ગુજરાત યુનિવર્સિટી

યુવક કલ્યાણ વિભાગ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫ ની કલમ ૪(૧)(ખ) મુજબ ૧૭ મુદ્દાઓની માહિતી

(Pro-Active Discosure)

(તા. ૧૧-૧૧-૨૦૨૫ ની સ્થિતિએ અદ્યતન કરાયેલ)

૧. **જાહેર સત્તા મંડળનું વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો**

ગુજરાત યુનિવર્સિટી એક્ટ, એક્ઝીક્યુટીવ કાઉન્સિલ, એકેડેમિક કાઉન્સિલ તેમજ ઉચ્ચ સત્તામંડળના માર્ગદર્શન મુજબ નીચે દર્શાવેલ વિગતે વિભાગ કામગીરી કરે છે.

(૧) પ્રતિ વર્ષે યુવક મહોત્સવ આયોજન અંગે વિભાગીય સ્તરે યુવક મહોત્સવ આયોજન સમિતિની રચના કરવા નોંધ તૈયાર કર્યા બાદ મા. કુલપતિશ્રી દ્વારા સમિતિની રચના કરવામાં આવે છે.

(૨) યુવક મહોત્સવ આયોજન સમિતિની રચના થયા બાદ મા. કુલપતિશ્રીના અધ્યક્ષ પદે મીટીંગનું આયોજન કરવામાં આવે છે જેમાં વિભાગીય યુવક મહોત્સવના અધ્યક્ષશ્રીઓ, યુવક મહોત્સવની તારીખો તેમજ યુવક મહોત્સવના આયોજન અંગે નિર્ણયો લઈને યુવક મહોત્સવનું આયોજન કરવામાં આવે છે, જેની અંગેની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૩) યુવક મહોત્સવની યજમાન કોલેજોને હાલમાં યુવક મહોત્સવના આયોજન માટે ગુજરાત યુનિવર્સિટી તરફથી વિભાગોને આર્થિક સહાય અમદાવાદ શહેર, એલિસબ્રિજ ઉત્તર, એલિસબ્રિજ દક્ષિણ અને આંતર વિભાગીય યુવા પસંદગી સ્પર્ધા માટે પ્રત્યેકને ₹ ૬,૫૦,૦૦૦-૦૦ આપવામાં આવે છે, જે અંગેની વિભાગ દ્વારા એક્ઝીક્યુટીવ કાઉન્સીલ/બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટના ઠરાવ પરત્વે કાર્યવાહી કરીને હિસાબ વિભાગને ઓડીટને આધિન આર્થિક સહાય આપવા અંગની કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

(૪) યુવક મહોત્સવ આયોજન સમિતિની મીટીંગમાં યુવક મહોત્સવ આયોજન માટે વિભાગોને આપાવમાં આવતી આર્થિક સહાયમાં વધારો કરવામાં આવે તો તે બાબત એક્ઝીક્યુટીવ કાઉન્સીલ/બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટમાં વિભાગ દ્વારા મંજૂરી માટે મુકવામાં આવે છે અને મંજૂર થયા બાદ વધારો આપવા વિભાગ દ્વારા એક્ઝીક્યુટીવ કાઉન્સીલ/બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટના ઠરાવ પરત્વે કાર્યવાહી કરીને હિસાબ વિભાગને ઓડીટને આધિન આર્થિક સહાય આપવા અંગેની કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

(૫) યુવક મહોત્સવમાં વિજેતા થનાર વિદ્યાર્થીઓને ટ્રોફીઓ આપવા અંગેની કાર્યવાહી કરી મા. કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ આગળ કામગીરી કરવામાં આવે છે. જે અંગેના બીલ માટે હિસાબ વિભાગને ઓડીટને આધિન કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

(૬) એ. આઈ. યુ. દ્વારા યોજાતા પશ્ચિમ વિભાગીય આંતર યુનિવર્સિટી યુવક મહોત્સવમાં ગુજરાત યુનિવર્સિટી ટીમને ભાગ લેવા માટે મા. કુલપતિશ્રીએ નિયુક્ત કરેલ પસંદગી સમિતિ દ્વારા સંખ્યાની મર્યાદા અને ગુણવતાને ધ્યાને લઈને ગુજરાત યુનિવર્સિટી ટીમની પસંદગી કરવામાં આવે છે જેના માટેની કામગીરી અને ગુજરાત યુનિવર્સિટી ટીમને ભાગ લેવા મોકલવા માટેની તમામ કામગીરી વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે.

(૭) એ. આઈ. યુ. દ્વારા યોજાતા આંતર યુનિવર્સિટી યુવક મહોત્સવમાં ભાગ લેવા જનાર તમામ વિદ્યાર્થીઓ માટે તાલીમ અને માર્ગદર્શન માટે મીટીંગનું વિભાગ દ્વારા આયોજન કરવામાં આવે છે.

(૮) એ. આઈ. યુ. દ્વારા યોજાતા આંતર યુનિવર્સિટી યુવક મહોત્સવમાં ભાગ લેવા જનાર યુનિવર્સિટીની ટુકડીના પ્રત્યેક સભ્યને પ્રતિ વર્ષે ગુજરાત યુનિવર્સિટી દ્વારા બ્લેઝર આપવામાં આવે છે. જે અંગેની વિભાગ દ્વારા કામગીરી કરીને મા. કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરીને હિસાબ વિભાગને તેના બીલ માટે ઓડીટને આધિન કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

(૯) એ. આઈ. યુ. દ્વારા યોજાતા પશ્ચિમ વિભાગીય આંતર યુનિવર્સિટી યુવક મહોત્સવ અને નેશનલ આંતર યુનિવર્સિટી યુવક મહોત્સવમાં વિજેતા થનાર વિદ્યાર્થીઓને ઈનામ આપવા માટેની મા. કુલપતિશ્રીની મંજૂરી લઈને હિસાબ વિભાગને ઓડીટને આધિન ઈનામની રકમ આપવા માટેની કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે. હાલમાં વિજેતા થનાર વિદ્યાર્થીઓને નીચે મુજબનું ઈનામ આપવામાં આવે છે.

મેળવેલ સ્થાન	નેશનલ આંતર યુનિવર્સિટી યુવક મહોત્સવ	પશ્ચિમ વિભાગીય આંતર યુનિવર્સિટી યુવક મહોત્સવ
પ્રથમ	૧૫,૦૦૦-૦૦	૧૦,૦૦૦-૦૦
દ્વિતિય	૧૦,૦૦૦-૦૦	૫,૦૦૦-૦૦
તૃતીય	૫,૦૦૦-૦૦	૨,૫૦૦-૦૦

(૧૦) વિભાગ દ્વારા સાહસિક પ્રવૃતિઓ જેવી કે, બેઝીક માઉન્ટેનીયરીંગ કેમ્પ, મરીન કેમ્પ, ફ્રોરેસ્ટ કેમ્પ, ડેઝર્ટ કેમ્પ અને હિમાલયા કેમ્પનું આયોજન કરવામાં આવે છે જેના માટે યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજો, યુનિવર્સિટી વિદ્યાભવનમાંથી વિદ્યાર્થીઓને ભાગ લેવા માટે પરિપત્ર કરીને વિદ્યાર્થીઓના નામો મંગાવવામાં આવે છે.

(૧૧) બેઝીક માઉન્ટેનીયરીંગ કેમ્પ, મરીન કેમ્પ, ફ્રોરેસ્ટ કેમ્પ, ડેઝર્ટ કેમ્પ અને હિમાલયા કેમ્પમાં ભાગ લેવા માટે વિદ્યાર્થીઓની પસંદગી કસોટી યોજવામાં આવે છે.

(૧૨) બેઝીક માઉન્ટેનીયરીંગ કેમ્પ, મરીન કેમ્પ, ફ્રોરેસ્ટ કેમ્પ, ડેઝર્ટ કેમ્પ અને હિમાલયા કેમ્પમાં પસંદ થયેલ વિદ્યાર્થીઓના વાલીની તેમજ આચાર્યશ્રીની સંમતિ લીધા બાદ કેમ્પમાં ભાગ લેવા માટે મોકલવામા આવે છે.

(૧૩) બેઝીક માઉન્ટેનીયરીંગ કેમ્પ, મરીન કેમ્પ, ફ્રોરેસ્ટ કેમ્પ, ડેઝર્ટ કેમ્પ અને હિમાલયા કેમ્પમાં ભાગ લેનાર વિદ્યાર્થીઓને યુનિવર્સિટી દ્વારા ટ્રેકશુટ, શુઝ, બેગ અને કેપ આપવામાં આવે છે જે અંગે કાર્યવાહી કરી મા. કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ હિસાબ વિભાગને ઓડીટને આધિન બીલની રકમ આપવા માટેની કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

(૧૪) વિભાગ દ્વારા નાણાકીય સંબંધિત કોઈ પણ બાબત પરત્વે મા. કુલપતિશ્રી/મા. કુલસચિવશ્રીની મંજૂરી મેળવીને હિસાબ વિભાગને ઓડીટને આધિન કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે

૨. **અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

ગુજરાત પબ્લિક યુનિવર્સિટીઝ એક્ટ – ૨૦૨૩ મુજબ / ઉચ્ચ સત્તામંડળના આદેશ મુજબ

૩. **દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી**

ગુજરાત પબ્લિક યુનિવર્સિટીઝ એક્ટ – ૨૦૨૩ મુજબ / ઉચ્ચ સત્તામંડળના આદેશ મુજબ

૪. **કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો**

ગુજરાત પબ્લિક યુનિવર્સિટીઝ એક્ટ – ૨૦૨૩ મુજબ / ઉચ્ચ સત્તામંડળના આદેશ મુજબ

૫. **કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડસ**

ગુજરાત પબ્લિક યુનિવર્સિટીઝ એક્ટ – ૨૦૨૩ મુજબ / ઉચ્ચ સત્તામંડળના આદેશ મુજબ

૬. **પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક**

ક્રમ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પધ્ધતિ	નીચેની વ્યકિત પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે
૧	વિભાગીય કક્ષા	પરિપત્રો તથા ફાઈલો	એક્ટ હેઠળના નિયમો મુજબ હોય તો અન્યથા વિનંતીથી	શાખા અધિકારી

૭. **તેની નિતી ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિયમ માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો**

ગુજરાત પબ્લિક યુનિવર્સિટીઝ એક્ટ – ૨૦૨૩ મુજબ / ઉચ્ચ સત્તામંડળના આદેશ મુજબ

૮. **તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેની બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ**

ગુજરાત પબ્લિક યુનિવર્સિટીઝ એક્ટ – ૨૦૨૩ મુજબ / ઉચ્ચ સત્તામંડળના આદેશ મુજબ

૯. **તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા**

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	સંપર્ક નંબર	સરનામું
૧	ડો. વી. કે. ચાવડા	નાયબ નિયામક યુવક કલ્યાણ	૯૯૭૮૪૦૮૦૧૫	યુવક કલ્યાણ વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, નવરંગપુરા, અમદાવાદ
૨	શ્રી આર. એ. કણઝરીયા	સિનિયર કલાર્ક	૦૭૯-૨૬૩૦૧૩૪૧	યુવક કલ્યાણ વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, નવરંગપુરા, અમદાવાદ

૧૦. તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	પે મેટ્રીક્સ લેવલ	વળતર/વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્ય પધ્ધતિ
૧	ડો. વી. કે. ચાવડા	નાયબ નિયામક યુવક કલ્યાણ		-----	નિયમ મુજબ
૨	શ્રી આર. એ. કણઝરીયા	સિનિયર કલાર્ક	૪	-----	નિયમ મુજબ

૧૧. તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચૂકવેલ નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

યુવક કલ્યાણ વિભાગ હસ્તક આવી કોઈ કામગીરીનું અમલીકરણ થતું ન હોઈ આવી કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ કરવાની થતી નથી.

૧૨. ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો

યુવક કલ્યાણ વિભાગ હસ્તક આવી કોઈ કામગીરીનું અમલીકરણ થતું ન હોઈ આવી કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ કરવાની થતી નથી.

૧૩. તેને આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો

યુવક કલ્યાણ વિભાગ હસ્તક આવી કોઈ કામગીરીનું અમલીકરણ થતું ન હોઈ આવી કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ કરવાની થતી નથી.

૧૪. ઈલેક્ટ્રોનીક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો

યુવક કલ્યાણ વિભાગ હસ્તક આવી કોઈ કામગીરીનું અમલીકરણ થતું ન હોઈ આવી કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ કરવાની થતી નથી.

૧૫. જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચન કક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો

યુવક કલ્યાણ વિભાગ હસ્તક આવી કોઈ કામગીરીનું અમલીકરણ થતું ન હોઈ આવી કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ કરવાની થતી નથી.

૧૬. યુવક કલ્યાણ વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો

ડો. વી. કે. ચાવડા, નાયબ નિયામક યુવક કલ્યાણ, યુવક કલ્યાણ વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૯

૧૭. અન્ય ઉપયોગી માહિતી

(૧) માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ (ગુજરાતી)

(૨) માહિતી અધિકાર નિયમો, ૨૦૧૦ (ગુજરાતી)

(૩) ગુજરાત યુનિવર્સિટી વેબસાઈટઃ www.gujaratuniversity.ac.in

(૪) જાહેર સત્તામંડળનું નામ અને સરનામુઃ યુવક કલ્યાણ વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૯

(૫) અરજીપત્રકની ફીઃ ₹ ૨૦/- (અંકે રૂપિયા વીસ પુરા)

(૬) અરજી પત્રકઃ અરજી પત્રકનું ફોર્મેટ નીચે આપેલ છે

(૭) માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કેવી રીતે કરવીઃ કાયદા હેઠળ રાજ્ય સરકારે પ્રસિધ્ધ કરેલા નિયમોમાં સુચવ્યા મુજબ અરજી કરવી.

(૮) માહિતી આપવાનો ઈનકાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહીઃ કાયદા હેઠળ રાજ્ય સરકારે પ્રસિધ્ધ કરેલા નિયમોમાં સુચવ્યા મુજબ નિયત સમય મર્યાદા અને તેના ફોર્મેટમાં અપીલ અરજી કરવી (અરજી પત્રકનું ફોર્મેટ નીચે આપેલ છે).

પ્રથમ અપીલ અધિકારીઃ

ડો. પી. એમ. પટેલ, પ્રથમ અપીલ અધિકારી અને કાર્યકારી કુલસચિવશ્રી, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, નવરંગપુરા, અમદાવાદ – ૩૮૦ ૦૦૯

પ્રથમ અપીલમાં મળેલ નિર્ણયથી અસંતુષ્ટ નાગરિક બીજી અપીલ ગુજરાત માહિતી આયોગમાં કરી શકે છે. (અરજી પત્રકનું ફોર્મેટ નીચે આપેલ છે)

દ્વિતિય અપીલ અધિકારીઃ

સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, કર્મયોગી ભવન, બ્લોક નં. – ૧, બીજો માળ, સેક્ટર-૧૦ એ, ગાંધીનગર – ૩૮૨ ૦૧૦ (ગુજરાત)

(૯) માહિતીનો અધિકાર (સુધારા) અધિનિયમ, ૨૦૧૯

(૧૦) અગત્યના નમુના ઓ (ફોર્મસ) https://gic.gujarat.gov.in/front-page/DownoadFront.aspx

(૧૧) લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો

(૧૨) વધુ માહિતી માટે https://www.gujaratuniversity.ac.in વેબસાઈટની મુલાકાત લેવા વિનંતી.