

પ્રકરણ - ૩

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

નિયામક, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

હોદ્દો : નિયામક, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતુ :

વહીવટી સત્તાઓ :

- ૧ ખાતા તેમજ ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૧ના અધિકારીઓની પ્રાપ્ત રજા, વાહન પેશગી અન્ય પેશગીઓ ભવિષ્યનીધિમાંથી પેશગી અને ઉપાડ, પેન્શન, ગ્રેજ્યુઈટી વગેરે મંજૂર કરવા બાબત તથા તેમને લગતી સર્વે મહેકમની બાબતો ખાતાના વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓને ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મંજૂર કરવા બાબત
- ૨ સીધી ભરતીથી પસંદગી પામેલ વર્ગ-૩ અને ૪ ના કર્મચારીઓની નિમણૂક
- ૩ ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓને શિસ્ત ભંગના પગલાં, શિક્ષાને લગતા હુકમો કરવા
- ૪ ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓના વર્ગ-૩ અને ૪ના કર્મચારીઓના સંબંધમાં ૫૦ થી ૫૫ વર્ષ પછી શિસ્તભંગના પગલાં લેવા. રાજીનામું, નિવૃત્તિ અથવા નોકરીમાં ચાલુ રાખવા તથા ખાનગી અહેવાલ વિરૂધ્ધની નોંધ સામેની રજૂઆતો સાંભળી નિર્ણય કરવો.
- ૫ ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓના તથા જિલ્લા વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓની બદલી કરવી તેમજ બઢતી આપવી
- ૬ વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓની નોકરીમાં થયેલ તૂટ સાંધવા બાબત
- ૭ ખાતાની વડી કચેરી તથા નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા કચેરીઓના અધિકારીઓ, કર્મચારીઓને પાસપોર્ટ અને વીઝા મેળવવા માટે ના વાંધા પ્રમાણપત્ર (એન.ઓ.સી.) આપવા
- ૮ ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓને ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો-૨૦૦૨ હેઠળ રાજ્ય બહાર મુસાફરી કરવા માટેની પરવાનગી
- ૯ ખાતાની વડી કચેરીના અધિકારીઓને તેમજ શાખાઓને કામની વહેંચણી કરવી
- ૧૦ અનામી તથા બીજાઓને નામે કરેલી અરજીઓની તપાસ અધિકારીને સોંપવી
- ૧૧ સરકારી વાહનો તથા સામગ્રીના માંડવાળ (રાઈટ ઓફ) કરવા બાબત
- ૧૨ ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીઓ જાહેર કરવા બાબત
- ૧૩ કચેરીના કામકાજના સમય સિવાયના સમય દરમિયાન કોલેજમાં અભ્યાસ કરવા અંગેની મંજૂરી આપવા બાબત
- ૧૪ ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળના નિગમોના વાર્ષિક આયોજન- જોગવાઈઓ.

- ૧૫ ભારત સરકારની કેન્દ્રીય પુરસ્કૃત યોજનાઓ મંજૂરી માટે મોકલવી.
- ૧૬ આદર્શ નિવાસી શાળાઓ અને સરકારી છાત્રાલયો માટે તૈયાર ભોજન થી જમાડવાના ભાવો મંજૂર કરવા
- ૧૭ ખાતાના વડાની કચેરીના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના અધિકારીઓના વાર્ષિક ઈજાકાઓ મંજૂર કરવા
- ૧૮ ખાતાના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓની રજા પ્રવાસ રાહત સવલત, રજાપ્રવાસ અંગે એડવાન્સ ટી.એ. તેમજ તેને સંલગ્ન હકક રજાઓ મંજૂર કરવી.
- ૧૯ ખાતા હસ્તકના સરકારી છાત્રાલયો, શિવણવર્ગો અને આદર્શ નિવાસી શાળાઓ માટે મકાન ભાડે રાખવા તથા રૂ. ૧૦,૦૦૦/- સુધીની રકમના મકાનભાડા મંજૂર કરવા.
- ૨૦ ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ છાત્રાલય / આશ્રમશાળાઓની માન્યતા આધારે સંખ્યા વધારો મંજૂર કરવો.
- ૨૧ ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળના જિલ્લા અધિકારીઓની પ્રવાસ ડાયરીઓ મંજૂર કરવી.
- ૨૨ ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ આશ્રમશાળા / સરકારી છાત્રાલયોની અનિયમિતતા અંગે નોટીસો પાઠવવી સુનાવણી કરવી તેમજ તે સંદર્ભે નિર્ણય કરી ગ્રાન્ટ ચુકવવા બાબતેના યોગ્ય હુકમો કરવા.
- ૨૩ આદર્શ નિવાસી શાળા / સરકારી છાત્રાલયોમાં પ્રવેશ આપવા અંગેની વી.આઈ.પી. ભલામણો અન્વયે ખાસ કિસ્સામાં પ્રવેશ આપવો.
- ૨૪ સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના લેખકો / કવિઓને સાહિત્ય પ્રકાશન માટે નાણાકીય સહાય મંજૂર કરવી
- ૨૫ ધો. ૧૦ અને ૧૨ ની બોર્ડની પરીક્ષામાં ઉચ્ચ ગુણવત્તા સાથે પાસ થનાર સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહક ઈનામની રકમ મંજૂર કરવી.
- ૨૬ કોમર્શીયલ પાયલોટની તાલીમ માટે લોન મંજૂર કરવી.
- ૨૭ વિદેશમાં ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે લોન મંજૂર કરવી.
- ૨૮ મેડીકલ / એન્જીનીયરીંગ / પોલીટેકનીકમાં અભ્યાસ માટેના પુસ્તકો ખરીદવાની મંજૂરી આપવી.
- ૨૯ ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ આશ્રમશાળા / છાત્રાલયો તેમજ ખાતાના સરકારી છાત્રાલયો, આદર્શ નિવાસી શાળા અને સરકારી શિવણ વર્ગોની મુલાકાતો / તપાસણી કરવી.
- ૩૦ સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના ઈસમોના ચકાસણી હેઠળના જાતિ પ્રમાણપત્રોને વિશ્લેષણ સમિતી સમક્ષ રજૂ કરી તેને આનુષંગિક નિર્ણય લેવા.

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

નિયામક, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

હોદ્દો :- સંયુક્ત નિયામક, વિકસતી જાતિ, કલ્યાણ ખાતુ

(અ) વહીવટી સત્તાઓ :-

૧. વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના ખાસ પગાર, અંગત પગાર, કેશએલાઉન્સ, વાહનભથ્થું, ટ્રાઈબલ એલાઉન્સ મંજુર કરવા
૨. વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓને મકાન બાંધકામ / મોટર સાયકલ /સ્કુટર/ મોપેડ/ સાયકલ ખરીદવા માટેની પેશગી મંજુર કરવા બાબત
૩. વડી કચેરીના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓની સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિમાંથી પેશગી મંજુર કરવી.
૪. આદર્શ નિવાસી શાળાઓના વિદ્યાર્થીઓ માટે જે તે કસોટીઓનું આયોજન, પરીક્ષાઓના પરિણામ સુધારવા અને ગુણવત્તા અંગેની કાર્યવાહી કરવી.
૫. આદર્શ નિવાસી શાળા/ સરકારી છાત્રાલયો /સિવણવર્ગો /ફર્નીચર/પાંગરણ /વાસણો વગેરે ચીજ - વસ્તુઓને ખરીદવાની મંજુરી આપવી.
૬. આદર્શ નિવાસી શાળાના વિદ્યાર્થીઓ માટેના ટુંકા પ્રવાસની મંજુરી આપવી.
૭. આશ્રમશાળા / છાત્રાલયોની સ્થળ પર ઓચિતી મુલાકાત કરવી.
૮. વડી કચેરી માટેની પરચુરણ ચીજવસ્તુઓ ખરીદવા માટેની મંજુર આપવી.
૯. આદર્શ નિવાસી શાળા માટેના લાયબ્રેરીના પુસ્તકો, સાધનો, રમતગમતનાં સાધનો, પાઠ્ય પુસ્તકો ખરીદવાની દરખાસ્તોની મંજુરી આપવી.
૧૦. ટાઈપ રાઈટર, રોનીયો મશીન, કેલ્ક્યુલેટર, કોપીયર મશીન, ફેક્સ, કોમ્પ્યુટર સહિત અન્ય ઓફિસના સાધનોને નિભાવવા માટે સર્વિસ કરાર કરવા તથા મરામત ખર્ચ, નિભાવણી ખર્ચ કરવાની મંજુરી આપવી.

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

નિયામક, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

હોદ્દો :- નાયબ નિયામક, વિકસતી જાતિ, કલ્યાણ ખાતું

(અ) વહીવટી સત્તાઓ :-

૧. સરકારી સ્ટેશનરી સિવાયની રૂ. ૫૦૦૦/- ની ખર્ચ મર્યાદામાં સ્ટેશનરી ખરીદ કરવી.
૨. વડી કચેરી તેમજ તાબાની કચેરીઓ હસ્તકના સરકારી વાહનનો મરામત ખર્ચ (રૂ.૧૦,૦૦૦/- સુધીનો) મંજૂર કરવો.
૩. વડી કચેરી માટે કોઈપણ પ્રકારનું કન્ટીજન્સીમાંથી ખર્ચ કરવું,
 - આવર્તક ખર્ચ વાર્ષિક રૂ. ૫૦૦૦/- દરેક કેસમાં
 - અનાવર્તક ખર્ચ વાર્ષિક રૂ. ૧૦,૦૦૦/- દરેક કેસમાં
૪. વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના રજા પ્રવાસ રાહત સવલત, રજા પ્રવાસ અંગે એડવાન્સ ટી.એ. તેમજ તેને સંલગ્ન હકક રજાઓ મંજૂર કરવી.
૫. વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ની કર્મચારીઓની હકક રજા, અર્ધ પગારી રજા, રૂપાંતરિત રજા, અસાધારણ રજા, પરચુરણ રજા, મરજીયાત રજા, વગેરે રજાઓ મંજૂર કરવી.
૬. વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના પ્રવાસ ભથ્થા, પેશગીઓ, બદલી પ્રવાસ ભથ્થું, તહેવાર, અનાજ, પંખા, સાયકલ પેશગી મંજૂર કરવી.
૭. વડી કચેરીના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના વાર્ષિક ઈજાફાઓ મંજૂર કરવા.
૮. વડી કચેરીના વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓ તેમજ ડ્રાયવરનું ધોલાઈ ભથ્થું તેમજ સિલાઈ ખર્ચ મંજૂર કરવા.
૯. વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓની સેવા વિષયક બાબતોની સેવા પેશગીમાં નોંધ કરી પ્રમાણિત કરવી.
૧૦. વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના પગાર નકકી કરવા.
૧૧. નાના કુટુંબને ઉત્તેજન આપવા વડી કચેરીના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓના ખાસ ઈજાફા મંજૂર કરવા.

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

નિયામક, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની
વિગતો

હોદ્દો :- સમાજ કલ્યાણ અધિકારી, વિકસતી જાતિ, કલ્યાણ ખાતું

(અ) વહીવટી સત્તાઓ :-

૧. શાખાના કર્મચારીઓ ઉપર દેખરેખ રાખવી અને તેઓ ધ્વારા કામગીરીનો સમય મર્યાદામાં નિકાલ થાય તે જોવું.
૨. શાખાના કર્મચારીઓ ધ્વારા મુકવામાં આવતી વિવિધ વિષયો અંગેની ફાઈલો ચકાસીને જરૂરી રીમાર્ક્સ / અભિપ્રાય સાથે નાયબ નિયામકશ્રી ને રજુ કરવી.
૩. શાખાના કર્મચારીઓના દફતરનું નિરીક્ષણ / તપાસણી કરવી.

હોદ્દો :- મદદનીશ સમાજ કલ્યાણ અધિકારી વિકસતી જાતિ, કલ્યાણ ખાતું

(અ) વહીવટી સત્તાઓ :-

૧. શાખાના કર્મચારીઓ ધ્વારા રજુ કરવામાં આવતી ફાઈલો જરૂરી રીમાર્ક્સ / અભિપ્રાય સાથે સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીને રજુ કરવી.
૨. શાખાના કર્મચારીઓ ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું.
૩. શાખામાં આવતી કામગીરીની પત્રોનો ઝડપી અને સમયસર નિકાલ કરવો.
૪. અગત્યના અને અટપટા કેસોને લગતી બાબતો જાતે હાથ ઉપર લઈ ફાઈલો નિર્ણય માટે રજુ કરવી.

હોદ્દો :- હેડક્લાર્ક, સીનીયરક્લાર્ક, જુનિયર કલાર્ક, કલાર્ક કમ ટાઈપીસ્ટ

વિકસતી જાતિ, કલ્યાણ ખાતું

(અ) વહીવટી સત્તાઓ :-

૧. શાખામાં મળતા વિવિધ વિષયોના પત્રોના નિકાલ માટે ફાઈલો તૈયાર કરી તેમાં નોંધ મુકીને નિર્ણય માટે મદદનીશ સમાજ કલ્યાણ અધિકારી ને રજુ કરવી.

પત્રક - ૩

વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતા હસ્તકની કચેરીઓના નામ, સરનામાની વિગત દર્શાવતુ
પત્રક

ક્રમ	કચેરીનું નામ	કચેરીનું સરનામું,	કચેરીનો ફોન તથા ફેક્સ નંબર
૧	૨	૩	૪
	(અ) રાજ્ય કક્ષાએ		
૧	નિયામકશ્રી	નિયામક, વિકસતી જાતિ લક્યાણ ખાતુ, બ્લોક નં. ૪/૩, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગુ.રા.ગાંધીનગર	૦૭૯ ૨૩૨૫૩૨૪૫
	(બ) જિલ્લા કક્ષાએ		
૧	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) અમદાવાદ	ઓ-૯, ભોયતળીયે, ન્યુ મેન્ટલ કંપાઉન્ડ, મેઘાણીનગર, અમદાવાદ	(૦૭૯) ૨૨૬૮૩૦૮૬
૨	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) ગાંધીનગર	“સહયોગ સંકુલ” બ્લોક -બી, પહેલો માળ, પથિકાશ્રમની બાજુમાં, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર	(૦૭૯) ૨૩૨૪૧૯૮૦
૩	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) વડોદરા	૨/સી, નર્મદા ભવન, જેલરોડ, વડોદરા	(૦૨૬૫) ૨૪૨૬૬૨૨
૪	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) રાજકોટ	૬/૧, બહુમાળી ભવન, રેસકોર્સ, રાજકોટ	(૦૨૮૧) ૨૪૪૭૩૬૨
૫	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) સુરત	સોરાબજી જે.જે. ટ્રેનિંગ સેન્ટર, ચોક બજાર, ચાર રસ્તા પાસે, સુરત	(૦૨૬૧) ૨૫૯૧૫૦૦
૬	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) જામનગર	જિલ્લા સેવાસદન - ૪, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, ગણેશ કોલ્ડ સ્ટોરેજ પાસે, રાજકોટ રોડ, જામનગર	(૦૨૮૮) ૨૫૭૨૩૪૭
૭	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) જુનાગઢ	૧/૩, બહુમાળી મકાન, સરદારબાગ, જુનાગઢ	(૦૨૮૫) ૨૬૩૦૫૮૭
૮	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) ભાવનગર	જી-૬, બહુમાળી ભવન, બસ સ્ટેન્ડ નજીક, ભાવનગર,	(૦૨૭૮) ૨૪૨૨૬૯૬
૯	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) હિંમતનગર, જિ.સાબરકાંઠા	એ-બ્લોક, ત્રીજો માળ, બુહમાળી ભવન, હાજીપુરા, હિંમતનગર, જિ.સાબરકાંઠા	(૦૨૭૭૨) ૨૪૦૮૨૧
૧૦	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) પાટણ	જિલ્લા મધ્યસ્થ કચેરી,	(૦૨૭૬૬) ૨૨૫૧૬૭

ક્રમ	કચેરીનું નામ	કચેરીનું સરનામું	કચેરીનો ફોન તથા ફેક્સ નંબર
		બ્લોક નં. ૨, પહેલે માળ, રાજમહેલ રોડ, પાટણ	
૧૧	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) ગોધરા, જિ.પંચમહાલ	પહેલો માળ, બહુમાળી ભવન, ક્લેક્ટર કચેરી,ગોધરા, જિ. પંચમહાલ	(૦૨૬૭૨) ૨૪૦૫૩૩
૧૨	જિલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.) નડિયાદ જિ.ખેડા	સરદાર ભવન, મીલરોડ, નડિયાદ જિ. ખેડા	(૦૨૬૮) ૨૫૫૦૦૧૬
૧૩	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) મહેસાણા	બ્લોક નં. ૪, બહુમાળી મકાન,મહેસાણા	(૦૨૭૬૨) ૨૨૧૮૭૩
૧૪	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) આણંદ	બીજો માળ, જિલ્લા સેવાસદન, બોરસદ ચોકડી પાસે, આણંદ	(૦૨૬૮૨) ૨૬૪૪૧૩
૧૫	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) પાલનપુર જિ.બનાસકાંઠા	જિલ્લા સેવા સદન-૨, પહેલો માળ, પાલનપુર, જિ.બનાસકાંઠા	(૦૨૭૪૨) ૨૫૩૭૬૫
૧૬	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) ભરૂચ	ત્રીજો માળ, બહુમાળી ભવન, ગાયત્રીનગર પાસે, ભરૂચ	(૦૨૬૪૨) ૨૪૪૭૩૪
૧૭	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) રાજપીપળા જિ.નર્મદા	રૂમ નં. ૨૧, ભોયતળીયું, સેન્ટ્રલ બીલ્ડીંગ,રાજપીપળા, જિ.નર્મદા	(૦૨૬૪૦) ૨૨૪૩૦૮
૧૮	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) દાહોદ	રાઘવ હોસ્ટેલ, ભોયતળીયું, પટેલ રીસોર્ટની પાછળ, ગોદી રોડ, દાહોદ	(૦૨૬૭૩) ૨૬૫૮૩૪
૧૯	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) અમરેલી	બી-૧, બહુમાળી ભવન, અમરેલી	(૦૨૭૮૨)૨૨૨૭૮૩
૨૦	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) પોરબંદર	જિલ્લા સેવાસદન-૨, સાંદીપની આશ્રમરોડ, પોરબંદર	(૦૨૮૬) ૨૨૨૨૮૬૭
૨૧	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) કચ્છ-ભુજ	બ્લોક નં. ૪, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, બહુમાળી મકાન, ભુજ	(૦૨૬૮૨) ૨૨૧૭૫૧
૨૨	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) સુરેન્દ્રનગર	એ. બ્લોક, રૂમ નં.-૨૦૪ બહુમાળી મકાન, સુરેન્દ્રનગર	(૦૨૭૫૨) ૨૮૨૧૦૩
૨૩	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) વલસાડ	બ્લોક નં. બી, ચોથો માળ, નવું બહુમાળી ભવન, વલસાડ	(૦૨૬૩૨) ૨૫૩૧૧૧
૨૪	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) નવસારી	એ.બ્લોક, ત્રીજો માળ જિલ્લા સેવા સદન જુના થાણા જુની ક્લેક્ટર કચેરી, નવસારી જિ.નવસારી	(૦૨૬૩૭) ૨૫૦૨૪૧
૨૫	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) વ્યારા, જિ.તાપી	બ્લોક, ૪ પહેલે માળ, જિલ્લા સેવાસદન, પાનવાડી, વ્યારા જિ. તાપી	(૦૨૬૨૬) ૨૨૦૩૨૪
૨૬	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી	મોડાસા તાલુકા ખરીદ વેચાણ સંઘનું મકાન, પ્રથમમાળ,	(૦૨૭૭૪) ૨૪૮૦૦૧

ક્રમ	કચેરીનું નામ	કચેરીનું સરનામું	કચેરીનો ફોન તથા ફેક્સ નંબર
	(વિ.જા.) અરવલ્લી	સાયરા રોડ, મુ. મોડાસા, જિ.અરવલ્લી.	
૨૭	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) ગીર-સોમનાથ	ભાવના-૨ સોસાયટી, ૮૦ ફુટ રોડ, વેરાવળ જિ.ગીર-સોમનાથ	(૦૨૮૭૬) ૨૪૦૦૪૪
૨૮	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) બોટાદ	એ/૫,૨૧-૨૨ બીજો માળ, જિલ્લા સેવા સદન, ખસ રોડ, મુ.બોટાદ જિ. બોટાદ	(૦૨૮૪૯) ૨૫૧૨૯૧
૨૯	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી(વિ.જા.) છોટાઉદેપુર	જુનુ આદિવાસી અતિથિગૃહ, સીવીલ હોસ્પિટલની બાજુમાં, તા. જી. છોટાઉદેપુર	(૦૨૬૬૯) ૨૩૩૨૦૫
૩૦	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી(વિ.જા.) મહીસાગર	ચાર કોશીયા નાકા પાસે, સરકારી ગોડાઉન સામે, મોડાસા હાઈવે, રોડ, મુ.પો.લુણાવાડા જિ.મહીસાગર	(૦૨૬૭૪) ૨૫૦૮૧૮
૩૧	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી(વિ.જા.)મોરબી	સી/૨ નર્મદા નિગમના ક્વાર્ટર્સ લાલબાગ, જિલ્લા સેવાસદન કંપાઉન્ડમાં, મોરબી	(૦૨૮૨૨) ૨૪૨૩૮૯
૩૨	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિ.જા.) દેવભૂમિ-ધ્વારકા	વાઢેર કરશનજીનું મકાન, શેરી નં. ૨, નવાપરા, મુ.ખંભાળીયા, જિ. દેવભૂમિ-ધ્વારકા	(૦૨૮૩૩) ૨૩૨૨૧૫