માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ ૧ થી ૧૭

મેન્યુઅલ ૧ થી ૧૭









ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન

સેકટર–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 પધ્ધતિ	૧૫
૪	કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલાં ધોરણો	૧૭
૫	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો , વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સગ્રહ અને દફતરો	૧૯
૬	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યકિતઓ 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 (ડિરેકટરી)	૨૯
૧૦	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ 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 ઉપલભ્ય સવલતોની વિગતો	૪૩
૧૬	જુદી જુદી સરકારી ઓથોરિટી માટે મદદનીશ માહિતી અધિકારી,માહિતી અધિકારી અને એપલેટ ઓથોરિટીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક	૪૫
૧૭	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૪૭

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહઃ ૧
મેન્યુઅલઃ ૧

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–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 છેઆ ઉપરાંત રોજગારલક્ષી તાલીમ વર્ગોનું ગ્રામ્ય તથા શહેરીકક્ષાએ . યુવતિઓને સ્થાનિક કક્ષાએ મર્યાદીત રોકાણ/આયોજન કરીને બેરોજગાર યુવક 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 ઈતિહાસ :

ગુજરાત સરકારે સર્વિસ ઈન્સ્ટીટયુટ તરીકે સ્થાપેલ ગ્રામ ટેકનોલોજી સંસ્થા ગુજરાત (આરટીઆઈજી) એ દેશભરમાં આ પ્રકારની સૌ પ્રથમ અને એકમાત્ર સંસ્થા છે. રાજય સરકારના જાહેર સાહસોના પુનઃ ગઠન કાર્યક્રમ અંતર્ગત ગુજરાત માટીકામ કલાકારી બોર્ડ અને ગ્રામ ટેકનોલોજી સંસ્થા ઠરાવ ક્રમાંક આઈએએફ–૧૪૯૦–૨૪૩–ખ૧ તા. ૧૨/૮/૨૦૦૮ થી એકત્રીકરણ કરવામાં આવતા સંસ્થાનું નવું નામાભિધાન **"ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ 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 કૈાશલ્યમાં સુધારો કરવો.
- માટીકામ વ્યવસાય સાથે સંકળાયેલ કારીગરોને કૈાશલ્ય 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 પ્રવૃતિ 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 ઈલેકટ્રીક ચાક આપવાની યોજના અન્વયે માટીકામ કારીગરોની ઉત્પાદન પ્રકિયા સરળ બનાવવા અને આરોગ્ય સામેનું જોખમ ઘટાડવા કારીગરોના ૨૫ ટકા સ્વ–ફાળા અને ૭૫ ટકા સબસીડીથી માટીકામ કારીગરોને ઈલેકટ્રીક પગમીલ અને ઈલેકટ્રીક 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:–સીસીઆઇ/૧૦૨૦૨૨/૧૪૫/ખ તા.૧૧–૦૨–૨૦૨૨થી નવી તાલીમ નિતી અમલમાં આવેલ છે. નવી તાલીમ યોજનાના ઠરાવની જોગવાઇ 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 સોપવામાં આવેલ છે. જેના ભાગરૂપે કુટીર અને ગ્રામોદ્યોગ હસ્તકના બોર્ડ/નિગમ/સંસ્થાનમાં દ્વારા ચલાવવામાં આવતા વિવિધ તાલીમ કાર્યક્રમોના ટ્રેઇનીંગ ડેટા સંકલન, ટ્રેઇનીંગ મોનીટીરીંગ અને ઇવેલ્યુશનની કામગીરી કરવામાં આવી રહેલ છે.

૬. ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગનો તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૪ના ઠરાવ અંતર્ગત માનવ કલ્યાણ યોજનાના ઓનલાઈન ડ્રોમાં સીલેક્ટ થયા હોય તેવા લાભાર્થીઓને ઠરાવ મુજબ તાલીમ ૫ દિવસની જારૂરિયાત મુજબની બેઝીક તાલીમ(ઉદ્યોગ સાહસિકતા અને સોફ્ટ સ્કીલ્સની તાલીમ, માર્કેટીંગ, ઓનલાઈન 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 કુલ્લ્ડ અને માટીના ઘરેણાં બનાવટ જેવા ૧૦ ટ્રેડમાં પુરક રોજગારીની તકોના સર્જન માટે ટુંકા ગાળાની સ્વરોજગારલક્ષી બેઝિક તાલીમ આપવામાં આવે છે.

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

યોજનાની પાત્રતાઃ

૧. **ઉમરઃ** ૧૮ થી ૪૫ વર્ષની વય જુથના તાલીમ મેળવવા ઇચ્છુક લાભાર્થીઓ.
૨. અભ્યાસઃ તાલીમના ટ્રેડ મુજબ અભણ થી લઇ અક્ષરજ્ઞાન ધરાવતા લાભાર્થી
૩. આવક મર્યાદાઃ કોઇ આવક મર્યાદા નથી.
સહાયઃ તાલીમાર્થીને હાજરી મુજબ માસિક રૂ. ૪૫૦૦/– સ્ટાઇપેન્ડ અને સબંધિત ટ્રેડના પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

૧.૬.૨ માટીકામના કારીગરોને પગમીલ અને / અથવા ઇલેકટ્રીક ચાકડો આપવાની યોજનાઃ

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

યોજનાની પાત્રતાઃ

(૧) ઉમરઃ ૧૮ થી ૫૦ વર્ષની વય જુથના માટીકામ કરતા કારીગરો
(૨) અભ્યાસઃ અભણ થી લઇ અક્ષરજ્ઞાન ધરાવતા માટીકામ કરતા કારીગરો.
(૩) કોઇ આવક મર્યાદા નથી.
સહાયઃ ૭૫ ટકા સબસીડીથી માટીકામ કારીગરોને પગમીલ અને ઇલેકટ્રીક ચાક

૧.૬.૩ ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી યોજનાઃ

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 ગુણવત્તાયુકત 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 પ્રકિયામાં 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 વર્ષઃ ૨૦૧૩–૧૪ના પ્રાઇમ મીનીસ્ટર્સ એવોર્ડ ફોર એકસલન્સ ઇન 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 પાત્રતાઃ

૧. ઉમરઃ ૧૮ થી૫૮ વર્ષની વય જુથના માટીકામ કરતા બે કારીગરો

૨. અભ્યાસઃ અભણ થી લઇ અક્ષરજ્ઞાન ધરાવતા માટીકામ કારીગરો

૩. કોઇ આવક મર્યાદા નથી.

૪. કારીગરો પાસે ઉર્જા ભઠ્ઠીના બાંધકામ માટે જમીન હોવી જોઇએ

સહાયઃ ૧૦૦ ટકા સબસીડીથી માટીકામ કારીગરોને ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠી આપવામાં આવે છે.

૧.૬.૪ માટીના મૂર્તિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજનાઃ

પ્લાસ્ટર ઓફ પેરિસ (પી.ઓ.પી) ની મૂર્તિઓના વિસર્જનને કારણે પર્યાવરણને થતું નુકશાન અટકાવવા વર્ષઃ ૨૦૧૫–૧૬થી સંસ્થા દ્વારા માટીના મૂર્તિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજનાનું અમલીકરણ કરવામાં આવી રહેલ છે. યોજના અન્વયે પી.ઓ.પી. ની મૂર્તિ બનાવવતા કારીગરો ને માટીની મૂર્તિ બનાવવાની તાલીમ આપી અને તેઓ ઉત્પાદન કરતા થાય તે માટે રાજય સરકાર દ્વારા પ્રોત્સાહન યોજના અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. યોજના અન્વયે પી.ઓ.પીની મૂર્તિઓના વિસર્જનને કારણે પર્યાવરણને થતાં નુકશાન અટકાવવા અને ઈકો ફ્રેન્ડલી મૂતિઓના 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 પાત્રતાઃ સંસ્થામાં નોંધાયેલ માટીના મૂર્તિકાર

સહાયઃ 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 પ્રવૃતિઓમાં રોકાયેલ બહોળા કારીગર સમૂદાયને સંસ્થાના કાર્યક્રમ હેઠળ આવરી લેવાનું વ્યવહારમાં ઘણું મુશ્કેલ છે.તે માટે પ્રચાર– પ્રસારના વિવિધ માધ્યમો જેવા કે આકાશવાણી, દુરદર્શન, હોર્ડીંગ્સ મારફત જાહેરાતો અને ડોકયુમેન્ટરી ફિલ્મ દવારા જનસમુદાયને માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત સંસ્થાની અદ્યતન ટેકનોલોજીથી સજજ પ્રદર્શનવાન દવારા રાજયના અંતરિયાળ વિસ્તાર સુધી આધુનિક ટેકનોલોજીની માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે. આ સાથે કલે આઇડોલ પ્રોજેકટના 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 મેળાનુ 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 ઉત્પાદીત માલની બજાર પ્રોત્સાહનની કામગીરીઃ

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

૧.૭ રાજય સ્તરે સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ:

ક્રમ	કેન્દ્રનું નામ	સરનામુ
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

૧.૮ કાર્યક્ષમતા વધારવા લોકો પાસેથી અપેક્ષા :

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

૧.૯ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ પધ્ધતિઓ :

૧. સંસ્થાની પ્રવૃતિમાં લોકોનો સહયોગ મેળવવા માટે સંસ્થા દ્વારા રાજયના ચાર ઝોનમાં નિર્દશન કેન્દ્ર સ્થાપવામાં આવેલ છે અને જે જિલ્લામાં સંસ્થાના કેન્દ્રો કાર્યરત નથી ત્યાં સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓનો સહયોગ મેળવી લોકો સુધી સંસ્થાની પ્રવૃતિની જાણકારી પહોંચાડવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે. માટીકામ કારીગરો પાસેથી યોજના અન્વયે ઈ–કુટિર પોર્ટલ મારફત અરજીઓ મેળવવા ઓનલાઇન એપલીકેશન મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમનો વિકાસ. આ ઉપરાંત રાજય સરકારના યોજનાકીય પોર્ટલ ઉપર સંસ્થાની યોજનાકીય માહિતીની ઉપલબ્ધતા.

૨. રાજ્યના મુખ્ય શહેરોમાં પ્રદર્શન સહ વેચાણ મેળા યોજી માટીની મૂર્તિના કારીગરોના ઉત્પાદનોને વેચાણ તથા સંસ્થાની પ્રવૃતિના વ્યાપના વધારા દ્વારા જરૂરિયાત મંદો સુધી પહોચવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.

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

૧. સંસ્થાના પ્રાદેશિક કેન્દ્રો ખાતે લાભાર્થી જુથોની ધંધાકિય 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 નિયત્રંણ માટે સ્થાનિક સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ - સ્વ સહાય જુથો સહકારી મંડળીઓના સહયોગ મેળવી લોકોના ધંધાકિય પ્રશ્નોના નિવારણ માટે પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.

૪. સ્વરોજગાર લક્ષી વિવિધ યોજનાઓના અમલીકરણ પૂર્વે જરૂરી મોજણી કાર્ય કરી સંબંધિત વિસ્તારની જરૂરિયાત મુજબની પ્રવૃતિના 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, ઘ–૪ પાસે ,
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

અ.નં.	નામ અને હોદો	ઓફિસ સંપર્ક નં.	ઈ–મેઈલ એડ્રેસ
૧	શ્રી જે.એચ.રાવલ **નિયામક**	ફોનઃ ૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧	dir-gmkrti@gujarat.gov.in
૨	શ્રી એ.જી. પાઠક **સિ.ડે. પ્રો. મેનેજર**	ફોનઃ ૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧	dir-gmkrti@gujarat.gov.in
3	શ્રી એસ.પી સિંહ **સિ.ડે. પ્રો. મેનેજર**	ફોનઃ ૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧	srdpm-gmkrti@gujarat.gov.in
૪.	શ્રી પી.એમ.બોક્ષા **ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર**	ફોનઃ ૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧	dpm-gmkrti@gujarat.gov.in
૫.	શ્રીમતિ. ડી.આર. પટેલ **ટેકનિકલ આસી.**	ફોનઃ ૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧	

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

નોંધઃ– 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
૩૭	૩૭	૯

માન. મંત્રીશ્રી (કુ.ઉ.)

માન. રા.ક. મંત્રીશ્રી (કુ.ઉ.)

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ

કમિશ્નર કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ

અધ્યક્ષશ્રી

ગવર્નીંગ બોડી

નિયામક (૦૧)

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

ડે.પ્રો. મેનેજર / ડે. મેનેજર (૦૧)

હિસાબી અધિકારી (૦૦)

ટેકનિકલ આસીસ્ટન્ટ/સેક્રેટરી–બી (૦૧)

કલાર્ક / કલાર્ક કમ કેશિયર (૦૨)

પટાવાળા કમ ચોકીદાર, ડ્રાઇવર (૦૨)

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહઃ ૨
મેન્યુઅલઃ ૨

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

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

અ.નં.	હોદો	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
૧	નિયામક	રાજયની 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 કરાવવવુ તથા માટીકામ કારીગરો માટેની સાધન સહાય યોજના, ઉર્જા કાર્યક્ષમ ભઠ્ઠીની યોજના, તથા માટીના મુર્તિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજનાનું નું અમલીકરણ. નિયામકએ સંસ્થાના વહિવટી અને નાંણાકિય વડા છે. અને તેઓને સંસ્થાની સર્વગ્રાહી પ્રવૃતિને 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 પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)	સંસ્થાની યોજનાકિય પ્રવૃતિના સંકલન અને અમલીકરણ વિષયક કામગીરી બજાવવાની હોય છે. સંસ્થાની વિભિન્ન પ્રવૃતિઓ/યોજનાની પ્રગતિ વિષયક સમીક્ષા બેઠકનું આયોજન અને સરકારી અને અર્ધ સરકારી સંસ્થાઓ સાથે સંસ્થાની પ્રવૃતિ વિષયક કામગીરી બજાવવાની હોય છે.
૩	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ 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 પ્રવૃત્તીની હિસાબી કામગીરી તાલીમ કાર્યક્રમોના આયોજન તથા યોજનાકીય જરૂરી મંજુરી ની કાર્યવાહી કરવી. કાર્યશાળા અને નિદર્શન કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવું. આ ઉપરાંત રાજય સરકાર દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરીઓ /પ્રોજેકટ અને યોજનાઓનું શાખા કક્ષાએથી જરૂરી અમલીકરણની કામગીરી.
૪	ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર/ ડેપ્યુટી મેનેજર	ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર/ ડેપ્યુટી મેનેજરશ્રીએ ક્ષેત્રિય કામગીરીમાં સહયોગ કરવો. યોજનાકિય પ્રવૃત્તિના અમલીકરણ માટે કાચામાલની ખરીદીની દરખાસ્તને મંજુરી મેળવવાની કામગીરી કરવાની હોય છે.
૫	હિસાબી અધિકારી	ઉપાડ અને વહેચણી અધિકારી તરીકેની કામગીરી, નિવૃત્ત થતા તમામ કર્મચારીશ્રીઓને નિવૃતિના લાભો/ચુકવણા અંગેની

અ.નં.	હોદ્દો	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
		કામગીરી, કચેરીના પગાર બીલ, કન્ટીજન્સી બીલ, ગ્રાન્ટ–ઇન–એઇડ બીલ વગેરેની કામગીરી, નાણાંકિય દરખાસ્તો, ફોઇલો, રજીસ્ટર વગેરેની ચકાસણી, નિભાવણા તેમજ મેળપણાની કામગીરી, વાર્ષિક અંદાજપત્ર તૈયાર કરવાની મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવાની કામગીરી, હિસાબી શાખાના બીલ ચેક કરવાની, ચેકબુક નિભાવવાની, બેંક પાસબુક નિભાવવાની વગેરે કામગીરી, કચેરીના એ.જી.ઓડીટ પારા અને PAC પારાના જવાબો કરી નિરાકરણ લાવવાની કામગીરી, પગાર બિલો અને ચુકવણીઓમાં કપાતા ઇન્કમટેક્ષ અને જીએસટી ફાઇલીંગની તમામ કામગીરી, કચેરીમાં CA દ્વારા થતા પ્રિ–ઓડિટ વગેરેની CA ના પરામર્શમાં રહી કરવાની કામગીરી, ગ્રાન્ટ સમયસર સબંધિત શાખાને ફાળવી વપરાશ કરવાની કામગીરી, વધારાની ગ્રાન્ટ GSFSમાં પાર્ક કરવાની કામગીરી, સ્ટાફ CPF ને લગતી કામગીરી, કચેરીના સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજરશ્રી અને નિયામકશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે હિસાબી તમામ કામગીરી
૬	ટેકનિકલ આસીસ્ટન્ટ	યોજનાકીય કામગીરીના અમલીકરણ માટે ક્ષેત્રિય કામગીરી તથા આ માટે જરૂરી દરખાસ્તો તૈયાર કરવી.
૭	કલાર્ક	સબંધિત શાખામાં ફાઇલો તથા રજીસ્ટરના રેકર્ડ રાખવા તથા રજીસ્ટરોમાં જરૂરી નોંધ કરવી. કોમ્પ્યુટર તથા ટાઇપીંગ સબંધિત કામગીરી તથા રેકર્ડ કીપીંગની કામગીરી.
૮	સેક્રેટરી - બી	નિયામકશ્રીના અંગત મદદનીશ તરીકેની કામગીરી કરવાની હોય છે. સંસ્થાની ગવર્નીંગ બોડી બેઠક અને માસિક સમીક્ષા બેઠકના આયોજનની કામગીરી કરવાની હોય છે તેમજ નિયામકશ્રી સોપે તેવી વહીવટી અને ક્ષેત્રીય કામગીરી કરવાની હોય છે.
૯	ડ્રાઇવર	સંસ્થાના નિયામકશ્રી તેમજ સ્ટાફ માટે સંસ્થાના વાહનો હંકારવાની કામગીરી.
૧૦	પટાવાળા	સંસ્થાની હાઉસ કિપીંગ તેમજ ટપાલ લાવવા લઈ જવાની પટાવાળા તરીકેની તમામ કામગીરી કરવાની હોય છે.

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહઃ ૩
મેન્યુઅલઃ ૩

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–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 પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ) ને રજુ થાય છે. સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ) નિર્ણય/હુકમ અર્થે નિયામકશ્રી ને આખરી નિર્ણય માટે રજુ થાય છે.	સબંધિત શાખામાંથી શાખા અધિકારી મારફતે સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)ને રજુ થાય છે. સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર દ્વારા નિયામકશ્રી ને રજુ થાય છે.	નિયામકશ્રી દ્વારા સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ) મારફતે શાખાઅધિકારી દ્વારા સુપરવિઝન કરવામાં આવે છે.	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી મેનેજર
૨	સંસ્થાની વહિવટી/નાણાકિય અને યોજનાકીય તમામ પ્રકારની કામગીરી	-સંબંધિત શાખા માંથી મદદનીશ કક્ષાએથી ફાઈલ/દરખાસ્ત શાખા અધિકારી મારફતે સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ) ને રજુ થાય છે. -સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ 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 પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)ને રજુ થાય છે. સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)દ્વારા નિયામકશ્રી ને રજુ થાય છે.	નિયામકશ્રી દ્વારા સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ) મારફતે શાખા અધિકારી. આ રીતે સુપરવિઝન કરવામાં આવે છે.	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૪
મેન્યુઅલ :૪

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૪ (મેન્યુઅલ–૪)

કાર્યો કરવા માટે નકકી 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 યોજનાકિય કામગીરી	૩૦દિવસ	૩૦દિવસ	૬૦દિવસ	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર
૨	વડી કચેરી ખાતે વહિવટી/નાણાકીય તેમજ યોજનાકિય કામગીરી	-	૩૦દિવસ	૩૦દિવસ	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૫
મેન્યુઅલ :૫

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

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 ગવર્નીંગ બોડી સમક્ષ રજુ કરી તેની મંજુરી મેળવી કાર્ય આયોજનમાં નકકી 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 જેવી કે, તાલીમ કાર્યક્રમ, વિસ્તાર, કાચોમાલ સામાન, મશીનરી - સાધન/ઓજાર, યુનીટ કોસ્ટ, નાણાંકિય ફાળવણી, કવાટર વાઈઝ તાલીમ કાર્યક્રમોનું આયોજન વગેરે બાબતો પરત્વે નાંણાકીંય -ભૌતિક લક્ષ્યાંક વગેરેનું આયોજન ખૂબ જ ચોકકસ રીતે છતાં પણ કરકસરથી થાય તે રીતે દરેક પ્રવૃત્તિની અમલવારી માટે સુનિશ્ચીત આયોજન કરવામાં આવે છે.

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૬
મેન્યુઅલ :૬

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૬ (મેન્યુઅલ -૬)

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યકિતઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષા અંગેનું પત્રક

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યકિતઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનુંનામ અને તેની એક લીટી માં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપધ્ધતિ	નીચેની વ્યકિત પાસેછે./તેનાં નિયંત્રણમાં છે.
૧	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ખર્ચનું મેળવણું	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	આવક અને ખર્ચનાં પત્રકો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	અન્વેષણ અહેવાલ	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	અંદાજપત્રના અંદાજો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	અન્વેષણના ફકરાઓ	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	અનુદાન ની કામચલાઉ વહેંચણી	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૭	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	પુરક માંગણી	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૮	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	અન્વેષણના ફકરો અને તેની સમજુતિનો જવાબ	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૯	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ગ્રેજયટીને લગતી બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૦	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	સમુહ વિમા યોજના	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૧	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	તબીબી ખર્ચ મંજુર કરવા બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૨	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	પાસબુક	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૩	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	પેશગીનીવિગત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૪	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	સરભરની વિગત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૫	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	મકાન બાંધકામ પેશગીની વિગત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૬	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	પેશગી રજીસ્ટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૭	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	કેશબુકની વિગત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૮	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	મુસાફરી ભથ્થા બિલ	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૧૯	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	મેડીકલ બિલ	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)

૨૦	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	સરકારી ખર્ચમાં કરકસર બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૧	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	એચ.બી.એ.અંગેની અરજી ફાઈલ	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૨	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	એકશન પ્લાન બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૩	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	બદલી/બઢતી અંગે	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૪	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	રોજગાર કચેરી સાથેનો પત્રવ્યવહાર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૫	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	જયેષ્ઠતા યાદી અંગે	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૬	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	રોસ્ટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૭	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	બહારની જગ્યા માટે અરજીઓ આગળ રવાના કરવી.	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૮	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	કર્મચારી / અધિકારી ઓની વધુ અભ્યાસ માટેની મંજુરી	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૨૯	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	રોસ્ટર રજીસ્ટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૦	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	કોર્ટ મેટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૧	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	શિસ્ત અને વર્તણુકના નિયમોને કારણે ઉભી થતી બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૨	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ખાતાકિય તપાસ અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૩	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૪	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	વાર્ષિક ઈજાફાને લગતી બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૫	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	હાજરી પત્રકને લગતી બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૬	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	સેવા પોથીને લગતી બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૭	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	કર્મચારીઓની નિમણુંક બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૮	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ભરતીના નિયમો - સુધારા	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૩૯	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	કર્મચારીના સરનામા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૦	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	બરતરફી અને રાજીનામાં બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૧	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ખાનગી આવક રજીસ્ટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૨	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ફાઈલ મુવમેન્ટ રજીસ્ટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૩	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ખોલવામાં આવતી નવી ફાઈલોનું રજીસ્ટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)

૪૪	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	નામ બદલવા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૫	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ટપાલ શાખાઓમાં વહેચણી કરવા અંગેનું રજીસ્ટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૬	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	પ્રાસંગિક રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૭	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	રૂપાંતરીત રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૮	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	પ્રાપ્ત રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૪૯	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	તબીબી કારણોસરની રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૦	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	કાયમી માંદગી રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૧	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	પગાર વિનાની રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૨	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	અસધારારણ રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૩	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	પ્રસુતિ રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૪	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	અભ્યાસ અર્થે રજા અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૫	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	નોકરી પર જોડાવાનો સમય	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૬	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	હકક રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરની વિગત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૭	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	વિવિધ પ્રકારના એલાઉન્સ મંજુર કરવા બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૮	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ખાતાના કર્મચારી ગણને તાલીમમાં મોકલવા બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૫૯	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ટેબલ ઈન્સપેકશનને લગતી બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬૦	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	વિધાન સભા પ્રશ્નો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬૧	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	કર્મચારી/ અધિકારીઓની બઢતી અને બદલી ને લગતી બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬૨	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	કામગીરીની સમીક્ષા બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬૩	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ઈલેકટ્રીકલ અને ઈલેકટ્રોનીકસ વસ્તુઓના સર્વિસ અને રીપેરીંગને લગતી બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬૪	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	વાહન વાપરવા ,રીપેરીંગ અને મેઈન્ટનન્સ અંગેની વિગત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬૫	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	વિવિધ કૈશલ્ય નિર્માણ તાલીમ કાર્યક્રમ અંગેની બાબતો	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬૬	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	તાલીમ કેન્દ્રોના રીપેરીંગ , મરામત અને સ્ટ્રેન્ધનીંગ બાબત	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)
૬૭	નિયામકશ્રી વડી કચેરી	ડેડ સ્ટોક અને કન્ઝયુમેબલ રજીસ્ટર	અરજી કરવાથી	સીનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર / સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૭
મેન્યુઅલ :૭

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૭ (મેન્યુઅલ -૭)

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

૧.	સમિતિનું નામ	:	ગવર્નીંગ બોડી
૨.	સમિતિના સભ્યો	:	૪ (અધ્યક્ષ + ૩ ગવર્નીંગ 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	:	૧૦–૦૨–૨૦૨૬

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૮
મેન્યુઅલ :૮

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૮ (મેન્યુઅલ -૮)

ક્રમ	સંસ્થાનું નામ	સમિતીના અધ્યક્ષનું નામ	ઉપાધ્યક્ષનું નામ	સમિતીના અધ્યક્ષ/ઉપાધ્યક્ષ સહિતના કુલ સભ્યોની સંખ્યા	સમિતિના સરકારી સભ્યનીસંખ્યા			સમિતિના બિન સરકારી સભ્ય સંખ્યા			સમિતિમાં નિમવામાટે સભ્યોની લાયકાતની વિગત	પ્રજાવ્યકિતઓ સમિતિની મીટીંગમાં હાજરી આપી શકે કે કેમ?	પ્રજા વ્યકિતઓ આમીટીગ ની કાર્યવાહી નોધ માંગે તો આપી શકે કે કેમ?	રીમાર્કસ
					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 સેકટર–૧૨ ગાંધીનગર	શ્રી. મોહમ્મદ શાહિદ આઈ.એ.એસ.	--	04	04	--	**૧. શ્રી. મોહમ્મદ શાહિદ, અધ્યક્ષ** અને આઈ.એ.એસ. અગ્રસચિવશ્રી અને કમિશ્નરશ્રી (કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ) હોદ્દાની રૂએ તા. ૨૩–૧૨–૨૦૨૫ **૨. શ્રી. સુમિતકુમાર બી ચૌધરી,** સભ્યશ્રી અને. નાયબ સચિવશ્રી (કુ.ઉ.) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, હોદ્દાની રૂએ તા. ૦૪–૦૬–૨૦૨૬ **૩. શ્રીમતી.એમ.એમ. ડાભી,** સભ્યશ્રી અને નાણાંકિય સલાહકારશ્રી (ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ) હોદ્દાની રૂએ તા. ૨૮/૦૪/૨૦૨૬ **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 ક્રમાંકઃ– આરટીઆઈ /૧૦૮૦ - ૪૫૧૦ - ખ.૧તા:૨૮ /૯/૨૦૦૫	સંસ્થાના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસએિશન અનુસાર સરકારશ્રી દ્વારા ગવર્નીંગ બોડીના સભ્યશ્રીઓની નિમણુંક કરવામાં આવે છે.	સંસ્થાની ગવર્નીંગ બોડીની બેઠકની કાર્યવાહી નોંધ સરકારશ્રી માંથી સૂચવ્યા અનુસાર મોકલી આપવામાં આવે છે.	

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૯
મેન્યુઅલ :૯

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

અધિકારીશ્રી–કર્મચારીશ્રીઓની માહિતી પુસ્તિકા(ડીરેકટરી)

અ. નં.	અધિકારીશ્રી / કર્મચારીશ્રીનુંનામ	હોદ્રો	વર્ગ	ટેલીફોન નંબર ઓફિસ
૧.	શ્રી. જે.એચ. રાવલ	નિયામક	1	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧
૨.	શ્રી.એ.જી.પાઠક	સિનીયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર (વહીવટ)	1	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧
૩.	શ્રી.એસ.પી.સિંહ	સિનિયર ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ મેનેજર	1	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧
૪.	શ્રી પી.એમ.બોક્ષા	ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ મેનેજર	2	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧
૫.	શ્રીમતી દર્શના આર પટેલ.	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ	3	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧
૬.	શ્રી જે.ડી.વિરાણી	કલાર્ક	3	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧
૭.	શ્રી જે.એસ.લકુમ	કલાર્ક	3	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧
૮.	શ્રી. બી.એલ.દેસાઈ	ડ્રાયવર	3	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧
૯.	શ્રી.એસ.બી.બહેરા	પટાવાળા	4	૦૭૯–૨૩૨૫૧૬૮૧

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૧૦
મેન્યુઅલ :૧૦

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

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

અ.નં	નામ	હોદો	વર્ગ	માસિક મહેનતાણુ	મહેનતાણાનીપધ્ધતિ								
					બેન્ડ પે	ગ્રેડ પે	ડી.એ	એચઆરએ	સીએલએ	મેડીકલ	ટીએ	ખાસ પગાર	ધોલાઈ ભથુ
1	SHRI J H RAVAL	DIRECTOR	1	154463	94100	0	56460	22584	360	1000	7200	0	0
2	SHRI A G PATHAK	SR.DY.PROJ.MANAGER	1	167006	101400	0	60840	24336	360	1000	7200	0	0
3	SHRI S P SINGH	DY.PROJ. MANAGER	1	121851	98400	0	59040	23616	360	1000	7200	0	0
4	SHRI P M BOKSHA	Dy. Proj. Manager	2	82625	44900	0	26940	10776	360	1000	3600	0	0
5	SMT. D .R. PATEL	TECHNICAL ASSTT.	3	75583	39900	0	21147	9576	360	1000	3600	0	0
6	Shri J. D. Virani	Clerk	3	26000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Shri J. S. Lakum	Clerk	3	25800	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	SHRI B L DESAI	DRIVER	3	74316	39800	0	21094	9552	220	0	3600	0	50
9	SHRI S B BAHERA	PEON	4	61936	37200	0	19716	0	220	1000	3600	0	200

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૧૧
મેન્યુઅલ :૧૧

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમસંગ્રહ–૧૧(મેન્યુઅલ–૧૧)

સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

તમામયોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવણી અંગે અહેવાલોની વિગત

વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે

વર્ષ૨૦૨૫–૨૬ની જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદીજુદી પ્રવૃતિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી (૨કમરૂા.લાખમાં)

અ. નં	યોજના નંબર આઈ એન ડી	યોજનાનુંનામસદર		પ્રવૃતિ	પ્રવૃતિશરૂકર્યાતારીખ	પ્રવૃતિનાઅંતનીઅંદાજીતતારીખ	૨૦૨૫–૨૬ જોગવાઇ	મંજુરથયેલ ૨કમ	છુટીકરેલ /ચૂકવેલ		છેલ્લાવર્ષનું ખરેખરખર્ચ (તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૬અંતિત	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપુર્ણ પણેકામગીરીમાટેજવાબદારઅધિકારી		
		મા.નં	મુખ્યસદર						૨કમ	હપ્તાની સંખ્યા				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	જીવરાજ-૩૦	૪૯	૨૮૫૧ગ્રામઅનેલઘુઉદ્યોગ૨૦૦અન્યગ્રામીણઉદ્યોગો(૧)ગ્રામીણપ્રૌદ્યોગિકસંસ્થા(૦૯)સહાયકીઅનુદાન(ગ)અન્યનેકો.કો.નં.૨૮૫૧૦૦૨૦૦૦૧	**રેગ્યુલર યોજના** • સંશોધનઅનેવિકાસ • કૌશલ્યનિર્માણ / વિકાસ • માહિતી -સંદર્ભ–પ્રચાર પ્રસાર • વિસ્તરણકાર્ય • **સુધારેલી ભઠ્ઠી** • **માટીકામ સાધન સહાય** • **કલે આઇડોલ યોજના**	૦૧/૦૪/૨૫	૩૧/૦૩/૨૬	**૮૬૦.૦૦**	**૮૬૦.૦૦**		વિભાગતરફથીગ્રાન્ટમુકતથાયતેમુજબ	**૮૬૦.૦૦**	શાખાધિકારીશ્રી	સિનીયરડેપ્યુટીપ્રોજેકટમેનેજર	ઉદ્યોગ

(રકમરૂા.લાખમાં)

તા. ૨૨–૬–૨૦૨૬

અ.નં	યોજના નંબર આઈ એનડી	યોજનાનુંનામસદર		પ્રવૃતિ	પ્રવૃતિ શરૂકર્યાતારીખ	પ્રવૃતિનાઅંતનીઅંદાજીત તારીખ	૨૦૨૫–૨૬ જોગવાઇ	મંજુરથયેલરકમ	છુટીકરેલ /ચૂકવેલ		છેલ્લાવર્ષનું ખરેખરખર્ચ (તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૬અંતિત	કાર્યનીગુણવત્તામાટેસંપુર્ણપણેકામગીરીમાટેજવાબદારઅધિકારી		
		મા.નં	મુખ્યસદર						રકમ	હપ્તાની સંખ્યા				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	૨૦૨૬૦૨૦૩૦૦૦૦૦૧૦૩૦	૯૬	૨૮૫૧ગ્રામઅનેલઘુઉદ્યોગો ૭૯૬અન્યગ્રામીણઉદ્યોગો આદિજાતિવિસ્તારપેટાયોજના (૧૨)ગ્રામીણપ્રૌદ્યોગિકસંસ્થા (૦૯)સહાયકીઅનુદાન (ગ)અન્યનેકો.કો.નં.૨૮૫૧ ૦૦૭૯૬૧૨	**રેગ્યુલર યોજના** • સંશોધનઅનેવિકાસ • કૌશલ્યનિર્માણ / વિકાસ • માહિતી -સંદર્ભ–પ્રચાર પ્રસાર • વિસ્તરણકાર્ય	૦૧/૦૪/૨૫	૩૧/૦૩/૨૬	**૨૨૦.૦૦**	**૨૨૦.૦૦**	–	વિભાગતરફથીગ્રાન્ટમુકતથાયતેમુજબ	**૨૨૦.૦૦**	શાખાધિકારીશ્રી	સિનીયરડેપ્યુટીપ્રોજેકટમેનેજર	ઉપરાક્ત

(રકમરૂા.લાખમાં)

તા. ૨૨–૬–૨૦૨૬

અ.નં	યોજના નંબર આઈએનડી	યોજનાનુંનામસદર		પ્રવૃતિ	પ્રવૃતિશરૂકર્યાતારીખ	પ્રવૃતિનાઅંતનીઅંદાજીતતારીખ	૨૦૨૫–૨૬ જોગવાઇ	મંજુરથયેલરકમ	છુટીકરેલ /ચૂકવેલ		છેલ્લાવર્ષનુંખરેખરખર્ચ (તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૬ અંતિત	કાર્યનીગુણવત્તામાટેસંપુર્ણપણેકામગીરીમાટેજવાબદારઅધિકારી		
		મા.નં	મુખ્યસદર						રકમ	હપ્તાનીસંખ્યા				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	૨૦૨૫૨૬૨૮૫૧૦૨૦૦૦૩	૯૫	૨૮૫૧ગ્રામઅનેલઘુઉદ્યોગ૨૦૦અન્યગ્રામીણઉદ્યોગો (૩)ગ્રામીણપ્રૌદ્યોગીકસંસ્થા સમાયોજિતઅનુસૂચિતજાતિઓમાટેખાસઅંગભૂતયોજના કો.કો.નં.૨૮૫૧૦૦૨૦૦૦૩	**રેગ્યુલર યોજના** • સંશોધનઅનેવિકાસ • કૌશલ્યનિર્માણ / વિકાસ • માહિતી -સંદર્ભ–પ્રચાર પ્રસાર • વિસ્તરણકાર્ય	૦૧/૦૪/૨૫	૩૧/૦૩/૨૬	**૨૦૦.૦૦**	**૨૦૦.૦૦**	–	વિભાગતરફથીગ્રાન્ટમુકતથાયતેમુજબ	**૨૦૦.૦૦**	શાખાધિકારીશ્રી	સિનીયરડેપ્યુટીપ્રોજેકટમેનેજર	ઉપરાંક

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૧૨
મેન્યુઅલ :૧૨

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ :૧૨
મેન્યુઅલ :૧૨

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની માહિતી

- લાગુ પડતું નથી. -

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૧૩
મેન્યુઅલ :૧૩

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૧૩ (મેન્યુઅલ -૧૩)

આપેલ રાહતો , પરમીટો કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

- લાગુ પડતું નથી. -

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૧૪
મેન્યુઅલ :૧૪

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૧૪ (મેન્યુઅલ -૧૪)

વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતી

આ યોજનાઓની જાણકારી સંસ્થાની વેબ સાઇટ www.rtigujarat.org તથા ઓનલાઇન 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 ઇલેકટ્રીક ચાક અને પગમીલ આપવાની સાધન સહાય યોજના. – https://e-kutir.gujarat.gov.in
- માટીના મૂતિકારો માટેની પ્રોત્સાહન યોજના. – https://e-kutir.gujarat.gov.in
- સંશોધન અને વિકાસ
- કૌશલ્ય નિર્માણ તાલીમ કાર્યક્રમ

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૧૫
મેન્યુઅલ :૧૫

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૧૫ (મેન્યુઅલ -૧૫)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

લોકોને યોંજનાઓની પુરેપુરી માહિતી મળી રહે તે માટે નીચે જણાંવેલ વિગતે કાર્ય પધ્ધતી અપનાવવામાં આવેલ છે.

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

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ–૨૦૦૫

Right to Information Act-2005

નિયમ સંગ્રહ :૧૬
મેન્યુઅલ :૧૬

ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૧૬ (મેન્યુઅલ -૧૬)

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

ક્રમાંક	પબ્લીક ઓથોરીટી	મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી	એપલેટ ઓથોરીટી
૧	ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને રૂરલ ટેકનોલોજી સંસ્થાન, સેકટર–૧૨, ગાંધીનગર	ડેપ્યુટી પ્રોજેકટ 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-gmkrti@gujarat.gov.in

Name of PIO	SHRI S.P SINGH
Designation	Senior Deputy Project Manager
E-mail Address	dir-gmkrti@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
સેકટર–૧૨ , ગાંધીનગર

નિયમ સંગ્રહ–૧૭ (મેન્યુઅલ -૧૭)

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

- લાગુ પડતું નથી. -