



સુરત મહાનગરપાલિકા
સીટી ઈજનેર સ્પે. સેલ

આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.)

૨૦૨૩

તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૩ ની સ્થિતિએ

ઓફીસ :

રૂમ નં. ૧૧૭, ત્રીજો માળ,
જુની એનેક્સી બિલ્ડીંગ, સુરત મહાનગરપાલિકા,
મુગલીસરા, સુરત-૩૯૫૦૦૩.

ડેપ્યુટી ઈજનેર અને
જાહેર માહિતી અધિકારી

કલમ-૪(૧) (ખ)

મુદ્દા નં. ૧ : સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજો

સીટી ઈજનેર સ્પે. સેલ ધ્વારા મુખ્યત્વે ઈજારદારોની નોંધણી તેમજ વાર્ષિક રીન્યુઅલ (Registration & Renewal of Contractors) અને અગત્યના સીવીલ પ્રોજેક્ટ્સની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે.

CITY ENGINEER SPECIAL CELL

Mission and Functions of the Department

- Scrutiny of technical reports and technical opinion on the various files/reports referred to the City Engineer.
- Developing and implementing technical norms/procedures/reforms for the works related to the Corporation.
- Registration of Contractors (for civil and electrical), Empanelment of Structural Engineer.
- Planning & Execution of Special Projects.

Major Projects/Works Executed

Sr. No.	Name of Projects/ Works	Details of Project/Work	Cost (Rs. In lakh)	Year of Execution
1	Construction of River Embankment Road from Amroli Bridge to Bharimata Kotar No.7 on the left bank of river Tapi	River Embankment having length of 10 Km. and width of about 5.00 Mt. Asphalt grouted Road for Pedestrian and recreation purpose of the citizens. This benefit to about 1.50 lac of population of Ashwanikumar, Ved, Dabholi, Katargam, Tunki, Singanpore area of the city	303.00	2012
2	Construction of sluice regulator structure on Varachha Khadi near Water Works	Structure designed to withstand a flood of 8.0 lac cusecs. There are 4 Nos of 4.0 m x 4.0 m size electrically operated gates. This will relief about 2.25 lac population of Nana Varachha, Kapodra, Simada, Sarthana etc areas during flood situation	680.00	2013-14
3	Construction of Sluice Regulator Structure at Chhaprabhatha Khadi	Structure design to withstand a flood of 10.0 lac cusecs. There are 7 Nos of 2.13 mt x 2.74 mt size electrically operated gates. This will relief about 2.00 lac population of Amroli, Chhaprabhatha, Kosad areas during flood situation	975.00	2016

- **પ્રગતિ હેઠળના કામો :**

(૧) **તાપી નદીના કાંઠાઓનું નવસાધ્યકરણ "તાપી રીવરફ્રન્ટ ડેવલપમેન્ટ"**

"તાપી રીવરફ્રન્ટ ડેવલપમેન્ટ કોર્પોરેશન લી" (SPV) કંપની ધ્વારા રૂંઢ-ભાઠા સુચિત બરાજ થી કઠોર બ્રીજ(ને.હા.) સુધીના અંદાજે કુલ ૩૩ કિ.મી.ના વિસ્તારમાં તાપી નદીનાં બન્ને કાંઠાને નવસાધ્યકરણ કરી રીવરફ્રન્ટ વિકસાવવાનું આયોજન હાથ ધરવામાં આવેલ છે.

(૨) **સુરત મેટ્રો રેલ પ્રોજેક્ટ**

સુરત મેટ્રો રેલ પ્રોજેક્ટ (ફેઝ-૧) ની કામગીરી ગુજરાત મેટ્રો રેલ કોર્પોરેશન લિ. (GMRL) દ્વારા કરવામાં આવી રહેલ છે. જેમાં મુખ્યત્વે બે કોરીડોરનો સમાવેશ થાય છે. કોરીડોર-૧ : સરથાણા થી ડ્રીમસીટી અને કોરીડોર-૨ : ભેંસાણ થી સારોલી. સદર પ્રોજેક્ટની કામગીરી પ્રગતિ હેઠળ છે.

(૩) **સુરત રેલ્વે સ્ટેશન ડેવલપમેન્ટ (MMTH) પ્રોજેક્ટ**

સુરત રેલ્વે સ્ટેશન રીડેવલપમેન્ટ Multi Modal Transport Hub (MMTH) પ્રોજેક્ટનું નિર્માણ Surat Integrated Transportation Corporation Limited (SITCO) મારફતે ફેઝ-૧ અને ફેઝ-૨ એમ બે ફેઝમાં વિકાસ કરવાનું આયોજન છે. SITCO દ્વારા ફેઝ-૧ ની કામગીરી પ્રગતિ હેઠળ છે.

(૪) **ગ્રાંટના સંકલનની કામગીરી**

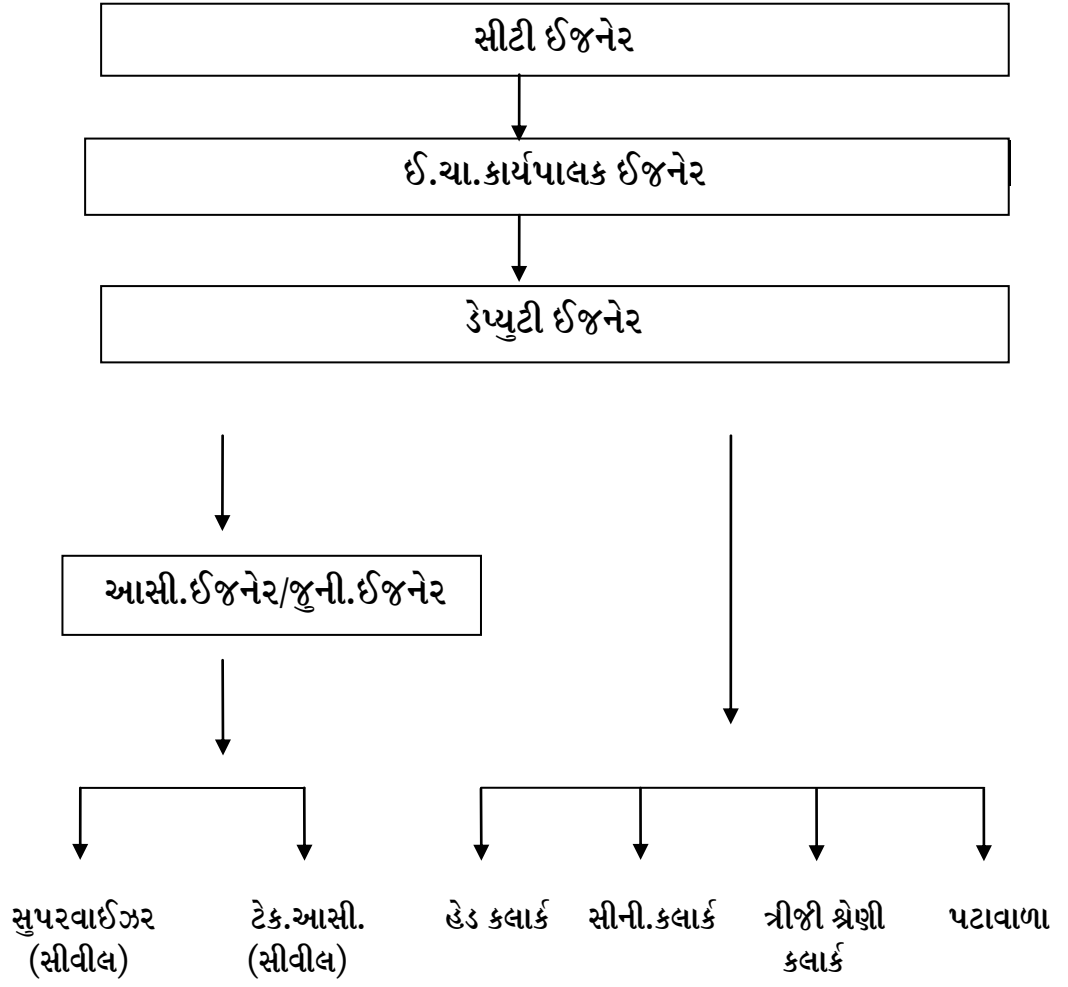
- સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના (UDP-78) ભૌતિક / સામાજીક આંતરમાળખાકીય સુવિધાઓ, અર્બન મોબીલીટી, શહેરની આગવી ઓળખના કામો.
- MLA GRANT & Correspondence Regarding Work.
- સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના (UDP-78) આઉટગ્રોથ (નવા વિસ્તાર) ના કામો.
- મુખ્યમંત્રી શહેરી સડક યોજના (UDP-78) હેઠળના કામો.
- સ્પેશીયલ ગ્રાંટ ફોર ફ્લાય ઓવર બ્રીજ (UDP-78) ના કામો.

- સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના અંતર્ગત પાણી પુરવઠો અને ભુગર્ભ ગટર યોજના (GUDM - UDP-78) ના કામો.
- ૧૩/૧૪/૧૫ માં નાણાંપંચ & UTC ગ્રાન્ટની કામગીરીનું સંકલન.
- વ્યવસાય વેરો તથા મનોરંજન કર ગ્રાન્ટની કામગીરીનું સંકલન.
- રાષ્ટ્રીય પર્વ ગ્રાન્ટ.
- સ્પે. આસીસ્ટન્ટ ટુ સ્ટેટ ફોર કેપીટલ ઈન્વેસ્ટમેન્ટ (લોન ફંડ)– ઓલ્ડ ગ્રાન્ટ.
- સ્પે. આસીસ્ટન્ટ ટુ સ્ટેટ ફોર કેપીટલ ઈન્વેસ્ટમેન્ટ ૨૦૨૩–૨૪ (લોન ફંડ) – ન્યુ ગ્રાન્ટ.

મુદ્દા નં.૨ : અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના હોદ્દા અને ફરજો :

અ.નં.	હોદ્દો	જોબ ચાર્ટ/કામગીરીની વિગત
૧	ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર	સીટી ઈજનેર સ્પે. સેલની તમામ કામગીરી.
૨	ડે.ઈજનેર	સીટી ઈજનેર સ્પે. સેલની ટેકનીકલ તેમજ વહીવટી કામગીરી.
૩	આસી.ઈજનેર/જુની.ઈજનેર	ખાતા હસ્તકના કામો જેવા કે, રીવર ફ્રન્ટ ડેવલપમેન્ટ, સુરત મેટ્રો રેલ પ્રોજેક્ટ, સુરત રેલ્વે સ્ટેશન ડેવલપમેન્ટ (MMTH) પ્રોજેક્ટ વિગેરે તથા રાજ્ય સરકારશ્રી/કેન્દ્ર સરકારશ્રી તરફથી આપવામાં આવતી જુદી-જુદી ગ્રાંટ/લોનના સંકલન તેમજ સીટી ઈજનેરશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ વિગેરે.
૪	સુપરવાઈઝર	સુપરવાઈઝરશ્રીઓ આસી.ઈજનેર/જુની.ઈજનેરની ઉપરોક્ત તમામ કામગીરીમાં સુપરવિઝન તથા એક સુપરવાઈઝર કોન્ટ્રાક્ટરોના રજીસ્ટ્રેશનની કામગીરી કરે છે.
૫	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ સુપરવાઈઝર સાથે ફરજ બજાવે છે.
૬	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	આર.ટી.આઈ. ને લગતી માહિતી તૈયારી કરવી, અધિકારી/કર્મચારીના અન્ય તમામ વહીવટી કામગીરી વિગેરે.
૭	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	કર્મચારીના મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી રજીસ્ટ્રેશન ફોર્મ તથા રજીસ્ટ્રેશન ફી ના ભરણાંની કામગીરી, રેકર્ડ વિભાગમાંથી જરૂરી સ્ટેશનરી મેળવવી તેમજ ગ્રાંટ અંગેની કામગીરી.
૮	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	ઉપરી અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબની કામગીરીઓ તથા ટી.એ.ડી.એ. બીલ બનાવવા તેમજ ખાતાની આઉટવર્ડ- ઈનવર્ડની કામગીરી, બીલો બનાવવા અને બીલ રજીસ્ટર મેન્ટેઈન કરવું તથા ખાતાની ગુજરાતી અને અંગ્રેજી ટાઈપીંગની સંપૂર્ણ કામગીરી.
૯	પટાવાળા	ઓફીસ રૂટીન કામગીરી તથા બહારની/સ્થાનિક ટપાલોના વિતરણની કામગીરી, અધિકારીશ્રીઓના બાઈન્ડર સહી માટે આપવા લેવા જવાની કામગીરી, સેન્ટ્રલ સ્ટોરમાંથી સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજ વસ્તુઓ લાવવાની કામગીરી, ઓફીસમાં સાફ-સફાઈની કામગીરી વિગેરે.

મુદ્દા નં.૩ : દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ :



મુદ્દા નં. ૪ : કલમ-૪ (૧)(ખ)(૪) ફરજો અદા કરવા માટે નિયત કરવામાં આવેલ ધારા ધોરણ/ પદ્ધતિ અંગેની વિગત :

કોઈપણ પકારની ફરજા અદા કરવા માટે તેમજ માલ સામાનની ખરીદી માટે નીચે મુજબની પદ્ધતિ અપનાવવામાં આવે છે.

કોઈપણ પ્રકારની કામગીરી સુપ્રત કરવા માટે

- (૧) જાહેર ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.
- (૨) ક્વોટેશન મંગાવવામાં આવે છે.
- (૩) માન્ય ઈજારદારોને નિયત થયેલ દરે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે.

ટેન્ડર પદ્ધતિ

- (૧) ઓનલાઈન ટેન્ડર પદ્ધતિનો અમલ કરવામાં આવે છે.
- (૨) અત્રેના વિભાગના મંજૂર થયેલ કામો અંગે ટેન્ડર પ્રક્રિયાથી લઈ કામની સોંપણી સુધીની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

ફરજો અદા કરવા માટે વધુ વિગતોની જાણકારી માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in ઉપલબ્ધ છે. જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.

કોન્ટ્રાક્ટરોના રજીસ્ટ્રેશનની પદ્ધતિ

- (૧) રૂ. ૧૦૦/- વસુલ કરી રજીસ્ટ્રેશનને માટે નિયત ફોર્મ કોન્ટ્રાક્ટરોને આપવામાં આવે છે.
- (૨) કોન્ટ્રાક્ટરો ધ્વારા માંગ્યા મુજબના પેપર્સ સહિત જે તે ક્લાસની નકકી કરેલ ફી મુજબ રજીસ્ટ્રેશન ફી સાથે ફાઈલ ખાતામાં રજૂ કરે છે.
- (૩) ખાતા દ્વારા કોન્ટ્રાક્ટરો ધ્વારા રજૂ કરવામાં આવેલ પેપર્સ જે તે સંસ્થા પાસે ખરાઈ કરાવવામાં આવે છે.
- (૪) જે તે ક્લાસ પ્રમાણે યોગ્ય જણાયેથી કમિશનરશ્રી/સીટી ઈજનેરશ્રીની મંજૂરીથી રજીસ્ટ્રેશન આપવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં.૫ : કલમ-૪(૧) (ખ) (પ) સંસ્થામાં નિભાવવામાં આવતા દફતરીકરણની વિગતો :

મહાનગરપાલિકાની સમગ્ર કામગીરી સને-૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમમાં નિર્દિષ્ટ જોગવાઈઓ અનુસાર હાથ ધરવામાં આવે છે અને તે સિવાય સુરત મહાનગરપાલિકાને ગુજરાત રાજ્ય સેવાના નિયમો, મીનીમમ વેજીસ એક્ટ, પેમેન્ટ ઓફ વેજીસ એક્ટ વિગેરે કાયદાઓ અનુસાર દફતરોની નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

આ બાબતે વધુ વિગતોની જાણકારી માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in ઉપર ઉપલબ્ધ છે. જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.

મુદ્દા નં.૬ : સીટી ઈજનેર સ્પે. સેલ

સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)ખ(૬)

પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોનું વર્ગોનું પત્રક

અ.નં.	કેટેટરીમાં દર્શાવેલ અ.નં.	વિગત	રીમાર્ક્સ
CATEGORY-A (કાયમી રાખવા જોગ)			
૧	૩	દિવાની કોર્ટ દ્વારા છેવટના આદેશો અંગેની ફાઈલો તથા રજીસ્ટર	
૨	૪	પગારધોરણ રજીસ્ટર	
૩	૨૭	મ્યુ.કર્મચારીની સીક્યુરીટીની રકમ બાબતના ઓર્ડર	
૪	૨૮	મ્યુ.કર્મચારીઓને મળતા દરેક પ્રકારના ભથ્થાઓ જેવા કે, મોંઘવારી ભથ્થુ, ધરભાડુ વિગેરેને લગતા કાગળો	
CATEGORY-B (૩૦/૩૫ વર્ષ રાખવા જોગ)			
૧	૧૦	સેવાપોથી	
૨	૧૧	શિક્ષા કર્યા અંગેના હુકમો	
CATEGORY-C (૧૦ વર્ષ રાખવા જોગ)			
૧	૧	બીલના ચુકવણા કર્યા અંગેના રજીસ્ટર	
૨	૨	બીલ પેમેન્ટ વાઉચર ફાઈલો	
૩	૬	સામાયીક ઈન્ક્રીમેન્ટ અંગેના પેપર્સ	
૪	૧૪	કમિશનરશ્રી ધ્વારા થયેલ પરિક્ષણ (નોંધ, શેરા, અહેવાલ) અન્વયેના કાગળો	
CATEGORY-D (૦૫ વર્ષ રાખવા જોગ)			
૧	૭	હિસાબી શાખા સિવાયનું બીલ રજીસ્ટર	
૨	૨૪	મહાનગરપાલિકા સિવાયની જાહેર સેવાઓ જે અંગે આપવામાં આવેલ પરવાનગીની વિગત	
૩	૩૯	સ્ટોર ધ્વારા આપવામાં આવેલ માલની વિગતનું રજીસ્ટર	
૪	૪૧	વર્ક ઓર્ડર રજીસ્ટર	
૫	૪૩	ઈન્ડેન બુક	
૬	૪૫	ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર	
૭	૪૬	સ્ટોક રજીસ્ટર	
૮	૬૧	રોકડ સિવાયની સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ (દર વર્ષે નવા રજીસ્ટરમાં પાછલી બાકી રહેતી એન્ટ્રી આગળ લાવવાની રહેશે.)	
૯	૬૨	ઈનવર્ડ અને આઉટવર્ડ ડીસ્પેચ રજીસ્ટરો	
૧૦	૭૦	મહેકમને લગતી વસુલાત બાબતેના કાગળો અને રજીસ્ટર (સંપૂર્ણ વસુલાત બાદ ડી-રેકોર્ડ મુજબ, પરંતુ સેવાપોથીમાં નોંધ કર્યા બાદ)	
૧૧	૭૫	ઉદઘાટન, ભુમિપુજન, ખાતમુહુત તથા વાર્ષિક ઉત્સવો સંજોગોને લગતા કાગળો	
૧૨	૮૩	વહીવટી અહેવાલ	
૧૩	૯૬	ગર્વેમેન્ટ ઓડીટના નિકાલ બાબતે સ્થાનિક ભંડોળના હિસાબોના પરિક્ષક	

		સાથે થયેલ પત્ર વ્યવહાર	
૧૪	૯૮	ઓડીટને લગતા કાગળો (ચાલુ વાંધાઓ નિકાલ થાય ત્યારબાદ પાંચ વર્ષ સુધી)	
૧૫	૧૧૮	મેઝરમેન્ટ બુક	
CATEGORY-E (૦૨ વર્ષ રાખવા જોગ)			
૧	૧	સામાન્ય પહોંચ	
૨	૧૮	ટપાલ બુક	
૩	૨૦	આકસ્મિક રજા રીપોર્ટ	
૪	૨૨	કાયમી કર્મચારીના હાજરી પત્રકો	
૫	૨૪	જનરલ બોર્ડ/કમિટિ મીટીંગોના પરિપત્રો તથા એજન્ડા	
૬	૨૮	સામાન્ય સભામાં મ્યુ.સદસ્યોશ્રી ધ્વારા થયેલ સવાલ-જવાબોના કાગળો	
૭	૩૦	મુખ્ય અધિકારીશ્રી ધ્વારા ચોકકસ કામગીરી કરવા માટે આપવામાં આવેલ ઓર્ડર/નોંધ અને તેની પુર્તતાના કાગળો	
૮	૩૬	ટેન્ડર પેપર, ખરીદ, વેચાણ, વહેંચણી અને બીજા બધા જ કાગળો જે સુધરાઈ સમાચારને લગતા જેવા કે ડાયરી, વહીવટી અહેવાલ , છાપેલા રેકર્ડ, હિસાબો , બજેટ રૂલ્સ તથા બાયલોઝની ચોપડીઓ વિગેરે	
૯	૪૧	બજેટને લગતી આંકડાકીય તથા જરૂરી જાણકારી બાબતેનું સંકલન તથા વહીવટી રીપોર્ટ જેવા અન્ય રીપોર્ટ	
૧૦	૪૨	અસ્વીકૃત ટેન્ડરના કાગળો, કવોટેશન અને ભાવપત્રકો	
૧૧	૬૦	પર્સનલ એડવાન્સ રજીસ્ટર	

મુદ્દા નં.૭ : કલમ-૪(૧) (બી) (૭) નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

મુદ્દા નં. ૮ : કલમ-૪ (૧) (બી) (૮) સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ વિગેરેનું પત્રક.

લાગુ પડતું નથી.

મુદ્દા નં.૯ : કલમ-૪ (૧) (બી)(૯) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા.

(૪)(૧)(બી)(૯)

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

સીટી ઈજનેર સ્પે. સેલ

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in ઉપર સંયુક્ત રીતે મૂકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

ક્રમ નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ તથા કર્મચારી નંબર	હોદ્દો	સરનામું તથા ફોન નંબર/ મોબાઈલ નંબર	રિમાર્ક્સ
(૧)	શ્રી જયેશકુમાર એન. ચૌહાણ કર્મચારી નં. ૧૩૦૮૩	ઈ.ચા. કાર્યપાલક ઈજનેર	વિજી. એન્ડ ઈન્સ્પેક્શન ડીપા. નવી એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૨)	શ્રી જગદીશ એલ. થદાણી કર્મચારી નં. ૧૯૫૬૨	ડે.ઈજનેર	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩. મો.નં. ૯૭૧૨૯ ૯૦૮૭૭	—
(૩)	શ્રી રાકેશકુમાર એસ. બરફીવાલા કર્મચારી નં. ૩૪૦૫૧	ડે.ઈજનેર	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩. મો.નં. ૯૭૨૫૦ ૦૮૪૧૨	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાં તથા વોટર રીસોર્સ એન્ડ રીક્રીએશન સેલમાં ફરજ
(૪)	શ્રી દિલીપ એ. પટેલ કર્મચારી નં. ૩૬૨૨૯	ડે.ઈજનેર	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩. મો.નં. ૯૮૨૫૪ ૮૫૪૦૫	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાંથી પગાર તથા ફરજ વોટર રીસોર્સ એન્ડ રીક્રીએશન સેલ
(૫)	શ્રી સંદીપકુમાર કે. ઠીમ્મર કર્મચારી નં. ૩૬૨૩૨	ડે.ઈજનેર	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩. મો.નં. ૬૩૫૯૯ ૦૮૭૬૧	—

(૬)	શ્રી બિલેશ પી. ગાંધી કર્મચારી નં. ૩૭૧૦૧	આસી.ઈજનેર	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩. મો.નં. ૬૩૫૯૯૦૮૬૫૭	—
(૭)	શ્રી અદિતિબેન ડી. પટેલ કર્મચારી નં. ૩૭૪૬૫	આસી.ઈજનેર	૮૪, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩. મો.નં. ૮૩૨૦૦૦૧૪૩૪	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાંથી પગાર તથા ફરજ નવું મુખ્ય વહીવટીભવન
(૮)	શ્રી વિશાલકુમાર ડી. કાતરીયા કર્મચારી નં. ૩૭૫૧૦	આસી.ઈજનેર	૮૪, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩. મો.નં. ૭૫૬૭૯૧૨૨૫૩	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાંથી પગાર તથા ફરજ નવું મુખ્ય વહીવટીભવન
(૯)	શ્રી અભિષેક એસ. બારોટ કર્મચારી નં. ૩૭૫૧૮	આસી.ઈજનેર	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૧૦)	શ્રી ધવલ વી. મુનીવાલા કર્મચારી નં. ૪૦૬૯૧	જુ.ઈજનેર (સીવીલ)	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩. મો.નં. ૬૩૫૯૯૦૯૦૮૬	—
(૧૧)	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ એ. પટેલ કર્મચારી નં. ૪૦૪૨૨	જુ.ઈજનેર (સીવીલ)	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	સેન્ટ્રલઝોન માંથી પગાર તથા ફરજ સી.ઈ.સ્પે.સેલ વિભાગમાં (ગ્રાંટને લગતી કામગીરી)
(૧૨)	કું. શ્રુતિબેન બી. પટેલ કર્મચારી નં. ૪૨૯૮૨	જુ.ઈજનેર (સીવીલ)	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	ટ્રેનેજ વિભાગમાંથી પગાર તથા ફરજ સી.ઈ.સ્પે.સેલ વિભાગમાં (ગ્રાંટને લગતી કામગીરી)
(૧૩)	શ્રી જીતેનકુમાર એસ. પટેલ કર્મચારી નં. ૪૬૦૩૪	સુપરવાઈઝર (સીવીલ)	૮૪, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાંથી પગાર તથા ફરજ નવું મુખ્ય વહીવટીભવન
(૧૪)	શ્રી નિલમ એમ. પ્રજાપતિ કર્મચારી નં. ૪૩૦૭૩	સુપરવાઈઝર (સીવીલ)	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૧૫)	શ્રી ગાયત્રીબેન એમ. ઠાકોર કર્મચારી નં. ૪૩૧૨૩	સુપરવાઈઝર (સીવીલ)	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૧૬)	શ્રી કમલેશભાઈ એસ. સુરતી કર્મચારી નં. ૪૩૧૫૩	સુપરવાઈઝર (સીવીલ)	૮૪, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાંથી પગાર તથા ફરજ નવું મુખ્ય વહીવટીભવન
(૧૭)	શ્રી જનકસિંહ આઈ. સોલંકી કર્મચારી નં. ૧૧૪૯૭	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—

(૧૮)	શ્રી વિજય એચ. ઓડ કર્મચારી નં. ૩૮૨૪૬	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	—	સી.ઈ.સ્પે.સેલ માંથી પગાર તથા ફરજ હાઈડ્રોલીક વિભાગ
(૧૯)	શ્રી ચંદ્રેશ એસ. મોદી કર્મચારી નં. ૧૨૩૧૬	પ્રથમ શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૨૦)	શ્રીમતી ચંદ્રીકાબેન એચ. માસ્ટર કર્મચારી નં. ૧૨૪૩૬	પ્રથમ શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૨૧)	કુમારી દક્ષાબેન જે. માતુરકર કર્મચારી નં. ૧૨૧૧૭	પ્રથમ શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૨૨)	શ્રી મોહનભાઈ એ. ગોહીલ કર્મચારી નં. ૧૬૪૮૧	બીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૩ ના રોજ વચનિવૃત્ત થનાર છે.
(૨૩)	શ્રીમતી મેઘના ડી. ગાયવાલા કર્મચારી નં. ૪૨૮૪૮	બીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૨૪)	શ્રી પુનિતભાઈ વી. પરમાર કર્મચારી નં. ૪૭૪૬૬	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૮૪, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાંથી પગાર તથા ફરજ વોટર રીસોર્સ એન્ડ રીક્રીએશન સેલ
(૨૫)	શ્રી અશોક ડી. રાણા કર્મચારી નં. ૪૮૦૫૩	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	—	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાંથી પગાર તથા ફરજ ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રી, રીક્રુટમેન્ટસેલ
(૨૬)	શ્રીમતી કિન્નરીબેન કે. પટેલ કર્મચારી નં. ૪૭૪૬૮	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	—	સી.ઈ.સ્પે.સેલ માંથી પગાર તથા ફરજ ડ્રેનેજ વિભાગ
(૨૭)	શ્રી ક્રિષ્ના એન. પટેલ કર્મચારી નં. ૭૩૬૯૬	તાલીમાર્થી ક્લાર્ક	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૨૮)	શ્રી અભય ભરતકુમાર ગાંધી કર્મચારી નં. ૭૪૦૧૮	તાલીમાર્થી ક્લાર્ક	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૨૯)	શ્રીમતી વનિતા સી. પોલેકર કર્મચારી નં. ૩૫૦૦૪	પટાવાળા	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૩૦)	શ્રી સુમિત એ. જાદવ કર્મચારી નં. ૮૮૮૬૪	પટાવાળા (તાલીમાર્થી)	૮૪, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—

(૩૧)	શ્રી પ્રવિણ રક્ષપાલ યાદવ કર્મચારી નં. ૪૬૦૬૨	પટાવાળા	—	સી.ઈ.સ્પે.સેલમાંથી પગાર તથા ફરજ સ્માર્ટ સીટી પ્રોજેક્ટ
(૩૨)	શ્રીમતી ગીતાબેન વી. ગોહિલ કર્મચારી નં. ૪૬૦૬૩	પટાવાળા	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	—
(૩૩)	શ્રી ધ્રુવકુમાર દેવજીભાઈ પટેલ કર્મચારી નં. ૭૪૧૨૯	તાલીમાર્થી પટાવાળા	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	સેન્ટ્રલ ઓફિસમાંથી પગાર તથા ફરજ સી.ઈ.સ્પે.સેલ
(૩૪)	શ્રી મનસુખલાલ નાજાભાઈ પરમાર, કર્મચારી નં. ૩૪૬૦૩	સફાઈ કામદાર	૧૧૭, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	ટ્રેનેજ વિભાગ માંથી પગાર તથા ફરજ સી.ઈ.સ્પે.સેલ
(૩૫)	શ્રી હરીશ પી. યાવડા કર્મચારી નં. ૩૪૧૯૬	સફાઈ કામદાર	૧૧૫, સી.ઈ.સ્પે.સેલ, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	ટ્રેનેજ વિભાગ માંથી પગાર તથા ફરજ સી.ઈ.સ્પે.સેલ
(૩૬)	કૌશિકભાઈ યોગેશભાઈ મકવાણા કર્મચારી નં. ૪૫૦૨૯	સફાઈ કામદાર	૮૪, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, મુગલીસરા મેઈન ઓફિસ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.	S.W.M. વિભાગ માંથી પગાર તથા ફરજ સી.ઈ.સ્પે.સેલ

મુદ્દા નં. ૧૦ : કલમ-૪(૧) (બ)(૧૦) દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા.

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી/કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in ઉપર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

બીસીએનટી વાઈઝ માહિતી www.suratmunicipal.gov.in ઉપર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

મુદ્દા નં. ૧૧ : તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ, ચૂકવેલ નાણાંના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર.

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૧૨ : ફાળવેલ રકમ સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને સેવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૧૩ : તેણે આપેલ છૂટછાટો (રાહતો), પરવાનગીઓ અને મેળવનારાની વિગતો.

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૧૪ : ઈલેક્ટોનિક સ્વરૂપે માહિતીને લગતી વિગતો.

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૧૫ : પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામના કલાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો જો જાહેર ઉપયોગ માટે તેની જાળવણી કરાય હોય તો.

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

મુદ્દા નં. ૧૬ : અપીલ અધિકારી અને જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો.

પ્રકરણ-૮ (નિયમ સંગ્રહ-૭)
સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો
તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૩ ની સ્થિતિએ

સરકારી તંત્રનું નામ : સુરત મહાનગરપાલિકા, સીટી ઈજનેર સ્પે. સેલ

અપીલ અધિકારી :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી.કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર	ફેક્સ નંબર
૧.	શ્રી જયેશકુમાર એન. ચૌહાણ કર્મચારી નં. ૧૩૦૮૩	ઈ.ચા. કાર્યપાલક ઈજનેર	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ. ૬૦૦	—

જાહેર માહિતી અધિકારી :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી.કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર	ફેક્સ નંબર
૧	શ્રી જગદીશ એલ. થદાણી કર્મચારી નં. ૧૯૫૬૨	ડેપ્યુટી ઈજનેર	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ. ૪૬૩	૦૨૬૧-૨૪૫૧૯૩૫
૨	શ્રી રાકેશકુમાર એસ. બરફીવાલા કર્મચારી નં. ૩૪૦૫૧	ડેપ્યુટી ઈજનેર	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ. ૪૬૨	૦૨૬૧-૨૪૫૧૯૩૫
૩	શ્રી સંદીપકુમાર કે. ઢીમ્મર કર્મચારી નં. ૩૬૨૩૨	ડેપ્યુટી ઈજનેર	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ. ૪૬૮	૦૨૬૧-૨૪૫૧૯૩૫
૪	શ્રી દિલીપકુમાર એ. પટેલ કર્મચારી નં. ૩૬૨૨૯	ડેપ્યુટી ઈજનેર	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ. ૪૬૮	૦૨૬૧-૨૪૫૧૯૩૫

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in ઉપર મુકવામાં આવેલ છે.

મુદ્દા નં.૧૭ : ઠરાવી શકાય તેવી અન્ય કોઈ માહિતી અને ત્યારબાદ દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અઘતન કરવી જોઈશે.

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

સાદર રજુ,

વિષય : માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અન્વયે દરેક જાહેર સત્તા મંડળના 'પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર' (પી.એ.ડી.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવા બાબત.

સવિનય જણાવવાનું કે, માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ પ્રમાણે દરેક જાહેર સત્તામંડળના દરેક જાહેર માહિતી અધિકારીએ તેઓના નિયંત્રણ/તાબા હેઠળના ઝોન/ખાતાઓની સ્વયં જાહેર કરવા યોગ્ય માહિતી પુરી વિગતે ૧ લી મે ની સ્થિતિએ અદ્યતન કરવાની કામગીરી પ્રતિ વર્ષ પુરી કરવાની રહે છે. જે અંગે સી.ઈ.સ્પે.સેલ ની આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫ 'પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર' (પી.એ.ડી.) તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૩ ની સ્થિતિએ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ કરેલ છે. જે એપ્રુવ થઈ સહી થઈ આવવા વિનંતી તેમજ પ્રમાણપત્ર (એનેક્ષર-એ) પર સીટી ઈજનેરશ્રીની સહી થઈ આવવા વિનંતી.

હેડ કલાર્ક
સીટી ઈજનેર સ્પે.સેલ

આસી./જુની.ઈજનેર
સીટી ઈજનેર સ્પે.સેલ

ડેપ્યુટી ઈજનેરશ્રી,

ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી,

મા.સીટી ઈજનેરશ્રી.

સુરત મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-
આરટીઆઈ સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી (સી.ઈ.સ્પે.સેલ) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો ધ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (પી.એ.ડી.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૩ ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા ધ્વારા માહે મે/જુન-૨૦૨૩ દરમિયાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૩ ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ :

મુખ્ય મથક :

સીટી ઈજનેર
સુરત મહાનગરપાલિકા

બિડાણ : ઉપર મુજબ.