આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હેઠળની
કચેરીઓ અને સંસ્થાઓની સ્થળ
મુલાકાત લેવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
ક્રમાંક: પરચ/૧૧૨૦૧૯/૮૬૭/મ
આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૧૮/૦૯/૨૦૧૯

આમુખ:

ગુજરાત સરકારનું આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ રાજ્યના આદિજાતિના લોકોના વિકાસ માટે સતત કાર્યરત છે. વિભાગ વિભિન્ન નીતિઓનું નિર્માણ કરીને આદિજાતિના લોકોના સર્વાંગી વિકાસ માટે વિવિધ યોજનાઓ ચલાવે છે. આ યોજનાઓનું અમલીકરણ અલગ અલગ ખાતાના વડાઓ અને તેમના હેઠળની કચેરીઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તમામ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને કે જે વિભાગ દ્વારા ચલાવવામાં આવતી વિભિન્ન યોજનાઓ અને નીતિઓના નિર્માણમાં અગત્યનો ભાગ ભજવે છે, તેઓ આ દિશામાં વધુ ઉત્તમ કામગીરી નિભાવી શકે તે માટે વિભાગના તમામ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને વિભાગ હેઠળની કચેરીઓ અને સંસ્થાઓની મુલાકાત લઈ તેનો સૂચનો અને ભલામણો સહિતનો અહેવાલ આપવા અંગેની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

પરિપત્ર:

વિભાગના તમામ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને વિભાગ હેઠળની કચેરીઓ અને સંસ્થાઓની સ્થળ મુલાકાત લઈ તેની ચકાસણી કરી તેનો અહેવાલ આપવાનું આથી નિયત કરવામાં આવે છે. જે માટે નીચે મુજબની વિગતે કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. આદિજાતિ વિકાસ વિભાગની દરેક શાખાના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓએ વિભાગ હેઠળના તમામ ખાતાના વડાની કચેરીઓ, તમામ જિલ્લા કક્ષાની કે અન્ય કચેરીઓ; તમામ પ્રકારની શાળાઓ, આશ્રમશાળાઓ અને છાત્રાલયો; સમરસ છાત્રાલયો, કોલેજો, વિશ્વવિદ્યાલય, સંગ્રહાલય વગેરેની સ્થળ મુલાકાત લઈ સમગ્રલક્ષી ચકાસણી કરવાની રહેશે. ચકાસણીયોગ્ય ધ્યાનમાં લેવાપાત્ર બાબતોની માહિતી સંબંધિત શાખાઓ અને ખાતાના વડાઓ પાસેથી મેળવી લેવાની રહેશે.

૨. દરેક શાખા દ્વારા ફક્ત પોતાના હસ્તકના વિષયો જ નહી પરંતુ અન્ય શાખાઓ હસ્તકના વિષયોના અનુસંધાને કચેરીઓ તથા સંસ્થાઓની પણ મુલાકાત લેવાની રહેશે.

૩. દરેક શાખાદીઠ એક સેકશન અધિકારીશ્રી સાથે એક અથવા બે નાયબ સેકશન અધિકારીશ્રીઓ/કચેરી મદદનીશ/કર્મચારીઓએ સ્થળ મુલાકાત માટે જવાનું રહેશે. સેકશન અધિકારીશ્રી અન્ય શાખાના નાયબ સેકશન અધિકારીશ્રીઓ/કચેરી મદદનીશ/કર્મચારીને પણ જરૂર જણાયે જે તે શાખાના સ્ટાફની સંખ્યાને ધ્યાને રાખીને કુલ વ્યક્તિઓ સંખ્યાની મર્યાદામાં પોતાની સાથે લઈ જઈ શકશે.

૪. આ મુલાકાત બાબતે શાખા અધિકારીશ્રી અને ઉપસચિવશ્રીએ સંબંધિત અધિક/સંયુક્ત/નાયબ સચિવશ્રીને ૭(સાત) દિવસ અગાઉ જાણ કરવાની રહેશે. અધિક/સંયુક્ત/નાયબ સચિવશ્રીએ

સચિવશ્રીને જાણ કરવાની રહેશે. અધિક/સંયુક્ત/નાયબ સચિવશ્રી અને ઉપસચિવશ્રી સ્વયં નક્કી કરીને સ્થળ મુલાકાત માટે જઈ શકશે અને જરૂર જણાય તો પોતાની સાથે એક અથવા બે નાયબ સેકશન અધિકારીશ્રીઓ/કચેરી મદદનીશ/કર્મચારીને સ્થળ મુલાકાત માટે વ્યક્તિઓ સંખ્યાની મર્યાદામાં લઈ જઈ શકશે.

૫. કોઈપણ ટીમમાં વર્ગ-૧ અને/અથવા વર્ગ-૨ના અધિકારી સહિત કુલ ૩ (ત્રણ)થી વધુ સભ્યો વિભાગ કક્ષાએથી જઈ શકશે નહી.

૬. મુલાકાત માટે સપ્તાહના અંતિમ દિવસો શુક્રવાર, શનિવાર અને રવિવાર ઈચ્છનીય રહેશે.

૭. દર માસે એક સ્થળ મુલાકાત ફરજિયાત કરવાની રહેશે અને કાર્યબોજને ધ્યાનમાં લઈ દર માસે વધુમાં વધુ બે સ્થળ મુલાકાત કરી શકાશે.

૮. દરેક ટીમએ મુલાકાત લીધેલ સ્થળો અંગેનો ભલામણો અને સૂચનો સહિતનો અહેવાલ મુલાકાત લીધાના દિન-૪માં સચિવશ્રી સુધી રજૂ કરવાનો રહેશે અને તેની નકલ "મ" (સંકલન) શાખાને આપવાની રહેશે. આ અહેવાલ રજૂ કર્યા સિવાય અન્ય સ્થળ મુલાકાતનું આયોજન કરી શકાશે નહી.

૯. વિભાગની ટીમ દ્વારા જિલ્લા પ્રમાણે સ્થળ મુલાકાત કરવાની રહેશે. જે જિલ્લાની મુલાકાત લેવાનું નિયત કરવામાં આવે તે જિલ્લાની ઉપરના ક્રમ (૧) માં જણાવ્યાનુસારની મહત્તમ કચેરીઓ અને સંસ્થાઓને આવરી લેવાનો પ્રયત્ન કરવાનો રહેશે, જેથી સંબંધિત જિલ્લામાં વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનો સમગ્રલક્ષી તાગ મેળવી શકાય. પરંતુ, જે તે જિલ્લાની તમામ કચેરીઓ કે સંસ્થાઓની સ્થળ મુલાકાત લેવી ફરજિયાત નથી.

૧૦. વિભાગની ટીમ જિલ્લા કે સ્થળની મુલાકાત લે તે સમયે ટીમને જરૂર જણાય તો ખાતાના વડાની કચેરીના એક સભ્યને મુલાકાત સમયે સાથે લઈ જઈ શકાશે. વધુમાં, જરૂર જણાય તો જિલ્લા કક્ષાની કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીને મુલાકાત સમયે સાથે રાખી શકાશે. દા.ત. એકલવ્ય સ્કૂલની મુલાકાત ટીમ દ્વારા લેવાય ત્યારે આદર્શ નિવાસી શાળાના આચાર્ય કે અન્ય કર્મચારીને સાથે રાખી શકાય. એટલે કે, જિલ્લા કક્ષાની કોઈપણ કચેરીની ચકાસણી માટે જિલ્લાની અન્ય કોઈપણ કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીનો ટીમમાં સમાવેશ કરી શકાશે.

૧૧. શાખા અધિકારીશ્રીએ પોતાની શાખાના વિષયો પરત્વે વિશેષ ધ્યાન આપવાનું રહેશે અને ત્યારબાદ અન્ય શાખાઓના વિષયોના અનુસંધાને કચેરીઓ/સંસ્થાઓની મુલાકાત લેવાની રહેશે.

૧૨. દરેક શાખા અધિકારીને પોતાની રીતે ટીમ પસંદગી કરવાની છૂટ રહેશે અને તમામ શાખાઓએ આ સાથે સામેલ કાર્યક્રમ મુજબ જે તે જિલ્લાની મુલાકાત લેવાની રહેશે.

૧૩. શાખાઓના ઉપરોક્ત કાર્યક્રમોના કારણે વિભાગમાં સ્ટાફની મોટી સંખ્યામાં અછત થવાથી/ગેરહાજરીને કારણે વિભાગની કામગીરી ઉપર વિપરીત અસર ન થાય તેની કાળજી લેવાની રહેશે. આથી, તમામ શાખાની ટીમોએ ઉપસચિવશ્રી(સંકલન) ની લેખિત મંજૂરી મળ્યા બાદ જ પ્રવાસ/મુલાકાત માટે નીકળવાનું રહેશે. વિભાગમાં સ્ટાફની અછતને કારણે કામગીરી ઉપર વિપરીત અસર ન પડે તે મુજબ સમગ્ર મુલાકાત કાર્યક્રમનું આયોજન થાય તેની દેખરેખ તથા નિયંત્રણની જવાબદારી/ કામગીરી ઉપસચિવશ્રી(સંકલન) ને સોંપવામાં આવે છે. આ બાબતે જરૂર જણાય તો ઉપસચિવશ્રી(સંકલન) સંયુક્ત સચિવશ્રી(મહેકમ) અથવા સંયુક્ત સચિવશ્રી(સંકલન) નો પરામર્શ કરી શકશે.

૧૪. વિભાગની ટીમની મુલાકાત અંગે વાહન, રહેવા-જમવા તથા અન્ય આનુષંગિક સુવિધાઓની વ્યવસ્થા કમિશનરશ્રી (આ.વિ.) ની કચેરીએ કરવાની રહેશે અને જરૂર જણાય તો અન્ય ખાતાના વડાઓની કચેરી સાથે સંકલનમાં રહીને કરાવવાની રહેશે.

વિભાગના તેમજ તાબાની કચેરીના તમામ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓએ ઉક્ત સૂચનાઓ અને નિર્દેશોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે અને આ કવાયતના ફળદાયી પરિણામ આવે તેવા સઘન પ્રયત્નો કરવાના રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના નામે અને તેમના હુકમથી,

(વિદ્યુત પંડ્યા)
સરકારના સંયુક્ત સચિવ

બિડાણઃ સ્થળ મુલાકાત અંગેનો કાર્યક્રમ

પ્રતિ

- માન. મંત્રીશ્રી(આ.વિ.) ના અંગત સચિવશ્રી, માન. મંત્રીશ્રી(આ.વિ.) નું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રા.ક. મંત્રીશ્રી(આ.વિ.) ના અંગત સચિવશ્રી, માન. રા.ક. મંત્રીશ્રી(આ.વિ.) નું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધિકારીશ્રીઓ, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી (આ.વિ), કમિશનર, આદિજાતિ વિકાસની કચેરી, બિરસા મુંડા ભવન, ગાંધીનગર તરફ જરૂરી જાણ અને કાર્યવાહી સારૂ.
- કાર્યપાલક નિયામકશ્રી, ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી, બિરસા મુંડા ભવન, સેક્ટર-૧૦-એ, ગાંધીનગર તરફ જરૂરી જાણ અને કાર્યવાહી સારૂ.
- કાર્યપાલક નિયામકશ્રી, ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ નિગમ, બિરસા મુંડા ભવન, ગાંધીનગર તરફ જરૂરી જાણ અને કાર્યવાહી સારૂ.
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ડી-સેગ, બ્લોક નં.૮/૬, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ જરૂરી જાણ અને કાર્યવાહી સારૂ.
- સભ્ય સચિવશ્રી, ગુજરાત જમીન વિહોણા મજૂરો અને હળપતિ ગૃહ નિર્માણ બોર્ડ, બ્લોક નં.૧૧, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર તરફ જરૂરી જાણ અને કાર્યવાહી સારૂ.
- નિયામકશ્રી, આદિજાતિ તાલીમ અને સંશોધન કેન્દ્ર, ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ તરફ જરૂરી જાણ અને કાર્યવાહી સારૂ.
- સિલેક્ટ ફાઈલ.
- નાયબ સેકશન અધિકારીશ્રીની સિલેક્ટ ફાઈલ.

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હેઠળની કચેરીઓ અને સંસ્થાઓની સ્થળ મુલાકાત લેવા અંગેનો કાર્યક્રમ

માસ – સપ્ટેમ્બર, ૨૦૧૯

ક્રમ	શાખા/સેક્શન અધિકારી	મુલાકાતનો જિલ્લો
૧	ક	બનાસકાંઠા
૨	ખ	સાબરકાંઠા
૩	ગ	અરવલ્લી
૪	ઘ	મહીસાગર
૫	ચ	પંચમહાલ
૬	ચ-૧	ભરૂચ
૭	છ	જામનગર, મોરબી, કચ્છ
૮	પ	દાહોદ
૯	મ	વડોદરા, નર્મદા

માસ – ઓક્ટોબર, ૨૦૧૯

ક્રમ	શાખા/સેક્શન અધિકારી	મુલાકાતનો જિલ્લો
૧	ક	સુરત, ગાંધીનગર
૨	ખ	નવસારી
૩	ગ	વલસાડ, અમદાવાદ
૪	ઘ	જૂનાગઢ, ગીર સોમનાથ
૫	ચ	આહવા ડાંગ
૬	ચ-૧	દેવભૂમિ દ્વારકા, પોરબંદર, તાપી
૭	છ	રાજકોટ, ભાવનગર
૮	પ	છોટાઉદેપુર
૯	મ	વડોદરા, પંચમહાલ, મહિસાગર