

## સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ/હેતુ	વિકેન્દ્રીત જિલ્લા આયોજન કાર્યક્રમનો મુખ્ય આશય જિલ્લાની સ્થાનિક જરૂરીયાતો અને પરીસ્થિતીને ધ્યાનમાં રાખી, ખુટતાં કડીરૂપ પાયાની સુવિધાનાં કામો હાથ ધરી જિલ્લાના દરેક ગામ તેમજ શહેરનો સમતુલીત વિકાસ કરવાનો.
૨.૨	જાહેર તંત્રનું મિશન/દુર દેશીપણું(વિઝન)	કોઈપણ ગામ ન્યુનતમ જરૂરીયાતની ખુટતી કડીરૂપ પાયાની સુવિધાથી વંચીત ન રહે.
૨.૩	જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	વિકેન્દ્રીત જિલ્લા આયોજન કાર્યક્રમનો નકકર સ્વરૂપે અમલ તા.૧૪ અને ૧૯૮૦ એટલે આયોજનના પિતા સ્વ.પંડિત જવાહરલાલ નહેરૂની જન્મ તીથીથી કરવામાં આવ્યો છે. :: વર્ષ ૧૯૮૯-૯૦ની ધારાસભ્યશ્રીની જોગવાઈ હેઠળ સ્થાનિક વિકાસના અમલના કામો માટે ગ્રાંટ ફાળવવામાં આવે છે. :: ભારત સરકાર દ્વારા વર્ષ ૧૯૯૩-૯૪ની સંસદસભ્યશ્રી યોજના અમલમાં મુકવામાં આવી છે.
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો	૧. જિલ્લાનાં વિકાસ અર્થે લાંબાગાળાનું આયોજન તૈયાર કરવું. ૨. જિલ્લાનાં અમલમાં મુકાતા ખાસ કાર્યક્રમો જેવાં કે, અનાકૃતિ પાત્ર વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમ, આદિવાસી વિસ્તાર પેટા યોજના કાર્યક્રમ, નાના અને સીમાંત ખેડુતોને વિકાસ માટેના કાર્યક્રમો, સિંચાઈ ક્ષેત્રે વિકાસ કાર્યક્રમ વિગેરેને આવરી લેવું " જિલ્લાનું વિકાસલક્ષી આયોજન " તૈયાર કરવું. ૩. જિલ્લાનાં વિકાસ માટે કાર્ય કરતી જુદી જુદી સંસ્થાઓ પાસેની તેમની રસીકની યોજનાઓનાં અમલીકરણને લગતાં પ્રગતિ અહેવાલ નિયમીત રીતે મેળવવા અને જિલ્લા આયોજન મંડળ સમક્ષ રજુ કરવાં. ૪. વિકેન્દ્રીત જિલ્લા આયોજન કાર્યક્રમની વિવિધ જોગવાઈઓ જેવી કે, ૧૫% વિવેકાઘીન, ૫% પ્રોત્સાહક, ખાસ પછાત વિસ્તાર પાંચાલ, ૫૬ પછાત તાલુકા જોગવાઈ, ધારાસભ્યશ્રી તથા સંસદસભ્યશ્રી જોગવાઈ હેઠળ હાથ ધરવામાં આવતાં યોજનાકીય કામોની દરખાસ્તો મેળવવાની મંજૂરી આપવાની તથા કામોનાં વિનીયમનની કામગીરી. ૫. ઉપરોક્ત જોગવાઈઓ હેઠળ હાથ ધરવામાં આવતી યોજનાઓની પ્રગતિનું અવલોકન તૈયાર કરવાની અને જિલ્લા આયોજન મંડળ તથા કાર્યવાહક આયોજન સમિતી સમક્ષ રજુ કરવાની. ૬. સરકારશ્રીમાં યોજનાકીય પ્રગતિને લગતી માહિતી એકત્રીત કરી સાદર કરવી.
૨.૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્ય	ઉપર મુજબ.
૨.૬	જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.	સરકારશ્રીની માર્ગદર્શક યાદી મુજબના ન્યુનતમ જરૂરીયાતના ખુટતા પાયાના કડીરૂપ કામો.
૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો વિગેરે સ્થળોએ સંસ્થાગત માળખાનો ઉલ્લેખ(જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ (આયોજન), ગાંધીનગર.
૨.૮	જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	૧. સરકારશ્રી દ્વારા નકકી થયેલા ઠરાવો, પરિપત્રો, સુચનો તથા સ્થાયી કાયદા કાનુન નિયમોની મર્યાદામાં ન નાગરીકો કામો કરાવવાની અપેક્ષા રાખે તેવી નાગરીકો પાસે અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. ૨. જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે નાગરીકો જરૂરી અને સાચી માહિતી ત્વરીત પુરી પાડે તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

		૩. વિકેન્દ્રીત જિલ્લા આયોજન કાર્યક્રમ હેઠળ હાથ ધરવામાં આવતાં મુખ્ય ઉદ્દેશ નાગરીકોની પાયાની સુવિધા વધારવાનો હોય લોકો પાસે લોક ભાગીદારી તથા ઉભી થયેલ અને ઉભી થનાર અસક્રિયામતોની નિભાવવી, જણાવવી માટે અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ	૧.વિકેન્દ્રીત જિલ્લા આયોજન કાર્યક્રમની ૫% પ્રોત્સાહક જોગવાઈ હેઠળ લોકો પણ વિકાસનાં કામોમાં સહભાગી થઈ શકે, રાજ્યનાં વિકાસમાં પોતાનું યોગદાન આપી શકે તે માટે લોકજાળાનાં ધોરણે કામો હાથ ધરવામાં આવે છે.
૨.૧૦	સેવા આપવાનાં દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ-(આ) સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા (વપરાશ કારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લાવાર વર્ગીકરણ કરો.)	—
૨.૧૨	કચેરી શરૂ થવાનો સમય :— કચેરી બંધ થવાનો સમય :—	સવારે ૧૦ : ૩૦ કલાકે. સાંજના ૧૮ : ૧૫ કલાકે.