ગુજરાત સરકાર

ગૃહ વિભાગ

ક્રમાંક : મહક/૧૦૨૦૨૩/૨૧૧/ક

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખઃ-16 MAR 2023

<u>વિષય</u> : ૧૯૯૦ના ગુજરાત સરકારના કામકાજના નિયમોના નિયમ-૧૫ હેઠળ બહાર પાડવામાં આવેલ સૂચનાઓની સૂચના ૪(૧)(ક) અન્વયે જુદી જુદી કક્ષાના અધિકારીઓની સત્તા નકકી કરવા અંગે

<u>ઠરાવ :</u>

ગુજરાત સરકારના કામકાજના નિયમોના નિયમ-૧૫ હેઠળ બહાર પાડવામાં આવેલ સૂચનાઓની સૂચના નં.૪(૧)(ક) અનુસાર સદરહુ નિયમોની પહેલી અનુસૂચિના ભાગ-૨ માં ગૃહ વિભાગને ફાળવેલ ક્રમ-૧ થી ૩૯ આગળ દર્શાવેલ વિષયો પૈકી <u>ગૃહ વિભાગને લગતા વિષયોના કેસોનો</u> આ હુકમ સાથે જોડેલ પરિશિષ્ટ-૧, ૨, ૩ અને ૪ માં દર્શાવેલ કક્ષાએ નિકાલ કરવાનો આદેશ આપું છું.

આ ઉપરાંત સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, નાણાં વિભાગ, કાયદા વિભાગ તથા અન્ય સંબંધિત વહીવટી વિભાગની સ્થાયી સૂચનાઓ કે તેમાં વખતો વખત થતા ફેરફારને ધ્યાને લઈને, તે મુજબ રજૂઆતનો રાહ રાખીને યોગ્ય કક્ષાએ નિર્ણય લેવાની બાબત સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી વિભાગના સચિવ/અગ્ર સચિવ/અધિક મુખ્ય સચિવની રહેશે.

(ભૂપેન્દ્ર પટેલ)

મુખ્ય મંત્રી (ગૃહ)

<u>નકલ રવાના :</u>

- પરમ સન્માનનીય રાજયપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર (પત્ર દ્વારા).
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના મુખ્ય અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણીમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રાજયકક્ષાના મંત્રીશ્રી (ગૃહ)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, કાયદા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (ક.ગ.), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (ગૃહ)ના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (ગૃહ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- ઉપસચિવશ્રી (કેબીનેટ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- સંબંધિત ખાતાના વડાઓ.
- વિભાગના સર્વે અધિક/સંયુક્ત/નાયબ/ઉપ સચિવશ્રીઓ.
- વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
- કાર્યાલય આદેશ ફાઇલ./સિલેક્ટ ફાઇલ.

ગૃહ વિભાગ (પ્રોપર)ની સત્તા સોંપણી

પરિશિષ્ટ-૧

માન. રાજય કક્ષાના મંત્રીશ્રી(ગૃહ) સમક્ષ રજુ કરવાના કેસો.

૧. માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી(ગૃહ)ને રજૂ થતા તમામ કેસો માન.રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રી (ગૃહ) મારફત રજૂ થશે.

૨. વિધાનસભા તારાંકિત પ્રશ્નોના જવાબો/કાપ દરખાસ્ત / ખાતરીઓ

૩. ફોજદારી કેસોમાં પ્રોસીક્યુશન પરત ખેંચવાની દરખાસ્તને મંજુરી આપવી (withdrawal of prosecution)

૪. નવા પોલીસ સ્ટેશનો/ પોલીસ ચોકી/ આઉટ પોસ્ટ મંજુર કરવા / અપગ્રેડ કરવા અંગે

૫. નાણાં વિભાગના વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતા જુદા જુદા હુકમોને આધિન રહીને રહેઠાણના મકાનો સહિતના મકાનો અને અન્ય મુલ્કી સેવાના મકાનોના નકશાં અને અંદાજોની વહીવટી મંજુરી. (એક કરોડથી વધુ)

૬. પોલીસ દળનું આધુનિકરણ.

૭. વિભાગ-૧ નવી બાબતો.

૮. પાકિસ્તાની નાગરિકોની અટકાયત અંગેની બાબત

૯. પાકિસ્તાની નાગરિકોને દેશ નિકાલ કરવા અંગેની બાબત.

૧૦. પાસપોર્ટ એકટ-૧૯૬૭ અને પાસપોર્ટ રુલ્સ-૧૯૮૦ હેઠળના પોલીસ કેસ દાખલ કરવા બાબત.

૧૧. વિભાગ (ખુદ)ના વર્ગ-૧ના અધિકારીઓને વિષયની ફાળવણી કે તેમાં ફેરફારની બાબતો.

૧૨. રાજયના અટકાયતી ધારા હેઠળના અટકાયતીઓની ૩૦ દિવસ સુધીની પેરોલ મંજૂર કરવા બાબત

૧૩. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓમાં રાજય સેવા કમિશનની ભલામણની સીધી ભરતીથી પસંદગી પામેલ વર્ગ-૨ ના(રાજયપત્રિત) અધિકારીઓની નિમણુંકો

૧૪. વર્ગ-૨ની મોટી શિક્ષાના કેસો

પરિશિષ્ટ- ૨

નીચેના પૈકી કોઈ પણ બાબત અંગે નિર્ણય લેવાનો થતો હોય તો તેવા કેસનો નિકાલ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી /અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રીએ કરવો

૧. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૨ના અધિકારીઓની બઢતી માટે પસંદગી યાદી તૈયાર કરવી તથા બઢતી આપવી. (જ્યારે ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૨ના અધિકારીઓની બદલી નિયમોનુસાર સબંધિત ખાતાના વડાશ્રીએ કરવાની રહેશે.)

૨. અખિલ ભારતીય સેવા, ખાતાઓના વડાઓ, જીલ્લા પોલીસ અધિકારીઓ અને અન્ય વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓ સિવાયના અધિકારીઓને કાયમી કરવાની બાબત.

૩. અખિલ ભારતીય સેવા, ખાતાઓના વડાઓ, જીલ્લાના પોલીસ સેવાના અધિકારીઓ અને અન્ય વર્ગ-૧ના અધિકારીઓ સિવાયના અધિકારીઓની પસંદગી યાદીના આધારે બે મહીના કરતાં વધુ મુદત માટેની અવેજી નિમણૂંક.

૪. અખિલ ભારતીય સેવા, ખાતાના વડાઓ અને અખિલ ભારતીય પોલીસ સેવાના અધિકારીઓ સિવાયના ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓમાં ફરજો બજાવતા વર્ગ-૧ના અધિકારીઓને ઉચ્ચ અભ્યાસની પરવાનગી આપવાની બાબત.

૫. પસંદગી યાદી ન હોય તેવા કિસ્સામાં ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૨ (રાજયપત્રિત) અધિકારીઓની બે મહીના કરતાં વધુ મુદત માટેની અવેજી નિમણૂંક.

૬. વર્ગ-૨ના અધિકારીઓની નાની શિક્ષા કરવાની બાબત

૭. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના રાજયપત્રિત અધિકારીઓના પેન્શન કેસો.

૮. સરકારી કર્મચારીઓની બદલી થયેથી તેના કુટુંબને તેની પાસે જવા નિયત કરેલ સમય મર્યાદામાં બદલીની તારીખથી એક વર્ષ સુધીની છુટછાટ આપવી.

૯. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની બિન રાજ્યપત્રિત અને વર્ગ-૧માં મહત્તમ પગાર ધોરણ રૂ.૧,૭૭,૫૦૦/- સુધીના અને વર્ગ-૨ (રાજ્યપત્રિત) અધિકારીઓની હંગામી જગ્યાઓ એક વર્ષ માટે નાણા વિભાગના વખતોવખતના નિયમોને આધીન ઉભી કરવી.

૧૦. ગૃહ વિભાગના સચિવાલય સેવાના સેકશન અધિકારીઓની આંતરિક બદલી અને નિમણૂંક અંગેની બાબતો. (ગૃહ વિભાગના સેક્શન અધિકારીઓની ખાલી જગ્યાઓનો વધારાનો હવાલો સોંપવાની બાબતો અધિક/સંયુક્ત/નાયબ સચિવશ્રી(મહેકમ)એ સંભાળવાની રહેશે.)

૧૧. ભરતી નિયમોનુ અર્થઘટન

૧૨. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓ અને વર્ગ-૨ ના (રાજયપત્રિત અધિકારીઓ)ની ખાતાકીય પગલાં સામેની અપીલ સહિતની અપીલોનો નિકાલ.

૧૩. નિવૃત પોલીસ કોન્સ્ટેબલથી પોલીસ ઇન્સ્પેકટર વર્ગ-૨ સુધીના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના (પેન્શનકાપ અંગેના તમામ કેસો) કાયમી પેન્શન કાપ કરવાનો હોય તે સિવાયના પેન્શનકાપના કેસો

૧૪. ગૃહ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાઓ સહિતના રાજયપત્રિત અધિકારીઓને નાણાં વિભાગના વખતોવખતના બહાર પડાતા હુકમો/સુચનાઓને આધિન રાજય બહાર મુસાફરી કરવાની પરવાનગી આપવી.

૧૫. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના હુકમોને આધીન રહીને વર્ગ-૨ (રાજયપત્રિત) અધિકારીઓ અને ગૃહ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૨ના અધિકારીઓને ભારતની અંદર તાલીમ અને પ્રતિનિયુક્તિ પર મોકલવાની બાબત

૧૬. રાજયપત્રિત અધિકારીઓની સીનીયોરીટી નકકી કરવા બાબત

૧૭. બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓને ફરજમોકૂફી પર ઉતારવા બાબત

૧૮. વર્ગ-૨ના અધિકારીઓના પાસપોર્ટ, વીઝા મેળવવા સારુ "ના વાંધા પ્રમાણપત્ર" આપવા

૧૯. [illegible]ના અધિકારીઓને ૫૦-૫૫ વર્ષ પછી સેવામાં ચાલુ રાખવા બાબત.

૨૦. ગૃહ વિભાગ (પ્રોપર) અને નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાના વર્ગ-૨ના અધિકારીઓને પ્રતિનિયુક્તિ પર મોકલવાની બાબત

૨૧. ગૃહ વિભાગ (પ્રોપર) અને નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાના વર્ગ-૨ના અધિકારીઓ માટે ખાતાકીય પરીક્ષા

૨૨. વર્ગ-૧ અધિકારીઓને જી.પી.એફ.માંથી ખાસ કિસ્સા તરીકે પેશગી અંશતઃ આખરી ઉપાડ, મોટરકાર એડવાન્સ, હાઉસ બીલ્ડીંગ એડવાન્સ વગેરે.

૨૩. નાયબ પોલીસ અધિકારીના અને તેનાથી નીચેની દરજ્જાના રાજ્યપત્રિત પોલીસ અધિકારીઓને ઠરાવેલ શરતો અને બોલીઓ અન્વયે ઉછીની સેવા.

૨૪. પોલીસ ખાતાના અધિકારીઓને ઈનામ (રીવોર્ડ) આપવાની બાબત (વર્ગ-૧ના અધિકારીને રીવોર્ડ આપવાની તથા જે કિસ્સામાં વર્ગ-૧ સહિતના અન્ય અધિકારીઓને રીવોર્ડ આપવાની સંયુકત દરખાસ્ત હોય તે સિવાય)

૨૫. એડીશનલ ડી.જી.પી. ગ્રેડ સુધીના વિભાગના અને તાબાની કચેરીના વર્ગ-૧ના અધિકારીઓની દરેક પ્રકારની રજા, એલ.ટી.સી., સામાન્ય ભવિષ્યનિધિમાંથી અંશતઃ આખરી ઉપાડ મંજુર કરવાની સત્તા (ખાસ કિસ્સામાં સરકારના આદેશો મેળવવાના રહેશે)

૨૬. જાહેર મનોરંજનના સ્થળોના પરવાનાઓ અને નિયંત્રણ માટેના નિયમોના વહીવટને લગતા નિયમોના મુસદ્દાઓ આખરી કરવા સિવાયની તમામ બાબતો

૨૭. નાણા વિભાગના વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવતા જુદા જુદા હુકમોને આધિન રહીને આવર્તક ખર્ચ અને અનાવર્તક ખર્ચની નાણાંકીય દરખાસ્તો.

૨૮. નાણાં વિભાગના વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતા જુદા જુદા હુકમોને આધિન રહીને રહેઠાણના મકાનો સહિતના મકાનો અને અન્ય મુલ્કી સેવાના મકાનોના નકશા અને અંદાજોની વહીવટી મંજુરી.

૨૯. ગૃહ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના સરકારી કર્મચારીઓ પાસેની વસુલાતોની તે બાબતના પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન રહી, માંડવાળ કરવી.

૩૦. વસુલાત થઈ શકે તેવા સ્ટોર, દેવાઓ, જાહેર નાણાંની ખોટની રકમ પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન રહી તે માંડવાળ કરવી.

૩૧. મરામત ન થઈ શકે તેવી ડેડસ્ટોકની વસ્તુઓનુ વેચાણ અથવા અન્ય રીતે નિકાલ.

૩૨. પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન રહીને કાયમી પેશગીની રકમ નકકી કરવી.

૩૩. ડેમરેજ ખર્ચ મંજુર કરવુ

૩૪. જાહેર હિસાબ સમિતિ, જાહેર ઉપક્રમ સમિતિ, ગૌણ વિધાન સમિતિ, અંદાજ સમિતિ, ખાતરી સમિતિ, ઓડીટ ફકરા વગેરેને લગતી બાબતો

૩૫. જે કિસ્સામાં નાયબ સચિવ, જીલ્લા મેજીસ્ટ્રેટશ્રી અભિપ્રાય સાથે સંમત ન હોય તેવા કેસોમાં અર્ધ સ્વયં સંચાલિત હથિયારો (સેમી ઓટોમેટીક વેપન્સ)ના પરવાનાઓ મંજુર કરવા.

૩૬. પાસા, એનએસએ, કોફેપોસા એકટ અને પીઆઈટીએનડીપીએસ એકટ હેઠળના અટકાયતી સામે નોંધાયેલ ગુનાના કામે અટકાયતી ધરપકડ કરવા તથા ગુનાની તપાસ માટે ઈન્વેસ્ટીગેટીંગ અધિકારીને સોંપવાની બાબતો.

૩૭. પાસા હેઠળ અટકાયતી જેલમાં હોય (અટકાયત ચાલું હોય) તે દરમ્યાન તેનું મૃત્યુ થાય, તેવા સંજોગોમાં "પાસા" હેઠળનો અટકાયતી હુકમ રદ (Revoke) કરવાની બાબત.

૩૮. ફોજદારી કાર્યરીતી અધિનિયમ-૧૯૭૩ની કલમ-૨૬૮ હેઠળ કેદીને જેલમાંથી બહાર કાઢવા માટેના હુકમો લાંગુ પાડવા અને કાયમી રીતે ઉઠાવી લેવાની બાબતો તથા ફોજદારી કાર્યરીતી અધિનિયમ-૧૯૭૩ની કલમ ૧૯૬ હેઠળ રાજય સરકાર વતી નિર્ણય લેવાની બાબત.

૩૯. આર્મ્સ એકટ, ૧૯૫૯ ની કલમ- ૨૧ હેઠળ જમા થયેલ હથિયારો, લાયસન્સ ધારકને કે તેના વારસદારને પરત કરવા અંગેની અને પરત નહીં મેળવાયેલ હથિયારોનો નિકાલ કરવા અંગેની સત્તા.

૪૦. હથિયાર અધિનિયમ હેઠળ લાયસન્સમાં અખિલ ભારતનો હદ વિસ્તાર કરવા અંગેની સત્તા

૪૧. (ક) ફોજદારી કાર્યરીતી અધિનિયમ-૧૯૭૩ની કલમ ૧૪૪ હેઠળ એકઝીકયુટીવ મેજી/ જીલ્લા મેજી. / સબ ડીવી. મેજી/ પોલીસ અધિકારીશ્રીએ બહાર પાડેલ જાહેરનામાની સમય મર્યાદામાં વધારો કરવો.

(ખ) ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩ હેઠળ એકઝીકયુટીવ મેજીસ્ટ્રેટો, સ્પે. એકઝીકયુટીવ મેજીસ્ટ્રેટો,સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટો અને ડીસ્ટ્રીકટ મેજીસ્ટ્રેટોની નિમણૂંકને લગતી બાબતો અને સદરહુ અધિનિયમ હેઠળ તેમને ખાસ સત્તા સોંપવા અને તે સત્તા પાછી ખેંચી લેવા બાબત.

૪૨. ગુજરાત અસામાજીક પ્રવૃત્તિ પ્રતિબંધક ધારા-૧૯૮૫ ની કલમ ૩(૩) અન્વયે અટકાયતના હુકમોને મંજુર રાખવાની બાબત.

૪૩. વસવાટ હકક (Domicile) દર્શાવતુ પ્રમાણપત્ર આપવા અંગેનો નિર્ણય લેવા અગત્યની બાબત.

૪૪. ભારતીય નાગરિકોને પ્રત્યાપર્ણ (Extradition Processing) અંગેની કાર્યવાહી.

૪૫. ઓફીશીયલ સીક્રેટ એકટ, ૧૯૨૩ ની જોગવાઈ મુજબ પ્રતિબંધિત વિસ્તાર જાહેર કરવાની બાબતો.

૪૬. નવા કામ, પુરક માંગણી પત્રકો વગેરે દરખાસ્તો, વિધાનસભા ઠરાવો અને તેને લગતી બાબત.

૪૭. ભારતીય નાગરિકતા કાયદો- ૧૯૫૫ અને ભારતીય નાગરિકના નિયમો-૧૯૫૬ હેઠળના નિર્ણય લેવા અંગેની બાબત.

૪૮. વિદેશીઓને એલીજીબીલીટી સર્ટીફીકેટ આપવા અંગેની બાબત.

૪૯. વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓની જગ્યા નિયત કરતાં દસ વર્ષની નોકરી ખૂટતી હોય તેવા કિસ્સાઓમાં કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવા દરખાસ્ત.

૫૦. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની વખતો વખત સુચનાઓ અનુસાર કચેરી અને નિવાસસ્થાન ટેલીફોન મંજુરી.

૫૧. વિભાગના અધિકારીઓ તથા શાખા/એકમની બેઠક વ્યવસ્થા.

પરિશિષ્ટ - ૩

નીચેના પૈકી કોઈ પણ બાબત અંગે નિર્ણય લેવાનો થતો હોય તો તેવા કેસનો નિકાલ અધિક સચિવશ્રી / સંયુક્ત સચિવશ્રી / નાયબ સચિવશ્રીએ કરવો

૧. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓના પેન્શન કેસો.

૨. ગૃહ વિભાગના સચિવાલયની સેવાના બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓની બઢતી, નિમણૂંક, બદલી વગેરે મહેકમને લગતી બાબતો.

૩. વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીની વર્ગ-૨ ની જગ્યાઓ પરની મૂળ નિમણૂંક વખતે ત્રણ અગ્રિમ ઈજાફાઓ સુધીનો ઉચ્ચ પગાર મંજૂર કરવા બાબત.

૪. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના રાજયપત્રિત અધિકારીઓને એક વર્ષ સુધીના સમયગાળા માટે ચાર્જ એલાઉન્સ મંજૂર કરવુ.

૫. વર્ગ-૨ અને બિનરાજ્યપત્રિત અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની નોકરી માટેની અન્યત્ર કે જી.પી.એસ.સી.ને અરજીઓ મોકલવી (સરકારની સ્થાયી સૂચનાઓને આધિન)

૬. નિયત નિયમો અનુસાર નાણાં વિભાગ સાથે પરામર્શ કરી કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત તેમજ મૃત સરકારી કર્મચારીઓના આશ્રિતોને રહેમરાહે આપવાની સવલતો.

૭. પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન રહીને ફી અને માનદ વેતન મંજૂર કરવાની દરખાસ્તો.

૮. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં ભરતી નિયમો સાથે સુસંગત રહીને સીધી ભરતીથી પસંદગી માટે રાજ્ય સેવા કમિશનને માંગણી મોકલવાની દરખાસ્તો

૯. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓની બદલી, બઢતી, પ્રતિનિયુકિત અને તાલીમની દરખાસ્તો.

૧૦. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના રાજયપત્રિત અધિકારીઓના કાનુની સહાય કેસો.

૧૧. નાણાં વિભાગના સ્થાયી હુકમો મુજબ રાજયપત્રિત અને બિનરાજયપત્રિત કર્મચારીઓના પગાર નકકી કરવા અંગેની બાબતો.

૧૨. અધિકારીઓ/ કર્મચારીઓને મોપેડ, સ્કુટર, સાયકલ પેશગીની સ્થાયી સુચનાઓ મુજબની કાર્યવાહી વર્ગ-૨ અને ૩ના અધિકારી/ કર્મચરીઓને જી.પી.એફ.માંથી પેશગી અંશત : આખરી ઉપાડ તથા ખાસ કિસસા તરીકે પેશગી ઉપાડ મંજુર કરવાની બાબત

૧૩. વર્ગ-૨ અને બિનરાજયપત્રિત કર્મચારીઓના કિસ્સામાં કચેરી, કામકાજના સમય દરમ્યાન ઉચ્ચ અભ્યાસ કરવાની પરવાનગી.

૧૪. વર્ગ-૨ ,૩, ૪ના કર્મચારીઓ પાસેથી જામીનગીરી લેવા બાબત.

૧૫. વર્ગ-૨ અને બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીની સેવાને લગતી સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સ્થાયી હુકમો અને પગારને લગતા નાણાં વિભાગના હુકમો અનુસારની કાર્યવાહી.

૧૬. બે વર્ષ પહેલાં મોટર/ સ્કુટર વેચવાની પરવાનગી

૧૭. સ્થાયી સૂચનાઓ અનુસાર હાજર થયાનો વધુ સમય જાહેર કરવા તેમજ ફી, માનદ વેતન અંગેની દરખાસ્તો

૧૮. તાબાની કચેરીઓની ટેલીફોન ખર્ચ મંજુર કરવા બાબત

૧૯. અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવેલ ફંડમાં પુનઃવિનિયોગ હુકમો તથા અંદાજપત્રના અંદાજોની જોગવાઈઓમાં થયેલ બચતો સુપ્રત કરવાની બાબતો.

૨૦. **વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓ માટે ડેડસ્ટોક, વસ્તુઓ વ્યક્તિગત કિસ્સામાં રૂ.૫૦,૦૦૦/- થી વધુ પરંતુ રૂ.૧ લાખ સુધી ખરીદી કરવા અંગે મંજુરી આપવાના કેસો.**

૨૧. નાણા વિભાગના પ્રવર્તમાન હુકમો અનુસાર આવર્તક ખર્ચ રૂ.૨૫,૦૦૦ સુધીની તથા અનાવર્તક ખર્ચની રૂ.૫૦,૦૦૦/-સુધીની નાણાકીય દરખાસ્ત.

૨૨. પ્રવર્તમાન હુકમો અનુસાર રહેઠાણના મકાનો સહિતના મકાનો માટે રુા.૨,૦૦,૦૦૦/- સુધીના ખર્ચની અને માન્ય રહેલ ડીઝાઈન પ્રમાણેના રુા.૨,૦૦,૦૦૦/- સુધીના અન્ય મુલ્કી સેવા કામના ખર્ચ માટે નકશા અને અંદાજોને વહીવટી મંજુરી આપવાની દરખાસ્ત

૨૩. મકાનો સરકારી કચેરીઓ માટે પુરેપુરી રીતે ઉપયોગમાં લેવાતા હોય ત્યારે માસિક રૂ.૫૦૦/- ની મર્યાદા સુધી અને મકાનો અંશત : સરકારના હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવાયા હોય ત્યારે માસિક રૂ.૩૦૦/- સુધીના ભાડાના વ્યાજના તથા સરકારી મકાનની અપ્રાપ્તતા અંગેના કાર્યપાલક ઈજનેરના પ્રમાણપત્રને આધિન રહીને વિભાગ અથવા તાબાની કચેરીઓ માટે મકાન ભાડે રાખવા.

૨૪. કન્ટીજન્સી, એક્ષપેન્ડીચર રુલ્સની જોગવાઈ મુજબ પુસ્તકો, ટાઈપ રાઈટર ખરીદી સ્ટેશનરી, વાહનોની ખરીદી વિગેરે અને તેને કન્ડેમ કરવા બાબતની સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબ કરવાની થતી બધી કાર્યવાહીની વિગતો.

૨૫. પેરોલની શરતોના ભંગ બદલ અંગત જામીનગીરી રદ કરવાની દરખાસ્તોના કેસો.

૨૬. પેરોલની અરજી આવ્યેથી પ્રથમ દર્શીય રીતે નામંજૂર કરવાપાત્ર હોય તો તે અંગેના નિર્ણય લેવા.

૨૭. હોટલ લાયસન્સને લગતી અપીલો

૨૮. જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટશ્રીના અભિપ્રાય સાથે જો નાયબ સચિવ સહમત થતા હોય તેવા કેસમાં સંચાલિત હથિયાર (સેમી ઓટોમેટીક) ની પરવાનગીઓની મંજૂરી જે ભારત સરકારને મોકલવાના હોય તે સિવાયના પરવાના આપવા અંગેના કેસો.

૨૯. ગુજરાત પોલીસ અધિનિયમ-૧૯૫૧ની જોગવાઈઓને આધીન રહીને જાહેર મનોરંજન કાર્યક્રમમાં મધ્યરાત્રી પછી સમય વધારો આપવાની દરખાસ્તો

૩૦. સ્ફોટક પદાર્થો અધિનિયમ-૧૯૮૪ અને તેમાં નિયમો હેઠળની અપીલોનો નિકાલ

૩૧. ગુજરાત પોલીસ અધિનિયમ-૧૯૫૧ ની કલમ-૬૦ હેઠળ અપીલ અને મનાઈ હુકમ નકકી કરવાની રાજય સરકારની સત્તા અને કલમ-૫૬ અને ૫૭ હેઠળ સબડીવીઝનલ મેજી.ને અને સદરહુ અધિનિયમ કલમ-૬૩ હેઠળ અન્ય અધિકારીઓને સત્તા આપવી.

૩૨. શસ્ત્ર અધિનિયમ અને તેઓના નિયમો હેઠળની અપીલો સાંભળીને અપીલોનો આખરી નિકાલ

૩૩. હથિયાર અધિનિયમ અને તે નિયમો હેઠળના નિયમો અન્વયે હથિયાર વિક્રેતા અને રીપેરીંગ કરનારાઓના પરવાના મંજુર કરવા અને તાજા કરવા.

૩૪. કેન્દ્રીય અને રાજય પોલીસ કલ્યાણ ભંડોળ માટે કામનો સ્વીકાર કરવો.

૩૫. પાસા અને એન.એસ.એ. હેઠળના અટકાયતીઓના કેસોમાં સલાહકાર બોર્ડના અભિપ્રાયો અનુસાર અટકાયતના હુકમો બહાલ (Confirm) રાખવાની કે રદ કરવાની બાબત

૩૬. પ્રિવેન્શન ઓફ ઈલીસીટ ટ્રાફીક નારકોટીક ડ્રગ્સ એન્ડ સાયકોટ્રોપીક સબસ્ટીન્સીસ ઓર્ડીનન્સ-1988 હેઠળ કોર્ટ કેસોમાં એફીડેવીટ કરવાની સત્તા

૩૭. શસ્ત્ર નિયમો- ૨૦૧૬ અન્વયે "સલ્ફર " તથા એમ્યુનીશનના ઘટકની નિકાસ પરવાનો આપવા.

અધિક સચિવ/સંયુક્ત સચિવ/નાયબ સચિવ (મહેકમ)એ નીચેના કેસોનો નિકાલ કરવો

(A) ગૃહ વિભાગના સેક્શન અધિકારીઓની ખાલી જગ્યાઓનો વધારાનો હવાલો સોંપવા અંગેની બાબત.

(B) ગૃહ વિભાગના નાયબ સેકશન અધિકારીઓની પ્રવર્તમાન સામાન્ય સિધ્ધાંતો મુજબ બદલી અને નિમણૂંકની બાબત તેમજ વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓને બઢતી અને નિમણૂંકો આપવાની બાબત.

(C) વિભાગ(ખુદ)માટે કચેરીના ઉપયોગ માટેની સાધન સામગ્રી, પ્રકાશન અને સામયિકો, ડેડસ્ટોકની વસ્તુઓ, પડદાઓ, ટેબલ ક્લોથ, વેસ્ટ પેપર બાસ્કેટ, કાચના ગ્લાસ, તમામ પ્રકારના ફર્નિચરની રૂ.૨૫૦૦૦/-આવર્તક અને રૂ.૫૦૦૦૦/-ના અનાવર્તક ખર્ચ સુધીની ખરીદી.

(D) વિભાગ(ખુદ)ની મરામત થઇ ન શકે તેવી સ્ટાફકાર અને કોપીયર મશીન સિવાયના ડેડસ્ટોકની વસ્તુઓના વેચાણ તથા અન્ય રીતે નિકાલ

(E) ગૃહ વિભાગના સેકશન અધિકારીઓની રજા સંબધિત નિયંત્રણ અધિકારીની ભલામણ અન્વયે મંજૂર કરવાની બાબત.

(F) વિભાગના વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓ સંબંધી શિસ્ત વિષયક પગલાંની બાબતો

(G) અધિકારીઓને સ્ટાફકાર આપવા બાબત અને બીલ ચૂકવવા બાબત

(H) વિભાગની શાખાઓ વચ્ચે વિષયોની વહેંચણી અને તેને લગતા વિવાદ ઉપર નિર્ણય કરવાની બાબતો.

પરિશિષ્ટ - ૪

નીચેના પૈકી કોઈ પણ બાબત અંગે નિર્ણય લેવાનો થતો હોય તો તેવા કેસનો નિકાલ ઉપ સચિવશ્રીએ કરવો

૧. બધી હંગામી જગ્યાઓ ચાલુ રાખવાની દરખાસ્ત

૨. બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીની બઢતી,બદલી, નિમણૂંકો સિવાયની રોજિંદી મહેકમની બાબતો

૩. છ વર્ષ કરતાં વધુ સમયના હકક દાવાની તપાસ અંગે દરખાસ્તો

૪. બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓ માટેની ખાતાકીય પરીક્ષાઓ

૫. બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓના પેન્શન, પે ફીકસેશન, પગાર ભથ્થાના બાકી દાવાની ચુકવણી અને અન્ય સામાન્ય પ્રકારની બાબતો

૬. ગૃહ વિભાગના વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓની નિમણૂંક, બદલી વગેરે મહેકમની બાબત તથા વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓની રજા મંજૂર કરવી.

૭. ગૃહ વિભાગના કર્મચારીઓની GPF/CPF ખાતુ ખોલાવવાની અરજીઓ

૮. ગૃહ વિભાગને સંબંધકર્તા અને જેની ઉપર સમાવેશ ન થતો હોય તેવી બીજી બધી સામાન્ય પ્રકારની જે નાયબ સચિવશ્રીની કક્ષા સુધી રજૂ કરવાની જરુર ન હોય તેવી બાબતો

૯. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ બિનરાજયપત્રિત કર્મચારીઓને કાનુની સહાયના કેસો

૧૦. વર્ગ-૪ કર્મચારીઓના સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ ફંડ / સીપીએફમાંથી પેશગી, ખાસ કિસ્સા તરીકે પેશગી,અંશત:આખરી ઉપાડની બાબતો, વર્ગ-૨, ૩ અને ૪ ના અનાજ તથા તહેવાર પેશગીની સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબની કાર્યવાહી

૧૧. બિન રાજયપત્રિત કર્મચારીઓને લાયકીઆડ ઓળંગવાની પરવાનગી આપવી.

૧૨. બિનં રાજયપત્રિત કર્મચારીઓને કચેરી સમય બાદ અભ્યાસ કરવાની પરવાનગી બાબત

૧૩. તાબાની કચેરીઓને ટેલીફોન મંજુર કરવા બાબત

૧૪. બિનં રાજયપત્રિત કર્મચારીઓ સામેની શિસ્ત અંગેની રોજિંદા પ્રકારની બાબતો

૧૫. રોંજીદા વહીવટ સામેની ફરીયાદો

૧૬. ખાતાના અને કચેરીઓના વડાની કચેરીઓના નિરીક્ષણ અને ઓડીટ વાંધાઓ

૧૭. મુદતી પત્રકો અને અન્ય પરચૂરણ બાબત

૧૮. ગ્રાન્ટ ઉપાડવા અને ચુકવણી માટે અધિકારીઓના કચેરીઓના વડા તરીકે જાહેર કરવી.

૧૯. અંદાજપત્રના અંદાજો અને વિભાગ-૨ નવી બાબતોની દરખાસ્તો

૨૦. વાહનો, ઇલેક્ટ્રોનીક આઇટમ્સ અને ફર્નીચર વિગેરેના ખરીદી અને તેને રદબાતલ (કન્ડમ) કરવાની દરખાસ્ત

૨૧. ઓડીટ વાંધાઓ અને હિસાબોની મેળવણી.

૨૨. વિધાનસભા પ્રશ્નો, વિધાનસભા ઠરાવો અને લોકસભા, રાજયસભા પ્રશ્નો અંગે રજૂઆતના તબકકે માહિતી મંગાવવા જેવી સામાન્ય પ્રકારની બાબતો તથા સ્મૃતિપત્રો પાઠવવા

૨૩. ભારત સરકારને અને અન્ય વિભાગોને માહિતી મોકલવી.

૨૪. વિભાગના તાબા હેઠળના ખાતા/કચેરીનો વાહનોના અકસ્માતમાં વળતર ચુકવણી.

૨૫. મુદત બહારની માંગણીઓની (ટાઈમ બોર્ડ કલેમ્સ) તપાસ કરવાની બાબતની દરખાસ્તો

૨૬. ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં, ફર્નીચર, સ્ટેશનરી અને અન્ય વસ્તુઓ પુરી પાડવી.

૨૭. લેખન સામગ્રીની વસ્તુઓ અને ફોર્મ પુરા પાડવા માટે મુદ્રણ અને લેખનસામગ્રીના નિયમ સંગ્રહને અનુક્રમે પરિ-૩ અને ૧૩ માં અધિકારીઓના નામોનો સમાવેશ કરવો.

૨૮. અંદાજપત્રના અંદાજોમાં કરવામાં આવેલ ફંડમાં પુન : વિનિયોગ હુકમો

૨૯. અંદાજપત્રના અંદાજોની જોગવાઈમાં થયેલ બચતો સુપરત કરવી.

૩૦. પશુઓ પ્રત્યે કુરતા અટકાવ અધિનિયમ-૧૯૬૦ અન્વયે પશુઓ પ્રત્યેની કુરતાના નિવારણની કામગીરી કરતી મંડળીઓ

૩૧. સંયુક્ત સદાચાર સમિતી, ગુજરાત શાખા

૩૨. પોલીસ ખાતા માટે હથિયાર, શસ્ત્ર સરંજામ માટે માંગણીપત્રક મોકલવા

૩૩. હથિયારોના નિકાલ માટેની સમય મર્યાદા વધારી આપવી.

૩૪. જુગાર, લોટરી, ઈનામી સ્પર્ધાઓ, દારુબંધી, જાહેર મનોરંજન કાર્યક્રમોના નિયમો, બાળલગ્ન, સ્ત્રીઓ અને છોકરીઓના અનૈતિક વ્યવહાર, હથિયાર અને દારુગોળો, ગૃહ રક્ષકદળ, સામાન્ય વહીવટ વિભાગને લગતી અરજીઓ સહિતની પરચુરણ બાબતોનો નિકાલ

૩૫. સ્થાયી સૂચના અનુસાર હાજર થવાનો વધુ સમય જાહેર કરવા તેમજ ફી અને માનદ વેતન દરખાસ્તો.

૩૬. પોલીસ બંદોબસ્ત અને પોલીસ કુમક (એસ્કોર્ટ) ને લગતી બધી બાબતો

૩૭. હસ્તાક્ષર અને ફીંગરપ્રિન્ટ બ્યુરોને લગતી મહેકમ સિવાયની સામાન્ય બાબતો

૩૮. પોલીસ સ્ટેશન અને આઉટ પોસ્ટને લગતી રોજિંદી બાબતો

૩૯. સ્થાયી સૂચનાઓ અનુસાર જામીનગીરી અનામત અંગેની બાબત

૪૦. સેવાને લગતા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સ્થાયી હુકમો તથા પગારને લગતા નાણાં વિભાગના સ્થાયી હુકમો મુજબ વિભાગે કરવાની કાર્યવાહીની સઘળી બાબતો

૪૧. પાકિસ્તાની/વિદેશી નાગરિકોને લાંબાગાળાના વિઝા આપવા અંગે

૪૨. વિદેશી ધારા અંગેના પાકિસ્તાની/વિદેશી નાગરિકો સામેની કાર્યવાહી બાબત

૪૩. નાગરિકત્વ નકકી કરવા બાબત

૪૪. ભારતીય કાયદા અને નિયમો અન્વયે પાકિસ્તાની/વિદેશી નાગરિકો સામે પગલાં લેવા બાબત

૪૫. પાકિસ્તાની/વિદેશી નાગરિકોએ કરેલ દિવાની દાવા અરજીઓ બાબત

૪૬. પાકિસ્તાની/વિદેશી નાગરિકોને અધિકૃત રસ્તેથી ડીપોર્ટ કરવા બાબત.

૪૭. પાકિસ્તાની/વિદેશી નાગરિકોને સ્થળાંતર પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત

૪૮. પાકિસ્તાન/વિદેશી નાગરિકોને કાળી યાદીમાં મુકવા બાબત

<u>ઉપ સચિવશ્રી (મહેકમ)ની કક્ષાએ નિકાલ કરવાના થતા કેસો</u>

(A) વિભાગ(ખુદ)ના અધિકારીઓ કર્મચારીઓને હિંદી/ગુજરાતી ભાષા પરીક્ષા પાસ કરવામાંથી નિયમોનુસાર મુક્તિ આપવાની બાબતો.

(B) વિભાગ(ખુદ)માં નવી નિમણૂંક પામેલા કર્મચારીઓની તબીબી તપાસ માટે મોકલવા

(C) વિભાગના ફર્નિચરને મરામત અને જાળવણી અંગે રૂા.૨૫,૦૦૦/- સુધીનું ખર્ચ મંજુર કરવા માટેની વહીવટી મંજૂરી અંગેની દરખાસ્તો.

(D) વિભાગ(ખુદ)ની ડેડસ્ટોક વસ્તુઓ, કબાટ વિગેરે જ્યાં વ્યકિતગત કિસ્સામાં ખર્ચ રૂ.૨૦,૦૦૦/- થી વધુ હોય ત્યાં અને રૂ.૫૦,૦૦૦/-ની મર્યાદામાં રહીને મંજુરી આપવા અંગેના કેસો

(E) વિભાગ(ખુદ)ની પસ્તીનું વેચાણ