

**અ-શાખા**  
**(સ્થાનિક મહેકમ)**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ૧.  | <p>વિભાગના વર્ગ-૨, વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના મહેકમ/સેવા વિષયક કામગીરી જેવી કે:</p> <p>જગ્યાઓ ઊભી કરવા, હંગામી જગ્યાઓને ચાલુ રાખવા, કાયમી કરવા અને રદ કરવાની કામગીરી.</p> <p>પગાર ધોરણને લગતી કામગીરી.</p> <p>ભરતી, નિમણૂક, બઢતી, બદલી, પ્રતિનિયુક્તિને લગતી કામગીરી.</p> <p>શારીરિક યોગ્યતાની તપાસને લગતી કામગીરી.</p> <p>સર્વિસ કાર્ડ અદ્યતન રાખવાની કામગીરી.</p> <p>પ્રવરતા અને સંભાવ્યા તારીખને લગતી કામગીરી.</p> <p>રજા, ચાર્જ એલાઉન્સ, જોઇનીંગ ટાઇમ, વતન પ્રવાસ, રજા પ્રવાસ રાહતને લગતી કામગીરી.</p> <p>ખાનગી અહેવાલો અને તેમાં પ્રતિફૂળ નોંધને લગતી કામગીરી.</p> <p>નોકરીમાં પડેલ તૂટ જોડવા અને સેવા સળંગ ગણવાને લગતી કામગીરી.</p> <p>ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજૂર કરવાને લગતી કામગીરી.</p> <p>પગાર ભથ્થાના મુદત બહારના બીલોને મંજૂરી આપવાની કામગીરી.</p> <p>નામ, અટક, જન્મ તારીખમાં ફેરફાર કરવા અંગેની કામગીરી.</p> <p>અન્ય જગ્યાએ નોકરી મેળવવા અરજીઓ રવાના કરવા અંગેની કામગીરી.</p> <p>પાસપોર્ટ માટે “ના વાંધા પ્રમાણપત્રો” આપવા અને વિદેશ પ્રવાસની મંજૂરીને લગતી કામગીરી.</p> <p>ભારતમાં/વિદેશમાં તાલીમ સેમીનાર વર્કશોપ/ ઓપવર્ગમાં જવાની મંજૂરી આપવાની કામગીરી.</p> <p>હવાઇ મુસાફરીની મંજૂરીને લગતી કામગીરી.</p> <p>વય નિવૃત્તિ, સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ, અપરિપક્વ નિવૃત્તિ, રાજીનામાને લગતી કામગીરી.</p> <p>પેન્શન, ગ્રેજ્યુઇટી, જોડાણ-૭, ૮ અને ૨૨ ના પ્રમાણપત્રો આપવાને લગતી કામગીરી.</p> <p>સેવા / આવક અંગેના પ્રમાણપત્રો આપવાની કામગીરી.</p> <p>સ્થાવર / જંગમ મિલકતોની માહિતીને લગતી કામગીરી.</p> |
| ૨.  | વિભાગના અધિકારીઓ વચ્ચે સત્તા / કામની વહેંચણીને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ૩.  | વિભાગની શાખાઓના વિષયોની ફાળવણીને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ૪.  | પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાંત પરીક્ષા, ખાતાકીય પરીક્ષા, ભાષાકીય પરીક્ષા, ખાસ સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ૫.  | વ્યવસ્થા અને કાર્યરીતિને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ૬.  | કચેરી સમય પાલન અને હાજરીને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ૭.  | સરકારી આવાસ મેળવવાની અરજીઓ રવાના કરવાની કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ૮.  | ઉપાડ-વહેંચણી અધિકારી / જન સંપર્ક અધિકારીની / રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીની નિમણૂકને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ૯.  | તમામ પ્રકારની પેશીગીઓ મંજૂર કરવાને લગતી કામગીરી જેવી કે – મકાન પેશગી, વાહન પેશગી, સાયકલ પેશગી, પંખાની પેશગી, તહેવાર પેશગી, અનાજ પેશગી, મુસાફરી ભથ્થાની પેશગી, રજા પગાર પેશગી, રજા પ્રવાસ રાહત પેશગી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ૧૦. | જનરલ પ્રોવિડન્ટ ફંડમાંથી પેશગી, અંશતઃ કે આખરી ઉપાડને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ૧૧. | તબીબી સારવાર પેશગી અને તબીબી સારવારના ખર્ચના નાણાં મંજૂર કરવાને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ૧૨. | જૂથ વીમા યોજનાને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                     |
| ૧૩. | વિકલાંગ કર્મચારીઓને કન્વેયન્સ એલાઉન્સ મંજૂર કરવાની કામગીરી.                                                                                                                                                                        |
| ૧૪. | ગ્રંથાલયનું સંચાલન, ગ્રંથાલયમાં સભ્ય પદ, પુસ્તકો માટે બાંહેધરીને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                     |
| ૧૫. | કેશીયર / સ્ટોર ઇન્ચાર્જના બોન્ડ અંગેની કામગીરી.                                                                                                                                                                                    |
| ૧૬. | કર્મચારી સહકારી સોસાયટીમાં સભ્યપદને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                  |
| ૧૭. | વિભાગના અધિકારીઓ / કર્મચારીઓની આંકડાકીય માહિતી અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્ર નિયામકની કચેરીને મોકલવાની કામગીરી.                                                                                                                     |
| ૧૮. | વિભાગના અધિકારીઓ / કર્મચારીઓ માટે રમત-ગમત / સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                  |
| ૧૯. | વિભાગના અધિકારીઓ / કર્મચારીઓ ઓળખપત્રો / કામચલાઉ ઓળખપત્રો આપવા તેમજ રજાના દિવસે ઓફિસ ખોલવાની પરવાનગીને લગતી કામગીરી.                                                                                                                |
| ૨૦. | વિભાગના અધિકારીઓ / કર્મચારીઓ વિરુદ્ધની વહીવટી કામગીરીને લગતી ફરિયાદો તેમજ તેઓની સામેના આક્ષેપોની ફરિયાદ અરજીઓ અંગેની પ્રાથમિક તપાસ / ખાતાકીય તપાસ અને ફરજ મોકૂફી, તકેદારી સંદર્ભો વગેરેને લગતી કામગીરી.                            |
| ૨૧. | વિભાગની શાખાઓના અને નાયબ સેક્શન અધિકારીઓના દફતર નિરીક્ષણને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                           |
| ૨૨. | દફતર વર્ગીકરણ, તેની જાળવણી, તેના નાશ અંગેની તમામ કામગીરી.                                                                                                                                                                          |
| ૨૩. | વિભાગની શાખાઓના કાર્યપત્રના પડતર કાગળો અને પડતર તુમારોની માહિતીને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                    |
| ૨૪. | વિભાગની શાખાઓના તુમાર નિકાલ ઝૂંબેશને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                 |
| ૨૫. | વહીવટી સુધારણા સમિતિઓને લગતી તેમજ તેની બેઠકોને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                       |
| ૨૬. | રવાનગી યાદીને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                                        |
| ૨૭. | માન.મંત્રીશ્રી (વન અને પર્યાવરણ - કેબીનેટ / રાજ્ય કક્ષાના / નાયબ કક્ષાના) ના વિદેશ પ્રવાસને લગતી કામગીરી.                                                                                                                          |
| ૨૮. | વિભાગના કર્મચારીગણની બેઠક બોલાવવા અને બેઠકમાં લેવાયેલ નિર્ણય અનુસારની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની કામગીરી.                                                                                                                                |
| ૨૯. | શાખા વિષય સંબંધિત બજેટની કામગીરી.                                                                                                                                                                                                  |
| ૩૦. | શાખા વિષય સંબંધિત ઓડીટ પારાઓ, વિનિયોગ હિસાબો, ખાતરી સમિતિ, તપાસણી અહેવાલ, એકાઉન્ટન્ટ જનરલના ઇન્સ્પેક્શન રીપોર્ટ વિગેરે તથા વિધાનસભાને લગતી તમામ બાબતો જેવી કે તારાંકિત, અતારાંકિત પ્રશ્નો તથા વિવિધ સમિતિઓ અંગેના ખુલાસાઓની બાબતો. |
| ૩૧. | શાખા વિષય સંબંધિત ધારાસભ્યશ્રી, સંસદસભ્યશ્રી, માન.મંત્રીશ્રી, માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રી, અન્ય પદાધિકારી અથવા અરજદારની અરજી અંગેની કામગીરી અને ભારત સરકારના સંદર્ભોની કામગીરી.                                           |
| ૩૨. | શાખા વિષય સંબંધિતના વિષય અંગેની કોઇપણ નીતિ અંગે ઉપસ્થિત થતી દરખાસ્તો.                                                                                                                                                              |
| ૩૩. | ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી પોલીસીના અમલીકરણ તથા તે અંગેની સઘળી કામગીરી.                                                                                                                                                                 |
| ૩૪. | આઇ.ટી.ને લગતી આનુષંગિક બાબતો .                                                                                                                                                                                                     |
| ૩૫. | વન અને પર્યાવરણ વિભાગની આઇ.ટી.ને લગતી ખરીદી, સી.આઇ.ઓ. બેઠકો, વિભાગના કોમ્પ્યુટરને લગતી ફરિયાદો તથા અન્ય કામગીરી .                                                                                                                  |
| ૩૬. | આઇ.ટી.ને લગતી અંદાજપત્રને લગતી બાબતો, ઓડિટ પારાને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                    |
| ૩૭. | આઇ.ટી.ને લગતા કોર્ટ કેસો, વિધાનસભા/લોકસભા/રાજ્યસભાની પ્રશ્નો, ખાતરીઓ વગેરે.                                                                                                                                                        |