

## કલમ-૪(૧)(બી)(૧) : સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગત

રેકર્ડ રૂલ્સ ૧૯૬૫ અંતર્ગત સુરત મહાનગરપાલિકાના જે તે વિભાગ દ્વારા વર્ગીકરણ કરવામાં આવેલ A,B,C,D,E કેટેગરીના રેકર્ડ તેમજ જુદી જુદી સમિતિઓની પ્રોસીડીંગ બુકો, મતદારયાદીઓ, રજીસ્ટરો, ફાઈલો પ્રિન્ટેડબુકો, વર્તમાન પત્રો વિગેરેની રેકર્ડની ફક્ત વર્ષવાર જાળવણી અને નિભાવણી કરવામાં આવે છે. તેમજ જે તે ખાતાને લગતાં રેકર્ડની જાળવણી અત્રેના વિભાગમાં ફક્ત વર્ષવાર થતી હોવાથી જે તે ખાતાઓને તેમના રેકર્ડની માહિતી જોઈતી હોઈ તો અત્રેથી તેમને એમનો રેકર્ડ સોંપવામા/દફતરી નિરીક્ષણ કરી પરત આપવામાં આવે છે.

સુરત મહાનગરપાલિકાના જુદા જુદા વિભાગો દ્વારા અત્રેના વિભાગમાં જમા કરાવેલ રેકર્ડની મુદત પુર્ણ થયેલ હોય તથા રેકર્ડની સાચવણી, જાળવણીની જરૂરીયાત ન રહેતી હોય તેવા બિનજરૂરી રેકર્ડ જે "નાશ પાત્ર રેકર્ડ" ની ટેન્ડર પ્રક્રિયા હાથ ધરી માવો બનાવવાના કામ અંગે વેચાણ કરવામાં આવે છે. તદ્ઉપરાંત અન્ય ખાતાઓની ઓફીસોના આવતા વર્તમાનપત્રોની પસ્તીનું ભાવપત્રક મંગાવી વેચાણ કરવામાં આવે છે.

સુરત મહાનગરપાલિકાની વિવિધ ખાતાઓ / ઝોન ઓફિસો / સિવિક સેન્ટરો દરેક વોર્ડ ઓફિસો, હોસ્પિટલો, હેલ્થ સેન્ટરો પર દર વર્ષે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી રસીદબુકો/ ફોર્મ્સ તેમજ રજીસ્ટરો તથા અન્ય અગત્યની સ્ટેશનરીઓનું રેકર્ડ ઓફિસ (નંબરીંગ વિભાગ) ધ્વારા તેનું સીલ/નંબરીંગ કરી રજીસ્ટ્રેશન કર્યા બાદ તે ઈસ્યુ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

રેકર્ડ વિભાગમાં સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા પ્રકાશિત થયેલ વિવિધ પ્રકાશનો પુસ્તકો/ સાહિત્ય / મ્યુ.ડાયરી વિગેરેનું વેચાણ, સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ સમિતિઓના ઠરાવ, પેટા કાયદા મુજબ અરજદારોની માંગણી મુજબ ઠરાવની પ્રમાણિત નકલો આપવાની કામગીરી તેમજ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જુદી જુદી કેડરની ખાલી જગ્યા ભરવા માટે અરજી ફોર્મનું વેચાણ કરવામાં આવે છે. સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા યોજવામાં આવતા પુસ્તકમેળામાં પણ વિવિધ પુસ્તકોનું વેચાણ કરવામાં આવે છે. ઈલેક્શન ખાતા સાથે સંકલનમાં રહી મતદારયાદીનું વેચાણ રેકર્ડ ખાતા દ્વારા કરવામાં આવે છે.

ગુજરાત સરકાર ધ્વારા પ્રસિધ્ધ થતાં ગુજરાત ગવર્નમેન્ટના વિવિધ ગેઝેટની નકલો પ્રતિવર્ષ અત્રેથી લવાજમ ભરપાઈ કરી મંગાવવામાં આવે છે અને પાર્ટવાઈઝ છૂટા કરી તેનું વ્યવસ્થિત બાઈન્ડીંગ કરી બુક બનાવવામાં આવે છે, તેને રેકર્ડ અર્થે વ્યવસ્થિત જાળવણી કરવામાં આવે છે.