# પ્રકરણ-૧

# વ્યવસ્થાતંત્રની વિગતો, કાર્યો, ફરજોની વિગત

## સંકલન શાખા

**સંકલન શાખાના કાર્યો અને ફરજો** :

૨.૧ **ઉદ્દેશ અને હેતુ** :-કચેરીમાં સરળતાથી કામગીરી થાય તે માટે જિલ્લા કક્ષાની કચેરીઓ તેમજ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ અને અન્ય ખાતાઓની કચેરીઓની માહિતીનું સંકલન કરવું.

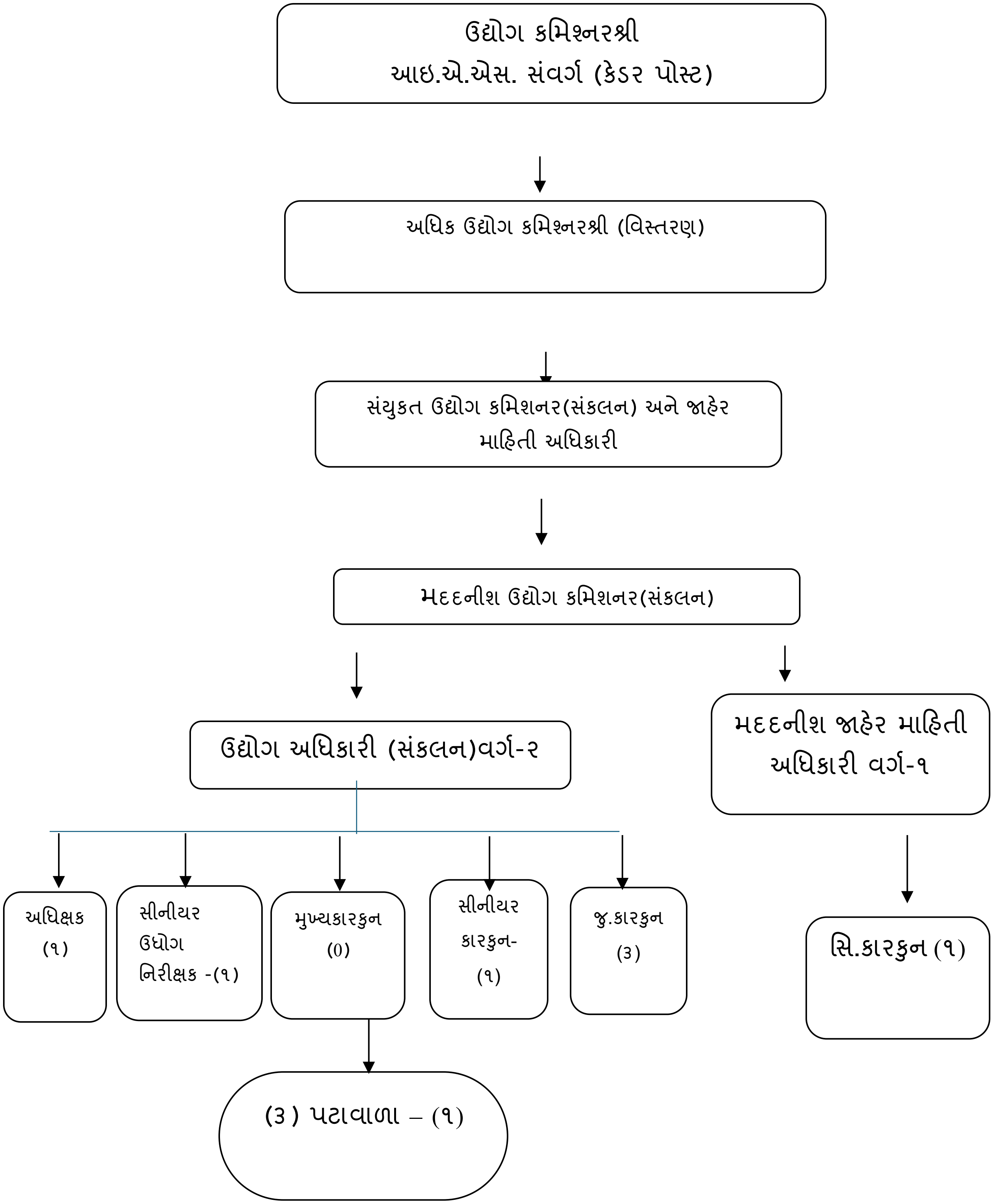
૨.૨ **મિશન / દુરંદેશીપણું (વિઝન)**સંકલનની કામગીરી સુવ્યવસ્થિત કરવા અને જિલ્લાની કચેરીઓનું વ્યવસ્થિત મોનીટરીંગ કરવા કોમ્પ્યુટરાઇઝેશન તથા વિજાણુ સાધનોના ઉપયોગી અસરકારક મોનીટરીંગની પ્રવૃતિ અપનાવવી.

૨.૩ **ટૂકો ઇતિહાસ અને રચના** :ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરીમાં શરૂઆતથી જ આ શાખાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૨.૪,૨.૫,૨.૬, **ફરજો /પ્રવૃતિઓ / કાર્યો**

૧. વડી કચેરી અને જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોના એકશન પ્લાન તૈયાર કરવા.
૨. નાગરિક અધિકાર પત્રના જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર દ્વારા અમલની કામગીરી.
૩. જનરલ મેનેજરશ્રીઓની ડાયરી અંગેની કામગીરી
૪. યોજનાકીય સમીક્ષા માટે જનરલ મેનેજરશ્રીઓની બેઠકને લગતી તમામ કામગીરી
૫. વરિષ્ઠ અધિકારીશ્રીઓની અઠવાડિક બેઠક
૬. વિધાનસભા / રાજયસભા / લોકસભાને લગતી બાબતોની કામગીરી
૭. ખાત્રીસમિતિ, અનુસુચિત જાતિ જનજાતિ સમિતિ તેમજ લઘુમતિ સમિતિને લગતી માહિતીનું સંકલન
૮. જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર તેમજ વડી કચેરીના એકશન પ્લાનના પત્રકો મેળવવા અને સમીક્ષાકરવી.
૯. નાગરિક અધિકાર પત્રના પત્રકો મેળવવા અને વિભાગને અહેવાલ કરવો.
૧૦. રાજયના / રાજય બહારના મહાનુભાવોની મુલાકાત વખતે પ્રોટોકોલની કામગીરી
૧૧. વિડીયો કોન્ફરન્સને લગતી કામગીરી
૧૨. રાજયના ઓપન હાઉસ રાજયના તહેવાર ઉજવણીની કામગીરી
૧૩. જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રની કામગીરી પર અસરકારક અંકુશ રહે તે માટે જિલ્લાવાર પ્રભારી અધિકારીઓની નિમણૂંક અને મુલાકાતના અહેવાલ મેળવવા.
૧૪. ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીનો વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ મેળવવા.
૧૫. જુદા જુદા ઔદ્યોગિક એસોસીએશન અને ફેડરેશનોની રજુઆતો અન્વયેની કામગીરી
૧૬. માનનીય મંત્રીશ્રી (ઉદ્યોગ) દ્વારા મળેલ સંદર્ભો અન્વયેની કામગીરી
૧૭. ઔદ્યોગિક વિકાસને લગતી અન્ય બાબતો અન્વયે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી

૨.૭ રાજય સ્તરે અને જિલ્લા સ્તરે સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ




૨.૮ લાગુ પડતું નથી.

૨.૯ લોકસહયોગ મેળવવા માટે ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ

(૧) વિડીયો કોન્ફરન્સ

(૨) જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા કાર્યવાહક સમિતિ, સેમીનાર, પ્રદર્શન, ખુલ્લા મંચ વગેરે.

૨.૧૦ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર

(૧) જિલ્લા કાર્યવાહક સમિતિની બેઠક (૨) સ્વીફટની બેઠક (૩) નાગરિક અધિકાર પત્ર

## ઈઓડીબી – આઈ.એફ.એ.

| ક્રમ | વિવિધ કામગીરી |
|---|---|
| ૧ | ➢ રાજ્ય સરકાર દ્વારા ઉદ્યોગકારોને ઉદ્યોગ સ્થાપવા માટે મહત્તમ સરળતા રહે તે માટે ‘ધી ગુજરાત સિંગલ વિન્ડો ક્લિયરન્સિસ એક્ટ- ૨૦૧૭’ જાહેર કરેલ છે.<br>➢ ધી ગુજરાત સિંગલ વિન્ડો ક્લિયરન્સિસ એક્ટ- ૨૦૧૭ અંતર્ગત "Investor Facilitation Agency" ની સ્થાપના કરી છે.<br>➢ District Level Facilitation Committee (DLFC) દરેક જિલ્લાના જનરલ મેનેજરશ્રી અને કલેક્ટરશ્રી સાથે સંકલન કરી દરેક જિલ્લાની DLFC index માં રેન્ક સુધરે તથા જિલ્લાની પડતર અરજીઓનો ત્વરિત નિકાલ થાય તે માટે EoDB સેલમાંથી follow up લેવામાં આવે છે અને જરૂર જણાય તો પડતર અરજીના નિવારણના ઈશ્યૂ સિંગલ વિન્ડો ફેસિલિટેશન કમિટિમાં રજૂ કરવામાં આવે છે.<br>➢ સરળીકરણની આ પ્રક્રિયામાં સિંગલ વિન્ડો સિસ્ટમ તરીકે Investor Facilitation Portal (www.ifp.gujarat.gov.in) પર સરકારી વિવિધ પ્રક્રિયાઓ ઓનલાઇન સંકલિત કરેલ છે. આ પોર્ટલ સાથે સરકારના વિવિધ વિભાગો/ખાતાઓ કે જે ઉધ્યોગ/બીઝનેસ સ્થાપવા માટે વિવિધ પ્રકારની મંજુરીઓ/પરવાનગીઓ વિગેરે આપતા હોય છે તે તમામ ઉદ્યોગ/બીઝનેસ સ્થાપવા પહેલાની, ઉદ્યોગ શરૂ થયા પહેલાંની અને ઉદ્યોગ શરૂ થયા બાદની મંજુરીઓ, પરવાનગીઓ, લાયસન્સ, પ્રમાણપત્રો તેમજ સહાય IFP PORTAL પર સીંગલ વિન્ડો હેઠળ ઓનલાઇન સાંકળવામાં આવેલ છે. આમ, ઉદ્યોગ સાહસિકો અને સરકારના વિવિધ ખાતાઓ વચ્ચે શેતુરુપ ભૂમિકા બજવવા માટે અને એકબારી મંજુરી પ્રકારની પ્રણાલી ઊભી કરવા ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરીમાં EODB / IFA સ્થાપિત કરેલ છે.<br>➢ IFP પોર્ટલમાં મળતી અરજીઓના સ્ટેટસ અંગે સંબંધિત વિભાગો સાથે સંકલન કરવું તથા મોનિટરીંગ કરવું તેમજ નવા રોકાણકર્તાની ક્વેરીનો નિકાલ કરવો. |

- અરજીઓ/ઈન્કવાયેરીઓ વગેરે અંગે અઠવાડિક/પખવાડિક/માસિક રીપોર્ટ તૈયાર કરવા. આ સેલ ઈઝ ઓફ ડુઈંગ બિઝનેસ (EoDB) કાર્યક્રમની વર્લ્ડ બેન્ક અને ભારત સરકારના ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ ઈન્ડસ્ટ્રીયલ પોલીસી એન્ડ પ્રમોશન (DIPP) ની વર્ષ ૨૦૨૨ માટે બિઝનેસ રીફોર્મ એક્શન પ્લાન ૨૦૨૪ (BRAP 2024) અમલીકરણમાં મુકવાની ભલામણોનું સંકલન ગુજરાત રાજ્યના ઉદ્યોગ વેપાર શરૂ કરવા જરૂરી વિવિધ મંજૂરીઓ/લાયસન્સ/પરમીશન આપતી સક્ષમ કચેરીઓ સાથે સંકલન કરી ઉદ્યોગ/વેપારને અનુકૂળ વાતાવરણનું સર્જન તમામ કચેરીમાં થાય તે માટે કાર્યાન્વિત છે.
- વર્ષ ૨૦૨૨૪ ના નવા Business Reforms Action Plan 2024 અમલીકરણમાં મૂકવા માટે દરેક વિભાગ સાથે સંકલન કરવું તથા તે અમલમાં મૂકવા માટે બેઠકનું આયોજન કરવું.
- IFP પોર્ટલમાં ગ્રીવન્સ રીડ્રેસલ મિકેનિઝમની કામગીરી તેમજ તેનું મોનિટરીંગ કરવામાં આવે છે.
- Relationship Manager Login – દરેક વિભાગ તેમજ SBI અને ટેકનિકલ ટીમ સાથે સંકલન કરી રોકાણકારોની તકલીફોનું સમાધાન કરવું.
- Payment Login - દરેક વિભાગ તેમજ SBI અને ટેકનિકલ ટીમ સાથે સંકલન કરી રોકાણકારોની તકલીફોનું સમાધાન કરવું.
- IFP પોર્ટલ પર આવતી તમામ એપ્લીકેશન CM Dashboard પર રિફ્લેક્ટ થતી હોઈ તેના માસિક રીપોર્ટનો ડેટા સબમિટ કરવામાં આવે છે. જેમાં DLFC index, EoDB status, Grievance અને IFP નો સમાવેશ થાય છે.
- યુઝરનો અનુભવ સમજવા માટે યુઝર પ્રતિસાદ મેળવવા
  - અવેરનેઝ, ઉપયોગ (ઓનલાઈન/મેન્યુઅલ અરજી, પેમેન્ટ અને પ્રમાણપત્ર ડાઉનલોડ કરવું)
- ઓનલાઈન સીસ્ટમની અસરકારકતા, સેવાઓ સમયસર ઉપલબ્ધ થવી. (અરજીનું સ્ટેટસ, ભૌતિક હાજરીની અનાવશ્યકતા)
- શરૂઆતથી અત્યાર સુધી નીચે જણાવેલ પગલાંઓ લેવામાં આવ્યા છે:
  - સેન્ટ્રલાઈઝ્ડ (કેન્દ્રીય) હેલ્પડેસ્ક: ઉદ્યોગ સ્થાપવા માટે જરૂરી મંજૂરી માટે IFP વેબસાઈટ પર અરજી કરવા મદદ માટે ટોલફ્રી નંબર પર ટેલિફોનિક માર્ગદર્શન માટે.
  - IFP પોર્ટલ પર વિવિધ વિભાગોની અરજીઓ માટે નિયત ફી ચૂકવણી માટે સંકલિત ઓનલાઈન ઈ-પેમેન્ટ ગેટવે.

| | |
|---|---|
| | ○ પ્રોત્સાહન યોજનાની અરજીઓ: ઔદ્યોગિક નીતિ અંતર્ગત જાહેર કરવામાં આવેલ વિવિધ પ્રોત્સાહન યોજનાની અરજીઓ IFP પર ઓનલાઈન કરવાની વ્યવસ્થા.<br>○ નિયતકાલીન ઈન્સ્પેક્શન માટે "Central Inspection Agency" ની રચના કરવામાં આવી છે.<br>○ GDCR – રાજ્યના તમામ અર્બન - લોકલ બોડી માટે વ્યાપક (સર્વગ્રાહી) જનરલ ડેવલપમેન્ટ કંટ્રોલ રેગ્યુલેશન (GDCR).<br>○ લેબર કંપ્લાયન્સ: ફેક્ટરી લાયસન્સની મુદ્દત ૧૦ વર્ષ સુધી રાખવાની જોગવાઈ.<br>○ શોપ્સ એન્ડ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ: અરજી કર્યા બાદ એક દિવસમાં રજીસ્ટ્રેશન આપવાની જોગવાઈ તેમજ રજીસ્ટ્રેશન પહેલા ઈન્સ્પેક્શન કરવાની જોગવાઈ રદ કરવામાં આવી છે. નવીનીકરણની આવશ્યકતા નથી.<br>○ પર્યાવરણ સંબંધિત મંજૂરીઓ: કન્સેન્ટ ટુ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ (CTE), કન્સેન્ટ ટુ ઓપરેટ (CTO) ની મુદ્દત ૭ વર્ષ સુધી લંબાવવામાં આવી છે અને NOC ઓનલાઈન ઓટો રિન્યુઅલ કરવામાં આવી છે.<br>○ વિજળી કનેક્શન: વિજળી કનેક્શન મેળવવા માટે ફક્ત બે પુરાવા (દસ્તાવેજ) નિયત કરવામાં આવ્યા છે. માલિકનો પુરાવો/માલિકી અને ભોગવટા સંબંધિત દસ્તાવેજ.<br>➢ સ્ટેટ રીફોર્મ એક્શન પ્લાન ૨૦૨૨ અંતર્ગત ૧૫ થી વધારે નવી એપ્લીકેશન (સેવાઓ) ને ડેવલપ કરી સિંગલ વિન્ડો સિસ્ટમ સાથે ઈન્ટીગ્રેશન કરવામાં આવી છે.<br>➢ ડેશબોર્ડ હવે જાહેર જનતા માટે પણ ઉપલબ્ધ છે.<br>➢ સિંગલ વિન્ડો સિસ્ટમમાં મળેલ અરજીઓ અંગે સ્ટાર રેટિંગ મિકેનિઝમની વ્યવસ્થા: રોકાણકારે મંજૂર થયેલી અરજીઓ અંગે ૧ થી ૫ સુધીના સ્કેલ (માપદંડ) બાબતે પ્રતિભાવ આપવાના રહે છે.<br>➢ ગુજરાત પ્રદુષણ નિયંત્રણ બોર્ડ (GPCB), શહેરી વિકાસ અને શહેરી આવાસ વિભાગ (UDD) અને કાનુની માપ વિજ્ઞાનની આકસ્મિક તપાસ મુલાકાત અંગે રેકોર્ડીંગની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવામાં આવી છે.<br>➢ કાનુની માપ વિજ્ઞાન અધિનિયમ અંતર્ગત રેડ, ઓરેન્જ અને ગ્રીન કક્ષા માટે જોખમ આધારિત તપાસણી.<br>➢ રાજ્યમાં ઔદ્યોગિક વપરાશ માટે નિર્ધારિત થયેલ જમીનની વિગતો માટે GIS સિસ્ટમ વિકસાવવામાં આવી છે. આ સિસ્ટમમાં જમીન સંબંધિત ઉપલબ્ધ આંતરમાળખાકીય ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર સુવિધા (રસ્તા, રેલ્વે, એરપોર્ટ), યુટીલીટી ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર (ઈલેકટ્રીક સબસ્ટેશન સહિત) તેમજ અન્ય આંતરમાળખાકીય સુવિધા (પોલિસ સ્ટેશન, ફાયર |

| | |
|---|---|
| | સ્ટેશન), હોસ્પિટલ તેમજ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની વિગતો રાજ્યની માલિકીની તમામ ઔદ્યોગિક વસાહતો માટે ઉપલબ્ધ છે.<br>➢ નિયમનકારી અનુપાલનો (Regulatory compliance) ઘટાડવાની દિશામાં પ્રયત્નો:<br>○ ઉદ્યોગ-વેપાર સંબંધિત અનુપાલનો ઓછા કરવા અંગે DPIIT એ આપેલ ૩૩૩૭ થી વધુ અનુપાલનો રીવ્યુ કરવા રાજ્યને મોકલ્યા હતાં. રાજ્ય સરકારે આ અનુપાલનોની વિસ્તૃત સમીક્ષા હાથ ધરી છે. આ અનુપાલનોમાં રાજ્યના ૧૪ વિભાગો/કચેરીઓને સંબંધિત ૮૪ કાયદાઓ/નિયમોનનો સમાવેશ થાય છે.<br>○ તમામ રાજ્યોમાં MRCB (Minimize Reducing Compliance Burden) કવાયતના અમલીકરણમાં ગુજરાત સૌથી આગળ છે. (અત્યારસુધી રાજ્ય સરકારે ૨૯૩૯ અનુપાલનો ઘટાડ્યા છે આમ, મહત્વના અનુપાલનો ઘટાડવામાં આવ્યા છે.<br>○ DPIIT એ મોકલી આપેલ અનુપાલનો ઉપરાંત બીજા અનુપાલનો ઘટાડી શકાય કે કેમ? તે અંગે રાજ્ય સરકારે કવાયત હાથ ધરી છે અને આવા અનુપાલનો ઘટાડવા કાર્યવાહી હાથ ધરી છે.<br>○ અનુપાલનનો બોજ ઘટાડવાના પ્રયાસોના ભાગરૂપે, નવેસરથી પૃથ્થકરણ દ્વારા અત્યાર સુધીમાં 24 રાજ્યોના શરૂઆતથી વિભાગો/કચેરીઓ 270 થી વધુ અધિનિયમો, નિયમો અને નિયમનોની સમીક્ષા કરી છે જેથી નિયમનકારી અનુપાલન બોજ અને અપરાધીકરણ ઘટાડવા માટે પહેલ કરવામાં આવી.<br>➢ આ સાથે કેન્દ્ર સરકાર તરફથી વિવિધ એક્સરસાઈઝ જેવીકે, કોસ્ટ ઓફ રેગ્યુલેશન (COR), સ્ટેટ લેવલ જન વિશ્વાસ બિલ તથા ડિરેગ્યુલેશન અને કમ્પલાયન્સ રીડક્શન માટે રાજ્યના વિવિધ વિભાગો સાથે સંકલન કરી સમય મર્યાદામાં માહિતી કેન્દ્ર સરકારને પહોંચાડવાની કામગીરી. |

## (મહેકમ શાખા)

| (અ). | વિવિધ કામગીરી |
|---|---|
| ૧. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોની કચેરીઓમાં નિવૃત્ત/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત થતાં અધિકારી/કર્મચારીઓના પેન્શનને લગતી તમામ કામગીરી. |
| ૨. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોની કચેરીઓમાં નિવૃત્ત/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત થતાં અધિકારી / કર્મચારીઓના જૂથવીમાની કામગીરી. |

| | |
|---|---|
| ૩. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોની કચેરીઓમાં નિવૃત્ત /સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત થતાં અધિકારી /કર્મચારીઓના પ્રાપ્ત રજાના રોકડમાં રૂપાંતર કરવાની કામગીરી. |
| ૪. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોની કચેરીઓમાં નિવૃત્ત/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત થતાં અધિકારી /કર્મચારીઓના વતન પ્રવાસ ભથ્થાં મંજુર કરવાની કામગીરી. |
| ૫. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરી જિ.ઉ.કે. ખાતે ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન થતાં કર્મચારીઓના વારસદારને સરકારશ્રીના વખતો વખતના ઠરાવોને આધિન સહાય આપવા અંગેની કામગીરી. |
| ૬ | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોની કચેરીઓના અધિકારી /કર્મચારીઓની જિ.ઉ.કે.માંથી પત્રકો મંગાવવાની તથા વિભાગમાં પત્રકો મોકલવા અંગેની કામગીરી. |
| ૭. | નિવૃત્ત થયેલા અધિકારી/કર્મચારીઓના રીવાઇઝ પેન્શન કરવા અંગેની કામગીરી. |
| ૮. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રની કચેરીઓના દરેક અધિકારી/કર્મચારીઓની મકન પેશગી અંગેની કામગીરી |
| ૯. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રની કચેરીઓના અધિકારી/કર્મચારીઓની વાહન પેશગી અંગેની કામગીરી |
| ૧૦. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રની કચેરીઓના અધિકારી/કર્મચારીઓની સાયકલ/પંખા પેશગી અંગેની કામગીરી |
| ૧૧ | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રની કચેરીઓના કર્મચારીઓની તહેવાર/અનાજ પેશગી અંગેની કામગીરી |

| (બ) | **વિવિધ કામગીરી** |
|---|---|
| ૧. | વર્ગ-૧ અને વર્ગ-રના અધિકારીઓની દરેક પ્રકારની રજાઓ મંજૂર કરવાની કામગીરી. |
| ૨. | વર્ગ-૧ અને વર્ગ-રના અધિકારીઓના દર વર્ષે છોડવામાં આવતા વાર્ષિક ઇજાફાની કામગીરી. |
| ૩. | વર્ગ-૧ અને વર્ગ-રના ના અધિકારી/કર્મચારીઓની ૫૦-૫૫ વર્ષે સમીક્ષા કરવાની કામગીરી |
| ૪. | વર્ગ-૧ અને વર્ગ-રના અધિકારીઓના ખાનગી અહેવાલ મેળવી પૂર્ણ કરવાની અને વિરૂધ્ધ નોંધ અંગેની કામગીરી. |
| ૫. | વર્ગ-૩માંથી વર્ગ-રમાં બઢતી આપવા માટેની દરખાસ્ત કરવાની કામગીરી. |
| ૬. | વર્ગ-૧ અને વર્ગ-રના અધિકારીઓના કર્મચારીને આપવાના થતાં સ્ટેપીંગ અપ અને ડિમ્ડડેટ અંગેની દરખાસ્તો વિભાગમાં મોકલવા અંગેની કામગીરી. |
| ૭. | વર્ગ-૧ અને વર્ગ-રના અધિકારીઓના વિદેશ જવા માટે પાસપોર્ટ કઢાવવા માટે ના વાંધા પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટેની દરખાસ્ત વિભાગને મોકલવાની કામગીરી |
| ૮. | વાર્ષિક એકશન પ્લાન અંગેની કામગીરી |
| ૯. | વર્ગ-૧ અને વર્ગ-રના અધિકારીઓની સ્વવિનંતીથી બદલી કરવા વિભાગને દરખાસ્ત અંગેની કામગીરી |

| | |
|---|---|
| ૧૦. | એ.જી.તથા સી.એ.જી. પેરાના નિકાલ અંગેની કામગીરી. |

| (ક) | વિવિધ કામગીરી |
|---|---|
| ૧. | અધિક્ષક/મુખ્ય કારકુન /સીનીયર કારકુન/જુનિયર કારકુન/સીનીયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/જુનિયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/હવાલદાર/નાયક/પટાવાળાની દરેક પ્રકારની રજાઓ મંજૂર કરવાની કામગીરી. |
| ૨. | અધિક્ષક/મુખ્ય કારકુન /સીનીયર કારકુન/જુનિયર કારકુન/સીનીયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/જુનિયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/હવાલદાર/નાયક/પટાવાળાની દર વર્ષે છોડવામાં આવતાં વાર્ષિક ઈજાફાની કામગીરી. |
| ૩. | અધિક્ષક/મુખ્ય કારકુન /સીનીયર કારકુન/જુનિયર કારકુન/સીનીયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/જુનિયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/હવાલદાર/નાયક/પટાવાળાની બદલી /બઢતી અંગેની કામગીરી. |
| ૪. | સીનીયર કારકુન / મુખ્ય કારકુન / અધિક્ષકની ખાલી જગ્યાઓ બઢતીથી ભરવા માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ,ગાંધીનગરને કરવાની થતી દરખાસ્તો અને ખાતાકીય પસંદગી સમિતિની બેઠક બોલાવવા અંગેની કાર્યવાહી |
| ૫. | આ કચેરીના બેકલોગ અંગે સરકારશ્રીને આપવાની થતી વિગતો/માહિતીઓ પુરી પાડવાની કામગીરી. |
| ૬. | અધિક્ષક/મુખ્ય કારકુન /સીનીયર કારકુન/જુનિયર કારકુન/સીનીયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/જુનિયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષકનાઅ ખાનગી અહેવાલ મેળવી પૂર્ણ કરવાની અને વિરૂધ્ધ નોંધ અંગેની કામગીરી. |
| ૭. | અધિક્ષક/મુખ્ય કારકુન /સીનીયર કારકુન/જુનિયર કારકુન/સીનીયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/જુનિયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/હવાલદાર/નાયક/પટાવાળાની દર વર્ષે કામચલાઉ તથા આખરી પ્રવરતા યાદી બહાર પાડવાની કામગીરી. |
| ૮. | અધિક્ષક/મુખ્ય કારકુન /સીનીયર કારકુન/જુનિયર કારકુન/સીનીયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/જુનિયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/ટાઈપિસ્ટ સંવર્ગના કર્મચારીને આપવાના થતાં સ્ટેપીંગ અપ અને ડિમ્ડડેટ અંગેની કામગીરી. |
| ૯. | વર્ગ-૩ના ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની કામગીરી. |
| ૧૦. | વર્ગ-૩ના કર્મચારીને વિદેશ જવા માટે પાસપોર્ટ કઢાવવા માટે ના વાંધા પ્રમાણપત્ર તથા હવાલા ભથ્થાં આપવાની કામગીરી. |
| ૧૧. | વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓની સરકારશ્રીની જોગવાઇ મુજબ એલ.ટી.સી. રજા પ્રવાસ રાહત લાભ આપવા અંગેની કામગીરી. |
| ૧૨ | વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓની ૫૦-૫૫ વર્ષે સમીક્ષા કરવાની કામગીરી. |
| ૧૩ | વર્ગ-૩ (અધિક્ષક/ સીનીયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/જુનિયર ઉદ્યોગ નિરીક્ષક/જુનિયર કારકુન)ના કર્મચારીઓના અજમાયશી સમય પૂર્ણ કરવાની કામગીરી |
| ૧૪. | બિન સચિવાલય કારકુન, કારકુન-કમ-ટાઈપીસ્ટો માટે પૂર્વસેવા તાલીમ અંગેની કામગીરી |

| | |
|---|---|
| ૧૫. | વર્ગ-૧,૨ અને ૩ ના પર્તિનિયુક્તિ પર અત્રે આવેલા અધિકારી/કર્મચારીઓની રજા/ઈજાફા વગેરેને લગતી કામગીરી. |

| (ડ). | વિવિધ કામગીરી |
|---|---|
| ૧. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની ૩૧૩ હંગામી જગ્યાઓ અંગેની કામગીરી. |
| ૨. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની સેમ્પલ સર્વે યોજના હેઠળની ૨૫ આંકડા મદદનીશોની હંગામી જગ્યાઓ અંગેની કામગીરી. |
| ૩. | ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓના રીસ્ટ્રક્ચરીંગ અંગેની કામગીરી |
| ૪. | બોર્ડ/નિગમના ફાજલ કર્મચારીઓને અત્રેની કચેરીમાં સમાવવા અંગેની કામગીરી |
| ૫. | વિધાનસભા/નવરાત્રી મહોત્સવ,પતંગ મહોત્સ્વ, સેમિનાર,પ્રદર્શનો, ભૂકંપ,અતિવૃષ્ટિ વગેરેમાં અધિ./કર્મચારીઓને ફરજ બજાવવા છૂટા કરવા અંગે. |

## વહિવટ શાખા

| ક્રમ | વિવિધ કામગીરી |
|---|---|
| ૧ | આધુનિકીકરણની કામગીરી<br>➢ વડી કચેરી તેમજ જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોની આધુનિકરણની તમામ કામગીરી<br>➢ જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર તરફથી ખર્ચ માટેની મંજુરી/નવી ખરીદી માટે આવતી દરખાસ્તો (ઝેરોક્ષ, ફેકસ, એ.સી., વોટર કુલર, આર. ઓ. પ્લાન્ટ, ફર્નીચર) તેમજ અન્ય કોઇપણ પ્રકારની ખરીદી માટેની મંજુરીની કામગીરી. |
| ૨ | ઉદ્યોગ ભવન સોસાયટી સંલગ્ન કામગીરી<br>➢ ઉદ્યોગ ભવનમાં જગ્યા ફાળવણી બાબતે સરકારશ્રીને ભલામણ કરવાની કામગીરી<br>➢ ઉદ્યોગ ભવન સોસાયટી સાથેનો તમામ પત્ર વ્યવહાર અંગેની કામગીરી. |
| ૩ | વડી કચેરી તેમજ જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રો ખાતેની ઈલેક્ટ્રીક અને અન્ય મેઈન્ટેનન્સ<br>➢ વોટર કુલર (આર.ઓ.પ્લાન્ટ સહિત) ઝેરોક્ષ, વોટર કુલર, ફર્નીચર, ફેકસ તેમજ એ.સી. મશીનની મરામત તેમજ જાળવણીની કામગીરી.<br>➢ ફર્નીચર રીપેરીંગને લગતી તમામ કામગીરી,<br>➢ નવા ફર્નિચર, ઈલેક્ટ્રીક આઈટમ, ઝેરોક્ષ મશીન, અને સ્પેર પાર્ટસની ખરીદીની કામગીરી |

| | |
|---|---|
| | ➢ ઇલેક્ટ્રીક રીપેરીંગને લગતી તમામ કામગીરી |
| ૪ | સ્ટેશનરી અંગેની કામગીરી<br>➢ કચેરીની તમામ પ્રકારની સ્ટેશનરી ખરીદી તથા ફાળવણી<br>➢ સરકારી પ્રેસ, રાજકોટ ખાતેથી સ્ટેશનરી લાવવાની કામગીરી<br>➢ ડીજીપીએસને મોકલવાના થતા ઇન્ડેન્ટને લગતી કામગીરી |
| ૫ | આઉટ સોર્સીંગ દ્વારા થતી કામગીરી<br>➢ આઉટ સોર્સીંગથી પટાવાળા, સફાઇ કામદાર તેમજ ડ્રાઇવર રાખવા માટેની કામગીરી<br>➢ કચેરીની સફાઈની કામગીરી<br>➢ કચેરીના રોજમદાર, વોચમેન, સફાઇ કામદાર ઉપર દેખરેખ રાખવાની કામગીરી.<br>➢ આઉટ સોર્સીંગથી રખાયેલ માણસો પર નિયંત્રણ અને કામની સોંપણી, હાજરી વિગેરેની કામગીરી<br>➢ કચેરી સમયસર ખોલવા/બંધ કરાવવાની કામગીરી તથા અધિકારીશ્રીઓની બેઠક વ્યવસ્થા સબંધિત કામગીરી |
| ૬ | વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓને લગત કામગીરી<br>વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર ગણવેશ, સેન્ડલ, બુટ, છત્રી, રેઇનકોટ, ગરમ કપડા વિગેરેની કામગીરી<br>➢ તેઓની સિલાઈના બિલની કામગીરી. |
| ૭ | ડેડસ્ટોકની કામગીરી<br>➢ ડેડસ્ટોકની જાળવણી તથા તેને લગતી  કામગીરી<br>➢ જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોમાંથી ડેડસ્ટોક ખરાઈ કર્યા અંગેના પ્રમાણપત્ર મંગાવવાની કામગીરી. |
| ૮ | બિલ અંગેની કામગીરી<br>➢ કચેરીના ઇલેકટ્રીક બિલો ભરવાની કામગીરી<br>➢ માન. ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીના મોબાઈલ બિલ તેમજ અધિક ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી(સ.ખ.), (વિકાસ), (વિસ્તરણ)ના રહેઠાણના સરકારી ટેલીફોનના બિલોના ચૂકવણાની કામગીરી. |

| | |
|---|---|
| | ➢ કચેરીમાં સ્થાપિત એ.સી. મશીન તેમજ વોટર કુલર(આર.ઓ.પ્લાન્ટ સહિત)ના બિલના ચૂકવણાની કામગીરી<br>➢ ફર્નિચર મરામત અંગેના બિલના ચૂકવણાની કામગીરી<br>➢ ગુજરાત ઉદ્યોગ ભવન સોસાયટીના ઈલેક્ટ્રીક બિલો તેમજ મેઈન્ટેનન્સના બિલો અંગેની કામગીરી. |
| ૯ | વાહનોની કામગીરી<br>➢ વડી કચેરીના તેમજ જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોની વાહનોની ખરીદી તેમજ જાળવણી, ચકાસણી તેમજ વાહન સંબંધિત તમામ કામગીરી<br>➢ લોકસભા/વિધાનસભા અને જિલ્લા પંચાયતની ચૂંટણી માટે વાહન ફાળવવાની કામગીરી |
| ૧૦ | દફતર વર્ગિકરણની કામગીરી<br>➢ દફતર વર્ગીકરણ તેમજ નિરીક્ષણ અંગેની તમામ કામગીરી<br>➢ કાર્યબોજને લગતી તમામ કામગીરી<br>➢ ફાઇલોનું મુવમેન્ટ નિભાવવાની કામગીરી<br>➢ તુમાર નિકાલ ઝુંબેશને લગતી તમામ કામગીરી<br>➢ સીંગલ ફાઇલ સીસ્ટમને લગતી કામગીરી |
| ૧૧ | હાજરી અંગેની કમગીરી<br>➢ શાખાના કર્મચારીની હાજરીપત્રકની કામગીરી<br>➢ કચેરીમાં સ્થાપિત બાયોમેટ્રીક મશીન દ્વારા કર્મચારીઓની હાજરી/ગેરહાજરી અંગેની વિગતો બાબતની માહિતી<br>➢ શાખાના કર્મચારીની રજા મંજુરી, હાજરીપત્રકની કામગીરી, અન્ય સંદર્ભે નોટીસ આપવાની કામગીરી |
| ૧૨ | મીટીંગ અંગેની કામગીરી<br>➢ જનરલ મેનેજરશ્રીઓની બેઠકની કામગીરી સંકલિત કરી સંલગ્ન શાખાને મોકલવાની કામગીરી |

| | |
|---|---|
| | ➢ અઠવાડીયે યોજાતી વરિષ્ઠ અધિકારીશ્રીઓની બેઠકની અત્રેની શાખાની માહિતિ સંકલન શાખાને મોકલવાની કામગીરી |
| ૧૩ | અન્ય તમામ કામગીરી<br>➢ સરકારી કર્મચારીઓના મકાન ફાળવણીને લગતી તમામ કામગીરી.<br>➢ અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓના સ્થાવર/જંગમ મિલ્કતને લગતી તમામ કામગીરી.<br>➢ સ્વચ્છતા અભિયાન અંતર્ગત તમામ કામગીરી<br>➢ વિભાગમાં જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રો તેમજ ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીની સંયુકત દરખાસ્ત તૈયાર કરવાની કામગીરી<br>➢ શાખાના કર્મચારીઓની કામગીરી ફાળવણીની કામગીરી<br>➢ વહીવટી શાખાના ઇમેલ મેળવવા / મોકલવા અંગેની કામગીરી<br>➢ પી. એસ. સી. ઓડીટ પારાને લગતી કામગીરી .<br>➢ બજેટની કામગીરી<br>➢ લોકસભા/વિધાનસભાના શાખાને લગતા પ્રશ્નોના પ્રત્યુત્તર આપવા.<br>➢ વડી કચેરી તેમજ જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોના **ISO 9001-2008** સર્ટિફીકેશનની કામગીરી<br>➢ અધિકારીશ્રી/કર્મચારીઓના ઓળખપત્રો આપવાની કામગીરી.<br>➢ અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓની નેઈમ પ્લેટ બનાવવા અંગેની કામગીરી<br>➢ વડી કચેરીના ટેલીફોનને લગતી સઘળી કામગીરી.<br>➢ જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર તરફથી મળતા ફેકસ અન્ય શાખાને મોકલવા અંગેની કામગીરી. |

## લાર્જ શાખા

| ક્રમ | શાખા દ્વારા ઔદ્યોગિક નીતિ હેઠળ અમલીકરણ કરવામાં આવતી યોજનાઓ |
|---|---|
| ૧. | ઇન્સેટીવ ટુ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ |
| ૨. | પ્લાસ્ટીક ઇન્ડસ્ટ્રીઝને સહાય યોજના |
| ૩. | મેગા/ઇનોવેટીવ પ્રોજેક્ટ માટે સહાય યોજના |
| ૪. | એરોસ્પેશ એન્ડ ડીફેન્સ પોલીસીની કામગીરી |
| ૫. | મેન્યુફેકચરીંગ પોલીસી – ૨૦૧૩ અંતર્ગત વ્યાજ સહાય યોજના |
| ૬. | લાર્જ સેક્ટર અને થ્રસ્ટ સેક્ટરને કેપિટલ સહાય યોજના |
| ૭. | આત્મનિર્ભર ગુજરાત યોજના – લાર્જ  ઉદ્યોગો અને થ્રસ્ટ ક્ષેત્રોને સહાયતા માટે |
| ૮. | આત્મનિર્ભર ગુજરાત યોજના – મેગા એકમોને સહાય |
| ૯. | સીએસઆર ઓથોરીટીની કામગીરી |
| ૧૦. | ગુજરાત રાજયમાં રજીસ્ટર્ડ ઓફીસ ધરાવતી કંપનીઓની રજીસ્ટર્ડ ઓફીસ બદલવા અંગેનો અભિપ્રાય. |

## સોલ્ટ / ટેક્ષટાઇલ શાખા

**સોલ્ટ/ટેક્ષ વિભાગઃ-**

૨.૧ ઉદ્દેશ/હેતુ

- રાજયમાં મુડી રોકાણને સરળ-સુગમ બનાવવું.
- રોજગાર નિર્માણ અને રોજગાર ક્ષમતામાં વૃધ્ધિ.
- સમયસર અરજીઓના નિકાલ થાય તે માટે સર્વગ્રાહી પ્રયત્ન કરવા.

૨.૨ મુખ્ય પ્રવુતિઓ/કાર્યો

સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થાઓને સપોર્ટ, સ્ટાર્ટ-અપ અને ઈનોવેશનને સહાય, મીઠા ઉદ્યોગના વિકાસની અને અગરિયાઓની કલ્યાણકારી યોજનાઓ, ટેક્ષટાઈલ્સ ઉદ્યોગમા પ્રોત્સાહન યોજનાઓ. રત્ન અને ઝવેરાત ક્ષેત્ર કામદારો માટેની જુથ વિમા યોજનાઓ તથા લેબર ઈન્ટેન્સિવ ઈન્ડસ્ટ્રીઝને સહાય યોજનાઓનુ અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

૨.૩ શાખા દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓ

- સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થાઓને સહાય.
- મીઠા ઉદ્યોગના વિકાસની વિવિધ યોજનાઓ અને અગરિયાઓની કલ્યાણકારી યોજનાઓનું અમલીકરણ.
- ટેક્ષટાઈલ અને એપરલ સેકટરની પ્રોત્સાહન સહાય યોજનાઓનું અમલીકરણ
- સ્ટાર્ટ-અપ અને ઈનોવેશનને સહાય
- લેબર ઈન્ટેન્સિવ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ સહાય યોજના.

૨.૪. રાજય નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખઃ-દરેક જીલ્લામાં જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રો કાર્યરત છે.

૨.૫. અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.જે તે વ્યકિત/સંસ્થા દ્વારા જે તે યોજનાની અરજીઓ નીતિ અનુસારના જરૂરી દસ્તાવેજી પુરાવાઓ રજુ કરે તો નિયમ અનુસાર ઝડપથી કાર્યવાહી થઇ શકે અને જાહેર જનતાને સંતોષકારક સેવાઓ આપી શકાય.

૨.૬. લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ તમામ યોજનાઓના અમલીકરણ માટે જીલ્લા કક્ષાએ કાર્યરત જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રો દ્વારા યોજનાવાર લોક સહયોગનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.

૨.૭. સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર અરજદારની અરજી આવ્યેથી નિયમ મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. અને જીલ્લા કક્ષાએ જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોમાં કચેરીના વડા દ્વારા ફરિયાદોનો નિકાલ કરવામાં આવે છે.

## CSPO શાખા

૨.૭ સદર કચેરીના હાલ કાર્યરત અધિકારીશ્રી / કર્મચારીઓનું માળખું નીચે મુજબ છે

ઉ.ક.શ્રી અને મ.સં.ખ.અ.શ્રી આઇ.એ.એસ., સંવર્ગ (કેડર પોષ્ટ)

↓

અધિક ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી(સ.ખ.), આઇ.એ.એસ., સંવર્ગ (કેડર પોષ્ટ)

↓

નાયબ ઉદ્યોગ કમિશનર(સ.ખ.) વર્ગ-૧ (ચાર્જમાં)

↓

મદદનીશ ઉદ્યોગ કમિશનર (સ.ખ.) વર્ગ-૧

↓ ↓

ઉદ્યોગ અધિકારી (તાંત્રિક) (સ.ખ.) (૨-મંજુર) ઉદ્યોગ અધિકારી (સ.ખ.) (૧-મંજુર)

↓

અધિક્ષક વર્ગ-૩ સી.ઉ.નિ. વર્ગ-૩

↓

જુ.ઉ.નિ. વર્ગ-૩ (ખાલી જગ્યા)

⇓

મુખ્ય કારકુન વર્ગ-૩
( ૩-મંજુર, ૨-ખાલી જગ્યા)

સીનીયર કારકુન વર્ગ-૩
(૪-મંજુર, ૩ - ખાલી જગ્યા)

જુનીયર કારકુન વર્ગ-૩
(૩-મંજુર, ૩-ખાલી જગ્યા)

⇓

પટાવાળા વર્ગ-૪
(૨-મંજુર, ૨-ખાલી જગ્યા)

## આઇ.એમ. શાખા

૨.૧ જાહેર તંત્રની ફરજો:

- મોટા (Large) એકમોનું મોનીટરીંગ.વાઇબ્રન્ટ ગુજરાત-૨૦૦૩, ૨૦૦૫, ૨૦૦૭, ૨૦૦૯, ૨૦૧૧, ૨૦૧૩, ૨૦૧૫, ૨૦૧૭ અને ૨૦૧૯,૨૦૨૪ વખતે થયેલ એમ.ઓ.યુ. તેમજ ઇનવેસ્ટમેન્ટ ઇન્ટેન્શનના ફોલોઅપની કામગીરી.
- મોટા (Large) એકમો દ્વારા ફાઇલ કરેલ ઇરાદા પત્રોનું ફોલોઅપ.
- ઔદ્યોગિક નીતિ-૨૦૨૦ લગત કામગીરી.
- માંદા એકમોના પુનઃ સ્થાપના અંગેના ઠરાવ અન્વયેની કામગીરી
- .કોમન એન્વાર્યમેન્ટ ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર યોજના તથા એન્વાર્યમેન્ટ પ્રોટેક્શન મેઝર્સ યોજના અંગેની કામગીરી (Large Unit).
- એસાઇડ યોજના અંગેની કામગીરી.
- રાજય સરકારની ઔદ્યોગિક નીતિના ઘડતર વખતે જરૂરી મુસદ્દાઓ તૈયાર કરવા અંગે સંકલનની કામગીરી.

૨.૨ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યો:

- રાજયમાં સ્થપાતાં મોટા (Large) ઔદ્યોગિક એકમો કે જે ભારત સરકારના વાણિજ્ય અને ઉદ્યોગ મંત્રાલયમાં નોંધણી કરાવે છે તે પ્રોજેકટ તેમજ રાજય સરકાર દ્વારા આયોજિત ગ્લોબલ ઇન્વેસ્ટર્સ સમિટોમાં કરવામા આવેલ કરારો (MOU/ Investment Intention)ના ફોલોઅપની કામગીરી.
- ભારત સરકારમાંથી લાયસન્સ મેળવવું જરૂરી છે તેવા રાજયમાં સ્થપાતા પ્રોજેકટ માટે યોગ્ય ભલામણો.
- રાજય કક્ષાના વિવિધ વિભાગોની/ખાતાઓની મંજુરીઓ મેળવવામા આ એકમોને જરૂરી મદદ.
- અમલીકરણના વિવિધ તબક્કાઓ દરમ્યાન આ એકમોના સ્ટેટસ રીપોર્ટ તૈયાર કરી રાજય સરકારના સંલગ્ન વિભાગો તેમજ સંસ્થાઓ સાથે એકમોના પડતર પ્રશ્નોના નિરાકરણ માટે સમયાંતરે રીવ્યુ મીટીંગોનું આયોજન.

- રાજય સરકારની ઔદ્યોગિક નીતિના ઘડતર વખતે જરૂરી મુસદ્દાઓ તૈયાર કરવા અંગે સંકલનની કામગીરી.

૨.૩ જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામા આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ

- ઉદ્યોગકારો તરફથી ફાઇલ કરવામા આવતા ઇરાદા પત્રો(આઇ.ઇ.એમ)ના અમલીકરણ માટે જરૂરી માર્ગદર્શન તથા તેઓનો પ્રોજેકટ સ્થાપિત કરવામા નડતા પ્રશ્નો/મંજુરીઓ મેળવવા માટે લગત કચેરીઓ/વિભાગ સાથે મીટીંગ યોજી ઉદ્યોગોના પ્રશ્નોનો નિકાલ થાય અને ઉદ્યોગ ઝડપથી અમલમાં આવે તેવી કાર્યવાહી કરવી.
- ભારત સરકાર તરફથી આપવામા આવતા ઔદ્યોગિક પરવાના(લાયસન્સ) અંગેના અભિપ્રાય આપવાની સેવાઓ.

## હિસાબી શાખા

| **સંયુક્ત નિયામકશ્રી (હિસાબ) દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી** |
|---|
| ❖ વાર્ષિક અંદાજો અને સુધારેલ અંદાજો<br>❖ ગ્રાન્ટ કંટ્રોલીંગ અધિકારી તરીકેની કામગીરી<br>❖ ગ્રાન્ટ ઇન એઇડનાં બીલો તિજોરીમાં રજૂ કરી ઉપાડ – ચુકવણીની કામગીરી<br>❖ સરન્ડર-પુનવિનિયોગ-પૂરક માંગણીની બજેટની કામગીરી<br>❖ ખર્ચનું એ.જી. સાથે મેળવણું, એ.જી. ઓડિટ યુ.ટી.સી. કામગીરી.<br>❖ પ્રવાસ ભથ્થાનાં બીલો- કન્ટીજન્સી બીલોમાં નિયંત્રણ અધિકારી તરીકેની ફરજો<br>❖ કામગીરી અંદાજપત્ર- અંદાજ સમિતિ, નાણાપંચ સંકલનની કામગીરી<br>❖ વિનિયોગ મુલ્કી મહેસુલ હિસાબોની કામગીરી.<br>❖ હિસાબી શાખાની કામગીરીનું કોમ્પ્યુટરાઇઝેશન<br>❖ ઉદ્યોગ કમિ.શ્રી તેમજ અધિક ઉદ્યોગ કમિ.શ્રી દ્વારા સોંપાયેલ કામગીરી<br>❖ કચેરીનાં અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓના પગારભથ્થા, પ્રવાસભથ્થા, કન્ટીજન્સી બીલો વિગેરે ઉપાડ અધિકારી દ્વારા કામગીરી કરવામાં આવે છે. તેનુ સુપરવિઝન |
| **ઉદ્યોગ અધિકારી (હિસાબ) દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી** |
| ❖ વાર્ષિક અંદાજો અને સુધારેલ અંદાજો<br>❖ પગાર અને સપ્લીમેન્ટરી બીલો<br>❖ પ્રવાસ ભથ્થા- કન્ટીજન્સી બીલો- ઉચ્ચકબીલો<br>❖ અન્ય બીલો જેવાકે તહેવાર પેશગી, મકાન પેશગી, જીપીએફ, જૂથ વિમા યોજના, મેડીકલ બીલો<br>❖ કર્મચારી/અધિકારીઓના HBA/MCAનાં નો-ડ્યુ અંગેની કાર્યવાહી<br>❖ ૨૪Q, ૨૬Qની ઓનલાઈન રીટર્ન ફાઈલ<br>❖ કર્મચારી/અધિકારીઓનું અને એજન્સીઓનું ટીડીએસ કપાતનું ફોર્મ-૧૬<br>❖ હિસાબી શાખાની કામગીરીનું કોમ્પ્યુટરાઇઝેશન સંયુક્ત નિયામક (હિસાબ), ઉદ્યોગ કમિ.શ્રી તેમજ અધિક ઉદ્યોગ કમિ.શ્રી દ્વારા સોંપાયેલ કામગીરી |

## આંકડા શાખા

: ઇ-ગવર્નન્શની કામગીરી

: વાર્ષિક અંદાજ તૈયાર કરવા

: આયોજન વિષયક સંપુર્ણ કામગીરી

: ઇન્ડસ્ટ્રીઝ ઇન ગુજરાતનું પ્રકાશન

: આંકડાકીય માહિતી દર્શાવતુ પ્રકાશન પ્રસિધ્ધ કરવાની કામગીરી

: વિવિધ આંકડાકીય માહિતી એકઠી કરવાની કામગીરી

## ઇન્ફ્રા શાખા

- એસઇઝેડ ની કામગીરી.
- ઔદ્યોગીક હેતુ માટે જમીન ભલામણની કામગીરી.
- ઔદ્યોગીક પાર્ક યોજના અને લોજીસ્ટીક પાર્ક યોજના.
- ઔદ્યોગિક આંતરમાળખાકીય સવલતોને સહાય યોજનાની કામગીરી.
- ઉદ્યોગોને ઔદ્યોગિક હેતુ માટે પાણીની ભલામણ અંગેની કામગીરી.
- ઔદ્યોગીક પાર્ક અને લોજીસ્ટીક પાર્કના એમ.ઓ.યુ. ને લગત કામગીરી./મેપીંગ અંગેની કામગીરી
- SEZ/ નિતી આયોગ અંતર્ગતની બાબતો/રાજ્ય સરકાર/ભારત સરકાર સાથેના પ્રશ્નો/બજેટ કામગીરી.