



રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

રોશની શાખા

પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર

વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯

**રાજકોટ મહાનગરપાલિકા**  
**રોશની શાખા**  
**પ્રકરણ - ૨ (નિયમ સંગ્રહ - ૧)**  
**સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો**

૨.૧ જાહેત તંત્ર ઉદ્દેશ/હેતુ:-

જાહેર સલામતી

૨.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરંદેશીપણું(વિઝન):-

શહેરના સાર્વજનિક રસ્તાઓ પર સ્ટ્રીટલાઇટ સુવીધા ઉપલબ્ધ કરાવવી તથા તેની જાળવણી કરવી. આથી રાત્રીના સમયે શહેરીજનોના જાનમાલની સલામતીના કાર્યમાં મદદરૂપ થતું તંત્ર છે. આ ઉપરાંત વેપાર/ઉદ્યોગો રાત્રીના સમયે પણ ચાલતા હોય તેના વિકાસને આડકતરી મદદ મળે છે.

૨.૩ જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ:-

અગાઉના વર્ષોમાં જાહેર રસ્તાઓ પર નિયત સ્થળો એ ઉભા થયેલ લેમ્પ પોસ્ટમાં તેલ/ઘાસલેટ/ઇંધણ પુરીને ટીવા કરવામાં આવતા પરંતુ પછીથી શહેરમાં વિજળી શક્તિ ઉપલબ્ધ થઇ ત્યારથી વિજળી પ્રકાશથી ચાલતી લાઇટો સ્ટ્રીટલાઇટ માટે વપરાય છે. આ વિભાગ અગાઉ વોટર વર્ક્સ હેઠળ ફરજ બજાવતો પરંતુ સને 1985થી અલગ વિભાગ કરાયેલ છે.

૨.૪ જાહેર તંત્રની ફરજો:-

શહેરમાં જાહેર/સાર્વજનિક રસ્તાઓ પર સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા આપવી તથા તેની જાળવણી કરવી.

૨.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યો:-

સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા આપવા, અરજી મળ્યે પ્રાથમિક સર્વે કરી મંજુરી અંગેની પાત્રતા ધરાવતા કિસ્સામાં કમિશ્નરશ્રીની મંજુરી મેળવી આ વિજળી કંપની મારફત સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધાનું માળખું તૈયાર કરાવવું તથા તે તૈયાર થયે લાઇટ ફીટ કરાવવું આ ઉપરાંત મહાનગરપાલિકાની માલીકીના મકાન પાર્કસ, ગાર્ડન, કુવારા, ટ્રાફિક સીગ્નલ/ ઇલેક્ટ્રીકલ સ્મશાનના ઇલેક્ટ્રીકલ કામો તથા તેની જાળવણીને લગત કામો.

૨.૬ જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી તથા તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ:-

- નવી સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા આપવી.
- હયાત સ્ટ્રીટલાઇટોનું સંચાલન તથા જાળવણી કાર્ય.
- જરૂરીયાત મુજબ લાઇટીંગ સુધારણા.

-

૨.૭ મુખ્ય કચેરી તથા જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા:-

પશ્ચિમ ઓન કચેરી	:	હરીસીંહજી ગોહિલ ભવન, ૧૫૦૮ રીંગ રોડ, બીગ બજાર પાછળ, રાજકોટ.	ફોન નં.:- ૦૨૮૧/૨૩૩૧૨૦૪/૨૩૩૧૨૦૩
પૂર્વ ઓન કચેરી	:	ઝવેરચંદ મેઘાણી ભવન, ભાવનગર રોડ, રાજકોટ	ફોન નં ): ૦૨૮૧/૨૩૮૭૦૬૦/૨૩૮૭૦૬૧
મધ્ય ઓન કચેરી હેબર રોડ, રૂમનં ૮ રોશની વિભાગ રાજકોટ	:	ડો. આબેડકર ભવન	ફોન નં):૦૨૮૧/૨૨૧૬૪૭/૨૨૨૧૬૪૬

૨.૮ જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ:-

- ૧) બંધ લાઇટ હોય તે ચાલુ કરાવવા માટે ચોક્કસ સરનામું, મુખ્ય વિસ્તાર સાથે થાંભલા નંબર તથા લાઇટના પ્રકાર બાબતે નિયત સ્થળે ફરીયાદ નોંધાવવી.
- ૨) આવી લાઇટનો લેમ્પ/ટ્યુબ જો ફોડી નંખાઇ હોય તો તે ચાલુ કરાવવા લગત કચેરી એ લેખીત ફરીયાદ આપવી.
- ૩) નવી સ્ટ્રીટલાઇટ માટે લગત કચેરીએ માંગણીવાળા વિસ્તારના લે-આઉટ સહિત અરજી આપવી.

૨.૯ લોકસહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ:-

ફરીયાદ સ્વીકાર કેન્દ્ર પર ટેલીફોનથી 24-00 કલાક સ્ટ્રીટલાઇટ લગત ફરીયાદ નોંધાવી શકાય.

ફરીયાદ સ્વીકાર કેન્દ્ર ટેલીફોન નં. 2450077

- SMS દ્વારા ફરીયાદની કોલ સેન્ટર ઉપર નોંધણી

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

સ્ટ્રીટલાઇટ અંગેની ફરીયાદ નોંધાય તેની રજીસ્ટરમાં નોંધ થાય છે, તથા તેની નીકાલ થયા અંગેની તારીખ જે-તે વોર્ડના અધીક મદદનીશ ઇજનેર દ્વારા કરવામાં આવે છે. તથા આ રજીસ્ટર વખતો વખત નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર તથા સીટી એન્જીનીયર દ્વારા ચેક કરવામાં આવે છે. ફરીયાદની સંખ્યા તથા રીપેર થયેલ લાઇટની સંખ્યા અંગે નિયત સમયે રીપોર્ટ કમિશ્નરશ્રીને મોકલવામાં આવે છે.

૨.૧૧ મુખ્ય કચેરી તથા જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા:- ૨.૭ મુજબ

૨.૧૨ કચેરી શરૂ થવાનો/તથા બંધ થવાનો સમય:-

	મુખ્ય કચેરી
કચેરી શરૂ થવાનો સમય	૧૦:૩૦
કચેરી બંધ થવાનો સમય	૧૮:૧૦

**રાજકોટ મહાનગરપાલિકા**  
**રોશની શાખા**  
**પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)**  
**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

- ૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-
- હોદ્દો :- નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર
- સત્તાઓ:- વહીવટી :-
- ૧) સ્ટાફનું જનરલ સુપરવીઝન - રજા
  - ૨) સરકારશ્રી તથા અન્ય વિભાગો તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીનું સંકલન
  - ૩) ડીપાર્ટમેન્ટ દ્વારા કરવાના થતા કામોનું અમલીકરણ કરાવવું.
  - ૪) ડીપાર્ટમેન્ટના વાહનોની કામગીરી અંગે જનરલ સુપરવીઝન
  - ૫) ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપાય તે કામગીરી.
- નાણાંકીય:
- ૧) ડીપાર્ટમેન્ટના તમામ પ્રકારના ખર્ચાઓ અંગે અંદાજપત્રનું આયોજન કરવું.
  - ૨) સરકારમાંથી ગ્રાન્ટ મેળવવા અંગે કાર્યવાહી કરવી.
  - ૩) વિવિધ યોજનાઓનું આયોજન કરવું.
  - ૪) કામગીરીના એસ્ટીમેટ તૈયાર કરાવવા તથા કામો થયે M.B. રેકર્ડ કરવી.
  - ૫) ડીપાર્ટમેન્ટના કામો તથા વિજવપરાશના તમામ પ્રકારના બીલ ચકાસવા.
  - ૬) કામગીરી તથા માલ સામાનની જરૂરીયાત અંગેની ટેન્ડરની કાર્યવાહી.
- ફરજો:
- ૧) સ્ટ્રીટલાઇટ અંગેની ફરીયાદો તથા તેની નીકાલ અંગે સંકલન.
  - ૨) તમામ સ્ટાફની કામગીરીનું સુપરવીઝન.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- આસીસ્ટન્ટ એન્જીનીયર / એડી. આસી. એન્જીનીયર

સત્તાઓ:- વહીવટી :-

- ૧) એસ્ટીમેટ/ફાઇલ તૈયાર કરવી.
- ૨) નવી સ્ટ્રીટલાઇટ આપવા વહીવટી કાર્યવાહી.
- ૩) ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોપાયેલ અન્ય કામગીરી.

નાણાંકીય:-

- ૧) સ્ટ્રીટલાઇટ મેઇન્ટેનન્સ / નવા કામોના બીલ તૈયાર કરવા / એસ્ટીમેટ તૈયાર કરવા.

ફરજો:

- ૧) સ્ટ્રીટલાઇટ કમ્પલેઇનનું તથા તેના નિકાલનું સંપૂર્ણ સુપરવીઝન તથા રજીસ્ટર તૈયાર કરવા.
- ૨) નવી સ્ટ્રીટલાઇટ ફીટ કરવા / ફેરબદલી કરાવવાના કામોનું સંપૂર્ણ સુપરવીઝન.
- ૩) કુવારા, ગાર્ડન, ઇલે. સ્મશાન, બિલ્ડીંગ લાઇટોનું સુપરવીઝન.

જકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- વર્ક આસીસ્ટન્ટ

સત્તાઓ:- વહીવટી:

૧) વિજ વપરાશના રજીસ્ટર તૈયાર કરવા તથા બીલની ચકાસણી /નોંધણી.

નાણાંકીય:

૧) વિજળી બીલ અંગેની વિગત તૈયાર કરવી.

ફરજો:

૧) વિજળી વપરાશના બીલ અંગે નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી સાથે સંકલન કરવું.

૨) સ્ટ્રીટલાઇટ/બિલ્ડીંગના ઇલે. કામોને લગત સોંપાય તે કામ

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- એકાઉન્ટન્ટ

સત્તાઓ:- વહીવટી:

નાણાંકીય:

- ૧) શાખાનું બજેટ તૈયાર કરવું.
- ૨) બીલોની આંકડાકીય ચકાસણી કરી ઓડીટમાં રજુ કરવા.
- ૩) શાખાને લગત સરકારમાંથી મળતી ગ્રાન્ટોનું સંકલન કરવું.
- ૪) સ્ટ્રીટલાઇટના વિજળીના બીલો બનાવવાની કામગીરી.
- ૫) બીલ પાસ કરાવી ચેક કઢાવી સમય મર્યાદામાં પેમેન્ટ કરવાની કામગીરી.
- ૬) કર્મચારીના વાર્ષિક આંકડાકીય પગારની માહિતી પરથી ઇન્કમેટેક્સ કપાત કરવાની કામગીરી કરવી.
- ૭) ટેકનીકલ કર્મચારી જુથ વિમા વિજળીના વાર્ષિક પ્રિમીયમ સમય મર્યાદામાં પ્રિમીયમ ઇન્સ્યોરન્સ કંપનીમાં ભરવાની કામગીરી.

ફરજો:

- ૧) રાજકોટ શહેરના સ્ટ્રીટલાઇટ વિજળી વપરાશના બીલ બનાવી ચકાસણી કરવાની તેમજ સુધારા માટે જે-તે સબ ડીવીઝનમાં રૂબરૂ જઈ નિકાલ કરવાની કામગીરી.
- ૨) દરેક કર્મચારીના પગારના વાર્ષિક સ્ટેટમેન્ટ પરથી સેલરી સર્ટી તૈયાર કરી ઇન્કમેટેક્સના ફોર્મ રજુ કરવાની કામગીરી.
- ૩) શાખા અધિકારી તરફથી સોંપાયેલ કામગીરી.



રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- સીનીયર કલાર્ક

સત્તાઓ:- વહીવટી :-

૧) ઓફીસના કર્મચારીઓની કામગીરીનું સુપરવીઝન.

નાણાંકીય :-

૧) સત્તાઓ અપાઇ નથી.

ફરજો :-

૧) સ્ટાફની પરચુરણ રજાનું રજીસ્ટર નિભાવવું.

૨) પરીપત્રનો / હુકમોનું સંકલન

૩) કમીટીના ઠરાવ રજીસ્ટર નિભાવવા.

૪) ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપાય તે કામગીરી.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- જુનીયર કલાર્ક

સત્તાઓ:- વહીવટી :-

સ્વતંત્ર સત્તાઓ સોંપાયેલ નથી પરંતુ સંબંધીત અધિકારીશ્રી સુચવે તે મુજબની ફાઇલો તૈયાર કરી મંજૂરી અર્થે તબક્કાવાર રજૂ કરવી.

નાણાંકીય :-

- ૧) ઇલેક્ટ્રીકલ કામોના સ્ટ્રીટલાઇટ, બિલ્ડીંગના ઇલેક્ટ્રીકલ કામોના વિકાસ નિભાવ મરામત ખર્ચના વાઉચર તૈયાર કરી સંબંધીત વિભાગને મોકલવા.
- ૨) પગાર બીલો તથા અન્ય ભથ્થા વિગેરે બીલો તૈયાર કરવા.
- ૩) ગૃપ અકસ્માત વળતરના બીલો તૈયાર કરવા.
- ૪) કર્મચારી તથા અન્ય આવતા ચેક એકાઉન્ટન્ટમાંથી મેળવી ચુકવવાની કામગીરી.
- ૫) કર્મચારીના ઇન્કમેટેક્સ પત્રકો તૈયાર કરવા તથા સંબંધીત વિભાગને મોકલવા.
- ૬) શાખાને લગત ભાવો મોકલવા સ્ટેમ્પ ખરીદી કરવી તથા રજીસ્ટર નિભાવવું.

ફરજો :-

- ૧) કાગળો/ટપાલો આવક જાવક કરવા.
- ૨) ફાઇલો ઇનવર્ડ આઉટ વર્ડ કરવા.
- ૩) કામની ફાઇલો તથા સંલગ્ન રેકૉર્ડની જાળવણી.
- ૪) પુરા થયેલ કામોની મુવમેન્ટ બુક, ટેન્ડરો ફાઇલો વિગેરે રેકૉર્ડની જાળવણી.
- ૫) કામોની જાહેરાત મોકલવાની કામગીરી.
- ૬) ટેન્ડરો મંજૂરીની પ્રક્રિયા કરવાની.
- ૭) કર્મચારીઓની રજા મંજૂર કરવાની કાર્યવાહી.
- ૮) કર્મચારીના સર્વિસ બુક મેઇન્ટેનન્સ, જાળવણી કરવાની કામગીરી.
- ૯) નીચે મુજબના રજીસ્ટર મેઇન્ટેનન્સ

બીલ રજીસ્ટર, ગ્રાન્ટ રજીસ્ટર, ટેલીફોન રજીસ્ટર, સ્ટેશનરી રજીસ્ટર, જી.ઇ.બી. એડવાન્સ રજીસ્ટર, ગેરંટી રજીસ્ટર, એબસ્ટ્રેક્ટ રજીસ્ટર, કર્મચારી ગૃપ વીમા રજીસ્ટર, ડીઝલ ઓઇલ વપરાશ રજીસ્ટર, પરચુરણ કામનું રજીસ્ટર, કર્મચારીના ઇન્કીમેન્ટ રજીસ્ટર, કુડ ફેસ્ટીવલ ચુકવણી રજીસ્ટર, કર્મચારીઓની માહિતી રજીસ્ટર, ઇનવર્ડ રજીસ્ટર, જાવક રજીસ્ટર, ફાઇલ રજીસ્ટર, પોસ્ટ સ્ટેમ્પ રજીસ્ટર, સરકારી પત્રોનું રજીસ્ટર, વિગેરે.

- ૧૦) વાર્ષિક કામોની ફાઇલોની જાળવણી.
- ૧૧) શાખા અધિકારીશ્રી તરફના સોંપવામાં આવે તે કામગીરી.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- લાઇન મેન

સત્તાઓ:- વહીવટી :-  
સત્તા સોંપાયેલ નથી.

નાણાંકીય :-  
સત્તા સોંપાયેલ નથી.

ફરજો :-

- ૧) પોતાના તાબા હેઠળ આવતી લાઇટ અંગેની ફરીયાદો મેળવી, સ્ટોર્સમાંથી માલ મેળવી લાઇટ રીપેર કરાવી તથા વપરાયેલા માલ અંગે હીશાબ રાખવો.
- ૨) પોતાને સોંપાયેલી લાઇટ સમયસર ઓપરેટ કરવી.
- ૩) ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપાય તે કામગીરી.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- હેલ્પર

સત્તાઓ:- વહીવટી :-

સત્તા સોંપાયેલ નથી.

નાણાંકીય:-

સત્તા સોંપાયેલ નથી.

ફરજો :-

- ૧) લાઇનમેનની મદદમાં રહીને લાઇટ રીપેરીંગને લગત કામો હાથ ધરવા.
- ૨) પોતાને સોંપાયેલી લાઇટ સમયસર ઓપરેટ કરવી તથા તેનું ચેકીંગ કરવું.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- પદ્મવાળા

સત્તાઓ :- વહીવટી :-

નાણાંકીય :-

ફરજો :-

૧) અધિકારી/કર્મચારી મારફત સોંપવામાં આવતી કચેરીને લગત કામગીરી.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો :- મજુર

સત્તાઓ :-

વહીવટી :-

૧) નથી

૨) v

૩) v

નાણાંકીય :-

૧) નથી

૨) v

૩) v

ફરજો :-

૧) અધિકારી/કર્મચારી મારફત સોંપવામાં આવતી કચેરીને લગત કામગીરી.

૨)

૩)

**રાજકોટ મહાનગર પાલિકા**  
**રોશની શાખા**  
**પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)**  
**કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનો નિયમસંગ્રહ અને દફતરો**

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી:-

દસ્તાવેજનું નામ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
ટેન્ડર પ્રક્રિયા	નિયમાનુસાર છેલે. કોન્ટ્રાક્ટર લાયસન્સ ધરાવનાર તથા યોગ્ય ક્ષેત્રમાં નોંધાયેલ એજન્સીઓને
S.:-R.	ટેન્ડર આપવાનો નિયમ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	ટેન્ડર નોટીસ
વ્યક્તિને નિયમ, વિનિયમો, સુચનાઓ	સરનામું
નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ	

મુખ્ય કચેરી:- રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
ડો. આંબેડકર ભવન,  
ઢેબરભાઇ રોડ  
રાજકોટ - ૩૬૦૦૦૧

ફેક્સ :-૦૨૮૧ - ૨૨૨૪૨૫૮

ઇ-મેઇલ:- mc\_rmc@yahoo.com

અન્ય :-website [www.rmc.gov.in](http://www.rmc.gov.in)

વિભાગ દ્વારા નિયમ, વિનિયમો, સુચનાઓ ટેન્ડરની નકલ લેવા માટે સંસ્થાએ નક્કિ કરે તે નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફીમુજબ ટેન્ડર ફી વસુલ લેવામાં આવે છે.



**રાજકોટ મહાનગર પાલિકા**  
**રોશની શાખા**  
**પ્રકરણ - ૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૪)**

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

નીતિ ડતર:

૫.૧ શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો નીચેના નમુનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

અનુ. નં.	વિષય મુદો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧)	શહેરમાં વોર્ડ - વિસ્તારમાં સ્ટ્રીટલાઇટ સુવીધા આપવા તથા જાળવવાનું કામ	હા	ચુંટાયેલ પ્રતિનિધિ દ્વારા નિતી નક્કી કરવા માટેની વ્યવસ્થા-જનરલ બોર્ડ અને સ્ટેન્ડીંગ કમીટી દ્વારા છે.

આનાથી નાગરીકને ક્યા આધારે નિતી વિષયક બાબતોમાં ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગિતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

નિતીનો અમલ :-

૫.૨ શું નિતીઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચે નમુનામાં આપો.

અનુ. નં.	વિષય મુદો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧)	ઉપર મુજબ	હા	વિસ્તાર ધ્યાને રાખી કોર્પોરેશન તથા જનતાને હિસ્સો નક્કી કરવા સ્થાયી સમિતી મારફત જનરલ બોર્ડની મંજૂરીની વ્યવસ્થા છે.

રાજકોટ મહાનગર પાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

- ૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાએ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. ('અન્યો' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ. નં.	દસ્તાવેજનો કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે..
૧)	જાહેર સુચના	ટેન્ડર	વર્તમાનપત્ર/વેબસાઇટ પરથી ધોરણસર અરજી કરવાથી	એડી. સીટી એન્જીનીયર

રાજકોટ મહાનગર પાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૭ (નિયમ સંગ્રહ - ૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

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

:-આ શાખાને લાગુ પડતું નથી :-

**રાજકોટ મહાનગર પાલિકા**  
**રોશની શાખા**  
**પ્રકરણ - ૮ (નિયમ સંગ્રહ - ૭)**

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ અને, હોદો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય(એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી:-

સરકારી તંત્રનું નામ: રોશની શાખા, રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:-

અનુ. નં.	હોદો	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
૧	એડી. સીટી એન્જીનીયર, રોશની	૯૬૨૪૦૭૬૭૬૪	૦૨૮૧-૨૨૨૪૨૫૮	<a href="mailto:jajhala@rmc.gov.in">jajhala@rmc.gov.in</a>	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા, ડો. આંબેડકર ભવન ઢેબરભાઇ રોડ, રાજકોટ v ૩૬૦૦૦૧

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

અનુ. નં.	હોદો	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
૧	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર(પશ્ચિમ ઝોન)	૦૨૮૧/૨૩૩૧૨ ૦૪/૧૨૦૩	૦૨૮૧-૨૩૩૨૫૪૬	<a href="mailto:rcbagovathliya@rmc.gov.in">rcbagovathliya@rmc.gov.in</a>	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા, શ્રી હરીસિંહજી ગોહેલ કચેરી, બીગ બજાર પાછળ, રાજકોટ v ૩૬૦૦૦૫
૨	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર(મધ્ય ઝોન)	૦૨૮૧/૨૨૨૧૨ ૪૬/૧૨૪૭	૦૨૮૧-૨૨૪૨૫૮	<a href="mailto:pcvekariya@rmc.gov.in">pcvekariya@rmc.gov.in</a> <a href="mailto:bdjivani@rmc.gov.in">bdjivani@rmc.gov.in</a>	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા, ડો. આંબેડકર ભવન, ઢેબરભાઇ રોડ, રાજકોટ v ૩૬૦૦૦૧
૩	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર(પૂર્વ ઝોન)	૦૨૮૧/૨૩૮૭૦ ૬૭૦૬૧	૦૨૮૧-૩૮૭૪૭૬	<a href="mailto:rvjalu@rmc.gov.in">rvjalu@rmc.gov.in</a> <a href="mailto:nspateliya@rmc.gov.in">nspateliya@rmc.gov.in</a>	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા, ઝવેરચંદ મેઘાણી ભવન, ભાવનગર રોડ, રાજકોટ v ૩૬૦૦૦૩
વિભાગીય એપેલેટ(કાયદા) સત્તાધિકારી:-					
૧	નાયબ કમિશ્નર	૦૯૬૨૪૭૦૧૧૦ ૪	૦૨૮૧-૩૩૨૫૪૩	<a href="mailto:rmc_commissiner@yahoo.in">rmc_commissiner@yahoo.in</a>	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા, ડો. આંબેડકર ભવન ઢેબરભાઇ રોડ, રાજકોટ v ૩૬૦૦૦૧

પ્રકરણ ૧૦ તથા ૧૧  
ડીરેક્ટરી તથા મહેનતાણા

ક્રમ	કર્મચારી/અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	કર્મચારી કોડ નં.	ઝોન(ફરજનું સ્થળ)	રહેણાંકનું સરનામું	ફોન નં.	માસિક પગાર રૂ.
૧.	શ્રી ઝાલા જીતેન્દ્રસિંહ એ.	ઈ.ચા.એડી.સીટી એન્જીનીયર	૨૬૦૨	રોશની વિભાગ	“માંગલ્ય શક્તિ”બ્લોક નં.૨૭, ડો. રાધાકૃષ્ણ સોસા. કિશાનપરા પાછળ, રાજકોટ.	૯૬૨૪૦ ૭૬૭૬૪	૮૨૪૦૯/-
૨.	શ્રી પી.સી. વેકરીયા	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	૨૫૮૩	મધ્ય ઝોન રોશની	ગીતા નગર શેરીનં ૩, ગોંડલ રોડ , રાજકોટ	૯૬૨૪૭ ૦૦૪૪૯	૮૭૧૬૭/-
૩.	શ્રી જીવાણી ભાવેશભાઈ ડી.	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	૨૫૮૨	મધ્ય ઝોન રોશની	ધરમનગર મેઈન રોડ, પરફેક્ટ શોરૂમ પાસે,૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ, રાજકોટ	૯૬૨૪૦ ૮૫૮૫૦	૮૭૧૬૭/-
૪.	શ્રી જગુ રાજેશ વી.	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	૨૫૯૧	પૂર્વ ઝોન રોશની	“શ્રી યદુનંદન” ત્રિવેણીનગર, દોશી હોસ્પિટલ રોડ, રાજકોટ.	૯૬૨૪૭ ૧૭૮૭૮	૭૩૭૪૮/-
૫.	શ્રી પટેલીયા નરેશભાઈ એસ.	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	૩૮૦૫	પૂર્વ ઝોન રોશની	“પાર્થ” સંતોષ પાર્ક -૧, સ્ટરલિંગ હોસ્પિટલ પાછળ, રાજકોટ	૯૯૨૪૯ ૭૨૨૭૭	૮૯૬૫૧/-
૬.	શ્રી બગથરીયા રાજેશ સી.	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	૨૫૮૯	પશ્ચીમ ઝોન રોશની	D-૩/૫૩- શાસ્ત્રીનગર અજમેરા(નાનામવા મે.રોડ ,રાજકોટ	૯૬૨૪૭ ૧૮૧૧૯	૭૩૭૪૮/-
૭.	શ્રી વરીયા પ્રીતીબેન ટી.	એડી.આસી.એન્જી.	૩૮૭૦	મધ્ય ઝોન રોશની	૧-બી પુનિત નગર, રેડીયો કોલોની પાછળ, જામનગર રોડ	૯૯૨૪૭ ૧૧૯૯૪	૬૨૦૮૧/-
૮.	શ્રી લીંબાસીયા રાજેશ ડી.	એડી.આસી.એન્જી.	૨૭૦૭	મધ્ય ઝોન	ન્યુલક્ષ્મી સોસાયટી, શેરી નં.૩,	૯૬૨૪૭ ૨૨૭૨૭	૫૦૯૧૪/-

				રોશની	૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ, રાજકોટ,		
૯.	શ્રી સોનાગ્રા રાજેશ એન.	એડી.આસી.એન્જી.	૩૭૯૭	મધ્ય ઝોન રોશની	શ્રીજી પાર્ક શેરી નં.-૧, મામાસહેબની જગ્યા સામે ,રૈયા રોડ, રાજકોટ	૯૬૨૪૭૧૪૪૯૯	૫૯૮૭૯/-
૧૦.	શ્રી અશ્વિન એમ.કંજારીયા	એડી.આસી.એન્જી.	૩૮૭૪	મધ્ય ઝોન રોશની	વજેપર શેરી નં-૯,મોરબી, રાજકોટ	૯૭૧૪૬ ૩૬૮૦૦	૬૦૩૫૮/-
૧૧	શ્રી રાણપરિયા સંજય એચ.	એડી.આસી.એન્જી.	૩૮૧૩	મધ્ય ઝોન રોશની	ધ્વનિ, શ્રીજી સોસાયટી,મવડી પ્લોટ, મવડી ગામ પાસે, રાજકોટ	૯૬૨૪૦ ૯૫૪૯૯	૫૫૩૨૦/-
૧૨.	શ્રી પવાર સંજય ગમનભાઈ	આસી.એન્જી.	૩૮૦૨	પૂર્વ ઝોન રોશની	શિવશક્તિ ફુપા,અક્ષર નગર -૪, હીરાનાબંગલા સામે, ગંધીગ્રામ	૯૬૨૪૦ ૮૩૩૮૮	૬૭૬૭૩/-
૧૩	શ્રી ગોહેલ આકાશ બી.	આસી.એન્જી.	૪૫૮૨	પૂર્વ ઝોન રોશની	નરનારાયણ નગર, સિવ પારસ રોડ, સુખપર, ભૂ-કચ્છ	૯૯૧૩૯૯૯૦૪૪	૪૩૫૯૫/-
૧૪	શ્રી ચૌહાણ વિનોદકુમાર એમ.	એડી.આસી.એન્જી.	૩૭૯૯	પૂર્વ ઝોન રોશની	દર્શન સોસાયટી-૫ ,૧૫૦ફુટ રીંગરોડ ,રાજકોટ	૯૬૨૪૭ ૦૪૨૦૦	૬૦૩૫૮/-
૧૫	શ્રી બામણ્યા સુરેશ પી.	એડી.આસી.એન્જી.	૩૮૧૧	પૂર્વ ઝોન રોશની	બ્લોક નં.૧૩૮, જીવરાજ રેસીડેન્સી, નાના મવા મેઈન રોડ, રાજકોટ	૯૬૨૪૭ ૮૮૫૫૯	૫૫૩૨૦/-
૧૬	શ્રી ડાભી રાજુભાઈ કાનજીભાઈ	એડી.આસી.એન્જી.	૩૯૦૨	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	ઓમ શાંતિ,કૃષ્ણનગર-શેરી નં-૧૦, વોરા સોસાયટી પાછળ, જામનગર રોડ,રાજકોટ	૯૬૨૪૭ ૦૦૪૮૮	૬૦૩૫૮/-
૧૭	શ્રી કાથડ જગદીશ કે.	એડી.આસી.એન્જી.	૩૮૦૬	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	મોટા મવા, કાલાવાડ રોડ, રાજકોટ	૯૯૨૪૦ ૮૪૫૯૯	૫૫૩૨૦/-
૧૮	શ્રી પટેલ રાજેશ કે	એડી.આસી.એન્જી.	૩૮૦૮	પશ્ચિમ ઝોન	શિવ શક્તિ શિવ રંજની પાર્ક	૯૭૧૪૯ ૪૫૭૦૦	૫૫૩૨૦/-

				રોશની	સોસાસાયટી ,શેરી નં-૨ ,રણછોડ આશ્રમ પાસે,કુવાડવા રોડ,રાજકોટ		
૧૯	શ્રી ડી.બી. ગજેરા	એડી.આસી.એન્જી.	૨૮૯૦	પશ્ચીમ ઝોન રોશની	ગોવિંદનગર-૫, કોઠારીયા રોડ, રાજકોટ	૯૭૨૩૪ ૪૯૪૯૬	૫૦૯૯૦/-
૨૦	શ્રી તલાટીયા પ્રવિણસિંહ આર.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૨૫૮૭	મધ્ય ઝોન રોશની	આલાપ ગ્રીનસીટી,બ્લોકનં.૧૩૫,પંચવટી મેઇન રોડ	૯૬૨૪૭ ૧૮૧૮૪	૫૪૦૧૯/-
૨૧	શ્રી શિહોરા મયુર મગનલાલ	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૨૭૦૬	મધ્ય ઝોન રોશની	ભારતીનગર શેરી નં. ૪બ, ગાંધીગ્રામ ૮૦ ફૂટ રોડ, રાજકોટ.	૭૬૯૮૮ ૫૫૪૩૩	૪૦૩૯૫/-
૨૨	શ્રી સરવૈયા બીપીન આર	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૪૪૨૦	મધ્ય ઝોન રોશની	જયભારત સોસાયટી ,વાવડી , રાજકોટ	૯૭૧૪૬ ૪૫૧૫૧	૩૪૪૨૧/-
૨૩	શ્રી વિડજા હિતેષકુમાર વી.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૪૫૬૧	મધ્ય ઝોન રોશની	કે/ઓ ચંદ્રેશભાઈ ભોજાણી, જય સરદાર રેસ્ટોરન્ટની સામે, ચંદ્રેશનગર મેઈન રોડ, પૂર્ણિમા સોસા. રાજકોટ	૭૦૪૬૦૧૪૫૬૧	૨૩૫૭૦/-
૨૪	શ્રી બેનર્જી જયદેવ એચ	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૨૪૭૨	મધ્ય ઝોન રોશની	કૃષ્ણનગર-૩, "રિધ્ધી સિધ્ધી કૃપા, વોરા સોસાયટી પાછળ, જામનગર રોડ, રાજકોટ	૯૪૨૬૭ ૮૪૮૫૭	૩૮૩૬૮/-
૨૫	શ્રી પારેખ જોહર એફ	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૨૩૬૪	પૂર્વ ઝોન રોશની	વોરાવાડ ,નઝમી મસ્જીદ પાસે , રૈયા નાકા ટાવર અંદર ,રાજકોટ	૯૮૨૪૭ ૨૮૫૫૨	૪૦૪૮૩/-
૨૬	શ્રી પરમાર લક્ષ્મણભાઈ એ	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૩૯૨૫	પૂર્વ ઝોન રોશની	જાગનાથ પ્લોટ , રાજકોટ	૯૭૧૪૯ ૩૪૩૯૯	૩૮૩૬૯/-

૨૭	શ્રી કણજારીયા જયેશ સી.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૩૮૦૯	પૂર્વ ઝોન રોશની	ઇન્દીરાનગ ,મે.રોડ ,આનંદનગર કર્વા.સામે ,સિંદુરીયાખાણ પાછળ , કોઠારીયા રોડ,રાજકોટ	૯૬૨૪૭ ૦૨૦૯૯	૪૦૫૧૬/-
૨૮	શ્રી ભગત અજય એ.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૪૪૫૩	પૂર્વ ઝોન રોશની	ખોડીયાર નગર .ગોંડલ	૭૩૮૩૯ ૦૦૫૬૬	૨૩૫૭૦/-
૨૯	શ્રી રંગાણી દેવેન પી.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૪૫૬૪	પૂર્વ ઝોન રોશની	આર્યનાગર-૧૧, આકાશ ટેઈલરીંગની સામે, પેડક રોડ રાજકોટ	૭૦૪૬૦૧૪૫૬૪	૨૩૫૭૦/-
૩૦	શ્રી ગજેરા કે.બી.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૨૫૯૨	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	ચુડાસમા પ્લોટ -૩, શ્રીરામ કૃપા , રૈયા રોડ, રાજકોટ	૯૬૨૪૦૧૪૬૫૫	૫૫૬૯૦/-
૩૧	શ્રી સભાયા મનસુખભાઈ બી.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૨૫૯૩	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	અક્ષરવાડી -૧, નિર્મલા સ્કુલની સામે , સૌરાષ્ટ્રકલા મેઈન રોડ, રાજકોટ	૯૮૨૪૩૩૧૨૯૯	૫૫૭૩૮/-
૩૨	શ્રી ગોરવાડીયા ચંદ્રેશ જીવાભાઈ	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૨૩૪૪	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	બ્લોક નં.૩૨૫, શિવમનગર સોસાયટી, શેરી નં.૨, R.T.:- .ઓફિસનીબાજુમાં,રાજકોટ	૯૬૨૪૦ ૫૦૦૫૩	૪૧૬૦૯/-
૩૩	શ્રી કુરેશી સકિલ આઈ	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૪૪૧૯	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	કાલીકા પ્લોટ શેરી નં ૩, મીઠાના ડેલા પાછળ, મોરબી	૭૬૯૯૧ ૩૩૧૧૫	૩૩૨૨૫/-
૩૪	શ્રી શાહ અમિત એસ.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૪૫૬૨	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	આનંદનગર કોલોની, કોઠારીયા રોડ રાજકોટ	૭૦૪૬૦૧૪૫૬૨	૨૩૫૭૦/-
૩૫	શ્રી ગોહીલ અનિલ એચ.	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૨૩૬૭	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	“ચંદ્ર કાન્ત”, દેવપરા શાક માર્કેટ પાછળ, પટેલ બેકરીથી આગળની શેરી	૯૭૧૪૫ ૪૩૯૦૫	૩૯૩૪૩/-



૩૬	શ્રી કુંદનકુમારી કે.ખખ્ખર	સિનિયર ક્લાર્ક	૧૬૩૩	મધ્ય ઝોન રોશની	બેડીપરા શ્રમજીવી સોસાયટી- ૪/૮, જલારમ કૃપા ભુવન, રાજકોટ.	૯૬૨૪૦૯૯૩૯૧	૫૪૯૪૬/-
૩૭	શ્રી વાગડીયા કરણ વિજયભાઈ	જુ.ક્લાર્ક	૪૧૬૦	મધ્ય ઝોન રોશની	શિવમ પાર્ક,-૩ ગાંધીગ્રામ ,રાજકોટ	૯૪૦૯૫ ૨૯૦૯૪	૨૬૬૬૩/-
૩૮	શ્રી ભદ્ર માયાબેન કે.	જુ.ક્લાર્ક	૩૨૦૧	મધ્ય ઝોન રોશની	જીલ્લા ગાર્ડન, સ્લમ ક્વાર્ટર નં.૮૮,"રાંદલ કૃપા" રાજકોટ	૭૮૭૮૭૩૭૮૪૦	૩૬૨૭૯/-
૩૯	શ્રી જાડેજા જીતેન્દ્રસિંહ જી.	જુ.ક્લાર્ક	૨૪૦૫	પૂર્વ ઝોન રોશની	૧૦/૭૬ ઉદ્યોગનગર કોલોની, ભક્તિનગર સ્ટેશન રોડ, રાજકોટ	૯૯૧૩૭૪૫૦૬૮	૩૯૯૫૭/-
૪૦	શ્રી મકવાણા સુરેશ જે.	જુ.ક્લાર્ક	૨૪૦૯	પૂર્વ ઝોન રોશની	ગાંધી વસાહત સોસા., સીટી સ્ટેશન સામે, મોરબી રોડ, રાજકોટ	૯૮૭૯૯૧૯૫૦૭	૪૪૭૯૬/-
૪૧	શ્રી ડોડીયા શૈલેશભાઈ પી.	સિનિયર ક્લાર્ક	૨૦૮૨	પશ્ચિમ ઝોન રોશની	લક્ષ્મીવાડી- ૧૯, મીલપરા મેઈન રોડ, રાજકોટ.	૯૮૨૫૪૫૪૦૬૧	૫૬૫૨૮/-
૪૨	શ્રી સોલંકી જયેશભાઈ જે.	જુ.ક્લાર્ક		પશ્ચિમ ઝોન રોશની	કૈલાસ વાડી-૨, જંકશન પોસ્ટ ઓફીસ ની પાછળ, રાજકોટ.	૯૮૭૯૩ ૨૮૫૬૭	૩૭૭૨૫/-
૪૩	શ્રી ટાંક સંજયભાઈ સી	લાઇનમેન	૩૦૧૨	મધ્ય ઝોન રોશની	પુષ્પચંદ્ર, રેલનગર-૨૪૧૩ , પોપટપરા પાસે, રાજકોટ	૯૯૨૪૭ ૯૧૭૭૧	૪૦૨૬૯/-
૪૪	શ્રી પરમાર જીતેન્દ્ર એલ.	લાઇનમેન	૨૭૦૫	મધ્ય ઝોન રોશની	૧૨૫ અમરનાથ પાર્ક, ન્યુ પરસાણા નગર રાજકોટ	૯૬૨૪૫ ૭૧૫૭૧	૩૫૫૩૬/-
૪૫	શ્રી રામાવત અશોક ડી.	લાઇનમેન	૨૭૦૪	મધ્ય ઝોન રોશની	ઓમ નગર" રામદુત " ઓમકાલેશ્વર મંદિર આગળની પેટા	૯૬૨૪૦ ૯૯૧૦૧	૩૪૫૬૬/-

					શેરી, ૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ , રાજકોટ		
૪૬	શ્રી ઝાલા ગજેન્દ્રસિંહ જે.	લાઇનમેન	૨૭૧૧	મધ્ય ઝોન રોશની	કૃષ્ણનગર શેરી નં.૩, ગાંધી સોસાયટી પાછળ, જામનગર રોડ, રાજકોટ	૯૦૯૯૩ ૨૫૮૭૪	૩૪૬૩૩/-
૪૭	શ્રી દવે લલીત એચ.	લાઇનમેન	૨૭૩૧	મધ્ય ઝોન રોશની	"ભગવતી "શેઠ નગર ,બ્લોક નં ૫૮૭ જામનગર રોડ, માધાપર, રાજકોટ	૮૨૬૪૬ ૬૦૭૧૧	૩૪૫૪૩/-
૪૮	શ્રી વડગામા અજય એ.	લાઇનમેન	૨૭૪૫	મધ્ય ઝોન રોશની	૨-ગીતાનગર, ગોંડલ રોડ જકાતનાકા પાછળ, રાજકોટ	૯૯૨૪૦ ૯૯૦૯૧	૩૩૫૮૮/-
૪૯	શ્રી સોંદરવા મનસુખ એમ.	લાઇનમેન	૨૩૪૮	પૂર્વ ઝોન રોશની	"રીઘ્ધિ-સિધ્ધી"વિજયનગર સોસાયટી, શેરીનં-૫ નવા થોરાળા, રાજકોટ	૯૩૨૮૮ ૦૮૧૮૬	૪૨૭૬૭/-
૫૦	શ્રી દેવાણી નાદીર એમ.	લાઇનમેન	૨૩૬૬	પૂર્વ ઝોન રોશની	રીઘ્ધિ-સિધ્ધી સોસાયટી, શેરી નં-૨ હાઉસીંગ બોર્ડ, એચ.જે.સ્ટીલસામે, રાજકોટ	૯૮૨૪૯ ૪૫૫૦૨	૩૫૫૮૧/-
૫૧	શ્રી જાડેજા યોગેન્દ્રસિંહ જી.	લાઇનમેન	૩૦૧૪	પૂર્વ ઝોન રોશની	રૂડા નગર-૨, યુની.રોડ , પ્લોટનં ૧૫૧ , રાજકોટ	૯૯૭૮૯ ૨૦૦૨૦	૪૧૩૯૯/-
૫૨	શ્રી નકુમ પ્રવિણભાઈ ટી.	લાઇનમેન	૨૩૬૩	પૂર્વ ઝોન રોશની	મીત, સોમનાથ-૩ શેરી નં.૧૨, ૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ, રાજકોટ	૯૮૨૫૯ ૯૭૭૩૪	૩૫૬૧૦/-
૫૩	શ્રી સમા આઝમ આઈ.	લાઇનમેન	૦૬૭૭	પશ્ચીમ ઝોન રોશની	રામનાથ પરા શેરી નં.૫, "અનવર મંઝિલ" હુશૈની ચોક, રાજકોટ	૯૯૦૪૩ ૪૪૯૮૫	૪૯૧૫૪/-
૫૪	શ્રી ભટ્ટ રાજેશ આઈ.	લાઇનમેન	૧૯૬૧	પશ્ચીમ ઝોન રોશની	આનંદનગર કોલેની , હુડકો બ્લોક નં ૨,	૯૮૨૪૭ ૨૫૦૪૭	૩૬૬૫૪/-

					કવાટરનં એચ.૭૫,રાજકોટ		
૫૫	શ્રી ગેડીયા કાંતિલાલ જી.	લાઇનમેન	૨૪૦૭	પશ્ચીમ ઝોન રોશની	જય ભારત સોસાયટી પુનીત નગર-૨ ,વાવડી ગામ પાસે,ગોંડલ રોડ	૯૮૭૯૩ ૫૫૯૨૩	૩૫૬૧૦/-
૫૬	શ્રી જાડેજા ગાંભીરસિંહ જી.	લાઇનમેન	૩૧૫૮	ઝોન રોશની	આંબેડકરનગર, નવા જકાતનાકા સામે, કાલાવડ રોડ, રાજકોટ	૯૮૨૪૮૨૭૭૯૭	૨૯૬૯૦/-
૫૭	શ્રી કાદરી હસુમુદીન એ.	લાઇનમેન	૦૬૩૫	પશ્ચીમ ઝોન રોશની	સ્લમ કવાટર નં.૧૪, જામનગર રોડ, સાંઢીયા પુલ પાસે, રાજકોટ	૯૯૨૪૦ ૨૪૫૮૪	૩૬૬૩૩/-
૫૮	શ્રી દવે શૈલેષ એમ.	ડ્રાઇવર	૨૨૮૬	મધ્ય ઝોન રોશની	૨૨,કર્મચારી સોસાયટી ,શેરી નં-૧ , રૈયા- ૫૧ ,રાજકોટ	૭૬૯૮૬ ૯૭૧૧૭	૪૮૨૭૪/-
૫૯	શ્રી બેલીમ મહમદ એ.	ડ્રાઇવર	૨૦૭૪	પૂર્વ ઝોન રોશની	રામનાથ પરા, જુની જેલ પાસે, અલ્કાબા મસ્જીદ સામે, રાજકોટ	૯૯૨૭૭ ૯૨૫૯૬	૩૬૩૪૯/-
૬૦	શ્રી કુલતરીયા જગજીવન એસ.	ડ્રાઇવર	૨૭૬૩	મધ્ય ઝોન રોશની	બીલીયા(બગથળા), તા.મોરબી, જી .રાજકોટ	૯૯૧૩૬ ૭૯૭૨૧	૪૦૦૫૭/-
૬૧	શ્રી પંડયા ધીરજલાલ ડી.	ડ્રાઇવર	૨૫૩૯	મધ્ય ઝોન રોશની	હુડકો ક્વાર્ટર નં. એ-૧૮૬, દીનેશ પ્રોવિઝનવાળી શેરી, કોઠારીયા રોડ, રાજકોટ.	૯૮૨૪૨ ૪૮૬૭૭	૩૬૩૪૯/-
૬૨	શ્રી વીરસોડીયા વશરામભાઇ એમ	ડ્રાઇવર	૧૨૦૪	મધ્ય ઝોન રોશની	મોટી પોસ્ટઓફીસ સામે,કબ્રસ્તાન અંદર, રાજકોટ.	૯૭૨૩૩ ૫૦૮૦૧	૩૯૬૩૦/-
૬૩	શ્રીચૌહાણ સુરેશ આર.	હેલ્પર	૦૬૨૫	મધ્ય ઝોન રોશની	હરીઓમ પાર્ક, શિવધારા પાસે,"મોમાઇ કૃપા" ખોખડદી નદી પાસે, રાજકોટ.	૯૯૨૫૧ ૨૯૬૦૩	૩૬૯૪૪/-

૬૪	શ્રી જાડેજા ઘનશ્યામસિંહ આર.	હેલ્પર	૨૭૦૯	મધ્ય ઝોન રોશની	બ્લોક નં બી-૪૯, હુડકો કવાટર, હુડકો બસ સ્ટોપ પાસે, રાજકોટ	૯૮૨૫૭ ૧૦૮૬૧	૩૩૪૫૭/-
૬૫	શ્રી મકવાણા કાંતીભાઈ ડી.	હેલ્પર	૧૨૯૩	મધ્ય ઝોન રોશની	સોહમનગર સોસાયટી, મોરબી રોડ ફાટક પાસે, રાજકોટ	૯૯૦૪૩ ૪૩૬૦૩	૩૯૦૫૩/-
૬૬	શ્રી પરમાર મનજીભાઈ બી.	હેલ્પર	૦૩૪૫	મધ્ય ઝોન રોશની	૧૪, પરસાણાનગર, "ખોડીયાર કૃપા" જામનગર રોડ, રાજકોટ	૯૬૩૮૯ ૦૦૫૯૧	૩૭૮૨૦/-
૬૭	શ્રી પરમાર જગતસિંહ ડી.	હેલ્પર	૧૯૫૩	મધ્ય ઝોન રોશની	હુડકો કવાટર બ-૯૫, કોઠારીયા મે.રોડ, રાજકોટ	૯૯૨૫૩ ૭૧૯૩૭	૩૬૦૧૪/-
૬૮	શ્રી ચૌહાણ જીતેન્દ્ર બીહારીભાઈ	પટ્ટાવાળા	૦૬૬૯	મધ્ય ઝોન રોશની	સુખ સાગર સોસાયટી, ભગવતીપરા મે. રોડ, રાજકોટ	૯૯૨૪૫ ૪૦૩૫૩	૩૭૫૪૩/-
૬૯	શ્રી વાઘેલા નવીન એચ.	હેલ્પર	૩૪૯૫	પૂર્વ ઝોન રોશની	રિધ્ધી-સિધ્ધી સોસાયટી શેરી નં.૧૭, ગુ.હા.બોર્ડ, બ્લોક નં.૧૪/૮૭, રાજકોટ.	૯૮૨૫૨ ૧૨૨૮૬	૩૦૭૨૭/-
૭૦	શ્રી ગોહેલ પરસોત્તમભાઈ બી.	મજુર	૨૭૭૨	પૂર્વ ઝોન રોશની	હુડકો ડી-૧૮૫, "નિરજ" કોઠારીયા મે.રોડ	૯૭૧૪૬ ૭૧૧૩૩	૩૧૧૯૪/-
૭૧	શ્રી વાળા બાબુભાઈ અમરાભાઈ	મજુર	૩૧૫૫	પૂર્વ ઝોન રોશની	જામનગર રોડ, રાજીવ નગર, બજરંગ વાડી, પાસે, પ્લોટ નં ૩૬૭, ૬/૯ ખુણો	૯૭૩૭૫ ૫૭૭૭૫	૩૦૦૭૭/-
૭૨	શ્રી ચૌહાણ દીલીપ એન.	હેલ્પર	૨૪૦૪	પશ્ચીમ ઝોન રોશની	હરસિધ્ધી સોસાયટી, પરફેક્ટ શોરૂમ પાસે, ૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ, રાજકોટ	૯૨૨૭૪ ૧૩૭૬૬	૩૪૪૫૬/-
૭૩	શ્રી ખીમજીભાઈ કે. પારઘી	મજુર	૩૨૮૩	પશ્ચીમ ઝોન રોશની	લક્ષ્મીનગર - ૧, રાજકોટ.	૯૯૧૩૧ ૩૩૪૮૨	૨૯૫૦૬/-

**રાજકોટ મહાનગરપાલિકા**  
**રોશની શાખા**  
**પ્રકરણ - ૧૨ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૧)**

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો

વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી વર્ષ v ૨૦૧૭-૧૮

ક્રમ	યોજનાનું નામ/સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજિત તારીખ	સૂચિત રકમ રૂ.(લાખમાં)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	પગાર ખર્ચ	શાખાના કર્મચારીના પગાર	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૮	૪૭૫.૭૦	૧)એડી. સીટી એજીનીયર/કાર્યપાલક ઇજનેર ૨) નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩) મ.ઇ./અ.મ.ઇ.
૨	સાદીલવાર	પરચુરણ ખર્ચ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૮	૧.૦૦	----- "-----
૩	ટેલીફોન ખર્ચ	શાખાના ટેલીફોન ખર્ચ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૮	૦.૮૦	----- "-----
૪	પરચુરણ રીપેરીંગ સ્ટ્રીટલાઇટ	સ્ટ્રીટલાઇટ નિભાવ મરામત ખર્ચ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૮	૬૦.૦૦	----- "-----
૫	પરચુરણ રીપેરીંગ બિલ્ડીંગ	મ્યુ. બિલ્ડીંગના ઇલેક્ટ્રીકલ નિભાવ મરામત ખર્ચ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૮	૫૪.૫૦	----- "-----
૬	વાપરેલ વિજળી શક્તિ સ્ટ્રીટલાઇટ	સ્ટ્રીટલાઇટ વિજળી વપરાશ ખર્ચ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૮	૫૧૦.૦૦	----- "-----
૭	વાપરેલ વિજળી શક્તિ બિલ્ડીંગ	મ્યુ. બિલ્ડીંગ કુવારા/સીઝનલ માટે વિજળી વપરાશ ખર્ચ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૮	૩૦.૦૦	----- "-----

૮	સ્ટાફ વિમા યોજના	ટેકનીકલ સ્ટાફને વિમા સુરક્ષા અંગે ખર્ચ"	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૯	૨.૦૦	----- "-----
---	------------------	---	---------	----------	------	--------------

૯	પરચુરણ રીપેરીંગ સ્ટ્રીટલાઇટ	મેન પાવર	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૯	૫૫.૦૦	----- "-----
૧૦	નવીબતી સુધારણા	નવીબતી, ગાર્ડન લાઇટીંગ, મોનોમેન્ટ લાઇટીંગ, સ્ટેડીયમ માટે લાઇટ, શહેરમાં નવી સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા આપવાનું કામ વોર્ડ નં.૧થી ૧૮	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૯	૯૪.૦૦	----- "-----
૧૧	એનર્જી કન્ઝર્વેશન	હયાત સ્ટ્રીટલાઇટ સીસ્ટમની કાર્યક્ષમતા વધારવા	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૯	૨૫.૦૦	----- "-----
૧૨	સેન્ટર પોલ લાઇટીંગ	શહેરમાં મુખ્ય માર્ગો પર સેન્ટર લાઇટીંગ કામ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૯	૩૫.૦૦	----- "-----
૧૩	વોટર કુલર એરકન્ડીશન ખરીદી	મ્યુ.બોલ્ડીંગ માટે વોટર કુલર/એરકન્ડીશન ખરીદી	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૯	૨૧.૫૦	----- "-----
૧૪	ટ્રાફિક સિગ્નલ પોઇટ	શહેરમાં નવા ટ્રાફિક સિગ્નલ ફીટ કરવાનું કામ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૯	૫૦.૦૦	----- "-----
૧૫	એસ્કો કંપની ડીપોઝીટ એકાઉન્ટ	એસ્કો કંપની ડીપોઝીટ એકાઉન્ટ	૧-૦૪-૧૮	૩૧-૦૩-૧૯	૨૭૪.૦૦	----- "-----

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧

આ વિભાગ દ્વારા સહાયકી કાર્યક્રમોની જોગવાઈ નથી.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૧૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૩)

૧૪.૧ તેણે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો  
આ વિભાગ દ્વારા મારફત શરત, પરમિટ આપવામાં આવતી નથી.



રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૪)  
કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો:-

શહેરમાં નવા વિકસતા સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા આપવા માટે નીચેની વિગતે ધોરણ અપનાવેલ છે. જે રસ્તા પર સ્ટ્રીટલાઇટ મુકવાની હોય તે વિસ્તારના રસ્તાઓના લેઆઉટ પ્લાન મહાનગરપાલિકા/ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગ દ્વારા મંજૂર થયેલા હોય તથા આવા રસ્તાઓ મેટલીંગ/ડામર/પેવીંગ થયેલા હોય તથા આવા રસ્તાઓ પર વિજળી કંપનીના ઇલેક્ટ્રીકલ પોલ સ્થળ હોય તથા મહાનગરપાલિકાની હયાત સ્ટ્રીટલાઇટ સીસ્ટમ લાગુ હોય ત્યાં સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા આપવાનું ધોરણ અપનાવેલ છે.

જે વિસ્તારોમાં બિલ્ડર/ડેવલપર દ્વારા સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા અંગે માળખાકિય કામો કરાવેલ હોય તે જો મહાનગરપાલિકાના શરતો અને સમજૂતિ મુજબ હોયતો નક્કી થયેલ નિતી મુજબ સ્ટ્રીટલાઇટ સંભાળવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત માટે વિના મુલ્યે ફોર્મ જે તે ઝોન કચેરીમાંથી મેળવી જરૂરી આધાર સાથે રજૂ કરવાથી મંજૂરી અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે છે. સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા અંગે કેપીટલ કામો મહાનગરપાલિકાના ખર્ચે થાય છે.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૧૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૫)  
વીજાણરૂપે ઉપલભ્ય માહિતી

૧૬.૧ વીજાણરૂપે ઉપલભ્ય વિવિધ યોજનાની માહિતીની વિગતો:-

૧ ટેન્ડર વેચાણ અંગેની જાહેરાત વીજાણરૂપે ઉપલભ્ય છે.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
રોશની શાખા  
પ્રકરણ - ૧૭ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૬)  
માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

- ૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો:-
- ૧ કચેરી
  - ૨ વર્તમાનપત્રો
  - ૩ નોટીસ બોર્ડ
  - ૪ કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ
  - ૫ મહાનગરપાલિકાની વેબસાઇટ

**રાજકોટ મહાનગરપાલિકા**  
**રોશની શાખા**  
**પ્રકરણ - ૧૮ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૭)**

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

૧૮.૧ લોકો દ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો :-

ક્રમ	પ્રશ્નની વિગત	જવાબ
૧	કોઇ ચોક્કસ વિસ્તારમાં સ્ટ્રીટલાઇટની સગવડ ક્યારે ઉપલબ્ધ થશે?	સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા માટે નિયત ફોર્મમાં અરજી રોશની વિભાગ કચેરીમાં આપવાની થાય. આ અરજી સાથે વિસ્તારનો મંજૂર થયેલ લે આઉટ તથા દસ્તાવેજની નકલ સામેલ રાખવાની હોય છે. આવા વિસ્તારમાં જો વિજળી કંપનીના પોલ હોય અને રસ્તાઓ મેટલીંગ/ડામર/પેવીંગ થયેલા હોય તો તે વિસ્તાર સ્ટ્રીટલાઇટ અંગેની મંજૂરીને પાત્ર થાય છે.
૨	સ્ટ્રીટલાઇટ માટે કેટલો ખર્ચ થાય?	રાજકોટ શહેર વિસ્તારમાં સ્ટ્રીટલાઇટ સુવિધા આપવા માટેનું તમામ પ્રાથમિક/કેપીટલ ખર્ચ મહાનગરપાલિકા દ્વારા ભોગવવામાં આવે છે. શહેરીજનો એ આ કામ માટે કોઇ પ્રકારનું ખર્ચ ભોગવવાનું રહેતું નથી.
૩	સ્ટ્રીટલાઇટ બંધ હોય તે ચાલુ કરાવવા શું કરવું?	મહાનગરપાલિકાના કોલ સેન્ટર પર ટેલીફોન નં. ૨૪૫૦૦૭૭ પર ફરીયાદ નોંધાવી શકાય જેમાં થાંભલા પર દર્શાવેલા મહાનગરપાલિકાના વોર્ડ/પોલ નંબર તેમજ સરનામું મુખ્ય વિસ્તારની વિગત સાથે લખાવવું અને લાઇટનો પ્રકાર લખાવવો.
૪	ફરીયાદ એટેન્ડ કરવાની સમય મર્યાદા	સામાન્ય સંજોગોમાં ત્રણ દિવસમાં ફરીયાદ એટેન્ડ કરવામાં આવે છે.

૧૮.૨ માહિતી મેળવવા અંગે

● અરજીપત્રક

નમૂનો - 'ક'

માહિતી માંગવા માટેની અરજીનો નમૂનો

(જુઓ નિયમ ૧૬)

આઇ.ડી.નં.

(કચેરીના ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,

માહિતી અધિકારીશ્રી,

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

૧) અરજદારનું નામ:-

૨) સરનામું:-

૩) માહિતીની વિગતો:-

સંબંધિત વિભાગ:-

માંગેલી માહિતીની વિગતો:-

- ૧) માંગેલી માહિતીનું વિવરણ:-
- ૨) માંગેલી માહિતીનો સમયગાળો:-
- ૩) અન્ય વિગતો:-

૪) હું જણાવું છું કે, માંગવામાં આવેલી માહિતી અધિનિયમની કલમ- & માં મુઠકવામાં આવેલા પ્રતિબંધો હેઠળની નથી અને મારી સંપૂર્ણ જાણકારી મુજબ તે આપની કચેરીને લગતી છે.

૫) સક્ષમ અધિકારીની કચેરીમાં તા.\_\_\_\_\_ના નં. \_\_\_\_\_ થી રૂ.\_\_\_\_\_ની ફી જમા કરાવી છે.

સ્થળ:-

તારીખ:-

અરજદારની સહી  
ઇ-મેઇલ સરનામું, જો હોય તો,  
ટે. નં. (કચેરી)  
ધર

નોંધ:-

૧) નમૂનો 'ક' ભરવામાં માહિતી અધિકારી યોગ્ય કરી શકે.

૨) ફોર્મ - 'ક' તમામ બાબતે પૂરે પૂરું ભરવું અને જરૂરી માહિતીની વિગતો પૂરી પાડવામાં કોઈ સંદિગ્ધતા ન રહે તે સુનિશ્ચિત કરવું.

● ફીના દર

S ૧) રાજકોટ મહાનગરપાલિકા નીચે મુજબના દરે ફી વસુલ કરશે.

sS ) અરજી ફી

s ૧) ટેન્ડર સંબંધી માહિતી માટે દસ્તાવેજ/બોલી/ભાવપત્રક/બીઝનેસ કોન્ટ્રાક્ટ માટે અરજી દીઠ રૂપિયા પાંચસો

s ૨) ઉક્ત s૧) સિવાયની માહિતી માટે અરજી દીઠ રૂપિયા પચાસ

sB) અન્ય ફી

ક્રમાંક	માહિતીની વિગત	કિંમત/ફી રૂપિયામાં
૧	વેંચાણ માટેના પ્રકાશન સ્વરૂપે માહિતી ઉપલબ્ધ હોય તો	નિયત કરેલ કિંમત
૨	વેંચાણ માટેના પ્રકાશન સિવાય	પાના દીઠ પાંચ રૂપિયા

S) લોકોની અપિલ માટે મહાનગરપાલિકા અપિલ દીઠ રૂ.૫૦ની ફી લેશે.

● માહિતી આપવાનો ઇન્કાર સરવામાં આવે તો તેવા વખતે નાગરિક વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી - મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીને અપિલ કરી શકે છે.

૧૮.૩ જાહેર તંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમ

આ વિભાગ દ્વારા લોકોને તાલીમ અપાતી ન હોય લાગુ પડતું નથી.)

૧૮.૪ નિયમસંગ્રહવ!# માં સનાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તંત્રએ આપવાના પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર

આ વિભાગ દ્વારા લોકોને પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવતા ન હોય લાગુ પડતું નથી.)

૧૮.૫ નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે

અગાઉ દર્શાવ્યા અનુસાર વિગતો મંગાવેલ પુરાવા સાથે રજુ કરવી. અરજી સાદા કાગળ પર કરી શકાય.

૧૮.૬

જાહેર તંત્રે કર ઉઘરાવવા અંગે

આ વિભાગ દ્વારા કર ઉઘરાવવાની કામગીરી કરવામાં આવતી ન હોય લાગુ પડતું નથી.

૧૮.૭

વિજળી પાણીના હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે

આ વિભાગને લાગુ પડતું નથી.

૧૮.૮

જાહેર તંત્ર દ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત

ઇલેક્ટ્રીક સ્થાનના મેઇન્ટેનન્સ/ઓટોમેટીક ટ્રાફીક સીગ્નલના મેઇન્ટેનન્સ મહાનગરપાલિકાના તમામ બિલ્ડીંગના ઇલેસ્ટ્રીકલ મેઇન્ટેનન્સ મહાનગરપાલિકાના બિલ્ડીંગ વોટરકુલર/એરકડીશનરના મેઇન્ટેનન્સ કામો.