

भाडिती अधिऒार अधिनियम-२००ॡ
आर्.सी.डी.ऐस.शाखा
जिल्हा पंथायत
भावनगर.

રાઈટ ટું ઈન્ફોર મેશન એક્ટ અંગે રજૂ કરવાની વિગતો મુદ્દાનં. ૧ થી ૧૭

મુદ્દાનં. ૧

વ્યવસ્થાતંત્ર કાયો અને ફરજો

૧. જાહેર તંત્રો ઉદ્દેશ/હેતુ

કચેરી

:- પ્રોગ્રામ ઓફિસર આઈસીડીએસ જિલ્લા પંચાયત ભાવનગર.

કચેરીના વડા

:- પ્રોગ્રામ ઓફિસર વર્ગ-૧.

સરનામું

:- જિલ્લા પંચાયત ભાવનગર મોતીબાગ, જિ.પં. ભાવનગર.

ટેલીફોન નંબર

:- કચેરી -૦૨૭૮-૨૪૩૯૯૫૧-૫૫ /એ.૧૭૨

પ્રોગ્રામ ઓફિસર આઈસીડીએસ જિલ્લા પંચાયત હસ્તક મુખ્ય સેવિકા વર્ગ -૩ના મહેકમ નિમંણુક,બદલી,પેન્શનની કામગીર થાય છે.તેમજ તેમના ખાનગી અહેવાલ,શિક્ષા અંગેની વહીવટી કામગીરી થાય છે.૦-૬વર્ષના બાળકોને આરોગ્ય અને પોષણ શારીરિક,માનસિક,વિકાસ માટે જરૂરી આયોજન કરવામાં આવે છે.

તાલુકા કક્ષાના બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીશ્રીઓની માસિક મીટીંગ,તેમની રોજનીશી મંજૂર કર વહીવટી સુચનાઓની અમલવારી સ્પીપા ધ્વારા અધિકારીશ્રીઓની તાલીમ તથા મુખ્ય સેવિકાની અને આંગણવાડી વર્કરની જોબકોર્ષ,રીફ્રેશર વિગેરેની તાલીમ માં મોકલવાની કામગીરી મુ.સે ભરતી માટેની બોર્ડમાં દરખાસ્ત કરવાની કામગીરી હાથધરવામાં આવે છે.

વ્યવસ્થા તંત્રનું માળખું.

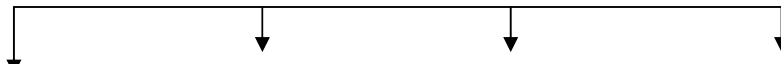
જિલ્લા વિકાસ અધિકારી



પ્રોગ્રામ ઓફિસર આઈસીડીએસ જિ.પં.ભાવનગર.



કચેરી અધિક્ષક



સી.કલાર્ક

આંકડામદદનીશ

જી.કલાર્ક

પટાવાળા

તંત્રનું દુરદેશીપણું :-

આઈસીડીએસ શાખા ધ્વારા સંકલીત બાળ વિકાસ ધ્વારા તાલુકા કક્ષાએ ૧૫ (પંદર) ઘટકો આવેલા છે. સદર ઘટકોમાં થતી કામગીરી સતતસંપર્કમાં રહી કામગીરી કરવામાં આવે છે.

જાહેરતંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને રચના:-

આજનું બાળક આવતી કાલનું નાગરિક છે. બાળકો તંદુરસ્ત હશે તોદેશનું ભાવી ઉજવળ થશે. આમ બાળકનો સર્વાંગી વિકાસ એટલે કે સામાજિક, બૌદ્ધિક, શારીરિક, અને માનસીક વિકાસ થાય તે માટે વિચારણા ના અંતે ગુજરાતમાં સંકલીત બાલ વિકાસ યોજના અમલમાં મુકવાની વિચારણા કરવામાં આવી, ગુજરાત રાજ્યમાં પ્રથમ આ યોજનાની ૨ ઓક્ટોબર ૧૯૭૫ માં પ્રથમવાર વડોદરા જિલ્લાના છોટાઉદેપુર ગામે શરૂ થયો. (શરૂઆતથઈ) ગામની શેરી કે આંગણામાંજ બાળકોને આરોગ્ય ની સેવાઓ અને શાળા પૂર્વે શિક્ષણની પ્રવૃત્તિઓ મળી રહે તે માટે અન્ય વિભાગોનું સંકલન કરીને સંકલીત બાલ વિકાસ યોજના અમલમાં આવી.

જાહેર તંત્રની ફરજો :-

- આપણાં દેશમાં માનવશક્તિ વિકાસાવવા.
- બાળકના સર્વાંગી વિકાસ જેવા કે શારીરિક, મનોવૈજ્ઞાનિક અને સામાજિક વિકાસનો મજબૂત પાયો નાંખવા.
- બાળમૃત્યુ, શારીરિક ખોડખાપણ વાળા, કુપોષણ, શાળામાં ઓછી હાજરી તથા માનસિક વિકાસમાં અવરોધ પામેલાં બાળકોની સંખ્યામાં ઘટાડો કરવો. સમાજના ખાસ કરીને ગ્રામ્ય પ્રજાને બાળકના પોષક આરોગ્ય અનેસર્વાંગી વિકાસમાં સક્રીય રીતે રસ લેતા ઠરવા અને તે બાબતમાં પગભર બનાવવાની ફરજો

જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓ

- પુરક પોષણ – ૦.૬ વર્ષ ના બાળકોને અને ૧૫.૪૫ વર્ષની માતાઓને પુરક પોષણ આપવામાં આવે છે.
- આરોગ્ય સેવાઓ – બાળકનું જન્મ વખતનું વજન ૨.૫ કિ.ગ્રામ ઓછું હોય તેવા જોખમી બાળકો, ગ્રેડ ૩ અને ૪ માં આવતા બાળકોને તબીબી સેવાઓ પુરી પાડવી.
- કાર્યક્રમના લાભાર્થી હોય તેવા બાળકોને ૦.૧૨ મહિનાથી ૩૭.૭૨ મહિના સુધી પુરક આહાર, તબીબી તપાસ પ્રાથમિક આરોગ્ય સેવાઓ, સંદર્ભ સેવાઓ, રોગ પ્રતિબંધક રસ્ટાઓની સેવાઓ આપવામાં આવે છે.

જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓ

- પુરક પોષણ – ૦.૬ વર્ષ ના બાળકોને અને ૧૫.૪૫ વર્ષની માતાઓને પુરક પોષણ આપવામાં આવે છે.
- આરોગ્ય સેવાઓ – બાળકનું જન્મ વખતનું વજન ૨.૫ કિ.ગ્રામ ઓછું હોય તેવા જોખમી બાળકો, ગ્રેડ ૩ અને ૪ માં આવતા બાળકોને તબીબી સેવાઓ પુરી પાડવી.
- કાર્યક્રમના લાભાર્થી હોય તેવા બાળકોને ૦.૧૨ મહિનાથી ૩૭.૭૨ મહિના સુધી પુરક આહાર, તબીબી તપાસ પ્રાથમિક આરોગ્ય સેવાઓ, સંદર્ભ સેવાઓ, રોગ પ્રતિબંધક રસિઓની સેવાઓ આપવામાં આવે છે.

જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓ

- પુરક પોષણ – ૦.૬ વર્ષ ના બાળકોને અને ૧૫.૪૫ વર્ષની માતાઓને પુરક પોષણ આપવામાં આવે છે.
- આરોગ્ય સેવાઓ – બાળકનું જન્મ વખતનું વજન ૨.૫ કિ.ગ્રામ ઓછું હોય તેવા જોખમી બાળકો, ગ્રેડ ૩ અને ૪ માં આવતા બાળકોને તબીબી સેવાઓ પુરી પાડવી.
- કાર્યક્રમના લાભાર્થી હોય તેવા બાળકોને ૦.૧૨ મહિનાથી ૩૭.૭૨ મહિના સુધી પુરક આહાર, તબીબી તપાસ પ્રાથમિક આરોગ્ય સેવાઓ, સંદર્ભ સેવાઓ, રોગ પ્રતિબંધક રસ્તાઓની સેવાઓ આપવામાં આવે છે.

જાહેર તંત્રના આલેખ

જિલ્લા પંચાયત – ભાવનગર.

પ્રોગ્રામ ઓફિસર

જાહેર તંત્ર ની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે લોકો પાસેથી અપેક્ષા :-

- આંગણવાડી કેન્દ્રના પાકા મકાન માટે ગામ લોકો તરફથી વિના મૂલ્યે જમીન આપી / મકાન બાંધકામ માટે ફાળો આપવો, મકાનની જાળવણી કરવી.
- આંગણવાડી કાર્યકર, તેડાગર ને પોતાના બાળકો આંગણવાડીમાં સમયસર મોકલી મદદ કરવી.
- તંત્ર તરફથી ગ્રામ્ય કક્ષાએ રાખવામાં આવતી મીટીંગ, સભામાં હાજરી આપી વિચારો આપલે કરવા.

લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિ :-

- ગ્રામ્ય પ્રજાને કાર્યક્રમ વિષે પૂરતી સમજ આપવી, જેથી આ કાર્યક્રમ તેમનો પોતાનો કાર્યક્રમ છે તેવી ભાવના થાય.
- સ્થાનિક ગામ આગેવાનોની એક સમિતિ રચી અને તેના સભ્યોને કાર્યક્રમની પ્રગતિના દરેક પગથિયે સામેલ રાખવા.
- ગ્રામ પ્રજામાંથી આપવામાં આવેલ સૂચનોને પૂરતું મહત્વ આપવાનું.
- આંગણવાડીમાં બાળકો માટે પૂરક આહાર બનાવવામાં ગ્રામ્ય પ્રજા ની મદદ લેવી.
- ગ્રામ્ય પ્રજાને સ્થાનિક પ્રાપ્ય લોક ફાળો આપવા પ્રોત્સાહીત કરવાની.

સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારવા માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર

સેવા આપવાનાં દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે જિલ્લાએ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, પ્રોગ્રામ ઓફિસર શ્રી, આઈ.સી.ડી.એસ. ની કચેરી છે. તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા વિકાસ અધિકારી, બાળ વિકાસ યોજના અધિકારની કચેરી છે. જે લોકોની ફરિયાદ વિચારણા માટે જરૂરી કાર્યવાહી કરશે અને નિયંત્રણ દેખરેખ રાખશે.

મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્થળોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા
મુખ્ય કચેરી : (૧) પ્રોગ્રામ ઓફીસર
આઈ.સી.ડી.એસ. જિલ્લા પંચાયત કચેરી,
ભાવનગર.

કચેરી શરૂ થવાનો સમય : સવારના ૧૦-૩૦ થી
કચેરી બંધ થવાનો સમય : સાંજના ૧૮-૧૦

મુદ્દા નં-૨.

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.

- પ્રોગ્રામ ઓફિસર, આઈ.સી.ડી.એસ. શાખા, જિ. પં. ભાવનગર.

સત્તાઓ – વહિવટ :-

- સંકલીત બાળ વિકાસ યોજના અને કાર્યાત્મક સાક્ષરતાની દેખરેખ અને મોનીટરીંગ કરવાના તમામ પગલાં લેવા.
- દરેક યોજનાના માસીક અહેવાલને ચકાસી અને પૃથ્થ કરણ કરવાનું અને તેમાં ધ્યાન ઉપર આવેલ ખામીઓનું નિવારણ કરવા પગલાં લેવા.
- યોજનાના સફળ અમલીકરણમાં જે જે અવરોધો અને ક્ષતિઓ જણાય તે સર્વેના નિવારણ માટે જરૂરી પગલાં ભરવાં. જિલ્લાના તમામ ઘટકોની વખતો વખત મુલાકાત લેવાની અને ઈન્સ્પેક્શન કરવાનું રહેશે.

નાણાંકીય :-

- જિલ્લા કક્ષાના એકમે તેમજ દરેક ઘટકના યોજના અને સાક્ષરતા ઘટકના બજેટની તૈયાર કરવાની રહેશે.
- જિલ્લાના તમામ ઘટકોના ગ્રાન્ટ અને ખર્ચના માસીક અને ત્રિમાસીક પત્રકો મેળવી તેની સંકલીત માહિતી મોકલવા.
- જિલ્લા કક્ષાના અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓના પગાર ભથ્થા મંજૂર કરવા અને ચુકવવા.

અન્ય :-

- જે ઘટક કક્ષાએ મુલાકાત લીધેલ હોય ઈન્સ્પેક્શન કરવામાં આવે તેની વિગતવાર નોંધ મહિલા અને બાળ વિકાસ કાર્યાલયને મોકલવાના.

ફરજો :-

- સંકલીત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળ ગામના સર્વે મુજબ આંગણવાડી કેન્દ્રો, ઘટકો માટે દરખાસ્ત કરવાની.
- આંગણવાડી કેન્દ્રોના કાર્યકરોની નિમણુંક કરવાની.
- સીડીપીઓ, મુખ્ય સેવીકાઓ અને આંગણવાડી વર્કરનું સુપરવીઝન કરવાની.
- સી.ડી.પીઓની માસિક મીટીંગ યોજવી અને યોજનાકિય પ્રગતિ ની ચર્ચા કરવી.
- આઈ.સી.ડી.એસ પ્રોગ્રામ હેઠળના સ્ટાફની નિમણુંક અને બદલી કરવી.
- આંગણવાડી વર્કર, મુખ્ય સેવીકા, સી.ડી.પી.ઓની તાલીમ નું આયોજન કરવું અને તાલીમ માં મોકલવા.

હોદ્દો જિલ્લા કક્ષાના કચેરી અધિક્ષક :-

ફરજો :-

જિલ્લા કક્ષાએ આવતી તમામ ટપાલોનો અભ્યાસકરી પ્રોગ્રામ ઓફિસર ની જાણમાં મુકી જે તે કર્મચારીને સુપ્રત કરવાના જિલ્લા કક્ષાએથી થતી કામગીરીની દેખરેખ રાખી કામગીરી અંગે કર્મચારીશ્રીઓને મદદ કરવી. જિલ્લાના કર્મચારીશ્રીઓની સેવાપોથી નિભાવવી, કર્મચારીશ્રીઓ/ અધિકારીશ્રીઓની બદલી – બઢતી ની કામગીરી રજાઓ મંજૂર કરવાની. જિલ્લાના કર્મચારીશ્રીઓની સેવાપોથી નિભાવવી, કર્મચારીશ્રીઓ/ અધિકારીશ્રીઓની બદલી – બઢતી ની કામગીરી રજાઓ મંજૂર કરવાની. જિલ્લા કક્ષામાં સાચવણી માટે કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ સેવાપોથી અન્ય અગત્યની ફાઈલોથી સાચવણી હીવટી કામગીરીમાં કચેરી હસ્તકના અન્ય કર્મચારીઓને સલાહ સુચન આપી મદદ કરવી.

હોદ્દો – આંકડા મદદનીશ :-

ગ્રામ્ય કક્ષા હેઠળ નવીન આંગણવાડીની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી અને મંજૂરી અર્થે ઉપલી કચેરીએ મોકલવી. યોજનાકીય તમામ માસીક, ત્રિમાસીક, વાર્ષિક પત્રકો તૈયાર કરી ઉપલી કચેરીએ મોકલવા. આંગણવાડી કેન્દ્રોના મકાનોના બાંધકામ અંગે જરૂરી આયોજન કરવું. વહીવટી મંજૂરી આપવી. પુરક પોષણ માટે બાધ્ય સામગ્રી ના સ્ટોક ની માહિતી રાખવી ઘટક કક્ષાએનિયમિત બાધ્ય સામગ્રી પહોંચતી થાય છે કે કેમ તેની કાળજી રાખવી. યોજનાકિય તમામ મિટીંગોનું આયોજન અને માહિતી પુરી પાડવી.

સી.કલાર્ક :-

યોજનાકીય બજેટ અંદાજો તૈયાર કરવા, અને ઉપલી કચેરીએ મોકલવા, આવક ખર્ચ હિસાબો રાખી માસીક વાર્ષિક ખર્ચ પત્રક મોકલવા, કર્મચારીઓ અને અધિકારીશ્રીઓ ના પગાર ભથ્થા બનાવી મંજૂરી થયેલ ચુકવણા કરવા, ઓડીટને લગતી તમામ કામગીરી કરવી.

જી.કલાર્ક જિલ્લા કક્ષાએ:—

ક્ષેત્રીય કર્મચારીશ્રીઓને માસીક પ્રવાસ ડાયરી, આપવી મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવી તેમના પ્રવાસ ભથ્થા બીલો ચકાસણી કરવા, કચેરીઓ આવતા પત્રો નોંધી જે તે કર્મચારીના ટેબલે આપવા અને નિકાલ થયેલ પત્રો આઉટ વર્ડ કરવા.

મુદ્દા.નં.૩

દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમસહીત નીર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી

જેનાપર નિર્ણય લેવાનાર છે.તેવિષય	પ્રકરણ – ૨.૫ અંગેના કાર્યના સંદર્ભમાં
માર્ગદર્શક સુચન/દિશાનિદેશનો કોઈ હોય તો	કાર્યના પ્રકાર મુજબ લાગુપડતા નિયમોસરકારી ઠરાવો/કાયદા અને સુચનાઓ
અમલની પ્રક્રિયા	સરકારશ્રીએ વખતોવખત નક્કી કર્યામુજબ કાર્યાયોના પ્રકાર મુજબ કે યોજના મુજબ
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	૧.પ્રોગ્રામ ઓફિસર આઈસીડીએસ જીલ્લા પંચાયત ભાવનગર. ૨.જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	અ.નં.૧ અને ૨.માટે જિલ્લા પંચાયત .ભાવનગર
જોનિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપિલ કરવી.	અ.નં.૧ના સામે ૨.નં ને અપિલ કરવાની રહેશે.

મુદ્દા નં-૪

પોતાના કાર્યોબજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણ નાગરીક અધિકાર પત્ર મુંજબ લોકો તરફથી મળતી અરજીઓના નીકાલ માટે નીચે મુજબના ધોરણો નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

અ.નં.	અરજીનો પ્રકાર	નિકાલની સમય મર્યાદા
૧.	કર્મચારીઓ સામે ફરીયાદ તથા અનિયમિતતાની અરજીઓ	૯૦-દિવસ
૨.	ઈજાફા શ્રેયાનયાદી/ઉચ્ચતર પગારધોરણ અગેની અરજીઓ	૯૦-દિવસ
૩	રહેમરાહે આશ્રીતને નોકરીની અરજી	૯૦-દિવસ
૪.	પેન્સન કેસોની દરખાસ્તો	૪૫-દિવસ
૫.	આંગણવાડી કેનદ્રમાટેની ફરીયાદની અરજીઓ	૩૦-દિવસ

મુદ્દાનં. ૫.

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

દસ્તાવેજનું નામ /મથાળું	:	પ્રોગ્રામ ઓફીસર ઓઈ.સી.ડી.એસ. જિલ્લા પંચાયતની ફરજો અને કાર્યો.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	:	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ ગાંધીનગરનો ઠરાવ નં. આઈ.સી. ડી. એસ. ૧૦૮૪-૩૩૮૯ (૮૬ આર-(૨) તા. ૫-૨-૮૭)
દસ્તાવેજ પર ટુંકુ લખાણ	:	જિલ્લા લેવલના પ્રોગ્રામ ઓફીસર આઈ.સી.ડી.એસ. નો જોબ ચાર્ટ.
દસ્તાવેજનું નામ /મથાળું	:	સંકલીત બાળવિકાસ યોજના કાર્યક્રમ અંતર્ગત કિશોરી વયની ઉત્કર્ષ અંગે.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	:	ગુજરાત સરકારના મહિલા અને બાળ આરોગ્ય વિભાગના ઠરાવ નં. આઈ.સી.ડી.એસ./ ૧૧૯૧/ જી.ઓ.આઈ./ ૯૪/ આર/ વશી/ તા. ૨૮-૯-૯૨
દસ્તાવેજ પર ટુંકુ લખાણ	:	૧૧ થી ૧૫ વર્ષ ની વય જુથની બાલિકા લાભાર્થી ને આવરી લેવામાં આવશે.
દસ્તાવેજનું નામ /મથાળું	:	બાલિકા સમૃદ્ધિ
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	:	ભારત સરકારના માનવ સંશોધન વિકાસ મંત્રાલય મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ શાસ્ત્રી ભવન- નવીદિલ્હીના માર્ગદર્શક સુચનાઓ.
દસ્તાવેજ પર ટુંકુ લખાણ	:	બાલિકા જન્મ વખતે બાલિકા તથા તેની માતા પ્રત્યેના નકારાત્મક કૌટુંબિક તથા સામાજિક વસણોમાં પરિવર્તન સાધવા, શાળાઓમાં બાલિકાના પ્રવેશની હાજરી સુધારેલી, પુખ્તવયે છોકરીઓના લગ્ન થાય એ જોવું.
દસ્તાવેજનું નામ /મથાળું	:	કિશોરી શક્તિ એનેમીયા કન્ટ્રોલ પ્રોગ્રામ
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	:	ગુજરાત સરકારના મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ ગાંધીનગરના ઠરાવ નં. આઈ.સી.ડી.એસ. /૧૧૨૦૩- ૪૦૪-બ- તા.૨૬-૧૧-૨૦૦૪
દસ્તાવેજ પર ટુંકુ લખાણ	:	૧૧ થી ૧૯ વર્ષની શાળાએ જતી લોહતત્વની ઉપણની સમસ્યાવાળી કિશોરીઓને આયોજન હેઠળ આર્યન ટેબલેટ એક અઠવાડિયામાં દર બુધવારે આપવામાં આવે છે.
દસ્તાવેજનું નામ /મથાળું	:	રાષ્ટ્રીય પોષણ મીશન
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	:	ભારત સરકારના માનવ સંશોધન અને મહિલા બાળ વિકાસ વિભાગ ન્યુ દિલ્હી ના ગાઈડ લાઈન મુજબ.
દસ્તાવેજ પર ટુંકુ લખાણ	:	કુપોષણનું પ્રમાણ ઘટાડવું, કાયમી અશક્તિનું પ્રમાણ ઘટાડવું, કિશોરીઓ ધાત્રીમાતા/સગર્ભા વર્ષમાં ચાર વખત વજન કરાવવું લાભાર્થીને વ્યક્તિદિઠ ૬ કિલો અનાજ આપવું.
દસ્તાવેજનું નામ /મથાળું	:	બાળ વિકાસ યોજના હેઠળ પોષણ શિક્ષણ
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	:	ગુજરાત રાજ્ય આરોગ્ય અને સારવાર કલ્યાણ ગાંધીનગર તેમજ ભારત સરકારના માર્ગ દર્શીકા અને 'કેર' ઈન્ડિયાના માર્ગદર્શીકા.
દસ્તાવેજ પર ટુંકુ લખાણ	:	૦.૬ વર્ષના બાળકો, સગર્ભા/ ધાત્રીમાતાઓને પુરક પોષણ, આરોગ્ય શિક્ષણ આપવું.

ઉપરોક્ત નિયમો, વિનયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ મેળવવાનું સરનામું

પ્રોગ્રામ ઓફીસર
જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર.
ટે. નં. ૦૨૭૮-૨૪૩૯૯૫૧/-૫૫ /
એક્સટે.નં. ૧૭૨-૨૫૧૯૪૧૧

મુદ્દાનં:-૬

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.

અનું.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને ચેકલીસ્ટ માં આપવા	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યવાહી	નીચેની વ્યક્તિ પારો છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧)	કમિશનરશ્રી મહિલા અને બાળ વિકાસ, ગાંધીનગર	સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના	અરજી કરેથી	પ્રોગ્રામ ઓફીસર, જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર.
૨)	કમિશનરશ્રી મહિલા અને બાળ વિકાસ, ગાંધીનગર	બાલિકા સમૃદ્ધિ	અરજી કરેથી	પ્રોગ્રામ ઓફીસર, જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર.
૩)	કમિશનરશ્રી મહિલા અને બાળ વિકાસ, ગાંધીનગર	રાષ્ટ્રિય પોષણ મિશન	અરજી કરેથી	પ્રોગ્રામ ઓફીસર, જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર.

મુદ્દાનં-૭

નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ – પરામર્શ / સહભાગીતા મેળવવા માટેની વિગત.

વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સવિધિત કરવાનું જરૂરી છે.	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા.
આંગણવાડી માટે જમીન	હા	ગ્રામ પંચાયતના વડા સરપંચશ્રી, ગ્રામ પંચાયત સભ્યશ્રીઓ તથા ગામ આગેવાનો તેમજ માતૃ મંડળ તેમજ મહીલા આગેવાન બહેનો / સહકાર લઈ ગામે આંગણવાડી ના મકાન માટે સ્વૈચ્છીક દાન તરીકે જમીન મેળવી લોક ભાગીદારી મેળવી શકાય છે.
બાંધકામ ની સામગ્રી	હા	આંગણવાડીના બાંધકામ માટે સ્વૈચ્છીક સંસ્થાઓ તથા અને સરપંચ તેમજ લોક ફાળો મેળવી લોકભાગીદારી મેળવી શકાય છે.
શ્રમદાન	હા	આંગણવાડીના મકાન બાંધકામમાં ગામની મહીલાઓ, યુવકો, યુવતીઓ વિગેરે પોતાની રોજીદા જીવન માંથી સમય કાઢી બાંધકામ સમયે બે કલાક શ્રમદાન આપી લોક ભાગીદારી મેળવી શકાય છે તેમજ બાળકોને નાસ્તો બનાવવા વિતરણ કરવા, સફાઈ કામ માટે શ્રમ દાન કરી લોકભાગીદારી મેળવી શકાય છે.
ખાદ્ય પદાર્થ	હા	આંગણવાડી ના બાળકોને ઘટક કક્ષાએથી ખાદ્ય સામગ્રી ન મળી હોય ત્યારે ગામે ગ્રામજનોએ તીથ ભોજન તેમજ પ્રસંગને અનુરૂપ બાળકોને ભોજન આપી શકે છે. તેમજ બાળકોને જન્મ દિન નિમિત્તે બાળકોના વાલીઓ નાસ્તો આપી શકે છે. તેમજ કોઈ દાતા નાસ્તાના ખર્ચ માટે નાણાં આપી લોકભાગીદારી મેળવી શકાય છે. ગામના ખેડૂતો તેમજ ખેડૂત મહીલાઓ તરફથી બાળકોને આહાર માટે અનાજ આપી લોકભાગીદારી મેળવી શકાય છે.

નીતિ નો અમલ :-

ક્રમ	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવા નું જરૂરી છે હા/ના	જનતાની સહ ભાગીતા મેળવવાની માટેની વ્યવસ્થા.
૧	આંગણવાડી નું મકાન	હા	આંગણવાડી કેન્દ્રનું મકાન લોક સહકારથી બનાવામાં આવે છે ત્યારે તેની રંગરોગાન તેમજ તેની જાળવણી માટે લોકોની સહભાગીતા મેળવવા માં આવે છે.
૨	આંગણવાડીને કાર્યરત બનાવવા	હા	આંગણવાડીના તમામ લાભાર્થી જેમાં બાળકો અને માતાઓ વિગેરેની કેન્દ્ર ઉપર એકત્રીત કરવામાં બાલીકાઓ, મહીલા અગ્ર ગણ્ય રહેશે. માર્ગ મંડળીની બહેનો તેમજ સ્વૈચ્છીક સંસ્થાઓ સહ ભાગીતા મેળવી આંગણવાડી કાર્યરત બનાવી

			શકાય છે.
--	--	--	----------

બાળ વિકાસ યોજના હેઠળ રચાયેલી સમિતિનું પત્રક

- ૧ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું : જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર.
- ૨ માન્યતા ધ્વારા સંસ્થાનો પ્રકાર : સમિતિ
- ૩ માન્યતા ધ્વારા સંસ્થાનો પરિચય : બાળકોના પોષણ અને સગર્ભા / ધાત્રિ માતાઓના પુરક આહાર અંગે સુચના, જરૂરી માર્ગદર્શન.
- ૪ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા : કાર્યકારી
- ૫ માળખાનું સભ્ય બંધારણ : જિલ્લા પંચાયતના ચૂંટાયેલા સભ્યો
- ૬ મુખ્ય કચેરી : સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના જિલ્લા પંચાયત ભાવનગર.

મુદ્દાનં:-૮

તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુમાટુ બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ/કાઉન્સિલો/ સમીતીઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છેકે કેઅથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ. અત્રેની શાખાને સ્પર્શતુ નથી માહીતી શુન્ય.

મુદ્દાનં.૯ અને ૧૦.

તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહીતી પુસ્તીકા તથા તેના નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતી સહીત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસીક વળતર. ઈલાયદુ પત્રક સામેલ છે.

મુદ્દાનં-૧૧

તમામ યોજનાઓ સુચીત ખર્ચ અને કરેલી વહેચણી પરના અવલોકનોની વિગતો દર્શાવતુ તેની દરેક એજન્સીની ફાળવેલ અંદાજ પત્ર ખાતા તરફથી ખર્ચ થતો હોઈ માહીતી શુન્ય છે.

મુદાનુ. ૧૨

ફાળવેલ રકમો અને એવાકાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહીત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત વર્ષ ૨૦૧૨- ૨૦૧૩

અ.નં.	યોજનાનું નામ અને સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિશરુકર્યા તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતનીઅંદાજીત તારીખ
	યોજનાઓ ન હોઈ માહીતી શુન્ય છે.			

જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજ પત્રની માહીતી વર્ષ ૨૦૧૨- ૨૦૧૩

અ.નં.	સદર	સુચીતઅંદાજ પત્ર	મંજુર થયેલ અંદાજ પત્ર	છુટી કરેલ યુકવેલ રકમ હપ્તા	કુલ ખર્ચ	રીમાર્ક્સ
		યોજનાઓ ન હોઈ માહીતી શુન્ય છે.				

અન્ય જાહેર તંત્ર માટે

અ.નં.	સદર	સુચીત અંદાજપત્ર	મંજુર થયેલ અંદાજ પત્ર	છુટી કરેલ યુકવેલ રકમ હપ્તાની સંખ્યા	કુલ ખર્ચ
		માહીતી શુન્ય છે.			

મુદા નં. ૧૩

તેણે આપેલ છુટછાટો/પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતો મેળવનારની વિગતો

આઈસીડીએસ જિલ્લા પંચાયત ભાવનગર ખાતે સહાયકી કાર્યક્રમ સરકારશ્રી તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ન હોઈ માહિતી શુન્ય છે.

મુદા નં. ૧૪

વિજાણું રૂંપે ઉપલબ્ધ માહિતી

સરકારશ્રી ધ્વારા માંગવામાં આવતી માહિતીઓ કોમ્પ્યુટરરાઈઝ કરી માંકલવામાં આવે છે.

મુદા નં. ૧૫

જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોઈ તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહીતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો/પદ્ધતીઓ અથવા સવલતો જેવી કે જીલ્લા પંચાયત ખાતે નાગરીક સુવિધાકેન્દ્રમાં નાગરીકોને બેસવાની/બેસીને લખવાની તથા પાણી પીવાની વિગેરે સવલતો ઉપલબ્ધ છે.

મુદા નં. ૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો.

જાહેર માહિતી અધિકારી

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ નંબર	ફોન નંબર	ફોનનંબર	ફેક્સ	ઈ.મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘરનો/મો.બા			
૧	શ્રીમતી સી.એમ. પારેખ	પ્રોગ્રામ ઓફીસર	૦૨૭૮	૨૪૩૯૯૫૧	૯૮૭૯૫૩૯૯૬૪	—	—	જિ.પં. ભાવનગર

અપીલ અધિકારી

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ નંબર	ફોન નંબર	ફોનનંબર	ફેક્સ	ઈ.મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘરનો/મો.બા			
૧	શ્રી એચ.આર. સુથાર	જિ.વિ. અધિકારી ભાવનગર	૦૨૭૮	૨૪૩૯૯૫૧			—	જિ.વિ. અધિશ્રીનો બંગલો ભાવનગર

મુદ્દાનંબર-૧૭

ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી ઠરાવવામાં આવે તેવી માહિતી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે તથા ઉપર ૧ થી ૧૬ મુંદા ઓમાં દર્શાવેલ માહિતી દરવર્ષે અધ્યતન કરવામાં આવશે.

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

અ. નું	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું	પગાર ધોરણ	માસીક મહેણતા ણું કુલ રૂપીયા	
				કચેરી	ઘર						
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	
૧	શ્રીમતીસી.એમ. પારેખ (ઈ.ચા.)	પ્રોગ્રામ ઓફીસર	૦૨૭૮	૨૪૩૯૯૫૧	-	(૦૨૭૮) ૨૪૩૦૨૯૫	-	જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	-	
૨	શ્રી જે.કે.ગોહિલ	કચેરી અધિક્ષક	૦૨૭૮		-		-	જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	-	
૩	શ્રી કે.એમ.ગોહીલ	આંકડા મદદનીશ	૦૨૭૮		-		-	જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૩૨૦૦૦	
૪	શ્રી એસ.કે. દવે	સીની. કલાર્ક	૦૨૭૮		-		-	જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૩૧૦૦૦	
૫	શ્રી.એમ.જે.જોષી	જૂ. કલાર્ક	-		-		-	-	-	-	-
૬	ખાલી જગ્યા	ડ્રાયવર	-		-		-	-	-	-	-
૭	શ્રી ડી.પી.દેવમુરારી	પટાવાળા	-		-		-	-	-	-	-

એનેક્ષર-એ (પ્રમાણપત્ર)

આથી પ્રમાણિત કરવા માં આવે છે કે મારી વડી કચેરી(પ્રોપર)તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્ર ના આ સાથે ની યાદી મુજબ ના જાહેર સત્તા મંડળો દવારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વં જાહેર કરવા ની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર)(P.A.D.) તૈયાર કરવા માં આવી છે.તા.૧/૫/૧૪ ની સ્થિતિ એ તે અદ્યતન કરવા માં આવેલ છે.જેનું અમારા દવારા મે -૨૦૧૨ દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ કરવા માં આવ્યુ છે. અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાય હતી અગર તો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પુર્તતા કરવા માં આવી છે. (૨) તા.૩૦/૬/૨૦૧૪ ની સ્થિતિ એ હવે કોઈ જાહેર સત્તા મંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

**પ્રોગ્રામ ઓફીસર
જિ.પં.ભાવનગર**

આઈ.સી.ડી.એસ.શાખા જિલ્લા પંચાયત,ભાવનગર					
આઈ.સી.ડી.એસ.શાખા ,ફોન નં- ૦૨૭૮-૨૫૧૯૪૧૧					
અનું નંબર	અધિકારી શ્રી નું નામ	હોદ્દો	કચેરીનું નામ - સરનામું	ઓફિસ ફોન નંબર	મોબાઈલ નંબર
૧	સી.એમ. પારેખ	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	ભાવનગર	૦૨૭૮-૨૫૨૨૮૮૧	૯૮૭૯૫૩૯૯૬૪
૨	ઈલાબેન વાય.ત્રિવેદી	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	શિહોર	૦૨૮૪૬-૨૨૪૩૨૪	૯૭૩૭૨૧૩૩૩૩
૩	હિનાબેન પરમાર (ઈ.ચા)	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	પાલીતાણા-૧	૦૨૮૪૮-૨૫૧૮૧૦	૯૭૨૫૨૧૨૨૨૨
૪	ભારતીબેન મુંઘવા (ઈ.ચા)	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	પાલીતાણા-૨	૦૨૮૪૮-૨૫૧૮૧૦	૯૭૧૪૫૮૯૩૩૩
૫	આરાધનાબેન ભટ્ટ (ઈ.ચા)	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	ગારીયાધાર	૦૨૮૪૩-૨૫૨૯૦૨	૯૪૨૭૭૫૫૦૨૦
૬	જયાબેન એમ. કપુરીયા (ઈ.ચા)	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	ગઢડા	૦૨૮૪૭-૨૫૨૮૭૨	૯૭૩૭૪૩૨૨૨૨
૭	નઝમાબેન જી વ્હોરા	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	બોટાદ-૧	૦૨૮૪૯-૨૫૧૧૨૧	૯૯૭૯૩૫૨૫૩૬
૮	જયોતીબેન રાવલ	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	બોટાદ-૨	૦૨૮૪૯-૨૫૧૧૨૧	૯૯૨૫૯૨૪૪૬૯
૯	હિનાબેન પરમાર	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	ઉમરાળા	૦૨૮૪૩-૨૩૫૦૦૭	૯૭૨૫૨૧૨૨૨૨
૧૦	આરાધનાબેન ભટ્ટ	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	વલ્લભીપુર	૦૨૮૪૧-૨૨૨૬૫૬	૯૪૨૭૭૫૫૦૨૦
૧૧	ઉષાબેન ત્રિવેદી (ઈ.ચા)	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	તળાજા-૧	૦૨૮૪૨-૨૪૦૩૩૬	૭૦૪૬૦૯૩૭૯૧
૧૨	ઉષાબેન ત્રિવેદી (ઈ.ચા)	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	તળાજા-૨	૦૨૮૪૨-૨૪૦૩૩૬	૭૦૪૬૦૯૩૭૯૧
૧૩	પાલીબેન આર. પટેલ (ઈ.ચા)	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	મહુવા-૧	૦૨૮૪૪-૨૨૭૫૮૫	૯૪૨૭૮૬૬૧૧૩
૧૪	પાલીબેન આર. પટેલ	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	મહુવા-૨	૦૨૮૪૪-૨૨૭૫૮૫	૯૪૨૭૮૬૬૧૧૩
૧૫	અસ્મિતાબેન ભટ્ટ (ઈ.ચા)	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	ઘોઘા	૦૨૭૮-૨૮૮૨૧૩૧	૭૦૪૬૦૧૦૮૭૨
૧૬	જાગૃતિબેન જોષી	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	ભાવ.અર્બન-૧	૦૨૭૮-૪૨૧૧૧૧	૯૯૦૯૫૫૯૪૯૪
૧૭	રેખાબેન પાઠક	સી.ડી.પી.ઓ.શ્રી	ભાવ.અર્બન-૨	૦૨૭૮-૨૪૨૪૦૪૪	૯૭૧૨૯૯૪૦૪૦

નં. ડીપી/આઈસીડીએસ/૧/વશી/ /૧૪

જિલ્લા પંચાયત કચેરી
આઈ.સી.ડી.એસ.
ભાવનગર
તા. ૨૫/૦૭/૨૦૧૪

પ્રતિ,
જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી,,
મહેસુલ શાખા,
જિલ્લા પંચાયત, ભાવનગર.

વિષય : – માહિતિ અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અન્વયે દરેક જાહેર સત્તા મંડળ ના
(પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર)(P.A.D.)તા.૧/૫/૧૨ ની સ્થિતિ એ તે અદ્યતન કરવા અને
ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ કરી પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત
સંદર્ભ :- નં. ડીપી./રેવ/એડીએમ./આર.ટી.આઈ./વશી/૧૫૭/૧૨.તા.૧૮/૪/૧૨.

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવા નું કે આઈ.સી.ડી.એસ.શાખા ના તા .૧ મે.૨૦૧૨ ની સ્થિતિ
એ અદ્યતન (પી.એ.ડી.)આ સાથે હાર્ડકોપી તેમજ સોફ્ટ કોપી અને એનેક્ષર-એ પ્રમાણપત્ર સામેલ છે.

પ્રોગ્રામ ઓફીસર
જિ.પં.ભાવનગર