



ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ

માહિતી (મેળવવાના) અધિકારી અધિનિયમ-૨૦૦૫

અંતગર્ત

પ્રવાસન ક્ષેત્ર માટેની

પુસ્તિકા

ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ,  
ઉદ્યોગ ભવન, બ્લોક નં.૧૬-૧૭, ચોથા માળે, સેક્ટર-૧૧,  
ગાંધીનગર. ટે.નં.૦૭૯-૨૩૨૨૨૦૨૩, ૦૭૯-૨૩૨૨૧૯૦૮

website : [www.gujarattourism.com](http://www.gujarattourism.com)



પ્રકરણ-૧

પ્રસ્તાવના

૧.૧આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫) ની પ્રાશ્નાદલુમિકા અંગે જાણકારી.

આ પુસ્તિકા માહિતી અધિકારી / અધિનિયમ-૨૦૦૫ અંતર્ગત તૈયાર કરવામાં આવેલ છે જેમાં ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ. ને સંબંધિત બાબતોનો સમાવેશથાય છે.

૧.૨આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ / હેતુ

આ પુસ્તિકા ઉદ્દેશ પ્રવાસન પ્રવૃત્તિઓ, પ્રવાસન સ્થળો, યોજનાઓ વિગેરે બાબતોની જાહેર જાણકારી આપવાનો છે.

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

આપુસ્તિકા ટુરીઝમ અને ટ્રાવેલ ક્ષેત્ર સાથે સંકળાયેલ તમામ વ્યક્તિઓ / સંસ્થાઓને તથા પ્રવાસીઓને ઉપયોગી છે

૧.૪આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખુંમાહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ-૪ મુજબ પ્રકરણ-૨ ની ૧૭માં વિવિધ બાબતોનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.

૧.૫ કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ અંતર્ગત ગુજરાત પ્રવાસન નિગમના અપીલ અધિકારીઓની વિગત			
અ.નુ.	કામગીરીની વિગત	પ્રથમ અપીલ અધિકારીની વિગત	
		હોદ્દો	સરનામું અને સંપર્ક
૧	<u>વહીવટ અને મહેકમ શાખા</u> (૧) નિગમના કાયમી, હંગામી, કરાર આધારીત, આઉટસોર્સ સ્ટાફ, એપ્રેન્ટીસ અંગેની સેવા વિષયક તમામ કામગીરી	જનરલ મેનેજર (ડેપ્યુટેશન) વહીવટ અને મહેકમ	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં.: ૦૭૯-૨૩૯૭૭૨૬૫ Email: gm-admin@gujarattourism.com
૨	<u>સંકલન શાખા</u> - નિગમની વિવિધ સંકલનની તમામ કામગીરી		
૩	<u>સ્કીલ ડેવલોપમેન્ટ શાખા</u> - નિગમના સ્કીલ ડેવલપમેન્ટ શાખાઅંતર્ગત ટાઇમ ટેબલ મુજબ તાલીમની તમામ કામગીરી		
૪	<u>આઇ.ટી. શાખા</u> (૧) નિગમના કોમ્પ્યુટરીકરણ, ઉપકરણો, ઇલેક્ટ્રોનિક્સ, આઇ.ટી.ને લગતી તમામ કામગીરી (૨) નિગમ દ્વારા સંચાલિત વિવિધ હોટેલ પર થતા બૂકિંગ નું સંકલન		
૫	<u>પોલીસી અને માર્કેટ રીસર્ચ શાખા અંતર્ગતની ઇન્વેસ્ટમેન્ટ એન્ડ પોલીસીને લગતી કામગીરી,</u> - નિગમની પોલીસીની અમલીકરણને લગતી વિવિધ કામગીરી.		
૬	<u>પીપીપી શાખા</u> (પબ્લીક પ્રાઇવેટ પાર્ટનરશીપ) -નિગમની પી.પી.પી-શાખાને લગતી કામગીરી.	જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી (ડેપ્યુટેશન)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧ ગાંધીનગર ફોન નં.: ૦૭૯-૨૩૯૭૭૨૫૮ E-mail: jointmd@gujarattourism.com

૭	<u>લેન્ડ અને લીગલ શાખા</u> (૧) નિગમ અને પ્રવાસન કમિશ્નરશ્રીની આવેલ જમીનો, મિલકતોની તમામ દેખરેખની કામગીરી. (૨) નિગમ અંતર્ગત તમામ કોર્ટકેસો, વિવાદો વગેરેની તમામ કામગીરી		
૮	<u>માર્કેટીંગ અને પ્રમોશન શાખા</u> (૧) પ્રિન્ટ મિડીયા, ઇલેક્ટ્રોનિક મિડીયા, સોશીયલ મિડીયા, ડીજીટલ મિડીયા ની તમામ કામગીરી (૨) સ્પોન્સરશીપ, પ્રદર્શન અને સેમિનાર અંગેની તમામ કામગીરી, (૩) ફોટોગ્રાફી- વિડીયો ગ્રાફી, (૪) નિગમના ઇવેન્ટની સહાયક કામગીરી		
૯	<u>સેક્રેટરીયલ શાખા</u> - કંપની એક્ટના અમલીકરણની તમામ કામગીરી.		
૧૦	<u>નીશ ટુરીઝમ શાખા</u> -નીશ પ્રવાસન ને લગતા વિવિધ વિષયો જેવા કે સિનેમેટિક પ્રવાસન, મેડિકલ પ્રવાસન, એડવેન્ચર પ્રવાસન, આર્ટ અને કાફ્ટ પ્રવાસન નો પ્રચાર તથા પ્રસાર ને લગતી કામગીરી		
૧૧	<u>હિસાબી શાખા</u> - નિગમની તમામ વિત્તીય કામગીરી		ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં. ૧૬/૧૭, ૫મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧ ગાંધીનગર ફોન નં. : ૦૭૯-૨૩૯૭૭૨૦૧ Email: gm-finance@gujarattourism.com
૧૨	<u>ઓડિટ શાખા</u> - હિસાબી ઓડિટને લગતી તમામ કામગીરી	જનરલ મેનેજર (નાણાં) (ડેપ્યુટેશન)	
૧૩	<u>કોમર્શીયલ શાખા</u> (૧) નિગમ સંચાલીત ટુરીસ્ટ ઇન્ફોર્મેશન બ્યુરો (TIB) ને લગતી તમામ કામગીરી (૨) નિગમ સંચાલીત ટુરીસ્ટ રીસેપ્શન સેન્ટર (TRC) ને લગતી	ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (OSD) (પુનઃનિમણુંક)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં. ૧૬/૧૭, ૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧ ગાંધીનગર

	<p>તમામ કામગીરી</p> <p>(૩) નિગમ સંચાલીત તોરણ હોટલ્સ(Units) ને લગતી તમામ કામગીરી</p> <p>(૪) નિગમ સંચાલીત Transport Section ને લગતી તમામ કામગીરી</p> <p>(૫) ગ્રાહક તકરાર નિવારણ ફોરમના કેસોની કામગીરી</p>		<p>ફોન નં. : 079-23977225</p> <p>Email:</p> <p>osdvadnagar@gujarattourism.com</p>
૧૪	<p><u>સ્પે. પ્રોજેક્ટ વડનગર(OSD)</u></p> <p>- વડનગર સ્પેશીયલ પ્રોજેક્ટને લગતી તમામ કામગીરી</p>		
૧૫	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u></p> <p><u>ઝોન-૧ (સૌરાષ્ટ્ર ઝોન-૧)( દેવભૂમિ દ્વારકા, જામનગર, રાજકોટ,</u></p> <p><u>પોરબંદર,સુરેન્દ્રનગર)</u></p> <p>- નિગમના ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી</p>		
૧૬	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u></p> <p><u>ઝોન - ૨(નોર્થ ઝોન)(ગાંધીનગર,મહેસાણા, સાબરકાંઠા,અરવલ્લી,</u></p> <p><u>પાટણ,બનાસકાંઠા</u></p> <p>- નિગમના ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી</p>		<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ</p> <p>બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન,સેક્ટર-૧૬,ગાંધીનગર</p> <p>ફોન નં. : 079-29645119</p> <p>Email: executiveengineer@gujarattourism.com</p>
૧૭	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u></p> <p><u>ઝોન-૩ (સાઉથ ઝોન)( નર્મદા, ભરૂચ, વલસાડ, ડાંગ, તાપી,</u></p> <p><u>નવસારી, સુરત)</u></p> <p>- નિગમના ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી</p>	<p>જનરલ મેનેજર</p> <p>(પ્રોજેક્ટ શાખા)</p> <p>(ડેપ્યુટેશન)</p>	
૧૮	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u></p> <p><u>ઝોન-૪ ( સેન્ટ્રલ ઝોન) (આણંદ, ખેડા,</u></p> <p><u>મહીસાગર,વડોદરા,અમદાવાદ,પંચમહાલ,દાહોદ, છોટા ઉદેપુર)</u></p> <p>- નિગમના ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી</p>		
૧૯	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u></p> <p><u>ઝોન - ૫(કચ્છ બોર્ડર) (કચ્છ, મોરબી)</u></p> <p>- નિગમના ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી</p>		

૨૦	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u>  <u>ઝોન - ૬( સૌરાષ્ટ્ર ઝોન-૨) (જુનાગઢ, ગીર-સોમનાથ, અમરેલી, ભાવનગર, બોટાદ)</u>  - નિગમના ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી</p>		
૨૧	<p><u>ઇવેન્ટ શાખા</u>  (૧) નિગમના ઇવેન્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી  (૨)મહત્વના મેળાઓ અને ઉત્સવો જેવા જે નવરાત્રિ,આંતરરાષ્ટ્રીય પતંગ મહોત્સવ, રણ ઉત્સવ,સાસણ ફેસ્ટિવલ,મોનસૂન ફેસ્ટિવલ,બીચ ફેસ્ટિવલ અને વિ. તમામ ઇવેન્ટોને લગતી તમામ કામગીરી.</p>		
૨૨	<p><u>પોલીસી એન્ડ માર્કેટ રીસર્ચ શાખા અંતર્ગતની માર્કેટ રીસર્ચને લગતી કામગીરી</u>  - ગુજરાત રાજ્ય માં આવતા પ્રવાસીઓની મહિતીનું સંકલન</p>	<p>મેનેજરમાર્કેટીંગ  (કરારઆધારીત)</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ  બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ,  ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧,ગાંધીનગર  ફોન નં. : 079-23977264  Email:  promotions@gujarattourism.com</p>

૧.૬ આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવામાટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી.સંબંધિત માહિતી મેળવવા માટે નિગમના જાહેરમાહિતી અધિકારી અથવા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીને લેખિતમાં અરજી કરવાની રહે છે. અરજી મળ્યા બાદ તથા જરૂરી ફી મળ્યા બાદ ૩૦ દિવસની મર્યાદામાં જરૂરી માહિતીની નકલ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે. અરજદારે અરજી પત્રક સાથે રૂા. ૨૦/- ફી રોકડમાં ભરવાની રહેશે. નકલો મેળવવા માટે અરજદારે પાના દીઠ રૂા. ૨.૦૦તથા ઝેરોક્ષના રૂા.૦.૭૫ પાના દીઠ એડવાન્સમાં ચુકવવાના રહેશે. આ ઉપરાંત સીડી તથા ફ્લોપી મેળવવા માટે પ્રતિ ફ્લોપી / સીડી દીઠ

રૂા. ૫૦.૦૦ ઁડવાન્સમાં રોકડમાં યુકવવાના રહેશે. અરજદારે માંગેલ માહિતી / સીડી વિગેરે કામકાજના દિવસો દરમ્યાન સવારના ૧૦-૩૦ કલાકથી બપોરના ૧.૦૦ કલાક દરમ્યાન પુરી પાડવામાં આવશે. અનુકુળ તારીખ અને સમયની જાણ જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી દ્વારા જણાવવામાં આવશે.

પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર (ગુજરાત)		
ક્રમ	ટીઆઇબી નુ નામ	ટીઆઇબીનુ સરનામુ
૧	અમદાવાદ	એચ.કે.હાઉસ, બાટા શો રુમ સામે, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ
૨	ગાંધીનગર	પાટનગર યોજના ભવન, પહેલો માળ , સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર
૩	વડોદરા	સી-બ્લોક, નર્મદા ભવન, ગ્રાઉંડ ફ્લોર, ઇન્દિરા એવન્યુ , વડોદરા
૪	સુરત	જિલ્લા સેવા સદન-૨, એ-બ્લોક, ગ્રાઉંડ ફ્લોર, અઠવા લાઇન્સ, સુરત
૫	કચ્છ	જીલ્લા પ્રવાસી માહિતી કચેરીના પહેલા માળે, , પ્રદર્શન હોલ ખાતે, બહુમાળી ભવન સામે -ભુજ કચ્છ
૬	રાજકોટ	ઓફિસ નંબર ૧૨૨, કોસ્મો કોમ્પ્લેક્સ સ્ટીમ ફ્લોર મહિલા કોલેજ ચોક ન્યુ કાલાવડ રોડ અંડર બ્રિજ , જીલ્લો રાજકોટ- ૩૬૦૦૦૧

પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર (ગુજરાત બહાર)		
ક્રમ	ટીઆઇબી નુ નામ	ટીઆઇબીનુ સરનામુ
૧	મુંબઈ	૯૦૭, મેકર ચેમ્બર્સ-૬, નરીમનપોઈન્ટ, મુંબઈ-૪૦૦૦૨૧
૨	ચેન્નઈ	તમિલનાડુ ટ્રિજમ કોમ્પ્લેક્સ વાલાજા રોડ, ચેન્નઈ
૩	હૈદરાબાદ	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર બાલયોગી પર્યટન ભવન ગ્રીનલેંડ બેગમપેટ, હૈદરાબાદ-૫૦૦૦૧૬
૪	લખનૌ	પર્યટક ભવન, પહેલા માળે , ફન મોલ ની સામે , ગોમતીનગર, લખનૌ -૨૨૬૦૧૦
૫	ન્યુ દિલ્હી	એ/૬, સ્ટેટ એપોરીયા બ્લડજ , બાબા ખારક સિંગ માર્ગ, ન્યુ દિલ્હી -૧૧૦૦૦૧
૬	બેંગલોર	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર બિલ્ડિંગ ૫૯ મની પોઈન્ટ નં.૫, ગ્રાઉંડ ફ્લોર ખ રોડ , શાંતિનગર બસ સ્ટોપ , બેંગલોર-૫૬૦૦૨૭
૭	કોલકતા	એ-૨૩૦, રૂમ નંબર ૭૧, એ.જે.સી બોસ રોડ ૭ મો માળ, ચિત્રકૂટ , બિલ્ડિંગ કોલકતા-૭૦૦૦૨૦
૮	જયપુર	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર, ખાસા કોઠી હોટલ કેમ્પસ, એમ.આઇ રોડ , સર્કિટ હાઉસ ની બાજુમાં, જયપુર-૩૦૨૦૦૧



૯	રાયપુર	શોપ નં ૨, પર્યટન માહિતી કેન્દ્ર, મહંત ઘાસીદાસ સ્મારક સંગ્રહાલય, ઘડી ચોક ની પાસે સિવિલ લાઇન, રાયપુર-૪૯૨૦૦૬
૧૦	પટના	ઓફિસ નંબર ૪૦૨, ૪થો માળ હરીનીવાસ કોમ્પ્લેક્સની સામે, ડાક બાંગલો, પટના-૮૦૦૦૦૧
૧૧	કોચીન	શોપ નં. ૪ કેટીડીસી કોમ્પ્લેક્સ ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, ગવર્મેન્ટ ગેસ્ટ હાઉસ ની નજીક, તાજ ગેટ વે હોટલ ની સામે, શનમૂગમ રોડ, કોચીન -૬૮૨૦૧૧
૧૨	અયોધ્યા	૪૧૦૬/૪૧૧૦ પહેલો માળ, બંધન બેન્કની આગળ, શાને અવધ હોટેલ ની બાજુમાં, સિવિલ લાઇન રામપથ અયોધ્યા ક્રાન્ટ, અયોધ્યા, ઉત્તર પ્રદેશ, ૨૨૪૦૦૧
૧૩	વારણસી	ઓફિસ નં. ૪૦૭, ત્રીજો માળ એબીસી ટાવર (વી.એચ.વી ટાવર) સાજન ચોરાહની બાજુમાં, સિગરા, વારણસી-૨૨૧૦૧૦

### પ્રવાસી સ્વાગત કેન્દ્ર (ગુજરાત)

ક્રમ	ટીઆરસી નું નામ	ટીઆરસીનું સરનામું
૧	ટીઆરસી એરપોર્ટ અમદાવાદ	નેશનલ અને ઇન્ટરનેશનલ એરપોર્ટ, હાંસોલ, અમદાવાદ-૩૮૨૪૭૫
૨	ટીઆરસી રાણીપ	રાણીપ બસ સ્ટેશન, અરવેદ ટ્રાંસક્યુબ પ્લાઝા, અમદાવાદ-૩૮૨૪૮૦
૩	ટીઆરસી લો ગાર્ડન અમદાવાદ	સી.વી.સી. સેન્ટર, લો ગાર્ડન અમદાવાદ
૪	ટીઆરસી એરપોર્ટ વડોદરા	એરપોર્ટ વડોદરા
૫	ટીઆરસી બસ સ્ટેન્ડ	વેદ ટ્રાંસક્યુબ પ્લાઝા, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, સેન્ટ્રલ બસ-સ્ટેશન, શિયાંજીકુંજ, વડોદરા-૩૮૦૦૦૨
૬	ટીઆરસી એરપોર્ટ	ડુમસ રોડ, એરપોર્ટ સુરત
૭	ટીઆરસી એરપોર્ટ ભુજ	એરપોર્ટ ભુજ
૮	ટીઆરસી એરપોર્ટ જામનગર	એરપોર્ટ જામનગર
૯	ટીઆરસી કેવડીયા	સ્વાગત કક્ષ એકતા મોલની પાછળ સ્ટેચ્યુ ઓફ યુનિટી, કેવડીયા-૩૮૩૧૫૧

## ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ સંચાલિત તોરણ હોટલ

ક્રમ	હોટલનું નામ	હોટલનું સરનામું
૧	તોરણ ટુરિસ્ટ બંગલો દ્વારકા	ગવર્મેન્ટ સર્કિટ હાઉસની નજીક, દ્વારકા-૩૬૧૩૩૫.
૨	હોટલ તોરણ, નારાયણ સરોવર	નારાયણ સરોવર, જિ.કચ્છ.
૩	તોરણ હિલ રિસોર્ટ, સાપુતારા	મેઈન સર્કલ, સાપુતારા, જિ.ડાંગ-૩૯૪૭૨૦.
૪	તોરણ અંબિકા, સાપુતારા	સન્સેટ પોઈન્ટ રોડ નજીક, સાપુતારા, જિ.ડાંગ-૩૯૪૭૨૦.
૫	હોટલ તોરણ, સાપુતારા	સર્કિટ હાઉસની નજીક, એસ.ટી. ડેપો, સાપુતારા, જિ.ડાંગ-૩૯૪૭૨૦.
૬	પુર્ણા ડોરમેટરી, સાપુતારા	સ્ટેપ ગાર્ડનની નજીક, બોટિંગ રોડ, સાપુતારા, જિ.ડાંગ-૩૯૪૭૨૦.



પ્રકરણ-૩

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

અ.નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
૧.	મેનેજીંગ ડીરેક્ટર	નિગમના વહીવટી સંચાલન માટે સંપૂર્ણ સત્તા ઓ છે, વર્ગ-૩-૪ના કર્મચારીઓની નિમણૂક, બઢતી તેમજ શિસ્ત વિષયક નિર્ણય લેવા અંગે સત્તા	રૂા.૧૫.૦૦ લાખ	ખાસ નીતિ વિષયક બાબતો માટે બોર્ડ ઠરાવ દ્વારા જે નીતિઓનું ઘડતર કરે તેનો અમલ કરવાની.	નિગમની રોજબરોજની વહીવટી, નાણાંકીય, કામગીરી તેમજ જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે, પ્રોજેક્ટો, હોટલ્સ, ટ્રાન્સપોર્ટ, પબ્લીસીટી, માર્કેટીંગ, ટ્રાવેલ્સ સર્વિસ, મેળા-ઉત્સવનું આયોજન તેમજ કોર્પોરેશનના નીતિ વિષયક બાબતો માટે બોર્ડકરેલ નિર્ણયોનો અમલ.
૨.	જોઈન્ટ મેનેજીંગ ડીરેક્ટર	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી વખતો વખતની વહીવટી સત્તાઓ	રૂા.૫.૦૦ લાખ	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી બાબતો.	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા અપાયેલ સત્તાઓને અનુરૂપ તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને વહીવટી, નાણાંકીય તેમજ અન્ય પ્રવૃત્તિઓ પર દેખરેખ રાખવી,
૩.	જનરલ મેનેજર (એડ્મીન)	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી વખતો વખતની વહીવટી સત્તાઓ	રૂા.૧.૦૦ લાખ	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી બાબતો.	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા અપાયેલ સત્તાઓને અનુરૂપ તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને વહીવટી, નાણાંકીય તેમજ અન્ય પ્રવૃત્તિઓ પર દેખરેખ રાખવી.
૪.	જનરલ મેનેજર (નાણાં)	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી વખતો વખતની વહીવટી સત્તાઓ	રૂા.૧.૦૦ લાખ	-	નાણાંકીય બાબતો જેવી કે, હિસાબ, બજેટ, ફાયનલ એકાઉન્ટ, પેમેન્ટ, ભારત/ ગુજરાત સરકારની ગ્રાન્ટ અંગેની કામગીરી તેમજ મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૫.	જનરલ મેનેજર	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા આપવામાં	રૂા.૧.૦૦ લાખ	-	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા અપાયેલ સત્તા ઓને અનુરૂપ

અ નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
	(પ્રોજેક્ટ)	આવતી વખતો વખતની વહીવટી સત્તા ઓ, ખાસ કરીને પ્રોજેક્ટ શાખા તથા ઇવેન્ટ શાખાને લગતી.			તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/ કર્મચારીઓને વહીવટી, નાણાંકીય તેમજ અન્ય પ્રવૃત્તિઓ પર દેખરેખ રાખવી, લાઈટ એન્ડ સાઉન્ડ શો, રોપ-વેવગેરે ભારત સરકાર તેમજ રાજ્ય સરકાર દ્વારા મંજુર થયેલ બધા પ્રોજેક્ટોના ઘડતર, અમલ તેમજ મોનેટરીંગની કામગીરી તેમજ ઇવેન્ટ શાખાને લગતી તમામ જવાબદારી
૬	કંપની સેક્રેટરી	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી વખતો વખતની વહીવટી સત્તાઓ	રૂા.૧.૦૦ લાખ	-	કંપની અધિનિયમ અને ૧૯૫૬/૨૦૧૩ થી સંબંધિત સેક્રેટરીયલને લગતી કામગીરી
૭	ડેપ્યુટી જનરલ મેનેજર / આસીસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર	-	રૂા.૭૫,૦૦૦/-	-	સંબંધિત શાખાને લગતી તમામ કામગીરી / જવાબદારી
૮	ડે. મેનેજર/ મેનેજર	-	રૂા.૫૦,૦૦૦/-	-	સંબંધિત શાખાને લગતી તમામ કામગીરી / જવાબદારી
૯	યુનિટ મેનેજર	-	રૂા.૧૦,૦૦૦/-	-	યુનિટો હોટલ્સની દેખરેખ અને પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રોના સંચાલનની કામગીરી



### પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિગમ સંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

૧. મેમોરેન્ડમ અને આર્ટીકલ્સ ઓફ એસોસિએશન

નિયમ સંગ્રહ

૨. સેવા અને ભરતીના નિયમો

નિયમો દસ્તાવેજ પરનું ટૂંક લખાણ

૧. કંપની ધારાની જોગવાઈઓ મુજબ જરૂરી નિયમોની સ્પષ્ટતા કરવામાં આવેલ છે.

૨. નિગમના કર્મચારી/અધિકારીઓ માટે ભરતી, બઢતી, બદલી, સજા, શિસ્ત વર્તણૂક વિગેરે નિયમોનો સમાવેશ થાય છે.

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

સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., બ્લોક નં.૧૬/૧૭, ચોથો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર.

- ટેલીફોન નંબર : (૦૭૯) ૨૩૯૭૭૨૧૬, ૨૩૯૭૭૨૨૬

- ફેક્સ નંબર : (૦૭૯) ૨૩૨૩૮૯૦૮

- website : [www.gujarattourism.com](http://www.gujarattourism.com)

(વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની જોગવાઈ મુજબ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી જો હોય તો)



પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

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

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

અનુ. નં.	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧.	પ્રવાસન સ્થળો અને પ્રવૃત્તિઓના વિકાસ	ના	જિલ્લા કક્ષાની પ્રવાસન સમિતિઓ
૨.	પ્રવાસન સ્થળો અને પ્રવૃત્તિઓના વિકાસ માટેના નિર્ણયો	હા	બિનસરકારી ડાયરેક્ટરોની નિયામક મંડળમાં નિમણૂક
૩.	મહત્વના પ્રસંગનું આયોજન	હા	સેમિનાર

આનાથી નાગરિકને કયા આધારે નીતિ વિષયક બાબતોના ઘડતર અને જનતાની સહભાગીતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

નીતિનો અમલ :

૫.૨ શું નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ/સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો, આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમુનામાં આપો.

અનુ. નં.	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવામાટેની વ્યવસ્થા
૧.	પ્રવાસન સ્થળો અને પ્રવૃત્તિઓના વિકાસ માટેના સુચનો.	ના	જિલ્લા કક્ષાની પ્રવાસન સમિતિઓ
૨.	પ્રવાસન સ્થળો અને પ્રવૃત્તિઓના વિકાસ માટેના નિર્ણયો	હા	બિનસરકારી ડાયરેક્ટરોની નિયામક મંડળમાં નિમણુંક
૩.	મહત્વના પ્રસંગનું આયોજન	હા	સેમિનાર





પ્રકરણ-૬ (નિયમસંગ્રહ-૫)

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

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેનાનમુનાઓ ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યના પણ ઉલ્લેખ કરો (ભવન્યોભ લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ ટુરીઝમ કોમ્પલેક્ષ સે છે/જેના નિયંત્રણમાં છે.
૧.	નીતિ વિષયક બાબતો	વહીવટી, હિસાબી, ઓપરેશન્સ, પ્રોજેક્ટ, માર્કેટીંગ વિગેરે શાખાઓને સ્પર્શતા નીતિ વિષયક બાબતો અને નિર્ણયો	અધિનિયમની જોગવાઈ અંતર્ગત અને લેખિત અરજી મેળવ્યા બાદ	સંબંધિત શાખાના વડાઓ
૨.	હોટલ/કાફેટેરીયાને લગતી બાબતો	ગેસ્ટ રજીસ્ટર, રીસીપ્ટ બુક, ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર	ઉપર મુજબ	સંબંધિત હોટલ/ કાફેટેરીયાના મેનેજર
૩.	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રોને લગતી બાબતો	બુકીંગ રજીસ્ટર, રસીદ બુક, ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર	ઉપર મુજબ	સંબંધિત માહિતી કેન્દ્રના અધિકારીઓ



પ્રકરણ-૭ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

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

૭.૧ જાહેર તંત્ર લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત:			
અનુ.નં.	વિગત	બોર્ડ	અન્ય સમિતિઓ
૧.	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ. (બ્લોક નં-૧૬/૧૭, ચોથો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ. (બ્લોક નં-૧૬/૧૭, ચોથો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦)
૨.	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)	બોર્ડ	સમિતિઓ
૩.	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિમવામાં આવેલ નિયામકોનું બનેલું મંડળ	નિયામકશ્રીઓ અને અધિકારીઓની બનેલી સમિતિઓ
૪.	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/કાર્યકારી/અન્ય)	નીતિ વિષયક નિર્ણયો અને મંજૂરી આપવાની કામગીરી	સમિતિના કાર્યક્ષેત્ર મુજબ નિર્ણયો લેવાની સત્તા
૫.	માળખું અને સભ્ય બંધારણ	ઓછામાં ઓછા ચાર અને વધુમાં વધુ પંદર સભ્યો હોવા જોઈએ	અલગ અલગ સમિતિ માટે અલગ અલગ માળખું

દ.	સંસ્થાના વડા	ચેરમેન	સમિતિના ચેરમેન
૭.	મુખ્યકચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	<p><b>મુખ્ય કચેરી:-</b> ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ. (બ્લોક નં-૧૬/૧૭, ચોથો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦)</p> <p><b>શાખા:-</b> ગુજરાત ટુરિઝમ નિગમ ભવન. (બ્લોક નં-સી, પહેલો માળ, ઘ રોડ, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૬)</p>	<p><b>મુખ્ય કચેરી:-</b> ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ. (બ્લોક નં-૧૬/૧૭, ચોથો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦)</p> <p><b>શાખા:-</b> ગુજરાત ટુરિઝમ નિગમ ભવન. (બ્લોક નં-સી, પહેલો માળ, ઘ રોડ, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૬)</p>
૮.	બેઠકોની સંખ્યા	વાર્ષિક ૪ બેઠકો (કોઈપણ બે બેઠકો વચ્ચે ૧૨૦ દિવસ થી વધુ સમયગાળો ન હોવો જોઈએ)	અનુકુળતા મુજબ બેઠક બોલાવી શકાય છે.
૯.	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ?	ના	ના
૧૦.	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ?	હા	હા
૧૧.	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તો તે મેળવવાની માટેની પદ્ધતિની માહિતી.	-	-



## પ્રકરણ-૮(નિયમસંગ્રહ-૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય(એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમૂનામાં આપી.

સરકારી તંત્રનું નામ : ગુજરાત પ્રવાસનનિગમ લિ., બ્લોક નં.૧૬-૧૭, ઉદ્યોગ ભવન, ચોથા માળે, સેક્ટર-૧૧ ગાંધીનગર.

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ અંતર્ગત ગુજરાત પ્રવાસન નિગમના જાહેર માહિતી/અપીલ અધિકારીઓની વિગત					
અ.નુ.	કામગીરીની વિગત	જાહેરમાહિતી અધિકારી (P.I.O.)ની વિગત		પ્રથમ અપીલ અધિકારીની વિગત	
		હોદ્દો	સરનામું અને સંપર્ક	હોદ્દો	સરનામું અને સંપર્ક
૧	<u>વહીવટ અને મહેકમ શાખા</u> (૧) નિગમના કાયમી, હંગામી, કરાર આધારીત, આઉટસોર્સ સ્ટાફ, એપ્રેન્ટીસ અંગેની સેવા વિષયક તમામ કામગીરી	ડેપ્યુટી મેનેજર- વહીવટ અને મહેકમ (કરાર આધારીત)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર- ૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-23977218 E-mail : hr-admin@gujarattourism.com	જનરલ મેનેજર (ડેપ્યુટેશન) વહીવટ અને મહેકમ	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-23977265 Email: gm-admin@gujarattourism.com
૨	<u>સંકલન શાખા</u> - નિગમની વિવિધ સંકલનની તમામ કામગીરી	ઓફીસ આસીસ્ટન્ટ- (આઉટસોર્સ) જાહેર માહિતી અધિકારી સંકલન	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર- ૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-23977221 E-mail : coordination@gujarattourism.c		

			om		
3	<p><u>સ્કીલ ડેવલોપમેન્ટ શાખા</u> - નિગમના સ્કિલ ડેવલપમેન્ટ શાખાઅંતર્ગત ટાઇમ ટેબલ મુજબ તાલીમની તમામ કામગીરી</p>	<p>ડેપ્યુટી મેનેજર -સ્કિલ (કરાર આધારીત)</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977213 Email: commercial@gujarattourism.com</p>		
૪	<p><u>આઇ.ટી. શાખા</u> (૧) નિગમના કોમ્પ્યુટરીકરણ, ઉપકરણો, ઇલેક્ટ્રોનિક્સ, આઇ.ટી.ને લગતી તમામ કામગીરી (૨) નિગમ દ્વારા સંચાલિત વિવિધ હોટેલ પર થતા બૂકિંગ નું સંકલન</p>	<p>માર્કેટિંગ મેનેજર- (કરાર આધારીત) આઇ.ટી. શાખા</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977264 Email: promotions@gujarattourism.com</p>		
૫	<p><u>પોલીસી અને માર્કેટ રીસર્ચ શાખા</u> <u>અંતર્ગતની ઇન્વેસ્ટમેન્ટ એન્ડ પોલીસીને લગતી કામગીરી,</u>  નિગમની પોલિસીની અમલીકરણને લગતી વિવિધ કામગીરી.</p>	<p>માર્કેટિંગ મેનેજર- (કરાર આધારીત)</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977264 Email: promotions@gujarattourism.com</p>	<p>જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી (ડેપ્યુટેશન)</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧ ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-23977258 E-mail: jointmd@gujarattourism.com</p>

૬	<p><u>પીપીપી શાખા</u> (પબ્લીક પ્રાઇવેટ પાર્ટનરશીપ) -નિગમની પી.પી.પી-શાખાને લગતી કામગીરી.</p>	<p>અસ્સિસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર - લેન્ડ એન્ડ લીગલ (ડેપ્યુટેશન)</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર- ૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977209 Email: agmlandlegal@gujarattourism. com</p>		
૭	<p><u>લેન્ડ અને લીગલ શાખા</u> (૧) નિગમ અને પ્રવાસન કમિશ્નરશ્રીની આવેલ જમીનો, મિલકતોનીતમામદેખરેખની કામગીરી. (૨) નિગમ અંતર્ગત તમામ કોર્ટેકેસો,વિવાદો વગેરેની તમામ કામગીરી</p>	<p>અસ્સિસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર - લેન્ડ એન્ડ લીગલ (ડેપ્યુટેશન)</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર- ૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977209 Email: agmlandlegal@gujarattourism. com</p>		
૮	<p><u>માર્કેટીંગ અને પ્રમોશન શાખા</u> (૧) પ્રિન્ટ મિડીયા, ઇલેક્ટ્રોનિક મિડીયા, સોશીયલ મિડીયા, ડીજીટલ મિડીયા ની તમામ કામગીરી (૨) સ્પોન્સરશીપ, પ્રદર્શન અને સેમિનાર અંગેની તમામ કામગીરી, (૩) ફોટોગ્રાફી- વિડીયો ગ્રાફી, (૪) નિગમના ઇવેન્ટની સહાયક કામગીરી</p>	<p>આસીસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર - માર્કેટીંગ અને પ્રમોશન (કરાર આધારીત)</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર- ૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-23977231 Email:agm- marketing@gujarattourism.com</p>		
૯	<p><u>સેક્રેટરીયલ શાખા</u> - કંપની એક્ટના અમલીકરણની તમામ કામગીરી.</p>	<p>ડેપ્યુટી મેનેજર - ઇન્વેસ્ટમેન્ટ (કરાર આધારીત)</p>	<p>ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-</p>		

			૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં. : 079- 23977203/204 E-mail: dminvestment@gujarattourism. com		
૧૦	<u>નીશ ટુરીઝમ શાખા</u> -નીશ પ્રવાસન ને લગતા વિવિધ વિષયો જેવા કે સિનેમેટિક પ્રવાસન, મેડિકલ પ્રવાસન, એડવેન્ચર પ્રવાસન, આર્ટ અને ક્રાફ્ટ પ્રવાસન નો પ્રચાર તથા પ્રસાર ને લગતી કામગીરી	મેનેજર-માર્કેટિંગ (કરાર આધારિત)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૫મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977264 Email: promotions@gujarattourism.com		
૧૧	<u>હિસાબી શાખા</u> - નિગમની તમામ વિત્તીય કામગીરી	ડેપ્યુટી મેનેજર- (કરાર આધારિત) હિસાબી શાખા	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૫મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977202 Email: dmfinance2@gujarattourism.com	જનરલ મેનેજર (નાણાં) (ડેપ્યુટેશન)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૫મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧ ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977201 Email: gm-finance@gujarattourism.com
૧૨	<u>ઓડિટ શાખા</u> - હિસાબી ઓડિટને લગતી તમામ કામગીરી	એક્ઝેક્યુટીવ - (આઉટસોર્સ) ઓડિટ શાખા	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૫મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં. 079-23977202 Email:audit@gujarattourism.com		
૧૩	<u>કોમર્શીયલ શાખા</u> (૧) નિગમ સંચાલીત ટુરીસ્ટ ઇન્ફોર્મેશન બ્યુરો (TIB) ને લગતી તમામ કામગીરી (૨) નિગમ સંચાલીત ટુરીસ્ટ રીસેપ્શન સેન્ટર(TRC) ને લગતી તમામ કામગીરી (૩) નિગમ સંચાલીત તોરણ હોટલ્સ(Units) ને લગતી તમામ કામગીરી (૪) નિગમ સંચાલીત Transport Section	ડેપ્યુટીમેનેજર- (સ્કિલ) (કરાર આધારિત) કોમર્શીયલ શાખા	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર- ૧૧,ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977213 Email: commercial@gujarattourism.com	ખાસ ફરજ પરના અધિકારી(OSD) (પુન:નિમણુંક)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં.૧૬/૧૭,૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧ ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977225 Email: osdvadnagar@gujarattourism.com

	ને લગતી તમામ કામગીરી (૫) ગ્રાહક તકરાર નિવારણ ફોરમના કેસોની કામગીરી				
૧૪	<u>સ્પે. પ્રોજેક્ટ વડનગર(OSD)</u> - વડનગર સ્પેશીયલ પ્રોજેક્ટને લગતી તમામ કામગીરી	ડેપ્યુટી એન્જનીયર (કરાર આધારીત) ઝોન-૨ (નોર્થ ઝોન)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-29645120 E-mail: Projectzone2@gujarattoursim.com		
૧૫	<u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u> <u>ઝોન-૧ (સૌરાષ્ટ્ર ઝોન-૧)( દેવભુમિ દ્વારકા,</u> <u>જામનગર, રાજકોટ, પોરબંદર, સુરેન્દ્રનગર)</u> - નિગમના ઇન્ફાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી	સીનીયર એસો. એન્જની યર- (આઉટસોર્સી) ઝોન-૧ (સૌરાષ્ટ્ર ઝોન- ૧)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-29645120 Email: Projectzone1@gujarattoursim.com	જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ શાખા) (ડેપ્યુટેશન)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-29645119 Email: <a href="mailto:executiveengineer@gujarattourism.com">executiveengineer@gujarattourism.com</a>



૧૬	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u>  <u>ઝોન - ૨(નોર્થ ઝોન)(ગાંધીનગર,મહેસાણા,</u>  <u>સાબરકાંઠા,અરવલ્લી, પાટણ,બનાસકાંઠા</u>  - નિગમના ઇન્ફાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને  લગતી તમામ કામગીરી</p>	ડેપ્યુટી એન્જીનીયર- (કરાર આધારીત) ઝોન -૨(નોર્થ ઝોન)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-29645120 Email: Projectzone2@gujarattoursim.com		
૧૭	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u>  <u>ઝોન-૩ (સાઉથ ઝોન)( નર્મદા, ભરૂચ,</u>  <u>વલસાડ, ડાંગ, તાપી, નવસારી, સુરત)</u>  - નિગમના ઇન્ફાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને  લગતી તમામ કામગીરી</p>	એસો. એન્જીનીયર- (આઉટસોર્સ) ઝોન-૩ (સાઉથ ઝોન)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન, સેક્ટર-૧૬,ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-29645120 Email: Projectzone3@gujarattourism.com		
૧૮	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u>  <u>ઝોન-૪ ( સેન્ટ્રલ ઝોન) (આણંદ, ખેડા,</u>  <u>મહીસાગર,વડોદરા,અમદાવાદ,પંચમહાલ,</u>  <u>દાહોદ, છોટા ઉદેપુર)</u>  - નિગમના ઇન્ફાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને  લગતી તમામ કામગીરી</p>	સીનીયર એસો. એન્જીનીયર- (આઉટસોર્સ) ઝોન-૪ (સેન્ટ્રલ ઝોન)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન,સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-29645120 E-mail: Projectzone4@gujarattourism.com		
૧૯	<p><u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u>  <u>ઝોન - ૫(કચ્છ બોર્ડર) (કચ્છ, મોરબી)</u>  - નિગમના ઇન્ફાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને  લગતી તમામ કામગીરી</p>	ડેપ્યુટી એન્જીનીયર- (કરાર આધારીત) ઝોન-૫(કચ્છબોર્ડર)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન,સેક્ટર-૧૬,		

			ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-29645120 E-mail: Projectzone5@gujarattoursim.com		
૨૦	<u>પ્રોજેક્ટ શાખા</u> <u>ઝોન - ૬( સૌરાષ્ટ્ર ઝોન-૨) (જુનાગઢ,</u> <u>ગીર-સોમનાથ, અમરેલી, ભાવનગર,</u> <u>બોટાદ)</u> - નિગમના ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર પ્રોજેક્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી	ડેપ્યુટી એન્જીનીયર- (કરાર આધારીત) ઝોન - ૬ (સૌરાષ્ટ્ર ઝોન-૨)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક -C, ૧લો માળ, નિગમ ભવન, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર ફોન નં.: 079-29645120 E-mail: Projectzone6@gujarattoursim.com		
૨૧	<u>ઇવેન્ટ શાખા</u> (૧) નિગમના ઇવેન્ટ્સને લગતી તમામ કામગીરી (૨)મહત્વના મેળાઓ અને ઉત્સવો જેવા જે નવરાત્રિ, આંતરરાષ્ટ્રીય પતંગ મહોત્સવ, રણ ઉત્સવ, સાસણ ફેસ્ટિવલ, મોનસૂન ફેસ્ટિવલ, બીચ ફેસ્ટિવલ અને વિ. તમામ ઇવેન્ટોને લગતી તમામ કામગીરી.	ડેપ્યુટી મેનેજર- (નાણાં) (કરાર આધારીત) ઇવેન્ટ શાખા	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં. ૧૬/૧૭, ૫મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર- ૧૧, ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977210 Email: event@gujarattourism.com		
૨૨	<u>પોલીસી એન્ડ માર્કેટ રીસર્ચ શાખા</u> <u>અંતર્ગતની માર્કેટ રીસર્ચને લગતી</u> <u>કામગીરી</u> - ગુજરાત રાજ્ય માં આવતા પ્રવાસીઓની મહિતીનું સંકલન	સીનીયર એક્ઝીક્યુટીવ - (આઉટસોર્સ) માર્કેટ રીસર્ચ-શાખા	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં. ૧૬/૧૭, ૫મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર- ૧૧, ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977236 Email:mr@gujarattourism.com	મેનેજર માર્કેટીંગ (કરાર આધારીત)	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ બ્લોક નં. ૧૬/૧૭, ૪થો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર ફોન નં. : 079-23977264 Email: promotions@gujarattourism.com



પ્રકરણ-૯

## નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવામાટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
- નિયમિત વહીવટી અને નાણાંકીય બાબતો તથા સત્તા સોંપણીના નિયમો અંતર્ગત આખરી નિર્ણય લેવાની સત્તાવહીવટી સંચાલકપાસે છે.નિતી વિષયક નિર્ણયો અને સત્તા સોંપણીના નિયમો ઉપરાંતના ખર્ચ માટે નિર્ણય લેવાની સત્તા નિયામક મંડળ પાસે છે.
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજીકાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલીકાર્યપદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવામાટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?
- નિયમિત વહીવટી અને નાણાંકીય બાબતો તથા સત્તા સોંપણીના નિયમો અંતર્ગત રૂા.૧૫.૦૦ લાખ સુધીના નિર્ણય લેવાની સત્તાવહીવટી સંચાલકપાસે છે.
  - નિતી વિષયક નિર્ણયો લેવાની સત્તાનિયામક મંડળને છે.
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે.
- મોટાભાગનાનિર્ણયોનિગમનીકચેરીઓ, હોટલો, પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રો તથા પ્રવાસી સ્વાગતી કેન્દ્રો અને અન્ય શાખાઓ તથા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ પુરતા મર્યાદીત હોય છે.

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે?

- સુ. શ્રી એસ. છાકણ્યાક, IAS, મેનેજીંગ ડિરેક્ટર
- શ્રી કે.એસ.ઝાલા, GAS, જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડિરેક્ટર
- શ્રી એન.આર.દુબે, GAS, જનરલ મેનેજર
- શ્રીહિરેનકુમારએનપંડિત, જનરલમેનેજર (પ્રોજેક્ટ)
- શ્રીઆર.એમ.સંગાડા, જનરલમેનેજર (નાણાં)
- શ્રી આર.આર. ઠક્કર, ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (સ્પેશીયલ પ્રોજેક્ટ વડનગર)(કરારજન્ય)
- શ્રીમતી માધુરી મિસ્ત્રી, કંપની સેક્રેટરી (કરારજન્ય)
- સુ.શ્રી ખ્યાતિ નાયક, મેનેજર (મેનેજર-માર્કેટીંગ) (કરારજન્ય)

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? :

ક્રમ નંબર : ૯.૬	
જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.	
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	પ્રવાસન નિગમને લગતાં વહીવટી અને નાણાંકીય નિર્ણયો.
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	સત્તા સોંપણીના નિયમો તથા નિયામક મંડળના નિર્ણયો મુજબ
અમલની પ્રક્રિયા	શાખાના વડાઓ તથા પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રો/હોટલોના મેનેજરો દ્વારા
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	મુદ્દા નં.૯.૪ માં દર્શાવ્યામુજબ
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લી., બ્લોક નં.૧૬-૧૭, ચોથા માળે, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર. ફોન:(૦૭૯)૨૩૯૭૭૨૧૯/૨૨૯
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	રાજ્ય માહિતી આયોગ,કર્મચોગી ભવન, બ્લોક નં.૧, બીજો માળ, સેક્ટર - ૧૦A , ગાંધીનગર



## પ્રકરણ-૧૦

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

#### ૧૦.૧ નીચેના નમૂનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપી

##### (અ) વડી કચેરી

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમલિ.,બ્લોક નં.૧૬-૧૭, ચોથા માળે,ઉદ્યોગ ભવન,સેક્ટર-૧૧,ગાંધીનગર.  
(૨) ફોન નંબર : ૦૭૯ - ૨૩૯૭૭૨૧૯/૨૨૯  
(૩) ઈ-મેઈલ : [info@gujarattourism.com](mailto:info@gujarattourism.com)

ક્રમ	નામ અને હોદ્દો
૧	સુ.શ્રી એસ. છાકછુઆક, IAS, મેનેજીંગ ડિરેક્ટર
૨	શ્રી કે.એસ.ઝાલા, GAS, જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડિરેક્ટર (પ્રતિનિયુક્તિ)
૩	શ્રી એન.આર.દુબે, GAS, જનરલ મેનેજર(પ્રતિનિયુક્તિ)
૪	શ્રી આર.એમ.સંગાડા, જનરલ મેનેજર(નાણાં)(પ્રતિનિયુક્તિ)
૫	શ્રી હિરેન પંડિત, જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ) (પ્રતિનિયુક્તિ)
૬	શ્રી આર આર ઠક્કર, ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (પુન:નિમણુંક)
૭	શ્રી રાજપાલસિંહ ચાવડા આસી. જનરલ મેનેજર- લેન્ડ એન્ડ લીગલ(પ્રતિનિયુક્તિ)
૮	સુ.શ્રી માધુરી મિસ્ત્રી, કંપની સેક્રેટરી(કરાર આધારીત)

૯	સુ. શ્રી ખ્યાતિ નાયક, મેનેજર માર્કેટીંગ (કરાર આધારીત)
૧૦	શ્રી અજીત જોષી, મેનેજર પ્રોજેક્ટ (કરાર આધારીત)
૧૧	શ્રી હિરેન્દ્રસિંહ ડાભી, આસી. જનરલ મેનેજર – માર્કેટીંગ અને પ્રમોશન (કરાર આધારીત)
૧૨	કુ. રિધ્ધી વ્યાસ, ડે. મેનેજર વહીવટ અને મહેકમ (કરાર આધારીત)
૧૩	કુ. નેહા જાની, ડે. મેનેજર સ્કિલ ડેવલપમેન્ટ (કરાર આધારીત)
૧૪	સુ. શ્રી રાજેશ્વરીબા ઝાલા, ડે. મેનેજર ઇન્વેસ્ટમેન્ટ (કરાર આધારીત)
૧૫	કુ. વિરલ ડાભી, ડે. મેનેજર નાણાં (કરાર આધારીત)
૧૬	શ્રી રવિ ખરચરીયા, ડે. મેનેજર નાણાં (કરાર આધારીત)
૧૭	શ્રી હર્ષ પટેલ, ડે. એન્જીનીયર (કરાર આધારીત)
૧૮	શ્રી વિશાલ ધામેલીયા, ડે. એન્જીનીયર (કરાર આધારીત)
૧૯	શ્રી કુલદીપ પાઘડાળ, ડે. એન્જીનીયર (કરાર આધારીત)
૨૦	શ્રી એમ.આઈ.પંડયા, સીનીયર વહીવટી મદદનીશ
૨૧	શ્રી કાર્તિક આર મકવાણા, સીનીયર વહીવટી મદદનીશ
૨૨	શ્રી રાજેન્દ્રસિંહ રાઠોડ, સીનીયર વહીવટી મદદનીશ
૨૩	સુ. શ્રી. આર્થિકા આર. દસાડીયા, સીનીયર વહીવટી મદદનીશ
૨૪	શ્રી ભાવિન વાય. ખગ્રામ, સીનીયર હિસાબી મદદનીશ
૨૫	શ્રી હમીદ એફ વ્હોરા, સીનીયર હિસાબી મદદનીશ
૨૬	શ્રી સતિષચન્દ્ર નિમાવત, સીનીયર હિસાબી મદદનીશ
૨૭	શ્રી ભાસ્કર ચંદ્રકાંતભાઈ માડુ, હિસાબી મદદનીશ
૨૮	શ્રી એસ.આર.બહુગુણા, ડ્રાઇવર
૨૯	શ્રી એ કે રાઠોડ, જનરલ વર્કર
૩૦	શ્રી ડી.સી.સોલંકી, રોજમદાર

૩૧	શ્રી સુખદેવ નિનામા,પદ્મવાળા
૩૨	શ્રી આર. બી. વસાવા,પદ્મવાળા
૩૩	શ્રી ડી બી પાટડીયા, રોજમદાર
૩૪	શ્રી એમ. એમ. પરમાર, રોજમદાર
૩૫	શ્રી બી એસ.પઢીયાર, રોજમદાર
૩૬	શ્રી અમરબહાદુર શાહી, રોજમદાર

(બ) પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રો :

અમદાવાદ

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ.,એચ.કે.હાઉસ,આશ્રમરોડ, અમદાવાદ.  
(૨) ફોન નંબર : ૦૭૯ -૨૬૫૭૮૦૪૪/૨૬૫૭૮૦૪૬/૨૬૫૮૯૧૭૨  
(૩) મોબાઇલ નં. : +૯૧ ૯૭૨૭૭૨૩૯૨૮  
(૪) ઈ-મેઇલ : [tibahd@gujarattourism.com](mailto:tibahd@gujarattourism.com)

૧	શ્રી નૈનેશ દત્ત	રોજમદાર
---	-----------------	---------

ગીર સોમનાથ

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ.,સોમનાથ મંદિર ટ્રસ્ટ ,સોમનાથ  
(૨) ફોન નંબર : ૦૭૯ - ૨૨૧૭૩૬૮૧  
(૩) મોબાઇલ નં. : +૯૧ ૯૫૩૭૬૩૫૫૫૫

૧	શ્રી કે.જી.પટેલ આસી. જનરલ મેનેજર - વહીવટ (પુન: નિમણૂક)	પુન:નિમણૂક
---	---	------------

સુરત

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ.,અઠવા લાઇન જિલ્લા, સેવા સદન, સુરત  
(૨) ફોન નંબર : ૦૨૬૧- ૨૬૫૨૨૬૬  
(૩) મોબાઇલ નં. : +૯૧ ૯૭૨૭૭૨૩૯૫૪  
(૪) ઈ-મેઇલ : [tibsurat@gujarattourism.com](mailto:tibsurat@gujarattourism.com)

૧	શ્રી પી જે. પટેલ	રોજમદાર
---	------------------	---------

વડોદરા

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ.,નર્મદા ભવન,સી બ્લોક,વડોદરા.  
(૨) મોબાઇલ નં. : +૯૧ ૯૫૩૭૬૧૫૫૫૫

૧	શ્રી એસ એસ વરિયા	રોજમદાર
---	------------------	---------

(ક) હોટેલ્સ એન્ડ કાફેટેરીયા :

નારાયણ સરોવર

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., નારાયણ સરોવર, કચ્છ

૧	શ્રી કરશન વી.યુડાસમા	રોજમદાર
૨	શ્રી એમ. બી. ધોબી	રોજમદાર



દ્વારકા

(૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., તોરણ અતિથિગૃહ, દ્વારકા, જી.જામનગર

(૨) મોબાઇલ નંબર : +૯૧ ૯૫૩૭૪૮૫૫૫૫

૧	શ્રી પી.એમ.ભરડા	માળી
૨	શ્રી એન. કે. પરમાર	રોજમદાર
૩	શ્રી પી.એચ.ચંદારાણા	ફીક્ષ પગારી રોજમદાર
૪	શ્રીજે.એન.અસ્વાર	ફીક્ષ પગારી રોજમદાર
૫	શ્રીકે.એ.મેર	ફીક્ષ પગારી રોજમદાર
૬	શ્રી બી.કે. નાયાણી	ફીક્ષ પગારી રોજમદાર
૭	શ્રીએમ. કે. ચાવડા	રોજમદાર

સાપુતારા

(૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., સાપુતારા.

(૨) મોબાઇલ નંબર : +૯૧ ૯૫૩૭૩૧૫૫૫૫/૯૫૩૭૩૨૫૫૫૫

૧	શ્રી બી. બી. પરમાર	યુનીટ સુપરવાઇઝર (ઇનચાર્જ મેનેજર)
૨	શ્રી એ.કે.ગાયકવાડ	બેલબોય (હમાલ)
૩	શ્રી આર. એન. ઘરેણીયા	સ્વીપર(સફાઈ કામદાર)
૪	શ્રી પી. આર. પટેલ	હાઉસકીપીંગ એટેન્ડન્ટ
૫	શ્રી સી ડી પટેલ	માળી
૬	શ્રી આર.બી.તડવી	ચોકીદાર કમ હમાલ
૭	શ્રી એ. એન. ચાવડા	રોજમદાર
૮	શ્રી પી.પી.પટેલ	રોજમદાર
૯	શ્રી એવાજી.ડી દલવી	રોજમદાર
૧૦	શ્રી એસ.ડી.દલવી	રોજમદાર
૧૧	શ્રી સી એસ ગાયકવાડ	રોજમદાર
૧૨	શ્રી આર. એચ. શમા	રોજમદાર
૧૩	શ્રી એમ.પી.ઠાકરે	રોજમદાર

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત  
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું એપ્રિલ-૨૦૨૪  
૧૧.૧ નીચેના નમૂનામાં માહિતી આપી.

ક્રમ નં	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/ વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
૧	એસ છાકહુઆક (IAS)	મેનેજીંગ ડાયરેક્ટર આઈ.એ.એસ	૨૨૭૬૫૬	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨	શ્રી કે એસ.ઝાલા	જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડાયરેક્ટર	૨૨૪૦૪૨	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩	શ્રી ઇશ્વરભાઈ કે. પટેલ	ઓફિસર સ્પે.ડ્યુટી	૧૦૪૪૫૩	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪	શ્રી આર.આર.ઠક્કર	ઓફિસર સ્પે.ડ્યુટી	૪૩૦૮૫	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫	શ્રી એન આર. દુબે	જનરલ મેનેજર (એડમીન)	૧૯૧૭૪૮	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬	શ્રી કાંતિલાલ જી. પટેલ	આસીસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર	૨૭૨૬૫	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૭	શ્રી રાજપાલસિંહ ચાવડા	આસીસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર	૧૦૩૮૪૨	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૮	શ્રીમતી માધુરી મિસ્ત્રી	કંપની સેક્રેટરી	૬૦૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૯	શ્રી આર એમ. સંગાડા	જનરલ મેનેજર(ફાઇનાન્સ)	૧૭૪૦૦૨	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૦	શ્રી હમીદ વોરા	સીની.મદદનીશ હિસાબ	૭૧૦૩૦	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૧	શ્રી ભાવીન ખગામ	સીની.મદદનીશ હિસાબ	૭૧૦૩૦	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૨	શ્રી સતિષચંદ્ર નિમાવત	સીની.મદદનીશ હિસાબ	૬૨૨૭૦	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૩	શ્રી ભાસ્કર.સી.મારૂ	મદદનીશ હિસાબ	૧૯૯૫૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ

૧૪	શ્રી રવિ એમ. ખરચરીયા	ડેપ્યુટી મેનેજર હિસાબ	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૫	વિરલ એસ. ડાભી	ડેપ્યુટી મેનેજર હિસાબ	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૬	શ્રી સુરેશ એસ. વારિયા	ફીક્સ પગારી	૫૮૪૮૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૭	શ્રી આર.બી.તડવી	ચોકીદાર	૬૦૪૬૮	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૮	શ્રી આર.એચ.શમા	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૯	શ્રી સી.એસ.ગાયકવાડ	ફીક્સ પગારી	૫૫૮૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૦	શ્રી પી.જે.પટેલ	ફીક્સ પગારી	૫૮૪૮૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૧	શ્રી એન. ડી. પટેલ	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૨	શ્રી એ. કે. ગાયકવાડ	બેલબોય	૫૬૭૫૬	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૩	શ્રી સી. ડી. પટેલ	માળી	૫૪૭૮૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૪	શ્રી બી.બી.પરમાર	યુનિટ સુપરવાઇઝર	૫૮૫૪૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૫	શ્રી પી.પી.પટેલ	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૬	શ્રી રવિચંદ્ર બી. વસાવા	પટાવાળા	૫૭૬૬૨	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૭	શ્રી એ.ડી.દલવી	ફીક્સ પગારી	૫૫૮૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૮	શ્રી એસ. ડી. દલવી	ફીક્સ પગારી	૫૫૮૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૯	શ્રી એમ. પી. ઠાકરે	ફીક્સ પગારી	૫૫૮૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૦	શ્રી એ.બી.શાહી	ફીક્સ પગારી	૬૧૧૨૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૧	નેહા ડી.જાની	ડેપ્યુટી મેનેજર (સ્કિલ)	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૨	શ્રી પી.આર.પટેલ	લીનન કીપર	૫૬૩૬૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૩	શ્રી એસ.ડી.નીનામા	જનરલ વર્કર	૭૩૦૧૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૪	શ્રી સી. એ. પટેલ	ફીક્સ પગારી	૫૫૮૪૦	૧૧૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૫	શ્રી બી.એસ. પઢિયાર	ફીક્સ પગારી	૬૧૦૮૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૬	શ્રી એન. કે. પરમાર	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ

૩૭	શ્રી આર. એન. ઘરેનિયા	સ્વીપર	૬૪૧૦૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૮	શ્રી મેરામણ કરશન ચાવડા	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૯	શ્રી પી. એમ. ભરડા	માળી	૬૨૫૫૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૦	શ્રી પી. ચાંદરણા	ફીક્સ પગારી	૫૫૮૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૧	શ્રી જે. એન. અસ્વાર	ફીક્સ પગારી	૫૫૮૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૨	શ્રી બી. કે. નાયાણી	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૩	શ્રી કે. એ. મેર	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૪	શ્રી એ.એન. ચાવડા	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૫	શ્રી એમ. એમ. પરમાર	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૬	શ્રી એસ. આર. બહુગુણા	ડ્રાઈવર	૬૮૫૧૨	૨૨૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૭	શ્રી ડી. બી. પાટેડિયા	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૮	રાજેશ્વરી જી. ઝાલા	ડેપ્યુટી મેનેજર (સી.એસ./પી.પી.પી.)	૪૧૯૯૯	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૯	શ્રીમતી ખ્યાતિ નાયક	મેનેજર માર્કેટિંગ	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૦	શ્રી હિતેન્દ્રસિંહ ડાભી	આસીસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર	૫૦૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૧	શ્રી હિરેનકુમાર એન.પંડિત	એક્ઝિક્યુટીવ એન્જનીયર	૧૯૯૦૧૬	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૨	શ્રી ડી. સી. સોલંકી	ફીક્સ પગારી	૬૧૦૯૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૩	શ્રી એન. આર. દત્તા	ફીક્સ પગારી	૬૧૧૨૦	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૪	શ્રી અજીત જોષી	પ્રોજેક્ટ મેનેજર	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૫	શ્રી હર્ષ એ. પટેલ	ડેપ્યુટી એન્જનીયર	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૬	શ્રી વિશાલ આર. ધામેલીયા	ડેપ્યુટી એન્જનીયર	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૭	શ્રી કુલદીપ આર. પાઘડલ	ડેપ્યુટી એન્જનીયર	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ

૫૮	શ્રી એમ. આઈ. પંડયા	સીની. એડમીન. આસિસ્ટન્ટ	૯૯૩૪૨	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૯	શ્રી અમૃત કે. રાઠોડ	જનરલ વર્કર	૭૬૦૫૩	૧૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૦	શ્રી કાર્તિક આર. મકવાણા	સીની. એડમીન. આસિસ્ટન્ટ	૭૧૦૩૦	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૧	શ્રી રાજેન્દ્રસિંહ રાઠોડ	સીની. એડમીન. આસિસ્ટન્ટ	૭૧૦૩૦	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૨	શ્રીમતિ આર્ષિકા દસાડીયા	સીની. એડમીન. આસિસ્ટન્ટ	૭૧૦૩૦	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૩	રિધ્ધિ એ. વ્યાસ	ડેપ્યુટી મેનેજર (એડમીન)	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૪	શ્રી મુકેશ બી. ધોબી	ફીક્સ પગારી	૫૫૮૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૫	શ્રી કરશન વી. ચુડાસમા	ફીક્સ પગારી	૫૩૨૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ



પ્રકરણ-૧૨ (નિયમસંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો  
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રનીવિગતોની માહિતી.

વર્ષ : ૨૦૨૩-૨૪

(રકમ રૂ. લાખમાં)

અ.નં.	યોજનાનું નામ/સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજીત તારીખ	સૂચિત રકમ(મૂળ અંદાજો)	મંજૂર થયેલ રકમ (સુધારેલ અંદાજો)	છુટી કરેલ / ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	છેલ્લાવર્ષનું ખરેખર ખર્ચ (૨૦૨૩-૨૪)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧.	સંકલિતપ્રવાસન સ્થળ વ્યવસ્થાપન	રાજ્યમાં તેમજ રાજ્ય બહાર પ્રવાસીઓને રાજ્યના પ્રવાસન અંગેની માહિતી મળી રહે તે માટે પ્રવાસન માહિતી કેન્દ્રો ઉભા કરવામાં આવે છે. તેમજ નિગમ હસ્તકના વિહારધામોનું બુકીંગ	વર્ષ ૧૯૮૯	પ્રવાસીઓને જુદા જુદા પ્રકારનું સાહિત્ય તેમજ જુદી જુદી પ્રવાસી	૩૨૮૦	૩૨૮૦	૩૨૮૦	૩૨૮૦	જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડિરેક્ટર અને ખાસ ફરજ પરના અધિકારી

		તથા આયોજીત પ્રવાસનું બુકીંગ કરવામાં આવે છે.તેમજ રાજ્યમાં ઉભા કરાયેલ પ્રવાસી સ્થળોના ઓપરેશન અને મેઇન્ટેનન્સની ચુકવણી કરવામાં આવે છે.		માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે. આ કામગીરી દર વર્ષે ચાલુ જ રહે છે.					
૨.	જાહેર ખબર અને પ્રચાર	રાજ્યમાં આવેલા પ્રવાસન સ્થળો અંગેની માહિતી પ્રવાસીઓને પુરી પાડવા માટે જરૂરી ફોટો, પોસ્ટરો, લીફલેટ, બુક વગેરે તૈયાર કરવા ઓડીઓ વિડીઓ ધ્વારા પ્રવાસન માહિતી તૈયાર કરવી તેમજ જુદા જુદા સામયિકો, વર્તમાનપત્રો, ટીવી ચેનલો ધ્વારા પ્રવાસનની જાહેરાત કરવી.	સને ૧૯૮૭	પ્રવાસીઓને ફોલ્ડરો, પોસ્ટરો, બુકલેટ તેમજ ઓડીઓ અને વીડીઓ ધ્વારા પ્રવાસન માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે.	૫૦૦૦	૩૨૦૦	૩૨૦૦	૩૨૦૦	જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડિરેક્ટર
૩.	પ્રદર્શન	રાજ્યમાં અને રાજ્ય બહાર ભરાતા પ્રદર્શનોમાં ભાગ લઈ રાજ્યની પ્રવાસન અંગેની માહિતી ઓડીઓ વિડીઓ ધ્વારા પુરી પાડવી તેમજ પ્રવાસન અંગેના સેમીનાર અને	સને ૧૯૯૦	આ એક ઓનગોઈંગ સ્કીમ હોઈ તેમાં જુદા જુદા સ્થળોએ ભરાતા	૨૦૦૦	૧૨૨૫	૧૨૨૫	૧૨૨૫	જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડિરેક્ટર



		વર્કશોપમાં ભાગ લઈ પ્રવાસન પ્રવૃત્તિની માહિતી પુરી પાડવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.		પ્રદર્શનો તેમજ સેમીનારમાં ભાગ લેવામાં આવે છે.					
૪.	મેળા અને ઉત્સવો	રાજ્યમાં અને રાજ્ય બહાર ભરાતા મેળાઓમાં ભાગ લઈ પ્રવાસીઓને પ્રવાસન અંગેની માહિતી પુરી પાડવી તથા રાજ્યમાં ભરાતા મેળાઓમાં પ્રવાસીઓ માટે આવાસ, ભોજન વગેરે સવલતો પુરી પાડવી.	સને ૧૯૮૬	આ એક ઓનગોઈંગ સ્કીમ હોઈ તેમાં જુદા જુદા સ્થળોએ ભરાતા મેળા તેમજ ઉત્સવોમાં ભાગ લેવામાં આવે છે તેમજ નવરાત્રિ અને પતંગ મહોત્સવ જેવા મોટા ઉત્સવો યોજવામાં આવે છે.	૫૯૦૦	૬૭૦૦	૬૭૦૦	૬૭૦૦	જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ)

૫.	માહિતી અને પ્રાદ્યોગિકરણ	અગત્યના સ્થળોએ ડીઝીટલ ટુરીસ્ટ ગાઈડની સેવા પ્રવાસનને લગતી વેબસાઈડ, ઈન્ટરનેટ, ઈમેલ વગેરેને આધુનિક કરવા તેમજ તેની મરામત કરવી.	સને ૧૯૯૬	પ્રવાસન અંગેની માહિતી ઈમેલ, ઈન્ટરનેટ, વેબસાઈડધ્વારા પ્રવાસીઓને પુરી પાડવામાં આવે છે તદ્દ ઉપરાંત દરેક કચેરીમાં કોમ્પ્યુટરો આપવામાં આવેલ છે અને તેઓને ઓનલાઈન થી જોડવામાં આવી રહેલ છે.	૬૦૦	૨૫૦	૨૫૦	૨૫૦	જનરલ મેનેજર (એડમીન)
૬.	રોકાણને	રાજ્ય સરકારે જાહેર કરેલ	સને	રાજ્યમાં	૭૧૦૦	૯૬૫૦	૯૬૫૦	૯૬૫૦	જોઈન્ટ મેનેજીંગ

	પ્રોત્સાહન	પ્રવાસન નીતિ ૨૦૧૫-૨૦૨૦ તથા ૨૦૨૧-૨૦૨૫નું સફળતાપૂર્વક અને અસરકારક કામગીરી કરાવવા તેમજ પ્રવાસન નીતિ અંતર્ગત મળવાપાત્ર કેપિટલ/વ્યાજ સબસિડીની ચુકવણી તેમજ તેને લગતી આનુષંગિક કામગીરી હાથ ધરવી.	૧૯૯૯	આવતા પ્રવાસન અંગેના પરિયોજનાના રોકાણ માટે રોકાણકારોને જરૂરી માહિતી તેમજ જુદા જુદા પ્રકારની સરકારી નિયમો અનુસાર મદદ કરવામાં આવે છે.					ડિરેક્ટર
૭.	બુધ્ધિકૌશલ્ય અને સાહસીકતા	રાજ્યમાં યુવાનોને પ્રવાસન અંગેની તાલીમ પ્રવાસનના વિકાસમાં સહભાગી બનાવવા રોજગારી પુરી પાડવા, જરૂરી પ્રવાસન તાલીમ વર્ગો નામાંકિત સંસ્થાના સહયોગથી ચલવામાં આવે છે.	૧૯૯૬	રાજ્યના યુવાનોને પ્રવાસન અંગેની તાલીમ આપીને રોજગારી આપવામાં	૨૦૦૦	૯૫૦	૯૫૦	૯૫૦	જનરલ મેનેજર (એડમીન)

				મદદ કરવામાં આવે છે.					
૮.	સંકલિત ગંતવ્ય સ્થળોનો વિકાસ	રાજ્યમાં આવેલા અગત્યના પ્રવાસન સ્થળો ખાતે આંતરમાળખાકીય અને પ્રવાસન સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે. જેમાં રોડ બનાવવો, પીવાનું ચોખ્ખુ પાણી, વિશ્રામ માટેની જગ્યા, બાહ્ય વિજળીકરણ, મોટા ચાર રસ્તાઓ ઉપર સર્કલો ઉભા કરાવવા, ગટર વ્યવસ્થા, સાઈનેજીસ, જાહેર શૌચાલય તથા પ્રવાસનને લગતી સુવિધા ઉભી કરવામાં આવે છે. આ સ્થળોનો સર્વાંગી વિકાસ થાય એ રીતે કામગીરી હાથ ધરવામાં આવી રહેલ છે.	૨૦૦૭	રાજ્યમાં આવેલા અગત્યના પ્રવાસન સ્થળોએ આંતરમાળખા કીય સુવિધાની કામગીરી દર વર્ષે સતત હાથ ધરવામાં આવે છે.	૧૧૪૦૦૦	૪૯૨૨૫	૪૬૬૨૫	૪૬૬૨૫	જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ)
૯.	હોમ સ્ટે. યોજના	પ્રવાસીઓ માટે પ્રવાસન સ્થળોએ હોટલ ઉપરાંત આત્મીય નિવાસની સવલત ઉપલબ્ધ થાય તે માટેનું આયોજન છે. હોમ સ્ટે પોલિસી અંતર્ગત	૨૦૧૩- ૧૪	પ્રવાસીઓને ગુજરાતની સંસ્કૃતિ, પરંપરાગત ખોરાક મળે	૧૦૦	૦	૦	૦	મેનેજર (પ્રમોશન)

		આવતાં એકમોને મંજૂરી આપવામાં આવે છે . તેમજ તેના માટે જરૂરી વર્કશોપ તેમજ તાલિમ આપવામાં આવે છે.		તેમજ સ્થાનિક વ્યક્તિઓને રોજગારી મળે તેમજ આત્મિયતા મળે તેવું આયોજન છે.					
૧૦.	નીશ ટુરીઝમ	આ યોજના અંતર્ગત સિનેમેટીક ટુરીઝમ,મેડીકલ અને વેલનેસ ટુરીઝમ, એડવેન્ચર ટુરીઝમ, રૂરલ, સ્પોર્ટ્સ, આર્ટ, ક્રાફ્ટ વગેરેના પ્રમોશન માટેની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવામાં આવે છે.	૨૦૧૩-૧૪	આ યોજના પ્રવાસન પ્રવૃત્તિઓના ઉત્તેજન માટે હોંઠા સતત ચાલુ જ રહે છે.	૬૦૦	૫૫૦	૫૫૦	૫૫૦	મેનેજર (પ્રમોશન)
૧૧.	ભારત સરકારના મંજૂર થયેલ પ્રોજેક્ટ-રાજ્યનો ફાળો	કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવતી પરિયોજના અન્વયે કેટલાંક કામો કેન્દ્ર સરકારની ગાઇડલાઇનમાં ન હોઇ તેવા કામો માટે રાજ્યના ફાળાનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.	૨૦૦૬	આ યોજના પ્રવાસન વિકાસ માટે હોંઠા સતત ચાલુ જ રહે છે.	૫૦	૫૦	૫૦	૫૦	જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ)
૧૨	ગાંધીઆશ્રમ	સંપૂર્ણ કેન્દ્ર સરકારની સહાયથી	૨૦૨૧	આ યોજના	૧૦૦	૧૦૦	૦	૦	જનરલ મેનેજર

મેમેરીયલ અને પ્રિસીનેટ ડેવ.પ્રોજેક્ટ	ગાંધીઆશ્રમ મેમેરીયલ અને પ્રિસીનેટ ડેવ.પ્રોજેક્ટનો વિકાસ કરવામાં આવે છે.		અંદાજિત સાત વર્ષમાં પુર્ણ થનાર છે.					(પ્રોજેક્ટ
---	---	--	---	--	--	--	--	------------



પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ  
(હાલમાં પ્રવાસન ક્ષેત્ર માટે કોઈ સહાયકી કાર્યક્રમો અમલમાં નથી)

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપવી.

- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ
- કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો
- કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ
- કાર્યક્રમના ભૌતિક નાણાંકીય લગ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)
- લાભાર્થીની પાત્રતા
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો
- કાર્યક્રમોમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ







પ્રકરણ-૧૪

(નિયમસંગ્રહ-૧૩)

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો  
(માહિતી શુન્ય ગણવી)



પ્રકરણ-૧૫

(નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યો/ક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો. અનુ. નં.	પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યક્રમો	ધારા ધોરણો
૧.	પ્રવાસન પરિયોજનાઓનું અમલીકરણ	રાજ્યસરકાર ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ ગ્રાન્ટ મુજબ ટેન્ડર નોટીસ ધ્વારા પ્રવાસન પરિયોજનાના અમલીકરણ માટે એજન્સી/ કોન્ટ્રાક્ટરો નિયુક્ત કરવામાં આવે છે.
૨.	ભારત સરકાર ધ્વારા મંજૂર થયેલ પરિયોજનાનું અમલીકરણ	ભારત સરકાર ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ ગ્રાન્ટ મુજબ ટેન્ડર નોટીસ ધ્વારા પ્રવાસન પરિયોજનાના અમલીકરણ માટે એજન્સી / કોન્ટ્રાક્ટરો નિયુક્ત કરવામાં આવે છે.
૩.	મેળા અને ઉત્સવો	મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ માટે ખર્ચ કરવામાં આવે છે, વર્તમાન પત્રોમાં ટેન્ડર નોટિસ દ્વારા એન- પ્રોક્ચોર પર ભાવપત્રક માંગવી એજન્સી/ કોન્ટ્રાક્ટર નિયત કરી કામગીરી કરવામાં આવે છે.



પ્રકરણ-૧૬

(નિયમ સંગ્રહ – ૧૫)

૧૬.૧ વીજાણુરૂપે ઉપલભ્ય વિવિધ વિષયોની માહિતીની વિગતો

રાજ્યમાં આવેલ મહત્વના પ્રવાસનના સ્થળો, પ્રવાસન સરકીટો, મહત્વના મેળા-ઉત્સવો વિગેરે બાબતોને આવરી લેતા-બ્રોશર-વિટરેચર નિગમ ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

- ૧ ગુજરાત પોકેટ મેપ
- ૨ ગુજરાત બીગ મેપ
- ૩ અમદાવાદ સિટિ મેપ
- ૪ વડોદરા સિટિ મેપ
- ૫ રાજકોટ પોકેટ મેપ
- ૬ સુરત પોકેટ મેપ
- ૭ કચ્છ પોકેટ મેપ
- ૮ પાટણ પોકેટ મેપ
- ૯ સિદ્ધપુર પોકેટ મેપ
- ૧૦ વડનગર પોકેટ મેપ
- ૧૧ પોલો અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૧૨ પોલો ગુજરાતી બ્રોશર
- ૧૩ થોલ અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૧૪ થોલ ગુજરાતી બ્રોશર
- ૧૫ હિંગોલગઢ અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૧૬ હિંગોલગઢ ગુજરાતી બ્રોશર
- ૧૭ છરીખંડ અંગ્રેજી બ્રોશર

- ૧૮ છરીખંડ ગુજરાતી બ્રોશર
- ૧૯ સાપુતારા અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૨૦ સાપુતારા ગુજરાતી બ્રોશર
- ૨૧ સ્ટેચ્યુ ઓફ યુનિટી અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૨૨ સ્ટેચ્યુ ઓફ યુનિટી ગુજરાતી બ્રોશર
- ૨૩ પાટણ રાની કી વાવ
- ૨૪ મોઢેરા સૂર્ય મંદિર
- ૨૫ કચ્છ અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૨૬ કચ્છ ગુજરાતી બ્રોશર
- ૨૭ લીટૂલ રણ ઓફ કચ્છ
- ૨૮ બાલાસિનોર મ્યુઝિયમ
- ૨૯ કચ્છ ઓફ રોયલ
- ૩૦ ગુજરાતમાં ગોલ્ડ
- ૩૧ લાઈટ, સાઉન્ડ, કેમેરા ફિલ્મ બ્રોશર
- ૩૨ વેલેનેસ અને મેડિકલ ટુરિઝમ
- ૩૩ સિનેમેટિક બ્રોશર
- ૩૪ વડનગર હેરિટેજ બુક
- ૩૫ સિદ્ધપુર હેરિટેજ બુક
- ૩૬ પાટણ હેરિટેજ બુક
- ૩૭ ફ્લેવર ઓફ ગુજરાત
- ૩૮ લખપત હેરિટેજ વોક
- ૩૯ જૂનાગઢ હેરિટેજ વોક
- ૪૦ વડોદરા હેરિટેજ વોક
- ૪૧ સોમનાથ બ્રોશર
- ૪૨ જૂનાગઢ બ્રોશર

૪૩ ગીર બ્રોશર

૪૪ ચાંપાનેર બ્રોશર

૪૫ ધોળાવીરા બ્રોશર

૪૬ અંબાજી બ્રોશર

૪૭ સુરત બ્રોશર

૪૮ રાજકોટ બ્રોશર

૪૯ વડોદરા બ્રોશર

૫૦ દૂવારકા બ્રોશર

૫૧ ગાંધીનગર બ્રોશર

૫૨ ૫૦ ગોલ્ડન ડેસ્ટિનેશન

૫૩ આર્ટ ધ ક્રાફ્ટ બુક

૫૪ કચ્છનું સફેદ રણ

૫૫ ગીર સિંહ બુક

૫૬ ફિલ્મ મેકર્સ બુક

૫૭ બાયોસ્કોપ બુક

૫૮ નર્મદા વેલી બુક

૫૯ વાઈલ્ડ ગુજરાત બુક



પ્રકરણ-૧૭

(નિયમસંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવામાટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો.

- ૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે, કચેરી ગ્રંથાલય
- નિગમની વડી કચેરી, પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રો ધ્વારા જરૂરીયાત મુજબની માહિતી પ્રવાસીઓને આપવામાં આવે છે. વર્તમાનપત્રો :
- મેળા-ઉત્સવો, પ્રદર્શન વિગેરે અંગેની જાહેર ખબર વર્તમાનપત્રો તથા મેગેઝીનોમાં આપવામાં આવે છે. પ્રદર્શનો અને રોડ શો
- રાજ્યમાં તથા રાજ્ય બહાર પ્રદર્શનોમાં ભાગ લઈ પ્રવાસન પ્રવૃત્તિઓ અને સ્થળોનો પ્રચાર પ્રસાર કરવામાં આવે છે. નોટિસ બોર્ડ
- નિગમના પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્રોના નોટીસ બોર્ડ પર મહત્વની માહિતીઓ વખતોવખત રજૂ કરવામાં આવે છે. કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ :
- સંબંધિત રેકર્ડનું નિરીક્ષણ કરવા માટે નિગમના જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીને લેખિતમાં અરજી કરવાની રહે છે. આ અંગે નિરીક્ષણ માટે ફાળવેલ સમય અને તારીખે અરજદારે નિગમની કચેરી ખાતે હાજર રહી રેકર્ડને નિરીક્ષણ કરવા દેવામાં આવશે.

દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ

સંબંધિત માહિતી મેળવવામાટે નિગમના જાહેરમાહિતી અધિકારી અથવા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીને લેખિતમાં અરજી કરવાની રહે છે. અરજી મળ્યાબાદ તથા જરૂરી ફી મળ્યાબાદ ૩૦ દિવસની મર્યાદામાં જરૂરી માહિતીની નકલ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે. અરજદારે અરજી પત્રક સાથે રૂા. ૨૦/- ફી રોકડમાં ભરવાની રહેશે. નકલો મેળવવા માટે અરજદારે પાના દીઠ રૂા. ૨/- ઝેરોક્ષાના એડવાન્સમાં ચુકવવાના રહેશે. આ ઉપરાંત સીડી તથા ફ્લોપી મેળવવા માટે પ્રતિ ફ્લોપી/સીડી દીઠ રૂા. ૫૦.૦૦ એડવાન્સમાં રોકડમાં ચુકવવાના રહેશે, અરજદારે માંગેલ માહિતી/સીડી વિગેરે કામકાજના દિવસો દરમ્યાના સવારના ૧૦.૩૦કલાકથી બપોરના ૧.૦૦ કલાક દરમ્યાન પુરી પાડવામાં આવશે. અનુકુળ તારીખ અને સમયની જાણ જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા મદદનીશ જાહેરઅધિકારી ધ્વારા જણાવવામાં આવશે.

ઉપલબ્ધ તંત્રની વેબસાઈટ

- પ્રવાસન ક્ષેત્રની પ્રવૃત્તિઓ, પ્રવાસન સ્થળો, મહત્વના પ્રસંગો તથા પ્રવાસન ક્ષેત્રની તમામ માહિતી, ફોટોગ્રાફ વિગેરે નિગમની વેબસાઈટ ઉપર ઉપલબ્ધ છે.

જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો

નિગમ ધ્વારા ટીવી ઉપર જાહેર ખબર ધ્વારા તથા સ્કોલીંગ માધ્યમ મારફત મહત્વના પ્રસંગોની જાણકારી ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.



પ્રકરણ-૧૮  
(નિયમસંગ્રહ-૧૭)  
અન્ય ઉપયોગી માહિતી  
(અન્ય ઉપયોગી માહિતી શૂન્ય)