રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

(રેસકોર્ષ સંકુલ)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

(પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કલોઝર-૧૭ મુદ્દાની માહિતી પુસ્તીકા)

વર્ષ:- ૨૦૨૬-૨૭

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો "પ્રોએક્ટિવ ડીસ્કલોઝર (.....)" અમારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧૭/૦૪/૨૦૨૬ ની સ્થિતીએ અમારી મંજુરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તા.૧૭/૦૪/૨૦૨૬

(કે.બી.ઉનાવા)
માહિતી અધિકારી
અને
ઓ.એસ.ડી.
રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

અનુક્રમણિકા

નિયમ સંગ્રહ નંબર	વિગત	પાના નં.
૧	પ્રસ્તાવના	૪
૨	વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો.	૫
૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો.	૭
૪	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.	૧૦
૫	નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.	૧૧
૬	નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.	૧૨
૭	નિયંત્રણ હેઠળના બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક.	૧૩
૮	જાહેર માહિતી અધિકારી/એપેલેટ અધિકારીની વિગતો.	૧૪
૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પધ્ધતી.	૧૫
૧૦	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી).	૧૬
૧૧	વિનયોગમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ, મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું.	૧૭
૧૨	અંદાજપત્રની વિગત.	૧૮
૧૩	સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગે પધ્ધતિ.	૨૦
૧૪	રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત અંગેની વિગતો.	૨૦
૧૫	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો.	૨૦
૧૬	વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી.	૨૧
૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો.	૨૧
૧૮	અન્ય ઉપયોગી માહિતી (માહિતી મેળવવા અંગે).	૨૧

પ્રકરણ-૧

પ્રસ્તાવના

૧.૧ આ પુસ્તિકા(માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫)ની પાશ્વાદભુમિકા અંગેની જાણકારી:-

આ પુસ્તિકાથી રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની રેસકોર્ષ સંકુલ શાખાની માહિતી અધિકાર અધિનિયમ,૨૦૦૫ અન્વયે આપવાની થતી માહિતી રજુ કરેલ છે.

૧.૨ આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ હેતુ:-

આ પુસ્તિકામાંથી રેસકોર્ષ સંકુલ શાખા શાખાની ફરજો, કાર્યપધ્ધતિ, નિયમો, પેટા નિયમો, વિનિયમો, સ્થાયી આદેશો, માર્ગર્શીકાઓને લગત માહિતી, મદદનીશ માહિતી અધિકારી, માહિતી અધિકારી, અને એપેલેટ અધિકારીને લગત માહિતી તેમજ માહિતી મેળવવા માટેની પ્રક્રિયા જાહેર જનતા સમક્ષ મુકવાનો ઉદ્દેશ છે. અને વહિવટને પારદર્શક બનાવવાનો છે.

૧.૩ આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ/સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે?

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ જે કોઈ માહિતી મેળવવા ઈચ્છુક હોય તે તમામને ઉપયોગી છે. ઉપરાંત શહેરમાં આવેલા વ્યાપારી સંગઠનો/સંસ્થાઓ/એસોસીએશનને પણ ઉપયોગી છે.

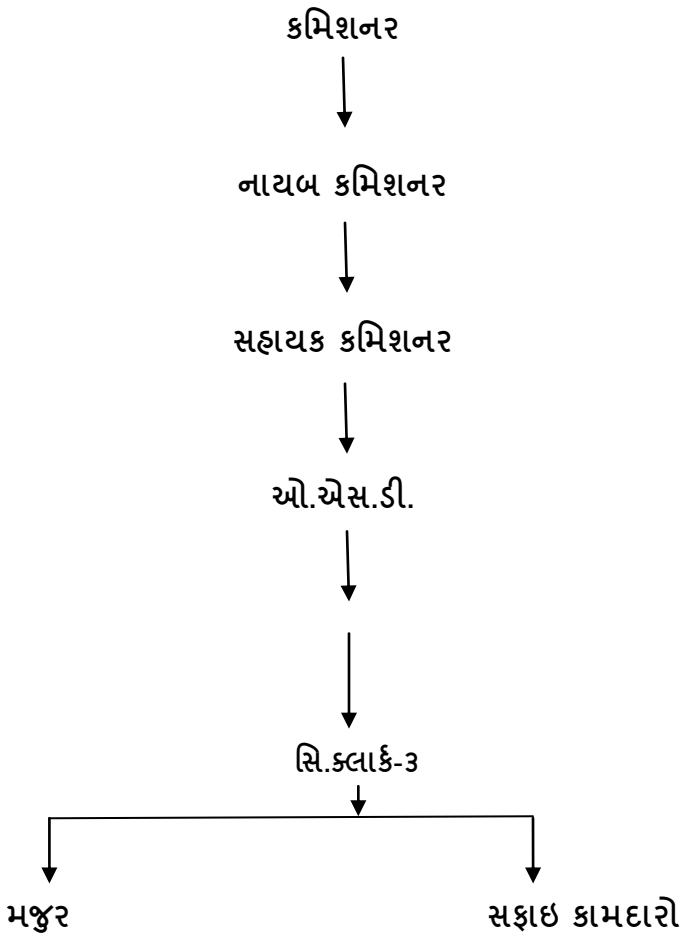
૧.૪ કોઈ વ્યક્તિએ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ માહિતી અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેનો સંપર્ક વિભાગ.

આર.ટી.આઈ. વિભાગ,
ડો.આંબેડકર ભવન, ઢેબરભાઈ રોડ,
રાજકોટ મહાનગરપાલિકા,
રાજકોટ-૩૬૦૦૦૧.

પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ ૧)

-:વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો:-

(૨.૧) રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગનું વ્યવસ્થાતંત્ર:-



(૨.૨) રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગના કાર્યો:-

- શાખાની દૈનિક વહીવટી કામગીરી જેવી કે વિવિધ ફાઇલો ઉપસ્થિત કરવી. વિવિધ બીલોની ચુકવણી, મહેકમને લગત કામગીરી વિગેરે.
- વિવિધ ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરવા
- વિવિધ દરખાસ્તો રજુ કરવી.
- આર.ટી.આઇ. અન્વયે જરૂરી કામગીરી
- રમતગમતના વિવિધ ગ્રાઉન્ડ ભાડે આપવા તથા સ્નાનાગારો ભાડે આપવા
- રમત ગમત સુવિધાઓ તથા સ્નાનાગારો ખાતે વિવિધ સત્રો શરૂ કરવા
- હોકી,ફુટબોલ.ટેનિસ કોર્ટ, બાસ્કેટ બોલ કોર્ટ,એથ્લેટિક ટ્રેક,સ્નાનાગારો,જીમ વિગેરેના ગ્રાઉન્ડના મેઇનટેનન્સ તથા સુપરવિઝનની કામગીરી

(૨.૨) રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ મુખ્ય કચેરીનું સરનામું:-

રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ
શ્રી વિર સાવરકર ઇન્ડોર સ્ટેડિયમ,
રેસકોર્ષ રીંગરોડ,રાજકોટ.
રાજકોટ- ૩૬૦૦૦૧. ઈ-મેઈલ : **kbunava@rmc.gov.in**

(૨.૩) કચેરી શરૂ અને બંધ થવાનો સમય:-

- કચેરી શરૂ થવાનો સમય સવારે ૧૦.૩૦ કલાક.
- કચેરી બંધ થવાનો સમય સાંજે ૦૬.૧૦ કલાક.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ ૨)

-: અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો:-

(૩.૧) હોદ્દો:- ઓ.એસ.ડી.

વહીવટી સત્તા :-

- સરકારશ્રી તથા અન્ય વિભાગો તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીનું સંકલન કરવું.
- શાખાના તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની ૭ દિવસ સુધીની રજા મંજુર કરવાની સત્તા.
- વાર્ષિક બજેટ તૈયાર કરાવવું.
- શાખામાં આવેલ ફરીયાદોના નિકાલ માટે લગત કર્મચારીઓ દ્વારા ફરીયાદ નો નિકાલ કરવો. અને આર.ટી.આઈ.ની માહિતી તૈયાર કરાવવી અને સમયસર જવાબ કરવો.
- શાખાને લગત હુકમો, પરિપત્રો, નોટીસ, વિગેરે પર સહિ કરી અમલમાં મુકવા.
- શાખાના પગારબીલ, બજેટની મર્યાદામાં મળેલ મંજુરીવાળા કામોનાં વાઉચરબીલો, ઈન્ક્રીમેન્ટ મંજુરી વિગેરે જેવા બીલોમાં સહિ કરી મંજુરી આપવી.

નાણાકીય સત્તા :-

- રૂ.૫૦૦૦/- ની મર્યાદામાં પી.એ.માંથી ખર્ચ મંજુર કરવાની સત્તા.

અન્ય :-

- હોકી,ફુટબોલ.ટેનિસ કોર્ટ, બાસ્કેટ બોલ કોર્ટ,એથ્લેટિક ટ્રેક,સ્નાનાગારો,જીમ વિગેરેના ગ્રાઉન્ડના સુપરવિઝનની કામગીરી

ફરજો:-

- શાખાના સ્ટાફનું જનરલ સુપરવીઝન.
- શાખા દ્વારા કરવાના થતા કામોનું અમલીકરણ કરાવવું.
- ઉચ્ચ અધિકારીશ્રી તરફથી સુપ્રત થતી અન્ય કામગીરી બજાવવાની ફરજો.

(૩.૨) હોદ્દો:- સિ.ક્લાર્ક,જુ.ક્લાર્ક

વહીવટી સત્તા :-

- સ્વતંત્ર સત્તાઓ સોંપાયેલ નથી પરંતુ શાખા અધિકારીશ્રી સુચવે તે મુજબની ફાઇલો તૈયાર કરી મંજુરી અર્થે તબક્કાવાર રજુ કરવી.

વહિવટી કામગીરી:-

- પગાર બીલો તથા અન્ય ભથ્થા વિગેરે બીલો તૈયાર કરવા.
- કર્મચારીના ઈન્કમટેક્સ પત્રકો તૈયાર કરવા તથા સંબંધીત વિભાગને મોકલવા.
- કર્મચારીઓના ફિક્સેશન કરવા. વાર્ષિક ઓડિટ ને લગત કામગીરી.

અન્ય:-

- વાર્ષિક બજેટ તૈયાર કરવું. અને આર.ટી.આઈ.ના જવાબો તૈયાર કરવા.
- શાખામાં આવતા પત્રો, ફાઈલો, વિગેરેની નોંધ કરવી અને આવક પત્ર રજીસ્ટર, જાવક પત્ર રજીસ્ટર, આવક ફાઈલ રજીસ્ટર, જાવક ફાઈલ રજીસ્ટર વિગેરે રજીસ્ટરો નિભાવવા.

ફરજો:-

- ગ્રાઉન્ડની જાળવણી કરાવવી તથા સુપરવિઝન કરવું
- ગ્રાઉન્ડ ભાડે આપવા ફાઇલ પુટ અપ કરવી.
- શાખા અધિકારીશ્રી તરફથી સુપ્રત થતી અન્ય કામગીરી બજાવવાની ફરજો.
- પરિપત્ર/હુકમોનું સંકલન.
- આર.ટી.આઈ., ઠરાવો, પરિપત્રો, રજાઓ, બજેટ, વિગેરેના રજીસ્ટર નિભાવવા.
- શાખા અધિકારીશ્રી તરફથી સુપ્રત થતી અન્ય કામગીરી બજાવવાની ફરજો.

(૩.૪) હોદ્દો :- **મજુર/સફાઇ કામદારો**

ફરજો:-

- શાખા અધિકારીશ્રી તરફથી સુપ્રત થતી અન્ય કામગીરી બજાવવાની ફરજો.

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ 3)

-: કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો:-

(૪.૧) વ્યક્તિને નિયમો, વિનિમયો,સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહિંથી મળશે.

રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ
શ્રી વિર સાવરકર ઇન્ડોર સ્ટેડિયમ,
રેસકોર્ષ રીંગરોડ,રાજકોટ.
રાજકોટ- ૩૬૦૦૦૧. ઈ-મેઈલ : **kbunava@rmc.gov.in**

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:-

(૫.૧) નીતિ ઘડતર:-

શું નીતિના ઘડતર અંગે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ/ પરામર્શ/ સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો નીચેના નમુનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

ક્રમ નં.	વિષય મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે? હા/ના	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
1	વિવિધ ફી તથા ભાડાના દરો નિયત કરવા	હા	પ્રજાના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ જ આવી નીતિઓનું ઘડતર તથા અમલ કરાવવાની નીતિ નક્કી કરે છે. પરિણામે આડકતરી રીતે આવી નીતિ પ્રજાએ ઘડ્યા સમાન ગણાય.

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

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ ૫)

-: નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક:-

(૬.૧) નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક નીચે મુજબ છે.

ક્રમ નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પધ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	————	હુકમો	અરજી કરી નિયત ફી ભરીને(સરકારશ્રી ના નિયમ મુજબ)	ઓ.એસ.ડી., રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ
૨	————	પરિપત્રો		
૩	————	ફાઈલ		

પ્રકરણ-૭ (નિયમ સંગ્રહ ૬)

-: નિયંત્રણ હેઠળના બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક:-

(૭.૧) જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની માહિતી નીચેના નમુના આપો.

- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું:- જનરલબોર્ડ/ સ્થાયી સમિતિ/ માર્કેટ સમિતિ/ ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ મહાનગરપાલિકા.
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર :- સ્થાનીક સત્તા મંડળ
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય:- રાજ્ય સરકારશ્રીનાં ધારા હેઠળ સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા તરીકે માન્યતા પ્રાપ્ત કરી કૃતિમ વ્યક્તિનો દરજ્જો હાસલ કરેલ છે.
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા:- કાર્યકારી
- માળખું અને સભ્ય બંધારણ :- સ્થાયી સમિતિ વખતો વખત નક્કી કરે તે મુજબ.
- સંસ્થાના વડા:- મેયરશ્રી, ચેરમેનશ્રી, કમિશનરશ્રી.
- મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાના સરનામાં:- રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ
  શ્રી વિર સાવરકર ઇન્ડોર સ્ટેડિયમ,
  રેસકોર્ષ રીંગરોડ,રાજકોટ.
  રાજકોટ- ૩૬૦૦૦૧. ઈ-મેઈલ : **kbunava@rmc.gov.in**
- બેઠકોની સંખ્યા:- જનરલ બોર્ડ- દર બે માસે ૧ વાર
  સ્થાયી સમિતિ- દર અઠવાડીયે ૧ વાર
- શું જનતા બેઠકમાં ભાગ લઈ શકે છે? :- ના
- શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે? :- હા
- શું બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવાની પધ્ધતિની માહિતી આપો. :- હા(અરજી કરવાથી સેક્રેટરી વિભાગમાંથી પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.)

પ્રકરણ-૮ (નિયમ સંગ્રહ ૭)

-: જાહેર માહિતી અધિકારી/એપેલેટ અધિકારીની વિગતો:-

(૮.૧) સરકારી તંત્રનું નામ : રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ

- જાહેર માહિતી અધિકારી :

અનુ. નં.	હોદ્દો	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામુ
		કચેરી	મોબાઈલ			
૧	ઓ.એસ.ડી.	-----	૮૩૪૭૯ ૮૯૮૦૦	-----	kbunava@rmc.gov.in	રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ રાજકોટ મહાનગરપાલિકા.

- મદદનીશ માહિતી અધિકારી :

અનુ. નં.	હોદ્દો	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામુ
		કચેરી	મોબાઈલ			
૧	ગ્રાઉન્ડ કો-ઓર્ડીનેટર	-----	૭૩૫૯૦ ૯૯૮૯૯	-----	------	રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ રાજકોટ મહાનગરપાલિકા.

- એપેલેટ (કાયદા) અધિકારી :

અનુ. નં.	હોદ્દો	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામુ
		કચેરી	મોબાઈલ			
૧	સહાયક કમિશ્નર	-----	૯૬૨૪૦ ૯૬૩૯૬	-----	------	રેસકોર્ષ સંકુલ વિભાગ રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

પ્રકરણ-૯ (નિયમ સંગ્રહ ૮)

-: નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પધ્ધતિ:-

(૯.૧) જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે?

- ✓ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે યોગ્ય ચેનલ દ્વારા અભિપ્રાય મેળવી નિયમાનુસાર અધિકાર પરત્વેની કાર્ય પધ્ધતી અનુસરવામાં આવે છે.

(૯.૨) અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપધ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપધ્ધતિઓ, નિયત માપદંડો, નિયમો ક્યા ક્યા છે? નિર્ણય લેવા માટે ક્યા ક્યા સ્તરે વિચારણા કરવામાં આવે છે?

- ✓ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટે નિયમાનુસાર અધિકાર પરત્વેની કાર્ય પધ્ધતી કરવામાં આવે છે. અને નિર્ણય લેવા માટે જે તે બાબતોને અનુલક્ષી નિમ્નસ્તર થી ઉચ્ચસ્તર સુધી વિચારી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

(૯.૩) નિર્ણયને જનતા સુધી પહોચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?

- ✓ વ્યક્તિને નિર્ણયની જાણ માટે ટપાલ દ્વારા, રૂબરૂ પક્ષકારો દ્વારા અને સામુહીક ફતવાઓનાં નિર્ણયો માટે વર્તમાન પત્ર દ્વારા જનતાને પહોચાડવામાં આવે છે.

(૯.૪) નિર્ણય લેવાની પ્રક્રીયામાં જેના મંતવ્યો લેવાના છે. તે અધિકારીઓ ક્યા છે?

- ✓ જે તે કિસ્સામાં નિર્ણય લેવા કમિશનર સાહેબ દ્વારા સુપ્રત કરવામાં આવેલ અધિકાર પરત્વેની સતા હોય તેની નીચેના અધિકારી સુધીના યોગ્ય ચેનલોમાં નીચે જણાવેલ અધિકારીઓનાં મંતવ્યો લઈ મંજુરી આપવામાં આવે છે.
  (૧) નાયબ કમિશનર (૨) આસી. કમિશનર (૩) ઓ.એસ.ડી.

(૯.૫) નિર્ણય લેનાર અંતિમ સતાધિકારી કોણ છે?

- ✓ વહીવટી નિર્ણય માટે અંતિમ સતાધિકારી રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના મ્યુનિસિપલ કમિશનર છે.

પ્રકરણ-૧૦ (નિયમ સંગ્રહ ૯)

-: અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી):-

અ. નું.	નામ	હોદો	એસ.ટી. ડી. કોડ.	ફોન નંબર કચેરી	ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી કે.બી ઉનાવા	ઓ.એસ.ડી.	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૨	શ્રી એચ.પી.ગઢવી	ગ્રાઉન્ડ કો-ઓર્ડીનેટર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૩	શ્રી રાખીબેન શાહ	સિ.ક્લાર્ક	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૪	શ્રી આરતીબેન લકુમ	સિ.ક્લાર્ક	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૫	મનસુખભાઇ ચૌહાણ	મજુર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૬	દિનેશભાઇ મકવાણા	મજુર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૭	પ્રકાશભાઇ પરમાર	મજુર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૮	રફિકભાઇ ચોપદાર	મજુર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૯	જયસુખભાઇ સોલંકી	મજુર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૧૦	ભોજાભાઈ સોમૈયા	મજુર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૧૧	ઘનશ્યામભાઇ ધકાણ	પગી	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૧૨	કિરણભાઇ રાઠોડ	સ્વીપર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૧૩	દિનેશભાઇ વાઘેલા	સ્વીપર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ
૧૪	ગૌતમભાઇ વાઘેલા	સ્વીપર	--	--	--	--	રેસકોર્ષ સંકુલ

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ ૧૦)

-:વિનયોગમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ, મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું.:-

અનુ. નં.	નામ	હોદો	માસિક મહેનતાણું માર્ચ-૨૬	વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્ય પદ્ધતિ
૧	શ્રી કે.બી.ઉનાવા	ઓ.એસ.ડી.		--	સરકારશ્રીના ધારા-ધોરણ મુજબ પગાર ચૂકવવાનું જનરલ બોર્ડમાં ઠરાવાયેલ છે. (જનરલ બોર્ડ નક્કી કર્યા મુજબ)
૨	શ્રી એચ.પી.ગઢવી	ગ્રાઉન્ડ કો-ઓર્ડીનેટર	૬૬૪૧૭/-	--	‘’
૩	શ્રી રાખીબેન શાહ	સિ.ક્લાર્ક	૭૦૩૩૯/-	--	‘’
૪	શ્રી આરતીબેન લકુમ	સિ.ક્લાર્ક	૫૬૨૧૯/-	--	‘’
૫	મનસુખભાઇ ચૌહાણ	મજુર	૬૦૯૩૦/-	--	‘’
૬	દિનેશભાઇ મકવાણા	મજુર	૬૦૯૩૦/-	--	‘’
૭	પ્રકાશભાઇ પરમાર	મજુર	૬૦૯૩૦/-	--	‘’
૮	રફિકભાઇ ચોપદાર	મજુર	૬૦૯૩૦/-	--	‘’
૯	જયસુખભાઇ સોલંકી	મજુર	૬૦૯૩૦/-	--	‘’
૧૦	ભોજાભાઈ સોમૈયા	મજુર	૬૦૯૩૦/-	--	‘’
૧૧	ઘનશ્યામભાઇ ધકાણ	મજુર	૭૦૫૦૮/-	--	‘’
૧૨	કિરણભાઇ રાઠોડ	સ્વીપર		--	‘’
૧૩	દિનેશભાઇ વાઘેલા	સ્વીપર		--	‘’
૧૪	ગૌતમભાઇ વાઘેલા	સ્વીપર		--	‘’

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ ૧૧)

-:અંદાજપત્રની વિગત:-

(૧૨.૧) જુદી જુદી પ્રવૃતીઓ માટે અંદાજ પત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં દર્શાવેલ છે.

(૧૨.૨) આવક દર્શાવતુ અંદાજ પત્રક (ફક્ત નમુનારૂપ)

રાજકોટ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સને ૨૫-૨૬ રીવાઇઝડ તથા સને ૨૦૨૬-૨૭ ના વર્ષ માટે રેવન્યૂ/કેપીટલ આવકની વિગત દર્શાવતું પત્રક્

બજેટ સંજ્ઞા	બજેટ સદર	હિસાબી સંજ્ઞા	હિસાબી સદર	ખરેખર આવક	મંજુર થયેલ મુળ અંદાજ	ખરેખર આવક	રીવાઈઝ આવક અંદાજ	આવક અંદાજ	રિમાર્કસ
				૨૪-૨૫	૨૫-૨૬	૦૧/૦૪/૨૫ થી ૩૦/૧૧/૨૫	૨૫-૨૬	૨૬-૨૭	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
	રેસકોર્ષ સંકુલ								
૧૯૦૧	માધવરાવ સિંધિયા ક્રિકેટ ગ્રાઉન્ડ ભાડા આવક	૧૩૧૧૨	માધવરાવ સિંધિયા ક્રિકેટ ગ્રાઉન્ડ ભાડા આવક	૩.૦૦	૫.૦૦	૬.૯૭	૯.૦૦	૧૦.૦૦	
૧૯૦૧	એથ્લેટિક ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૧૩૧૧૬	એથ્લેટિક ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૬૩.૦૭	૭૦.૦૦	૨૨.૫૯	૬૦.૦૦	૬૦.૦૦	
૧૯૦૧	ટેનિસ કોર્ટ ફી	૧૩૪૧૭	ટેનિસ કોર્ટ ફી	૧૭.૭૧	૨.૦૦	૧૭.૦૫	૨૧.૯૩	૨૭.૨૫	
૧૯૦૧	ટેનિસ કોર્ટ રેન્ટ	૧૩૧૧૧	-	૦.૦૦	૨૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	
૧૯૦૨	સ્કેટિંગ ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૧૩૧૧૧	સ્કેટિંગ ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૧.૧૧	૪.૦૦	૨.૦૪	૫.૨૫	૩.૨૫	
૧૯૦૩	જીમ સભ્ય ફી	૧૩૧૧૧	જીમ સભ્ય ફી	૭.૦૭	૮.૦૦	૪.૨૮	૭.૦૦	૭.૦૦	
૧૯૦૪	હોકી ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૧૩૧૧૧	હોકી ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૦.૫૫	૧.૦૦	૧.૦૩	૧.૦૦	૧.૦૦	
૧૯૦૫	બાસ્કેટબોલ ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૧૩૧૧૧	બાસ્કેટબોલ ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૧.૬૯	૩.૦૦	૧.૧૭	૧.૫૦	૨.૦૦	
૧૯૦૨	ફૂટબોલ ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૧૩૧૧૬	ફૂટબોલ ગ્રાઉન્ડ ભાડું	૧૧.૮૩	૧૫.૦૦	૫.૦૯	૧૬.૨૫	૨૨.૪૧	
૧૯૦૭	વોલીબોલ કોર્ટ ભાડું	૧૩૧૧૧	વોલીબોલ કોર્ટ ભાડું	૦.૩૧	૧.૦૦	૦.૦૮	૦.૧૫	૧.૦૦	

૧૯૦૩	ટેનિસ કોર્ટ ફી (મવડી)	૧૩૪૧૭	લોન ટેનિસ મેમ્બર ફી	0.00	0.00	૨.૫૭	૩.૦૦	૩.૦૦	
૧૯૦૯	બાસ્કેટબોલ ગ્રાઉન્ડ સભ્ય ફી (મવડી	૧૩૧૧૧	બાસ્કેટબોલ ગ્રાઉન્ડ સભ્ય ફી	0.00	0.00	૦.૬	૦.૭	૦.૭	
૧૯૧૦	વોલીબોલ કોર્ટ ફી (મવડી)	૧૩૧૧૧	વોલીબોલ કોર્ટ સભ્ય ફી	0.00	0.00	૦.૮૬	૦.૯	૦.૯	
૧૯૧૧	બેડમન્ટન કોર્ટ ફી(મવડી)	૧૩૧૧૧	બેડમન્ટન કોર્ટ સભ્ય ફી	0.00	0.00	૬.૦૨	૮.૫	૮.૫	

(૧૨.૩) ખર્ચ દર્શાવતુ અંદાજ પત્રક (ફક્ત નમુનારૂપ)

રાજકોટ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન									
સને ૨૫-૨૬ રીવાઇઝડ તથા સને ૨૦૨૬-૨૭ ના વર્ષ માટે રેવન્યૂ/કેપીટલ ખર્ચની વિગત દર્શાવતું પત્રક્									
બજેટ સંજ્ઞા	બજેટ સદર	હિસાબી સંજ્ઞા	હિસાબી સદર	ખરેખર ખર્ચ	મંજુર થયેલ મુળ અંદાજ	ખરેખર ખર્ચ	રીવાઈઝડ ખર્ચ અંદાજ	ખર્ચ અંદાજ	રિમાર્કસ્
				૨૪-૨૫	૨૫-૨૬	૦૧/૦૪/૨૫ થી ૩૦/૧૧/૨૫	૨૫-૨૬	૨૬-૨૭	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
	રેસકોર્ષ સંકુલ								
૧૯૦૧	રાજકોટ મેરેથોન	૪૯૧૨૩	રાજકોટે મેરેથોન	૦.૦૦	૧૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૧૦.૦૦	
૧૯૦૧	સાદિલવાર ખર્ચ	૩૪૦૦૦	સાદિલવાર ખર્ચ	૧.૯૨	૨.૫૦	૦.૬૮	૨.૫૦	૨.૫૦	
૧૯૦૧	રમત ગમતના સાધનો	૫૭૪૦૭	ખેલાડિઓને પ્રોત્સાહન	૦.૭૪	૫૦.૦૦	૦.૧૮	૩૦.૦૦	૩૦.૦૦	
૧૯૦૪	જુદી જુદી રમતો માટે સ્પર્ધા	૪૯૧૦૫	જુદી જુદી રમતો માટે સ્પર્ધા	૧૪.૯૧	૨૦.૦૦	૦.૮૦	૨૦.૦૦	૨૦.૦૦	
૧૯૦૫	ઇન્ટર કોર્પોરેશન ટુર્નામેન્ટ	૪૯૧૦૫	ઇન્ટર કોર્પોરેશન ટુર્નામેન્ટ	૦.૬૭	૫.૦૦	૦.૦૦	૧૨.૫૦	૦.૦૦	
૧૯૦૬	સ્પોર્ટ્સ ફીએસ્ટા	૪૯૧૦૫	સ્પોર્ટ્સ ફીએસ્ટા	0.00	૨૫.૦૦	0.00	0.00	0.00	
૨૩૦૨	સ્પોર્ટ્સ સંકુલ-વિજળી ખર્ચ	૪૩૧૦૩	સ્પોર્ટ્સ સંકુલ-વિજળી ખર્ચ	૩૨.૨૬	૩૦.૦૦	૧૭.૭૩	૩૦.૦૦	૩૦.૦૦	
૨૩૦૩	લોક વિજ્ઞાન કેન્દ્ર સંસ્થાને ગ્રાંટ	૪૯૧૨૧	લોક વિજ્ઞાન કેન્દ્ર સંસ્થાને ગ્રાંટ	૫.૦૦	૭.૫૦	૦.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	

પ્રકરણ-૧૩ (નિયમ સંગ્રહ ૧૨)

-: સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગે પધ્ધતિ:-

(૧૩.૧) આ શાખા દ્વારા કોઈ સહાયકી કાર્યક્રમોની યોજના અમલમાં નથી.

પ્રકરણ-૧૪ (નિયમ સંગ્રહ ૧૩)

-: રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત અંગેની વિગતો:-

(૧૪.૧) આ શાખા ને લાગુ પડતું નથી.

પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ ૧૪)

-: કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો.:-

(૧૫.૧) વિવિધ પ્રવૃતિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગત આપો.

- ✓ રેસકોર્ષ સંકુલ શાખામાં હસ્તકના વિવિધ રમત ગમતના ગ્રાઉન્ડ ભાડે આપવા માટે મંજુરીની અરજીઓ ફાઈલ ઉપર મુકી ઓ.એસ.ડી.દ્વારા નોંધ કરીને સહાયક કમિશનરશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે ત્યારબાદ નાયબ કમિશનરશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે ત્યારબાદ જરૂર જણાયે કમિશનરશ્રી દ્વારા મંજુરી મળતા વિવિધ રમત ગમતના ગ્રાઉન્ડ વિગેરેને મંજુરી આપવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૬ (નિયમ સંગ્રહ ૧૫)

-: વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી.:-

(૧૬.૧) વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી શુન્ય(નીલ) છે.

પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ ૧૬)

-: માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો:-

(૧૭.૧) દસ્તાવેજોની નકલ મેળવવાની પધ્ધતી:

- ✓ શાખાને લગત માહિતીની નકલો મેળવવા માટે જરૂરી ફી ભર્યે થી અત્રેની શાખા દ્વારા દસ્તાવેજોની નકલો આપવામાં આવે છે.
- ✓ જાહેર જનતાને મદદરૂપ શાખાની મર્યાદીત માહિતી રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ પરથી મેળવી શકાશે.

પ્રકરણ-૧૮ (નિયમ સંગ્રહ ૧૭)

-: અન્ય ઉપયોગી માહિતી (માહિતી મેળવવા અંગે):-

(૧૮.૧) અન્ય ઉપયોગી માહિતી મેળવવા માટે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અને ગુજરાત માહિતી અધિકાર નિયમો ૨૦૦૫ની જોગવાઈ અનુસાર કાર્યવાહી કરવાથી માહિતી મળી શકે છે.