

પ્રકરણ - ૯

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 સંકળાયેલ અધિકારી નો હોદ્દો	નિર્ણયની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની વિગત	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)
૧	લેન્ડ રેવન્યુ કોડની 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.	કલેક્ટરશ્રી.	કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	ખાસ સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ (વિવાદ) અમદાવાદ અથવા જે તે નિર્ણયોના કાયદાની વિગતે ગુજરાત મહેસૂલ પંચમાં લે.રે.કો.ક. ૨૦૫ મુજબ અપીલ/રીવીઝન ૯૦ દિવસમાં થઈ શકે.
૨	લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-૨૧૧ તથા ગુજરાત લેન્ડ રેવન્યુ રૂલ્સના ૧૦૮(૬) મુજબ રીવીઝનની કાર્યવાહી.	(૧) સ્યુમોટો રીવીઝનના દરખાસ્તો આવ્યે કારણદર્શક નોટીસો ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે. અને કેસ રજિસ્ટરે ચલાવી સાંભળવાની તારીખો આપવામાં આવે	મામલતદારશ્રીના હકકપત્રકના નિયમ વિરુદ્ધના નિર્ણયો તથા નાયબ કલેક્ટરશ્રી કક્ષાના અધિકારીઓએ મહેસૂલી અધિકારી દરજજે કરેલા નિયમ	કલેક્ટરશ્રી.	કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	ખાસ સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ (વિવાદ) અમદાવાદ અથવા

		છે. (૨) જ્યારે નિયમ મુજબ અરજદારોએ રીવીઝન અરજી દાખલ કરે ત્યારે નીચલી કોર્ટના હુકમની નકલો કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ સહિત સામાવાળાને આપવાની નકલો સાથે પુરાવા સોગંદનામા સાથે આપવાના હોય છે.	વિરૂધ્ધના નિર્ણયો 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.			જે તે નિર્ણયોના કાયદાની વિગતે ગુજરાત મહેસૂલ પંચમાં લે.રે.કો.ક. ૨૦૫ મુજબ અપીલ/રીવીઝન ૯૦ દિવસમાં થઈ શકે.
૩	શહેરી સંકુલમાં આવેલ ગામોની સરકારી જમીન જુદા-જુદા હેતુઓ માટે મળવાની માંગણીઓ બાબત.	અરજદારે નિયમ મુજબ માંગણીની રજૂઆત માંગણીના વ્યાજબી કારણો સાથે પુરાવા સાથે આપવાની હોય છે. મામલતદારશ્રી ધ્વારા લાગતાવળગતા ખાતાના અભિપ્રાયો વગેરે તપાસી જ્યારે જે જે પુરાવાની વિગતો મામલતદારશ્રી માંગે ત્યારે બજારકિંમત ભરવાની કબુલત સહિતની વિગતો આપવાની હોય છે.	જરૂરીયાતના વ્યાજબી કારણો અરજી આવ્યે તથા મામલતદારશ્રીને લાગતા વળગતા કામના કાગળો તૈયાર કરવા, કિંમત આકારણી કરવા, કબુલતો મેળવવા લખવામાં આવે છે. અને સરકારશ્રીને સત્તા હોવાથી ગુણદોષની વિગતો સાથે સરકારશ્રીને પ્રકરણ મોકલવામાં આવે છે. સરકારશ્રીમાંથી જે નિર્ણય આવે તે મુજબ આખરી નિર્ણયોની જાણ અરજદારોને કરવામાં આવે છે.	સરકારશ્રી, કલેક્ટરશ્રી તથા કચેરી.	સરકારશ્રી, કલેક્ટરશ્રી તથા કચેરી.	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગમાં રજૂઆત કરી શકાય.
૪	સરકારી શહેરી વિકાસ સત્તામંડળમાં આવેલી સરકારી જમીન જુદા જુદા સરકારી ખાતાઓને તબદીલ કરવા બાબત.	સરકારી ખરાબાની માંગણી સરકારી વિભાગએ જરૂરીયાતના કારણો સાથે રજૂ કરવાની હોય ઉપલબ્ધતાની વિગતો તથા સ્થળ તપાસ કરી લાગતાવળગતા ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવી મામલતદારશ્રી/પ્રાંત અધિકારીશ્રી મારફત દરખાસ્ત આવે.	દરખાસ્ત આવ્યે કલેક્ટરશ્રી તબદીલ કરવાના આદેશો કરે છે. અને મામલતદારશ્રી મારફત અમલ થાય છે.	કલેક્ટરશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, ચીટનીશશ્રી તથા કલેક્ટર કચેરી.	કલેક્ટરશ્રી તથા કલેક્ટર કચેરી.	સરકારશ્રી.
૫	સરકારી મેદાન ટુંકા ગાળા માટે ભાડે મળવા બાબત.	માંગણીના જરૂરીયાતના વ્યાજબી કારણો તથા પુરાવા સાથે નિયત કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ	જરૂરીયાત મુજબ પોલીસ ખાતાની અભિપ્રાયો વિગેરે લઈ વ્યાજબીપણાની	કલેક્ટરશ્રી તથા નિવાસી અધિક કલેક્ટર તથા	કલેક્ટર કચેરી,	ખાસ સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ

		લગાવી સંસ્થા/અરજદારએ અરજી કરવાની હોય છે.	હકીકતો તપાસી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કલેક્ટર કચેરી.	વડોદરા.	(વિવાદ), અમદાવાદ અપીલ થઈ શકે.
૬	સરકારી પંચાયત જમીનમાં ઝાડો કાપવાની મંજૂરી બાબત	૧)પંચાયત ધ્વારા અરજી ૨)પંચાયતનો ઠરાવ. ૩) જે જમીનમાં ઝાડ આવેલ હોય તે જમીનની ૭/૧૨નીનકલ. ૪) જેટલા ઝાડો કાપવાના હોય તેનાથી બમણા ઝાડો ઉછેરવાનું કબુલાત નામું	૧)મામલતદારશ્રી ધ્વારા તપાસ,પંચનામા ૨)પ્રાત અધિકારીશ્રીનો અભિપ્રાય ૩) વનવિભાગનો અભિપ્રાય	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર કચેરી— વડોદરા	સચિવશ્રી વન અને પર્યાવરણ વિભાગ— સચિવાલય— ગાંધીનગર (હુકમ મળ્યા તારીખ થી —૩૦ દિવસ માં.)
૭	સોરાષ્ટ્ર ઘરખેડ વટહુકમ ની કલમ—૫૪ તથા ૫૫(ક) તળેની મંજૂરીઓ 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 અહેવાઈ	કલાર્ક, નાયબમામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર કચેરી— વડોદરા	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ નિયત સમય મર્યાદામાં.
૮	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, હકકપત્રકનીનકલો, ૪) સંબંધીત ગ્રામપંચાયતનો ઠરાવ. ડીએલપીસી ધ્વારા નક્કી કરાયેલ બજાર કિંમત.	સંબંધીતમામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, તથા સંબંધીત અન્ય અધિકારીશ્રીઓના અભિપ્રાય મેળવવાના હોય છે. તથા ડી.એલ.પી.સી. નો અભિપ્રાય	કલાર્ક, નાયબમામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર કચેરી— વડોદરા	અગ્રસચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ અમદાવાદ (હુકમ મળ્યા તારીખ થી ૬૦ દિવસમાં)
૯	રેવન્યુ રીકવરી પ્રમાણપત્રો મેળવવા	૧)સંસ્થા/કચેરી ધ્વારા રીપોર્ટ ૨) વસુલાત માટે કરેલ કાર્યવાહીની વિગત	કચેરીમાં કરવામાં આવે છે.	કલાર્ક, નાયબમામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર કચેરી— વડોદરા	— " —
૧૦	ગામતળ, સ્મશાન, કબ્રસ્તાન	૧)અરજી તથા કબુલાત	સંબંધીતમામલતદારશ્રી, પ્રાત	કલાર્ક,	કલેક્ટર	— " —

	,કે અન્ય જાહેર હેતુ માટે ગૌચરની જમીન ડીએસાઈન કરવા અંગે તથા ગ્રામ વન બનાવવામ અંગે.	૨) સંસ્થા હોય તો ઠરાવની નકલ ૩) માંગણી વાળી જમીનની ૭/૧૨, ૮-અ, હકકપત્રકનીનકલો, ૪) સંબંધીત ગ્રામપંચાયતનો ઠરાવ.	અધિકારીશ્રી, તથા સંબંધીત અન્ય અધિકારીશ્રીઓના અભિપ્રાય મેળવવાના હોય છે.	નાયબ મામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી	કચેરી-વડોદરા	
૧૧	વીડીની જમીન ખેડવાણ ની તથા બીનખેતી પૂર્વમંજૂરી અંગે.	૧) અરજી, કબુલાત, ૭/૧૨, ૮-અ હકકપત્રની નકલ વિગેરે. ૨) એએલસી કેસ ની સ્થિતિ,	સંબંધીતમામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, તથા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રીઓના અભિપ્રાય મેળવવાના હોય છે.	ક્લાર્ક , નાયબમામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર કચેરી-વડોદરા	--- " ---
૧૨	મત્સ્યઉદ્યોગ માટે તળાવ ભાડે આપવા	૧)અરજી, ૨)તળાવના ૭/૧૨, ના ફેરફાર નોંધના ઉતારા ૩) તળાવ પંચાયતને સુપરત થયાના આધાર પુરાવા. ૪)પંચાયતનોઠરાવ ૫) મત્સ્ય ઉદ્યોગ ખાતાનો અભિપ્રાય	સંબંધીતમામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, તથા સંબંધીત અન્ય અધિકારીશ્રીઓના અભિપ્રાય મેળવવાના હોય છે.	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર કચેરી-વડોદરા	--- " ---
૧૩	બીનખેડુત બનીજનાં ખેડુત ખાતેદારનું પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.	૧)અરજી, ૨)૭/૧૨,૮-અ, હકક પત્રકની ૩) જમીન વેચાણ દસ્તાવેજની નકલ.	સંબંધીતમામલતદારશ્રી, પ્રાત અધિકારીશ્રી, પાસે ખરાઈ કરાવી અભિપ્રાય મેળવવો.	ક્લાક, નાયબ મામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર કચેરી-વડોદરા	--- " ---
૧૪	જમીન સંપાદન કલમ-૪ અને કલમ-૬ ના જાહેરનામા.	સંબંધીત સંપાનદ અધિકારીશ્રી ધ્વારા તૈયાર કરી દરખાસ્ત કરવાની હોય.	નોંધ મુકી જાહેરનામામાં સહી કરી સરકારી પ્રેસ માં સરકારી ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધી માટે મોકલવું	કલેક્ટરશ્રી,	કલેક્ટર કચેરી-વડોદરા	--- " ---
૧૫	જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ	નગરનિયોજક શ્રી ધ્વારા દરખાસ્ત રજુ કરવામાં આવે છે.	નિયત નમુનામ પત્રક બનાવવામાં આવે છે.	કલેક્ટરશ્રી, જિલ્લાવિકાસ અધિકારીશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી, નગર નિયોજક શ્રી	કલેક્ટર કચેરી-વડોદરા, જિલ્લા પૂચાયત-	

					વડોદરા, નગર નિયોજક કચેરી— વડોદરા	
૧૬	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.	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચીટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ.	કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ, ગાંધીનગર.
૧૭	સ્ટેમ્પ રીફંડ અરજી (નોન જયુડીશીયલ કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ) (૩૦૦૦ થી વધુ રકમ માટે)	અરજી, અસલ સ્ટેમ્પ કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ વાઉચર (૧) ૧૦૦૦/- રૂ. સુધી મામલતદારશ્રી, (૨) ૩૦૦૦/-રૂ. સુધી પ્રાન્ત અધિકારીશ્રી, (૩) ૩૦૦૦/-રૂ. ઉપર કલેક્ટરશ્રી,	સંબંધિત મામલતદારશ્રી, પ્રાન્ત અધિકારીશ્રી નો અભિપ્રાય મેળવવાનો હોય છે.	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચીટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ.	કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	કલેક્ટર, વડોદરા.
૧૮	રીવોલ્વર/પિસ્તોલ પરવાના (શસ્ત્ર અધિનિયમ - ૧૯૫૯ તથા શસ્ત્ર નિયમો ૧૯૬૨ હેઠળ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદાર, સબ-ડીવી.મે. અને પોલીસ અધિકશ્રી વડોદરા (ગ્રામ્ય) ના અભિપ્રાય મંગાવવામાં આવે છે.	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચીટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	હુકમ મળ્યાથી ૩૦ દિવસમાં નાયબ સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૧૯	એક્સ્પ્લોઝીવ હેઠળ " ના વાંધા પ્રમાણપત્ર" (પેટ્રોલીયમ-એક્ટ-૧૯૩૪ અને પેટ્રોલીયમ રૂલ્સ- ૨૦૦૨ મુજબ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદારશ્રી પોલીસ અધિકશ્રી સંબંધિત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, સંબંધિત નગરપાલિકા જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી,	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચીટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	ગૃહ વિભાગ, ગાંધીનગર
૨૦	પેટ્રોલીયમ સ્ટોરેજ પરવાના	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય	સંબંધિત મામલતદાર અને પોલીસ	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર,	જિલ્લા	ગૃહ વિભાગ,

	(પેટ્રોલીયમ એક્ટ-૧૯૩૪ અને પેટ્રોલીયમ રૂલ્સ- ૨૦૦૨ મુજબ)	સંબંધિત પુરાવાઓ	અધિક્ષકશ્રી વડોદરા ગ્રામ્યના અભિપ્રાય મંગાવવામાં આવે છે.	અધિક ચીટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	ગાંધીનગર
૨૧	રાહત ફંડ (સોલેશ્યમ ફંડ) વળતર માટે ની અરજી (સોલેશ્યમ યોજના ૧૯૮૯ હેઠળ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદાર	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચીટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	કોઈ જોગવાય નથી
૨૨	જિલ્લા જેલ કેદીને પેરોલ:- વહેલી જેલ મુક્તિ આપવા બાબતની અરજી (મુંબઈ જેલ અધિ.ની કલમો અને પેરોલ નિયમો ૧૯૫૯-હેઠળ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત પોલીસ અધિક્ષકશ્રી પોલીસ કમિશનરશ્રી અને અધિક્ષકશ્રી, જિલ્લા જેલ	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચીટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	---
૨૩	પરદેશની એમ્બેસીમાં રજુ કરવાના થતાં જન્મ મરણના પ્રમાણપત્ર, લગ્નના પ્રમાણપત્ર એફીડેવિટ તથા પોલીસ કલીયરન્સ સર્ટીફિકેટ 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.	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચિટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	---
૨૪	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,	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચિટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨૫	નવા વિડીયો સિનેમા પરવાના આપવા બાબત (ગુજરાત સિનેમા)(વિડીયો ધ્વારા	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	મામલતદાર મનોરંજન કર, સંબંધિત મામલતદાર, સંબંધિત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, ગુ.વિ.બો., જિલ્લા	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચિટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી,	---

	પ્રદર્શન) નિયમો- ૧૯૮૪ હેઠળ)		આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, પોલીસ અધિક્ષકશ્રી,	મેજીસ્ટ્રેટ	વડોદરા	
૨૬	સાર્વજનિક ખાનપાનની ખાનપાનની જગ્યા (હોટલ, ગેસ્ટ હાઉસ) ચલાવવા બાબતની અપીલ (સાર્વજનિક ખાનપાનની જગ્યા હોલટ/ગેસ્ટ હાઉસ) ચલાવવા બાબતના નિયમો-૧૯૯૯	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સબ-ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટશ્રીના કેસ પેપર્સ મંગાવી એપેલેન્ટની રૂબરૂ સાંભળી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચિટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	---"---
૨૭	વિદેશમાંથી દાન મેળવવા બાબતનું પ્રમાણપત્ર મળવા બાબત (ફોરેન કોન્ટ્રીબ્યુશન) રેગ્યુલેશન એક્ટ- ૧૯૭૬	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદાર તથા પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, સરકારશ્રી ના ગૃહ વિભાગની પુર્વ મંજૂરી મેળવી, ગૃહ મંત્રાલય ભારત સરકારને મોકલી આપવામાં આવે છે.	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચિટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	---"---
૨૮	પાકીસ્તાની નાગરીકોને ભારતમાં રહેવા માટે વિઝા માટેની મુદત વધારી આપવા બાબત (ગૃહ મંત્રાલય, ભારત સરકારની સુચનાઓ મુજબ)	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	પોલીસ અધિક્ષકશ્રી તરફથી વિગતે દરખાસ્ત મળ્યા બાદ આ અંગેની દરખાસ્ત સરકારશ્રીના ગૃહ વિભાગમાં મોકલી આપવામાં આવે છે.	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચિટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	---"---
૨૯	દારૂખાના વેચવાના તથા સંગ્રહ કરવાના પરવાના (એક્સ્પ્લોઝીવ એક્ટ- ૧૯૮૪ અને એક્સ્પ્લોઝીવ - 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.	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચિટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, વડોદરા	---"---
૩૦	દારૂખાના બનાવવાના તથા સંગ્રહ કરવાના પરવાના (એક્સ્પ્લોઝીવ એક્ટ- ૧૯૮૪	નિયત અરજી, કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, અન્ય સંબંધિત પુરાવાઓ	સંબંધિત મામલતદાર અને પોલીસ અધિક્ષકશ્રી સંબંધિત સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટશ્રીના હાઈવે ઓથોરીટી,	ક્લાર્ક, નાયબ મામલતદાર, અધિક ચિટનીશ, અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, જિલ્લા	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી,	---"---

	અને એકસ્પ્લોઝીવ એક્ટ -૧૯૬૭ રૂલ્સ ૧૯૮૩		સ્થાનિક સંસ્થાના અભિપ્રાય મેળવવામાં આવે છે.	મેજીસ્ટ્રેટ	વડોદરા	
૩૧	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:મંજૂર કરેલા લે-આઉટ પ્લાનની ૧૪ નકલો, મંજૂરીપત્ર સાથે. ૩: જરૂરી ૭/૧૨,ગામ નમુના નાં: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 હોય તો મુક્તિ નોંધ , અન્યના સુખાધિકાર હોય તો તે જતા કરવાનું બોન્ડ	૧: અરજીની વિગતે લાગુ પડતા સંબંધિત તમામ ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવાના રહે છે. ૨: લગત મામલતદાર ધ્વારા સ્થળ તપાસ,પંચનામા સહિત અભિપ્રાય પ્રકરણે હકીકત લક્ષી અહેવાલ મેળવવામાં આવે છે.	૧: કલાર્ક, ૨: નાયબ મામલતદાર ૩: મામલતદાર (બિનખેતી) ૪: નિવાસી અધિક કલેક્ટર ૫: કલેક્ટર	કલેક્ટર, વડોદરા	અગ્રસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, (વિવાદ) અમદાવાદ સમક્ષ રીવીઝન થઈ શકે (હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં)
૩૨	ખેતીની જમીનનો પ્રમાણિત ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ઉપયોગ કરવા માટેનું પ્રમાણપત્ર (મુંબઈ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૬૫-બી	-ઉપર મુજબ - તથા જો કંપની અરજદાર હોય તો ઘરખેડ ઓર્ડીનન્સ કલમ-૫૫ હેઠળની પરવાનગી	૧: અરજીની વિગતે લાગુ પડતા સંબંધિત તમામ ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવાના રહે છે. ૨: લગત મામલતદાર ધ્વારા સ્થળ તપાસ,પંચનામા સહિત અભિપ્રાય પ્રકરણે હકીકત લક્ષી અહેવાલ મેળવવામાં આવે છે.	૧: કલાર્ક, ૨: નાયબ મામલતદાર ૩: મામલતદાર (બિનખેતી) ૪: નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી ૫: કલેક્ટર	કલેક્ટર, વડોદરા	અગ્રસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, (વિવાદ) અમદાવાદ સમક્ષ રીવીઝન થઈ શકે (હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં)
૩૩	જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-૯૧ હેઠળ ખેતી આકાર નક્કી કરવા બાબતની પરવાનગી	૧: સાદા કાગળ ઉપર રૂા: ૩-૦૦ની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ સાથેની અરજી ૨: બિનખેતી હુકમની પ્લાન સાથેની નકલ	૧: અરજીની વિગતે લાગુ પડતા સંબંધિત તમામ ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવાના રહે છે. ૨: લગત મામલતદાર ધ્વારા સ્થળ	૧: કલાર્ક, ૨: નાયબ મામલતદાર ૩: મામલતદાર (બિનખેતી)	કલેક્ટર, વડોદરા	અગ્રસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, (વિવાદ) અમદાવાદ સમક્ષ



		<p>૩: બિનખેતી હુકમ બાદનું મહેસૂલી દફતર ગામ નમુના નાં:૬, ૭/૧૨, ૮(અ)</p> <p>૪: બિનખેતી થયા બાદ હાલ સુધી અન્ય ખેતીની જમીન ધારણ કરતા હોય તેના ઉતરોતર મહેસૂલી દફતરના આધારો</p> <p>૫:બિનખેતી શરતભંગની કાર્યવાહી થયેલ હોય તો તેનો હુકમ તથા દંડ વિ. વસુલાતના આધારો</p> <p>૬: ખેતી ટોચક્ષેત્ર કરતાં જમીન વધતી નથી, એપ્રોચ સંમતિ આપેલ હોય તો તેની વિગ સાથે,જમીન ઉપરના લેણા-દેવા તથા વેંચાણ તબદીલી નહી ક્યાનું એફીડેવીટ</p>	<p>તપાસ,પંચનામા સહિત અભિપ્રાય પ્રકરણે હકીકત લક્ષી અહેવાલ મેળવવામાં આવે છે.</p>	<p>૪: નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, ૫: કલેક્ટર</p>		<p>રીવીઝન થઈ શકે (હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં)</p>
૩૪	<p>સાર્વજનીક પ્લોટમાં પ્લોટ હોલ્ડરોના ઉપયોગ માટે સોસાયટીની ઓફીસ, સહકારી ભંડાર,કલબ હાઉસના ઉપયોગ પુરતી ૧/૬ ભાગની જમીનમાં બાંધકામ પરવાનગી</p>	<p>૧: સાદા કાગળ ઉપર રૂા: ૩-૦૦ ની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ સાથેની અરજી</p> <p>૨: બિનખેતી હુકમ પ્લાન સાથે</p> <p>૩: બિનખેતી હુકમ મુજબનું મહેસૂલી દફતર ૪: પ્લોટ હોલ્ડરોની સંમતિ</p> <p>૫: સૂચત ૧/૬ ભાગના ક્ષેત્રફળનો લે-આઉટ પ્લાન</p>	<p>૧: અરજીની વિગતે લાગુ પડતા સંબંધિત તમામ ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવાના રહે છે.</p> <p>૨: લગત મામલતદાર ધ્વારા સ્થળ તપાસ,પંચનામા સહિત અભિપ્રાય પ્રકરણે હકીકત લક્ષી અહેવાલ મેળવવામાં આવે છે.</p>	<p>૧: કલાર્ક, ૨: નાયબ મામલતદાર ૩: મામલતદાર (બિનખેતી) ૪: નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, ૫: કલેક્ટર</p>	<p>કલેક્ટર, વડોદરા</p>	<p>અગ્રસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, (વિવાદ) અમદાવાદ સમક્ષ રીવીઝન થઈ શકે (હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં)</p>
૩૫	<p>ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ આપવા બાબત (સરકારશ્રીના નાણા</p>	<p>અરજી</p>	<p>કર્મચારી તરફથી અરજી મળ્યા બાદ સંબંધિત કર્મચારીના છેલ્લા પાંચ વર્ષના</p>	<p>કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક</p>	<p>કલેક્ટર કચેરી</p>	<p>૧. ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ</p>

	વિભાગના તા. ૧૬-૮-૮૪ ના ઠરાવ અન્વયે.)		ખાનગી અહેવાલ તથા ખાતાકીય તપાસ પડતર છે કે કેમ ? તેમજ સેવાપોથી સિનિયોરીટીપાત્ર સળંગ નવ વર્ષની નોકરી પુર્ણ કરેલ છે કે કેમ ? તેની રેકર્ડથી ખાત્રી કર્યા બાદ કચેરી નોંધ મુકી બઢતી કમીટી મંજુર કરે બાદમાં હુકમ કરવામાં આવે છે.	કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી.	રાજકોટ	ગાંધીનગર ૨. નામ. ગુજરાત હાઈકોર્ટ અમદાવાદ.
૩૬	કર્મચારીઓની જયેષ્ઠતાયાદી પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત.	વહીવટી પ્રકૃયા	કર્મચારીની નોકરીમાં જોડાયા તારીખ તથા નિયત તકોમાં સરકાર શ્રી તરફથી લેવાતી ખાતાકીય પરિક્ષાઓ પાસ કર્યા તારીખથી રેકર્ડથી ખાત્રી કર્યા બાદ જીલ્લા સંવર્ગની જયેષ્ઠતાયાદીના ક્રમમાં નામ દાખલ કરવામાં આવે છે. અને ત્યાર બાદ કર્મચારીને અન્યાય થતો હોય તેવા કીસ્સા માં નિયત સમય મર્યાદામાં વાંધા રજુ કર્યેથી યોગ્ય જણાયતો સુધારો કરવામાં આવે છે.	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, ચીટનીશશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી.	કલેક્ટર કચેરી રાજકોટ	૧. ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ ગાંધીનગર ૨. નામ. ગુજરાત હાઈકોર્ટ અમદાવાદ.
૩૭	વર્ગ-૩ અને ૪ ના કોઈ કર્મચારી સામે થતા આક્ષેપો અંગે તપાસ કરાવી શિક્ષાત્મક પગલા લેવા ,ખાતાકીય તપાસ સોંપવી, તપાસ આધારે શિક્ષાત્મક પગલા લેવા	૧. ગુજરાત રાજ્ય સેવા વર્તણુક નિયમો- ૧૯૭૧ અને ૨. ગુજરાત રાજ્ય 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 કરવો,ખાતાકીય તપાસ માટે નિર્ણય લેવો,આરોપનામું આપવું, ખાતાકીય તપાસ સોંપવી, તપાસ અહેવાલના આધારે શિક્ષાત્મક પગલા લેવા, અને શિક્ષા અંગેનો નિર્ણય લઈ હુકમ કરવો.	૧. તપાસ અધિકારી તરીકે નિમાયેલ નાયબ કલેક્ટરશ્રી કક્ષાના અધિકારી ૨. નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી ૩. કલેક્ટરશ્રી	પ્રાંત અધિકારીશ્રી રાજકોટ, મો રબી, ગોડલ જીલ્લા પુરવઠા અધિકારી, નાયબ કલેક્ટરમ. ભ.ય., જીલ	ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ ગાંધીનગર

					લા આયોજન અધિકારી, કલેક્ટર કચેરી રાજકોટ	
૩૮	ચાલુ નોકરીએ અવસાન થતા વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી મેળવવા બાબત.	સરકારશ્રીના સામાન્ય વહિવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક ભરત/૨૧૯૭ ક તા. ૧૦/૩/૨૦૦૦ તથા તેમાં સુધારા વધારા થયા અનુસાર	કોઈપણ સરકારી કર્મચારીનું ચાલું નોકરી દરમ્યાન મૃત્યુ થાય તો તેના પુત્ર ઉંમરના વારસદારને તેની લાયકાતો મુજબ વર્ગ-૩ તથા ૪ કક્ષામાં રહેમરાહે નોકરી મેળવવા માટે નિયત નમુનામાં જે તે ખાતાના વડાને અરજી કરવાની હોય છે. અરજી આવ્યેથી જે તે મામલતદારશ્રી પાસે તપાસ કરાવી વિગતો મેળવી તેમના અહેવાલના આધારે અરજીઓ ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ ગાંધીનગરને મોકલી આપવાની હોય છે.	સંબંધિત મહેસુલી કચેરીના વડા, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, સચિવશ્રી ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ ગાંધીનગર	સંબંધિત મહેસુલી કચેરી ના વડા કલેક્ટર કચેરી રાજકોટ, સચિવશ્રી ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ ગાંધીનગર	—
૩૯	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.	કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	હુકમ મળ્યા બાદ ૯૦ દિવસમાં નાયબ સચિવશ્રી, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગર.
૪૦	૧) રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય.	અપીલ અરજી નીચેલી કોર્ટના હુકમની	કેસ રજીસ્ટરે ચડાવી, કેસ નંબર આપી	નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી	કલેક્ટર	કોઈ જોગવાઈ

	૨) નિરાધાર વિધવા સહાય. ૩) વૃધ્ધ નિરાધાર સહાય અપીલ.	નકલ, આવકનો દાખલો, રેશનકાર્ડ વિગેરે.	નોટીસ કાઢવામાં આવે છે.		કચેરી, વડોદરા.	નથી.
૪૧	રદી પસ્તી વાર્ષિક કોન્ટ્રાક્ટ.	સ્થાનિક પેપરમાં જાહેરાત આપવામાં આવે છે. ભાવપત્રક નિયત નમુનામાં માંગવામાં આવે છે.	જેનો ઈજારો નક્કી થાય તેને હુકમની નકલથી જાણ કરવામાં આવે છે.	નાયબ મામલતદાર, જનસંપર્ક અધિકારી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી.	કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	અપીલની જોગવાઈ નથી.
૪૨	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 ચૂકવણી અર્થે અત્રે મંજૂરી/નામંજૂરીની બાબત	રાજ્ય 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.	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, મામલતદાર, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટરશ્રી.	કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	અપીલની જોગવાઈ નથી.
૪૩	મહિલા પ્રધાન ક્ષેત્રિય બચત યોજના એજન્સી	(૧) નિયત નમુનાની અર (૨) શૈક્ષણિક લાયકાત, પ્રમાણપત્ર (૩) જન્મના દાખલા, એફીડેવીટ (૪) રહેણાંકના પુરાવા (૫) ચાલચલગતના પ્રમાણપત્ર	નવી અર આવ્યા બાદ આધારોની ચકાસણી કરવામાં આવે છે.	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, ખાસ મામલતદારશ્રી	કલેક્ટર કચેરી, નાની બચત શાખા, વડોદરા	અપીલની કોઈ જોગવાઈ નથી.
૪૪	પબ્લીક પ્રોવીડન્ટ ફંડ યોજનાની કામગીરી	(૧) નિયત નમુનાની અર (૨) શૈક્ષણિક લાયકાત, પ્રમાણપત્ર (૩) જન્મના દાખલા, એફીડેવીટ (૪) રહેણાંકના પુરાવા (૫) ચાલચલગતના પ્રમાણપત્ર	નવી અર આવ્યા બાદ આધારોની ચકાસણી કરવામાં આવે છે.	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર, ખાસ મામલતદારશ્રી	કલેક્ટર કચેરી, નાની બચત શાખા, વડોદરા	અપીલની કોઈ જોગવાઈ નથી.
૪૫	સ્ટાન્ડડાઈઝ એજન્સી સીસ્ટમ	(૧) નિયત નમુનાની અર (૨)	નવી અર આવ્યા બાદ આધારોની	કલાર્ક, નાયબ મામલતદાર,	કલેક્ટર	અપીલની કોઈ

	યોજનાની કામગીરી	શૈક્ષણિક લાયકાત, પ્રમાણપત્ર (૩) જન્મના દાખલા, એફીડેવીટ (૪) રહેણાંકના પુરાવા (૫) ચાલચલગતના પ્રમાણપત્ર	ચકાસણી કરવામાં આવે છે.	ખાસ મામલતદારશ્રી	કચેરી, નાની બચત શાખા, વડોદરા	જોગવાઈ નથી.
૪૬	મતદાર યાદી તથા ચૂંટણી યોજવી.	ચૂંટણી પંચના આદેશ અનુસાર.	કાર્યક્રમ મુજબ.	નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી અને નાયબ જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી.	કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, ગાંધીનગર.
૪૭	યુએલસી ધારા તળે સરકારશ્રી કબજે લેવાયેલ જમીનની જાહેર હરરાજી	સરકારશ્રી મહેસૂલ વિભાગના તા.૬-૧૦-૨૦૦૧ તથા તા.૨૪-૭-૨૦૦૨ ના ઠરાવોથી યુએલસી ધારા તળે કબજે લેવાયેલ ૩૦૦૦ ચો.મી.થી નાના ક્ષેત્રફળની જમીનનો જાહેર હરરાજીથી નિકાલ કરવાનો જોગવાઈ કરેલ છે. જે મુજબ આવી જમીનની અપસેટ પ્રાઈઝ જિલ્લા કમીટીમાં નક્કી કરી રાજ્ય કક્ષાની કમીટીમાં નક્કી થયા બાદ હરરાજીની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહે છે.	જાહેર હરરાજીની જાહેર પ્રીસધ્ધી વડોદરાથી પ્રસિધ્ધ થતાં સવારના તથા સાંજના દૈનિક પત્રમાં પ્રસિધ્ધ કરાવી તેમજ અન્ય લગત કચેરીના નોટીસ બોર્ડમાં પ્રસિધ્ધ કરાવી બહોળી પ્રસિધ્ધી કરવામાં આવે છે.	૧: કલાર્ક, ૨: નાયબ મામલતદાર ૩: નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી ૪: કલેક્ટર ૫. કમિશનરશ્રી રા.મ્યુ.કોર્પો. ૬. ચીફ એક્ઝી. ડુડા. ૭. નગર નિયોજક (મુલ્યાંકન) ૮. સરકારશ્રીના સંયુક્ત સચિવ	રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્ય કક્ષાની મુકરર થયેલ સમિતી	સક્ષમ કોર્ટમાં
૪૮	૩૦૦૦ ચો.મી.થી મોટા ક્ષેત્રફળવાળી જમીન શહેરી ગરીબોની આવાસ યોજના માટે રૂડા/મ્યુનિ. કોર્પો. / હા. બોર્ડ ને ફાળવવા અંગે	સરકારશ્રી મહેસૂલ વિભાગના તા.૬-૧૦-૨૦૦૧ તથા તા.૨૪-૭-૨૦૦૨ ના ઠરાવોથી નક્કી કરેલ નીતી મુજબ શહેરી ગરીબોને આવાસ યોજના માટે જમીન સરકારશ્રી તરફથી ફાળવવામાં આવે છે.	સંબંધિત સંસ્થા તરફથી માંગણી આવ્યેથી સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત કરવાની થાય છે.	૧: કલાર્ક, ૨: નાયબ મામલતદાર ૩: નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી	જમીન સુધારણા કમિશનર અને મહેસૂલ સચિવશ્રી મહેસૂલ વિભાગ	સક્ષમ કોર્ટ

					સચિવાલય, ગાંધીનગર.	
૪૯	મુળ ધારા તળે સંપ્રાપ્ત થયેલ જમીનના વળતર ચુકવવા અંગે કલમ-૧૧થી ૧૪	વળતર મેળવી લેવા અંગે બહાર પાડવામાં આવેલ એવોર્ડમાં જે તે જમીન ધારકને જે તે વખતે જણાવેલ છે. તેમ છતાં વળતરની રકમ મેળવેલ ન હોય તો તેવા કિસ્સામાં લોકો વળતર લેવા આવતા ન હોવાને કારણે વળતર મેળવવાની અરજી આવ્યેથી વળતર ચુકવવાનો રીવાઈઝ ઓર્ડરથી ચુકવવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.	વળતર ચુકવવા અંગેની અરજી આવ્યેથી વારસદારો / સરકારી લેણાના દાખલાની ખરાઈ કરવામાં આવે છે.	૧: કલાર્ક, ૨: નાયબ મામલતદાર ૩: નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી	અધિક કલેક્ટર (સંકલન) અને સક્ષમ અધિકારી શ.જ.ટો.મ. વડોદરા.	સરકારશ્રી મહેસુલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૫૦	ગુજરાત મનોરંજનકર અધિનિયમ-૧૯૭૭ તથા કેબલ નેટવર્ક અધિનિયમ-૧૯૯૩ હેઠળ કરવામાં આવેલ તપાસણી બાદમાં આકારણી કરવાની કામગીરી.	અધિનિયમથી મળેલ સત્તાની રૂએ નિર્ણય લેવામાં આવે છે.	નિયત અધિકારીના નિયત અધિકારી ધ્વારા આકારણીના હુકમો કરવામાં આવે છે. અને તે મુજબ ટેક્સની રકમ વસુલ કરવા અમલવારી થાય છે.	(૧) કલેક્ટરશ્રી. (૨) નાયબ મનોરંજનકર કમિશ્નરશ્રી. (૩) મામલતદારશ્રી, મનોરંજનકર.	(૧) કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા. (૨) નાયબ મનોરંજનકર કમિશ્નરશ્રી, ભાવનગરને ઉતારો, વડોદરા. (૩) મામલતદારશ્રી,	મનોરંજનકર કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર. (કલેક્ટરશ્રીના નિર્ણય સામે)

					મનોરંજનક ર, કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.	
--	--	--	--	--	---------------------------------------------	--

પ્રકરણ- ૯ નુ બિડાણ  
પરિશિષ્ટ - ૧

જિલ્લા કલેક્ટર કક્ષાએ અગત્યના નિર્ણયો/ઠરાવો/હુકમો માટે અનુસરવાની કાર્યવાહી માટે ના કાયદા/નિયમોના પુસ્તકોની યાદી

૧	બોમ્બે લેન્ડ રેવન્યુ કોડ ૧૮૭૯
૨	ગુજરાત લેન્ડ રેવન્યુ રૂલ્સ ૧૯૭૨
૩	રેવન્યુ એકા. મેન્યુઅલ.
૪	સૌરાષ્ટ્ર ઘરખેડ વટહુકમ-૧૯૪૯ અને ખેતીની જમીનનો કાયદો અને તે હેઠળના નિયમો
૫	ગુજરાત ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો-૧૯૬૦ અને તે હેઠળના નિયમો
૬	ગુજરાત જમીન મહેસુલ અધિનીયમ-૧૯૭૯
૭	ગુજરાત જમીન મહેસુલ નિયમો-૧૯૭૨
૮	જમીન સંપાદન અધિનીયમ
૯	જમીન સંપાદન નિયમ સંગ્રહ
૧૦	સૌરાષ્ટ્ર એસ્ટેટ એકવીઝીશન-૧૯૫૨ વીડીની જમીન અંગે
૧૧	મહેસુલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : ગણત/૨૬૯૯/૪૩૪૩/જ તા.૨૪/૧/૦૩ ખેતીનીમ જમીન વેચાણ કરતાં ખેડુત ખાતેદાર ન રહેતા ખેડુત પ્રમાણપત્ર મળવા અંગે
૧૨	મહેસુલ વિભાગ, ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક : જમન/૩૯૨૦૦૩/૪૫૪/અ તા.૬/૬/૨૦૦૩
૧૩	મહેસુલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : જમન/૩૯૨૦૦૩/૪૫૪/(૧) અ તા.૧/૧૧/૨૦૦૩
૧૪	મહેસુલ વિભાગ, ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક : જમન/૩૯૨૦૦૩/૪૫૪/(૨) અ તા.૧૦/૬/૨૦૦૩
૧૫	મહેસુલ વિભાગના ઠરાવ નં. દબણ/૧૦૭૨/૨૮૭૬૫/લ તા.૮/૧/૮૦
૧૬	ગુજરાત પંચાયત અધિનીયમ કલમ-૧૧૦
૧૭	મહેસુલ વિભાગ ઠરાવ ક્રમાંક : મઠજ/૧૫૯૭/૧૩૭૨/ક તા.૧૦/૧૦/૨૦૦૦
૧૮	મહેસુલ વિભાગ ઠરાવ ક્રમાંક : જઉસ/૧૦૬૪/૪૦૩૭/ઝ તા.૩૦/૪/૬૬
૧૯	શસ્ત્ર અનિધિયમ - ૧૯૫૯ અને શસ્ત્ર નિયમ - ૧૯૬૨
૨૦	મુંબઈ સિનેમા (નિયમન) અધિનિયમ - ૧૯૫૩ અને મુંબઈ સિનેમા નિયમો ૧૯૫૪
૨૧	એક્સપ્લોઝીવ એક્ટ - ૧૯૮૪ અને એક્સપ્લોઝીવ રૂલ્સ ૧૯૮૩
૨૨	સીટીઝનશીપ એક્ટ - ૧૯૫૫ અને સીટીઝનશીપ રૂલ્સ - ૧૯૫૬
૨૩	પેટ્રોલીયમ એક્ટ-૧૯૩૪ અને પેટ્રોલીયમ રૂલ્સ - ૨૦૦૨
૨૪	અસામાજીક પ્રવૃત્તિ અવરોધક અધિનિયમ - ૧૯૮૫



૨૫	મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ - ૧૯૫૧
૨૬	ફોજદારી કાર્યરીતી સહીતા - ૧૯૭૩
૨૭	ફોરેન કોન્ટ્રીબ્યુશન (રેગ્યુલેશન) એક્ટ-૧૯૭૬
૨૮	સાર્વજનિક ખાન પાનની જગ્યા (હોટલ/ગેસ્ટ હાઉસ) ચલાવવા બાબતના નિયમો - ૧૯૯૯
૨૯	ગુજરાત સિનેમા (વિડીયો ધ્વારા પ્રદર્શન નિયમન) નિયમો - ૧૯૮૪
૩૦	ગુજરાત સ્ટેમ્પ સપ્લાય એન્ડ સેલ્સ રૂલ્સ - ૧૯૮૭
૩૧	ગુજરાત જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૯૭૯
૩૨	ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો, ૧૯૭૨
૩૩	ધી ગુજરાત સ્ટેટ ગેસ્ટ રૂલ્સ-૨૦૦૪.
૩૪	લે.રે.કો.ક.૬૫, ૬૫-એ, ૬૫-બી, જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-૯૧ હેઠળની પરવાનગીઓ તથા તેને લગત આનુષંગિક રેકર્ડ, હુકમ, પ્રમાણપત્ર, જાહેરનામું
૩૫	ધી જી.સી.એસ. (જોઈનીગટાઈમ, ફોરેન સર્વિસ, ડેપ્યુટેશન, ફરજમોકુફી, ડીસમીસ અને રિમુવલ)
૩૬	ધી જી.સી.એસ.(પે) રુલ્સ-૨૦૦૨
૩૭	ગુજરાત રાજ્ય સેવા વર્તણુંક નિયમો-૧૯૭૧
૩૮	ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો-૧૯૭૧
૩૯	ગુજરાત રાજ્ય સિવિલ સર્વિસ રજા રુલ્સ - ૨૦૦૨
૪૦	ખાતાકીય તપાસ નિયમસંગ્રહ
૪૧	ગુજરાત નગર પાલિકા અધિનિયમ-૧૯૬૩
૪૨	ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ-૧૯૭૬/નિયમો-૧૯૭૯
૪૩	નિરાધાર વૃદ્ધો અને નિરાધાર અપંગો માટેની આર્થિક સહાયની યોજના-૧૯૭૮.
૪૪	મહીલા પ્રધાન ક્ષેત્રીય બચત યોજના-૧૯૭૨
૪૫	સ્ટાન્ડડાઈઝ એજન્સી સીસ્ટમ-૧૯૫૯
૪૬	પબ્લીક પ્રોવીડન્ટ ફંડ એક્ટ-૧૯૬૮
૪૭	પબ્લીક પ્રોવીડન્ટ ફંડ સ્કીમ-૧૯૬૮
૪૮	શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો-૧૯૭૬ ૨૬ થતાં રીપીલ એક્ટ-૧૯૯૯.