

નાયબ નિયામક શ્રી ની કચેરી પ્રાદેશિક કચેરી રાજકોટ

૫ ૫૨ ણ - ૧ (પ્રસ્તાવના)

૧:૧ આ પૂર્સિકા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ની પાશ્ચાદ ભૂમિકા અંગે જાણકારી લોકોને જોઈએ / લિખીત દસ્તાવેજ મેળવી શક તેવો કાયદો.

૧:૨ આ પૂર્સિકાનો ઉદ્દેશ / હેતુ ::
લાંડને માહિતી હક્કથી મળી શક તેવો હેતુ.

૧:૩ આ પૂર્સિકા કઈ વ્યક્તિનો / સંસ્થાઓ / સંગઠનો વિગેરેને ઉપયોગી છે.
આ પૂર્સિકા દરેક વ્યક્તિ / સંસ્થાઓ / સંગઠનો વિગેરેને ઉપયોગી છે.

૧:૪ આ પૂર્સિકામાં આપેલી માહિતીનું માળયું ::
આ પૂર્સિકામાં પ્રકરણ-૧ થી ૧૮ નું માળયું આપવામાં આવેલ છે.

૧:૫ વ્યાખ્યાઓ (પૂર્સિકા વાપરવામાં આવેલ જુદ્ધજુદ્ધ શબ્દનોની વ્યાખ્યાઓ આપવા વિનંતી)
માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ અંતર્ગત આપેલ વ્યાખ્યા મુજબ.

૧:૬ કોઈ વ્યક્તિને આ પૂર્સિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા
માંગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ ::-

અપેલેટ ઓથોરીટી

નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ) પ્રાદેશિક નિયામકની કચેરી, ભણ્ણમાણી ભવન, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ,
રાજ કોર્ટ Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

જાહેર માહિતી અધિકારી

શ્રી આર. પી. ભાવી

દ્વારા દેસ્ટીન એક્સ્પ્રેસ, પાર્ટ-૨

નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ) પ્રાદેશિક નિયામકની કચેરી, ભણ્ણમાણી ભવન, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ,

રાજ કોર્ટ Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

મદદનિશ્ચ માહિતી અધિકારી

નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ)ની કચેરી, પ્રાદેશિક નિયામકની કચેરી, ભણ્ણમાણી ભવન, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ,

રાજ કોર્ટ Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

૧:૭ આ પૂર્સિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મળવવા માટેની કાર્ય પદ્ધતિ અને કી ::-

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ નિયત કરેલ કાર્યપદ્ધતિ અને ઝી.

નિયમ મુજબ

૫ કરણ – ૨ (નિયમ સંગ્રહ–૧)

૩

જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ / ઉદ્દેશુઃ

વધુસાચલકી તાલીમ આપવા માટે ભારત સરકારના શ્રમ મંત્રાલય હસ્તકની ડાયરેક્ટર જનરલ અંડ એમલોયમેન્ટ એન્ડ રેન્ઝિંગ નવી દિલ્હી દ્વારા ઘડાયેલ આ યોજનાઓ મુખ્ય ઉદ્દેશ વિવિધ ઉદ્દોગો અને સેવા ક્ષેત્રોને કુશળ ભાનુલભ ઉપલબ્ધ કરાવવાનો છે. તેમજ કુદાજુલા ક્ષેત્રે વિકસતી જતી ટેકનોલોજી અંગે ઉમેદવારોને અપાતી તાલીમ, રોજગારી / સ્વરોજગારી મેળવવામાં સહાયકૃત થવાનો કરીગર તાલીમ અધ્યાસક્રમોમાં તાલીમ અપાય છે. જેનો સમયગાળો ૦૧ વર્ષ અને ૦૨ વર્ષ હોય પેટનરના વિવિધ અભ્યાસક્રમોમાં તાલીમ અપાય છે. જેનો સમયગાળો ૦૧ વર્ષ અને ૦૨ વર્ષ હોય

જાહેર તંત્રનું ભીશન / દુરદેશી પણુ (વિભાગ) :

આ. કચેરીને આઈ.ઓસ. ઓ. – ૧૦૦૧ :: ૨૦૦૦ સાઠેકાઈડ કરાવવાનું રિઝાન છે

જાહેર તંત્રનો દ્રોષી લિલિલાસ અને તૈની રૂચાનો સંદર્ભ :

ભારત દેશ આપાદ થયા પછી ઉદ્યોગ ક્ષેત્રે ઘણો જ વિકાસ થયો ત્યારે ધર આગણાના કુશળ / અધ્ય-કુશળ કરીગરોની અછત વત્તણી. આપા સંજોગોમાં ભારત દેશના લગ્નભાગ તમામ રાજ્યોમાં શરેલ અધ્ય. દી. આધ. મા યોગ્ય તાલીમ આપવામાં આવે તેનું નિયંત્રણ દેખરેખ માર્ગદર્શન આપવાનું. અને તેના દ્વારા રાજકોટ વિભાગની હેઠળ આવેલા તમામ ઉધોગોને કુસ્ત કરીગારો પ્રાપ્ત થાય અને તાલીમ પારેલા તાલીમાંથીઓને એપ્લેન્ટીસશીય યોજના હેઠળ જરૂરી જોબ પદેસમેન્ટ થાય તે જોવાનું તથા પદેસમેન્ટ થયેલા તાલીમાધ્યમીઓને નિયમિત જોબ મળે તેમજ તાલીમ દરમિયાન શીસ્યવૃત્તિ મળે તે જોવાનું.

જાહેર તંત્ર ની ફરજીઓ :

૧: રાજકોટ વિભાગ હેઠળ સમાવેશ તમામ ઔધીવિક એકમોને તેમની માંગ અનુસાર યોગ્ય એપ્લેન્ટીસી મળે.

૨: રાજકોટ વિભાગ હેઠળ સમાવેશ તમામ ઔધીવિક તાલીમ સંસ્થામાં તાલીમાધ્યમીને યોગ્ય વધુસાચલમાં પ્રવેશ મળે તે

પાણે પ્રવેશની કામગીરીની દેખરેખ માર્ગદર્શન

૩: રાજકોટ વિભાગ હેઠળ સમાવેશ તમામ ઔધીવિક તાલીમ સંસ્થામાં પ્રવેશ મળેલે તાલીમાધ્યમીને યોગ્ય વધુસાચલમાં પ્રવેશ મળે.

તે માણે દેખરેખ માર્ગદર્શનની કામગીરી

૪: રાજકોટ વિભાગ હેઠળ સમાવેશ તમામ ઔધીવિક તાલીમ સંસ્થામાં પ્રવેશ મળેલે તાલીમાધ્યમીને તાલીમને અંતે

લેવનાર જી.સી. વી.ટી. તેમજ એન.સી.વી.ટી. પરિક્ષાની દેખરેખ માર્ગદર્શન અને નિયંત્રણ કામગીરી

પ: વિભાગીય કક્ષાએ રાજકોટ વિભાગથી ગ્રાન્ટની ફાળવણી અને નિયંત્રણ

નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ) પ્રાદેશીક નિયામકની કાર્યાલાય, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ, રા. જ કો ૨ Phone no. : ૦૨૮૧-૨૪૫૮૪૮૮, ૦૨૮૧-૨૪૪૧૩૬૦

૫: કચેરી શરૂ થવાનો સમય :: સચારે :: ૧૦-૩૦ કલાકે
કચેરી બંધ થવાનો સમય :: સાંજ :: ૧૮-૧૦ કલાકે

ફુ ક ૨ ઝા - ૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

આધિકારી / કર્મચારીઓની સમય, સત્તા અને ફરજો :: :-
૩:૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો
કચેરીના વડા :: શ્રી કે. બી. કશોરીયા

નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ)
પ્રાદેશીક નિયામકની કચેરી,
બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ,
રા જ કો ૨

Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360
Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

ટેકનીકલ ઓફિસર :: શ્રી એચ. વી. સોલંકી

ટેકનીકલ ઓફિસર
નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ)-ની કચેરી
પ્રાદેશીક નિયામકની કચેરી,
બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ,
રા જ કો ૨

Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

શ્રી.સી.પી.ઓ. :: શ્રી વી.એસ.ગોહેલ

શ્રી.ચા. શી.સી.પી.ઓ.

નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ)-ની કચેરી
પ્રાદેશીક નિયામકની કચેરી,
બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ,
રા જ કો ૨

Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

શીર્ષીઓ :: શ્રી આર. પી. લખી

શીર્ષીઓ

નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ)-ની કચેરી
પ્રાદેશીક નિયામકની કચેરી,
બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ,
રા જ કો ૨

Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

ટેકનીકલ ઓફિસર :: શ્રી. કે. વી. દાધમશી

ટેકનીકલ ઓફિસર

નાયબ નિયામકશ્રી(તાલીમ)-ની કચેરી
પ્રાદેશીક નિયામકની કચેરી,
બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી બિલ્ડિંગ,
રા જ કો ૨

Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

કચેરીના કમ્બિયારીઓની કામગારીની વિગત

- (૧) શ્રીમતિ જે.સી.વ્યાસ, મુ.ક્ર. – આર.ટી.આઈ.
- (૨) એચ.એમ.મકલાડાણ, ઈ.ચા. કચેરી અધિકારી/સી.ક્ર. – હસબ–૨
- (૩) શ્રી યુ.ભી.બાવરીથા, સી.ક્ર. – હસબ–૨
- (૪) સુશ્રી એસ.અદર.લખતરીથા, સી.ક્ર. – મકમ–૧
- (૫) શ્રી કે.આર.સોલંકી, સી.ક્ર. – મકમ–૧
- (૬) કુ. ટી.એચ.મહેતા, સી.ક્ર. – હસબ–૧
- (૭) કુ. એમ.જે.સોલંકી, સી.ક્ર. – મકમ–૧
- (૮) શ્રી એમ.એચ.સોલંકી, જુ.ક્ર. એપ્રેન્ટીસ શાખા
- (૯) શ્રી આર.આર. હેરતા, જુ.ક્ર. – મકમ–૧
- (૧૦) શ્રી પી.બી.ગોસલીથા, ઝુ.ક્ર. – તલખ–૨
- (૧૧) કુ. વી.એલ.સોલંકી, કો.ઠી. – તલખ–૧
- (૧૨) શ્રી બી.જી.લખધરીથા, કો.ઠી. , મકમ–૧, હસબ–૧
- (૧૩) શ્રી જે.બી. પીપળિથા, કો.ઠી., તલખ–૨
- (૧૪) શ્રી કે.જે.કારેલીથા, કો.ઠી., એ.ટી.એસ.
- (૧૫) શ્રી એસ.એમ.પારમાર, આસી. સ્ટોર ક્રીપર, સ્ટોરશાખા
- (૧૬) શ્રી આર.એચ.રામુ, ચુ.ઈ. , એપ્રેન્ટીસ શાખા
- (૧૭) શ્રી કે.કે.ઓળકીથા, સી.ક્ર. , મકમ–૧
- (૧૮) શ્રી કે.બી.રામધી ચુ.ઈ.-આઈ રેલ
- (૧૯) શ્રી એચ.એચ.કુરેશી, ચુ.ઈ.-આઈ રેલ
- (૨૦) શ્રી જી.બી.વાણવી, ચુ.ઈ. - એ.ટી.એસ.
- (૨૧) કુ. એ.એમ.ચાલડા, સુ.ઈ. રજીસ્ટ્રી

૫ કરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

૪:૧ કાચી કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દસ્તરો ::

જોહેર તત્ત્વ અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દસ્તરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ
આપો ::

દસ્તાવેજનું નામ / મથ્યાળું :: દસ્તાવેજનો પ્રકાર

૦૧ કરાવો, પરીપત્રો

દસ્તાવેજ, પરીપત્રો

અરજદારને દસ્તાવેજ, પરીપત્રો અને દસ્તરોની નકલ અહીંથી ભણશે ::
સરનામું ::

નાયબ નિયામકશી(તાલીમ) ની કચેરી
પ્રાદેશીક નિયામકની કચેરી,
બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી લિલ્ડીગા,
રા જ કો ૨

Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

વિભાગ દવારા નિયમો / વિનિયમો / સૂચનાઓ / અને દસ્તરોની નકલ માટે લેવાની ફી ::
..... નિયમાનૂસાર

૫ ૫ ૨ ણ - ૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૪)

નીતી ધડતર અથવા નીતીના અમલ સંબંધી જનતાના સત્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત : :-

નીતી ધડતર : :-

પૃષ્ઠાના ધડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિ / શું નીતીઓના ધડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ પરામર્શ / સહભાગીદાર મેળવવા માટે કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હા હોય તો નીચેના નમૂનામાં આવી નીતીઓની માહિતી આપો : :-

ક્રમ વિષય / મુદ્દો શું જનતાની સહભાગીતા જનતાની સહભાગીતા મેળવવા ચુણિશ્વાસિત કરવાની જરૂરી છે? માટેની વ્યવસ્થા

કોઈ જોગવાઈ નથી

આનાથી નાગરિકને કથા આધારે નીતી વિષયક બાબતોના ધડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગીતા નકદી કરે છે. તે સમજવામાં મદદ થશે.

નીતીનો અમલ : :-

પૃષ્ઠાના નીતીઓના ધડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ પરામર્શ / સહભાગીદાર મેળવવા માટે કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હા હોય તો નીચેના નમૂનામાં આવી નીતીઓની માહિતી આપો : :-

અ.નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા કુ - નિશ્ચિયત કરવાની જરૂર છે?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૦૧		આવી કોઈ જોગવાઈ કરવામાં આવેલ નથી	

૫ ક ૨ ખ – ૬ (નિયમ સંગ્રહ – ૫)

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેડળની વ્યક્તિત્વો પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક ::
કુંડારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાઓનો ઉપયોગ કરશું જ્યાં આ
દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે, તેવી જગ્યાઓ જેવી કે, સચિવાત્મકક્ષા, નિયમકશીની કચેરી કક્ષા,
અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરવો

કુંડા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની	દસ્તાવેજ મેળવણાની	નીચેની વ્યક્તિત્વ પાસે છે /
દસ્તાવેજની કક્ષા	એક લીટીમાં ગોળખાડા	કાશ્યપધરિ	તેના નિયંત્રણમાં છે.
૦૧ કાશો, પરીપત્રો	કાશો, પરીપત્રો	નિયમાનુસાર	જે તે શાખાનાના કર્મચારી પાસેથી પોતાની શાખા પૂરતા

૫ ક ૨ ખ – ૭ (નિયમ સંગ્રહ – ૭)

૭:૧ તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ / પરિષદ / સમીતીઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક ::
જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ / પરિષદો / સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત
નીચેના નમૂનામાં આપે

જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ / પરિષદો / સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો વગેરે અસ્તિત્વમા નથી.

૫ કરુણ - ૮ (નિયમ સંગ્રહ -૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીશ્રીઓના નામ / હોદ્દો અને અન્ય વિગતો :-

૮:૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તા અધિકારી વિશેની માહિતી નીચેના નામ્યામાં આપો :
સરકારી તત્ત્વનું નામ ::

પ્રાદેશીક નિયમકની કચેરી, બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી બિલડીંગ, રાજ કોર્ટ

Phone no. : 0281-2458488, 0281-2441360

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારી :-

અ. નં.	નામ	છોટું	છાંદો	એસ્ટેડ કોડ	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈ- મેઇલ	સરનામું
૦૧	શ્રી આર. પી. ભડી	રેડ ટેલ્ફોન એસ્ટેડ	0281	2458488	2458488 raj@gujarat.gov.in	—	—	પ્રાદેશીક નિયમકની કચેરી, બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી બિલડીંગ, રાજ કોર્ટ

સરકારી માહિતી અધિકારી :-

અ. નં.	નામ	છોટું	છાંદો	એસ્ટેડ કોડ	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈ- મેઇલ	સરનામું
૦૧	શ્રી કૃષ્ણાજીય	નાયબ (તાલીમ)	૦૨૮૧	૨૪૫૮૪૮૮ ૨૪૭૬૮૫૦	૯૮૨૫૧૨૬૧૯૭	૨૪૫૮	—	પ્રાદેશીક નિયમકની કચેરી, બહુમાળી ભવન, એનેક્ષી બિલડીંગ, રાજ કોર્ટ

વિભાગીય એપેલેટ અધિકારી :-

૫ કરણ - ૮

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ ::

૮ : ૧ જુદ્ધજૂદ્ધ મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્ય પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? ઠરાવો અને પરિપત્રો અનુસાર નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

૮ : ૨ અગત્યની ભાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્ય પદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો કથા કથા છે ? સરકાર શ્રીઓના અધિકારી સ્તરે નિર્ણયો થઈ, કાર્યવાહી પૂર્વ કરવામાં આવે છે.

૮ : ૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ? ટપાલત્તે દવારા તેમજ પટૂવણા દવારા ઢેઢુંમા

૮ : ૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાના છે ? તે અધિકારીઓ કથા કથા છે ? નાયબ નિયામક શ્રી, મદદનિશ નિયામકશ્રી(તાલીમ), ટી.સી.પી.ઓ. વગ્ન-૨, ટેકનીકલ ઓફિસર, વગ્ન-૨ ટી.ટી.ઓ. વગ્ન-૨, તથા લાગુ પડતા સંબંધીત કર્મચારીઓ.

૮ : ૫ નિર્ણય લેવાનાર અંતિમ સતતા અધિકારી કોણ છે ?

૧ : રોજબરોજની સામાન્ય કાર્યવાહી માટે :: મદદનિશ નિયામકશ્રી(તાલીમ),
તાલીમ સહ નિયુક્તિ અધિકારી વગ્ન-૨
ટી.ટી.ઓ. વગ્ન-૨, અને ટી.ઓ. વગ્ન-૨

૨ : નીતી વિષયક કાર્યવાહી માટે :: નાયબ નિયામક શ્રી(તાલીમ)

૮ : ૬ જે અગત્યની ભાબતો ઉપર જાહેર સત્તાધિકારી દવારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો ::

ક્રમ નંબર

૧. જેના પર નિર્ણય લેવાના છે. તે વિષય. માહીતી આપવી.
૨. માર્ગદર્શન સૂચન / દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો સરકાર શરીના નિમયોનુસાર
૩. અમલની પ્રક્રિયા સરકાર શરીના નિમયોનુસાર
૪. નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓના હોદ્દા

નાયબ નિયામક શ્રી(તાલીમ), મદદનિશ નિયામકશ્રી(તાલીમ), ટેકનીકલ ઓફિસર,
વગ્ન-૨ ટી.સી.પી.ઓ. વગ્ન-૨, ટી.ટી.ઓ. વગ્ન-૨,
પ. ઉપર અધિકારીના સપ્ક્રીં અંગેની માહીતી.
૫. જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કંચાં અને કેવી કચેરી સમય દરમયાન એપેલેટ અધિકારીશી

નાયબ નિયામકશ્રી, (તાલીમ) પ્રાહે શીક કચેરી, એનેકની બિલ્ડિંગ બંદુમાળિભવન, રાજકોટને રજૂઆત/અપીલ કરી શકાય છે.

૫ ૫ ૨ ૪ - ૧૦
અધિકારી/કમ્બચારીઓની માહીતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

અ. નં.	નામ	છોડો	ઓસ્ટીડ ક્રોડ	ફોન નંબર	સેક્સ	ઈ-મેઇલ	સરનામું
૧	શ્રી કૃ.બી.કશ્યાળનીયા (તાલીમ)	નાયબ નિયમકશ્રી	૦૨૮૧	2458488 2476850	2458488	rddtgraj-det-raj@gujarat.gov.in	પાઠીશીંગ નિયમકાની ક્રેદી, ખરૂખ ની વધન, એનેક્ષી નિયમ, રાજ કોર્ટ
૨	શ્રી આર.પી.ભટ્ટી	દ્રેડ ટેસ્ટીંગ ચોફીસર				ઉપર મુજબ	
૩	શ્રી વી.એસ.ગોહેલ	ટી.સી.પી.ઓ.				ઉપર મુજબ	
૪	શ્રી એચ.વી.સોલંકી	ટેકનીકલ ઓફીસર				ઉપર મુજબ	
૫	શ્રી કે.વી.વાધમશી	ટેકનીકલ ચોફીસર				ઉપર મુજબ	
૬	શ્રી જે.વી.પીપળીયા	ફોર્મેન ઇન્ડસ્ટ્રી				ઉપર મુજબ	
૭	શ્રી બી.જી.લખધરીયા	ફોર્મેન ઇન્ડસ્ટ્રી				ઉપર મુજબ	
૮	શ્રી કે.જી.કારેલીયા	ફોર્મેન ઇન્ડસ્ટ્રી				ઉપર મુજબ	
૯	શ્રી વી. એ.લ. સોલંકી	ફોર્મેન ઇન્ડસ્ટ્રી				ઉપર મુજબ	
૧૦	શ્રી આર.એચ.રામુ	સુ.ઈ.				ઉપર મુજબ	
૧૧	શ્રી એસ.એમ.પરમાર	આસી. સ્ટોરકીપર				ઉપર મુજબ	
૧૨	શ્રી એચ. એમ. પટવાણ	સીની. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૧૩	સુશ્રી એસ. આર. લખતરીયા	સીની. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૧૪	શ્રી જે. આર. સોલંકી	સીની. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૧૫	કુ. એમ. જે. સોલંકી	સીની. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૧૬	કુ. ડી. એચ. મહેતા	સીની. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૧૭	શ્રી કે.કે. ચૌપણીયા	સીની. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૧૮	શ્રી ચુ. વી. બાવરીયા	સીની. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૧૯	શ્રી આર. આર. હેરલા	સીની. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૨૦	સુશ્રી પી.બી.ગોસટીયા	જી. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૨૧	કુ. એમ.એચ.સોલંકી	જી. કાર્સન				ઉપર મુજબ	
૨૨	શ્રી કે. આર. બારેયા	ચોકાદાર				ઉપર મુજબ	
૨૩	શ્રી એસ.એચ.કુરોશી	સુ.ઈ.(લોન સેવા)				ઉપર મુજબ	

૨૪	કુ. એ.એમ.ચાવડા	સુ.ઈ.(લોન સેવા)	ઉપર મુજબ
૨૫	શ્રી જી.બી.વાણી	સુ.ઈ.(લોન સેવા)	ઉપર મુજબ
૨૬	શ્રીમતી જી.સી.વ્યાસ	મુકારકુન(લોન સેવા)	ઉપર મુજબ
૨૭	શ્રી કે.બી.રામણી	સુ.ઈ.(લોન સેવા)	ઉપર મુજબ

૫ કરણ - ૧૨ (નિયમ સાચ્ચી)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફળવેલ અંદાજપત્ર ::
તમામ યોજનાઓ સુચિત્ર ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલો

૧૨:૧ જુદ્દુદ્દી યોજનાઓ અન્યથે જુદ્દીજુદ્દી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્ર
૨૦૨૩-૨૪

આ. નં.	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	સને :: ૨૦૨૩-	તા: ૩૧-
		૨૪ની		૨૦૨૪
		અંદાજીત જોગવાઈ		શુધીમાં થ
		આ સાથે પત્રક સામેલ છે		

૫ કરણ - ૧૨ (નિયમ સત્રાણ - ૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફળવેલ અંડાજીપત્ર ::
તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો ::

૧૨:૧ જુદ્દુદી યોજનાઓ અન્યથે જુદ્દીજુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંડાજીપત્રની વિગતો માહિતી વર્ણ ::

૨૦૨૩-૨૪

અ.ન.	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	સને :: ૨૦૨૩-	તા: ૩૧-૩-
			૨૪ની	૨૦૨૪
અંડાજીત જોગઘાઈ				સુધીમાં થયેલ ખર્ચ
આ સાથે પત્રક સામેલ છે				

૫ કરણ - ૧૩
સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની કાર્યપદ્ધતિ ::

આ કચેરી ધ્વારા કોઈ સહાયકી કાર્યક્રમો કરવામાં આવતા નથી.

૫ કરણ - ૧૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૩)
તેજે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો ::-

નોંધ :: આ કચેરી ધ્વારા દવારા કોઈ રાહતો / પરમીટ કે અધિકૃત આપવામાં આવતી નથી.

૫ કરણ - ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૪)

૧૫:૧ કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો ::-

વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલા ધોરણોની વિગતો આપો
આ કચેરી વિભાગીય કચેરી હોઈ વિવિધ પ્રવૃત્તિ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવામાં આવતા નથી. પરંતુ રાજકોટ
વિભાગની કચેરીએનું નિયંત્રણ દેખરેખ અને માર્ગદર્શન કરે છે.

૫ કરણ - ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૫)

૧૬:૧ વિજાપુરે ઉપલબ્ધ માહિતી ::-
વિજાપુરે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો ::

આ કચેરી જાતે આવી કોઈ યોજનાઓ કાર્યરત નથી ફક્ત પત્રવ્યવહાર/અમુક પ્રકારના
પરીપત્રો/દરાવો/સુચનાઓ કોમ્પ્યુટરમાં ઉપલબ્ધ છે.

૫ ૫ ૨ ણ – ૧૭ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો ::-
 ૧૭:૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ જેવી કે,

- ૧: કચેરી, ગ્રંથાલય ઉપલબ્ધ છે.
- ૨: નાટક અને શો ઉપલબ્ધ નથી
- ૩: વર્તમાનપત્રો ઉપલબ્ધ નથી
- ૪: પ્રદર્શનો લાગુ પડતું નથી.
- ૫: નોટીસબોર્ડ ઉપલબ્ધ છે.
- ૬: કચેરીમાં રેકર્ડનું નીરીક્ષણ ઉપલબ્ધ છે.
- ૭: દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ જરૂરી ફી જરૂરી મળે તેવી વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે
- ૮: ઉપલબ્ધ મુજિત નિયમ સંગ્રહ ઉપલબ્ધ નથી
- ૯: જાહેરતંત્રની વેબસાઈટ RDDRAJKOT.ORG
- ૧૦: જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો ઉપલબ્ધ નથી

૫ કરણ - ૧૮ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૭)

અન્ય ઉપયોગી માહિતી ::-

૧૮:૧ લોકો દવારા પુછતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો ::
ચક્કાસણી કરી જવાબો / અભિપ્રાય આપવામાં આવે છે.

૧૮:૨ માહિતી મેળવવા અંગે ::

- ૧: અરજી પત્રક (સંદર્ભ માટે લખેલા અરજી પત્રકની નકલ) નકલ સામેદ છે.
- ૨: ઈ :: કાયદાની જોગવાઈ મુજબ કી વયસ્તલથામાં આવે છે
- ૩: માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઈ રીતે કરવી ? તેટલીક રિપોર્ટ ::
- ૪: માહિતી મેળવવા માટેની અરજી વહેલાં અધિકારીશ્રીને આગળની કાર્યવાહી સર્ક આપવામાં આવે છે.
- ૫: માહિતી આપવાનો ઠાકર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને આપીલ કરવાની કાર્યવાહી ::
- ૬: એપ્લેટ અધિકારીશ્રી, કે.બી.કૃષ્ણાર્થીયા નાથભ નિયમકશી(તલી) પ્રાદેશીક કાર્યરી, એનેક્સી બિલડિંગ, રાજકોટ ફોન નંબર :: (૦૨૮૧) ૨૪૫૮૪૮૮ / ૨૪૭૯૬૫૦ સંપર્ક કરવો

૧૮:૩ જાહેર તંત્ર દવારા લોકોને અપારી માહિતી/ તલીમની બાબતમાં ::

આ કાર્યરી ધ્વારા કોઈ તલીમ સંસ્થામાં આપવામાં આવતી નથી.

૧૮:૪ નિયમ સંગ્રહ - ૧૩ માં સમાવીજ ન કરાયેલ હોય તેવા જાહેર તંત્રને આપવાના પ્રમાણપત્રો ના વાંધા

પ્રમાણપત્રો
આ કાર્યરી ધ્વારા કોઈ પ્રમાણપત્રો / ના વાંધા પ્રમાણપત્ર સીધા આપવામાં આવતી નથી.

૧૮:૫ નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે

આ કાર્યરી ધ્વારા કોઈ નોંધણી પ્રક્રિયા કરવામાં આવતી નથી.

૧૮:૬ જાહેર તંત્ર ધ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત
આ કાર્યરી ધ્વારા એપ્રેન્ટીસ માટેની અરજી અન્યે ભલામણ કરવામાં આવે છે. તથા નિયમાનુસાર એપ્રેન્ટીસ
એંગેના કેસ આ કાર્યરી ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

પ્રાદેશિક કચેરી(તાલીમ) રજકોરડ
અનેક્ષર - બે

(સરાવાનું વહીવટ વિભાગના તા. ૧/૦૫/૨૦૨૪ ના પરિપોષણમાંક-પીએડી -૧૦-૨૦૦૯-ક્રેચ્ચડાઝ-આરી આઇસેલ તું બિડાઝ)

પ્ર મા ણ પત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, આ કચેરીના વહીવટી કાર્યક્રમે હેઠળના તમામ જોહેર સત્તા મંજુલાદ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ની કલખ રૂ અંતર્ગત સ્વચ્ય જાહેર કરવાની પ્રાબ્લ્યુમો (પ્રોઓફ્ટિલ પીએસ્લોઝર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે, અને તા. ૩ ૧/૦૫/૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જેનું અમારા ધ્વારા જીલ્લાઈ-૨૦૨૪ દરમાન દ્વિસ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે, અને જે બાબતે ક્ષાત્ર જ્ઞાણી હતી અગર તો અપુરૂતી વિગતો જ્ઞાણી હતી અગર તો અપુરૂતી વિગતો જ્ઞાણી હતી તેની પુરીતા કરવામાં આવી છે.

તારીખ: ૩ ૧/૦૫/૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ હવે અમારા જીહેર સત્તા મંજુલોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોઝર(પીએડી)નું દીન્યોદ્ધિક્ષણ -કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તા. ૨૦/૦૫/૨૦૨૪

સ્થળ: રાજકોટ

દિનાંશ: ઉપર મુજબ

નાયબ નિર્દિષ્ટ પ્રક્રિયામંડુનું (તાલીમ)
પ્રક્રિયાનું (તાલીમ)
પ્રક્રિયાનું (તાલીમ)
પ્રક્રિયાનું (તાલીમ)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની ભાબતો (પ્રોફેક્ટોવ ડિસ્કલોઓર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે, તેવા વર્ષ-૨૦૨૩ માટેના આ કચેરીના અને આ કચેરીની તાબાની સંસ્થાઓના કુલ-૧૦૧ જાહેર સત્તા મંડળોની ધારી:-

ક્રમ	વિગત	જાહેર સત્તા મંડળોની સંખ્યા	રીમાર્ક્સ
૧.	પ્રાદેશિક કચેરી (તાલીમ)	૦૧	
૨.	તાબા હેઠળની સંસ્થાઓ	૧૦૦	

માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની ભાબતો (પ્રોફેક્ટોવ ડિસ્કલોઓર) (P.A.D.) તૈયાર

કરવામાં આવી છે, તેવા વર્ષ-૨૦૨૩ માટેના આ કચેરી રેમજ તાબાની સંસ્થાઓના વિભાગવાર વહીવટી કાર્યક્રમના કુલ-૧૦૧ જાહેર સત્તા મંડળોની ધારી:-

ક્રમ	સંસ્થા / કચેરીના અધિકારીનો હોદ્દો	પ્રાદેશિક કચેરીની કઈ શામાની કામગીરીના જાહેર માહિતી અધિકારી	રાઇટ ડુ ઇન્ફ્રામેશન અન્વયે જાહેર માહિતી અધિકારીનો હોદ્દો	અપ્રીલ સત્તા અધિકારીનો હોદ્દો
૧	દ્રોડ ટેસ્ટિંગ ઓફિસર	તમામ શાખા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી	નાયબ નિયામક

(અ)પ્રાદેશિક કચેરી (તાલીમ પાંખ), રાજકોટનીતાખાની સંસ્થાઓના કુલ-૧૦૧ જાહેર સત્તા મંડળોની ધારી:-

ક્રમ	સંસ્થા / કચેરીના અધિકારીનો હોદ્દો	સંસ્થા / કચેરી / જાહેરસત્તા મંડળનું નામ	રાઇટ ડુ ઇન્ફ્રામેશન અન્વયે હોદ્દો
૧	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, અમરેલી	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૨	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, બાબરા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૩	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, બગસરા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૪	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, ધારી	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૫	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, ઝડ્ઘાબાદ	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૬	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, જાનલા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૭	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, લાઠી	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૮	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, લીલિયા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૯	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, રાજુલા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૧૦	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, રડીયા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૧૧	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, સાલરકુંડલા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૧૨	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, વડીયા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૧૩	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, ભાવનગર	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૧૪	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, ગારીયાધાર	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૧૫	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, ધીધા	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૧૬	આચાર્યશ્રી	ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, જીસર	જાહેર માહિતી અધિકારીની શ્રી
૧૭	આચાર્યશ્રી		

૬૫	આચાર્યશ્રી	ઓદ્ધોભિક તાલીમ સરસ્થા, પાટડી	જાહેર માહિતી અપિકારીશ્રી
૬૬	આચાર્યશ્રી	ઓદ્ધોભિક તાલીમ સરસ્થા, ચાચલા	જાહેર માહિતી અપિકારીશ્રી
૬૭	આચાર્યશ્રી	ઓદ્ધોભિક તાલીમ સરસ્થા, ચાચલા	જાહેર માહિતી અપિકારીશ્રી
૬૮	આચાર્યશ્રી	ઓદ્ધોભિક તાલીમ સરસ્થા, મહિલા ચુરેન્નગાર	જાહેર માહિતી અપિકારીશ્રી
૬૯	આચાર્યશ્રી	ઓદ્ધોભિક તાલીમ સરસ્થા, થાનગઢ	જાહેર માહિતી અપિકારીશ્રી
૧૦૦	અધિકારી	સરકારી ઓદ્ધોભિક કામદાર તાલીમ કેન્દ્ર	જાહેર માહિતી અપિકારીશ્રી