંશોધન અને વિકાસ
- કૌશલ્ય નિર્માણ તાલીમ કાર્યક્રમ

**माहिती (मेणपवाना) अडिकार  
अडिनलडड-२००ॡ**

**Right to Information Act-2005**

**नलडड संडुरह : १ॡ  
डेनुडअल : १ॡ**

**गुडरलत डलटीकलड डलललडरल अने डुरल डेकनोलुड संसुथलन  
सेकटर-१२ , गलंघीनगर**

## નિયમ સંગ્રહ-૧૫ ( મેન્યુઅલ -૧૫)

### માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

લોકોને યોજનાઓની પુરેપુરી માહિતી મળી રહે તે માટે નીચે જણાવેલ વિગતે કાર્ય પદ્ધતી અપનાવવામાં આવેલ છે.

- વર્તમાન પત્રોમાં જાહેરાત
- પ્રદર્શન અને મેળાઓમાં જાહેરાત
- યોજનાઓની બુકલેટ, પેમ્ફલેટ દ્વારા પ્રચાર - પ્રસાર
- હોર્ડીંગ્સ, બસ પેનલ તથા અન્ય ડીજિટલ વિવિધ પ્રચાર માધ્યમો દ્વારા જાહેરાત
- ફોન નંબર : ૦૭૯-૨૩૨૫૧૬૮૧
- જીએમકેઆરટીઆઈની વેબ સાઈટ : [www.rtigujarat.org](http://www.rtigujarat.org)
- જીએમકેઆરટીઆઈ ઈમેઈલ : [dir-gmkrati@gujarat.gov.in](mailto:dir-gmkrati@gujarat.gov.in)
- દુરદર્શન- આકાશવાણી ઉપર સમયાંતરે કાર્યક્રમ- ઈન્ટરવ્યુ
- ટી.વી ડોક્યુમેન્ટરી.

**माहिती (मेणपवाना) अडिकार  
अधिनियम-२००५**

**Right to Information Act-2005**

**नियम संग्रह : १५  
मेन्चुअल : १५**

**गुजरात माटीकाम कलाकारी अने इरल टेकनोलोजी संस्थान  
सेक्टर-१२ , गांधीनगर**

નિયમ સંગ્રહ-૧૬ ( મેન્યુઅલ -૧૬ )

જુદી જુદી સરકારી ઓથોરીટી માટે મદદનીશ માહિતી અધિકારી, માહિતી અધિકારી અને એપેલેટ ઓથોરીટીની વિગત દર્શાવતું પત્રક

ક્રમાંક	પબ્લીક ઓથોરીટી	મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી	એપેલેટ ઓથોરીટી
૧	ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર	ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર	નિયામકશ્રી, ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન

Name of Appellate Authority	SHRI J.H. RAVAL
Designation	DIRECTOR
E-mail Address	dir-gmkrtri@gujarat.gov.in

Name of PIO	SHRI S.P SINGH
Designation	Senior Deputy Project Manager
E-mail Address	dir-gmkrtri@gujarat.gov.in

**માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર  
અધિનિયમ – ૨૦૦૫**

**Right to Information Act-2005**

**નિયમ સંગ્રહ : ૧૭  
મેન્યુઅલ : ૧૭**

**ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન  
સેક્ટર-૧૨ , ગાંધીનગર**

**नियम संग्रह-१७ ( मेन्चुअल -१७)**

**अन्य उपयोगी माहिती**

- लागु पडतुं नथी. -