

## પ્રસ્તાવના

પ્રત્યેક જાહેર સત્તામંડળના કામકાજમાં પારદર્શિતા અને જવાબદારીને ઉત્તેજન આપવાના હેતુથી જાહેર સત્તામંડળના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તે માટે માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે નાગરિકો માહિતી મેળવવાને હક્કદાર થયા છે.

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગને સ્પર્શતી માહિતી સુગમતાથી નાગરિકોને મળી રહે તથા વ્યક્તિઓ, સંસ્થાઓ, સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી મહત્તમ માહિતી, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ : કલમ : ૪(૧)(ખ) વિભાગની કેટલીક વિગતો સાથેની પુસ્તિકા પ્રકાશિત કરવાની રહે છે. તદઅનુસાર આ પુસ્તિકા પ્રકાશિત કરવામાં આવી છે. જેથી લોકો શક્ય તેટલી લોકોપયોગી માહિતી કોઈ અરજી કર્યા વગર જ પુસ્તિકા સ્વરૂપે, જે તે ઓફિસમાંથી તેમજ વિભાગની વેબ સાઈટ વગેરે જાહેર સ્થળો ઉપરથી જાતે જ મેળવી શકે.

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગને લગતી આ માહિતી પુસ્તિકામાં તેમજ વિભાગની વેબ સાઈટ [www.imd-gujarat.gov.in](http://www.imd-gujarat.gov.in) ઉપર પણ આ માહિતી ઉપલબ્ધ છે. આમ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગને સંબંધિત ઘણી ખરી માહિતી આ પુસ્તિકામાં જાહેર જનતાને સામેથી જ પૂરી પાડી લોકતંત્રની કામગીરીમાં પારદર્શિતા લાવવાનો એક સંનિષ્ઠ પ્રયત્ન કરવામાં આવેલ છે.

આમ છતાં આ પુસ્તિકા આખરી નથી અને જાહેર જનતાના પ્રતિભાવો, સૂચનો જાણ્યા બાદ સમયાંતરે આ પ્રકારની પુસ્તિકા વિભાગ દ્વારા અદ્યતન કરવામાં આવનાર છે. આશા છે જાહેર જનતા આ પુસ્તિકાનો મહત્તમ લાભ લેશે તેમજ જાહેર જનતા તરફથી માહિતી પુસ્તિકા સંબંધી કોઈ સૂચનો હોય તો તે સહર્ષ આવકાર્ય છે. આ માહિતી પુસ્તિકા સિવાયની વિભાગને સંબંધિત કોઈ માહિતી કોઈ વ્યક્તિને વિભાગ પાસેથી મેળવવી હોય તો તેઓ અવશ્યપણે વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીનો સંપર્ક કરી જરૂરી માહિતી મેળવી શકે છે.

તા. ૨૪-૨-૧૨  
સ્થળ : ગાંધીનગર

સૌરભ પટેલ  
રાજ્યકક્ષાના મંત્રી, (ઉદ્યોગ અને ખાણ)  
ગુજરાત સરકાર

**માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે**  
**જાહેર જનતાની જાણકારી તેમજ ઉપયોગ અર્થે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગને સંબંધિત સંકલિત**  
**માહિતીની વિગત**

**અનુક્રમણિકા**

પ્રકરણ ક્રમાંક	વિગત	પાના નંબર
	પ્રસ્તાવના	
૧	વ્યાખ્યાઓ	૧
૨	સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો	૩
૩ ડી	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૫
૪	વિભાગે કાર્યો કરવા માટેના અધિનિયમો, નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	૯
૫	નીતિ ધડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ- પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત	૩૨
૬	જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૩૬
૭	જાહેરતંત્રના ભાગ તરીકે રચાયેલ બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૪૨
૮	સરકારી માહિતી, અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો	૫૯
૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૬૨
૧૦ ડી	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)	૬૭
૧૧	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૭૨
૧૨	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર	૭૬
૧૩	સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ	૮૭
૧૪	આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો	૧૦૧
૧૫	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો	૧૦૩
૧૬	વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૧૦૪
૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત	૧૦૫
૧૮	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૧૦૬

## પ્રકરણ - ૧ વ્યાખ્યાઓ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ માં પ્રયોજવામાં આવેલ અગત્યના કેટલાંક શબ્દ પ્રયોગની વ્યાખ્યાઓ.

### (ક) “સમુચિત સરકાર” - એટલે :-

૧. કેન્દ્ર સરકાર અથવા સંઘ રાજ્ય ક્ષેત્ર વહીવટ દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રુપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તા મંડળ સંબંધમાં, કેન્દ્ર સરકાર :
૨. રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રુપે મોટાપાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તામંડળના સંબંધમાં, રાજ્ય સરકાર.

### (ચ) “સક્ષમ સત્તાધિકારી” એટલે :-

૧. લોકસભાના અથવા રાજ્ય વિધાનસભાના અથવા એવી વિધાનસભા ધરાવતા સંઘ રાજ્યક્ષેત્રના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ અને રાજ્યસભા અથવા રાજ્ય વિધાન પરિષદના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ.
૨. ઉચ્ચત્તમ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ભારતના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ,
૩. ઉચ્ચ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ઉચ્ચ ન્યાયાલયના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ,
૪. સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલા અથવા રચાયેલા બીજા સત્તામંડળોના કિસ્સામાં, રાષ્ટ્રપતિ અથવા રાજ્યપાલ,
૫. સંવિધાનની કલમ-૨૩૯ હેઠળ નિમાયેલા વહીવટદાર.

(છ) “માહિતી” એટલે રેકર્ડ, દસ્તાવેજો, મેમો, ઇ-મેઈલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબારી-ચાઠી, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમૂના, મોડલ્સ, કોઈ ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરુપમાં માહિતી- સામગ્રી અને તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા કોઈ કાયદા હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તામંડળ મેળવી શકે તેવી કોઈ ખાનગી મંડળને લગતી માહિતી સહિતની કોઈપણ સ્વરુપમાં કોઈપણ સામગ્રી,

### (ઝ) “જાહેર સત્તામંડળ” એટલે :-

- (ક) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ,
- (ખ) સંસદે કરેલા કોઈ બીજા કાયદાથી,
- (ગ) રાજ્ય વિધાનમંડળે કરેલા બીજા કોઈ કાયદાથી,
- (ઘ) સમુચિત સરકારે બહાર પાડેલા કોઈ જાહેરનામાથી અથવા કરેલા કોઈ હુકમથી, સ્થાપેલ અથવા રચેલ કોઈ સત્તામંડળ અથવા મંડળ અથવા સ્વરાજ્યની સંસ્થા અને તેમાં, સમુચિત સરકારે પૂરા પાડેલ ફંડથી પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે.
૧. માલિકીના નિયંત્રણ અથવા મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ મંડળ,
૨. મોટા પાયે ધિરાણ મેળવતા બિન સરકારી સંગઠનનો, પણ સમાવેશ થાય છે.

### (ટ) “રેકર્ડ”માં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :-

- (ક) કોઈ દસ્તાવેજ, હસ્તપ્રત અથવા ફાઈલ.
- (ખ) કોઈ દસ્તાવેજની માઈક્રોફિલ્મ, માઈક્રોફીશ અથવા ફેસીમાઈલ નકલ,
- (ગ) આવી માઈક્રોફિલ્મમાં સમાવિષ્ટ પ્રતિકૃતિ અથવા પ્રતિકૃતિઓની ( મોટી કરેલી હોય કે ન હોય તો પણ) કોઈ નકલ; અને
- (ઘ) કોમ્પ્યુટર અથવા બીજા કોઈ સાધનથી રજૂ કરેલી કોઈ સામગ્રી.

(ઠ) “માહિતીનો અધિકાર” એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તામંડળ પાસેની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેમાં :-

૧. કામકાજ દસ્તાવેજો, રેકર્ડની તપાસ કરવાના,
૨. દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાના,

૩. સામગ્રીના પ્રમાણિત પુરાવા લેવાના,
૪. ડિસ્કેટ્સ, ફ્લોપી, ટેપ, વિડીયો કેસેટના સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઇલેક્ટ્રોનિક પધ્ધતિ અથવા જ્યારે આવી માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટ આઉટની મારફતે મેળવવાના, અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.

(ડ) “રાજ્ય માહિતી પંચ” એટલે કલમ-૧૫ ની પેટા કલમ(૧) હેઠળ રચાયેલું રાજ્ય માહિતી પંચ:-

(ઢ) “રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર” અને “રાજ્યના માહિતી કમિશનર” એટલે કલમ ૧૫ ની પેટા-કલમ(૩) હેઠળ નીમાયેલ રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને રાજ્યના માહિતી કમિશનર.

(ત) “રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી” એટલે કલમ ૫ ની પેટા- કલમ(૧) હેઠળ મૂકરર કરેલ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા કલમ(૨) હેઠળ એવા રાજ્યના મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો પણ સમાવેશ થાય છે.

(થ) “ત્રાહિત પક્ષકાર” એટલે માહિતી માટે વિનંતી કરનાર નાગરિક સિવાયની કોઈ વ્યક્તિ અને તેમાં જાહેર સત્તામંડળનો સમાવેશ થાય છે.

## પ્રકરણ - ૨ સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

### ૨.૧ જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ /હેતુ

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગનો ઉદ્દેશ ગુજરાત રાજ્યમાં ઉદ્યોગો, કુટિર ઉદ્યોગો, ખાણ અને ખનિજ ઉદ્યોગો, પ્રવાસન તેમજ નાગરિક ઉડ્યનને ઉત્તેજન આપવાનો, રાજ્યમાં ઔદ્યોગીકરણ સુયોગ્ય રીતે થાય તે માટે નીતિઓ ઘડવાનું અને વિભાગ હસ્તકના ખાતાના વડાઓની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવાનો છે.

### ૨.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરંદેશીપણું (વિઝન)

ઔદ્યોગિક વિકાસમાં રાજ્યને એશિયામાં અગ્રસ્થાન અપાવવું અને વૈશ્વિકસ્તરે રાજ્યના ઉદ્યોગો સ્પર્ધાત્મક બને તે સુનિશ્ચિત કરવું.

### ૨.૩ જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ.

સચિવાલયના વિવિધ વિભાગો પૈકીના એક વિભાગ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ છે જે સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા થયેલ વિચારણા મુજબ રચવામાં આવેલ છે.

### ૨.૪ જાહેર તંત્રની ફરજો.

હાલના તબક્કે ઉદારીકરણ અને વૈશ્વિકરણના સંદર્ભમાં ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ દ્વારા કોઈ બાબતો માટે મંજૂરી, નાવાંધા પ્રમાણપત્ર, પરમિટ વિગરે આપવાના રહેતાં નથી, પરંતુ રાજ્યમાં સમગ્રતઃ ઉપર દર્શાવેલ ઉદ્યોગો સ્થપાય, તે દ્વારા વધુ અને વધુ વ્યક્તિઓને રોજગારી મળે અને રાજ્યનો આર્થિક અને ઔદ્યોગિક વિકાસ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાની ફરજ આ વિભાગની છે. આ માટે વિભાગ દ્વારા મહદઅંશે નીતિવિષયક કામગીરી દ્વારા આવા વિકાસની ખાતરી કરવાની ફરજ બની રહે છે.

### ૨.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ કાર્યો.

મુખ્ય પ્રવૃત્તિ અને કાર્યો નીચે મુજબ છે :-

- ઉદ્યોગ નીતિ/પ્રવાસન નીતિ/ ખાણ અને ખનિજ નીતિ તેમજ કુટિર ઉદ્યોગ નીતિ ઘડવી અને તેમાં આવશ્યક સુધારા-વધારા કરવા તેમજ તે હેઠળ જરૂરી યોજનાઓ બનાવવી.
- સ્પેશીયલ ઇકોનોમીક ઝોન અધિનિયમ, ગુજરાત ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડ અધિનિયમ, ગુજરાત ઇન્ડસ્ટ્રીયલ ડેવલપમેન્ટ અધિનિયમ, મુંબઈ ખાદી એન્ડ વિલેજ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ અધિનિયમ તેમજ તેને આનુષંગિક નિયમો, વિનિયમો વિગેરે ઘડવા અને તેનો અમલ કરાવવો.
- મુખ્ય ખનિજ માટે સંશોધન કરવાની મંજૂરી તેમજ ખાણ સંબંધિત(માઈનીંગ) લીઝની મંજૂરી આપવાનું કાર્ય, ગૌણ ખનિજ નિયમો ઘડવા અને ગૌણ ખનિજ સંબંધિત રિવીઝન અરજીઓ સાંભળવાનું અને નિકાલ કરવાનું કાર્ય.
- વિભાગ હસ્તકના ખાતાઓના વડાઓની કચેરીઓ તેમજ વિવિધ બોર્ડ કોર્પોરેશનની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી અને યોગ્ય તબક્કે સલાહ-સૂચનો/ આદેશો આપવા.
- વિભાગ હસ્તકના ખાતાના વડાઓની કચેરીઓને સંબંધિત સેવા વિષયક કામગીરીઓ, અંદાજપત્ર સંબંધી કામગીરી તેમજ આનુષંગિક કામગીરી

### ૨.૬ જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.

આ વિભાગ દ્વારા ઉપર દર્શાવેલ પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યો હાથ ધરવામાં આવે છે પરંતુ સીધી રીતે કોઈ સેવાઓ અત્રેથી અપાતી નથી. વિભાગે નક્કી કરેલ નીતિઓનો અમલ કરી જનતાને આપવાની સેવાઓ અંગેની કામગીરી ખાતાના વડાઓના તંત્ર મારફતે થાય છે.

### ૨.૭ જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.

દર્શાવેલ કાર્યો અને પ્રવૃત્તિઓ અંગે ઉપયોગી અને અમલી થઈ શકે તે મુજબના સૂચનો કરવામાં આવે તેમજ સરકાર દ્વારા જાહેર થયેલ નીતિઓ તેમજ યોજનાઓના માળખામાં રહીને ઉદ્યોગીકરણ માટે પ્રયાસો કરવામાં આવે.

## ૨.૮ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ તેમજ જાહેર ફરિયાદ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર

વિભાગની વેબસાઈટ ઉપર મુકાયેલ નામ, સરનામે વ્યક્તિઓ પત્ર લખીને, ટેલીફોન દ્વારા, ઈમેઈલ દ્વારા કે રૂબરૂ સંપર્કથી સહયોગ માટે સંપર્ક કરી શકે છે. સંબંધિત વ્યક્તિઓના પ્રશ્નોના નિવારણ માટે વિભાગની વેબસાઈટ ઉપર ગ્રીવન્સીઝ (Grievances) અંગે વ્યવસ્થા અમલમાં છે. જે દ્વારા સંબંધિત વ્યક્તિ તેણે કરેલ અરજી હાલ ક્યાં તબક્કે છે તે જાણી શકે છે અને આવશ્યક માહિતી મેળવી શકે છે.

### ૨.૯ વિભાગનું સરનામું

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ,  
સરદાર ભવન, બ્લોક નં.૫,  
ત્રીજો અને ચોથો માળ,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦.

### ૨.૧૦ કચેરીના કામકાજનો સમય:

કચેરી શરૂ થવાનો સમય: સવારે ૧૦:૩૦ કલાકે  
કચેરી બંધ થવાનો સમય: સાંજના ૬:૧૦ કલાકે.

**પ્રકરણ - ૩**  
**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

૩. ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

(૧) હોદ્દો:- અગ્રસચિવ/સચિવ (ઉ.ખા.), (લ.ઉ.પ્ર.) :

(અ) વહીવટી સત્તાઓ :

૧. વિભાગના તેમજ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓની પ્રાપ્ત રજા, વાહન પેશગી અન્ય પેશગીઓ ભવિષ્યનીધિમાંથી પેશગી અને ઉપાડ, પેન્શન, ગ્રેજ્યુઈટી વગેરે મંજૂર કરવા બાબત તથા તેમને લગતી સર્વે મહેકમની બાબતો વિભાગના વર્ગ-૨ અને ૩ ના કર્મચારીઓને ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજૂર કરવા બાબત.
૨. વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓ રાજ્ય સેવા કમિશનની ભલામણથી સીધી ભરતીથી પસંદગી પામેલ અથવા અન્ય પસંદગી સમિતિઓ અથવા સરકારે નિમેલ બોર્ડ દ્વારા વર્ગ-૨ ના (રાજ્યપત્રિત)અધિકારીઓની નિમણૂક.
૩. વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓને શિસ્ત ભંગનાં પગલાં, શિક્ષાને લગતા હુકમો કરવા બાબત. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના હુકમને આધીન રહીને નોકરીમાં પાછા લેવાની દરખાસ્તો, બદલી, બઢતી અંદરની લાંબા ગાળાની તાલીમની દરખાસ્તો.
૪. વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓના વર્ગ-૨ ના અધિકારીના સંબંધમાં ૫૦ થી ૫૫ વર્ષ પછી શિસ્તભંગના પગલાં લેવાં. રાજીનામું, નિવૃત્તિ અથવા નોકરીમાં ચાલુ રાખવા બાબત તથા ખાનગી અહેવાલ વિરૂધ્ધની નોંધ સામેની રજૂઆતો.
૫. વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓના વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓની બદલી.
૬. વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ના રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓની નોકરીમાં થયેલ તૂટ સાંધવા બાબત.
૭. વિભાગ અને વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ, કર્મચારીઓને પાસપોર્ટ અને વીઝા મેળવવા માટે ના વાંધા પ્રમાણપત્ર (એન.ઓ.સી.) આપવા બાબત.
૮. વિભાગના અધિકારીઓને તથા ખાતાના વડાઓને ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો-૨૦૦૨ હેઠળ રાજ્ય બહાર મુસાફરી કરવા માટેની પરવાનગી.
૯. વિભાગના અધિકારીઓને તથા ખાતાના વડાઓને નાણા વિભાગના આદેશો અનુસાર હવાઈ પ્રવાસની મંજૂરી આપવા બાબત.
૧૦. સંયુક્ત સચિવ, નાયબ સચિવ અને ઉપસચિવના વતન જાહેર કરવાના કેસો.
૧૧. અધિકારીઓને તેમજ શાખાઓને કામની વહેંચણી કરવા બાબત.
૧૨. વિભાગના અધિકારીઓને રહેઠાણના ટેલીફોન મંજૂર કરવા બાબત.
૧૩. અનામી તથા બીજાઓને નામે કરેલી અરજીઓની તપાસ અધિકારીને સોંપવા બાબત.
૧૪. સરકારી વાહનો તથા સામગ્રીના માંડવાળ (રાઈટ ઓફ) કરવા બાબત.
૧૫. ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીઓ જાહેર કરવા બાબત.
૧૬. કચેરીના કામકાજના સમય સિવાયના સમય દરમ્યાન કોલેજમાં અભ્યાસ કરવા અંગેની મંજૂરી આપવા બાબત.
૧૭. બદલીની તારીખથી એક વર્ષ સુધી બદલીના સ્થળે જવા, બદલી થયેલા સરકારી કર્મચારીના કુટુંબ માટે ઠરાવેલી સમય મર્યાદામાં છૂટછાટ આપવા બાબત.
૧૮. વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓને સામાન્ય ભવિષ્યનીધિમાંથી પેશગી, મોટર સાયકલ પેશગી, મકાન બાંધકામ પેશગી વગેરે મંજૂર કરવા બાબત.
૧૯. કુટુંબ નિયોજન માટે પ્રોત્સાહન રૂપે ઈજાફો મંજૂર કરવા બાબત.
૨૦. ગુજરાત ગ્રોથ સેન્ટરની વહીવટી બાબતો.
૨૧. નોકરી દરમ્યાન મૃત્યુ પામનાર કર્મચારીના કુટુંબના સભ્યને રહેમરાહે નોકરી આપવા બાબત.
૨૨. ઈન્ડેક્સ-બી ને લગતી સામાન્ય વહીવટી બાબતો જેવી કે, ગ્રાન્ટ છૂટી કરવી વિગેરે.
૨૩. સીઈડીની વહીવટી બાબતો.

૨૪. જીઆઈડીબીને લગતા વહીવટી પ્રૌં બાબત.
  ૨૫. સરકારી કર્મચારીઓની વસૂલાતની માંડવાળ.
  ૨૬. બચત સુપ્રત કરવા સંબંધી હુકમ
  ૨૭. પ્રકીર્ણ આવર્તક ખર્ચ મંજૂર કરવા બાબત.
  ૨૮. નવી કચેરી અથવા વિદ્યમાન કચેરીઓના વિસ્તરણ માટે રાયરચીલું ખરીદી મંજૂર કરવા બાબત.
  ૨૯. દરેક કિસ્સામાં તેના પોતાના ખાતામાં અથવા તાબાની કચેરીઓમાં સ્ટોર્સની વસૂલ ન થઈ શકે તેવી કિંમત જાહેર નાણા વિગેરે માંડવાળ કરવા બાબત.(નાણા વિભાગના પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન)
  ૩૦. ખાતાએ અથવા તાબાની કચેરીઓએ રાખેલા હોય તેવા તમામ મકાનોમાં નાણાકીય વર્ષમાં રૂ.૨૫૦૦ સુધીની મકાન માલિક પાસેથી ચાર્જ વસૂલ કરવામાં આવ્યો ન હોય ત્યારે પોતાના ખાતાએ અથવા તાબાની કચેરીઓએ રાખેલા ભાડાના અને સંપાદિત કરેલા મકાનોની મરામત અને ફેરફાર મંજૂર કરવા બાબત.
  ૩૧. કાયમી પેશગી નક્કી કરવા બાબત.
  ૩૨. સચિવાલયના વિભાગમાં વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના સંબંધમાં મોટી/નાની શિક્ષા કરવા અથવા આવા બીજા પગલા બાબત.
  ૩૩. વિભાગના અધિકારીઓ તરફથી કાયદાકીય બાબતોના અર્થઘટનના પ્રૌં ઉપસ્થિત થાય તો કાયદા વિભાગ સાથે પરામર્શ.
  ૩૪. જે કેસોનો નિકાલ કરવા માટે નાયબ સચિવ અથવા ઉપસચિવ સક્ષમ ન હોય તેવા કેસો બાબત.
  ૩૫. વિભાગ અને વિભાગ હેઠળની કચેરીઓ માટે નવી સ્ટાફકાર, વાહનો ખરીદીની નાણાં વિભાગની મંજૂરી માટેની દરખાસ્તો. (નાણા વિભાગના નિયમોને આધિન)
  ૩૬. વિભાગ હેઠળના નિગમોના વાર્ષિક આયોજન - જોગવાઈઓ.
  ૩૭. ભારત સરકારને મંજૂરી માટે મોકલવાની થતી કેન્દ્રીય પૂરસ્કૃત યોજનાઓ બાબત.
  ૩૮. નાગરિક ઉડૂચનને લગતી ગ્રાન્ટની ફાળવણી.
  ૩૯. સ્ટાર હોટલોના વર્ગીકરણ અંગેની કમિટિની બાબતો.
  ૪૦. પ્રવાસન નિગમના ખાનગીકરણની નીતિ વિષયક સિવાયની બાબતો.
  ૪૧. ભૂકંપ સહાય પેકેજની નીતિ વિષયક સિવાયની બાબતો.
  ૪૨. ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ, અનુદાન તથા ફલાઈંગ કલબોને ગ્રાન્ટ આપવાની બાબતો.
  ૪૩. રાજ્ય, આંતર રાજ્ય, આંતરરાષ્ટ્રીય ટ્રેડ ફેર કે જે આઈસી, રાજ્ય સરકાર અને આઈ.ટી.પી.ઓ. નવી દિલ્હી દ્વારા યોજાતા હોય તેની બાબતો.
  ૪૪. વિભાગ હસ્તકના તમામ બોર્ડ, નિગમો માટે બજેટ, સીએજ પારા, ઓરિટ પારા, સં.સ./ધા.સ.શ્રી સંદર્ભો.
  ૪૫. બેન્ચોનાઈટ ખનિજની ક્વોરી લીઝની પૂર્વ મંજૂરી અને પટ્ટો તાજો કરવાની મંજૂરી પાંચ હેક્ટર ઉપરના ૧૦ હેક્ટર વિસ્તાર સુધીના કેસો.
  ૪૬. ખાતાના વડા અને કચેરીઓના વડાની કચેરીઓના નિરીક્ષણ કાર્યક્રમ નક્કી કરવા અંગે.
  ૪૭. કુદરતી આપત્તિની નીતિ વિષયક સિવાયની બાબતો.
- (બ) અગ્રસચિવની નાણાકીય સત્તાઓ. (નીચેની વિગતો નાણા વિભાગના પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન રહેશે.)**
૧. અંદાજપત્રીય અનુદાન અને પુન: વિનિયોગની વહેંચણી અને પુન: વહેંચણી.
  ૨. બાંધકામ માટે નાણાંનો પુન: વિનિયોગ.
  ૩. રૂ.૫૦,૦૦૦ સુધીના ખાતાકીય મહેસુલની બિન વસુલાત પાત્ર બાબતોની માંડવાળ.
  ૪. વાહનોને નકામા ગણી કાઢવા માટે તેમજ નિરૂપયોગી ચીજવસ્તુઓનો નિકાલ કરવા અંગે.
  ૫. ૧૦,૦૦,૦૦૦/- સુધીની મર્યાદામાં સરકારી મકાનોમાં સુધારા વધારા કરવા.
  ૬. સરકારી કર્મચારીઓના પગાર અને ભથ્થાની અથવા ઈજાફાની બાકી રકમ માટેના હકક દાવા.
  ૭. હુકમનામાની બાકી રકમની ચુકવણીને મંજૂરી આપવા.
  ૮. જાહેર અને સમાવતી ટ્રસ્ટના ખર્ચને તેમજ તેમણે વ્યવસ્થા કરેલ નાણાં ભંડોળને મંજૂરી આપવી તે.

૯. આકસ્મિક ખર્ચમાંથી જેમને પગાર અપાતો હોય તેવા કર્મચારી વર્ગને રોજગાર.
૧૦. મોટરકાર અને જીપની મરામત (છુટા ભાગોની કિંમત સહિત).
૧૧. ટાઈપરાઈટરો ભાડે રાખવાની સત્તા.
૧૨. ખાનગી એજન્સીઓ મારફત કરવામાં આવતું મુદ્રણાલય અને બાંધણીકામ.
૧૩. કાયમી પેશગી મંજૂર કરવાની સત્તા.
૧૪. પરિવહન ખર્ચ કર્મચારી વર્ગનું પ્રવાસ ભથ્થું, આકસ્મિક ખર્ચ વિગેરે સહિત પ્રદર્શનો અંગેનું ખર્ચ મંજૂર કરવા અંગેની સત્તા.
૧૫. પરચૂરણ ખર્ચ મંજૂર કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા.

**(૨) હોદ્દો:- નાયબ સચિવ**

**(અ) વહીવટી સત્તાઓ:-**

૧. વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની બિન રાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓના પેન્શન કેસો તેમજ સામાન્ય નિયમોની અવગણના થતી ન હોય તો વિભાગના રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓના પેન્શન મંજૂર કરવા બાબત.
  ૨. વિભાગના વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓની બદલી, રજા અને પેન્શન વગેરે મહેકમને લગતી બાબતો અને અન્ય મહેકમને લગતા પ્રૌ.
  ૩. સરકારી કામકાજ માટે મળેલ મીટીંગમાં આપવામાં આવતા ચા,કોફીના ખર્ચાને મંજૂરી.
  ૪. વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓની અન્યત્ર નોકરી માટેની અરજીઓ મોકલવા બાબત.
  ૫. જૂથ વીમા યોજનાના નાણાની ચૂકવણી કરવા બાબત.
  ૬. ઓડીટ વાંધાઓ અને હિસાબો મેળવવા વગેરે
  ૭. ગુજરાત - મુલ્કી સેવા, શિસ્ત અને વર્તણૂક)ના નિયમો હેઠળ સરકારને કરેલ વહીવટી અપીલોની સુનાવણી.
  ૮. વિભાગના વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓની બદલી.
  ૯. સચિવાલયના બીજા વર્ગના અધિકારીઓની રજા મંજૂર કરવા બાબત.
  ૧૦. ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના બિન રાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓને પ્રતિનિયુક્તિ પર મોકલવા બાબત.
  ૧૧. તાંત્રિક અને બિન તાંત્રિક અધિકારીઓના ડીમડેટના આધારે પગાર સ્ટેપઅપ કરવા તથા ઈજાફાની તારીખ એડવાન્સ કરવા અંગેના પગાર ફીક્સેશનના કેસો બાબત.
  ૧૨. વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓની અન્યત્ર નોકરી માટેની અરજીઓ મોકલવા બાબત.
  ૧૩. વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાઓની કચેરીના વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓના ખાનગી અહેવાલ જાળવવા બાબત.
  ૧૪. વિભાગની હંગામી જગ્યાઓને ચાલુ રાખવા તેમજ કાયમી જગ્યામાં ફેરવવા બાબત.
  ૧૫. જે કેસોના નિકાલ કરવા ઉપસચિવ સક્ષમ ન હોય તેવા કેસો અને ખાતાકીય તપાસ અંગેના કેસો
  ૧૬. વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓ માટે ખાતાકીય પરીક્ષા
  ૧૭. વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓને ૫૫ વર્ષ બાદ નોકરીમાં ચાલુ રાખવાની દરખાસ્તો.
  ૧૮. રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓને નોકરી, આવક વિગેરે બાબતના પ્રમાણપત્રો આપવા બાબત.
  ૧૯. બિન રાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓના પગાર નકકી કરવા બાબત.
  ૨૦. પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન રહીને ફી અને માનદ્વેતન મંજૂર કરવા અંગે.
- (બ) નાણાકીય સત્તાઓ:-(નીચેની સત્તાઓ નાણા વિભાગના પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન રહેશે.)**
૧. વિભાગના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓને ખાસ કિસ્સામાં જનરલ પ્રો.ફંડમાંથી પેશગી -એડવાન્સ તથા અન્ય તહેવારો પર ફેસ્ટીવલ એડવાન્સ મંજૂર કરવાની દરખાસ્તો.
  ૨. રૂ.૫૦૦૦ સુધીની કિંમતના ડેડસ્ટોક ઉપયોગમાં લઈ શકાય તેવી વસ્તુઓના વેચાણથી અથવા અન્ય રીતે નિકાલ કરવા બાબત.
  ૩. વિભાગ માટે સ્ટેશનરીની ખરીદી કરવા અંગે.

૪. વધારાનો ચાર્જ સંભાળવા માટે ચાર્જ એલાઉન્સ મંજૂર કરવું.  
૫. વાહન, ઝેરોક્ષ મશીન તેમજ રીસોગ્રાફના વીજાણુ મશીનના ઉપકરણોના રીપેરીંગ અંગેની કામગીરી.

(૩) હોદ્દો:- ઉપસચિવ

(અ) વહીવટી સત્તાઓ:-

૧. ત્રીજા વર્ગના કારકુન સંવર્ગના અને ચોથા વર્ગના કર્મચારીઓને લગતી મહેકમની બધી બાબતો જેવી કે, વિભાગમાં નિમણૂક, બદલીઓ, રજા, પેન્શન વગેરે.
૨. સેવા અને પગારના નિયમોના અર્થઘટન માટે નાણા વિભાગ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગને મોકલવાના જરૂરી કેસો.
૩. વિભાગ(ખુદ)ને લગતી મહેકમની અન્ય તમામ બાબતો, જેમાં નાયબ સચિવની મંજૂરીની આવશ્યકતા ન હોય તે.
૪. વિભાગના શાખા નિરીક્ષણ કાર્યક્રમ, ટેબલ નિરીક્ષણ કાર્યક્રમ બહાર પાડવા અને તેનો અમલ કરવા અંગે.
૫. વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓની અનામત જગ્યાઓ અંગેની માહિતી મોકલવા બાબત.
૬. વિભાગ માટે પુસ્તકોની ખરીદી કરવા અંગે.
૭. મુકરર કરેલ નમૂનાઓના પત્રકો છપાવવા બાબત.
૮. અંદાજપત્રની દરખાસ્તો/પત્રકો, સુધારેલ અંદાજો અને પૂરક માંગણી નાણા વિભાગને મોકલવા બાબત.
૯. બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓને સામાન્ય નિયમોનુસાર ખાતાકીય પરીક્ષાના હિન્દી પરિક્ષાઓ તથા પ્રાદેશિક ભાષાને લગતી પરીક્ષાઓમાં બેસવા દેવાની પરવાનગી આપવા તથા તેની અન્ય બાબતો.
૧૦. કર્મચારીઓના ઈજાફા મંજૂર કરવા બાબત.
૧૧. સરકારી કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ અને તેને આનુશાંગિક બાબતો.
૧૨. વિભાગના બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓને નોકરી, આવક, ના વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.
૧૩. વ્યવસ્થા અને કાર્યરીતિ તેમજ વહીવટી સુધારણાને લગતી બાબતો.
૧૪. હિસાબનું મેળવણું.
૧૫. નવેસર નિમણૂક કરવામાં આવેલ સરકારી કર્મચારીઓને દાકતરી તપાસ અને પૂર્વ ઈતિહાસ તથા ચારિત્ર્ય અંગે ખરાઈ.
૧૬. વિભાગની સ્ટાફકારની નિભાવણી અને દુરસ્તી માટે વાર્ષિક રૂ.૫૦૦૦ થી વધુ નહી તેટલા આવર્તક અને રૂ.૧૦૦૦૦ થી વધુની તેટલા અનાવર્તક ખર્ચને લગતી નાણાકીય દરખાસ્તો.
૧૭. વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ને વધારાની જગ્યા સંભાળવા બાબત અંગે ચાર્જ એલાઉન્સ મંજૂર કરવા અંગે.

(બ) નાણાકીય સત્તા:- (નીચેની સત્તાઓ નાણા વિભાગના પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન રહેશે.)

૧. રૂ.૨૫૦૦૦ સુધીના મકાન બાંધકામના ખર્ચને વહીવટી મંજૂરી આપવાની દરખાસ્ત નાણાં વિભાગના વખતો વખતના નિયમોનુસાર.
૨. રૂ.૫૦૦૦ સુધીના આવર્તક ખર્ચની દરખાસ્તોના કેસો અને રૂ.૧૦૦૦૦ સુધીના અનાવર્તક ખર્ચની દરખાસ્તો નાણા વિભાગના વખતો વખતના નિયમોનુસાર.
૩. વાહન, ટાઈપરાઈટર, કોમ્પ્યુટર, ફર્નિચર વગેરેની નિયમોનુસારની ખરીદી વિગેરેની બાબતો.
૪. વર્ગ-૩ના પગાર નકકી કરવા બાબત તેમજ તેને સંબંધિત લેણી રકમના પગાર અને ભથ્થાની ચૂકવણી બાબતો.
૫. વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓને ધુલાઈ ભથ્થું, ગરમ કાપડ, સુતરાઉ કાપડ, રેઈન કોટ અને છત્રી તેમજ પોષાક પૂરા પાડવા બાબત.

હોદ્દો : સેક્શન અધિકારી :

શાખાને ફાળવેલ કામગીરી અંગે તેઓના હસ્તકના કર્મચારીઓ પાસેથી યોગ્ય રીતે રજૂઆત થયે કામગીરી સમયસર પૂર્ણ થાય તે જોવું તેમજ અગત્યની બાબતો સ્વયં હાથ ધરી તે સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ થાય તે જોવું.

હોદ્દો : નાયબ સેક્શન અધિકારી :

તેઓને સોંપાયેલ બાબતો પરત્વે સરકારના પ્રવર્તમાન નિયમો અને નીતિ મુજબ ચકાસણી કરી દરખાસ્તો સરકારના નિર્ણય અર્થે રજૂ કરવી.

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ફરજો:

વિભાગના તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓને તેમને સોંપાયેલ કામગીરી જે તે નિયમોને અને હુકમોને ધ્યાને રાખીને ખંતપૂર્વક બજાવવાની ફરજ છે.

### પ્રકરણ - ૪

વિભાગે કાર્યો કરવા માટેના અધિનિયમો, નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

આઈ બ્રાય

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

(૧) દસ્તાવેજનું નામ : ઔદ્યોગિક નીતિ ૨૦૦૯  
દસ્તાવેજનો પ્રકાર : ઔદ્યોગિક નીતિ

(૨) ઉદ્યોગ નીતિ -૨૦૦૯

ઉદ્યોગ નિતી ૨૦૦૯ અન્વયે લઘુ, નાના અને મધ્યમ સાહસો માટે તા. ૨૭ /૨ /૨૦૦૯ નાં ઠરાવ ક. એમએસએમ / ૧૦૨૦૦૯ / ૫૭૯૨૮/ આઈ અમલમાં મૂકાયેલ છે. જેના કમ્પોનટ નીચે મુજબ છે.

- (૧) ગુણવત્તા પ્રમાણપત્ર માટે નાણાકીય સહાય
- (૨) નાના અને મધ્યમ ઉદ્યોગકારોને વ્યાજ સહાય યોજના
- (૩) માર્કેટ પ્રમોશન અને વિકાસ માટે સહાય
- (૪) આધુનિકતા/તાંત્રિક અપગ્રેડેશન માટે સહાય
- (૫) કલ્સ્ટર વિકાસ યોજના માટે સહાય
- (૬) સંશોધન અને વિકાસ માટે સહાય

ઉપરોક્ત કમ્પોન્ટની વિગતવાર માહિતી ગુજરાત સરકારની વેબસાઈટ

[imd-gujarat.gov.in](http://imd-gujarat.gov.in) ઉપર ઉપલબ્ધ થશે.

### (૩) Scheme for Technical Man Power.

ઉદ્યોગ સાહસિકતા કેન્દ્રનું રીઓરીએન્ટેશન અંગે યોજના ઔદ્યોગિક વાતાવરણને અનુરૂપ માનવબળની તાંત્રિક ક્ષમતા તાલીમ દ્વારા સુદૃઢ બનાવવાની તથા વધારવાની યોજના (Scheme for Enhancement of Technical Competence and manpower) તી. ૨૭/૨/૨૦૦૯ ના ઠરાવથી અમલમાં મૂકાયેલ છે. વિગતવાર માહિતી ગુજરાત સરકારે વેબસાઈટ "[imdgujarat.gov.in](http://imdgujarat.gov.in)" ઉપર ઉપલબ્ધ છે.

(૪) દસ્તાવેજનું નામ : ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડ અધિનિયમ ૧૯૯૯

દસ્તાવેજનો પ્રકાર : અન્ય

દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ:-

૧) ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડ અધિનિયમ. ૧૯૯૯

ખાનગી મુડી રોકાણ અને જાહેર મુડી રોકાણની માળખાકીય સુવિધાનો વિકાસ કરી શકાય તે બાબત દયાને રાખી રાજ્ય સરકારે મા. મુખ્ય મંત્રીના અદ્યક્ષપદે ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડની રચના ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડ અધિનિયમ ૧૯૯૯ નીચે રચના કરેલ છે. જે નીચે જણાવેલ કામગીરી કરે છે.

- (ક) ખાનગી મુડી રોકાણથી હાથ ધરવાની થતી માળખાકીય યોજનાઓની કામગીરીને ઉત્તેજન આપવું, પ્રમોટ કરવી અને તેનો પ્રચાર પ્રસાર કરવો.
- (ખ) આવી યોજનાઓ માટે જરૂરી એવા ફીજીબીલીટી સ્ટડીસ કરાવવા સ્ટ્રક્ચરીંગ અને ડેવલપમેન્ટની કામગીરી હાથ ધરવી.
- (ગ) માળખાકીય યોજનાઓના અમલીકરણ માટે જરૂરી એવી નીતિ વિષયક બાબતો માટે રાજ્ય સરકારને ગાઈડ લાઈન આપવી અને હાલની નીતિમા સુધારા સુચવવા.

- (ઘ) ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડ અધિનિયમ ૧૯૯૯ ની કલમ ૫ ની પેટા કલમની જોગવાઈ મુજબ રાજ્ય સરકાર અને તેની એજન્સીઓ દ્વારા રજૂ થતા કન્સેસનલ એગ્રીમેન્ટનું મુલ્યાંકન કરવું.
- (ચ) ખાનગી ભાગીદારીથી હાથ ધરવાની થતી માળખાકીય યોજનાઓના આયોજન અને અગ્રતા ક્રમ નક્કી કરવા.
- (છ) રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય નાણાકીય સંસ્થાઓની વિવિધ યોજનાઓ વિષે માહિતિ એકત્ર કરવી.
- (જ) રાજ્યમાં હાથ ધરાતી માળખાકીય સુવિધાની યોજનાઓનું નિયમન અને સંકલન કરવું.

(૫) દસ્તાવેજનું નામ : ગંગાબા યાજ્ઞિક નારી પુરસ્કાર યોજના

દસ્તાવેજનો પ્રકાર : સુચના

ઠરાવ ક્રમાંક. અપન/૧૦૨૦૦૩/યુઓઆર/૧૯/આઈ તા. ૨૭/૧/૦૪

**દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકુ લખાણ:-**

નારી શક્તિને પ્રોત્સાહિત કરવા ગુજરાત રાજ્યની (૧) ટેકનોલોજી કે વિજ્ઞાન ક્ષેત્રે (૨) સંશોધન ક્ષેત્રે અથવા (૩) ઔદ્યોગિક ક્ષેત્રે વિશિષ્ટ પ્રદાન કરનાર મહિલાઓ પૈકી એક મહિલાને દર મુજબ વર્ષે ગંગાબા યાજ્ઞિક નારી પુરસ્કાર યોજના અન્વયે ગંગાબા યાજ્ઞિક પુરસ્કાર આપવામાં આવે છે. જેમાં રૂ. ૧ લાખ રોકડા અને એક યાદગીરી ચિન્હ તથા પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે. નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

(૧) શ્રીમતી ભાનુમતી. એસ. પી

ઉદ્યોગ ખાણ વિભાગ, આઈ શાખ

ટે. નં. ૨૩૨૫૦૭૪૩

ફેક્સ ૨૩૨૫૦૭૯૯

ઈમેઈલ so-i-imd@gujarat.gov.in

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી સરકારે નક્કી કર્યા મુજબ આપવાની રહેશે.

**“ગ” શાખા**

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧) વિષય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ અધિનિયમ, ૧૯૬૨ (જીઆઈડી એક્ટ, ૧૯૬૨)	એક્ટ
નોટિફિકેશનનો નંબર અને તારીખ:-	ગુજરાત એક્ટ નં. ૨૩, ૧૯૬૨ તા. ૯-૯-૧૯૬૨.	
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકુ લખાણ:-	સરકારે ગુજરાત ઈન્ડસ્ટ્રીઅલ ડેવલપમેન્ટ એક્ટ, ૧૯૬૨ હેઠળ ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ મારફત રાજ્યમાં સંતુલિત, ઝડપી અને સુગ્રથિત ઔદ્યોગિક વિકાસ કરવાનું ધ્યેય નક્કી કરેલ છે. આ હેતુ માટે નિગમની સ્થાપના કરવામાં આવેલ છે. ઉક્ત અધિનિયમમાં નિગમ દ્વારા સ્થપાતી એસ્ટેટ અને નિર્દિષ્ટ વિસ્તારોને સંબંધિત જોગવાઈઓ છે.	

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-** સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ઉ.સ.શ્રી.(ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫ , ૪થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર તેમજ દરેક જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૨) વિષય	ગુજરાત સ્પેશ્યલ ઈકોનોમીક ઝોન એક્ટ, ૨૦૦૪.	અધિનિયમ
અધિનિયમનો નંબર અને તા.	વર્ષ ૨૦૦૪નો ગુજરાત એક્ટ નં. ૧૧ તા. ૩૦-૩-૨૦૦૪	

**ટૂંકુ લખાણ:-**

ભારત સરકારે જાહેર કરેલી ખાસ આર્થિક ઝોનને લગતી નીતિ અનુસરીને રાજ્યમાં નિકાસ ઉત્પાદન માટેની માળખાકીય સુવિધાઓમાં વધારો કરવાના હેતુથી આ એકટ બનાવવામાં આવ્યો. રાજ્યમાં ખાસ આર્થિક ઝોનનો આયોજિત વિકાસ થઈ શકે તે માટે ઉચ્ચ દરજ્જાના અધિકારીઓની બનેલી ઓથોરીટી રચવામાં આવી છે. ઝોનમાંની તમામ માળખાકીય સુવિધાઓ, સુખ સગવડો અને સેવાઓ વિકસાવવાની, તેનું બાંધકામ, સ્થાપવાની અને સંચાલન કરવાની તેમજ વ્યવસ્થાપન કરવાની અને નિભાવવાની જવાબદારી ઝોનના વિકાસકારની છે. ઝોનમાં આવનાર એકમોને એકટ મુજબના વિવિધ નાણાકીય અને અન્ય લાભ/ છૂટછાટ/ રાહતો મળવાપાત્ર છે.

વિશેષમાં ઝોનમાં ઉદાર શ્રમનીતિ લાગુ પાડવા, કેટલાક “મજૂર કાયદાઓ” પણ સુધારવામાં આવ્યા છે.

#### પ્રાપ્તિસ્થાન:-

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ઉ.સ.શ્રી.(ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ૪થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર તેમજ દરેક જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૩) વિષય	ઈન્ડસ્ટ્રીઅલ ડીસ્પ્યુટ્સ (ગુજરાત એમેન્ડમેન્ટ) એકટ, ૨૦૦૪.	અધિનિયમ
અધિનિયમનો નંબર અને તા.	વર્ષ ૨૦૦૪નો ગુજરાત એકટ નં. ૧૨ તા. ૩૦-૩-૨૦૦૪	

#### ટૂંકું લખાણ:

ગુજરાત સ્પેશ્યલ ઈકોનોમીક ઝોન એકટ, ૨૦૦૪ હેઠળ રાજ્યમાં સ્થાપવામાં આવનાર સ્પેશ્યલ ઈકોનોમીક ઝોનના એકમો માટે ઝોનમાં ઉદાર શ્રમનીતિ લાગુ પાડવા કેટલાક મજૂર કાયદાની જોગવાઈઓ સુધારવાના હેતુથી આ એકટ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવ્યો છે.

આ એકટથી નોકરી સમાપ્તિ એ શબ્દપ્રયોગને વ્યાખ્યાયિત કર્યા ઉપરાંત નવું પ્રકરણ ૫-ડી દાખલ કર્યું છે. જેની જોગવાઈઓ સ્પેશ્યલ ઈકોનોમીક ઝોનના એકમોને લાગુ પડશે તેમજ એકટના પ્રકરણ ૫-ક અને ૫-ખની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે નહીં. આ મુજબ કામદારની સળંગ નોકરી, લે-ઓફ, તબદિલીના કિસ્સામાં અને એકમ બંધ થવાના કિસ્સામાં કામદારોના વળતર મેળવવાના હક્કની વ્યાખ્યાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. ઉપરાંત, નોકરી સમાપ્ત કરવાના પ્રસંગે સળંગ સેવાના પૂરા કરેલ દરેક વર્ષ માટે ૪૫ દિવસના પગાર જેટલું વળતર ચુકવવાની જોગવાઈ કરેલ છે. માલિકે એકમ બંધ કરવાના કિસ્સામાં રાજ્ય સરકારને સાઠ દિવસની નોટિસ આપવાની જોગવાઈ પણ છે.

#### પ્રાપ્તિસ્થાન:

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ઉ.સ.શ્રી.(ઉ.), ઉ.ખા.વિ. , બ્લોક નં. ૫, ૪થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર તેમજ દરેક જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર

૪.૧નું ચાલુ	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૪) વિષય	ધી ગુજરાત ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ડેવલપમેન્ટ રુલ્સ, ૧૯૬૩	નિયમો
નોટીફિકેશનનો નંબર અને તારીખ:-	આઈએનડી-૧૬૬૨-૩૫૬૩૦-જી-૨, તા. ૨૨-૮-૧૯૬૩	

#### ટૂંકું લખાણ:

ગુજરાત ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ડેવલપમેન્ટ એકટ, ૧૯૬૨ની કલમ ૫૩ની જોગવાઈ પ્રમાણે ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમની પ્રવૃત્તિઓના સંચાલન માટે જરૂરી વ્યવસ્થાતંત્ર નક્કી કરવા અને તેમને મળવાપાત્ર પગાર-ભથ્થાં, રજાઓ અને અન્ય સવલતો તેમજ નિગમના નાણાના વહીવટ, તે સંબંધે તૈયાર કરવાના હિસાબો, ઓડીટ, અંદાજપત્ર તેમજ નાણા ઉભા કરવા સંબંધે આ નિયમોથી જોગવાઈઓ થયેલી છે.

#### પ્રાપ્તિસ્થાન:

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ઉ.સ.શ્રી.(ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ૪થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર તેમજ જીઆઈડીસી, જીઆઈડીસી, વડી કચેરી, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર. બ્લોક નં. ૪, ૨જો માળ, ઘ રોડ, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર. ફોન નં. ૨૩૨૨૫૮૧૧ થી ૨૩૨૨૫૮૧૪, ફેક્સ નં. ૦૨૭૧૨-૨૩૨૨૫૮૧૫, ૨૩૨૨૫૮૦૫

૪.૧નું ચાલુ	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૫) વિષય	ગુજરાત સ્પેશિયલ ઈકોનોમીક ઝોન રુલ્સ, ૨૦૦૫	નિયમો

નોટીફિકેશનનો નંબર અને તારીખ:-	નં. જીએચયુ-૨૦૦૫(૪)-એસઈએડ-૧૦૨૦૦૪-૮૮૦-ગ, તા. ૨-૩-૨૦૦૫.
-------------------------------	--

**ટૂંકું લખાણ:**

ગુજરાત સ્પેશ્યલ ઈકોનોમીક ઝોન એક્ટ ૨૦૦૪ની કલમ-૨૫ની જોગવાઈ અનુસાર સ્પેશ્યલ ઈકોનોમીક ઝોન સ્થાપવા સંબંધે અરજીપત્રક અને તે મેળવવાની પધ્ધતિ, ફી, પ્રોજેક્ટ અંગે મેળવવાના થતા ના વાંધા પ્રમાણપત્રો/મંજૂરીઓ, ભરવાના થતા મેન્યુઅલ રીટર્નસ/એન્યુઅલ રિપોર્ટસ અને ઝોનના સ્થાપકને મળવાપાત્ર નાણાકીય રાહતો/લાભો અંગે જરૂરી પત્રકો/પધ્ધતિઓ નિયમોથી નિયત કરેલ છે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:**

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ઉ.સ.શ્રી.(ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ૪થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર તેમજ દરેક જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર

૪.૧નું ચાલુ	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૬) વિષય	નિદિષ્ટ વિસ્તારોમાં ઉધરાવવાના થતા સંકલિત કરવેરા અંગેના જાહેરનામાં અંગે.(ગુજરાત મ્યુનિસિપાલિટી એક્ટ ૧૯૬૩ અન્વયે)	નિયમો
નોટીફિકેશનનો નંબર અને તારીખ:-	જીએચયુ - ૨૦૦૫- ૨૦થી૪૨ - જીઆઈડી- ૨૦૦૨ - ૨૮૮૮ (૧ થી ૨૩)-ગ,તા. ૩૧-૮-૨૦૦૫.	

**ટૂંકું લખાણ:**

રાજ્ય સરકારે તા. ૩૧-૮-૨૦૦૫ના રોજ કુલ ૨૩ નિદિષ્ટ વિસ્તારમાં ઉધરાવવાના થતાં સંકલિત કરવેરા અંગે દરેક નિદિષ્ટ વિસ્તાર માટે અલગ તેવાં કુલ ૨૩ જાહેરનામા પ્રસિધ્ધ કર્યાં છે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:**

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ઉ.સ.શ્રી.(ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ૪થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર તેમજ સંબંધિત (૨૩) નોટીફિકેશન એરિયા અધિકારી અને જીઆઈડીસી, વડી કચેરી, ઉદ્યોગભવન, બ્લોક નં. ૪, ૨જો માળ, સેક્ટર-૧૧, ઘ રોડ, ગાંધીનગર ફોન નં. ૨૩૨૨૫૮૧૧ થી ૮૧૪. ફેક્સ નં. ૦૨૭૧૨-૨૩૨૨૫૮૧૫, ૨૩૨૨૫૮૦૫

૪.૧નું ચાલુ	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૭) વિષય	નવી ઔદ્યોગિક નીતિ-૨૦૦૦ અંતર્ગત સામુહિક પ્રદુષણ નિયંત્રણ અને નિવારણ યોજના	વહીવટી સૂચનાઓ
ઠરાવ ક્રમાંક અને તારીખ:-	(૧) સીઈટી-૧૦૨૦૦૦-૪૨૧૬-ગ, તા. ૨૨-૭-૨૦૦૪ (૨) સુધારા ઠ.ક: સીઈટી-૧૦૨૦૦૦-૪૨૧૬(૧)-ગ તા. ૧૭-૨-૨૦૦૫ (નવી ઔદ્યોગિક નીતિ-૨૦૦૦ સામુહિક પ્રદુષણ નિયંત્રણ અને નિવારણ યોજનામાં સ્પષ્ટતા બાબત.)	

**ટૂંકું લખાણ:**

ભારત સરકારની સામુહિક પ્રદુષણ નિયંત્રણ અને નિવારણ યોજનાઓ અંગે સહાય પૂરી પાડવા અંગેની યોજના મુજબની નીતિ સને ૧૯૮૫થી રાજ્ય સરકારે પણ અમલમાં મૂકી હતી. જે અનુસાર ભારત સરકાર અને રાજ્ય સરકાર તરફથી સહાયનું ધોરણ ૨૦ ટકા હતું. બાદમાં આ ધોરણ ૨૫ ટકા કરવામાં આવ્યું હતું. આ યોજના અંતર્ગત વર્ષ ૨૦૦૦ થી સીઈટીપી, ઘન કચરાના પ્રક્રિયા અને નિકાલ, ઉપરાંત પ્રદુષિત પાણીના નિકાલ માટેની સામુહિક પાઈપલાઈન યોજનાઓને પણ રાજ્ય સહાય આપવાનું ઠરાવેલ છે. ગુજરાત પ્રદુષણ નિયંત્રણ બોર્ડના કાયદા/ધોરણો અનુસાર ઉદ્યોગોએ તેમના વેસ્ટનો નિકાલ કરવો જરૂરી હોઈ આ અંગેની ટેકનોલોજીના અપગ્રેડેશન, આવા પ્લાન્ટોના વિસ્તરણ અને આધુનિકરણ તેમજ સ્પર્ધાત્મકતાની જરૂરીયાત આવશ્યક હોવાથી રાજ્ય સરકારે ઉપર ઉલ્લેખિત ઠરાવથી અગાઉની તમામ સૂચનાઓ સંકલિત કરી અને ત્રણેય યોજનાઓનું-સીઈટીપી, ઘન કચરાની પ્રક્રિયા અને નિકાલ માટેની સામુહિક યોજના તેમજ ઔદ્યોગિક વસાહતોનાં પ્રદુષિત પાણીનો પાઈપલાઈન દ્વારા નિકાલ માટેની સામુહિક યોજના - પુનઃ ગઠન કરીને એક સંકલિત યોજના અમલમાં મૂકી છે જેને સામુહિક (ઔદ્યોગિક) પ્રદુષણ નિયંત્રણ અને નિવારણ યોજના એવું નામ આપેલ છે. આ યોજના બહાર પાડ્યાની તારીખથી અમલમાં આવી છે અને પાંચ વર્ષ

માટે અમલમાં રહેશે. યોજના હેઠળ સહાય મેળવવાની પાત્રતા, સહાય મંજૂર કરવાની સત્તા, સહાયની ચૂકવણી અને શરતો ઉપર ઉલ્લેખિત ઠરાવો અનુસાર છે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન :**

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ઉ.સ.શ્રી.(ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ૪થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર, ફોન નં. ૨૩૨૫૦૭૪૨ તેમજ દરેક જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર.

૪.૧નું ચાલુ	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૮) વિષય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક સલામતી દળની રચના અને રાજ્ય સરકારની કચેરીઓમાં બોર્ડ/નિગમો અને સહાયક અનુદાન મેળવતી સંસ્થાઓમાં સલામતી દળની સેવાઓ વગર ટેન્ડર મેળવવા બાબત.	સૂચનાઓ/પરિપત્ર
ઠરાવ/પરિપત્રનો નંબર અને તારીખ:-	સ.ઠ.ક: જીઆઈડી-૧૦૮૭-સીએમ-૪૧-૨૧, તા. ૩-૭-૧૯૯૭ અને પરિપત્ર ક: જીઆઈએસએફ-૧૦૨૦૦૩-૧૨૧૩-૨૧, તા. ૧૧-૧૨-૨૦૦૩	

**ટૂંકુ લખાણ:**

રાજ્ય સરકારે તા. ૩-૭-૧૯૯૭ના ઠરાવથી રાજ્યના ઔદ્યોગિક એકમો, સરકારી, અર્ધસરકારી કચેરીઓ, બોર્ડ, નિગમો વગેરેમાં તાલીમ પામેલા જવાનો દ્વારા સલામતી પૂરી પાડી શકાય તેવા આશયથી ગુજરાત સલામતી દળની રચના કરવામાં આવી હતી. બાદમાં, સલામતી દળના જવાનોની રોજગારીની તકો સુનિત કરવા તેમજ વધારે બેરોજગાર યુવાનોને રોજગારી મળે તેવી તકો ઉભી થાય, સોસાયટીનો ઉત્તરોત્તર વિકાસ થાય વગેરે હેતુ ધ્યાનમાં રાખી આ વિભાગના તા. ૧૧-૧૨-૨૦૦૩ના પરિપત્રથી રાજ્યની વિવિધ સરકારી/અર્ધસરકારી કચેરીઓ, બોર્ડ, નિગમો, સહાયક અનુદાન મેળવતી સંસ્થાઓ, સરકારી હોસ્પિટલો, દવાખાના વગેરેએ સુરક્ષા દળ સોસાયટીની જ સેવાઓ લેવા અંગે અને આ સેવાઓ કોઈપણ જાતની ટેન્ડર પ્રક્રિયા અનુસર્યા વગર સોસાયટીએ નક્કી કરેલા દરોએ લઈ શકાશે તેમ જણાવ્યું. અલબત્ત, સોસાયટીએ આ સેવા વ્યાજબી દરે-ગુણવત્તાયુક્ત રીતે પૂરી પાડવાની થશે અને આ અંગેનો પરામર્શ મુખ્યત્વે ગૃહ વિભાગ સાથે કરવાનો રહેશે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ઉ.સ.શ્રી.(ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં.૫, ૪થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર, ફોન નં. ૨૩૨૫૦૭૪૨ તેમજ ગુજરાત ઈન્ડસ્ટ્રીયલ સીક્યોરીટી ફોર્સ સોસાયટી, ઓ-૧, ન્યુ મેન્ટલ કમ્પાઉન્ડ, મેઘાણીનગર, અમદાવાદ-૧૬,

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૯) વિષય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ (સુધારા અને માન્ય ઠરાવવા બાબત) અધિનિયમ૨૦૦૭	એક્ટ
નોટીફિકેશનનો નંબર :	ગુજરાત એક્ટ નં. ૧૫, ૨૦૦૭	
તારીખ :	તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૭.	

**દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકુ લખાણ :**

ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ અધિનિયમ૧૯૬૨માં નીચે મુજબનો સુધારો દાખલ કરવામાં આવેલ છે. કોર્પોરેશનમાં નિહિત થયેલી ન હોય તેવી અને કોર્પોરેશને હાથ ધરેલા વિકાસ અથવા યોજના અથવા કામથી લાભ થવાનો સંભવ હોય તેવી જમીન પર વિકાસ ચાર્જ લેવા અને વસુલ કરવાનો.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર૫, ૪ થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧૦) વિષય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ (બીજો સુધારો) અધિનિયમ૨૦૦૭	એક્ટ
નોટીફિકેશનનો નંબર :	ગુજરાત એક્ટ નં. ૧૬, ૨૦૦૭	

તારીખ :	તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૭.	
---------	----------------	--

**દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકૂ લખાણ :**

ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ અધિનિયમ૧૯૬૨માં નીચે મુજબનો સુધારો દાખલ કરવામાં આવેલ છે. બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટનું બંધારણ, બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટના સભ્યોની નિમણૂંકની પદ્ધતિ, લાયકાત બોલીઓ અને શરતો અને બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટના સભ્યોની સત્તા અને કાર્યો નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગશાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર ૫, ૪ થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧૧) વિષય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ (બીજો સુધારો) અધિનિયમ૨૦૦૭	એક્ટ
નોટીફિકેશનનો નંબર :	ગુજરાત એક્ટ નં. ૧૬, ૨૦૦૭	
તારીખ :	તા.૧૧/૦૫/૨૦૦૭.	

**દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકૂ લખાણ :**

ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ (બીજો સુધારો) અધિનિયમ૨૦૦૭ એ તા.૧૫/૦૫/૦૭ થી અમલમાં આવે છે તે પ્રમાણે નક્કી કરવામાં આવ્યું.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગશાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર ૫, ૪થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧૨) વિષય	ગુજરાત આર્થિક ઝોન (સુધારો) અધિનિયમ૨૦૦૭	એક્ટ
નોટીફિકેશનનો નંબર :	ગુજરાત એક્ટ નં. ૨૪, ૨૦૦૭	
તારીખ :	તા.૧૮/૦૮/૨૦૦૭.	

**દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકૂ લખાણ :**

રાજ્યના ખાસ આર્થિક ઝોનનો આયોજિત વિકાસ થઈ શકે તે માટે ગુજરાત સ્પેશ્યલ ઈકોનોમિક્સ ઝોન, એક્ટ ૨૦૦૪માં તેને અનુરૂપ સુધારા કરવામાં આવેલ છે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગશાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર ૫, ૪ થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧૩) વિષય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ (નિર્દિષ્ટ વિસ્તારો) અધિનિયમ૨૦૦૭	એક્ટ
નોટીફિકેશનનો નંબર :	જીએચયુ૮૨૦૦૮જીઆઈડી૧૦૨૦૦૪૧૪૯૬૬	
તારીખ :	તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૮	

**દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકૂ લખાણ :**

ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ અધિનિયમ૧૯૬૨ ની કલમ ૧૬ અને ૧૬ એ ની જોગવાઈ મુજબ ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ (નિર્દિષ્ટ વિસ્તારો) અધિનિયમ૨૦૦૭ બનાવવામાં આવેલ છે. જે અનુસાર નિર્દિષ્ટ વિસ્તારોમાં બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટની રચના બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટના ચેરમેન અને સભ્યોની નિમણૂંક અંગેની બોલીઓ અને શરતો, બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટનું કાર્ય, નિર્દિષ્ટ એરિયા માટેના મુખ્ય અધિકારીની નિમણૂંક અને કાર્યો, તાંત્રિક કામગીરીનું સંચાલન, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નિમણૂંક, નિર્દિષ્ટ વિસ્તારના નિયામકની નિમણૂંક વગેરે આ નિયમોથી નિયત કરવામાં આવેલ છે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગશાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર ૫, ૪ થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧૪) વિષય	પર્યાવરણની સુરક્ષાના પગલાં અને તે માટે આંતરમાળખા માટે સહાય	ઔદ્યોગિક નીતિ ૨૦૦૯ અન્વયે ઠરાવ
ઠરાવ નં	બીજીટી/૧૦૦૮/૪૯૯ (૧)ગ	
તારીખ :	તા.૧૧/૦૬/૦૯	

**દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકૂ લખાણ :**

ગુજરાત ઔદ્યોગિક નીતિ, ૨૦૦૯ અંતર્ગત માળખાકીય સુવિધાઓમાં પર્યાવરણનું મેનેજમેન્ટ એક અગત્યની ભૂમિકા ભજવે છે. પર્યાવરણ મેનેજમેન્ટ માટેની યોજનાઓ આ ઠરાવથી કાર્યાન્વિત કરવામાં આવેલ છે. ગુજરાત ઔદ્યોગિક નીતિ, ૨૦૦૯ અંતર્ગત રાજ્ય સરકારે પર્યાવરણની સુરક્ષા માટે નીચેની યોજનાઓ જાહેર કરેલ છે :

૧. પબ્લીક પ્રાઇવેટ પાર્ટનરશીપ (પીપીપી) પર્યાવરણને લગતા સામુહિક પર્યાવરણીય આંતરમાળખાકીય સુવિધાઓને લગતા પ્રોજેક્ટ્સ અંગે ખાનગી તેમજ જાહેર સંસ્થાઓને સહાય મળવાપાત્ર છે.
૨. નોન પીપીપી મોડ હેઠળ સામુહિક દૂષણ નિયંત્રણ અને નિવારણ યોજના હેઠળ સહાય મળવાપાત્ર છે.
૩. કલસ્ટરમાં આવેલ નાના ઉદ્યોગોને કાર્બન કેડીટ માટે સહાય કરવા અને કાર્બન ફુટીન્ટ ઘટાડવા માટે આ યોજના હેઠળ સહાય મળવાપાત્ર છે. ખાનગી/ જાહેર સંસ્થાને સહાય મળવાપાત્ર છે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગશાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર ૫, ૪ થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧૫) વિષય	એમએસએમઈ એકમો માટે પર્યાવરણની સુરક્ષાના પગલાં	ઔદ્યોગિક નીતિ ૨૦૦૯ અન્વયે ઠરાવ
ઠરાવ નં	બીજીટી/૧૦૦૮/૪૯૯ (૨)ગ	
તારીખ :	તા.૧૧/૦૬/૦૯	

**દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકૂ લખાણ :**

ગુજરાત ઔદ્યોગિક નીતિ, ૨૦૦૯ અંતર્ગત માળખાકીય સુવિધાઓમાં પર્યાવરણનું મેનેજમેન્ટ એક અગત્યની ભૂમિકા ભજવે છે.

MSME યુનિટોમાં એન્વાયરમેન્ટ મેનેજમેન્ટ પ્રોજેક્ટ, રેઇન વોટર હાર વેસ્ટીંગ, ક્લીન ટેકનોલોજી અને ક્લીન સાધનો, સ્વચ્છ એક્ઝિશીયન્ટ અને ઈનોવેટીવ પોલ્યુશન કન્ટ્રોલ ઈવીપમેન્ટ્સ જેવી બાબતો માટે સહાય આપતી યોજનાઓ આ ઠરાવથી અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે.

મધ્યમ અને નાના ઉદ્યોગોને નીચે જણાવેલ ગ્રીન ટેકનોલોજી અપનાવવા માટે સહાય.

૧. પર્યાવરણ અને વીજળી માટે સમયાંતરે ઓડિટ કરાવવા માટે.
૨. એન્વાયરમેન્ટ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ દાખલ કરવા માટે.
૩. સુરક્ષા અને સ્વાસ્થ્ય માટે નવા સાધનો ખરીદવા માટે.
૪. વરસાદના પાણીનો સંગ્રહ કરવા અને પાણીનો વપરાશ ઘટાડવા માટે.
૫. કેટલીસ્ટ અને કાચા માલમાં બચત માટે.

આ યોજના હેઠળ સહાય આપવામાં આવે છે. આ યોજના કેટલીક શરતોને આધીન ખર્ચના જુદાજુદા ધોરણો અને શરતોને આધીન આ સહાય મળવાપાત્ર છે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગ શાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર ૫, ૪ થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
-----	------------------------	-------------------

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧૬) વિષય	પર્યાવરણની સુરક્ષાના પગલાં ઔદ્યોગિક નીતિ ૨૦૦૯ અન્વયે ઠરાવ અને તે માટે આંતરમાળખા માટે સહાય	ઔદ્યોગિક નીતિ ૨૦૦૯ અન્વયે ઠરાવ
ઠરાવ ન	બીજીટી/૧૦૦૮/૬૨૬/ગ	
તારીખ :	તા.૨૭/૦૨/૨૦૦૯	

#### દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકૂ લખાણ :

ગુજરાત ઔદ્યોગિક નીતિ, ૨૦૦૯ અન્વયે પૂર્વ જરૂરી સવલતોની વિકાસ યોજના હેઠળ (૧) ક્રિટીકલ ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટસને સહાય માટે (૨) જાહેર ખાનગી પીપીપી મોડ હેઠળ ઔદ્યોગિક પાર્કને નાણાંકીય સહાય માટે આ ઠરાવથી જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. રાજ્યમાં ઉદ્યોગોને વિકાસ માટે ઔદ્યોગિક વસાહત, ઔદ્યોગિક કલસ્ટર અથવા ઔદ્યોગિક વિસ્તારમાં કેટલીક માળખાકીય સવલતો જેવી કે રસ્તા, વીજળી, સંદેશા વ્યવહાર, વેરહાઉસીંગ, વગેરે અપૂરતી જણાય છે, તેને કારણે ઉદ્યોગો મુશ્કેલી અનુભવે છે. આ સવલતોના વિકાસના કામો માટે કોઈપણ ઔદ્યોગિક એસોસીએશન, ચેમ્બર ઓફ કોમર્સ અને ઇન્ડસ્ટ્રીઝ અથવા ફેડરેશન ઓફ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કે જેણે ચેરીટી કમિશ્નર સાથે નોંધણી કરાવેલ હોય, રાજ્ય સરકારની સંસ્થા, બોર્ડ મ્યુ. કોર્પોરેશન વગેરે જાહેર સંસ્થાઓ આ યોજના હેઠળ સહાયને પાત્ર થશે. સોસાયટીઝ એક્ટ, ટ્રસ્ટ એક્ટ, કંપની એક્ટ નોંધાયેલ સંસ્થાઓ અને મોટા ઉદ્યોગ ગૃહો જેને અમલીકરણ સમિતિએ મંજૂરી આપેલ હશે તો તેઓ પણ આ યોજના હેઠળ સહાયને પાત્ર થશે. આ યોજના હેઠળ પ્રોજેક્ટ કોસ્ટના ૬૦ ટકાના દરે મહત્તમ ૧૦૦ હેક્ટર કે તેથી ઓછું ક્ષેત્રફળ ધરાવતા પ્રોજેક્ટ માટે ૧૦/ કરોડ અને ૧૦૦ હેક્ટરથી ઉપરનું ક્ષેત્રફળ ધરાવતાં પ્રોજેક્ટ માટે ૨૦/ કરોડની સહાય આપવામાં આવે છે. આ યોજનામાં પબ્લીક - પ્રાઇવેટ પાર્ટનરશીપ મોડ હેઠળ ઔદ્યોગિક સ્થાપિત કરવામાં આવે, તો જીઆઈડીબી મારફત લેન્ડેડ પ્રોજેક્ટ કોસ્ટના ૨૦ % લેખે વાયેબીલીટી ગેપ ફંડ (કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા ૨૦% વાયોબીલીટી ગેપ ફંડની સહાય ચૂકવવામાં આવે છે, તે ઉપરાંત) નાણાંકીય સહાય મળવાપાત્ર છે.

ઔદ્યોગિક એસોસીએશન/ ઔદ્યોગિક પાર્ક ગૃહ, સોસાયટી એક્ટ, ટ્રસ્ટ એક્ટ, પાર્ટનરશીપ એક્ટ અથવા કંપની એક્ટ હેઠળ નોંધાયેલ સંસ્થા દ્વારા તેમજ સ્થાનિક સંસ્થાઓ જેવી કે નગરપંચાયત, મ્યુ. કોર્પોરેશન, શહેર વિકાસ સત્તામંડળ, જિલ્લા પંચાયત, નોટીફાઇડ એરિયા અને જીઆઈડીસી દ્વારા પીપીપી મોડ હેઠળ ઔદ્યોગિક પાર્ક સ્થાપી શકે છે. અને આ યોજનાનો લાભ મેળવી શકે છે. આ સંસ્થાઓ દ્વારા ઔદ્યોગિક પાર્કમાં મુળ આંતરમાળખાકીય સુવિધાઓ જેવી કે પ્લોટનો વિકાસ કરવો, આંતરિક રસ્તા, પાણીની વિતરણ અંગેની સુવિધાઓ, પાવર ડિસ્ટ્રીબ્યુશન, સંદેશાવ્યવહાર વિગેરેની સુવિધા પુરી પાડવાની રહે છે.

#### પ્રાપ્તિસ્થાન:-

સે.અ.શ્રી (ગશાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર ૫, ૪ થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧૭) વિષય	નિર્દિષ્ટ વિસ્તાર આસપાસના ગામોના વિકાસ માટે સંકલિત વેરાના ફાળાની રકમના ઉપયોગ તથા તે માટેની સત્તા સોંપણી બાબત.	ઠરાવ
ઠરાવ ન	જીઆઈડી/૧૦૨૦૦૮/૧૧૨૫ (પા.ફા.)/ગ	
તારીખ :	તા.૦૮/૧૦/૨૦૦૯	

#### દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકૂ લખાણ :

ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ અધિનિયમ, ૧૯૬૨ ની કલમ ૧૬ હેઠળ નિર્દિષ્ટ વિસ્તાર (Notified Area) તરીકે જાહેર કરવામાં આવે છે. જાહેર કરાયેલા નિર્દિષ્ટ વિસ્તારમાં જે ગ્રામ પંચાયત વિસ્તારની જમીનનો ઉપયોગ થયેલ હોય તેવી ગ્રામ પંચાયતોને તેમની આવકમાં નુકસાન ન થાય તથા સંબંધિત ગામોના માળખાકીય વિકાસની જરૂરીયાતને ધ્યાને લઈ આ વિભાગના તા. ૩૦/૦૮/૧૯૯૩ના ઠરાવ મુજબ જે તે નિર્દિષ્ટ વિસ્તારમાંથી વસુલ લેવામાં આવતાં સંકલિત વેરા પૈકીનો ચોક્કસ ભાગ (૧/૩ રકમ) જે તે ગ્રામ પંચાયતોને વિકાસ કાર્યો માટે સંબંધિત જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી (DRDA) ને આપવામાં આવતો. તે ઠરાવ રદ કરી આવા ફાળાની રકમના ઉપયોગ અને અમલીકરણ માટેની કામગીરી સંબંધિત નોટીફાઇડ એરિયા માટે અસ્તિત્વમાં હોય તેવા 'બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ' દ્વારા નીચેની જોગવાઈઓને ધ્યાને લઈ સોંપવાનું તા. ૦૮/૧૦/૦૯ના ઠરાવથી નક્કી કરવામાં આવેલ છે. જ્યાં ૫૦૦ હેક્ટર કે તેથી વધુ વિસ્તાર માટે નોટીફાઇડ એરિયા અસ્તિત્વમાં હોય ત્યાં 'બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ' દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ આ સર્વગ્રાહી વિકાસ (કોન્પ્રેહેન્સિવ ડેવલોપમેન્ટ) ના મુસદ્દાને તા.૦૮/૧૦/૨૦૦૯ ના ઠરાવથી નક્કી

કર્્યા મુજબની સમિતિ દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવશે તથા આ સમિતિ સૂચવાયેલા કામોના સમયબધ્ધ અમલીકરણ ઉપર દેખરેખ રાખશે.

**પ્રાપ્તિસ્થાન:-**

સે.અ.શ્રી (ગશાખા)/ ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), બ્લોક નંબર ૫, ૪ થો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

**નાગરિકોને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ સરનામું, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.**

સેક્શન અધિકારી (ગ શાખા)

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ

ટે.નં. ૨૩૨૫૦૭૪૨

ફેક્સ નં. ૨૩૨૫૦૭૯૯

ઈ-મેઈલ: so-g-imd@gujarat.gov.in

**નકલ માટે લેવાની ફી:** માહિતી મેળવવાના અધિકાર એક્ટની જોગવાઈ મુજબ ફી ભરવાની રહેશે.

“પી” શાખા

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧) વિષય	જીઆઈઆઈસી અને જીએસએફસી દ્વારા હરાજી થયેલ એકમોના નવા ખરીદનારને પડતી મુશ્કેલી નિવારવા બાબત.	સૂચનાઓ
ઠરાવ નંબર તારીખ	તા. ૭-૨-૨૦૦૪ ઠ.ક: જીએફસી(જીઆઈસી)-૧૦૨૦૦૩-૧૭૧૧-પી	

**ટૂંકુ લખાણ:-**

એસએફસી એક્ટની કલમ ૨૯ હેઠળ જીએસએફસી અને જીઆઈઆઈસી ધિરાણની વસુલાત કરવા માટે એકમનો કબજો સંભાળી જાહેર હરાજી દ્વારા એકમનું વેચાણ કરી બાકી લહેણાંની વસૂલાત કરે છે. વેચાણ થયેલ એકમ નવા ખરીદનારને બોજામુક્ત મળે તે માટે ઉપરોક્ત ઠરાવથી જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૨) વિષય	જીઆઈઆઈસી અને જીએસએફસી દ્વારા હરાજી થયેલ એકમોના નવા ખરીદનારને પડતી મુશ્કેલી નિવારવા બાબત.	સૂચનાઓ
ઠરાવ નંબર તારીખ	તા. ૫-૯-૨૦૦૫ ઠ.ક: જીએફસી(જીઆઈસી)-૧૦૨૦૦૩-૧૭૧૧-પી	

**ટૂંકુ લખાણ:-**

જીઆઈઆઈસી અને જીએસએફસી દ્વારા હરાજી થયેલ એકમોના નવા ખરીદનારને બોજામુક્ત મિલકત મળે તે માટે હરાજીથી મળેલ રકમની વહેંચણી માટે સમિતિની રચના કરવામાં આવે છે.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૩) વિષય	ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ ફંડ તથા ગુજરાત ચેરીટી ફંડની સ્થાપના બાબત.	સૂચનાઓ
ઠરાવ નંબર તારીખ	તા. ૮-૧૦-૨૦૦૪, ઠ.ક. : આઈએફસીજી-૧૦૨૦૦૩-૩૬૮૧-પી	

**ટૂંકુ લખાણ:-**

બિન નિવાસી ભારતીયો આંતર માળખાકીય પ્રોજેક્ટોમાં રોકાણ કરી શકે અને તે સિવાયના અન્ય આંતર રાષ્ટ્રીય ફંડોમાંથી પણ ફાળો પ્રાપ્ત થઈ શકે અને આંતર માળખાકીય સુવિધાઓ માટે પ્રોજેક્ટો સાકાર થાય તે હેતુથી ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલોપમેન્ટ ફંડ તથા ગુજરાત ચેરીટી ફંડની રચના કરવામાં આવી છે. આ ફંડ માટે મોરેશિયસ રુટ દ્વારા નાણાં સ્વીકારવામાં આવશે. કુલ ફંડના ૧૦ ટકા ગુજરાત સરકાર રોકી શકશે.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૪) વિષય	ગોલ્ડન ગુજરાત ગ્રીથ ફંડ	સૂચનાઓ

ઠરાવ નંબર તારીખ	તા. ૧૦-૧-૨૦૧૧ના, ઠ.ક. બીજી-૧૦ ૨૦૧૦-૧૪૮૨૯૨-પી
-----------------	--

**ટુંકું લખાણ:-** ગુજરાત રાજ્યમાં ઔદ્યોગિક માળખાકીય સુવિધાઓના વિકાસ માટે ડંડની રચના કરવા અંગેની મંજૂરીની બાબત છે. ડંડમાં રાજ્ય સરકારનો ફાળો જાહેરક્ષેત્રના એકમોનું રોકાણ વિદેશી રોકાણ અને ભારતીય તથા વિદેશી રોકાણકારોના રોકાણ અંગેની માહિતી સહિતની ડંડ અંગેની વિગતવાર માહિતી છે.

વિકલ્પ	વેરાની ભરવાની રકમની ચુકવણીનો સમય	વેરાની બાકી મૂળ રકમ પૈકી ડાઉન પેમેન્ટ	વ્યાજ અને પેનલ્ટીમાં રાહત
૧	માંદા એકમે ભરવાના થતા વેરાઓની ૫૦ ટકા રકમ રાજ્ય સરકારના હુકમથી છ માસમાં ભરે	૧૦ ટકા	વ્યાજ, દંડનીય વ્યાજ અને પેનલ્ટીમાં સંપૂર્ણ માફી
૨	માંદા એકમે ભરવાના થતા વેરાઓની ૫૦ ટકા રકમ રાજ્ય સરકારના હુકમથી અઢાર માસમાં ભરે	૧૫ ટકા	ભરવાના થતા વેરાઓની તારીખથી બાકી રકમ પર ૮ ટકા લેખે સાદું વ્યાજ લાગશે. દંડનીય વ્યાજ અને પેનલ્ટીમાં સંપૂર્ણ માફી
૩	માંદા એકમે ભરવાના થતા વેરાઓની ૫૦ ટકા રકમ રાજ્ય સરકારના હુકમથી ત્રીસ માસમાં ભરે	૨૦ ટકા	ભરવાના થતા વેરાઓની તારીખથી બાકી રકમ પર ૧૨ ટકા લેખે સાદું વ્યાજ લાગશે. દંડનીય વ્યાજ અને પેનલ્ટીમાં સંપૂર્ણ માફી

બાયફર અને જીબાયફરને અરજી કર્યા પહેલાના વેચાણવેરા અને વીજકરની કોઈપણ રકમો બાકી હોય તો તે રકમો એકમ વન ટાઈમ સેટલમેન્ટ યોજના (ઓટીએસ) હેઠળ ચુકવી શકે છે તેમ જ ઠરાવમાં નિર્દિષ્ટ નિગમોના બાકી લેણા (હુકમની તારીખ સુધીનો) અને અન્ય સરકારી લેણા પણ (હુકમની તારીખ સુધીના) આ યોજના હેઠળ ચુકવી શકે છે.

વિકલ્પ	બાકી લેણાની રકમની ચુકવણીનો સમય	ડાઉન પેમેન્ટ	વ્યાજ અને પેનલ્ટીમાં રાહત
૧	માંદા એકમે ભરવાના થતા તમામ બાકી લેણાની રકમ રાજ્ય સરકારના હુકમથી છ માસમાં ભરપાઈ કરે	૧૦ ટકા	વ્યાજ, દંડનીય વ્યાજ અને પેનલ્ટીમાં સંપૂર્ણ માફી
૨	માંદા એકમે ભરવાના થતા તમામ બાકી લેણાની રકમ રાજ્ય સરકારના હુકમથી અઢાર માસમાં ભરપાઈ કરે	૧૫ ટકા	ભરવાના થતા વેરાઓની તારીખથી બાકી રકમ પર ૮ ટકા લેખે સાદું વ્યાજ લાગશે. દંડનીય વ્યાજ અને પેનલ્ટીમાં સંપૂર્ણ માફી
૩	માંદા એકમે ભરવાના થતા તમામ બાકી લેણાની રકમ રાજ્ય સરકારના હુકમથી ત્રીસ માસમાં ભરપાઈ કરે	૨૦ ટકા	ભરવાના થતા વેરાઓની તારીખથી બાકી રકમ પર ૧૨ ટકા લેખે સાદું વ્યાજ લાગશે. દંડનીય વ્યાજ અને પેનલ્ટીમાં સંપૂર્ણ માફી

તા. ૧૨.૫.૨૦૦૪ ના ઠરાવથી ઉક્ત ઠરાવમાંની જોગવાઈઓને આધીન, આ યોજના ત્રણ વર્ષ માટે અમલી રહેશે.

→ ૧. ઉક્ત યોજનાઓના સંદર્ભમાં જીબાયફર અન્વયે નોંધાયેલ માંદા એકમો સામેના નિર્ણય ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીના અધ્યક્ષપદે રચાયેલ સમિતિ મારફત લેવામાં આવશે.

→ ૨. બાયફર અન્વયે નોંધાયેલ એકમો પૈકી જે એકમની જુની બાકી વસુલાત રુપિયા પાંચ કરોડથી વધારે હોય તેવા કેસો માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના વડપણ હેઠળની હાઈપાવર કમિટી (એચપીસી) માં રજુ કરીને નિર્ણય કરવામાં આવશે અને રુપિયા પાંચ કરોડથી ઓછી રકમ હોય તેવા કેસોમાં મુખ્ય સચિવશ્રી કક્ષાએ સંબંધિત વિભાગોના પરામર્શમાં નિર્ણય લેવામાં આવશે.

તા.૧૨.૫.૨૦૦૪ ના ઠરાવમાં દર્શાવેલ રાહતો દરેક એકમ માટે આપોઆપ લાગુ પડી શકાશે નહિ પરંતુ યોગ્ય કિસ્સાઓમાં અન્ય બાબતો અને પરિબલો ધ્યાનમાં લઈને રાજ્ય સરકાર નક્કી કરે તેટલી રકમ અને તેટલી રકમ માટે રાહત આપી શકાશે.

→ ૨. બાયફર / જીબાયફર કેસોમાં રાહત આપવા બાબતમાં તા.૧૪.૭.૨૦૦૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક: બીએફઆર-એચપીસી-૧૦-૨૦૦૩-૩૫૩૭-૫ થી અમલવારી માટે કાર્યરીતિ તથા ફોરમેટ દર્શાવતો ઠરાવ બહાર પાડેલ છે.

તા.૧૨.૫.૨૦૦૪ ના ઠરાવથી રાજ્યના માંદા એકમો કે જે બાયફર / જીબાયફર સમક્ષ રજીસ્ટર્ડ થયેલ હોય અને બાયફર કેસોમાં સીકા એક્ટ-૧૯૮૫ હેઠળ માંદા એકમ તરીકે જાહેર થયેલ હોય તેવા એકમોએ રાહત મેળવવા માટે કરવાની થતી કાર્યરીતિ તથા ફોરમેટ વિભાગના તા.૧૪.૭.૨૦૦૪ ના ઠરાવથી નિયત કરવામાં આવેલ છે.

ઉદ્યોગ કમિશ્નરની કચેરીમાં આ માટે આઈ.સી. સેલ બનાવશે તથા સરકારના તા.૧૨.૫.૨૦૦૪ ના ઠરાવથી બહાર પાડેલ નીતિને અનુલક્ષીને કામગીરી કરશે તથા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલયને નિયત ફોરમેટમાં વિગતો / સર્ટિફિકેશન મોકલી આપશે.

→ ૩. બાયફર / જીબાયફર દ્વારા રજીસ્ટર્ડ થયેલ માંદા ઔદ્યોગિક એકમોને રાહત / મુક્તિ આપવા અંગે પાત્ર એકમ કોને ગણવા તે બાબતે સ્પષ્ટતા કરતો તા.૨૧.૨.૨૦૦૫ નો ઠરાવ ક્રમાંક: બીએફઆર-એચપીસી-૧૦-૨૦૦૩-૩૫૩૭-૫ બહાર પાડેલ છે.

ઉક્ત ઠરાવમાં સ્પષ્ટતા કરેલ છે કે તા.૧૨.૫.૨૦૦૪ થી અમલમાં આવેલ યોજનાને અગાઉની યોજનાઓ દા.ત. ૨૮.૬.૧૯૯૧ નો ઠરાવ વિગેરે હેઠળ જેમણે લાભ મેળવ્યા હોય તેવા ચાલુ કે બંધ એકમ માંદા હોય તો પણ આ યોજના હેઠળ નવેસરથી લાભ લઈ શકશે નહિ.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૪) વિષય	બાયફર જીબાયફર હેઠળ માંદા જાહેર થયેલ એકમોને રાહત આપવાની યોજના	સૂચનાઓ
ઠરાવ નંબર તારીખ	તા. ૧૪-૭-૨૦૦૪, ઠરાવ ક્રમાંક: બીએફઆર(એચપીસી)-૧૦૨૦૦૩-૩૫૩૭-૫	

#### ટૂંકુ લખાણ:-

તા. ૧૨-૫-૦૪ના માંદા એકમોને રાહત આપવાના ઠરાવ અન્વયે એકમોએ કરવાની થતી અરજીઓ તથા ઠરાવના અમલ માટે જરૂરી ફોર્મેટસ તથા પ્રોસીજર નિયત કરવામાં આવેલ છે.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૫) વિષય	બાયફર જીબાયફર હેઠળ માંદા જાહેર થયેલ એકમોને રાહત આપવાની યોજના	સૂચનાઓ
ઠરાવ નંબર તારીખ	તા. ૨૧-૨-૨૦૦૫, ઠરાવ ક્રમાંક: બીએફઆર(એચપીસી)-૧૦૨૦૦૩-૩૫૩૭-૫	

#### ટૂંકુ લખાણ:-

તા. ૧૨-૫-૦૪ના ઠરાવનો લાભ અગાઉની યોજનાઓ દા.ત. ૨૮-૬-૯૧ના ઠરાવ વિગેરે હેઠળ લાભ મેળવ્યા હોય તેવા ચાલુ કે બંધ એકમો માંદા હોય તો આ યોજના હેઠળ લાભ મેળવી શકશે નહિ તે પ્રમાણે સ્પષ્ટતા કરવામાં આવી છે.

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૬) વિષય	ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ ફંડ તથા ગુજરાત ચેરીટી ફંડની સ્થાપના બાબત.	સૂચનાઓ
ઠરાવ નંબર તારીખ	તા. ૮-૧૦-૨૦૦૪, ઠ.ક. : આઈએફસીજી-૧૦૨૦૦૩-૩૬૮૧-પી	

#### ટૂંકુ લખાણ:-

બિન નિવાસી ભારતીયો આંતર માળખાકીય પ્રોજેક્ટોમાં રોકાણ કરી શકે અને તે સિવાયના અન્ય આંતર રાષ્ટ્રીય ફંડોમાંથી પણ ફાળો પ્રાપ્ત થઈ શકે અને આંતર માળખાકીય સુવિધાઓ માટે પ્રોજેક્ટો સાકાર થાય તે હેતુથી ગુજરાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલોપમેન્ટ ફંડ તથા ગુજરાત ચેરીટી ફંડની રચના કરવામાં આવી છે. આ ફંડ માટે મોરેશિયસ રુટ દ્વારા નાણાં સ્વીકારવામાં આવશે. કુલ ફંડના ૧૦ ટકા ગુજરાત સરકાર રોકી શકશે.

નાગરિકને ઉક્ત નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

શ્રી ઉપસચિવ  
ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ,  
બ્લોક નં. ૫, ૪થો માળ, સચિવાલય,

ગાંધીનગર.

ટેલીફોન નં. ૨૩૨૫૦૭૨૭

સરકાર દ્વારા નિયત થાય તે મુજબ.

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી

## “ટેક્ષ્ટાઈલ-ટી” શાખા

૧

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું:	ઔદ્યોગિક નીતિ૨૦૦૮ અન્વયે કાપડ ક્ષેત્ર તથા એપરલ સેક્ટર માટેની યોજનાઓ.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર:	સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક: પીએલએમ૧૦૨૦૦૪૧૦૪૭૮ તા.૨૭/૨/૦૮
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકુ લખાણ:	સરકારી ઠરાવ તા.૨૭/૨/૦૮ અંતર્ગત નીચે મુજબની યોજનાઓ ઠરાવની તારીખથી પાંચ વર્ષ માટે અમલમાં છે. યોજના નં. ૧ - સ્પીનીંગ, વીવીંગ, નીટીંગ, એપરલ અને મશીન કારપેટીંગમાં કેડીટ લીંક ઈન્ટરેન્સ્ટ સબસીડી. યોજના નં.૨ કેડીટ લીંક ઈન્ટરેન્સ્ટ સબસીડી ઈન ટેકનીકલ ટેક્ષ્ટાઈલ. યોજના નં.૩ - ટેકનોલોજી એકવીજીશન એન્ડ અપગ્રેડેશન માટે સહાય. યોજના નં.૪ - એપરલ ટ્રેનિંગ સંસ્થાઓ સ્થાપવી તાલીમ કેન્દ્રો તથા તાલીમાર્થીઓને સહાય. યોજના નં.૫ પાવરલુમ સેક્ટરના માલીકો, વીવર્સ/જોબર્સને તાલીમી સહાય. યોજના નં.૬ ટેક્ષ્ટાઈલ્સ અને એપરલ પાર્કને માટે સહાય. ઉપર્યુક્ત યોજનામાં સહાયની વિચારણા માટે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીના અધ્યક્ષપણા નીચે રાજ્યકક્ષાની સમિતિ રચવામાં આવેલ છે.

૨

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું:	ડેબ્ટ રીકવરી ટ્રીબ્યુનલમાં પડતર જુદા જુદા કેસોમાં બેન્કો/નાણાંકીય સંસ્થાઓ સાથે ચર્ચા કરવા માટે કમિટિની રચના કરવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર:	ઉ.અને ખા. વિભાગનો તા.૧૫/૨/૨૦૦૧નો ઠરાવ ક્રમાંક: ડીઆરટી૧૪૨૦૦૧ડી.૨૮
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકુ લખાણ:	જુદી જુદી બેન્કો/નાણાંકીય સંસ્થાઓને જુદી જુદી મિલોને આપેલ લોન/ખિટ ફેસીલીટી માટે રાજ્ય સરકારે આપેલ ગેરંટી સબબ તે રકમ વસુલ કરવા માટે ડેબ્ટ રીકવરી ટ્રીબ્યુનલમાં રીકવરી(વસુલાત) અરજીઓ દાખલ કરેલ છે. આવા કેસોમાં સંબંધિત બેન્કો/નાણાંકીય સંસ્થાઓ સાથે ચર્ચા કરીને શક્ય સેટલમેન્ટ હાથ ધરવા માટે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગના અધ્યક્ષપદે વિભાગના તા:૧૫૨૨૦૦૧ના ઠરાવ ક્રમાંક: ડીઆરટી૧૪૨૦૦૦ડી૨૮, થી સમિતિની રચના કરેલ છે. આ સમિતિએ કરેલ સેટલમેન્ટ રાજ્ય સરકાર મંજૂરી આપે ત્યારબાદ અમલમાં આવશે.

૩

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું:	બંધ મિલોના કામદારોને સ્વરોજગારી યોજના હેઠળ નાણાંકીય યોજના હેઠળ નાણાંકીય સહાય આપવા બાબત
દસ્તાવેજનો પ્રકાર:	ઉ.અને ખા. વિભાગનો તા.૩/૧૨/૦૪નો ઠરાવ ક્રમાંક:એસએઆઈ૧૦૮૮એમઆઈ૫૧૮
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકુ લખાણ:	ઉદ્યોગ, ખાણ અને ઉર્જા વિભાગના તા.૪.૨.૧૯૯૨ ના ઠરાવ ક્રમાંક: એસએઆઈ-૧૦૮૨૩૭૨ખ થી બંધ મિલોના કામદારોને રોજીરોટી મળી રહે અને તેઓના પુન:વસન માટે સ્વરોજગારી યોજના હેઠળ રૂ.૧,૦૦૦ ની સહાય સાધન ઓજારના સ્વરૂપમાં આવતી હતી તેમાં સુધારો કરીને ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૨.૧૨.૨૦૦૪ ઠરાવ ક્રમાંક: એસએઆઈ-૧૦૮૮ઝેમઆઈ-૫૧૮ થી આ સહાય રોકડ સ્વરૂપે આપવાના હુકમો કરવામાં આવેલ છે. વિભાગના તા.૩.૧૨.૨૦૦૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક: એસએઆઈ-૧૦૮૮ઝેમઆઈ-૫૧૮ થી આ સહાય રૂ.૧,૦૦૦ થી વધારીને રૂ.૨,૫૦૦ માં રોકડ સહાય તરીકે આપવાનો નિર્ણય થયેલ છે.

૪

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું:	નેશનલ ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ફેશન ટેકનોલોજી (નીફટ) ગાંધીનગર ખાતે સ્નાતક અને અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમમાં અભ્યાસ કરતા ગુજરાતમાં રહેતા વિદ્યાર્થીઓને સ્કોલરશીપ આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર:	ઉ. અને ખા. વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક:ટીઈએક્સ૧૦૨૦૦૬સી.એચ.ડીઓ૧૮, તા.૪/૬/૨૦૦૮ અને

	તા.૨૮/૧૦/૨૦૧૦
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ:	નિકેટ ગાંધીનગર ખાતે અભ્યાસ કરતા સ્નાતક અને અનુસ્નાતક કોર્ષમાં વેશ મેળવતા અને રૂ.૧/લાખથી વધુ અને રૂ.૪/લાખ સુધીની વાલીની વાર્ષિક આવક ધરાવતા ગુજરાતી વિદ્યાર્થીઓને જે તે શૈક્ષણિક વર્ષની ટ્યુશન ફી ના ૫૦% રકમ પ્રતિ વિદ્યાર્થી દીઠ સ્કોલરશીપ આપવાની યોજના.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું :

ઉપસચિવ (ટેક્ષટાઇલ)

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ

બ્લોક નં.૫, ચોથો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

ટેલીફોન નંબર ૫૦૭૨૬ અને ૫૭૦૮૩

ફી: સરકાર દ્વારા નિયત થાય તે મુજબ

“ચ” શાખા

ઝ.૧	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
(૧) વિષય	મીઠા ઉદ્યોગના વિકાસ અને અગરીયાઓના કલ્યાણ માટેની યોજનાઓના ઘડતર અને અમલીકરણને મંજૂરી આપવા માટે ઉચ્ચતરિય સત્તાધિકારી સમિતિની (એમ્પાવર્ડ) કમિટિની રચના અંગે	સરકારી ઠરાવ
ઠરાવ નંબર તારીખ	સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક: સોલ્ટ-૧૦૨૦૦૦-યુઓઆર-૮૭-ચ. તા.૫-૭-૨૦૦૦	
(૨) વિષય	ગુજરાત લઘુ અને કુટિરોદ્યોગના વિકાસ માટે સલાહકારબોર્ડની રચના કરવા બાબત	સરકારી ઠરાવ
(૩) વિષય	રાજ્યના લઘુ, કુટિર ઉદ્યોગના વિકાસમાટે સલાહકાર બોર્ડની રચના કરવા બાબત	સરકારી ઠરાવ
ઠરાવ નંબર તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક: એસપીઓ૧૦૮૫૨૬૩૬(૮૭)ચ, તા.૨૩૮૮૭ અને એસપીઓ-૧૦૮૫-૨૬૩૬(૧)-૮૭-ચ, તા.૧૮-૧૨-૮૭	
(૪) વિષય	મીઠા એકમોમાં કામ કરતાં અગરીયાઓની કલ્યાણકારી વૃત્તિની સમીક્ષાના હેતુસર જિલ્લાકક્ષાએ કલેક્ટરશ્રીના અધ્યક્ષપદે કમિટિની રચના કરવા બાબત	સરકારી ઠરાવ
ઠરાવ નંબર તારીખ	ઠરાવક્રમાંક: સોલ્ટ-૧૪૨૦૦૪-૨૪૮૦-ચ. તા.૬-૧૨-૨૦૦૪ અને તા.૧૮-૭-૨૦૦૫	

નાગરિકને ઉક્ત નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે

ચ- શાખા,

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ બ્લોક નં.૫,

ચોથો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર

ટેલીફોન નં. (૦૭૮)૨૩૨૫૦૭૩૬

ફેક્સ : (૦૭૮) ૨૩૨-૫૦૭૮૮

સરકારશ્રી દ્વારા નિયમોથી નક્કી થયા અનુસાર ફી ભરવાની રહેશે.

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી

“છ” શાખા

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૧	માઈન્સ એન્ડ મિનરલ (ડેવલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ - ૧૯૫૭	ભારત સરકારનો કાયદો.

ટૂંકમાં વિગત :-

દેશમાં ઉપલબ્ધ વિવિધ ખનિજોના ઉત્પન્ન માટે ભારત સરકારે માર્થન્સ એન્ડ મીનરલ (ડેવલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ, ૧૯૫૭ બનાવેલ છે. આ કાયદાની જોગવાઈઓ અનુસાર રાજ્યમાં આવેલ ખનિજોના ખાણકામની પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવામાં આવે છે.

**પ્રાપ્તિ સ્થાન :-**

આ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા ઘડવામાં આવેલ કાયદો છે અને પ્રાર્થસ પબ્લીકેશન હોવાથી પબ્લીશર પાસેથી અથવા તો કંટ્રોલર જનરલ, ઈન્ડિયન બ્યુરો ઓફ માર્થન્સ, નાગપુર ખાતેથી ઉપલબ્ધ થઈ શકશે.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૨	મીનરલ કન્સેશન રુલ્સ, ૧૯૬૦ :-	ભારત સરકારનો કાયદો.

**ટૂંકમાં વિગત :-**

દેશમાં ઉપલબ્ધ વિવિધ ખનિજોના ઉત્પન્ન માટે ભારત સરકારે બનાવેલ, માર્થન્સ એન્ડ મીનરલ (ડેવલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ, ૧૯૫૭ની કલમ ૧૩ હેઠળ ભારત સરકારે મુખ્ય ખનિજોના રેકોનન્સ પરમીટ, સંશોધન પરવાના અને મીનરલ કન્સેશન રુલ્સ-૧૯૬૦ બનાવેલ છે. તદ્દનુસાર પ્રત્યેક રાજ્યમાં આવેલ વિવિધ મુખ્ય ખનિજોને લગતી કામગીરી આ નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર કરવામાં આવે છે.

**પ્રાપ્તિ સ્થાન :-**

આ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા બનાવવામાં આવેલ નિયમો છે અને પ્રાર્થસ પબ્લીકેશન હોવાથી પબ્લીશર પાસેથી અથવા તો કંટ્રોલર જનરલ, ઈન્ડિયન બ્યુરો ઓફ માર્થન્સ નાગપુર ખાતેથી ઉપલબ્ધ થઈ શકશે.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૩	મીનરલ કન્ઝર્વેશન એન્ડ ડેવલપમેન્ટ રુલ્સ, ૧૯૮૮	ભારત સરકારનો કાયદો.

**ટૂંકમાં વિગત :-**

પેટ્રોલિયમ અને નેચરલ ગેસ, કોલ લિગ્નાઈટ, સ્ટોરીંગ સેન્ડ, અને ઓટેમેક એનર્જી એક્ટ-૧૯૬૨ હેઠળ જાહેર ખનિજ તેમજ ગૌણ ખનિજ સિવાયની તમામ મુખ્ય ખનિજોના સંરક્ષણ અને વિકાસ માટે સરકારે આ નિયમો તૈયાર કરેલ છે.

**પ્રાપ્તિ સ્થાન :-**

આ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા બનાવવામાં આવેલ નિયમો છે અને પ્રાર્થસ પબ્લીકેશન હોવાથી પબ્લીશર પાસેથી અથવા તો કંટ્રોલર જનરલ, ઈન્ડિયન બ્યુરો ઓફ માર્થન્સ નાગપુર ખાતેથી ઉપલબ્ધ થઈ શકશે.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૪	ગ્રેનાઈટ (કન્ઝર્વેશન એન્ડ ડેવલપમેન્ટ રુલ્સ, ૧૯૮૮)	ભારત સરકારનો કાયદો.

**ટૂંકમાં વિગત :-**

ગ્રેનાઈટનો ગૌણ ખનિજમાં સમાવેશ થાય છે. ગ્રેનાઈટના ઉત્પન્ન માટે ભારત સરકારે ગ્રેનાઈટ (ડેવલોપમેન્ટ એન્ડ કન્ઝર્વેશન) રુલ્સ ૧૯૮૮ બનાવેલ છે. આ નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર ગ્રેનાઈટના ખાણકામને લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.

**પ્રાપ્તિ સ્થાનો :-**

ભારત સરકાર દ્વારા ઘડવામાં આવેલ નિયમો છે અને પ્રાર્થસ પબ્લીકેશન હોવાથી પબ્લીશર પાસેથી અથવા તો કંટ્રોલર જનરલ, ઈન્ડિયન બ્યુરો ઓફ માર્થન્સ નાગપુર ખાતેથી ઉપલબ્ધ થઈ શકશે.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૫	ધી માર્બલ (ડેવલપમેન્ટ એન્ડ કન્ઝર્વેશન) રુલ્સ, ૨૦૦૨	ભારત સરકારના નિયમો

**ટૂંકમાં વિગત :-**

માર્બલનો ગૌણ ખનિજમાં સમાવેશ થાય છે. માર્બલના ઉત્પન્ન માટે ભારત સરકારે માર્બલ (ડેવલોપમેન્ટ એન્ડ કન્ઝર્વેશન) નિયમો, ૨૦૦૨ બનાવેલ છે. આ નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર માર્બલના ખાણકામને લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.

**પ્રાપ્તિ સ્થાન :-**

ભારત સરકાર દ્વારા ઘડવામાં આવેલ નિયમો છે અને પ્રાઈસ પબ્લિકેશન હોવાથી પબ્લીશર પાસેથી અથવા તો કંટ્રોલર જનરલ, ઈન્ડિયન બ્યુરો ઓફ માર્ઈન્સ નાગપુર ખાતેથી ઉપલબ્ધ થઈ શકશે.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૬	ગુજરાત ગૌણ ખનિજ છુટછાટ નિયમો, ૨૦૧૦	ગુજરાત સરકારના ગૌણ ખનિજો માટેના નિયમો.

#### ટૂંકમાં વિગત :-

રાજ્યમાં ઉપલબ્ધ મુખ્ય ખનિજો અને ગૌણ ખનિજો ગ્રેનાઈટ અને માર્બલ સિવાયની તમામ ગૌણ ખનિજોના ઉત્પન્નને લગતી કામગીરી માટે રાજ્ય સરકારે માર્ઈન્સ એન્ડ મિનરલ (ડેવલોપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ, ૧૯૫૭ ની કલમ - ૧૫ હેઠળ મળેલ સત્તા અન્વયે, ગુજરાત ગૌણ ખનિજ છુટછાટ નિયમો - ૨૦૧૦ બનાવેલ છે. આ નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર, રાજ્યની ગૌણ ખનિજના ઉત્પન્નને લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.

#### પ્રાપ્તિ સ્થાન :-

રાજ્ય સરકાર દ્વારા ઘડવામાં આવેલ આ નિયમો પ્રાઈસ પબ્લિકેશન હોવાથી, રાજ્ય સરકારના સરકારી બુક ડીપો, ભદ્ર, અમદાવાદ ખાતેથી ઉપલબ્ધ થઈ શકશે.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૭	ગુજરાત રાજ્ય ખનિજ નીતિ, ૨૦૦૩	ખનિજ નીતિ.

#### ટૂંકમાં વિગત :-

રાજ્યમાં ઉપલબ્ધ મુખ્ય ખનિજો અને ગૌણ ખનિજોની પર્યાવરણ સમતુલા જાળવીને, વૈજ્ઞાનિક ઢબે ખનિજોના સંશોધન હાથ ધરી ખનિજોનું વ્યવસ્થિત ખાણકામ હાથ ધરવા માટે રાજ્ય સરકારે સને - ૨૦૦૩ થી ગુજરાત રાજ્ય ખનિજ નીતિ - ૨૦૦૩ અમલમાં મુકેલ છે. જેમાં રાજ્યમાં ઉપલબ્ધ મહત્વપૂર્ણ ખનિજોના વર્તમાન રોયલ્ટીના દરો તથા ગૌણ ખનિજોના રોયલ્ટીના દરોની વિગતોનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.

#### ઠરાવો/પરિપત્રો/જાહેરનામાની વિગત :

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૮	તાપી નદીમાંથી રેતી કાઢવા માટે કેટલોક વિસ્તાર પ્રતિબંધિત જાહેર કરવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક:એમએમઆર૧૦૯૮/૧૧૯૮/૯૧. તા. ૧૯/૦૭/૨૦૦૨.	
૯	તાપી નદીમાંથી રેતી કાઢવા માટે કેટલોક વિસ્તાર પ્રતિબંધિત જાહેર કરવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક:એમએમઆર૧૦૯૮/૧૧૯૮/૯૧. તા. ૨૯/૦૩/૨૦૦૧.	
૧૦	ખનિજો પરની રોયલ્ટીની રકમ એડવાન્સમાં વસુલ લેવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક: ૫૨૫૧૧૨૦૦૦/૧૪૨૭/૯૧. તા. ૨૨/૧૨/૨૦૦૦.	
૧૧	બોક્સાઈટ ખનિજ પટેદારોના ઉદ્યોગમાં બિનઉપયોગી ખનિજનું વેચાણ કરવા બાબત.	સરકારી પરિપત્ર.
	પરિપત્ર ક્રમાંક : એમએમઆર/૨૧૮૮/ (૬૦) /૧૩૫૭/૯૧. તા.૨૭/૦૨/૯૨.	
૧૨	પુર નિયંત્રણ ભંડોળમાં રેતીકાંકરા અને ગ્રેવલ ઉપર મળતી રોયલ્ટી અને ડેડરેન્ટની આવકનું અનુદાન આપવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક: એમએમઆર/૮૦(૫)/(મ)૨૨૩૧/૯૧	

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
	તા.૧૬/૦૮/૧૯૯૦.	
૧૩	ખનિજ સલાહકાર સમિતિની રચના બાબત	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક:એમએમઆર/૧૦૯૭/૩૨૬૬/૯૭ તા. ૧૬/૦૫/૧૯૯૮.	
૧૪	ખનિજનીતિ અન્વયે વોલેસ્ટોનાઈટ અને ડોલોમાઈટ ખનિજોને ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ માટે અનામત જાહેર કરવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક:એમએમઆર/૧૦૨૦૦૫/૨૪૩/૯૭ તા. ૦૪/૦૩/૨૦૦૫.	
૧૫	બોકસાઈટ ખનિજ પટેદારોના ઉદ્યોગમાં બિનઉપયોગી ખનિજનું વેચાણ/નિકાસ કરવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક:એમએમઆર/૧૦૯૯/૨૭૬૨/૯૭ તા. ૦૪/૦૨/૨૦૦૫.	
૧૬	રાજ્યમાં સ્થાપેલ ઉદ્યોગના સ્વવપરાશ માટે લીગનાઈટનો ઉપયોગ કરવા માંગતી ખાનગી કંપનીઓને લીગનાઈટ ખનિજની માઈનીંગ લીઝ મંજૂર કરવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક : એમએમઆર/૧૦૯૧/૩૮૨૧/૯૭ તા. ૦૩/૦૧/૨૦૦૫.	
૧૭	ગુજરાત ગૌણ ખનિજ નિયમો ૧૯૬૬ નિયમર(૨) હેઠળ વિવિધ કક્ષાએ સત્તા સોંપણી	સરકારી જાહેરનામું
	જાહેરનામા ક્રમાંક:એમસીઆર/૧૦૯૯/જીઓઆઈ/૧૦૫ (૩)/૯૭, તા.૦૮/૧૧/૨૦૦૪.	
૧૮	ગ્રેનાઈટ કન્ઝર્વેશન એન્ડ ડેવલપમેન્ટ રુલ્સ ૧૯૯૯ નિયમપ૩ હેઠળ સત્તા સોંપણી અંગે.	સરકારી જાહેરનામું
	જાહેરનામા ક્રમાંક : એમસીઆર/૧૦૯૯/જીઓઆઈ/૧૦૫(૨)/૯૭, તા.૦૮/૧૧/૨૦૦૪.	
૧૯	ગુજરાત ગૌણ ખનિજ નિયમો ૧૯૬૬ નિયમર (૨) હેઠળ સત્તા સોંપણી અંગે.	સરકારી જાહેરનામું
	જાહેરનામા ક્રમાંક : જીયુ/૨૦૦૪/એમસીઆર/૧૦૯૯/ જીઓઆઈ/૧૦૫ (૩)/૯૭, તા. ૦૮/૧૧/૨૦૦૪.	
૨૦	ગ્રેનાઈટ કન્ઝર્વેશન એન્ડ ડેવલપમેન્ટ રુલ્સ ૧૯૯૯ હેઠળ કમિશ્નરશ્રી, ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજને સત્તા આપવા અંગે	સરકારી જાહેરનામું
	જાહેરનામા ક્રમાંક:જીયુ/૨૦૦૪/૧૨/એમસીઆર/ ૧૦૯૯/ જીઓઆઈ/૧૦૫ (૨)/૯૭, તા.૦૮/૧૧/૨૦૦૪.	
૨૧	એમ એન્ડ એમ (ડેવલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ - ૧૯૫૭ સેક્શન ૨૬(૨) હેઠળ સત્તા.	સરકારી જાહેરનામું
	જાહેરનામા ક્રમાંક:જીયુ/૨૦૦૪/૧૨/એમસીઆર/ ૧૦૯૯/	

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
	જીઓઆઈ/૧૦૫ (૨)/૧૯, તા.૦૮/૧૧/૨૦૦૪.	
૨૨	ગ્રેનાઈટ ખનિજ અને તેના પર આધારિત ઉદ્યોગોના વિકાસના હિતમાં ગ્રેનાઈટ લીઝ મંજૂર કરવા - રીન્યુ કરવા તેમજ વર્કીંગ પરમીટ કરવા અંગેની નીતિ નક્કી કરવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક : એમસીઆર/૧૦૮૮/જીઓઆઈ/૧૦૫/૧૯ તા. ૦૮/૦૮/૨૦૦૪	
૨૩	રાજ્ય સરકારના બાંધકામ માટે વપરાતા ગૌણ ખનિજની રોયલ્ટી ભરવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક : એમસીઆર/૧૧૨૦૦૦/૨૦૧૩/૧૯ તા.૦૧/૦૮/૨૦૦૪	
૨૪	કાર્બોસેલ ખનિજના વિકાસ કામગીરી જીએમડીસી ને સોંપવા તથા એમએલ/ક્યુએલની અરજી કરવાની કાર્યવાહી અંગે.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક : એમસીઆર/૧૦૮૦/૨૨૮૮/૧૯ તા. ૩૧/૦૮/૨૦૦૪	
૨૫	ગૌણ ખનિજોના બાકી લેણાંની વસુલાત માટે રાહત યોજના	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક : એમસીઆર/૧૧૦૩/૩૪૫૦/૧૯ તા. ૨૦/૦૮/૨૦૦૪	
૨૬	ખનિજો પરની રોયલ્ટીની રકમ એડવાન્સમાં વસુલ લેવા બાબત.	સરકારી ઠરાવ
	ઠરાવ ક્રમાંક : પરચ/૧૧૨૦૦૦/૧૪૨૭/૧૯ તા. ૨૨/૧૨/૨૦૦૦.	

નાગરિકોને ઉક્ત નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દસ્તાવેજોની નકલ અહીંથી મળશે.

છ શાખા અને છ૧ શાખા,  
ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ,  
બ્લોક નં .૫, ચોથો માળ,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર

#### “ખ” શાખા

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું:	કુટીર ઉદ્યોગ અંગેની વિવિધ યોજના
દસ્તાવેજનો પ્રકાર:	ઠરાવો, સૂચનાઓ અને પરિપત્રો
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ:	કુટિર યોજનાને લગતા જુદા જુદા સરકારી ઠરાવો, પરિપત્રો વગેરેની કમિશનર, કુટિર ઉદ્યોગ દ્વારા તેમને ખાતાની લગતી માહિતી પુસ્તિકામાં વિસ્તૃત વિગતો આપવામાં આવેલ છે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું :

ખ, ખ-૧ શાખા

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ

બ્લોક નં.૫, ચોથો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

ટેલીફોન નંબર ૨૩૨૫૦૭૨૮ ફેક્સ ૨૩૨૫૦૭૮૮

તેમજ કમિશનર કુટિર ઉદ્યોગની કચેરી, ગાંધીનગર.

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને

સરકારશ્રી દ્વારા નિયમોથી નક્કી થયા અનુસાર ફી ભરવાની રહેશે.

દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી

**“સ” શાખા**

દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ

નંબર અને તારીખ

દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ

નંબર અને તારીખ

દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ

નંબર અને તારીખ

દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ

નંબર અને તારીખ

દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ

નંબર અને તારીખ

દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ

નંબર અને તારીખ

દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું

પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રોની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ઠરાવ

રાજ્યમાં અને રાજ્ય બહાર આવેલા પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રોની રચના કરી છે. તેઓ પ્રવાસનના પ્રચાર, પ્રવાસીઓ માટેની માહિતી અને પેકેજ ટુરુની કાર્યવાહી સંભાળે છે. (સને ૨૦૧૧-૨૦૧૨ની જોગવાઈ રૂપિયા ૨૫૦-૦૦લાખ )

ઠરાવ ક્રમાંક: બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧

ગુજરાત રાજ્ય પ્રવાસન સોસાયટીની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ઠરાવ

ગુજરાત રાજ્ય પ્રવાસન સોસાયટીની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (સને ૨૦૧૧-૨૦૧૨ની જોગવાઈ રૂપિયા ૧૦-૦૦લાખ )

ઠરાવ ક્રમાંક: બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧

જાહેર ખબર અને પ્રચારની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ઠરાવ

જાહેર ખબર અને પ્રચારની યોજના હેઠળ પ્રવાસન માટે રાજ્યમાં તથા દેશ-વિદેશમાં પ્રચાર અને પ્રસાર કરવામાં આવે છે. (સને ૨૦૧૧-૨૦૧૨ની જોગવાઈ રૂપિયા ૧૨૫૦-૦૦લાખ )

ઠરાવ ક્રમાંક: બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧

પ્રદર્શન અને સેમીનારની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ઠરાવ

પ્રદર્શન અને સેમીનારની યોજના હેઠળ પ્રવાસન માટે રાજ્યમાં તથા દેશ-વિદેશમાં પ્રદર્શન અને સેમીનારમાં ભાગ લેવામાં આવે છે. ( જોગવાઈ રૂપિયા ૪૫૦-૦૦લાખ )

ઠરાવ ક્રમાંક: બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧

મેળા અને ઉત્સવ યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ઠરાવ

મેળા અને ઉત્સવ યોજના હેઠળ પ્રવાસન માટે રાજ્યમાં અંતરરાષ્ટ્રીય પતંગ મહોત્સવ , રણોત્સવ , નવરાત્રી , વગેરે ધાર્મિક ઉત્સવો અને મેળાનું આયોજન કરવામાં આવે છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૧૫૦૦-૦૦લાખ )

ઠરાવ ક્રમાંક: બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧

પ્રવાસનની તાલીમની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ઠરાવ

પ્રવાસનની તાલીમની યોજના હેઠળ પ્રવાસન માટે રાજ્યમાં પ્રવાસન વિભાગના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ તથા પ્રવાસન સાથે સંકળાયેલા ખાનગી વ્યક્તિઓને અલગ-અલગ સંસ્થાઓ ધ્વારા તાલીમ આપવાની અને તાલીમ સહાય આપવામાં (જોગવાઈ રૂપિયા ૪૦-૦૦લાખ )

ઠરાવ ક્રમાંક: બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧

મૂડી રોકાણને પ્રોત્સાહન આપવા માટેની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા

	બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	મૂડી રોકાણને પ્રોત્સાહન આપવા માટેની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત. (જોગવાઈ રૂપિયા ૫૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	ઇન્ફરમેશન અને ટેકનોલોજીની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	ઇન્ફરમેશન અને ટેકનોલોજીની યોજના હેઠળ પ્રવાસન વિભાગની કોમ્પ્યુટરાઇઝેશન અને વેબસાઇટની કામગીરી કરવામાં આવે છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૩૫-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	ખરીદ વેચાણ સંશોધન અને દેખરેખ નિયંત્રણની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	આ યોજના હેઠળ જીટકોની સહાયથી દર મહિને રાજ્યમાં આવેલ પ્રવાસીઓ અને આનુષંગિક બાબતો માટે રિપોર્ટ તૈયાર કરવામાં આવે છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૩૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	ગુજરાત પ્રવાસન પરિષદ બાબતની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	ગુજરાત પ્રવાસન પરિષદ બાબતની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૫-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	ગુજરાત ટુરીઝમ માર્દની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	ગુજરાત ટુરીઝમ માર્દની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૫૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા મંજૂર થયેલ પ્રોજેક્ટ અને તે માટે રાજ્ય સરકારના ફાળા બાબતની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા મંજૂર થયેલ પ્રોજેક્ટ અને તે માટે રાજ્ય સરકારના ફાળા બાબતની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૫૦૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	જિલ્લા પ્રવાસન સ્થળોના વિકાસ માટે જિલ્લા તંત્રને સહાય આપવા બાબતની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ

દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	જિલ્લા પ્રવાસન સ્થળોના વિકાસ માટે જિલ્લા તંત્રને સહાય આપવા બાબતની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૨૬૦૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	૬રાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	ડેસ્ટીનેશન ડેવલપમેન્ટ અને માળખાગત સુવિધાઓ પૂરી પાડવા બાબતની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	૬રાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	આ યોજના હેઠળ રાજ્યના અગત્યના પ્રવાસન સ્થળોના વિકાસ અને ત્યાંની માળખાગત સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૪૯૭૫-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	૬રાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	સાપુતારાના વિકાસની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	૬રાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	સાપુતારાનો પ્રવાસન સ્થળ તરીકે વધુ વિકાસ થાય અને પ્રવાસીઓને પ્રવાસન અને માળખાગત સુવિધાઓ વધુ મળે તે માટેની આ યોજના છે (જોગવાઈ રૂપિયા ૫૦૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	૬રાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	ઇકો ટુરીઝમની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	૬રાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	ઇકો ટુરીઝમની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (જોગવાઈ ૧૫૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	૬રાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	સંતનગરીની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	૬રાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	સંતનગરીની યોજના સાબરકાંઠા જિલ્લાના વડાલી અને ધરોઈ પાસે તૈયાર કરવાની યોજના છે. (જોગવાઈ ૫૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	૬રાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	જિલ્લા પ્રવાસન સોસાયટીની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	૬રાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	જિલ્લા પ્રવાસન સોસાયટીની યોજનાની મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૧૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	૬રાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	શ્રી હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટીને પ્રવાસન વિષયના કોર્ષ ચલાવવા માટેની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	૬રાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	શ્રી હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટીને પ્રવાસન વિષયના કોર્ષ ચલાવવા માટેની યોજનાની મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૫૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	૬રાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧

દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	હેરીટેઝ ટુરીઝમ બાબતની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	હેરીટેઝ ટુરીઝમ બાબતની યોજનાની મંજૂરી આપવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૧૧૦-૦૦લાખ )
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:બજટ-૨૦૧૦-૧૧-૨૨૦૨૫૪-સ તા.૩૦-૩-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	સાપુતારાના વિકાસ માટેની સમિતિની રચના કરવા બાબત
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	સાપુતારાના વિકાસની કામગીરીની સમીક્ષા અને અગત્યના નિર્ણયો લેવા માટે માનનીય મંત્રીશ્રી (પ્રવાસન)ના અધ્યક્ષસ્થાને આ સમિતિની રચના કરવામાં આવી છે.
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:-એસએચએસ/૧૦૮૦/૬૦૮૩/પાર્ટ-૨/સ તા ૭-૮-૨૦૦૮
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	દાંડી ડેસ્ટીનેશન ડેવલપમેન્ટ અને દાંડી હેરીટેજ કોરીડોર પ્રોજેક્ટ માટે રાજ્યકક્ષાની કમિટીની રચના બાબત
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	દાંડી ડેસ્ટીનેશન ડેવલપમેન્ટ અને દાંડી હેરીટેજ કોરીડોર પ્રોજેક્ટ માટે રાજ્યકક્ષાની કમિટીની રચના કરવામાં આવી છે.
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:એમઆઇએસ./૧૦૨૦૦૭/૪૭૪૪૪/સ તા.૨૨-૫-૨૦૦૯
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	ગુજરાત સ્ટેટ એવીએશન કંપની લિમિટેડની રચના કરવા બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	ગુજરાત સ્ટેટ એવીએશન કંપની લિમિટેડની રચના કરવામાં આવી છે.
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:એવીએન./૧૦૨૦૦૯/૩૯૨૮/સ તા.૮-૬-૨૦૧૦
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	ગુજરાત રાજ્ય એવીએશન કંપની લિમિટેડની કામગીરી માટે જગ્યાઓ ઉભી કરવા બાબત
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	ગુજરાત રાજ્ય એવીએશન કંપની લિમિટેડની કામગીરી માટે જગ્યાઓ ઉભી કરવાની બાબત છે.
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:-એવીએન/૧૦૨૦૧૦/૨૫૯૯/સ તા.૧-૧૨-૨૦૧૦
	ય શાખા
	વ્યક્તિને નિયમો , વિનિયમો . સૂચનાઓ , નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.
	સરનામું - સ શાખા , ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ , બ્લોક નંબર ( ૫ ) , ચોથો માળ , સચિવાલય , ગાંધીનગર. ( ફોન નંબર - ૦૭૯-૨૩ ૨૫૪૭૬૯ )
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	રાજ્ય સરકાર માટે નવુ જેટ એરક્રાફ્ટ ખરીદવા માટે સમિતિની રચના કરવા બાબત
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	રાજ્ય સરકાર માટે નવુ જેટ એરક્રાફ્ટ ખરીદવા માટે સમિતિની રચના કરવાની બાબત છે.
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક:-એવીએન/૧૦૨૦૦૮/૩૬૨/સ તા.૪-૨-૨૦૧૧
દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	રાજ્યના પૌરાણિક તેમજ ધાર્મિક રીતે મહત્વ ધરાવતા યાત્રા સ્થાનોમાં યાત્રીકોની સવલતના તથા સોલર ઉર્જા રોશનીના કાર્યો હાથ ધરવા અંગે
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	રાજ્યના પૌરાણિક તેમજ ધાર્મિક રીતે મહત્વ ધરાવતા યાત્રા સ્થાનોમાં યાત્રીકોની સવલતના તથા સોલર ઉર્જા રોશનીના કાર્યો હાથ ધરવા અંગેની

બાબત છે.

નંબર અને તારીખ

ઠરાવ ક્રમાંક:પયવ-૧૦૨૦૧૦-૮૫૬-ય તા.૨૮-૧૦-૨૦૧૦

વિભાગ દ્વારા નિયમો , વિનિયમો . સૂચનાઓ , નિયમસંગ્રહ અને  
દફતરોની નકલ લેવા માટેની ફીસરકારશ્રી દ્વારા નિયમોથી નક્કી થયા અનુસાર ફી ભરવાની  
રહેશે.

આપનો વિશ્વાસુ ,

મ જ પટેલ

નાયબ સચિવ(પ્રવાસન)

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ

સચિવાલય , ગાંધીનગર

‘ય’ શાખા

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળુ	રાજ્યના દેવસ્થાનોના વિકાસ અને મેળા ઉત્સવો માટેની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી (રિવન્યુ હેડની બાબત)
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	રાજ્યના દેવસ્થાનોના વિકાસ અને મેળા ઉત્સવો માટેની યોજના મંજૂર કરવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૪૦૩.૦૦ લાખ)
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક : બજટ/૧૦૨૦૧૧/૨૩૦/૨૮૪/ય, તા. ૨/૪/૨૦૧૧

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળુ	રાજ્યના દેવસ્થાનોના વિકાસ માટેની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી (કેપીટલ હેડની બાબત)
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	રાજ્યના દેવસ્થાનોના વિકાસ માટેની યોજના મંજૂર કરવામાં આવી છે. રાજ્યના દેવસ્થાનોના વિકાસ માટેની યોજના મંજૂર કરવામાં આવી છે.(જોગવાઈ રૂપિયા ૨૮૦૦.૦૦ લાખ)
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક : બજટ/૧૦૨૦૧૦/૨૩૦૨૮૪/ય, તા.૨/૪/૨૦૧૧ અને ઠરાવ ક્રમાંક : જીપીવાય/ ૧૦૨૦૧૧/૨૩૭૦૧૭/ય, તા.૨૧/૫/૨૦૧૧

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળુ	કૈલાસ માનસરોવરની યાત્રાની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	કૈલાસ માનસરોવરની યાત્રાની યોજના બાબત માટેની યોજના મંજૂર કરવામાં આવી છે.(જોગવાઈ રૂપિયા ૧૦૦.૦૦ લાખ)
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક : બજટ/૧૦૨૦૧૧/૨૩૦/૨૮૪/ય, તા.૨/૪/૧૧

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળુ	અમરનાથ યાત્રાની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી બાબત.
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	અમરનાથ યાત્રાની યોજના બાબત માટેની યોજના મંજૂર કરવામાં આવી છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૬.૦૦ લાખ)
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક : બજટ/૧૦૨૦૧૧/૨૩૦/૨૮૪/ય, તા.૨/૪/૧૧

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળુ	ગુજરાત રાજ્યના પવિત્ર યાત્રાધામોના વિકાસ માટેની યોજનાની વહીવટી મંજૂરી બાબત. (કેપીટલ હેડ)
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	પવિત્ર યાત્રાધામોના વિકાસ, માળખાકીય સુવિધા અને યાત્રાગુઓ માટે સુવિધા પૂરી પડવા માટેની યોજના છે. (જોગવાઈ રૂપિયા ૩૬૦૦.૦૦ લાખ)
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક : બજટ/૧૦૨૦૧૧/૨૩૦/૨૮૪/ય, તા.૨/૪/૧૧ અને ઠરાવ ક્રમાંક : પચબ/૧૦૨૦૧૧/૭૪૮૮૦/ય તારીખ : ૧૩/૫/૨૦૧૧
દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળુ	રાજ્યના પૌરાણિક તેમજ ધાર્મિક રીતે મહત્વ ધરાવતા યાત્રા સ્થાનોમાં યાત્રીકોની સવલતના તથા સોલર ઉર્જા રોશનીના કાર્યો હાથ ધરવા અંગે
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ઠરાવ
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	રાજ્યના પૌરાણિક તેમજ ધાર્મિક રીતે મહત્વ ધરાવતા યાત્રા સ્થાનોમાં યાત્રીકોની સવલતના તથા સોલર ઉર્જા રોશનીના કાર્યો હાથ ધરવા અંગેની બાબત છે.
નંબર અને તારીખ	ઠરાવ ક્રમાંક : પચવ/૧૦૨૦૧૦/૮૫૬/ય તા. ૨૮/૧૦/૨૦૧૦

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ , નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું : ય શાખા

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ.

બ્લોક નં. ૫, ત્રીજો માળ,

નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

ફોન નંબર - ૦૭૯ ૨૩૨૫૦૪૫૮

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને સરકારશ્રી દ્વારા નિયમોથી નક્કી થયા અનુસાર ફી ભરવાની દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી રહેશે.



## પ્રકરણ ૫

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ- પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

ખ.-૧ શાખા

૫.૧ નીતિ ઘડતર

અનુ.નં.	વિષય - મુદ્દો	શુ જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ખાદી વિના ટેન્ડરની સંસ્થાઓ	ના	--
૨	તાલીમ સહ ઉત્પાદન કેન્દ્રો (કુટિર ઉદ્યોગ)	ના	--
૩	જયોતિગ્રામ વિકાસ યોજના	--	--
૪	અસંગઠિત ક્ષેત્રે વિકાસ યોજના	--	--
૫	વડાપ્રધાન રોજગાર નિર્માણ કાર્યક્રમ	ના	--
૬	ગ્રામોદ્યોગ વિકાસ કેન્દ્ર	ના	--

૫.૨ નીતિનો અમલ

અનુ.નં.	વિષય - મુદ્દો	શુ જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ખાદી વિના ટેન્ડરની સંસ્થાઓ	--	--
૨	તાલીમ સહ ઉત્પાદન કેન્દ્રો (કુટિર ઉદ્યોગ)	--	--
૩	જયોતિગ્રામ વિકાસ યોજના	--	--
૪	અસંગઠિત ક્ષેત્રે વિકાસ યોજના	--	--
૫	વડાપ્રધાન રોજગાર નિર્માણ કાર્યક્રમ	ના	--
૬	ગ્રામોદ્યોગ વિકાસ કેન્દ્ર	ના	--

નીતિ ઘડતર

અ.નં.	વિષય- મુદ્દો	શુ જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે.	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
(૧)	માનવ કલ્યાણ યોજના	ના	--
(૨)	અર્બન હોટ- હાઇવે હાટ યોજના	ના	--
(૩)	ઓધોગિક સહકારી મંડળીઓને સહાયની યોજના	ના	--
(૪)	ક્લસ્ટર વિકાસ યોજના	ના	--
(૫)	દિનદયાળ યોજના	ના	--

## નીતિનો અમલ

અનુ.નં.	વિષય - મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિર્ધારિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા - ના )	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
(૧)	માનવ કલ્યાણ યોજના	જનતાના પ્રતિનિધિ ચેરમેન બોર્ડના નિયામક તરીકે ભલામણ કરે છે.	--
(૨)	અર્બન હોટ- હાઇવે હાટ યોજના	--	--
(૩)	ઓદ્યોગિક સહકારી મંડળીઓને સહાયની યોજના	--	--
(૪)	ક્લસ્ટર વિકાસ યોજના		
(૫)	દિનદયાળ યોજના		

## ચ- શાખા નીતિ ઘડતર

અ.નં.	વિષય- મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિર્ધારિત કરવાનું જરૂરી છે.	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક: સોલ્ટ/૧૦૨૦૦૦/યુઓઆર/૮૭/ચ. તા.૫-૭-૨૦૦૦થી મીઠા ઉદ્યોગના વિકાસ અને અગરીયાઓના કલ્યાણ માટેની યોજનાઓના ઘડતર અને અમલીકરણને મંજૂરી આપવા માટે ઉચ્ચતરિય સત્તાધિકારી સમિતિની(એમ્પાવર્ડ) કમિટિની રચના	હા..જી.	આ ઉદ્યોગ સાથે સંકળાયેલ પ્રતિનિધિઓ તેમજ આ ક્ષેત્રમાં કામ કરતાં એનજીઓનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.
૨	ઠરાવ ક્રમાંક લઉબ/૧૦૮૫૭૩૭/ચ તા. ૧૮/૧/૯૬ ગુજરાત લઘુ અને કુટિર ઉદ્યોગ ના વિકાસ માટે સલાહકાર બોર્ડને રચના કરવા બાબત	હા.જી	આ ઉદ્યોગ સાથે સંકળાયેલ - પ્રતિનિધિઓનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.
૩	ઠરાવ ક્રમાંક: સોલ્ટ-૧૪૨૦૦૪-૨૪૮૦-ચ. તા.૬-૧૨-૨૦૦૪ અને તા.૧૮/૭/૨૦૦૫ મીઠા એકમોમાં કામ કરતાં અગરીયાઓની કલ્યાણકારી વૃત્તિની સમીક્ષાના હેતુસર જિલ્લાકક્ષાએ કલેક્ટરશ્રીના અધ્યક્ષપદે કમિટિની રચના કરવા બાબત	હા.જી.	ઉપર મુજબ

## નીતિનો અમલ

અનુ.નં.	વિષય - મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિર્ધારિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા - ના )	જનતાની સહભાગીતા મેળવવામાટેની વ્યવસ્થા
ઉપર મુજબ.			

## છ- શાખા નીતિ ઘડતર

અ.નં	વિષય/ મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિર્ધારિત કરવાનું જરૂરી છે? (હા કે ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ખનિજ સલાહકાર સમિતિ	હા	ગુજરાત મીનરલ ઈન્ડ.એસોસીએશનના પ્રતિનિધિને સમિતિમાં સભ્ય તરીકે નિયુક્ત કરવામાં આવે છે સાથેસાથે ખાણ અને ખનિજ વિષયના તજજ્ઞો, લીઝ ધારકના પ્રતિનિધિ, ખનિજ આધારિત ઉદ્યોગોના પ્રતિનિધિઓને સમિતિમાં નિયુક્ત કરવામાં આવે છે.

## નીતિનો અમલ :-

અ.નં	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ગૌણ ખનિજોની રોયલ્ટી ડેડરેન્ટ વગેરે દરોની સમીક્ષા માટે કોર ગ્રુપની રચના	હા	ખાણ અને ખનિજ નીતિના અમલ માટે વ્યક્તિગત રીતે જનતાની સહભાગીતા નક્કી કરવાનું શક્ય નથી. તેમ છતાં ગૌણ ખનિજોમાં લેવામાં આવતી ડેડરેન્ટ, રોયલ્ટી વગેરે દરોની સમીક્ષા કરવા માટે રાજ્ય સરકારે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૧૫/૧૦/૨૦૦૩ના ઠરાવ ક્રમાંક: એમસીઆર/૧૧૦૩/૧૧૭૨/૯ થી કમિશ્નરશ્રી, ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજના અધ્યક્ષ સ્થાને કોર ગ્રુપની રચના કરવામાં આવે છે. જેમાં જનતાના પ્રતિનિધિ તરીકે ૧. પ્રમુખશ્રી, ગુજરાત મીનરલ ઈન્ડ. એસોસીએશન, અમદાવાદ. ૨. પ્રમુખશ્રી, અંબાજી મર્બલ એસોસીએશન, અંબાજી. ૩. પ્રમુખશ્રી, વડાગામ ક્વોરી એસોસીએશન, વડાગામ, જી.સાબરકાંઠા. ૪. પ્રમુખશ્રી, દક્ષિણ ગુજરાત રેતી ખાણ પટ્ટેદારોનું એસોશીએશન, નવસારી. ૫. પ્રમુખશ્રી, અમદાવાદ ખાણ પટ્ટેદારોનું એસોશીએશન અમદાવાદને કોર ગ્રુપના સભ્ય તરીકે રાખવામાં આવે છે.

## ટેક્સટાઈલ શાખા (ટી શાખા)

અનુ. નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ઔદ્યોગિક નીતિ ૨૦૦૮ અન્વયે કાપડ ક્ષેત્ર તથા એપરલ સેક્ટર માટેની યોજનાઓ.	હા	તા.૨૭/૨/૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક: કલમ ૧૦૨૦૦૪/૧૦૪૭/૨ થી અમલીકરણ માટે રચવામાં આવેલ રાજ્ય કક્ષાની સમિતિમાં ટેક્સટાઈલ ક્ષેત્રની અગ્રણી સંસ્થાઓ અટીરા (અમદાવાદ) મંત્રા(સુરત), સુરત આર્ટ એન્ડ સીલ્ડમેન્ટુ, એસો.ના પ્રમુખશ્રી, ગુજરાત ચેમ્બર ઓફ કોમર્સ એન્ડ ઈન્ડ.ના પ્રમુખશ્રીનો સમાવેશ કરાયેલ છે. વિષય નિષ્ણાતોને પણ કમીટી યોગ્ય લાગે ત્યારે બોલાવી શકે છે.

## આઈ- શાખા નીતિ ઘડતર :

અ.ન	વિષય	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે? (હા/ ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	જુદા જુદા ઉદ્યોગો માટે ડેવલપમેન્ટ કાઉન્સિલ	હા જી	વિભાગના તા. ૮/૮/૦૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક ખપન/ ૧૦૨૦૦૪/૧૭૯૭/આઈથી જુદા ૭ ઉદ્યોગો માટે જે તે ઉદ્યોગના પ્રતિનિધિઓની બનેલી ડેવલપમેન્ટ કાઉન્સિલની રચના કરવામાં આવેલ છે. જે સમિતીઓ જે તે ઉદ્યોગના વિકાસ માટે જરૂરી સુચના સરકારને સૂચવે છે. આ ઉદ્યોગોની યાદી નીચે મુજબ છે. (૧) કેમીકલ ઉદ્યોગ (૨) એગ્રો અને ફૂડ પ્રોસેસીંગ

અ.ન.	વિષય	શુ જનતાની સહભાગીતા સુનિત કરવાનુ જરૂરી છે? (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
			ઉદ્યોગ (૩) ટેક્સટાઈલ ઉદ્યોગ (૪) એન્જિનિયરીંગ ઉદ્યોગ (૫) ખનિજ આધારિત ઉદ્યોગ (૬) ફાર્માસ્યુટીકલ ઉદ્યોગ (૭) પેપર ઉદ્યોગ

**નીતિ અમલ :-**

અ.ન.	વિષય / મુદ્દો	શુ જનતાની સહભાગીતા સુનિત કરવાનુ જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ઔદ્યોગિક નીતિના અમલ માટે અમલીકરણ સમિતિ	હા જી	મા.રા.ક.મંત્રીએશ્રી (ઉદ્યોગ)ના અધ્યક્ષપદે સમિતિની રચના થયેલ છે જેમા સી.આઈ.આઈ, ફીક્કી વિ ના પ્રતિનિધિઓ સામેલ છે જે સંબંધિત ઉદ્યોગોના વિકાસ માટે સુચનો કરે છે.

**સ-શાખા નીતિ ઘડતર :**

અ.નં.	વિષય / મુદ્દો	શુ જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનુ જરૂરી છે? (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા.
૧	વાયબ્રન્ટ ગુજરાત નવરાત્રિ મહોત્સવ-૨૦૦૫ની ઉજવણીના આયોજન માટે રાજ્ય કક્ષાની સમિતિની રચના. તા. ૫-૮-૦૫નો સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : ટીડીસી-૧૦-૨૦૦૫-૨૪૦૨-સ.	હા	સદરહુ સમિતિમાં નીચે જણાવેલ મંત્રીશ્રીઓ નિયુક્ત થયેલ છે. માન.મંત્રીશ્રી (શિક્ષણ) માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (નાણાં) માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(પ્રવાસન) માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (રમતગમત)

**પ્રકરણ ૬**  
**જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના**  
**દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક**

## ગ- શાખા

અનુ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
(૧)	સચિવાલય	આલ્કોહ એશડાઉન (ગુ.) લીમીટેડ, ભાવનગરને લગતી તમામ નીતિ વિષયક અને વહીવટી બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી(ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ઉજો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં. ૨૩૨૫૧૩૨૯
(૨)	સચિવાલય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક સંશોધન અને વિકાસ એજન્સીને વડોદરા લગતી તમામ નીતિવિષયક અને વહીવટી બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ઉજો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં. ૨૩૨૫૧૩૨૯
(૩)	સચિવાલય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ ગાંધીનગરને લગતી તમામ નીતિવિષયક અને વહીવટી બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ઉજો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં. ૨૩૨૫૧૩૨૯
(૪)	સચિવાલય	ગુજરાત કોમ્યુનિકેશન્સ એન્ડ ઇલેક્ટ્રોનિક્સ લીમીટેડ વડોદરા (ફડયામાં)	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ઉજો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં. ૨૩૨૫૧૩૨૯
(૫)	સચિવાલય	પર્યાવરણ, ઔદ્યોગિક પ્રદુષણ વગેરેને લગતાં દસ્તાવેજો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ઉજો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં. ૨૩૨૫૧૩૨૯
(૬)	સચિવાલય	સ્પેશ્યલ ઇકોનોમિક ઝોનને સંબંધિત તમામ કામગીરીના દસ્તાવેજો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી (ઉ.), ઉ.ખા.વિ., બ્લોક નં. ૫, ઉજો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં. ૨૩૨૫૧૩૨૯

## ડ/ર-શાખા

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ.	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
(૧)	સચિવાલય	કુટિર ઉદ્યોગના વર્ગ-૧/૨ના અધિ.ની પ્રવર્તતા યાદી.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવ (કુટિર ઉદ્યોગ)
(૨)	સચિવાલય	લેખન સામગ્રી અને છાપકામના વર્ગ-૧/૨ ના અધિકારીની પ્રવર્તતા.	”	”
(૩)	સચિવાલય	પાસપોર્ટ માટે ના વાંધાપત્ર(વર્ગ-૧/૨)	”	”
(૪)	સચિવાલય	પેન્શનના હેતુ માટે જોડાણ(૭/૮)(વર્ગ-૧/૨)	”	”

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ.	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
(૫)	સચિવાલય	સેવાપોથી	”	”
(૬)	સચિવાલય	ખાસ પગાર/ચાર્જ એલા.ની મંજૂરીના હુકમો	”	”
(૭)	સચિવાલય	રહેમરાહે નોકરીને લગતા હુકમો.	”	”
(૮)	સચિવાલય	ભરતીના નિયમો અને પ્રક્રિયા(કુટિર ઉદ્યોગ અને લેખન સામગ્રી)		

## ખ૧-શાખા

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજ નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે. તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	સચિવાલય	ખાદી/સંસ્થાઓની વિના ટેન્ડરની યાદી	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવશ્રી(કુ.ઉ.)
૨	સચિવાલય	તાલીમ સહ ઉત્પાદન કેન્દ્રો (કુટિર ઉદ્યોગ)	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવશ્રી(કુ.ઉ.)
૩	સચિવાલય	જયોતિગ્રામ વિકાસ યોજના	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવશ્રી(કુ.ઉ.)
૪	સચિવાલય	અસંગઠિત ક્ષેત્રે વિકાસ યોજના	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવશ્રી(કુ.ઉ.)
૫	સચિવાલય	વડાપ્રધાન રોજગાર નિર્માણ કાર્યક્રમ	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવશ્રી(કુ.ઉ.)
૬	સચિવાલય	ગ્રામોદ્યોગ વિકાસ કેન્દ્ર	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવશ્રી(કુ.ઉ.)

## પી- શાખા

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	સચિવાલય,	ગુજરાત (એનઆરઆઈ) આંતરમાળખાકિય વિકાસ ફંડ ઉભુ કરવા અંગે નીતિ અને વહીવટી બાબતોના દસ્તાવેજો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી (પ્રો) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ બ્લોક નં. ૫ ચોથોમાળ, સચિવાલય ગાંધીનગર.
૨	સચિવાલય,	ગુજરાત ઔદ્યોગિક મૂડી રોકાણ નિગમ લિ. તેમજ ગુજરાત રાજ્ય નાણાકીય નિગમ દ્વારા હરાજી થયેલ એકમોના નવા ખરીદનારને પડતી મુશ્કેલીઓના નિવારણ બાબત નીતિ વિષયક દસ્તાવેજો.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી (પ્રો) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ બ્લોક નં. ૫ ચોથોમાળ, સચિવાલય ગાંધીનગર.
૩	સચિવાલય,	બી.આઈ.એફ.આર. જી.બી.આઈ.એફ.આર. હેઠળ	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા,	ઉપસચિવશ્રી(પ્રો)

અ.નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે તેના નિયંત્રણમાં છે.
		માંદા એકમોને રાહત આપવા અંગેના દસ્તાવેજો.	નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ ચોથોમાળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪	સચિવાલય,	આંતરરાષ્ટ્રીય મેળાઓ અને પ્રદર્શનો માટે સહાય અંગેના દસ્તાવેજો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી(પ્રો) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ ચોથોમાળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૫	સચિવાલય	જી.આઈ.આઈ.સી. જી.એસ.એફ.સી. આઈ.એફ.સી.ઓ.સી. અંગે નીતિ અને વહીવટી અંગેના દસ્તાવેજો.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી(પ્રો) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ ચોથોમાળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૬	સચિવાલય	ગુજરાત ઔદ્યોગિક મૂડી રોકાણ નિગમ ગુજરાત રાજ્ય નાણાકીય નિગમ ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ફાઈનાન્સ કંપની ગુજરાત લી. અંગે નીતિ અને વહીવટી બાબતો અંગેના દસ્તાવેજો.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	ઉપસચિવશ્રી(પ્રો) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ ચોથોમાળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

## ખ-શાખા

અ.નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે - તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	સચિવાલય	સરકારી વિભાગો/ કચેરીઓ માટે ખરીદ પદ્ધતિ અંગેનું સીએસપીઓ મેન્યુઅલ	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી ચ-શાખા.

અ.નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે - તેના નિયંત્રણમાં છે.
(૧)	સચિવાલય	માનવ કલ્યાણ યોજના અન્વયે ટુલ્સ કિટ્સનું વિતરણ	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવ (કુટીર ઉદ્યોગ)
(૨)	સચિવાલય	અર્બન હોટ- હાઈવે હાટ યોજના	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબસચિવ (કુટીર ઉદ્યોગ)
(૩)	સચિવાલય	ઔદ્યોગિક સહકારી મંડળીઓને સહાયની યોજના	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવ (કુટીર ઉદ્યોગ)
(૪)	સચિવાલય	ક્લસ્ટર વિકાસ યોજના	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવ (કુટીર ઉદ્યોગ)
(૫)	સચિવાલય	દિનદયાળ યોજના	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	નાયબ સચિવ (કુટીર ઉદ્યોગ)

## છ-શાખા

ક્રમ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મળવવાની કાર્ય પધ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે, તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	સચિવાલય	મુખ્ય ખનિજ અને ગૌણ ખનિજો માટેની નીતિ	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી (ખાણખનિજ), ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨	સચિવાલય	કાર્બોનેશિયસ ગૌણ ખનિજ, ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ લી., માટે અનામત રાખવા બાબત.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી (ખાણખનિજ), ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૩	સચિવાલય	વોલેસ્ટોનાઈટ અને ડોલોમાઈટ ખનિજ, મુખ્ય ખનિજને ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ માટે અનામત રાખવા બાબત.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી (ખાણખનિજ), ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪	સચિવાલય	મેગેનીઝ ઓર ખનિજ મુખ્ય ખનિજને ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ માટે અનામત રાખવા બાબત.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી (ખાણખનિજ), ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

## આઈ-શાખા

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક. સચિવાલય કક્ષા.

અ.નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મળવવાની કાર્ય પધ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે, તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	સચિવાલય	ઔદ્યોગિક નીતિ અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી, આઈ-શાખા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨	સચિવાલય	જી.આઈ.ડી.બી. અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો.તથા વહીવટી બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી, આઈ-શાખા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૩	સચિવાલય	ઉદ્યોગ કમિશ્રી તરફથી રજૂ થતી ઔદ્યોગિક નીતિ અંગેની બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી, આઈ-શાખા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪	સચિવાલય	જી.આઈ.પી.બી. અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો.તથા વહીવટી બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી, આઈ-શાખા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૫	સચિવાલય	ઈન્ડેક્સ-બી. અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો.તથા વહીવટી બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી, આઈ-શાખા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે, તેના નિયંત્રણમાં છે.
૬	સચિવાલય	સી.ઈ.ડી. અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો.તથા વહીવટી બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી, આઈ-શાખા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૭	સચિવાલય	ઉચ્ચ સત્તાધિકારી સમીતિ. અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો.તથા વહીવટી બાબતો	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી, આઈ-શાખા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૨) સ્પેશ્યલ ઈન્વેસ્ટમેન્ટ રિજિયન એક્ટ ૨૦૦૯.

- જાહેરનામા ક્રમાંક : જીએચયુ/૧૪/એસઆઈઆર/૧૧૨૦૦૯/૨૫૩/૨/આઈ
- ધોલેરા સ્પેશ્યલ ઈન્વેસ્ટમેન્ટ રિજિયન.
- જાહેરનામા ક્રમાંક : જીએચયુ/૧૭/એસઆઈઆર/૧૧૨૦૦૯/૧૦/૪૯૨/આઈ
- ધી ગુજરાત પેટ્રોલીયમ કેમીકલ એન્ડ પેટ્રોલકેમિકલ રિજિયન

ટ-શાખા(ટેક્સટાઈલ શાખા)

સ-શાખા

અ.નુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે/ તેના નિયંત્રણમાં છે
૧.	સચિવાલય	નિયામકશ્રી, નાગરિક ઉડ્ડયન ની જગ્યાએ કરાર આધારિત નિમણૂક. ઠરાવ ક્રમાંક : એવીએન-૨૦૨૦૦૪-૨૯૯૧-સ, તા. ૧૫-૭-૨૦૦૫	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી સ-શાખા
૨.	સચિવાલય	પ્રવાસન નિગમનું તથા નિયામકશ્રી, ના.ઉ.ની કચેરીનું સમગ્ર વર્ષનું બજેટ મંજૂર કરવાનું બજેટ જોગવાઈ મુજબ યોજનાઓને વહીવટી મંજૂરી આપવી.દર વર્ષે વાર્ષિક વિકાસ યોજના મંજૂર કરવી.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી સ-શાખા
૩.	સચિવાલય	પ્રવાસન એકમોને પ્રોત્સાહકો આપવા માટેની પેકેજ યોજના (૧૯૯૫-૨૦૦૦) તથા તે અંગેના હુકમો. ઠરાવ નં.એનટીપી-૧૦૯૫-૧૯૯૩-સ, તા.૨૦/૧૨/૯૫ :-	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી સ-શાખા
૪.	સચિવાલય	પ્રવાસન એકમોને પ્રોત્સાહકો તથા શરતો પુરી પાડવા રાજ્ય કક્ષાની સમિતિ- સત્તાઓ.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી સ-શાખા
૫.	સચિવાલય	સાપુતારાના વિકાસ માટેની રાજ્ય કક્ષાની સમિતિ-સત્તાઓ. તા.૧૨/૯/૯૯નો ઠરાવ	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી સ-શાખા
૬.	સચિવાલય	સાપુતારામાં ધાર્મિક-શૈક્ષણિક-તથા સાંસ્કૃતિક હેતુ માટે જમીન	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા,	સેક્શન

		ફાળવવા અંગેની સમિતિ-સત્તાઓ. તા.૩૧/૩/૮૫નો ઠરાવ	નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	અધિકારી સ-શાખા
૭.	સચિવાલય	સાપુતારા ખાતે હરાજીથી પ્લોટો ફાળવવા અંગેની માર્ગદર્શક સુચનાઓ-સત્તાઓ. તા.૧૮/૪/૮૨નો ઠરાવ :-	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી સ-શાખા
૮.	સચિવાલય	આર્ટિકલ ઓફ એસોસિએશન (પ્રવાસન નિગમ) :- પ્રવાસન નિગમના અધ્યક્ષ, મેનેજિંગ ડીરેક્ટરશ્રી,નિયામક મંડળની રચના અંગેની સુચનાઓ - સત્તાઓ.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી સ-શાખા
૯.	સચિવાલય	પ્રવાસન નીતિ ૨૦૦૩-૧૦ : ૧.પ્રવાસનને વેગ મળે તે માટે જરૂરી આંતરમાળખાકીય સુવિધાઓ ઉભી થાય અને આ માટે ખાનગી સાહસિકોની ભાગીદારી મળે તે માટે તેઓ સાથે કરાર-સમજૂતિ કરી તેની શરતો અને બોલીઓ પ્રમાણે જરૂરી સહકાર અને મદદ પુરી પાડી નવા પ્રવાસન એકમો કાર્યરત કરવામાં આવશે. ૨. પ્રવાસન નિગમની મિલકતોની ખાનગીકરણ કરી ખાનગી સાહસિકોને કરારના ધોરણે ભાડે પટ્ટે મિલકતોની સોંપણી કરવામાં આવે.તથા કરારના આધારે મિલકતોનું સંચાલન ખાનગી સાહસિકોને સોંપવામાં આવે. ૩. રાજ્યમાં પ્રવાસન પ્રવૃત્તિનો વિકાસ થાય, નવા પ્રવાસન એકમો/ પ્રોજેક્ટોને કાર્યાન્વિત કરવા કેન્દ્ર સરકારમાંથી નાણાકીય સહાય મેળવવી.કેન્દ્ર સકારની માર્ગદર્શક સુચનાઓ તથા મંજૂરીની શરતોનું પાલન કરવું.	રૂબરૂ/ટપાલ દ્વારા, નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને	સેક્શન અધિકારી સ-શાખા

**પ્રકરણ ૭**  
**જાહેરતંત્રના ભાગ તરીકે રચાયેલ બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને**  
**અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક**  
**ગ- શાખા**

(૧) માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું.	આલ્કોક એશડાઉન(ગુજરાત) લિમિટેડ, (રાજ્ય સરકારનું સાહસ) રજિ. ઓફીસ: જુના બંદર ભાવનગર-૩૬૪૦૦૧.
પ્રકાર	ભારતીય કંપની ધારો, ૧૯૫૬ હેઠળ સ્થાપવામાં આવેલી રાજ્ય સરકારની કંપની.
ટૂંકો પરિચય (સ્થાપનાનું વર્ષ/ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	૧૯૯૪ જુદી જુદી જાતનાં વહાણોનું બાંધકામ, રીપેરીંગની પ્રવૃત્તિ મુખ્ય છે.
ભૂમિકા	ઉત્પાદન એકમ-સંચાલક ભૂમિકા
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	કંપનીના મેમોરેન્ડમ અને આર્ટિકલ્સ ઓફ એસોસીએશનની જોગવાઈ અનુસારનું નિયામક મંડળ જેના અધ્યક્ષશ્રી ઉદ્યોગ કમિશનર(હોદ્દાની રુએ) છે. વહીવટી સંચાલકની નિમણૂક સરકાર દ્વારા થાય છે જે રોજબરોજનો વહીવટ ચલાવે છે.
સંસ્થાના વડા	વહીવટી સંચાલક
મુખ્ય કચેરી અને શાખાઓના સરનામાં	રજિસ્ટર્ડ ઓફીસ : જુના બંદર, ભાવનગર -૩૬૪૦૦૧. ફેક્ટરી: ૧) જુના બંદર, ભાવનગર-૩૬૪૦૦૧ ૨) ચાંચ, તા. રાજુલા, જિ. અમરેલી
બેઠકોની સંખ્યા	કંપનીના મેમોરેન્ડમ અને આર્ટિકલ્સ ઓફ એસોસીએશનની જોગવાઈ અનુસાર
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?	ના
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	-
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે?	ના
(૨) માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું.	ગિરડા ઔદ્યોગિક સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થા (ગિરડા), વડોદરા. (રાજ્ય સરકારની સંસ્થા). સાયન્સ કોલેજ કમ્પાઉન્ડ, વડોદરા-૩૬૦૦૦૨. ફોન-(૦૨૬૫) ૨૭૯૫૫૪૮ ફેક્સ (૦૨૬૫) ૨૭૯૧૧૯૦૫
પ્રકાર	રાજ્ય સરકારની સંસ્થા (અનુદાન મેળવતી)
ટૂંકો પરિચય (સ્થાપનાનું વર્ષ/ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	સ્થાપનાનું વર્ષ -૧૯૮૨. રાજ્યમાં નાના અને મધ્યમ કક્ષાના ઉદ્યોગો અને કેમીકલ, પેટ્રોકેમિકલ ઉદ્યોગોની સ્થાપનાને ઉત્તેજન તેમજ તેમાં વપરાતા કાચા માલ તથા તૈયાર થયેલ રસાયણ વગેરેનું ટેસ્ટીંગ કાર્ય, મીનરલ, મેટલ, પાણી, દૂષિત પાણી, રસાયણો, રંગો, પ્લાસ્ટીક મટીરીયલ્સ, ફીનીશ પ્રોડક્ટ્સનું પૃથ્થકરણ, અદ્યતન ટેકનોલોજી વિશેની જાણકારી વગેરે સંસ્થાના સમા સેન્ટર દ્વારા પ્લાસ્ટીક પ્રોસેસીંગના મશીન દ્વારા લીઝીંગ/હાયર

	અંગેની કામગીરી.
ભૂમિકા	અન્ય (પ્રયોગશાખા તરીકે)
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	સંસ્થાના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન એન્ડ રુલ્સની જોગવાઈ અનુસાર રચાયેલી ગવર્નીંગ બોડી જેના અધ્યક્ષ ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી છે.
સંસ્થાના વડા	સંસ્થાના નિયામક
મુખ્ય કચેરી અને શાખાઓના સરનામાં	મુખ્ય કચેરી, સાયન્સ કોલેજ કમ્પાઉન્ડ, વડોદરા-૩૯૦૦૦૨ અન્ય લેબોરેટરી-સમા, વડોદરા.
બેઠકોની સંખ્યા	મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશનની જોગવાઈ મુજબ.
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?	ગવર્નીંગ બોડીમાં સ્થાનિક ઉદ્યોગપતિ/એકમને પ્રતિનિધિ છે, જેઓ ભાગ લઈ શકે છે.
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે?	ગવર્નીંગ બોડીના સભ્યોને ઉપલબ્ધ છે.

**૭.૨ (૧) જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત :**

**ખ૧-શાખા**

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ખાદી ગ્રામોદ્યોગ બોર્ડ, અમદાવાદ-૧૩, ગ્રામનિર્માણ ભવન, જુના વાડજ.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર	બોર્ડ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાઓનો ટુંકો પરિચય (સ્થાપના વર્ષ ઉદ્દેશ-મુખ્ય પ્રવિત્તિઓ)	ખાદી બોર્ડ-ખાદી અને ગ્રામોદ્યોગ ક્ષેત્રે સ્વરોજગારીનું નિર્માણ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા	કાર્યકારી
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	બોર્ડ ઓફ ડીરેક્ટર
સંસ્થાના વડા	અધ્યક્ષ
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં	ક્રમાંક - (૧) મુજબ
બેઠકોની સંખ્યા	કાયદાનુસાર
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?	ના
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો	હા, સામાન્ય સત્તાની કાર્યવાહી નોંધ બોર્ડની રજીસ્ટર્ડ કચેરીથી ઉપલબ્ધ

**૭.૨ (૨) જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત :-**

**ખ૧-શાખા**

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ગુજરાત માટીકામ કલાકારી અને ગ્રામ ટેકનોલોજી સંસ્થાન, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
---	--

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર		સંસ્થા
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાઓનો ટુંકો પરિચય (સ્થાપના વર્ષ ઉદ્દેશ-મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)		તાલીમ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા		કાર્યકારી
માળખું અને સભ્ય બંધારણ		બોર્ડ ઓફ ડીરેક્ટર
સંસ્થાના વડા		અધ્યક્ષ
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં		ક્રમાંક - (૧) મુજબ
બેઠકોની સંખ્યા		કાયદાનુસાર
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?		ના
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?		હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો		હા, સામાન્ય સત્તાની કાર્યવાહી નોંધ બોર્ડની રજીસ્ટર્ડ કચેરીથી ઉપલબ્ધ

### ૭.૨ (૩) જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત :-

ખ-૧ શાખા

જેના પર નિર્ણય લેનાર છે તે વિષય	ખાદી સંસ્થાઓની વિના ટેન્ડર યાદી	તાલીમ સહ ઉત્પાદન
માર્ગદર્શક સૂચન દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	--	--
અમલની પ્રક્રિયા	ખાદી બોર્ડ મારફક	કમિશ્નરશ્રી (કુટિર)
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓના હોદ્દો	૧. નાયબ સચિવશ્રી (કુ.ઉ.) ૨. સચિવશ્રી ૩. માન. રા.ક.મંત્રીશ્રી (કુ.ઉ.)	--
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫, ચોથો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.	--
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	સચિવશ્રી (કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ), બ્લોક નં. ૫/૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.	--

ગ-શાખા

### ૭.૪ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ,પરીષદો,સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ઈન્ફાસ્ટ્રચર ફાઇનાન્સ કંપની ગુજરાત લી. બ્લોકનં. ૧૧,૧૨ દુકોમાળ ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાઓનો પ્રકાર	કંપની
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સ્થાપના વર્ષ ઉદ્દેશ-મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	કંપનીના આર્ટિકલ ઓફ એસોસિએશન એન્ડ મેમોરેન્ડમ મુજબ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા	સંચાલક
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	
સંસ્થાના વડા	
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	ઈન્ફાસ્ટ્રચર ફાઇનાન્સ કંપની ગુજરાત લી.

	બ્લોકનં. ૧૧,૧૨ દહોમાળ ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.
બેઠકોની સંખ્યા	કાયદાનુસાર આવશ્યકતા મુજબ
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ?	ના
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે.	હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ?	હા, માગણી થાયતો આપી શકાશે.

#### ૭.૫ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ,પરીષદો,સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગર.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)	સમિતિ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપન વર્ષ, ઉદ્દેશ/ મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	તા. ૨૮-૬-૨૦૦૨ થી સ્ટેટ લેવલ એક્ષપોર્ટ પ્રમોશન સમિતિની રચના થયેલ છે.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/ કાર્યકારી/અન્ય)	સલાહકાર
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	૧. મુખ્ય સચિવશ્રી, ૨. અગ્ર સચિવશ્રી ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, ૩. અગ્ર સચિવશ્રી ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ, ૪. અગ્ર સચિવશ્રી નાણા વિભાગ, ૫. અગ્ર સચિવશ્રી કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, ૬. અગ્ર સચિવશ્રી બંદરો અને મત્સ્યોદ્યોગ વિભાગ. ૭. ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર ૮. વાઈસ ચેરમેન અને મેનેજિંગ ડીરેક્ટરશ્રી જી.આઈ.ડી.સી. ૯. કમિશનરશ્રી ટ્રેડ અને કોમર્સ ૧૦. સ્ટેટ સેલના પ્રતિનિધિ, વાણિજ્ય વિભાગ, ભારત સરકાર. ૧૧. સંયુક્ત નિયામક ડી.જી.એફ.ટી. ભારત સરકાર નવી દિલ્હી. ૧૨. અગ્ર મુખ્ય ઔદ્યોગિક સલાહકાર ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર. ૧૩. વિકાસ કમિશનરશ્રી, કે.એફ.ટી.ઝેડ ગાંધીનગર.

સંસ્થાના વડા	મુખ્ય સચિવશ્રી સચિવાલય, ગાંધીનગર.
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
બેઠકોની સંખ્યા	આવશ્યકતા અનુસાર વખતો વખત.
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?	ના
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	હા

બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પધ્ધતિ આપો.	હા, જો માંગણી થાય તો આપી શકાશે.
--	---------------------------------

### ૭.૬ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ,પરીષદો,સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગર
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)	સમિતિ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય (સંસ્થાપન વર્ષ, ઉદ્દેશ/ મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	તા. ૬-૧-૨૦૦૫ થી શ્રેષ્ઠ નિકાસકારોને પ્રોત્સાહન (એવોર્ડ) આપવા અંગે સમિતિની રચના થયેલ છે.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/ કાર્યકારી/અન્ય)	સંચાલક
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	૧. ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી - અધ્યક્ષ ૨. ફેડરેશન ઓફ ઇન્ડસ્ટ્રીઝના પ્રતિનિધિ - સભ્ય ૩. ગુજરાત ચેમ્બર ઓફ કોમર્સ એન્ડ ઇન્ડસ્ટ્રી - સભ્ય ૪. અગ્ર મુખ્ય ઔદ્યોગિક સલાહકાર - સભ્ય ૫. નિયામકશ્રી, લઘુ ઉદ્યોગ સેવા સંસ્થા (એસ. આઈ. એસ. આઈ.) અમદાવાદ - સભ્ય ૬. પ્રમુખશ્રી ગુજરાત લઘુઉદ્યોગ મહામંડળ અમદાવાદ - સભ્ય ૭. સંયુક્ત ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી (લ.ઉ.) - સભ્ય
સંસ્થાના વડા	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.
બેઠકોની સંખ્યા	આવશ્યકતા અનુસાર વખતો-વખત
શુ જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?	ના
શુ બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે?	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરીનો સંપર્ક કરવો.

### ૭.૭ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ,પરીષદો,સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગર
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)	સમિતિ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય (સંસ્થાપન વર્ષ, ઉદ્દેશ/ મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	તા. ૨૪-૧૦-૮૬ થી આંતર રાષ્ટ્રીય વ્યાપાર મેળાઓ અને પ્રદર્શનો યોજવા માટે સચિવશ્રીઓની સમિતિની રચના થયેલ છે.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/ કાર્યકારી/અન્ય)	સંચાલક
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	૧. સચિવશ્રી (આર્થિક બાબતો) નાણા વિભાગ,

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગર
	૨. સચિવશ્રી માહિતી પ્રસારણ વિભાગ, ૩. સચિવશ્રી ઉદ્યોગ,ખાણ અને ઉર્જા વિભાગ
સંસ્થાના વડા	અગ્ર સચિવશ્રી ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ,
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ,સચિવાલય, ગાંધીનગર.
બેઠકોની સંખ્યા	આવશ્યકતા અનુસાર વખતો-વખત
શુ જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?	ના
શુ બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે?	હા જો માંગણી થાયતો આપી શકાશે.

### ૭.૮ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ,પરીષદો,સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગર
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)	સમિતિ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપન વર્ષ, ઉદ્દેશ/ મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	તા. ૫-૯-૦૫ થી ગુજરાત ઔદ્યોગિક મૂડી રોકાણ નિગમ લિ. તેમજ ગુજરાત રાજ્ય નાણાંકીય નિગમ દ્વારા હરાજી થયેલ એકમોના નવા ખરીદનારને પડતી મુશ્કેલીઓના નિવારણ બાબતની સમિતિની રચના થયેલ છે.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/કાર્યકારી/અન્ય)	સલાહકાર
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	૧. ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી (સંકલનકાર) ૨. સંબંધિત નિગમના પ્રતિનિધિ ૩. વેચાણવેરા ખાતાના પ્રતિનિધિ ૪. વીજળી કલેક્ટરશ્રીના પ્રતિનિધિ ૫. ગુજરાત ઉર્જા વિકાસ નિગમનમ પ્રતિનિધિ ૬. મનોરંજન કર કમિશ્નરશ્રીના પ્રતિનિધિ
સંસ્થાના વડા	ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.
બેઠકોની સંખ્યા	આવશ્યકતા અનુસાર વખતો-વખત
શુ જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?	ના
શુ બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે?	હા જો માંગણી થાય તો આપી શકાશે.

## આઈ-શાખા

૭.૧૧ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત.

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ગુજરાત ઇન્ફ્રાટ્રકચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડ, બ્લોક નં. ૧૮, આઠમો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર	રાજ્ય સરકારનું બોર્ડ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય	(સ્થાપનાનું વર્ષ ઉદ્દેશ / મુખ્ય પ્રવૃત્તિ) ખાનગી મુડી રોકાણ રોકાણથી માળખાકીય સુવિધાનો વિકાસ કરી શકાય તે બાબત દયાને રાખી રાજ્ય સરકારે માન. મુખ્યમંત્રીના અધ્યક્ષપદે ગુજરાત ઇન્ફ્રાટ્રકચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડની રચના ગુજરાત ઇન્ફ્રાટ્રકચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડ અધિનિયમ ૧૯૯૯ થી રચના કરેલ છે. જે નીચે જણાવેલ કામગીરી કરે છે. [ક] ખાનગી મુડી રોકાણથી હાથ ધરવાની થતી માળખાકીય યોજનાઓની કામગીરીને ઉત્તેજન આપવું. પ્રમોટ કરવી અને તેનો પ્રચાર-પ્રસાર કરવો. [ખ] આવી યોજનાઓ માટે જરૂરી એવા ફીજીબીલીટી સ્ટડીસ કરાવવા સ્ટ્રક્ચરીંગ અને ડેવલપમેન્ટની કામગીરી હાથ ધરવી. [ગ] માળખાકીય યોજનાઓના અમલીકરણ માટે જરૂરી એવી નીતિ વિષયક બાબતો માટે રાજ્ય સરકારને ગાઇડલાઇન આપવી અને હાલની નીતિમા સુધારા સુચવવા. [ઘ] ગુજરાત ઇન્ફ્રાટ્રકચર ડેવલપમેન્ટ બોર્ડ અધિનિયમ ૧૯૯૯ ની કલમ ૫ ની પેટાકલમની જોગવાઈ મુજબ રાજ્ય સરકાર અને તેની એજન્સીઓ દ્વારા રજુ થતાં કન્સેસનલ એગ્રીમેન્ટનું મુલ્યાંકન કરવું. [ચ] ખાનગી ભાગીદારીથી હાથ ધરવાની થતી માળખાકીય યોજનાઓના આયોજન અને અગ્રતા કમ નક્કી કરવા. [છ] રાષ્ટ્રીય અને આંતર રાષ્ટ્રીય નાણાંકીય સંસ્થાઓની વિવિધ યોજનાઓ વિષે માહિતી એકત્ર કરવી. [જ] રાજ્યમાં હાથ ધરાતી માળખાકીય સુવિધાની યોજનાઓનું નિયમન અને સંકલન કરવું. (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય.) બોર્ડ મુખ્યત્વે સંચાલક ઉપરાંત રાજ્ય સરકારના સલાહકારની ભુમિકા ભજવે છે. મોટા પ્રોજેક્ટ્સ માટે અભ્યાસ જૂથ રચવા તથા અભ્યાસ કરાવી તે અંગે સરકારને સલાહ આપે છે. માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા માળખું અને સભ્ય બંધારણ તા.૦૫/૦૩/૨૦૦૮ના જાહેરનામા નં. જીયુજે-૦૮(૫) આઈડીએલ/૧૧૨૦૦૦/૨૮૧૧/આઈ થી માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધ્યક્ષપદે ૧૬ સભ્યોની નિમણૂક કરવામાં આવેલ છે જેના સભ્યો નીચે મુજબ છે :

૧.	મા. મુખ્યમંત્રીશ્રી	અધ્યક્ષ
૨.	મા. રા.ક.મંત્રીશ્રી (ઉ.)	ઉપાધ્યક્ષ
૩.	મા. નાણાં મંત્રીશ્રી	સભ્ય
૪.	મા. મહેસૂલ મંત્રીશ્રી	સભ્ય
૫.	મા. પાણી પુરવઠા મંત્રીશ્રી	સભ્ય
૬.	મુખ્ય સચિવશ્રી	
૭.	અગ્ર સચિવશ્રી (ઉ.ખા.વિ.)	સભ્ય

૮. અગ્ર સચિવશ્રી (નાણાં)	સભ્ય
૯. અગ્ર સચિવશ્રી (ઉર્જા અને પેટ્રો)	સભ્ય
૧૦. અગ્ર સચિવશ્રી (મહેસૂલ)	સભ્ય
૧૧. અગ્ર સચિવશ્રી (શહેરી વિકાસ)	સભ્ય
૧૨. અગ્ર સચિવશ્રી (બંદરો અને મત્સ્યોદ્યોગ)	સભ્ય
૧૩. અગ્ર સચિવશ્રી (માર્ગ અને મકાન વિભાગ)	સભ્ય
૧૪. ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી	સભ્ય
૧૫. મુખ્ય વહીવટી અધિકારી, જીઆઇડીબી	સભ્યસચિવ
૧૬. અગ્ર સચિવશ્રી (વન અને પર્યાવરણ)	કાયમી આમંત્રિત

સંસ્થાના વડા માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી  
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનાંમા કોઇ શાખા નથી. કચેરી બ્લોક નં. ૧૮, આઠમો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર ખાતે છે.  
બેઠકોની સંખ્યા આવશ્યકતા મુજબ

શું જનતા ભાગ લઇ શકે છે ? ના, જી

શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ? હા, જી

બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? માંગણી થયે ઉપલબ્ધ કરી શકાશે.

૭.૧૨ જાહેરતંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત.

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનુ નામ અને સરનામું ઇન્ડેક્સ-બી  
બ્લોક નં. ૧૮, બીજો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.  
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર ટ્રસ્ટ એક્ટ - ૧૯૫૦ તથા સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ ૧૮૬૦ અન્વયે રજીસ્ટર થયેલ સંસ્થા.  
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય રાજ્ય સરકાર વતી ઉદ્યોગકારોને મુડી રોકાણ માટે સલાહસુચનો કરી ઉદ્યોગ સ્થાપના માટે મદદ કરે છે. આંતરરાષ્ટ્રીય મેળા યોજી નિવેશકોને ગુજરાતમાં આવવા પ્રોત્સાહિત કરે છે. અને સિંગલ વિંડો તરીકે સેવાઓ આપે છે.  
(સ્થાપનાનું વર્ષ ઉદ્દેશ / મુખ્ય પ્રવૃત્તિ)

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા ઇન્ડેક્સ-બી મુખ્યત્વે રાજ્ય સરકાર વતી કાર્યકારી ભુમિકા ભજવે છે.

(સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય.)

માળખું અને સભ્ય બંધારણ ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી અધ્યક્ષ પદે સભ્યોની નિમણૂંક કરવામાં આવેલ છે.

સંસ્થાના વડા મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી

મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનાંમા કચેરી બ્લોક નં. ૧૮, બીજો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર ખાતે છે.

બેઠકોની સંખ્યા આવશ્યકતા મુજબ

શું જનતા ભાગ લઇ શકે છે ? ના, જી

શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ? હા, જી

બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? માંગણી થયે ઉપલબ્ધ કરી શકાશે.

૭.૧૩ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત.

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનુજ નામ અને સરનામું ઉદ્યોગ સાહસિકતા વિકાસ સંસ્થાન (સીઇડી), બ્લોક નં. આઠમો માળ, ઉદ્યોગભવન,

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર	ગાંધીનગર. રાજ્ય સરકારની ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ સંસ્થા
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય (સ્થાપનાનું વર્ષ ઉદ્દેશ / મુખ્ય પ્રવૃત્તિ) માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય.)	૧૯૭૯ માં ઉદ્યોગ સાહસિક તૈયાર કરવાના હેતુથી સ્થાપના થયેલ છે. જે મુખ્યત્વે નવા સાહસિકો તૈયાર કરવા માટે તાલીમ આપવાની કામગીરી કરે છે. સંસ્થા મુખ્યત્વે નવા ઉદ્યોગ સાહસિકોને તાલીમી સંસ્થા તરીકેની કાર્યકારી ભુમિકા ભજવે છે.
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	જેના સભ્યો નીચે મુજબ છે : ૧. ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી અધ્યક્ષ ૨. મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી, જીઆઇઆઇસી સભ્ય ૩. મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી, જીએસએફસી સભ્ય ૪. મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી, જીઆઇડીસી સભ્ય ૫. સીડબીના પ્રતિનિધિ સભ્ય ૬. નિયામક સી.ઇ.ડી. સભ્ય ૭. બેંકના પ્રતિનિધિ સભ્ય ૮. શૈક્ષણિક તાલીમ શિક્ષકના પ્રતિનિધિ સભ્ય ૯. ઉદ્યોગ સાહસિકને લગતા નિષ્ણાંત સભ્ય ૧૦. ઉદ્યોગ સાહસિકને લગતા નિષ્ણાંત સભ્ય ૧૧. મહિલા ઉદ્યોગ સાહસિક સભ્ય ૧૨. અન્ય અનુરૂપ આનુષંગિક ક્ષેત્રમાંથી સભ્ય
સંસ્થાના વડા	નિયામક
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનાંમા	કચેરી બ્લોક નં. ૧, નવમો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર. ભાવનગર, રાજકોટ, વડોદરા, સુરત તથા અમદાવાદ ખાતે વિભાગીય કચેરીઓ આવેલી છે.
બેઠકોની સંખ્યા	આવશ્યકતા મુજબ
શું જનતા ભાગ લઇ શકે છે ?	ના, જી
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ?	હા, જી
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે?	માંગણી થયે ઉપલબ્ધ કરી શકાશે.
૭.૧૫ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત.	
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ગંગાબા યાજ્ઞિક પુસ્કાર સમિતિ, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫, ત્રીજો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર  
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય  
(સ્થાપનાનું વર્ષ ઉદ્દેશ / મુખ્ય પ્રવૃત્તિ)

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા  
(સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય.)

માળખું અને સભ્ય બંધારણ

સમિતિના વડા  
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનાંમા

બેઠકોની સંખ્યા  
શું જનતા ભાગ લઇ શકે છે ?  
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ?

બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે?

૭.૧૬ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત.

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર  
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય  
(સ્થાપનાનું વર્ષ ઉદ્દેશ / મુખ્ય પ્રવૃત્તિ)

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા  
(સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય.)

માળખું અને સભ્ય બંધારણ

રાજ્ય સરકારની સમિતિ

નારી શક્તિને પ્રોત્સાહિત કરવા ગુજરાત રાજ્યની (૧) ટેકનોલોજી કે વિજ્ઞાન ક્ષેત્રે (૨) સંશોધન ક્ષેત્રે અથવા (૩) ઔદ્યોગિક ક્ષેત્રે વિશિષ્ટ પ્રદાન કરનાર મહિલાઓ પૈકી એક મહિલાને દર વર્ષે ગંગાબા યાજ્ઞિક નારી પુરસ્કાર યોજના અન્વયે ગંગાબા યાજ્ઞિક પુરસ્કાર આપવામાં આવે છે. જેમાં રૂ. ૧ લાખ રોકડા અને એક યાદગીરી ચિન્હ તથા પ્રશસ્તી પત્ર આપવામાં આવશે.

સમિતિ મુખ્યત્વે નવું વિશિષ્ટ પ્રદાન કરનાર ગુજરાતની નારીનું નામ એવોર્ડ માટે સુચવવાની સલાહકારી ભુમિકા ભજવે કરે છે.

જેના સભ્યો નીચે મુજબ છે :

૧.	મુખ્ય સચિવશ્રી	અધ્યક્ષ
૨.	અગ્ર સચિવશ્રી (ઉ.ખા.વિ.)	સભ્ય
૩.	સચિવશ્રી, સાયન્સ અને ટેકનોલોજી	સભ્ય
૪.	અગ્ર સચિવશ્રી (ઉર્જા અને પેટ્રો)	સભ્ય
૫.	ઇ.ડી.આઇ.ના પ્રતિનિધિ	સભ્ય
૬.	આઇ.આઇ.એમ. ના પ્રતિનિધિ	સભ્ય
૭.	ઇસરોના પ્રતિનિધિ	સભ્ય
૮.	પી.આર.સેલ.ના પ્રતિનિધિ	સભ્ય
૯.	ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી	સભ્ય

મુખ્ય સચિવશ્રી

સભ્ય સચિવ ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી છે. જેમની કચેરી બ્લોક નં. ૧૮, બીજો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર ખાતે છે.

નિયત નથી

ના, જી

હા, જી

માંગણી થયે ઉપલબ્ધ કરી શકાશે.

ઉચ્ચ સત્તાધિકાર સમિતિ, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.

સમિતિ

ઔદ્યોગિક નીતિમાં છુટછાટના કિસ્સાઓમાં કિસ્સા ચકાસી તેની વાચેબીલીટી ચકાસી નિર્ણય લેવા માટે સમિતીની રચના કરેલ છે. તારીખ ૧૭/૭/૨૦૦૩ ના ઠરાવથી રચવામાં આવેલ છે.

નિર્ણય લેનાર સંચાલકકારની ભુમિકા છે.

જેના સભ્યો નીચે મુજબ છે :

૧.	મા. મુખ્યમંત્રીશ્રી	અધ્યક્ષ
----	---------------------	---------

૨.	મા. નાણાંમંત્રીશ્રી	સભ્ય
૩.	મા.રા.ક.મંત્રીશ્રી (ઉ.)	સભ્ય
૪.	મુખ્ય સચિવશ્રી	સભ્ય
૫.	અગ્ર સચિવશ્રી (નાણાં)	સભ્ય
૬.	અગ્ર સચિવશ્રી (ઉ.ખા.વિ.)	સભ્ય
૭.	ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી	સભ્ય

સંસ્થાના વડા  
બેઠકોની સંખ્યા  
શું જનતા ભાગ લઇ શકે છે ?  
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ?  
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે?

મા. મુખ્યમંત્રીશ્રી, બ્લોક નં. ૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
આવશ્યકતા મુજબ  
ના, જી  
હા, જી  
માંગણી થયે ઉપલબ્ધ કરી શકાશે.

### સ શાખા

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું

ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ. બ્લોક નં.-૧૬/૧૭, ચોથો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર.

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર

રાજ્યમાં પ્રવાસનનો વિકાસ થાય તે માટેની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા

સંચાલક તરીકેની ભૂમિકા ભજવે છે.

માળખું અને તેનું સભ્ય બંધારણ

૧૫ સભ્યોના નિયામક મંડળ દ્વારા વહીવટ ચેરમેન નિયામક મંડળના વડા છે. નિયામક સભ્યો ત્રણ બિન-સરકારી અને ૬ સભ્યો સરકારી છે.

સંસ્થાના વડા

ચેરમેન બંધારણીય વડા છે.. જ્યારે વહીવટી સંચાલકશ્રી વહીવટી વડા છે.

મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા

ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ. બ્લોક નં.-૧૬/૧૭, ચોથો માળ, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર. ફોન નંબર- ૨૩૨ ૨૨૫૨૩,

બેઠકોની સંખ્યા

૬૨ ત્રણ મહિને એકવાર એટલે કે વર્ષમાં ચાર બેઠકો મળે છે.

શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઇ શકે છે ?

ના

શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ?

હા

બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો

માંગણી થયે ઉપલબ્ધ કરી શકાશે.

તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની

માહિતી આપો.

### વાચ શાખા

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ગુજરાત પવિત્ર યાત્રાધામ વિકાસ બોર્ડ, બ્લોક. ૬/૨ ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર	રાજ્યના પવિત્ર યાત્રાધામનો વિકાસ થાય તે માટેની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા	સંચાલક તરીકેની ભૂમિકા ભજવે છે.
માળખું અને તેનું સભ્ય બંધારણ	ઓછા માં ઓછા સાત સભ્યો અને વધુમાં વધુ વીસ સભ્યો ની જોગવાઈ છે. હાલમાં નવ સરકારી સભ્યો અને એક ચેરમેનશ્રી ( બિન સરકારી સભ્ય) ની નિમણૂક થયેલ છે.
સંસ્થાના વડા	ચેરમેન બંધારણીય વડા છે. જ્યારે સભ્યસચિવ વહીવટી વડા છે.

મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	ગુજરાત પવિત્ર યાત્રાધામ વિકાસ બોર્ડ, બ્લોક.૬/૨ ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર ફોન નં. ૨૩૨૫૨૪૫૮
બેઠકોની સંખ્યા	દર ત્રણ મહિને એક વાર એટલે કે વર્ષમાં ચાર બેઠકો મળે છે.
શુ જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે.	ના.
શુ બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે.	હા.
બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો હોય તો તે મેળવવા માટેની પશ્ચિતની માહિતી આપો.	માંગણી થયે ઉપલબ્ધ કરી શકાશે.

## પ્રકરણ - ૮

## સરકારી માહિતી, અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

જાહેર તંત્રના જાહેર માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને અપીલ સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચે મુજબ છે.

સરકારી તંત્રનું નામ :- ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ.

જાહેર માહિતી અધિકારી

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સંભાળતા વિષયો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઇલ	સરનામું
					કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી બી. વી. ડામોર	ઉપ સચિવ	ટેક્સ સંકલન (ડ) સ્ટોર, રજીસ્ટ્રી,	૦૭૯	૫૦૭૨૬		૫૦૭૯૯		ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ નો ૩/૪ માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨.	શ્રી બી. એસ. મહેતા	ઉપ સચિવ	આઈ અને પી	૦૭૯	૫૦૭૩૨		૫૦૭૯૯		
૩.	નિવૃત્ત	ઉપ સચિવ	બજેટ અને પ્લાનીંગ	૦૭૯	૫૦૭૨૮		૫૦૭૯૯		
૪.	શ્રીમતી પી.વી. પીઠવા	ઉપ સચિવ	ખ,ખ૧ અને કો.સેલ રોકડ	૦૭૯	૫૪૭૬૮		૫૦૭૯૯		
૫.	શ્રી બી. એલ. બારીયા	ઉપ સચિવ	વાસન અને યાત્રાધામ (સ અને યશાખા)	૦૭૯	૫૦૭૫૬		૫૦૭૯૯		
૬.	શ્રી પી. એચ. જગતાપ	ઉપ સચિવ	ગ અને ચ મહેકમ સ્ટોર રજીસ્ટ્રી	૦૭૯	૫૪૭૭૧		૫૦૭૯૯		
૭.	શ્રી પી. ડી. મહેતા	ઉપ સચિવ	ડ૧, ડ૨, છ અને છ૧	૦૭૯	૫૭૮૦૫		૫૦૭૯૯		

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	શાખા	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઇલ	સરનામું
					કચેરી	ઘર			
૧.	ખાલી જગ્યા	સેક્શન અધિકારી	ખશાખા	૦૭૯	૫૦૭૪૫		૫૦૭૯૯		ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ નો ૩/૪ માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨.	શ્રી વાય. એલ. સેવક	સેક્શન અધિકારી	છ૧ શાખા	૦૭૯	૫૦૭૨૫		૫૦૭૯૯		
૩.	શ્રી પી. યુ. ઠક્કર	સેક્શન અધિકારી	ડ૨ શાખા	૦૭૯	૫૦૭૪૧		૫૦૭૯૯		
૪.	શ્રી એસ. એસ. પટવર્ધન	સેક્શન અધિકારી	ગશાખા	૦૭૯	૫૦૭૪૨		૫૦૭૯૯		
૫.	શ્રી એમ. આર. સોની	સેક્શન અધિકારી	જશાખા	૦૭૯	૫૦૭૪૪		૫૦૭૯૯		
૬.	શ્રીમતિ પી. ભાનુમતિ	સેક્શન અધિકારી	ચશાખા	૦૭૯	૫૦૭૩૬		૫૦૭૯૯		
૭.	શ્રી પી. જે. ભટ્ટ	સેક્શન અધિકારી	પીશાખા	૦૭૯	૫૦૭૪૮		૫૦૭૯૯		
૮.	શ્રી ડી. કે.	સેક્શન	અશાખા	૦૭૯	૫૦૭૩૪		૫૦૭૯૯		

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	શાખા	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઇલ	સરનામું
					કચેરી	ઘર			
	રાઠોડ	અધિકારી							
૯.	શ્રી ડી. ડી. પ્રજાપતિ	સેક્શન અધિકારી	આઈશાખા	૦૭૯	૫૦૭૪૩		૫૦૭૯૯		
૧૦.	શ્રી સી. બી. મખોડિયા	સેક્શન અધિકારી	૬૧શાખા	૦૭૯	૫૦૭૪૦		૫૦૭૯૯		
૧૧.	શ્રી એન. જે. વાઘેલા	સેક્શન અધિકારી	સશાખા	૦૭૯	૫૪૭૬૯		૫૦૭૯૯		
૧૨.	શ્રી કે. આઈ. મેવાડા	સેક્શન અધિકારી	ટશાખા	૦૭૯	૫૦૦૮૩		૫૦૭૯૯		
૧૩.	શ્રીમતી બી. એચ. ભટ્ટ	સેક્શન અધિકારી	૬શાખા	૦૭૯	૫૦૭૩૯		૫૦૭૯૯		
૧૪.	શ્રી એ. એસ. બક્ષી	સેક્શન અધિકારી	૫૧શાખા	૦૭૯	૫૦૭૭૫		૫૦૭૯૯		
૧૫.	શ્રી એન. જે. વાઘેલા	સેક્શન અધિકારી (ચાર્જ)	૫શાખા	૦૭૯	૫૦૪૫૮		૫૦૭૯૯		
૧૬.	શ્રી આર. એમ. દાતશીયા	સેક્શન અધિકારી	૬ શાખા	૦૭૯	૫૦૭૩૭		૫૦૭૯૯		
૧૭.	શ્રી સી. બી. ઠક્કર	સેક્શન અધિકારી (ચાર્જ)	બશાખા	૦૭૯	૫૦૭૩૫		૫૦૭૯૯		

## અપીલ સત્તા અધિકારી

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સંભાળતા વિષયો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઇલ	સરનામું
					કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રીમતી શ્રીદેવી શુક્લ	ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી	ખાણ અને ખનિજ, ઉદ્યોગોને - પ્રોત્સાહન, જી.આઈ.ડી.સી., આઈ.ટી (આઈ,ગ,પી,ઇ,ઇ૧,અને, કો.સેલ)	૦૭૯	૫૦૭૧૯		૫૦૭૯૯		ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ નો ૩/૪ માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨.	શ્રી એમ. જે. પટેલ	નાયબ સચિવશ્રી (વાસન)	વાસન, યાત્રાધામો (સ અને ય)	૦૭૯	૫૪૫૧૧				
૩.	શ્રી દિલીપસિંહ ડી. ચૌહાણ	નાયબ સચિવશ્રી (સેવા, મહેકમ)	૬૧,૬૨,૬, (ચ લઘુ ઉદ્યોગ, સી.એસ.પી.ઓ.)	૦૭૯	૫૦૭૧૩				
૪.	શ્રી આર. કે. શાહ	નાયબ સચિવશ્રી (કુટીર અને ગ્રામોદ્યોગ)	કુ.ઉ., ટેક્ષટાઈલ, મીઠા ઉદ્યોગ (ખ,ખ૧,ટ,રોકડ અને ચ )	૦૭૯	૫૦૭૨૯				
૫.	શ્રી આર. કે. શાહ	નાયબ સચિવશ્રી (બજેટ) (ચાર્જ)	આયોજન, બજેટ, (અ,બ શાખા)	૦૭૯	૫૦૭૩૦				

## પ્રકરણ ૯

## નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

## ગ-શાખા

- ૯.૧ જુદા-જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે સામાન્ય રીતે સચિવાલય ના વિભાગો માટે નિયત કરેલી કાર્યપદ્ધતિ અને ગુજરાત સરકારના કામકાજના નિયમોના નિયમ - ૧૫(ક) હેઠળ વિવિધ સ્તરે કેસોના નિકાલ માટે સુપ્રત કરવામાં આવેલ સત્તા અનુસાર નિર્ણય કરવામાં આવે છે.
- ૯.૨ સત્તાની સોંપણીના હુકમો અનુસાર ઉપસચિવ/નાયબ સચિવ/અગ્રસચિવ/મુખ્ય સચિવ લેવલે કાગળો રજુ કરવામાં આવે છે. તથા જરૂર જણાયે મા.રા.ક.મંત્રીશ્રી/મા.મુખ્ય મંત્રીશ્રી લેવલે પણ નિર્ણય લેવાય છે.
- ૯.૩ ઠરાવ દ્વારા અથવા પત્ર દ્વારા જનતાને જાણ કરાય છે.
- ૯.૪ સામાન્યતઃ દરખાસ્તની રજુઆત શાખા કક્ષાએથી થાય છે અને સત્તા ધરાવતા અધિકારી સુધી નિર્ણય અર્થે મુકાય છે. રજુઆતના દરેક તબક્કે જેને ફાઈલ રજુ થાય તે સંબંધિત અધિકારી દરખાસ્ત અંગે પોતાનું સ્વતંત્ર મંતવ્ય નોંધે છે અથવા નીચેના અધિકારીના મંતવ્ય સાથે સંમત હોય તો તેને અનુમોદન આપે છે.
- ૯.૫ કામકાજના નિયમો તથા પ્રવર્તમાન અન્ય સ્થાયી સૂચનાઓ તથા સત્તા સોંપણીના નિયમો અનુસાર સત્તા ધરાવતા અધિકારી અંતિમ નિર્ણય કરે છે.
- ૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચે આપી છે.

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	સીઈટીપી
માર્ગદર્શક સુચન / દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	સીઈટીપી યોજનામાં કેન્દ્ર સરકારના ધોરણે રાજ્ય સરકાર દ્વારા સંબંધિત ઔદ્યોગિક એકમને ૨૫ ટકા સહાય આપવામાં આવેલ છે. જે અંગેની દરખાસ્ત સીઈટીપી સમિતિ સમક્ષ મંજૂર કરાવવાની રહે છે.
અમલની પ્રક્રિયા	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી દ્વારા અમલવારી કરવામાં આવે છે.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	૧૦ કરોડ સુધીની સહાય માટે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીના અધ્યક્ષપદે રચાયેલ ૭ સભ્યોની રાજ્ય કક્ષાની સમિતિના હોદ્દેદારો તથા રૂા. ૧૦ કરોડની વધુ સહાય માટે મા.રા.ક.મંત્રીશ્રી(ઉ.)ના અધ્યક્ષપદે રચાયેલ ૧૦ સભ્યોની અમલીકરણ સમિતિના પદાધિકારી/અધિકારી સંકળાયેલ છે.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહે છે.
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	યોજનાના અર્થઘટન માટે રાજ્ય કક્ષાની સમિતિ/અમલીકરણ સમિતિએ લીધેલ નિર્ણય આખરી ગણાશે.
ક્રમ નંબર	૨
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	સ્પે. ઈકોનોમીક ઝોન એક્ટ-૨૦૦૪ અંતર્ગત પ્રોજેક્ટ મંજૂર કરવા અંગે.
માર્ગદર્શક સુચન / દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	એસઈઝેડ એક્ટ અને રુલ્સની જોગવાઈઓ અનુસાર.
અમલની પ્રક્રિયા	સેઝ એક્ટ-૨૦૦૪ની કલમ ૪(૧) મુજબ મુખ્ય સચિવશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને રચાયેલ ઓથોરીટીના તેમજ સરકારશ્રીના નિર્ણય અનુસાર વિભાગ કક્ષાએ ભારત સરકારમાં યોગ્ય દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. ત્યારબાદ ભારત સરકારની મંજૂરી મળ્યાથી આગળની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે છે.

નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	ઓથોરીટીના સભ્યો.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	અગ્રસચિવશ્રી (ઉ.ખા.) કે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહે છે.
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	સરકારને રજુઆત થઈ શકે છે.

### પી-શાખા/ટી-શાખા

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	બાયફર દ્વારા માંદા જાહેર થયેલ એકમોને રાહતો
માર્ગદર્શક સૂચન / દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	વિભાગના તા.૧૨.૫.૨૦૦૪ ના ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબની જોગવાઈઓ, ખાસ કરીને એકમ બાયફરમાં રજીસ્ટર્ડ કરવામાં આવેલ હોય અને બાયફર દ્વારા માંદુ એકમ જાહેર કરવામાં આવ્યું હોય
અમલની પ્રક્રિયા	વિભાગના તા.૧૪.૭.૦૪ ના ઠરાવમાં કાર્યપદ્ધતિ દર્શાવવામાં આવેલ છે.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી / વિભાગના અગ્રસચિવશ્રી / ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ / નાણા વિભાગ / મુખ્ય સચિવશ્રી / સરકાર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરી, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર અગ્રસચિવશ્રી, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	સરકારશ્રીને રજુઆત કરી શકે છે. આ માટે કોઈ અરજીપત્રક નિયત કરવામાં આવેલ નથી.

૭.૨ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત :-

### ખ૧-શાખા

જેના પર નિર્ણય લેનાર છે તે વિષય	ખાદી સંસ્થાઓની વિના ટેન્ડર યાદી	તાલીમ સહ ઉત્પાદન
માર્ગદર્શક સૂચન દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	--	--
અમલની પ્રક્રિયા	ખાદી બોર્ડ મારફત	કમિશનરશ્રી (કુટિર)
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓના હોદ્દો	1. નાયબ સચિવશ્રી (કુ.ઉ.) 2. સચિવશ્રી 3. માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (કુ.ઉ.)	--
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫, ચોથો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.	--
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	સચિવશ્રી (કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ), બ્લોક નં.૫/૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.	--



## ૬/૨-શાખા

ક્રમ નંબર	
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	ખાતાકીય તપાસ
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	શિસ્ત અને અપીલના નિયમો
અમલની પ્રક્રિયા	"
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	સચિવ(કુ.ઉ.),સા.વ.વિ./મુખ્ય સચિવ/મંત્રીશ્રી
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની વિગતો	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં.૫, ૨ જા માળે, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી	અગ્રસચિવશ્રી, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, શિસ્ત અને અપીલના નિયમ પ્રમાણે

## આઈ-શાખા

ક્રમ	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	ઔદ્યોગિક નીતિમાં છુટછાટ
માર્ગદર્શક સૂચના/નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	વિગતો સાથે અન્ય વિભાગોના અભિપ્રાય સાથે કેસ હાઈ પાવર સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરવો
અમલની ક્રિયા	સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરવો
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીનો હોદ્દો	[૧] મા. મુખ્ય મંત્રી [૨] મા. નાણા મંત્રી [૩] મા.રા.ક.મંત્રી (ઉદ્યોગ) [૪] મુખ્યસચિવ [૫] અગ્રસચિવ (નાણા) [૬] અગ્ર સચિવ (ઉ.ખા.વિ.) અને [૭] ઉદ્યોગ કમિ.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	સરકારને રજૂઆત કરી શકે છે.

## છ શાખા અને છ૧-શાખા

ખાણ / ખનિજની બાબતોમાં નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ:

૯.૧ જુદા-જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે સામાન્ય રીતે સચિવાલયના વિભાગો માટે નિયત કરેલી કાર્યપદ્ધતિ અને ગુજરાત સરકારના કામકાજના નિયમ-૧૫(ક) હેઠળ વિવિધ સ્તરે કેસોના નિકાલ માટે સુપ્રત કરવામાં આવેલ સત્તા અનુસાર નિર્ણય કરવામાં આવે છે.

૯.૨ ખાણ અને ખનિજને લગતી કામગીરી સામાન્ય રીતે ભારત સરકારે ઘડેલા માઇન્સ એન્ડ મીનરલ્સ- (ડેવલોપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ, ૧૯૫૭, મીનરલ કન્સેશન રૂલ્સ-૧૯૬૦, ગ્રેનાઇટ(કન્ઝર્વેશન એન્ડ ડેવલોપમેન્ટ) રૂલ્સ-૧૯૯૯, ધી માર્બલ(કન્ઝર્વેશન એન્ડ ડેવલોપમેન્ટ) રૂલ્સ-૨૦૦૨ના નિયમોની જોગવાઈઓ તથા ગૌણ ખનિજ માટે રાજ્ય સરકારે બનાવેલ ગુજરાત ગૌણ ખનિજ છુટછાટ નિયમ-

૨૦૧૦ની જોગવાઈઓ અનુસાર નિર્ણય લેવાનો હોય છે અને તેમાં ચેનલ ઓફ સબમીશન પ્રમાણે કેસો સક્ષમ અધિકારીના નિર્ણય માટે રજૂ કરવાના હોય છે. (દા.ત. નાયબ સેક્શન અધિકારી -> સેક્શન અધિકારી -> ઉપસચિવ -> ખાસ ફરજ પરના અધિકારી -> અગ્ર સચિવ -> રા.ક.મંત્રીશ્રી(ઉદ્યોગ) -> માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી.

૯.૩ ટપાલ દ્વારા અરજદારને નિર્ણયની જાણ કરવાની વ્યવસ્થા છે.

૯.૪ ખાણ અને ખનિજને લગતી કામગીરીમાં સામાન્ય રીતે મુખ્ય ખનિજોની માઇનીંગ લીઝ, રીન્યુઅલ, સંશોધન પરવાના અને લીઝ વિસ્તાર ફેરઉપલબ્ધ કરવાને લગતી કામગીરી કરવાની હોય છે. જેમાં માંગણીવાળા વિસ્તાર અંગે મહેસુલી અભિપ્રાય કલેક્ટરશ્રી પાસેથી મેળવવાનો હોય છે. જેમાં, કલેક્ટરશ્રી સંબંધિત મામલતદારશ્રી અને તલાટી પાસેથી વિગતો મેળવીને મહેસુલી અભિપ્રાય આપે છે. જ્યારે ટેકનીકલ અભિપ્રાય કમિશ્નરશ્રી, ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજ પાસેથી મેળવવાના હોય છે. આમ, આવી દરખાસ્તોમાં નિર્ણય લેવા માટે સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટર અને કમિશ્નરશ્રી, ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજના મંતવ્યો/અભિપ્રાય મેળવવાના હોય છે. તે ઉપરાંત, જંગલ/અભયારણ્યના વિસ્તાર અંગે વન વિભાગનો અભિપ્રાય મેળવવામાં આવે છે.

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી અને જે બાબતો પર નિર્ણય લેવાનો હોય છે. તેની વિગતવાર માહિતી નીચે મુજબ છે:

૯.૬ વિગતવાર માહિતી:-

અ.નં.	મુખ્ય ખનિજોની મંજૂરીની વિગતો	નાયબ સચિવ	અગ્રસચિવ	મંત્રીશ્રી	મુખ્યમંત્રીશ્રી
૧	સંશોધન પરવાના અને માઇનીંગ લીઝ મંજૂર કરવા, પટ્ટા તાજા કરવા, રદ કરવા ફેરબદલી તેમજ મંજૂરી પરત ખેંચવા અંગે જરૂરી નિર્ણય લેવાં.	લિઝનાઇટ, બોક્સાઇટ, માર્બલ સિવાયની તમામ ખનિજો ૫૦ હેક્ટર સુધીની દરખાસ્તો.		૫૦ હેક્ટરથી ઉપરની દરખાસ્તો	-
૨	બેન્ટોનાઇટ ખનિજની ક્વોરીલીઝ પૂર્વમંજૂરી અને પટ્ટો તાજો કરવાની દરખાસ્તો.	૫ હેક્ટર સુધીની દરખાસ્તો	૫ હેક્ટરની ઉપર અને ૧૦ હેક્ટર સુધીની દરખાસ્તો	૧૦ હેક્ટરથી ઉપરની દરખાસ્તો.	-
૩.	માર્બલ અને ડોલોરાઇટ	-	-	સંપૂર્ણ સત્તા	-

અ.નં.	મુખ્ય ખનિજોની મંજૂરીની વિગતો	નાયબ સચિવ	અગ્રસચિવ	મંત્રીશ્રી	મુખ્યમંત્રીશ્રી
	ખનિજોની ક્વોરીલીઝોની પૂર્વમંજૂરી અને પછો તાજો કરવાની મંજૂરી.				
૪	ખનિજ પટ્ટા અને સંશોધન પરવાનાની કરારખતની મુદતમાં વધારો કરી આપવાની મંજૂરી માટેની દરખાસ્તો.	મહત્તમ બે વખત માંગણીની મર્યાદામાં વધુમાં વધુ ૧ વર્ષ માટે	-	બે વારથી વધારે અથવા ૧ વર્ષથી વધુ મુદત માટેની દરખાસ્તો.	-
૫.	અગાઉ સંશોધન પરવાના અથવા માઇનીંગ લીઝ માટે મંજૂર કરેલ અને કાયદા/નિયમો હેઠળ પરત ખેંચેલ વિસ્તારને ફેરઉપલબ્ધ જાહેર કરવા બાબત.	સંપૂર્ણ સત્તા	-	-	-
૬	જી.એમ.એમ.રૂલ્સ-૧૯૬૬ હેઠળ (રૂ.૫/- લાખથી વધુ રકમની રાજ્યના નાણાકીય ભંડોળને અસર થાય તેવા કેસો સિવાય) સિવાયના ક્વોરીલીઝની અપીલો અને રીવીઝન અરજીઓના નિકાલ માટેની દરખાસ્તો.	સંપૂર્ણ સત્તા	-	ક્વોરીલીઝની અપીલ તથા રીવીઝનના કેસો જેમાં રૂ. ૫/- લાખથી વધુ રકમના રાજ્યના નાણાકીય ભંડોળને અસર કરતા હોય તેવા કેસો.	-
૭	લિઝાઇટ અને બોકસાઇટ ખનિજ માટેના સંશોધન પરવાના તથા માઇનીંગ	-	-	-	સંપૂર્ણ સત્તા

અ.નં.	મુખ્ય ખનિજોની મંજૂરીની વિગતો	નાયબ સચિવ	અગ્રસચિવ	મંત્રીશ્રી	મુખ્યમંત્રીશ્રી
	લીઝની દરખાસ્તો.				
૮	ફ્લોરી પરમીટની દરખાસ્તો.	-	સંપૂર્ણ સત્તા	-	-

**મુખ્ય ખનિજ અંગેની ફેરવિચારણા (રીવીઝન) અરજી:-**

મુખ્ય ખનિજની માઇનીંગ લીઝની અરજદારની અરજી અન્વયે, સક્ષમ અધિકારીએ લીધેલ નિર્ણયથી અરજદારને અસંતોષ હોય તો મિનરલ કન્સેશન રૂલ્સ-૧૯૬૦ના નિયમ-૫૪ હેઠળ અરજદારને કેન્દ્ર સરકાર સમક્ષ રીવીઝન અરજી કરવાની જોગવાઈ રાખવામાં આવેલ છે. આ નિયમની જોગવાઈ અનુસાર, સક્ષમ અધિકારીનો હુકમ મળ્યાની તારીખથી ત્રણ માસની અંદર નિયત પ્રોજેક્ટમાં રીવીઝન અરજી અરજદારે રૂ. ૫૦૦૦/- ની ફી ભર્યાના ચલણની નકલ સહિત કેન્દ્ર સરકારને મોકલવાની રહે છે.

**મુખ્ય ખનિજની માઇનીંગ લીઝ મંજૂર કરવાની સત્તા:-**

મુખ્ય ખનિજોની માઇનીંગ લીઝની ૫ હેક્ટરથી ઓછા વિસ્તાર માટેની દરખાસ્તો મંજૂર કરવાની સત્તા રાજ્ય સરકાર હસ્તક છે, જ્યારે ૫ થી વધુ હેક્ટર વિસ્તાર માટેની દરખાસ્તો રાજ્ય સરકાર મારફતે કેન્દ્ર સરકારની મંજૂરી મેળવવાની આવશ્યકતા રહે છે.

**માઇનીંગ પ્લાન મંજૂર કરવાની સત્તા:**

માઇનીંગ લીઝ મંજૂર કરાવનાર પટ્ટેદારે સૈધ્ધાંતિક મંજૂરી મળ્યા બાદ છ માસમાં માઇનીંગ પ્લાન મંજૂર કરાવવાનો હોય છે. ૫ હેક્ટરથી વધુ વિસ્તાર માટેની માઇનીંગ લીઝની દરખાસ્તો ઇન્ડીયન બ્યુરો ઓફ માઇન્સ, ઉદેપુર પાસે માઇનીંગ પ્લાન મંજૂર કરાવવાનો રહે છે. જ્યારે ૫ હેક્ટરથી ઓછા વિસ્તાર માટેની દરખાસ્તોમાં માઇનીંગ પ્લાન મંજૂર કરવાની સત્તા હાલમાં કમિશ્નરશ્રી, ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજ કચેરીના અધિક નિયામક (વિ.અને સં.)ને સુપ્રત થયેલ છે.

**(૧) ગૌણ ખનિજોની ક્વોરીલીઝ મંજૂર કરવાની સત્તા:-**

માર્બલ અને ગ્રેનાઇટ એ ગૌણ ખનિજ છે પરંતુ ગ્રેનાઇટ અને માર્બલના ઉત્પન્ન માટે ભારત સરકારે ગ્રેનાઇટ (ડેવલોપમેન્ટ એન્ડ કન્ઝર્વેશન) રૂલ્સ-૧૯૯૯ અને ધી માર્બલ (ડેવલોપમેન્ટ એન્ડ કન્ઝર્વેશન) રૂલ્સ-૨૦૦૨ નિયમો બનાવેલ છે. આ નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર ગ્રેનાઇટ અને માર્બલ ગૌણ ખનિજોનું ખાણકામ કરવાનું હોય છે. ગ્રેનાઇટની ક્વોરીલીઝ મંજૂર કરવાની સત્તા કમિશ્નરશ્રી, ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજ હસ્તક છે. જ્યારે માર્બલ ગૌણ ખનિજની ક્વોરીલીઝ મંજૂર કરવાની સત્તા રાજ્ય સરકાર હસ્તક છે.

માર્બલ અને ગ્રેનાઇટ સિવાયની તમામ ગૌણ ખનિજો માટે રાજ્ય સરકારે ગુજરાત ગૌણ ખનિજ છુટછાટ નિયમો, ૨૦૧૦ બનાવેલ છે. આ નિયમોના નિયમ-૪ની જોગવાઈ અનુસાર અરજદારે ક્વોરીલીઝ માટે નિયત પ્રોજેક્ટમાં, જરૂરી ફી ભર્યાની ચલણની નકલ તથા તમામ જરૂરી દસ્તાવેજોની પ્રમાણિત નકલો સાથે ત્રણ નકલમાં અરજી સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીને મોકલવાની હોય છે. આ તમામ ગૌણ ખનિજોની ક્વોરીલીઝ મંજૂર કરવાની સત્તા કલેક્ટર હસ્તક છે.

**(૨) ફેરવિચારણા (રીવીઝન) માટેની જોગવાઈ:-**

ગુજરાત ગૌણ ખનિજ છુટછાટ નિયમો, ૨૦૧૦ના નિયમ-૬૫ની જોગવાઈ અનુસાર સક્ષમ અધિકારીના નિર્ણયથી અરજદારને અસંતોષ હોય તો સક્ષમ અધિકારીનો હુકમ મળ્યાની તારીખથી બે માસમાં સરકારને નિયત પ્રોજેક્ટમાં રૂ. ૫૦૦/- ભરી ભર્યાના ચલણની નકલ સાથે રીવીઝન અરજી કરી શકે છે.



**પ્રકરણ - ૧૦**  
**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (રિરેકટરી)**  
ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી મહેશ્વર શાહુ (આઈ.એ.એસ.)	અગ્ર સચિવશ્રી (ઉ.ખા.વિ. )	૦૭૯	૫૦૭૦૧		૫૦૮૪૪	secimd @gujarat.gov.in	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ નો ૩ જો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨.	શ્રી વિપુલ મિત્રા(આઈ.એ.એસ.)	અગ્ર સચિવશ્રી (પ્રવાસન)	૦૭૯	૫૦૭૦૬૮		૫૬૭૭૫		ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ નો ૪ થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
૩.	શ્રી એ.એમ.સોલંકી (આઈ.એ.એસ.)	સચિવશ્રી (કુટીર ઉદ્યોગ)	૦૭૯	૫૭૩૮૮૮૮		૫૭૩૮૦		ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ નો ૨ જો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
૪.	શ્રીમતી શ્રીદેવી શુક્લ	ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી	૦૭૯	૫૦૭૧૯		૫૦૭૯૯		ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ નો ૩, ૪ થો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
૫.	શ્રી એમ. જે. પટેલ	નાયબ સચિવશ્રી (પ્રવાસન)	૦૭૯	૫૪૫૧૧		૫૦૭૯૯		
૬.	શ્રી દિલીપસિંહ ડી. ચૌહાણ	નાયબ સચિવશ્રી (સેવા, મહેકમ)	૦૭૯	૫૦૭૧૩		૫૦૭૯૯		
૭.	શ્રી આર. કે. શાહ	નાયબ સચિવશ્રી (કુટીર અને ગ્રામોદ્યોગ)	૦૭૯	૫૦૭૨૯		૫૦૭૯૯		

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૮.	શ્રી આર. કે. શાહ	નાયબ સચિવશ્રી (બજેટ)	૦૭૯	૫૦૭૩૦		૫૦૭૯૯	નિવૃત્ત	
૯.	શ્રી બી. વી. ડામોર	ઉપ સચિવ	૦૭૯	૫૦૭૨૬		૫૦૭૯૯		
૧૦.	શ્રી બી. એસ. મહેતા	ઉપ સચિવ	૦૭૯	૫૦૭૩૨		૫૦૭૯૯		
૧૧.	નિવૃત્ત	ઉપ સચિવ	૦૭૯	૫૦૭૨૮		૫૦૭૯૯		
૧૨.	શ્રીમતી પી.વી. પીઠવા	ઉપ સચિવ	૦૭૯	૫૪૭૬૮		૫૦૭૯૯		
૧૩.	શ્રી બી. એલ. બારીયા	ઉપ સચિવ	૦૭૯	૫૦૭૫૬		૫૦૭૯૯		
૧૪	શ્રી પી. એચ. જગતાપ	ઉપ સચિવ	૦૭૯	૫૪૭૭૧		૫૦૭૯૯		
૧૫.	શ્રી પી. ડી. મહેતા	ઉપ સચિવ	૦૭૯	૫૭૮૦૫		૫૦૭૯૯		
૧૬	શ્રી સૈયદ (ચાર્જ)	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૪૫		,		
૧૭	શ્રી વાય. એલ. સેવક	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૨૫		,		
૧૮	શ્રી પી. યુ. ઠક્કર	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૪૧		,		
૧૯	શ્રી એસ. એસ. પટવર્ધન	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૪૨		,		
૨૦	શ્રી એમ. આર. સોની	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૪૪		,		
૨૧	શ્રી પી. ભાનુમતી	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૩૬		,		
૨૨	શ્રી પી. જે. ભટ્ટ	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૪૮		,		
૨૩	શ્રી ડી. કે. રાઠોડ	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૩૪		,		
૨૪	શ્રી એ. ડી. હળપતી	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૪૩		,		ઉદ્યોગ
૨૫	શ્રી સી. બી. મખોડિયા	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૪૦		,		અને ખાણ
૨૬	શ્રી એન. જે. વાઘેલા	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૪૭૬૯		,		વિભાગ,
૨૭	શ્રી એ. એસ. બક્ષી	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૦૮૩		,		બ્લોક નં.
૨૮	શ્રીમતી બી. એચ. ભટ્ટ	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૩૯		,		૫ નો ૩ ૪
૨૯	શ્રી એ. એસ. બક્ષી	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૪૭૭૫		,		થો માળ,
૩૦	શ્રી એન. જે. વાઘેલા	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૪૫૮		,		નવા
૩૧	શ્રી સી. બી. ઠક્કર	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૩૫		,		સચિવાલય,
૩૨	શ્રી આર. એચ. દાતણીયા	સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૩૭		,		ગાંધીનગર

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૩૩	શ્રી એન.એન. પટેલ	નાયબ અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૩૫		,		
૩૪	શ્રી એચ.એન.દવે	નાયબ સેક્શન અધિકારી	૦૭૯	૫૦૭૨૫		,		
૩૫	શ્રી વી.ડી.મકવાણા	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૩૭		,		
૩૬	શ્રી એફ.એચ.હરિયોલ	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૭૫		,		
૩૭	શ્રી જે.એમ.મેણાત	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૫		,		
૩૮	શ્રી એ.ડી.કીશ્ચિયન	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૧		,		
૩૯	શ્રી બી.વી.દંતાણી	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૨		,		
૪૦	શ્રી જી.એસ.દંતાણી	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૨		,		
૪૧	શ્રી બી.જે.પટેલ	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૩૬		,		
૪૨	શ્રી એમ.એસ.સૈયદ	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૫		,		
૪૩	શ્રી એમ.જી.સિંઘવ	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૩૯		,		
૪૪	શ્રી આઈ.એસ.શેખ	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૦		,		
૪૫	શ્રી જે.જી.જોષી	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૩		,		
૪૬	શ્રી એન.એન.પટેલ	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૩૫		,		
૪૭	શ્રી કે.એન.વસાવા	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૩૪		,		
૪૮	શ્રી એચ.એસ.પટેલ	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૪૭૬૯		,		
૪૯	શ્રી એચ.એમ.વાઘેલા	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૪		,		
૫૦	ખાલી	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૪		,		

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૫૧	ખાલી	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૮		,		
૫૨	શ્રી જે.એમ.દવે	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૪૮		,		
૫૩	શ્રી એચ. એચ. બોરીસાગર	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૫૩		,		
૫૪	શ્રી એચ. પી. ગામેતી	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૦૦		,		
૫૫	શ્રી આર.પી.રાણા	નાયબ સેક્શન અધિકારી	,	૫૦૭૫૫		,		
૫૬	શ્રી સી. આર. પટેલ	વા.સે.મી.	,	૫૦૭૩૪		,		
૫૭	શ્રી એમ. એચ. પરમાર	કારકુન	,	૫૦૭૪૦		,		
૫૮	શ્રી બી. એસ. સોલંકી	કારકુન	,	૫૦૭૪૩		,		
૫૯	શ્રી બી. જી. પ્રજાપતિ	કારકુન	,	૫૦૭૩૫		,		
૬૦	શ્રી આર. બી. બિહોલા	કારકુન	,	૫૪૭૬૯		,		ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, બ્લોક નં. ૫ નો ૩ ઠથો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
૬૧	શ્રી આર. એ. વાઘેલા	કારકુન	,	૫૦૭૫૩		,		
૬૨	શ્રી આર. એમ. સોમેશ્વરા	કારકુન	,	૫૦૦૮૩		,		
૬૩	શ્રી જી. આર. - પ્રજાપતિ	કારકુન	,	૫૭૭૩૬		,		
૬૪	શ્રી ડી. એ. નાયી	કારકુન	,	૫૧૮૬૨		,		
૬૫	શ્રી એ. કે. પરમાર	ટાઈપીસ્ટ	,	૫૦૭૪૦		,		
૬૬	શ્રી બી. બી. મેકવાન	ટાઈપીસ્ટ	,	૫૪૭૬૯		,		
૬૭	કુ. એમ. એન. દંતાણી	ટાઈપીસ્ટ	,	૫૦૦૮૩		,		
૬૮	શ્રી આર.જે.મકવાણા	પટાવાળા	,			,		
૬૯	શ્રી એલ.એસ.દસાડિયા	પટાવાળા	,			,		
૭૦	શ્રી એચ.એન.અડાલજા	પટાવાળા				,		
૭૧	શ્રી બી.એમ.પ્રજાપતિ	પટાવાળા				,		

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૭૨	શ્રી આઈ.બી.રબારી	પટાવાળા				'		
૭૩	શ્રી સી.બી.સોલંકી	પટાવાળા				'		
૭૪	શ્રી જે.એન.ભરવાડ	પટાવાળા				'		
૭૫	શ્રી એ.એ.મકવાણા	પટાવાળા				'		
૭૬	શ્રી વાય.આઈ.વ્હોરા	પટાવાળા				'		
૭૭	શ્રી જે.કે.વાઘેલા	પટાવાળા				'		
૭૮	શ્રી એન.ડી.ગામેતિ	પટાવાળા				'		
૭૯	શ્રી વી.કે.મકવાણા	પટાવાળા				'		
૮૦	શ્રી એ.એન.પરમાર	પટાવાળા				'		
૮૧	શ્રી બી.સી.વાઘેલા	પટાવાળા				'		
૮૨	શ્રી બી.ડી.રાણા	પટાવાળા				'		
૮૩	શ્રી બી.કે.ભુનાતર	પટાવાળા				'		
૮૪	શ્રી આર.એસ.પરમાર	પટાવાળા				'		
૮૫	શ્રી પી.આર.જાની	પટાવાળા				'		
૮૬	શ્રી આર.એ.વાઘેલા	પટાવાળા				'		

**પ્રકરણ - ૧૧**  
**વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક**  
**અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું**

નામ	હોદ્દો	ખાસપગાર	પેબેન્ડ	ગ્રેડપે	મોં.ભ.	દા.ભા.ભથ્થુ	સ્થા.વ.ભથ્થુ	ત.ભથ્થુ	વા.ભથ્થુ	ધો.ભથ્થુ	કુલ પગાર
શ્રી મહેશ્વર સાહુ	અગ્ર સચિવ	૦	૭૯૦૦૦	૦	૪૦૨૮૦	૦	૨૪૦	૦	૦	૦	૧૧૯૫૩૦
શ્રી વિપુલ મિત્રા	અગ્ર સચિવ	૦	૭૨૬૮૦	૦	૩૭૦૬૭	૧૪૫૩૬	૨૪૦	૦	૦	૦	૧૨૪૫૨૩
શ્રી એ.એમ.સોલંકી	સચિવ	૦	૫૩૪૫૦	૧૦૦૦૦	૩૨૩૬૦	૧૨૬૮૦	૨૪૦	૦	૦	૦	૧૦૮૭૪૦
શ્રીમતિ શ્રીદેવી એન.શુક્લ	ખા.ફ.અ.	૦	૩૦૦૦૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૩૦૦૦૦
શ્રીઆર.કે.શાહ	ના.સ.	૧૭૫	૨૬૬૭૦	૭૬૦૦	૧૭૪૭૮	૬૮૫૪	૨૪૦	૦	૮૦૦	૦	૫૮૮૧૭
શ્રી એમ.જે.પટેલ	ના.સ.	૦	૨૭૯૮૦	૭૬૦૦	૧૮૧૫૧	૭૧૧૮	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૬૧૯૮૯
શ્રી ડી.ડી.ચૌહાણ	ના.સ.	૦	૩૦૪૪૦	૭૬૦૦	૧૮૪૦૦	૭૬૦૮	૨૪૦	૦	૮૦૦	૦	૬૬૦૮૮
શ્રી એસ.એમ.મોડીયા	ના.સ.	૦	૨૩૮૭૦	૭૬૦૦	૧૬૦૫૦	૬૨૮૪	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૫૪૮૫૪
શ્રી કે.એ.પટેલ.	ઉપસચિવ	૦	૨૩૬૩૦	૫૪૦૦	૧૪૮૦૫	૫૮૦૬	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૫૦૭૮૧
શ્રી બી.એસ મહેતા	ઉપસચિવ	૦	૨૨૫૦૦	૫૪૦૦	૧૪૨૨૮	૫૫૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૮૪૯
શ્રીમતિ પી. વી.પીઠવા	ઉપસચિવ	૧૭૫	૨૧૪૮૦	૫૪૦૦	૧૩૭૧૪	૫૩૭૮	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૭૨૮૭
શ્રી બી.વી.ડામોર	ઉપસચિવ	૦	૨૨૪૦૦	૫૪૦૦	૧૪૧૭૮	૫૫૬૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૬૭૮
શ્રી બી.એલ.બારીયા	ઉપસચિવ	૦	૨૨૩૮૦	૫૪૦૦	૧૪૧૬૮	૫૫૫૬	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૬૪૪
શ્રી પી. ડી. મહેતા	ઉપસચિવ	૦	૨૩૦૧૦	૫૪૦૦	૧૪૪૮૮	૫૬૮૨	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૭૨૧
શ્રી પી.એચ. જગતાપ	ઉપસચિવ	૦	૨૩૦૧૦	૫૪૦૦	૧૪૪૮૮	૫૬૮૨	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૭૨૧
શ્રી સી.આર.કાસરગોડ	પી.પી.એસ	૦	૨૪૦૭૦	૬૬૦૦	૧૫૬૪૨	૬૧૩૪	૨૪૦	૦	૮૦૦	૦	૫૩૪૮૬
શ્રી વાય.એલ.સેવક	સે.અ.	૦	૨૨૪૦૦	૫૪૦૦	૧૪૧૭૮	૫૫૬૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૬૭૮
શ્રી એમ.આર.સોની	સે.અ.	૦	૧૮૦૩૦	૪૬૦૦	૧૧૫૪૧	૪૫૨૬	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૯૪૩૭
શ્રી એન.યુ.પ્રજાપતિ	સે.અ.	૦	૨૨૫૦૦	૫૪૦૦	૧૪૨૨૮	૫૫૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૮૪૯
શ્રી એન.જે.વાઘેલા	સે.અ.	૦	૧૯૩૫૦	૪૬૦૦	૧૨૨૧૫	૪૭૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૪૧૬૯૫
શ્રીમતિ ભાનુમતીબેન પી.	સે.અ.	૦	૨૨૪૪૦	૫૪૦૦	૧૪૧૮૮	૫૫૬૮	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૭૪૬
શ્રી સી.બી.ઠક્કર	સે.અ.	૧૭૫	૨૨૪૦૦	૫૪૦૦	૧૪૧૭૮	૫૫૬૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૮૫૩
શ્રી ડી કે.રાઠોડ	સે.અ.	૦	૨૧૯૩૦	૫૪૦૦	૧૩૯૩૮	૫૪૬૬	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૭૮૭૪
શ્રી પી યુ.ઠક્કર	સે.અ.	૦	૨૨૪૦૦	૫૪૦૦	૧૪૧૭૮	૫૫૬૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૬૭૮
શ્રી એ.એસ.બક્ષી	સે.અ.	૦	૨૨૪૭૦	૫૪૦૦	૧૪૨૧૪	૫૫૭૪	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૭૯૮

નામ	હોદ્દો	ખાસપગાર	પેબેન્ડ	ગ્રેડપે	મો.ભ.	દા.ભા.ભથ્થુ	સ્થા.વ.ભથ્થુ	ત.ભથ્થુ	વા.ભથ્થુ	ધો.ભથ્થુ	કુલ પગાર
શ્રી સી.બી.મખોડીયા	સે.અ.	૦	૧૭૫૮૦	૪૬૦૦	૧૧૩૧૨	૪૪૩૬	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૬૬૮
શ્રીતી એમ.એમ.ડાભી	સે.અ.	૦	૮૩૦૦	૪૬૦૦	૭૦૮૮	૨૭૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૨૪૫૦૮
શ્રી બી.એલ.ઠાકોર	સ્ટેનો ગ્રેડ ૧	૦	૨૨૮૮૦	૫૪૦૦	૧૪૪૨૮	૫૬૫૮	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૫૧૬
શ્રી એ. એસ.પટેલ	સ્ટેનો ગ્રેડ ૧	૧૭૫	૨૩૦૧૦	૫૪૦૦	૧૪૪૮૮	૫૬૮૨	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૮૮૬
શ્રી એસ.સી.શાહ	સ્ટેનો ગ્રેડ ૧	૨૦૦	૨૨૫૦૦	૫૪૦૦	૧૪૨૨૮	૫૫૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૦૪૮
શ્રીમતી બી.એચ.ભટ્ટ	સે.અ.	૦	૨૨૪૦૦	૫૪૦૦	૧૪૧૭૮	૫૫૬૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૬૭૮
શ્રીમતી એમ.એસ.શાહ	સે.અ.	૦	૮૩૦૦	૪૬૦૦	૭૦૮૮	૨૭૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૨૪૫૦૮
શ્રી એસ.એસ.પટવર્ધન	સે.અ.	૦	૧૫૩૭૦	૪૬૦૦	૧૦૧૮૫	૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૦૮૮૫
શ્રી એચ.પી.ગામેતી	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૮૭૨૦	૪૪૦૦	૭૨૦૧	૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૨૨૪૬૧
શ્રી વી.ડી.મકવાણા	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૩૫૦	૪૬૦૦	૧૨૨૧૫	૪૭૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૪૧૬૮૫
શ્રી એફ.એચ.હડીયોલ.	નાયબ.સે.અધિ.	૧૭૫	૧૮૪૮૦	૪૬૦૦	૧૧૭૭૧	૪૬૧૬	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૪૦૨૮૨
શ્રી જે.એમ.દવે	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૦૮૦	૪૬૦૦	૧૧૫૬૭	૪૫૩૬	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૫૨૩
શ્રી એચ.એમ.વાઘેલા	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૭૬૫૦	૪૬૦૦	૧૧૩૪૮	૪૪૫૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૭૮૮
શ્રી આઈ.એસ.શેખ	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૭૧૪૦	૪૬૦૦	૧૧૦૮૭	૪૩૪૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૭૮૧૫
શ્રી આર .એચ. દાતણીયા	સે.અધિ.	૦	૧૭૧૪૦	૪૬૦૦	૧૨૬૦૮	૪૩૪૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૪૩૭
શ્રી એચ.એન.દવે	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૮૨૦	૪૬૦૦	૧૧૮૮૫	૪૭૦૪	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૪૦૮૫૮
શ્રી એસ એમ.સૈયદ	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૬૬૦૦	૪૪૦૦	૧૦૭૧૦	૪૨૦૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૬૬૫૦
શ્રી બી.જે.પટેલ	નાયબ.સે.અધિ.	૧૭૫	૧૮૩૫૦	૪૬૦૦	૧૨૨૧૫	૪૭૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૪૧૮૭૦
શ્રી કે.એન.વસાવા	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૪૮૦	૪૬૦૦	૧૧૭૭૧	૪૬૧૬	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૪૦૨૦૭
શ્રીએચ.એસ. પટેલ	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૮૧૦	૪૬૦૦	૧૨૪૪૮	૪૮૮૨	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૪૨૪૮૧
શ્રી જે.એમ.મેણાત	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૪૮૦	૪૬૦૦	૧૧૭૭૧	૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૫૫૮૧
શ્રી પી.જે.ભટ્ટ	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૮૧૦	૪૬૦૦	૧૨૪૪૮	૪૮૮૨	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૪૨૪૮૧
શ્રી જે.જી.જોષી	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૪૮૦	૪૬૦૦	૧૧૭૭૧	૪૬૧૬	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૪૦૧૦૭
શ્રી એમ.જી.સિંઘવ	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૦૮૦	૪૬૦૦	૧૧૫૭૨	૪૫૩૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૫૪૦
શ્રી જી એસ.દંતાણી	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૦૮૦	૪૬૦૦	૧૧૫૭૨	૪૫૩૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૫૪૦
શ્રી પી.એસ.સોલંકી	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૭૬૫૦	૪૬૦૦	૧૧૩૪૮	૪૪૫૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૭૮૮
શ્રી એન.એન.પટેલ	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૮૨૦	૪૬૦૦	૧૧૮૮૫	૪૭૦૪	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૪૦૮૫૮
શ્રી એ.ડી.કીશ્રિયન	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૬૮૮૦	૪૪૦૦	૧૦૮૦૮	૪૨૭૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૭૩૧૭

નામ	હોદ્દો	ખાસપગાર	પેબેન્ડ	ગ્રેડપે	મો.ભ.	દા.ભા.ભથ્થુ	સ્થા.વ.ભથ્થુ	ત.ભથ્થુ	વા.ભથ્થુ	ધો.ભથ્થુ	કુલ પગાર
શ્રી આર.પી.રાણા	નાયબ.સે.અધિ.	૧૭૫	૧૫૮૨૦	૪૪૦૦	૧૦૩૧૨	૪૦૪૪	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૫૪૮૧
શ્રી એન.સી.ખાખી	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૬૮૮૦	૪૪૦૦	૧૦૮૦૮	૪૨૭૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૭૩૧૭
શ્રી એચ.એચ.બોરીસાગર	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૭૨૩૦	૪૬૦૦	૧૧૧૩૩	૪૩૬૬	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૦૬૮
શ્રી જે.કે.ખંભાતી	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૭૬૪૦	૪૬૦૦	૧૧૩૪૨	૪૪૪૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૭૭૦
શ્રીમતિ એલ.એ.નિનામા	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૫૪૪૦	૪૪૦૦	૧૦૧૧૮	૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૦૬૮૮
શ્રી આઈ. વાય. લાલીવાલા	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૦૬૦	૪૬૦૦	૧૧૫૫૭	૪૫૩૨	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૪૮૮
શ્રી એન.એમ.ઈવાંસ	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૦૮૦	૪૬૦૦	૧૧૫૬૭	૪૫૩૬	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૫૨૩
શ્રી આર.આર.પરમાર	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૭૬૪૦	૪૬૦૦	૧૧૩૪૨	૪૪૪૮	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૩૮૬૭૦
શ્રી બી.આર.સોનારા	નાયબ.સે.અધિ.	૭૫	૧૬૮૮૦	૪૪૦૦	૧૦૮૦૮	૪૨૭૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૭૩૮૨
શ્રી જે.એમ.સોલંકી	નાયબ.સે.અધિ.	૭૫	૧૬૨૨૦	૪૪૦૦	૧૦૫૧૬	૪૧૨૪	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૬૦૭૫
શ્રી બી.વી.દંતાણી	નાયબ.સે.અધિ.	૦	૧૮૩૫૦	૪૬૦૦	૧૨૨૧૫	૪૭૮૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૪૧૬૮૫
શ્રીમતિ કે.એચ.પંડયા	સ્ટેનો ગ્રેડ ૨	૦	૧૬૪૪૦	૪૬૦૦	૧૦૭૩૦	૪૨૦૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૬૭૧૮
કુ.જે.એમ.પંડયા	સ્ટેનો ગ્રેડ ૨	૦	૨૨૪૭૦	૫૪૦૦	૧૪૨૧૪	૫૫૭૪	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૪૮૭૮૮
શ્રી કે.એસ.પનારા	સ્ટેનો ગ્રેડ ૩	૦	૧૦૦૭૦	૨૪૦૦	૬૩૬૦	૦	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૧૮૫૭૦
શ્રી આર.એમ.સોમેશ્વરા	કારકુન	૦	૧૬૮૮૦	૪૪૦૦	૧૦૮૦૮	૪૨૭૮	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૩૭૨૧૭
શ્રી બી.એસ.સોલંકી	કારકુન	૦	૮૫૪૦	૧૮૦૦	૫૮૩૪	૨૨૮૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૨૦૩૦૨
શ્રી સી.આર.પટેલ	કારકુન	૦	૧૦૨૫૦	૧૮૦૦	૬૧૮૭	૨૪૩૦	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૨૧૪૧૭
શ્રી જી.આર.પ્રજાપતિ	કારકુન	૦	૮૬૮૦	૧૮૦૦	૫૩૮૬	૨૧૧૬	૧૫૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૧૮૭૪૨
શ્રી એમ.એચ.પરમાર	કારકુન	૦	૮૩૫૦	૧૮૦૦	૫૭૩૮	૨૨૫૦	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૧૮૮૭૮
શ્રી ડી.એ.નાયી	કારકુન	૦	૮૭૨૦	૪૪૦૦	૭૨૦૧	૦	૨૪૦	૧૦૦	૮૦૦	૦	૨૨૪૬૧
શ્રી બી.જી.પ્રજાપતિ	કારકુન	૦	૮૧૮૦	૧૮૦૦	૫૧૪૧	૨૦૧૬	૧૫૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૧૭૮૮૭
શ્રી આર.એ.વાઘેલા	કારકુન	૧૨૫	૧૭૬૪૦	૪૬૦૦	૧૧૩૪૨	૪૪૪૮	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૩૮૮૮૫
શ્રી આર.બી.બીહોલા	કારકુન	૦	૧૪૨૭૦	૪૪૦૦	૮૫૨૨	૦	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૨૮૮૩૨
શ્રી એ.કે.પરમાર	ટાઈપીસ્ટ	૧૧૫	૮૧૮૦	૧૮૦૦	૫૬૫૧	૦	૨૪૦	૦	૪૦૦	૦	૧૭૪૮૬
શ્રી બી.બી.મેકવાન	ટાઈપીસ્ટ	૬૦	૮૩૪૦	૧૮૦૦	૫૨૨૨	૨૦૪૮	૧૫૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૧૮૨૨૦
કુમારી એમ.એન. દંતાણી	ટાઈપીસ્ટ	૦	૧૨૫૮૦	૪૪૦૦	૮૬૬૦	૩૩૮૬	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૦	૨૮૭૭૬
શ્રી વાય.જે.પઠાણ	ડ્રાઈવર	૦	૧૩૦૮૦	૨૮૦૦	૮૦૮૮	૩૧૭૬	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૫૦	૨૭૮૪૫

નામ	હોદ્દો	ખાસપગાર	પેબેન્ડ	ગ્રેડપે	મો.ભ.	દા.ભા.ભથ્થુ	સ્થા.વ.ભથ્થુ	ત.ભથ્થુ	વા.ભથ્થુ	ધો.ભથ્થુ	કુલ પગાર
શ્રી બી.કે.ગોસ્વામી	ડ્રાઇવર	૦	૧૦૭૧૦	૨૪૦૦	૬૬૮૬	૨૬૨૨	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૫૦	૨૩૨૦૮
શ્રી વી.કે.પટેલ	ડ્રાઇવર	૭૫	૧૦૨૬૦	૨૪૦૦	૬૪૫૭	૨૫૩૨	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૫૦	૨૨૫૧૪
શ્રી બી.સી.વાઘેલા	પટાવાળા	૦	૭૬૦૦	૧૪૦૦	૪૫૮૦	૧૮૦૦	૧૫૦	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૫૭૭૦
શ્રી એ.એન.પરમાર	પટાવાળા	૦	૭૬૦૦	૧૪૦૦	૪૫૮૦	૧૮૦૦	૧૫૦	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૫૭૭૦
શ્રી વાય.આઈ.વ્હોરા	પટાવાળા	૦	૭૬૦૦	૧૪૦૦	૪૫૮૦	૧૮૦૦	૧૫૦	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૫૭૭૦
શ્રી જે.કે.વાઘેલા	પટાવાળા	૦	૭૬૦૦	૧૪૦૦	૪૫૮૦	૧૮૦૦	૧૫૦	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૫૭૭૦
શ્રી જે.એન.ભરવાડ	પટાવાળા	૦	૮૦૩૦	૧૪૦૦	૪૮૦૮	૦	૧૫૦	૧૦૦	૮૦૦	૩૦	૧૫૩૧૮
શ્રી આઈ.બી.રબારી	પટાવાળા	૦	૮૧૭૦	૧૪૦૦	૪૮૮૧	૧૮૧૪	૧૫૦	૧૦૦	૪૦૦	૩૦	૧૭૦૪૫
શ્રી એ.એ.મકવાણા	પટાવાળા	૦	૭૭૪૦	૧૪૦૦	૪૬૬૧	૦	૧૫૦	૧૦૦	૪૦૦	૩૦	૧૪૪૮૧
શ્રી બી.એમ.પ્રજાપતિ	પટાવાળા	૭૦	૮૪૮૦	૧૬૫૦	૫૧૭૧	૨૦૨૮	૧૫૦	૧૦૦	૮૦૦	૩૦	૧૮૪૮૮
શ્રી એચ.એન.અડાલજા	પટાવાળા	૪૦	૮૪૬૦	૧૬૫૦	૫૧૫૬	૨૦૨૨	૧૫૦	૦	૪૦૦	૩૦	૧૭૮૦૮
શ્રી એલ.એસ.દસાડીયા	પટાવાળા	૦	૮૪૬૦	૧૬૫૦	૫૧૫૬	૦	૧૫૦	૧૦૦	૪૦૦	૩૦	૧૫૮૪૬
શ્રી આર.જે.મકવાણા	પટાવાળા	૦	૮૭૭૦	૧૬૫૦	૫૩૧૪	૨૦૮૪	૨૪૦	૧૦૦	૪૦૦	૩૦	૧૮૫૮૮
શ્રી બી.ડી.રાણા	પટાવાળા	૦	૬૩૩૦	૧૩૦૦	૩૮૮૧	૦	૮૫	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૧૮૪૬
શ્રી પી.આર.જાની	પટાવાળા	૦	૭૬૭૦	૧૩૦૦	૪૫૭૫	૧૭૮૪	૮૫	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૫૬૬૪
શ્રી બી.કે.ભુનાતર	પટાવાળા	૫૫	૭૭૪૦	૧૪૦૦	૪૬૬૧	૧૮૨૮	૧૫૦	૦	૪૦૦	૩૦	૧૬૨૬૪
શ્રી આર.એસ.પરમાર	પટાવાળા	૫૫	૭૭૪૦	૧૪૦૦	૪૬૬૧	૦	૧૫૦	૦	૪૦૦	૩૦	૧૪૪૩૬
શ્રી વી.કે.મકવાણા	પટાવાળા	૦	૬૪૬૦	૧૪૦૦	૪૦૦૮	૦	૧૫૦	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૨૨૪૮
શ્રી એન.ડી.ગામેતી	પટાવાળા	૦	૭૬૦૦	૧૪૦૦	૪૫૮૦	૧૮૦૦	૧૫૦	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૫૭૭૦
શ્રી આર.એ.વાઘેલા	પટાવાળા	૦	૪૪૪૦	૧૩૦૦	૨૮૨૭	૧૧૪૮	૮૫	૧૦૦	૧૦૦	૩૦	૧૦૧૪૦



## પ્રકરણ - ૧૨

## પત્રક ૧

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ખાતાના વડાઓ/નિગમ/બોર્ડને આયોજન હેઠળ ફાળવવાપાત્ર અને ૨૦૧૧-૧૨

ની ગ્રાંટ

(આયોજન ખર્ચ અંતિત એપ્રિલ-૨૦૧૧)

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ

(રૂ. લાખમાં)

ક્રમ નં.	વડાઓ/નિગમ/બોર્ડ	જનરલ			એસસીએસપી			ટીએસએસપી			કૂલ જોગવાઈ		
		જોગવાઈ	છુટી કરેલ ગ્રાંટ	એપ્રિલ-૨૦૧૧ અંતિત ખર્ચ	જોગવાઈ	છુટી કરેલ ગ્રાંટ	એપ્રિલ-૨૦૧૧ અંતિત ખર્ચ	જોગવાઈ	છુટી કરેલ ગ્રાંટ	એપ્રિલ-૨૦૧૧ અંતિત ખર્ચ	કૂલ જોગવાઈ	કૂલ છુટી કરેલ ગ્રાંટ	કૂલ એપ્રિલ-૨૦૧૧ અંતિત ખર્ચ
૧	ઉદ્યોગ કમિશનર	88713.72	15790.93	1423.93	26.50	6.63	0.00	947.50	0.00	0.00	89687.72	15797.56	3.07
૨	સરકારી મુદ્દણ અને લેખન સામગ્રી	957.50	239.63	2.10	3.50	0.88	0.18	0.00	0.00	0.00	961.00	240.51	2.10
૩	ગુજરાત રાજ્ય નાણાકીય નિગમ	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00
૪	ગુજરાત ઓધોકીય વિકાસ નિગમ	5568.00	1392.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5568.00	1392.00	0.00
૫	ધોલેરા સ્પેસિયલ ઇન્વેસ્ટમેન્ટ રીજિસ્ટ્રીઓનલ ડેવેલપમેન્ટ ઓથોરીટી	2000.00	150.00	11.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2000.00	150.00	0.00
૬	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ (ઇનફરમેસન ટેકનોલોજી)	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00	0.00	0.00
	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
૭	કુટીર ઉદ્યોગ	8011.40	0.00	0.70	3906.84	0.00	1.03	3818.21	0.00	1.23	15736.45	0.00	2.96
૮	ખાણ અને ખનીજ	4166.00	1029.00	12.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4166.00	1029.00	3.01
૯	ટુરીઝમ નિગમ	20000.00	5000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20000.00	5000.00	0.00
૧૦	ગુજરાત પવિત્ર યાત્રાધામ વિકાસ બોર્ડ	6909.00	1727.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6909.00	1727.25	0.00
૧૧	નાગરિક ઉડ્ડયન	5500.00	1375.00	210.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5500.00	1375.00	53.39
	સરવાળો	142825.62	25142.06	61.37	3936.84	7.51	1.93	4765.71	0.00	1.23	151528.57	25149.57	64.53

Industries and Mines Department / A				
MAY - 2011 ended General (Normal) Plan - Scheme wise Expenditure for F.Y. - 2011-12				
(૫૨૬ - ૨ ) GENERAL (NORMAL) PLAN (Summary)				
Sr. No.	Name of the HoD / Board / Corporation	Provision	Grant released	Expenditure
1	2	3	4	5
1	(A) INDUSTRIES COMMISSIONER (I.C.)	88713.72	15790.93	1423.93
2	(B) DIRECTOR OF PRINTING & STATIONARY (D.G.P.S.)	957.50	239.63	2.10
3	(C) GUJARAT STATE FINANCIAL CORPORATION (G.S.F.C.)	500.00	0.00	0.00
4	(D) GUJARAT INFRASTRUCTURE DEVELOPEMNT BOARD (G.I.D.B.)	5568.00	1392.00	250.00
5	(E) DHOLERA SPECIAL INVESTMENT REGIONAL DEVELOPMENT AUTHORITY	2000.00	150.00	11.75
6	(F) INDUSTRIES & MINES DEPARTMENT (IMD)			
	(E.1) Information Technology (I.T.)	400.00	0.00	0.00
	(E.2) IMD Proper	100.00	0.00	0.00
	<b>Total (E)</b>	<b>500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
7	(G) COMMISSIONER COTTAGE & RURAL INDUSTRIES (C.C.R.I.)	8011.40	1257.35	2.15
8	(H) COMMISSIONER GEOLOGY & MINING (C.G.M.)	4166.00	1029.00	12.06
9	(I) COMMISSIONER OF TOURISM & TOURISM CORPORATION OF GUJARAT LTD. (T.C.G.L.)	20000.00	5000.00	0.00
10	(J) GUJARAT PAVITRA YATRADHAM VIKASH BOARD (G.P.Y.V.B.)	6909.00	1727.25	0.00
11	(K) DIRECTOR OF CIVIL AVIATION (D.C.A.)	5500.00	1375.00	210.82
<b>Grand Total = I M &amp; T Deptt. + (A),(B),(C),(D),(E),(F),(G),(H),(I),(J),(K) :</b>		<b>142825.62</b>	<b>27961.16</b>	<b>1912.81</b>
<b>In F.Y. 2011-12, General (Normal) Plan in Rs.142825.62 lacs, out of total Alllocated State Outlay for Rs.151528.17 lacs</b>				

## GENERAL (NORMAL) PLAN ( ૫૨૬ -૩)

## Industries and Mines Department / A

MAY - 2011 ended General (Normal) Plan - Scheme wise Expenditure for F.Y. - 2011-12

(Rs. In lakh)

Sr. No.	Scheme No.	Sector/sub sector	Provision	Grant released	Expenditure
1	2	3	4	5	6
<b>(A) INDUSTRIES COMMISSIONER (I.C.)</b>					
1	OIN - 1	Financial Assistance to Industries	15000.00	3750.00	1416.91
2	OIN - 2	Assi.for Reserch & Technology Development	3500.00	875.00	0.00
3	OIN - 3	Development of Infrastructure Facilities	22024.00	5506.00	0.00
4	OIN - 4	Assistance to institutes for Industrial Development	5279.00	1319.75	0.00
5	OIN - 5	Promotional Efforts for Industrial Development	5580.00	1395.00	0.00
6	OIN - 6	Rehabilitation Programme for Sick Industries	26.00	6.50	0.00
7	OIN - 7	Infrastructure for Salt Industries Development	4500.00	1125.00	0.00
8	OIN - 8	Relief to Industrial / Commercial / Small Units effect by Natural Disaster	6.00	1.50	0.00
9	OIN - 9	Development of Textile Industries	1000.00	250.00	0.00
10	OIN - 10	NRI fund for Infrastructure Development	1.00	0.25	0.00
11	OIN - 14	Promotional Efforts for T.&C. and Creation of Database for Marketing Assistance	160.00	40.00	0.00
12	OIN - 15	Establishment of Convention -cum-Exhibition Centre	1.00	0.25	0.00
13	OIN-21	0	5550.00	0.00	0.00
14	OIN	Loans to Mega Projects	11000.00	1500.00	0.00
15	OIN-23	OIN-23 C.S.S. Sensus cum survey	86.72	21.68	7.02
16	OIN	OIN - NBR New Industrial Estates	15000.00	0.00	0.00
<b>Total (A) :</b>			<b>88713.72</b>	<b>15790.93</b>	<b>1423.93</b>
<b>(B) DIRECTOR OF PRINTING &amp; STATIONARY (D.G.P.S.)</b>					
17	PRT-2	Machinery Purchase - Modernasation of Government Presses	943.00	236.00	0.00
18	PRT-3	Network & Training	4.00	1.00	0.00
19	PRT-3	Apprentice Training in Government Presses	10.50	2.63	2.10
<b>Total (B) :</b>			<b>957.50</b>	<b>239.63</b>	<b>2.10</b>
<b>(C) GUJARAT STATE FINANCIAL CORPORATION (G.S.F.C.)</b>					
20	OIN - 50	Loans to GSFC for Payment of Govt. Guarnteed / Non-Guarnteed dues. <b>Total (C) :</b>	<b>500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>(D) GUJARAT INFRASTRUCTURE DEVELOPEMNT BOARD (G.I.D.B.)</b>					
21	OIN - 40	GIDB	<b>1000.00</b>	<b>250.00</b>	<b>250.00</b>
22	OIN - 52	Financial Assistanceto PPP for Infrastructure Development	<b>4568.00</b>	<b>1142.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Total (D) :</b>			<b>5568.00</b>	<b>1392.00</b>	<b>250.00</b>
<b>(E) DHOLERA SPECIAL INVESTMENT REGIONAL DEVELOPMENT AUTHORITY</b>					

Sr. No.	Scheme No.	Sector/sub sector	Provision	Grant released	Expenditure
1	2	3	4	5	6
23	OIN - 19	Expenditure for D S I R D A <b>Total (E) :</b>	<b>2000.00</b>	<b>150.00</b>	<b>11.75</b>
<b>(F) INDUSTRIES &amp; MINES DEPARTMENT (IMD)</b>					
24	OIN - 44	Information Technology (I.T.)	<b>400.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
25	OIN - 51	Industries & Mines Department (Proper)	<b>100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Total (F) :</b>			<b>500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>(G) COMMISSIONER COTTAGE &amp; RURAL INDUSTRIES (C.C.R.I.)</b>					
26	IND - 11	Direction and Administration	<b>2.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
27	IND - 12	FA to Minority Handloom Weavers Co-op. Societies.	<b>3.00</b>	<b>0.75</b>	<b>0.75</b>
28	IND - 13	Intensive Dev. Scheme Of Hand. Inds. in Gujarat	<b>65.00</b>	<b>16.25</b>	<b>0.00</b>
29	IND - 18	FA to Guj. State Handicraft Dev. Corpn.	<b>265.00</b>	<b>66.25</b>	<b>0.00</b>
30	IND - 20	Carpet Weaving Centres	<b>10.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
31	IND - 21	Guj. State Khadi & Village Inds. Board	<b>300.00</b>	<b>75.00</b>	<b>0.00</b>
32	IND - 22	FA to Industrial Co-operative	<b>37.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
33	IND - 23	Assistance to Indext-c	<b>465.00</b>	<b>116.25</b>	<b>0.00</b>
34	IND - 24	Urban Haats for sales promotion of Cottage Ind. Produces	<b>250.00</b>	<b>62.50</b>	<b>0.00</b>
35	IND - 25	Common Workshed and Facility Centres for Cottage Industries	<b>45.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
36	IND - 26	FA to GRIMCO for Marketing the Production of Rural and Cottage Industries	<b>16.00</b>	<b>4.00</b>	<b>1.40</b>
37	IND - 29	Regional Training Centres in cottage Ind. In Adivasi Area	<b>52.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
38	IND - 29	Cottage Ind. Training Centre & Renovation & Construction	<b>60.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
39	IND - 30	Rural Technology Industries & Informal Sector	<b>390.00</b>	<b>192.32</b>	<b>0.00</b>
40	IND - 31	Incentive scheme for Educated unemployed for providing FA for self employment	<b>3114.26</b>	<b>683.75</b>	<b>0.00</b>
41	IND - 32	Cluster Development Scheme	<b>100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
42	IND - 33	Subsidies FA to individual artisans through Nationalised Bank	<b>2836.14</b>	<b>40.28</b>	<b>0.00</b>
43	IND - 33	Salary	<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
44	IND - 36	FA to Ericulture Industries	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Total (G) :</b>			<b>8011.40</b>	<b>1257.35</b>	<b>2.15</b>
<b>(H) COMMISSIONER GEOLOGY &amp; MINING (C.G.M.)</b>					
45	MIN-43	Direction and Administration	<b>2838.68</b>	<b>892.43</b>	<b>12.06</b>
46	MIN-55	Training to employees & standing charges	<b>1.00</b>	<b>0.25</b>	<b>0.00</b>
47	MIN-56	Survey & Mapping	<b>312.30</b>	<b>28.07</b>	<b>0.00</b>
48	MIN-57	Mineral Exploretion	<b>3.00</b>	<b>0.75</b>	<b>0.00</b>
49	MIN-57	Construction of Mineal Laboratory	<b>430.00</b>	<b>107.50</b>	<b>0.00</b>
50	MIN-	Construction of Mineral Laboratory (New Item)	<b>581.02</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Sr. No.	Scheme No.	Sector/sub sector	Provision	Grant released	Expenditure
1	2	3	4	5	6
<b>Total (H) :</b>			<b>4166.00</b>	<b>1029.00</b>	<b>12.06</b>
<b>(I) COMMISSIONER OF TOURISM &amp; TOURISM CORPORATION OF GUJARAT LTD. (T.C.G.L.)</b>					
51	TRS - 03	Tourist Information Centre	250.00	62.50	0.00
52	TRS - 35	Grant to TCGL	12585.00	3146.25	0.00
53	TRS - 44	State Tourism Society	10.00	2.50	0.00
54	TRS - 43	Publicity & Advertisement	4745.00	1186.25	0.00
55	TRS - 47	Development of Heritage Tourism	260.00	65.00	0.00
56	TRS - 50	Grant to Hemchandracharya Uttar Gujarat University	50.00	12.50	0.00
57	TRS - 46	Share Capital Contribution to Gujarat Tourism Development Co.	2100.00	525.00	0.00
<b>Total (I) :</b>			<b>20000.00</b>	<b>5000.00</b>	<b>0.00</b>
<b>(J) GUJARAT PAVITRA YATRADHAM VIKASH BOARD (G.P.Y.V.B.)</b>					
58	TRS - 34	Grant In-Aid to Gujarat Pavitra Yatra Dham Board	2800.00	700.00	0.00
59	TRS - 34	Administration & Fairs, Festivals	403.00	100.75	0.00
60	TRS - 37	Grant to G.P.Y.V.B.	3600.00	900.00	0.00
61	TRS - 39	Kailash Mansarovar Yatra	100.00	25.00	0.00
62	TRS - 40	Amarnathji Yatra	6.00	1.50	0.00
<b>Total (J) :</b>			<b>6909.00</b>	<b>1727.25</b>	<b>0.00</b>
<b>(K) DIRECTOR OF CIVIL AVIATION (D.C.A.)</b>					
63	CVL - 3	Maintenance of Aircraft	615.00	153.75	69.15
64	CVL - 2	Purchase of Air Craft/Hire/Wet lease	1600.00	400.00	132.43
65	CVL - 5	Development of Airport, Airstrip, Hanger etc.	5.00	1.25	0.00
66	CVL - 1	Director of Civil Aviation	100.00	25.00	6.76
67	CVL - 6	Consultancy Study (to be opened)	50.00	12.50	0.23
68	CVL - 4	Gujarat Airport Infrastructure Company	305.00	76.25	1.64
69	CVL - 4	Gujarat State Aviation Infra. Co.Ltd (GUJSAIL)	625.00	156.25	0.00
70	CVL - 7	Dev. Of Airports, Airstrips and Other Infra. Facilities incl. Hangar's etc.	1200.00	300.00	0.61
71		Dholera International Airport Company Ltd. (DIACL)	1000.00	250.00	0.00
<b>Total (K) :</b>			<b>5500.00</b>	<b>1375.00</b>	<b>210.82</b>
<b>Grand Total = I M &amp; T Deptt. + (A),(B),(C),(D),(E),(F),(G),(H),(I),(J),(K) :</b>			<b>142825.62</b>	<b>27961.16</b>	<b>1912.81</b>
<b>In F.Y. 2011-12, General (Normal) Plan in Rs.142825.62 lacs, out of total Alllocated State Outlay for Rs.151528.17 lacs</b>					

୩୮୫ ୪

STATEMENT – I (Summary) (୩୮୫ -୪ )

Sector / Sub Sector wise outlays under Scheduled Caste Sub Plan 2011-2012  
 APRIL - 2011 ended Plan Expenditure for SCSP - 2011-12  
 Industries and Mines Department / A

(Rs. In lakh)

Sr.No.		Sector/sub sector	SCSP Provision	SCSP grant released	SCSP Expenditure
1		2	3	4	5
1	I C	(A) Industries Commissioner	26.50	6.63	0.00
2	C C I	(B) Commi. of Cottage & Village Inds.	3906.84	0.00	1.03
3	D G P S	(C) Director of Govt. Printing & Stationary	3.50	0.88	0.90
<b>Total (A) + (B) + (C) :</b>			<b>3936.84</b>	<b>7.51</b>	<b>1.93</b>
Scheduled Caste Sub-Plan (SCSP) Outlay for F Y - 2011-12 is Rs.3936.84 lacs out of Total State Outlay for Rs.151528.17 lacs.					

Sector/Sub Sector wise outlays under Scheduled Caste Sub Plan - (SCSP) - 2011-2012					
Industries and Mines Department / A					
( ૫૨૬ - ૫ ) APRIL - 2011 ended Plan Expenditure for SCSP - 2011-12					
Sr. No.	Scheme No.	Sector/sub sector	(Rs. In lakh)		SCSP Expenditure
			SCSP Provision	SCSP grant released	
1	2	3	4	5	6
<b>(A) Industries Commissioner</b>					
1	OIN - 4	Assi. to Institutes for Industrial Development	16.50	4.13	0.00
2	OIN - 22	Industrial Self Employment in Rural & Backward Areas	10.00	2.50	0.00
<b>Total (A) :</b>			<b>26.50</b>	<b>6.63</b>	<b>0.00</b>
<b>(B) Commissioner of Cottage &amp; Village Inds.</b>					
2	IND - 11	Direction and Administration	16.90	0.00	1.03
3	IND - 12	Thrift fund scheme for Handloom Weavers	234.00	0.00	0.00
4	IND - 12	Enforcement of Handloom Act - Supervision and Administration	49.45	0.00	0.00
	IND - 12	Financial Asst. to co-operative Package Scheme	1.00	0.00	0.00
	IND - 12	Scheme for reimbursement one time rebate give by the handloom agencies	1.00	0.00	0.00
	IND - 12	SCP for integrated Handloom Deve. Scheme F.A. to S.C.s	180.00	0.00	0.00
5	IND - 13	Intensive Dev. Of Hand. Inds. in Gujarat	300.00	0.00	0.00
6	IND - 17	Designs and Disply Exhibition and Celebration of Spl.weeks	0.00	0.00	0.00
7	IND - 18	Grant in aid to Guj. State Handicraft Dev. Corpn.	65.00	0.00	0.00
8	IND - 20	Carpet Weaving Centres	35.00	0.00	0.00
9	IND - 21	Guj. State Khadi & Village Inds. Board	415.00	0.00	0.00
10	IND - 22	FA to Industrial Co-operative	39.00	0.00	0.00
11	IND - 23	Assistance to Indext-c	125.00	0.00	0.00
12	IND - 25	Common Workshed and Facility Centres for Cottage Industries	55.00	0.00	0.00
13	IND - 26	FA to GRIMCO for Marketing the Production of Rural and Cottage Industries	5.50	0.00	0.00
14	IND - 28	Establishment of Village Flaying Centres & Village Tanneries	1.00	0.00	0.00
15	IND - 29	Training cum Production Construction Repairing Training Centre	108.99	0.00	0.00
16	IND - 30	Rural Tech. Inst. & Informal Sector	600.00	0.00	0.00
17	IND - 31	Incentive Scheme for Providing FA to Educated Unemployed for Self employment	990.00	0.00	0.00
18	IND - 32	Cluster Developent Scheme	50.00	0.00	0.00
19	IND - 33	FA to Individual Artisans through Nationalized Banks	605.00	0.00	0.00
20	IND - 35	FA to Guj. State Leather Development Corp. under Poverty Allevation Programme	30.00	0.00	0.00
<b>Total (B) :</b>			<b>3906.84</b>	<b>0.00</b>	<b>1.03</b>
<b>(C) Director of Govt. Printing &amp; Stationary</b>					
21	PRT - 3	Network & Training			
<b>Total (C) :</b>			<b>3.50</b>	<b>0.88</b>	<b>0.90</b>
<b>Total (A) + (B) + (C) :</b>			<b>3936.84</b>	<b>7.51</b>	<b>1.93</b>
Scheduled Caste Sub-Plan (SCSP) Outlay for F Y - 2011-12 is Rs.3936.84 lacs out of Total State Outlay for Rs.151528.17 lacs.					

## પત્રક ૬

આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના - નાણાકીય અને ભૌતિક પ્રગતિ અને વાર્ષિક વિકાસ કાર્યક્રમ :- ૨૦૧૧-૧૨  
મે, ૨૦૧૧ અંતિત ખર્ચનો અહેવાલ.

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ/અ

(રૂ. લાખમાં)

ક્રમ	વિકાસનું સદર પેટા સદર	યોજનાનું નામ	વાર્ષિક યોજનાની જોગવાઈ
૧	૨	૩	૪
<b>(ક) ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી</b>			
૧	<b>OIN-3</b>	પૂર્વ જરૂરી સવલતોનો વિકાસ	920.00
૨	<b>OIN-4</b>	ઔદ્યોગિક વિકાસ માટે સંસ્થાઓને સહાય	27.50
સરવાળો - (ક) ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી			<b>947.50</b>
<b>(ખ) કમિશ્નરશ્રી, કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગની કચેરી</b>			
૩	<b>IND-૧૨</b>	હાથશાળ કાપડના વેચાણ ઉપર વળતર	1.00
૪	<b>IND--૧૮</b>	હસ્તકલાનો વિકાસ	200.00
૫	<b>IND--૨૦</b>	કારપેટ વિલિંગ સેન્ટર	50.00
૬	<b>IND--૨૧</b>	ગુજ.ખાદી.ગ્રામો.બોર્ડ.	100.00
૭	<b>IND--૨૨</b>	સહકારી સોસાયટીના ઉદ્યોગોને નાણાકીય સહાય	8.20
૮	<b>IND--૨૩</b>	ઇન્ડેક્સ-સી	125.00
૯	<b>IND--૨૫</b>	કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગ માટે કોમન વર્કશોપ અને ડેસિલિટી સેન્ટર	40.00
૧૦	<b>IND--૨૬</b>	ગ્રીમકોને નાણાકીય સહાય	22.00
૧૧	<b>IND--૨૯</b>	આદિવાસી વિસ્તારમાં કુટિર ઉદ્યોગો માટે ટ્રેનીંગ સેન્ટર	167.01
૧૨	<b>IND--૩૦</b>	આર.ટી.આઇ. અને ઇન્ફોર્મેલ સેક્ટર ડેવલોપમેન્ટ	620.00
૧૩	<b>IND--૩૧</b>	શિક્ષિત બેરોજગાર વ્યક્તિને સ્વરોજગારી માટે નાણાકીય સહાય	935.00
૧૪	<b>IND--૩૨</b>	કલસ્ટર વિકાસ યોજના	50.00
૧૫	<b>IND--૩૩</b>	આદિવાસી વિસ્તારમાં વ્યક્તિગત કારીગરોને બેંક મારફત સબસીડીની નાણાકીય સહાય	550.00
સરવાળો. - કમિશ્નરશ્રી, કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગની કચેરી			<b>2868.21</b>
૧૬	<b>IND--૭૬</b>	ગ્રામ્ય અને નાના ઉદ્યોગો માટે આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના હેઠળ ખાસ જોગવાઈ (*)	<b>950.00</b>
કુલ સરવાળો. - (ખ) કમિશ્નરશ્રી, કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગની કચેરી			<b>3818.21</b>
કુલ સરવાળો - (ક) + (ખ) =			<b>4765.71</b>
(*) રૂ. ૯૫૦.૦૦ લાખની જોગવાઈની પુરે પુરી રકમ આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના હવાલે ખર્ચે માટે મુકવામાં આવે છે.			
In F.Y. 2010-11 T.A.S.P. (Tribal Area Sub Plan) is Rs.4765.71 lacs, out of Total State Outlay Rs.151528.17 lacs			

## પત્રક ૭

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ

વર્ષ ૨૦૧૧-૨૦૧૨ ના અંદાજ (અંદાજપત્ર પ્રકાશન નં ૧૩ માં સમાવિષ્ટ જોગવાઈ)

મુખ્ય સદરવાર સારાંશ

(રૂ. હજારમાં)

મુખ્ય સદર	આયોજન	આયોજન બહાર	સરવાળો
ખર્ચના સદર (મહેસુલી હિસાબ)			
સેક્ટર-ક - સામાન્ય સેવાઓ			
૨૦૪૯ વ્યાજની ચુકવણી (બિન મતપાત્ર)			
૨૦૫૮ લેખન સામગ્રી અને મુદ્રણ	૧૪,૫૦	૫૪,૭૯,૮૭	૫૪,૯૪,૩૭
૨૦૭૦ અન્ય વહીવટી સેવાઓ	૨૬,૭૦,૦૦	૫,૩૯,૦૦	૩૨,૦૯,૦૦
૨૦૭૧ પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભ	--	૨,૧૦	૨,૧૦
એકંદરે સરવાળો, સેક્ટર-ક સામાન્ય સેવાઓ (બિન મતપાત્ર) (મતપાત્ર)	-- ૨૬,૮૪,૫૦	-- ૬૦,૨૦,૯૭	-- ૮૭,૦૫,૪૭
સેક્ટર-ખ સામાજિક સેવાઓ			
૨૨૫૦ અન્ય સામાજિક સેવાઓ	--	૫,૫૦	૫,૫૦
એકંદરે સરવાળો, સેક્ટર-ખ સામાજિક સેવાઓ	--	૫,૫૦	૫,૫૦
સેક્ટર-ગ આર્થિક સેવાઓ			
૨૪૨૫ સહકાર	૩૩,૦૦	--	૩૩,૦૦
૨૮૫૧ ગ્રામ અને લઘુ ઉદ્યોગો	૨૫૫,૬૯,૧૨	૩૯,૮૭,૮૬	૨,૯૫,૫૬,૯૮
૨૮૫૨ ઉદ્યોગો	૪,૨૭,૯૪,૦૦	૯,૨૪,૨૦	૪,૩૭,૧૮,૨૦
૨૮૫૩ બિનલોહ-ખનન અને ધાતુ ઉદ્યોગ	૩૬,૮૬,૦૦	૩૩,૨૪,૭૭	૭૦,૧૦,૭૭
૨૮૭૫ અન્ય ઉદ્યોગો	--	૧૫,૦૯	૧૫,૦૯
૩૪૫૧ સચિવાલય - આર્થિક સેવાઓ	૫,૦૦,૦૦	૬,૭૭,૧૧	૧૧,૭૭,૧૧
૩૪૫૨ પ્રવાસન	૫૫,૧૪,૦૦	૨૨,૫૫	૫૫,૩૬,૫૫

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ  
મુખ્ય સદરવાર સારાંશ  
વર્ષ ૨૦૧૧-૨૦૧૨ ના અંદાજ

(રૂ. હજારમાં)

મુખ્ય સદર	આયોજન	આયોજન બહાર	સરવાળો
એકંદરે સરવાળો, સેક્ટર-ગ આર્થિક સેવાઓ	૭,૮૦,૯૬,૧૨	૯૮ ૮૯,૫૧,૫૮	૮,૭૦,૪૭,૭૦
એકંદરે સરવાળો (મહેસુલી હિસાબ) (બિન મતપાત્ર) (મતપાત્ર)	-- ૮,૦૭,૮૦,૬૨	-- ૧,૪૯,૭૮,૦૫	-- ૯,૫૭,૫૮,૬૭
ખર્ચના સદર (મુડી હિસાબ) સેક્ટર-ક સામાન્ય સેવાઓના મુડી હિસાબ ૪૦૫૮ લેખન સામગ્રી અને મુદ્રણ અંગે મુડી ખર્ચ જોગવાઈ	૯,૪૩,૦૦	--	૯,૪૩,૦૦
એકંદરે સરવાળો સેક્ટર-ક સામાન્ય સેવાઓના મુડી હિસાબ	૯,૪૩,૦૦	--	૯,૪૩,૦૦
સેક્ટર-ગ આર્થિક સેવાઓના મુડી હિસાબ ૪૮૫૧ ગ્રામ અને લઘુ ઉદ્યોગો અંગે મુડી ખર્ચ જોગવાઈ ૪૮૫૨ ઉદ્યોગો ૪૮૫૩ બિન લોહ-ખનન અને ધાતુ ઉદ્યોગ અંગે મુડી ખર્ચ જોગવાઈ ૫૦૫૩ નાગરિક ઉદ્યુત્ત અંગે મુડી ખર્ચ જોગવાઈ ૫૪૫૨ પ્રવાસન અંગે મુડી ખર્ચ જોગવાઈ	૬,૨૦,૦૦ ૯૨,૧૫,૦૦ ૪,૩૦,૦૦ ૨૮,૩૦,૦૦ ૨,૧૩,૯૫,૦૦	૨૭,૦૦ -- -- --	૬,૪૭,૦૦ ૯૨,૧૫,૦૦ ૪,૩૦,૦૦ ૨૮,૩૦,૦૦ ૨,૧૩,૯૫,૦૦

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ  
મુખ્ય સદરવાર સારાંશ  
વર્ષ ૨૦૧૧-૨૦૧૨ ના અંદાજ

(રૂ. હજારમાં)

મુખ્ય સદર	આયોજન	આયોજન બહાર	સરવાળો
એકંદરે સરવાળો, સેક્ટર-ગ આર્થિક સેવાઓના મુડી હિસાબ	૩,૪૪,૯૦,૦૦	૨૭,૦૦ ૨૭,૦૦	૩,૪૫,૧૭,૦૦
સેક્ટર-ખ લોન અને પેશગીઓ ૬૮૫૧ ગ્રામ અને લઘુ ઉદ્યોગો માટે લોન ૬૮૫૮ ઇજનેરી ઉદ્યોગ માટે લોન ૬૮૮૫ અન્ય ઉદ્યોગ અને ખનીજ માટે લોન ૭૬૧૦ સરકારી કર્મચારીઓને લોન	૨,૦૦ ૧,૧૦,૦૦,૦૦ ૫,૦૦,૦૦ --	-- -- ૧,૦૦,૦૦	૨,૦૦ ૧,૧૦,૦૦,૦૦ ૫,૦૦,૦૦ ૧,૦૦,૦૦
એકંદરે સરવાળો, સેક્ટર-ખ લોન અને પેશગીઓ	૧,૧૫,૦૨,૦૦	૧,૦૦,૦૦	૧,૧૬,૦૨,૦૦
એકંદરે સરવાળો, (મડી હિસાબ) એકંદરે સરવાળો, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ (બિન મતપાત્ર) (મતપાત્ર)	૪,૬૯,૩૫,૦૦ -- ૧૨,૭૭,૧૫,૬૨	૧,૨૭,૦૦ -- ૧,૫૧,૦૫,૦૫	૪,૭૦,૬૨,૦૦ -- ૧૪,૨૮,૨૦,૬૭
એકંદરે સરવાળો, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧૨,૭૭,૧૫,૬૨	૧,૫૧,૦૫,૦૫	૧૪,૨૮,૨૦,૬૭
બાદ વસુલાત	૨૦	૯૮ ૨૯,૯૦	૩૦,૧૦
ચોખ્ખો સરવાળો, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ (બિન મતપાત્ર) (મતપાત્ર)	-- ૧૨,૭૭,૧૫,૪૨	-- ૧,૫૦,૭૫,૧૫	-- ૧૪,૨૭,૯૦,૫૭
ચોખ્ખો સરવાળો, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧૨,૭૭,૧૫,૪૨	૧,૫૦,૭૫,૧૫	૧૪,૨૭,૯૦,૫૭

**પ્રકરણ ૧૩**  
**સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ**

**પી શાખા**

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	ઔદ્યોગિક રોકાણોને પ્રોત્સાહન આપવાના હેતુથી વિવિધ પ્રદર્શનો, ઔદ્યોગિક મેળાવડાઓ વિગેરેમાં ખાનગી સંસ્થાઓને સહાય કાર્યક્રમ
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	૧૯૮૬ થી ચાલુ
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	પ્રદર્શનો, મેળાવડાઓ દ્વારા રાજ્યની ઉત્પાદિત વસ્તુઓના પ્રદર્શનો ઉત્તેજન આપવાનો અને રોકાણો આકર્ષવાનો
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	૧૫૩૩.૪૦ લાખ
લાભાર્થીની પાત્રતા	અલગ ધોરણો નિદિષ્ટ કર્યા નથી. રાજ્યની વિવિધ સંસ્થાઓ ખાનગી પ્રદર્શનો યોજે ત્યારે સહાય અપાય છે.
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાત	અલગ ધોરણો નિદિષ્ટ કર્યા નથી. રાજ્યની વિવિધ સંસ્થાઓ ખાનગી પ્રદર્શનો યોજે ત્યારે સહાય અપાય છે.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીને રજૂઆત કરવાની રહે છે.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	-
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય વિગત દર્શાવવી	--
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી મારફત
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર.
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	-
અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો આ અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો.)	-
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)	-
બિડાણોનો નમૂનો	-
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યા સંપર્ક કરવો	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી ગાંધીનગર.
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	-

લાભાર્થીઓની યાદી :

નં.	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ (રૂ.)
૧	વિદ્યુલ ઉદ્યોગ એસોસીએશન - ઉદ્યોગ-૨૦૦૫	૩ લાખ

નં.	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ (રૂ.)
૨	ફેડરેશન ઓફ ઈન્ડિયા ચેમ્બર ઓફ કોમર્સ એન્ડ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ (ઈન્ડિયા કેમ)	૬ લાખ
૩	એગ્રી લીક ૨૦૦૪ અમદાવાદ ઇમ્પ્રુવીંગ લીકેજ બીટવીન એગ્રીકલ્ચર એગ્રો ઇન્ડ.એન્ડ ધ માર્કેટ	૨ લાખ
૪	પાંચમા ઇન્ટરનેશનલ ટ્રેડ ફોર મિનરલ્સ મેટલ્સ મેટાલર્જી એન્ડ મટીરીયલ્સ -એકઝીબીશન ૯-૯-૨૦૦૪ થી ૧૨-૯-૨૦૦૪	૧૫ લાખ
૫	સધર્ન ચેમ્બર ઓફ કોમર્સ એન્ડ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ વ્યાપાર-૨૦૦૫ ૧૧-૧૫-૨-૨૦૦૫ ૫-૨-૨૦૦૫	૫ લાખ

### આઈ-શાખા

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ :

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	:	ઔદ્યોગિક પાર્ક યોજના
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	:	૧૦-૬-૨૦૦૪ થી ૯-૬-૨૦૦૯
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	:	ખાનગી ક્ષેત્રો દ્વારા રાજ્યમાં લઘુ ઔદ્યોગિકપાર્ક, ઔદ્યોગિક પાર્ક, નિકાસલક્ષી પાર્ક, હાઈટેક પાર્ક સ્થાપવા માટે પ્રોત્સાહન.
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:	લાગુ પડતું નથી.
લાભાર્થીની પાત્રતા	:	સરકારશ્રીના તા:૧૦-૬-૨૦૦૪ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	:	ઔદ્યોગિક પાર્ક સ્થાપવા માટે નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	:	એકમે ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરીને નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગના માપદંડો	:	ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.)	:	લઘુ ઔદ્યોગિક પાર્ક-૨૫ ટકાના દરે મહત્તમ રૂ.૫૦ લાખ, ઔદ્યોગિક પાર્ક - ૨૦ ટકાના દરે મહત્તમ રૂ.૧૦૦ લાખ, નિકાસલક્ષી પાર્ક-૨૫ ટકાના દરે મહત્તમ રૂ. ૨૫૦ લાખ, હાઈટેક પાર્ક-૫૦ ટકાના દરે મહત્તમ રૂ.૨૫૦ લાખ, સહાય મળવાપાત્ર થાય છે.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ	:	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર મારફતે ચૂકવણી કરવામાં આવે છે.
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	:	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	લાગુ પડતું નથી.
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	લાગુ પડતું નથી.
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	:	નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે. નમુનો સામેલ છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)	:	અરજી પત્રક મુજબ

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	:	ઔદ્યોગિક પાર્ક યોજના
બિડાણોનો નમૂનો	:	-
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	:	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	:	
નીચેના નમૂનામાં લાભાર્થીઓની યાદી	:	સામેલ છે.

વર્ષ :- ૨૦૦૪-૦૫ ઔદ્યોગિક પાર્ક યોજના

અ.નું	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ (રૂ. લાખમાં)	પસંદગીનો માપદંડ	લાભાર્થીનું સરનામું
૧.	મે. ક્રિએટીવ ઈન્ફોસીટી લી., ગાંધીનગર	૨૫૦.૦૦	ઠરાવ મુજબ પ્રોજેક્ટ કોસ્ટ પૈકી માન્ય મૂડીરોકાણના ૫૦ ટકા મુજબ મહત્તમ રૂ. ૨૫૦ લાખ સહાય મંજૂર કરેલ છે.	ઈન્ફોસીટી કોમ્પ્લેક્સ, એરપોર્ટરોડ, ગાંધીનગર.
૨.	ગુજરાત નર્મદા વેલી ફર્ટીલાઈઝર કું. લી., અમદાવાદ	૭૭.૧૪	ઠરાવ મુજબ પ્રોજેક્ટ કોસ્ટ પૈકી માન્ય મૂડીરોકાણના ૫૦ ટકા મુજબ રૂ. ૭૭.૧૪ લાખ સહાય મંજૂર કરેલ છે.	જી.એન.એફ.સી. ઈન્ફોટાવર, ગાંધીનગર-સરખેજ હાઈવે, બોડકદેવ, અમદાવાદ.

નોંધ :- વર્ષ :- ૨૦૦૫-૦૬ (ઓગષ્ટ ૨૦૦૫ સુધીમાં) શૂન્ય વિગત છે.

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	:	ક્લસ્ટર વિકાસ માટે સહાયની યોજના
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	:	તા:૧૦-૬-૦૪ થી તા:૮-૬-૦૮ (પાંચ વર્ષ)
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	:	આઈડેન્ટીફાઈડ ઔદ્યોગિક ક્લસ્ટરનો વિકાસ મજબુતીકરણ કોમન ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર અને ટેકનોલોજી અપગ્રેડેશન માટે સહાય.
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:	કોઈ લક્ષ્યાંક નથી.
લાભાર્થીની પાત્રતા	:	ક્લસ્ટર એકમોનું ઔદ્યોગિક એસોસિએશન
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	:	દરખાસ્ત માન્ય સંસ્થા પાસે એપ્રેઈઝલ સાથે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીને મોકલવી.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	:	દરખાસ્તની સ્કુટીની-એજન્ડા-સમિતિમાં મંજૂરી-ચુકવણી
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગના માપદંડો	:	કેપીટલ રોકાણ માટે જ એકવાર ગ્રાંટ મળશે. રીકરીંગ ખર્ચ એસોસિએશન/ એજન્સીએ ભોગવવાનો રહેશે.
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.)	:	વર્ષ ૨૦૦૪-૦૫ દરમ્યાન ૪ સંસ્થાઓને ચાર દરખાસ્તો સામે રૂ.૬૧.૬૨ લાખની સહાય મંજૂર કરી ચૂકવાય છે.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ	:	સમિતિમાં મંજૂર થયા મુજબ
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં	:	ઉદ્યોગ કમિશનર કચેરીમાં મદદનીશ ઉદ્યોગ કમિશનર (ઈન્ફા) ને મળવું.

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	:	કલસ્ટર વિકાસ માટે સહાયની યોજના
કોનો સંપર્ક કરવો.	:	
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	કોઈ ફી લેવામાં આવતી નથી.
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય)	:	કોઈ ફી લેવામાં આવતી નથી.
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	:	નિયત અરજી પત્ર નથી છતાં માન્ય સંસ્થાનો એપ્રેઈઝલ રીપોર્ટ સાથે પ્રોજેક્ટ કોસ્ટ બ્રેકઅપ ફંડની વિગત સાથે અરજી કરવી.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)	:	દરખાસ્ત મુજબ જરૂરી હોય તે
બિડાણોનો નમૂનો	:	-
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	:	મદદનીશ ઉદ્યોગ કમિશનર (ઈન્ફા) નો સંપર્ક કરવો.
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	:	જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર

## લાભાર્થીઓની યાદી :-

ક્રમ	લાભાર્થીનું સંસ્થાનું નામ	સહાયકીની રકમ રૂ.લાખ	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું
૧.	ઈ.ડી.આઈ.આઈ.	૬.૮૨	ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	ભાટ, ગાંધીનગર
૨.	બી.વી.પટેલ પર્ડ સેન્ટર	૬.૮૨	ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	અમદાવાદ
૩.	સીપેટ	૩.૬	ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	વટવા, (અમદાવાદ)
૪.	જી.સી.પી.સી.	૮.૩	ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	ગાંધીનગર
	કુલ.	૩૧.૬૨ લાખ		

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	:	ક્રિટિકલ ઈન્ફાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ યોજના
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	:	૧૦-૬-૨૦૦૪ થી ૯-૬-૨૦૦૯
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	:	રાજ્યમાં ઉદ્યોગોના વિકાસ માટે ખૂટતી અગત્યની આંતરમાળખાકીય સવલતો પૂરી પાડવી તથા અપગ્રેડેશન
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:	લાગુ પડતું નથી.
લાભાર્થીની પાત્રતા	:	સરકારશ્રીના તા:૧૦-૬-૨૦૦૪ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	:	ક્રિટિકલ ઈન્ફાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ યોજના અન્વયે સહાય મેળવવા માટે નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	:	એકમે ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરીને નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે.

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	:	ક્રિટિકલ ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ યોજના
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગના માપદંડો	:	ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.)	:	અમલીકરણ સમિતિ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ પ્રોજેક્ટ કોસ્ટના ૫૦ ટકા સુધીના દરે મહત્તમ રૂ.૫૦૦ લાખની સહાય મળવાપાત્ર થાય છે.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	:	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર મારફતે ચૂકવણી કરવામાં આવે છે.
અરજી કર્યા કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	:	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	લાગુ પડતું નથી.
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	લાગુ પડતું નથી.
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	:	નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે. નમુનો સામેલ છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)	:	અરજી પત્રક મુજબ
બિડાણોનો નમૂનો	:	-
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	:	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	:	-

લાભાર્થીઓની યાદી :-

વર્ષ :- ૨૦૦૪-૦૫ ક્રિટિકલ ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ફંડ યોજના :-

અ. નું	મંજૂર કરેલ પ્રોજેક્ટની વિગત	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ	પસંદગીનો માપદંડ	લાભાર્થીનું સરનામું
			(રૂ.લાખમ i)		
૧.	જાડવાથી બરંડા વચ્ચેનો ૧૦ કિ.મી. રસ્તો અપગ્રેડ કરવાની દરખાસ્ત	મે.સાંધી ઇન્ડસ્ટ્રીઝ લી.	૧૩૧.૫૦	ઠરાવ મુજબ પ્રોજેક્ટ કોસ્ટ પૈકી માન્ય મૂડીરોકાણના ૫૦ ટકા મુજબ મહત્તમ ૫૦૦ લાખ	મે.સાંધી ઇન્ડસ્ટ્રીઝ લી., સાંધી પૂરમ, જી. કચ્છ.
૨.	પાનન્દ્રોથી બરંડાનો ૧૭ કિ.મી.રોડ અપગ્રેડ કરવા અંગેની દરખાસ્ત.	મે.સાંધી ઇન્ડસ્ટ્રીઝ લી.	૨૭૮.૫૦	- ઉપર મુજબ -	મે.સાંધી ઇન્ડસ્ટ્રીઝ લી., સાંધી પૂરમ, જી. કચ્છ.
૩.	નંદેસરી જીઆઈડીસી વસાહતમાં - રોડ સુધારણા ઓક્યુપેશનલ હેલ્થ સેન્ટર, એન્ડ ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ.	નંદેસરી ઇન્ડસ્ટ્રીઝ એસોસીએશન .	૫૦૦.૦૦	- ઉપર મુજબ -	નંદેસરી ઇન્ડસ્ટ્રીઝ એસોસીએશન, ૫૧૮/પી, જી.આઈ.ડી.સી., નંદેસરી, જી. વડોદરા.
૪.	ગારમેન્ટ પાર્ક, કુડાસણને	ગુજરાત	૨૫૨.૭૮	- ઉપર મુજબ -	ગુજરાત ગારમેન્ટ

અ. નું	મંજુર કરેલ પ્રોજેક્ટની વિગત	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ	પસંદગીનો માપદંડ	લાભાર્થીનું સરનામું
			(રૂ.લાખમ i)		
	નવેસરથી શરૂ કરવા આંતરમાળખાકીય સુવિધાઓ વિકસાવવા અંગે.	ગારમેન્ટ કો.ઓ.પ.ઈન્ડસ્ટ્રીઝ એસ્ટેટ લી..			કો.ઓ.પ.ઈન્ડસ્ટ્રીઝ એસ્ટેટ લી., મુ.કુડાસણ, જી. ગાંધીનગર.
૫.	વિસનગર જી.આઈ.ડી.સી.એસ્ટેટની આંતર માળખાકીય સુવિધાઓ જેવી કે, શેડ સ્ટ્રેન્ચનીંગ, વોટર સપ્લાય, ડ્રેનજ, પાવર ડિસ્ટ્રીબ્યુશન તથા ઓફીસ બિલ્ડીંગ, પોલીસ સ્ટેશન, પોસ્ટ ઓફીસ ઉભા કરવા અંગેની દરખાસ્ત.	વીસનગર, જી. આઈ.ડી.સી. ઈન્ડસ્ટ્રીઝ એસોસીએશન .	૧૦૦.૦૦	- ઉપર મુજબ -	વીસનગર, જી.આઈ.ડી.સી. ઈન્ડસ્ટ્રીઝ એસોસીએશન, ૪/૨-એ, જી.આઈ.ડી.સી. એસ્ટેટ, વિસનગર.
૬.	ગેસ ડિસ્ટ્રીબ્યુશન નેટવર્ક	ખંભાત તાલુકા ઔદ્યોગિક એસોસીએશન .	૩૧.૫૦	- ઉપર મુજબ -	ખંભાત તાલુકા ઔદ્યોગિક એસોસીએશન, ૧૮૪/૧, સોખડા, તા.ખંભાત.
૭.	નંદેલાવ ટંકારીયા-પાલેજ રોડને ટુ લેન કરવો.	મે. વિડીયોકોન નર્મદા ગ્લાસ.	૧૦૦.૦૦	- ઉપર મુજબ -	મે. વિડીયોકોન નર્મદા ગ્લાસ, એ ડીવીઝન ઓફ વિડીયોકોન ઈન્ટરનેશનલ લી., ભરૂચ.
૮.	ભરૂચ થી દહેજ ચારમાર્ગી રસ્તો	ગુજરાત રાજ્ય રોડ વિકાસ કોર્પોરેશન.	૫૦૦.૦૦	- ઉપર મુજબ -	ગુજરાત રાજ્ય રોડ વિકાસ કોર્પોરેશન, સેક્ટર-૧૦/એ ગાંધીનગર.
૯.	ટેક્સટાઈલ ઉદ્યોગોના અભ્યાસ માટે	ઈન્ડેક્સ-બી.	૨૭.૬૦	- ઉપર મુજબ -	ઈન્ડેક્સ-બી, બ્લોક નંબર-૧૮/૨, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર
૧૦.	રાજ્ય સરકાર/ ભારત સરકારની યોજનાઓનો મહત્તમ લાભ મેળવવા કન્સલ્ટન્ટ નિમવા માટે	ઈન્ડેક્સ-બી.	૧૦.૦૦	- ઉપર મુજબ -	ઈન્ડેક્સ-બી, બ્લોક નંબર-૧૮/૨, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર

નોંધ :- વર્ષ :- ૨૦૦૫-૦૬ (ઓગષ્ટ ૨૦૦૫ સુધીમાં) શૂન્ય વિગત છે.

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ :

નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	:	કચ્છ જિલ્લાના આર્થિક વિકાસ માટે પ્રોત્સાહન યોજના-૨૦૦૧ (વેચાણવેરા પ્રોત્સાહન યોજના)
------------------------	---	--

નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.	
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	: ૧-૭-૨૦૦૫ થી ૩૧-૧૨-૨૦૦૫
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	: કચ્છ જિલ્લામાં સ્થાપિત થતા નવા ઉદ્યોગોનો વિકાસ તેમજ રોજગારીની તકો વધે તે માટે તથા કચ્છ જિલ્લાને આર્થિક રીતે વેગવંતું બનાવવા.
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	: લાગુ પડતું નથી.
લાભાર્થીની પાત્રતા	: સરકારશ્રીના તા:૯-૧૧-૨૦૦૧ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	: એકમે નિયત અરજી અને અરજીમાં દર્શાવેલ દસ્તાવેજ પુરાવા સાથે રજૂ કરવી.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	: એકમે સૌ પ્રથમ વેચાણવેરા પ્રોત્સાહન નોંધણી મેળવવાની હોય છે. ત્યારબાદ ઉત્પાદનમાં ગયા પછી ૧૨૦ દિવસમાં પ્રોત્સાહન લાભો મેળવવાની અરજી કરવાની રહે છે.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગના માપદંડો	: ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.)	: પત્રક સામેલ છે.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	: ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
અરજી કર્યા કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	: લઘુ ઉદ્યોગ એકમો માટે જિ.ઉ.કેન્દ્ર, ભૂજ મધ્યમ અને મોટા એકમો માટે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	: લાગુ પડતું નથી.
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	: લાગુ પડતું નથી.
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	: નિયત નમૂનામાં અરજી કરવાની રહે છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)	૧. પ્રોત્સાહન નોંધણી મેળવવા માટે
	1 Affidavit
	2 Copy of GIDC plot/shed allotment letter or possession letter or land purchase deed, along with N.A. permission for industrial use.
	3 Copy of partnership deed/ certificate of incorporation.
	4 Copy of applicable industrial registration certificate (SSI Reg. /IEM/LOI/LOP)
	5 NOC of GPCB (if applicable)
	6 Project Report

નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.		
	૨. પ્રોત્સાહન લાભો મેળવવા માટે	
	1 Affidavit	
	2 Incentive Registration Number	
	3 Permanent SSI/IL/IEM lodgment	
	4 Consent order from GPCB	
	5 Annual Report/Audited Balance Sheet	
	6 Project Completion Certificate	
	7 CA Certificate for Investment & Expenditure Statement	
	8 Copy of First Excise gate pass	
	9 Actual Employment details	
	10 Copy of Approved Building Plan	
	11 Copy of GST No. and CST No. Certificate	
બિડાણોનો નમૂનો	:	
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	:	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી તથા જિ.ઉ.કેન્દ્ર, ભૂજ
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	:	-

**કચ્છ આર્થિક વિકાસ યોજના ૨૦૦૧ હેઠળ અંતિમ વેચાણવેરા પ્રોત્સાહન અપાયેલ એકમોની વિગત રકમ (રૂ.લાખમાં) લાભાર્થીઓની યાદી :-**

એકમનું નામ- સરનામું	અરજી મળ્યા તારીખ	વિકલ્પ	ઉત્પાદિત આઈટમ	ઉત્પાદન તારીખ	માન્ય મુડી રોકાણ	પ્રમાણપત્રની રકમ	પ્રમાણપત્ર નંબર અને આપ્યાની તારીખ.	યોજનાના લાભનો સમય ગાળો
મે. પી એસ એસ લી, વરસણા, તા.અંજાર	૨૦/૫/૦૨	મુક્તિ	એમ. એસ પાઈપ સ્પાયરલ વલ્ડેડ પાઈપ	૧૮-૬-૦૨	૨૮૮૩.૫૨	૨૮૮૩.૫૨	૪૭૭૩/૧-૧૨-૦૩	૧૮/૬/૦૨ થી ૧૭/૬/૦૮
મો એકવાજેલ કેમિકલ્સ પ્રા લી. વરસાણા, તા. અંજાર	૪/૨/૦૩	કમ્પોઝીટ	ટાયલેટ સાબુ, ડીટરજન્ટ બાર, ગ્લીસીરીન ફેટી એસીડ વિગેરે	૧૮-૧-૦૩	૮૭૮૧.૮૬	૮૭૮૧.૮૬	૪૧૮૭/૨૧-૮-૦૪	૧૮/૧/૦૩ થી ૧૭/૧/૧૩
મે. વીવીએફ લી.,	૧૩/૮/૦૨	મુક્તિ	ટાયલેટ સાબુ, ગ્લીસીરીન	૨૭-૧૨-૦૨	૨૪૭૬.૦૦	૨૪૭૬.૦૦	૪૨૧૫/૨૨/૮/૦૪	૨૭/૧૨/૦૨ થી

એકમનું નામ- સરનામું	અરજી મળ્યા તારીખ	વિકલ્પ	ઉત્પાદિત આઈટમ	ઉત્પાદન તારીખ	માન્ય મુડી રોકાણ	પ્રમાણપત્રની રકમ	પ્રમાણપત્ર નંબર અને આધ્યાની તારીખ.	યોજનાના લાભનો સમય ગાળો
મેઘપર, બોરીચી, તા. અંજાર, જી.કચ્છ								૨૬/૧૨/૦૮
મે.એક્સલ કોપ કેર લી., મુ.ગાજોડ, તા.ભૂજ	૨૮/૮/૦૩	મુક્તિ	એલ્યુમિનીયમ ફોસ્ફેટ, ઝીંગ ફોસ્ફાઈડ	૨૭-૫- ૦૩	૨૫૮.૫૫	૨૫૮.૫૫	૨૬૩૫/ ૧૭.૫.૦૫	૨૭/૦૫/૦૩ થી ૨૬/૦૫/૦૮
મે. પાર્લે પ્રોડક્ટ્સ પ્રૂ લી. તા. ભૂજ	૧૦/૨/૦૪	મુક્તિ	બિસ્કીટ	૮-૧૧- ૦૩	૩૩૫૪.૧૬	૩૩૫૪.૧૬	૨૬૨૨/ ૧૭-૫-૦૫	૮/૧૧/૦૩ થી ૭/૧૧/૧૦
					૧૭૭૫૪.૦૮	૧૭૭૫૪.૦૮		

**કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ :**

નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.	
કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	પ્રીમીયર /પ્રેસ્ટીજીયસ યોજના
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	૧૯૯૫-૨૦૦૦
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	ઔદ્યોગિક વિકાસ અને રોજગારીની તકો વધારવા
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	લાગુ પડતુ નથી
લાભાર્થીની પાત્રતા	સરકારશ્રીના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ યોજનાની મુદત તા.૧૫-૮-૨૦૦૦ ના રોજ પૂર્ણ થયેલ હોવાથી લાગુ પડતુ નથી.
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	અરજી પત્રકમાં દર્શાવ્યા મુજબ
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	અરજી પત્રકમાં દર્શાવ્યા મુજબ
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગના માપદંડો	ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ નક્કી કરેલ નોર્મ્સ મુજબ
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.)	વે.વેરા વિલંબિત ચૂકવણીમાંથી મુક્તિ અને વે.વેરા કોમ્પોઝીટ યોજનાનો લાભ
સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ	વે.વેરા વિલંબિત ચૂકવણીમાંથી મુક્તિ અને વે.વેરા કોમ્પોઝીટ યોજનાનો લાભ
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	યોજના પૂર્ણ થયેલ છે જેથી લાગુ પડતુ નથી.

નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.	
અરજ ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	લાગુ પડતુ નથી.
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	લાગુ પડતુ નથી.
અરજ પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજ કરી હોય તો અરજદારે અરજમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	યોજનાના નિયત કરેલ પ્રકોર્મમાં અરજ કરવાની રહે છે. અરજ સાથે દર્શાવેલ બિડાણની નકલ એનેક્ષર-અ માં સામેલ છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)	બિડાણની નકલ
	1 Affidavit
	2 Copy of GIDC plot/shed allotment letter or possession letter or land purchase deed, along with N.A. permission for industrial use.
	3 Copy of partnership deed/ certificate of incorporation.
	4 Copy of applicable industrial registration certificate (SSI Reg. /IEM/LOI/LOP)
	5 NOC of GPCB (if applicable)
	6 Project Report
પ્રોત્સાહન લાભો મેળવવા માટે	1 Affidavit
	2 Incentive Registration Number
	3 Permanent SSI/IL/IEM lodgment
	4 Consent order from GPCB
	5 Annual Report/Audited Balance Sheet
	6 Project Completion Certificate
	7 CA Certificate for Investment & Expenditure Statement
	8 Copy of First Excise gate pass
	9 Actual Employment details
	10 Copy of Approved Building Plan
	11 Copy of GST No. and CST No. Certificate
બિડાણોનો નમૂનો	કચેરીએ નકકી કરેલ બીડાણના નમૂના સામેલ
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર.
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	-
નીચેના નમૂનામાં લાભાર્થીઓની યાદી	

ક્રમ નં. કોડ	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ	માતા- પિતા/ વાલી	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું			
					જિલ્લો	શહેર	નગર/ ગામ	ઘર નં.
	મે. રીલાયન્સ ઈન્ડ.લિ.	રૂ.૧૧૯૬૪ કરોડ		ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબ	જામનગર			

## ગ-શાખા

(૧)	કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	સામુહિક પ્રદુષણ નિયંત્રણ અને નિવારણ યોજના
	કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	૨૨-૭-૨૦૦૪ થી ૨૧-૭-૨૦૦૮
	કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	ઔદ્યોગિક પ્રદુષણ નિયંત્રણ કરવાનો
	કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	લાગુ પડતું નથી.
	લાભાર્થીની પાત્રતા	સરકારશ્રીના તા:૨૨-૭-૨૦૦૪ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
	લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	સી.ઈ.ટી.પી. પ્રોજેક્ટ સ્થાપવો તથા અરજદારે સહાય મેળવવા નિયત નમુનામાં અરજી કરવી જરૂરી છે.
	કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	એકમે ઉદ્યોગ કમિશનરની કચેરીને નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે.
	પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેનો માપદંડો	ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
	કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો	સહાયપાત્ર મૂડીરોકાણના ૨૫ ટકાના દરે સહાય મળવાપાત્ર થાય છે.
	સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ	જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર મારફતે ચૂકવણી કરવામાં આવે છે.
	અરજી કર્યા કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ઉદ્યોગભવન, ગાંધીનગર
	અરજી ફી	લાગુ પડતું નથી.
	અરજી ફી	લાગુ પડતું નથી.
	અરજી પત્રકનો નમૂનો	નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે.
	બિડાણોની યાદી	અરજી પત્રકમાં જણાવ્યા મુજબ
	પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર

લાભાર્થીની વિગત નીચે મુજબ છે.

અ.નું	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ (રૂ.લાખમાં)	પસંદગીનો માપદંડ	લાભાર્થીનું સરનામું
૧.	મે.પલસાણા એન્વાયરો પ્રોટેક્શન લી., સુરત.	૮૮૦.૫૦	ઠરાવ મુજબ પ્રોજેક્ટ સહાયપાત્ર છે. પ્રોજેક્ટ કોસ્ટ પૈકી માન્ય મૂડીરોકાણના ૨૫ ટકાના દરે સહાય મંજૂર કરેલ છે.	મુ.ઉભેલ, તા.કામરેજ, જી. સુરત.

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	સંશોધન અને વિકાસ માટે સહાયની યોજના
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	સમયગાળો નક્કી થયો નથી.
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થાઓને ઉદ્યોગોનું સંશોધન અને ટેકનોલોજી અપગ્રેડેશન કામ હાથ ઉપર લેવા પ્રોત્સાહન આપવાનું.
લાભાર્થીની પાત્રતા	તા. ૧૦-૬-૨૦૦૪ના ઠરાવ ક્રમાંક: એપીએન-૧૦૨૦૦૩-૧૧૬૧(૮)-આઈની જોગવાઈ અનુસાર રાજ્યની બધી સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થાઓ તથા ઉદ્યોગો દ્વારા સ્પોન્સર્ડ આર. એન્ડ ડી. કામ કરતી માન્ય યુનિવર્સિટી/કોલેજો.
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	ઉદ્યોગ કમિશનર કચેરીમાં દરખાસ્ત કરવી.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	દરખાસ્તની ચકાસણી/એજન્ડા/સમિતિમાં મંજૂરી/ચૂકવણી
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થા માટે ડી.એસ.આઈ.આર. માન્ય તેમજ કોલેજ/ યુનિવર્સિટી એ.આઈ.સી.ટી.ઈ. માન્ય.
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો	વર્ષ ૨૦૦૪-૦૫ દરમ્યાન ૬ સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થાઓને પ્રોજેક્ટ માટે રૂ.૩૫૦.૭૦ લાખ મંજૂર કરી, રૂ. ૩૨૮.૨૦ લાખની ચૂકવણી કરેલ છે.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	અરજી (દરખાસ્ત)ની ચકાસણી / પુર્તતા / એજન્ડા / મીટીંગ/ મંજૂરી / ચૂકવણી.
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	ઉદ્યોગ કમિશનર કચેરીની ઈન્ફાસ્ટ્રક્ચર શાખામાં અરજી આપવી. મદદનીશ ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી (ઈન્ફા) નો સંપર્ક કરવો.
અરજી ફી	કોઈ ફી લેવામાં આવતી નથી.
અન્ય ફી	કોઈ ફી લેવામાં આવતી નથી.
અરજી પત્રકનો નમૂનો	અરજદારે પોતાના લેટર હેડ ઉપર દરખાસ્તની વિગત આપી પ્રોજેક્ટ કોસ્ટ/ખર્ચની વિગત/ફંડની જરૂરિયાત સાથે અરજી કરવાની રહે છે.
બિડાણોની યાદી	ડી.એસ.આઈ.આર. માન્યતા પ્રાપ્ત / એ.આઈ.સી.ટી.ઈ. માન્યતા પ્રાપ્ત.
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	મદદનીશ ઉદ્યોગ કમિશનર (ઈન્ફા) નો સંપર્ક કરવો.
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો	જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર

**લાભાર્થીઓની યાદી (વર્ષ ૨૦૦૪-૦૫) :**

ક્રમ	લાભાર્થીનું સંસ્થાનું નામ	સહાયકીની રકમ રૂ.લાખ	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું
૧.	અટીરા	૧૪.૬૫	સંબંધિત ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	અમદાવાદ
૨.	એરડા	૪૦.૦૦	સંબંધિત ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	વડોદરા
૩.	ઈ.ક્યુ.ડી.સી.	૧૧૪.૦૦	સંબંધિત ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	ગાંધીનગર
૪.	સી.જી.સી.આર.આઈ	૪૬.૪૫	સંબંધિત ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	નરોડા (અમદાવાદ)
૫.	મંત્રા	૮૧.૨૦	સંબંધિત ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	સુરત
૬.	સીપેટ	૧૦૦.૦૦	સંબંધિત ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ	વટવા, (અમદાવાદ)
	કુલ.	૩૫૦.૭ લાખ		

**પ્રકરણ ૧૪**  
**આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો**  
**ટેક્સટાઈલ શાખા (ટી-શાખા)**

૧	કાર્યક્રમનું નામ	બાયફર / જીબાયફર કેસોમાં રાહતો આપવી
૨	પ્રકાર / પરમિટ / અધિકૃતિ	રાહત
૩	ઉદ્દેશ	બાયફર / જીબાયફરમાં રજીસ્ટર્ડ થયેલ માંદા એકમોને પુનઃજીવિત કરવા રાહતો આપવી
૪	નકકી કરેલ લક્ષ્યાંક	--
૫	પાત્રતા	વિભાગના તા.૧૨.૫.૨૦૦૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક: બીએફઆર-એચપીસી-૧૦૨૦૦૩-૩૫૩૭-૫ ની જોગવાઈઓ અનુસાર મુખ્યત્વે રાજ્યના ઔદ્યોગિક એકમ કે જે કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા ઘડાયેલ બોર્ડ ફોર ઈન્ડસ્ટ્રીયલ એન્ડ રીકન્સ્ટ્રક્શન (બાયફર) માં નોંધાયેલ હોય અને તેઓ દ્વારા સીક ઈન્ડસ્ટ્રીયલ કંપનીઝ (સ્પેશીયલ પ્રોવીઝન્સ) એક્ટ, ૧૯૮૫ હેઠળ માંદા એકમ તરીકે જાહેર થયેલ હોય / જીબાયફરમાં નોંધાયેલ ઔદ્યોગિક એકમ હોય તેમને પુનઃજીવિત કરવાની યોજના છે. આવા એકમે અગાઉની યોજના દા.ત. તા.૨૮.૬.૧૯૯૧ ના ઠરાવ વગેરે હેઠળ લાભ મેળવેલ ન હોવા જોઈએ.
૬	પાત્રતા માટેના માપદંડો	-એકમ માંદું હોવું જોઈએ. -બાયફરમાં રજીસ્ટર્ડ હોવું જોઈએ. -બાયફર દ્વારા માંદું એકમ જાહેર થયેલ હોવું જોઈએ. -એકમે અગાઉ આવી યોજના હેઠળ કોઈ લાભ લીધેલ ન હોવા જોઈએ. -એકમ પુનઃજીવિત થઈ શકે તેમ હોવું જોઈએ. (તા.૧૨.૫.૨૦૦૪ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ અનુસાર)
૭	પૂર્વ જરૂરિયાતો	-ગુજરાત રાજ્યમાં આવેલું માંદું એકમ હોવું જોઈએ. -બાયફરમાં નોંધાયેલ તથા તે દ્વારા માંદું એકમ જાહેર થવું જોઈએ.
૮	લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ	-એકમ બાયફરમાં રજીસ્ટર્ડ થાય તથા બાયફરમાં માંદું એકમ જાહેર થવું પડે. -બાયફર એકમને પુનઃજીવિત કરવા યોજના જાહેર કરે. -આઈ.સી.સેલ, ઉદ્યોગ કમિશ્નરની કચેરી, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગરને તા.૧૪.૭.૨૦૦૪ ના ઠરાવથી બહાર પાડવામાં આવેલ કાર્યરીતિ મુજબ એકમ જરૂરી વિગતો પુરી પાડે - ઉદ્યોગ કમિશ્નરની કચેરી બાકી લેણાની વિગતો સંબંધિત એજન્સીઓ પાસેથી મેળવીને જરૂરી બિડાણોસહ પ્રમાણિત કરીને ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગને મોકલે. - ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ આ વિગતો / દરખાસ્તની ચકાસણી કરીને મુખ્ય સચિવશ્રીની કમીટી / માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના વડપણ હેઠળની હાઈપાવર કમીટીમાં બાબત નિર્ણય અર્થે રજૂ કરે. -નિર્ણય મુજબ જરૂરી જવાબ કરે અથવા લાભો અંગે ઠરાવ કરે.
૯	રાહત / પરમિટની સમયમર્યાદા	યોજના ત્રણ વર્ષ સુધી અમલી છે. તા.૧૨.૫.૨૦૦૪ ના ઠરાવમાં લાભ અંગેની મર્યાદા આપેલ છે.
૧૦	અરજી ફી	હાલ લાગુ નથી.
૧૧	અરજીનો નમુનો	વિભાગના તા.૧૪.૭.૨૦૦૪ ના ઠરાવમાં ઉદ્યોગ કમિશ્નરની કચેરીને મોકલવાની થતી દરખાસ્ત માટે તમામ પ્રકારના નમુના નિયત કરવામાં આવેલ છે.
૧૨	બિડાણોની યાદી	વિભાગના તા.૧૨.૫.૨૦૦૪, ૧૪.૭.૨૦૦૪ અને તા.૨૧.૨.૨૦૦૫ ના ઠરાવ ક્રમાંક: બીએફઆર-એચપીસી-૧૦૨૦૦૩-૩૫૩૭-પી માં બિડાણો નિયત કરવામાં આવેલ છે.

બાયફર હેઠળ નોંધાયેલ અને માંદા જાહેર થયેલ એકમોને રાજ્ય સરકાર દ્વારા અપાયેલ રાહતો

અ.નં.	એકમનું નામ	અપાયેલ રાહતોની વિગતો	ઠરાવ નંબર અને તારીખ
૧	બરોડા રેયોન કોર્પોરેશન, સુરત	નીચે જણાવેલ રાહતો રાહત એકમ ચાલુ થાય અને રોજગારી પુરી પાડે તો જ મળવાપાત્ર થશે. ૧. કંપની બાકી વીજ બીલ અને વીજ કરના ૧૦ ટકા ડાઉન પેમેન્ટ ભરે ત્યારે વીજ પુરવઠો ચાલુ કરવો ૨. બાકી વીજ બીલ અને વીજ કરના બીલોની રકમ સરખા ૩૬ હપ્તામાં ભરે ૩. બાકી વીજબીલ અને વીજકર ઉપર ૧૨ ટકા વ્યાજ ચાલુ કરવું. ૪. કંપની તેના ચાલુ વીજબીલો નિયત સમયમર્યાદામાં ભરે અને કલેક્ટરલ સીક્યુરીટી ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડમાં રજુ કરે તે શરતે	બીએફઆર-૧૪૦૪-બી-૨-૨ તા.૧૨.૮.૨૦૦૪
૨	બરોડા રેયોન કોર્પોરેશન, સુરત	૧. કંપની બાકી વીજ બીલ અને વીજ કરમાંથી કુલ વ્યાજ, દંડનીય વ્યાજ અને ડીલેઈડ પેમેન્ટ ચાર્જ્સ બાદ કરીને બાકીની રકમના ૧૦ ટકા ડાઉન પેમેન્ટ ભરે તો વીજપુરવઠો ચાલુ કરવાનો રહેશે. કંપની માંદુ એકમ જાહેર ન થાય તો આવી રાહતો પરત કરવાની રહેશે અને તે મુજબની બાંહેધરી ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડમાં રજુ કરવાની રહેશે.	બીએફઆર-૧૪૦૪-બી-૨-૨ તા.૧૨.૮.૨૦૦૪ સુધારો
૩	પોલીલીક પોલીમર્સ (ઈન્ડિયા) લિ., વાલથેરા તા. ધોળકા જિ.અમદાવાદ	૧. વેચાણવેરા, વીજકર અને વીજ કરના વેચાણ પરના માટે કુલ પાંચ વર્ષ માટે ડીફરમેન્ટ તા.૨૯.૩.૨૦૦૪ થી ૨૯.૩.૨૦૦૯ ડીફરમેન્ટ પિરીયડ દરમ્યાન વ્યાજમુક્ત રહેશે અને પછીના પાંચ વર્ષ દરમ્યાન ૬૦ સરખા હપ્તામાં ૧૨ ટકાના સાદા વ્યાજના દરે વસુલાત કરવાની રહેશે. ૨. પાવરકાપમાંથી મુક્તિ રહેશે. ૩. ઉક્ત લાભ માટે તેઓએ ચાલુ વીજબીલો નિયમિત ભરવાના રહેશે અને તેમાં કોઈ ચુક થાય તો ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ પાવર કનેક્શન નિયમાનુસાર કાપી લેશે. ૪. બાકી કાયદાકીય ચાલુ લેણાં અને બાકી લેણાં કંપનીએ નિયમ મુજબ ચુકવવાના રહેશે અને સીક ઈન્ડસ્ટ્રીયલ કંપનીઝ એક્ટ લાગુ પડશે નહિ.	
૪	એન.ટી.સી. (ગુજ.) લિ., અમદાવાદ.	વેચાણવેરા પરના બાકી વ્યાજ રૂ.૨૪.૧૯ લાખ અને દંડનીય વ્યાજ રૂ.૦.૦૨ લાખની માફી	

“આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃતી મેળવનારાની વિગતો”

“૯ અને ૯-૧” શાખા

કાર્યક્રમનું નામ	ખનિજ સંશોધન, ખનિજ ઉત્પન્ન
પ્રકાર:-	સંશોધન પરવાના, માઇનીંગ લીઝ, ક્વોરીલીઝ, ક્વોરી પરમીટ, ક્વોરી પરવાના.
ઉદ્દેશ:-	ખનિજ વિકાસ, ખનિજ ઉત્પન્ન પ્રવૃત્તિને ઉત્તેજન.
પાત્રતા:-	ખનિજ વિસ્તાર ધરાવતી જમીનની ઉપલબ્ધી તથા ખનિજ આધારિત ઉદ્યોગ કરવા માટે જરૂરી આર્થિક સધ્ધરતા તથા પ્રોજેક્ટની સધ્ધરતા.
પૂર્વ જરૂરીયાતો:-	એમ.એમ(ડી એન્ડ આર) એક્ટ ૧૯૫૭, એમ.સી.આર-૧૯૬૦ અને ગુજરાત ગૌણ ખનિજ નિયમો-૨૦૧૦ હેઠળ દર્શાવ્યા પ્રમાણે.
સંશોધન પરવાના/	જે-તે જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીની કચેરીમાં નિયત કરેલ ફોર્મમાં નિયત ફી સાથે

માઇનીંગ લીઝ મેળવવાની પદ્ધતિ:-	અરજી રજૂ કરવાની રહે છે.
----------------------------------	-------------------------

**પ્રકરણ - ૧૫**  
**કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો**

**આઈ-શાખા**

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

૧. **ઔદ્યોગિક નીતિના લાભ આપવા બાબત:-**  
સરકારી ઠરાવમાં નક્કી થયા મુજબની શરતો એકમ પૂરી કરે તો ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી કક્ષાએથી લાભ આપતા હુકમો કરવામાં આવે છે.
૨. **ઉચ્ચકક્ષાની સમિતિમાં રજૂ કરવાના કેસ:-**  
પ્રથમ મુખ્ય સચિવકક્ષા સુધી વિવિધ કક્ષાએ કેસની ચકાસણી કર્યા બાદ એકમ ખરેખર મુશ્કેલીમાં હોય અને ઔદ્યોગિક નીતિમાં છૂટછાટ આપવાથી એકમ પુનઃ કાર્યરત થાય તેમ હોય તો આવી છૂટછાટ આપવા સબબ ભલામણ કરવા યોગ્ય કેસ છે કે કેમ તે બાબત સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે.
૩. **કચ્છ જિલ્લાના આર્થિક વિકાસની યોજનાના લાભ આપવા બાબત:-**  
સરકારી ઠરાવમાં નક્કી થયા મુજબની શરતો એકમ પૂરી કરે તો ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી કક્ષાએથી લાભ આપતા હુકમો કરવામાં આવે છે.
૪. **ગંગાબા યાજ્ઞિક પુરસ્કાર યોજના :-**  
વિવિધ રીતે જાહેરાતો દ્વારા તથા અન્ય રીતે આ એવોર્ડ માટે યોગ્ય અરજીઓ મેળવીને તે પૈકી યોગ્ય ઉમેદવારની ભલામણ માટે તેઓની વિગતો સહ સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે. ત્યાર બાદ સમિતિની ભલામણો ધ્યાનમાં રાખી સરકાર કક્ષાએ નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

**“કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો”**

**“છ અને છ-૧” શાખા**

જુદા-જુદા પ્રકારની લીઝ મંજૂર કરવા સંબંધમાં સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના મહેસુલી અહેવાલની અને તે પરત્વે કમિશનરશ્રી, ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજના તાંત્રિક અહેવાલને આધારે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ દ્વારા માઇનીંગ લીઝ મંજૂર કરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે છે. જેમાં લીઝ વિસ્તાર, જમીનની ઉપલબ્ધી, ખનિજનો જથ્થો, અરજદારની નાણાકીય સધ્ધરતા, વિસ્તાર સંશોધિત થયેલ છે કે કેમ ? માંગણીવાળો વિસ્તાર જંગલ વિસ્તાર, અભ્યારણ કે રક્ષિત/અનામત જંગલ વિસ્તારમાં આવે છે કે કેમ ? વિસ્તારને અન્ય રીતે પ્રતિબંધિત કરાયો છે કે કેમ ? એપુલ્સ માઇનીંગ પ્લાન, માઇનીંગ એન્જીનીયરની નિમણૂંક, સંશોધન ફી તથા સંશોધન ખર્ચ ભરપાઈ કરેલ છે કે કેમ ? તથા જરૂરી જણાય ત્યાં ભારત સરકારનું એન્વાયરમેન્ટ કલિયરન્સ સર્ટીફિકેટ મેળવવામાં આવ્યું છે કે કેમ ? વિગેરે બાબતોનાં ધોરણો ધ્યાને લેવામાં આવે છે.

**પ્રકરણ - ૧૬**  
**વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી**

**વિભાગને સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ અંગેની વીજાણુરૂપે માહિતી :**

રાજ્યની ઔદ્યોગિક નીતિ, ખનિજ નીતિ, પ્રવાસન નીતિની વિગતો તેમજ આ નીતિઓ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવેલ ઠરાવો, પરિપત્રો, કૃષિ નીતિ અન્વયે થયેલ ઠરાવો તથા કચ્છ આર્થિક વિકાસ યોજનાઓ અંગેના ઠરાવો તેમજ વિભાગમાં હાથ ધરાતા વિષયો અંગેની કામગીરી સંદર્ભમાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવેલ જાહેરનામા, ઠરાવો, પરિપત્રો વગેરેની વિગતો તેમજ વિભાગ તથા વિભાગના ખાતાના વડા/બોર્ડ/નિગમો દ્વારા નાગરિકોને વિવિધ યોજનાઓની માહિતી મળી રહે તે હેતુસર નીચે પ્રમાણે વેબ સાઈટ વિકસાવવામાં આવેલ છે જેમાં વિવિધ યોજનાઓની માહિતી ઉપલબ્ધ છે.

ક્રમ	કચેરીનું નામ	વેબ સાઈટ નામ
૧	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	<a href="http://www.imd-gujarat.gov.in">www.imd-gujarat.gov.in</a>
૨	ઉદ્યોગ કમિશનર	<a href="http://www.ic.gujarat.gov.in">www.ic.gujarat.gov.in</a>
૩	ઉદ્યોગ સાહસિકતા વિકાસ સંસ્થા	<a href="http://www.ced-gujarat.org">www.ced-gujarat.org</a>
૪	સીએસપીઓ	<a href="http://www.cs pogujarat.gov.in">www.cs pogujarat.gov.in</a>
૫	ગુજરાત રાજ્ય હાથશાળ અને હસ્તકલા વિકાસ નિગમ લી.	<a href="http://www.gurjari.co.in">www.gurjari.co.in</a> <a href="http://gujarathandicraft.gswan.gov.in">http://gujarathandicraft.gswan.gov.in</a>
૬	ગુજરાત રાજ્ય નાણાકીય નિગમ	<a href="http://www.gsfc-india.com">www.gsfc-india.com</a>
૭	ગુજરાત માળખાકીય વિકાસ બોર્ડ	<a href="http://www.gidb.org">www.gidb.org</a>
૮	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	<a href="http://www.gidc.gov.in">www.gidc.gov.in</a>
૯	ગુજરાત ઔદ્યોગિક મૂડી રોકાણ નિગમ લી.	<a href="http://www.giicindia.com">www.giicindia.com</a>
૧૦	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લી.	<a href="http://www.gujarattourism.com">www.gujarattourism.com</a>
૧૧	ઈન્ડેક્સ-સી	<a href="http://www.indext-c.org">www.indext-c.org</a>
૧૨	ગ્રામ્ય ટેકનોલોજી સંસ્થા	<a href="http://www.rtigujarat.org">www.rtigujarat.org</a>
૧૩	ઈન્ડેક્સ-બી	<a href="http://www.indextb.com">www.indextb.com</a> , <a href="http://www.gujexim.com">www.gujexim.com</a>
૧૪	ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી.	<a href="http://www.geomining.gujarat.gov.in">www.geomining.gujarat.gov.in</a>

## પ્રકરણ - ૧૭

## માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત

## માહિતી મેળવવા માટે ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો.

લોકોને માહિતી મળી રહે તે માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગમાં નીચે જણાવેલ સવલતો ઉપલબ્ધ છે. ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગને લગતી માહિતી જુદા જુદા ૧૭ ભાગમાં આ પુસ્તિકામાં પ્રકાશિત કરવામાં આવેલ છે આ પુસ્તિકા સંદર્ભ અર્થે લોકો વિભાગના ગ્રંથાલયમાં મેળવી શકે છે. તદઉપરાંત આ પ્રકારની પુસ્તિકાઓ રાજ્યમાં આવેલ તમામ ગ્રંથાલયોને પણ પહોંચાડવામાં આવેલ છે. તેવીજ રીતે જિલ્લા કચેરીના નાગરિક સેવા કેન્દ્રો, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ હસ્તકની જિલ્લા તેમજ નીચેની કચેરીઓમાં પણ આ પુસ્તિકા ઉપલબ્ધ કરવામાં આવેલ છે. સાથો સાથ વિભાગના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પણ જરૂરી વિગતો લોકોના જાણકારી તથા ઉપયોગ અર્થે મૂકવામાં આવેલ છે.

જો કોઈ અરજદારની, વિભાગમાં ઉપલબ્ધ રેકૉર્ડનું નિરીક્ષણ કરવાની અરજી હોય તો તે માટે પણ એક અલાયદા રૂમની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે, જેમાં અરજદારે માગણી કરેલ રેકૉર્ડનું નિરીક્ષણ કરવા માટે સગવડ કરવામાં આવી છે. સાથો સાથ કોઈ અરજદારને વિભાગને લગતા કોઈ આપવાપાત્ર દસ્તાવેજોની નકલની જરૂરીયાત હોય તો તેની નકલ પણ નિયમાનુસાર જરૂરી ફી જમા કરાવી મેળવી શકે છે.

વિભાગ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા અધિનિયમો, નિયમો, નિયમ સંગ્રહની નકલ પણ વિભાગના ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ છે. જેનો પણ જાહેર જનતા જરૂર પડ્યે ઉપયોગ કરી શકે છે. આ ઉપરાંત કોઈ અરજદારને વિભાગને સંબંધિત માહિતી સહેલાઈથી તેમના રહેણાંકના સ્થળે મળી રહે તે હેતુસર ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગને સંબંધિત માહિતી, વિભાગની વેબસાઈટ [www.imd-gujarat.gov.in](http://www.imd-gujarat.gov.in) ઉપર મુકવામાં આવેલ છે. આ ઉપરાંત વર્ષ દરમિયાન કોઈ અગત્યની માહિતી કે જાણકારી કે જેની જનતાને જાણ કરવી પણ જરૂરી હોય તેવી માહિતી જે તે વખતે વર્તમાનપત્રોમાં જાહેર ખબર / અખબારી યાદી દ્વારા પણ પ્રસિધ્ધ કરવાનું આયોજન છે. તેવી જ રીતે કેટલીક જાણકારીઓ સંદર્ભમાં વિભાગ હસ્તકના ખાતાઓ દ્વારા પ્રદર્શનો યોજીને જાહેર જનતા માટે જાણકારી પણ આપવામાં આવે છે. આ પ્રદર્શનોની જાણ જનતાને પહોંચે તે માટે પણ તંત્ર દ્વારા જરૂરી કાળજી લેવામાં આવે છે.

**પ્રકરણ - ૧૮**  
**લોકો દ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો**

**૧. માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ-૨૦૦૫ ક્યારથી અમલમાં આવે છે ?**

માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ-૨૦૦૫, ૧૨ મી ઓક્ટોબર, ૨૦૦૫ (૧૫ મી જૂન-૨૦૦૫ ના રોજ તેના ઘડતરથી ૧૨૦મા દિવસે) થી અમલમાં આવે છે.

**૨. “માહિતી” એટલે શું ?**

માહિતી એટલે દફતર, દસ્તાવેજો, યાદીઓ, ઈ-મેઇલ, મંતવ્યો, સલાહો, પ્રેસ રીલીઝ, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક્સ, કરાર, અહેવાલો, કાગળો, નમૂનાઓ, મોડેલ, કોઈપણ ઈલેક્ટ્રોનિક રુપમાં ડેટા સામગ્રી અને અત્યારે અમલમાં હોય તેવા કોઈપણ કાયદા અન્વયે કોઈ જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા મેળવવામાં આવનાર કોઈપણ ખાનગી સંસ્થાને લગતી માહિતી.

**૩. માહિતીનો અધિકાર એટલે શું ?**

માહિતીના અધિકારમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :-

(૧) કાર્યો, દસ્તાવેજો, દફતરોનું નિરીક્ષણ કરવું.

(૨) દસ્તાવેજો અથવા દફતરોની નોંધ કરવી, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો.

(૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત નમૂના લેવા.

(૪) પ્રિન્ટ આઉટ, ડિસ્કેટ, ફ્લોપી, ટેપ, વિડીયો કેસેટ અથવા કોઈપણ અન્ય ઈલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા પ્રિન્ટ આઉટથી માહિતી મેળવવી.

**૪. માહિતી અધિકાર બાબતના અધિનિયમમાંથી કઈ બાબતોને જાહેર કરવામાંથી મુક્તિ આપવામાં આવે છે?**

નીચેની બાબતોને જાહેર કરવામાંથી મુક્તિ આપવામાં આવે છે :-

(૧) એવી માહિતી કે જાહેર કરવાથી ભારતના સાર્વભૌમત્વ અને અખંડિતતા, રાજ્યની સલામતી, વ્યૂહાત્મક વૈજ્ઞાનિક કે આર્થિક હિતો, વિદેશી રાજ્યો સાથેના સંબંધોને પ્રતિકૂળ અસર પહોંચતી હોય અથવા તો તે ગુનાખોરીને ઉત્તેજન આપતી હોય.

(૨) એવી માહિતી કે જેને કાયદાની કોઈપણ અદાલતે કે ન્યાયપંચ પ્રસિધ્ધ કરવાની સ્પષ્ટપણે મનાઈ ફરમાવી હોય અથવા તો જે માહિતી જાહેર કરવાથી અદાલતની અવજા થતી હોય.

(૩) એવી માહિતી કે જે જાહેર કરવાથી સંસદ કે રાજ્ય વિધાનસભાના વિશેષાધિકારનો ભંગ થતો હોય.

(૪) વાણિજ્યિક ગોપનીયતા, વેપાર-રહસ્યો અથવા બૌદ્ધિક સંપત્તિ સહિતની માહિતી કે જે જાહેર કરવાથી ત્રીજા પક્ષકારની સ્પર્ધાત્મક સ્થિતિને નુકસાન થાય. સિવાય કે સક્ષમ સત્તા અધિકારીને એવી ખાતરી થાય કે આવી માહિતી જાહેર કરવી એ વિશાળ જન હિતના સમર્થનમાં છે.

(૫) વ્યક્તિને તેના વિશ્વાસ આધારિત સંબંધને કારણે મળેલી માહિતી સિવાય કે, સક્ષમ અધિકારીને એવી ખાતરી થાય કે આવી માહિતી જાહેર કરવી એ વિશાળ જન હિતના સમર્થનમાં છે.

(૬) વિદેશની સરકાર પાસેથી મળેલી ગુપ્ત માહિતી.

(૭) એવી માહિતી કે જે જાહેર કરવાથી કોઈ વ્યક્તિની જિંદગી કે શારીરિક સલામતી સામે જોખમ ઉભું થતું હોય અથવા તો માહિતીનું પ્રાપ્તિસ્થાન જાણી શકાય તેમ હોય અથવા તો કાયદાના અમલ કે સલામતીના હેતુ માટે આપવામાં આવેલ ખાનગી સહાય અંગેની વિગતો જાણી શકાતી હોય.

(૮) એવી માહિતી કે જે જાહેર કરવાથી ગુનેગારોની તપાસ, ધરપકડ કે તેની સામે કામ ચલાવવાની પ્રક્રિયામાં અવરોધ ઉભો થતો હોય.

(૯) મંત્રીમંડળ, સચિવો અને અન્ય અધિકારીઓ વચ્ચે થયેલ વિચાર-વિમર્શ અંગેના રેકર્ડ સહિતના કેબીનેટના કાગળો.

(૧૦) વ્યક્તિગત બાબતો સાથે સંબંધિત માહિતી કે જેની જાહેરાતને કોઈપણ સાર્વજનિક પ્રવૃત્તિ કે લોકહિત સાથે સંબંધ ન હોય, અથવા તો જે માહિતી પ્રગટ કરવાથી વ્યક્તિના અંગત જીવન પર અનધિકૃત હુમલો થતો હોય. નોંધ :- ઓફિસીયલ સીક્રેટ એક્ટ-૧૯૨૩ માં ગમે તે જોગવાઈ હોય તેમજ ઉપર જણાવેલ મુક્તિમાં ગમે તેમ મજકુર હોય તો પણ જો જાહેર સત્તાધિકારીને એમ લાગે કે આવી માહિતી જાહેર કરવાથી રક્ષિત હિતને થતા નુકસાન કરતાં જાહેર હિતમાં આવી માહિતી જાહેર કરવી વધુ ઉચિત છે તો આવી માહિતી ઉપલબ્ધ કરી શકશે.

#### ૫. આંશિક માહિતી જાહેર કરી શકાય ?

જે માહિતીને જાહેર કરવામાંથી મુક્તિ આપવામાં આવી હોય તેવી કોઈપણ માહિતીમાં સમાવિષ્ટ ન હોય એવા રેકર્ડનો ફક્ત તેટલો જ ભાગ અને જેમાં જે મુક્તિ આપવામાં આવેલ માહિતીનો સમાવેશ થતો હોય એવા કોઈપણ ભાગમાંથી સમજપૂર્વક અલગ તારવી શકાય એવી માહિતી પૂરી પાડી શકાશે.

#### ૬. જાહેર સત્તાતંત્ર (Public authority) એટલે શું ?

જાહેર સત્તાતંત્ર એટલે નીચેના દ્વારા સ્થાપવામાં આવેલ કે રચવામાં આવેલ સ્વ-રાજ્યનું કોઈપણ સત્તાતંત્ર (વિદ્ય.શબ્દક) અથવા મંડળ (body) અથવા સંસ્થા (Institution)-

(ક) બંધારણ દ્વારા કે તે અન્વયે;

(ખ) સંસદ દ્વારા ઘડવામાં આવેલ / અન્ય કોઈ પણ કાયદા દ્વારા;

(ગ) રાજ્ય વિધાનસભા દ્વારા ઘડવામાં આવેલ / અન્ય કોઈપણ કાયદા દ્વારા.

(ઘ) સમુચિત સરકાર દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ જાહેરનામા કે કરવામાં આવેલ હુકમ દ્વારા સ્થપાયેલ અને નીચેનાનો તેમાં સમાવેશ થાય છે.

(૧) સમુચિત સરકાર દ્વારા પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે તેના નાણા ભંડોળથી ચાલતી હોય એવી સરકારી માલિકી, નિયંત્રણ અથવા સરકારની મોટી રકમની નાણાકીય સહાયથી ચાલતી સંસ્થા; તેમજ

(૨) સમુચિત સરકારનું મોટી રકમનું નાણા ભંડોળ મેળવતી હોય એવી ખાનગી સંસ્થા.

૭. કઈ સંસ્થાઓને માહિતી અધિકાર બાબતના અધિકાર બાબતની જોગવાઈમાંથી બાકાત રાખવામાં આવેલ છે ? માહિતીના અધિકાર બાબતના અધિનિયમની બીજી અનુસૂચિમાં નિર્દિષ્ટ કેન્દ્રીય બાતમી અને સલામતી સંસ્થાઓ જેવી કે બાતમી કાર્યાલય, સંશોધન અને અન્વેષણ શાખા, મહેસુલ બાતમી નિયામકની કચેરી, કેન્દ્રીય આર્થિક બાતમી કાર્યાલય, અમલ-બજવણી નિયામકશ્રીની કચેરી, માદક દ્રવ્ય નિયંત્રણ કાર્યાલય, ઉદ્યુત્ત સંશોધન કેન્દ્ર, ખાસ સીમા સુરક્ષા દળ, સરહદ સુરક્ષા દળ, કેન્દ્રીય અનામત પોલીસ દળ, ઈન્ડો તિબેટ સરહદ પોલીસ, કેન્દ્રીય ઔદ્યોગિક સલામતી દળ, રાષ્ટ્રીય સલામતી રક્ષક, આસામ રાઈફલ્સ, ખાસ સેવા કાર્યાલય, ખાસ શાખા (છૂપી પોલીસ ખાતુ ) આંદામાન અને નિકોબાર, ગુન્ડો શોધક શાખા, છૂપી પોલીસ ખાતુ, ગુન્ડા શોધક શાખા, દાદરા અને નગર હવેલી તથા ખાસ શાખા, લક્ષદ્વીપ પોલીસ, રાજ્ય સરકારો દ્વારા જાહેરનામા મારફત નિર્દિષ્ટ સંસ્થાઓને પણ બાકાત રાખવામાં આવશે. તેમ છતાં આ નિશેધ અબાધિત નથી અને ભ્રષ્ટાચાર તેમજ માનવ અધિકારની અવગણનાના આક્ષેપોને લગતી માહિતી પૂરી પાડવી એ આ સંસ્થાઓની ફરજ છે. વધુમાં માનવ અધિકારની અવગણનાના આક્ષેપોને લગતી માહિતી ફક્ત કેન્દ્ર કે રાજ્ય માહિતી આયોગની મંજૂરી લઈને જ યથાયોગ્ય આપી શકાશે.

#### ૮. ત્રીજા પક્ષકારો કોણ છે ?

ત્રીજો પક્ષકાર એટલે માહિતી મેળવવા માટે વિનંતી કરતા નાગરિક સિવાયની વ્યક્તિ અને તેમાં સરકારી અધિકારીનો સમાવેશ થાય છે. ત્રીજા પક્ષકારો એ સરકારને ખાનગીમાં રજૂ કરેલ અરજીઓ અને અપીલોની બાબતમાં તેઓને સાંભળવામાં આવે તેનો તેમને અધિકાર છે.

#### ૯. જાહેર માહિતી અધિકારીઓ કોણ છે ?

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ એ જાહેર સત્તા તંત્રો દ્વારા તમામ વહીવટી એકમો અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં નિયુક્ત કરવામાં આવતા અધિકારીઓ છે કે જેઓને આ અધિનિયમ હેઠળ માહિતી મેળવવા માટે વિનંતી કરતા નાગરિકોને માહિતી પૂરી પાડવાની હોય છે. કોઈપણ અધિકારી તેની અથવા તેણીની યોગ્ય ફરજો બજાવવા માટે

સરકારી માહિતી અધિકારી દ્વારા જે સહાય માગવામાં આવે તેવી તમામ સહાય આપશે અને આ અધિનિયમની જોગવાઈઓના ઉલ્લંઘન બદલ આવા અન્ય અધિકારીને સરકારી માહિતી અધિકારી તરીકે ગણવામાં આવશે.

#### ૧૦. જાહેર માહિતી અધિકારીની ફરજો શું છે ?

માહિતી મેળવવા માગતી વ્યક્તિઓ પાસેથી મળતી વિનંતીઓ અંગે જાહેર માહિતી અધિકારી કાર્યવાહી કરશે અને જ્યાં લેખિતમાં વિનંતી કરી શકાય તેમ ન હોય ત્યાં તે અન્ય રુપે વ્યક્તિને યોગ્ય મદદ કરવી.

જો માંગવામાં આવેલ માહિતી રોકી રાખવામાં આવતી હોય અથવા તો તેનો વિષય વસ્તુ અન્ય જાહેર સત્તાધિકારીની કામગીરી સાથે ઘનિષ્ટ રીતે સંકળાયેલ હોય તો સરકારી માહિતી અધિકારીએ એ બાબત અન્ય જાહેર સત્તાધિકારીને પ-દિવસમાં તે બાબત તબદીલ કરવી અને અરજદારને તે અંગેની તાત્કાલિક જાણ કરવી.

જાહેર માહિતી અધિકારી, તેની / તેણીની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવવા માટે અન્ય કોઈ પણ અધિકારીની મદદ માગી શકે.

માહિતી મળ્યેથી જાહેર માહિતી અધિકારીએ શક્ય તેટલી ઝડપે અને કોઈપણ સંજોગોમાં વિનંતી મળ્યાના ૩૦ દિવસમાં નિયમોથી અલગ રીતે નિયત કરવામાં આવે તેટલી ફીની ચૂકવણી કર્યાથી માહિતી પૂરી પાડવી અથવા અધિનિયમની કલમ-૮ અથવા કલમ-૮ માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબના કોઈપણ કારણસર તે વિનંતીને નામંજૂર કરવી.

જ્યારે માંગવામાં આવેલી માહિતી વ્યક્તિની જાન કે સ્વાતંત્રને અસર કરતી હોય ત્યારે વિનંતી કર્યાના ૪૮ કલાકમાં જ તે પૂરી પાડવી.

જો જાહેર માહિતી અધિકારી નિયત સમયગાળામાં વિનંતી અંગે નિર્ણય કરવામાં નિષ્ફળ જાય તો તેમણે વિનંતીનો અસ્વીકાર કર્યા છે તે માનવામાં આવશે.

જ્યાં વિનંતીનો અસ્વીકાર કરવામાં આવ્યો હોય ત્યાં જાહેર માહિતી અધિકારીએ વિનંતી કરનારને.-

(૧) આવા અસ્વીકાર માટેના કારણો, (૨) આવા અસ્વીકાર સામે જેટલા સમયગાળામાં અપીલ કરી શકાય તે સમયગાળો અને (૩) અપીલ અધિકારીની વિગતોની જાણ કરવી.

અરજદાર તરફથી જે પ્રકારની માહિતી માંગવામાં આવી હોય તે પ્રકારની જ માહિતી જાહેર માહિતી અધિકારીએ આપવી.

જો આંશિક માહિતી આપવાની મંજૂરી આપવામાં આવી હોય તો જાહેર માહિતી અધિકારીએ અરજદારને નીચે મુજબની જાણ કરી નોટીસ આપવી:-

(ક) માહિતી જેમાં સમાવિષ્ટ છે તેવા રેકર્ડ કે જેને જાહેર કરવામાંથી મુક્તિ આપવામાં આવી હોય તેને અલગ કર્યા પછી માગણી કરેલ રેકર્ડનો ફક્ત તેટલો ભાગ પુરો પાડવામાં આવી રહ્યો છે.

(ખ) જેના પર નિર્ણયો આધારીત હતા તે અંગેની બાબતનો ઉલ્લેખ કરીને કોઈપણ હકીકત આધારીત મહત્વના પ્રશ્નો અંગેના કોઈપણ તારણો સહિત નિર્ણય માટેના કારણો,

(ગ) નિર્ણય કરનાર વ્યક્તિનું નામ અને હોદ્દો.

(ઘ) તેણે / તેણીએ ગણતરી કરેલ ફી ની વિગતો અને અરજદારે જમા કરવી જરૂરી ફીની રકમ, અને

(ચ) માહિતીનો જે ભાગ જાહેર ન કરવાનો હોય તે અંગેના નિર્ણયની સમીક્ષા વસુલ કરવામાં આવેલ ફીની રકમ અથવા જે પ્રકારે માહિતી પૂરી પાડવામાં આવી હોય તે બાબતમાં તેના/ તેણીના અધિકારો.

જો માંગવામાં આવેલ માહિતી ત્રીજા પક્ષકાર દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવી હોય અથવા તો તે ત્રીજા પક્ષકાર દ્વારા તેને ખાનગી માહિતી તરીકે ગણવામાં આવી હોય તો જાહેર માહિતી અધિકારી માગણી મળ્યાના પ-દિવસમાં તે ત્રીજા પક્ષકારને લેખિત નોટીસ આપી શકશે અને તેની રજૂઆતને વિચારણામાં લેશે.

આવી નોટીસ મળ્યાની તારીખથી ૧૦ દિવસમાં જાહેર માહિતી અધિકારી સમક્ષ રજૂઆત કરવાની ત્રીજા પક્ષકારને તક આપવાની રહેશે.

#### ૧૧. માહિતી મેળવવા માટે અરજી કરવાની પ્રક્રિયા શું છે ?

- (૧) જે બાબત માટે માહિતી મેળવવાની હોય તેની વિગતો દર્શાવતી અરજી જાહેર માહિતી અધિકારીને લેખિતમાં અથવા વિજાણું માધ્યમો દ્વારા ગુજરાતીમાં, અંગ્રેજીમાં અથવા હિન્દીમાં કરવી.
- (૨) કઈ બાબત અંગે માહિતી મેળવવાની છે તે અંગના કારણો દર્શાવવાની જરૂર નથી.
- (૩) નિયત કરવામાં આવે તેટલી ફી ચૂકવો, ગરીબી રેખા હેઠળની કક્ષામાં આવતા લોકો પાસેથી કોઈ જ ફી લેવાની નથી.
- (૪) જાહેર માહિતી અધિકારી નિયત કરેલી સમય મર્યાદાનું પાલન ન કરી શકે તો અરજદારને માહિતી વિના મુલ્યે પૂરી પાડવી.
૧૨. માહિતી મેળવવા માટેની સમય મર્યાદા કેટલી છે ?
- (૧) અરજી મળ્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસ સુધીમાં.
- (૨) વ્યક્તિની જાન અને સ્વતંત્રતાને અસરકર્તા હોય તે સંજોગોમાં માહિતી મેળવવા માટે ૪૮ કલાક.
- (૩) જો અરજી મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીને માહિતી માટે આપી હોય તો જવાબ આપવાના ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ૫-દિવસનો સમય વધારવામાં આવશે.
- (૪) જો આમાં ત્રીજા પક્ષકારના હિત સમાયેલ હશે તો સમય મર્યાદા ૪૦ દિવસ સુધીની રહેશે.
- (૫) નિયત સમય મર્યાદામાં માહિતી આપવામાં નિષ્ફળ જવું એનો અર્થ માહિતી આપવાનો અસ્વીકાર કરવામાં આવે છે તેમ માનવામાં આવશે.
૧૩. માહિતી આપવાના અસ્વીકાર માટેનું કારણ શું બની શકે ?
- (૧) જો તેને પ્રગટ કરવામાંથી મુક્તિ આપવા હેઠળ આવરી લેવાયેલ હોય.
- (૨) જો તેમાં રાજ્ય સિવાયની અન્ય કોઈ વ્યક્તિના કોપી રાઈટનો ભંગ કરવામાં આવ્યો હોય.
૧૪. રાજ્ય માહિતી આયોગની રચના કેવી રીતે કરવામાં આવે છે ?
- (૧) રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્ય માહિતી આયોગની રચના ગેઝેટ જાહેરનામા મારફત કરવામાં આવશે. તેમાં રાજ્યપાલ દ્વારા રાજ્યના એક મુખ્ય આયુક્તની (એસસીઆઈસી) અને ૧૦ થી વધુ નહિ તેટલા રાજ્ય માહિતી આયુક્તોની નિમણૂક કરવામાં આવશે.
- (૨) રાજ્યપાલશ્રી દ્વારા અધિનિયમની પ્રથમ અનૂસૂચિમાં નિયત કરવામાં આવેલા ફોર્મ અનુસાર હોદ્દાના શપથ લેવડાવવામાં આવશે.
- (૩) રાજ્ય સરકાર નિર્દિષ્ટ કરે તે સ્થળે રાજ્ય માહિતી આયોગનું મુખ્ય કાર્યાલય રહેશે. રાજ્ય સરકારની મંજૂરીથી અન્ય કચેરીઓ રાજ્યના અન્ય ભાગોમાં સ્થાપવામાં આવશે.
- (૪) આયોગ અન્ય કોઈપણ અધિકારીને તાબે થયા વગર તેની સત્તાઓનો ઉપયોગ કરશે.
૧૫. રાજ્ય મુખ્ય માહિતી આયુક્ત / રાજ્ય માહિતી આયુક્તોની યોગ્યતાનું માપદંડ શું છે અને તેમની નિમણૂક અંગેની પ્રક્રિયા શું છે ?
- મુખ્યમંત્રી નિમણૂક સમિતિના પ્રમુખ રહેશે. અન્ય સભ્યોમાં વિધાનસભામાં વિરોધપક્ષના નેતાનો તેમજ મુખ્ય મંત્રીશ્રીએ નામ નિર્દિષ્ટ કરેલ એક કેબિનેટ દરજ્જાના મંત્રીનો સમાવેશ થાય છે.
- રાજ્ય મુખ્ય માહિતી આયુક્ત / રાજ્ય માહિતી આયુક્તો કાયદા, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, સામાજિક સેવા, વ્યવસ્થાપન, પત્રકારિત્વ, લોક પ્રસાર માધ્યમ અને વહીવટ સંચાલનના ક્ષેત્રમાં બહોળા જ્ઞાન અને અનુભવ ધરાવતી જાહેર જીવનમાં પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિ તરીકેની લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઈએ. રાજ્ય મુખ્ય માહિતી આયુક્તનો પગાર ચૂંટણી આયુક્તના પગાર જેટલો જ રહેશે. જ્યારે રાજ્ય માહિતી આયુક્તનો પગાર રાજ્ય સરકારના મુખ્ય સચિવના પગાર જેટલો જ રહેશે.
૧૬. માહિતી આયોગની સત્તા અને કાર્યો કયા કયા છે ?
- (૧) રાજ્ય માહિતી આયોગની ફરજ નીચે કોઈપણ વ્યક્તિ પાસેથી ફરિયાદો મેળવવાના છે.

- (ક) સરકારી માહિતી અધિકારીની નિમણૂક ન થવાના કારણે જેઓ માહિતી વિનંતી રજૂ કરી શકતા નથી.
- (ખ) જેમણે વિનંતી કરી હોય પરંતુ માહિતી આપવાનો ઇન્કાર કર્યો હોય.
- (ગ) જેમણે નિયત સમય મર્યાદામાં તેની / તેણીની માહિતી વિનંતી અંગે કોઈ પ્રતિભાવ મળ્યો ન હોય.
- (ઘ) જેઓ વસુલ કરેલ ફી ગેરવ્યાજબી હોવાનું વિચારતા હોય.
- (ચ) જેઓ આપવામાં આવેલ માહિતી અધૂરી અથવા ખોટી અથવા ગેરમાર્ગે દોરનારી હોવાનું વિચારતા હોય.
- (છ) કાયદા હેઠળ માહિતી મેળવવાને લગતી અન્ય કોઈપણ બાબત.
- (ર) **વાજબી કારણો હોય તો તપાસ આદેશ આપવાની સત્તા.**
- (૩) **મુખ્ય માહિતી આયુક્ત/ રાજ્ય મુખ્ય માહિતી આયુક્ત પાસે દિવાની કોર્ટના જેવી સત્તા હશે જેમ કે :-**
- (ક) વ્યક્તિઓને સમન્સ બજાવવા અને હાજર રાખવા, તેમને સોંગંદ પર મૌખિક અથવા લેખિત પુરવો આપવા અને દસ્તાવેજો અથવા વસ્તુઓ રજૂ કરવા ફરજ પાડવી.
- (ખ) દસ્તાવેજની શોધ અને નિરીક્ષણની જરૂરીયાત.
- (ગ) સોગંદનામા પર પુરાવા સ્વીકારવા.
- (ઘ) કોઈપણ કોર્ટ અથવા કચેરીમાંથી સરકારી રેકર્ડ અથવા નકલોની માગણી કરવી.
- (ચ) સાક્ષીઓ અથવા દસ્તાવેજોની તપાસ માટે સમન્સ કાઢવા.
- (છ) નિયત કરવામાં આવી હોય તેવી અન્ય કોઈ બાબત.
- (જ) **મુખ્ય માહિતી આયુક્ત/ રાજ્ય મુખ્ય માહિતી આયુક્તને આ કાયદા હેઠળ આવરી લેવાયેલ તમામ રેકર્ડ (મુક્તિ દ્વારા આવરી લેવાયેલ સહિત) પરીક્ષણ માટે તપાસ દરમિયાન અચૂક આપવા.**
- (૫) **સરકારી સત્તાધિકારી પાસેથી તેમના નિર્ણયોનું પાલન સુનિશ્ચિત કરવાની સત્તા, જેમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :**
- (ક) નિયત ફોર્મમાં માહિતી પૂરી પાડવી.
- (ખ) જ્યાં સરકારી માહિતી સરકારી/ મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારી ન હોય ત્યાં તેમની નિમણૂક માટે સરકારી સત્તાધિકારીએ આદેશ આપવા.
- (ગ) માહિતી આપવા માહિતીના પ્રકાર પ્રસિધ્ધ કરવા.
- (ઘ) રેકર્ડના વ્યવસ્થાપન, નિભાવ અને નાશ સંબંધી પધ્ધતિઓમાં જરૂરી ફેરફાર કરવા.
- (ચ) માહિતી મેળવવાના અધિકાર અંગે અધિકારીઓ માટે તાલીમની જોગવાઈ કરવી.
- (છ) આ કાયદાના અનુપાલન અંગે સરકારી સત્તાધિકારી પાસેથી વાર્ષિક અહેવાલ મેળવવો.
- (જ) અરજદારને થયેલ કોઈ ખોટ અથવા ભોગવેલ કોઈ હાનિ અંગે વળતર આપવું.
- (ઝ) આ કાયદા હેઠળ શિક્ષા કરવી, અથવા
- (૧) અરજીનો અસ્વીકાર કરવો.

#### ૧૭. દંડની જોગવાઈઓ કોઈ છે ?

દરેક જાહેર માહિતી અધિકારી નીચેના માટે દરરોજ રૂ. ૨૫૦ લેખે મહત્તમ રૂ. ૨૫,૦૦૦ સુધી દંડ માટે જવાબદાર રહેશે :-

- (૧) અરજી નહીં સ્વીકારવા માટે,
- (૨) વાજબી કારણ સિવાય માહિતી આપવામાં વિલંબ કરવા,
- (૩) બદઈરાદાથી માહિતી આપવાનો ઇન્કાર કરવો,

- (૪) જાણીબૂઝીને અધૂરી, ખોટી ગેરમાર્ગે દોરનારી માહિતી આપવી,
- (૫) જેની માંગણી કરી હોય તે માહિતીનો નાશ કરવો, અને
- (૬) કોઈપણ રીતે માહિતી પૂરી પાડવામાં અડચણ ઉભી કરવી.

#### ૧૮. અદાલતોનું અધિકારક્ષેત્ર શું છે ?

માહિતી અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ અન્વયે કરવામાં આવેલ કોઈપણ હુકમ સામે કરેલ દાવાઓ કે અરજીઓ નીચલી અદાલતો સ્વીકારી શકશે નહિ, આમ છતાં બંધારણની કલમ-૩૨ અને ૨૨૫ હેઠળ સુપ્રિમ કોર્ટ અને હાઈકોર્ટના રીટ ક્ષેત્રાધિકારને કોઈ અસર પહોંચતી નથી.

**ખાણ અને ખનિજ સંબંધમાં લોકો દ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો :-**

- (૧) **લીઝ મેળવવા માટે મારે અરજી ક્યાં કરવી પડશે ? અરજી અંગેના ફોર્મ વિગેરે ક્યાંથી અને કેટલી કિંમતમાં મળી શકશે ?**

લીઝ મેળવવા માટે જે-તે કલેક્ટરશ્રીની કચેરીમાં જોઈતી લીઝના પ્રકાર અંગે નિયત કરેલ ફોર્મ તે કચેરીમાંથી વિના મૂલ્યે મળી શકશે.

- (૨) **આ ફોર્મ સાથે મારે ક્યા-ક્યા દસ્તાવેજો જોડવા પડશે?**

જો માંગણીવાળી જમીન ગ્રામ પંચાયતના નિયંત્રણ હેઠળ આવતી હોય તો આ જમીન ફાળવવા અંગે ગ્રામ પંચાયતનો દાખલો અથવા ઠરાવ (૨) જો માંગણીવાળી જમીન ખાનગી માલિકીની હોય તો તે જમીન આપવા અંગે જમીન માલિકનો સંમતિપત્ર (૩) આવકવેરા ખાતામાં ભરેલ રીટર્નની નકલ (૪) ભારતીય નાગરિક હોવા અંગેનો અરજદારે રહેઠાણનો પુરાવો રજૂ કરવાનો રહેશે (૫) 'માઈનીંગ નો-ડયુઝ સર્ટિફિકેટ' સંબંધિત જિલ્લા અધિકારી પાસેથી મેળવીને રજૂ કરવાનો રહેશે (૬) માંગણી કરેલ વિસ્તાર અંગે ૭/૧૨ ના ઉતારાની નકલ.

- (૩) **લીઝ કોણ અને કેટલા વખતમાં મંજૂર કરશે?**

ગૌણ ખનિજ (માર્બલ અને ગ્રેનાઈટ સિવાય)ના કિસ્સામાં સંબંધિત જિલ્લાના કલેક્ટરશ્રી, ગ્રેનાઈટની ક્વોરીલીઝ માટે કમિશનર-ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજ અને માર્બલની ક્વોરીલીઝ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે છે. જ્યારે મુખ્ય ખનિજ માટેની માઈનીંગ લીઝ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે છે; પરંતુ આ અંગેની અરજી નિયત નમૂનામાં જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીની કચેરીમાં રજૂ કરવાની હોય છે.

- (૪) **સંશોધન પરવાનો ક્યારે જરૂરી છે ? સીધી માઈનીંગ લીઝ મંજૂર થઈ શકે ખરી ?**

નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર, માંગણી કરેલ વિસ્તારમાં માંગણી કરેલ ખનિજ અંગેનું સંશોધન થયેલ હોવું જરૂરી છે. જેમાં, ખાતા દ્વારા સંશોધન થયેલ હોય તો અરજદારે નિયત કરેલ દર મુજબ સંશોધન ખર્ચ તથા સંશોધન અહેવાલ ફી ભરપાઈ કરવાની શરતે સીધી માઈનીંગ લીઝ મેળવવા માટેની અરજી કરી શકે છે. પરંતુ માંગણી કરેલ વિસ્તારનું સંશોધન થયેલ ન હોય તો અરજદારે પ્રથમ સંશોધન પરવાના મેળવવા માટે અરજી કરી, સંશોધન પરવાના મંજૂર કરાવી સદરહુ વિસ્તારમાં સંશોધન કરીને તેને લગતો સંશોધન અહેવાલ સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવાનો હોય છે. ત્યારબાદ આ વિસ્તાર માટેની માઈનીંગ લીઝ મેળવવા માટે અરજી નવેસરથી કરવાની રહે છે. જેમાં તેઓને અગ્રતા મળી શકે છે.

- (૫) **માઈનીંગ લીઝ મેળવવા માટે ઓછામાં ઓછો કેટલો અને વધુમાં વધુ કેટલો વિસ્તાર મંજૂર થઈ શકે છે?**

નિયમોની જોગવાઈ મુજબ ઓછામાં ઓછા ૪ હેક્ટર વિસ્તાર મંજૂર થઈ શકે છે. પરંતુ જો વિસ્તાર છુટો છવાયો હોય કે અન્ય વિસ્તાર ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેમ ન હોય તો એકથી ચાર હેક્ટર વિસ્તાર સુધીની માંગણી મંજૂર થઈ શકે છે. અરજદાર રાજ્યમાં એક જ ગ્રુપ ખનિજ માટેની વધુમાં વધુ એક હજાર હેક્ટર સુધીની માઈનીંગ લીઝ ધરાવી શકે છે. તેનાથી વધુ વિસ્તાર માટે ભારત સરકારની મંજૂરી મેળવવાની રહે છે.

- (૬) **નવી માઈનીંગ લીઝ તથા રીન્યુઅલ વખતે એન્વાયરમેન્ટ કલીયરન્સ સર્ટિફિકેટ ક્યારે લેવું જરૂરી છે?**

માઈનીંગ લીઝ માટે માંગણીવાળો વિસ્તાર ૫ હેક્ટર કરતાં વધારે હોય ત્યારે અરજદારને માંગણી કરેલ માઈનીંગ લીઝ સંબંધમાં રાજ્ય સરકાર તરફથી સંમતિપત્ર આપવામાં આવે છે. આ સંમતિપત્રમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે

અરજદારે ભારત સરકારના વન અને પર્યાવરણ મંત્રાલયમાંથી એન્વાયરમેન્ટ કલિયરન્સ સર્ટિફિકેટ મેળવવું પડે છે તેમજ ભારત સરકારના તા. ૨૭/૧/૮૪ના જાહેરનામાની જોગવાઈ મુજબ તે તારીખે લીઝમાંથી જે ઉત્પાદન થતું હોય, તેમાં વધારો કરેલ હોય કે ભવિષ્યમાં ઉત્પાદન ક્ષમતામાં વધારો થનાર હોય તો રીન્યુઅલના તબક્કે પણ પરંતુ ૫ હેક્ટર કરતાં વધારે વિસ્તાર માટે આવું સર્ટિફિકેટ મેળવવું જરૂરી છે.

(૭) માઈનીંગ પ્લાન ક્યારે અને કોની પાસે મંજૂર કરાવવાના હોય છે?

અરજદારની અરજી અંગે કલેક્ટરશ્રી તથા કમિશનર, ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજના અહેવાલોને ધ્યાનમાં લઈને, અરજદારને માઈનીંગ લીઝ મંજૂર કરવા અંગેનો સંમતિપત્ર આપવામાં આવે છે. આ સંમતિપત્રમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે અરજદારે માઈનીંગ પ્લાન નિયત સમય-મર્યાદામાં રજૂ કરવાના હોય છે. માઈનીંગ પ્લાન મંજૂર કરવા અંગે રાજ્ય સરકારને ૨૮ ખનિજો સંબંધમાં મળેલ સત્તા અનુસાર, આવી ખનિજોના માઈનીંગ પ્લાન અધિક નિયામકશ્રી, કમિશનર, ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજની કચેરીને માઈનીંગ પ્લાન રજૂ કરવાની સત્તા સોંપવામાં આવેલ છે. જ્યારે અન્ય ખનિજો માટે આઈ.બી.એમ, ઉદેપુર પાસે માઈનીંગ પ્લાન મંજૂર કરાવવાના હોય છે.

(૮) કલેક્ટરશ્રીએ કરેલ હુકમ સામે રીવીઝન અરજી ક્યાં અને કેટલા સમયમાં કરવાની હોય છે?

ગુજરાત ગૌણ ખનિજ છૂટછાટ નિયમો-૨૦૧૦ હેઠળ કલેક્ટરશ્રીએ કરેલ કોઈપણ હુકમ સામે, રીવીઝન અરજી કરવા માટે રૂા. ૫૦૦/- ની નિયત ફી ચલણથી ભરપાઈ કરીને નિયત કરેલ ફોર્મમાં વિગતો ભરીને ત્રણ નકલમાં નાયબ સચિવશ્રી/સંયુક્ત સચિવશ્રી/ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરને ૬૦ દિવસની અંદર રીવીઝન અરજી કરવાની રહે છે.

(૯) અધિક નિયામકશ્રી (અપીલ) કમિશનરશ્રી, ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજના હુકમ સામે અપીલ ક્યાં કરવાની રહે છે?

ગુજરાત ગૌણ ખનિજ નિયમો-૧૯૬૬ હેઠળ અધિક નિયામકશ્રી, કમિશનરશ્રી-ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજની કચેરીએ કરેલ કોઈપણ હુકમ સામે, નિયત કરેલ ફોર્મમાં રૂા. ૨૫૦/- ની નિયત ફી ભરપાઈ કરીને ત્રણ નકલમાં નાયબ સચિવશ્રી (ખાણ) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ સમક્ષ અપીલ રજૂ કરવાની રહે છે.

## Public Authority