

## અન્ય ઉપયોગી માહિતી

અ.નં.	મુદ્દા	વિગત
૧૮.૧	લોકો ધ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો .	<p>આવશ્યક ચીજવસ્તુ અને તેના પુરવઠા, ગુણવત્તા તથા જથ્થા જાળવણી અને વ્યાજબી ભાવની દુકાનેથી અને છૂટક વિક્રેતાઓ દ્વારા અંકુશિત ચીજવસ્તુના વિતરણ બાબતમાં ગેરરીતિ, ભેળસેળ, ઓછુ વજન, જથ્થાની અનઉપલબ્ધિ, કાળાબજાર જેવા મુદ્દાઓ પર મહદઅંશે પ્રશ્નો પુછાતા હોય છે. રેશનકાર્ડ સરળતાથી મળતા નથી – સભ્યના નામ ઉમેરવા–કમી કરાવવા–કાર્ડ અન્યત્ર ટ્રાન્સફર કરાવવામાં તકલીફ પડે છે. તેમજ વ્યાજબી ભાવની દુકાન નિયમીત રીતે ખુલતી નથી, રાંધણગેસની નોંધણી કરવામાં આવતી નથી, રાંધણગેસ નોંધાવ્યા બાદ મોડો મળે છે, વજનમાં ઓછો મળે છે તે રીતની સમસ્યાઓ તથા પ્રશ્નો લોકો તરફથી રજૂ થાય છે.</p> <p>લોકોની ઉપર જણાવેલ મુશ્કેલીઓ તથા પ્રશ્નો ના નિવારણ માટે જેમાં ખાસ કરીને રેશનકાર્ડ મળવા, વિભાજન, નામ સુધારા–વધારા માટે મામલતદાર કચેરીઓમાં સપ્તાહના ખાસ દિવસો આ કામગીરી માટે નક્કી કરવામાં આવેલાં છે. આ દિવસોમાં અગ્રતાના ધોરણે આ કામગીરી કરવામાં આવે છે. તે જ રીતે રાજકોટ શહેરમાં બે ઝોનલ કચેરીમાં માત્ર રેશનકાર્ડને લગતી કામગીરી જ કરવામાં આવે છે. લોકોની રજૂ થયેલ અરજીઓ સાથે જરૂરી આધાર–પુરાવાઓ તથા દસ્તાવેજો રજૂ થાય, પુરા સરનામા અરજીઓમાં લખવામાં આવે તે માટે અરજી ફોર્મ સાથે જ વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ જોડવામાં આવેલ છે.</p> <p>વ્યાજબી ભાવની દુકાનો તેમજ કેરોસીન વિક્રેતાઓની દુકાનો ખોલવાના સમય મુકરર કરવામાં આવેલ છે, જેની વિગતો લોકો સરળતાથી જોઈ શકે તે રીતે નોટિસ બોર્ડ ઉપર પ્રદર્શિત કરાવવામાં આવેલ છે. તેમાં ભાવ, સ્ટોક, કાર્ડસંખ્યાની વિગતો પણ દર્શાવવી પણ ફરજિયાત બનાવવામાં આવેલ છે. તદઉપરાંત પુરવઠા નિરીક્ષકો અને નાયબ મામલતદારશ્રીઓ, મામલતદારશ્રીઓ દ્વારા સમયાંતરે અને દર છ માસે દરેક પરવાનાની તપાસણી થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં આવી છે. લોકો તરફથી રજૂ થતી ફરિયાદો ફરિયાદ રજિસ્ટરે નોંધી ત્વરિત નિકાલ કરવા માટે અંગત લક્ષ આપવામાં આવે છે.</p>
૧૮.૨	માહિતી મેળવવા અંગે.	

<p>અરજીપત્રક (સંદર્ભ માટે ભરેલા અરજી પત્રકની નકલ)</p> <p>ફી :</p> <p>માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઈ રીતે કરવી ? કેટલીક ટીપ્પણી.</p> <p>માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવામા આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી.</p>	<p>ગુજરાત માહિતી અધિકાર નિયમો ૨૦૦૫ ને સંલગ્ન નમુના ૩ માં , પુરવઠા વિષયક માહિતી મેળવવા હવેથી અરજદારે અરજી ફી રૂ.૨૦/- સાથે અરજી કરવાની રહેશે.</p> <p>ઉપર પ્રકરણ-૬ માં દર્શાવ્યા મુજબ ફીનું ધોરણ રહેશે.</p> <p>લાગુ પડતી ફી સાથે માહિતી અધિકારી એટલે કે જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી, રાજકોટને નમુના-૩ માં અરજી રજુ કરવાની રહેશે. અરજદારની અરજી સ્વીકારવાપાત્ર હશે તો તે માટે તે સમયે પાવતી આપવામાં આવશે. અરજદારે માગેલી માહિતી જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી, રાજકોટના ક્ષેત્રાધિકાર બહાર હશે તો તે બદલ નમુના -૪ માં પાવતી આપવામાં આવશે. સ્વીકારવામાં આવેલ અરજી ચકાસતા જો માહિતી આપી શકાય તેમ ન નીકળે તો નમુના -૬ માં અસ્વીકૃતીનો હુકમ અરજદારને પાઠવવામાં આવશે. અરજદારની સ્વીકારવામાં આવેલ અરજી માટેના નમુના -૩ ના અનુસંધાને અરજદારને માંગેલ માહિતી પરતવે ભરવાની થતી ફી ભરવા અંગે જણાવવામાં આવશે અને આવી ફી ભરપાઈ થયેથી નમુના-૬ માં માહિતી દિન-૩૦ માં ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.</p> <p>નમુના-૬ ના હુકમ સામે અરજદાર ૨૦૦૫ ના અધિનિયમ નીચે અપીલનો હકક ધરાવતો હોવાથી તે નમુના-૭ માં કલેક્ટરશ્રી, રાજકોટને રૂ.૫૦/- ની ફી સાથે વિધિવત અપીલ કરી શકશે. જે બદલ તેમને પાવતી પાઠવવામાં આવશે.</p>	
<p>૧૮.૩</p>	<p>જાહેર તંત્ર ધ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબતમાં</p>	<p>લોકોને તાલીમ આપવામાં આવતી નથી પરંતુ ગ્રાહક સુરક્ષા લક્ષી રેલીઓ, સેમિનાર, વક્તૃત્વ સ્પર્ધાઓ, નાટકો ગ્રાહક સુરક્ષા મંડળોના સહયોગથી યોજવામાં આવે છે.</p>
<p>૧૮.૪</p>	<p>નિયમસંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તંત્રએ આપવાના પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્રો</p>	<p>પુરવઠા વિભાગ ધ્વારા નિયમ સંગ્રહ-૧૩ માં જણાવેલ વિગતે કોઈ પરમિટ, રાહતો કે અધિકૃતિઓ આપવામાં આવતી ન હોય પ્રમાણપત્ર અને ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવાનો પ્રશ્ન નથી.</p>
<p>૧૮.૫</p>	<p>નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે</p>	<p>લોકો તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીઓ અંગે ખાસ રજિસ્ટરમાં નોંધણી કરવા જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. સાથોસાથ સામાન્ય અરજીઓ અને</p>

		રોજબરોજના પત્રવ્યવહારની નોંધણી માટે રજિસ્ટરો કચેરી કાર્યપદ્ધતિ મુજબ નિયત થયેલાં છે.
૧૮.૬	જાહેર તંત્રે કર ઉઘરાવવા અંગે. (મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, વ્યવસાય વેરો ,મનોરંજન વેરો વગેરે)	જિલ્લા પુરવઠા તંત્ર દ્વારા આવા કોઈ કર ઉઘરાવવામાં આવતાં ન હોય પ્રશ્ન નથી.
૧૮.૭	વીજળી/પાણીના હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે.	જિલ્લા પુરવઠા તંત્ર દ્વારા આવી કોઈ કાર્યવાહી થતી ન હોય પ્રશ્ન નથી.
૧૮.૮	જાહેર તંત્ર ધ્વારા પુરી પાડવામા આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત.	જિલ્લાના સ્થાનીક નિવાસીઓને તેમની કક્ષા મુજબ એ.પી.એલ-૧, એ.પી.એલ-૨, બી.પી.એલ /અંત્યોદય રેશનકાર્ડ આપવાના રહે છે. રાજ્યમાં અન્ય વિસ્તરોમાં રોજગારી અર્થે હંગામી સ્થળાંતર કરતા બી.પી.એલ /અંત્યોદય કુટુંબોને તેથી હાલાકી પડતી હતી. હંગામી સ્થળાંતર દરમ્યાન રેશનકાર્ડ ન હોવાના જ કારણસર આવશ્યક ચીજવસ્તુના જથ્થાથી આ મુજબના કુટુંબોને વંચિત રહેવું ન પડે તે માટે અ.ના.પુ અને ગ્રા.બા. વિભાગે તા.૬/૮/૨૦૦૪ ના ઠરાવ તથા ત્યારબાદ તા.૧૮/૧/૨૦૦૫ ની અગ્ર સચિવશ્રીની વીડીયો કોન્ફરન્સમાં બી.પી.એલ /અંત્યોદય કુટુંબોને રોમીંગ રેશનકાર્ડ આપવાનું નક્કી કરેલ છે. સ્થળાંતર કરી જે નવા સ્થળે બી.પી.એલ/અંત્યોદય કુટુંબ રોજગારી માટે હંગામી ધોરણે પહોંચ્યું હોય તે તાલુકાના મામલતદારશ્રીને અરજી કરવાથી રોમીંગ કાર્ડ આપવામાં આવે છે. પુર, વાવાઝોડું, ધરતીકંપ જેવી કુદરતી આપત્તિઓના સમયે જિલ્લાના ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ તંત્ર સાથે રહી લોકોને ખાદ્ય સામગ્રી, તૈયાર ખોરાક તથા રોજબરોજની જરૂરી ચીજવસ્તુઓ ઉપલબ્ધ કરાવવા તંત્ર કાર્યવાહી કરે છે.