

ભારતના સંવિધાનમાં ૭૩ માં સુધારાથી બંધારણમાં પંચાયતી રાજ વ્યવસ્થાની ખાસ બંધારણીય જોગવાઈ દાખલ કરવામાં આવેલી છે જેથી પંચાયતી રાજ્ય વ્યવસ્થાનો ૧૯૯૩ ના પંચાયત અધિનિયમથી અમલ શરૂ થયેલ છે પાયાની લોકશાહીને મુર્તિમંત કરવા તથા ગ્રામ સ્વરાજના આદર્શને અમલમાં મુકવાનો હેતુ રહેલ છે જિલ્લા પંચાયત પંચમહાલ અંતર્ગત પંચાયત શાખાનો હેતુ જિલ્લાની તમામ તાલુકા / ગ્રામ પંચાયતોનું ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ ૧૯૯૩ મુજબ વહીવટ / પ્રશાસનમાં સક્રિય લોક ભાગીદારી વધે તે રીતે વહીવટ કરવામાં આવે છે પંચાયત શાખાનું વહીવટી માળખું નીચે મુજબ છે

જિલ્લા ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં વસતી સ્થાનિક પ્રજા દ્વારા સ્થાનિક લોકશાહીને મુર્તિમંત કરવી , ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતોની કામગીરી ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ ૧૯૯૩ મુજબ કરવાની થતી કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે.જે અન્વયે સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓના વહીવટ/પ્રશાસનમાં સક્રિય લોક ભાગીદારી વધે તે મુખ્ય ધ્યેય છે.

### ટુંકો ઇતિહાસ

પ્રાચીન સમયમાં ગામડાઓનો વહીવટ/સ્થાનિક પ્રશ્નોનો નિકાલ ગામના પંચો/આગેવાનો મારફતે થતો હતો. હવે અર્વાચીન યુગમાં કાનુની સ્વરૂપે લોકશાહી માળખું આકાર લેતા ગુજરાત રાજ્યમાં તા.૦૧/૦૪/૬૩ થી ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા એમ ત્રણ સ્તરની પંચાયતી રાજ વ્યવસ્થા અમલમાં મુકેલ છે.જિલ્લા કક્ષાએ પ્રજાના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ દ્વારા લોકોના પ્રજા હિતના કામો કરવા માટે આ સંસ્થા કાર્યરત છે પંચાયત શાખા તેનો એક ભાગ છે.

### જાહેર તંત્રોની ફરજો

ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતના વહીવટમાં ગુજરાત પંચાયત ધારો ૧૯૯૩ નો અસરકારક અમલ કરાવવો.

### કાર્યો

- ઇ ગ્રામ યોજના હેઠળ ગ્રામ પંચાયતોને કોમ્પ્યુટર આપવાની યોજનાનું અમલીકરણ.
- ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતોના વહીવટમાં ગુજરાત ધારા ૧૯૯૩ નો અસરકારક અમલ કરાવવો તથા દેખરેખ રાખવી.
- ગુજરાત પંચાયત ધારા ૧૯૯૩થી નિયત થયેલ વિવિધ સમિતિઓની રચના અને સમિતિઓના કાયદાને આધીન કામગીરી કરે તેનું અમલીકરણ.
- તાલુકા/ગ્રામ પંચાયતોની તપાસણી તથા કામગીરીનું સુપરવીઝન
- જિલ્લા સમકારી નિધિ હેઠળ ગ્રામ પંચાયતોને લોન આપવાની કામગીરી.
- જિલ્લા વિકાસ નિધિ હેઠળ ગ્રામ પંચાયતોને લોન આપવાની કામગીરી.

જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓલોકો જાહેર તંત્ર પાસેથી સેવા મેળવવામાં નૈતિકતા દાખવે તે અતિ આવશ્યક અને આવરદાયક બાબત છે.લોકો જાહેર તંત્ર પાસેથી સેવા મેળવવામાં માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિ સરકારશી દ્વારા અમલમાં મુકવામાં આવી વિવિધ લોક કલ્યાણની યોજનાઓ અંગે ગ્રામ સભાઓમાં વિસ્તૃત સમજ આપવામાં આવે છે. તથા જેતે યોજનાઓના લાભાર્થીઓની પસંદગી લોક સહકાર મેળવી ગ્રામસભા મારફતે છે.સેવા આપવા માટે ગ્રામ કક્ષાએ ગ્રામ પંચાયત તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા પંચાયત તથા જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા પંચાયતનું તંત્ર કામગીરી કરે છે.તથા જિલ્લા પંચાયત ગ્રામ/તાલુકા પંચાયતોની કામગીરી ઉપર દેખરેખ તથા નિયંત્રણ રાખે છે તથા ગ્રામ/તાલુકા પંચાયત વિરુદ્ધની ફરીયાદો સાંભળી તેનું નિવારણ કરે છે.

## મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા

પંચાયત શાખાને લગતી પ્રવૃત્તિઓ માટે જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા પંચાયતના કાર્યાલયમાં નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી (વિકાસ) ની કચેરી કાર્યરત છે, તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા પંચાયત તથા ગ્રામ કક્ષાએ ગ્રામ પંચાયત કાર્યરત છે આ તમામ કચેરીઓ સામાન્ય રીતે રવિવાર તથા જાહેર રજાના દિવસો સિવાય સવારના ૧૦-૩૦ થી સાંજના ૧૮-૧૦ કલાક સુધી કાર્યરત રહે છે.

## મુદ્દા નં-૨ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

હોદ્દો :- નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી(વિકાસ)

સત્તાઓ:

૧. વહીવટી કચેરીના વડા તરીકેની સત્તાઓ
૨. ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી તરીકેની સત્તાઓ
૩. તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તાલુકા પંચાયત અધિકારીશ્રીની માસિક પ્રવાસ ડાયરીમંજુર કરવી
૪. તાલુકા પંચાયતની લોગબુકની ચકાસણી કરવી.
૫. કાર્યક્ષેત્ર બહારની મુસાફરીની મંજુરી આપવી.
૬. જિલ્લા પંચાયતની અપીલ સમિતિના સચિવ તરીકેની કામગીરી.
૭. વિકાસના કામોમાં દેખરેખ / નિયંત્રણ રાખવું.
૮. ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ ૧૯૯૩ની કલમ ૫૧(૪) મુજબ ગ્રામ પંચાયતની પ્રથમ બેઠકની તારીખ નક્કી કરવી, કલમ - ૫૪(૩) મુજબ સરપંચ ઉપ-સરપંચના રાજીનામાની તકરાર અંગે નિર્ણય કરવા બાબતના અધિકારો

## ૪. ફરજો

- જિલ્લા પંચાયતની સામાન્ય સભા, કારોબારી સમિતિ, અપીલ સમિતિની બેઠકો યોજવી તેના સંચાલનની વ્યવસ્થા કરવી તથા બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધો તૈયાર કરી રવાના કરવી.
- તાલુકા પંચાયતની બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધોને અવલોકનમાં લેવી.
- તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તાલુકા પંચાયત અધિકારીશ્રીની ડાયરીઓ / જીપ ગાડીની લોગબુકો નિયમિત રજુ થાય તેની તકેદારી રાખવી તથા મંજુરી આપવી.
- આ કચેરી હસ્તકની યોજનાઓના તાલુકા પંચાયતને ફાળવેલ લક્ષ્યાંકો મુજબ પાત્રતા ધરાવતા લાભાર્થીઓની પસંદગી થાય તેની તકેદારી રાખવી.
- ફાળવેલ યોજનાકીય લક્ષ્યાંકો મુજબ વહીવટી મંજુરી માટેની દરખાસ્તો મેળવી સમયસર મંજુરી આપવા અંગે તકેદારી રાખવી.
- નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં ફાળવેલ લક્ષ્યાંકો મુજબ ભૌતિક નાણાકીય લક્ષ્યાંકો નક્કી કરેલ સમય મર્યાદામાં સિદ્ધ થાય તે માટે જરૂરી આયોજન માર્ગદર્શન આપવું.
- યોજનાકીય કામોની નિયત કરેલ ટકાવારી મુજબ તપાસ કરવી
- તાલુકા/ગ્રામ પંચાયતોની તપાસણી તથા સુપરવીઝન કરવું.
- જાહેર સેવકો વિરુદ્ધની ફરીયાદોની તપાસ કરી નિયમોનુસાર કાર્યવાહી કરવી.
- ગ્રામ સભાઓનું આયોજન, રીપોર્ટીંગ તથા ગ્રામ સભામાં ઉદ્ભવેલ પ્રશ્નોનો નિકાલ કરવો.
- અછત/કુદરતી આફતના સમયે બચાવ રાહત વગેરેની સુપ્રત થયેલ કામગીરી કરવી.
- લોકસભા/વિધાનસભા/જિલ્લા / તાલુકા પંચાયતની ચુંટણીઓમાં ચુંટણી અધિકારી/

- મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી તરીકેની કામગીરી કરવી.
- નાની બચત , કુટુંબ કલ્યાણ , પલ્સ પોલીયો વિગેરે જેવી રાષ્ટ્રીય કામગીરી કરવી.

### નાયબ ચીટનીશ( સભા,નિધી,ચુંટણી)

પંચાયત શાખાના સભા દફતર તથા ચુંટણી દફતરના કર્મચારીઓના સુપરવીઝન , દેખરેખ અને માર્ગદર્શન અંગેની નીચે જણાવેલ મુદ્દાની કામગીરી.

૧.જિલ્લા પંચાયતની સામાન્ય સભા , કારોબારી સમિતિને લગતી કામગીરી જેવી કે એજન્ડા સભ્યશ્રીઓને મોકલવો , કાર્યવાહી નોંધ લખવી અને તેને રાખવી

૨.ગ્રામ સભા અંગેની કામગીરી જેમાં ગ્રામસભાનો કાર્યક્રમ તૈયાર કરવો , અધિકારીશ્રીઓની નિમણુંક ગ્રામ સભાને લગતી રોજ રોજની માહિતી તાલુકા કક્ષાએથી એકત્ર કરી વડી કચેરીને મોકલવી અને તેનો ફાઇનલ રીપોર્ટ બનાવવો.

૩.ઓફ્ફોય ની ગ્રાંટ ઉગવણી ફાળવણી વિગેરે ની કામગીરી

૪.તાલુકાની સામાન્ય સભાની પ્રોસીડીંગ એજન્ડાની જાળવણી અને તેના ઉપર રીમાર્કસની કામગીરી.

- ગ્રામ પંચાયતોના વિભાજનની કામગીરી.
- ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતોની ચુંટણીને લગતી કામગીરી.
- ગ્રામ પંચાયતોમાં થતી ગેરરીતીઓની તપાસને લગતી કામગીરી
- ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતના પદાધિકારીશ્રીઓ સામે ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ - ૧૯૯૩ ની કલમ - ૩૦, ૫૭(૧) ,૫૭(૨) , ૫૯(૧),૧(૧)(૨), ૭૩,૮૫(૧)(૨),૮૭ ની કામગીરી તથા આ કલમો સામે થતી અપીલોને લગતી કામગીરી.-

### ફરજો

૧. ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ - ૧૯૯૩ રાજ્યમાં તા.૧૫/૦૪/૯૪ થી અમલમાં આવતા આ અધિનિયમ અમલ પહેલાની નગર પંચાયતોનું ગ્રામ/નગર પાલિકામાં રૂપાંતર થતા આ રૂપાંતર પહેલાના કર્મચારીઓની મહેકમ વિષયક કામગીરી જેવી કે પગાર/ઉચ્ચત્તર પગાર નક્કી કરવા , પેન્શન કેસોને લગતી કામગીરી જિલ્લા પંચાયત હસ્તકમાં જી.પી.એફ. ખાતામાંથી ઉપાડને લગતી વહીવટી/હિસાબી કામગીરી
૨. તા.૧૫/૦૪/૯૪ પહેલા અને પછીની અસરથી રૂપાંતરીત નગર પંચાયતના અનિયમિત ભરતી કરેલ મહેકમ દ્વારા વખતો વખત કરવામાં આવતા હાઇકોર્ટ કેસો કે જેમાં જિલ્લા પંચાયત પંચમહાલને પક્ષકાર તરીકે આવેલ હોઇ તેવા કેસોની લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૩. કચેરીના બાકી એલ.એફ.ઓડીટ પેરા , એ.જી.ઓડીટ પેરા,વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીની તપાસણી નોંધોને લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૪. તાલુકાઓના તાલુકા પંચાયત અધિકારીશ્રીની ડાયરી મંજૂર કરવાને લગતી કામગીરી.
૫. જિલ્લાની ગ્રામ પંચાયતોના બાકી ઓડીટ પેરાનું રીપોર્ટીંગ નિકાલને લગતા પત્રવ્યવહાર સંકલન/સમીક્ષાને લગતી તમામ કામગીરી.
૬. જિલ્લાની ગ્રામ/તાલુકા પંચાયતોના વાર્ષિક વહીવટી તપાસણીને લગતી કામગીરી.
- ૭.સરકારશ્રીની વિવિધ સદરોની ગ્રાન્ટ ઉગવણી/ફાળવણીને લગતી કામગીરી
૮. કચેરીને લગતા બજેટ તથા સુધારેલ બજેટને લગતી કામગીરી.
૯. રૂપાંતરીત નગર પંચાયતના કર્મચારીઓના નિવૃત/મૃત્યુના કિસ્સાઓમાં વખતોવખત રીવાઇઝડપગાર/પેન્શન કેસોને લગતી કામગીરી.
૧૦. જિલ્લા સમકારી/જિલ્લા નિધિને લગતી વહીવટી કામગીરી.

## જી.ક્લાર્ક (સભા દફતર)

### ફરજો

- ૧.જિલ્લા પંચાયતની સામાન્ય સભા,કારોબારી સમિતિને લગતી કામગીરી જેવી કે એજન્ડા સભ્યશ્રીઓને મોકલવો કાર્યવાહી નોંધ લખવી અને તેને રાખવી.
- ૨.ગ્રામ સભા અંગેની કામગીરી જેમાં ગ્રામ સભાનો કાર્યક્રમ તૈયાર કરવો અધિકારીશ્રીઓની નિમણુક ગ્રામ સભાને લગતી રોજ રોજની માહિતી તાલુકા કક્ષાએથી એકત્ર કરી વડી કચેરીને મોકલવી અને તેનો ફાઇનલ રીપોર્ટ બનાવવો.
- ૩.ઓક્ટોયની ગ્રાંટ ઉગવણી, ફાળવણી વિગેરેની કામગીરી.
- ૪.તાલુકાની સામાન્યસભા, કારોબારીસભાના પ્રોસીડીંગ એજન્ડાની જાળવણી અને તેના ઉપર રીમાર્કસની કામગીરી.
- ૫.પરચુરણ અરજીઓ
- ૬.તીર્થગામ/પાવન ગામ યોજનાની કામગીરી.
- ૭.ઇનવર્ડ કામગીરી પંચાયત

## જી.ક્લાર્ક (ચુંટણી દફતર)

### ફરજો

- ૧.ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતોના પદાધિકારીશ્રીઓ સામે ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૯૩ની કલમ-૩૦,૫૭(૧),૫૯(૧),૭૧(૧)(૨),૮૫(૧)(૨),૮૭ની કામગીરી તથા આ કલમો સામે થતી અપીલોને લગતી કામગીરી.
  ૨. ગ્રામ પંચાયતોના વિભાજનની કામગીરી.
  ૩. ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતોની ચુંટણીને લગતી કામગીરી
  ૪. ગ્રામ પંચાયતોમાં થતી ગેરરીતીઓની તપાસને લગતી કામગીરી
  ૫. ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતોની રચનાને લગતી કામગીરી.
- જન સંપર્ક એકમ દ્વારા લોકો તરફથી મળતી અરજીઓના નિકાલ માટે નીચે મુજબના ધોરણો નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

અ.ન.	અરજીનો પ્રકાર	નિકાલની સમય મર્યાદા
૧.	સરપંચ/ઉપસરપંચ સામે અનિયમિતતા અંગેની અરજીઓ	૧૨૦
૨.	ગ્રા.પં.ને જિલ્લા વિકાસ નિધિમાંથી લોન મળવા અંગેની અરજીઓ	૯૦
૩.	જિલ્લા સમકારી નિધિમાંથી અનુદાન મળવા અંગેની અરજીઓ	૯૦
૪.	ગ્રા.પં.ધારા હેઠળની કલમો ૨૪૨ / ૨૦૦(૬) હેઠળની અરજીઓ	૧૨૦
૫.	ગ્રામ સભા/ પંચાયતની સભા બોલાવવા બાબતની અરજી	૩૦
૬.	ગ્રામ/નગર પંચાયતના કર્મચારીના પ્રશ્નો	૯૦
૭.	ગ્રામ/નગર પંચાયતના વહીવટ સામેની તપાસ બાબતની અરજીઓ	૧૨૦
૮.	ગ્રામ પંચાયતોનું વિભાજન	૧૨૦

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવામાં આવતા નિયમો વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો તથા રેકર્ડની વિગત નીચે મુજબ છે.

- ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૯૩ તથા તે અન્વયે થયેલા નિયમો
- ગુજરાત પંચાયત કાર્યરીતી નિયમો-૧૯૯૭
- નાણાકિય નિયમો
- પોતાની નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા ઉપલબ્ધ રેકર્ડની વિગત નીચે મુજબ છે.

અ.નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ કોના નિયંત્રણમાં છે તેની વિગત
૧.	જિલ્લા કક્ષા	આ કચેરીને સ્પર્શતી યોજનાઓના સરકારશ્રી તરફથી મળેલ તથા તાલુકા પંચાયતને ફાળવેલ લક્ષ્યાંકો	ના.જિ.વિ.અધિશ્રી (વિકાસ)
૨.	જિલ્લા કક્ષા	યોજનાવાર તાલુકા પંચાયત તરફથી મંજૂરી માટે મળેલ દરખાસ્તો તથા આપેલ મંજૂરીઓ	-સદર-
૩.	-સદર-	યોજનાવાર મળેલ ગ્રાંટ	-સદર-
૪.	-સદર-	ગ્રામ / તાલુકા / જિલ્લા પંચાયતની રચનાને લગતી બાબત	-સદર-
૫.	-સદર-	ગ્રામ પંચાયતના વિભાજનને લગતી વિગતો	-સદર-
૬.	-સદર-	ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતને ચુંટણી ને લગતી બાબતો	-સદર-
૭.	-સદર-	ગુજરાત પંચાયત ધારા - ૧૯૯૩ ની વિવિધ કલમોને લગતી કામગીરીની વિગતો	-સદર-
૮.	-સદર-	રૂપાંતરીત ગ્રામ / નગર પંચાયતના કર્મચારીઓની મહેકમ વિષયક વિગતો	-સદર-
૯.	-સદર-	ગુજરાત પંચાયત ધારો - ૧૯૯૩ હેઠળની વિવિધ સમિતિઓની રચના તથા તેની કામગીરી અંગેની વિગતો તથા તાલુકા પંચાયતની વિવિધ સમિતિઓની મળીત બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધોની અવલોકનને લગતી બાબત	-સદર-
૧૦.	-સદર-	ગ્રામ સભાના આયોજન , રીપોર્ટીંગ તથા અમલીકરણની લગતી વિગતો	-સદર-

## સામાન્ય સભા (જનરલ બોર્ડ)

સામાન્ય રીતે દર ત્રણ માસે ભરવામાં આવે છે. જિલ્લા પંચાયતના ચુટાચેલા તમામ સભ્યશ્રીઓ તેના સભ્યો હોય છે.ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ -૧૯૯૩ હેઠળ જિલ્લા પંચાયતને પહોંચતા તમામ અધિકારો સામાન્ય સભાને પહોંચે છે.

## કારોબારી સમિતિ

ગુજરાત પંચાયત ધારા ૧૯૯૩ ની કલમ - ૧૪૫ (૧) મુજબ કારોબારી સમિતિની રચના ચુટાચેલા સભ્યોમાથી કરવામાં આવે છે.ત્યારબાદ તેની પુનઃરચના કરવામાં આવે છે તથા આ સમિતિને જિલ્લા પંચાયતને પહોંચતી વહીવટી/નાણાકીય સત્તાઓ સુપ્રત કરવામાં આવેલ છે અને તેની મર્યાદામાં આ સમિતિ કામ કરે છે.

## અપીલ સમિતિ

કોઈ વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાને બાદ કરતા ગ્રામ પંચાયતના અથવા તાલુકા પંચાયતના કોઈ હુકમ અથવા નિર્ણય વિરુદ્ધ જિલ્લા પંચાયતને અપીલ કરી શકાય છે આવી અપીલ હુકમ અથવા નિર્ણયની તારીખથી ૩૦ દિવસની મુદતની અંદર કરવી જોઈએ અપીલ સમિતિ પક્ષકારોને સાંભળીને નિર્ણય કરે છે.

ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ ૧૯૯૩ હેઠળ જિલ્લા પંચાયતની રચાયેલ સામાન્ય સભા , કારોબારી સમિતિ , તથા અપીલ સમિતિ ની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે તથા કાર્યવાહી નોંધો માગણી કર્યેથી નિયત ફી ભર્યે થી મળવાપાત્ર છે.

મુદ્દા નં ૧૧ તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલી વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતા તેની દરેક

## એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

૧.ગ્રામ પંચાયતોને સહાયક અનુદાન પેટે ફાળવવામાં આવતી ઓક્ટોય ગ્રાંટની વિગત વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮

અ.નં	તાલુકો	ગ્રા.પં.ની સંખ્યા	ઓક્ટોય ઉઘરાવતી ગ્રા.પં.ને ફાળવેલ રકમ	ઓક્ટોય નહિ ઉઘરાવતી ગ્રા.પં.ને ફાળવેલ રકમ
૧.	ગોધરા	૧૦૩	૫૩૯૩૮૨	૯૩૩૫૭૦
૨	મોરવા	૫૦	૭૪૭૦૯૦	૫૬૪૦૦૫
૩	કાલોલ	૬૫	૦૦	૭૨૭૨૦૫
૪	હાલોલ	૭૯	૧૩૮૧૩૮૪	૬૧૫૬૦૫
૫	જાંબુઘોડા	૨૧	૦૦	૧૬૨૦૦૫
૬	શહેરા	૮૧	૦૦	૮૦૮૮૦૫
૭	ઘોઘંબા	૮૭	૨૩૬૬૭૦૪	૭૨૧૨૦૫
કુલ		૪૮૭	૫૦૩૪૫૬૦	૪૫૩૨૪૦૦

ફાળવેલ રકમો તથા લાભાર્થીઓની વિગત મુદ્દાનં.૧૧ ની વિગતો મુજબ તથા કાર્યક્રમોના અમલ બજવણીની રીત મુદ્દા નં.૩ માં જણાવેલ વિગતો મુજબ છે.

મુદ્દા નં.૧૩ તેણે આપેલ છુટકારો પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો

અત્રેથી આવી છુટકારો, પરવાનગીઓ, આપવામાં આવતી નથી.

મુદ્દા નં ૧૪ ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતીને લગતી વિગતો.

ઇ ગ્રામ હેઠળની ગ્રામ પંચાયતોની યાદી

પંચમહાલઇ-ગ્રામ હેઠળની ગ્રામ પંચાયતોની યાદી			
અ.નં	જીલ્લો	તાલુકાનું નામ	ઇ-ગ્રામ પંચાયત
૧	પંચમહાલ	ગોધરા	૯૮
૨	પંચમહાલ	મોરવા હડફ	૪૯
૩	પંચમહાલ	શહેરા	૮૧
૪	પંચમહાલ	કાલોલ	૬૦
૫	પંચમહાલ	હાલોલ	૭૭
૬	પંચમહાલ	ઘોઘંબા	૮૩
૭	પંચમહાલ	જામ્બુંઘોડા	૨૦
		કુલ	૪૬૮

મુદ્દા નં ૧૫. જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા વાચનાલય અથવા તો વાચનાલયના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાની વિગતો

જિલ્લા પંચાયતમાં નાગરિક સુવિધા ઉપલબ્ધ છે જેનો કામગીરીનો સમય ૧૦-૩૦ થી ૧૮-૧૦ છે

મુદ્દા નં-૧૬ જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો હોદાઓ અને બીજી વિગતો મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી

અ.નં	નામ	હોદ્દો	ટેલીફોન નંબર	સરનામું	અપીલ અધિકારી
૧.	વી.જી.ભાભોર	ના.જી.વિ.અધિકારી (વિકાસ)	કચેરી: ૨૫૨૫૬૧, ૨૫૩૩૬૧	જી.પંચા.કચેરી સીવીલ લાઇન્સ ગોધરા	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી, પંચમહાલ, ગોધરા

મુદ્દા નં.૧૭ ઠરાવવામાં આવે તેવા બીજી માહિતી

બીજી કોઇ માહિતી રજૂ કરવાની રહેતી નથી.