

શ્રી નાથુભાઈ તથા શ્રીમતી પાર્વતિબેન નાથુભાઈ દેસાઈ

વોકેશનલ ટ્રેનિંગ સેન્ટર,

વાઘલધરા -396375

ક્રમાંક: વીટીસી/ એકેડેમીક/૨૦૨૬/૦૬૬

તારીખ :-૦૮/૦૭/૨૦૨૬

ઓફિસ ઓર્ડર

વિષય :- તાલીમાર્થી ફરિયાદ નિવારણ સમિતિ(Student Grievance Redressal Committee)

શ્રી વાઘલધરા વિભાગ કેળવણી મંડળ સંચાલિત વોકેશનલ ટ્રેનિંગ સેન્ટર, વાઘલધરા તા.જી.વલસાડ ખાતે એક તાલીમાર્થી ફરિયાદ નિવારણ સમિતિ બનાવવામાં આવે છે જેમાં નીચેના સભ્યોની સમિતિ બનાવવામાં આવે છે.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો
૧	શ્રી આશિષ સી. પટેલ	ફોરમેન
૨	શ્રી કેતન એસ પટેલ	ગૃપ ઈન્સ્ટ્રક્ટર
૩	શ્રીમતી સિમ્તા ડી પટેલ	સભ્ય
૪	શ્રીમતી પૂજા એસ. ગાયકવાડ	સભ્ય
૫	શ્રી રજની એ. પટેલ	સભ્ય
૬	શ્રી હેમાંશુ બી ચોધરી	સભ્ય
૭	બે વર્ષમાં તાલીમ લેતા તાલીમાર્થી ભાઈ	સભ્ય
૮	બે વર્ષના ટ્રેડો માં તાલીમ લેતા બહેન	સભ્ય
૯	એક વર્ષના ટ્રેડોમાં તાલીમ લેતા ભાઈ	સભ્ય
૧૦	એક વર્ષના ટ્રેડોમાં તાલીમ લેતા બહેન	સભ્ય
૧૧	ચાર માસના ટ્રેડોમાં તાલીમ લેતા ભાઈ	સભ્ય
૧૨	ચાર માસના ટ્રેડોમાં તાલીમ લેતા બહેન	સભ્ય

તાલીમાર્થી / વિદ્યાર્થીઓની ફરિયાદ નિવારણ માટે નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૧. ફરિયાદો પ્રાપ્ત કરવી અને નોંધણી કરવી.

૨. ફરિયાદો સબમીટ કરવા માંગતા તાલીમાર્થી પોતાની ફરિયાદ સૂચન બોક્ષ અથવા વ્યક્તિગત આપવાની રહેશે.

૩. ફરિયાદ પ્રાપ્ત થયા પછી તેની નોંધણી, ફરિયાદની પ્રકૃતિ, ફરિયાદની ઓળખ અને સબમિશન તારીખ ની વિગતો નોંધવાનો રહેશે.

૪ લેખિત ફરિયાદની સાથે કોઈ ફોટો / દસ્તાવેજ રેકૉર્ડ - કીપીંગ વિગેરેને કાળજીપૂર્વક સાચવવાના રહેશે.

૫ સંબંધી કરેલ પત્ર વ્યવહાર, મોબાઇલ પરથી થયેલ વાતચીત નો સમય તથા તારીખ, તપાસના તારણો, લેવામાં આવેલ નિર્ણયો અને સમિતિ દ્વારા લેવામાં આવેલ પગલાં ની માહિતી રાખવાની રહેશે..

૬. ફરિયાદીનો ઇન્ટરવ્યૂ લેવાનો, સાક્ષીઓના નિવેદનો એકત્રિત કરવા, દસ્તાવેજોની સમીક્ષા કરવાની અને સંબંધિત હિસ્સેદારો સાથે સલાહ લેવી.

૭. જો કોઈ વિવાદો હોય તો તેની મધ્યસ્થ છીએ અથવા વાટાઘાટો દ્વારા ઉકેલી શકાય તેમ જ સંડોવાયેલા લોકો વચ્ચે સંવાદને સરળ બનાવવા.

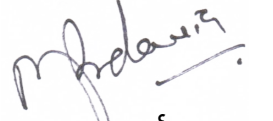
૮. ફરિયાદનું નિરાકરણ થયા પછી તેના પગલાં અસરકારક રીતે અમલમાં મુકાય છે કે નહીં તે સુનિશ્ચિત કરવું.

૯. ફરિયાદ મળ્યા પછી દસ દિવસમાં શક્ય હોય તો ફરિયાદનું નિવારણ કરવું.

૧૦. જો કોઈ તાલીમાર્થી પોતાની ઓળખ જાહેર ન કરવા માંગતા હોય તો તેની અનામી ફરિયાદો મળી શકે.

૧૧. પિડિત વ્યક્તિ કા તો રૂબરૂ હાજર થાય અથવા તેના પ્રતિનિધિને હાજર રાખી શકે. તે માટે તેને અગાઉથી સમિતિને જાણ કરવાની રહેશે.




આચાર્ય

નકલ રવાના : ઉપરોક્ત અધિકારી/ કર્મચારી તેમજ તાલીમાર્થીઓની જાણ સારૂ.