

પ્રકરણ-૧૭
અન્ય ઉપયોગી માહિતી.

૧૮.૧ લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો.

સામાન્ય રીતે લોકો દ્વારા જમીનની માંગણી, જુદાજુદા વિષયો સંબંધી દાખલ થયેલી અપીલ અરજીઓ/વિવાદ અરજીઓ સંબંધી નકલોની માંગણી, નગરપાલિકા તરફથી મળેલ જવાબો સામે અસંતોષ સંબંધી રજુઆતો, નાની બચત યોજના તથા મધ્યાહન ભોજન યોજના સંબંધી રજુઆતો તથા પુસ્તક વિષયક બાબતો અંગેની સમસ્યાઓ લોકોને નક્કી હોય વડુ આ માટે રાજ્ય કક્ષાથી તાલુકા કચેરી સુધી અધિકારી તથા કર્મચારીઓનું માળખું સરકારથી દ્વારા નિયત થયેલ છે. જે તંત્ર દ્વારા લોકોની સમસ્યાઓ તથા પ્રશ્નોનું નિરાકરણ કરવામાં આવે છે.

૧૮.૨ માહિતી મેળવવા અંગેના અરજીપત્રકો, તે સંબંધી ફી, અરજી કરવાની પદ્ધતિ તથા તે સંબંધી માર્ગદર્શન તેમજ માહિતી આપવાના ઈન્કારના કિસ્સામાં અધિકાર તેમજ અપીલ કરવા સંબંધી કાર્યવાહી.

આ કાયદા હેઠળ હવેથી માહિતી મેળવવા માટે અરજદારે નમૂના-ક માં અરજી કરવાની રહેશે. (અરજદાર પ્વારા નમૂના સિવાય સાદી અરજી પણ કરી શકાશે.) ટેન્ડર સિવાયની અન્ય માહિતી માટે અરજી દીઠ રૂ.૨૦/- ની ફી લેવાપાત્ર બને છે. (નિયમ-૮ માં કરેલી જોગવાઈ અનુસાર). તે સિવાય વેચાણ માટેના પ્રકાશન સ્વરૂપે માહિતી ઉપલબ્ધ હશે તો તે પ્રકાશનની નિયમ કરેલ કિંમત લેવામાં આવશે અને વેચાણ માટેના પ્રકાશન સિવાયની માહિતી માટે નિયમ કરેલી પાના દીઠ ચુકવવાની થતી ફી ચુકવવાની રહેશે. માહિતી મેળવવા માટે જાહેર અધિકારીને નમૂના-ક માં અરજી રજુ કરવાની રહે. જે અરજી સ્વીકારવાપાત્ર હશે તો તે માટે તે સમયે પાવતી આપવામાં આવશે. મળેલ માહિતી કૌત્રાધિકાર બહારની હોય તે સંજોગોમાં નમૂના-બ માં પાવતી આપવામાં આવશે. સ્વીકારેલી અરજીના સંબંધમાં અરજી ચકાસતા જો માહિતી આપી શકાય તેમ ને નીકળે તે નમૂના-ગ માં અરવકૃતનો હુકમ અરજદારને પાઠવવામાં આવશે, જ્યારે ઉપલબ્ધ નમૂના-ધ માં ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.

નમૂના-ગ ના હુકમથી નારાજ વ્યક્તિ આ અધિનિયમ હેઠળ અપીલ અધિકારી તરફ જેમને નિયત કરેલ છે તેવા અપીલ અધિકારીને નમૂના-માં ધોરણસરની અપીલ કરી શકે છે જે બદલ તેમની પાવતી પાઠવવામાં આવશે.

૧૮.૩ જાહેર તંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબત.

કલેક્ટર કચેરી દ્વારા લોકોને તાલીમ અપાતી નથી તેમ છતાં ભારે પુરની પરિસ્થિતિમાં તરવૈયાઓને જરૂરી પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે છે. નિયત વયમર્યાદાના મતદારોના નામો યાદીમાં નોંધાય તે માટે કોલેજોમાં તથા જાહેર સ્થળોએ તેમજ ચુંટણીના મતદાનના અરસામાં ઈલેક્ટ્રોનિક વોટીંગ મશીન સહિત મારટર ટ્રેઈનરો દ્વારા જાહેર જનતા જોગ નિર્દેશનો ગોઠવી જરૂરી માહિતી/તાલીમ અપાય છે. વળી સરકારથીના અનુદાનથી ચાલતી અને મહેસુલી કચેરીઓ મારફત નિયંત્રણ રખાતુ હોય તેવી સંસ્થાઓ આવી.

તાલીમ સબંધી ગવૃત્તિઓ સમયસર અને સાચા અર્થમાં મોકળે તે માટેના પ્રયત્નો હાથ ધરવા છે.

50

૧૮.૪ નિયમ સંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટના હોગ તેવા જાહેર તંત્રએ આગવાના પ્રમાણપત્રો, ચાંધા પ્રમાણપત્રો નિયમ સંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ના હોગ તેવા કોઈ પ્રમાણપત્ર અને ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર આગવામાં આવતા નથી. સમયાંતરે અરજદાર તરફથી આવી કોઈ જરૂરીયાત ઉપસ્થિત થાગ તેવા કિસ્સામાં જાહેર માહિતી અધિકારીનો સંપર્ક કરી જરૂરી માહિતી મેળવી શકાય છે.

૧૮.૫ નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે.

અત્રેની કચેરીએ નોંધણી સબંધી કોઈ કાર્યવાહી હાથ ધરાતી નથી.

૧૮.૬ જાહેર તંત્ર કર ઉધરાવવા અંગે.

અત્રેથી આવા કોઈ કર સીધા ઉધરાવવામાં આવતા નથી. જમીન મલેસુલને લગતી આવકનો અંગે ગ્રામ્ય તથા તાલુકા કક્ષાએ ગોઠવેલ તંત્ર મારફતે આ કામગીરી થાય છે.

૧૮.૭ વીજળી પાણીના હાંતરી અને કામગીરી જોડાણો આગવા અને કામવા અંગે.

આ કચેરીએથી આવી કોઈ કામગીરી થતી નથી.

૧૮.૮ જાહેર તંત્ર દ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત

કચેરીમાં તેમજ આ કચેરી હસ્તકની તાબાની કચેરીઓમાં નાગરિકોને વધુ સાગી સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવા માટે હાથ ધરેલા પ્રયત્નો અન્વયે દરેક તાલુકા મથકે નાગરિક સુવિધા કાર્યરત કરી ચકાયેલ છે. ખેડુત ખાતેદારોને ખાતેદાર તરીકે વારંવાર જરૂર પડતી નકલો માટે રેકર્ડનું કોઈમ્પ્યુટરાઈઝેશન કરાવી ઈ-ધરા ખાતે કાર્યરત કરાવેલ છે. નજીકના સમયમાં તાલુકા કક્ષાએથી મતદાર ઓળખકાર્ડ આપવા માટેની કામગીરી નાગરિક અધિકારી કક્ષ દ્વારા શરૂ કરવાની અપેક્ષા છે. જે કામગીરી શરૂ થયેથી મતદારફોટો ઓળખપત્ર મેળવ્યા સિવાય બાકી રહેલા નાગરિકો બનતી ત્વરાએ આવા ઓળખપત્રો મેળવી શકશે. તે જ રીતે પુરવઠા વિભાગ મારફતે રોમીંગ રેશનકાર્ડ ઉપલબ્ધ કરાવવાની સુવિધા પણ ઉપલબ્ધ કરાવેલ છે.