

જાહેરનામું.

શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર,

તારીખ. ૨૦ મી સપ્ટેમ્બર, ૧૯૭૩.

ગુજરાત આદિજાતિ
વિકાસ કોર્પોરેશન
અધિનિયમ, ૧૯૭૨.

ક્રમાંક: કેમ્પે-એસએચ/૧૬૨૬/ટીઆસી/૧૦૭૨/૯૬૬૩૬(૭૩) જે:-

ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન અધિનિયમ, ૧૯૭૨

(સન ૧૯૭૨ ના ગુજરાતના પ મ્) ની કલમ ૨૬ થી મળેલી સત્તાની
રુએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. ટૂંકી સીમા:- આ નિયમો ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન નિયમો,
૧૯૭૩ કહેવાશે.

અન્યથા

૨. વ્યાખ્યા:- આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અપેક્ષિત ન હોય તો-

(ક) 'અધિનિયમ' એટલે ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન
અધિનિયમ, ૧૯૭૩

(ખ) 'નમુનો' એટલે આ નિયમોને જોડેલો નમુનો.

(ગ) 'વિનિયમો' એટલે કલમ ૨૫ હેઠળ કોર્પોરેશને કરેલા વિનિયમો.

(ઘ) 'કલમ' એટલે અધિનિયમની કલમ.

(ચ) આ નિયમોમાં વપરાયેલ, પણ જેની વ્યાખ્યા કરી ન હોય તેવા શબ્દો
અને શબ્દપ્રયોગોનો અર્થ, અધિનિયમમાં તેમનો જે અર્થ કર્યો છે તે જ થશે.

૨-ક, અધ્યક્ષનું માનદવેતન:- અધ્યક્ષને દર મહિને રૂ. ૧૦૦૦/- નું
માનદવેતન આપવામાં આવશે. ૨૬૦૦/-

૨.ખ, અધ્યક્ષના ઉપયોગ માટે મોટરકારની જોગવાઈ:-

(૧) કોર્પોરેશન, અધ્યક્ષના ઉપયોગ માટે મોટરકારની જોગવાઈ કરે ત્યારે
તેની જાળવણી અને મરામત પેટેનું ખર્ચ, કોર્પોરેશને ભોગવવું જોઈશે.

પરંતુ મોટરકારની નજીવી મરામત પેટેનું દસ રૂપિયાથી વધુ ન હોય
તે ખર્ચ અધ્યક્ષે ભોગવવું જોઈશે.

(૨) અધ્યક્ષ, કોર્પોરેશને તેમને માટે જોગવાઈ કરેલી મોટરકારનો ખાનગી

કામ માટે ઉપયોગ કરે, તો મોટરકારના આવા ઉપયોગ માટે નાણાં

વિભાગના તારીખ ૨૬ મી ઓક્ટોબર, ૧૯૭૭ ના સરકારી પરિપત્ર ક્રમાંક

જેએનવી/૧૪૭૭/૨૦૩૩/ એ-પી નિદિષ્ટ કરેલ દરેકે અધ્યક્ષ પાસેથી ચાર્જ વસુલ કરવામાં આવશે.

૨. ગ. અધ્યક્ષને પ્રવાસ અને દૈનિક ભથ્થું આપવા બાબત:-

(૧) અધ્યક્ષ, ડોપોરેશનના કામકાજ સંબંધી મુસાફરી કરે, ત્યારે તેઓ, રાજ્ય સરકાર હેઠળના ખાતાના વડાને મળવાપાત્ર હોય તેવું પ્રવાસ અને દૈનિક ભથ્થું મેળવવા હકદાર રહેશે.

પરંતુ અધ્યક્ષ પોતાના ઉપયોગ માટે, નિયમ-૨૫ ના પેટા નિયમ

(૧) હેઠળ ડોપોરેશનને જોગવાઈ કરેલી મોટરકાર દ્વારા મુસાફરી કરે, ત્યારે મુસાફરીના સંબંધમાં તેમને કોઈ મહત્વેજ ભથ્થું મળવાપાત્ર થશે નહિ, પણ તેઓ પૂરેપૂરું દૈનિક ભથ્થું મેળવવા હકદાર રહેશે.

(૨) પેટા-નિયમ(૧) હેઠળ મળેલી કરેલ પ્રવાસ ભથ્થાં માટેનું બિલ ઓફિસ અને ચુકવણી માટે રજૂ કરવામાં આવે તે પહેલાં, અધ્યક્ષે તેના પર સામી સહી કરવા જોઈશે.

૨-ધ, અધ્યક્ષના રહેઠાણે ટેલિફોન મૂકવા બાબત :-

અધ્યક્ષ સામાન્યતઃ જ્યાં

રહેતા હોય તે સ્થળે ડોપોરેશનના ખર્ચે ટેલિફોન મૂકવામાં આવશે અને તેના

ભાડા માટેની ચાર્જ અને તમામ સ્થાનિક કોલ અને સરકારી ટ્રંકકોલ માટેનો

ચાર્જ ડોપોરેશનને ચૂકવવો જોઈશે, પણ ખાનગી ઉપયોગ માટે કરેલ ટ્રંકકોલનો

ચાર્જ અધ્યક્ષ પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે.

૩. અધ્યક્ષ સિવાયના ડિરેક્ટરોના આપવાના પ્રવાસ ભથ્થાં :-

(૧) બિન- સરકારી ડિરેક્ટર, ડોપોરેશનના કામ સંબંધી મુસાફરી કરે,

ત્યારે તેઓ મુબઈ મુક્તી સેવા નિયમો, ૧૯૫૯ ના પરિશિષ્ટ ૧૩-૬ મા

જણાવેલી જોગવાઈઓ અનુસાર પ્રવાસ ભથ્થાં, દૈનિક ભથ્થું અને વાહન ભથ્થું

મેળવવા હકદાર રહેશે.

(૨) સરકારી ડિરેક્ટર તરીકે ડોપોરેશનના કામ સંબંધી મુસાફરી કરે,

ત્યારે તેઓ તેમને લાગુ પડતા નિયમો હેઠળ સરકાર હેઠળની તેમની

સરકારી હેસ્થિતમાં તેમને મળવાપાત્ર હોય તેવું પ્રવાસ, દૈનિક ભથ્થું અને

વાહન ભથ્થું મેળવવા હકદાર રહેશે.

ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ ડોપોરેશન (સુધારા) નિયમો, ૧૯૭૮ થી

નિયમો ૨(ક), ૨(ખ), ૨(ગ) અને ૨(ધ) દબાવ કાર્યા હતા.

(૨-૬) માર્ગ દ્વારા મુસાફરી માટે, અધિક ન હોય તેવા ડિરેક્ટર, પોતાની મોટર કાર વાપરવા અથવા મોટરકાર ભાડે રાખવા હકદાર રહેશે અને તે પ્રસંગ, તેઓ જ્યારે મુસાફરી, રેલવે સ્ટેશન સાથે સંકળાયેલ ન હોય તેવા સ્થળ અથવા સ્થળો સુધી કરવાની હોય, ત્યારે માઇલેજ ભથ્થું મેળવવા હકદાર રહેશે.

(૩) આ નિયમ હેઠળ પ્રાપ્ત કરેલ પ્રવસ ભથ્થા માટેની બીલ ઓડિટ અને ચુકવણી માટે રજુ કરવામાં આવે તે પહેલાં, પેટા-નિયમ (૪) માં નિર્દિષ્ટ કરેલી રીતે તેના પર સામી-સહી કરવામાં આવશે.
(૪)(ક) (૨૬ કરેલ છે.).

(ખ) અન્ય કોઈ બિન-સરકારી ડિરેક્ટરે પ્રવસ ભથ્થાની પ્રાપ્તિ કરી હોય, ત્યારે મુખ્ય કારોબારી અધિકારીએ સામી સહી કરવા જોઈશે.

(ગ) સરકારી ડિરેક્ટરે પ્રવસ ભથ્થાની પ્રાપ્તિ કરી હોય, ત્યારે સરકારી ડિરેક્ટરે સામી સહી કરવા જોઈશે.

૪. ----- ડોપોરેશનની અથવા તેની સમિતિની બેઠકમાં હાજરી આપવા માટે અધિક સિવાયના ડિરેક્ટરને આપવાના ફી અને અન્ય ભથ્થાના દર :-

અધિક ન હોય તેવા ડિરેક્ટર, નીચેના ફી અને ભથ્થા મેળવવા હકદાર રહેશે :-

(૧) જો બેઠક ડોપોરેશનની બેઠક હોય, તો જે દિવસે તેઓ આવી બેઠકમાં હાજર રહે તે દરેક દિવસ માટે રૂ. ૧૦૦ (રૂપિયા એકસો ફક્ત).

૧. ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ ડોપોરેશન (સુધારા) નિયમો, ૧૯૭૮ થી નિયમ ૩ માં, શીર્ષકમાં 'ડિરેક્ટરોને' એ શબ્દ પહેલાં 'અધિક સિવાયના' એ શબ્દો દાખલ કર્યા હતા.

૨. ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ ડોપોરેશન (સુધારા) નિયમો, ૧૯૭૮ થી પેટા-નિયમ (૨-૬) દાખલ કર્યો છે.

૩. ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ ડોપોરેશન (સુધારા) નિયમો, ૧૯૭૮ થી પેટા-નિયમ (૪) માં, પ્રૌડ(ક) કમી કર્યો છે.

(૨) જો બેઠક કોર્પોરેશનની સમિતિની બેઠક હોય, તો જે દિવસે તેઓ આવી બેઠકમાં હાજર રહે તે દરેક દિવસ માટે રૂ. ૫૦/- (રૂપિયા અચ્ચસ ફક્ત):

(૩) નિયમ ૩ હેઠળ મળવા પાત્ર પ્રવાસ ભથ્થું, દૈનિક ભથ્થું અને વાહન ભથ્થું.

પરંતુ જો ડિરેક્ટર કોઈ દિવસે કોર્પોરેશનની અથવા અન્ય કોઈ સમિતિની બેઠકમાં હાજર રહ્યા હોય અને તેમણે, આવી બેઠકમાં હાજરી આપવા માટે ફી અને ભથ્થાની માંગણી કરી હોય, તો તેમને, સમિતિની બેઠકમાં હાજરી આપવા તે જ દિવસ માટે કોઈપણ વધારાની ફી અથવા ભથ્થું મળી શકશે નહિ.

૫. હિસાબો તૈયાર કરી જાળવવા બાબત: - કોર્પોરેશનના હિસાબો, નામની ધારણી પ્રમાણે, એટલે કે હિસાબોની બિનબીધી નીમો પદ્ધતિ અનુસાર તૈયાર કરી જાળવવા જોઈશે.

૬. કલમ ૨૦ ની પેટા-કલમ (૨) ના હેતુ માટેના અધિકારીઓ અને કલમ ૨૦ ની પેટા-કલમ (૩) ના હેતુઓ માટેના અધીક્ષ સત્તાધિકારી: -

(૧) કલમ ૨૦ ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળની અરજી, જે વ્યક્તિ પાસે કોર્પોરેશનની રકમ લેણી હોય તે વ્યક્તિ જેની હકુમતમાં રહેતી હોય અથવા ધિધો કરતી હોય અથવા કોઈ જિલ્લાની માલિકી ધરાવતી હોય તે જિલ્લા રજિસ્ટ્રાર, સહકારી મંડળીઓ (નાણાની ધીરધાર) (જેને આ નિયમોમાં હવે પછી 'જિલ્લા રજિસ્ટ્રાર' તરીકે ઓળખ કર્યો છે તે) ને કરવા જોઈશે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ સત્તા અધીક્ષ અધિકારીએ કરેલ હુકમ સામેની અપીલ, રજિસ્ટ્રાર, નાણા ધીરધારને ધક્કો મારશે અને જે વ્યક્તિ પાસે રકમ લેણી હોય તે વ્યક્તિને હુકમ મુજબની સાઠ દિવસની મુદતની અંદર આવી અપીલ કરવા જોઈશે.

૭. કલમ ૨૦ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળના પ્રવચનનો નમૂનો: - કલમ ૨૦ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ એકત્રીકરણીય ડિરેક્ટર આપવાના પ્રવચનનો નમૂનો નમૂના ૬ માં મુજબ જિલ્લા રજિસ્ટ્રારને હાથે મુકવવાનો હશે.

ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન (સુધારા) નિયમો, ૧૯૭૮ થી અસલ મુદતરને બદલે, નિયમો ૪ અને ૫ મુકવા છે.

૮. જિલ્લા રજિસ્ટ્રારે અનુસરવાની કાર્યરીતિ :- (૧) કલમ ૨૦ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ એકઝીક્યુટીવ ડિરેક્ટર તરફથી અરજી મળે, જિલ્લા રજિસ્ટ્રારે, જે વ્યક્તિ પાસે રકમ લેણી હોવાનું કહેવાતું હોય તે વ્યક્તિ (જેનો આમાં હવે પછી, 'પ્રતિવાદી' તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે, તે)ને, આ માટે કોમ્પોરેશનની લેણી રકમ સંબંધી હુકમ પ્રતિવાદી સામે કરવો જોઈશે નહિ તે સંબંધી નોટિસ મળ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર લેખિત કારણ દર્શાવવા માટે નોટિસ કાઢવી જોઈશે. આવી નોટિસમાં એવું પણ જણાવવું જોઈશે કે પ્રતિવાદી પોતે રુબરુ કહી સંભળાવવા ઇચ્છે છે, તો તે, નોટિસમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી તારીખે જિલ્લા રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ હાજર રહી શકશે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) હેઠળની નોટિસ નમુના 'ખ' મુજબ નિર્દિષ્ટ કાર્યાલયે રહેશે.

(૩) જિલ્લા રજિસ્ટ્રાર, પ્રતિવાદીનો જવાબ હોય, તો તે અંગે વિચારણા કરશે અને પ્રતિવાદી રુબરુ કહી સંભળાવવા માગતો હોય, તો તેને રુબરુમાં સંભળવો જોઈશે ત્યાર બાદ, જિલ્લા રજિસ્ટ્રાર પોતે જરૂર ગણે તેથી વધુ નોટિસ કરશે અને યોગ્ય ગણે તેવો હુકમ કરશે.

(૪) પ્રતિવાદી કારણ દર્શાવવાનું ચૂકે અથવા નોટિસમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી તારીખે રુબરુ હાજર રહેવાનું ચૂકે તો જિલ્લા રજિસ્ટ્રાર એક તરફી હુકમ કરી શકશે.

૯. અપીલ સત્તાધિકારીએ અનુસરવાની કાર્યરીતિ :-

(૧) જિલ્લા રજિસ્ટ્રારના હુકમ સામે અપીલની યાદી મળ્યા નાણા ધીરધાર રજિસ્ટ્રારે, નમૂના 'ગ' મુજબ નિર્દિષ્ટ કાર્યાલયે પ્રતિવાદી પર કારણદર્શક નોટિસ કાઢવી જોઈશે નાણા ધીરધાર રજિસ્ટ્રાર પ્રતિવાદીનો કોઈ જવાબ હોય, તો તે અંગે વિચારણા કરશે અને પ્રતિવાદી રુબરુ કહી સંભળાવવા માગતો હોય, તો તેને રુબરુમાં સંભળવો જોઈશે. નાણા ધીરધાર રજિસ્ટ્રાર પોતે જરૂર ગણે તેથી વધુ પુરાવા અને રેકર્ડ મંગાવી શકશે અને અપીલનો નિર્ણય કરી શકશે.

(૨) પ્રતિવિવાહી કારણ દર્શાવવાનું ચૂકે અથવા નોટિસમાં નિર્દિષ્ટ
કરેલી તારીખે રુબરુ હાજર થવાનું ચૂકે, તો નાણાં ધીરધાર રજિસ્ટ્રાર
અપીલનો એક તરફી નિર્ણય કરી શકશે.

ન મ નો 'ક'

પ્રમાણપત્રનો નમૂનો

(જુઓ નિયમ -૭)

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી.....

..... (અહીં અટક સાથે પૂરેપૂરું નામ દાખલ કરવું) જે

(૧)..... ના રહેવાસી છે.

(૨)..... અળે ધંધો ચલાવે છે.

(૩)..... સ્થળે આવેલી ખિલકતના માલિક છે.

તેમની પાસેથી ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશનની રા.....

(ફક્ત રૂપિયા.....)ની રકમ લેણી નીકળે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

એક્ઝિક્યુટીવ ડિરેક્ટર,
ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન.

ન મ નો 'ખ'

[જુઓ નિયમ ૮(૨)]

જિલ્લા રજિસ્ટ્રારે કાઢવાની કારણદર્શક નોટિસનો નમૂનો.....

ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશનના એક્ઝિક્યુટીવ ડિરેક્ટરે

અરજી કરી છે (જેની નકલ આ સાથે મોકલી છે) કે શ્રી.....

(અહીં પૂરેપૂરું નામ દાખલ કરવું) પાસેથી ઉપર્યુક્ત કોર્પોરેશનની રા.....ની
રકમ લેણી નીકળે છે.

તેથી હવે, ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન નિયમો, ૧૯૭૩ના

નિયમ નં. ની જોગવાઈઓ અનુસાર, શ્રી..... (અહીં

પૂરેપૂરું નામ દાખલ કરવું.)ને, આ નોટિસ મળ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર,

કોર્પોરેશનની લેણી રકમ નકડી કરતો હુકમ તેની સામે શા માટે કરવો જોઈએ

નહિ તેનું કારણ લેખિતમાં દર્શાવવાનું આથી ફરમાવવામાં આવે છે
 સંભળાવવા ઇચ્છતા હોય, તો તેઓ..... રુબરુ કહી
 (અહીં તારીખ નિર્દિષ્ટ કરવી)

રોજ નીચે સહી કરનાર સમક્ષ હાજર રહી શકશે.

સ્થળ:

તારીખ: જિલ્લા રજિસ્ટ્રાર

નમુનો ૧૧૭૧૧

(જુઓ નિયમ ૯(૧))

અપીલ સંસ્પર્ધકારીએ કાઢવાની કારણદર્શક નોટિસનો નમુનો.

શ્રી..... એ,
 (અહીં અપીલ કરનારનું પૂરેપૂરું નામ દાખલ કરવું.)

(અહીં તારીખ નિર્દિષ્ટ કરવી)..... ની રોજ જિલ્લા રજિસ્ટ્રારે કરેલા હુકમ
 સામે અપીલ દાખલ કરી છે (અપીલની યાદીની નકલ આ સાથે મોકલવામાં
 આવી છે.)

તેથી, હવે, ગુજરાત આદિજાતિ મિડાસ કોર્પોરેશન નિયમો, ૧૯૭૩ના
 નિયમ ૯ની જોગવાઈઓ અનુસાર શ્રી.....
 (અહીં પ્રતિવિવાદીનું નામ દાખલ કરવું) ને આ નોટિસ મળ્યાના ૧૫ દિવસની
 અંદર અપીલ દાખલ કરવા માટે છૂટ શા માટે આપવી જોઈએ નહિ તેનું
 કારણ લેખિતમાં દર્શાવવાનું આથી ફરમાવવામાં આવે છે. પ્રતિવિવાદી રુબરુ
 કહી સંભળાવવા ઇચ્છતા હોય, તો તેઓ..... (અહીં તારીખ
 નિર્દિષ્ટ કરવી) ની રોજ નીચે સહી કરનાર સમક્ષ હાજર રહી શકશે.

નાણા ધીરધાર કરનારના રજિસ્ટ્રાર

સ્થળ:

તારીખ:

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

એમ. બી. બક્ષી,
 સરકારના ઉપ-સચિવ,
 રિસેલ અને મજૂર વિભાગ.