

અ(૧) શાખા

સંકલનની કામગીરી

૧.	કોઇપણ શાખાને ન ફાળવેલ વિષય અંગેની કામગીરી.
૨.	વિભાગના વિષયોને લગતી સંકલનની કામગીરી.
૩.	સચિવશ્રીઓની બેઠકને લગતા વિષયોના સંકલન કામગીરી.
૪.	માન.વડાપ્રધાનશ્રી, મુખ્યમંત્રીશ્રી, મંત્રીશ્રીઓ, સંસદસભ્યો, ધારાસભ્યોના તેમજ માન.રાજ્યપાલશ્રીના અને મુખ્ય સચિવશ્રીના સંદર્ભોના સંકલનની કામગીરી.
૫.	મંત્રીશ્રીઓ માટે ધારાસભ્યોની પરામર્શ સમિતિને લગતી કામગીરી.
૬.	મંત્રી મંડળની બેઠકોને લગતી સંકલનની કામગીરી.
૭.	વિધાનસભાને લગતી તમામ કામગીરી તથા લોકસભા/વિધાનસભાની સામાન્ય ચૂંટણીઓની મતદાર/મતદાન ડેટાબેઝ તૈયાર કરવાની તમામ કામગીરી.
૮.	ગૌણ વિધાન સમિતિ / ખાતરી સમિતિને લગતી કામગીરી.
૯.	૧૫ મુદ્દાના કાર્યક્રમો અંગે સચિવશ્રીની / કેબીનેટની બેઠકોને લગતી કામગીરી.
૧૦.	વિભાગમાંથી બહાર પડતા અગત્યના ઠરાવો / પરિપત્રોના બુક સરક્યુલરની સંકલનની કામગીરી.
૧૧.	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓના કાર્યપત્રકના પડતર કાગળો અને પડતર તુમારોને લગતી માહિતી સંકલિત કરવાની અને તેને આનુષંગિક કામગીરી.
૧૨.	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓના તુમાર નિકાલ ઝુંબેશને લગતી કામગીરી.
૧૩.	વિભાગની એક કરતાં વધુ શાખાઓને સ્પર્શતા પ્રશ્નો / મુદ્દાઓ અંગેની માહિતીના સંકલનને લગતી કામગીરી.
૧૪.	એક્શન પ્લાનને લગતી સંકલનની કામગીરી.
૧૫.	વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલને લગતી સંકલનની અને માહિતી આપવાની કામગીરી.
૧૬.	કેન્દ્ર સરકાર સાથેના પડતર પ્રશ્નોની માહિતીના સંકલનને લગતી કામગીરી.
૧૭.	વહીવટી સુધારણા સમિતિઓને લગતી તેમજ તેની બેઠકોને લગતી કામગીરી.
૧૮.	વિભાગની કામગીરી અંગેના અહેવાલ માન.રાજ્યપાલશ્રી / માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રી / માન.મંત્રીશ્રી (વન અને પર્યાવરણ) / મુખ્ય સચિવશ્રીને મોકલવાની કામગીરી.
૧૯.	અનામત અને રોસ્ટર પ્રથાની અમલવારીની તેમજ તેના સંકલનની કામગીરી. રોસ્ટર રજિસ્ટરો અદ્યતન રાખવાની કામગીરી.
૨૦.	અનુસૂચિત જાતિના કલ્યાણ માટેની સમિતિને લગતી કામગીરી.
૨૧.	અનુસૂચિત જનજાતિના કલ્યાણ માટેની સમિતિને લગતી કામગીરી.
૨૨.	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોના કલ્યાણ માટેની સમિતિને લગતી કામગીરી.
૨૩.	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ / નાણા વિભાગ / અન્ય વિભાગો તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીના સંકલનને લગતી કામગીરી.
૨૪.	સામાન્ય વહીવટી વિભાગ તરફથી માંગવામાં આવતા મહામહિમ રાજ્યપાલશ્રીના વાયુ પ્રવચનને લગતી કામગીરી.

૨૫.	વીઝન-૨૦૩૦ ની કામગીરી.
૨૬.	સામાજિક-આર્થિક યોજનાઓની માહિતી મહામહિમ રાજ્યપાલશ્રીને મોકલવાને લગતી કામગીરી.
૨૭.	વિભાગની સર્વે યોજનાઓના મૂલ્યાંકનની કામગીરી. (અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્ર નિયામકની કચેરી)
૨૮.	વાઇટલ સ્ટેટીસ્ટીક્સ
૨૯.	રાષ્ટ્રીય તહેવારોને લગતી કામગીરી.
૩૦.	જનસંપર્ક કાર્યક્રમ, જિલ્લા પ્રવાસ કાર્યક્રમ, ઓન લાઇન કાર્યક્રમ, નાગરિક અધિકાર પત્રને લગતી કામગીરી.
૩૧.	ભૂકંપને લગતી કામગીરી.
૩૨.	આમંત્રિતોની યાદી અને મહાનુભાવોનું સ્વાગત.
૩૩.	ટેલિફોન ડિરેક્ટરી તૈયાર કરવાને લગતી માહિતી.
૩૪.	એવોર્ડ / ચંદ્રકો માટે નામોની ભલામણ મોકલવાની કામગીરી.
૩૫.	કૈલાસ માનસરોવર યાત્રા / હજ યાત્રા માટેની માહિતીને લગતી કામગીરી.
૩૬.	જિલ્લા આરોગ્ય તંત્રને ગતિશીલ રાખવા માટેની બેઠકોના આયોજનને લગતી કામગીરી.
૩૭.	જિલ્લા કક્ષાની જુદી જુદી સમિતિઓમાં લઘુમતિ કોમના સભ્યોના સભ્યપદ અંગેની માહિતીને લગતી કામગીરી.
૩૮.	આર.ટી.આઈ. સંકલનની કામગીરી
૩૯.	આર.ટી.આઈ.ને લગતી આનુષંગિક બાબતો અંગેની કામગીરી.
૪૦.	બે શાખા અથવા બે શાખાથી વધુ શાખાઓ સંકળાયેલ હોય તો તે તમામ કામગીરી
૪૧.	સરકારશ્રી તરફથી જાહેર થતી યોજનાઓની સંકલનની કામગીરી, સંકલન અંગેની અન્ય કામગીરી તથા પરચુરણ બાબત.
૪૨.	માન.ધારાસભ્યશ્રી, માન.સંસદસભ્યશ્રી, માન.મંત્રીશ્રી, માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રી, અન્ય પદાધિકારી અથવા અરજદારની અરજી અંગેની કામગીરી અને ભારત સરકારના સંદર્ભોની કામગીરી.
૪૩.	શાખા વિષય સંબંધિતના વિષય અંગેની કોઇપણ નીતિ અંગે ઉપસ્થિત થતી દરખાસ્તો.
૪૪.	શાખા વિષય સંબંધિત નાગરિક અધિકાર પત્ર અંગેની કામગીરી.
૪૫.	શાખા વિષય સંબંધિત સ્વર્ણિમ ગોલ, સ્માર્ટ ગોલ, ગોલ્ડન ગોલ, સ્વચ્છ ભારત અભિયાન, વાયબ્રન્ટ ગુજરાત, ગતિશીલ ગુજરાત, નિર્મળ ગુજરાત, ચિંતન શિબિર, પ્રજાને લગતા લોક કલ્યાણના પ્રશ્નો તથા સંવાદ સેતુ વિગેરેની કામગીરી.