

લોક વાચા

નાગરિકોના વિકાસલક્ષી પ્રયાસોને ઉજાગર કરતી માસિક પત્રિકા

વર્ષ : ૧ અંક : ૪ ઓક્ટોબર-નવેમ્બર, ૨૦૧૧

સંપાદક ટીમ:

ઈસુદાસ વાઘેલા, નેહા પંડ્યા, રોશન ગભશે,
જ્યોતિ મુંદરી, એલિસ મોરિસ

उन्नति



ગ્રામ પંચાયત ચૂંટણી અંગેનું માર્ગદર્શન

પ્રસ્તાવના

ગ્રામ પંચાયતની ચૂંટણીના પડઘમ વાગી રહ્યા છે. ત્યારે ગ્રામ પંચાયતની ચૂંટણી લડવા ઈચ્છતા ઉમેદવારો અને એમાંય ખાસ કરીને મહિલાઓ ચૂંટણીની પ્રક્રિયા બાબતે અજાણ હોય છે. જેથી ખૂબ ઓછી મહિલાઓ ઉમેદવારી કરતી હોય છે. આ અંકમાં ગ્રામ પંચાયતની ચૂંટણીને ધ્યાનમાં રાખીને ચૂંટણીની અટપટી પ્રક્રિયાને સરળ રીતે રજૂ કરવામાં આવી છે. જેથી વધુને વધુ મહિલાઓ અને અન્ય વર્ગને પણ આવનારી ચૂંટણીમાં ઉમેદવારી કરવા ઉત્સાહિત કરશે. તેમ જ ચૂંટણી પ્રક્રિયામાં ઉમેદવારો તથા મતદારોની અજ્ઞાનતાને લીધે જે ગેરરીતિ આચરવામાં આવતી હોય છે તે અટકશે અથવા ઓછી થશે.

ઉમેદવાર માટે (ચૂંટણી લડવા) ધ્યાનમાં રાખવાની બાબત:

૧. ઉમેદવાર જે વિસ્તારમાં ઉમેદવારી કરવા ઈચ્છતી હોય તે વિસ્તારની મતદાર યાદીમાં તેનું નામ હોવું જોઈએ.
૨. ઉમેદવારની ઉંમર ઉમેદવારી પત્ર ભરતી વખતે ૨૧ વર્ષથી ઓછી ન હોવી જોઈએ.
૩. જે વ્યક્તિ ચૂંટણી લડવા માંગતી હોય તેણે મતદાર યાદીમાં પોતાનું નામ જોઈ લેવું જો મતદાર યાદીમાં પોતાનું નામ ન હોય અથવા ખોટું છપાયેલું હોય તો સુધારવા માટે અરજી કરવી જોઈએ.
૪. ઉમેદવારી કરવા માટે કોઈ શૈક્ષણિક લાયકાત જરૂરી નથી. અભણ કે ઓછું ભણેલા સરપંચ બની શકે છે.
૫. સરપંચ બનવા કે પંચાયત સભ્ય બનવા કોઈ અનુભવની જરૂર નથી. ચૂંટાયા બાદ તાલીમ વર્ગોમાં તાલીમ અને માહિતી આપવામાં આવે છે.
૬. ચૂંટણી લડી ન શકાય તેવી કેટલીક બાબતો નીચે જણાવેલી છે.
(૧) જો કોઈ વ્યક્તિ નાગરિક હક રક્ષણ ધારો અથવા મુંબઈ નશાબંધી ધારો હેઠળ કોઈ ગુન્હા માટે દોષિત જાહેર થયેલી

હોય અથવા અન્ય કોઈ કાયદા હેઠળ છ મહિના અથવા વધુ કેદની સજા થયેલી હોય તેવી વ્યક્તિ પાંચ વર્ષ માટે ચૂંટણી લડી શકતી નથી.

- (૨) કોઈ સત્તા ધરાવતી કોર્ટે જેને અસ્થિર મગજની ઠરાવેલી હોય અથવા કોર્ટે જેને નાદાર ઠેરવી હોય અને તે વ્યક્તિએ તેમાંથી છૂટકારો મેળવ્યો ન હોય તેવી વ્યક્તિ ચૂંટણી લડી શકતી નથી.
- (૩) પંચાયત ધારા હેઠળ હોદ્દો ધારણ કરવા ગેરલાયક ઠરાવેલ અને તેની મુદત પૂરી થઈ ન હોય તે વ્યક્તિ પણ ચૂંટણી લડી શકતી નથી.
- (૪) જે તે ગ્રામ પંચાયત અથવા તાબાની કોઈ પંચાયતનું લેણું બાકી અથવા ન ભરેલું હોય તો પણ તે વ્યક્તિ ચૂંટણી લડી શકતી નથી.
- (૫) સરકારી કર્મચારી ચૂંટણી લડી શકતી નથી.

ઉમેદવાદી પત્ર (ચૂંટણીમાં ઊભું રહેવું)

ઉમેદવારની દરખાસ્ત કોણ મૂકી શકે?

૧. જો તમે સરપંચ અથવા પંચાયત સભ્યની ચૂંટણી લડવા માંગતા હો તો તમારી દરખાસ્ત મૂકનાર વ્યક્તિનું નામ જે તે પંચાયત વિસ્તારની મતદાર યાદીમાં હોવું જોઈએ.
૨. કોઈપણ ઉમેદવારની દરખાસ્ત મૂકનાર વ્યક્તિ પોતે ચૂંટણી લડી શકતી નથી. એટલે કે કોઈ એક જગ્યાએ દરખાસ્ત મૂકનાર અન્ય કોઈ વિસ્તારમાં ચૂંટણી માટે ઉમેદવારી કરી ન શકે જો આમ કરવામાં આવે તો જેના માટે દરખાસ્ત મૂકી હોય તે વ્યક્તિ અને જેણે દરખાસ્ત મૂકી હોય તે બંનેના ઉમેદવારી પત્ર રદ થાય.
૩. કોઈ પણ મતદારતા ફક્ત એક ઉમેદવાર માટે દરખાસ્ત મૂકી શકે.

ઉમેદવારી પત્ર ભરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવાની બાબત:

ઉમેદવારી પત્રનો નમૂનો ચૂંટણી અધિકારીની કચેરીમાંથી મળી શકે છે. એક ઉમેદવાર વધુમાં વધુ ચાર ઉમેદવારી પત્ર ભરી શકે છે. દરેક ઉમેદવારી પત્રમાં જુદા-જુદા મતદારો દરખાસ્ત મૂકી શકે છે. ઉમેદવારી પત્ર ભરતી વખતે ઘણી વાર ઊલો થતી હોય છે જેના કારણે ઉમેદવારી પત્ર રદ થતું હોય છે. આમ ન થાય તે માટે દર્શાવ્યા મુજબનાં મુદ્દોઓને ધ્યાનમાં રાખવા.

૧. સૌ પ્રથમ એ જોઈ લેવું જોઈએ કે આપનો મતદાર ક્રમાંક અને વોર્ડ ક્રમાંક કયો છે, સાથે સાથે એ પણ જોઈ લેવું જોઈએ કે તમારી દરખાસ્ત મૂકનારનું નામ તે ચૂંટણી ક્ષેત્રની મતદાર યાદીમાં છે કે નહીં?
૨. ઉમેદવારી પત્રમાં પોતાનું નામ મતદારી યાદી મુજબનું હોવું જોઈએ, જો એકાદ અક્ષરની મામૂલી ભૂલ હોય તો રીટર્નિંગ ઓફિસરની સલાહ મુજબ સુધારો કરી લખવું.
૩. ઉમેદવારી પત્રમાં આપની હાલની ઉંમર લખવી, ભલે મતદાર યાદીમાં તે અલગ અથવા જુદી લખાયેલ હોય.
૪. જો આપ અનામત બેઠક પરથી ચૂંટણી લડવાના હો તો ઉમેદવારી પત્રમાં આપની જાતિનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ. ઉમેદવારી પત્ર સાથે યોગ્ય અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ જાતિ પ્રમાણ પત્ર જોડવું જોઈએ, નીચે જણાવેલાં અધિકારીઓ આ પ્રમાણપત્ર આપવા અધિકૃત છે.
 ૧. જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી
 ૨. જિલ્લા પછાતવર્ગ કલ્યાણ અધિકારી
 ૩. મામલતદાર સમકક્ષ મહેસૂલી અધિકારી
 ૪. તાલુકા વિકાસ અધિકારી
૫. ઉમેદવારી પત્ર વાંચી શકાય તેવાં અક્ષરોમાં છેકછાક વગર ભરવું. જો ખૂબ છેકછાક થઈ હોય તો રીટર્નિંગ ઓફિસર પાસેથી નવું ઉમેદવારી પત્ર મેળવીને ભરવું.
૬. ઉમેદવારી કરતી વખતે ઉંમરનો દાખલો સાથે રાખવો જેથી વિવાદ થાય તો બચાવ માટે રજૂ કરી શકાય.

ચૂંટણી અનામત (ડિપોઝિટ)

ઉમેદવારી પત્ર સાથે અનામત (ડિપોઝિટ)ની રકમ રોકડમાં ભરવાની હોય છે. જેની પહોંચ આપવામાં આવે છે. અનામત રકમ ભર્યા વગરનાં ઉમેદવારી પત્રકો નામંજૂર કરવામાં આવે છે.

ચૂંટણી અનામત પરત અથવા જપ્ત થવી

ઉમેદવારી પત્ર સાથે અનામતની (ડિપોઝિટ) રકમ રોકડમાં ભરેલી હોય તે ઉમેદવારી પાછી ખેંચતા અથવા ઉમેદવારી પત્ર રદ થવાથી પાછી મેળવી શકાય છે. ચૂંટણી પૂરી થતાં કુલ માન્ય મતના છઠ્ઠા ભાગ કરતાં ઓછા મત મળતાં અનામતની રકમ જપ્ત કરી સરકારી તિજોરીમાં જમા કરાવવામાં આવે છે.

ચૂંટણી નિશાન

ઉમેદવારીમાં તમારી પસંદગીનાં ત્રણ પ્રતીકો દર્શાવી શકાય છે. ચૂંટણી માટે નક્કી કરેલા પ્રતીકો ચૂંટણી અધિકારી પાસેથી જોવા મળે છે.

ઉમેદવારી પત્રની ચકાસણી

ઉમેદવારી પત્રો ભર્યાની પહોંચમાં ઉમેદવારી પત્ર ચકાસણીની તારીખ, સમય અને સ્થળ દર્શાવેલાં હોય છે. ચૂંટણી અધિકારી જાતે જ ઉમેદવારી પત્રોની ચકાસણી કરે છે.

ચકાસણી વખતે હાજર રહી શકે તેવી વ્યક્તિઓ

૧. ઉમેદવારે લેખિતમાં અધિકૃત કરેલી વ્યક્તિ
૨. ચૂંટણી એજન્ટ
૩. દરખાસ્ત કરનારમાંથી કોઈ પણ એક વ્યક્તિ
૪. ઉમેદવાર

ચકાસણી વખતે ઉમેદવાર પોતે હાજર રહે તે તેનાં હિતમાં રહે છે. ઉમેદવારે ચાલુ (સુધારા સાથેની) મતદાર યાદી સાથે લઈ જવી. તે

ચૂંટણી અનામત અંગેની માહિતી			
અનામત બેઠકો (મહિલા, અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને સામાજિક શૈક્ષણિક પછાત વર્ગ		બિન અનામત બેઠકો (જનરલ સીટ)	
સરપંચની સીટ માટે	સભ્યની સીટ માટે	સરપંચની સીટ માટે	સભ્યની સીટ માટે
રૂ. ૫૦૦	રૂ. ૨૫૦	રૂ. ૧,૦૦૦	રૂ. ૫૦૦

ઉપરાંત, ઉમેદવારે ઉંમરનો પૂરાવો, અનામત બેઠક માટે જાતિનો દાખલો, ઉમેદવારી પત્ર ભર્યાની પહોંચની નકલ, અનામત ભર્યાની પહોંચની નકલ વગેરે સાથે રાખવી. કોઈ પ્રતિસ્પર્ધી ઉમેદવાર વિરુદ્ધનો પૂરાવો હોય તો તે સાથે લઈ જવો, ચૂંટણી અધિકારીએ ચકાસણીનાં સ્થળે હાજર રહેલા ઉમેદવારો તેમજ તેમના પ્રતિનિધિઓને તમામ ઉમેદવારી પત્રો તપાસવાની વાજબી તક આપવી જોઈએ.

ઉમેદવારી રદ થવાના કારણો

૧. ચકાસણીની તારીખે ઉમેદવાર ગેરલાયકાત ધરાવતો હોય.

૨. ઉમેદવારી પત્ર સમયસર રજૂ ન થયેલું હોય.

૩. ઉમેદવારી પત્ર ઉમેદવાર કે દરખાસ્ત મૂકનાર સિવાયની વ્યક્તિએ રજૂ કર્યું હોય.

૪. નોટિસમાં દર્શાવેલ સ્થળે રજૂ ન કર્યું હોય.

૫. નમૂના-૪માં ભરેલું ન હોય.

૬. ઉમેદવાર કે દરખાસ્ત મૂકનારે યોગ્ય જગ્યાએ સહી ન કરી હોય.

૭. અનામત (ડિપોઝિટ)ની રકમ ભરેલી ન હોય.

૮. દરખાસ્ત મૂકનાર વ્યક્તિ જે તે ગામની મતદાર યાદી ન હોય.

નાગરિકોની સામેલગીરી

ત્રાસદ ગામમાં ઉન્નતિ સંસ્થા દ્વારા એક ગ્રામ વિકાસ સમિતિની રચના કરવામાં આવેલ છે. આ સમિતિની મીટિંગ દર માસે રાખવામાં આવે છે. આ મીટિંગમાં જોવા મળતી સમસ્યાઓ વિશે ચર્ચા અને તેનું નિરાકરણ કેવી રીતે લાવી શકાય તે માટેના લોકોના અનુભવો આદાન-પ્રદાન કરવામાં આવે છે.

ગામમાં આમ તો નાની-મોટી સમસ્યાઓ જોવા મળતી હોય છે અને તેનું નિરાકરણ લાવવાનો પ્રયાસ પણ સમિતિ ગામ લોકો સાથે મળી કરતી હોય છે. આ સાથે મળીને કરવામાં આવેલા પ્રયાસની અસરકારકતા પણ વધુ જોવા મળે છે. આવા જ સહપ્રયાસથી ત્રાસદ ગામમાં કરવામાં આવેલી એક પહેલની અહીં વાત કરવામાં આવી છે. આ સમસ્યા આમ તો ગામે ગામ જોવા મળે છે. ત્રાસદ ગામમાં આવેલી પંડિત દીનદીયાલ અનાજ ભંડારની દુકાનમાં દર માસે અનાજ અને કેરોસીનના વિતરણમાં ઘણી અનિયમિતતા જોવા મળતી હતી. દુકાન સંચાલક મરજી મુજબ દુકાન ચાલુ કરતા અને બંધ કરતા હતા. આ અનિયમિતતાની વારંવાર રજૂઆત કરવામાં પણ આવતી હતી, પરંતુ દુકાનદાર કંઈ ધ્યાનમાં લેતા ન હતા.

તા. ૧૪.૦૮.૨૦૧૧ના રોજ ગામમાં કેરોસીન વિતરણ ગણતરીની મિનિટમાં જ ચાલુ કરી બંધી કરી દીધું. ગરીબ અને મજૂર વર્ગના લોકો પોતાની મજૂરી પાડીને ઘરે રહેલા લોકોને કેરોસીન આપવાના સમયે દુકાનદાર દુકાન બંધ કરીને ધોળકા પરત આવી ગયેલા હતા. આ બાબતની ગ્રામ વિકાસ સમિતિના સભ્ય દિલીપભાઈ ઠાકોરને જાણ થતા તેમણે જે લોકોને કેરોસીન નથી મળ્યું તેવા કુટુંબનો સંપર્ક કરીને ખરી ઝુંબેશ તે જ સમયે ચાલુ કરી. દુકાનદારની કનડગત અને લોકો દુકાનદાર તરફથી વેઠવી પડતી મુશ્કેલીઓ મુદાવાર લખવામાં આવી. લેખિત અરજી પર ૬૦ જેટલા લાભાર્થીઓએ સહી કરીને આ અરજી ધોળકા મામલતદાર કચેરીમાં આપવા ૪૦થી ૫૦ લાભાર્થીઓ સાથે ગયા. ધોળકા કચેરીમાં પુરવઠા મામલતદારને દુકાનદાર દ્વારા થતી કનડગત અને ગેરરીતિઓની અસરકારક રીતે રજૂઆત કરીને સમૂહ દ્વારા તૈયાર થયેલ અરજી પુરવઠા મામલતદાર,

પ્રાંત ઓફિસર અને મામલતદારને આપવામાં આવી.

ગામ લોકો કચેરીએ જઈને રજૂઆત કરવાના છે તેવી જાણ થતા દુકાનદાર પણ ત્યાં પહોંચી ગયા. તેમણે પોતાનો બચાવ કરવાના ઘણા પ્રયત્નો કર્યા, પણ આવેલા ગ્રામજનો પોતાની વાત પર અટલ રહ્યા. યોગ્ય નિર્ણય ન આવે ત્યાં સુધી તેઓ ત્યાંથી હટવાના ન હતા. પુરવઠા મામલતદાર દ્વારા બંને પક્ષોની રજૂઆતો સાંભળ્યા બાદ નિર્ણય લીધો કે દુકાનદાર ગામમાં જઈ ફરી કેરોસીનનું વિતરણ કરશે અને આ વિતરણ દરમ્યાન લોકો તેને વિતરણમાં સહકાર આપી મદદ કરશે. જો કોઈ પણ ઝઘડો કે બોલચાલ થાય તો તે અંગેની જાણ દુકાનદાર પોલિસ સ્ટેશનમાં કરશે અને ઝઘડો કરનાર પર કાર્યવાહી થશે. સંચાલક કેરોસીન વિતરણ સમયે એક અરજી આપી પોલિસ પ્રોટેક્શન પણ માંગી શકે છે, જેથી ગામનાં બધા લોકોને કેરોસીનનો જથ્થો બરાબર મળી શકે. આ ઉપરાંત, જે લોકો પાસે ગેસ કનેક્શન હતા પણ રેશનકાર્ડમાં તેની નોંધ નથી કરવામાં આવી તેવા લોકોની યાદી સરકારી ગેસ એજન્સીમાંથી મંગાવીને તે લોકોને કેરોસીન પુરવઠો રદ કરવામાં આવશે. આમ, એક સામૂહિક રીતે અને ખરા સમયે કરેલી પહેલ દ્વારા ઉપરી અધિકારીઓ સુધી જાણ થઈ અને એક અસરકારક છાપ ઊભી થઈ.



મામલતદાર કચેરીમાં થતી કામગીરી વિશેની માહિતી

લોકોને કાયદા વિશેની માહિતીના અભાવના કારણે સરકારી ઓફિસમાં જઈ કર્મચારીઓ સાથે વાતચીત કરવામાં ઘણી બીક લાગતી હોય છે. શિક્ષણ તથા માહિતીના અભાવના કારણે કયા કામ કયા અધિકારી પાસે જઈને કામ કરાવવું જોઈએ તે લોકો માટે મુશ્કેલી ભર્યું બની જતું હોય છે. જેથી મામલતદાર કચેરી અંગેની થોડી માહિતી જાણીએ.

મામલતદાર કચેરીમાં થતા કામો

• કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી • મામલતદાર કોર્ટ હેઠળના કેસો • ચેપ્ટર કેસોને લગતી કામગીરી • જમીન મહેસુલ કાયદાની જોગવાઈઓ મુજબ કામો અને જમીન રેકર્ડને લગતા કામો • જાતિના દાખલાઓ, ડોમીસાઈલ સર્ટી, ઉંમરના દાખલાઓ, સોગંદનામાઓ વિગેરે • વૃદ્ધ પેન્શન, વિધવા સહાય પેન્શન અને રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજનાને લગતા કામો • નાગરિક પુરવઠા વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતી આવશ્યક ચીજવસ્તુઓના જથ્થાને લગતા તમામ કાર્યો • મધ્યાહન ભોજન યોજના હેઠળની કામગીરી • મુંબઈ ગણોત અને ખેતી વિષયક જમીનોના અધિનિયમને લગતી કામગીરી • વૃક્ષ છેદન ધારાને લગતી કામગીરી • કુદરતી આપત્તિના સમયે કરવાની કામગીરી • ગ્રામ પંચાયતો, તાલુકા અને જિલ્લા પંચાયતો, વિધાનસભા તેમ જ લોકસભાની ચૂંટણીને લગતી કામગીરી

મામલતદાર કચેરીના કર્મચારીઓની કામગીરી: મામલતદારશ્રીએ કચેરીની તમામ કામગીરી ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવાનું હોય છે. બધા કામોનું આયોજન કરવાની સાથે સાથે કેસો ચલાવી તેના નિર્ણયો લેવાની પણ કામગીરી મામલતદારશ્રીના હોય છે.

નાયબ મામલતદાર (મહેસુલ): આવક, જાતિ, ઉંમરના દાખલાઓ, યોજનાઓને લગતા કામો, જમીન મહેસુલ કાયદાને લગતા કામો, ચૂંટણીને લગતા કામો અને જમીન કારકુન તથા મહેકમ કારકુનની કામગીરી ઉપર દેખરેખની જવાબદારી નાયબ મામલતદાર (મહેસુલ)ની હોય છે.

નાયબ મામલતદાર ટેનન્સી (રીકવરી) અથવા મામલતદાર (મહેસુલ-૨): મુંબઈ ગણોત અને ખેતી વિષયક અધિનિયમ-૧૯૪૮ લગતી જોગવાઈઓ હેઠળ કામોના નિકાલ અંગેની કામગીરી કરવાની હોય છે.

નાયબ મામલતદાર (પુરવઠા): નાગરિક પુરવઠાને લગતી તમામ કામગીરી, સરકાર માન્ય સસ્તા અનાજની દુકાનો અંગેના કામો તથા રેશનકાર્ડને લગતા બધા જ કાર્યો નાયબ મામલતદાર (પુરવઠા)ને કરવાના હોય છે.

નાયબ મામલતદાર (ઈ-ધરા): જમીન રેકર્ડ તથા જમીન દફતરને લગતી તમામ કામગીરી નાયબ મામલતદાર (ઈ-ધરા)ને કરવાની હોય છે.

સર્કલ ઓફિસર: ગામની જમીન, વિધવા સહાય, રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના હેઠળ અરજીઓની તપાસણી, કુદરતી આફતો નિયંત્રણ હેઠળના કાર્યો તેમ જ મામલતદારશ્રી નિયંત્રણ હેઠળ આવતી તપાસને લગતી કામગીરી સર્કલ ઓફિસરને કરવાની હોય છે.

મામલતદાર કચેરીને લગતી તમામ પ્રકારની માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ના કાયદા હેઠળ તૈયાર કરી વિવિધ માધ્યમો દ્વારા માહિતી જાહેર કરવી જેમ કે નોટિસ બોર્ડ, ફાઈલો, ફ્લેશ બેનરો, બુકલેટો, પત્રિકા તથા ન્યૂઝ પેપરોના માધ્યમ દ્વારા માહિતી જાહેર કરવામાં આવે. જેથી નાગરિકોને વગર માંગે મફતમાં માહિતી મળી શકે. તમે આ માહિતી જાતે જઈને વાંચી શકો, નિરીક્ષણ કરી શકો તથા માહિતી અધિકારના કાયદા હેઠળ અરજી કરીને ઘેર બેઠા પણ માહિતી મેળવી શકો છો. હવે આપણે કોઈ પણ જાતની ડર કે શરમ રાખ્યા વિના સરકારી કચેરીઓમાં જવું જોઈએ અને માહિતી મેળવવી જોઈએ, જેથી આપણું કામ અને ગામનું કામ કરાવી શકીએ.

(સંદર્ભ: સી.એચ.આર.આઈ.)



વિકાસ શિક્ષણ સંગઠન

જી-૧, ૨૦૦, આઝાદ સોસાયટી, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૧૫.

ફોન: ૦૭૯-૨૬૭૪૬૧૪૫, ૨૬૭૩૩૨૮૬ ફેક્સ: ૦૭૯-૨૬૭૪૩૭૫૨.

ઈ-મેલ: alice@unnati.org વેબસાઈટ: www.unnati.org

ક્ષેત્રીય કાર્યાલય: ૬૫૦, રાધાકૃષ્ણપુરમ, લહેરિયા રિસોર્ટની નજીક, પાલ-ચોપાસની બાય-પાસ લિંક રોડ, જોધપુર, રાજસ્થાન.

ફોન: ૦૨૯૧-૩૨૦૪૬૧૮ ઈ-મેલ: jodhpur_unnati@unnati.org

ડિઝાઈન: રમેશ પટેલ, 'ઉન્નતિ'. મુદ્રણ: બંસીધર ઓફસેટ, અમદાવાદ. ફોન: ૯૮૨૫૩૫૩૯૬૭

આપ લોકશિક્ષણ કે તાલીમ માટે વિચારમાં પ્રકાશિત સામગ્રીનો સહર્ષ ઉપયોગ કરી શકો છો. ઉપયોગ કરનારને વિનંતી કે આ સ્રોતનો ઉલ્લેખ કરવાનું ના ભૂલે તથા પોતાના ઉપયોગથી અમને માહિતગાર કરે કે જેથી અમે પણ કંઈક શીખી શકીએ.

ફક્ત અંગત વિતરણ અને શૈક્ષણિક હેતુથી પ્રકાશિત