પ્રકરણ. ૨

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

નાયબ સેકશન અધિકારીની ફરજો -

નાયબ સેકશન અધિકારીને મળેલ / માર્ક કરેલ કાગળો / અરજીઓ / કેસો પરત્વે જરૂરી નોંધ લેખન અને અથવા મુસદ્દા લેખન કરી તે સંબંધકર્તા ઉપલા અધિકારીને રજૂ કરવા અને આખરી નિર્ણય લેવાની સત્તા ધરાવતા સત્તાધિકારી તરફથી જે આદેશ / નિર્ણય આવે તેને સુસંગત રહીને જે તે કાગળ / અરજી / કેસનો નિકાલ કરવો.

સેકશન અધિકારીની સત્તાઓ -

નીચે દર્શાવેલ પ્રકારના લખાણમાં સહી કરવા માટે વિભાગના સેકશન અધિકારીઓને અધિકૃત કરવામાં આવે છે. -

(૧) રોજીંદા પ્રકારના પહોચ સ્વીકારતા પત્રો (ક) "બાબત પર ધ્યાન અપાઇ રહયુ છે" અથવા (ખ) "બાબત સરકારની વિચારણા હેઠળ છે" અથવા (ગ) "જરૂરી તપાસ થઇ રહી છે".

(૨) વિભાગો તેમજ તેમની હેઠળના ખાતા અને કચેરીઓના વડાને મોકલાતા વિધિસરના ને અવિધિસરના સ્મૃતિપત્ર

(૩) વિભાગો અને તેમની હેઠળના ખાતા અને કચેરીઓના વડાઓને વચગાળાના જવાબ.

(૪) વિભાગો અને તેમની હેઠળના ખાતા અને કચેરીઓના વડાઓને બિન ખાનગી હુકમોની વધારાની નકલો અને તેવા જ દસ્તાવેજોની નકલો પોતાને મોકલાવાની માંગણી કરનારઓને તે નકલો મોકલવા માટેના પત્રો અને યાદીઓ

(૫) વિભાગના દફતર કચેરીમાં રાખવામાં આવેલી ફાઇલો અને બીજા વિભાગોમાંથી ખાનગી ન હોય તેવા પ્રકારની બંધ થઇ ગયેલી ફાઇલો માટેની માંગણીઓ અને તે ફાઇલો મૂળ વિભાગને મોકલી આપવાના લખાણો

(૬) બીજા વિભાગોની ફાઇલો, કાગળો અને પ્રકાશનોને વધુ વખત રાખવાનો નિર્દેશ કરતી યાદીઓ અને તેની વધુ જરૂર ન હોય ત્યારે અને બધુ પરત મોલકવાની યાદીઓ

(૭) બિન જરૂરી પ્રકારની મુદ્રણાલય અંગેની માંગણીઓ

(૮) તારની સાફ નકલો, ટપાલની મોકલાતી ખાનગી નકલો

(૯) રાબેતા મુજબના અથવા સપ્તાહિક અહેવાલ અને અંદાજ પત્રો અને સુધારેલ અંદાજ વગેરે મંગાવતા પત્રો

(૧૦) સેકશન અધિકારીએ જે પર સહી કરવાની હોય તે બધા લખાણ ઉપર ઉપરી અધિકારી વતી અથવા તેને બદલે સહી ન કરતા તેમણે પોતાના હોદ્દાની રૂએ સહી કરવી.

(૧૧) ખાતાના વડાને તાબાના અધિકારીઓ તરફથી શેરા / માહિતી મંગાવતી વેળા પૂછાણો કરવા

(૧૨) સચિવાલયના વિભાગો અને તાબાની કચેરીઓને હકીકતોની માહિતી પૂરી પાડવી

(૧૩) વિભાગ તેમજ બીજા વિભાગોએ બહાર પડેલ સરકારી ઠરાવો, પરિપત્રો અને વિવભાગના અન્ય હુકમોની નકલો તાબાના અધિકારીઓને પૂરી પાડવી

(૧૪) વિભાગના તેમજ બીજા વિભાગના સરકારી ઠરાવો અને અન્ય હુકમોની નકલો તાબાના અધિકારીઓને શેરાથી મોકલી આપવી

(૧૫) સેવાપોથી, રજા હિસાબ અને એવા બીજા બિન ખાનગી પ્રકારના દસ્તાવેજો રવાના કરવા

(૧૬) વિભાગના ખાતાના વડાઓને અને તાબાના અધિકારીઓને ચાલુ લખાણો નિકાલ માટે મોકલવા અને અરજદારને તદનુસાર જાણ કરવી.

(૧૭) જનતાના સભ્યો અને બીજાઓને રૂબરૂ મુલાકાત માટેના તારીખ અને સમયની જાણ કરતા લખાણો

(૧૮) કાગળો હાથ ધરવામાં વચગાળાની કક્ષાએ રાબેતા મુજબની બાબતમાં મળતા પૂછાણો પર સહી કરવી.

(૧૯) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ચેનલ ઓફ સબમિશન અંગેની સૂચનાઓ મુજબ આવતા કેસોની ચકાસણી અને મંજૂરી આપવાની કામગીરી

ગુજરાત સરકારના કામકાજના નિયમો ૧૯૯૦ના નિયમ-૧૫ હેઠળ બહાર પાડવામાં આવેલ સૂચનાઓની ૪(૧)(ક) અન્વયે જુદી જુદી કક્ષાના અધિકારીઓની સત્તા નક્કી કરતાં માન. મંત્રીશ્રી (પંચાયત)ના તા. ૨૧/૧૧/૨૦૧૬થી હુકમ કરવામાં આવેલ છે. જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

ઉપ સચિવશ્રી કક્ષાએ નિકાલ કરવાના થતા કેસો

(અ) સેવા વિષયક /તપાસ/તાલીમ બાબતના કેસો

૧	ગુજરાત વિકાસ સેવા વર્ગ-૨, ખાતાકીય તપાસના કિસ્સાઓમાં પ્રાથમિક અરજીઓ
૨	વર્ગ-૨ વિભાગ પ્રોપર, હિન્દી તેમજ ગુજરાતી ભાષા પરીક્ષા પાસ કરવા માંથી મુકિત આપવા બાબત / સામાન્ય નિયમોની અવગણના થતી ન હોય તો અધિકારીઓને પેન્શન નકકી કરવા અંગેના કેસો
૩	વર્ગ-૩, વિભાગ પ્રાપર - હિન્દી તેમજ ગુજરાતી ભાષા પરીક્ષા પાસ કરવા માંથી મુકિત આપવા બાબત / રજાનું રોકડ માં રૂપાંતર / રજા / મુસાફરી ભથ્થા પેશગી / શિસ્ત વિષયક પગલા અને તાકીદ આપવા બાબત / ચાર્જ એલાઉન્સ મંજૂર કરવા બાબત / ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ દ્રારા પસંદ થયેલ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્રારા ફાળવેલ ના.સે.અ., સ્ટેનોગ્રાફર વગેરેની વિભાગમાં નિમણૂંક બાબત / સામાન્ય નિયમોની અવગણના થતી ન હોય તો અધિકારીઓને પેન્શન નકકી કરવા અંગેના કેસો
૪	વર્ગ-૪ વિભાગ પ્રોપર - રજા / રજા પ્રવાસ રાહત / પગાર નકકી કરવા બાબત / હિન્દી તેમજ ગુજરાતી ભાષા પરીક્ષા પાસ કરવા માંથી મુકિત આપવા બાબત / બદલી અને મહેકમ / મુસાફરી ભથ્થા પેશગી / જગ્યાઓ ઉભી કરવી ચાલુ રાખવી / ચાર્જ એલાઉન્સ મંજૂર કરવા બાબત / સામાન્ય નિયમોની અવગણના થતી ન હોય તો અધિકારીઓને પેન્શન નકકી કરવા અંગેના કેસો / શિસ્ત વિષયક પગલા અને તાકીદ આપવા બાબત / નાની શિક્ષા

(બ) પંચાયત એકટ સબંધિત બાબતો

૧	પંચાયત ધારા અંગે અગાઉ સમજુતી થઇ ગઇ હોય તવા કિસ્સાઓને લગતી બાબતો અંગે પંચાયત ધારા અંગે સામાન્ય પત્ર વ્યવહાર

(ક) નાણાકીય બાબતો

૧	વિભાગ તથા વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની ખાતા- કચેરીની ડેડ સ્ટોક વસ્તુઓ, કબાટ વગેરે જયાં વ્યકિતગત કીસ્સામાં ખર્ચ રૂ.૨૦ હજારથી વધતુ હોય ત્યાં અને રૂ.૫૦ હજારની મર્યાદામાં રહીને મંજૂરી આપવા અંગેના કેસો.
૨	સ્ટાફકાર, ડુપ્લીકેટીંગ મશીન, કોપીયરમશીન, કોમ્પ્યુટરની મરામત અને જાળવણીનું રૂ.૨૦ હજાર સુધીનું રીકરીંગ અને ૨૫ હજાર સુધીનું નોન રીકરીંગ ખર્ચ.
૩	મીટીંગના ચા-નાસ્તાના બીલોની ચુકવણી લગતા કેસો.
૪	વિભાગના ફર્નિચરને મરામત અને જાળવણી અંગે રૂ.૨૫ હજાર સુધીનું ખર્ચ મંજુર કરવાને લગતા કેસો.
૫	વિભાગના ટાઇપીસ્ટોને ઓવરટાઇમ તેમજ ખાસ પગાર મંજુર કરવા બાબત.
૬	વિભાગના બજેટ સદરોને લગતી સામાન્ય પ્રકારની કામગીરી જેવી કે, હિસાબ સદરોના ખર્ચ પર નિયંત્રણ હિસાબમેળ અંગેની કાર્યવાહી.
૭	હવાઇ મુસાફરીના કેન્સલેશન ચાર્જીસની મંજુરીના હુકમો કરવા બાબત.
૮	ફી અને માનદવેતન મંજુર કરવાની સામાન્ય પ્રકારની બાબતો
૯	વિભાગના બજેટને લગતી સામાન્ય પ્રકારની બાબતો.
૧૦	વાહન/મકાન બાંધકામ પેશગીના વ્યાજની ખરાઇ માટેના કેસો
૧૧	રૂ. ૧૦,૦૦૦/- સુધીનું આવર્તક અને રૂ.૨૦,૦૦૦/- સુધીનું અનાવર્તક ખર્ચ કરવાનું હોય તેવી નાણાકિય દરખાસ્તો
૧૨	સરકારી કામકાજ માટે ટપાલ ટીકીટો ખરીદવા બાબત.
૧૩	વિભાગ-૧ અને ૨ ની નવી બાબતો નવા કામો અને પૂરક માંગણી અંગે પત્રકોને મંજૂરી આપવા અંગેની દરખાસ્તો .
૧૪	સરકારી કર્મચારીઓ પાસેથી બાકી લ્હેણી નીકળતી વસુલાતની રકમ રૂ.૫૦૧/- થી રૂ.૧૦૦૦/- સુધીની રકમ માંડી વાળવા બાબત.
ઉ.સ.શ્રી(મહેકમ) ને વધારાની નાણાંકીય સત્તા	
૧૫	વિભાગ તથા વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની ખાતા/કચેરીઓની ડેડસ્ટોક વસ્તુઓ, કબાટ, વિગેરે જયાં વ્યકિતગત કિસ્સામાં ખર્ચ રૂ.૨૦૦૦૦/- થી વધુ હોય ત્યાં અને રૂ.૫૦,૦૦૦ ની મર્યાદામાં રહીને મંજૂરી આપવા અંગેના કેસો.
૧૬	સરકારી વાહનોના તેમજ ડુપ્લીકેટીંગ કોપીયર મશીનના કોમ્પ્યુટર, ઝેરોક્ષ મશીન મરામત અને જાળવણીની રૂ.૫૦,૦૦૦/- સુધીનું રીકરીંગ અને નોન રીકરીંગ ખર્ચ
૧૭	કચેરીની પસ્તીનું વેચાણ
૧૮	ચોપડીઓ ખરીદવાની મંજૂરી નાણાકીય સત્તાની સોંપણીની મર્યાદામાં રહીને.
૧૯	વિભાગ(ખુદ) ની સ્ટેશનરી, કોમ્પ્યુટરને લગતુ આનુષાંગિક ચીજ વસ્તુ, ક્રોકરી તેમજ અન્ય પરચૂરણ વસ્તુઓની ખરીદીમાં રૂ.૧૦,૦૦૦/- સુધીના આવર્તક અને રૂ.૨૫,૦૦૦/-સુધીના અનાવર્તક ખર્ચની મંજુરીના કેસો
૨૦	વિભાગના ફનિચરને મરામત અને જાળવણી અંગે રૂ.૨૫૦૦૦ સુધીનું ખર્ચ મંજુર કરવાને લગતા કેસો.

(ડ) ખાતાના વડા / બોર્ડ / નિગમને લગતી બાબતો.

૧	વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની ખાતાના વડાઓની સામાન્ય પ્રકારની બાબતો
૨	ખાતાની વડાના કચેરીઓના બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓની પ્રતિનિયુકિતની શરતો અને બોલીઓ નકકી કરવા અંગેની બાબતો.

(ઇ) વિધાનસભાને લગતી બાબતો

૧	વિભાગના બાકી રહેતા ઓડિટ વાંધાઓની પતાવટ
૨	એકઝામીનરશ્રી, લોકલફંડ, ઓડીટના પંચાયતોના ઓડીટ અહેવાલ બાબત (સામાન્ય પ્રકારના)
૩	જિલ્લા/ તાલુકા પંચાયતોના ઓડીટ અહેવાલો અંગે સ્થાનિક અધિકારીઓને સૂચનાઓ.

(ગ) અન્ય બાબતો

૧	ખાતાકિય પરીક્ષા તેમજ અન્ય ગુજરાતી/હિન્દી ભાષા માટેની પરીક્ષા માટેની અરજીઓ મોકલવા બાબત.
૨	સામાન્ય ભવિષ્યનિધિમાં જોડાવવા માટે અરજી એ.જી. રાજકોટને મોકલવા બાબત.
૩	ખાતાના વડાની કચેરીઓના નિરીક્ષણ અહેવાલ, નવી નિમણૂંક કરાયેલ કર્મચારીઓની દાકતરી તપાસ ચારિત્રનો ખરાઇની બાબતો.
૪	વિભાગના કર્મચારીઓના નામ બદલવાને લગતા કેસો
૫	વિભાગ(ખુદ) ના કર્મચારીઓને ખાતાકીય પરીક્ષામાં બેસવા અંગેના કેસો તથા ખાતાકીય પરીક્ષા માટેના તાલીમ વર્ગમાં મોકલવાના કેસો.
૬	સ્થાયી હુકમોની જોગવાઇ મુજબ સ્ટાફને વાહન ભથ્થુ આપવાની બાબત.
૭	કચેરી એકોમોડેશન અને પસ્તી વેચાણ
૮	ચોપડીઓ ખરીદવાની મંજૂરી નાણાકીય સત્તાની સોંપણીની મર્યાદામાં રહીને ટાઇપ રાઇટર વિગેરે ભાડે લેવા બાબત.
૯	વિભાગની જુદીજુદી શાખાઓમાં કર્મચારીઓની નિમણૂંક અને બદલી.
૧૦	નવા નિમાયેલા કર્મચારીઓની તબીબી તપાસ અને તેમના પૂર્વ ઇતિહાસ અને ચાલ ચલગતો અંગે તપાસ કરવા બાબત.
૧૧	નાણા વિભાગના આદેશો અનુસાર કેશીયર હેડટાઇપીસ્ટ ખાનગી કારકુન વગેરેને આપવાના થતા ખાસ પગાર મંજુર કરવા બાબત.
૧૨	નાણા વિભાગના હુકમો અનુસાર પગાર નકકી કરવા બાબત.
૧૩	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના હુકમો અનુસાર વિભાગના સ્ટાફને તાલીમ અંગેની કાર્યવાહી
૧૪	રજા ઉપર ઉતર્યા ન હોત તો તે જગ્યા ઉપર ચાલુ રહયા હોત, તેવી મતલબનું પ્રમાણપત્ર આપવાની દરખાસ્ત.

૧૫	ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો હેઠળ વધારાના હાજર થવાનો સમય મંજુર કરવાબાબત.
૧૬	નિયમો અનુસાર કુટુંબ પેન્શન અને ગ્રેજયુઇટી મંજુર કરવા બાબત.
૧૭	ઉપાડ અને નિયંત્રણ અધિકારી તરીકે ફરજો.
૧૮	અજમાયશી સમય (પ્રોબેશન પીરીયડ) સંતોષકારક પુરા કરવા અંગેના પ્રમાણપત્રો બાબત.
૧૯	આ વિભાગ હેઠળની તેમજ તેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓની હંગામી જગ્યાઓ મંજુર કરવા અને ચાલુ રાખવા માટેની દરખાસ્તો
૨૦	નાણા વિભાગના હુકમો અનુસાર પગાર નકકી કરવા બાબત.
૨૧	કર્લાક-ટાઇપીસ્ટ સુધીની કક્ષાના સ્ટાફની બધી પ્રકારની રજાઓ મંજુર કરવા બાબત.
૨૨	નિયત પ્રમાણ અનુસાર સીધી પસંદગીથી નિમણૂંક કરવાની હોય તે અંગે પબ્લીક સર્વીસ કમિશનને રીકવીઝીશન મોકલવાની દરખાસ્તો અંગેની કાર્યવાહી
૨૩	નિયમો અનુસાર કુટુંબ પેન્શન અને ગ્રેજયુઇટી મંજુર કરવા બાબત.
૨૪	ભારત સરકાર અને બીજા રાજયો અને બીજા વિભાગોને હકીકતરૂપ અને સામાન્ય માહિતી મોકલવા બાબત.
૨૫	બજેટ અંદાજ ભાગ-૧(ક) અને ૧(ખ) સુધારેલ અંદાજ વિગેરે
૨૬	બજેટ અંદાજમાં કરવામાં આવેલ ફંડમાં પુનવિનિયોગ અંગેના હુકમો તથા બચત પાછી સોંપવા અંગેના હુકમો.
૨૭	પ્લાન યોજનાઓ અંગે સરકારના આદેશોની જરૂર ન હોય તો ચાલુ રાખવા અંગેની દરખાસ્તો અંગેની કાર્યવાહી
૨૮	કચેરીઓ માટે ટેલીફોન મંજુર કરવા અંગેની કાર્યવાહી
૨૯	વિભાગના તેમજ તાબાની કચેરીઓની છ-વર્ષ સુધીની જુની માંગણીઓની તપાસ કરવા માટેની દરખાસ્તો
૩૦	નાયબ સચિવ અથવા તેની ઉપરની કક્ષાએ રજુ કરવાની જરૂરીયાત ન હોય તેવુ નિર્દેશન ન કરાયેલ ચાલુ-કામકાજ
૩૧	નાયબ સચિવને જે વિષયો બાબતમાં અધિકાર આપવામાં આવેલ હોય તે વિષયને લગતી ચાલુ બાબતો
૩૨	ગુજરાત મુલ્કી સેવા પગાર નિયમો અન્વયે પંચાયત સેવાના કર્મચારીઓને સુધારેલ પગાર ધોરણ લાગુ પાડવા બાબત.
૩૩	જિલ્લા /તાલુકા પંચાયતોની મહેકમ પરની હંગામી જગ્યાઓ ચાલુ રાખવા બાબત.
૩૪	વિકાસ કમિશ્નરશ્રી અને પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળની કચેરીઓની હંગામી જગ્યાએ ચાલુ રાખવા બાબત.
૩૫	પંચાયત સેવામાંની જગ્યાઓ માટે પરીક્ષાઓ અંગે ફી, મહેનતાણું વિગેરેનું ધોરણ નકકી કરવા બાબત.
૩૬	પંચાયત સેવાના નિયમો અંગે સ્પષ્ટીકરણ/માર્ગદર્શનની બાબતો.
૩૭	બીજા વિભાગો જેવા કે સામાન્ય વહીવટ વિભાગ/નાણા વિભાગ/જાહેર બાંધકામ વિભાગના હુકમ પંચાયત સેવાને લાગુ પાડવા બાબત.

૩૮	પંચાયત વિભાગના કર્મચારીઓના પગાર ફીકેશેશન ન થવા બાબત, લેણી રકમ મળવા બાબત અગર પેન્શન ગ્રેજયુઇટી નકકી ન થવા બાબતની અરજીઓ અને અન્ય પ્રકારની પરચુરણ અરજીઓ.
૩૯	પંચાયત કર્મચારીઓની નોકરીમાં પડેલ તુટનો સમય જોડી આપવા બાબત.
૪૦	પંચાયત સેવાના કર્મચારીઓને વાટચાલના સમયમાં છુટછાટ આપવા બાબત.
૪૧	પંચાયત દફતરોનું વર્ગીકરણ, કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા, ખાનગી અહેવાલોની જાળવણી અને પૂર્તતા અંગેની સૂચનાઓ.
૪૨	નિવૃત્તિ વય મર્યાદા પછી ચાલુ રાખેલ પંચાયત સેવાના કર્મચારીઓની નોકરીનો સમય, નિયમબધ્ધ કરવા બાબત. (સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબ કાર્યવાહી કરીને)
૪૩	પંચાયત કર્મચારીઓની બીન પગારી રજા અંગેની સરકારશ્રીની મંજુરી આપવા બાબત.
૪૪	તબીબી બીલોની મંજુરી
૪૫	ઉપસરપંચો તથા સભ્યો અને સચિવશ્રીઓ, સરપંચો સામેની ગેરરીતીઓ અંગેની, સરપંચોને હોદ્દા પરથી દૂર કરવાની વિનંતી અંગેની સામાન્ય પ્રકારની અરજીઓ.
૪૬	જમીન અંગેની પરચૂરણ અરજીઓનો નિકાલ
૪૭	પંચાયત સેવાના કર્મચારીઓના ફેમીલી પેન્શન, કોમ્પેન્શેશન પેન્શન મંજુર ન થવા બાબત.
૪૮	ગ્રામ પંચાયતોની ચૂંટણીઓ માટે વધારાનું હંગામી મહેકમ મંજુર કરવા બાબત.
૪૯	ગ્રામ અને નગર પંચાયતો અંગે પરચૂરણ ફરિયાદોનો નિકાલ
૫૦	ગુજરાત વિકાસ સેવા સંવર્ગના અધિકારીઓના મહેકમને લગતી પરચૂરણ બાબતો.
૫૧	વિભાગની સંયોજન પધ્ધતિ અને આંતરિક સંકલનની કામગીરી
૫૨	ક, ખ, ગ, ઘ, વર્ગીકરણ યાદી તૈયાર કરવા બાબત.
૫૩	ચોથા વર્ગના કર્મચારીઓને લગતી નાયબ સચિવને સોંપાયેલ સત્તા સિવાયની બાબતો જેવી કે બુટ, સેન્ડલ ગણવેશ ધોલાઇ ભથ્થુ છત્રી વગેરે આપવા બાબત
૫૪	વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓને સામાન્ય પેશગીઓ પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ટી.એ., એડવાન્સ, મોટર સાયકલ એડવાન્સ, મકાન પેશગી, અનાજ પેશગી વિગેરે મંજુર કરવા બાબત.
૫૫	અન્ય ખાતાઓની જગ્યાઓ માટે સામાન્ય સરકારી હુકમો અનુસાર અરજીઓ મોકલવા બાબત.
૫૬	ભારત સરકાર અને બીજા વિભાગને હકીકતરૂપ અને સામાન્ય માહિતી મોકલવા બાબત.
૫૭	લેખન સામગ્રી વસ્તુઓ અને ફોર્મ પુરા પાડવા માટે મુદ્દણ અને લેખન સામગ્રીના નિયમ સંગ્રહના અનુક્રમે પરિશિષ્ટ -૩ અને ૧૩ માં અધિકારીઓના નામ ઉમેરવા બાબત તથા તાબાની કચેરીઓમાં લેખન સામગ્રીની વસ્તુઓ અને ફોર્મ પુરા પાડવા બાબત.
૫૮	વિભાગ તેમજ તેના તાબાની કચેરીઓ માટે ચોપડીઓ ખરીદવા અને ટાઇપરાઇટર, ફર્નિચર અને અન્ય સાધન સામગ્રી ખરીદવા, મરામત તથા ભાડે લેવા માટેની દરખાસ્તની કાર્યવાહી તથા વિભાગના અધિકારીઓને ફર્નિચર આપવા બાબત.
૫૯	ધારાસભા, લોકસભા, રાજયસભાના પ્રશ્નો વગેરે અંગે પ્રાથમીક જરૂરી માહિતી મંગાવતાં યાદી પત્રો રવાના કરવા અને બીજા સામાન્ય આનુષાંગિક બાબતો.

૬૦	મંત્રીશ્રીઓને ઉદેશીને કરાયેલ અરજીઓ કે જયાં મંત્રીશ્રીએ કોઇ નોંધ ન કરી હોય અને પ્રચલિત નીતિ તેમજ પૂર્વ કિસ્સાઓના દાખલાને આધારે નિકાલ થઇ શકે તેમ હોય તેવી અરજીઓ.
૬૧	ગ્રામ પંચાયતોમાં થયેલ ગેરરીતીઓ અંગે અનામી અરજી આક્ષેપો ચોકકસ પ્રકારના હોય તેની તપાસ અંગે નિર્ણય
ઉપ સચિવશ્રી(મહેકમ)ને વધારાની સત્તા	
૬૨	વિભાગના અધિકારીઓને સ્ટાફકારની ફાળવણી કરવા બાબત, તેની જાળવણી બાબત.
૬૩	વિભાગના અધિકારીઓ/ કર્મચારીઓને આવક અનુભવનું પ્રમાણપત્ર ક્રેડીટ સોસાયટી / નાગરિક બેન્કમાંથી લોન મેળવવાની અરજી સંબંધિત સંસ્થા/ બેંકને મોકલવા બાબત.
૬૪	ગાંધીનગર ખાતે રહેઠાણ માટે સરકારી અધિકારી/કર્મચારીઓની અરજીઓ મોકલવા બાબત.
૬૫	વિભાગના ડુપ્લીકેટ મશીન અને કોપીયર મશીનની જાળવણી અને મરામત બાબત.

....

અધિક સચિવશ્રી / સંયુકત સચિવશ્રી / નાયબ સચિવશ્રી કક્ષાએ નિકાલ કરવાના થતા કેસો

(અ) સેવા વિષયક /તપાસ/તાલીમ બાબતના કેસો

૧	ગુજરાત વહીવટી સેવા વર્ગ-૧, સ્થાવર - જંગમ મિલકતના વ્યવહારોની જાણ / પૂર્વ મંજૂરી / પેન્શન મંજૂર કરવા / ખાસ પગાર મંજૂર કરવા / અરજીઓ ગુજરાત જાહેર સેવા કમિશનને મોકલવા બાબત
૨	વિભાગ પ્રોપર, પેન્શન મંજૂર કરવા બાબત / પેશગીઓ / ટી.એ. / એડવાન્સ / મોટરકાર / મોટર સાઇકલ / સ્કુટર અને મકાન પેશગીઓ / રજા / રજા પ્રવાસ રાહત / અરજીઓ ગુજરાત જાહેર સેવા કમિશનને મોકલવા બાબત / પેન્શન પાત્ર સેવામા બે વર્ષ જેટલી ખૂટતી હોય તેને નાણા વિભાગ સાથે પરામર્શ કરી કુટુબને નિવૃતિ વેતન મંજૂર કરવા / ખાસ પગાર / ખાતાકીય પરીક્ષામાં બેસવા પરવાનગી આપવા
૩	ગુજરાત વિકાસ સેવા વર્ગ-૨, પ્રાથમિક તપાસ / સ્થાવર - જંગમ મિલકતના વ્યવહારોની જાણ / પૂર્વ મંજૂરી / પેન્શન મંજૂર કરવા / ખાસ પગાર મંજૂર કરવા / અરજીઓ ગુજરાત જાહેર સેવા કમિશનને મોકલવા બાબત
૪	વર્ગ-૨ વિભાગ પ્રોપર, પેન્શન મંજૂર કરવા બાબત / પેશગીઓ / ટી.એ. / એડવાન્સ / મોટરકાર / મોટર સાઇકલ / સ્કુટર અને મકાન પેશગીઓ / રજા / રજા પ્રવાસ રાહત / અરજીઓ ગુજરાત જાહેર સેવા કમિશનને મોકલવા બાબત / પેન્શન પાત્ર સેવામા બે વર્ષ જેટલી ખૂટતી હોય તેને નાણા વિભાગ સાથે પરામર્શ કરી કુટુબને નિવૃતિ વેતન મંજૂર કરવા / ખાસ પગાર / ખાતાકીય પરીક્ષામાં બેસવા પરવાનગી આપવા / સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિમાંથી પેશગી / ઉપાડ બાબત / નાની શિક્ષા
૫	વર્ગ-૩, મકાન બાંધકામ પેશગી મંજૂર કરવા / દસ્તાવેજો રજુ કરવાની સમય-મર્યાદા વધારવા / મહેકમ બાબત / ખાસ પગાર મંજૂર કરવા / પ્રતિનિયુકતિના ૪ થા વર્ષની મુદતના કેસો / નાની શિક્ષા
૬	વર્ગ-૩, વિભાગ પ્રાપર - અરજીઓ ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળને મોકલવા બાબત / શાખામાં ના.સે.અ.ની નિમણૂક બાબત / મકાન બાંધકામ પેશગી મંજૂર કરવા / દસ્તાવેજો રજુ કરવાની સમય-મર્યાદા વધારવા / નિવૃત થવાની પરવાનગી / ના.સ.અ., સ્ટેનો ગ્રેડ-૨ અને ૩ ના મહેકમને

	લગતી બાબત / ખાસ લાયકાતને કારણે ના.સે.અ.ને વધારાના ઇજાફા / કાયમ કરવા બાબત / ખાસ પગાર મંજૂર કરવા / રજાઓ / કાયમી કરવા / બઢતી નિયમો / નાની શિક્ષા
૭	વર્ગ-૪, કર્મચારીઓના મહેકમ બાબત / મકાન બાંધકામ પેશગી મંજૂર કરવા બાબત તથા અન્ય આનુષાંગિક બાબતો જેવી કે, દસ્તાવેજો રજુ કરવાની સમય મર્યાદા વધારવા બાબત / મોટી શિક્ષા
૮	વર્ગ-૪ વિભાગ પ્રોપર - અરજીઓ ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળને મોકલવા બાબત / શાખામાં ના.સે.અ.ની નિમણૂક બાબત / મકાન બાંધકામ પેશગી મંજૂર કરવા બાબત તથા અન્ય આનુષાંગિક બાબતો જેવી કે, દસ્તાવેજો રજુ કરવાની સમય મર્યાદા વધારવા બાબત / નિવૃતિ વયે પહોચતા નિવૃત થવાની પરવાનગી આપવા બાબત / ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ / અંશકાલીન કર્મચારીની નિમણૂંક / વતનનું સ્થળ બદલવા બાબત / નાની શિક્ષા / ફરજ મોકુફી / ખાતાકીય તપાસ / પ્રોસીકયુશન / મોટી શિક્ષા

<u>(બ) પંચાયત એકટ સબંધિત બાબતો</u>

૧	૧૯૬૪ ના લમ્પસમ કોન્ટ્રીબ્યુશન ઇનલ્યુ ઓફ ટેક્ષીસ નિયમોના નિયમ-૮ મુજબ સુનાવણી
૨	પંચાયત અધિનિયમ હેઠળ ઘડેલ પંચાયત સેવા(શિસ્ત અને વિવાદ) નિયમો અન્વયે પંચાયત કર્મચારીઓની અપીલ / રીવીઝન અરજીની સુનાવણી.
૩	ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩ની કલમ-૨૫૯ હેઠળની અપીલો / રીવીઝન સાંભળવા અને નિર્ણય આપતા હુકમો કરવા.

<u>(ક) નાણાકીય બાબતો</u>

૧	વિભાગને હવાલે મુકાયેલ ગ્રાન્ટની ખાતાના વડાઓ અને શાખાઓ વચ્ચે વહેંચણી કરવાના હુકમો.
૨	કન્ટીજન્સી ફંડમાંથી ઉપાડ કરવાની દરખાસ્તોની કાર્યવાહી.
૩	ખાસ કિસ્સામાં જયારે નાણાકીય સલાહકારશ્રીને અનુમતિ આપવા દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે ત્યારે તેવા કિસ્સામાં રૂ.૫૦,૦૦૦/- સુધીની રકમ ખાસ્સ કિસ્સા તરીકે અનુદાન આપવી.
૪	વિભાગના વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓના પગાર નકકી કરવા બાબત.
૫	વિભાગના વર્ગ-૧, ૨ ના અધિકારીઓ તેમજ વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓને વાહન પેશગી મંજુર કરવા બાબત.
૬	વિભાગની સ્ટાફકારોની મરામત ખર્ચને મંજૂરી આપવી.

૭	વિભાગના ઉપસચિવ તેમજ તે કક્ષાના અન્યઅધિકારીઓ સિવાયના વર્ગ-૨, વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના સામાન્ય ભવિષ્યનિધિમાંથી ઉપાડ તેમજ પેશગી મંજુર કરવા બાબત.
૮	વિભાગના અગત્યના પ્રકાશન તેમજ સામાયિકોની ખરીદી બાબત. (ખર્ચની મર્યાદા નકકી કરવી)
૯	અંદાજપત્રમાં સુધારેલા અંદાજોમાં એક કરોડથી ઓછી જોગવાઇ અંગેની દરખાસ્તો
૧૦	અંદાજપત્રમાં વિભાગની પુરક માંગણીઓ.
૧૧	વિભાગના અધિકારીઓ / કર્મચારીઓને મંજુર કરવામાં આવતી પેશગીઓ અંગે " ઉપલબ્ધતા" પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.
૧૨	વિભાગ માટે લાકડા તેમજ લોખંડના તમામ પ્રકારના ફર્નિચરની ખરીદી તેમજ દુરસ્તી. (નાણાકીય નિયમોની જોગવાઇને આધીન)
૧૩	વિભાગના મહેકમ ઉપરના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સ્કુટર પેશગી મંજુર કરવા બાબત
૧૪	વિભાગના વાહનોની જાળવણી, કોમ્પ્યુટર, ઝેરોક્ષ મશીનો, ફેકસ કચેરીના ઉપયોગ માટે સાધન સામગ્રી(પડદા-સાબુ નેપકીન, ટેબલ કલોથ, ડસ્ટબીન, ક્રોકરી, વિગેરેની ખરીદી) અને અન્ય સાધનોના મરામત તથા જાળવણીઅંગે આવર્તક રૂ.૨૫,૦૦૦/- અને અનાવર્તક રૂ.૫૦,૦૦૦/- નું ખર્ચ મંજુર કરવા બાબત.
૧૫	રૂ.૫૦,૦૦૦/- થી વધુ પરંતુ રૂ.૭૫,૦૦૦/- થી ઓછા આવર્તક ખર્ચની રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ નહીં તેટલા અનાર્વતક ખર્ચની નાણાકીય દરખાસ્તો
૧૬	વિભાગ (ખુદ) ના વસુલ ન થઇ શકે તેવી સ્ટોર્સની રકમ જાહેર નાણાની ખોટની રકમ દરેક કિસ્સામાં રૂ.૧૦,૦૦૦/- સુધી માંડી વાળવાની બાબત.
૧૭	વિભાગ(ખુદ) ની મરામત ન શઇ શકે તેવી સ્ટાફકાર, કોમ્પ્યુટર અને કોપીયર મશીન સિવાયના ડેડસ્ટોકની ચોપડા કિંમત મુજબ રૂ.૧૫,૦૦૦/- સુધીની કિંમતના સ્ટોકમાં ઉપયોગ ન લઇ શકાય તેવી વસ્તુઓનું વેચાણ અથવા નિકાલ કરવા બાબત.
૧૮	સરકારી કર્મચારીઓ પાસેથી રૂ.૫૦૦૦/- સુધીની કે તેથી વધુ બાકી લ્હેણા નીકળતી વસુલાતની રકમ માંડી વાળવા બાબત.
૧૯	રૂ. ૧૦,૦૦૦/- કરતા વધુ, પરંતુ રૂ.૨૫,૦૦૦/- કરતા ઓછી રકમની આવર્તક ખર્ચ અને રૂ.૫૦,૦૦૦/- થી વધુ નહિ તેવી અનાર્વતક ખર્ચ અંગેની નાણાકીય દરખાસ્તો
૨૦	દરેક કેસોમાં રૂ.૧૦૦૦/- સુધીનું ડેમરેજ ખર્ચ મંજુર કરવું.
	અધિક સચિવશ્રી/સંયુકત સચિવશ્રી /નાયબ સચિવશ્રી(મહેકમ) કક્ષાએ નિકાલ કરવાના થતા કેસો
૨૧	વિભાગ(ખુદ) ની સ્ટેશનરી, કોમ્પ્યુટરને લગતી આનુષાંગિક ચીજ વસ્તુઓ, ક્રોકરી તેમજ અન્ય પરચૂરણ વસ્તુઓની ખરીદીમાં રૂ.૨૫૦૦૦ આવર્તક અને રૂ.૫૦,૦૦૦ સુધીના અનાવર્તક ખર્ચનીમંજુરીના કેસો.
૨૨	રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- થી રૂ.૫,૦૦,૦૦૦ સુધીના મૂલ્કી કામો અંગે રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- સુધીના રહેણાંકના મકાનોના નકશા અને અંદાજોને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

(ડ) ખાતાના વડા / બોર્ડ / નિગમને લગતી બાબતો.

૧	આ વિભાગ હેઠળ તેમજ તેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓની હંગામી જગ્યાઓ કાયમી કરવા માટેની દરખાસ્તો.
૨	આ વિભાગ હેઠળની તેમજ તેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં હંગામી જગ્યાઓ મંજુર કરવા અને ચાલુ રાખવા માટેની દરખાસ્તો
૩	પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ અને જિલ્લા પંચાયત સેવા પસંદગી સમિતિઓ વચ્ચે ખર્ચની વહેંચણી અંગે હિસાબી પધ્ધતિ બાબત.

(ઇ) વિધાનસભાને લગતી બાબતો

૧	ગૌણ વિધાનસભા સમિતિની ભલામણો અંગેની નોંધ
૨	જિલ્લા/ તાલુકા પંચાયતોને સરકાર તરફથી મળતી ગ્રાન્ટ પેશગી અંગે નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ તરફથી તૈયાર થતા ઓડીટ રીપોર્ટના ખુલાસા-મુસદ્દા જાહેર હિસાબ સમિતિ સમક્ષ રજુ કરવા મંજુરી બાબત.
૩	અંદાજ સમિતિની બાબતો

(ફ) ગ્રામ વિકાસ ને લગતી બાબતો

૧	ગ્રામ વિકાસની યોજનાઓની રાજયકક્ષાની સંકલન અને વિજીલન્સ સમિતિઓના અમલ તથા સંકલનની કામગીરી.
૨	ગરીબી નિવારણનો ગ્રામ વિકાસને લગતા કાર્યક્રમોની અમલવારી, દેખરેખ, મુલ્યાંકન અને માર્ગદર્શન
૩	ગ્રામ વિકાસની રાજય પુરસ્કૃત તથા કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજનાઓ માટે કેન્દ્રીય સહાયનો હિસ્સો મેળવવો.
૪	યોજનાઓ, આંકડાઓ વગેરેને લગતી પ્રકિર્ણ બાબતો

(ગ)અન્ય બાબતો

૧	વિભાગની હંગામી જગ્યાઓને કાયમી કરવા બાબત.
૨	પૂર્વસેવા તાલીમના પરીક્ષાર્થીઓને વધારાની તક નિયમો અનુસાર આપવા બાબત
૩	તેમને સોંપાયેલ વિષય હેઠળ આવતાં સરકારી કર્મચારીઓની બદલી થયેથી તેમને કુટુંબ પાસે જવા માટે નિયુકત કરેલ સમય-મર્યાદામાં બદલીની તારીખથી એક વર્ષ સુધી છુટછાટ આપવા બાબત.
૪	ખાતાકિય/ભાષાકીય વગેરે પરીક્ષામાંથી નિયમો અનુસાર મુકિત આપવા બાબત.
૫	આ વિભાગ હેઠળની તેમજ તેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં હંગામી જગ્યાઓ મંજુર કરવા અને ચાલુ રાખવા માટેની દરખાસ્તો
૬	ગ્રાન્ટ ઉપાડવા અને ચુકવવાના હેતુ માટે અધિકારીઓને, કચેરીઓના વડા તરીકે જાહેર કરવા બાબત.

૭	ભરતી નિયમો અન્વયે સીધી ભરતીથી નિમણૂંક કરવા માટે ગુજરાત જાહેર સેવા પસંદગી મંડળને માંગણી પત્રકો મોકલવાની કાર્યવાહી.
૮	સર્વિસ બુકમાં કચેરીએ ભુલો કરી ન હોય એવી જાતના જન્મતારીખ અંગેના ફેરફાર
૯	વિભાગ-૧, વિભાગ-૨ ની નવી બાબતો, નવા મોટાકામો અને પુરક માંગણી અંગેના પત્રકો મંજુરી આપવા અંગેની દરખાસ્તો
૧૦	પંચાયતને સુપ્રત થયેલા સરકારી કર્મચારીઓને મકાન બાંધકામ વિગેરે અંગેની પેશગી સંબંધી બાબતો.
૧૧	જિલ્લા/તાલુકા પંચાયત મહેકમ પર નવી જગ્યા ઉભી કરવા બાબત.
૧૨	વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, મંડળની કચેરીઓ અને પંચાયત કચેરીઓ માટે વધારાની બજેટ પુરક માંગણીઓ, સ્ટેશનરી વિગેરે મંજુર કરવા બાબત.
૧૩	યોજનાઓ/કેન્દ્રો બંધ થતા કે મહેકમમાં ઘટાડો થતાં ફાજલ પડતાં કર્મચારીઓને વૈકલ્પિક જગ્યા પર સમાવવા બાબત.
૧૪	ભૂતપૂર્વ જિલ્લા લોકલ બોર્ડ અને જુના શાળા મંડળના કર્મચારીઓના સમીકરણ બાબત.
૧૫	પંચાયત કર્મચારી મંડળના પ્રશ્નો રજુઆત બાબતે મંડળના હોદેદારોને સાંભળવા બાબત.
૧૬	ખાતાકીય ભાષાકીય વિગેરે પરીક્ષામાંથી મુકિત આપવા બાબત.
૧૭	નિયમોનુસાર ન હોય તેવી બઢતીને બહાલી આપવા બાબત.
૧૮	તકેદારી પંચના રેફરન્સ રૂટીન સિવાયના
૧૯	ગુજરાત લોકલ ફંડ ઓડીટ એકટની કલમ-૧૦ હેઠળ કલેકટરશ્રીએ કરેલ હુકમો અન્વયે રાજય સરકારને કલમ-૧૨ અન્વયે થયેલ અપીલની સુનાવણી (આખરી હુકમ સરકારશ્રીને કામના કાગળો બતાવીને કરવામાં આવે.)
૨૦	ગ્રામ પંચાયતોને જમીન આપવા કે પરત લેવા અથવા તેવા કેસો અને તે અંગે કાનુની સ્પષ્ટતા
૨૧	ભૂતપૂર્વ જિલ્લા લોકલ બોર્ડના મહેકમ અંગેના પ્રશ્નો
૨૨	પંચાયતના તલાટી કમ મંત્રી ઘર માટે, લાઇફ ઇન્સ્યોરન્સ કોર્પોરેશન પાસેથી લીધેલ લોનનું રી-પેમેન્ટ અને વ્યાજની બાબત.
૨૩	એકઝામીનર લોકલ ફંડ ઓડીટના પંચાયતના ઓઠીટ અહેવાલો જેમાં ગંભીર પ્રકારની અનિયમિતતા કે ગેરરીતી હોય તેવી બાબત.
૨૪	પંચાયત ઓડીટ વાંધાઓના નિકાલ માટે કલેકટરશ્રીની કચેરીમાં વધારાનું મહેકમ મંજુર કરવા બાબત.
૨૫	ચૂંટણી બાબતોના નિયમોની જોગવાઇ અન્વયે ખુલાસા સ્પષ્ટતા
૨૬	કેન્દ્ર સરકારના મહત્વના કાગળો
૨૭	રાજય પંચાયત પરિષદની દરખાસ્તો
૨૮	જિલ્લા પંચાયત /તાલુકા પંચાયતની કચેરી માટે જમીન મેળવવાની દરખાસ્તો
૨૯	લોકલ ફંડ સેસ અંગેની દરખાસ્તો સંબંધિતો વિભાગના મંતવ્ય માટે મોકલવા બાબત.
૩૦	સ્ટેમ્પ ડયુટી અંગેની દરખાસ્તો સંબંધિત વિભાગોના માટે મોકલવા બાબત.
૩૧	જે કેસોનો નિકાલ કરવા ઉપસચિવ સમક્ષ ન હોય તેવા કેસો અને ખાતાકિય તપાસ અંગે

૩૨	રાજય સેવાના કર્મચારીઓને પંચાયતોમાં ફાળવવા અને પંચાયતને ફાળવેલ કર્મચારીઓની રાજય સેવામાં ફેરફાળવણી.
૩૩	વર્ગ-૧ અને વર્ગ-ર ના અધિકારીઓની સામાન્ય ભવિષ્યનીધિમાંથી અશંતઃ ઉપાડ/પેશગી મંજુર કરવા બાબત.
૩૪	વિભાગના અધિકારીઓ તથા શાખા એકમની બેઠક વ્યવસ્થા બાબત.
૩૫	વ્યવસ્થા અને કાર્યરીતી અને અન્ય પ્રકારની તાલીમમાં રાજય સરકારના અધિકારીઓને મોકલવા બાબત.
૩૬	વાહન/મકાનની ગીરોમુકિતના કેસો
૩૭	રાજય સરકારની કચેરીઓની તપાસણી અને નિરીક્ષણ અંગેની બાબતો.
૩૮	વિભાગના અધિકારીઓના ચા/નાસ્તાના(કેઓટી) ના બિલોની ચુકવણી.
૩૯	ભારત સરકાર તરફથી મળતી જાહેર જનતાની ફરિયાદો/અરજીઓને લગતી કાર્યવાહી
૪૦	નાણાકિય સત્તા મર્યાદામાં આવતી રકમોના બીલોની ચુકવણી.
૪૧	વિભાગની શાખાઓ વચ્ચે કામગીરીની વહેંચણી તેમજ કોઇ વિષય અંગે વિવાદ ઉભો થાય તો તે અંગે નિર્ણય લેવા બાબત.
૪૨	દીવાની દાવા/રીટ અરજીઓ અંગે પારાવાઇઝ રીમાકર્સ આપવા, મંજુર કરવા બાબત.
૪૩	તકેદારી પંચના રેફરન્સ (રૂટીન)
૪૪	નિયમો તથા અન્ય પ્રકાશનો છપાવવા બાબત.
૪૫	તાબાની કચેરીઓને ટેલિફોન મંજુર કરવા બાબત.
૪૬	તાલુકા પંચાયતોમાં થયેલ ગેરરીતીઓ અંગે અનામી અરજી આક્ષેપો ચોકકસ પ્રકારના હોય તેની તપાસ અંગે નિર્ણય

....

અગ્રસચિવશ્રી, ગ્રામ વિકાસ કક્ષાએ નિકાલ કરવાના થતા કેસો

૧	આંતરાષ્ટ્રીય પ્રોજેકટ એગ્રીમેન્ટ ૧૯૭૬ હેઠળ ધિરાણ અંગે રાષ્ટ્રીય વિકાસ સંસ્થા સાથેનો વ્યવહાર
૨	ગ્રામ વિકાસની કેન્દ્ર તથા રાજય પૂરસ્કૃત તમામ યોજનાનું અમલીકરણ, દેખરેખ, માર્ગદર્શન અને મુલ્યાંકન
૩	ગ્રામ વિકાસના કાર્યક્રમના ભાગરૂપે પ્રોજેકટ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા, મંજુર કરવા, ભારત સરકારની મંજુરી માટે મોકલવા તથા પ્રોજેકટનું અમલીકરણ, દેખરેખ અને મુલ્યાંકનની કામગીરી
૪	કેન્દ્રીય ટીમની મુલાકાત અને તેની ભલામણ
૫	જુદી જુદી કેન્દ્ર પુરસ્કૃત તથા રાજય પુરસ્કૃત આયોજન યોજનાઓનો મુલ્યાંકન કાર્યક્રમ તથા ખાતાકીય મુલ્યાંકન સમિતિની મંજુરી.
૬	સંકલન સમિતિનું મુલ્યાંકન
૭	ગુજરાતની ભાવિલક્ષી યોજનાને લગતી બાબતોએ પ્રોજેકટ મુસદ્દો તૈયાર કરી આખરી કરણ માટે રજુ કરવા.
૮	નીતિ વિષયક સલાહકાર સમિતિની બાબતો
૯	પંચવર્ષિય યોજનાઓનો અભિગમ અને પંચવર્ષીય યોજનાનો મુસદ્દો તૈયાર કરવો અને તૈયાર કરેલ મુસદ્દો મંત્રીશ્રીના અવલોકન માટે રજૂ કરવો.

....

<u>અધિક મુખ્ય સચિવ/અગ્રસચિવ/સચિવ, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ</u>
<u>કક્ષાએ નિકાલ કરવાના થતા કેસો</u>

<u>(અ) સેવા વિષયક બાબતો.</u>

૧	વિભાગ/ ખાતાના વડાની પરિશિષ્ટ -૧ સિવાયની વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ની સેવા વિષયક બાબતો.
૨	ગુજરાત વહીવટી સેવા વર્ગ-૧, પાસપોર્ટ માટે ના વાંધા પ્રમાણપત્ર/વયનિવૃતિ / પેન્શન કોમ્પ્યુટેશન / ખાનગી અહેવાલમાં વિરૂધ્ધ નોંધ / જગ્યાઓ ચાલુ રાખવા બાબત / બહારની જગ્યાઓ ઉપર નિમણૂક માટે અરજી મોકલવા બાબત. / અભ્યાસની પરવાનગી આપવા બાબત / જગ્યાઓ ઉભી કરવા અને કાયમી કરવા અંગેની બાબતો / રજા / રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર / રજા પ્રવાસ રાહત / ખાસ કિસ્સામાં પગાર બાબત / પ્રતિ નિયુકતિ (૪ વર્ષ સુધી) / પ્રાથમિક તપાસ / નાની શિક્ષા / હવાઇ મુસાફરી / ચાર્જ એલાઉન્સ / મૃત્યુ સહ નિવૃતિ ગ્રેજયુઇટીની વિલંબિત ચૂકવણી / આંતર રાજ્ય તાલીમ. પરિશિષ્ટ-૧(અ) સિવાયની સેવા વિષયક બાબત.
૩	ગુજરાત વિકાસ સેવા વર્ગ-૨, પાસપોર્ટ માટે ના વાંધા પ્રમાણપત્ર/વયનિવૃતિ / પેન્શન કોમ્પ્યુટેશન / / ખાનગી અહેવાલમાં વિરૂધ્ધ નોંધ / જગ્યાઓ ચાલુ રાખવા બાબત / બહારની જગ્યાઓ ઉપર નિમણૂક માટે અરજી મોકલવા બાબત. / અભ્યાસની પરવાનગી આપવા બાબત / જગ્યાઓ ઉભી કરવા અને કાયમી કરવા અંગેની બાબતો / રજા / રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર / રજા પ્રવાસ રાહત / ખાસ કિસ્સામાં પગાર બાબત / પ્રતિ નિયુકતિ (૪ વર્ષ સુધી) / તાલીમ માટે પ્રતિનિયુક્તિ / પ્રાથમિક તપાસ / હવાઇ મુસાફરી / ચાર્જ એલાઉન્સ / મૃત્યુ સહ નિવૃતિ ગ્રેજયુઇટીની વિલંબિત ચૂકવણી / ખાતાકીય પરીક્ષાના નિયમોને લગતા છુટછાટને લગતા કેસો / કર્મચારી મંડળોની રજુઆતને લગતા કેસો / ખાતાકીય પરીક્ષાના નિયમો / ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ / ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ / પસંદગી મંડળને માંગણી પત્રકો મોકલવા બાબત / અવેજી નિમણૂંકો (બે મહિનાની મુદત સુધી)/પ્રવરતા યાદી. પરિશિષ્ટ-૧(અ) સિવાયની સેવા વિષયક બાબત.
૪	વિભાગ પ્રોપર, પાસપોર્ટ માટે ના વાંધા પ્રમાણપત્ર/વયનિવૃતિ / સ્વૈછિક નિવૃતિ / પેન્શન કોમ્પ્યુટેશન / રાજીનામા / ખાનગી અહેવાલમાં વિરૂધ્ધ નોંધ / જગ્યાઓ ઉભી કરવા અને કાયમી કરવા અંગેની બાબતો / રજા / રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર / રજા પ્રવાસ રાહત / પ્રાથમિક તપાસ / હવાઇ મુસાફરી / ચાર્જ એલાઉન્સ / હંગામી જગ્યાઓ ઉભી કરવા બાબત / મહેકમ અને શિસ્ત વિષયક બાબત / નાની શિક્ષા / ફરજ મોકુફી, ખાતાકીય તપાસ, મોટી શિક્ષા, પ્રોસીક્યુશન / ખાતાકીય પરીક્ષા માંથી મુકિત / ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ / અધિકારીઓની કામગીરીમાં ફેરફાર / આંતર શાખાકીય બદલી / તાલીમ / ૫૦-૫૫ વર્ષે રીવ્યુ / મહેકમ સમીક્ષા / કર્મચારી મંડળોની રજુઆત / ૧ વર્ષ માટે જગ્યા ઉભી કરવી.
૫	ક્ષેત્રિય વર્ગ-૩ સંવર્ગ : કર્મચારી મંડળની રજુઆતો / નવી જગ્યાઓ ઉભી કરવા બાબત / ભરતી નિયમો ઘડવા, સુધારવા, અર્થઘટન, બાબત / હંગામી જગ્યા ઉભી કરવા / ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ / પસંદગી મંડળને માગણી પત્રકો મોકલવા બાબત / ૧ વર્ષ માટે જગ્યાઓ ઉભી કરવી / પેન્શન કાપ /<u>પ્રતિનિયુક્તિ / લોન સેવા(વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની પરવાનગી લેવાની રહેશે.)</u>

(બ) પંચાયત એકટ સબંધિત બાબતો

૧	પંચાયત અધિનિયમ હેઠળ પંચાયત સેવા અંગેના નિયમોમાં સુધારા અંગેની બાબતો (સરકારશ્રીની અનુમતિ અર્થે મોકલતા પહેલા)
૨	ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૯૩ હેઠળ અથવા તેની નીચે બહાર પાડેલા નિયમો હેઠળ વિવાદ અને ફેર તપાસના કેસોમાં તથા અન્ય વહીવટી તથા વૈધાનિક બાબતમાં વિકાસ કમિશ્નરશ્રીએ કરેલ હુકમો સામેની વિવાદ તેમજ ફેરતપાસની અરજીઓ સાંભળીને નિકાલ કરવો.
૩	ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૯૩ હેઠળની કલમ ૨૦૧ અને આ કલમ અન્વયે બનેલ નિયમો મુજબ પંચાયતે નાખેલ કરને બદલે કારખાના દ્વારા આપવાની થતી એક સામટી રકમ નક્કી કરવા બાબતોના વિવાદ સંબંધમાં નિર્ણય કરવા બાબત.
૪	નીતિ વિષયક સિવાયના કિસ્સાઓમાં ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૯૩ હેઠળ ઘડાયેલ નિયમોમાં સુધારા અંગે જાહેરનામાની પૂર્વ પ્રસિધ્ધિ
૫	પંચાયત પ્રમુખો/પંચાયતોને સુચન આપવાની દરખાસ્તો અંગેના કેસો.
૬	તાલુકા પંચાયતના હોદ્દેદારો અને સભ્યો સામે ફરીયાદ અંગે અહેવાલ મંગાવવા બાબત.
૭	ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ હેઠળ અધિકારો સુપ્રત કરવા અને તથા સક્ષમ અધિકારી તરીકેના હુકમો કરવા બાબત.
૮	રાજય પંચાયત પરીષદની બેઠકની કાર્ય સૂચિ-કાર્યવાહી વિગેરે

(ક) નાણાકીય બાબતો

૧	ગુજરાત રાજય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો, ૧૯૮૮ અન્વયે રૂ.૫.૦૦ લાખ સુધીની રકમ મંજુર કરવાની સત્તા
૨	કાર્યપાલક ઇજનેરનું વ્યાજબીપણા અંગેની અને સરકારી મકાન ન મળતા હોવા અંગેનું પ્રમાણપત્ર હોય તો વિભાગના અથવા હાથ નીચેના અધિકારીઓને મકાનો ફકત સરકારી કચેરીઓ માટે જ રાખવામાં આવ્યા હોય તો માસિક રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- સુધી અને મકાનો અશંત સરકારી ઉપયોગ માટે અને અંશત ખાનગી ઉપયોગ માટે રાખવામાં આવ્યા હોય તો તો માસિક રૂ.૫૦,૦૦૦/- સુધી ભાડે રાખવાની મંજુરી આપવા બાબત.
૩	ખાસ કિસ્સાઓમાં જયારે નાણાકિય સલાહકારશ્રીને અનુમતિ આપવા દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે ત્યારે તેવા કિસ્સાઓમાં રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- સુધીની રકમ ખાસ કિસ્સા તરીકે અનુદાન આપવી.
૪	વિભાગ તેમજ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓની નવા સ્ટાફકાર/વાહનો ખરીદવા બાબત.
૫	વિભાગના બજેટમાં એક કરોડ કરતા વધારે જોગવાઇ હોય તેવી દરખાસ્તો નાણા વિભાગને મોકલવા બાબત.
૬	મંજુર થયેલ જોગવાઇ ઉપરાંત થયેલ વધારાના ખર્ચને વિનિયમિત કરવા અંગે વધારાની માંગણી.
૭	જાહેર હિસાબ સમિતિના ખુલાસા, બેઠકો, ઓડિટ વાંધા તપાસણી અહેવાલને લગતી કામગીરી તેમજ અંદાજ સમિતિની બાબતો.

૮	વસુલાત ન થઇ શકે તેવુ સરકારી લેણાં માંડવાળ કરવા અંગે નાણા વિભાગને મોકલવાની થતી બાબતો.
૯	વિભાગના કર્મચારીઓ કે જે હવાઇ મુસાફરી કરવાપાત્ર ન હોય તેવા કર્મચારીને નિયમાનુસાર મંજૂરી આપવા બાબત.
૧૦	ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળના અંદાજપત્ર બાબત, મંજુર થયેલ જોગવાઇ ઉપરાંત થયેલ વધારાના ખર્ચને વિનિયમિત કરવા બાબત, નવી બાબતો મંજુર કરાવવા બાબત.
૧૧	વિભાગનું કામગીરી અંદાજપત્ર
૧૨	મુંબઇ આકસ્મિક ખર્ચ નિયમો-૧૯૫૯, ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ તથા નાણાકીય સત્તા(સોંપણી)નિયમો, ૧૯૯૮ થી ઠરાવેલ મર્યાદામાં ખર્ચની મંજૂરી
૧૩	નાણા વિભાગના પરામર્શમાં રકમની વસુલાત /નુકશાન માફ/માંડવાળ કરવાની બાબતો.
૧૪	સરકારી કર્મચારીઓને મંજુર કરવામાં આવતી મકાન બાંધકામ પેશગી/મોટરકાર પેશગીના કેસો
૧૫	નિયમોનુસાર જૂનુ વાહન કન્ડેમ કરી નવું વાહન બીજા પ્રકારનું ખરીદવા માટે મંજુરીને લગતા કેસો.
૧૬	વિભાગ(ખુદ) તેમજ નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીના આવક અને સ્થાયી ખર્ચના અંદાજો તેમજ સુધારેલા અંદાજોને લગતા કેસો.
૧૭	વિભાગ તેમજ નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓમાં વર્ગ-૨ તથા બિન રાજયપત્રિત હંગામી જગ્યાઓ ચાલુ રાખવા , કાયમી કરવાની નાણાં વિભાગને મોકલવાની દરખાસ્તો.
૧૮	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓના બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓના ૬ માસ ઉપરાંતના સમયગાળા માટે ચાર્જ એલાઉન્સ મંજુર કરવાના કેસો.
૧૯	વિભાગ તેમજ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓ માટેના મંજુર થયેલ જોગવાઇમાં પુનઃવિનિયોગ,બચતો સુપ્રત કરવાની બાબતો.
૨૦	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને મકાન બાંધકામ પેશગી મંજુર કરવા માટે ફંડ ઉપલબ્ધતા પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.
૨૧	નાણા વિભાગના પરામર્શમાં વિભાગના અધિકારી- કર્મચારીઓના પગાર અને ભથ્થા સમય બહારના દાવાને ખાસ કિસ્સા તરીકે મંજૂરી આપવાને લગતા કેસો.
૨૨	સરકારી વાહનો, કોમ્પ્યુટર, ઝેરોક્ષ મશીન, ફર્નિચર અને અન્ય સાધનોની મરામત અને જાળવણી અંગે રૂ.૧,૦૦,૦૦૦ સુધીનું આવર્તક ખર્ચ અને રૂ.૨,૦૦,૦૦૦ સુધીનું અનાવર્તક ખર્ચની મંજૂરી બાબત.
૨૩	વિભાગ(ખુદ) ની મરામત થઇ ન શકે તેવી સ્ટાફકાર તથા કોપીયર મશીન સિવાયના ડેડસ્ટોકની વસ્તુઓનું વેચાણ તથા અન્ય રીતે નિકાલ
૨૪	વિભાગ તથા વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓ માટે ડેડસ્ટોક વસ્તુઓ વ્યકિતગત કિસ્સામાં રૂ.૫૦ હજારથી વધુ પરંતુ રૂ.૧.૦૦ લાખ સુધી ખરીદી કરવા અંગે મંજૂરી આપવાના કેસો.
૨૫	વિભાગ (ખુદ) ની સ્ટેશનરી, કોમ્પ્યુટરને લગતી આનુષાંગિક ચીજવસ્તુઓ, ક્રોકરી તેમજ અન્ય પરચૂરણ વસ્તુઓની ખરીદીમાં રૂ.૫૦ હજાર આવર્તક અને અનાવર્તક ખર્ચની મંજુરીના કેસો.

૨૬	પ્રોવિડન્ટ ફંડના નિયમોની જોગવાઇમાં છુટછાટ મુકી પેશગી/આખરી ઉપાડ મંજુર કરવા બાબત.
૨૭	સેકશન-૧ અને ૨ ની નવી બાબતો અને નવી જગ્યાઓ મંજુર કરવા અંગેની દરખાસ્તો
૨૮	વર્ગ -૧ ના અધિકારીઓના પગાર નકકી કરવા બાબત.
૨૯	બચત પરત કરવા (સરેન્ડર) અંગેના હુકમો
૩૦	કન્ટીજન્સી ફંડમાંથી ઉપાડ કરવાની દરખાસ્તની કાર્યવાહી.
૩૧	પ્રથમ નિમણૂંક વખતે સ્થાયી હુકમો અનુસાર અગ્રિમ ઇજાફા આપવા અંગે.
૩૨	જે તે નાણાકિય વર્ષ માટે અંદાજપત્રીય જોગવાઇ(નવી બાબત સિવાય) સૂચવવા બાબત તથા સુધારેલ અંદાજો મંજુર કરવા બાબત.
૩૩	આતિથ્ય ખર્ચ અંગેની વાર્ષિક રૂ.૫,૦૦,૦૦૦/- સુધીના ખર્ચની દરખાસ્તો (હળવો નાસ્તો , બપોરનું /રાત્રિનું ભોજન)
૩૪	સરકારી કર્મચારીપાસેથી રૂ.૫૦૦૦/- થી વધુ બાકી લેણા નિકળતી વસુલાતની રકમ માંડી વાળવા બાબત.
૩૫	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૨૩ નીચે આવતાં પેન્શન ઘટાડવાના, પાછા ખેંચવાના અને બંધ કરવાના કેસો.
૩૬	ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પગાર આધારીત ભથ્થા) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ ૪૨ થી ૫૮ નીચે સરકારી કર્મચારીઓને માનદવેતન અને ફી અંગેની બાબતો.
૩૭	નાણા વિભાગના પરામર્શમાં નોકરી દરમ્યાન ફરજ મોકુફી હેઠળ રાખવામાં આવ્યા હોય, નોકરીમાં પુનઃ સ્થાપિત કર્યા હોય અને બીજા કર્મચારીઓ કે જેમના ફરજ મોકુફીના સમયને ફરજ તરીકે (જી.સી.એસ.આર) નિયમ ૭૦ મુજબ ગણવાની થતી હોય તેવા કર્મચારીઓના પગાર ભથ્થાની ચડત ચુકવણા અંગેની બાબત.
૩૮	૬ વર્ષથી વધારે જુના દાવાની તપાસ કરવા બાબતની દરખાસ્તો.
૩૯	પંચાયત અંદાજપત્ર વિષયક તમામ બાબતો ગ્રાન્ટની વહેંચણી પૂર્વે પણ મંત્રીશ્રીનો પરામર્શ કરવો.
૪૦	કાયમી પેશગી નિયત કરવા બાબત.
૪૧	જિલ્લા / તાલુકા પંચાયતોને સ્ટેશનરીના ખર્ચ પેટે આપવામાં આવતી એડહોક ગ્રાન્ટમાંથી ફેરફાર અંગેની દરખાસ્તો.
૪૨	કાયમી પેશગી નિયત કરવા બાબત.

(ડ) ખાતાના વડા / બોર્ડ / નિગમને લગતી બાબતો.

૧	ગુજરાત પંચાયત પસંદગી મંડળના અધ્યક્ષ, સભ્યોના પેન્શન કેસની મંજૂરી તેમજ વાહન પેશગી મંજુર કરવા બાબત.
૨	ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળની કચેરીના મહેકમ વિષયક બાબત.
૩	ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળના અધ્યક્ષશ્રી અને સભ્યશ્રીના પગાર નકકી કરવા, રજાઓ અને સી.પી.એફ.માં જોડાવાની મંજૂરી આપવા બાબત.

૪	ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળની જગ્યાઓ ઉભી કરવા, ચાલુ રાખવા અને કાયમી કરવા તેમજ પરીક્ષા સ્ટાફના મહેનતાણા બાબત.
૫	વિભાગ હસ્તકના ખાતાના વડાની કચેરીના વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલને અનુમતિ આપીને છાપકામની મંજૂરી આપવાના કેસો.
૬	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીની અંદાજપત્રમાં સમાવેશ કરાવીને સંબંધિત મહેકમ સિવાયના વિષયોની વિભાગ-૧ અને વિભાગ-૨ ની નવી બાબતોને લગતા કેસો.
૭	વિભાગ તથા વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં હંગામી જગ્યાઓ ઉભી કરવા અંગે
૮	ખાતાના વડાઓના હુકમ વિરૂધ્ધ બિનરાજયપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓની અપીલ

(ઇ) વિધાનસભાને લગતી બાબતો

૧	વિધાનસભા સચિવાલયને લગતી ખર્ચની બાબતો.
૨	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીને સંબંધિત હિસાબ સમિતિ સમક્ષ રજુ કરવાના ખુલાસાઓ.
૩	વિભાગ હસ્તકની કચેરીના હિસાબોમાં એ.જી. ધ્વારા લેવાયેલ ઓડીટ વાંધાઓની નિકાલ અંગેની બાબતો.
૪	વિધાનસભાના પ્રશ્નોની ખાતરી બાબત
૫	જિલ્લા/તાલુકા પંચાયતોને સરકાર તરફથી મળતી ગ્રાન્ટ પેશગી વિગેરેના હિસાબોના નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ તરફથી તૈયાર થતા ઓડીટ અહેવાલના આખરી ખુલાસાના મુસદ્દા જાહેર હિસાબ સમિતિ સમક્ષ રજુ કરવા મંજુરી બાબત.
૬	અંદાજ સમિતિની બાબતો
૭	ડ્રાફટ ઓડીટ પારાના જવાબો
૮	જાહેર હિસાબ સમિતિ-અંદાજ ખાતરી સમિતિ/ગૌણ વિધાન સમિતિ સમક્ષ રજુ કરવા મંજુરી બાબત.
૯	વિધાનસભા પ્રશ્નો સચિવાલયના બીજા વિભાગોને તબદીલ કરવા બાબત.
૧૦	જાહેર હિસાબ સમિતિ, જાહેર સાહસો માટેની સમિતિ, પંચાયતી રાજ સમિતિ અને અંદાજ સમિતિ સમક્ષ રજુ કરવાના પ્રશ્નાવલીના જવાબો તથા અન્ય માહિતી
૧૧	એકાઉન્ટન્ટ જનરલને પાઠવવાના ડ્રાફટ પારા, વિનિયોગ હિસાબોના ખુલાસાઓના મુસદ્દાઓ મંજુર કરવા.
૧૨	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીને સંબંધિત જાહેર હિસાબ સમિતિ સમક્ષ રજુ કરવાના ખુલાસાઓ.
૧૩	ગૌણ વિધાન સમિતિની ભલામણો અન્વયે સૂચિત કાર્યવાહી અંગેની રજુઆતો.
૧૪	લોકસભા/રાજય સભાના પ્રશ્નોના જવાબ મંજુર કરવા બાબત.
૧૫	ગૌણ વિધાન સમિતિની ભલામણો અંગેની બાબતો.

(ફ) અન્ય બાબતો

૧	ભરતીના નિયમોની કામગીરી અને અર્થઘટનને લગતી બાબતો.
૨	સર્વીસ બુકમાં કચેરીએ ભૂલ કરી હોય તેવી જાતની જન્મતારીખ અંગેના ફેરફાર.
૩	નાણા વિભાગના પરામર્શમાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પગાર) નિયમો, ૨૦૦૨ નિયમ-૯(૨૩) અન્વયે ફરજ દરમ્યાન ચોકકસ સમયની ગેરહાજરીને વિનિયમીત કરવાની બાબતો.
૪	નાણા વિભાગના પરામર્શમાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા, (નોકરીની સામાન્ય શરતો) નિયમો ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૦ થી ૨૫ માં સમાવિષ્ટ લિયન અધિકારી અને તેને લગતી બાબતો.
૫	નાણા વિભાગના પરામર્શમાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા(ફરજ પર જોડાવાના સમય, રાજયેત્તર સેવા, ભારત બહાર પ્રતિનિયુકિત, ફરજમોકુફી, બરતરફ અને રૂખસદ) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૬, ૨૭, ૨૮ ની જોગવાઇ મુજબ ફરજ પર જોડાવવા વધારાનો સમય આપવા અંગેની બાબતો.
૬	સચિવશ્રીને સરકારના આદેશો માટે રજુ કરવા જેવા લાગે તેવા કેસો
૭	પંચાયત સેવા અંગે નિયમો જેવા કે, ખાતાકીય પરીક્ષા મેડીકલ એટેન્ડન્સ રૂલ્સ, રાજય સેવાના સંવર્ગમાં બઢતી વગેરે ઘડવા અંગેની બાબતો(સરકારશ્રીની અનુમતિ અર્થે મોકલતા પહેલા)
૮	જિલ્લા પંચાયતોમાં થયેલ ગેરરીતીઓ અંગે અનામી અરજી આક્ષેપો ચોકકસ પ્રકારના હોય તેની તપાસ અંગે નિર્ણય
૯	પંચાયત સેવા માટે સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અંગેની યોજનાને મંજુરી કે તેમા ફેરફાર અંગે
૧૦	પંચાયત કર્મચારીઓના રાજયકક્ષાના મંડળોને માન્યતા આપવા બાબત.
૧૧	સૌરાષ્ટ્ર ગ્રામ પંચાયત મધ્યસ્થ મંડળના કર્મચારીઓના પ્રશ્નો
૧૨	આંતર રાજય કોર્પોરેશન અસ્કયામતો અને જવાબદારીઓનું વિભાજન
૧૩	નિયમો હેઠળ હાઇકોર્ટ /સુપ્રિમ કોર્ટમાં દરખાસ્ત
૧૪	ગુજરાત રાજય સેવા કમિશનને કરવામાં આવતા રેફરન્સ
૧૫	વિભાગમાં શાખાઓની કામગીરીમાં આંતરીક ફેરફાર
૧૬	કાયદા અધિકારીઓના નિયમોના નિયમ -૧૩૨ અન્વયે નિર્ણય લેવા બાબત.
૧૭	વિભાગ હેઠળની સરકારી કચેરી/અધિકારીના નિવાસસ્થાને નવા લેન્ડલાઇન ફોનની મંજૂરી આપવા બાબત.
૧૮	રાજીવ ગાંધી પંચાયત સશકિતકરણ અભિયાન અંતર્ગત ભાવિ લક્ષી પંચવર્ષીય યોજના અને વાર્ષિક યોજનાની દરખાસ્તો તૈયાર કરવા અંગેની તમામ કાર્યવાહી.
૧૯	જે કેસો નિકાલ કરવા ઉપસચિવ કે નાયબ સચિવ સક્ષમ ન હોય તેવા કેસો.
૨૦	અન્ય કોઇ જગ્યાએ દર્શાવેલ ન હોય તેવી બાબતો.

....

મંત્રીશ્રી કક્ષાએ નિકાલ કરવાના થતા કેસો

(અ) સેવા વિષયક બાબતો

૧	ગુજરાત વહીવટી સેવા વર્ગ-૧ : બદલી(પૂર્વ પરામર્શ)/ બઢતી / નિમણૂંક / પ્રતિ નિયુકતિ / પ્રોસીકયુશન / આંતર રાજય તાલીમ / તાલીમના હેતુ માટે પ્રતિનિયુક્તિ / ફરજ મોકુફી/ પુનઃ સ્થાપિત/મોટી શિક્ષા/ તકેદારી આયોગની કે સેવા આયોગની ભલામણોનો સ્વીકાર/અસ્વીકારના કેસો/૫૦-૫૫ વર્ષની સમિક્ષા/રાજીનામુ/ સ્વૈછિક નિવૃતી/ બઢતી માટેની પસંદગી યાદી તથા કાયમી કરવાની દરખાસ્તો/ ખાતાકીય તપાસ
૨	ગુજરાત વિકાસ સેવા વર્ગ-૨ : બદલી(પૂર્વ પરામર્શ)/ બઢતી / નિમણૂંક / પ્રતિ નિયુકતિ / પ્રોસીકયુશન / આંતર રાજય તાલીમ / તાલીમના હેતુ માટે પ્રતિનિયુક્તિ / ફરજ મોકુફી/પુનઃ સ્થાપિત/તકેદારી આયોગની કે સેવા આયોગની ભલામણોનો સ્વીકાર/અસ્વીકારના કેસો/કેડર શિડયુલ / લોન સેવા / મોટી શિક્ષા/ ૫૦-૫૫ વર્ષની સમિક્ષા/સીધી ભરતીના વર્ગ ૧-૨ના અધિકારીઓના પ્રોબેશન પૂર્ણ કરવા/ રાજીનામુ/ સ્વૈછિક નિવૃતી (બદલી અંગેની દરખાસ્તો વિકાસ કમિશ્નરશ્રી દ્વારા રજુ કરી, માન. મંત્રીશ્રીની મંજુરી અનુસાર હુકમો કરવાના રહેશે.) / બઢતી માટેની પસંદગી યાદી તથા કાયમી કરવાની દરખાસ્તો/ ફરજ મોકુફી, પ્રોસીકયુશન / ખાતાકીય તપાસ મોટી શિક્ષા
૩	વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ની આંતરિક જિલ્લા બદલીઓ , તથા રહેમરાહેના કેસો
૪	ગુજરાત વહીવટી સેવા વર્ગ-૧ ગુજરાત વિકાસ સેવા વર્ગ-૨ તથા વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ માટે નિયમોની જોગવાઇમાં છુટછાટ આપવાની હોય તેવી સેવા વિષયક બાબતો.
૫	વિભાગના અધિક/સંયુક્ત/નાયબ/ઉપ સચિવોની વચ્ચે કામગીરીની વહેંચણી બાબત.

(બ) પંચાયત એકટ સબંધિત બાબતો

૧	ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ અને તે હેઠળના નિયમો(ભરતી,(પરીક્ષા)અને સેવા વિષયક બાબતો સહિતના) બનાવવા/સુધારવા બાબત.
૨	પંચાયત ધારામાં સુધારો કરવાની દરખાસ્તો.
૩	રાજય સરકારના,કાર્યો, ફરજો અને યોજનાઓની પંચાયતોને તબદીલી.
૪	રાજય પંચાયત પરિષદની ભલામણ અન્વયે કાર્યવાહી બાબત.

(ક) નાણાકિય બાબતો

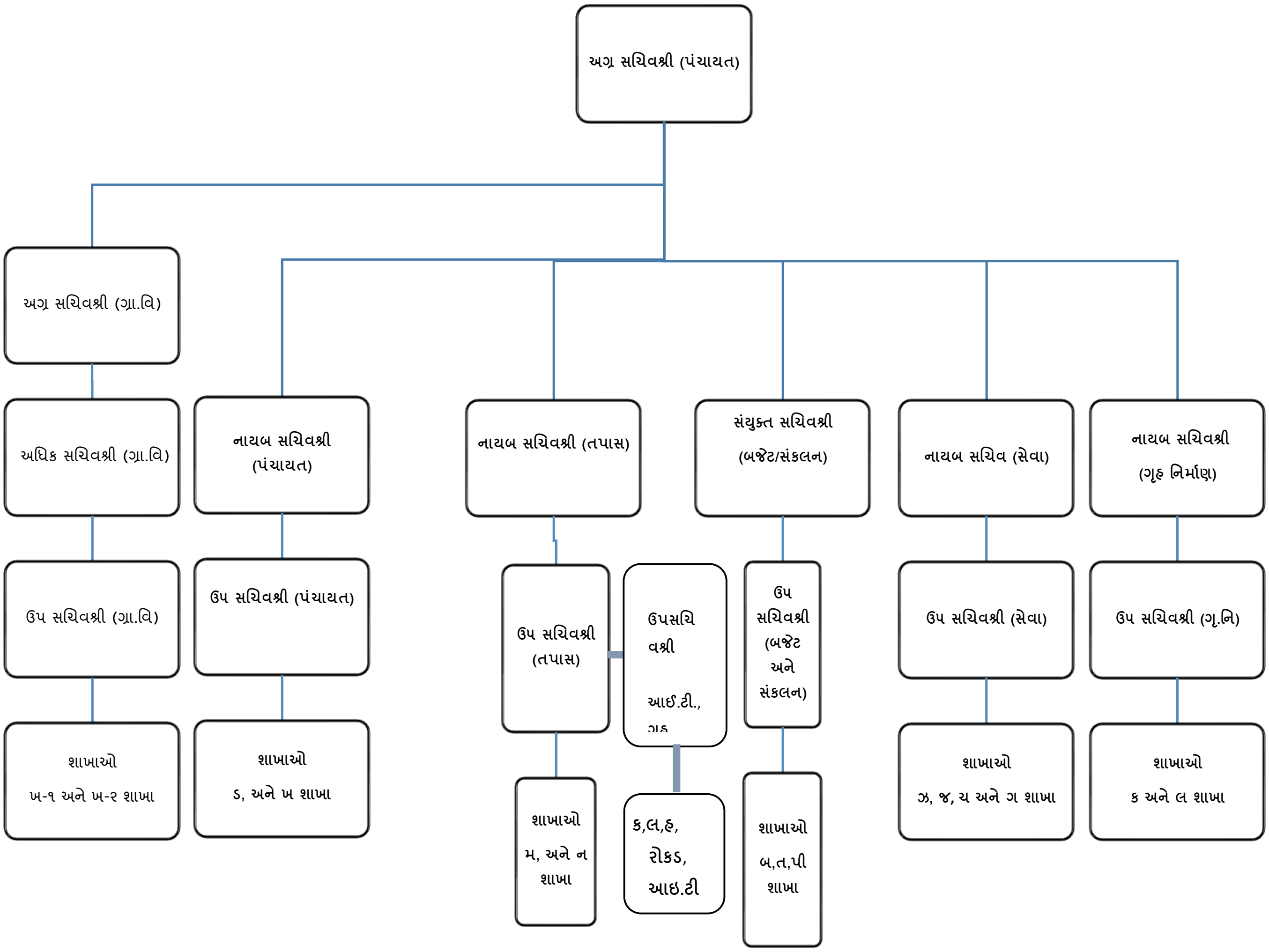
૧	રૂ. ૨.૦૦ કરોડ સુધીની વિભાગ/ખાતાના વડા મારફતે થતી ખરીદીના ઓર્ડર તથા ૫.૦૦ કરોડ સુધીના ટેન્ડરો બહાર પાડવાની મંજુરી

(ડ) ખાતાના વડા/બોર્ડ/નિગમને લગતી બાબતો

૧	ખાતાના વડાને સત્તા સોપણી.
૨	ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળના અધ્યક્ષશ્રીને અને સભ્યશ્રીની નિમણૂંકને લગતી બાબતો (માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રીની અનુમતિ મેળવીને)

(ઇ) અન્ય બાબતો

૧	ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતને ખર્ચ/મિલ્કત સંપાદન અંગેની પૂર્વ મંજુરી આપવાના તમામ કિસ્સાઓ.
૨	રાજયમાં વર્કશોપ કોન્ફરન્સ, તાલિમ કાર્યક્રમમાં મોકલવાના કેસો.
૩	ગ્રામ/જિલ્લા/તાલુકા પંચાયતોની ચૂંટણી અંગે નિતી વિષયક પ્રશ્નો
૪	રાજય સમકારી નિધિના ઉપયોગ અંગે સૂચનાઓ

....

વિભાગનુ વહીવટી માળખું