

ગુજરાત સરકાર,
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક: CMP-૧૦૨૦૧૪-૪૮૪૫૩૮-કો.સેલ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૨૧/૦૮/૨૦૨૦

વંચાણે લીધા:-

- (૧) આ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક: CMP-૧૦૨૦૧૪-૪૮૪૫૩૮-કો.સેલ, તા. ૦૪/૧૦/૨૦૧૮
- (૨) આ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક: CMP-૧૦૨૦૧૪-૪૮૪૫૩૮-કો.સેલ, તા. ૦૭/૦૨/૨૦૧૯
- (૩) આ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક: CMP-૧૦૨૦૧૪-૪૮૪૫૩૮-કો.સેલ, તા. ૧૬/૦૨/૨૦૧૯
- (૪) આ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક: CMP-૧૦૨૦૧૪-૪૮૪૫૩૮-કો.સેલ, તા. ૧૩/૦૩/૨૦૨૦

પરિપત્ર

ઉક્ત વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર ક્રમાંક:-(૧), (૨), (૩) તથા (૪)થી વિભાગ તથા વિભાગ હસ્તકના ત્રણેય ખાતાના વડાઓની કચેરી અને તમામ નિગમો / કોરોનાનોની વેબસાઈટ પર અદ્યતન માહિતી ઉપલબ્ધ થાય તથા માહિતીની પ્રાસંગિકતા જળવાય તે માટે સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ હતી.

ઉપર વંચાણે લીધેલ પરિપત્રો મુજબ વેબસાઈટ પરની માહિતી અદ્યતન રાખવામાં આવતી નથી, તેવી બાબત અત્રેના ધ્યાન પર આવેલ છે. આ વિભાગના સુચારુ વહીવટ માટે વિભાગની વિવિધ શાખાઓ દ્વારા સમયાંતરે અધિસૂચના /હુકમો/ ઠરાવો/ પરિપત્રો વગેરે બહાર પાડવામાં આવે છે તથા વિભાગની વિવિધ યોજનાઓનો લાભ લેવા માટેના ધારા ધોરણોમાં પણ વખતો વખત ફેરફાર કરવામાં આવે છે.

પરંતુ, આવા અધિસૂચના /હુકમો/ ઠરાવો/ પરિપત્રો વિભાગની સંબંધિત શાખાઓ દ્વારા વિભાગની વેબસાઈટ પર સમયસર અપલોડ કરાવવામાં આવતા નથી. વળી, વિભાગની વિવિધ યોજનાઓનો લાભ લેવા માટેના ધારાધોરણોમાં ફેરફાર કરવામાં આવ્યા બાદ સંબંધિત ખાતાના વડાઓની કચેરી દ્વારા વિભાગની વેબસાઈટ પર આ ધારા ધોરણોમાં વખતો વખત સુધારા કરવામાં આવતા નથી. જેથી, યોક્કસ જાણકારીના અભાવે સામાન્ય નાગરિકો/વિવિધ યોજનાઓના લાભથીઓને યોજનાઓનો લાભ લેવામાં ઘણી અગ્રવઢ પડે છે.

આથી, વિભાગ તથા વિભાગ હસ્તકના ત્રણેય ખાતાના વડાઓની કચેરી અને વિભાગ હેઠળના તમામ નિગમો / કોરોનાનોની વેબસાઈટ પર અદ્યતન માહિતી મળી રહે તે માટે નીચે મુજબની સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

- (૧) વિભાગની વિવિધ શાખાઓ દ્વારા તા. ૩૧/૦૮/૨૦૨૦ સુધીમાં બહાર પાડવામાં આવેલ અધિસૂચના/હુકમો/ ઠરાવો/ પરિપત્રો તથા અન્ય સ્થાયી સૂચનાઓની નકલ દિન-૭ માં સંબંધિત શાખાના સેક્ષન અધિકારીશ્રીએ વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરાવવાની રહેશે. તા. ૩૧/૦૮/૨૦૨૦ બાદ બહાર પાડવામાં આવતા અધિસૂચના/હુકમો/ ઠરાવો/ પરિપત્રો તથા

અન્ય સ્થાયી સૂચનાઓની નકલ તે ૪ દિવસે વિભાગની વેબસાઈટ પર સંબંધિત સેક્શન અધિકારીશ્રીએ અપલોડ કરાવવાની રહેશે. વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કર્યા બાબતની કોમ્પ્યુટર સેલને જાણ કરવાની રહેશે. ઉ.સ.શ્રી/ના.સ.શ્રી/સં.સ.શ્રીએ તેઓને સંબંધિત પ્રભાગના અધિસૂચના/હુકમો/ ઠરાવો/ પરિપત્રો તથા અન્ય સ્થાયી સૂચનાઓની નકલ વિભાગની વેબસાઈટ પર નિયમિત રીતે સેક્શન અધિકારી દ્વારા અપલોડ કરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

- (૨) વિભાગની વિવિધ યોજનાઓનો લાભ લેવા માટેના ધારા ધોરણોમાં તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૦ ની અધતન સ્થિતિએ કરવામાં આવેલ ફેરફારની વિગતો સાથેના અધતન ધારા ધોરણો સંબંધિત ખાતાના વડાઓની કચેરી દ્વારા દિન-૭ માં વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરાવવાના રહેશે. તથા અધતન માહિતી વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કર્યા બાબતની કોમ્પ્યુટર સેલને જાણ કરવાની રહેશે.
- (૩) અ.મુ.સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ની અધ્યક્ષતામાં દર મહિને વિભાગ કક્ષાએ વેબસાઈટના અપડેશન અને મેઇટ્રેનન્સ બાબતની સમીક્ષા બેઠકનું આયોજન કરવામાં આવશે. જેમાં વિભાગ તથા વિભાગ હસ્તકના ત્રણોય ખાતાના વડાઓની કચેરી અને તમામ નિગમો / કોરોનાનોની વેબસાઈટ પરની માહિતી અધતન છે કે કે કેમ તે બાબતની સમીક્ષા કરવામાં આવશે. તમામ ખાતાના વડાઓ તથા ઉ.સ.શ્રી/ના.સ.શ્રી/સં.સ.શ્રીએ વિભાગની વેબસાઈટ પર અધિસૂચના/હુકમો/ ઠરાવો/ પરિપત્રો તથા અન્ય સ્થાયી સૂચનાઓની નકલ વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવામાં આવેલ છે તેની વિગતો સાથે આ સમીક્ષા બેઠકમાં હાજર રહેવાનું રહેશે.
- (૪) ઉક્ત વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર કર્માંક:- (૧), (૨), (૩) તથા (૪)થી વિભાગ તથા વિભાગ હસ્તકના ત્રણોય ખાતાના વડાઓની કચેરી અને તમામ નિગમો / કોરોનાનોની વેબસાઈટ પર અધતન માહિતી ઉપલબ્ધ થાય તથા માહિતીની પ્રાસંગિકતા જળવાય તે માટે આપવામાં આવેલ અન્ય સૂચનાઓનું પણ ચુસ્ત રીતે પાલન કરવાનું રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(દિનશા પરમાર)

સંયુક્ત સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

- પ્રતિ,
૧. અ.મુ.સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત મદદનીશશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 ૨. સંયુક્ત સચિવશ્રી(અ.જી.ક.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 ૩. સંયુક્ત સચિવશ્રી(વિ.જી.ક./મહેકમ/સંકલન), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 ૪. નાયબ સચિવશ્રી(સ.સુ.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૫. નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ,
બ્લોક નં.૪, ૨ જો માણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૬. નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ,
બ્લોક નં.૪, ૩ જો માણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૭. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા,
બ્લોક નં.૧૬, ભોયતળિયે, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૮. કમિશરશ્રી, વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેના,
બ્લોક નં.૨, ડી-૧ વિંગ, કર્મયોગી ભવન, સેક્ટર-૧૦, ગાંધીનગર.
૯. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમ,
બ્લોક નં.૧૦, ૨ જો માણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૧૦. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત પછાત વર્ગ વિકાસ નિગમ,
બ્લોક નં.૧૧, ૨ જો માણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૧૧. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત સફાઈ કામદાર વિકાસ નિગમ,
બ્લોક નં.૨, ૩ જો માણ, બી-વીંગ, કર્મયોગી ભવન, ગાંધીનગર.
૧૨. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત ટાકોર અને કોણી વિકાસ નિગમ,
બ્લોક નં.૧૬, ભોયતળિયે, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૧૩. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત અલ્પ સંખ્યક નાણા અને વિકાસ નિગમ,
બ્લોક નં.૧૧, ૨ જો માણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૧૪. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત ગોપાલક વિકાસ નિગમ,
બ્લોક નં.૭, ૩ જો માણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૧૫. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત આંબેડકર અંત્યોદય (અતિ પછાત જાતિ) વિકાસ નિગમ,
બ્લોક નં.૨, ડી-૨ વિંગ, ૪થો માણ, કર્મયોગી ભવન, ગાંધીનગર.
૧૬. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત બિનઅનામત શૈક્ષણિક અને આર્થિક વિકાસ નિગમ,
બ્લોક નં.૨, કર્મયોગી ભવન, ગાંધીનગર.
૧૮. સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય બાળ અધિકાર સંરક્ષણ આયોગ,
બ્લોક નં.૧૬, ત્રીજો માણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૧૯. મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય બાળ સંરક્ષણ સોસાયટી,
બ્લોક નં.૧૬, ૩ જો માણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
૨૦. સભ્ય સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય બિનઅનામત વગોનું આયોગ,
બ્લોક નં.૧, ૬ થો માણ, કર્મયોગી ભવન, ગાંધીનગર.
૨૧. સર્વે ઉપસચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨૨. સર્વે સેક્શન અધિકારીશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨૩. સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨૪. સિલેક્ટ ફાઇલ.