

અર્બન કોમ્યુનીટી ડેવલપમેન્ટ પ્રોજેક્ટ
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
૪થો માળ, મ્યુ.ડેન્ટલ બિલ્ડિંગ, પથ્થરકુવા પેટ્રોલપંપની બાજુમાં રીલીફરોડ, અમદાવાદ. ૧
(માહિતિ અદ્યતન કર્યા તા. ૧૦-૭-૦૯)

૧) પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :

શહેરી ગરીબોનો કુટુંબોના ઉત્થાન માટે સરકારશ્રીની જુદી જુદી નીચે જણાવેલ યોજનાઓના અમલીકરણ કામગીરી.

➤ સંકટ મોચન યોજના : (રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના)

આ યોજના હેઠળ બી.પી.એલ. કુટુંબની ૧૮ વર્ષ થી ઉપર અને ૬૫ વર્ષથી નીચેની વયની મુખ્ય કમાનાર વ્યક્તિનું મૃત્યુ થાય ત્યારે તેવા પ્રસંગે ૧૦૦૦૦/- ગુજરાત સરકાર ધ્વારા કલેક્ટરશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ મારફતે સહાય તરીકે ચુકવવામાં આવે છે. અરજીપત્રક વિનામૂલ્યે મળે છે. જેની સાથે જરૂરી પુરાવા જેવા કે મૃત્યુનું પ્રમાણપત્ર, રેશનકાર્ડની ઝેરોક્ષ નકલ, મૃત્યુ પામનાર વ્યક્તિની તથા કુટુંબના અન્ય સભ્યોની ઉંમરનો દાખલો, આવકનો દાખલો અને અરજદારનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો જોડી અરજી કરવાની રહે છે. સાથે નિયત નમુનામાં સોગંદનામું પણ રૂા.૨૦/- ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરવાનું રહેશે. આ અંગેની અરજીનો ૪૫ દિવસમાં નિકાલ કરવામાં આવે છે. તેમજ રાજ્ય સરકાર ધ્વારા ગ્રાંટની ફાળવણી કર્યા બાદ નાણા ચૂકવવામાં આવે છે. સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ નિયમ મુજબ આ યોજના હેઠળ અરજદારે મુખ્ય કમાનાર વ્યક્તિનું અવસાન થયા બાદ ૨ વર્ષની અંદર જ અરજી કરવાની રહે છે. ત્યાર બાદ અરજી સ્વીકારવામાં આવતી નથી.

➤ સુવર્ણ જયંતિ શહેરી રોજગાર યોજના :

ભારત સરકારે શહેરી ગરીબી નિવારણ માટેના કાર્યક્રમ હેઠળ તા. ૧-૧૨-૮૭ થી આ યોજના અમલમાં મુકેલ છે. જેની નીચે જણાવેલ ૩ ભાગોમાં અમલીકરણ આ કચેરીથી થાય છે.

(એ) સ્વરોજગાર યોજના :

આ યોજના હેઠળ શહેરી વિસ્તારના રૂા. ૫૦૧.૧૪ સુધીની સભ્યદીઠ માસિક આવક ધરાવતા શહેરી ગરીબ કુટુંબને અનુકુળ આર્થિક પ્રવૃત્તિ /રોજગારી માટે જરૂરી સાધન સામગ્રી માટે બેંક લોન તથા સબસીડીની સહાય આપવામાં આવે છે.

આ યોજના હેઠળ લાભ મેળવનાર લાભાર્થીની ઉંમર ૧૮ વર્ષથી વધુ હોવી જોઈએ. વધારેમાં વધારે ધો.૯ સુધીનો અભ્યાસ કરેલ હોવો જોઈએ. મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના વિસ્તારમાં ઓછામાં ઓછા ૩ વર્ષથી રહેતા હોવા જોઈએ. કુટુંબમાં સભ્યદીઠ માસિક આવક રૂા.૫૦૧.૧૪ કે તેથી ઓછી આવક હોવી જોઈએ. અરજદાર કોઈપણ બેંકના મુદતવીતી બાકીદાર ન હોવા જોઈએ.

આ યોજના હેઠળ મહત્તમ રૂા.૫૦૦૦૦/- સુધીનું ધિરાણ આપી શકાય છે. જેમાં માર્જીન મની તરીકે અરજદારે ૫ ટકા રકમનો ફાળો બેંકમાં જમા આપવાનો હોય છે. આ યોજના હેઠળ કોઈ જાતની જામીનગીરી આપવાની રહેતી નથી. ૩ થી ૭ વર્ષના ગાળામાં આ લોન ભરપાઈ કરવાની હોય છે.

હાલ રૂા.૧૦૦૦૦/- સુધીની લોન માટે ૩૩ ^{૧/૩} ટકા સબસીડી મળવાપાત્ર છે. (અનુ.જાતિ/અનુ.જનજાતિના ઉમેદવારના કિસ્સામાં ૫૦ ટકા) જ્યારે રૂા.૧૦૦૦૦/- થી વધુ રકમની લોન માટે ૨૫ ટકા સબસીડી મળવાપાત્ર છે. (અનુ.જાતિના કિસ્સામાં ૩૦ ટકા જ્યારે અનુ.જન.જાતિના કિસ્સામાં ૪૦ ટકા) સબસીડીની મહત્તમ મર્યાદા રૂા.૧૨૫૦૦/- છે.

આ યોજનાનું અરજીપત્રક વિનામૂલ્યે યુ.સી.ડી. ઓફીસમાંથી તેમજ યુ.સી.ડી. સેન્ટર ઉપરથી મળશે. ભરેલા અરજીપત્ર સાથે જરૂરી પુરાવા જેવા કે આવકનો દાખલો, રેશનકાર્ડની ઝેરોક્ષ, જે તે ધંધાના અનુભવનું /તાલીમ અંગેનું પ્રમાણપત્ર, પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો તથા સ્ટાન્ડર્ડ કંપનીનું કવોટેશન બીડવાનું રહેશે.

અરજીની ચકાસણી કરી લોન મંજૂર કરવા નક્કી કરેલ બેંકની સંબંધીત શાખામાં ૩૦ દિવસમાં અરજી મોકલાવવામાં આવે છે.

(બી)(૧) ધ્વાકુવા જૂથ યોજના : (શહેરી વિસ્તારમાં મહિલા અને બાળ વિકાસ યોજના)

સામૂહિક રીતે સ્વરોજગાર સ્થાપવાના સાહસો શરૂ કરવાનો નિર્ણય કરતી શહેરી ગરીબ મહિલાઓને પ્રોત્સાહિત કરવાની આ યોજના છે.

આ યોજના હેઠળ જૂથ બનાવવાના હોય છે. જેમાં ઓછામાં ઓછી ૧૦ શહેરી ગરીબ મહિલાઓનો સમાવેશ થતો હોવો જોઈએ. આ જૂથ પોતાની કોમન પ્રવૃત્તિ નક્કી કરે છે.

આ યોજના હેઠળ રૂ.૧૨૫૦૦૦/- અથવા પ્રોજેક્ટની ૫૦ ટકા રકમ પૈકી જે રકમ ઓછી હોય એટલી રકમની સબસીડી મળવાપાત્ર છે. આ અંગેની અરજી ૩૦ દિવસમાં સંબંધિત બેંકને મોકલી આપવામાં આવે છે.

(૨) બચત અને ધિરાણ મંડળીઓ :

આ યોજના હેઠળ સામૂહિક રીતે સ્વરોજગાર સ્થાપવાના સાહસો શરૂ કરવાનો નિર્ણય કરતી તેમજ તે માટે નિશ્ચિત રકમની દર માસે બચત કરવાનો નિર્ણય કરતી શહેરી ગરીબ મહિલાઓને પ્રોત્સાહિત કરવાની યોજના છે.

આ યોજના હેઠળ ઓછામાં ઓછી ૧૧ શહેરી ગરીબ મહિલાઓ દર મહિને અમુક નિશ્ચિત રકમ નક્કી કરી બેંકમાં ખાતું ખોલાવી બચત કરે છે.

આ યોજના હેઠળ વધુમાં વધુ ૮૦ ટકા લેખે રીવોલ્વીંગ ફંડની ગ્રાંટ આ મહિલાઓને બચતની રકમ એક વર્ષ સુધી બેંકમાં જમા કરાવ્યા બાદ મળવાપાત્ર છે. જે રકમનો ઉપયોગ તેઓ ધંધો કરવા માટે આથવા અન્ય બચત જુથની જરૂરિયાત માટે કરી શકે છે.

(સી) તાલીમ યોજના :

તાલીમ ધ્વારા કૌશલ વિકાસએ આ યોજનાનું મહત્વનું પાસુ છે. આ યોજનાનો હેતુ શહેરી ગરીબોને વિવિધ સેવા પ્રવૃત્તિઓ, ઉત્પાદન પ્રવૃત્તિઓ માટે તાલીમ આપવાનો છે.

આ યોજના હેઠળ વધુમાં વધુ ૨૫ તાલીમાર્થીઓને લઘુત્તમ ૩૦૦ કલાકની ઓછામાં આછી ૨ થી ૬ માસ સુધીની તાલીમ આપવાની હોય છે. તાલીમાર્થી દીઠ કુલ ખર્ચ રૂ.૨૦૦૦ થી વધુ ન થવો જોઈએ. જેમાં તાલીમાર્થીને સ્ટાઈપેન્ડ ,તાલીમના આનુષંગિક ખર્ચ, ટુલકીટી, ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર વિગરેનો સમાવેશ થાય છે.

૨) પોતાના અધિકારો અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો :

ક્રમ	અધિકારી/ કર્મચારી	ફરજો
૧	ડાયરેક્ટરશ્રી ,યુ.સી.ડી	કચેરીની વહીવટી કામગીરીમાં દેખરેખ,સુપરવીઝન તેમજ જુદા જુદા વિસ્તારમાં આવેલ યુ.સી.ડી. સેન્ટરોની પ્રવૃત્તિઓની દેખરેખ અને સુપરવીઝનની કામગીરી.સરકારશ્રીની યોજનાકીય કામગીરીનું સંચાલન કરવું
૨	કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઈઝર	ડાયરેક્ટરશ્રીની સુચના મુજબ સરકારશ્રીની યોજનાઓની કામગીરીનું અમલીકરણ લાભાર્થીએ ભરેલ યોજનાકીય ફોર્મની સ્થળ ચકાસણી કરી સચોટ રીપોર્ટ રજૂ કરવાની યોગ્ય ક્ષેત્રિય કામગીરી સેન્ટર ઉપર ચાલતી પ્રવૃત્તિઓની દેખરેખ સેન્ટરનું સંચાલન કરવું તથા સેન્ટરના સ્ટાફનું સુપરવીઝન કરવું તેમજ એકશન પ્લાન મુજબ કરવાની થતી લોકજાગૃતિના કાર્યક્રમો કરવા.
૩	સીની.કલાર્ક	ઈમ્પ્રેશ રજીસ્ટર તથા હિસાબો નીભાવવા,ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર ,કન્ટીજન્સી રજીસ્ટર નિભાવવું, સેન્ટરના તેમજ અન્ય પરચુરણ બીલો અંગેની કામગીરી રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજનાની ગ્રાંટ ના હિસાબો સહીતની વહીવટી કામગીરી તેમજ ડાયરેક્ટરશ્રીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી

૪	જુની.કલાર્ક	કર્મચારીની સર્વિસબુકો,રોજમેળ,બીલ બજેટ ,રજીસ્ટર નિભાવવું તથા કર્મચારીની નિવૃત્તિ ,સ્વે.નિવૃત્તિ,અવસાન વગેરે કારણસર નોકરી પૂર્ણ થયા બાદ મળતા લાભો ચુકવવાની કામગીરી તથા સુવર્ણ જયંતિ શહેરી રોજગાર યોજનાના માસિક પત્રકો બનાવવાની તથા ગ્રાટના હિસાબો નિભાવવા સહિતની વહીવટી કામગીરી ડાયરેક્ટરશ્રીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી.
૫	એટેન્ડન્ટ	ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ રજીસ્ટ નિભાવવા , પોસ્ટની કામગીરી ,યોજનાકીય,ફોર્મના ઈનવર્ડ તથા ફોર્મની વહેંચણીની કામગીરી
૬	ટાઈપીસ્ટ	તમામ પ્રકારના પત્રો ટાઈપ કરવા, ઉમ્મીદયોજના લેટરો, નિમર્ણ ગુજરાત તેમજ માહિતિ અધિકારના રજીસ્ટરો ટાઈપ કરવા તેમજ યોજનાના ફોર્મની ડેટા એન્ટ્રીની કામગીરી તેમજ ડાયરેક્ટરશ્રીની સુચના મુજબની કામગીરી
૭	પટાવાળા	ઓફીસ ખોલવી,બંધ કરવી તેમજ ટપાલો જે તે ખાતે પહોંચતી કરવી તથા ડાયરેક્ટરશ્રી ધ્વારા સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી
૮	કોમ્પ્યુનીટી વોલયન્ટીયર્સ (ઉચ્ચક પગાર)	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝરની સુચના મુજબની ક્ષેત્રિય કામગીરી

૩) દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ:

- ૧) યુ.સી.ડી. સેન્ટરની રૂબરૂ મુલાકાત લેવી
- ૨) સેન્ટર ઉપર ચાલતી પ્રવૃત્તિઓ/તાલીમવર્ગો નિયત કરેલ નિયમો/ધોરણો મુજબનું સંચાલન કરવા માટેનું માર્ગદર્શન આપવું.
- ૩) યોજનાકીય થયેલ ખર્ચના ખર્ચ પત્રકો તેમજ માસિક/ત્રિમાસિક/વાર્ષિક પ્રગતિ અહેવાલ ચકાસી માન્ય રાખવા. તેમજ તે અંગેનું માર્ગદર્શન આપવું.
- ૪) સમયાંતરે કોમ્પ્યુનીટી ઓર્ગેનાઈઝર/કોમ્પ્યુનીટી વોલયન્ટીયર્સ ની મીટીંગ બોલાવી ખાતાકીય તથા યોજનાકીય કામગીરીનું માર્ગદર્શન આપવું.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલ ધોરણો :

સરકારશ્રી તરફથી નક્કી કરવામાં આવેલ જે તે યોજનાકીય ધોરણો તેમજ યુ.સી.ડી.ના નિયમો તથા માપદંડ મુજબ સેન્ટર ઉપર તાલીમવર્ગો હાથ ધરવાની કામગીરી કરાવવી તથા તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું. યોજનાકીય કામગીરીમાં પડતી મુશ્કેલીઓ બાબતે સરકારશ્રી સમક્ષ રજુઆત કરવી , જરૂરી માર્ગદર્શન મેળવી મુશ્કેલીઓનું નિવારણ કરી કામગીરીનું સંચાલન કરવું.

૫) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ.

- ૧) સમાજસુરક્ષાખાતાના તથા કલેક્ટરશ્રીની કચેરી ધ્વારા અને સંકટ મોચન યોજનાના અમલીકરણ બાબતે જુદા જુદા સમયે મોકલાવવામાં આવતા પરિપત્રો તથા ગાઈડલાઈન આધારીત આ યોજનાનું અમલીકરણ થાય છે.
- ૨) સુવર્ણ જયંતિ શહેરી રોજગાર યોજનાના અમલીકરણ માટે ગુજ.મ્યુ.ફાય.બોર્ડના પરિપત્રો ,ગાઈડલાઈન તથા રીઝર્વ બેંક તેમજ લીડબેંકના પરિપત્રો તથા ગાઈડલાઈન મુજબ આ યોજનાનું અમલીકરણ થાય છે.

દ) પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગીનું પત્રક :

ક્રમ	દસ્તાવેજો તથા રેકૉર્ડ
૧	સરકારશ્રી તરફથી આવેલ જે તે યોજનાકીય મંજૂરીઓ/ઠરાવની નકલો
૨	ખર્ચપત્રકોની વિગતો
૩	ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર
૪	યોજનાકીય ગ્રાંટના હિસાબોનું રજીસ્ટર
૫	નિવૃત્ત કર્મચારીઓ તેમજ ચાલુ કર્મચારીઓની સર્વિસ બુકો

૭) તેની નિતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ ધ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો :

- ૧) ભારત સરકાર પુરસ્કૃત યોજનાઓના અમલીકરણ માટે સરકારશ્રીના સમાજ સુરક્ષા ખાતું, તેમજ કલેક્ટર કચેરી અને ગુજરાત મ્યુનિ.ફાય.બોર્ડ સાથે સંપર્કમાં રહી અમદાવાદ મ્યુ.કોર્પોરેશન વિસ્તારના શહેરી ગરીબો સુધી યોજનાઓનો પ્રચાર કરવામાં આવે છે. તથા આ યોજનાઓ હેઠળ વધુમાં વધુ લાભાર્થી લાભ લે તે મુજબની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
 - ૨) જાહેર જનતા તથા સ્વૈ.સંસ્થના પ્રતિનિધિઓ જે તે વોર્ડના સેન્ટરો ઉપર બપોરે ૧૨-૦૦ થી ૪-૦૦ દરમ્યાન તથા યુ.સી.ડી. મુખ્ય ઓફિસ ખાતે સાંજે ૫-૦૦ થી ૬-૦૦ દરમ્યાન ક્ષેત્રિય સ્ટાફનો સંપર્ક કરી શકે છે.
 - ૩) મહિલા અને બાળકલ્યાણ કમિટીની દર ૧૫ દિવસે મીટીંગ રાખવામાં આવે છે જેમાં યુસીડીની પ્રવૃત્તિનો સમાવેશ કરેલ છે.
- ૮) તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સીલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

સરકારશ્રીની યોજનાઓના નિયમોને આધિન કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૯) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતિ પુસ્તિકા :

ક્રમ	હોદ્દાની વિગત	કર્મચારીની સંખ્યા	ફોન નંબર
૧	ડાયરેક્ટર, યુ.સી.ડી	૧	૨૫૩૫૪૧૧, ૩૨૯૮૪૧૫૯
૨	કોમ્યુનીટી ઓર્ગનાઈઝર	૧૨	૨૫૩૫૪૧૧, ૩૨૯૮૪૧૫૯
૩	સી.ની.કલાર્ક	૧	૨૫૩૫૪૧૧, ૩૨૯૮૪૧૫૯
૪	જુની.કલાર્ક	૧	૨૫૩૫૪૧૧, ૩૨૯૮૪૧૫૯
૫	એટેન્ડન્ટ	૩	૨૫૩૫૪૧૧, ૩૨૯૮૪૧૫૯
૬	ટાઈપીસ્ટ	૧	૨૫૩૫૪૧૧, ૩૨૯૮૪૧૫૯
૭	પટાવાળા	૨	૨૫૩૫૪૧૧, ૩૨૯૮૪૧૫૯

૧૦) તેના વિનિયમોનાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક વળતર.
(માહે જુન -૨૦૦૯ના પગાર મુજબ)

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ગ્રેડ	બેઝિક પગાર	કુલ પગાર જુન-૦૯
૧	શ્રી અશ્વિનભાઈ શાહ	ડાયરેક્ટર	૧૫૩૦૦-૩૯૧૦૦	૨૫૭૮૦	૪૪૩૮૨
૨	ધર્મિષ્ઠાબેન અગ્નિહોત્રી	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૭૨૭૦	૩૮૭૩૪
૩	ઈલાબેન દેઢિયા	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૭૬૩૦	૩૮૪૫૬
૪	રતિલાલ લેઉઆ	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૭૨૭૦	૩૮૭૩૦
૫	રમેશભાઈ એસ કંજરીયા	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૮૨૭૦	૩૮૬૭૮
૭	બીપીનભાઈ એસ પટેલ	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૮૨૭૦	૩૮૯૮૪
૮	મીનાક્ષીબેન સી વર્ધમાની	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૫૧૫૦	૩૫૧૮૯
૯	જગદીશકુમાર સી પ્રજાપતિ	હેડ.કવા.સી.ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૦૮૭૦	૨૭૭૧૫
૧૦	વિનોદકુમાર એલ ડામોર	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૦૮૭૦	૨૭૮૧૫
૧૧	જગદીશકુમાર બી ગીડા	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૦૮૭૦	૨૭૭૧૫
૧૨	હરગોવિંદભાઈ એલ દેસાઈ	કોમ્પ્યુ.ઓર્ગેનાઈઝર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૦૮૭૦	૨૭૭૬૭
૧૩	કનુભાઈ એન વેઘ	સીની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૧૦૪૧૦	૨૨૭૭૮
૧૪	પૂર્વી આર મહેતા	જુની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૮૩૭૦	૧૯૨૬૩
૧૫	શામળભાઈ સી બારોટ	એટેન્ડન્ટ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૧૦૬૦૦	૨૩૧૦૮
૧૬	તુલસીદાસ બી વૈષ્ણવ	એટેન્ડન્ટ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૩૯૦	૨૧૦૮૫
૧૭	વાલજીભાઈ ડામોર	એટેન્ડન્ટ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૩૯૦	૨૦૪૨૪
૧૮	વસીમબાનું એમ ઐયાઝઅસલમ	ટાઈપીસ્ટ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૦૯૯૦	૨૬૮૭૮
૧૯	ભીખાજી મોતીજી ઠાકોર	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૭૩૧૦	૧૫૭૮૨
૨૦	રહેમતુલ્લા પઠાણ	મજૂર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૭૨૨૦	૧૫૧૨૪
૨૧	અમીનાબેન બી શેખ	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૨	ભાનુ એમ ચૌહાણ	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૩	શાંતાબેન એન અલગોતર	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૪	કોકીલાબેન એમ યાજ્ઞિક	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૫	કોકીલાબેન એમ યાજ્ઞિક	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૬	ઉર્મિલાબેન જી શાહ	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૭	અમૃતભાઈ સી મકવાણા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૮	મધુબેન એમ ભોજાણી	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૯	ગણપત ચુનારા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૦	દીનાબેન પરમાર	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૧	ગણપતભાઈ પરમાર	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૨	કૃષ્ણકાંત કે શર્મા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૩	ઈન્દ્રજીત સી પરમાર	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૪	મીનાબેન જોગસણ	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૫	ઓમપ્રકાશ નાવડીયા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૬	શારદાબેન વણઝારા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૭	રાધાબેન એમ પ્રજાપતિ	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-

- ૧૧) તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર ૨૦૦૮-૦૯

ક્રમ	એકાઉન્ટ હેડ	રૂા. (હજારમાં)
૧	પગારખર્ચ	૪૭૦૦
૨	યુનિફોર્મ	૧૦
૩	ટેલીફોન તથા ટ્રંકકોલ	૩૨
૪	પોષ્ટેજ તથા ટેલીગ્રામ	૧૫
૫	સ્ટેશનરી	૧૫
૬	પ્રીન્ટીંગ	૮
૭	અન્ય ખર્ચા	૧૫૦
૮	પેટ્રોલ ડીઝલ	૮૦
૯	વાહનખર્ચ	૫૦
૧૦	ઉમ્મીદપ્રોગ્રામ અંતર્ગત ખર્ચ	૨૦૦૦૦
	કુલ	૨૫૦૬૦

- ૧૨) ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતોસહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજાવણીની રીત :

- ૧) સંકટ મોચન યોજના અંતર્ગત દરેક અરજદારને ફોર્મ મંજૂર થયા બાદ કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા રાજ્ય સરકાર મારફતે ગ્રાંટ ચુકવેથી રૂા. ૧૦,૦૦૦/- ની સહાય આપવામાં આવે છે.
- ૨) સુવર્ણ જયંતિ શહેરી રોજગાર યોજના હેઠળ યુ.સી.ડી. વિભાગ ધ્વારા લોન મેળવનાર લાભાર્થીને નીચે મુજબની સબસીડી સહાય જે તે બેંક મારફતે ચૂકવાય છે.

- A) રૂા. ૧૦૦૦૦/- સુધીની લોન માટે
 અન્ય જાતિ : ૩૩^{૧/૩} ટકા
 અનુસૂચિત જાતિ : ૫૦ ટકા
 અનુસૂચિત જનજાતિ : ૫૦ ટકા

- B) રૂા. ૧૦૦૦૧/- થી ૫૦૦૦૦/- સુધીની લોન માટે :
 અન્ય જાતી : ૨૫ ટકા
 અનુસૂચિતજાતિ : ૩૦ ટકા
 અનુસૂચિત જનજાતિ : ૪૦ ટકા

- ૧૩) તેણે આપેલ છૂટછાટો ,પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :
 સરકારશ્રીની યોજનાઓના નિયમોને આધિન કામગીરી કરવામાં આવે છે.

- ૧૪) ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેના ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતિને લગતી વિગતો :
 લાગુ પડતું નથી.

- ૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતિ મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.

કાંતોડિયા અભ્યાસગૃહ :

સરનામું : ટેલીફોન એક્ષચેન્જ સામે,
આબાદ ડેરી સામે, કાંતોડિયા બગીચાની બાજુમાં
કાંકરીયા રોડ, અમદાવાદ

સમય : સવારે ૮-૦૦ થી રાત્રીના ૮-૦૦ સુધી(જાહેર રજાના દિવસો સિવાય બીજો, ચોથો, શનિવાર તથા દર રવિવારે પણ ચાલુ રહેશે.)

- ૧૬) જાહેર માહિતિ અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો :
શ્રી અશ્વિન શાહ, ડાયરેક્ટર ,યુ.સી.ડી.
ટે.નં.૨૫૩૫૫૪૧૧ , ૩૨૮૮૪૧૫૯

- ૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી :

યુ.સી.ડી. સેન્ટર, અને તેના સરનામાની વિગત

ક્રમ	યુ.સી.ડી.કેન્દ્રનું નામ	સરનામું	બીપીએલ લાભાર્થી માટે તાલીમવર્ગની પ્રવૃત્તિનીવિગત
૧	અમરાઈવાડી	સ્વસ્તિક ટેક્સટાઈલની સામે, ભીલવાડા રોડ, અમરાઈવાડી	શિવણ
૨	અસારવા	રેનબસેરા બિલ્ડીંગ ,ચમનપુરા ચકલા, અસારવા	શિવણ, ટાઈપ
૩	ખોખરામહેમદાવાદ	મ્યુ.બાલભવન બિલ્ડીંગ, ખોખરા	શિવણ, કોમ્પ્યુટર, આયાનસીંગ
૪	ગિરધરનગર-૧	મ્યુ.બગીચા પાસે, સિવિલ હોસ્પી.રોડ, ગિરધરનગર	શિવણ, કોમ્પ્યુટર, બ્યુટીપાર્લર, ટાઈપ
૫	ગિરધરનગર-૨	માકુભાઈના છાપરા, ગોડાઉન.નં. ૪ ,ગિરધરનગર	શિવણ
૬	દૂધેશ્વર	મ્યુ.બાલભવન બિલ્ડીંગ ,શાહપુર દરવાજા બહાર	શિવણ, કોમ્પ્યુટર
૭	નવાવાડજ	નવાવાડજ મ્યુ.સ્કૂલ પાસે, અસ સ્ટેન્ડ પાસે, નવાવાડજ	શિવણ, કોમ્પ્યુટર
૮	બહેરામપુરા	લીલાધરભટ્ટ કોમ્યુનીટી હોલ, બહેરામપુરા	ટયુશન કલાસ, શિવણ, કોમ્પ્યુટર, બ્યુટીપાર્લર
૯	મેઘાણીનગર	જનતા હાયર સેકન્ડરી સ્કૂલની પાસે, મેઘાણીનગર છેલ્લાઅસસ્ટેન્ડ પાસે	શિવણ
૧૦	મણીનગર	ઉત્તમનગર સ્લમ ક્વાર્ટર્સ, પંપિંગ સ્ટેશન પાસે, ઉત્તમનગર, મણીનગર	શિવણ
૧૧	વાસણા	મ્યુ.શાળા નં. ૧-૨, વાસણા અસ સ્ટેન્ડ પાછળ, વાસણા	શિવણ
૧૨	સરસપુર	સરસપુર ચારરસ્તા પાસે, સરસપુર	શિવણ
૧૩	સાબરમતી	અર્બન હેલ્થ ટ્રેનીંગ સેન્ટર, મ્યુ.સ્નાનાગારની બાજુમાં, સાબરમતી	શિવણ, કોમ્પ્યુટર
૧૪	માધુપુરા	માધુપુરા યુ.સી.ડી. સેન્ટર બારડોલપુરા, મ્યુ.શાળા નં. ૧-૨-૪ માધુપુરા	શિવણ, કોમ્પ્યુટર, ફેન્સીબ્લાઉઝ
૧૫	જમાલપુર	સબ ઝોનલ ઓફીસ, રજોમાળ, ટ્રાન્સપોર્ટ હાઉસના ગેટ નં. ૩ સામે, જમાલપુર દરવાજા બહાર, જમાલપુર	શિવણ

:: ૮ ::

ઉમ્મીદ સેન્ટર ના સરનામાની ઝોન વાઈઝ વિગત

ક્રમ	ઉમ્મીદ સેન્ટરના સરનામાની વિગત
દક્ષિણઝોન	
૧	બહેરામપુરા ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, લીલાધરભટ્ટ હોલ, બહેરામપુરા
૨	અસલાલી ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, અસલાલી ઓક્ટ્રોયનાકું, અસલાલી
૩	વટવા ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, ઈડબલ્યુ.એસ.ક્વાર્ટસ
ઉત્તરઝોન	
૪	અસારવા યુસીડી સેન્ટર, રેનબસેરા બિલ્ડીંગ , અસારવા, ચમનપુરા
૫	કુબેરનગર ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, મ્યુનિ. મુકેશ રાઠોડ સ્કુલ, મેઘાણીનગર
૬	સરસપુર ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, મ્યુ.સ્કુલ , મનસા મસ્જીદ સામે
૭	સરદારનગર ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, મુખ્ય સીંધી શાળા નં.૧, બાબાજયરામદાસ માર્ગ, સરદારનગર
પૂર્વઝોન	
૮	રખિયાલ ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, રખિયાલ પ્રસૂતિગૃહ , રખિયાલ ચારરસ્તા
૯	ઓઢવ ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, રણછોડરાય મંદિર સામે, રબારીવસાહત, ઓઢવ
૧૦	ગોમતીપુર ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, મ્યુ.શાળા નં.૨, ગોમતીપુર ગામ
પશ્ચિમઝોન	
૧૧	વાસણા ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, વાસણા જુનું ઓક્ટ્રોયનાકું, વાસણા
૧૨	ઉર્મીલા વાસણા ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, વાસણા જુનું ઓક્ટ્રોય નાકું
૧૩	નવાવાડજ ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, મ્યુ.શાળા નં.૯, ૧૦, જુનાવાડજ
૧૪	જુનાવાડજ ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, મ્યુ.સ્કુલ નં.૧, ૨, ૪, જુનાવાડજ
૧૫	સાબરમતી ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, અર્બન હેલ્થ સેન્ટર, મ્યુ.સ્નાનાગૃહની બાજુમાં, સાબરમતી
૧૬	દક્ષ એકેડેમી , ઈન્કમટેક્સ જુનાવાડજ
નવાપશ્ચિમ ઝોન	
૧૭	ચાંદખેડા ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, સી. ૧૨૧, ૧૨૨, ૧૨૩, સ્નેહાપ્લાઝા કોમ્પ., આઈ.સી.ઓ.રોડ, ચાંદખેડા
૧૮	ચાંદલોડીયા ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, ૩ નિરાંતનગર સોસા.ભાવિક સ્કુલ પાસે, ગોતારોડ, ચાંદલોડીયા
૧૯	રાણીપ ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, સોપાન મેન્ટલી ચેલેન્જ સ્કુલની અંદર, રાણીપ
૨૦	ડી.કેબીન ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, પ્રગતિ સ્કુલ, ડી કેબીન
મધ્યઝોન	
૨૧	ખાડિયા ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, મ્યુનિ.સ્કુલ, દેસાઈની પોળ
૨૨	દૂધેશ્વર ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, જુની ફેમીલી પ્લાનીંગ બિલ્ડીંગ , મ્યુ.હેલ્થ ક્વાર્ટસની બાજુમાં, દુધેશ્વર
૨૩	દરિયાપુર ઉમ્મીદ કેન્દ્ર, , જોર્ડન રોડ, મ્યુનિ. ગુજરાતી શાળાનં.૧૨

ડાયરેક્ટર

યુ.સી.ડી.

અ.મ્યુ.કોર્પોરેશન

વડ/ડીસકલોઝર-વહીવટી કામગીરી.ડોક્યુ/૧-૮/ન્યુકો

૨૬	ઉર્મિલાબેન જી શાહ	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૭	અમૃતભાઈ સી મકવાણા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૮	મધુબેન એમ ભોજાણી	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૨૯	ગણપત યુનારા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૦	દીનાબેન પરમાર	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૧	ગણપતભાઈ પરમાર	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૨	કૃષ્ણકાંત કે શર્મા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૩	ઈન્દ્રજીત સી પરમાર	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૪	મીનાબેન જોગસણ	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૫	ઓમપ્રકાશ નાવડીયા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૬	શારદાબેન વણઝારા	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-
૩૭	રાધાબેન એમ પ્રજાપતિ	કોમ્પ્યુ.વોલયન્ટર્સ	૧૦૦૦(માનદવેતન)	-	૧૦૦૦/-