

ક્રમાંક:૦૬૬-૧૦૨૦૧૧-૮૭૧-૬

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર .

તા: ૦૩-૦૪-૨૦૧૪

કાર્યાલય આદેશ:-

આ વિભાગમાં થતી કામગીરીને વિભાગની જુદી જુદી શાખાઓ વચ્ચે વહેંચવામાં આવેલ છે. વિષયોની વહેંચણીના હુકમ થયા પછી અંદરો અંદર વિષયોમાં ફેરફાર પણ થયેલ છે. જેને કારણે અમુક ચોક્કસ વિષયો, મુદ્દાઓમાં અસ્પષ્ટતાના કારણે વહીવટી કામગીરીના નિકાલમાં થતી ઢીલ નિવારવા અને કામગીરીમાં ઝડપ લાવવા, વિભાગની તમામ શાખાઓ વચ્ચે તેમજ જે તે શાખા હસ્તકના સેલ વચ્ચે કામગીરીની પુનઃ વહેંચણી કરવામાં આવે છે. જે અંગેની શાખાવાર વિષયોની યાદી/કામગીરીની નકલ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે આ સાથે સામેલ રાખેલ છે. હાલની શાખાઓ ઉપરાંત નીચે મુજબના ત્રણ નવા સેલ આંતરીક વ્યવસ્થાના ભાગરૂપે બનાવવામાં આવે છે. જેની કામગીરી નીચે મુજબની શાખાઓએ કરવાની રહેશે.


૧) આઇ.ટી. સેલ (પી-શાખા મારફત)

(૨) મિશન કાર્યક્રમો સેલ (ધ- શાખા મારફત)

(૩) NUHM સેલ (પી- શાખા મારફત) -

નવા વિષયો/કામગીરીના ફેરફારને કારણે હવે પછી કરવાની થતી કામગીરી સંદર્ભે તમામ ફાઇલો/સાધનિક કાગળો જુની શાખાએ નવી શાખામાં તાત્કાલિક તબદીલ કરવાના રહેશે. તબદીલ કરેલ ફાઇલો / સાધનિક કાગળોની વિષયવાર/ફાઇલવાર યાદી બનાવી આ યાદી સાથે નવી શાખાને તબદીલ કરવાની રહેશે જેની એક નકલ સંબંધિત શાખાએ પોતાના રેકર્ડ પર રાખવાની રહેશે.

આ હુકમો વિભાગની સરંખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (શ.વિ.) ની તા: ૩૧/૩/૧૪ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.


(ડી.એ.શાહ)

સેક્શન અધિકારી ,

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ.

બિડાણ: ઉપર મુજબ

પ્રતિ,

- માન.મંત્રીશ્રી (શ.વિ.) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર

- કમિશ્નરશ્રી, ગુજરાત હાઉસીંગ બોર્ડ , અમદાવાદ

- મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, તમામ મહાનગરપાલિકાઓ.

- અધિક મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ગુજરાત શહેરી વિકાસ મિશન, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, નગરપાલિકાઓ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી, નગર આયોજન અને મુલ્યાંકન ખાતુ, ગાંધીનગર
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાયનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગર.
- મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત અર્બન ડેવલપમેન્ટ કંપની લી., ગાંધીનગર
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, તમામ શહેરી વિસ્તાર/ વિસ્તાર વિકાસ સત્તા મંડળો.
- પ્રોજેક્ટ સ્પેશ્યાલીસ્ટ, એફોર્ડેબલ હાઉસીંગ મિશન, ગાંધીનગર
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, શ.વિ. અને શ.ગૃ.નિ.વિભાગ, સચિવાલય,ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી (હાઉસીંગ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, શ.વિ. અને શ.ગૃ.નિ.વિભાગ, સચિવાલય,ગાંધીનગર
- વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ.
- વિભાગના સર્વે સેક્શન અધિકારીશ્રીઓ,
- વિભાગના લીગલ ઓફિસરશ્રી .
- રોકડ શાખા /રજીસ્ટ્રી શાખા , શ.વિ.અને શ.ગૃ.નિ.વિભાગ.
- └ સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, શ.વિ. અને શ.ગૃ.નિ.વિભાગ, સચિવાલય,ગાંધીનગર
- કાર્યાલય આદેશ ફાઇલ.
- નાયબ સેક્શન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઇલ

ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

1. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ (ખુદ)ની તમામ મહેકમ વિષયક બાબતો.
2. અધિકારી / કર્મચારીઓની નિમણુંક, બઢતી, બદલી તેમજ વિભાગમાં આંતરીક બદલી, નોડલ અધિકારીઓની નિમણુંક
3. નવી જગાઓ ઉભી કરવી, હંગામી જગ્યાઓ ચાલુ રાખવી, જગાઓ કાયમી કરવી તથા જગ્યાઓમાં કાપ કરવાની બાબતો.
4. વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓની નિવૃત્તિ બાબત, પેન્શન, જૂથ વિમા બાબત.
5. તમામ પ્રકારની પેશગી (મકાન બાંધકામ પેશગી/ વાહન પેશગી/ અનાજ પેશગી/ તહેવાર પેશગી) જી.પી.એફ. અંશત: ઉપાડ, પેશગી તથા આખરી ઉપાડ
6. વિભાગના અધિકારી/શાખાઓને ટેલીફોન ફાળવવા બાબત
7. ચૂંટણી સંદર્ભે સ્ટાફની માહિતી આપવા બાબત.
8. મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ, તબીબી ભથ્થું
9. અધિકારી/ કર્મચારીઓને હવાઇ મુસાફરી/ રાજ્ય બહાર મુસાફરીની મંજૂરી બાબત.
10. ગુજરાત સરકારના કામકાજના નિયમો-૧૫ હેઠળ (આર.ઓ.બી.)
11. સ્ટાફ મીટીંગ
12. વિભાગની શાખાઓની કામગીરીની પુનઃવહેચણી બાબત
13. તમામ પ્રકારની રજાઓ અને તેને આનુષાંગિક કામગીરી / એલ.ટી.સી / નિવૃત્તિ પ્રવાસ ભથ્થા
14. વિભાગના અધિકારી/ કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ
15. અધિકારી/ કર્મચારીઓને તાલીમ બાબત
16. તમામ પ્રકારના બીલ (ટેલીફોન બીલ, મોબાઇલ બીલ, કન્ટીજન્સીબીલ ,પરચુરણ બીલો)
17. સ્ટાફ મરામત -જાળવણી તથા તેના પેટ્રોલ /ડિઝલના બીલો/સ્ટાફકાર વિમા બાબત
18. વિભાગના અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓને જુદી જુદી બાબતોના પ્રમાણપત્ર આપવાની બાબત.
19. કર્મચારીઓની સરકારી ક્વાર્ટસ મેળવવાની અરજીઓ.
20. ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ, પે-ફિક્સેશન , ડીમડેઇટ, સ્ટેપીંગ અપ બાબત
21. વિભાગના તમામ અધિકારી/ કર્મચારીઓની હાજરી બાબત
22. શાખા નિરીક્ષણ/ ટેબલ નિરીક્ષણ બાબત
23. માહિતી અધિકારી અધિનિયમ-૨૦૦૫ને સંબંધિત તમામ કામગીરીનું સંકલન
24. શાખા હસ્તકની તમામ કેડરોની ખાતાકીય તપાસને લગતી આનુષાંગિક તમામ કામગીરી.

રજીસ્ટ્રી શાખા

1. વિભાગમાં આવતી ટપાલોની નોંધણી અને રવાનગી કરવા અંગેની કામગીરી
2. રેકર્ડની જાળવણી તથા ફાઇલોના દફતર વર્ગીકરણને લગતી કામગીરી

સ્ટોર્સ:-

1. વિભાગના ફાઇલરો તથા વિભાગના વર્ગ-જના કર્મચારીઓની ગણવેશની તેમજ અન્ય આનુષંગિક બાબત
2. વિભાગ(ખુદ)ની જરૂરીયાત માટે ફર્નિચર , સ્ટેશનરી, કોમ્પ્યુટર, ઝેરોક્ષ મશીન, ફેક્ટી મશીનની ખરીદી અને મરામત જાળવણી- ડેડસ્ટોક અંગેની કામગીરી
3. વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓની રમત-ગમતને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી

રોકડ શાખા

1. પગાર, પ્રવાસ, સેવાપોથીને લગતી બાબત તેમજ રોકડને લગતી તમામ બાબતો

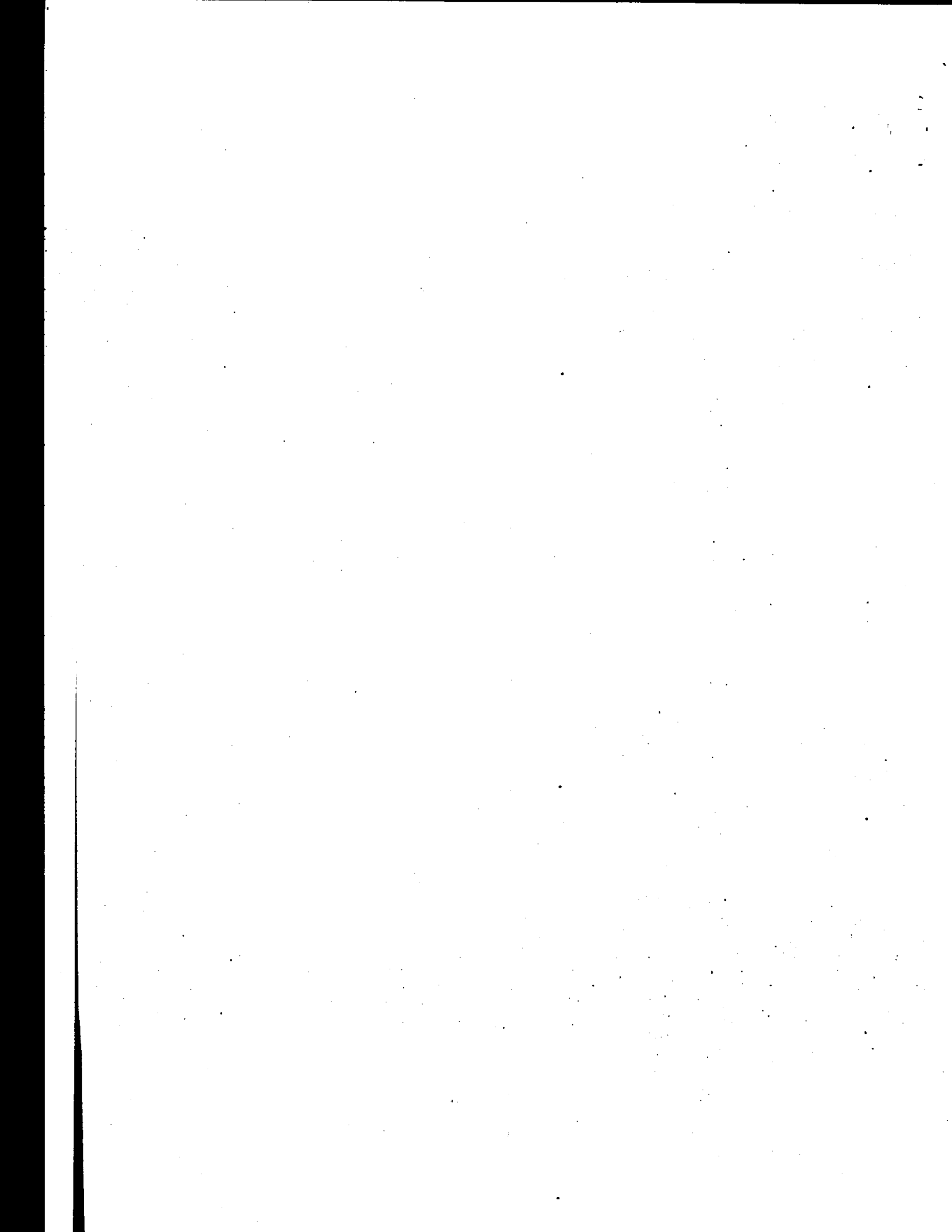
ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

Gujarat Housing Board, housing project Establishment

- ૧ ગુજરાત હા.બોર્ડ તથા સ્લમ ક્લીયરન્સ સેલની જમીનો, મકાનો ને લગતી તમામ કામગીરી
- ૨ ગુજરાત હાઉસીંગ બોર્ડના બજેટની/અંદાજો/સુધારેલા અંદાજો/ ગ્રાન્ટ ફાળવણી/ ખર્ચ પત્રકો ને લગતી તમામ કામગીરી.
- ૩ ગુજરાત હા.બોર્ડ તથા સ્લમ ક્લીયરન્સ સેલના તમામ કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ સામેની ખાતાકીય તપાસ અને મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી
- ૪ વિધાનસભાના મેજ ઉપર મુકવાના હા.બોર્ડના અને સ્લમ ક્લીયરન્સ સેલના વાર્ષિક અહેવાલો
- ૫ ગુજરાત હા.બોર્ડ તથા સ્લમ ક્લીયરન્સ સેલની મકાનોની અન.અધિકૃત બાંધકામની ઇમ્પેક્ટ ફી બાબતની તમામ કામગીરી
- ૬ ગુજરાત હા.બોર્ડ તથા સ્લમ ક્લીયરન્સ સેલની બજેટ, ઓડીટ પારા, વિનિયોગ હિસાબોના ખુલાસા વગેરેની લગતી તમામ કામગીરી
- ૭ વિધાનસભાના મેજ ઉપર મુકવાના બોર્ડના હા.બોર્ડના અને સ્લમ ક્લીયરન્સ સેલના વાર્ષિક હિસાબો, ઓડીટ અહેવાલ ને લગતી કામગીરી
- ૮ બજેટ શાખાને મોકલવાની માહિતીની કામગીરી ત્રિમાસિક ખર્ચના પત્રકોને લગતી તમામ કામગીરી

થ શાખામાં અન્ય વિષયની વહેંચણી નીચે મુજબ રહેશે.

- ફાળવેલ વિષય સંદર્ભે માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રી, માન.મંત્રીશ્રી(શ.વિ.)ના કાર્યાલય તરફથી મળતા સંદર્ભો
- ફાળવેલ વિષય સંદર્ભે ભારત સરકારના લોક ફરીયાદ સંદર્ભ
- સચિવાલયના અન્ય વિભાગમાંથી માંગેલ માહિતી સંદર્ભ સંકલન શાખામાં આપવાની માહિતી
- વિભાગની અઠવાડિક સમીક્ષા બેઠક માટે આપવાની માહિતી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા ઓડીટ પારાને સંબંધિત તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા વિધાનસભા પ્રશ્ન તથા વિધાનસભા કામકાજને સંબંધિત તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા લોકસભા પ્રશ્ન રાજ્ય સભા પ્રશ્ન
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા બજેટને લગતી તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા કોર્ટ કેસને લગતી તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા આર.ટી.આઇ.ને લગતી તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત વાર્ષિક હિસાબો/ ઓડીટ અહેવાલને લગતી કામગીરી.
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત ખાતાકીય તપાસને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી



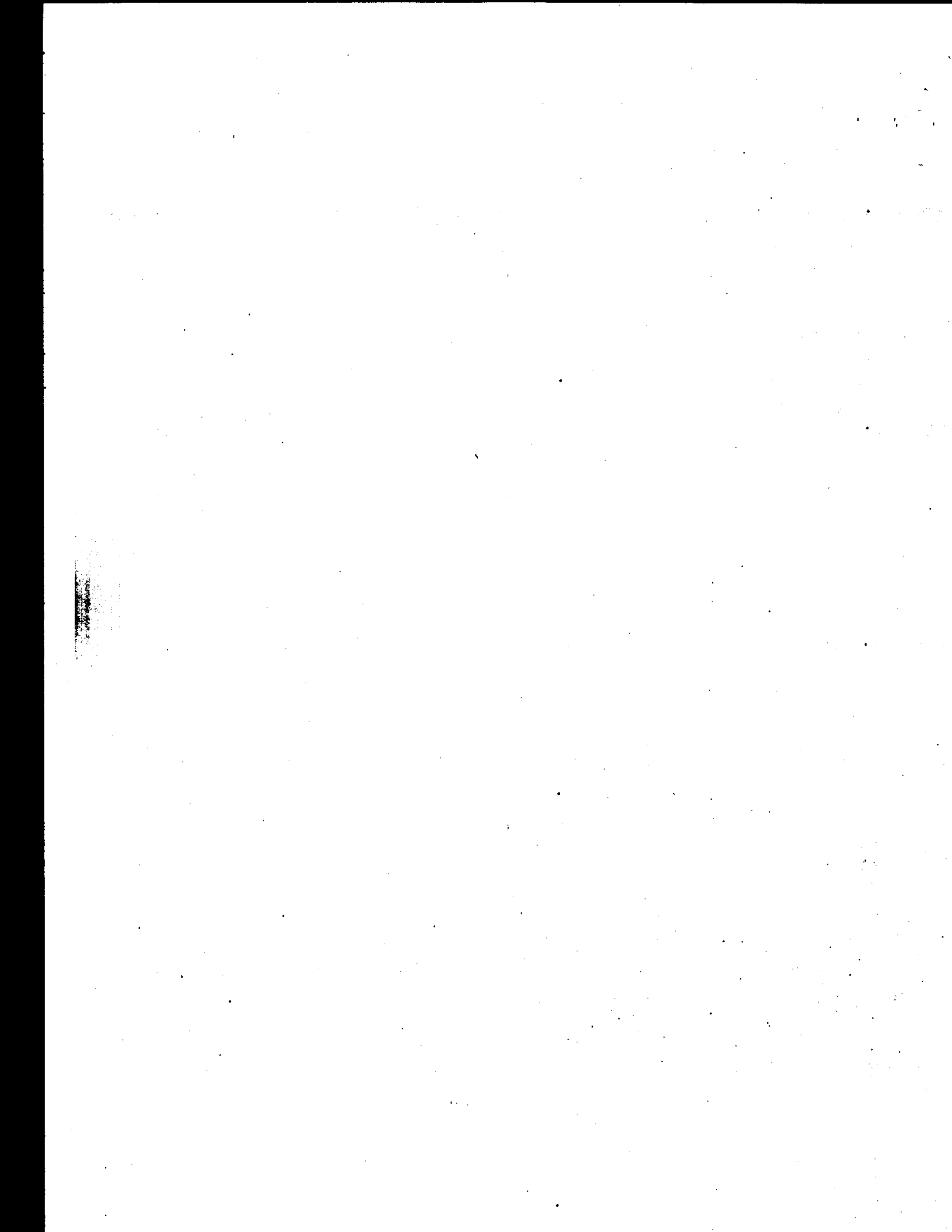
ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

Affordable Housing Slum Rehabilitation GOI, Slum authority

- (૧) એફોર્ડેબલ હાઉસીંગને લગતી તમામ કામગીરી
- (૨) ઝૂંપડપટ્ટી પુનઃવસનની તમામ કામગીરી
- (૩) ભારત સરકારના IHSDF/ BSUP અને RAY યોજનાને લગતી તમામ કામગીરી, SFCP.A અન્વયે એફોર્ડેબલ હાઉસીંગ મિશન સાથે કરવાની તમામ કામગીરી, ભારત સરકારની યોજના સંદર્ભે ભારત સરકારનો રાજ્ય સરકાર સાથેનો તમામ પત્ર વ્યવહાર હુડકો/ નારેડકોની રજૂઆત.
- (૪) પ્રીસ્કાઇલ ઓથોરીટીને સંબંધિત કામગીરી
- (૫) માલિકી ફ્લેટ અધિનિયમની મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ બાબતે રજીસ્ટ્રાર સહકારી મંડળીઓના અંદાજો, સુધારેલ અંદાજો, ખર્ચ પત્રક તેમજ તેને લગતી આનુસંગિક તમામ કામગીરી
- (૬) બોમ્બે રેન્ટ એક્ટ સંબંધિત તમામ કામગીરી

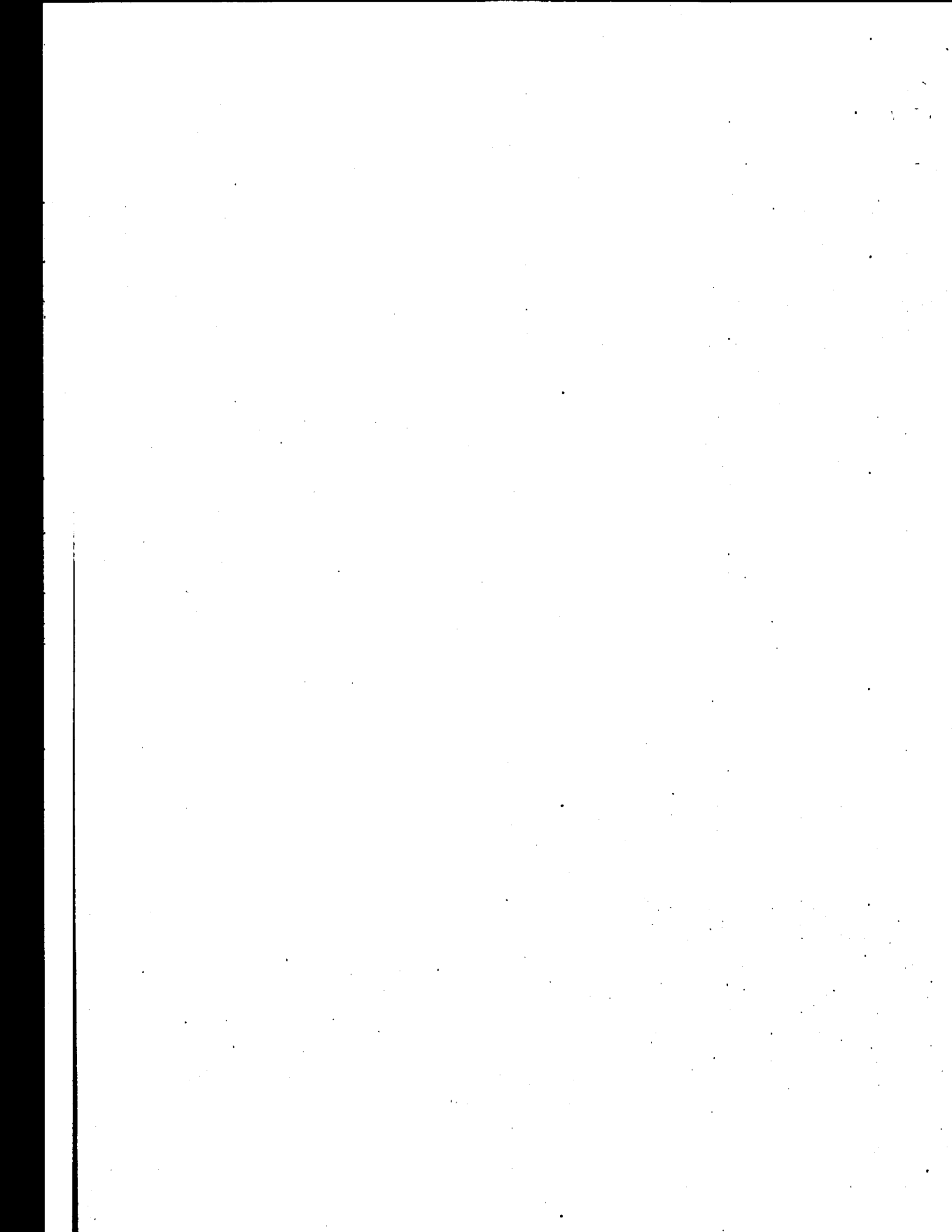
થ -૧ શાખામાં અન્ય વિષયોની વહેંચણી નીચે મુજબ રહેશે.

- ફાળવેલ વિષય સંદર્ભે માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રી, માન.મંત્રીશ્રી(શ.વિ.)ના કાર્યાલય તરફથી મળતા સંદર્ભો
- ફાળવેલ વિષય સંદર્ભે ભારત સરકારના લોક ફરીયાદ સંદર્ભ
- સચિવાલયના અન્ય વિભાગમાંથી માંગેલ માહિતી સંદર્ભ સંકલન શાખામાં આપવાની માહિતી
- વિભાગની અઠવાડિક સમીક્ષા બેઠક માટે આપવાની માહિતી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા ઓડીટ પારાને સંબંધિત તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા વિધાનસભા પ્રશ્ન તથા વિધાનસભા કામકાજને સંબંધિત તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા લોકસભા પ્રશ્ન રાજ્ય સભા પ્રશ્ન
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા બજેટને લગતી તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા કોર્ટ કેસને લગતી તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત યોજનાઓને લગતા આર.ટી.આઇ.ને લગતી તમામ કામગીરી
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત વાર્ષિક હિસાબો/ ઓડીટ અહેવાલને લગતી કામગીરી.
- ફાળવેલ વિષય સંબંધિત ખાતાકીય તપાસને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી



ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

- (૧) સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્ય મંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના.
- (૨) ગરીબ સમૃદ્ધિ યોજના.
- (૩) વાજપાઇ નગર વિકાસ યોજના.
- (૪) ગુજરાત શહેરી વિકાસ કંપનીના પ્રોજેક્ટોની કામગીરી.
- (૫) શહેરી વિકાસનિધિ માટે ફાળો (શ્રી નિધિ યોજના).
- (૬) અર્બન રીફોર્મસ ઇન્સ્ટીટ્યુટ ફંડ.
- (૭) ગુજરાત અર્બન ડેવલપમેન્ટ ઇન્સ્ટીટ્યુટ. (ગુડી)
- (૮) સાગરખેડુ સર્વાંગી વિકાસ યોજના.
- (૯) રેલ્વે ઓવરબ્રીજ તથા રેલ્વે અન્ડરબ્રીજની કામગીરી.
- (૧૦) જવાહરલાલ નહેરૂ રાષ્ટ્રીય શહેરી નવીનીકરણ અભિયાન (JnNURM) હેઠળની યોજનાઓ.
- (અ) પૂર્વ જરૂરિયાત અને તેનું નિયંત્રણ (Urban Infrastructure and Governance)(UIG)
- (બ) નાના અને મધ્યમ નગરો માટેની માળખારૂપ વિકાસ યોજના (UIDSSMT)
- (ક) સેટેલાઇટ નગર માટેની માળખારૂપ વિકાસ યોજના(UIDSST)
- (૧૧) નગરનંદનવન યોજના.
- (૧૨) તળાવોના બ્યુટીફીકેશનની કામગીરી.
- (૧૩) વન બંધુ કલ્યાણ યોજના.
- (૧૪) ગુજરાત શહેરી વિકાસ મિશન (જી.યુ.ડી.એમ.)ને સંબંધિત કામગીરી.
- (૧૫) મેટ્રો રેલ યોજના તથા મેગા કંપનીની તમામ કામગીરી.
- (૧૬) મલ્ટી મોડેલ એક્સ્ટેન્ડેડ ટ્રાન્સપોર્ટ ઓથોરિટી (MATA).
- (૧૭) સાબરમતી રીવર ફ્રન્ટ યોજના.
- (૧૮) નદી શુદ્ધિકરણ યોજના.
- (૧૯) નેશનલ લેક કન્વર્ઝેશન.
- (૨૦) "વ" શાખા હસ્તકની GUDC ના ડિરેક્ટરોની નિમણૂક તથા ગ્રાંટને લગતી સઘળી કામગીરી.
- (૨૧) "વ" શાખા હસ્તકની GIAT ના ચેરમેન અને બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની નિમણૂક તેમજ GIAT ને લગતી અન્ય તમામ આનુષંગિક કામગીરી.
- (૨૨) ફાળવેલ વિષય સંબંધિત ખાતાકીય તપાસને લગતી તમામ કામગીરી



ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

(૧) મ્યુનિસિપલ ચીફઓફિસર વર્ગ-૧,૨,૩.

મ્યુનિસિપલ એકાઉન્ટન્ટ વર્ગ-૨,૩.

મ્યુનિસિપલ એન્જીનિયર વર્ગ-૨,૩.

મ્યુનિસિપલ ટાઉન પ્લાનર વર્ગ-૨.

મ્યુનિસિપલ પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ વર્ગ-૩.

મ્યુનિસિપલ સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર વર્ગ-૩.

મ્યુનિસિપલ ફાયરમેન કમ ફાયવર વર્ગ-૩.

ની રાજ્ય સરકારની કોમન કેડરની રચના ભરતી બઢતી અને તમામ સેવા વિષયક કામગીરી.

(૨) જિલ્લા શહેરી વિકાસ એજન્સીઓ ડુડા માં જિલ્લા મ્યુનિસિપલ અધિકારી તેમજ અન્ય મહેકમની તમામ સેવા વિષયક કામગીરી

(૩) નિયામકશ્રી નગરપાલિકાઓની કચેરી તેમજ પ્રાદેશિક નિયામકશ્રી નગરપાલિકાઓની કચેરીઓના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની તમામ સેવા વિષયક કામગીરી

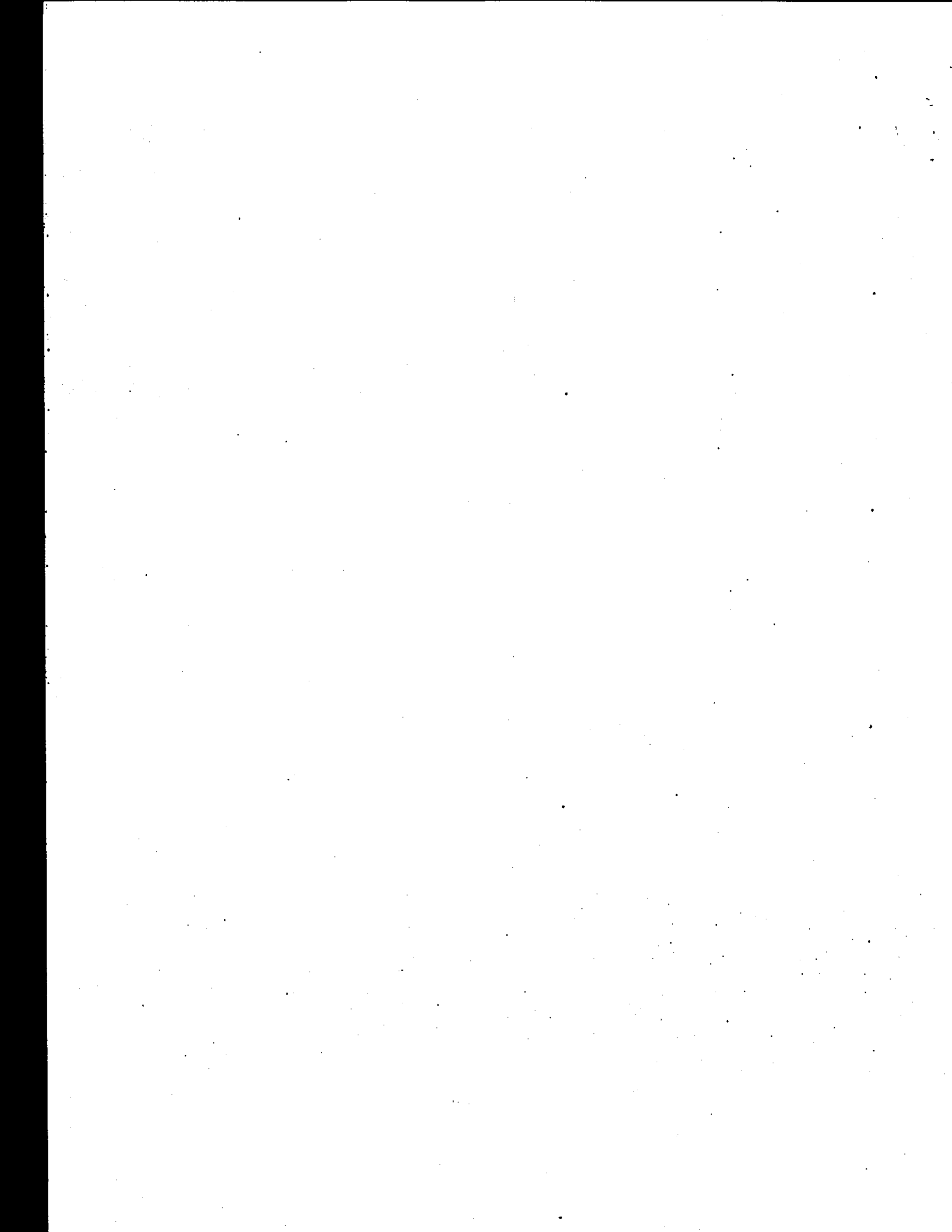
(૪) ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાયનાન્સ બોર્ડ કચેરીના પદાધિકારીશ્રીઓ/ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની તમામ સેવા વિષયક કામગીરી

(૫) નગરપાલિકાઓના કર્મચારીઓના મહેકમના માપદંડ તેમજ સેવા બાબતે નિતી વિષયક કામગીરી તેમજ તેને લગતા કોર્ટ કેસોની કામગીરી.

(૬) ઓલ ઇન્ડીયા લોકલ સેલ્ફ ગવર્નમેન્ટ અને અન્ય સંસ્થાઓ દ્વારા નગરપાલિકાના પદાધિકારીશ્રીઓ/ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને તાલીમ બાબત

(૭) નગરપાલિકાઓના કર્મચારીઓની સેવા વિષયક બાબતોની રીવીઝન અપીલોની કામગીરી.

(૮) ફાળવેલ વિષય સંબંધિત ખાતાકીય તપાસને લગતી તમામ કામગીરી.



ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

- ૧ બજેટ અંદાજો અને સુધારેલ અંદાજો
- ૨ આઠ માસિક ખર્ચના અંદાજો
- ૩ પૂરક માંગણી
- ૪ કામગીરી અંદાજપત્ર
- ૫ અંદાજ સમિતિ
- ૬ વિભાગના ઇન્ચાર્જ મંત્રીશ્રીનું પ્રવચન તૈયાર કરવું
- ૭ બજેટ ગ્રાન્ટની ફાળવણી
- ૮ બજેટ અંગે વિભાગની શાખાઓને માર્ગદર્શન આપવું
- ૯ માન.નાણાં મંત્રીશ્રીનું પ્રવચન
- ૧૦ નામદાર રાજ્યપાલશ્રીનું પ્રવચન
- ૧૧ પ્રવૃત્તિની રૂપરેખા
- ૧૨ મહેકમ અંગેની પુસ્તિકા
- ૧૩ અગિયારમું નાણાંપંચ
- ૧૪ જાહેર હિસાબ સમિતિ
- ૧૫ જાહેર સાહસો માટેની સમિતિ
- ૧૬ ખર્ચના આંકડાનું મેળવણું
- ૧૭ પંચાયતી રાજ સમિતિ
- ૧૮ ખર્ચના આંકડાની સ્વીકૃતિ
- ૧૯ સરન્દર/પુન: વિનિયોગ
- ૨૦ એચ.બી.એ./એમ.સી.એ. માટેનું ફંડ ઉપલબ્ધતા પ્રમાણપત્ર
- ૨૧ નાણાંકીય હિસાબો
- ૨૨ વિનિયોગ હિસાબો
- ૨૩ ઓડીટ અહેવાલ (મુલ્કી, મહેસુલ, આવક અને વાણિજ્યિક)
- ૨૪ તાલુકા પંચાયત, જિલ્લા પંચાયતના ઓડીટ અહેવાલો
આયોજનને લગતા વિષયો
- ૨૫ ૨૦ મુદ્દા કાર્યક્રમના માસિક પ્રગતિ અહેવાલ સંબંધિતો તરફથી મેળવીને સામાન્ય વહીવટ વિભાગને સમયસર પહોંચાડવા
- ૨૬ ૨૦ મુદ્દા કાર્યક્રમના અર્ધવાર્ષિક અને વાર્ષિક અહેવાલ સંબંધિતો તરફથી મેળવી ભારત સરકાર અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગને મોકલવા
- ૨૭ ૨૦ મુદ્દા કાર્યક્રમના વાર્ષિક લક્ષ્યાંકો ભારત સરકાર પાસેથી આખરી કરવા સારું મોકલવા અને આખરી કરાવી તેની સંબંધિતો અને સા.વ.વિ.ને જાણ કરવી
- ૨૮ ૨૦ મુદ્દા કાર્યક્રમની વાર્ષિક યોજનાની દરખાસ્ત સા.વ.વિ. ને મોકલવી

30 સા.વ.વિ. તરફથી/ભારત સરકાર તરફથી સુચવ્યા મુજબ પચવાષય યાજના માટ જુદા જુદા સુકાન જુથોની રચના કરી અહેવાલ તૈયાર કરાવડાવી તેના આધારે

પંચવર્ષિય યોજનાની દરખાસ્ત (પત્રકો સહિત) તૈયાર કરવી

- 31 વાર્ષિક યોજના માટે સા.વ.વિ. તરફથી સુચવ્યા મુજબ ભારત સરકારના પત્રકોમાં માહિતી મોકલવી
- 32 વાર્ષિક યોજના અંતર્ગત જુદી જુદી યોજનાઓ હેઠળ થયેલ ત્રિમાસિક પ્રગતિના અહેવાલ મંગાવી, સંકલિત કરી આ અહેવાલ સા.વ.વિ.ને મોકલવા
- 33 અનુ.જાતિઓ માટેની ખાસ અંગભૂત યોજનાની વાર્ષિક યોજનાની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી
- 34 અનુ.જાતિઓ માટેની ખાસ અંગભૂત યોજના હેઠળ દ્વિમાસિક પ્રગતિની માહિતી એકઠી કરી સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગને મોકલવી
- 35 અનુ.જાતિઓ માટેની ખાસ અંગભૂત યોજનાની દ્વિમાસિક પ્રગતિ અહેવાલની બેઠકમાં હાજરી માટે ફાઇલ રજૂ કરવી અને આ સમીક્ષા બેઠકમાં થયેલ કાર્યવાહીની પૂર્તતા કરવી.
- 36 આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજનાની વાર્ષિક યોજનાની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી
- 37 આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના હેઠળ ત્રિમાસિક પ્રગતિ અહેવાલ સંબંધિત તરફથી મેળવી આદિજાતિ વિકાસ વિભાગને મોકલવી
- 38 આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના હેઠળ ત્રિમાસ દરમિયાન થયેલ પ્રગતિની સમીક્ષા બેઠક માટે ફાઇલ રજૂ કરવી અને આ બેઠકની કાર્યવાહી નોંધ અન્વયે કરવાની કાર્યવાહી માટે સંબંધિતોને જાણ કરવી
- 39 પંચવર્ષિય યોજનાની મધ્યસત્ર સમીક્ષા સારૂ માહિતી એકઠી કરી સા.વ.વિ. ને મોકલવી
- 40 આ વિભાગને સંબંધિત આયોજનને લગતી બાબતો માટે આયોજનપંચ, નવી દિલ્હી સાથે પત્રવ્યવહાર
- 41 ડિસ્ટ્રીક્ટ પ્લાનીંગ કમિટિની રચનાને લગતી બાબત
- 42 ગુજરાત વિઝનને લગતી કામગીરી
- 43 " ધ " શાખા સ્તકની અને " ર " શાખા હસ્તકની કેન્દ્રીય તેમજ રાજ્ય નાણા પંચને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી
- 44 શહેરી વિકાસ ભંડોળ
- 45 પી- શાખાની નાણા પંચ અને બજેટની કામગીરી

ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

૧. નગર આયોજન ખાતાના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને કોર્પોરેશનો, સત્તામંડળોમાં પ્રતિનિયુક્તિ પર મુકવા અને શરતો અને બોલીઓ નક્કી કરવા.
૨. નગર આયોજન ખાતાના સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીઓના આશ્રિતને રહેમરાહે નિમણુંક આપવા અંગે.
૩. ખાતાનો વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ મંજૂર કરવા અંગે.
૪. ખહેર જનતાને પૂરી પાડવામાં આવતી વિવિધ સેવાઓ અંગે જુદી જુદી ફીના દરો નક્કી કરવા અંગે (વેલ્યુએશન ફી વિગેરે.)
૫. મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીની કચેરી અંગે ખહેર હિસાબ સમિતિની બાબતો.
૬. નગર રચના યોજનાના અમલ અંગે થતા મહેકમ ખર્ચની વસુલાત (ખાતાના વડાની કચેરી સંબંધિત)
૭. ખાતાના વડાની કચેરીઓમાં ફર્નિચર, નવા વાહનો, કોમ્પ્યુટરોની ખરીદીની મંજૂરી આપવા અંગે.
૮. ડ્રોઇંગ એન્ડ ડીસબર્સીંગ અધિકારી નક્કી કરવા અંગે.
૯. મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીની કચેરીનું કચેરી નિરીક્ષણ
૧૦. કોમ્પ્યુટરની સ્કીમ, સબરીજીયોનલ પ્લાનની સ્કીમ, યુડીપી-૧ની સ્કીમ
૧૧. મંડળોની રજૂઆતો.
૧૨. બજેટ (કુલ-૫ સ્કીમોની બજેટ જોગવાઈ કરવા, વહીવટી મંજૂરી આપવા અંગે.)
૧૩. સંકલન (સંકલન તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીઓ.)
૧૪. બિનકર આવક વધારવા અંગેની માહિતી.
૧૫. ખાતાની કચેરીઓના મકાન ભાડાનાં દરો નક્કી કરવા અંગે.
૧૬. નગર આયોજન અને મુલ્યાંકન ખાતાની કચેરીઓના મહેકમને લગતી બાબતો જેવી કે, મહેકમને ચાલુ રાખવું (લગભગ ૨૫ કચેરીઓના મહેકમને મુદત લંબાવવી.), નવી જગ્યાઓ મંજૂર કરવી, જગ્યાઓ કાયમી કરવી.
૧૭. ખાતાના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને ભારતમાં તેમજ વિદેશમાં તાલીમમાં/સેમીનારમાં મોકલવા અંગે.

૧૮. મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીની કચેરી તેમજ સત્તામંડળોમાં નાગરિક અધિકાર પત્રના અમલ અંગેની માહિતી.
૧૯. દહતર વર્ગીકરણની માહિતી (ખાતાના વડા સહિત)
૨૦. એ.જી.રાજકોટ કચેરી તરફથી મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીની કચેરીને સંબંધિત મોકલવામાં આવતા ઓડીટ ક્કર/નિરીક્ષણ અહેવાલો.
૨૧. શહેરી/વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળોના અધ્યક્ષ અને સરકારી તથા બિનસરકારી સભ્યોની નિમણુંક
૨૨. શહેરી/વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળોના મહેકમને લગતી કામગીરી.
૨૩. સત્તામંડળોના મુખ્ય કારોબારી અધિકારીની નિમણુંક
૨૪. સત્તામંડળોના મુખ્ય કારોબારી અધિકારીઓની પ્રતિનિયુક્તિની શરતો અને બોલીઓ તકકી કરવી.
૨૫. સત્તામંડળોને ગ્રાન્ટ આપવા માટે બજેટમાં બેગવાઇ કરી ગ્રાન્ટની ફાળવણી કરવી.
૨૬. સત્તામંડળોના ઓડીટપારા/ખહેર હિસાબ સમિતિને લગતી બાબતો.
૨૭. સત્તામંડળોના ઇન્સપેક્શન રીપોર્ટ/તપાસણી અહેવાલની બાબત.
૨૮. ગાંધીધામ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરીટીની રચના અને મહેકમને લગતી બાબત.
૨૯. ગાંધીધામ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરીટીની રચના અને મહેકમને લગતી બાબત.
૩૦. ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ હેઠળની સત્તામંડળોની સત્તાઓ.
૩૧. સત્તામંડળોની બોર્ડ બેઠકને લગતી કામગીરી.
૩૨. સત્તામંડળોમાં નવી જગ્યાઓ ઉભી કરવા ચાલુ રાખવી.
૩૩. સત્તામંડળોમાં અધિકારીઓ/ કર્મચારીઓને તાલીમ/સેમીનારમાં મોકલવાની કામગીરી.
૩૪. સત્તામંડળોને ડેવલપમેન્ટ ચાર્જની મંજૂરી આપવી.
૩૫. સત્તામંડળોના વિસ્તારમાં અનઅધિકૃત બાંધકામને લગતી રજૂઆત/ફરિયાદો.
૩૬. સત્તામંડળોની માલિકીની જમીન વેચાણ/ભાડે પટેથી નિકાલ કરવાની મંજૂરી આપવી.
૩૭. સત્તામંડળોના વિસ્તારોમાં અનઅધિકૃત બાંધકામો નિયમિત કરવા.
૩૮. સત્તામંડળોના નિયમો/વિનિયમો બનાવવા.
૩૯. સમગ્ર સત્તામંડળોના કોર્ટ કેસો.
૪૦. સત્તામંડળો સામે ખહેર જનતાની ફરિયાદો.
૪૧. જમીનોના મલ્યાંકનને લગતી કામગીરી

૪૨. સત્તામંડળોના વિસ્તારની હદ વધ-ઘટ થતા સત્તા સોંપણીની કામગીરી.
૪૩. માહિતી મેળવવાનો અધિકાર-૨૦૦૫ અન્વયે અરજદારો તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતી અન્વયે કરવાની થતી કાર્યવાહી.
૪૪. સુપ્રિમ કોર્ટને લગતી કેસો.
૪૫. રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓની બદલી તથા ચાર્જ સોંપવાની બાબત.
૪૬. ભરતી નિયમો અનુસાર સીધી ભરતીના ક્ષણે આવતી જગ્યાઓની મંજૂરી મેળવી રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓની સીધી ભરતીથી નિમણુંક માટે આયોગને માંગણી પત્રક મોકલવાની તથા નિમણુંક આપવાની બાબત.
૪૭. અજમાયશી સમય સંતોષકારક પુર્ણ કરવાની બાબત.
૪૮. વર્ગ-૧,૨ સંવર્ગમાં બઢતી આપવા પસંદગી યાદી બનાવવી, બઢતીથી નિમણુંક આપવી તથા ચાલુ રાખવાની બાબત.
૪૯. રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓની વય નિવૃત્તિ તથા સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ બાબત.
૫૦. રાજ્ય પત્રિત અધિકારીઓની પ્રવરતા યાદીઓ પ્રસિધ્ધ કરવાની બાબત.
૫૧. રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓની ૫૦/૫૫ વર્ષ સમીક્ષા કરવાની બાબત.
૫૨. રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓને પાસપોર્ટ માટે એન.ઓ.સી. આપવા તથા સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષામાં ઉપરિચિત રહેવા અને એન.ઓ.સી. આપવાની કામગીરી.
૫૩. વર્ગ-૧ના અધિકારીઓના ખાનગી અહેવાલ મેળવવાની તથા ક્ષાઇલોની બળવણી.
૫૪. નગર આયોજન અને મુલ્યાંકન ખાતાનાં તમામ સંવર્ગોના ભરતી નિયમો સુધારવાની કામગીરી.
૫૫. ખાતાકીય પરીક્ષા સંબંધી નિયમો સુધારવાની કામગીરી.
૫૬. એક્શન પ્લાનની બાબત.
૫૭. નિવૃત્ત અધિકારીઓને કરાર આધારિત નિમણુંક આપવાની બાબત.
૫૮. ૨૪૦ દિવસથી વધુ સમયગાળાની ખાસ કિસ્સામાં રજા મંજૂર કરવાની બાબત.
૫૯. તબીબી ખર્ચની રકમ ખાસ કિસ્સામાં મંજૂર કરવાની બાબત.
૬૦. ૬ માસથી વધુ સમયગાળા માટે ચાર્જ એલાઉન્સ મંજૂર કરવાની બાબત.
૬૧. સ્થાવર જંગમ મિલકતો અંગેના પત્રકોની બાબત.
૬૨. ખાતાના વડાની રજા મંજૂર કરવાની બાબત.
૬૩. વર્ગ-૨ સંવર્ગમાં ઉચ્ચતર પગાર ઘોરણ મંજૂર કરવાની બાબત.

૬૪. સેવાને લગતી નામ.મજુર અદાલત, સેવા ટ્રીબ્યુનલ, દિવાની કોર્ટ તથા હાઇકોર્ટને લગતી કોર્ટને સંબંધી બાબતો.
૬૫. ગુજરાત જહેર સેવા આયોગ તરફથી મળેલ ભલામણો/સુચનોને લગતી કામગીરી.
૬૬. અનામત બેકલોગ સંબંધી રેકર્ડર રજીસ્ટરો નિભાવવા, પ્રમાણિત કરવાની બાબત તથા અપંગધારાને લગતી બાબત.
૬૭. હાળવેલ વિષય સંબંધિત ખાતાકીય તપાસને લગતી તમામ કામગીરી.
૬૮. સત્તા મંડળની વોટર બોડીઝની બાબતો.

ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

૧. મહાનગરપાલિકાના જમીન અંગેના કોર્ટના કેસો
૨. મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સરકારી મકાનોની તબદીલી
૩. મહાનગરપાલિકાઓની જમીનોપ સંપાદન, વેચાણ અને તબદીલી
૪. મહાનગરપાલિકાઓ અથવા સ્ટે. કમિટીએ કરેલા ઠરાવોની કાયદેસરની ચકાસણી, તેને સસ્પેન્ડ કરવાની કાર્યવાહી.
૫. બી.પી.એમ.સી. એક્ટમાં સુધારા
૬. મહાનગરપાલિકામાં દબાણો દૂર કરવા બાબતે પરચૂરણ અરજીઓ
૭. અન્ય પરચૂરણ કામગીરી
૮. ગેરકાયદેસર બાંધકામો બાબત.
૯. બી.પી.એમ.સી. એક્ટ હેઠળ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનોની જમીન ફાળવણી
૧૦. ગેરકાયદેસર દબાણો બાબત
૧૧. એફએસઆઇ એસઇસીસી વૈકલ્પિક આવાસ યોજના
૧૨. મહાનગરપાલિકાના અધિકારીઓની કોલેબો પ્લાન નીચેની તાલીમ
૧૩. મહાનગરપાલિકાઓની જકાતના દરો, જકાતના નિયમો
૧૪. મહાનગરપાલિકાઓ અથવા સ્ટે. કમિટીએ કરેલા ઠરાવોની કાયદેસરની ચકાસણી, તેને સસ્પેન્ડ કરવાની કાર્યવાહી.
૧૫. અન્ય પરચૂરણ કામગીરી
૧૬. મહાનગરપાલિકાઓમાં મિલકતવેરાની બાબતો/પ્રશ્નો
૧૭. કર અને વેરા સંબંધિત કોર્ટ કેસો
૧૮. પ્રાથમિક સુવિધાઓ જેવી કે પાણી, ગટર સુવિધા, રોડ, રસ્તા, પુલ તથા ફરીયાદોના નિકાલ
૧૯. અધિકારીઓના વિદેશ પ્રવાસ મંજૂરી
૨૦. પ્રોપર્ટી ટેક્સ, ઓક્ટ્રોય, સદ્ભાવના મિશન
૨૧. મેન્યુઅલ સ્કેવેન્જીંગ એક્ટને લગતી મ.ન.પા.ની બાબતો.
૨૨. અમદાવાદ, વડોદરા, સુરત, રાજકોટ, જામનગર અને ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય વહીવટ તથા મહેકમ વિષયક કામગીરી તથા પરચૂરણ કામગીરી, પ્રોફેશનલ ટેક્સ
૨૩. મહાનગરપાલિકાઓને અનુદાન અને લોન

૨૪. મહાનગરપાલિકાઓના નિયમો અને પેટા નિયમો
૨૫. મહાનગરપાલિકાઓની ચૂંટણી અને બંધારણ.
૨૬. મેયર્સ કોન્ફરન્સ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન પરિષદ
૨૭. કોલેરા, મેલેરીયા, જેના ભયંકર રોગો અટકાવવા અંગેના પગલાં
૨૮. કમિશનર અને કમિશનરની બોલીઓ અને શરતો તથા એડવાન્સીસ મંજૂર કરવા બાબત.
૨૯. મહાનગરપાલિકાઓની રચના પદચ્યુત બાબત.
૩૦. મહાનગરપાલિકાઓની ટેચ્યુટરી અધિકારીઓની નિમણૂકને બહાલી
૩૧. મહાનગરપાલિકાઓ અથવા સ્ટે. કમિટીને કરેલા ઠરાવોની કાયદેસરની ચકાસણી, તેને સસ્પેન્ડ કરવાની કાર્યવાહી.
૩૨. મહાનગરપાલિકાના સભ્યો તેમજ સમિતિના સભ્યોને જુદા જુદા ભથ્થા મંજૂર કરવા બાબત.
૩૩. કોર્પોરેશનના કર્મચારીઓની હડતાલઅંગે પગલાં લેવા બાબત.
૩૪. કોર્પોરેશનની હદ વધારવા બાબત.
૩૫. નગરપાલિકાઓનું મહાનગરપાલિકામાં રૂપાંતર કરવા બાબત.
૩૬. મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં વચગાળાની ઓથોરીટીને બદલે વહીવટદારની નિમણૂક કરવા બાબત.
૩૭. મહાનગરપાલિકાઓની અનુ.જાતિ/જન જાતિ/શૈક્ષણિક સામાજિક પછાત વર્ગની ટકાવારી બાબત.
૩૮. હુડકોની લોન માટે સરકારશ્રીની બાહેધરી આપવા અંગે.
૩૯. બી.પી.એમ.સી. એક્ટમાં સુધારા.
૪૦. અન્ય પરચૂરણ કામગીરી.
૪૧. મહેકમ વિષયક કોર્ટ કેસો
૪૨. ફાળવેલ વિષયો સંબંધિત ખાતાકીય તપાસને લગતી તમામ કામગીરી.
૪૩. NUHM સેલને લગતી તમામ કામગીરી.
૪૪. આઇ.ટી.સેલને લગતી તમામ કામગીરી.

ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

૧. વિધાનસભા સંબંધિત બધું જ કામ.
૨. તુમાર નિકાલ સંબંધિત કામ- તુમાર નિકાલ ઝુંબેશની કાર્યવાહી.
૩. બુક સરક્યુલેશન
૪. રેકર્ડ વ્યવસ્થા
૫. સેક્રેટરી અને કેબીનેટ મીટીંગ
૬. વિભાગ હેઠળની કચેરીઓની વ્યવસ્થા.
૭. ખાતરી સમિતિનું કામ
૮. કેન્દ્ર સરકાર સમક્ષના પડતર પ્રશ્નો
૯. ગુજરાત હાઇકોર્ટ, મુલ્કી સેવા, ટ્રીબ્યુનલ, લોક અદાલત વગેરેમાં પડતર કેસો
૧૦. જનસંપર્ક એકમ/જિલ્લા પ્રવાસ (જનસંપર્ક) અરજીઓ તથા તેની સમીક્ષા બેઠકો
(મુખ્યમંત્રીશ્રી કાર્યાલય)
૧૧. જનરલ એમ.એલ.એ./એમ.પી. ની સમીક્ષા બેઠકો.
૧૨. ૨૬ મી. જાન્યુઆરી તથા ૧૫ મી ઓગષ્ટના પર્વની ઉજવણી બાબત.
૧૩. માન.મુખ્યમંત્રી શ્રી મારફતે મળેલ એમ.એલ.એ./એમ.પી ની સમીક્ષા બેઠકો
૧૪. ટેલીફોન સૂચિકા અંગેની કાર્યવાહી.
૧૫. માન.મંત્રીશ્રી મારફતે મળેલ એમ.એલ.એ./એમ.પી તથા મંત્રીશ્રીઓના પત્રોની સમીક્ષા.
૧૬. લોક પ્રહરીની અંગેની કાર્યવાહી
૧૭. વિભાગ તેમજ વિભાગ હસ્તકની કચેરીઓના વર્ગ-૧ થી ૪ના અધિકારી/કર્મચારીઓની ખા.ત.
ના કેસોની સમીક્ષા
૧૮. અન્ય વિભાગોના પત્ર/પરિપત્રો/ઠરાવો/ હુકમો પરિપત્રિત
૧૯. રાષ્ટ્ર ધ્વજનું અપમાન રોકવા અંગેની માહિતી નિયમિત મોકલવી.
૨૦. અનામત બેકલોગ ને લગતી સઘળી બાબતો સંકલિત કરવી.
૨૧. એક્શન પ્લાન બનાવવાની.
૨૨. કર્મચારીઓના માપદંડ તથા મહેકમમાં કાપને લગતી માહિતી એકત્રિત કરવી.

૨૩. પરામર્શ સમિતીની લગતી કાર્યવાહી.
૨૪. ખાતાના વડાની કચેરીને એરીયર્સ/ તુમારોની વિગતો મંગાવવી.
૨૫. વિભાગનું વર્કશીટ એરિયર્સ બનાવી સામાન્ય વહીવટ વિભાગને મોકલવું
૨૬. સંકલ્પ પત્ર અમલીકરણ અંગેની કાર્યવાહી
૨૭. સચિવાલાયના જુદા જુદા વિભાગો, મુખ્યમંત્રીશ્રી, મંત્રીશ્રીઓ તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીઓ પુરી પાડવી.
૨૮. જનરલ તારાંકિત/અતારાંકિત પ્રશ્નોના જવાબ સંબંધિત વિભાગો ને કરવા
૨૯. વિભાગની અગત્યની કામગીરી કરવા અંગે અઠવાડીક સમીક્ષા બેઠક
૩૦. પૂછી કમીશનની વિગતો
૩૧. ધી ગુજરાત(રાઇટ ઓફ સીટીઝ ટુ પબ્લીક સર્વિસીઝ અધિનિયમ-૨૦૧૩) સા.વ.વિ -
વિભાગની)
૩૨. વિભાગ હેઠળના કાયદા તથા નિઅયમો ઘડવા બાબત
૩૩. ભારત સરકાર દ્વારા માન. મુખ્ય સચિવશ્રીને લખાયેલ વિભાગના પડતર પત્રોની સમીક્ષા
૩૪. વિકલાંગ અંગે સંકલનની કામગીરી
૩૫. અનુ.જાતિ/જના જાતિ ના રાજ્યપાલશ્રીના અહેવાલની ની માહિતી.
૩૬. વિભાગમાં મળેલ રાઇટ ટુ ઇન્ફર્મેશન એકથી વધારે શાખાને સંબંધિત.
૩૭. જીલ્લા કલેક્ટર/જીલ્લા વિકાસ અધિકારી પુરસ્કારની કામગીરી
૩૮. ચિંતન શિબિરને લગતી માહિતી આપવી.
૩૯. જુદા જુદા એવોર્ડની માહિતી સંકલિત કરવી.
૪૦. વિધાન સભા / લોકસભા ચૂંટણી અંગે વિભાગ તેમજ વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડાને સૂચનાઓ મોકલવી/ માહિતી મેળવવી.
૪૧. નાગરિક અધિકાર પત્રની બાબત.

ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

૧. ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ-૧૯૬૩ અને તે નીચેના નિયમો.
૨. નગરપાલિકાઓના જુદા જુદા નિયમો અને પેટા નિયમો મંજૂર કરવા
૩. ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ-૧૯૬૩ હેઠળની અપીલ(વહીવટી સિવાય)
૪. નગરપાલિકાને લગતાં લોકલ ફંડ ઓડીટ એક્ટ અને તે નીચેના નિયમો અને તેની ચોથા વાર્ષિક અહેવાલો.
૫. નગરપાલિકાઓની ચૂંટણીઓ.
૬. નગરપાલિકાઓના મહેકમ સિવાયના પ્રશ્નો.
૭. નગરપાલિકાઓની હદ વધારવા બાબત.
૮. નગરપાલિકાઓની ઓફિસોની બાબત.
૯. નગરપાલિકાઓને પ્રાપ્ત થયેલ જમીનોને ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ-૧૯૬૩ની કલમ-૬૫(૨)ની મંજૂરીની બાબત.
૧૦. નગરપાલિકાઓને સુપર સીડ કરવા બાબત.
૧૧. નગરપાલિકા વિસ્તારમાં ઘરતીકંપ,વાવાઝોડા,અતિવૃષ્ટિને લગતી કામગીરી ગ્રાન્ટ ફાળવણી વિગેરે.
૧૨. નગરપાલિકાઓના વહીવટદારની નિમણૂંક.
૧૩. નગરપાલિકાઓમાં સ્વચ્છતા અભિયાન(ચોમાસા પૂર્વ)
૧૪. નગરપાલિકાઓની વોર્ડ/સીમાંકન રચના કરવા અંગે.
૧૫. નગરપાલિકાના પ્રમુખના રોસ્ટર કમ નક્કી કરવા.
૧૬. ગ્રામ પંચાયતોને નગરપાલિકામાં રૂપાંતર કરવા.
૧૭. મોબાઇલ ટાવરોના નિયમો.
૧૮. નગરપાલિકાના મિલકતવેરા નિયમો.
૧૯. નગરપાલિકાના સભ્યોને ગેરલાયક ઠરાવવા પક્ષાંતર ધારાની કામગીરી.
૨૦. નગરપાલિકા સંબંધિત ચૂંટણીઓને લગતા ફેરફારો/સુધારા કરવા.
૨૧. શીડ્યુલ એરીયા સંબંધિત કામગીરી.
૨૨. નગરપાલિકાના સેવા સદન બાંધવાની મંજૂરી
૨૩. મ્યુનિસિપલ એકાઉન્ટ કોડની કામગીરી.
૨૪. નગરપાલિકાની (મહેકમ) સિવાયની આરટીઆઇ અરજીઓ.
૨૫. ૧૩માં નાણાંપંચની પરફોર્મન્સ ગ્રાન્ટ સ્ટેટ લેવેલ બેંચ માર્કની કામગીરી.
૨૬. ઉપરોક્ત તમામ વિષયોના એલએસક્યુ,આરએસક્યુ ,કોર્ટ મેટરો રીવીઝન અરજીઓ,એમએલએ,સીએમ તકેદારી આયોગ,ભારત સરકારના સંદર્ભો વિગેરે.
૨૭. નગરપાલિકા સંબંધિત લોકાયુક્તની કામગીરી .
૨૮. " ૨ " શાખા હસ્તકની મેન્યુઅલ સ્કેવેર્જીંગ એક્ટને લગતી ન.પા. પુરતી સઘળી કામગીરી.
૨૯. " ૨ " શાખા હસ્તકની " શોપ્સ એન્ડ એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ એક્ટ " હેઠળની સઘળી આનુષંગિક કામગીરી.
૩૦. " ૨ " શાખા હસ્તકની પોત્સાહક ઇનામી યોજના અંગેની સઘળી આનુષંગિક કામગીરી.

૩૧. " ૨ " શાખા હસ્તકની નગરપાલિકા સંચાલિત પ્રથમિક શાળાઓને લગતી સઘળી આનુષાંગિક કામગીરી.
૩૨. " ૨ " શાખા હસ્તકની બાકી વીજબીલો, પણીના બીલો અંગેની સઘળી આનુષાંગિક કામગીરી.
૩૩. " ૨ " શાખા હસ્તકની શિક્ષણ ઉપકર અને મનોરંજન કરને લગતી તમામ આનુષાંગિક કામગીરી.
૩૪. સોપવામાં આવેલ વિષયો સંબંધિતમાં ખાતાકીય તપાસને લગતી તમામ કામગીરી.

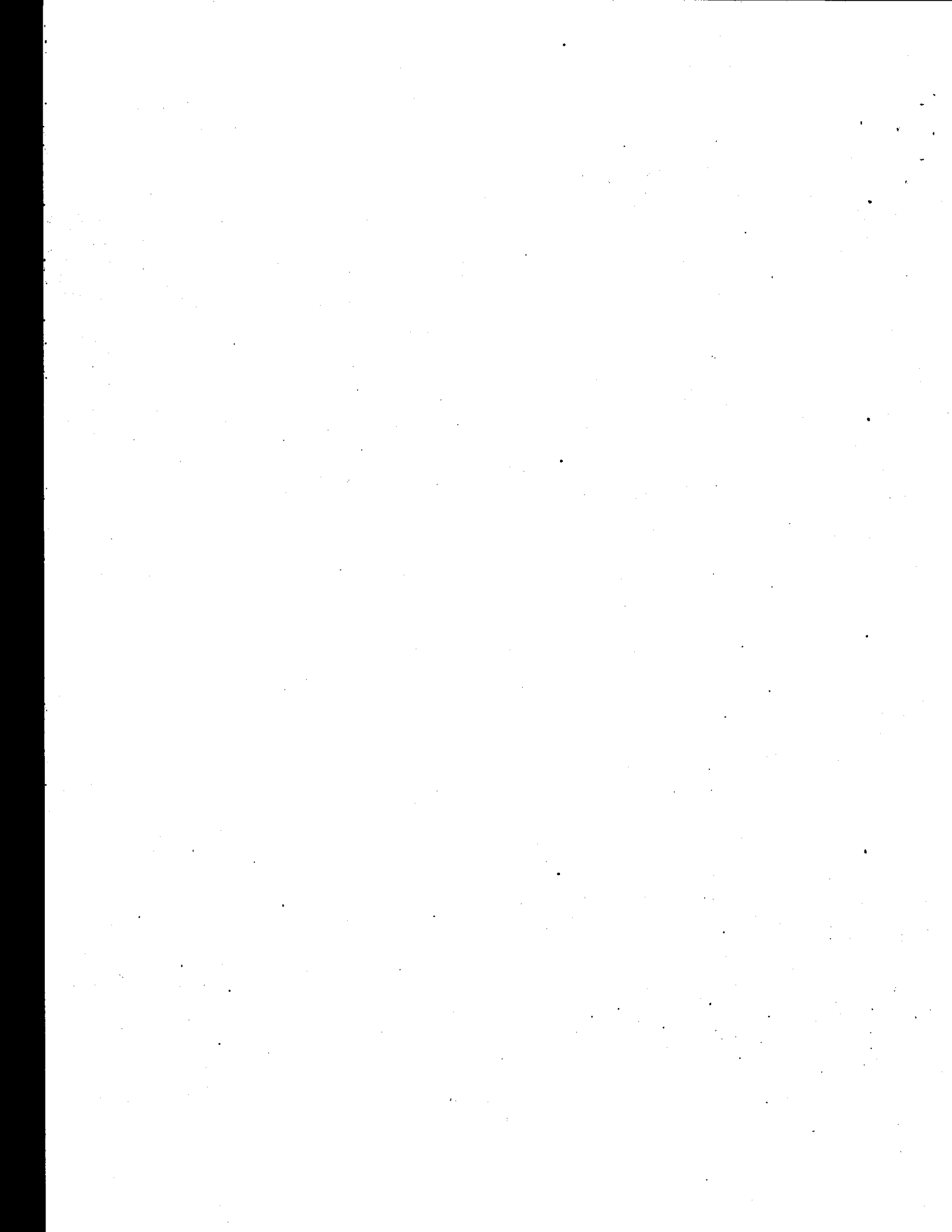
ફાળવેલ વિષયોની યાદી:

- (૧) ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ, ૧૯૭૬ હેઠળની સઘળી ટેકનિકલ બાબતો.
- (૨) વિકાસ નકશાઓની મંજૂરી અને તેમાં ફેરફાર.
- (૩) નગર રચના યોજનાઓની મંજૂરી અને તેમાં ફેરફાર.
- (૪) જાહેર સંસ્થાઓ તરફ સંપાદન કરવાની થતી જમીનો અંગે મહેસુલ વિભાગ તરફથી આવતા નગર રચના યોજનાઓ અને વિકાસ નકશાઓને લગતા કેસો.
- (૫) સીનેમાં ગૃહોના બાંધકામ અંગે ગૃહ વિભાગ તરફથી આવતા કેસો.
- (૬) સત્તામંડળો, સરકારી એજન્સીઓ/સંસ્થાઓ વિગેરેને આપવાની થતી જમીનો અંગે મહેસુલ વિભાગ તરફથી આવતા કેસો (વેલ્યુએશનના કેસો સિવાય).
- (૭) ઔદ્યોગિક સંકુલો અને ટેકનિકલ અભિપ્રાય માટે ઉદ્યોગ વિભાગ તરફથી આવતા કેસો.
- (૮) નગર રચના યોજના તેમજ વિકાસ યોજનાઓના સંદર્ભે એન. એ. પરમીશનના મહેસુલ વિભાગ તરફથી આવતા કેસો.
- (૯) નગર રચના યોજના હેઠળ બોર્ડ ઓફ અપીલના કેસો.
- (૧૦) શહેરી જમીન (ટોચ મર્યાદા અને વિનિયમન) અધિનિયમ, ૧૯૭૬ હેઠળ નગર આયોજન સંબંધિત કામગીરી.
- (૧૧) કોસ્ટલરેગ્યુલેશન ઝોન (સી.આર.ઝોન) અંગેની કામગીરી.
- (૧૨) જી.આઇ.ડી.બી. અંગેની બેઠકોની કાર્યવાહી.
- (૧૩) વિકાસ નકશાઓ તથા નગર રચના યોજનાઓ બાબતના લિટિગેશન્સની કાર્યવાહી.
- (૧૪) અધિનિયમની કલમ-૫ અને ૨૨ હેઠળ શહેરી/વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળોની રચના.
- (૧૫) ગુજરાત અનઅધિકૃત વિકાસને નિયમબદ્ધ કરવા બાબતનો અધિનિયમ ૨૦૧૧ અને સુધારા અધિનિયમ ૨૦૧૩ તે હેઠળના નિયમો અંગે ફકત નીતિ વિષયક બાબતો.
- (૧૬) ગુજરાત અગ્નિવિવારણ અને જીવન સુરક્ષા ઉપાય વિષયક અધિનિયમ ૨૦૧૩ અંગે ફકત નીતિ વિષયક બાબતો અંગેની કામગીરી.
- (૧૭) ઝુંપડાવાસીઓના પુનઃવસન અને પુનઃ વિકાસ નીતિ સંદર્ભે ટી.પી. એક્ટ, જી.ડી.સી.આર. ની બાબત.
- (૧૮) રેગ્યુલેશન ફોર રેસીડેન્શીયલ ટાઉનશીપ-૨૦૦૯ અંગે ફકત નીતિ વિષયક બાબતો અંગેની કામગીરી.

- (૧૯) રેઝ્યુલેશન ફોર હોસ્પિટલ-૨૦૧૧ અને રેઝ્યુલેશન ફોર હોટલ-૨૦૧૧ અંગે ફકત નીતિ વિષયક બાબતો અંગેની કામગીરી.
- (૨૦) નગર રચના અધિકારીશ્રીની પ્રથમ નિમણૂક.
- (૨૧) "વ" શાખા હસ્તકની ગુજરાત નગરરચના અને શહેરી વિસ્તાર અધિનિયમ-૧૯૭૬ તથા ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ નિયમો, ૧૯૭૯માં સુધારો કરવા તથા આ અધિનિયમ અને નિયમો અંગેની સઘળી આનુષંગિક કામગીરી.

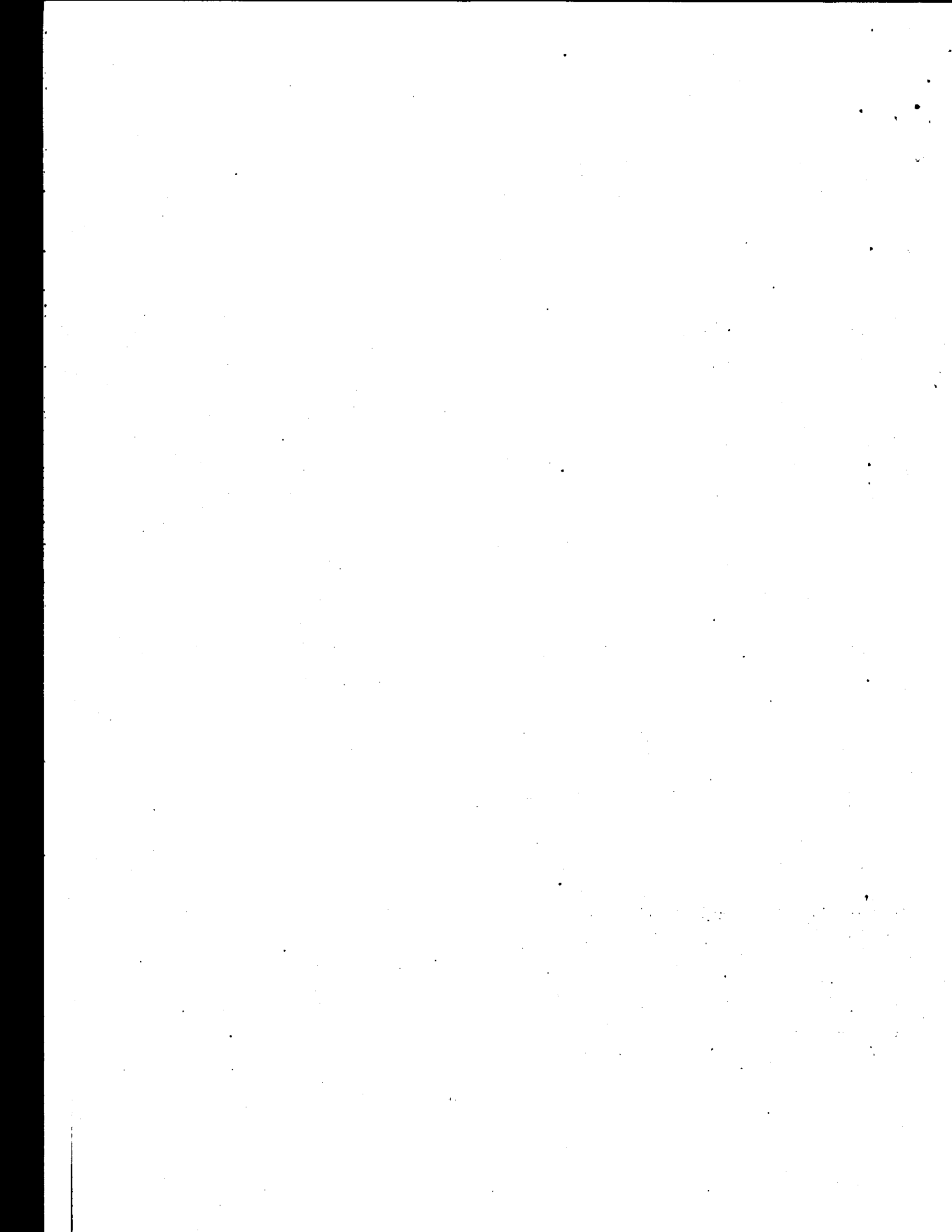
(૧) આઇ.ટી. સેલ (Submission throught P- branch)

- (૧) હ-શાખા હસ્તકની આઇ.ટી.સમિતિ અને આઇ.ટી. અંગેની તમામ આનુષાંગિક કામગીરી
- (૨) હ-શાખા હસ્તકની ઇ-નગર યોજના અંગેની તમામ આનુષાંગિક કામગીરી
- (૩) વિભાગની લાઇબ્રેરી અને ઇ-લાઇબ્રેરીને લગતી - હ શાખાની તમામ કામગીરી (હાલ રજીસ્ટ્રી હસ્તક છે)



(૨) મિશન કાર્યક્રમો સેલ: (Submission through DH Branch)

- (૧) " ધ " શાખા હસ્તકની શહેરી સામુદાયિક વિકાસ અંગેની સઘળી ' ધ ' શાખા હસ્તકની આનુષંગિક કામગીરી.
- (૨) નિર્મળ શહેર યોજના અંગેની સઘળી આનુષંગિક કામગીરી.
- (૩) " ધ " શાખા હસ્તકની વ્યક્તિગત શૌચાલય/પે એન્ડ યુઝ ટોઇલેટ યોજના અંગેની સઘળી આનુષંગિક
- (૪) " ધ " શાખા હસ્તકની લીકવીડ વેસ્ટને લગતી સઘળી આનુષંગિક કામગીરી.
- (૫) " ધ " શાખા હસ્તકની સોલિડ વેસ્ટને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી.
- (૬) " ધ " શાખા હસ્તકની નેશનલ લાઇટલીફ્ટ મિશન (NULM) ની તમામ આનુષંગિક કામગીરી.
- (૭) " ધ " શાખા હસ્તકની રાષ્ટ્રીય શહેરી સેમીટેશન પોલીસીને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી.
- (૮) " ધ " શાખા હસ્તકની " ઉમ્મીદ " યોજના અંગેની સઘળી આનુષંગિક કામગીરી.
- (૯) " ધ " શાખા હસ્તકની SJSRY યોજના અંગેની સઘળી આનુષંગિક કામગીરી.
- (૧૦) " ધ " શાખા હસ્તકની સખીમંડળ મીશન મંગલમ અર્બન યોજનાને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી.
- (૧૧) " ધ " શાખા હસ્તકની રાજ્યક્ષાની બેંક્સ-કમિટીને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી.
- (૧૨) " ધ " શાખા હસ્તકની અર્બન સ્ટ્રીટ વેન્ડર્સ પરની રાષ્ટ્રીય નીતિ તેમજ સ્ટ્રીટ વેન્ડર્સ અંગેની સઘળી તમામ આનુષંગિક કામગીરી.
- (૧૩) સોશીયો ઇકોનોમીક કાસ્ટ સેન્સસ - ૨૦૧૧, " પી " શાખા હસ્તકની કામગીરી.
- (૧૪) " ધ ", " મ ", " વ " અને " પી " શાખા હસ્તકની ફાયર - ફાઇટીંગ, સાધનો, તાલીમ વિગેરેને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી. આર-શાખાની નગરપાલિકાઓના ફાયરમેનોને નાગપુર ખાતે તાલીમમાં મોકલવાની કામગીરી.



(3) NUHM સેલ (Submission throught P- branch)

(૧) NUHMને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી

(૨) 'ર' શાખા હસ્તકની મ્યુનિસિપલ હેલ્થ ઓફિસરની નિમણુંક , બદલી, બઢતી, રજાઓ, NOC વિગેરે ને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી

(૩) 'ધ' શાખા હસ્તકની શહેરી ગરીબો માટે રાષ્ટ્રીય સ્વાસ્થ્ય વીમા યોજનાને લગતી તમામ આનુષંગિક કામગીરી

