

વંચાણે લીધા :-

- (૧) અત્રેની કચેરીના તા. ૦૫/૧૨/૨૦૧૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : અજાક/આઇ.ટી./૨૦૧૯/૧૮૧-૨૫૨ થી ઓનલાઇન થયેલ યોજનાઓની જાણ કરતો પરિપત્ર
- (૨) અત્રેની કચેરીના તા. ૨૮/૦૧/૨૦૨૦ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : અજાક/આઇ.ટી./૨૦૨૦/૨૮૧-૩૫૦ થી ઓનલાઇન અન્ય યોજનાઓની જાણ કરતો પરિપત્ર

નં. અજાક/આઇ.ટી./૨૦૨૦/૫૫૨ - ૬૨૧

નિયામકશ્રી અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ.

બ્લોક નં. ૪/૨, જૂના સચિવાલય.

ગાંધીનગર.

તા. ૨૫/ ૦૩/ ૨૦૨૦

પરિપત્ર :

વંચાણે લીધા ક્રમાંક (૧) અને (૨)થી લાભાર્થી સરળતાથી, ઝડપી તેમજ પારદર્શિતાથી સહાય / લાભ તેઓના બેંક ખાતામાં સીધો મેળવી શકે તે હેતુથી સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, ગાંધીનગર હેઠળના નિયામકશ્રી અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ કચેરી હસ્તકની કુલ - ૧૨ યોજનાઓ / એમ.આઇ.એસને 'ઇ-સમાજ કલ્યાણ' પોર્ટલ (www.esamajkalyan.gujarat.gov.in) પર ઓનલાઇન કરવામાં આવેલ, તેનો પરિપત્ર કરેલ છે.

ટુંક સમયમાં નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ ચાલુ થનાર છે. તેથી તમામ જિલ્લા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે ઉક્ત યોજનાઓની રીતી એપ્રિલ ૨૦૨૦થી અરજદાર પાસેથી એપ્લીકેશન ઓનલાઇન જ કરાવવાની રહેશે. અરજદાર પાસેથી ઓફલાઇન અરજી સ્વીકારવાની રહેશે નહિ. જો કોઈ કારણોસર અરજદાર ઓનલાઇન અરજી કરી શકતા ન હોય તો આપની કચેરીમાંથી ઓનલાઇન ફોર્મ ભરી શકાય તે મુજબની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવાની રહેશે. પરંતુ અરજદાર દ્વારા ઓનલાઇન અરજી કર્યા વગરની કોઈ અરજી સ્વીકારવાની કે મંજુર કરવાની રહેશે નહિ.

ઇ-સમાજ કલ્યાણ પોર્ટલ મારફત યોજનાઓની કામગીરીને સફળ બનાવવા માટે નીચેની બાબતો ધ્યાને રાખવાની રહેશે.

- ૧) સદરહું પોર્ટલ મારફત તમામ પાત્રતા ધરાવતા લાભાર્થી અરજદારને ઓનલાઇન અરજી કરવાની રહેશે
- ૨) અરજદાર દ્વારા કરેલી ઓનલાઇન અરજીઓ તાલુકા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકના લોગ-ઇનમાં સીધી જ આવશે. તેથી તમામ નિરીક્ષકનો User ID અને Password અત્રેની કચેરીએથી આપવામાં આવ્યા છે. તે મુજબ વાપરવાના થાય છે.
- ૩) તાલુકા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક લોગ-ઇનમાં આવેલ ઓનલાઇન અરજીઓને નિયમોનુસાર ચકાસણી (વેરીફિકેશન) તેમજ સ્થળ તપાસ કરીને અરજી સંબંધિત નાયબ નિયામકશ્રીની કચેરી/જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીની કચેરી (જિ.પં.) ના કલાર્કને આગળની કાર્યવાહી માટે મોકલશે. જેથી જિલ્લા કચેરીઓના કલાર્કને પણ સદરહું પોર્ટલમાં User ID અને Password અત્રેની કચેરીએથી આપવામાં આવ્યા છે. તે મુજબ વાપરવાના થાય છે.
- ૪) જિલ્લા કચેરીના કલાર્ક તાલુકા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક દ્વારા આવેલ અરજીઓને નિયમોનુસાર ચકાસણી કરીને જિલ્લા અધિકારીના લોગ-ઇનમાં મંજુર/નામંજુર માટે મોકલશે. જિલ્લાના અધિકારી તેઓને ફાળવવામાં આવેલ લોગ-ઇનમાં અરજી ચકાસણી કર્યા બાદ નિયમોનુસાર મંજુર/ નામંજુર કરવાની રહેશે. જિલ્લા અધિકારીને પણ સદરહું પોર્ટલમાં User ID અને Password અત્રેની કચેરીએથી આપવામાં આવ્યા છે. તે મુજબ વાપરવાના થાય છે.
- ૫) જિલ્લા કલાર્કે દાખલે ૦૧-૦૪-૨૦૨૦ થી અરજદાર પાસેથી કોઈપણ ઓફલાઇન ફોર્મ મેળવવાનું નથી કે ઓનલાઇન કરેલ અરજીની તેમજ અન્ય ડોક્યુમેન્ટોની હાઈકોપી (નકલ) અરજદાર પાસેથી લેવાની રહેશે નહિ. જો જરૂર જણાય તો સ્વવિવેકાનુસાર તાલુકા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક પોતાના લોગ-ઇનમાંથી આવી અરજી તેમજ અપલોડ કરેલ ડોક્યુમેન્ટ્સની પ્રીન્ટ લઈ સ્થળ ચકાસણી કરશે અને સ્થળ ચકાસણી બાદ આવી તમામ અરજીઓ તેમજ અન્ય સંબંધિત સાહિત્ય જિલ્લા કચેરી ખાતે કરજીયાત રજૂ કરવાનું રહેશે.

- ૬) સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક દ્વારા સ્થળ તપાસ દરમ્યાન અરજદાર દ્વારા ઓનલાઇન અપલોડ કરેલ ડોક્યુમેન્ટ્સ તથા અન્ય ડોક્યુમેન્ટ્સની ખરાંત કરી તે અંગેનો અને રોજકામનો અહેવાલ જિલ્લા કચેરી ખાતે રજુ કરવાનો રહેશે. વધુમાં અરજુ મંજુરનામંજુર કરવાનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય પોટલ પર "Remarks" માં આપવાનો રહેશે.
- ૭) હાલ અરજુઓને ઓનલાઇન મંજુર કર્યા પછીની તમામ પ્રક્રિયા રાબેતા મુજબ નિયમોનુસાર કરવાની રહેશે. આ પ્રક્રિયામાં કંઈ સુધારા-વધીરા કરવામાં આવશે તો વખતોવખત તે અંગેની જાણ કરવામાં આવશે.

૪
૩૬૩
નિયામક

અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ,
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

પ્રતિ,

- (૧) નાયબ નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ.....તમામ.
(૨) જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત.....તમામ.

નકલ સચિવનાનું રવાના :-

- (૧) અંગત સચિવશ્રી, માન.મંત્રીશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતાનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(૨) અંગત મદદનીશશ્રી, માન.અગ્ર સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(૩) નાયબ સચિવશ્રી (આઈ.ટી સેલ.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

નકલ રવાના :

- (૧) નાયબ નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, મ/ગા૧ શાખા, વડી કચેરી, ગાંધીનગર.