

પ્રકરણ-૧

વ્યાખ્યાઓ

માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ માં પ્રયોજવામાં આવેલ અગત્યના કેટલાક શબ્દ પ્રયોગની વ્યાખ્યાઓ

(ક) "સમુચિત સરકાર"- એટલે :-

- (૧) કેન્દ્ર સરકાર અથવા સંઘ રાજ્ય ક્ષેત્ર વહીવટ દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તા મંડળ સંબંધમાં, કેન્દ્ર સરકાર :-
- (૨) રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ, રચાયેલ માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તા મંડળ સંબંધમાં, રાજ્ય સરકાર :-

(ચ) "સક્ષમ સત્તાધિકારી"- એટલે :-

- (૧) લોકસભાના અથવા રાજ્ય વિધાનસભાના અથવા એવી વિધાનસભા ધરાવતા સંઘ રાજ્યક્ષેત્રના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ અને રાજ્યસભા અથવા રાજ્ય વિધાન પરિષદના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ.
- (૨) સચ્ચત્તમ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ભારતના મુખ્ય ન્યાયમુર્તિ,
- (૩) ઉચ્ચ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ઉચ્ચ ન્યાયાલયના મુખ્ય ન્યાયમુર્તિ,
- (૪) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલ અથવા રચાયેલ બીજા સત્તામંડળોના કિસ્સામાં, રાષ્ટ્રપતિ અથવા રાજ્યપાલ,
- (૫) સંવિધાનની કલમ-૨૩૯ હેઠળ નિમાયેલા વહીવટદાર.

(છ) માહિતી એટલે રેકર્ડ, દસ્તાવેજો, મેમો, ઇ-મેઇલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબારી-ચાટી, પરિપત્રો, ફુકમો, લોગબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમુના, મોડલ્સ, કોઇ ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી -સામગ્રી અને તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા કોઇ કાયદા હેઠળ કોઇ જાહેર સત્તામંડળ મેળવી શકે તેવી કોઇ ખાનગી મંડળને લગતી માહિતી સહિતની કોઇ પણ સ્વરૂપમાં કોઇ પણ સામગ્રી,

(ઝ) "જાહેર સત્તામંડળ" - એટલે :-

- (ક) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ,
- (ખ) સંસદે કરેલા કોઇ બીજા કાયદાથી,
- (ગ) રાજ્ય વિધાનમંડળે કરેલા બીજા કોઇ કાયદાથી,

- (ઘ) સમૂચિત સરકારે બહાર પાડેલા કોઈ જાહેરનામાથી અથવા કરેલા કોઈ હુકમથી, સ્થાપેલ અથવા રચેલ કોઈ સત્તામંડળ અથવા મંડળ અથવા સ્વરાજ્યની સંસ્થા અને તેમાં, સમૂચિત સરકારે પુરા પાડેલ ફંડથી પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે,
- (૧) માલિકીના નિયંત્રણ અથવા મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ મંડળ,
- (૨) મોટા પાયે ધિરાણ મેળવતા બિન સરકારી સંગઠનનો પણ સમાવેશ થાય છે.
- (ટ) "રેકર્ડ" માં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :-
- (ક) કોઈ દસ્તાવેજ, હસ્તપ્રત અથવા ફાઇલ,
- (ખ) કોઈ દસ્તાવેજની માઇક્રોફિલ્મ, માઇક્રોફીશ અથવા ફેસીમાઇલ નકલ,
- (ગ) આવી માઇક્રોફિલ્મમાં સમાવિષ્ટ પ્રતિકૃતિ અથવા પ્રતિકૃતિઓની (મોટી કરેલ હોય કે ન હોય તો પણ) કોઈ નકલ, અને
- (ઘ) કોમ્પ્યુટર અથવા બીજા કોઈ સાધનથી રજુ કરેલી કોઈ સામગ્રી
- (ઠ) "માહિતીનો અધિકાર" એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તામંડળ પાસેની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેમાં :-
- (૧) કેન્દ્ર સરકાર અથવા સંઘ રાજ્ય ક્ષેત્ર વહીવટ દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તામંડળ સંબંધમાં, કેન્દ્ર સરકાર :-
- (૨) દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાના,
- (૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત પુરાવા લેવાના,
- (૪) ડિસ્કેટસ, ફ્લોપી, ટેપ, વિડીયો કેસેટના સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઇલેક્ટ્રોનિક પધ્ધતિ અથવા જયોર આવી માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટ આઉટની મારફતે મેળવવાના, અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.
- (ડ) "રાજ્ય માહિતી પંચ" એટલે કલમ-૧૫ ની પેટા કલમ(૧) હેઠળ રચાયેલું રાજ્ય માહિતી પંચ
- (ઢ) "રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર" અને "રાજ્યના માહિતી કમિશનર" એટલે કલમ-૧૫ ની પેટા કલમ(૩) હેઠળ નીમાયેલ રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને રાજ્યના માહિતી કમિશનર.
- (ત) "રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી" એટલે કલમ-૫ ની પેટા કલમ(૧) હેઠળ મુકરર કરેલ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા કલમ(૨) હેઠળ એવા રાજ્યના મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો પણ સમાવેશ થાય છે
- (થ) "ત્રાહિત પક્ષકાર" એટલે માહિતી માટે વિનંતી કરનાર નાગરિક સિવાયની કોઈ વ્યક્તિ અને તેમાં જાહેર સત્તામંડળનો સમાવેશ થાય છે.

પ્રકરણ - ૨

સંગઠનની વિગતો ફરજો અને ફરજોની વિગત

૧. હેતુ અને ઉદ્દેશ :-

ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ઉદ્યોગોના વિકાસ માટે તથા તેમાં વૈશ્વિક સ્પર્ધાત્મકતા આણવાના ઉદ્દેશ સાથે કામગીરી બજાવે છે. મધ્યમ, મોટા અને લઘુ ઉદ્યોગોના વિકાસ માટે રાજ્ય તથા જીલ્લા સ્તરે જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રના માધ્યમથી જુદી જુદી યોજનાઓનો અમલ કરવા અને અમલવારીમાં બાધારૂપ પ્રશ્નો સમજવા તથા જુદી જુદી કચેરીઓ / ખાતા / વિભાગો અને ઔદ્યોગિક સાથે સંકલન સાધી તેનું નિરાકરણ લાવવા પ્રયત્ન કરવાની કામગીરી નોડલ એજન્સી તરીકેની કામગીરી ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

૨.૨ મિશન / વિઝન :-

- ૧) ગુજરાતના સર્વાંગી વિકાસ માટે ઔદ્યોગિક નીતિ-૨૦૦૩ સપ્ટેમ્બરમાં જાહેર કરવામાં આવી. તે અન્વયે જાહેર કરેલ યોજનાઓનો અમલ કરવો.
- ૨) ઉદ્યોગ સાહસિકોને જરૂરી માહિતી તેમજ વિકાસ માટે મદદ કરવી.
- ૩) આંતરમાળખાકિય સવલતો વિકસાવવી.
- ૪) માનવ શક્તિના નિર્માણ તેમજ મજૂર કાયદાના સરળીકરણ.
- ૫) રાજ્યમાં લઘુ, મધ્યમ, ઉદ્યોગોના વિકાસને પ્રાધાન્ય, તેમાં (૧) કલસ્ટર વિકાસનો અભિગમ (૨) ટેકનોલોજી અપગ્રેડેશન તેમજ ગુણવત્તા સુધારણા માટે ખાસ યોજનાઓ ધ્વારા સહાય . (૩) સંશોધન અને વિકાસ પ્રવૃત્તિને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવે છે.

૨.૩ ટૂકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ :-

રાજ્યમાં લઘુ ઉદ્યોગોના વિકાસ અર્થે, ગ્રામ ઔદ્યોગિકરણની પ્રક્રિયા વેગવંતી બનાવવા તથા રોજગારી ઉભી કરવાના હેતુથી ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી રાજ્ય કક્ષાએ અલગ રાજ્ય તરીકે મહા ગુજરાતથી સ્થાપના થઈ તે પહેલાંના વખતથી કામગીરી કરી રહી છે.

જીલ્લામાં સ્થાપતા ઉદ્યોગો માટે ઉદ્યોગકારોને એક જ સ્થળેથી માહિતી ઉપલબ્ધ થાય તથા ઉદ્યોગો સ્થાપવા માટે પાયાની જરૂરિયાતોની સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ થાય તે માટે સરકારશ્રી દ્વારા તા. ૨/૧૦/૧૯૭૮થી જીલ્લા કક્ષાએ જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રની કચેરીની સ્થાપના કરવામાં આવેલ. ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરીના વહીવટી કંટ્રોલ હેઠળ જીલ્લા કક્ષાએ તમામ જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર કામગીરી કરે છે.

રાજ્યમાં ઔદ્યોગિક ક્ષેત્રે મૂડી રોકાણ વધે, બેરોજગારોને રોજગારી મળી રહે, લઘુ ઉદ્યોગ અને મધ્યમ કક્ષાના ઉદ્યોગોના વિકાસ માટેની પ્રોત્સાહન યોજનાઓનો અમલ કરવા માટે તથા જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર મારફત અમલ કરાવવા માટે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી ધ્વારા આયોજન અને કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૨.૪ ફરજો / કાર્યો :-

૨.૫ શાખાવાર ફરજો અને કાર્યો પૂસ્તિકામાં સામેલ છે. ટૂંકમાં તેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

૨.૬ રાજ્યના ઔદ્યોગિક વિકાસ માટેના પ્રયત્ન કરવા તથા ઔદ્યોગિક નીતિ અન્વયેની યોજનાઓનો સુદૃઢ, વ્યસ્થિત અમલ કરવો તથા જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર મારફત કરાવવો. તે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરીની મુખ્ય ફરજ છે.
કચેરીની મુખ્ય પ્રવૃત્તિ અને કાર્યો નીચે મુજબ છે.

૧. ઔદ્યોગિક વિકાસ

- પ્રાદેશિક વિકાસ
- ખાસ પ્રકારના ઉદ્યોગોનો વિકાસ
- ઉદ્યોગ સાહસિકોને જરૂરી માહિતી અને વિકાસ માટે મદદ કરવી.
- માનવ શક્તિના નિર્માણ માટે આયોજન
- રોજગારી ઉપલબ્ધ કરવી.

૨. લઘુ ઉદ્યોગ નોંધણી (જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર ધ્વારા અમલ કરવામાં આવે છે.)

- કામ ચલાઉ નોંધણી
- કાયમી નોંધણી

૩. ઔદ્યોગિક મંજૂરીઓની સમીક્ષા

- આઇ.ઇ.એમ.(IEM), એલ.ઓ.આઇ (L.O.I), ઇ.ઓ.યુ. (E.O.U), એફ.ડી.આઇ. (F.D.I) વિગેરે કેન્દ્ર
- સરકાર તરફથી મળતી મંજૂરીઓનું મોનીટરીંગ કરવું.
- ઉપરોક્ત એપુવલ્સ માટે ભલામણો કરવી.
- અમલીકરણની સમીક્ષા કરવી.
- રાજ્યકક્ષાએ લેવાના પરવાના માટે ઉદ્યોગકારોને મદદ કરવી.
- સ્ટેટસ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા.
- મોલાસીસ, આલ્કોહોલ જેવા કાચામાલ માટે પ્રોડક્શન પ્રોગ્રામ્સને મંજૂરી આપવી.

૪. આંતર માળખાકીય સુવિધાઓ માટે સહાય

- રાજ્ય સરકારે આંતર માળખાકીય સુવિધાના વિકાસને ખાસ પ્રાધાન્ય આપેલ છે. રસ્તા, બંદર સુવિધા, સંચાર સુવિધા, ઉપરાંત ખાસ પ્રકારની સુવિધાને પ્રાધાન્ય.
- ઔદ્યોગિક પ્રોજેક્ટ માટે જમીનની જરૂરિયાત માટે ભલામણ
- પાવર, પાણી અને ગેસ જેવી પ્રાથમિક જરૂરિયાતો માટે ભલામણ
- ઇન્ફ્રાસ્ટ્રીક્ચર પાર્ક, એસ.ઇ.ઝેડ સ્થાપવા માટે ખાસ મદદ / સહાય
- રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારની યોજના હેઠળ આંતર માળખાકીય સુવિધાઓ માટેના પ્રોજેક્ટને મદદ/સહાય.
- આંતર માળખાકીય સુવિધાઓ માટે પ્રોત્સાહન યોજનાઓ બનાવવી, અમલ કરવો.
- સી.ઇ.ટી.પી.માટે મદદ / સહાય

સંશોધન અને વિકાસ પ્રવૃત્તિ

- અટીરા, સી.જી.સી.આર.આઇ., ઇકયુડીસી, નીફટ જેવી સંસ્થાઓને સંશોધન અને વિકાસ માટે મદદ.
 - જુદી જુદી સંસ્થાઓ ધ્વારા કલ્સ્ટર ડેવલપમેન્ટ પ્રોગ્રામ હેઠળ મદદ કરવી.
 - પેટન્ટ નોંધણી માટે મદદ કરવી.
૫. પ્રોત્સાહન યોજના હેઠળ મદદ / સહાય
- વ્યાજ સહાય યોજના હેઠળ એસ.એમ.ઇ. ને મદદ
 - ગુણવત્તા સુધારણા યોજના હેઠળ સહાય
 - કચ્છ પેકેજ ધ્વારા કચ્છ જીલ્લામાં સ્થપાતા ઉદ્યોગોને સહાય / મદદ.
 - ઉપરોક્ત યોજનાઓની દરખાસ્ત રાજ્ય કક્ષાની સમિતિમાં મંજૂર કરાવવી.
૬. ખાસ પ્રકારના ઉદ્યોગોનો વિકાસ
- સોલ્ટ
 - ટેક્સટાઇલ
૭. માર્કેટીંગ સહાય માટે પ્રવૃત્તિ
- એક્સ્પોર્ટ પ્રમોશન
 - બાયર સેલર્સ મીટસ
 - પ્રદર્શન
 - માર્કેટ પ્રમોશન સ્કીમ યોજના મદદ
૮. સી.એસ.પી.ઓ
- ખરીદ નીતિનો અમલ
 - જુદા જુદા ખાતાઓની ખરીદીમાં મદદ
 - રેટ કોન્ટ્રાક્ટ
૯. આંકડા / કોમ્પ્યુટરાઇઝેશન
- ઔદ્યોગિક એકમો પાસેથી માહિતી મેળવવી.
 - તેના રીપોર્ટ તૈયાર કરવા અને માહિતી સંકલિત કરવી.
 - વાર્ષિક અંદાજ તૈયાર કરવા.
 - ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી/જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રમાં કોમ્પ્યુટરાઇઝેશન અને તે ને લગતી તાલીમ
૧૦. અન્ય .
- માંદા એકમોના પુનઃવસન માટેની યોજનાઓનો અમલ.
 - ઔદ્યોગિક વિકાસને નડતા પ્રશ્નો અંગે એસોસિએશન સાથે મીટીંગો, નિરાકરણ માટે ઉદ્યોગ કમિશનર/ જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર ધ્વારા પ્રયત્ન.
 - કર્મચારી / અધિકારીઓને તાલીમ વગેરે.

- ૨.૬ ઉપર મુજબની પ્રવૃત્તિઓ માટે રાજ્યકક્ષાએ ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી અને જીલ્લા કક્ષાએ જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર ધ્વારા
- ૨.૭ કામગીરી બજાવવામાં આવે છે. રાજ્ય કક્ષાએ અને જીલ્લા કક્ષાએ કામગીરી બજાવતા અધિકારી / કર્મચારીઓની વિગત
- ૨.૮ આ સાથે રજૂ કરેલ આલેખ મુજબ છે.
- ૨.૯ ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરીની વિગતો વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ છે. તેનો મહત્તમ ઉદ્યોગ કરીને ઔદ્યોગિક વિકાસને લગતી કામગીરી કરતા એસોસિએશનો, સંગઠનો, વ્યક્તિઓ કે એન.જી.ઓ.એ. માહિતી માગદર્શન મેળવીને યોજનાઓ અંતર્ગત લાભ લેવા પ્રયત્ન કરવા જોઈએ.
- ૨.૧૦ તમામ સ્તરે સમયાંતરે કામગીરીની સમીક્ષા કરવામાં આવે છે.
જીલ્લા કક્ષાએ કલેક્ટરશ્રીના અધ્યક્ષપણા હેઠળ સંકલન સમિતિ, જીલ્લા ઔદ્યોગિક કાર્યવાહક સમિતિ, સ્વીફ્ટ કમિટી, ખુલ્લા મંચ, સેમિનાર જેવા કાર્યક્રમો ધ્વારા લોકોના- ઉદ્યોગોના પ્રશ્નો અને તેના નિકાલ અર્થે પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે.
- ૨.૧૧ મુખ્ય કચેરી અને જીલ્લા કક્ષાએ જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રની કચેરીઓનો નામ સરનામા આ સાથે સામેલ છે.
- ૨.૧૨ કચેરી શરૂ થવાનો સમય :- ૧૦.૩૦ ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ઉદ્યોગ ભવન, બ્લોક નં- ૧/૨, કચેરી બંધ થવાનો સમય :- ૧૮.૧૦ ત્રીજો માળ, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર , ગુજરાત

વેબસાઇટ :- www.ic.gujarat.gov.in