

પ્રકરણ - ૩

દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી

લાર્જ-પોત્સાહન શાખા

ક્રમ.	નિકાસનું સ્તર	કાર્યવાહી
૧	ઇન્વર્ડ કલાર્ક	અરજી ઇન્વર્ડ કરી સંબંધિત ડીલીંગહેન્ડને સુપ્રત કરે છે.
૨	જુનિયર/સીની.કલાર્ક/મુ.કલાર્ક	અરજી સાથે મળેલ પુરાવાઓની પ્રાથમિક ચકાસણી કરી કેસ ઉધોગ નિરીક્ષકને રજૂ કરે છે.
૩	સીનીયર / જુનીયર ઉધોગ નિરીક્ષક	કેસની વિગતવાર ચકાસણી કરી આનુસંગિક રેકર્ડ સાથે કેસ ઉધોગ અધિકારી(લાર્જ-પોત્સાહન)ને રજૂ કરે છે.
૪	ઉધોગ અધિકારી(લાર્જ-પોત્સાહન)	અરજીના નિર્ણય અંગે અભિપ્રાય/મંતવ્ય દર્શાવી સંયુક્ત ઉધોગ કમિશનરશ્રી (લાર્જ-પોત્સાહન)ને રજૂ કરે છે.
૫	સંયુક્ત ઉધોગ કમિશનરશ્રી (લાર્જ-પોત્સાહન)	પોતાના મંતવ્ય સહિત કેસના નિર્ણય માટે ભલામણ સહિત કેસ ઉધોગ કમિશનરશ્રીને રજૂ કરે છે.
૬	ઉધોગ કમિશનરશ્રી	નિતી વિષયક બાબતમાં જરૂરી નિર્ણય આપે છે.
૭	સહાયકી સમિતિ	રજૂ થયેલ એજન્ડા મુજબના કેસ પર આખરી નિર્ણયઆપે છે.

વહીવટ શાખા

૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/ વિનિયમો વિગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય.)	ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વતણુંક) નિયમો- ૧૯૭૧ મુજબ તથા તે પરત્વે થયેલ સુધારા-વધારા અનુસાર કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?	ઉધોગ અધિકારી (વહીવટ), મદદનીશ ઉધોગ કમિશ્નર(વહીવટ) સંયુક્ત ઉધોગ કમિશનર (વહીવટ) અધિક ઉધોગ કમિશનર (સખ) ઉધોગ કમિશનરશ્રી

૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?	ના
૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?	ઉદ્યોગ અધિકારી (વહીવટ), મદદનીશ ઉદ્યોગ કમિશ્નર(વહીવટ) સંયુક્ત ઉદ્યોગ કમિશ્નર (વહીવટ) અધિક ઉદ્યોગ કમિશ્નર (સખ) ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી

સંકલન શાખા

કાર્યપદ્ધતિ :

ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીમાં અપનાવવામાં આવતી કાર્યપદ્ધતિ પ્રમાણે કામગીરી કરવામાં આવે છે. નાગરિક અધિકારીપત્રનો અમલ કરવા માટે જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રોને લક્ષ્યાંક મુજબ સમય મર્યાદામાં કામગીરી માટેના પરિપત્રો કરવામાં આવેલ છે. જેની સમયાંતરે સમીક્ષા કરવામાં આવે છે.

૧	જુદાજુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્યનિયમો/ વિનિયમો વિગેરેનો સંદર્ભ ટાંકીશકાય.)	આકચેરીનાપરિપત્ર (૧) ક્રમાંક: ઉક/ તપાસણી /૭૩૫ તા. ૨૪/૨/૯૫ (૨) ૧૨/૭/૦૪,(૩) ૧૨/૪/૦૫ કચેરીના તાબા હેઠળની આવેલ કચેરીઓની વાર્ષિક તપાસણી
૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?	ઠરાવેલ કાર્યક્ષેત્ર ઉપર જણાવેલ તા.૨૪/૦૨/૭૫,૧૨/૭/૦૪,૧૨/૦૪/૦૫ના પરિપત્ર મુજબ.
૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?	ઉચ્ચ અધિકારી - અમલ સંયુક્ત ઉદ્યોગ કમિશ્નર(સંકલન) ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીની વેબસાઇટ ફોન નં- ૨૩૨ - ૫૨૬૧૭
૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?	ઉ.અ./ના.ઉ.ક.(સંકલન) અ.ઉ.ક.શ્રી(વિકાસ)/ઉ.ક.શ્રી.
૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?	ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી

મહેકમ શાખા

૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/ વિનિયમો વિગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય.)	ગુજરાત રાજ્ય મુલ્કી સેવાના નિયમો મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્ય પદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?	૧. ઉદ્યોગ અધિકારી(મહેકમ) ૨. મદદનીશ ઉદ્યોગ કમિશનર(મહેકમ) ૩. સંયુક્ત ઉદ્યોગ કમિશનર(મહેકમ) ૪. અધિક ઉદ્યોગ કમિશનર(સખ) ૫. ઉદ્યોગ કમિશનર
૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?	પત્ર દ્વારા
૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?	૧. ઉદ્યોગ અધિકારી (મહેકમ) ૨. સંયુક્ત ઉદ્યોગ કમિશનર (મહેકમ) ૩. અધિક ઉદ્યોગ કમિશનર (સખ) ૪. ઉદ્યોગ કમિશનર
૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?	ઉદ્યોગ કમિશનર
૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.	શૂન્ય

આઇ.એમ. શાખા

૧. જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામા આવે છે ? સરકારશ્રીના ઠરાવ અને પરિપત્રો મુજબ કામગીરી કરવામા આવે છે.
સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમ સંગ્રહ,અન્ય નિયમો/ વિનિયમો)
૨. અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો /નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ? સરકારશ્રીના ઠરાવ અને પરિપત્રો તેમજ વખતો વખતની સુચના મુજબ વિચારણા કરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૩. નિર્ણયની જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ? આઇએમ.. શાખામાં કામગીરી માટે નિમાયેલ કર્મચારી, જુનીયર /સિનીયર ક્લાર્ક , હેડ ક્લાર્ક, અધિક્ષક, ઉદ્યોગ નિરિક્ષક ,ઉદ્યોગ અધિકારી, મ.ઉ.ક.શ્રી , સં.ઉ.ક.શ્રી, તાંત્રિક સલાહકાર(રસાયણ) દ્વારા એકમની અરજી પ્રોસેસ કરી, લેવામાં આવેલ નિર્ણયની એકમને લેખિતમાં જાણ કરવામા આવે છે.
૪. નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ? તાંત્રિક સલાહકાર(રસાયણ)
સંયુક્ત ઉદ્યોગ કમિશનર (આઇ.એમ)
૫. નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી
૬. જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તા અધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી