

## મોનીટરીંગ વ્યવસ્થા અને વિવિધ વિભાગોની કામગીરીની સમીક્ષા

સરકારના અલગ અલગ વિભાગો /કચેરીઓ ધ્વારા ગામ, તાલુકા અને જિલ્લા કક્ષાએ માહિતી મેળવવા અથવા માસિક પત્રકો મેળવવા અલગ અલગ પ્રયાસો થાય છે. આ સંજોગોમાં માહિતીનું પુનરાવર્તન નિવારવા અને યોજનાઓની સમીક્ષા માટે બધા જ વિભાગની અને યોજનાઓ માટે એકીકૃત તથા સમાન વ્યવસ્થાપન માહિતી જેવા (મેનેજમેન્ટ ઇન્ફોર્મેશન સીસ્ટમ) એનઆઈસીના સહયોગથી ઉભી કરવામાં આવી રહી છે. એનઆઈસી ધ્વારા કોમન એમઆઈએસનો એક પોર્ટલ (સોફ્ટવેર) બનાવવામાં આવશે. વિભાગની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ, સેવાઓ અને યોજનાઓનો સમાવેશ કરી સમીક્ષા પત્રકો નક્કી કરી પોર્ટલ (સોફ્ટવેર) બનાવવામાં આવશે. આ પોર્ટલ (સોફ્ટવેર) માં તમામ તાલુકાની જે કચેરીઓ/અધિકારીને જીસ્વાન કનેક્ટીવીટી ઉપલબ્ધ હશે તે અધિકારી/કચેરી પોર્ટલ માં ડેટા એન્ટ્રી કરી શકશે. પરંતુ જે કચેરીને જીસ્વાન કનેક્ટીવીટી ઉપલબ્ધ નથી તે અધિકારી/કચેરી તાલુકા જનસેવા કેન્દ્રમાં ( આપણો તાલુકો, વાયબ્રન્ટ તાલુકો) સેન્ટરમાં આવીને ડેટા એન્ટ્રી કરવાની રહેશે. ડેટા એન્ટ્રી માટે સંબંધિત અધિકારી/ કચેરીઓને એન.આઈ.સી. ધ્વારા પાસવર્ડ આપવામાં આવશે. આ સોફ્ટવેરમાં આ ડેટા એન્ટ્રી દર માસે તાલુકા સંકલન સમિતિને ફરીયાદ બેઠક પહેલાં સમિતિને કરવાની રહેશે અને તેવું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. પોર્ટલ માં ડેટા એન્ટ્રી કરવામાં માહિતી સાચી, સચોટ અને વ્યવસ્થિત થાય તે અંગે સંબંધિત વિભાગ ધ્વારા તાલુકા કક્ષાએ સંબંધિત અધિકારી/ કચેરીને સમજૂત કરવાના રહેશે અને તાલુકાના અધિકારી/કચેરીઓએ આ અંગેની કાળજી રાખવાની રહેશે.

આ સોફ્ટવેરમાં થયેલ ડેટા એન્ટ્રીના કારણે જનરેટ થનાર રીપોર્ટસનો ઉપયોગ તાલુકાના વિભાગ માટે સંબંધિત અધિકારી તથા પ્રાંત અધિકારી તથા જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી તથા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી તથા જિલ્લા કક્ષાએ સંબંધિત વિભાગ માટે સંબંધિત જિલ્લા કક્ષાએ અધિકારી તથા સંબંધિત વિભાગ માટે સંબંધિત ખાતાના વડા તથા સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગ તથા મહેસૂલ વિભાગનું એ.ટી.વી.ટી. સેલ માહિતી એસસેસ કરી શકશે તથા તેનો ઉપયોગ કરી શકશે. પોર્ટલ (સોફ્ટવેર) પર ઉપલબ્ધ થનાર માહિતી માટે કોઈપણ વિભાગે ફરીથી અલગથી માહિતી મેળવવાની રહેશે નહીં. એમઆઈએસ પોર્ટલ ઉપરથી ઉપલબ્ધ માહિતીના આધારે સંબંધિત વિભાગોએ તાલુકા કક્ષાએ કોઈ સૂચના આપવા કે સૂચન આપવું

હોય તો તાલુકા સંકલન અને ફરીયાદ સમિતિની બેઠક પહેલાં સંબંધિત પ્રાંત અધિકારીને મોકલી આપવાનું રહેશે. મળેલ સૂચન / સૂચનાઓની ચર્ચા પ્રાંત અધિકારી, તાલુકા સંકલન ફરીયાદ સમિતિની બેઠકમાં કરશે.

### વિવિધ વિભાગોની કામગીરીના સમીક્ષા પત્રકો

પત્રક નં	વિગત.
૧	એટીવીટી અંતર્ગત યોજનાઓની નાણાકીય -ભૌતિક લક્ષ્યાંકોની સમીક્ષાની વિભાગવાર માહિતી દર્શાવતું પત્રક
૨	એટીવીટી અંતર્ગત મળેલ વિભાગવાર યોજના / પ્રવૃત્તિ/સેવાઓની અરજીઓની વિભાગવાર માહિતી દર્શાવતું પત્રક
૩	એટીવીટી અંતર્ગત વિભાગવાર યોજનાઓની ખર્ચ,બચત અને પ્રગતિની માસિક સમીક્ષાની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
૪	એટીવીટી અંતર્ગત મંજૂર થયેલ યોજનાવાર નાણાકીય-કામના લક્ષ્યાંકોની સમીક્ષાની માસિક માહિતી દર્શાવતું પત્રક
૫	તાલુકા જનસેવાકેન્દ્રમાં મળેલ અરજીઓની સમીક્ષાની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
૬	એટીવીટી અંતર્ગત નિયત થયેલ સમિતિઓની કાર્યવાહીની માસિક સમીક્ષાની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
૭	જનસેવા કેન્દ્રમાં તાલુકામાં હાર્ડવેર / કનેક્ટીવી સંબંધિત માહિતી
૮	જનસેવા કેન્દ્રમાં નાણાકીય વર્ષ.....દરમ્યાન થયેલ માસિક આવક-જવકની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
૯	તાલુકામાં મેનપાવર સંબંધિત માહિતી પત્રક
૧૦	ક્લસ્ટર નોડલ અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવેલ કામગીરીની સમીક્ષા
૧૧	પ્રાન્ત અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવેલ ક્લસ્ટર એકમની કામગીરીની સમીક્ષા

સદર પત્રકો ઓનલાઈન પોર્ટલ પર મૂકવામાં આવનાર છે તે દરમ્યાન જણાવેલ નિયત નમૂનામાં દરમાસે માહિતી મોકલવાની રહેશે

પત્રકો ઓનલાઈન થયા બાદ સદર માહિતી ઓન લાઈન મૂકવાની રહેશે.

NIC દ્વારા સદર પત્રકો ઓનલાઈન પોર્ટલ પર મૂકવામાં આવે ત્યાં સુધી વિભાગો પણ આ પત્રકોનો ઉપયોગ કરી શકશે

## કનેકટીવીટી

રાજ્યમાં ૨૨૫ તાલુકાઓમાં એટીવીટી સેવાઓ માટે તાલુકા જનસેવા કેન્દ્રો ઊભા કરાયા છે. નાગરિકોને ૧૫૬ થી વધુ વિવિધ વિભાગોની જાહેર સેવાઓ એક જ કેન્દ્ર પરથી ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે. જનસેવા કેન્દ્રોમાં સેવાને ત્વરિત અને પારદર્શી બનાવવા માટે તે કોમ્પ્યુટરાઇઝ કરાવવામાં આવી છે.

ડીજિટલ યુગમાં હરણફાળ ભરી રહેલા ગુજરાતમાં દરેક તાલુકે કેપ્ટીવ કનેકટીવીટી – જીસ્વાનનો આ સેવા માટે ઉપયોગ કરાઈ રહ્યો છે. એટીવીટી કેન્દ્રોને GSWAN કનેકટીવીટીના પીઠબળથી ઉક્ત અંદાજે ૧૫૬ સેવાઓ એક તાલુકા સ્તરે અને એક જ સ્થળેથી ઉપલબ્ધ બનાવવા માટે GSWAN કનેકટીવીટીને પાંચગણું અપગ્રેડ કરવામાં આવ્યું છે. તમામ તાલુકા સ્તરની ૨ એમબીપીએસ હયાત બેન્ડવીથને વધારીને ૧૦ એમબીપીએસ તથા તમામ જિલ્લા સ્તરની ૪-૮ એમબીપીએસ હયાત બેન્ડવીથને વધારીને ૩૪ એમબીપીએસ કરવામાં આવી છે જેના લીધે સરળતાથી અને ઝડપથી સેવાઓ પુરી પાડી શકાશે.

બધાં તાલુકાના એટીવીટી કેન્દ્રોમાં ઓછામાં ઓછા ૧૦ નોડ અને પ્રાંત કચેરીઓને લોકલ એરીયા નેટવર્ક (LAN )થી જોડવામાં આવ્યા છે.

### “ આપણો તાલુકો વાયબ્રન્ટ તાલુકો “ ( ATVT ) એપ્લીકેશન સોફ્ટવેર ”

નેશનલ ઇનફોર્મેટીક સેન્ટર (NIC) એ “ આપણો તાલુકો વાયબ્રન્ટ તાલુકો “ ( ATVT ) સેવાઓના વિતરણ માટે ઓનલાઇન સીસ્ટમ વિકસાવેલ છે.

ફાયદાઓ :-

- (૧) નાગરિક સુવિધા :- નાગરિકોને તેમના જ તાલુકામાં સેવાઓની ઝડપી ઉપલબ્ધિ શક્ય બને તેથી જીલ્લા મથકે જવાની જરૂર રહેતી નથી.
- (૨) ઉપલબ્ધિ :- જુદા જુદા વિભાગોની તમામ સેવાઓ એક જ સ્થળે એટલે કે ATVT જનસેવા કેન્દ્ર ખાતે ગુજરાત રાજ્યના તમામ તાલુકાઓમાં ઉપલબ્ધ છે.
- (૩) જવાબદારી :- નાગરિકો પોતાની અરજીની સ્થિતિ ની જાણકારી વિવિધ સ્તરે SMS દ્વારા ઉપરાંત સંકળાયેલ ATVT સેન્ટર પરથી જાણી શકે છે.
- (૪) ઝડપ :-સેવાઓ માટે સમયબદ્ધ વ્યવસ્થા જાહેર કરાઈ છે. નાગરિકો એક દિવસમાં પણ કેટલીક સેવા મેળવી શકે છે.
- (૫) પારદર્શિતા :- સમગ્ર પ્રક્રિયા સોફ્ટવેરની મદદથી પૂરેપૂરી સલામતી સાથે મેળવી શકાય છે.

(૬) વિશ્વસનીયતા :- સોફ્ટવેર આધારિત પ્રક્રિયા હોવાથી અને દરેક તબક્કે અરજીની સ્થિતિ ઓનલાઇન જાણી શકાતી હોવાથી ATVT કેન્દ્રો પરથી આપવામાં આવતી તમામ સેવાઓ સંપૂર્ણ ભરોસાપાત્ર બને છે.

(૭) ચોકસાઈ અને જવાબદારી :- આપવામાં આવતી તમામ સેવાઓ જરૂરી ખાત્રી કર્યા બાદ જવાબદાર અધિકારીઓ દ્વારા પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે.

(૮) સહાય :- આ સોફ્ટવેર NIC દ્વારા વિકસાવવામાં આવેલ હોવાથી દરેક તબક્કે NIC દ્વારા ટેકનીકલ સહાય પુરી પાડવામાં આવે છે.

### ATVT સેવા ની કોમ્પ્યુટર કાર્યપદ્ધતિ :-

(અ) નાગરિકોની દ્રષ્ટિએ.

(૧) અરજદારો સંબંધિત તાલુકા મામલતદાર કચેરી અથવા જીલ્લા કલેક્ટર કચેરીમાં જઈ સંબંધિત દસ્તાવેજો અને ફોટોગ્રાફ સાથે પોતાની અરજી નોંધાવે છે.

(૨) અરજી આપ્યા બાદ તેની વિગતવાર નોંધણી સમયે પોતાની અરજીની ડ્રાફ્ટ નકલ (પ્રમાણપત્ર/ સોગંદનામાની નકલ ) મેળવી શકે છે , પોતાની નકલ ચકાસી અને જો સુધારા-વધારા હોય તો સુધારવા જણાવી શકે છે.

(૩) અરજદાર અરજીની સ્થિતિ SMS એલર્ટ દ્વારા નીચેના તબક્કાઓએ જાણી શકે છે.

1. જ્યારે અરજી કેન્દ્રોમાં નોંધાવામાં આવે ત્યારે.

2. જ્યારે અરજી ગ્રાહ્ય રાખી કે સ્વીકારી પરત ATVT કેન્દ્રો પર યાદી મોકલવામાં આવે.

(૪) અંતે અરજદારે જ્યાં પોતાની અરજી નોંધાવી હોય તે ATVT સેન્ટર પરથી તેમનું પ્રમાણપત્ર કે એફીડેવીટ મેળવી શકશે.

(બ) “ આપણો તાલુકો વાયબ્રન્ટ તાલુકો” – જનસેવા કેન્દ્રની પ્રક્રિયા

(૧) અરજીની નોંધણી :-

- અરજદાર દ્વારા જરૂરી દસ્તાવેજો અને ફોટોગ્રાફ સાથે આપવામાં આવેલ અરજી સ્વીકારી ઓપરેટર અરજી ક્રમ ઉપલબ્ધ કરે છે.

(૨) વિગતવાર નોંધણી :-

- ત્યાર બાદ અરજીની વિગતવાર નોંધણી કરવામાં આવે છે.  
- વિગતવાર નોંધણી થયા બાદ નમુનારૂપ અરજી/પ્રમાણપત્ર/સોંગદનામું ઉપલબ્ધ કરી શકાય છે અને અરજદાર અંદરની વિગતો ચકાસી શકે છે.

(૩) અરજી મળ્યા બાદની કાર્યવાહી :-

સફળતા પૂર્વકની વિગતવાર નોંધણી બાદ સેવાના પ્રકારના આધારે ઓપરેટર સંબંધિત કચેરીમાં અરજી મોકલવાની કાર્યવાહી હાથ ધરે છે.

નમૂનારૂપ ઉદાહરણ

1. સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત પ્રમાણપત્ર માટે નાયબ મામલતદાર ( મહેસૂલ વિભાગ ) ને રવાના કરવામાં આવશે.
2. ધાર્મિક લઘુમતી પ્રમાણપત્રની અરજી મદદનીશ તાલુકા વિકાસ અધિકારી ( પંચાયત વિભાગ ) ને મોકલવામાં આવશે.
3. હથિયાર પરવાના રીન્યુઅલ પ્રમાણપત્ર ચીટનીસ ને મોકલવામાં આવશે.
4. નિરાધાર વૃદ્ધો અને નિરાધાર અપંગોના નિભાવ માટેની યોજનાની અરજી નાયબ મામલતદાર ( સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ ) ને મોકલવામાં આવશે.  
(સોફ્ટવેરમાં તમામ સેવાઓનું સંબંધિત કચેરીઓ પ્રમાણે વર્ગીકરણ કરાયેલ છે. આથી ઓપરેટરે માત્ર સોફ્ટવેર દ્વારા આપવામાં આવેલ યોગ્ય વિકલ્પ જ પસંદ કરવાનો રહે છે.આ ઉપરાંત અરજી ભૌતિક સ્વરૂપે પણ અલગથી મોકલાય છે.)

(૪) અરજી મળ્યેથી :-

- સંબંધિત કચેરીએથી ઓપરેટરને ગ્રાહ્ય રખાયેલ અરજીઓની નકલ સહી અને સિક્કા સાથે મળશે તેમજ સોફ્ટવેર માં પણ વિગતો આવશે જેથી ઓપરેટર તે અરજદારને આપી શકે.

(૫) અરજીની રવાનગી :-

- નિયત થયેલ તારીખે અરજદાર રૂબરૂમાં આવે તે સંજોગોમાં ઓપરેટર અરજદારને રૂબરૂમાં પ્રમાણપત્ર/મંજૂરીપત્ર આપશે અન્યથા ટપાલ દ્વારા રવાના કરશે.

(ક) તંત્ર સ્તરે કામગીરી :-

1. અરજી મેળવવી -

સંબંધિત સત્તાધિકારી ATVT જનસેવા કેન્દ્ર દ્વારા રવાના કરાયેલ અરજી મેળવે છે.

2. અરજીની ચકાસણી -

અરજી મેળવ્યા બાદ સંબંધિત અધિકારી અરજીની ચકાસણી હાથ ધરે છે, અને નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેના નિર્ણયો લે છે.

➤ સ્વીકાર :- જો તમામ હકીકતો પૂરતી અને યોગ્ય હોય તો અરજીની ચકાસણી કર્યાબાદ પ્રિન્ટઆઉટ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરાય છે.

➤ અસ્વીકાર:- અધૂરી કે અપૂરતી વિગતોવાળી અરજી નકારવામાં આવે છે.

➤ પુચ્છા :- અરજીની વિગતો અંગે જો કોઈ પ્રશ્ન ઉદભવે તો જ્યાંથી અરજી મેળવી હોય તે ATVT જનસેવા કેન્દ્ર પર અરજી પૂર્તતા અર્થે પરત કરાય છે. આવશ્યક માહિતી સાથે અરજીની પૂર્તતા ન થાય તો નકારવામાં આવે છે.

(ડ) સેવાપૂર્તિ :-

- અરજદારે અરજીથી માંગણી કરેલ પ્રમાણપત્ર/સોંગદનામું પ્રમાણિત કર્યા બાદ સંબંધિત એટીવીટી જનસેવા કેન્દ્રો કે જ્યાં અરજી મળેલ હોય ત્યાં મોકલવામાં આવે છે. ઉક્ત કેન્દ્ર દ્વારા અરજદારને પ્રમાણપત્ર પૂરું પાડી સહી લેવાય છે. અરજી નિકાલને કોમ્પ્યુટર નોંધ લેવાય છે. તેમા લેવાયેલ સમયની પણ નોંધ થાય છે. કેન્દ્રના ડેટામાં અરજીસંખ્યા/નિકાલસંખ્યા/પડતર સંખ્યા-નિકાલમાં સમયમર્યાદા અંદર અને બહારની સંખ્યાના ડેટામાં આ અરજીની નિકાલની નોંધ નિકાલ બટન દબાવવા સાથે પડે છે. આમ ડેટા આપોઆપ અદ્યતન થતો રહે છે.