મુદ્દા નં.3

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
1)	ગુજરાત જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૮૭૯ની કલમ-૨૦૩ નીચે દાખલ થતી અપીલો.	તાબાના મહેસૂલી અધિકારીઓએ લીધેલા મહેસૂલી કાયદા તળેના નિર્ણયો સામે લેન્ડ રેવન્યુ રૂલ્સના નિયમો ૧૩૦ થી ૧૩૨ માં કરેલી જોગવાઈ પ્રમાણેની વિગતો સાથે અપીલ અરજી દાખલ કરી સામાવાળાની નકલો સાથે રૂા.૨૫/- કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ ઉપર અરજી નિયત સમયમાં કરવાની રહે.	અપીલ રજીસ્ટરે કેસ ચલાવી સ્ટેમ્પ ફીની વિગતો તથા વિલંબની બાબતો ચકાસી નોટીસ કાઢવામાં આવે છે. સુનાવણીની તક આપવામાં આવે છે. ગુણદોષ ઉપર નિર્ણય કરવામાં આવે છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ખાસ સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ (વિવાદ) અમદાવાદ અથવા જે તે નિર્ણયોના કાયદાની વિગતે ગુજરાત મહેસૂલ પંચમાં ગુજરાત જમીન મહેસૂલ

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
						અધિનિયમ-૧૮૭૯ ની કલમ-૨૦૫ મુજબ અપીલ/રીવીઝન ૯૦ દિવસમાં થઈ શકે.
2)	ગુજરાત જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૮૭૯ની કલમ-૨૧૧ તથા ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો-૧૯૭૨ના નિયમ-૧૦૮(૬) મુજબ	(૧) સ્યુમોટો રીવીઝનના દરખાસ્તો આવ્યે કારણદર્શક નોટીસો ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે. અને કેસ રજિસ્ટરે ચડાવી સાંભળવાની તારીખો આપવામાં આવે છે. (૨) જયારે નિયમ મુજબ અરજદારોએ રીવીઝન અરજી દાખલ કરે ત્યારે	મામલતદારશ્રીના હકકપત્રકના નિયમ વિરૂધ્ધના નિર્ણયો તથા નાયબ કલેકટરશ્રી કક્ષાના અધિકારીઓએ મહેસૂલી અધિકારી દરજજે કરેલા નિયમ વિરૂધ્ધના નિર્ણયો	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ખાસ સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ (વિવાદ) અમદાવાદ અથવા જે તે નિર્ણયોના કાયદાની વિગતે ગુજરાત મહેસૂલ

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	રીવીઝનની કાર્યવાહી.	નીચલી કોર્ટના હુકમની નકલો કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ સહિત સામાવાળાને આપવાની નકલો સાથે પુરાવા સોગંદનામા સાથે આપવાના હોય છે.	ધ્યાને આવ્યે સ્યુમોટો રીવીઝનની કારણદર્શક નોટીસ આપી પક્ષકારોને સાંભળવામાં આવે છે. અથવા રીવીઝન અરજી નિયત પ્રથા પ્રમાણે અરજદારો દાખલ કરે ત્યારે પણ કેસ રજીસ્ટરે લઈ સાંભળવાની નોટીસો આપી સુનાવણી કરી નિર્ણય કરવામાં આવે છે.			પંચમાં ગુજરાત જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૮૭૯ની કલમ-૨૦૫ મુજબ અપીલ/રીવીઝન ૯૦ દિવસમાં થઈ શકે.
3)	શહેરી સંકુલમાં આવેલ ગામોની	અરજદારે નિયમ મુજબ માંગણીની રજૂઆત માંગણીના વ્યાજબી કારણો	જરૂરીયાતના વ્યાજબી કારણો અરજી આવ્યે તથા	સરકારશ્રી, કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી,	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગમાં

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	સરકારી જમીન જુદા-જુદા હેતુઓ માટે મળવાની માંગણીઓ બાબત.	સાથે પુરાવા સાથે આપવાની હોય છે. મામલતદારશ્રી ધ્વારા લાગતાવળગતા ખાતાના અભિપ્રાયો વગેરે તપાસી જયારે જે જે પુરાવાની વિગતો મામલતદારશ્રી માંગે ત્યારે બજારકિંમત ભરવાની કબુલત સહિતની વિગતો આપવાની હોય છે.	મામલતદારશ્રીને લાગતા વળગતા કામના કાગળો તૈયાર કરવા, કિંમત આકારણી કરવા, કબુલતો મેળવવા લખવામાં આવે છે. અને સરકારશ્રીને સતા હોવાથી ગુણદોષની વિગતો સાથે સરકારશ્રીને પ્રકરણ મોકલવામાં આવે છે. સરકારશ્રીમાંથી જે નિર્ણય આવે તે મુજબ આખરી નિર્ણયોની જાણ અરજદારોને કરવામાં		છોટાઉદેપુર	રજૂઆત કરી શકાય.

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
			આવે છે.			
4)	સરકારી શહેરી વિકાસ સતામંડળમાં આવેલી સરકારી જમીન જુદા જુદા સરકારી ખાતાઓને તબદીલ કરવા બાબત.	સરકારી ખરાબાની માંગણી સરકારી વિભાગએ જરૂરીયાતના કારણો સાથે રજુ કરવાની હોય ઉપલબ્ધતાની વિગતો તથા સ્થળ તપાસ કરી લાગતાવળગતા ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવી મામલતદારશ્રી / પ્રાંત અધિકારીશ્રી મારફત દરખાસ્ત આવે.	દરખાસ્ત આવ્યે કલેકટરશ્રી તબદીલ કરવાના આદેશો કરે છે. અને મામલતદારશ્રી મારફત અમલ થાય છે	સરકારશ્રી, કલેકટરશ્રી, નિવાસી અધિક કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગમાં રજૂઆત કરી શકાય.
5)	સરકારી મેદાન ટુંકા ગાળા માટે ભાડે મળવા બાબત.	માંગણીના જરૂરીયાતના વ્યાજબી કારણો તથા પુરાવા સાથે નિયત કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ લગાવી સંસ્થા/અરજદારએ અરજી કરવાની હોય છે.	જરૂરીયાત મુજબ પોલીસ ખાતાની અભિપ્રાયો વિગેરે લઈ વ્યાજબીપણાની હકીકતો તપાસી મંજુરી આપવામાં આવે છે.	સરકારશ્રી, કલેકટરશ્રી, નિવાસી અધિક કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ખાસ સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ (વિવાદ), અમદાવાદ અપીલ થઈ શકે.

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
6)	સરકારી પંચાયત જમીનમાં ઝાડો કાપવાની મંજુરી બાબત	૧)પંચાયત ધ્વારા અરજી ૨)પંચાયતનો ઠરાવ. ૩) જે જમીનમાં ઝાડ આવેલ હોય તે જમીનની૭/૧૨નીનકલ. ૪) જેટલા ઝાડો કાપવાના હોય તેનાથી બમણા ઝાડો ઉછેરવાનું કબુલાત નામું	૧)મામલતદારશ્રી ધ્વારા તપાસ,પંચનામા ૨)પ્રાંત અધિકારીશ્રીનો અભિપ્રાય ૩)વનવિભાગનો અભિપ્રાય	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	સચિવશ્રી વન અને પર્યાવરણ વિભાગ-સચિવાલય-ગાંધીનગર (હુકમ મળ્યા તારીખ થી - ૩૦ દિવસ માં.)
7)	સોરાષ્ટ્ર ઘરખેડ વટહુકમ ની કલમ-૫૪ તથા ૫૫(ક) તળેની મંજુરીઓ બાબત	અરજી તથા માંગણી હેતું ના આધારો, ૭/૧૨, ૮-અ, હકક પત્રકની ,પ્લાનની નકલ, ટ્રસ્ટ હોયતો ઠરાવ, તથા નોંધણી નંબર ડીડ,	૧)મામલતદારશ્રી ૨)પ્રાત અધિકારીશ્રીનો અભિપ્રાય ૩) તથા અન્ય અધિકારીશ્રી તપાસણી અને અભિપ્રાય સહ અહેવાલ	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ નિયત સમય મર્યાદામા્રં.

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
8)	સરકારી જમીન ગ્રાન્ટ કરવા / તબદીલ કરવા કે વેચાણ આપવા બાબત તથા દબાણ નિયમત કરવા અંગે, ભાડાપટ્ટે આપવા, પટ્ટો રીન્યુ કરવા, જાહેર હરરાજી થી નિકાલ કરવા.	૧) અરજી તથા કબુલાત ૨) સંસ્થા હોય તો ઠરાવની નકલ ૩) માંગણી વાળી જમીનની ૭/૧૨, ૮-અ, હકકપત્રકની નકલો, ૪) સંબંધીત ગ્રામપંચાયતનો ઠરાવ. ડીએલપીસી ધ્વારા નકકી કરાયેલ બજાર કિંમત.	સંબંધીત મામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, તથા સંબંધીત અન્ય અધિકારીશ્રીઓના અભિપ્રાય મેળવવાના હોય છે. તથા ડી.એલ.પી.સી. નો અભિપ્રાય	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ (હુકમ મળ્યા તારીખ થી ૬૦ દિવસમાં)
9)	રેવન્યુ રીકવરી પ્રમાણપત્રો મેળવવા	૧)સંસ્થા/કચેરી ધ્વારા રીપોર્ટ ૨) વસુલાત માટે કરેલ કાર્યવાહીની વિગત	કચેરીમાં કરવામાં આવે છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ (હુકમ મળ્યા

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
						તારીખ થી ૬૦ દિવસમાં)
10)	ગામતળ, સ્મશાન, કબ્રસ્તાન ,કે અન્ય જાહેર હેતું માટે ગૌચરની જમીન ડીએસાઈન કરવા અંગે તથા ગ્રામ વન બનાવવામ અંગે	૧)અરજી તથા કબુલાત ૨) સંસ્થા હોય તો ઠરાવની નકલ ૩) માંગણી વાળી જમીનની૭/૧૨, ૮-અ,હકકપત્રકનીનકલો, ૪) સંબંધીત ગ્રામપંચાયતનો ઠરાવ.	સંબંધીત મામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, તથા સંબંધીત અન્ય અધિકારીશ્રીઓના અભિપ્રાય મેળવવાના હોય છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ (હુકમ મળ્યા તારીખ થી ૬૦ દિવસમાં)
11)	વીડીની જમીન ખેડવાણ ની તથા બીનખેતી પૂર્વમંજુરી અંગે.	૧) અરજી, કબુલાત, ૭/૧૨, ૮-અ હકકપત્રની નકલ વિગેરે. ૨) એએલસી કેસ ની સ્થિતિ,	સંબંધીત મામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, તથા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રીઓના	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ (હુકમ મળ્યા

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
			અભિપ્રાય મેળવવાના હોય છે.			તારીખ થી ૬૦ દિવસમાં)
12)	બીનખેડુત બનીજનાં ખેડુત ખાતેદારનું પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.	૧)અરજી, ૨)૭/૧૨,૮-અ, હકક પત્રકની ૩) જમીન વેચાણ દસ્તાવેજની નકલ.	સંબંધીત મામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, પાસે ખરાઈ કરાવી અભિપ્રાય મેળવવો.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ (હુકમ મળ્યા તારીખ થી ૬૦ દિવસમાં)
13)	જમીન સંપાદન કલમ-૪ અને કલમ-૬ ના જાહેરનામા.	સંબંધીત સંપાનદ અધિકારીશ્રી ધ્વારા તૈયાર કરી દરખાસ્ત કરવાની હોય.	સંબંધીત મામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, પાસે ખરાઈ કરાવી અભિપ્રાય મેળવવો.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ (હુકમ મળ્યા તારીખ થી ૬૦

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
						દિવસમાં)
14)	સ્ટેમ્પ વેચાણ માટે પરવાના આપવાની અરજી (નોન જયુડીશીયલ કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ)	અરજી આવકનો દાખલો તથા સંબંધિત જરૂરી પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદારશ્રી પ્રાન્ત અધિકારીશ્રી નો અભિપ્રાય મેળવવાનો હોય છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ, ગાંધીનગર.
15)	ગુજરાત મનોરંજનકર અધિનિયમ-૧૯૭૭ તથા કેબલ નેટવર્ક અધિનિયમ-૧૯૯૩ હેઠળ કરવામાં આવેલ તપાસણી બાદમાં આકારણી	અધિનિયમથી મળેલ સતાની રૂએ નિર્ણય લેવામાં આવે છ	નિયત અધિકારીના નિયત અધિકારી ધ્વારા આકારણીના હુકમો કરવામાં આવે છે. અને તે મુજબ ટેકસની રકમ વસુલ કરવા અમલવારી થાય છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	મનોરંજનકર કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર. (કલેકટરશ્રીના નિર્ણય સામે)

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	કરવાની કામગીરી.					
16)	રીવોલ્વર/પિસ્તોલ પરવાના (શસ્ત્ર અધિનિયમ - ૧૯૫૯ તથા શસ્ત્ર નિયમો ૧૯૬૨ હેઠળ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદારશ્રી, સબ-ડીવી.મેજીસ્ટ્રેટશ્રી અને પોલીસ અધિક્ષકશ્રી ના અભિપ્રાય મંગાવવામાં આવે છે.	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	હુકમ મળ્યાથી ૩૦ દિવસમાં નાયબ સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
17)	એકસ્પ્લોઝીવ હેઠળ ભભ ના વાંધા પ્રમાણપત્રભભ (પેટ્રોલીયમ-એકટ-૧૯૩૪ અને પેટ્રોલીયમ રૂલ્સ-	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદારશ્રી પોલીસ અધિક્ષકશ્રી સંબંધિત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, સંબંધિત નગરપાલિકા જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી,	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ગૃહ વિભાગ, ગાંધીનગર

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	૨૦૦૨ મુજબ)					
18)	પેટ્રોલીયમ સ્ટોરેજ પરવાના (પેટ્રોલીયમ એકટ-૧૯૩૪ અને પેટ્રોલીયમ રૂલ્સ-૨૦૦૨ મુજબ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદાર અને પોલીસ અધિક્ષકશ્રી અભિપ્રાય મંગાવવામાં આવે છે.	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ગૃહ વિભાગ, ગાંધીનગર
19)	રાહત ફંડ (સોલેશ્યમ ફંડ) વળતર માટે ની અરજી (સોલેશ્યમ યોજના ૧૯૮૯ હેઠળ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદારશ્રી	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	કોઈ જોગવાઈ નથી.
20)	જિલ્લા જેલ કેદીને પેરોલઃ- વહેલી જેલ મુકિત આપવા	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત પોલીસ અધિક્ષકશ્રી પોલીસ કમિશ્નરશ્રી અને	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	કોઈ જોગવાઈ નથી.

અ.નં	**જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય**	**માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો**	**અમલની પ્રક્રિયા**	**નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો**	**નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત**	**જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.**
	બાબતની અરજી (મુંબઈ જેલ અધિ.ની કલમો અને પેરોલ નિયમો ૧૯૫૯-હેઠળ)		અધિક્ષકશ્રી, જિલ્લા જેલ અધિક્ષકશ્રી			
21)	પરદેશની એમ્બેસીમાં રજુ કરવાના થતાં જન્મ મરણના પ્રમાણપત્ર, લગ્નના પ્રમાણપત્ર એફીડેવીટ તથા પોલીસ કલીયરન્સ સર્ટીફીકેટ બાબતની અરજીઓ	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત કચેરીનું રેકર્ડ ખરાઈ કર્યા બાદ સરકારશ્રી ના સામાન્ય વહીવટ વિભાગમાં મોકલી આપવા માં આવે છે.	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	કોઈ જોગવાઈ નથી.

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
22)	નવા સિનેમા પરવાના બુકિંગ પરવાના આપવા બાબત (મુંબઈ સિનેમા નિયમન) અધિનિયમ - ૧૯૫૩ અને મુંબઈ સિનેમા નિયમો - ૧૯૫૪ હેઠળ	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	મામલતદાર મનોરંજન કર, સંબંધિત મામલતદાર, સંબંધિત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, ગુ.વિ.બો., જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, પોલીસ અધિક્ષકશ્રી,	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
23)	સાર્વજનિક ખાનપાનની ખાનપાનની જગ્યા (હોટલ, ગેસ્ટ હાઉસ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સબ-ડીવીઝનલ મેઝસ્ટ્રેટશ્રીના કેસ પેપર્સ મંગાવી એપેલેન્ટની રૂબરૂ સાંભળી નિર્ણય લેવામાં	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	ચલાવવા બાબતની અપીલ (સાર્વજનીક ખાનપાનની જગ્યા હોલટ/ગેસ્ટ હાઉસ) ચલાવવા બાબતના નિયમો-૧૯૯૯		આવે છે.			
24)	વિદેશમાંથી દાન મેળવવા બાબતનું પ્રમાણપત્ર મળવા બાબત (ફોરેન કોન્ટ્રીબ્યુશન) રેગ્યુલેશન એકટ-૧૯૭૬	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદાર તથા પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, સરકારશ્રી ના ગૃહ વિભાગની પુર્વ મંજુરી મેળવી, ગૃહ મંત્રાલય ભારત સરકારને મોકલી આપવામાં આવે છે.	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
25)	દારૂખાના વેચવાના તથા સંગ્રહ કરવાના પરવાના (એકસ્પ્લોઝીવ એકટ-૧૯૮૪ અને એકસ્પ્લોઝીવ -૧૯૮૩	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદાર, પોલીસ અધિક્ષકશ્રી તેમજ કાયમી દારૂખાનું વેચવાનો પરવાનો લેવાનો હોય તો સંબંધિત સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટશ્રીનો અભિપ્રાય મેળવવામાં આવે છે.	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
26)	દારૂખાના બનાવવાના તથા સંગ્રહ કરવાના પરવાના (એસ્પ્લોઝીવ એકટ-૧૯૮૪ અને	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદાર, પોલીસ અધિક્ષકશ્રી તેમજ સંબંધિત સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટશ્રીનો અભિપ્રાય મેળવવામાં આવે છે.	જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, છોટાઉદેપુર	ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	એકસ્પ્લોઝીવ એકટ - ૧૯૬૭ રૂલ્સ ૧૯૮૩					
27)	ખેતીની જમીનનો બિનખેતી ઉપયોગ કરવા માટેના હુકમ (મુંબઈ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૬૫,૬૫-એ	૧) નિયત નમુનાની અરજી રૂા.૩-૦૦ની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ સાથે - કબુલાત, ૨) મંજુર કરેલા લે-આઉટ પ્લાનની ૧૪ નકલો, મંજુરીપત્ર સાથે. ૩) જરૂરી ૭/૧૨,ગામ નમુના નં.૬ની પ્રમોલગેશનથી હાલ સુધીની ઉતરોતર નકલો,છેલ્લો ગામ નમુનો ૮(અ) ૪) યુ.એલ.સી.એફીડેવીટ, ટી.પી.સ્કીમ હોય તો તેના આધારો ,ખાનગી એપ્રોચ હોય તો એપ્રોચ સંમતિ, બોજો	૧: અરજીની વિગતે લાગુ પડતા સબંધિત તમામ ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવાના રહે છે. ૨: લગત મામલતદાર ધ્વારા સ્થળ તપાસ,પંચનામા સહિત અભિપ્રાય પ્રકરણે હકીકત લક્ષી અહેવાલ મેળવવામાં આવે છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, (વિવાદ) અમદાવાદ સમક્ષ રીવીઝન થઈ શકે (હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં)

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
		હોય તો મુકિત નોંધ , અન્યના સુખાધિકાર હોય તો તે જતા કરવાનું બોન્ડ				
28)	ખેતીની જમીનનો પ્રમાણિત ઔધોગિક હેતુ માટે ઉપયોગ કરવા માટેનું પ્રમાણપત્ર (મુંબઈ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૬પ-બી)	-ઉપર મુજબ - - તથા જો કંપની અરજદાર હોય તો ઘરખેડ ઓર્ડીનન્સ કલમ-પપ હેઠળની પરવાનગી	૧: અરજીની વિગતે લાગુ પડતા સબંધિત તમામ ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવાના રહે છે. રઃ લગત મામલતદાર ધ્વારા સ્થળ તપાસ,પંચનામા સહિત અભિપ્રાય પ્રકરણે હકીકત લક્ષી અહેવાલ મેળવવામાં આવે છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, (વિવાદ) અમદાવાદ સમક્ષ રીવીઝન થઈ શકે (હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં)

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
29)	જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-૯૧ હેઠળ ખેતી આકાર નકકી કરવા બાબતની પરવાનગી	૧) સાદા કાગળ ઉપર રૂાઃ ૩-૦૦ની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ સાથેની અરજી ૨) બિનખેતી હુકમની પ્લાન સાથેની નકલ ૩) બિનખેતી હુકમ બાદનું મહેસૂલી દફતર ગામ નમુના નાં:૬, ૭/૧૨, ૮(અ) ૪) બિનખેતી થયા બાદ હાલ સુધી અન્ય ખેતીની જમીન ધારણ કરતા હોય તેના ઉતરોતર મહેસૂલી દફતરના આધારો ૫) બિનખેતી શરતભંગની કાર્યવાહી થયેલ હોય તો તેનો હુકમ તથા દંડ	૧: અરજીની વિગતે લાગુ પડતા સબંધિત તમામ ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવાના રહે છે. ૨: લગત મામલતદાર ધ્વારા સ્થળ તપાસ,પંચનામા સહિત અભિપ્રાય પ્રકરણે હકીકત લક્ષી અહેવાલ મેળવવામાં આવે છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, (વિવાદ) અમદાવાદ સમક્ષ રીવીઝન થઈ શકે (હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં)

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
		વિ. વસુલાતના આધારો ૬) ખેતી ટોચક્ષેત્ર કરતાં જમીન વધતી નથી, એપ્રોચ સંમતિ આપેલ હોય તો તેની વિગ સાથે,જમીન ઉપરના લેણા-દેવા તથા વેંચાણ તબદીલી નહીં કર્યાનું એફીડેવીટ				
30)	સાર્વજનીક પ્લોટમાં પ્લોટ હોલ્ડરોના ઉપયોગ માટે સોસાયટીની ઓફીસ, સહકારી ભંડાર,કલબ હાઉસના ઉપયોગ પુરતી ૧/૬ ભાગની	૧) સાદા કાગળ ઉપર રૂાઃ ૩-૦૦ ની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ સાથેની અરજી ૨) બિનખેતી હુકમ પ્લાન સાથે ૩) બિનખેતી હુકમ મુજબનું મહેસૂલી દફતર ૪)પ્લોટ હોલ્ડરોની સંમતિ ૫) સૂચત ૧/૬ ભાગના ક્ષેત્રફળનો	૧: અરજીની વિગતે લાગુ પડતા સબંધિત તમામ ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવાના રહે છે. ૨ઃ લગત મામલતદાર ધ્વારા સ્થળ તપાસ,પંચનામા સહિત	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અગ્રસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, (વિવાદ) અમદાવાદ સમક્ષ રીવીઝન થઈ શકે (હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	જમીનમાં બાંધકામ પરવાનગી	લે-આઉટ પ્લાન	અભિપ્રાય પ્રકરણે હકીકત લક્ષી અહેવાલ મેળવવામાં આવે છે.			દિવસમાં)
31)	ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ આપવા બાબત (સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના તા. ૧૬-૮-૯૪ ના ઠરાવ અન્વયે.)	અરજી	કર્મચારી તરફથી અરજી મળ્યા બાદ સંબંધિત કર્મચારીના છેલ્લા પાંચ વર્ષના ખાનગી અહેવાલ તથા ખાતાકીય તપાસ પડતર છે કે કેમ ? તેમજ સેવાપોથી સિનિયોરીટીપાત્ર સળંગ નવ વર્ષની નોકરી પુર્ણ કરેલ છે કે કેમ ? તેની	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	૧. ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ ગાંધીનગર ૨. નામ. ગુજરાત હાઈકોર્ટ અમદાવાદ.

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
			રેકર્ડથી ખાત્રી કર્યા બાદ કચેરી નોંધ મુકી બઢતી કમીટી મંજુર કરે બાદમાં હુકમ કરવામાં આવે છે.			
32)	વર્ગ-૩ અને ૪ ના કોઈ કર્મચારી સામે થતા આક્ષેપો અંગે તપાસ કરાવી શિક્ષાત્મક પગલા લેવા ,ખાતાકીય તપાસ સોંપવી, તપાસ આધારે શિક્ષાત્મક પગલા	૧. ગુજરાત રાજય સેવા વર્તણુંક નિયમો- ૧૯૭૧ અને ૨. ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો- ૧૯૭૧ તથા ખાતાકીય તપાસ માટે માર્ગદર્શિકા.	અરજીની પ્રાથમીક તપાસ કરાવવી, પ્રાથમીક તપાસની આધારે સાબિત થતા આક્ષેપો સામે તે કર્મચારીને કારણદર્શક નોટીસ આપવી, કર્મચારીના ખુલાસાના આધારે શિક્ષાત્મક પગલા અંગે નિર્ણય	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ ગાંધીનગર

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	લેવા		કરવો,ખાતાકીય તપાસ માટે નિર્ણય લેવો,આરોપનામું આપવુ, ખાતાકીય તપાસ સોંપવી, તપાસ અહેવાલના આધારે શિક્ષાત્મક પગલા લેવા, અને શિક્ષા અંગેનો નિર્ણય લઈ હુકમ કરવો.			
33)	ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ-૧૯૬૩ ની કલમ-૨૫૮ હેઠળ અપીલ.	અપીલ અરજી, ઠરાવની નકલ, અન્ય સંબંધિત પુરાવા.	અપીલ મળ્યે કેસ રજીસ્ટરમાં ચડાવી સુનાવણીની નોટીસ કાઢી, સાંભળી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	હુકમ મળ્યા બાદ ૯૦ દિવસમાં નાયબ સચિવશ્રી, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
						વિભાગ, ગાંધીનગર.
34)	વર્ષાઋતુ દરમ્યાન ભારે વરસાદ, વાવાઝોડા કે અન્ય માન્ય કારણોમાં સમાવિષ્ટ થાય તે પ્રકારની કોઈ ઘટના બને તો યથાપ્રસંગ માનવમૃત્યુ, પશુમૃત્યુ, મકાન સહાય વિગેરે બાબતો પરત્વે શહેરી વિસ્તાર માટે સહાય	રાજય સરકારશ્રીના ઠરાવો/પરિપત્રોથી મળતી સૂચના.	સંબંધિત મામલતદારશ્રી તરફથી જરૂરી હોય તે મુજબ તાંત્રીક તેમજ વહીવટી બાબતોની ચકાસણી થયે તેમના સંબંધિત પ્રાંત અધિકારીશ્રી મારફત દરખાસ્ત રજૂ થયે અમલવારી માટે વિચારણામાં લેવાની થાય.	કલેકટરશ્રી	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	અપીલની જોગવાઈ નથી.

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
	ચૂકવણી અર્થે અત્રે મંજુરી/નામંજુરીની બાબત					
35)	મહિલા પ્રધાન ક્ષેત્રિય બચત યોજના એજન્સી	(૧) નિયત નમુનાની અરજી (૨) શૈક્ષણિક લાયકાત, પ્રમાણપત્ર (૩) જન્મના દાખલા, એફીડેવીટ (૪) રહેણાંકના પુરાવા (૫) ચાલચલગતના પ્રમાણપત્ર	નવી અરજી આવ્યા બાદ આધારોની ચકાસણી કરવામાં આવે છે.	મામલતદારશ્રી	કલેકટર કચેરી, નાની બચત શાખા, છોટાઉદેપુર	અપીલની કોઈ જોગવાઈ નથી.
36)	પબ્લીક પ્રોવીડન્ટ ફંડ યોજનાની કામગીરી	(૧) નિયત નમુનાની અરજી (૨) શૈક્ષણિક લાયકાત, પ્રમાણપત્ર(૩) જન્મના દાખલા, એફીડેવીટ(૪) રહેણાંકના પુરાવા (૫) ચાલચલગતના પ્રમાણપત્ર	નવી અરજી આવ્યા બાદ આધારોની ચકાસણી કરવામાં આવે છે.	મામલતદારશ્રી	કલેકટર કચેરી, નાનીબચત શાખા, છોટાઉદેપુર	અપીલની કોઈ જોગવાઈ નથી.

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણયની કાર્યવાહી માં સંકાળયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકાળાયેલ અધિકારીઓ ના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
37)	સ્ટાન્ડડાઈઝ એજન્સી સીસ્ટમ યોજનાની કામગીરી	(૧) નિયત નમુનાની અરજી (૨) શૈક્ષણિક લાયકાત, પ્રમાણપત્ર(૩) જન્મના દાખલા, એફીડેવીટ(૪) રહેણાંકના પુરાવા (૫) ચાલચલગતના પ્રમાણપત્ર	નવી અરજી આવ્યા બાદ આધારોની ચકાસણી કરવામાં આવે છે.	મામલતદારશ્રી	કલેકટર કચેરી, નાનીબચત શાખા, છોટાઉદેપુર	અપીલની કોઈ જોગવાઈ નથી.
38)	મતદાર યાદી તથા ચૂંટણી યોજવી.	ચૂંટણી પંચના આદેશ અનુસાર.	કાર્યક્રમ મુજબ.	નિવાસી અધિક કલેકટર અને નાયબ જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી.	કલેકટર કચેરી, છોટાઉદેપુર	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, ગાંધીનગર.