

આયોજિત યોજનાઓના મુલ્યાંકન

અભ્યાસો બાબત.

ગુજરાત સરકાર,

સામાન્ય વહિવટ વિભાગ. (આયોજન)

પરિપત્ર ક્રમાંક:- મલવ- ૧૦૦૮/૮૪૩/૮.

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. વર્ષ/ ૦૮ / ૨૦૦૮.

વંચાણ માં લીધો:- ૧. પરિપત્ર ક્રમાંક:- મલવ- ૧૦૮૯/૮૮૪૬/૮ તા. ૧૮/૫/૨૦૦૮.
૨ પરિપત્ર ક્રમાંક:- મલવ- ૧૦૦૮/૧૨૨૭/૮ તા. ૧૧/૪/૨૦૦૮.

પરિપત્ર

આયોજિત વિકાસ એટલે પદ્ધતિસરનો અભિગમ જેમાં યોજનાનું ઘડતર, અમલીકરણ, વિનીયમન અને મુલ્યાંકન એક બીજાના જરૂરી અંતર્ગત અંગ બની રહે છે. જ્યાં સુધી કાર્યક્રમના અમલીકરણમાં અનુભવાયેલ મુશ્કેલીઓ, ઉદેશોની સિદ્ધી તથા લાભાર્થીઓના પ્રત્યાધાત સાથે કાર્યક્રમ. બાબતની ક્ષેત્રમાંથી પુરતી સમજ ન મળે ત્યાંસુધી આયોજનની પ્રકીયા અધુરી ગણાય, મુલ્યાંકન અભ્યાસો કાર્યક્રમના અમલીકરણમાં અનુભવાયેલ સંકળતા અગર નિષ્ણળતા તરફ ચોક્કસ અંગુલિનીંદ્રશ કરી સમસ્યાનો વિવિધ પગલાં દ્વારા ઉકેલ સુચવવાની બાબતમાં મહત્વનો ભાગ ભજવેછે. મુલ્યાંકન અભ્યાસોની અગત્યતાને અનુલક્ષીને સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા સંદર્ભે દર્શાવેલ પરિપત્ર થી માર્ગદર્શક સુચના. તથા કાર્યપદ્ધતિ આપવામાં આવેલછે. પરંતુ "નારી ગૌરવ નિતી-૨૦૦૯" સંદર્ભે મુલ્યાંકન પ્રક્રિયામાં મહિલાઓની સહભાગીતા જરૂરી હોઈ મુલ્યાંકન અભ્યાસોની કાર્યપદ્ધતિમાં નીચે મુજબ પુનઃ સુચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેછે. જેનો અપલ સંબંધીત વિભાગ કે ખાતાને ચુસ્તપણે કરવાનો રહેશે.

આ વિભાગના સંદર્ભે દર્શાવેલ પરિપત્રથી આપેલ સુચનાઓ ઉપરાંત નીચેની સુચનાઓનો અમલ કરવા આશી જણાવવામાં આવેછે.

(૧) સામાન્ય વહિવટ વિભાગ. (આયોજન) દ્વારા આયોજિત યોજનાના મુલ્યાંકન અભ્યાસોની આખરી પસંદગી થચા બાદ નિયામકશ્રી, મુલ્યાંકન કાર્યાલય ગાંધીનગર દ્વારા અભ્યાસ ની પ્રાથમિક કાર્યવાહી (સર્વે કામગારી, મેથેડોલોજી, વિગેર.)માં ઓછામાં ઓછા બે મહિલા પ્રતિનિધિઓનો સમાવેશ કરવો જે પૈકી એક મહિલા અધિકારી રાખવાના રહેશે.

(૨) સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો અને અન્ય સરકારી કચેરીઓ દ્વારા પણ ખાતાકીય અને ખાનગી, સંસ્થાઓ દ્વારા મુલ્યાંકન કરાવવામાં આવે છે. આ પ્રક્રિયામાં પણ ઓછામાં ઓછા બે મહિલા પ્રતિનિધિઓનો સમાવેશ કરવો. જે પૈકી એક મહિલા અધિકારીને રાખવાનારહેશે.

(3) સંદર્ભે દર્શાવેલ સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(આયોજન) ના. તા.૧૧/૪/૦૮ ના ઠરાવથી
આયોજુત યોજનાઓના મુલ્યાંકન અભ્યાસો મહાત્મા ગાંધી શ્રમ સંસ્થાન અમદાવાદ ને
સૌપવાનું નિયત કરેલ છે. આ સંસ્થાએ પણ ઉપરની સુચનાઓનો અમલ કરવાનો રહેશે.
* ખાતાકીય મુલ્યાંકન સમિતિ

સચિવાલય ના દરેક વિભાગ માં ખાતાકીય મુલ્યાંકન સમિતિ ની રચના
કરવામાં આવેલ છે. તેમાં નીચે પ્રમાણે પુનઃગઠન કરવામાં આવે છે.

(૧) સચિવશ્રી, (૨) સબંધ કર્તા ખાતાના વડા, (૩) નિયામકશ્રી, મુલ્યાંકન કાર્યાલય,
ગાંધીનગર (૪)નાયબ સચિવ(આયોજન) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (૫)નાણાંકીય
સલાહકારશ્રી અને (૬)સબંધિત વહીવટી વિભાગના નાયબસચિવશ્રી, જે સભ્ય સચિવ તરીકે
કામગીરી કરશે. સદરહું છ સભ્ય પૈકી ત્રણ મહિલા સહ્યોની નિમણુક કરવાની રહેશે અથવા
તો ત્રણ વધારા ના મહિલા સહ્યો આમેજ કરવાના રહેશે, જે પૈકી બે મહિલા અધિકારી તથા
એક મહિલા કર્મચારી રાખવાના રહેશે.

(શ. એસ. પટેલ.)

સેક્રસનાયદિકારી.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ.

ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

રાજ્યપાલશ્રીનાસચિવશ્રી,(પત્ર દ્વારા)

મુખ્ય મંત્રોક્ષીના સચિવશ્રી,

તમામ મંત્રોક્ષીઓના અંગત સચિવશ્રી

તમામ રાજ્યકક્ષાના મંત્રોક્ષીઓના અંગત સચિવશ્રી

મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી,

સચિવાલય ના સર્વે વિભાગો, (વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડાઓને જાણ કરવા વિનંતીછે.)

નિયામકશ્રી, મુલ્યાંકન સે-૧૮ ગાંધીનગર.

મહા નિયામકશ્રી, મહાત્મા ગાંધી શ્રમ સંસ્થાન, ગુરુકુળરોડ, અમદાવાદ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(આયોજન) ના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ, તથા શાખાઓ.