

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગની
વિવિધ યોજનાઓના બહોળા પ્રચાર-પ્રસાર માટે જરૂરી
સૂચના બહાર પાડવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક: SJED/MSL/e-file/17/2026/1053/B Section

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ: As per e-sign

આમુખ:

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ હેઠળના અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ, વિકસતિ જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ અને સમાજ સુરક્ષા પ્રભાગની વિવિધ યોજનાઓના પ્રચાર-પ્રસાર માટે વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦થી નવી બાબત તરીકે અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરવામાં આવેલ હતી. જેના વહીવટી મંજૂરીના ઠરાવમાં 'સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગની પુર્વ મંજૂરી મેળવીને જ આદેશો બહાર પાડવાના અને ખર્ચ કરવાનો રહેશે, તે સિવાય કોઈ આદેશો બહાર પાડી શકાશે નહીં.' તે મુજબની શરત રાખવામાં આવેલ હતી. જેના અનુસંધાને વિભાગ કક્ષાએથી યોગ્ય મંજૂરી મેળવવાની જગ્યાએ ખાતાના વડાની કચેરીઓ દ્વારા ફક્ત ખર્ચ કરવાની મંજૂરી મેળવી એજન્સીઓને કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આથી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ, વિકસતિ જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ અને સમાજ સુરક્ષા પ્રભાગની વિવિધ યોજનાઓના બહોળા પ્રચાર-પ્રસાર સમયસર તેમજ નિયમોનુસાર થાય તે માટે નીચે મુજબની સૂચનાઓ પરિપત્રીત કરવામાં આવે છે.

પરિપત્ર:

- (૧) તમામ યોજનાના બહોળા પ્રચાર-પ્રસારના કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન જે-તે નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
- (૨) પ્રચાર-પ્રસાર અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારની સ્થાયી સૂચના તેમજ વખતો વખત લાગુ ઠરાવ/પરિપત્ર અને નિયમોની જોગવાઈ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે. તેમજ આ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૩) યોજનાઓના પ્રચાર પ્રસારના વિવિધ માધ્યમ મુજબ દરખાસ્ત મેળવી, જરૂરી ચકાસણી કરી દરખાસ્તો જરૂરી આધાર-પુરાવા સાથે વિભાગની જે તે વહીવટી શાખા મારફત બજેટ શાખાને મંજૂરી માટે અચૂક મળી રહે તે રીતે મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૪) પ્રચાર-પ્રસાર અંગેની કામગીરી માહિતી ખાતું, DAVP (DIRECTORATE OF ADVERTISING AND VISUAL PUBLICITY, NEW DELHI) તેમજ PRASARBHARTI (India's Public Service Broadcaster) દ્વારા એમ્પેનલ કરાયેલ તેમજ વિભાગ દ્વારા નક્કી કરેલ એજન્સી મારફતે નિયત કરાયેલ દરે જ કરાવવાની રહેશે.
- (૫) પ્રચાર-પ્રસારની કામગીરી અંગે વિભાગ કક્ષાએથી આપવામાં આવતી સૂચના મુજબ પણ દરખાસ્ત મેળવી નિયમોનુસારની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (૬) પ્રચાર-પ્રસારની કામગીરીનું અલગ-અલગ યોજનાવાર સપ્રમાણસર અને સુયોગ્ય આયોજન સંપુર્ણ વર્ષ દરમિયાન સમયબદ્ધ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે તેમજ મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

આ પરિપત્ર વિભાગની સમાન ક્રમાંકની ફાઇલ પર સચિવશ્રી (સા.ન્યા.અને અ.વિ.)ની મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે

eSd/-

(કેતન ડામોર)

File No: SJED/MSL/e-file/17/2026/1053/B Section

Approved By: Secretary, SJED

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign



સેક્શન અધિકારી
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિશ્રી,

- (૧) સચિવશ્રી (સા.ન્યા.)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૨) સંયુક્ત સચિવશ્રી/નાયબ સચિવશ્રી (અ.જા.ક./વિ.જા.ક./સ.સુ.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૩) નિયામકશ્રી(અ.જા.ક./વિ.જા.ક./સ.સુ.), ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- (૪) સેક્શન અધિકારી(અ-૧, હ, છ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૫) સેક્શન અધિકારી(કો.સેલ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ વિભાગની વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવા સારું.
- (૬) શાખા સિલેક્ટ ફાઇલ.

