કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃતિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નકકી કરેલ ધોરણોની વિગત.

૧. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ–૬૫, ૬૫–એ, ૬૫–બી, જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ–૯૧ હેઠળ પરવાનગીઓની આવતી અરજીઓ સબંધે વિગતવાર નોંધ તૈયાર કરી મુકવામાં આવે છે, સંબંધિત ખાતાના અભિપ્રાયો મેળવવામાં આવે છે. મહેસૂલી ટાઈટલ તથા અન્ય વાંધા અરજી (જો હોય તો) મહેસૂલી તથા દીવાની કોર્ટ સમક્ષ ચાલતી કાર્યવાહીની ચકાસણીના અંતે, ઠરાવ અને નિયમો ટાંકી વિગતે મૂકાયેલી નોંધ સહ કારકુન કક્ષાએથી સક્ષમ અધિકારી સુધી વિગતો, જોગવાઈઓ, હકીકતલક્ષી અહેવાલ આપવામાં આવે છે. અને તેની યોગ્ય પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયે લેવામાં આવેલ નિર્ણયની અરજદારને જાણ કરવામાં આવે છે.

૨. નાની બચત શાખાનું મુખ્ય કાર્ય મહીલા ક્ષેત્રિય પ્રધાન યોજના તથા પબ્લીક પ્રોવિડન્ડ 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 ઘ્વારા એજન્સી અંગેના નિર્ણય સંબંધી જાણ કરવામાં આવે છે.

૪. અરજદારો તરફથી જુદા જુદા વિભાગોમાં જુદા જુદા પ્રકારની માંગણીઓ માટેની અરજીઓ રજૂ થાય છે. ત્યારે અરજી સાથે રજૂ થયેલ આધાર પુરાવા વિગેરે બાબતો લક્ષમાં લઈને અરજદારોની માંગણી પરત્વે સરકારશ્રીએ નકકી કરેલ કાયદા/ઠરાવો/પરિપત્રથી સુનિશ્ચિત કરેલ જોગવાઈઓને ઘ્યાનમાં લઈને શાખા ઘ્વારા વિગતવાર નોંધ મુકી સક્ષમ અધિકારી સુધી અભિપ્રાય સહ સાદર કરવામાં આવે છે. અને સક્ષમ અધિકારી ઘ્વારા લેવામાં આવતા યોગ્ય નિર્ણયની અરજદારોને જાણ કરવામાં આવે છે.

૫. સરકારશ્રી ઘ્વારા જાહેર થતી ઝુંબેશ તેની સમયમર્યાદામાં પુર્ણ કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.