



ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિમિટેડ

માહિતી (મેળવવાના) અધિકારી અધિનિયમ-૨૦૦૫

અંતર્ગત

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

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

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

૧.૨ આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ / હેતુ

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

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

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

૧.૪ આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું માહિતી 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 સુ. શ્રી તૃપ્તિ જે વ્યાસ, GAS - જનરલ મેનેજર, અપીલ અધિકારી
- ૧.૬ આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની 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. ૨.૦૦ તથા ઝેરોક્ષના રૂા.૦.૭૫ પાના દીઠ 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 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 નું નામ	ટીઆઇબીનું સરનામું
૧	અમદાવાદ	એચ.કે.લાઉસ, બાટા શો રુમ સામે, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ
૨	ગાંધીનગર	પાટનગર યોજના ભવન, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર
૩	વડોદરા	સી-બ્લોક, નર્મદા ભવન, ગ્રાઉંડ ફ્લોર, વડોદરા
૪	સુરત	જિલ્લા સેવા સદન-૨, એ-બ્લોક, ગ્રાઉંડ ફ્લોર, અઠવા લાઈન્સ, સુરત
૫	કચ્છ	જિલ્લા પ્રવાસી માહિતી કચેરીના ઉપરના માળે, પ્રદર્શન હોલ ખાતે -ભુજ કચ્છ
૬	રાજકોટ	ઓફિસ નંબર ૧૨૨, કોસ્મો કોમ્પ્લેક્સ ફર્સ્ટ ફ્લોર મહિલા કોલેજ ચોક ન્યુ કાલાવડ રોડ અંડર બ્રિજ રાજકોટ

## પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર (ગુજરાત બહાર)

ક્રમ	ટીઆઇબી નું નામ	ટીઆઇબીનું સરનામું
૧	મુંબઈ	૯૦૭, મેકર ચેમ્બર્સ-૬, નરીમનપોઈન્ટ, મુંબઈ
૨	ચેન્નઈ	તામિલનાડું ટુરિઝમ કોમ્પ્લેક્સ વાલાજા રોડ, ચેન્નઈ
૩	હૈદરાબાદ	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર બાલયોગી પર્યટન ભવન ગ્રીનલેંડ બેગમ પેટ હૈદરાબાદ
૪	લખનૌ	સી ૧૩ યુપી સ્ટેટ ટુરિઝમ ડેવલોપમેન્ટ કોર્પોરેશન વિપિન ખંડ ગોમતીનગર, લખનૌ
૫	ન્યુ દિલ્હી	એ/૬, સ્ટેટ એંપોરિયમ બિલ્ડીંગ, બાબા ખડકસિહ માર્ગ, ન્યુ દિલ્હી
૬	બેંગલોર	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર કર્ણાટક ટુરિઝમ બદામી લાઉસ, બેંગલોર
૭	કલકત્તા	એ-૨૩૦, એજેસી બોસ રોડ ૭ મો માળ મીટ્રોપાર્ક ચિત્રકૂટ બિલ્ડીંગ, કલકત્તા
૮	જયપુર	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર ખાસા કોઠી હોટલ કેમ્પસ, એમ.આઈ રોડ જયપુર
૯	રાયપુર	શોપ નં ૨, પર્યટન સૂચના કેન્દ્ર, ગઘાત્રી, મહંત ઘાસીદાસ સ્મારક સંગ્રહાલય ઘડી ચોક ની પાસે સિવિલ લાઈન, રાયપુર
૧૦	પટના	ઓફિસ નંબર ૪૦૨, ૪થો માળ હરિનીવાસ કોમ્પ્લેક્સ, હીરા પેલેસ ડાર્ક બંગલો ની સામે, પટના
૧૧	કોચિન	શોપ નંબર ૪ કેટીડીસી કોમ્પ્લેક્સ ગ્રાઉંડ ફ્લોર ગર્વમેન્ટ ગેસ્ટ હાઉસ ની નજીક તાજ ગેટ વે હોટલ ની સામે, શનમૂગમ રોડ, એર્નાકુલમ

પ્રવાસી સ્વાગત કેન્દ્ર (ગુજરાત)		
ક્રમ	ટીઆરસીનું નામ	ટીઆરસીનું સરનામું
૧	ટીઆરસી એરપોર્ટ	નેશનલ અને ઈન્ટરનેશનલ એરપોર્ટ શાહિબાગ અમદાવાદ
૨	ટીઆરસી રાણીપ	રાણીપ બસ સ્ટેશન અમદાવાદ
૩	ટીઆરસી કાલુપુર	કાલુપુર રેલ્વે-સ્ટેશન અમદાવાદ
૪	ટીઆરસી લો ગાર્ડન	સી.વી.સી. સેન્ટર, લો ગાર્ડન અમદાવાદ
૫	ટીઆરસી એરપોર્ટ	એરપોર્ટ વડોદરા
૬	ટીઆરસી બસ સ્ટેન્ડ	બસ-સ્ટેશન વડોદરા
૭	ટીઆરસી એરપોર્ટ	એરપોર્ટ સુરત
૮	ટીઆરસી એરપોર્ટ	એરપોર્ટ ભુજ
૯	ટીઆરસી એરપોર્ટ	એરપોર્ટ રાજકોટ
૧૦	ટીઆરસી એરપોર્ટ	એરપોર્ટ જામનગર
૧૧	ટીઆરસી કેવડીયા	સ્વાગત સ્થળ એકતા મોલની પાછળ સ્ટેચ્યુ ઓફ યુનિટી, કેવડીયા

ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ સંચાલિત તોરણ હોટલ		
ક્રમ	હોટલનું નામ	હોટલનું સરનામું
૧	તોરણ ટુરિસ્ટ બંગલો દ્વારકા	ગર્વમેન્ટ સર્કિટ હાઉસની નજીક, દ્વારકા-૩૬૧૩૩૫.
૨	હોટલ તોરણ નારાયણ સરોવર	એટ નારાયણ સરોવર, જિલ્લો. કચ્છ.
૩	તોરણ હિલ રિસોર્ટ સાપુતારા	મેઈન સર્કલ, સાપુતારા, જિલ્લો. ડાંગ-૩૮૪૭૨૦.
૪	તોરણ અંબિકા સાપુતારા	સન્સેટ પોઈન્ટ રોડ નજીક, સાપુતારા જિલ્લો. ડાંગ-૩૮૪૭૨૦.
૫	હોટલ તોરણ સાપુતારા	સર્કિટ હાઉસની નજીક. એસ ટી ડેપો, સાપુતારા જિલ્લો. ડાંગ-૩૮૪૭૨૦.
૬	પુર્ણા ડોરમેટરી સાપુતારા	સ્ટેપ ગાર્ડનની નજીક, બોટિંગ રોડ, સાપુતારા જિલ્લો. ડાંગ-૩૮૪૭૨૦.



### 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	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી વખતો વખતની વહીવટી સત્તાઓ	રૂા.૧.૦૦ લાખ	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા અપાયેલ સત્તાઓને અનુરૂપ તાબા હેઠળના

અ.નં	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
				સોંપવામાં આવતી બાબતો.	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 (પ્રોજેક્ટ)	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી વખતો વખતની વહીવટી સત્તા ઓ, ખાસ કરીને પ્રોજેક્ટ શાખા તથા ઇવેન્ટ શાખાને લગતી.	રૂા.૧.૦૦ લાખ	-	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી દ્વારા અપાયેલ સત્તા ઓને અનુરુપ તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/ કર્મચારીઓને વહીવટી, નાણાંકીય તેમજ અન્ય પ્રવૃત્તિઓ પર દેખરેખ રાખવી, લાઈટ એન્ડ સાઉન્ડ શો, રોપ-વે વગેરે ભારત સરકાર તેમજ રાજ્ય સરકાર દ્વારા મંજૂર થયેલ બધા પ્રોજેક્ટોના ઘડતર, અમલ તેમજ મોનેટરીંગની કામગીરી તેમજ ઇવેન્ટ શાખાને લગતી તમામ જવાબદારી
૬.	ડેપ્યુટી જનરલ મેનેજર / આસીસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર	-	રૂા.૭૫,૦૦૦/-	-	સંબંધિત શાખાને લગતી તમામ કામગીરી / જવાબદારી

અ.નં	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
૭.	ડે. મેનેજર/ મેનેજર	-	રૂ.૫૦,૦૦૦/-	-	સંબંધિત શાખાને લગતી તમામ કામગીરી / જવાબદારી
૮	યુનિટ મેનેજર અને સીની. પ્રવાસી અધિકારી		રૂ.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	<b>મુખ્ય કચેરી:-</b> ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ. (બ્લોક નં-૧૬/૧૭, ચોથો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦) <b>શાખા:-</b> ગુજરાત ટુરિઝમ નિગમ ભવન. (બ્લોક નં-સી, પહેલો માળ, ઘ-રોડ, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૬)	-
૮.	બેઠકોની સંખ્યા	ત્રિમાસિક એક બેઠક	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 પ્રવાસન નિગમ લિ., બ્લોક નં.૧૬-૧૭, ઉદ્યોગ ભવન, ચોથા માળે, સેક્ટર-૧૧ ગાંધીનગર.

ક્રમ	હોદ્દો	તાલુકો	જિલ્લો	ફોન નં.	મોબાઇલ નં.
૧	ડૉ. સૌરભ પારધી, IAS, મેનેજીંગ ડિરેક્ટર	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	૦૭૯- ૨૩૯૭૭૨૫૨/૨૫૩	૯૦૯૯૦૧૨૩૪૪
૨	શ્રી એચ એમ જાડેજા, (GAS)જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડિરેક્ટર	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૨૨૧૨૧૭	૯૯૨૫૨૪૮૨૦૨
૩	સુ. શ્રી તૃપ્તિ જે વ્યાસ, ( GAS) જનરલ મેનેજર એપેલેટ અધિકારી અને જનરલ મેનેજર, જાહેર માહિતી અધિકારી	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૯૭૭૨૬૫	૯૯૭૮૪૦૪૦૭૯
૪	શ્રી હિરેનકુમાર એન પંડિત, જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ)	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર		૯૯૭૯૮૭૪૭૬૭
૫	શ્રી નિલેશ ગોહીલ, જનરલ મેનેજર (નાણાં)	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૯૭૭૨૦૧	૯૪૨૬૯૫૫૬૦૦
૬	શ્રી અજીત જોશી, મેનેજર પ્રોજેક્ટ (કરારજન્ય)	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૨૪૫૧૧૯	૯૯૨૫૨૨૨૩૦૪
૭	સુ. શ્રી ખ્યાતિ નાયક, મેનેજર માર્કેટીંગ (કરારજન્ય))	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૯૭૭૨૬૪	૯૯૭૪૬૦૧૪૬૬
૮	યુનીટ (હોટલ) , સાપુતારા	સાપુતારા	ડાંગ આહવા	૯૫૩ ૭૩ ૯૫૫૫૫/ ૯૫૩ ૭૩ ૧૫૫૫૫/ ૯૫૩ ૭૩ ૨૫૫૫૫	૯૭૨૫૮૫૪૧૫૮



૯	યુનીટ (હોટલ), દ્વારકા	દ્વારકા	દ્વારકા દેવભૂમિ	૯૫૩૭૪૮૫૫૫૫	૯૭૨૫૮૫૪૧૫૮
૧૦	યુનીટ (હોટલ), મા.આબુ	મા.આબુ	મા.આબુ	૯૫૩૭૪૩૫૫૫૫	૯૭૨૫૮૫૪૧૫૮
૧૧	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર, અમદાવાદ	અમદાવાદ	અમદાવાદ	૦૨૬૫૭૮૦૪૪/૪૬	૯૭૨૭૭૨૩૯૨૮
૧૨	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર, ભુજ	ભુજ	ભુજ	૦૨૮૩૨-૨૨૪૯૧૦	૯૭૨૭૭૨૩૯૪૩
૧૩	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર, રાજકોટ	રાજકોટ	રાજકોટ	૦૨૮૧-૨૪૫૨૮૩૮	૯૭૨૭૭૨૩૯૫૩
૧૪	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર, સુરત	સુરત	સુરત	૦૨૬૧-૨૬૫૨૨૬૬	૯૭૨૭૭૨૩૯૫૪
૧૫	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર, વડોદરા	વડોદરા	વડોદરા	૦૨૬૫-૨૪૨૭૪૮૯/ ૦૨૬૫-૨૪૩૧૨૯૭	૯૫૩૭૬૧૫૫૫૫
૧૬	પ્રવાસી માહિતી કેન્દ્ર, ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૨૪૫૧૧૯/૨૦	૯૫૩૭૬૨૫૫૫૫



પ્રકરણ-૯

## નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે 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 સત્તા મેનેજીંગ ડીરેક્ટર પાસે 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 દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરેક વિચાર કરવામાં આવે છે ?
- નિયમિત વહીવટી અને નાણાંકીય બાબતો તથા સત્તા સોંપણીના નિયમો અંતર્ગત રૂા.૧૫.૦૦ લાખ સુધીના નિર્ણય લેવાની સત્તા મેનેજીંગ ડીરેક્ટર પાસે છે.
  - નિતી વિષયક નિર્ણયો લેવાની સત્તા નિયામક મંડળને છે.
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે.
- મોટા ભાગના નિર્ણયો નિગમની કચેરીઓ, 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?

- ડૉ. સૌરભ પારઘી, IAS, મેનેજીંગ ડિરેક્ટર
- શ્રી એચ એમ જાડેજા, GAS, જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડિરેક્ટર
- સુ. શ્રી તૃપ્તિ જે વ્યાસ, GAS, જનરલ મેનેજર
- શ્રી હિરેનકુમાર એન પંડિત, જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ)
- શ્રી નિલેશ ગોહીલ, જનરલ મેનેજર (નાણાં)
- સુ શ્રી ખ્યાતિ નાયક, મેનેજર (માર્કેટીંગ) (કરારજન્ય)

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? :મેનેજીંગ ડિરેક્ટર

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/હોટલો/ના મેનેજરો દ્વારા
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	મુદ્દા નં.૯.૪ માં દર્શાવ્યા મુજબ
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.	મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાતપ્રવાસન નિગમ લિ., બ્લોક નં.૧૭, ચોથા માળે, ઉદ્યોગ ભવન,ગાંધીનગર. ફોન:(૦૭૯)૨૩૨૨૨૦૨૯



પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા  
(ડીરેક્ટરી)

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	ડૉ. સૌરભ પારઘી, IAS, મેનેજીંગ ડિરેક્ટર
૨	શ્રી એચ એમ જાડેજા, GAS, જોઇન્ટ મેનેજીંગ ડિરેક્ટર (પ્રતિનિયુક્તિ)
૩	સુ. શ્રી તૃપ્તિ વ્યાસ, GAS, જનરલ મેનેજર (પ્રતિનિયુક્તિ)
૪	શ્રી નિલેશ ગોહીલ, જનરલ મેનેજર (નાણાં) (પ્રતિનિયુક્તિ)
૫	શ્રી હિરેન પંડિત, જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ) (પ્રતિનિયુક્તિ)
૬	શ્રી આર આર ઠક્કર, ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (પુન:નિમણુંક)
૭	સુ. શ્રી ખ્યાતિ નાયક, મેનેજર માર્કેટીંગ (કરાર આધારીત)
૮	શ્રી અજીત જોષી, મેનેજર પ્રોજેક્ટ (કરાર આધારીત)

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

૩૧	શ્રી ડી બી પાટડીયા, રોજમદાર
૩૨	શ્રી ડી સી સોલંકી, રોજમદાર
૩૩	શ્રી એમ એમ પરમાર, રોજમદાર
૩૪	શ્રી એન.આર.દત્ત, રોજમદાર
૩૫	શ્રી એસ એસ વરીયા, 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 વી.ડી.પોપટ	રોજમદાર
૨	શ્રી બી એસ પઢિયાર	રોજમદાર

કાલુપુર રેલવે સ્ટેશન, અમદાવાદ

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., કાલુપુર રેલવે સ્ટેશન, અમદાવાદ  
(૨) ફોન નંબર : ૦૭૯ - ૨૨૧૭૩૬૮૧  
(૩) મોબાઇલ નં. : +૯૧ ૯૫૩૭૬૩૫૫૫૫

૧	શ્રી એમ.કે.ચાવડા	રોજમદાર
૨	શ્રી એ આર પટેલ	વેઈટર

રાણીપ બસ ડેપો, અમદાવાદ

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., રાણીપ એસ્ટી બસ સ્ટેન્ડ, અમદાવાદ  
(૨) ફોન નંબર : ૦૭૯ - ૨૭૫૨૩૬૦૦  
(૩) મોબાઇલ નં. : +૯૧ ૯૫૩૭૬૪૫૫૫૫

૧	શ્રી આર.એન.ઘરેણીયા	સ્વીપર
૨	શ્રી ધીરુ પુરબીયા	રોજમદાર

લો ગાર્ડન, અમદાવાદ

- (૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., લો ગાર્ડન, અમદાવાદ  
(૨) ફોન નંબર : ૦૭૯ - ૨૬૪૪૩૯૪૪  
(૩) મોબાઇલ નં. : +૯૧ ૯૫૩૭૬૭૫૫૫૫

૧	શ્રી કે કે નાયક	રોજમદાર
---	-----------------	---------

સુરત

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

૧	શ્રી પી આર પટેલ	હાઉસકીપીંગ એટેન્ડન્ટ
---	-----------------	----------------------

મુંબઈ

(૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., ધનરાજ મહલ, એપોલો બંદર, મુંબઈ.

(૨) મોબાઇલ નં. : +૯૧ ૯૫૩૭૯૧૫૫૫૫

૧	શ્રી એમ.કે.ઇકાડ	પટાવાળા
---	-----------------	---------

(ક) હોટેલ્સ એન્ડ કાફેટેરીયા :

નારાયણ સરોવર

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

૧	શ્રી ડી.પી.શર્મા	સીની. કુક (ઇનચાર્જ મેનેજર)
૨	શ્રી મુકેશ ઘોબી	રોજમદાર
૩	શ્રી કરશન વી.ચુડાસમા	રોજમદાર
૪	શ્રી સી એ પટેલ	રોજમદાર
૫	શ્રી એસ ડી નિનામા	જનરલ વર્કર

મા.આબુ

(૧) સરનામું : ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ લિ., ગુજરાત ભવન, મા.આબુ, રાજસ્થાન.

(૨) મોબાઇલ નંબર : +૯૧ ૯૫૩૭૪૩૫૫૫૫

૧	શ્રી ડી.એચ.વૈષ્ણવ	વેઈટર
૨	શ્રી અલ્લારખા એન.ચાવડા	રોજમદાર
૩	શ્રી એન.કે.પરમાર	રોજમદાર



દ્વારકા

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

(૨) મોબાઇલ નંબર : +૯૧ ૯૫૩૭૪૮૫૫૫૫

૧	શ્રી બી. બી. પરમાર	યુનીટ સુપરવાઇઝર (ઇનચાર્જ મેનેજર)
૨	શ્રી પી.એમ.ભરડા	માળી
૩	શ્રી પી.ચંદારાણા	ફીક્ષ પગારી રોજમદાર
૪	શ્રી જે.એન.અસ્વાર	ફીક્ષ પગારી રોજમદાર
૫	શ્રી કે.એ.મેર	ફીક્ષ પગારી રોજમદાર
૬	શ્રી બી.કે. નાયાણી	ફીક્ષ પગારી 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 પી.કે.સોલંકી	વેઇટર
૪	શ્રી આર. બી. વસાવા	પટાવાળા
૫	શ્રી સી ડી પટેલ	માળી
૬	શ્રી આર.બી.તડવી	ચોકીદાર કમ હમાલ
૭	શ્રી એન.ડી.પટેલ	રોજમદાર
૮	શ્રી પી.પી.પટેલ	રોજમદાર
૯	શ્રી એવાજી.ડી દલવી	રોજમદાર

૧૦	શ્રી એસ.ડી.દલવી	રોજમદાર
૧૧	શ્રી એમ.પી.ઠાકરે	રોજમદાર
૧૨	શ્રી આર.એચ.શમા	રોજમદાર
૧૩	શ્રી ભરત બી.ચૌહાણ	રોજમદાર
૧૪	શ્રી એ. બી. શાહી	રોજમદાર
૧૫	શ્રી પી જે પટેલ	રોજમદાર
૧૬	શ્રી સી એસ ગાયકવાડ	રોજમદાર

પ્રકરણ-૧૧(નિયમ સંગ્રહ-૧૦)  
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત  
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું એપ્રિલ-૨૦૨૩  
૧૧.૧ નીચેના નમૂનામાં માહિતી આપી.

ક્રમ નં	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	શ્રી ડો. સૌરભ પારધી	મેનેજિંગ ડાયરેક્ટર આઈ.એ.એસ	૧૨૬૦૮૪	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨	શ્રીમતી ટી.જે.વ્યાસ	જનરલ મેનેજર (એડમીન)	૮૭૮૮૦	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩	શ્રી ઈશ્વરભાઈ 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 કે.કે.સોલંકી	જનરલ વર્કર	૪૮૧૧૫	૧૫૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬	શ્રી આઈ.બી.પટેલ	ફીક્સ પગારી	૪૫૩૨૪	૮૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૭	શ્રી હમીદ વોરા	સીની.મદદનીશ હિસાબ	૫૧૨૩૬	૨૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૮	શ્રી ભાવીન ખગ્રામ	સીની.મદદનીશ હિસાબ	૫૧૨૩૬	૨૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૯	શ્રી સતિષચંદ્ર નિમાવત	સીની.મદદનીશ હિસાબ	૪૮૫૩૬	૨૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૦	શ્રી ભાસ્કર.સી.માઝ	મદદનીશ હિસાબ	૧૮૮૫૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૧	શ્રી રવિ એમ. ખરચરીયા	ડેપ્યુટી મેનેજર હિસાબ	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૨	વિરલ એસ. ડાભી	ડેપ્યુટી મેનેજર હિસાબ	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૩	શ્રી પી.કે.સોલંકી	વેઈટર	૪૫૮૨૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૪	શ્રી આર.બી.તડવી	ચોકીદાર	૪૭૨૬૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૫	શ્રી બી.બી.ચૌહાણ	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૬	શ્રી આર.એચ.શમા	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૭	શ્રી સી.એસ.ગાયકવાડ	ફીક્સ પગારી	૪૪૨૮૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૮	શ્રી પી.જે.પટેલ	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૧૯	શ્રી એન. ડી. પટેલ	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૦	શ્રી એ. કે. ગાયકવાડ	બેલબોય	૪૧૩૫૪	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૧	શ્રી સી. ડી. પટેલ	માળી	૪૪૫૮૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ

૨૨	શ્રી બી.બી.પરમાર	યુનિટ સુપરવાઈઝર	૪૭૬૩૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૩	શ્રી પી.પી.પટેલ	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૪	શ્રી રવિચંદ્ર બી. વસાવા	પટાવાળા	૪૦૮૨૮	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૫	શ્રી એ.ડી.દલવી	ફીક્સ પગારી	૪૪૨૮૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૬	શ્રી એસ. ડી. દલવી	ફીક્સ પગારી	૪૪૨૮૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૭	શ્રી એમ. પી. ઠાકરે	ફીક્સ પગારી	૪૪૨૮૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૮	શ્રી એ.બી.શાહી	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૨૯	નેહા ડી.જાની	ડેપ્યુટી મેનેજર (સ્કલ)	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૦	શ્રી પી.આર.પટેલ	લીનન કીપર	૪૮૮૩૮	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૧	શ્રી ડી. પી. શર્મા	સીની. કૂક	૭૭૩૩૨	૨૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૨	શ્રી એ. આર. પટેલ	વેઈટર	૫૦૩૭૬	૧૫૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૩	શ્રી એસ.ડી.નીનામા	જનરલ વર્કર	૪૮૬૯૬	૧૫૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૪	શ્રી ધીરુ પુરબીયા	ફીક્સ પગારી	૪૫૨૯૪	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૫	શ્રી સી. એ. પટેલ	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૬	શ્રી બી.એસ. પઢિયાર	ફીક્સ પગારી	૪૫૨૯૪	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૭	શ્રી એન. કે. પરમાર	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૮	શ્રી કે. કે. નાયક	ફીક્સ પગારી	૪૫૩૨૪	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૩૯	શ્રી આર. એન. ઘરેનિયા	સ્વીપર	૫૨૨૧૮	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૦	શ્રી વી. ડી. પોપટ	ફીક્સ પગારી	૪૫૦૭૦	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૧	શ્રી મેરામણ કરશન ચાવડા	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૨	શ્રી પી. એમ. ભરડા	માળી	૪૫૯૨૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૩	શ્રી પી. ચાંદરણા	ફીક્સ પગારી	૪૪૨૮૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૪	શ્રી જી. એન. અસ્વાર	ફીક્સ પગારી	૪૪૨૮૨	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૫	શ્રી બી. કે. નાયાણી	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૬	શ્રી કે. એ. મેર	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ

૪૭	શ્રી એમ.ઈકાડ	પટાવાળા	૫૧૩૩૦	૨૦૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૮	શ્રી ડી.એચ.વૈષ્ણવ	વેઈટર	૫૦૭૪૪	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૪૯	શ્રી એ.એન. ચાવડા	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૦	શ્રી એમ. એમ. પરમાર	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૧	શ્રી એસ. આર. બહુગુણા	ડ્રાઈવર	૫૦૭૫૬	૧૫૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૨	શ્રી ડી. બી. પાટેડિયા	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૩	રાજેશ્વરી જી. ઝાલા	ડેપ્યુટી મેનેજર (સી.એસ./પી.પી.પી.)	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૪	શ્રીમતી ખ્યાતિ નાયક	મેનેજર માર્કેટિંગ	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૫	શ્રી હિતેન્દ્રસિંહ ડાભી	આસિસ્ટન્ટ જનરલ મેનેજર	૫૦૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૬	શ્રી હિરેનકુમાર એન. પંડિત	એક્ઝિક્યુટીવ એન્જનીયર	૧૬૭૮૪૮	૩૬૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૭	શ્રી ડી. સી. સોલંકી	ફીક્સ પગારી	૪૫૨૯૪	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૮	શ્રી એન. આર. દત્તા	ફીક્સ પગારી	૪૫૩૨૪	૯૫	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૫૯	શ્રી અજીત જોષી	પ્રોજેક્ટ મેનેજર	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૦	શ્રી શ્યામલ ડી. પટેલ	એન્જનીયર	૨૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૧	શ્રી અનીલ પટેલ	એસોસિયેટ મેનેજર	૩૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૨	શ્રી જીગર પી. માંગલિયા	એન્જનીયર	૨૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૩	શ્રી આકાશ બી. તન્ના	એન્જનીયર	૨૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૪	શ્રી હર્ષ એ. પટેલ	ડેપ્યુટી એન્જનીયર	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૫	શ્રી વિશાલ આર. ધામેલીયા	ડેપ્યુટી એન્જનીયર	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૬	શ્રી કુલદીપ આર. પાઘડલ	ડેપ્યુટી એન્જનીયર	૪૫૦૦૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૭	શ્રી એમ. આઈ. પંડયા	સીની. એડમીન. આસિસ્ટન્ટ	૫૭૮૩૭	૨૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૮	શ્રી અમૃત કે. રાઠોડ	જનરલ વર્કર	૫૦૩૭૨	૧૫૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૬૯	શ્રી સુરેશ એસ. વરિયા	ફીક્સ પગારી	૪૩૨૪૦	-	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૭૦	શ્રી જસવંત આઈ. પંડયા	જનરલ વર્કર	૫૦૩૭૨	૧૫૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૭૧	શ્રી કાર્તિક આર. મકવાણા	સીની. એડમીન. આસિસ્ટન્ટ	૫૧૨૩૬	૨૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ
૭૨	શ્રી રાજેન્દ્રસિંહ રાઠોડ	સીની. એડમીન. આસિસ્ટન્ટ	૫૧૨૩૬	૨૪૦	રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબ

୭୩	ଶ୍ରୀମତି ଆର୍ଯ୍ୟିକା ଦସାଢ଼ୀୟା	ସିନି. ଅେଢ଼ମିନ. ଆସିସ୍ଟେଣ୍ଟ	୧୧୨୩୬	୨୪୦	ରାଜ୍ୟ ସରକାରନା ପ୍ରବର୍ତ୍ତମାନ ଧାରା ଧୋରଣ୍ ମୁଞ୍ଜଭ
୭୪	ରିଦ୍ଧି ଅେ. ୱାସ	ଡେପ୍ଟୁଟି ମେନେଞ୍ଜର (ଅେଢ଼ମିନ)	୪୧୦୦୦	-	ରାଜ୍ୟ ସରକାରନା ପ୍ରବର୍ତ୍ତମାନ ଧାରା ଧୋରଣ୍ ମୁଞ୍ଜଭ
୭୧	ଶ୍ରୀ ମୁକ୍ତେଶ ଖି. ଧୋଖି	ଝିକ୍ସ ପଗାରି	୪୪୨୮୨	-	ରାଜ୍ୟ ସରକାରନା ପ୍ରବର୍ତ୍ତମାନ ଧାରା ଧୋରଣ୍ ମୁଞ୍ଜଭ
୭୬	ଶ୍ରୀ କ୍ଷରଶନ ୱି. ଯୁଢ଼ାସମା	ଝିକ୍ସ ପଗାରି	୪୩୨୪୦	-	ରାଜ୍ୟ ସରକାରନା ପ୍ରବର୍ତ୍ତମାନ ଧାରା ଧୋରଣ୍ ମୁଞ୍ଜଭ



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 અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી.  
વર્ષ : ૨૦૨૨-૨૩

(રકમ રૂ. લાખમાં)

અ.નં.	યોજનાનું નામ/સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજિત તારીખ	સૂચિત રકમ (મૂળ અંદાજો)	મંજૂર થયેલ રકમ (સુધારેલ અંદાજો)	છુટી કરેલ / ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	છેલ્લા વર્ષનું ખર્ચ (૨૦૨૧-૨૨)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧.	સંકલિત પ્રવાસન 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 તથા આયોજિત પ્રવાસનું બુકીંગ કરવામાં આવે છે. તેમજ રાજ્યમાં ઉભા કરાયેલ પ્રવાસી સ્થળોના ઓપરેશન અને મેઈન્ટેનન્સની ચુકવણી કરવામાં આવે છે.	વર્ષ ૧૯૮૮	પ્રવાસીઓને જુદા જુદા પ્રકારનું સાહિત્ય તેમજ જુદી જુદી પ્રવાસી માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે. આ કામગીરી દર વર્ષે ચાલુ જ રહે છે.	૩૨૭૦	૩૦૭૦	૩૦૭૦	૨૧૦૦	જોઈન્ટ મેનેજિંગ ડિરેક્ટર અને ખાસ ફરજ પરના અધિકારી

૨.	જાહેર ખબર અને પ્રચાર	રાજ્યમાં આવેલા પ્રવાસન સ્થળો અંગેની માહિતી પ્રવાસીઓને પુરી પાડવા માટે જરૂરી ફોડિરો, પોસ્ટરો, લીફ્લેટ, 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.	૩૦૦૦	૩૦૦૦	૩૦૦૦	૨૭૦૦	જોઈન્ટ મેનેજિંગ 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 વર્કશોપમાં ભાગ લઈ પ્રવાસન પ્રવૃત્તિની માહિતી પુરી પાડવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.	સને ૧૯૯૦	આ એક ઓનગોઈંગ સ્કીમ હોઈ તેમાં જુદા જુદા સ્થળોએ ભરાતા પ્રદર્શનો તેમજ સેમીનારમાં ભાગ લેવામાં આવે છે.	૧૫૦૦	૧૫૦૦	૧૫૦૦	૨૦૦૦	જોઈન્ટ મેનેજિંગ ડિરેક્ટર
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.	૨૫૦૦	૨૫૦૦	૨૫૦૦	૪૦૦૦	જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ)



પ.	માહિતી અને પ્રાથોગિકરણ	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, વેબસાઈડદ્વારા પ્રવાસીઓને પુરી પાડવામાં આવે છે તદ્ ઉપરાંત દરેક કચેરીમાં કોમ્પ્યુટરો આપવામાં આવેલ છે અને તેઓને ઓનલાઈનથી જોડવામાં આવી રહેલ છે.	૪૫૦	૪૫૦	૪૫૦	૩૦૦	જનરલ મેનેજર (એડમીન)
દ.	રોકાણને પ્રોત્સાહન	રાજ્ય સરકારે જાહેર કરેલ 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.	સને ૧૯૯૯	રાજ્યમાં આવતા પ્રવાસન અંગેના પરિયોજનાના રોકાણ માટે રોકાણકારોને જરૂરી માહિતી તેમજ જુદા જુદા પ્રકારની સરકારી નિયમો અનુસાર મદદ કરવામાં આવે છે.	૩૦૦૦	૯૬૦૦	૯૬૦૦	૩૨૪૮. ૧૧	જોઈન્ટ મેનેજિંગ ડિરેક્ટર
૭.	બુદ્ધિ કૌશલ્ય અને સાહસીકતા	રાજ્યમાં યુવાનોને પ્રવાસન અંગેની તાલીમ પ્રવાસનના વિકાસમાં સહભાગી બનાવવા રોજગારી પુરી પાડવા, જરૂરી	૧૯૯૬	રાજ્યના યુવાનોને પ્રવાસન અંગેની	૧૫૯૦	૧૮૯૦	૧૮૯૦	૧૦૦૦	જનરલ મેનેજર (એડમીન)

		પ્રવાસન તાલીમ વર્ગો નામાંકિત સંસ્થાના સહયોગથી ચલવામાં આવે છે.		તાલીમ આપીને રોજગારી આપવામાં મદદ કરવામાં આવે છે.					
૮.	સંકલિત 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 આંતરમાળખાકીય સુવિધાની કામગીરી દર વર્ષે સતત હાથ ધરવામાં આવે છે.	૨૮૭૦૦	૨૮૭૦૦	૨૮૭૦૦	૩૦૬૦૦	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 આવતાં એકમોને મંજૂરી આપવામાં આવે છે . તેમજ તેના માટે જરૂરી વર્કશોપ તેમજ તાલિમ આપવામાં આવે છે.	૨૦૧૩-૧૪	પ્રવાસીઓને ગુજરાતની સંસ્કૃતિ, પરંપરાગત ખોરાક મળે તેમજ સ્થાનિક વ્યક્તિઓને રોજગારી મળે તેમજ આત્મિયતા મળે તેવું આયોજન છે.	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	મેનેજર (પ્રમોશન)
૧૦.	નીશ ટુરીઝમ	આ યોજના અંતર્ગત સિનેમેટીક ટુરીઝમ, મેડીકલ અને વેલનેસ ટુરીઝમ, એડવેન્ચર ટુરીઝમ, ડ્રેલ, સ્પોર્ટ્સ, આર્ટ,	૨૦૧૩-૧૪	આ યોજના પ્રવાસન પ્રવૃત્તિઓના	૬૦૦	૬૦૦	૬૦૦	૩૦૦	મેનેજર (પ્રમોશન)

		ક્રાફ્ટ વગેરેના પ્રમોશન માટેની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવામાં આવે છે.		ઉત્તેજન માટે હોઈ સતત ચાલુ જ રહે છે.					
૧૧.	ભારત સરકારના મંજૂર થયેલ પ્રોજેક્ટ-રાજ્યનો ફાળો	કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવતી પરિયોજના અન્વયે કેટલાંક કામો કેન્દ્ર સરકારની ગાઈડલાઈનમાં ન હોઈ તેવા કામો માટે રાજ્યના ફાળાનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.	૨૦૦૬	આ યોજના પ્રવાસન વિકાસ માટે હોઈ સતત ચાલુ જ રહે છે.	૫૦	૫૦	૫૦	૫૦	જનરલ મેનેજર (પ્રોજેક્ટ)



પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ  
(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 પદ્ધતિ
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો
- કાર્યક્રમોમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ





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 ઉપલબ્ધ વિવિધ વિષયોની માહિતીની વિગતો

રાજ્યમાં આવેલ મહત્વના પ્રવાસનના સ્થળો, પ્રવાસન સરકીટો, મહત્વના મેળા-ઉત્સવો વિગેરે બાબતોને આવરી લેતા બ્રોશર-લિટરેચર નિગમ ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ જોની 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 ગુજરાતની શોધખોળ

૧૨ પોલો અંગ્રેજી બ્રોશર

૧૩ પોલો ગુજરાતી બ્રોશર

૧૪ થોલ અંગ્રેજી બ્રોશર

૧૫ થોલ ગુજરાતી બ્રોશર

૧૬ હિંગોલગઢ અંગ્રેજી બ્રોશર

૧૭ હિંગોલગઢ ગુજરાતી બ્રોશર

૧૮ છરીખંડ અંગ્રેજી બ્રોશર

૧૯ છરીખંડ ગુજરાતી બ્રોશર



- ૨૦ સાપુતારા અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૨૧ સાપુતારા ગુજરાતી બ્રોશર
- ૨૨ સ્ટેચ્યુ ઓફ યુનિટી અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૨૩ સ્ટેચ્યુ ઓફ યુનિટી ગુજરાતી બ્રોશર
- ૨૪ પાટણ રાની કી વાવ
- ૨૫ મોઢેરા સૂર્ય મંદિર
- ૨૬ હેરિટેજ અમદાવાદ
- ૨૭ કચ્છ અંગ્રેજી બ્રોશર
- ૨૮ કચ્છ ગુજરાતી બ્રોશર
- ૨૯ લીટૂટલ રણ ઓફ કચ્છ
- ૩૦ બાલાસિનોર મ્યુઝિયમ
- ૩૧ કચ્છ ઓફ રોયલ
- ૩૨ ગુજરાતમાં ગોલ્ડ
- ૩૩ લાઈટ, સાઉન્ડ, કેમેરા ફિલ્મ બ્રોશર
- ૩૪ વેલેનેસ અને મેડિકલ ટુરિઝમ
- ૩૫ સિનેમેટિક બ્રોશર
- ૩૬ ગુજરાત હસ્તકલા અને હાથશાળા પુસ્તક
- ૩૭ વડનગર હેરિટેજ બુક
- ૩૮ સિદ્ધપુર હેરિટેજ બુક
- ૩૯ પાટણ હેરિટેજ બુક
- ૪૦ સાપુતારા ટેકરીઓ પર
- ૪૧ ફ્લેવર ઓફ ગુજરાત
- ૪૨ ઉત્તેજના અમર્યાદિત અન્વેષણ ગુજરાત પુસ્તક
- ૪૩ ગુજરાતમાં ડ્રાઈવિંગ રજાઓ
- ૪૪ લખપત હેરિટેજ વોક
- ૪૫ જૂનાગઢ હેરિટેજ વોક
- ૪૬ વડોદરા હેરિટેજ વોક

૪૭ ગુજરાતમાં મહાત્માના પગના નિશાન

૪૮ સોમનાથ બ્રોશર

૪૯ બીએસએફ ફોલ્ડર

૫૦ જૂનાગઢ બ્રોશર

૫૧ ગીર બ્રોશર

૫૨ ચાંપાનેર બ્રોશર

૫૩ ધોળાવીરા બ્રોશર

૫૪ અંબાજી બ્રોશર

૫૫ સુરત બ્રોશર

૫૬ રાજકોટ બ્રોશર

૫૭ વડોદરા બ્રોશર

૫૮ દૂવાસ્કા બ્રોશર

૫૯ ગાંધીનગર બ્રોશર

૬૦ ૫૦ ગોલ્ડન ડેસ્કિનેશન

૬૧ આર્ટ ધ ક્રાફ્ટ બુક

૬૨ કચ્છનું સર્કલ રાણ

૬૩ ગીર સિંહ બુક

૬૪ ફિલ્મ મેકર્સ બુક

૬૫ આયોસ્કોપ બુક

૬૬ ગુજરાતના પુસ્તકમાં બૌદ્ધ

૬૭ નર્મદા વેલી બુક

૬૮ વાઈલ્ડ ગુજરાત બુક

૬૯ એક ભારત શ્રેષ્ઠ ભારત 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 રૂ. ૨૦/- ફી રોકડમાં ભરવાની રહેશે. નકલો મેળવવા માટે અરજદારે પાના દીઠ રૂ. ૨/- ઝેરોક્ષાના એડવાન્સમાં ચુકવવાના રહેશે. આ ઉપરાંત સીડી તથા ફ્લોપી મેળવવા માટે પ્રતિ ફ્લોપી/સીડી દીઠ રૂ. 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)