Shree Girdharlal Bhurabhai Dhanak Lok klyan Trust

# Smt. J. C. Dhanak Arts & Commerce College - Bagasara

**Accredited Grad 'B' by NAAC (3rd Cycle)**

Station Road, Bagasara -365440, Dist. Amreli [Gujarat]

## 🏛 RTI Act, 2005 — કલમ 4(1) (b) હેઠળની 17 મુદ્દાની માહિતી

(અદ્યતન જાહેર માહિતી – Public Authority Details)

### (1) સંસ્થાનો હેતુ અને કાર્ય (Particulars of Organization, Functions and Duties)

શ્રીમતી જે.સી. ધાણક આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, બગસરા, (જિલ્લો અમરેલી) એ સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી, રાજકોટ સાથે સંકળાયેલી સંસ્થા છે.

કોલેજનો હેતુ ઉચ્ચ શિક્ષણ, સંસ્કાર અને સંશોધન દ્વારા વિદ્યાર્થીઓના સર્વાંગી વિકાસ માટે શૈક્ષણિક, સાંસ્કૃતિક અને સામાજિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવાનું છે.

### (2) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ફરજો (Powers and Duties of Officers and Employees)

- **પ્રિન્સિપાલ:** સંસ્થાનો વડા, વહીવટ, શિક્ષણ અને નીતિ અમલીકરણ માટે જવાબદાર.
- **શિક્ષકવર્ગ:** શિક્ષણ, સંશોધન, પરીક્ષા, માર્ગદર્શન અને કોલેજના વિવિધ ઉપક્રમોમાં સહભાગીતા.
- **લેખાપાલ અને વહીવટી સ્ટાફ:** નાણાકીય વ્યવસ્થાપન, દસ્તાવેજોનું સંચાલન અને દૈનિક પ્રશાસન.
- **ચોકીદાર/લેબ એસિસ્ટન્ટ વગેરે:** દૈનિક કામગીરી અને સહાયકારી ફરજો.

### (3) નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા (Procedure Followed in Decision Making Process)

પ્રિન્સિપાલ, મેનેજમેન્ટ અને સ્ટાફની સલાહથી નિર્ણયો લેવાય છે. મહત્વપૂર્ણ નિર્ણયો માટે **કૉલેજ મેનેજમેન્ટ કમિટી**, **IQAC**, **સ્ટાફ મીટિંગ** તથા **યુનિવર્સિટી માર્ગદર્શિકા** અનુસરી પ્રક્રિયા હાથ ધરાય છે.

### (4) નિર્ણયની દેખરેખ રાખનારી સત્તા (Norms Set for the Discharge of Functions)

દરેક કાર્ય માટે યુજીસી, રાજ્ય સરકાર અને સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી દ્વારા જારી માર્ગદર્શિકાનું પાલન થાય છે.

### (5) નિયમો, મેન્યુઅલ્સ અને માર્ગદર્શિકા (Rules, Regulations, Instructions, Manuals and Records)

કોલેજના કાર્ય માટે નીચેના દસ્તાવેજો માર્ગદર્શક છે:

- સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટીના અધિનિયમો
- ગુજરાત સરકારનાં શિક્ષણ વિભાગનાં નિયમો
- કોલેજ સર્વિસ કમિશનના નિયમો
- UGC નિયમો

### (6) દસ્તાવેજો અને રેકોર્ડની વિગતો (Statement of Categories of Documents Held)

પ્રવેશ રજીસ્ટર, પરીક્ષા પરિણામો, વહીવટી રેકોર્ડ, નાણાકીય હિસાબ, સ્ટાફ સર્વિસ રેકોર્ડ, IQAC રિપોર્ટ વગેરે રજીસ્ટર કોલેજ ઓફિસમાં સુરક્ષિત રીતે રાખવામાં આવે છે.

**(7) નાગરિકોને મળતી સેવાઓ (Particulars of Arrangement for Consultation or Representation by Public)**

વિદ્યાર્થીઓ માટે ઉચ્ચ શિક્ષણ, લાઈબ્રેરી, એન.એસ.એસ., એન.સી.સી., કરિયર માર્ગદર્શન અને વિવિધ સહશૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ ઉપલબ્ધ છે.

**(8) સમિતિઓની માહિતી (Boards, Councils, Committees Constituted)**

- Management Committee
- IQAC (Internal Quality Assurance Cell)
- Admission Committee, Examination & Annual Planning Committee:
- Disciplinary Action Committee, Anti-Ragging Committee and Grievance Redressal Cell:
- Cultural, Sports, Study Tour & Extra- Curricular Activities Committee:
- NSS, NCC, Social Activity & Social Interaction Cell:
- 'Shakti'-Women's Empowerment Cell (First Aid Center):
- Library Advisory Committee and Literary Circle (Souvenir):
- SC/ST/OBC/Minority Cell
- Career Guidelines and Placement Committee
- Loan, Fund and Maintenance Committee:
- Alumni & Parent Teacher Association
- SSIP: (Student Startup and Innovation Policy)

**(9) સંગઠન રચના (Organization Structure)**

1. ટ્રસ્ટ / મેનેજમેન્ટ
2. પ્રિન્સિપાલ
3. હેડ ઓફ ડિપાર્ટમેન્ટ
4. ફેકલ્ટી સભ્યો
5. ઓફિસ સ્ટાફ
6. સપોર્ટ સ્ટાફ

**(10) કચેરીઓના સરનામાં (Directory of Officers and Employees)**

**કોલેજનું સરનામું:** શ્રીમતી જે.સી. ધાણક આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, બગસરા – 365440, જી. અમરેલી

ફોન: 02796-245566

ઈમેઈલ: jcdbagasara052@gmail.com

**(11) વેતન અને લાભની માહિતી (Monthly Remuneration Received by Officers and Employees)**

સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી તથા ગુજરાત રાજ્ય સરકારના નિયમો મુજબ વેતન અને ભથ્થાં ચૂકવવામાં આવે છે.

**(12) બજેટ અને ખર્ચ (Budget Allocated to Each Agency)**

કોલેજનું વાર્ષિક બજેટ મેનેજમેન્ટ દ્વારા તૈયાર થાય છે અને UGC/રાજ્ય સરકારની ગ્રાન્ટના ઉપયોગ માટે ઓડિટ રિપોર્ટ તૈયાર થાય છે.

**(13) યોજનાઓ / કાર્યક્રમો (Execution of Subsidy Programmes or Projects)**

કોલેજ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ માટે NSS, NCC, Enovetion, Finishing School, કેરિયર માર્ગદર્શન, સ્વચ્છતા અભિયાન, મહિલા સશક્તિકરણ વગેરે કાર્યક્રમો અમલમાં મુકવામાં આવે છે.

**(14) સબસિડી / સહાયની વિગતો (Particulars of Recipients of Concessions, Permits or Authorisations)**

અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિ જનજાતિ, OBC, SEBC, EWS, Minority, દિવ્યાંગ વર્ગના વિદ્યાર્થીઓ માટે શિષ્યવૃત્તિ, ફી માફી, પુસ્તક સહાય વગેરે યોજના અમલમાં છે.

**(15) માહિતી મેળવવાની પ્રક્રિયા (Particulars of Facilities Available to Citizens)**

માહિતી મેળવવા માટે RTI હેઠળ અરજી કોલેજના મુખ્ય માહિતી અધિકારીને લેખિત સ્વરૂપે કરી શકાય છે.

**(16) માહિતી અધિકારીની વિગતો (Details of Public Information Officers)**

- **મુખ્ય માહિતી અધિકારી (PIO):**
  નામ: ડૉ. એસ. ડી. મોરી
  હોદ્દો: કોલેજ પ્રિન્સિપાલ
  ફોન: 02796-222256
- **અપીલીય અધિકારી (Appellate Authority):**
  નામ: શ્રી એ. એ. ચારણીયા
  હોદ્દો: મેનેજમેન્ટ પ્રતિનિધિ

**(17) માહિતી પ્રકાશિત કરવાની વ્યવસ્થા (Other Information as may be prescribed)**

આ તમામ માહિતી કોલેજના ઓફિસમાં તથા જરૂરી હદ સુધી કોલેજની વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ છે.
માહિતી સમયાંતરે અદ્યતન કરવામાં આવે છે.