

મુદ્દા નં:3 The procedure followed in the decision making process including channels of supervision and accountability.

1. ખાતનીકચેરી ધ્વારા યુવા, સાંસ્કૃતિક અને રમતગમતની પ્રવૃત્તિઓ/સ્પર્ધાઓનું ક્ષેત્રિય અને રાજ્યકક્ષાએ સુચારુ આયોજન અને સંચાલનની જવાબદારી કમિશનરશ્રી, સહાયક નિયામક(સાહસ), સહાયક નિયામક(ઉજવણી), સચિવ રાજ્ય રમતગમત પરિષદ, યુથબોર્ડ અધિકારી, ખાસ ફરજ પરના અધિકારી, હિસાબી અધિકારી (હિસાબ), હિસાબી અધિકારી(ઓડીટ) અને વહીવટી અધિકારીના સહકારથી સંભાળે છે.
2. ક્ષેત્રિય કક્ષાએ યુવા,સાંસ્કૃતિક અને રમતગમતને લગતીપ્રવૃત્તિઓનું અને સ્પર્ધાઓનું આયોજન અને સંચાલન કરવા માટે જુનિ.કલાર્ક, સિનિયર કલાર્ક, હેડ કલાર્ક, પ્રોજેક્ટ અધિકારી મારફતે નિર્ણય અર્થે જિલ્લા યુવા વિકાસ અધિકારી અને જિલ્લા રમતગમત અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરેલ છે. નિર્ણય મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવેલ છે.
3. નાટયગૃહના મેનેજર જે તે નાટયગૃહનો હવાલો ધરાવે છે. અને સંપૂર્ણ જવાબદારી તેઓની છે. જુનિ. કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, મદદનીશ મેનેજર ડીપોઝીટ/ભાડાની રકમો સ્વીકારીને તિજોરીમાં જમા કરવાની કામગીરી મેનેજરના માર્ગદર્શન ધ્વારા હાથ ધરે છે.
4. આચાર્યશ્રી, સ્વામી વિવેકાનંદ પર્વતારોહણ સંસ્થા, મા.આબુ. ધ્વારા શિયાળું અને ઉનાળું સત્રો દરમિયાન પર્વતારોહણ તાલીમના વાર્ષિક અભ્યાસ કાર્યક્રમ ધડે છે અને તદ્દ અનુસાર તાલીમ આપવાની કામગીરી મા.આબુ ખાતેના ઇન્સ્ટ્રક્ટરો અને જુનાગઢ ખાતેના ઇન્ચાર્જ ઇન્સ્ટ્રક્ટર અને ઇન્સ્ટ્રક્ટર ધ્વારા કરવામાં આવે છે. પર્વતારોહણ તાલીમ તથા બન્ને સંસ્થાઓને માર્ગદર્શન આપવાની અને સુપરવિઝનની કામગીરી આચાર્યશ્રીની છે. માઉન્ટ આબુ ખાતેના વહીવટી અધિકારી સંસ્થાઓની વહીવટી અને નાણાકીયા બાબતો માટે જવાબદારી સંભાળે છે. વહીવટી/નાણાકીય બાબતોના કેસો જુ.કલાર્ક/સીનીયર કલાર્ક નિર્ણય અર્થે વહીવટી અધિકારીને રજૂ કરે છે.
5. પવર્તારોહણ અને પરિભ્રમણને લગતી તમામ બાબતોની કામગીરી સાહસ શાખાના જુ.કલાર્ક, સહાયક નિયામક (સાહસ)ના માર્ગદર્શન અને સુપરવિઝન હેઠળ હાથ ધરે છે. રાસ ગરબા, રાષ્ટ્રીય પર્વોની ઉજવણી વગેરે કાર્યક્રમોનું સંસ્કૃતિ શાખાના જુનિયર કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક,, કાર્યક્રમ અધિકારીના સહયોગથી સહાયક નિયામક (સંસ્કૃતિ) ધ્વારા આયોજન સંચાલન કરવામાં આવે છે. કલાકારોના ઓળખપત્રો/ આર્થિક સહાયના કેસોની જવાબદારી પણ સહાયક નિયામક (સંસ્કૃતિ)ની છે. નાટયગૃહની સંબંધિત કામગીરી સંસ્કૃતિ શાખા ધ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે. શાખામાંથી રજુ થતી દરખાસ્તો શાખા અધિકારી અને સહાયક નિયામકને રજુ થાય છે. જરૂર હોય ત્યાં સહાયક નિયામક કમિશનરશ્રીની મંજૂરી માટે દરખાસ્તો રજુ કરી નિર્ણયો લેવામાં આવે છે.
6. પર્વતારોહણ અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ તથા વિવિધ ઉત્સવોને લગતી કામગીરી તથા જવાબદારી ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી સંભાળે છે.
7. આખા વર્ષ દરમિયાન યુવા પ્રવૃત્તિઓ સમય મર્યાદામાં તાલુકા, જિલ્લા, પ્રદેશ, રાજ્યકક્ષાએ આયોજન કાર્ય શિબિરો તથા સ્પર્ધાઓનું આયોજન યુથબોર્ડ અધિકારી સંભાળે છે. આ કામગીરી માટે જુનિ.કલાર્ક, સિનિયર કલાર્ક, હેડ કલાર્ક, કાર્યક્રમ અધિકારીયુથબોર્ડ અધિકારીશ્રીના માર્ગદર્શન હેઠળ આદેશ મેળવે છે.
8. રમતગમત ક્ષેત્રે વિવિધ જુથની કુલ ૨૦૮ કેટેગરીની તાલુકા, જિલ્લા અને રાજ્યકક્ષાએ સ્પર્ધાનું આયોજન અને સંચાલનની જવાબદારી સચિવશ્રી, રમતગમત પરિષદ રમતગમત શાખાના જુ.કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, હેડ કલાર્ક, પ્રોજેક્ટ અધિકારી અને રમતગમત અધિકારી વડી કચેરી કામગીરી સંભાળે છે.
9. આ કચેરી દ્વારા તથા રજ્ય સર્કાર ધ્વારા યોજવામાં આવતા વિવિધ ઉત્સવોની ઉજવણીની કામગીરી સહાયક નિયામક (ઉજવણી) સંભાળે છે. ઉજવણી શાખામં જુ.કલાર્ક, પ્રોજેક્ટ અધિકારીના સહયોગ થી.

વહીવટી:

10. કમિશનરશ્રી કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની તમામ ક્ષેત્રિય કચેરીઓની વહીવટી કામગીરી વહીવટી શાખાના જુ.કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, હેડ કલાર્ક, પ્રોજેક્ટ અધિકારી, તોને જાણવેલ વિષયો અનુસાર વહીવટી અધિકારીશ્રીના માર્ગદર્શન અર્થે સુચનાઓ અનુસાર સંભાળે છે.

હિસાબી શાખા:

11. કમિશનર કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની તમામ ક્ષેત્રીય કચેરીઓની હિસાબી શાખાના જુ.કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, હેડ કલાર્ક, પ્રોજેક્ટ અધિકારી તેઓને ફાળવેલ વિષય/બાબતોમાં હિસાબી અધિકારીશ્રી(હિસાબ) અધિકારીશ્રીના માર્ગદર્શન આદેશ અનુસાર હાથ ધરે છે.

ઓડીટ શાખા:

12. કમિશનર કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની તમામ ક્ષેત્રીય કચેરીઓની ઓડીટ શાખાના જુ.કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, તેઓને ફાળવેલ વિષય/બાબતોમાં હિસાબી અધિકારીશ્રી(ઓડીટ)ના માર્ગદર્શન આદેશ અનુસાર હાથ ધરે છે.

પ્રચારઅધિકારી:

13. પ્રચાર અધિકારી ધ્વારા કમિશનર કચેરીની દરેક શાખાઓ ધ્વારા યોજવામાં આવતા કાર્યક્રમોના પ્રચાર, પ્રસાર અને પ્રકાશન બાબતની તમામ કામગીરી માટે તેઓ જવાબદાર છે.