

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગત.

૧. જમીન મહેસુલ સંહિતાની કલમ-૬૫, ૬૫-એ, ૬૫-બી, જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ-૮૧ હેઠળ પરવાનગીઓની આવતી અરજીઓ સંબંધે વિગતવાર નોંધ તૈયાર કરી મુકવામાં આવે છે. સંબંધિત ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવામાં આવે છે. મહેસુલી ટાઈટલ તથા અન્ય વાંધા અરજી (જો હોય તો) મહેસુલી તથા દીવાની કોર્ટ સમક્ષ ચાલતી કાર્યવાહીની ચકાસણીના અંતે, ઠરાવ અને નિયમો ટાંકી વિગતે મુકાયેલી નોંધ સહ કારકુન કક્ષાએથી સક્ષમ અધિકારી સુધી વિગતો, જોગવાઈઓ, હકિકતલક્ષી અહેવાલ આપવામાં આવે છે. અને તેની યોગ્ય પ્રક્રિયા પુર્ણ થયે લેવામાં આવેલ નિર્ણયની અરજદારને જાણ કરવામાં આવે છે.
૨. નાની બચત શાખાનું મુખ્ય કાર્ય મહિલા ક્ષેત્રિય પ્રધાન યોજના તથા પબ્લીક પ્રોવીડન્ટ ફંડ યોજનાની એજન્સીઓ આપવા / રીન્યુ કરવા / રદ કરવાની કામગીરી થાય છે.
૩. નાની બચત યોજનાની એજન્સીઓ મેળવવા / રીન્યુ કરવા માટે નિયત નમુનામાં જરૂરી પુરાવાઓ સાથે અરજીઓ સ્વીકારવામાં આવે છે. સદરહું અરજીઓની ચકાસણી કરી મામલતદારશ્રી મારફતે નિર્ણય કરવાની પ્રથા છે. જે નિર્ણય મુજબ મુસદ્દો તૈયાર કરી એજન્ટને ટપાલ દ્વારા એજન્સી અંગેના નિર્ણય સંબંધિ જાણ કરવામાં આવે છે.
૪. અરજદારો તરફથી જુદા જુદા વિભાગોમાં જુદા જુદા પ્રકારની માંગણીઓ માટેની અરજીઓ રજુ થાય છે. ત્યારે અરજી સાથે રજુ થયેલ આધાર-પુરાવા વિગેરે બાબતો લક્ષમાં લઈને અરજદારોની માંગણી પરત્વે સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કાયદો / ઠરાવો / પરિપત્રની સુનિશ્ચિત કરેલ જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં લઈને શાખા દ્વારા વિગતવાર નોંધ મુકી સક્ષમ અધિકારી સુધી અભિપ્રાય સહ સાદર કરવામાં આવેલ છે. અને સક્ષમ અધિકારી દ્વારા લેવામાં આવતા યોગ્ય નિર્ણયની અરજદારોને જાણ કરવામાં આવે છે.
૫. સરકારશ્રી દ્વારા જાહેર થતી હુંબેશ તેની સમય મર્યાદામાં પુર્ણ કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.