



સુરત મહાનગર પાલિકા

સેન્ટ્રલ ઝોન

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫

અંતર્ગત કલમ ૪ (૧) બી મુજબ ખાતાનું પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્કલોઝર



મુદ્દા નં.૦૧ :— સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજો :—

૧.૧ જાહેરતંત્ર ઉદેશ / હેતુ :—

- સુરત મહાનગરપાલિકાના વહીવટી તંત્રને અસરકારક અને ઉત્તરદાયી બનાવવાના સરકારશ્રીના પ્રજાલક્ષી ધ્યેયને મૂર્તિમંત સ્વરૂપ આપવા શહેરની પ્રજાને નાગરીક સુવિધાઓ પુરી પાડવાનો ઉદેશ / હેતુ રહેલો છે.

૧.૨ જાહેર તંત્રનું ભિશન / દૂરંદેશીપણું (વિઝન) :—

- શહેરમાં વધારે સારો સ્થાનિક સ્વરાજ્ય વહીવટ સુનિશ્ચિત કરવાના ઉદેશથી પ્રજાલક્ષી બાબતોને મહત્વ આપવામાં આવેલ છે. જાહેર સુખાધિકારો, પાણી, રસ્તા, ગટર, આરોગ્ય, લાઈટ જેવી પ્રાથમિક અને પાયાની સુવિધાઓ તેમજ આધુનિક ટેકનોલોજીથી આંતરમાળખાડીય સુવિધાઓ પુરી પાડવા વધુ સરળ પ્રક્રિયા અપનાવી સમયની બચત સાથે સાથે થાય તેવો ઝડપી અને વ્યવહારું ઉકેલ લાવવાની દિશામાં પ્રયાસ કરવાનું ભિશન રહેલ છે.

૧.૩ જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ :—

- સુરત શહેર સુધરાઈની સ્થાપના તા. ૧૫/૦૫/૧૮૫૨ થી કરવામાં આવી.
- તા. ૦૧/૧૦/૧૯૬૬ થી મહાનગરપાલિકામાં રૂપાંતર થયું.
- અંદાજે ઉર્દુ.૫૧૫ ચોરસ કિ.મી.નું ક્ષેત્રફળ ધરાવતાં સુરત મહાનગરપાલિકા કોર્પોરેશનની સને ૨૦૦૧ની વસ્તી ૨૮,૭૭,૨૪૧ ની છે.
- ધી બોમ્બે પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૮ની જોગવાઈ અનુસાર તંત્રની રચના કરવામાં આવેલ છે તેમજ આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે.

૧.૪ જાહેરતંત્રની ફરજો :—

- લોકોની રજુઆતોનો ઝડપી અને ન્યાયપૂર્ણ નિકાલ કરવા સાથે લોકો સાથે મિત્રતાપૂર્ણ વ્યવહારનો ઉદેશ પાર પડે તે રીતે પારદર્શકતા અને પ્રમાણિકતાભર્યો વહીવટ ચલાવવાની ફરજ રહેલી છે.

૧.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો :—

મહાનગરપાલિકા ધ્વારા ધી બી.પી.એમ.સી.એક્ટની (૧૯૪૮) કલમ-૬૩ મુજબ કરવામાં આવતી ફરજિયાત પ્રવૃત્તિઓ નીચે મુજબ છે.

- (૧) શહેરના તમામ રસ્તાઓ ઉપરથી કચરો સાફ કરાવવો.
- (૨) સુઅેજ અને દુર્ગધ મારતો પદાર્થ, કચરો, પુંજી એકઠા કરવા અને લઈ જવા.
- (૩) મોરીઓ અને ગટરકામ તથા સાર્વજનિક શૌચાલયો સાફ કરાવવા અને નિભાવવા અંગે.
- (૪) આગ ઓલવવા અને આગ સામે જીંદગી અને મિલકતનું રક્ષણ કરવું.
- (૫) સ્પર્શજન્ય રોગો સામે પગલાં લેવા.
- (૬) સાર્વજનિક રસ્તાઓ ઉપર દિવાબતીની વ્યવસ્થા.
- (૭) મ્યુ. ઓફિસ અને મ્યુનિ.ને પ્રાપ્ત થયેલા સ્મારકો, ખુલ્લી જગ્યાઓ નિભાવવા.

- (૮) કોર્પોરેશનને પ્રાપ્ત થયેલા રસ્તાઓ અને સાર્વજનિક જગ્યાઓના નામ આપવા.
- (૯) મડાના નિકાલ માટેની જગ્યાઓ નિભાવવી અને નિયમત કરવા અંગે.
- (૧૦) સાર્વજનિક માર્કેટો અને કટલખાના બાંધવા અને સંપાદન કરવા અને નિભાવવા.
- (૧૧) છોર પુરવાના ડબ્બા બાંધવા, સંપાદન કરવા અને નિભાવવા.
- (૧૨) શીતળાના રસી ટાંકવા.
- (૧૩) પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે શાળાઓ નિભાવવી અને તે માટે જગ્યાની સગવડ કરી આપવી.
- (૧૪) આરોગ્યને હાનિ કરે તેવા લાતાઓ સુધ્યારવા અને ઉપદ્રવકારક ઝડ-પાલો કાઢી નાખવા.
- (૧૫) જન્મ-મૃત્યુના રજીસ્ટ્રેશન.
- (૧૬) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો, પેટા માર્ગો નિભાવવા અને બનાવવા.
- (૧૭) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો પરના હરકત અને બહાર નીકળતા કોઈપણ બાંધકામો કઢાવી નાખવા.
- (૧૮) ભયંકર રોગો થતા અટકાવવા અને તેનો ફેલાવો રોકવો.
- (૧૯) જોખમકારક ઈમારતો અને જગ્યાઓ સુરક્ષિત કરવી અથવા કાઢી નાખવી.
- (૨૦) દુષ્કાળ અને અછતના વખતે રાહતની જોગવાઈ કરવી.
- (૨૧) રેવન્યુ આવકના ૧૦% સુધી સ્લેમ વિસ્તારોમાં ખર્ચ કરવા અંગે.

૧.૬ જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ:-

(૧) પાણી પુરવઠો :-

- જુદા જુદા ડેમમાંથી તથા તેના સબસોઈલ બેઝીનમાં બોર / કુવામાંથી પંખીએ ધ્વારા પાણી પુરવઠો મેળવી યોગ્ય શુદ્ધિકરણ પ્રક્રિયા બાદ વિવિધ ઝોનમાં ઈ.એસ.આર. મારફતે વિતરણ ધ્વારા પીવાનું પાણી પુરુ પાડવામાં આવે છે તેમજ તેને લાગત ફરિયાદોનું નિરાકરણ કરવામાં આવે છે.

(૨) સફાઈ સેવા :-

- સમગ્ર શહેરમાં વપરાશી ગંદા પાણીના નિકાલ માટે ઓપન ગટરોથી ગંદા પાણીનો નિકાલ કરવામાં આવે છે તેમજ આંશિક રીતે ભુગર્ભ ગટર યોજના પણ અમલમાં મુકાયેલ છે. સાથે સાથે વોર્ડમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો અને ખાતાના વાહનો તથા પ્રાઈવેટ વાહનો ધ્વારા નિકાલ કરવામાં આવે છે. તેમાં આધુનિક પદ્ધતિથી હાઈડ્રોલીક કન્ટેનરો, કેપીયરો ધ્વારા જુદા જુદા વોર્ડમાં અને સ્લેમ વિસ્તારોમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો કન્ટેનર ધ્વારા નિકાલ કરવામાં આવે છે. ઉપરાંત, મૂત પશુઓનો નિકાલ, મધ્યી તેમજ મટન માર્કેટમાંથી નીકળતા વેસ્ટનો નિકાલ, કુતરાના ત્રાસ નિકાલની કામગીરી, સેપ્ટિક ટેક સફાઈની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૩) દીવાબતી સેવા (લાઇટ શાખા) :-

- રોશની વિભાગ ધ્વારા સુરત શહેરના સમગ્ર વિસ્તારો તેમજ શહેરના સુશોભન માટે તૈયાર કરવામાં આવેલ ઝુવારાઓ અને મ્યુનિસિપલ હસ્તકના બિલ્ડીંગ તેમજ શાળાઓની લાઇટીંગ વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે.

(૪) સીવીલ શાખા (રસ્તાઓની સુવિધા) અન્વયે:-

- શહેરમાં કાચા રસ્તાઓ, મેટલ રોડ, પેવર રોડ, સિમેન્ટ રોડ વિગેરે જુદા જુદા રસ્તાઓ તૈયાર કરી નિભાવવામાં આવે છે. નવ ઈચ્છથી નાની તેમજ નવ ઈચ્છથી મોટી ઓપન ગટર તેમજ સ્ટોર્મ વોટર ડ્રેઇન / કેનાલ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

(૫) સ્વમ શાખા :—

- ગ્રાંટ / લોન ઉપલબ્ધ થયે તેમજ હી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૧૯૪૮ના સેક્શન-૬ તુ(૨)ની જોગવાઈ મુજબ પછાત વિસ્તારોની સુધારણા માટેની કામગીરી તથા મ્યુ. કોર્પો. હસ્તકની સ્વમની જમીનનું વિતરણ / વેચાણ કરવું એ સામાન્ય ઉદેશ રહેલ છે. જેમાં આર્થિક અને સામાજિક રીતે પછાત તેમજ ઘરવિહોષાં લોકો માટે રાજ્ય સરકારની પોલીસી અનુસાર આવાસ યોજના અમલમાં મુકાય છે.

(૬) જમીન-મિલકત વિભાગ :—

- વિકાસ નકશાનું અમલીકરણ તથા જાહેર હેતુના અનામત પ્લોટોને લાગત કાર્યવાહી તેમજ રસ્તાઓનું દબાણ હટાવવા બાબત તથા ભયજનક બાંધકામ જો મિલકતધારક દુર ન કરે તો મિલકતધારકના ખર્ચ, જોખમે દુર કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૭) ટાઉન પ્લાનિંગ શાખા / શહેર વિકાસ શાખા :—

- નવા લે-આઉટ પ્લાન, નવી બાંધકામ વિકાસ પરવાનગી, પ્લીન્થ સર્ટીફીકેટ, વપરાશ પરવાનગી, નગરરચના યોજનાનું અમલીકરણ, સબપ્લોટીંગ, એમાલગમેશનની મંજુરી નિયમોનુસાર આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૮) આકારણી અને સીધાવેરા વિભાગ :—

- હી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ-૧૨૭થી શહેરની મિલકતો ઉપર જનરલ બોર્ડ ધ્વારા નક્કી કરાયેલા દરથી મિલકતવેરો વસુલવામાં આવે છે તેમજ પ્રોપર્ટીમાં નામ ટ્રાન્સફર, જનરલ એસેસમેન્ટ દર ચાર વર્ષે કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

(૯) ગુમાસ્તા ધારા / વ્યવસાય વેરા વિભાગ :—

- મુંબઈના દુકાનો અને સંસ્થાઓના અધિનિયમ ૧૯૪૮ માં જણાવ્યા મુજબની તમામ ફરજો બજાવવી જેવી કે, સંસ્થાની નોંધણી થયેલ છે કે કેમ ? તેમજ સંસ્થામાં કામ કરતાં કર્મચારીઓનાં હાજરી પત્રક, પગાર પત્રક વિગેરેની તપાસ તેમજ સંસ્થાની અઠવાડિક બંધની તપાસ/રાત્રિ તપાસ કરવી તથા ધારાભંગની નામદાર મ્યુનિસિપલ કોર્ટ માં ફરિયાદ દાખલ કરવાની કામગીરી કરવી.
- બોમ્બે લેબર વેલફર ફંડ અધિનિયમ ૧૯૫૩ની અમલીકરણ કરાવવું.
- ગુજરાતના દુકાનો અને સંસ્થાઓના અધિનિયમોના નિયમ જોગવાઈઓનું અમલીકરણ કરાવવું.
- કર્મચારી જીવન વીમા અધિનિયમ ૧૯૮૦ની જોગવાઈઓનું પાલન કરાવવું.
- ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ ૧૯૭૬ અંતર્ગત સંસ્થાઓ પાસેથી વ્યવસાય વેરોની વસૂલાત કરવી તેમજ કર્મચારીઓના ફાળાની વસૂલાત કરવી. નોંધણી પ્રમાણપત્ર રીન્યુ કરવાની કામગીરી કરવી.

(૧૦) પુર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ / બાલમંદિર, નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ તેમજ ઉચ્ચતર શિક્ષણ :—

- મહાનગરપાલિકા હસ્તક સેન્ટ્રલ ઝોનમાં પપ આંગણવાડીનો વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે તેમજ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સંચાલિત ૬૬ પ્રાથમિક શાળાઓનો વહીવટ કરવામાં આવે છે. સુમન હાઈસ્કુલ ૮ નું સંચાલન સુમન શાખા સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

(૧૧) મોટરવાહન શાખા :—

- જાહેર પદ્ધલીકને ટેન્કર ધ્વારા જરૂરીયાત મુજબ નક્કી કરેલ પાણી પહોંચાડવું.

(૧૨) ગાર્ડન શાખા :—

- મહાનગરપાલિકાના દરેક બાગ-બંગીચાની સારસંભાળ વૃક્ષો વાવવા તેમજ તેમની સંભાળ રાખવી. જાહેર જનતાની સુવિધા તેમજ બાળકોના આનંદ પ્રમોટ માટે ગાર્ડન વિ. સંચાલન.

(૧૩) યુ.સી.ડી. શાખા :—

- શહેરી ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબોને રાષ્ટ્રીય સહાય, વિધવા પેન્શન યોજના, પછાત વિસ્તારમાં કોમ્પ્યુનીટીના જુદા જુદા વર્ગો જેવા કે શિવણ કલાસ, મહેંદી, બ્યુટીપાર્લર, વાનગી હરીફાઈ વિ.ના પ્રોગ્રામો કરવા તેમજ આરોગ્યને લાગત પ્રોગ્રામ.

(૧૪) આઈ.સી.ડી.ઓસ. શાખા :—

- બાળવિકાસ યોજના અંતર્ગતની સર્વે કામગીરી તેમજ બાળકોના આરોગ્ય તેમજ માતાની તંદુરસ્તી અંગે બાળવિકાસમાં લેવામાં આવે છે.

(૧૫) આરોગ્ય વિભાગ :—

- પોલિયો, જાહેર આરોગ્ય, દવાખાના ધ્વારા આરોગ્ય, સાચવણી, જાહેરમાં વેચાણ થતા ખાદ્ય પદાર્થોથી ફેલાતા રોગચાળા સામે યોગ્ય સારવાર તેમજ અરજદાર નાગરીક અથવા તો હોસ્પિટલો તરફથી જન્મ અથવા મરણની નોંધ નિયત ફોર્મમાં રજુ થયે (જરૂરી ફી સાથે) નોંધણી કરી આપવામાં આવે છે તેમજ જન્મ-મરણ સર્ટીફીકેટ ઇસ્યુ કરવામાં આવે છે.

(૧૬) વાહકજન્ય રોગ નિયંત્રણ વિભાગ :—

- આસી.જંતુનાશક અધિકારી ઝોન દીઠ એક (૧), તેઓ નાયબ આરોગ્ય અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી કરશે. તેમના હાથ નીચે ફાઈલેરિયા નિરીક્ષક બે (૨) ફાઈલેરિયા નિરીક્ષકના હાથ નીચે પાંચ (૫) મદદનીશ ફાઈલેરિયા નિરીક્ષકતથા તેમના હાથ નીચે પ્રાઈમરી હેલ્થ વર્કર સત્તાવન (૫૭) રહેશે. ૧૦૦૦૦ની વસ્તીએ એક પ્રાઈમરી હેલ્થ વર્કર સર્વેલન્સની કામગીરી કરશે.

(૧૭) અભિનશમન સેવા (ફાયર બિંગ્ડ)

- મહાનગરપાલિકા હસ્તકના કુલ ૧૫ (૫દર) ફાયર સ્ટેશન છે જેના ધ્વારા તમામ આગ અને બચાવની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

જે સેન્ટ્રલઝોનમાં નીચે મુજબનાં ત્રણ ફાયર સ્ટેશન કાર્યરત છે.

- (૧) મુગલીસરા
- (૨) નવસારી બજાર
- (૩) ઘાંચીશોરી

૧.૭ જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ

- સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા જાહેર તંત્રના થતા કામો જેવા કે સફાઈ વ્યવસ્થા, લાઈટિંગ વ્યવસ્થા, પાણી વિતરણ વ્યવસ્થા, રાહતકાર્યો, કુદરતી આફટો વિ. માટે લોકો દરેક કાર્યને પોતાના હિતનું સમજે અને શહેર સુશોભિત રહે તેવી લાગણીથી કામને સમજે તેવી જાહેર તંત્ર લોકો પાસે અપેક્ષા રાખે છે.

૧.૮ લોકસહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ

- પાણીવેરો, મકાનવેરો, અન્ય વેરાઓ તથા જકાતવેરો લોકોને જે લાગુ પડે છે તે સમયસર ભરપાઈ કરવામાં આવે તો જાહેરતંત્ર વિકાસનું આયોજન કરી શકે તેમજ જાહેર જનતા ધ્વારા શહેરમાં લોકભાગીદારીથી વિકાસના કામો કરવા સહયોગ મેળવવો જોઈએ. તેમાં જાહેર સંસ્થાઓ, એસોશીએશનો, કલબો તથા સેવા ટ્રસ્ટો ધ્વારા કાર્યો કરાવવા વિ. પદ્ધતિથી સહયોગ મેળવવા જોઈએ.

૧.૯ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર

- સરકારશી ધ્વારા તथા સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા નાગરીક અધિકાર પત્ર કાર્યક્રમ મુજબ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે તંત્ર ઉપલબ્ધ.

૧.૧૦ કચેરીનો સમય

કચેરી શરૂ થવાનો સમય : ૧૦.૩૦ કલાકે સવારે

કચેરી રીશેષનો સમય : ૨.૩૦ થી ૩.૦૦ કલાકે

કચેરી બંધ થવાનો સમય : ૬.૧૦ કલાકે સાંજે

વોર્ડ ઓફિસઃ— સવારે ૭ થી ૧૧, સાંજે ૨.૩૦ થી ૫.૩૦

ઈજનેરી ડેપોઃ— સવારે ૮.૩૦ થી ૧૨.૩૦, બપોરેઃ—૨.૧૦ થી સાંજે ૬.૧૦

વી.બી.ડી.સી. યુનિટઃ— સવારે ૮ થી ૪

સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્શનઃ— સવારે ૬ થી ૧૦, સાંજેઃ—૪ થી ૮

મુદ્દા નં.૦૨ :—સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :—

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
(૧)	એડી.સી.ટી.ઈજનેર	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સેન્ટ્રલ ઝોનના ઝોનલ ચીફ તરીકે સમગ્ર ઝોનને નેતૃત્વ પરું પાડવું. તેમજ તાબા હેઠળના અધિકારી/કર્મચારીઓ પાસેથી સેન્ટ્રલ ઝોનને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરીની દેખરેખ રાખી માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું. ➤ ઝોનના ઝોનલ ચીફ તરીકે તેઓને વહીવટી સત્તાઓ પ્રદાન કરવામાં આવી છે.
(૨)	આસીસ્ટન્ટ મ્યુનિ.કમિશનર અને ઈ.ચા.ડેપ્યુટી મ્યુનિ.કમિશનર	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સેન્ટ્રલ ઝોનનાં વહીવટી વિભાગનાં વડા તરીકે ફરજ બજાવવી, જેમાં સેન્ટ્રલ ઝોનનાં ઈજનેરી વિભાગ સિવાયની તમામ વિભાગ જેવાકે, આકારણી વિભાગ, પ્રોફેશનલ કાયદા / લિગલ વિભાગ, મહેક્રમ વિભાગ / વહીવટી વિભાગ / ગુમાસ્તાધારા વિભાગ, હિસાબી વિભાગ, જમીન મિલકત તથા પે એન્ડ પાર્ક રીકવરીની તમામ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી અને તાબા હેઠળનાં સ્ટાફ મારફત કામગીરી કરાવવી.
(૩)	કાર્યપાલક ઈજનેર	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સેન્ટ્રલ ઝોનનાં ઈજનેરી વિભાગના વડા તરીકેની ફરજ બજાવવી, જેમાં સેન્ટ્રલ ઝોનના ઈજનેરી વિભાગની તમામ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી અને તાબા હેઠળના સ્ટાફ મારફત કામગીરી કરાવવી. ઝોનના કાર્યપાલક ઈજનેર તરીકે તેઓને વહીવટી તેમજ આર.ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળ અપીલ અધિકારીની સત્તાઓ પ્રદાન કરવામાં આવી છે તેઓના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ સીટી સર્વે વોર્ડ નં. ૧, ૨, ૩, ૪, ૫, ૬, ૭, ૮, ૯, ૧૦, ૧૧ અને ૧૨ નો સમાવેશ થાય છે. ➤ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૪)	ડે. ઈજનેર	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સબ ઝોન વિસ્તારમાં કાર્યક્ષેત્ર હેઠળનાં તમામ આસી./જુની. ઈજનેરોને સૌંપવામાં આવેલ વિવિધ ખાતાઓને લગતી કામગીરીનું સુપરવિઝન તેમજ સંકલનની કામગીરી. ➤ વધુમાં કાર્યપાલક ઈજનેરશી તરફથી મળતાં કોમન કામોનું સંકલન. ➤ આરટીઆઈ એક્ટ અન્વયે જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજો અદા કરવાના કામો. ➤ મહિનામાં એક વાર આરોગ્ય ખાતામાં જુદા જુદા ઝોનમાં રાત્રિ સેફીગ / બ્રાશીગ / લાઇટીગની કામગીરીનું સુપરવિઝન.

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ પોતાના હથ નીચેનાં કર્મચારી / કામદારની કામગીરીનું અસરકારક નિયંત્રણ તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➢ લીકેજ દુરસ્ત તેમજ ગંદા પાણીને લાગતા કામોની કામગીરી. ➢ પાણીનાં નવા નળ કનેક્શનો / ફ્રી કનેક્શનો આપવાની કામગીરી. ➢ ડ્રેજના નવા કનેક્શનો આપવાની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
શહેર વિકાસ વિભાગ		
(૧)	આસી./જુની.ઈજનેર/સુપરવાઈઝર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં ઝોનનાં કાર્યક્ષેત્ર અંતર્ગત આવતી વિકાસ પરવાનગીની ફાઈલો મંજૂર કરવાની કાર્યવાહી કરવી. ➢ સમયાંતરે મુખ્ય કચેરી, સરકારી તથા અન્ય કચેરીએથી માંગવામાં આવતી માહિતી આપવી. ➢ અનઅવિકૃત બાંધકામને નોટીસ આપી દૂર કરવાની કામગીરી. ➢ મિલ્કતોને રીપેરીંગ કરવાની મંજૂરી આપવા બાબતની કાર્યવાહી કરવી. ➢ ટેમ્પરરી સ્ટ્રક્ચર મંજૂર કરવાની કામગીરી કરવી. ➢ આર.ટી. આઈ અંતર્ગત માહિતી તૈયાર કરી પુરી પાડવી. ➢ ભયજનક / બિસમાર મિલ્કતોને ચકાસણી કરી નોટીસ આપવાની તથા તેને સંલગ્ન કામગીરી. ➢ વસવાટની પરવાનગી આપવા સંદર્ભેની કામગીરી. ➢ અનામત પ્લોટમાં દબાણ/ગેરકાઢેસર બાંધકામ ન થાય તેની તકેદારી તથા પગલાં લેવા. ➢ ગૃડા એક્ટ-૨૦૨૨ અંતર્ગત મિલ્કત રેગ્યુલરાઇઝેશન કરવાની કામગીરી. ➢ I.C. નાં નાંશાની વસુલાત. ➢ જાહેર જનતાની વિવિધ મિલ્કતોની ટાઉન પ્લાનીંગ તથા શહેર વિકાસને લગતા મુદ્દાઓની પુછતાછનો નિકાલ, ➢ ગામતળ વિસ્તારમાં મધ્યસ્થ ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગનાં દેખરેખ હેઠળ રસ્તાની લાઈનદોરીનાં અમલીકરણની કામગીરી. ➢ શહેરવિકસમાં નડતરરૂપ ઝુંપડાઓનાં સ્થળાંતરની કામગીરી. ➢ પુર કે કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી કામગીરી.
લોકસેવા વિભાગ		
(૧)	આસી./જુની.ઈજનેર/સુપરવાઈઝર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ નવા રસ્તા મેટલ ગ્રાઉટીંગ, કારપેટ / રીકારપેટ કરવાના કામનાં અંદાજ તૈયાર કરવા, ટેન્ડર કામગીરી તથા સ્થળ પર રસ્તા બનાવવાનાં કામનું સુપરવિક્ઝન. ➢ હયાત રસ્તાનાં મરામત / નિભાવની કામગીરી. ➢ નવા કુટપાથ બનાવવાનાં અંદાજ / ટેન્ડરની કામગીરી તથા નિભાવ અને તેના સુપરવિક્ઝન. ➢ રોડ મટીરીયલ્સ પ્રોક્યોર કરવાની કામગીરી. ➢ રસ્તા અને કુટપાથ, વોટર ટેબલ સંબંધિત આવેલ ફરિયાદનાં નિકાલની કામગીરી. ➢ થયેલ કામોનાં બીલ બનાવવા, ઓડિટ ઓફિસેક્શનનાં નિકાલની કામગીરી. ➢ વોર્ડ સમિતિને લગતી કામગીરી. ➢ રોડ ડીવાઈડર અને ટ્રાફીક સર્કલના રીપેરીંગની કામગીરી. ➢ ઝોનમાં સૌંપવામાં આવેલ વિસ્તાર વાઈઝ રસ્તા / કુટપાથ પર છેપીંગ કરવા તથા માટીનાં ટગલા ઉપાડવાની કામગીરી. ➢ રસ્તા મેઈન્ટેનાન્સ / પેચવર્ક કરવાની કામગીરી. ➢ વરસાઈ જાળીયા સફાઈ કામગીરી, કુટપાથ રીપેરીંગ કરવાની કામગીરી, ખુલ્લી ગટર, ફાડયા સફાઈની કામગીરી, રસ્તા સાઈડ પરનાં જંગલ કટીગની કામગીરી.

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટ્રોમ ડ્રેનેજ લાઈનના નિભાવની કામગીરી જેવી કે રીપેરીંગ, લાઈનોની સાફ્ટસિશાઇઝ (ડીસલ્ટીંગ), (રીવર ફલ્ડ ગેટોનાં ઓપરેશન મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી) ડીવોટરીંગ પંપો ચલાવવાની કામગીરી – નિભાવણીની કામગીરી, જાળીયા તથા મેનહોલ ખરીદવા વિગેરે તમામ કામગીરી. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદારની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ / સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફ્ટ વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(2)	ટેક્નીકલ આસી.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ જોનમાં આવેલ સૌંપવામાં આવેલ વિસ્તાર વાઈજ રસ્તા / ફુટપાથ પર છેપીંગ કરવા તથા માટીનાં ટગલા ઉપાડવાની કામગીરી. ➢ રસ્તા મેઈન્ટેનન્સ / પેચવર્ક કરવાની કામગીરી. ➢ વરસાદી જાળીયા સફાઈ કામગીરી, ફુટપાથ રીપેરીંગ કરવાની કામગીરી, ખુલ્લી ગટર, ફાડચા સફાઈની કામગીરી. ➢ ઉપલા અધિકારી ધ્વારા સૌંપવામાં આવે તેવી અન્ય કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદાર પાસે અસરકારક કામ લેવાની કામગીરી તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફ્ટ વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
પાણી વિભાગ		
(1)	આસી./જુની.ઈજનેર/સુપરવાઈઝર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ જોન વિસ્તારનાં સોસાયટી, ઝુંપડપટ્ટી વિસ્તારમાં પાણીની નિણિકા નાંખવાનું કામ. ➢ લીકેજ દુરસ્ત તેમજ ગંદા પાણીને લગતા કામોની કામગીરી. ➢ પાણીનાં નવા નળ કનેક્શનો / ફી કનેક્શનો આપવાની કામગીરી. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદારની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ / સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફ્ટ વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(2)	ટેક્નીકલ આસી.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ લીકેજ દુરસ્ત તેમજ ગંદા પાણીને લગતા કામોની કામગીરી. ➢ પાણીનાં નવા નળ કનેક્શનો / ફી કનેક્શનો આપવાની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદાર પાસે અસરકારક કામ લેવાની કામગીરી તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➢ ઉપલા અધિકારી ધ્વારા સૌંપવામાં આવે તેવી અન્ય કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદારની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ / સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફ્ટ વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(3)	લીકેજ ઈન્સ્પેક્ટર/ ફીટર ઈન્સ્પેક્ટર (ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ફીલ્ડ વિઝીટ દરમ્યાન લીકેજ તથા ગંદા પાણીને લગતી મળેલ ફીયાદ સંદર્ભે દુરસ્તી તેમજ ગંદા પાણી ને લગતી કામગીરી પૂર્ણ કરી ફીયાદનો નિકાલ કરવો. ➢ નવા નળ / ફી કનેક્શન આપવાની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદાર પાસે અસરકારક કામ લેવાની કામગીરી તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફ્ટ વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
હાઉસિંગ વિભાગ		
(1)	આસી./જુની.ઈજનેર/સુપરવાઈઝર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ વિવિધ પ્રકારના મ્યુ.બિલ્ડિંગનાં અંદાજ બનાવવાની કામગીરી, ટેન્ડરની કામગીરી, ચાલુ કામો પર ટેખરેખ, સુરત મહાનગરપાલિકાની માલિકીની મિલકતોની નિભાવની કામગીરી. ➢ મફત પે એન્ડ યુઝ ટોઇલેટ બનાવવા સંબંધિત કામગીરી. ➢ જાહેર પ્રસંગોની ઉજવણી માટે આનુસંગિક વ્યવસ્થા કરવાની કામગીરી. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદારની કામગીરી તથા અન્ય

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		<ul style="list-style-type: none"> વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ/ સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ. ➢ ઉત્સવ – ઉજવાડી કાર્યક્રમની વ્યવસ્થા. ➢ નિયંત્રણ વિસ્તારમાં શહેર બાગ–બગીચા, સ્નાનાગરમાં સિવીલ કામો તથા મેન્ટેનન્સની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(2)	ટેક્નીકલ આસી.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ચાલુ કામોની સાઈટ પર ટેખરેખ. ➢ ઉપલા અધિકારી ધ્વારા સૌંપવામાં આવે તેવી અન્ય કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદાર પાસે અસરકારક કામ લેવાની કામગીરી તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➢ ઉત્સવ – ઉજવાડી કાર્યક્રમની વ્યવસ્થા. ➢ નિયંત્રણ વિસ્તારમાં શહેર બાગ–બગીચા, સ્નાનાગરમાં સિવીલ કામો તથા મેન્ટેનન્સની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.

સ્ટોર્મ ડ્રેનેજ વિભાગ

(1)	જુની.ઇઝનેર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સમગ્ર જોન વિસ્તારનાં સ્ટોર્મ ડ્રેઇન લાઈનોનાં અંદાજો બનાવવા – ટેન્ડરો મંગાવવા, મંજુર કરાવવા, કોન્ટ્રોક્ટ સોંપી સ્થળ કામગીરીનું સુપરવિઝન, માપણી, રનીગ તથા ફાઈનલ બીલો બનાવવા, સમગ્ર જોન વિસ્તારમાં મિલ્કતોની ડ્રેનેજ કનેક્શનની મંજુરી આપવી, ઓડિટ – સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ છુટી કરવા સુધીની તમામ કાર્યવાહી કરવાનું તમામ પ્રકારની માહિતી આપવાનું, આ તમામ સ્ટોર્મ ડ્રેઇન લાઈનોનાં મરામત. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારીની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ/ સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ. ➢ વરસાદી ગટરોની મરામત, નિભાવની ડિસિલ્ટીંગની કામગીરી. ➢ પ્રિ-મોન્સુન કામગીરી. ➢ ફલ્ડગેટ ઓપરેશન / મેન્ટેનન્સની કામગીરી. ➢ આપણિ વ્યવસ્થાપન. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી. ➢ સાઈટ પર સ્ટોર્મ લાઈનોનાં કામગીરી પર સુપરવિઝન – સીમેન્ટ તથા અન્ય મટીરીયલ્સનું સ્ટોક ૨જીસ્ટર બનાવવાની કામગીરી. ➢ ઉપલા અધિકારી ધ્વારા સૌંપવામાં આવે તેવી અન્ય કામગીરી. ➢ નીચાણ વાળા વિસ્તારમાં ભરાતા પાણીનું ડીવોટરીંગ કરવાનું કામ. ➢ ઉપરવાસ માંથી ડેમમાં છોડવામાં આવતા પાણીના કારણે નદીમાં વધતા પાણી અને આવતા પૂરનું નિયંત્રણ કરવાની કામગીરી. ➢ નીચાણવાળી વિસ્તારની જુપડપણીમાં ભરાતા પાણી દરમિયાન સર્વે કરી તેઓને સલામત સ્થળે સ્થળાંતર કરવાની કામગીરી.
-----	------------	--

લાઈટ વિભાગ

(1)	આસી. ઇઝનેર (ઇલે.)/જુની.ઇઝનેર (ઇલે.)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સમગ્ર જોન વિસ્તારની સ્ટ્રીટ લાઈટોની મરામત, નિભાવની કામગીરીનું દેખરેખ તથા નવા સ્ટ્રીટલાઈટ પોલ ઉભા કરવાના કામે અંદાજો ૨જી કરાવવા. ➢ કોન્ટ્રોક્ટથી સોંપી સ્થળ ઉપર સુપરવિઝન તથા એનજી બીલોની ચૂકવણી તથા ભ્યુ.મિલ્કતોનાં મરામત નિભાવ સહિતની તમામ લાઈટ ખાતાની કામગીરી. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદારની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ/ સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ. ➢ ઉત્સવ–ઉજવાડી કાર્યક્રમની વ્યવસ્થા. ➢ નિયત્રણ વિસ્તારમાં સુ.મ.પા.ની મિલ્કતો, જાહેર બાગ–બગીચા, સ્નાનાગર, સ્ટ્રીટ ફાઉન્ટેનની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(2)	ઇલે. સુપરવાઈઝર / મે.આસી.(ઇલે.)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટ્રીટ લાઈટ મરામત– નિભાવની કામગીરીનું સુપરવિઝન, ટી. પી. રસતા ઉપર નવા સ્ટ્રીટ લાઈટની સુવિધા આપવાના કામે અંદાજ બનાવી જે તે

કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
	<p>સ્ટ્રીટ લાઈટ પોલ ઉભા કરવાની કામગીરીનું સુપરવિઝન સહિતની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારીની કામગીરી / હાજરી / વર્તણું કબુલ અસરકારક સુપરવિઝનની કામગીરી તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➤ ઉત્સવ – ઉજવાણી કાર્યક્રમની વ્યવસ્થા. ➤ નિયંત્રણ વિસ્તારમાં સુ.મ.પા.ની મિલ્કતો, જાહેર બાગ–બગીચા, સાનાગર, સ્ટ્રીટ ફાઉન્ડેન ની કામગીરી. ➤ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી. ➤ સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં આવેલ સોસાયટીમાં સ્ટ્રીટ લાઈટની સુવિધા આપવાની કામગીરી તથા સુપર વિઝન તથા હાઉસીંગ મેઇન્ટનન્સ, સ્ટોક મેઇન્ટનન્સ સહિતની કામગીરી સુપરવિઝનની કામગીરી.
(૩) વાયરમેન	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સ્ટ્રીટ લાઈટ મેઇન્ટનન્સનાં કામે રાત્રે ચેકીંગની કામગીરી – ખ્યુ. મિલ્કતોમાં મરામત / વાયરીંગને લગતી કામગીરી – ટોરેન્ટ / DGVCL સાથે સંકલનની કામગીરી – તથા અન્ય ખાતા તરફથી સૌંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી. ➤ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.

દબાણ વિભાગ

(૧)	આસી./જુની.ઈજનેર/સુપરવાઈઝર / ટેક.આસી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ જાહેર રસ્તા પરનાં દબાણ દુર કરવાની તથા શહેરવિકાસ ખાતાના માર્ગદર્શન હેઠળ ગેરકાયદેસર બાંધકામ દુર કરવાની કામગીરી તથા અધિકારીશ્રીઓની સુચનાઓનું વખતોવખત પાલન કરવાની કામગીરી. ➤ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➤ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદાર પાસે અસરકારક કામ લેવાની કામગીરી તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➤ ઉપલા અધિકારી ધ્વારા સૌંપવામાં આવે તેવી અન્ય કામગીરી. ➤ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી. ➤ હોકીંગ ઝોનનો અમલ / લાઈસન્સ ફાળવણી.
-----	-------------------------------------	---

આરોગ્ય તથા વી. બી. ડી. સી. વિભાગ

(૧)	નાયબ આરોગ્ય અધિકારી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સમગ્ર ઝોનમાં આરોગ્યલક્ષી કામગીરીઓ અંગે તમામ વોર્ડ તથા વાહક જનિત રોગ નિયંત્રણ યુનિટની ➤ જાહેર જાજૃ/પેશાબદાનીની સફાઈ ની કામગીરી ➤ જાહેર મનોરંજનના સ્થળો જેવા કે સિનેમા ગુહ, નાટયગૃહો વિગેરેની આરોગ્ય વિષયક તપાસ ➤ રોગ ચાળા અંગેની પ્રાથમિક માહિતી મેળવી ઉચ્ચ અધિકારીને તાકીકે જાણ કરવી તેમજ રોગ અટકાયત પગલાની કામગીરી. ➤ ઈ-ગવર્નન્સ, કમ્પલેઇન્ટ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ હેઠળના અમલીકરણની ફરિયાદ નોંધવાની કામગીરી. ➤ નાગરીક સેવાને લગતી ફરિયાદો જેવી કે આરોગ્યને લગતી ફરિયાદોની ૨૪/૪૮ કલાકમાં નિકાલ કરવાની તથા ફરિયાદીને તેની જાણ કરવાની પ્રથા ➤ નાગરિકોને મહાનગરપાલિકાના સંચાલન માટેની તમામ વિગતો ઉપલબ્ધ થઈ શકે તે માટે નાગરિક અધિકાર પત્ર ➤ દરેક ઝોનમાં રોજ રોજ પાણીનાં નમુના એકત્રિત કરી કેમીકલ ટેસ્ટ માટે મેળવી તેનું પૃથ્વેકરણ માટે નમુના લેબોરેટરીમાં મોકલવાની કામગીરી કરી તેમજ ગંદા પાણીની ફરિયાદોની ૨૪ કલાકમાં નિકાલ કરવાની વિશિષ્ટ પ્રથા ➤ આરટીઆઈ એક્ટ અન્વયે જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજો અદા કરવાની કામો. ➤ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની
-----	---------------------	--

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		કામગીરી.
(૨)	આસી. જંતુનાશક અધિકારી	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વાહક જનિત રોગ નિયંત્રણ અંગેની કામગીરીનું મોનીટરીંગ તેમજ સુપરવિઝન ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એકટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી ➢ પોતાના હાથ નીચેના કર્મચારી / કામદારની કામગીરીનું અસરકારક નિયંત્રણ તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૩)	મુખ્ય આરોગ્ય નિરીક્ષક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સમગ્ર ઝોન વિસ્તારમાં આરોગ્યલક્ષી તમામ કામગીરી કરાવવાની. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદારની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ / સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ. ➢ સાફ સફાઈની કામગીરી નું નિરીક્ષણ ➢ જંતુનાશક દવાઓનો છંટકાવ કરાવવો. ➢ ઘન કચરાનું એક્ટ્રિકરણ, પરિવહન અને આખરી નિકાલ કામગીરી નું નિરીક્ષણ ➢ મરેલા જાનવરો(નાના અને મોટા) નો નિકાલની વ્યવસ્થા. ➢ ગલી-ટ્રેપ ચોકીંગ દુર કરવાની કામગીરી ➢ ખાળકુવા સફાઈ, જાજરૂ ગલી સફાઈ, વપરાશી ફૂવાનું કલોરિનેશન અને પાણીના નમુનાના કલોરીન ટેસ્ટ ન્યુસન્સ કરનારા નાગરિકો સામે કાનૂની પગલા ➢ ખાણી પીણીની હોટેલ, લારી ગલ્લા તેમજ તેવી અન્ય તમામ સંસ્થાઓમાં આરોગ્ય વિષયક તપાસની કામગીરી જાહેર જાજરૂ / પેશાબદાનીની સફાઈ ની કામગીરી ➢ જાહેર મનોરંજનના સ્થળો જેવા કે સિનેમા ગૃહ, નાટયગૃહો વિગેરેની આરોગ્ય વિષયક તપાસ ➢ રોગ ચાળા અંગેની પ્રાથમિક માહિતી મેળવી ઉચ્ચ અધિકારીને તાકીકે જાણ કરવી તેમજ રોગ અટકાયત પગલાની કામગીરી. ઈ-ગવર્નર્સ, ક્રમપલેઝન્ટ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ હેઠળના અમલીકરણની ફરિયાદ નોંધવાની કામગીરી. ➢ નાગરિક સેવાને લગતી ફરિયાદો જેવી કે આરોગ્યને લગતી ફરિયાદોની ૨૪/૪૮ કલાકમાં નિકાલ કરવાની તથા ફરિયાદીને તેની જાણ કરવાની પ્રથા ➢ નાગરિકોને મહાનગરપાલિકાના સંચાલન માટેની તમામ વિગતો ઉપલબ્ધ થઈ શકે તે માટે નાગરિક અધિકાર પત્ર ➢ દરેક ઝોનમાં રોજ રોજ પાણીનાં નમુના એક્ટ્રિક કરી કેમીકલ ટેસ્ટ માટે મેળવી તેનું પૃથ્વેકરણ માટે નમુના લેબોરેટરીમાં મોકલવાની કામગીરી કરી તેમજ ગંડા પાણીની ફરીયાદોની ૨૪ કલાકમાં નિકાલ કરવાની વિશિષ્ટ પ્રથા. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એકટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૪)	આરોગ્ય નિરીક્ષક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સોપેલ વોર્ડ/વિસ્તારની આરોગ્યલક્ષી તમામ કામગીરી કરાવવાની તથા યુનીટ ખાતેનાં કર્મચારીઓ પાસે તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાની, રાત્રિ ષેપીંગ / ભ્રણીંગ કામગીરીનું સુપરવિઝન તેમજ વહીવટી કામગીરી ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદારની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ / સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ ➢ સાફ સફાઈની કામગીરી ➢ જરૂરીયાતના સ્થળો જંતુનાશક દવાઓનો છંટકાવ કરાવવો. ➢ ઘન કચરાનું એક્ટ્રિકરણ, પરિવહન અને આખરી નિકાલ કામગીરી ➢ મરેલા જાનવરો(નાના અને મોટા) નો નિકાલ

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ ગલી—ટ્રેપ ચોક્કિંગ દુર કરવાની કામગીરી ➢ ખાળુકવા સફાઈ, જાજરૂ ગલી સફાઈ ➢ વપરાશી કૂવાનું કલોરિનેશન અને પાણીના નમુનાના કલોરીન ટેસ્ટ ➢ ન્યુસન્સ કરનારા નાગરિકો સામે કાનૂની પગલા ➢ ખાણી પીણીની હોટેલ, લારી ગલ્લા તેમજ તેવી અન્ય તમામ સંસ્થાઓમાં આરોગ્ય વિષયક તપાસની કામગીરી ➢ જાહેર જાજરૂ/પેશાબદાની સફાઈ ની કામગીરી ➢ જાહેર મનોરંજનના સ્થળો જેવા કે સિનેમા ગૃહ, નાટ્યગૃહો વિગેરેની આરોગ્ય વિષયક તપાસ ➢ રોગ ચાળા અંગેની પ્રાથમિક માહિતી મેળવી ઉચ્ચ અધિકારીને તાકીકે જાણ કરવી તેમજ રોગ અટકાયત પગલાની કામગીરી. ➢ ઈ— ગવર્નર્સ, ક્રમપ્લેટન્ટ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ હેઠળના અમલીકરણની ફરિયાદ નોંધવાની કામગીરી. ➢ નાગરિક સેવાને લગતી ફરિયાદો જેવી કે આરોગ્યને લગતી ફરિયાદોની ૨૪/૪૮ કલાકમાં નિકાલ કરવાની તથા ફરિયાદીને તેની જાણ કરવાની પ્રથા ➢ નાગરિકોને મહાનગરપાલિકાના સંચાલન માટેની તમામ વિગતો ઉપલબ્ધ થઈ શકે તે માટે નાગરિક અધિકાર પત્ર ➢ દરેક જોનમાં રોજ રોજ પાણીનાં નમુના એકનિત કરી કેમીકલ ટેસ્ટ માટે મેળવી તેનું પૃથ્વેકરણ માટે નમુના લેબોરેટરીમાં મોકલવાની કામગીરી કરી તેમજ ગંદા પાણીની ફરીયાદોની ૨૪ કલાકમાં નિકાલ કરવાની વિશિષ્ટ પ્રથા ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એકટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફિત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૫)	મદદનીશ આરોગ્ય નિરીક્ષક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ આરોગ્યલક્ષી તમામ કામગીરી તેમજ એ. આઈ.ઓ. શ્રી તેમજ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટરોનાં સલાહ સુચન મુજબ તમામ પ્રકારની કામગીરી, પ્રાયમરી હેલ્થ વર્કર તથા બેલદાર પાસે લેવી. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એકટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદાર પાસે અસરકારક કામ લેવાની કામગીરી તથા હાજરી નિયંત્રણ ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફિત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૬)	પ્રાયમરી હેલ્થ વર્કર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ઈન્ટ્રા. સર્વેલન્સ અંગેની કામગીરી તથા એન્ટીલાર્વલ અંગેની કામગીરી, ફોગીંગ અંગેની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફિત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૭)	ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ જાહેર જનતા તરફથી આવતી અરજીઓ સ્વીકારી તેની પહોંચ આપવાની કામગીરી એટલે કે ઈનવર્ડ, આઉટવર્ડ એમ બંને પ્રકારની કામગીરી, જે તે ખાતામાંથી આવતા પત્રનો નિકાલ વિગેરે કામગીરી, ➢ ઉપરી અધિકારી દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી. ➢ ટેન્ડર અંગેની કામગીરી, ➢ ઈજારાદારના બીલ, રીપોર્ટ અંગેની કામગીરી. ➢ એસ્ટા. વિભાગની કામગીરી, ➢ રોગચાળાની નોંધણી અંગેની કામગીરી. ➢ જન્મ-મરણ- લગ્ન નોંધણીની કામગીરી, રેકર્ડની કામગીરી સીવીક સેન્ટર કેશ કલેક્શન, ટેનામેન્ટનાં સ્થળ પર હપ્તા વસુલાત, ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફિત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૮)	મુકાદમ	<ul style="list-style-type: none"> ➢ જીલ્લામાં (વિસ્તારમાં) સફાઈ, છેપીંગ, ભર્સીંગની તેમજ આરોગ્યલક્ષી તમામ કામગીરી ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતાં કામદાર પાસે અસરકારક કામ લેવાની કામગીરી

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૮)	પટાવણા	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ઓફિસને લગતી કામગીરી તેમજ ટપાલ વહેંચવાની કામગીરી કરવી.

મહેકમ વિભાગ

(૧)	પસોનેલ ઓફિસર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સમગ્ર ઝોનનાં કર્મચારીઓને લાગત વહીવટી અધિકારી તરીકેની કામગીરી. ➢ આંતરીક ખાતાકીય તપાસને લગતી તમામ કામગીરી. ➢ કર્મચારીઓ નિયમિત હાજર રહે તે જોવાની તથા વખતોવખત હાજરીપત્રક ચેક કરવાની કામગીરી, ફીલડ ડયુટી ઉપર ફીઝીકલ હાજરી ચેક કરવાની કામગીરી. ➢ મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચેના કર્મચારી / કામદારની કામગીરીનું અસરકારક નિયંત્રણ તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➢ આરટીઆઈ એક્ટ અન્યથે જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજો અદા કરવાની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૨)	સેક્શન ઓફિસર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ કર્મચારીઓની ફરજ પરની નિયમિતતા બાબત. ➢ તાબા હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી ખાતા સંબંધિત કામગીરી કરવવા બાબત. ➢ સેક્શનમાં દરેક દફ્તરોને લગતી જવાબદારી તથા અન્ય સુપરવાઈઝર પ્રકારની કામગીરી. ➢ મહેકમને લગતી તમામ કામગીરીનું નિરીક્ષણ અને નિયંત્રણ. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની મહેકમને લગતી જવાબદાર અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૩)	પ્રથમ શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ મહેકમ ને લાગત કોર્ટ મેટરની કાર્યવાહી આ ઉપરાંત ખાતાનાં વડા અધિકારી સૌંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી. ➢ ખાતાને લાગત બાબતે અન્ય વિભાગ માટેના પત્રવ્યવહાર / રીપોર્ટ તૈયાર કરવાની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૪)	બીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક – સીનીયર કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સેન્ટ્રલ ઝોન કક્ષાએ ખાતાકીય તપાસ અંગેની તમામ કાર્યવાહી ➢ કર્મચારી નોકરીમાં નવી નિમણૂંક્થી નિવૃત્ત / મરણ થાય ત્યારસુધીની મહેકમની તમામ કામગીરી.
(૫)	ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ પેન્શન તથા આશ્રિતને રહેમરાહે નોકરી આપવા અંગેની કાર્યવાહી ➢ મહેકમને લાગત ઓડિટ ઓફ્જેક્શનનાં નિકાલની કામગીરી. ➢ આકસ્મિક સંજોગોમાં કર્મચારીઓને પગાર (ક્રેડિટ) ચૂકવવાની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૬)	પટાવણા	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજવસ્તુ લાવવાની કામગીરી . ➢ રીપોર્ટ ફાઈલીંગ, સેવાપોથી, પેન્શન ફાઈલો બાંધવાની કામગીરી. ➢ ઉપલા અધિકારીશ્રી દ્વારા સૌંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી.

વહીવટી વિભાગ

(૧)	સેક્શન ઓફિસર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ કર્મચારીઓ નિયમિત ફરજ પર હાજર રહે છે કે નહિ તે બાબત. ➢ તાબા હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી લેવાની કામગીરી. ➢ ગર્વમેન્ટ તરફથી માંગ્યા મુજબની માહિતી નિયમિત જાય છે કે નહિ તે જોવું. ➢ સેક્શનમાં દરેક દફ્તરોને લગતી જવાબદારી તથા અન્ય સુપરવાઈઝર પ્રકારની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારી / કામદારની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ / સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ.
-----	--------------	--

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
(૨)	હેડ કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ નાગરિક અધિકાર પત્રક ના રીપોર્ટની ચકાસણીની કામગીરી. ➢ પી.ઓ.શ્રી ના આદેશ મુજબની તમામ પ્રકારની કામગીરી. ➢ આર.ટી.આઈ. અંતર્ગત માહિતી તૈયાર કરી આપવી. ➢ એસ.ઓ.શ્રી ના આદેશ મુજબની કામગીરી. ➢ ખાતાકીય નોંધ કાઢવાની કામગીરી. ➢ સી.ક્યુ. ના જવાબો. ➢ આર.ટી.આઈ. વિભાગ, ડિસ્પેચ વિભાગ, સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્સ, કોમ્પ્યુટર વિભાગ, વાયરલેસ ઓફિસ, મુલાકાતી એન્ટ્રી ગેટપાસ, આધારકાર્ડ વિભાગ તેમજ વહીવટી વિભાગમાં અન્ય તમામ પ્રકારની વ્યવસ્થાપનની કામગીરી જેમકે, રજા પર રહેતાં કર્મચારીઓની જગ્યા પર અન્ય કર્મચારીનો બંદોબસ્ત ગોઠવવો તથા જોન ખાતેના ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સાધનો બગડયા હોય ત્યારે રીપેરીંગ બાબતે રૂબરૂ જઈ અથવા રીપોર્ટ કરી વ્યવસ્થા કરવાની કામગીરી. ➢ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીઓ ધ્વારા મળતી મૌખિક સુચના મુજબ કરવાની થતી કેટલીક તાકીદની કામગીરી. ➢ કોમ્પ્યુનિટી હોલનાં રીફિડબીલ/મંજુરી ઉપર સહી. ➢ ડીપોર્ઝિટ અભિપ્રાયના લેખપત્રો ઉપર સહી.
(૩)	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ નાગરિક અધિકાર પત્રક ના રીપોર્ટ તૈયાર કરવાની કામગીરી. ➢ હાજરીના ડેટા તૈયાર કરી દર ૧૦ દિવસે ઇ.સી.ને મોકલવાની કામગીરી. ➢ સી.એલ. કાર્ડ મેઇન્ટેનન કરવાની કામગીરી. ➢ હેડકલાર્કના આદેશ મુજબની કામગીરી. ➢ પી.ઓ.શ્રીના આદેશ મુજબની કામગીરી. ➢ વળતર રજાનું રજીસ્ટર નિભાવવું. ➢ છરાવ રજીસ્ટર નિભાવવું. ➢ ઝેરોક્સ કોપીઓનું રજીસ્ટર નિભાવવું.
(૪)	પટાવાળા	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજવસ્તુ લાવવાની કામગીરી. ➢ રીપોર્ટ ફાઈલીંગ, સેવાપોથી, પેન્શન ફાઈલો બાંધવાની કામગીરી. ➢ ઉપલા અધિકારીશ્રી દારા સૌંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી.
હિસાબી વિભાગ		
<p>સુરત મહાનગરપાલિકામાં સેન્ટ્રલઝોન હિસાબી ખાતામાં ૦૨ (બે) પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક, ૦૧ (એક) બીજી શ્રેણી કલાર્ક, ૦૪ (ચાર) ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક અને ૦૧ (એક) કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર તથા ૦૧ (એક) પટાવાળા ફરજ બજાવી રહ્યા છે. એકાઉન્ટ ખાતાની કામગીરીમાં સેન્ટ્રલ ઝોનનાં તમામ ખાતાઓનાં બીલો સ્વીકારી બીલ ચેક કરી તેમજ ઇ-એકાઉન્ટીંગ સોફ્ટવેરમાં બનાવી મુખ્ય હિસાબી ખાતામાં મોકલી આપવામાં આવે છે. જનરલ એડવાન્સની તથા ઓડિટ ખાતા ધ્વારા કાઢવામાં આવેલ ઓડિટ વાંધા અને પ્રાથમિક ઓડિટ વાંધા જે તે ખાતામાં મોકલાવી તેનો નિકાલ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. સેન્ટ્રલ ઝોનનાં બજેટની કામગીરી એકાઉન્ટ ખાતા ધ્વારા કરવામાં આવે છે.</p>		
(૧)	ટેલ્યુટી એકાઉન્ટન્ટ	<ul style="list-style-type: none"> ➢ હિસાબીને લગતી તમામ કામગીરી. ➢ બજેટ, જનરલ એડવાન્સ, ડીપોર્ઝિટ, આવક-ખર્ચને લગતી તમામ કામગીરી. ➢ એડિટ ઓફિસના સંકલનની કામગીરી. ➢ રીકુપમેન્ટની કામગીરી. ➢ ઇન્ક્ઝીમેન્ટનાં અભિપ્રાયની કામગીરી. ➢ બેંક રીકન્સીલેસનની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચેના કર્મચારીઓની કામગીરીનું અસરકારક નિયંત્રણ તથા હાજરી નિયંત્રણ. ➢ આરટીઆઈ એકટ અન્વયે જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજો અદા કરવાની કામો. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૨)	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ એડિટ ઓફિસના નિકાલ કરવાની કામગીરી. ➢ જનરલ એડવાન્સ, રીકુપમેન્ટની કામગીરી.

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટોર ડિપોઝીટ એકાઉન્ટ રીકુપમેન્ટની કામગીરી. ➢ વેપારી બીલ, રનીગ બીલ, ફાઈનલ બીલ તેમજ હિસાબી વિભાગને લગતી તમામ કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારીની કામગીરી / હાજરી / વર્તણૂક બાબતે અસરકારક સુપર વિઝનની કામગીરી તથા હાજરી નિયત્રણ. ➢ ડેપ્યુટી એકાઉન્ટન્ટ ધ્વારા સૌંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી. ➢ બેંક રીકન્સીલેશનની કામગીરી. ➢ હિસાબી વિભાગમાં આવતા તમામ પ્રકારનાં બીલો ચકાસણી કરવાની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી. ➢ આ ઉપરાંત ખાતાનાં વડા અધિકારી સૌંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે.
(૩)	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ હિસાબી વિભાગમાં આવતા તમામ પ્રકારનાં બીલો ચેક કરવાની કામગીરી. ➢ તમામ રજીસ્ટર મેઇન્ટેઇન કરવાની કામગીરી. ➢ મુખ્ય હિસાબી ખાતા સાથે સંકલન કરવાની કામગીરી. ➢ બજેટને લગતી તમામ કામગીરી. ➢ અન્ય પ્રકારની ખાતા તરફથી સૌંપવામાં આવતી કામગીરી.
(૪)	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ બીલ બનાવવાની કામગીરી. ➢ તમામ રજીસ્ટર મેઇન્ટેઇન કરવાની કામગીરી. ➢ મુખ્ય હિસાબી ખાતા સાથે સંકલન કરવાની કામગીરી. ➢ બજેટને લગતી તમામ કામગીરી. ➢ અન્ય પ્રકારની ખાતા તરફથી સૌંપવામાં આવતી કામગીરી. ➢ બેંક રીકન્સીલેશનની કામગીરી. ➢ જનરલ એડવાન્સ રીકુપમેન્ટ કરવાની કામગીરી. ➢ ડિપોઝીટ રજીસ્ટર નિભાવવા તથા અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી.

આકારણી અને વસુલાત વિભાગ

(૧)	આકારણી અને વસુલાત અધિકારી	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સુરત મહાનગરપાલિકાનાં વિસ્તારમાં આવેલ મિલકતોની આકારણી દફતરે વેરાનાં હેતુ માટે એસેસમેન્ટ કરી ખાસ નોટીસ બજાવવી તથા નોંધણી કરાવવી. ➢ આવી મિલકતો માટેનું એસેસમેન્ટ રજીસ્ટર, કટબુક રજીસ્ટર તથા તેને આનુસંગિક અન્ય રેકર્ડની જાળવણી કરાવવી. ➢ મિલકતોની આકારણી થયા બાદ તેના યોગ્ય તે સમયે વેરા માટેનાં બીલો તૈયાર કરવા તથા તે મુખ્યનીસીપલ વેરાની રીકવરી કરાવી/કરાવવી. ➢ ધી બી. પી. એમ.સી. એકટ મુજબ જો વેરાની વસુલાત ન થાય તો નક્કી કરેલ સમય મર્યાદામાં નોટીસ, વોરંટ બજાવી ત્યાર બાદ, યોગ્ય તે સમયે તેવી મિલકતોને જપીમાં લઈ વેરા વસુલાતની આગણની કાર્યવાહી કરવી. ➢ દર એપ્રિલ માસમાં તમામ મિલકતોની થયેલ આકારણીનું રજીસ્ટર જાહેર જનતા માટે ખુલ્લું મુકુવું અને તેમાં આવેલ વાંધાઓ એપેલેટ ઓફિસર ધ્વારા સંભળાવવાની વ્યવસ્થા કરવી. ➢ થયેલ એપેલેટનાં હુકમનો અમલ કરવો. તેની ખાસ નોટીસ બજાવવી. ➢ વખતોવખત મિલકતોનાં માલિકો, ધારણકર્તાઓ, કબજેદારનાં નામ રજી કરેલ દસ્તાવેજી પુરાવાઓને આધિન આકારણી દફતરે ફેરફાર કરવા. ➢ અરજદાર તરફથી આવતી નવી મિલકત માટેની આકારણી કરવાનાં હેતુ સારુ આવતી અરજીઓ સ્વકારી તેવી નવી / ફેરફાર થયેલ મિલકતોની આકારણી કરી આકારણી દફતરે ચઢાવી તેની રીવાઈઝ નોટીસ આપી બીલ ઈસ્યુ કરવા. ➢ આરટીઆઈ એકટ અન્વયે જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૨)	સેક્શન ઓફિસર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ કર્મચારીઓ નિયમીત ફરજ પર હાજર રહે છે કે નહિ તે બાબત. ➢ તાબા હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી લેવાની કામગીરી, ➢ ગર્વમેન્ટ તરફથી માંયા મુજબની માહિતી નિયમીત જાય છે કે નહિ તે જોવું, ➢ સેક્શનમાં દરેક દફતરોને લગતી જવાબદારી તથા અન્ય સુપરવાઈઝર પ્રકારની કામગીરી, ➢ મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી,

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ જોનનાં વહીવટને લગતી કામગીરી. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલ તથા મદદનીશ જા.મા.અધિ.ની કામગીરી ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારીની કામગીરી તથા અન્ય વિગતોએ અસરકારક નિયંત્રણ / સુપરવિઝન – હાજરી નિયંત્રણ. ➢ આકારણી વિભાગમાં સર્વેયર ધ્વારા મુકવામાં આવતા તુમારની ચકાસણી / વેરા વસુલાતને લગતી કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૩)	પ્રથમ શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ઓડિટ ઓફિશનનો નિકાલ કરવાની કામગીરી, ➢ જનરલ એડવાન્સ, રીકુપમેન્ટની કામગીરી, ➢ સ્ટોર ડિપોઝીટ એકાઉન્ટ રીકુપમેન્ટની કામગીરી, ➢ આ કામગીરી જે તે ખાતાવાર અલગ અલગ પ્રકારની આ ઉપરાંત ખાતાનાં વડા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની તમામ કામગીરી માટે લાગત મ.જા. મા.અધિ. પાસેથી માહિતી મેળવવાની કામગીરી. ➢ વેરાવસુલાતની સુપરવિઝનની કામગીરી, આકારણીના તુમારોનું ચેંકીગની કામગીરી. ➢ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતા કર્મચારીની કામગીરી / હાજરી / વર્તણું બાબતે અસરકારક સુપરવિઝનની કામગીરી તથા હાજરી નિયંત્રણ ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૪)	બીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ વોર્ડ વિસ્તારની મિલકતની સ્થળતપાસની કામગીરી ➢ સર્વેયરની કામગીરી, તુમાર તૈયાર કરવા ➢ મિલકતની આકારણી કરી તુમાર તૌયાર કરવા તથા મિલકત વેરાની વસુલાતની કામગીરી ➢ ડેબુક, રીટાન ચેક, શિક્ષણ ઉપકર, ➢ બીલો, વોરટ, નોટિસ, ખાસ નોટિસ બજાવવાની કામગીરી. ➢ રેકર્ડની કામગીરી પર ટેખરેખ રાખવી, રેકર્ડ એ, બી, સી, ડી, વાઈજ રેકર્ડ ગોઠવવો. ➢ પ્રથમ શ્રેષ્ઠી કલાર્કની ગેરહાજરીમાં તેમને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલ માટે સમયસર માહિતી પૂરી પાડવાની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૫)	ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ વોર્ડ વિસ્તારની મિલકતની સ્થળતપાસની કામગીરી ➢ વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટરની કામગીરી, તુમાર તૈયાર કરવા ➢ વેરા કે અન્ય રીકવરીના નાણાંની રસીદ આપી, વસુલાત કરી સદર નાણાં તિજોરીમાં જમા કરાવવાની કામગીરી ➢ જાહેર જનતા તરફથી આવતી અરજીઓ સ્વીકારી તેની પહોંચ આપવાની કામગીરી એટલે કે ઈનવર્ડ, આઉટવર્ડ એમ બંને પ્રકારની કામગીરી, જે તે ખાતામાંથી આવતા પત્રનો નિકાલ વિગેરે કામગીરી. ➢ ફિલ્ડબુક કલાર્કની તેમજ વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટરની કામગીરી. ➢ રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ➢ પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.
(૬)	પટાવાળા	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ખાતાની ટપાલ વિવિધ ડીપાર્ટમેન્ટમાં આપવી. સ્થાનિક ટપાલની વિતરણની કામગીરી. મિલકતવેરાના કરદાતાઓ ધ્વારા થતી ફરીયાદની ફાઈલનો રેકર્ડ વ્યવસ્થિત રાખવો.
નાગરિક સુવિધા કેન્દ્ર		
<p>સુરત મહાનગરપાલિકાની જુદી જુદી સેવાઓ અને ફરિયાદોના નિવારણની સગવડ પૂરી પાડવાના હેતુથી નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રની શરૂઆત ૨૦૦૩ થી કરવામાં આવી છે. આ સેન્ટર ખાતે કોમ્પ્યુટર નેટવર્ક દ્વારા નાગરિક સેવાઓ જેવી કે જન્મ-મરણ નોંધણી, વેરા સ્વીકાર વિગેરે સેવાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે. હાલમાં સેન્ટ્રલ જોન નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાં ૧-એક્ઝિઝાસીસ્ટન્ટ, ૧-પ્રથમ શ્રેષ્ઠી કલાર્ક (હેડ કેશિયર), ૦૮- ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક, ૦૮-કરારીય કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર, ૩- પટાવાળા અને ૧-બેલદાર તથા મિલોનિયમ માર્કેટ નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાં ૨-ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક, ૨-પટાવાળા, ૧-બેલદાર ફરજ બજાવે છે. નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાં કામગીરી આ પ્રમાણે છે.</p>		

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
●	જન્મ-મરણ પ્રમાણપત્ર	
●	કલેક્શન : મિલ્કટવેરો, શિક્ષણ ઉપકર, વિવિધ ચાર્જીસ, ડિપોઝિટ, પરચુરણ આવક, પેનલ્ટી વાજ વિગેરે	
●	મિલ્કટ વેરાની સ્વાક્ષરણી, વિવિધ ફરિયાદોની નોંધણી, ઈ-મેઇલ/ડીજીટલ મીડીયા ધ્વારા આવતી ફરિયાદો	
●	મહાનગરપાલિકાના હોલ, ઓપન પ્લોટનું બુકીંગ	
●	મ્યુનિસિપલ ટેનામેન્ટ, ઈ.ડબલ્યુ.એસ.મકાનના હપ્તા તથા શોપીંગ કોમ્પ્લેક્શનું ભાડું	
●	ટી.પી.પાર્ટ પ્લાનની કોપી	
●	તમામ પ્રકારની અરજીઓનું સ્વીકાર કેન્દ્ર	
●	તમામ પ્રકારના ફોર્મ તથા મહાનગરપાલિકાની પ્રકાશિત પુસ્તિકાઓનું વેચાણ	
●	વેબસાઈટ ધ્વારા પ્રાપ્ત માહિતીઓની ઓનલાઈન સુવિધા www.suratmunicipal.gov.in ઉપરથી નીચેની સુવિધા મળી શકશે.	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ વિવિધ ફોર્મનું ડાઉન લોડીંગ ○ કમ્પ્લેન્ડ નોંધણી ○ ટેન્ડર નોટિસની માહિતી, વિવિધ કમિટીઓના એજન્ડા તથા મહાનગરપાલિકાની અન્ય જાહેરાતો ○ મહાનગરપાલિકાની રોજગારલક્ષી માહિતી ○ જાહેર માહિતી અધિકારની અરજીઓ સ્વીકારી તેમજ તે અંગેની ફી વસુલ કરવાની કામગીરી 	
●	નાગરિકો પોતે મહાનગરપાલિકા અંગેની માહિતી ઈન્ફોર્મેશન કીઓસ્ક મશીન ધ્વારા સરળતાથી મેળવી શકશે.	
●	રાઈટ ટૂ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી.	
●	પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સૌખ્યવામાં આવતી વધારાની કામગીરી.	
	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
(૧)	એક્ઝિ.આસીસ્ટન્ટ	<ul style="list-style-type: none"> ➢ નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રની તમામ કામગીરીઓ વ્યવસ્થિત રીતે ચાલે તે માટે તેનું સફળતાપૂર્વક સંચાલન કરવાની કામગીરી. ➢ આર.ટી.આઈ.ની અરજીઓની લાગત સત્તામંડળમાં તબદીલ કરવાની કામગીરી. ➢ સેન્ટ્રલ જોનમાં આવેલા ૬ રેન બસેરામાં આસી.નોડલ ઓફિસર તરીકે ફરજ બજાવેલ છે. ➢ સુરત મહાનગરપાલિકામાં આવનાર ઈન્ટરનેશનલ અને નેશનલ લેવલના ડેલીગેશન માટે નોડલ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી. ➢ સાઉથઝોન-બી (કનકપુર)ના વહીવટી વિભાગના વડા તરીકે ફરજ બજાવવી, જેમાં સાઉથઝોન-બી (કનકપુર) જોનના ઈજનેરી વિભાગ સિવાયના તમામ વિભાગો જેવા કે, આકારણી અને વેરા વસુલાત વિભાગ, ગુમાસ્તાધારા અને વ્યવસાયવેરા વિભાગ, મહેકમ વિભાગ, હિસાબી વિભાગ, પ્રોફેશનલ કાયદા / લિગલ વિભાગની તમામ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી અને તાબા હેઠળના સ્ટાફ મારફત કામગીરી કરાવવી. જમીન-મિલ્કટ વિભાગની નાણાંકીય વસુલાત સંબંધીત કામગીરી. ➢ આર.ટી.આઈ.એક્ટ – ૨૦૦૫ હેઠળ ઉપરોક્ત વિભાગો પરત્વેના અપીલ અધિકારી તરીકેની સત્તા પ્રદાન કરવામાં આવેલ છે. તેઓના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના વિભાગોના અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી. ➢ પુર, મહામારી, ભુંક્પ, વાવાઝોડા કે અન્ય કુદરતી આફતો વખતે કમિ.શ્રી ધ્વારા સૌખ્યવામાં આવતી વધારાની કામગીરી
(૨)	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ હેડ કેશિયર તરીકેની કામગીરી. ➢ નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રની વિવિધ કામગીરીઓ પર દેખરેખ રાખવાની કામગીરી. ➢ ભરણાંની કામગીરી.
(૩)	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ જગ્યા ખાલી છે.
(૪)	તાલીમાર્થી / ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાં પુરી પાડવામાં આવતી સેવાઓના કાઉન્ટર સંભાળવાની કામગીરી. ➢ તમામ પ્રકારના ચેકની ગોઠવણીની કામગીરી.
(૫)	પટાવાળા / બેલદાર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજાસ્તુ લાવવાની કામગીરી. ➢ રીપોર્ટ ફાઈલીંગ અંગેની કામગીરી. ➢ તમામ પ્રકારની ટપાલ વહેંચણીની કામગીરી. ➢ ઓફિસમાં સાફ સફાઈ અંગેની કામગીરી.

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
ઓપેલેટ વિભાગ		
		<p>સુરત મહાનગરપાલિકામાં સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતાની જરૂરિયાતનો વિચાર કરી ખાતાની શરૂઆત લગભગ ૧૯૮૫ થી કરવામાં આવી છે. શરૂઆતના વર્ષમાં કાયદા ખાતામાં એક આસી.કાયદા અધિકારી, બીજી શ્રેણી કલાર્ક, ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક તથા એક પટાવાળાની નિમણુંક કરવામાં આવી હતી. હાલમાં સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતામાં ૧ (આસી.લો ઓફિસર), ૧-બીજી શ્રેણી કલાર્ક (હાલમાં એપેલેટ તથા જમીન-મિલ્કટની કામગીરી), ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક તથા ૧-ચોથા વર્ગના કર્મચારી ફરજ બજાવે છે. સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતાની મુખ્યત્વે કામગીરીમાં સેન્ટ્રલ ઝોનનાં જુદા જુદા ખાતાઓના કાયદાને સ્પર્શતા પ્રશ્નોના અભિપ્રાય આપવા, વડીલોના બીલોના ફી અંગે અભિપ્રાય આપવા, સેન્ટ્રલ ઝોનનાં કેસોનું ૨જીસ્ટ્રેશન જાળવવું, કાયદાકીય બાબતો અંગે સેન્ટ્રલ ઝોન સાથે સંકલન કરી માહિતી આપવી, તેમજ હરકત અરજીની સુનાવણી કરી તેનો નિકાલ કરવો વિગેરે સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતા દ્વારા કામગીરી કરવામાં આવે છે.</p>
	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
(૧)	આસી.લો.ઓફિસર	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સેન્ટ્રલ ઝોનના વિવિધ ખાતા ધ્વારા માંગવામાં આવતાં કાનુની અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી. ➢ એડવોકેટશ્રીનાં વકીલ ફી નાં બીલના વ્યાજબીપણાના અભિપ્રાયની કામગીરી. ➢ કાયદા વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી. ➢ ડિસ્ટ્રીક્ટ કોર્ટકેસ, લેબર કોર્ટ કેસો, સીવીલ કેસોનું મોનીટરીંગની કામગીરી. ➢ એપેલેટ ઓફિસર તરીકે ખાસ નોટીસની સામે સમય મયાર્ડામાં આવતી વાંધા અરજીઓની રૂબરૂ સુનાવણી કરી જરૂર જણાયે સ્થળ તપાસ કરી નિકાલ કરવાની કામગીરી. ➢ BLC ઘટક અંગેની કાર્યવાહી ➢ P.M. સ્વનિધીની કામગીરી ➢ આસી.કમિશનરશ્રી સેન્ટ્રલ ઝોન દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.
(૨)	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (હાલમાં એપેલેટ તથા જમીન-મિલ્કટની કામગીરી)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ હરકત અરજીનાં રીપોર્ટ રજુ કરવા તથા સ્થળ તપાસની કામગીરી. ➢ આર.ટી.આઈ અરજીની વિગતો ભેગી કરવાની કામગીરી. ➢ આસી.લો ઓફિસરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
(૩)	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ઈનવર્ડ / આઉટવર્ડની કામગીરી, ટાઈપીગની કામગીરી. ➢ આર.ટી.આઈ ૨જીસ્ટર મેઇન્ટેન કરવું તથા ઓન લાઈન અરજીઓનો નિકાલ કરવાની કામગીરી કરવી. ➢ ઓન લાઈન તમામ કોર્ટ કેસ મોનીટરીંગ તથા અપડેટ કરવાની અને જે તે સમયે તેમજ દર માસ દરમયાન તમામ વિભાગના કોર્ટ કેસની માંગેલ માહિતી તૈયાર કરવાની કામગીરી ➢ આસી.લો ઓફિસરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.
(૪)	પટાવાળા -૧	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજાવસ્તુ લાવવાની કામગીરી. ➢ રીપોર્ટ ફાઈલીંગ અંગેની કામગીરી. ➢ ઓફિસમાં સાફ્ટ-સાફ્ટ અંગેની કામગીરી. ➢ આસી.લો ઓફિસરશ્રી ધ્વારા સોંપવામાં આવે તે કામગીરી.
જન્મ મરણ અને લગ્ન નોંધણી વિભાગ		
		<p>સુરત મહાનગરપાલિકામાં સેન્ટ્રલ ઝોન જન્મ-મરણ વિભાગની શરૂઆત ૧૯૮૮ થી કરવામાં આવી છે. જાન્યુઆરી-૨૦૦૮ થી લગ્ન નોંધણીની કામગીરી સુરત મહાનગરપાલિકાને સોંપવામાં આવતા સેન્ટ્રલ ઝોન જન્મ-મરણ વિભાગમાં લગ્ન નોંધણીની કામગીરી શરૂ કરવામાં આવી. હાલમાં સેન્ટ્રલ ઝોન જન્મ-મરણ નોંધણી વિભાગમાં ૨-સ્ટે.આસી., ૨-ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક, ૧-ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર, ૨-પટાવાળા ફરજ બજાવે છે.</p> <p>સેન્ટ્રલ ઝોન જન્મ-મરણ અને લગ્ન નોંધણી વિભાગની મુખ્યત્વે કામગીરીમાં જન્મ-મરણ અને લગ્નનાં બનાવોની નોંધ કરી તેના પ્રમાણપત્ર બનાવી અરજદારને આપવા. અપાયેલ જન્મ-મરણ કે લગ્નનાં પ્રમાણપત્રમાં અરજદાર દ્વારા જો કોઈ નોમીનેલ ભૂલ થઈ હોય તો તે સુધારા/વધારાની અરજી સ્વીકારી સુધારાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. સને ૨૦૧૭ થી સંસ્થામાં (હોસ્પિટલમાં) થતા જન્મ કે મરણના બનાવોની નોંધ ઓનલાઈન કરવામાં આવેલ છે. ૦૧/૦૪/૨૦૨૦ થી જન્મ કે મરણના બનાવોની નોંધ ગુજરાત ગવર્નર્ના ૧-ઓળખના સોફ્ટવેરમાં ઓનલાઈન કરવામાં આવેલ છે અને તે મુજબ જન્મ કે મરણના પ્રમાણપત્રો ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.</p>
	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
(૧)	સ્ટે.આસી.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ જન્મ-મરણ અને લગ્ન નોંધણી વિભાગમાં આવતી સુધારા વધારા અરજીઓનો ચકાસણી કરી યોગ્ય નિકાલ કરવો. ➢ જન્મ-મરણ અને લગ્ન નોંધણી વિભાગમાં જન્મ અને મરણના પ્રમાણપત્રો મેળવવા માટે આવતી અરજીઓનો સ્ટાફ પાસે નિકાલ

કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
	<p>કરાવવો.</p> <p>➢ ખાતામાં જરૂરી ચીજ વસ્તુઓના સ્ટોકનું સુપરવીઝન, સ્ટાફનું સુપરવીઝન તેમજ સ્થાનીક કક્ષાએ / રાજ્ય સરકાર સાથે પત્ર વ્યવહાર તથા રીપોર્ટિંગની કામગીરી. ઓફિસની વહીવટી કામગીરી જેવી કે ઇનવર્ડ, આઉટવર્ડ, બીલ વિગેરેની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.</p> <p>➢ કોર્ટ કેસોની કામગીરી સંભાળવી, ખરાઈની અરજીઓ તથા અરજદાર દ્વારા કરવામાં આવતા પત્રવ્યવહારનાં જવાબ તૈયાર કરવા.</p> <p>➢ જન્મ મરણ તથા લગનની જુદી જુદી આંકડાકીય માહિતી તૈયાર કરવી.</p> <p>➢ ઓનલાઈન એન્ટ્રી માટે હોસ્પીટલ કોડ આપવાની કામગીરી તેમજ તેના સંદર્ભમાં હોસ્પીટલનાં કોન્ટેક્ટમાં રહેવું.</p> <p>➢ ઓનલાઈન એન્ટ્રીમાં થતી ભૂલો બાબતે હોસ્પીટલને નોટીસ પાઠવી જવાબ મેળવવા તથા હોસ્પીટલોની રૂબરૂ મુલાકાત લઈ કામગીરીની ચોકસાઈ બાબતે ધ્યાન રખાવવું.</p> <p>➢ ઘરે થતા જન્મ બાબતે સ્થળ તપાસ કરાવવા તથા જે તે હેલ્થ સેન્ટર મારફત ચકાસણી કરાવવા બાબત પત્ર વ્યવહાર કરવા.</p> <p>➢ જન્મ મરણ અને લગનનો રેકર્ડ વર્ષ વાઈઝ વ્યવસ્થિત જાળવણી કરાવવી.</p> <p>➢ ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી કરવી.</p> <p>➢ આર.ટી.આઈ.ને લગતી અરજી બાબતે માહિતી આપવી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે કામગીરી બજાવે છે.</p>
૨ સ્ટે.આસી.	<p>➢ જન્મ-મરણ અને લગન નોંધણી વિભાગમાં આવતી સુધારા વધારા અરજીઓનો ચકાસણી કરી યોગ્ય નિકાલ કરવો.</p> <p>➢ લગન નોંધણીનાં પાર્ટી કોન્ટેક્ટ કરી મંદિરમાં કરવામાં આવતા લગનનાં બનાવોમાં નિવેદન લઈ પક્ષકારોની રૂબરૂમાં સહી કરાવવી.</p> <p>➢ કોર્ટ કેસોની કામગીરી સંભાળવી, ખરાઈની અરજીઓ તથા અરજદાર દ્વારા કરવામાં આવતા પત્રવ્યવહારનાં જવાબ તૈયાર કરવા.</p> <p>➢ ઓનલાઈન એન્ટ્રીમાં થતી ભૂલો બાબતે હોસ્પીટલને નોટીસ પાઠવી જવાબ મેળવવા તથા હોસ્પીટલોની રૂબરૂ મુલાકાત લઈ કામગીરીની ચોકસાઈ બાબતે ધ્યાન રખાવવું.</p> <p>➢ ઘરે થતા જન્મ બાબતે સ્થળ તપાસ કરાવવા તથા જે તે હેલ્થ સેન્ટર મારફત ચકાસણી કરાવવા બાબત પત્ર વ્યવહાર કરવા.</p> <p>➢ જન્મ મરણ તથા લગનની જુદી જુદી આંકડાકીય માહિતી તૈયાર કરવી.</p> <p>➢ જન્મ મરણ અને લગનનો રેકર્ડ વર્ષ વાઈઝ વ્યવસ્થિત જાળવણી કરાવવી.</p> <p>➢ ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી કરવી.</p>
૩ ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	<p>➢ પાર્ટી કોન્ટેક્ટ :— જન્મ-મરણનાં સુધારા વધારા, નોંધણીની તથા જન્મ અને મરણના ગુજરાતી અંગ્રેજી પ્રમાણપત્રોની સને ૧૯૮૮ થી ૨૦૦૦ સુધીની વધારાની નકલો મેળવવાની અરજી ચેક કરી સ્વીકારવી.</p> <p>➢ જન્મ-મરણની સને ૧૯૮૮ થી ૨૦૦૦ સુધીનાં વર્ષોની જન્મ તથા મરણના ગુજરાતી અંગ્રેજી પ્રમાણપત્રોની વધારાની નકલો બનાવવાની તથા આપવાની કામગીરી કરવી.</p> <p>➢ જન્મ-મરણના બનાવોની નોંધણીની કામગીરી કરવી.</p> <p>➢ જન્મ-મરણનાં જુના રેકર્ડને કોમ્પ્યુટરાઈઝ કરવા.</p> <p>➢ ઓનલાઈન એન્ટ્રી માટે હોસ્પીટલ કોડ આપવાની કામગીરી તેમજ તેના સંદર્ભમાં હોસ્પીટલનાં કોન્ટેક્ટમાં રહેવું.</p> <p>➢ ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી કરવી.</p>
૪ ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	<p>➢ પાર્ટી કોન્ટેક્ટ :— લગન નોંધણી અંગે અરજદાર દ્વારા જમા કરાવવા આવતા અરજી ફોર્મ ચેક કરી તેની અરજીઓ સ્વીકારી રસીદ બનાવવી અને તેનું ભરણ કરવું.</p> <p>➢ બનેલા લગનનાં પ્રમાણપત્રો અરજદારને આપવા.</p> <p>➢ લગન નોંધણીની કામગીરી કરવી.</p> <p>➢ લગન નોંધણીનાં પાર્ટી કોન્ટેક્ટ કરી મંદિરમાં કરવામાં આવતા લગનનાં બનાવોમાં નિવેદન લઈ પક્ષકારોની રૂબરૂમાં સહી કરાવવી.</p> <p>➢ શંકાસપદ લાગતા લગનના કેસમાં સ્થળ તપાસ કરવી.</p> <p>➢ લગનનાં રેકર્ડની જાળવણી કરવી.</p>

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
૫	કોન્ટ્રાક્ટ બેઇઝ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર-૧	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી કરવી. ➢ લગ્ન નોંધણીની કામગીરી કરી લગ્નનું સર્ટી બનાવવું. ➢ લગ્નનાં જુના રેકર્ડને કોમ્પ્યુટરાઈઝ કરવો. ➢ લગ્નનાં વધારાનાં અંગ્રેજી-ગુજરાતી પ્રમાણપત્રો બનાવવા. ➢ ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી કરવી.
૬	પટાવણા-૧	<ul style="list-style-type: none"> ➢ લગ્નની અરજીઓ પર જરૂરી સિક્કા મારી લગ્નનું બાઈન્ડર તૈયાર કરવું. ➢ લગ્નનો રેકર્ડ જાળવણી કરી પોટલા તૈયાર કરવા. ➢ લગ્નના સર્ટીની ઓ.સી.તથા મેમોરેન્ડમની ફાઈલ તૈયાર કરવી. ➢ જન્મ-મરણ અને લગ્નનાં બાઈન્ડરો સહીમાં મુકવા જવા કે લેવા જવાની કામગીરી કરવી. ➢ ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી કરવી.
૭	પટાવણા-૨	<ul style="list-style-type: none"> ➢ જન્મ-મરણના સુધારા વધારાની, નોંધણીની એફિડેવીટ કે હુકમનામાની આવતી અરજીઓ આઉટવર્ડ-ઈનવર્ડમાં નોંધી બાઈન્ડર તૈયાર કરવા. ➢ જન્મ-મરણનાં સને ૧૯૮૮ થી ૨૦૦૦ સુધીની આવતી અરજીઓનાં નિકાલ માટે રજીસ્ટરો શોધી આપવા. ➢ જન્મ-મરણ અને લગ્નનાં બાઈન્ડરો સહીમાં મુકવા જવા કે લેવા જવાની કામગીરી કરવી. ➢ જન્મ મરણની ઓફિસની સફાઈ કરવી, પાણીની વ્યવસ્થા કરવી. ➢ જન્મ મરણનાં રેકર્ડનાં વ્યવસ્થિત પોટલા તૈયાર કરવા. ➢ ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી કરવી.

ગુમાસ્તાધારા વિભાગ

સુરત મહાનગરપાલિકામાં ગુમાસ્તાધારા વિભાગમાં મંજુર શીડયુલ મુજબ ગુમાસ્તાધારા નિરીક્ષક -૬, હેડ કલાર્ક-૧, બીજી શ્રેણી કલાર્ક-૨, ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક-૦૫, પટાવણા-૨ ની નિમણૂંક કરવામાં આવી હતી. હાલમાં ગુમાસ્તાધારા નિરીક્ષક-૬ (૬ પૈકી ૧ ઓનલોન – રાંડેરજોન), હેડ કલાર્ક-૦, બીજી શ્રેણી કલાર્ક-૧, ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક-૨, પટાવણા-૧ તથા સફાઈ કામદાર – ૧ કર્મચારી ફ્રેજર બજાવે છે.

(૧)	ગુમાસ્તાધારા નિરીક્ષક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ નવા ગુમાસ્તા નોંધણી માટે જરૂરીયાત મુજબના પુરાવો ચેક કરી નવી ગુમાસ્તા નોંધણી કરવી. ➢ બંધ થયેલ ગુમાસ્તાધારાની નોંધણીની ચકાસણી કરવાની કામગીરી. ➢ ગુમાસ્તાધારા નોંધણી રીન્યુઅલ નોટીસ બજાવવાની કામગીરી. ➢ સ્થળ તપાસ દરમ્યાન દુકાનધારા કે ગુમાસ્તાધારા ભંગ કરેલ હોય તો તે નિરિક્ષણ કરી નોટીસ આપવાની કામગીરી. ➢ દુકાનોમાં કામ કરતા માણસોની હાજરી પત્રક, પગાર પત્રક, રજા રીપોર્ટ, વીમો તથા ઓળખકાઈ નિભાવે છે કે કેમ? તેની ચકાસણી કરવાની કામગીરી. ➢ ગુમાસ્તા નોંધણી પ્રસિદ્ધ છે તો તે તપાસ કરી વ્યવસાયવેરો તથા કર્મચારી વેરો તપાસ કરી વસુલાત લેવાની કામગીરી. ➢ ગુમાસ્તાધારા નિયમનો ભંગ કરેલ હોય તો તે બદલ કોર્ટમાં કેશ મુકવાની કામગીરી. ➢ વ્યવસાય વેરો ચાલુ છે કે બંધ અને વસુલાત લેવાની કામગીરી તથા રીટન ચેકની વસુલાતની કામગીરી.
(૨)	હેડ કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ગુમાસ્તાધારા રીટન ચેકની નોટીસ કાઢવાની કામગીરી. ➢ ગુમાસ્તાધારા રીટન ચેકનું રજીસ્ટર તથા બજેટ હેડ મુજબ રજીસ્ટર નિભાવણી કરવાની કામગીરી. ➢ રીટન ચેકના વહીવટી ચાર્જ વસુલાત કરી ભરણાંની કામગીરી. ➢ વિભાગનું હાજરી પત્રક, સી.એલ.કાર્ડ, દર મહિને રીટન ચેકના શીકન્સીલેશન ફાઈલ એકાઉન્ટમાં મોકલવી. ➢ વિભાગની બીજી અન્ય વહીવટી કામગીરી.
(૩)	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ વ્યવસાયવેરાની નવી નોંધણી માટે નમૂના ૧૩ ની નોટીસ બજાવવી. ➢ વોર્ડના વ્યવસાય વેરાના બીલની વહેંચણી. ➢ વોર્ડમાંથી વ્યવસાયવેરો વસુલાત લાવવાની કામગીરી (પાર્ટીના ચેક ભરવાના તથા ભરેલ ચેકની રીસીપી પાર્ટી સુધી પહોંચાડવા) ➢ બીલ ભરવાની છેલ્લી તારીખ વીતી ગયા પછી અંતિમ નોટીસ બજાવવાની.

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ ડિઝોલ્ટર મુજબ ધંધાર્થી પાસે વ્યવસાય વેરો વસુલાત લેવાની કામગીરી. ➢ કરદાતા વ્યવસાય બંધ કરી ચાલ્યા ગયા હોય તો સ્થળ તપાસ કરી નોટીસ બજાવવાની તથા તેના મૂળ મકાન માલિક પાસેથી સ્ટેટમેન્ટ લેવું.
(૪)	ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ આર.ટી.આઈ.અરજીની માહિતી ભેણી કરવાની કામગીરી તથા ટાઈપીગ કરી ફાઈલ બનાવવી તથા રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી. ➢ હરકત અરજીનાં રીપોર્ટ રજુ કરવા તથા સ્થળ તપાસની કામગીરી. ➢ વ્યવસાયવેરાના નવી નોંધણી, ફેરફાર તથા રદ કરવાની કામગીરી. ➢ ઓનલાઈન ગુમાસ્તાને લાગત કામગીરી. ➢ ઇનવર્ડ – આઉટવર્ડની કામગીરી. ➢ વોર્ડના વ્યવસાય વેરાના બીલની વહેંઘણી. ➢ વોર્ડમાંથી વ્યવસાયવેરો વસુલાત લાવવાની કામગીરી (પાર્ટિના ચેક ભરવાના તથા ભરેલ ચેકની રીસીપ્ટ પાર્ટી સુધી પહોંચાડવા) ➢ બીલ ભરવાની છેલ્લી તારીખ વીતી ગયા પછી અંતિમ નોટીસ બજાવવાની. ➢ ડિઝોલ્ટર મુજબ ધંધાર્થી પાસે વ્યવસાય વેરો વસુલાત લેવાની કામગીરી.
(૫)	પટાવાળા	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજ વસ્તુ લાવવાની કામગીરી રીપોર્ટ ફાઈલીગ અંગેની કામગીરી. ➢ સમન્સ તથા નોટીસ આપવા જવાની કામગીરી. ➢ ઉપલા અધિકારીશ્રી ધ્વારા સૌંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી. ➢ અન્ય ખાતાઓમાં ટપાલ આપવા તથા લાવવાની કામગીરી.

જમીન મિલકત વિભાગ

(૧)	બીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક / ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ પે એન્ડ પાર્ક ➢ રસ્તા ખોદાણની પરમિશન ➢ મંડપ પરમિશન/હોકિંગ ઝોન/વિકલાંગ કેબીનના ભાડાની રીકવરી ➢ હોડિંગ/સબ સ્ટેશન ભાડુ/લાંબી –ટૂંકી મુદ્તની જમીનના ભાડાની રીકવરી /મોબાઈલ ટાવર પરમિશન અને ભાડાની રીકવરી /મ્યુ.શોપીગ સેન્ટરની દુકાનોની ભાડા વસુલાત.
-----	---	---

આર.ટી.આઈ વિભાગ

સુરત મહાનગરપાલિકામાં સેન્ટ્રલઝોન આર.ટી.આઈ. ખાતાની જરૂરીયાતનો વિચાર કરી ખાતાની શરૂઆત લગભગ ૨૦૦૫ થી કરવામાં આવી છે. શરૂઆતનાં વર્ષમાં આર.ટી.આઈ. ખાતામાં એક બીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક અને એક કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર તથા એક પટાવાળાની નિમણુંક કરવામાં આવી હતી. તે પછી કામગીરીનાં ભારણને ધ્યાનમાં લઈ એક તાલીમાર્થી ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્કની નિમણુંક કરવામાં આવી હતી. હાલમાં સેન્ટ્રલઝોન આર.ટી.આઈ. ખાતામાં એક બીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક, એક ત્રીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક, એક કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર તથા એક પટાવાળા ફરજ બજાવી રહ્યા છે. સેન્ટ્રલઝોન આર.ટી.આઈ. ખાતાની મુખ્યત્વે કામગીરીમાં સેન્ટ્રલઝોનનાં તમામ ખાતાઓની નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાંથી આવેલ અરજીઓ સ્વીકારી નોંધણી કરી લાગત ખાતામાં મોકલવી તેમજ પ્રથમ અપીલ સ્વીકારી, નોંધણી કરી, હુકમો તૈયાર કરવા તથા બીજી અપીલની કામગીરી અંગે આયોગ સાથે સંકલન કરી પૂર્તતા કરવી અથવા સુનાવણી માટેની કાર્યવાહી કરવી. અને ઓનલાઈન અરજી, પ્રથમ અપીલ, બીજી અપીલ સ્વીકારવી તેમજ તેનો નિકાલ કરવો વિગેરે સેન્ટ્રલ ઝોનનાં આર.ટી.આઈ. ખાતા ધ્વારા કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૧)	બીજી શ્રેષ્ઠી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ આયોગમાંથી આવેલ બીજી અપીલને લગતી તમામ કામગીરી ➢ પ્રથમ અપીલ સ્વીકારી, નોંધણી કરવી, આર.ટી.આઈ. હેઠળ આવેલ અપીલ અરજીઓને સંબંધિત અધિકારીને મોકલવા, તે મોકલવા, તે અંગેના જવાબો / હુકમો તૈયાર કરવા / કરાવવા / અન્ય વિભાગ કે ઝોનને તબદીલ કરવા તેમજ તેને આનુસંગિક તમામ કામગીરીઓ. ➢ આર.ટી.આઈ. ખાતાની તમામ કામગીરીનું સંકલન કરવું. ➢ અપીલનાં ઓનલાઈન માસિક અને ત્રિમાસિક અહેવાલ તૈયાર કરવાની કામગીરી
-----	----------------------	---

	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર
(૨)	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➢ તમામ આઈ.ડી. અરજીઓ ઈનવર્ડ કરવી ➢ તબદીલ કરવા જોગ આઈ.ડી. અરજીઓ લાગત જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીને /અન્ય ખાતા / જોનને તબદીલ કરવી તેમજ તે અંગે ઓનલાઈન ડેટા એન્ટ્રી તેમજ તેને સંલગ્ન રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી ➢ આર.ટી.આઈ. ની અરજી સંદર્ભે થયેલા જવાબો મોકલવા, જવાબોની ખતવણી તેમજ રેકર્ડની સાચવણી / જાળવણીની કામગીરી ➢ સિવિક સેન્ટર તથા તમામ ઝોન / ખાતાઓમાંથી આવતી ઓનલાઈન અરજીઓ રીસીવ કરી નિકાલ કરવાની તમામ કામગીરી.
(૩)	પટાવાળા	<ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજ વસ્તુ લાવવાની કામગીરી રીપોર્ટ ફાઈલીં અંગેની કામગીરી. ➢ ઉપલા અધિકારીશ્રી દ્વારા સોપવામાં આવતી તમામ કામગીરી.

ઉપરોક્ત બાબતે જરૂરી વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in

ઉપર ઉપલબ્ધ છે જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.

સામાન્ય બાબત

સુરત મહાનગરપાલિકાનો સમગ્ર વહીવટ અને કામગીરી અલગ અલગ ખાતાઓમાં વહેચાયેલ છે જેથી ખાતાવાર જે તે કર્મચારીઓને જે તે ખાતામાં ચાલતા કામ અનુસાર કામગીરી કરવાની રહે છે. પરંતુ સામાન્ય રીતે કર્મચારીઓ તેઓની કેડર અનુસાર કામગીરી સૌંપવામાં આવે છે ત્રીજી શ્રેણી કલાર્કને તેમની કેડરને અનુરૂપ કામગીરી તેમજ બીજી શ્રેણી કલાર્કને તેમની કેડરને અનુરૂપ કામગીરી સૌંપવામાં આવે છે, જુદા જુદા ખાતામાં જુદા જુદા પ્રકારની કામગીરી જે તે કર્મચારીને સૌંપવામાં આવે તે જે તે કર્મચારીએ વિના સંકોચે સ્વીકારી લેવી જોઈએ. તે તેમની પ્રાથમિક ફરજ છે અને જે બાબતમાં કર્મચારીને સમજ ન પડે અગર તો અજાણ હોય તો તે બાબતનું માર્ગદર્શન કર્મચારીઓએ ઉપરી અધિકારી તરફથી મેળવી લેવું જોઈએ અને બને ત્યાં સુધી કોઈ પણ પ્રકારની વિસંગતતા ઉભી ન થાય તથા સહજ અને સુગમ રીતે કામગીરી થાય તેવો કર્મચારીએ પ્રયત્ન કરવો જોઈએ, એવો અભિગમ રાખવો જોઈએ.

**મુદ્દા નં.૦૩ :— દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં
અનુસરવાની કાર્યરીતિ :**

સેન્ટ્રલ ઝોનમાં અન્ય ઝોનની જેમ નીચે મુજબના અધિકારીઓને વિવિધ કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવી છે. જેથી નાગરિકો જે તે કામગીરી માટે જે તે અધિકારીનો સીધો સંપર્ક કરી શકશે.

કમિશનર		
એરી.સીટી.ઈજનેર		
➤ કાર્યપાલક ઈજનેર વોડ નં.૧,૨,૩,૪,૫,૬,૭,૮,૯,૧૦,૧૧,૧૨	આસીસ્ટન્ટ મ્યુનિ.કમિશનર અને ઈ.ચા.કે.મ્યુનિ.કમિશનર	નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
➤ ડેપ્યુટી ઈજનેર <ul style="list-style-type: none"> • આસી.ઈજનેર/જુની.ઈજનેર • સુપરવાઈઝર • ટેક.આસી. • બેલદાર 	➤ પરોનવ ઓફિસર <ul style="list-style-type: none"> • સેક્રશન ઓફિસર • પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક • બીજી શ્રેણી કલાર્ક – સીનીયર કલાર્ક • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા 	➤ આસી.જંતુનાશક અધિકારી <ul style="list-style-type: none"> • મુખ્ય આરોગ્ય નિરીક્ષક • આરોગ્ય નિરીક્ષક • મદદનીશ આરોગ્ય નિરીક્ષક • પ્રાયમરી હેલ્થ વર્કર • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • મુકાદમ • બેલદાર • સફાઈ કામદાર • પટાવણા
	➤ ૩.એકાઉન્ટન્ટ <ul style="list-style-type: none"> • પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક • બીજી શ્રેણી કલાર્ક • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા 	➤ સ્ટેટેસ્ટીકલ આસીસ્ટન્ટ <ul style="list-style-type: none"> • સ્ટે.આસીસ્ટન્ટ • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા
	➤ આકારણી અને વસુવાત અધિકારી <ul style="list-style-type: none"> • સેક્રશન ઓફિસર • પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક • બીજી શ્રેણી કલાર્ક • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા 	
	➤ એકાગ્રિક્યુટિવ આસીસ્ટન્ટ <ul style="list-style-type: none"> • પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક (હડ કેશિયર) • બીજી શ્રેણી કલાર્ક (ખાલી) • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક / તાલીમાર્થી ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા / બેલદાર 	
	➤ આસી.લો ઓફિસર અને એપેકેટ ઓફિસર <ul style="list-style-type: none"> • બીજી શ્રેણી કલાર્ક • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા 	
	➤ શુમાસ્તાધારા ઈન્સ્પેક્ટર <ul style="list-style-type: none"> • હડકલાર્ક (ખાલી) • બીજી શ્રેણી કલાર્ક • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા 	
	➤ જરીન ચિલ્કત ખાતુ <ul style="list-style-type: none"> • જુની.ઈજનેર • બીજી શ્રેણી કલાર્ક • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા 	
	➤ આર.ટી.આઈ <ul style="list-style-type: none"> • બીજી શ્રેણી કલાર્ક • ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક • પટાવણા 	

ઉપરોક્ત અધિકારીઓની કામગીરી અને જવાબદારી બાબતે મુદ્દા નં.૨ માં સ્પષ્ટતા કરવામાં આવી છે. એટલું જ નહિ પણ આ બાબતે જરૂરી વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in ઉપર ઉપલબ્ધ છે જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.

મુદ્દા નં. ૦૪ :— પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો :—

આરોગ્ય વિભાગ

- ઝોન/ ખાતાના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતા વોર્ડ વિસ્તારમાં સફાઈ તેમજ હાઉસ કનેક્શનની ડ્રેનેજ ચોકીંગની દુરસ્તી કામગીરી.
- ખાતાના પત્રવ્યવહાર અંગેની કામગીરી.
- ઝોન / ખાતાને લગતી ઓનલાઈન ફરીયાદ નિકાલની કામગીરી.
- ઘન કચરાનું એક્ટ્રીકરણ અને નિકાલની કામગીરી.
- ઝોન/ખાતાના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતા વોર્ડ વિસ્તારમાં રોગચાળા અંગેની માહિતીનું એક્ટ્રીકરણની કામગીરી.
- સ્વચ્છ ભારત મિશન અંતર્ગત જન જાગૃતી અને આરોગ્ય શિક્ષણ અંગેની કામગીરી.
- સમગ્ર ઝોન વિસ્તારમાં વાહક જનિત રોગ નિયંત્રણ અંગેની કામગીરી.

હિસાબી વિભાગ

સેન્ટ્રલ ઝોનનાં તમામ ખાતાઓનાં બીલો સ્વીકારી બીલ ચેક કરી તેમજ ઈએકાઉન્ટીંગ સોફ્ટવેરમાં બનાવી મુખ્ય હિસાબી ખાતામાં મોકલી આપવામાં આવે છે. જનરલ એડવાન્સની તથા ઓડિટ ખાતા ધ્વારા કાઢવામાં આવેલ ઓડિટ વાંધા અને પ્રાથમિક ઓડિટ વાંધા જે તે ખાતામાં મોકલવાવી તેનો નિકાલ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. સેન્ટ્રલ ઝોનનાં બજેટની કામગીરી એકાઉન્ટ ખાતા ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

આકારણી અને વસુલાત વિભાગ

રાજ્ય સરકારશીના જાહેરનામા અન્વયે સને ૧૯૪૮ ના મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની અનુસૂચિ—'ક' ના પ્રકરણ—૮ ના કરવેરા નિયમોના નિયમની જોગવાઈઓ હેઠળ સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાએ અમલીકરણ કરવાનું રહે છે. આ અંતર્ગત આકારણી અને વસુલાત વિભાગ ધ્વારા નાગરિકો/કરદાતાઓને સ્પર્શતા નિતી વિષયક નિર્ણયો લેવા.

નાગરિક સુવિધા કેન્દ્ર

સેન્ટ્રલ ઝોનમાં નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાં એક્ઝિક્યુટિવ આસીસ્ટન્ટની નિમણુંક કરવામાં આવેલ છે. નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રનું કાર્ય સરળતાથી અને સફળતાપૂર્વક ચલાવવા માટે એક સંચાલક તરીકેની મહત્વની કામગીરી તેમના દ્વારા કરવામાં આવે છે.

કાયદા વિભાગ

સેન્ટ્રલ ઝોનમાં આસી. લો ઓફિસરની નિમણુંક કરવામાં આવેલ છે. સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતામાં દરેક ખાતામાં ઉપસ્થિત થતાં કાનુની પ્રશ્નો, કોર્ટ કેસો વિગેરે અંગેની અભિપ્રાયોની જરૂર પડે તો સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતાના આસી. લો ઓફિસરશીના અભિપ્રાય ઝોન/ ખાતા દ્વારા ફાઈલ મધ્યસ્થ કાયદા ખાતાને મોકલવામાં આવે છે. હાઈકોર્ટ, સુપ્રિમ કોર્ટમાં ચાલતા કેસો અંગે જરૂરી વિચાર વિમર્શ કરવામાં આવતું હોય છે. તેમજ તે કોર્ટની ફી ના ધારા—ધોરણ અંગે સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતા દ્વારા માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે. તથા કાયદા સમિતિનાં અધ્યક્ષ તથા સભ્યશીનાં સૂચનો તથા કોર્ટ કેસોના પ્રશ્નોનાં જવાબ સેન્ટ્રલ ઝોનનાં કાયદા ખાતા દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે છે.

જન્મ – મરણ વિભાગ

- ❖ જન્મ–મરણ નોંધણી અધિનિયમ–૧૯૬૮ અને ગુજરાત જન્મ–મરણ નોંધણી નિયમો–૨૦૦૪ અનુસાર જન્મ તેમજ મરણ નોંધણીની કામગીરી
 - (૧) જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ બનાવની તારીખથી તેમજ મૃત જન્મ નોંધણી અંગેની વિગત: ૨૧ દિવસ સુધી વિના મુલ્યે નોંધવામાં આવે છે. દરેક નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રો પર જન્મ–મરણના દાખલા આપવાની સુવિધા ઉપલબ્ધ છે.
 - (૨) ૨૧ દિવસની ઉપરના પરંતુ ૩૦ દિવસની અંદરના જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૨(બે) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે.
 - (૩) ૩૦ દિવસની ઉપરના પરંતુ એક વર્ષ સુધીના નહીં નોંધાયેલા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૫ (પાંચ) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે. આવા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ નોંધવા એક્ઝિક્યુટીવ મેજીસ્ટ્રેટ / નોટરી પબ્લિક સમક્ષ કરેલ એફીડેવીટ રજૂ કરવાની રહેશે.
- મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર(જન્મ–મરણ)અને કમિશનરશી(આરોગ્ય)ગુજરાત રાજ્યના પરિપત્ર કમાંક:એસબીએચઆઈ/લોકડાઉન/ વિલંબીત નોંધણી/છુટ/૧૫૨૧/VS/૨૦૨૦, તા.૦૮૯/૦૬/૨૦૨૦ મુજબ કોવિડ-૧૯ વૈચિક મહામારીને કારણે

તा.૨૫/૦૩/૨૦૨૦ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૦ સુધી સમગ્ર દેશમાં લોકડાઉન લાગુ રહેલ હતું.જેથી આવા વિશેષ સંજોગોમાં તા.૦૪/૦૩/૨૦૨૦ થી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૦ સુધીમાં બનેલા/બનનારા જન્મ-મરણ અને મૃત જન્મના બનાવોની નોંધણી માટે એફીડેવીટ કરવામાંથી મુક્તિ તેમજ વિલંબીત નોંધણી ફી જતી કરવાનો નિર્ણય રાજ્ય સરકારશી ધ્વારા કરવામાં આવેલ હતો. તદનુસાર જન્મ-મરણ કે મૃત જન્મની નોંધણી કરવા જણાવેલ હતું.

- મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર(જન્મ-મરણ)અને કમિશનરશી(આરોગ્ય)ગુજરાત રાજ્યના પરિપત્ર ક્રમાંક:એસબીએચઆઈ/લોકડાઉન/વિલંબીત નોંધણી/છુટ/૨૦૦૨/VS/૨૦૨૧,તા.૨૮/૦૪/૨૦૨૧ મુજબ કોવિડ-૧૯ વૈશ્વિક મહામારીને કારણે તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૧ થી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૧ સુધીમાં બનેલા/બનનારા જન્મ-મરણ અને મૃત જન્મના બનાવોની નોંધણી માટે એફીડેવીટ કરવામાંથી મુક્તિ તેમજ વિલંબીત નોંધણી ફી જતી કરવાનો નિર્ણય રાજ્ય સરકારશી ધ્વારા કરવામાં આવેલ છે. તદનુસાર જન્મ-મરણ કે મૃત જન્મની નોંધણી કરવા જણાવેલ છે.
- (૪) એક વર્ષની ઉપરના નહીં નોંધાયેલા જન્મ-મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૧૦(દશ) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે. આવા જન્મ-મરણ તેમજ મૃત જન્મ નોંધાવવા જયુડીશ્યલ મેજીસ્ટ્રેટ (ફસ્ટકલાસ) / સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટનું હુકમનામું રજુ કરવાનું રહેશે.
- (૫) નોંધાયેલા જન્મ-મરણનાં આધારે પ્રથમ નકલ એક વર્ષ સુધી વિના મુલ્યે આપવામાં આવે છે.
- (૬) જન્મ-મરણની વધારાની નકલો મેળવવા નિયત કરેલ પ્રક્રોમ્બામાં અરજી કરવાની રહેશે તેમજ અરજી પત્રક ઉપર ૨૦ પૈસાની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ લગાવવાની રહેશે.
- (૭) સ્થા.સ.ક.નં.૩૫/૨૦૨૦ થી મંજુર થયા મુજબ જન્મ-મરણનાં પ્રમાણપત્રો ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંને ભાષામાં એકજ પ્રમાણપત્રમાં આપવાના હોવાથી નકલ દીઠ નકલ ફી રૂપિયા ૫/- (પાંચ), વહીવટી ચાર્જ રૂપિયા ૧૫/- (પંદર) ભર્યેથી એક જ અરજી ફોર્મ પર એકથી વધુ પરંતુ ૧૦(દશ) નકલથી વધુ નહિ તે રીતે નકલ આપવામાં આવે છે.
- (૮) જો આપેલ અરજીના આધારે કોઈ કિસ્સામાં જન્મ-મરણની નોંધ રજીસ્ટરમાં શોધાઈ કર્યા પછી મળશે નહિ તો તેવા કિસ્સામાં બનાવના સ્થળ અને તારીખના ચોક્કસ પુરાવા મેળવીને અપ્રાપ્ય પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે. જન્મની નોંધણી તારીખથી એક વર્ષની ઉપરના પરંતુ ૧૫ (પંદર) વર્ષ સુધી નોંધાયેલા જન્મની નોંધમાં બાળકનું નામ રૂપિયા ૫/- (પાંચ) વિલંબીત નામ નોંધણી ફી લઈ દાખલ કરી આપવામાં આવે છે.
- (૯) હાલમાં પ્રવર્તમાન સ્થિતિઓ જે કિસ્સામાં જન્મ નોંધણી થઈ ગઈ હોય પરંતુ બાળકનું નામ નોંધણી કરાવવાનું રહી ગયું હોય તેવા તમામ કિસ્સામાં મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર જન્મ મરણ અને આરોગ્ય કમિશનર, ગુજરાત સરકારના અર્ધ સરકારી પત્ર નં.એસ.બી.એચ.આઈ./ બી.એન્ડ ડી.એક્ટ ૫૦૮/જે.એમ./વીએસ/૨૦૦૪,તા.૦૫/૦૩/૨૦૦૪ ના ફેફસ મુજબ જાહેરનામું બહાર પાડ્યાની તારીખથી લેઈટ ફી રૂપિયા ૫/- (પાંચ) ભરીને ૧૫ વર્ષ સુધીમાં નામની નોંધણી થઈ શકશે એટલે કે, તા.૨૧/૦૧/૨૦૧૯ સુધી તેમજ કમિશનર (આરોગ્ય) અને અગ્રસચિવ (જા.આ. અને પ.ક.)ના પત્ર નં. એસ.બી.એચ.આઈ./જા.ના./૨૦૧૮/૧૮૫૭-૨૨૫૭/વીએસ-૨૦૧૯, તા.૦૫/૦૨/૨૦૧૯ થી જાહેરનામું બહાર પાડ્યાની તારીખથી લેઈટ ફી રૂપિયા ૫/- (પાંચ) ભરીને ૧૫ વર્ષ સુધીમાં નામની નોંધણી થઈ શકશે એટલે કે, તા.૦૩/૧૨/૨૦૩૩ સુધી આવા કિસ્સાઓની નામની નોંધણી થઈ શકશે (નિયમ-૧૦ મુજબ)
- (૧૧) ગુ.બ.ડે.રજી.રૂલ્સ (સુધારા) ૨૦૦૪ નાં નિયમ નં.૧૧(૪) અન્વયે નોંધાયેલા જન્મ-મરણની નોંધમાં બે શાખશોએ એકજીક્યુટીવ મેજીસ્ટ્રેટ / નોટરી પદ્ધીક સમક્ષ કરેલ સૌંગદાનામાના આધારે સુધારો કે વધારો જરૂરી પુરાવા લઈ કરી આપવામાં આવે છે. પરંતુ જો જન્મ-મરણની નોંધમાં કલેરીકલ ભૂલ થયેલી માલુમ પડે અથવા લાગત હોસ્પિટલ ઓથોરીટી થયેલ ભૂલ બદલ એકરાર કરે તો અરજદાર પાસે માત્ર અરજી લઈ સુધારો વધારો કરી આપવામાં આવે છે.
- (૧૨) જન્મ-મરણની નોંધણી માટે નિયત કરેલ પ્રક્રોમ્બામાં સ્પષ્ટ, સુવાચ્ય તથા પુરતી માહિતી આપવાની રહેશે.
- (૧૩) જન્મ રજીસ્ટરમાં બાળકનું નામ લખાઈ ગયા બાદ તેમાં કોઈ પણ જાતનો સુધારો થઈ શકતો નથી. તેમજ નોંધની બાજુમાં ઉફ્ફ લખી અન્ય નામ લખી શકતું નથી.
- (૧૪) શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્ર કે અન્ય કોઈ જાતના પત્રના આધારે જન્મ તારીખમાં સુધારો થઈ શકતો નથી.
- (૧૫) મૃત્યુ વખતે મરનાર વ્યક્તિનું નામ ચોક્કસ જ હોય છે. જેથી તેમાં ફેરફારને અવકાશ રહેતો નથી. જેથી મરણ બાદ મરનારનાં નામમાં ઉફ્ફ કરી બીજું નામ દાખલ કરી શકતું નથી. નોંધણી વખતે મરનારનું નામ જે વ્યવહારમાં ચાલતું હોય તે જ લખવાનું રહેશે. મરનારનું નામ એક વખત લખાઈ ગયા પછી તેમાં ફેરફાર થઈ શકતો નથી.
- જન્મ કે મરણની નોંધમાં કારકુની અથવા ઔપચારીક ભૂલ એટલે કે બેધ્યાન / ટાઇપોગ્રાફીકલ ભૂલ જણાય તો રજીસ્ટરને આ બાબતે સંતોષકારક વ્યવહારમાં ચાલી આવેલ પુરાવાઓ તેમજ વ્યક્તિની ઓળખ આધારીત ભૂલના પ્રકાર અને કેસની હકીકતો જણાવતી બે પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિઓએ કરેલ એકરાર રજુ કર્યેથી અધિનિયમની કલમ ૧૫ હેઠળ ઠરાવેલી રીતે નોંધ સુધારી શકશે.

(૧૬) સરકારશ્રી ધ્વારા અમલમાં મુકવામાં આવેલ "ધી ગુજરાત મેરેજ રજીસ્ટ્રેશ એક્ટ-૨૦૦૬" નો ૧ જાન્યુઆરી-૨૦૦૮ થી અમલ કરવામાં આવેલ છે, તે મુજબ સુરત મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં થતા લગ્નની નોંધણી લગ્ન સ્થળને ધ્યાને લઈ જે તે જોનમાં આવેલ જન્મ-મરણની કચેરીમાં અરજદારો ધ્વારા રજુ કરેલ પુરાવાઓને આધારે કરવામાં આવે છે અને તે અંગેના પ્રમાણપત્ર જે તે જોનમાં નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશ્રી મારફતે આપવામાં આવે છે.

- લગ્ન—નોંધણી માટે નિયત નમુનામાં પક્ષકારોએ લગ્ન નોંધણી યાદી જરૂરી પુરાવા તથા ફી સાથે બે નકલમાં, લગ્નનું સ્થળ જે વિસ્તારમાં હોય તે વિસ્તારના રજીસ્ટ્રારને પહોંચાડવાની રહેશે.

- લગ્ન—નોંધણી માટે નીચેના દસ્તાવેજો સામેલ કરવાનો રહેશે.

— અરજી (એક નકલમાં)

— લગ્ન નોંધણી યાદી સંપૂર્ણપણે ભરીને સંબંધિતોની સહી સાથે બે નકલમાં

— લગ્ન નોંધણી યાદીની દરેક નકલ ઉપર મુખ્ય સ્ટેમ્પ અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ રૂ.૨૦૦/- નો એગ્રીમેન્ટ સ્ટેમ્પ લગાવવાનો રહેશે.

— બન્ને પક્ષકારો તથા સાક્ષીઓની ઓળખના પુરાવા (નીચેના પૈકી કોઈ એક)

(૧) રેશનકાર્ડ (૨) ઈલેક્શન કાર્ડ (૩) પાસપોર્ટ (૪) નોકરીએ રાખનારે આપેલ ઓળખપત્ર.

— પક્ષકારોની ઉમરના પુરાવા તરીકે જન્મ પ્રમાણપત્ર અથવા શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર.

- લગ્ન—નોંધણી માટે નિર્ધારિત ફી

૧.	લગ્ન નોંધણીની યાદી લગ્નના ત૦ દિવસમાં રજુ થઈ હોય તો	રૂ. ૫.૦૦
૨.	ત૦ દિવસ બાદ પરંતુ ત માસ સુધી	રૂ. ૧૫.૦૦
૩.	લગ્નની તારીખથી ત માસ બાદ	રૂ. ૨૫.૦૦

• પક્ષકારો અને સાક્ષીઓની ઓળખના ચકાસણી બાદ લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર લગ્ન નોંધણી કરશે.

• લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર તેઓને રજુ થયેલ વિગતોથી સંતોષ ન થાય તો લગ્ન નોંધણી નકારી શકે છે.

• લગ્ન નોંધણી નકારણી હુકમ સામે રૂ. ૧૦૦ ની ફી સાથે રજીસ્ટ્રાર જનરલને એક માસમાં અપીલ થઈ શકે છે.

• પક્ષકારો સ્વયં લગ્ન નોંધણી યાદી લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રારને અને અપીલ અરજી રજીસ્ટ્રાર જનરલને મોકલી શકે છે.

• લગ્ન નોંધણી માટેના જરૂરી ફોર્મ લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર પાસેથી વિનામુલ્યે મળી રહેશે.

આર.ટી.આઈ.વિભાગ

સેન્ટ્રલ ઝોનનાં તમામ ખાતાઓની નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાંથી આવેલ અરજીઓ નોંધણી કરી લાગત ખાતામાં મોકલવી તેમજ પ્રથમ અપીલ સ્વીકારી, નોંધણી કરી, હુકમો તૈયાર કરવા તથા બીજી અપીલની કામગીરી અંગે આયોગ સાથે સંકલન કરી પૂર્તતા કરવી અથવા સુનાવણી માટેની કાર્યવાહી કરવી અને ઓનલાઈન અરજી, પ્રથમ અપીલ, બીજી અપીલ સ્વીકારવી તેમજ તેનો નિકાલ કરવો વિગેરે સેન્ટ્રલ ઝોનનાં આર.ટી.આઈ. ખાતા ધ્વારા કામગીરી કરવામાં આવે છે.

કોઈપણ પ્રકારની કામગીરી સુપ્રત કરવા માટે નીચે મુજબની પદ્ધતિ અપનાવવામાં આવે છે.

કોઈપણ પ્રકારની કામગીરી સુપ્રત કરવા માટે

- ટેન્ડર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.
- કવોટેશન મંગાવવામાં આવે છે.
- માન્ય ઈજારદારોને નિયત થયેલ દરે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે.

ટેન્ડરની પદ્ધતિ

- કોરા નિયત કરેલ ફોર્મમાં ટેન્ડર ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.
- ઓન લાઈન ઉપર ઈ-ટેન્ડરીંગ કરવામાં આવે છે જેમાં ટેન્ડરની તારીખ અને તેની અંતિમ તારીખ પણ દર્શાવવામાં આવે છે. (રૂ.૧૦ લાખ થી વધુ કામગીરી માટે)
- પ્રિ-બીડ કોન્ફરન્સ (રૂ.૫૦ લાખ થી વધુ કામગીરી માટે)
- અંતિમ તારીખ સુધીમાં આવેલા ટેન્ડરોની રસીદ આપવામાં આવે છે.
- ટેકનીકલ બીડ ખોલવામાં આવે છે.
- ટેકનીકલ બીડનું મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.
- માન્ય ઈજારદાર જણાતાં તેનું પ્રાઇસબીડ ખોલવામાં આવે છે.

૮. સમગ્ર ટેન્ડરીંગ પ્રક્રિયાનું મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.
૯. ટેન્ડર સ્કુટીની સમક્ષ ચકાસણી અર્થે રીપોર્ટ રજૂ કરવામાં આવે છે. (રા.૫ લાખથી વધુ ૨ક્રમ માટે)
૧૦. સ્ટેન્ડીંગ કમિટી સમક્ષ દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે.
૧૧. સ્ટેન્ડીંગ કમિટી ધ્વારા ઈજારદાર નક્કી કરવામાં આવે છે.
૧૨. નક્કી કરેલ ઈજારદારને વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવે છે.

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

મુદ્દા નં.૦૫ :— કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રક્રડ :—

મિલકતવેરાના સંપૂર્ણ શીડયુલની તેમજ ક્યા ક્યા મિલકતવેરોઓ મહાનગરપાલિકામાં ભરવાના થાય છે તેની સ્થાનિક ગુજરાતી વર્તમાનપત્રોમાં જાહેરાત સમયાંતરે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે. મિલકતવેરાના નિયમો – સમજૃતી માટે પેમ્ફલેટ છપાવી દરેક ઝોનમાં વહેંચણી કરવામાં આવે છે. કરદાતાઓની જાગૃતિ માટે રેઝિયો એફ.એમ.પર જાહેરાત આપવામાં આવે છે. મિલકતવેરાને લગતા સરકારશ્રીના કાયદા, જાહેરનામાઓ વિગેરે મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ પર મુક્વામાં આવેલ છે.

મહાનગરપાલિકાની સમગ્ર કામગીરી સને ૧૯૪૮ નાં મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓનાં અધિનિયમમાં નિર્દિષ્ટ જોગવાઈઓ અનુસાર હાથ ધરવામાં આવે છે અને તે સિવાય સુરત મહાનગરપાલિકાને ગુજરાત રાજ્ય સેવાના નિયમો, શોપ અન્ડ એસ્ટાભ્લીશમેન્ટ એક્ટ, 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 ઉપલબ્ધ છે જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.

મુદ્દા નં.૦૬ :— પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :—

૧.૧ નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગનું પત્રક :—

પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળનું દફતરની વિગતો નીચે મુજબ મુક્વામાં આવેલ છે.

(૧) રેકર્ડ રૂલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ આરોગ્ય વિભાગને લાગત રૂલ્સ :—

ક્રમ	વિગત	કેટેગરી (રાખવા જોગ વર્ષ)
૧	કારાવની ફાઈલ / ૭૩ (૩) ની ફાઈલ.	(A) કાયમી રાખવા
૨	ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર.	
૩	ગેજેટ / રાજ્ય પત્રો.	
૪	" નાશ કરવા પાત્ર " રેકર્ડ નાશ કર્યા અંગેની યાદી.	
૫	આરોગ્ય ખાતામાંથી બહાર પાડવામાં આવેલ ટેન્ડર ફાઈલ.	(B) ૨૫ થી ૩૦ વર્ષ રાખવા જોગ
૬	રસીદબુક (સામાન્ય પહોંચ).	(C) ૧૦ વર્ષ રાખવા જોગ
૭	બીલ રજીસ્ટર.	
૮	રીફન્ડ રજીસ્ટર + ખતવણી રજીસ્ટર.	
૯	ઈનવર્ડ રજીસ્ટર.	
૧૦	આઉટવર્ડ રજીસ્ટર.	
૧૧	ભરણા રજીસ્ટર.	
૧૨	R.T.I. – ૨૦૦૫ અંગે આવેલ અરજીનું નોંધ રજીસ્ટર તથા અરજી નિકાલ.	
૧૩	R.T.I. – ૨૦૦૫ અંગે આવેલ અપીલનું નોંધ રજીસ્ટર તથા અરજી નિકાલ.	
૧૪	કર્મચારી હાજરી પત્રક.	
૧૫	વર્ક ઓર્ડરની ફાઈલ.	
૧૬	ટેન્ડર નોટીસ અંગેનું રજીસ્ટર / ફાઈલ.	

૧૭	ઓડિટ વાંઘાની ફાઈલ.	
૧૮	રાત્રી સ્કેપીંગ / બ્રશીંગની કામગીરીની ફાઈલ.	
૧૯	ટપાલ બુક.	
૨૦	આરોગ્ય ખાતાનો વાર્ષિક અહેવાલ.	
૨૧	નોંધ/ પરિપત્ર/ઓફિસ ઓર્ડરની ફાઈલ.	
૨૨	વિજિલન્સ વિભાગ રીપોર્ટ ફાઈલ.	
૨૩	એસ્ટા શીડયુલ.	
૨૪	ઓનલાઈન વેબ ફરિયાદ ૨જીસ્ટર.	
૨૫	જી સંકલન જરૂરી પુર્તતા અંગેની ફાઈલ.	
૨૬	ઇન્ટેટ બુક.	
૨૭	ડોર ટુ ડોર રીપોર્ટની ફાઈલ.	
૨૮	સુપરવાઈઝરી સ્ટાફનું હાજરી પત્રક.	(E)
૨૯	C.L.રીપોર્ટ તથા કાર્ડ.	૦૨ વર્ષ રાખવા જોગ.

(D)
૦૫ વર્ષ રાખવા જોગ

(૨) રેકર્ડ તુલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ વહીવટી વિભાગને લાગત તુલ્સ :—

ક્રમ	વિગત (ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર)	કેટેગરી (રાખવા જોગ વર્ષ)
૧	જનરલ ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૨	પાણીના ફોર્મનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૩	મધ્યસ્થ કયેરીનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૪	મેયરશ્રીમાંથી આવતી ટપાલોનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૫	જી.સંકલન ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૬	કોર્પોરેટરશ્રીની ટપાલનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	(D) ૦૫ વર્ષ રાખવા જોગ.
૭	ઝોનલ ચીફશ્રીની ટપાલનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૮	ઠરાવોનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૯	ઠરાવ ૨જીસ્ટર અને જાહેર બાંધકામ સમિતિનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૧૦	અન્ય સમિતિનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૧૧	માસીક સાધારણ સમાનનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૧૨	ઝોનલ ચીફ માંથી આવતી ટપાલોનું ઇનવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૧૩	પાણી ખાતાનું ૨જીસ્ટર.	
૧૪	જમીન-મિલકત ખાતાનું ૨જીસ્ટર.	
૧૫	ઠરાવોનું ૨જીસ્ટર.	

વિગત (આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર)

૧૬	મહેકમ વિભાગ આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૧૭	કુરીયરમાં આપવામાં આવતી ટપાલોનું આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૧૮	એડી.સીટી ઇજનેરશ્રીનું આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૧૯	આર.ટી.આઈ. આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૨૦	જનરલ આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૨૧	દરખાસ્તાનું આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૨૨	આઈ.સી.ના નાણાં આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૨૩	એડી.સી.ટી.ઇજનેરશ્રી (સીવીલ) આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર.	
૨૪	વર્ક ઓર્ડર આઉટવર્ડ ૨જીસ્ટર (વર્ષ ૧૬-૧૭).	(D) ૦૫ વર્ષ રાખવા જોગ.

(૩) રેકર્ડ રૂલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ એકાઉન્ટ વિભાગને લાગત રૂલ્સ :—

ક્રમ	વિગત	કેટેગરી (રાખવા જોગ વધ્ય)
૧	રેવન્યુ ખર્ચ રજીસ્ટર.	(A) કાયમી રાખવા
૨	કેપીટલ ખર્ચ રજીસ્ટર.	
૩	જનરલ એડવાન્સ રજીસ્ટર.	
૪	કેપીટલ અને રેવન્યુ ખર્ચ, ઓ.સી. વાઉચર.	(D) ૦૫ વર્ષ રાખવા જોગ
૫	આઉટ વર્ડ રજીસ્ટર.	

(૪) રેકર્ડ રૂલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ નાગરિક સવિધા કેન્દ્રને લાગત રૂલ્સ :—

ક્રમ	કેટેગરી	વિગત	(રાખવા જોગ વધ્ય)
1	A	Register of Vital Statistics.(birth &death)	Permanent
2	A	Register of late information of Birth and Death: retention period 75 years.	Permanent (being maintained on line from 1/4/2000 for Central Zone itself)
3	B	Register of Licences and Permit: Current records till Wholly written up and the cases are extinguished or renewed and entered in the volume then as D record	35 years for Establishment papers. 30 years for other papers. (being maintained on line for Central Zone itself)
4	B	Paper relating to temporary or provisional establishments	35 years for Establishment papers (Contract staff paper/documents etc (being maintained on line for Central Zone itself))
5	B	Miscellaneous Correspondence.	35 years for Establishment papers. 30 years for other papers. (being maintained on line for Central Zone itself)
6	B	Papers subjected to Audit current papers still the Audit objection is pending thereafter to destroyed after five years.	35 years for Establishment papers. 30 years for other papers. (being maintained on line for Central Zone itself)
7	E	General Receipt Books.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
8	E	Receipt Books of Taxes.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
9	E	Casual Leave Reports.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
10	E	Charge taking Reports.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
11	E	Diaries of municipal employees and officers.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
12	E	Annual statement of the employees attaining superannuation age.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
13	E	Currency Notes Register.	Two years OR after the records are

			audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
14	E	Quarterly Accounts.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
15	E	Daily Balance Reports.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
16	E	Bank balance register & bank reconciliation statements.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
17	E	Daily Weekly and monthly returns of birth, death cause wise deaths and of plague, cholera or small-pox sent to Collector or A.D.P.H.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
18	E	Insurance Policies Correspondence and Papers and Registers : current papers till the policy is valid and in force thereafter as E record.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
19	E	Telephone Register.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
20	E	Applications for renewal of shops and Establishments Licences in D form.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone itself)
21	E	Applications for change in the Shops and Establishments Licences in E form.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone S & E Department itself)
22	E	shops & Establishment : Filed Book and its files.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone S & E Department itself)
23	E	Applications for earned leave, payment of wages etc. under the Shops and Establishments Act.	Two years OR after the records are audited and accepted, whichever is later (being maintained for Central Zone S & E Department itself)

(૫) રેકર્ડ તુલસ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ એપોલેટ વિભાગને લાગત તુલસ :-

અ.નં.	વર્ષ	વિગત	વર્ગ	સમય
૧	૧૯૯૪-૮૫ થી ૨૦૨૨-૨૩	દાવા રજીસ્ટર	A	કાયમી રેકૉર્ડ
૨	૨૦૦૭-૦૮ થી ૨૦૨૨-૨૩	આર.ટી.આઈ. રજીસ્ટર	A	કાયમી રેકૉર્ડ
૩	૨૦૧૨-૧૩ થી ૨૦૨૨-૨૩	ઇનવર્ડ રજીસ્ટર	D	૧૦ (દસ) વર્ષ
૪	૨૦૧૨-૧૩ થી ૨૦૨૨-૨૩	આઉટ વર્ડ રજીસ્ટર	D	૧૦ (દસ) વર્ષ
૫	૨૦૧૨-૧૩ થી ૨૦૨૨-૨૩	હરકત અરજી રજીસ્ટર	D	૧૦ (દસ) વર્ષ

(૬) રેકર્ડ તુલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ જન્મ-મરણ વિભાગને લાગત તુલ્સ :—

અ.નં.	રેકર્ડની વિગત	કેટેગરી	રેકર્ડ જાળવવાની સમય મર્યાદા	વર્ષ
૧	જ્યુલીશ્યલ મેજીસ્ટ્રેટ (ફસ્ટક્લાસ) / સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવેલ જન્મ-મરણ નોંધણીને લગતા હુકમનામા		?	—
૨	જન્મ-મરણ નોંધણી રજીસ્ટરો	એ-૬૬	૭૫ વર્ષ	—
૩	ભરણા રજીસ્ટર	ડી-૬	૫ વર્ષ	૨૦૧૭-૨૦૨૨
૪	સ્ટોક રજીસ્ટર	ડી-૪૬	૫ વર્ષ	૨૦૧૭ થી ૨૦૨૨
૫	ઇનવર્ડ-આઉટવર્ડ રજીસ્ટરો	ડી-૬૨	૫ વર્ષ	૨૦૧૭ થી ૨૦૨૨
૬	એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતા કાગળો	ડી-૬૩	૫ વર્ષ	—
૭	નવા પગાર ધોરણને લગતા કાગળો, ટ્રીબ્યુનલના એવોડા		૫ વર્ષ	—
૮	(પગાર વસુલાત) રીકવરી રજીસ્ટર તથા તેને લગતા કાગળો (% સર્વિસબુકમાં નોંધ થયા બાદ અથવા લઘુતમ પાંચ વર્ષ)	ડી-૭૦	%	—
૯	જન્મ-મરણની નોંધણી તેમજ સુધારાની એફીડેવિટ તેમજ નામ દાખલ કરવાની અરજીઓ.	ડી-૧૫૪	૫ વર્ષ	૨૦૧૭ થી ૨૦૨૨
૧૦	રસીદબુક	ઈ-૧	૨ વર્ષ	૨૦૨૦-૨૦૨૨
૧૧	ટપાલબુક	ઈ-૧૮	૨ વર્ષ	૨૦૨૦-૨૦૨૨
૧૨	મહાનગરપાલિકામાંથી રાજીનામું આપવાને લગતા કાગળો	ઈ-૧૯	૨ વર્ષ	—
૧૩	ક્રેયુઅલ લીવના રીપોર્ટ્સ	ઈ-૨૦	૨ વર્ષ	૨૦૨૦ થી ૨૦૨૨
૧૪	હાજરીપત્રક	ઈ-૨૨	૨ વર્ષ	૨૦૨૦ થી ૨૦૨૨
૧૫	મ્યુ. રેકર્ડની નકલ મેળવવા કરેલ અરજી	ઈ-૩૫	૨ વર્ષ	૨૦૨૦ થી ૨૦૨૨
૧૬	ટેલ્લી, વિકલી, મંથલી રિપોર્ટ્સ જેવા કે, ફોર્મ નં. ૧૭ વિ.	ઈ-૬૫	૨ વર્ષ	—
૧૭	જન્મ-મરણની નોંધ કે પોલિસ, દવાખાના વિ. તરફથી મળેલ હોય જેવી કે, જીવીત જન્મ રીપોર્ટ, ફોર્મ નં. ૨, મૃત જન્મ રીપોર્ટ ફોર્મ નં. ૩, મરણ રીપોર્ટ ફોર્મ નં. ૪ તથા ૮ વિગેરે	ઈ-૭૧	૨ વર્ષ	૨૦૨૦-૨૦૨૨

(૭) રેકર્ડ તુલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ ગુમાસ્તાધારા વિભાગને લાગત તુલ્સ :—

ક્રમ	વિગત	રેકર્ડનો સમય	કેટેગરી (રાખવા જોગ વર્ષ)
૧	આર.ટી.આઈ.રજીસ્ટર.	૨૦૧૪ થી ૨૦૨૩	(A) કાયમી રાખવા જોગ
૨	આર.ટી.આઈ.અપીલ રજીસ્ટર.	૨૦૧૪ થી —	
૩	આર.ટી.આઈ.ફરીયાદ - નિકાલ ફાઈલ.	૨૦૧૪ થી ૨૦૨૩	
૪	કર્મચારીઓના જીવન વીમાની ફાઈલ તથા રીપોર્ટ.	૨૦૧૪ થી ૨૦૨૩	
૫	ગુમાસ્તાધારા નોંધણી ફોર્મ-એ ની ફાઈલ	૨૦૦૬ થી ૨૦૨૩	(C) ૧૦ વર્ષ રાખવા જોગ
૬	ટેડ સ્ટોક રજીસ્ટર	૨૦૧૭ થી ૨૦૨૩	
૭	પરીપત્રની ફાઈલ.	૨૦૧૨ થી ૨૦૨૩	
૮	નોંધની ફાઈલ.	૨૦૧૩ થી ૨૦૨૩	
૯	ઇન્ડેન્ટ્સ બુક.	૨૦૧૫ થી ૨૦૨૩	(D) ૦૫ વર્ષ રાખવા જોગ
૧૦	ઠરાવની ફાઈલ.	૨૦૧૩ થી ૨૦૨૩	
૧૧	રીન્યુ ફોર્મની ફાઈલ.	૨૦૧૨ થી ૨૦૨૦	
૧૨	હાજરી પત્રક - સી.એલ.કાર્ડ.	૨૦૧૨ થી ૨૦૨૩	
			(E) ૦૨ વર્ષ રાખવા જોગ

(૮) રેકર્ડ તુલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ ટેકનીકલ વિભાગને લાગત તુલ્સ :—

ક્રમ	વિગત	કેટેગરી (રાખવા જોગ વર્ષ)
૧	અંદાજ ફાઈલ.	(C) ૧૦ વર્ષ રાખવા જોગ
૨	એન.સી. રજીસ્ટર.	
૩	પાણી / ઇનેજ રજીસ્ટર.	
૪	રજાયિદ્ધી રજીસ્ટર.	
૫	લીકેજ રજીસ્ટર.	(D) ૦૫ વર્ષ રાખવા જોગ
૬	ટેન્ડર ફાઈલ.	
૭	રજાયિદ્ધી અરજીનું રજીસ્ટર.	
૮	વસવાટ પરવાનગીનું રજીસ્ટર.	
૯	લારી-ગલ્લા અંગેનું દબાણ રજીસ્ટર.	

(૯) રેકર્ડ તુલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈસ આર.ટી.આઈ સેલને લાગત તુલ્સ :—

ક્રમ	વિગત	કેટેગરી (રાખવા જોગ વર્ષ)
૧	તબદીલ આઈ.ડી.	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૨	જનરલ ઈન્વર્કડ રજીસ્ટર	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૩	પ્રથમ અપીલ રજીસ્ટર	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૪	આઉટવર્ક રજીસ્ટર	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૫	આઈ.ડી.બોક્સ ફાઈલ	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૬	જનરલ બોક્સ ફાઈલ	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૭	હુકમોની બોક્સ ફાઈલ	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૮	પ્રથમ અપીલની ફાઈલો	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૯	પરિપત્રની ફાઈલ	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૧૦	કચેરી હુકમની ફાઈલ	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૧૧	બીજી અપીલ રજીસ્ટર	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૧૨	બીજી અપીલ બોક્સ ફાઈલ	૨૦૦૫ થી ૨૦૨૨
૧૩	આયોગને કરેલ અહેવાલની બોક્સ ફાઈલ	૨૦૨૨ સુધી

મુદ્દા નં.૦૭ :— નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સત્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજુઆત માટેની વિધમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :—

સુરત મહાનગરપાલિકાનો સમગ્ર વહીવટ ઉપર જણાવ્યા મુજબ મુખ્યત્વે સને ૧૯૪૮ નાં મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર કરવામાં આવે છે. સદરહુ અધિનિયમમાં જણાવ્યા અનુસાર મુખ્યત્વે ૧૨ ચુંટાયેલા સત્યોની બનેલી સ્થાયી સમિતિ ધ્વારા નીતિ વિષયક નિર્ણય લેવામાં આવે છે અને તે મુજબ તેનું કમિશનરશી અને તેના તાબા હેઠળનાં અધિકારીઓ ધ્વારા તેનું અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

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

**મુદ્રા નં.૦૮ :— સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ,
કાઉન્સિલો, કમીટીઓ અને અન્ય બોર્ડીઓની વિગતો :—**

સેન્ટ્રલ ઝોન
ઝોન વિસ્તારની વોર્ડ કમિટીની માહિતી

અ.નં	વોર્ડ નંબર	મ્યુ.સભ્યશ્રીનું નામ	હોદ્દો
૧.	વોર્ડ.નં.૧૨ :	શ્રીમતી આરતીબેન એચ.પટેલ	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૨.		શ્રીમતી હેમલતા બી.રાવતકા	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૩.		શ્રી કિશોરભાઈ બી.માયાણી	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૪.		શ્રી રાકેશભાઈ સી.માળી	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૫.	વોર્ડ.નં.૧૩ :	શ્રીમતી રેશમાબેન આર.લાપસીવાલા	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૬.		શ્રીમતી મનીશા એમ.મહાત્મા	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૭.		શ્રી નરેશકુમાર એમ. રાણા	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૮.		શ્રી સંજયભાઈ બી. દલાલ	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૯.	વોર્ડ.નં.૨૦ :	શ્રીમતી ઉધાબેન આર. પટેલ	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૧૦.		શ્રીમતી ભારતી એસ. વાધેલા (મસ્કતવાલા)	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૧૧.		શ્રી દિપનભાઈ એચ. દેસાઈ	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૧૨.	વોર્ડ.નં.૨૧ :	શ્રીમતી ડિમ્પલ સી. કાપડીયા	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૧૩.		શ્રીમતી સુમનબેન એન. ગડીયા	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૧૪.		શ્રી અશોકભાઈ ડી. રાંદેરીયા	મ્યુ.સદસ્યશ્રી
૧૫.		શ્રી વ્રજેશ બી. ઉનડકટ	મ્યુ.સદસ્યશ્રી

મુદ્રા નં. ૦૯ :— અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :—

બીસીએનટી વાઈજ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in ૫૨ સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે. તથા ઝોનના નાગરિક સુવિધા કેન્દ્ર ઉપર મુકવામાં આવેલ કીયોસ્ક ઉપરથી મળી શકશે તથા કર્મચારીના મહેકમ દફ્તર તથા પગાર રજીસ્ટર નકલ ઝોન ખાતે ઉપલબ્ધ છે.

મુદ્રા નં. ૧૦ :— દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા :—

બીસીએનટી વાઈજ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in ૫૨ સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે. તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફ્તર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

મુદ્રા નં.૧૧ :— તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ, ચુકવેલ નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર :—

સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા સને ૧૯૪૮ નાં મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર પ્રતિ વર્ષે અંદાજપત્ર મંજૂર કરવામાં આવે છે અને તદાનુસાર ફંડની ફણવણી કરવામાં આવે છે. ફંડની ફણવણી કર્યા બાદ ખર્ચની વિગતો પણ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે. જે તમામ વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in ઉપર ઉપલબ્ધ છે જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.

મુદ્દા નં. ૧૨ :— ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :—

—: સેન્ટ્રલ ઝોનમાં અનુદાન મેળવતી સોસાયટીની માહિતી :—

ક્રમ	વોર્ડનું નામ	સેન્ટ્રલ ઝોન આરોગ્ય વિભાગ અનુદાનની સોસાયટીઓનાં નામો માહિતી નીલ છે.
------	--------------	--

મુદ્દા નં. ૧૩ :— છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :—

ઉપરોક્ત બાબતે અત્રેનાં ઝોન ખાતે માહિતી નીલ છે.

મુદ્દા નં. ૧૪ :— ઈલેક્ટ્રોનીક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો :—

ઈલેક્ટ્રોનીક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો :—

- આર.ટી.આઈ. પ્રથમ અપીલ અંગેના હુકમો
(૦૧) ૨૦૨૨ – ૨૦૨૩ :— ૩૪૧

ઈલેક્ટ્રોનીક ફોર્મમાં મળતી માહિતી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ
www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

**મુદ્દા નં. ૧૫ :— જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના
વાંચનકષાના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને
ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો :—**

ક્રમ	નામ	સરનામું	સમય
૧	કાંસકીવાડ	શાકભાજી માર્કેટ પાછળ, વોર્ડ ઓફિસ, પહેલા માળે, કાંસકીવાડ, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૨	સગરામપુરા	ક્ષેત્રપાણ હેલ્પ સેન્ટર કેમ્પર્સ, ક્ષેત્રપાણ મંદિર રોડ, સગરામપુરા	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૩	વાવ શેરી	સૈયદપુરા, વાવ શેરી, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૪	ધાસ્તીપુરા	યુ.સી.ડી. ઓફિસ, ભોયતળિયે, ધાસ્તીપુરા, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૫	ઝુંડા શેરી	ઝુંડા શેરી પાસે, સગરામપુરા, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૬	છાપરીશેરી	મોઢ વણિક પંચ વાડી સામે, પીરછડી રોડ, છાપરીયા શેરી, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૭	કાજી લાયબ્રેરી (બંધ)	હરીપુરા, ધીકાંટા રોડ, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૮	તલાવડી	અંબાજી રોડ, ડી.એમ.ડેસવાલા પાસે, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૯	તલાવડી	આસમાન તલાવડી બાગ, તલાવડી, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૧૦	રંગઉપવન	પહેલા માળે, વોર્ડ ઓફિસ, રંગઉપવન પાસે, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૧૧	રામપુરા	રામપુરા પેટ્રોલ પંપ સામે, રામપુરા, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૧૨	ગોપીપુરા	કાજી મેદાન, સાહિત્ય સંગમ પાસે, ગોપીપુરા, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૧૩	સગરામપુરા	ટપાલ મંડપ ઓફિસની પાછળ, સગરામપુરા, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૧૪	મુંબઈવડ— બેગમપુરા	મુંબઈવડ ટેકરો, ત્રયંબકેશ્વર મહાદેવ મંદિર પાસે, બેગમપુરા, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૧૫	સલાબતપુરા	બાળ શહીદ ચોક ખાતે, સલાબતપુરા, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૧૬	સલાબતપુરા	પંપીગ સ્ટેશનની સામે, વોર્ડ ઓફિસના પ્રથમ માળે, સલાબતપુરા, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦
૧૭	વાડીફળિયા	પગથીયા શેરી, સુરત.	સવારે ૮.૦૦ થી રાત્રે ૮.૦૦

લાઈબ્રેરી અને શીડીગ રૂમ દર સોમવારે સમય સવારે ૮.૦૦ થી બપોરે ૨.૦૦ સુધી ચાલુ રહેશે. તેમજ દિવાળી, નવું
વર્ષ, ભાઈબીજ, ધૂળેટી, ૨૬મી જાન્યુઆરી, ૧૫મી ઓગષ્ટની જાહેર રજાના દિવસોએ અડધો દિવસ ખુલ્લા રહેશે.

આ અંગેની વધુ વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર ઉપલબ્ધ
થઈ શકશે.

**સેન્ટ્રલ ઓન
સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્શની માહિતી**

અનુ.નં.	સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્શન	સરનામું	સંપર્ક નંબર	સમય
૧.	મંદ્રપુરા કોલસાવાડ સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્શન	મંદ્રપુરા કોલસાવાડ, સુરત.	—	સવારના ૫:૦૦ થી ૧૦:૦૦ બપોરે ૪:૦૦ થી ૮:૦૦

ગેરીમસની ફી નું ઘોરણ

અ.નં.	ગેરીમસનું નામ	૬ માસિક ફી રૂ.	SGST (9%)	CGST (9%)	રજીસ્ટ્રેશન ફી	કુલ રૂ.
૧	કેરમ, ટેબલ – ટેનીસ, ચેસ (બીજો માળ)	૧૧૦૦	૮૮	૮૮	૫૦૦	૧૭૮૮
૨	બેડમીન્ટન (ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર)	૧૩૪૦	૧૨૨	૧૨૨	૬૦૦	૨૧૬૪
૩	પૂલ / બિલીયર્ડ (બીજો માળ)	૨૨૦૦	૧૯૮	૧૯૮	૮૬૩	૩૫૫૮

ગેરીમસની ફી નું ઘોરણ

અ.નં.	ગેરીમસનું નામ	વાર્ષિક ફી રૂ.	SGST (9%)	CGST (9%)	રજીસ્ટ્રેશન ફી	કુલ રૂ.
૧	કેરમ, ટેબલ – ટેનીસ, ચેસ (બીજો માળ)	૨૦૦૦	૧૮૦	૧૮૦	૫૦૦	૨૮૬૦
૨	બેડમીન્ટન (ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર)	૨૪૦૦	૨૧૬	૨૧૬	૬૦૦	૩૪૩૨
૩	પૂલ / બિલીયર્ડ (બીજો માળ)	૩૮૫૦	૩૪૭	૩૪૭	૮૬૩	૫૫૦૭
૪	જીમનાસ્ટીક (પ્રથમ માળ)	૫૦૦	૪૫	૪૫	-	૫૮૦
૫	જીમનાસ્ટીક (પ્રથમ માળ)	રજીસ્ટર્ડ સંસ્થા મારફત આવેલ અરજી હોય તો રૂ. ૧૦૦૦/- સીક્યોરીટી ડિપોઝિટ ભરાવવી.				૧૦૦૦

**સેન્ટ્રલ ઓન
મલ્ટીએક્ટીવીટી સેન્ટરની માહિતી**

અનુ.નં.	મલ્ટીએક્ટીવીટી સેન્ટર	સરનામું	સંપર્ક નંબર	સમય
૧.	છાપરીયાશેરી મલ્ટીએક્ટીવીટી સેન્ટર	છાપરીયાશેરી સુરત.	—	સવારના ૫:૦૦ થી ૧૦:૦૦ બપોરે ૪:૦૦ થી ૮:૦૦

મલ્ટીએક્ટીવીટી સેન્ટર ખાતે ચાલતી પ્રવૃત્તિઓના દર નીચે મુજબ છે.

અ.નં.	ગેરીમસનું નામ	૬ માસિક ફી રૂ.	SGST (9%)	CGST (9%)	રજીસ્ટ્રેશન ફી	કુલ રૂ.
૧	ટેબલ – ટેનીશ	૧૦૦૦	૮૦	૮૦	૪૫૦	૧૬૩૦
૨	એરોબીક	૧૨૦૦	૧૦૮	૧૦૮	૪૦૦	૧૮૧૬
૩	યોગાસન, પ્રાણાયામ, મેરીટેશન	૮૦૦	૭૨	૭૨	૨૮૮	૧૨૩૨

ગેરીમસની ફી નું ઘોરણ

અ.નં.	ગેરીમસનું નામ	વાર્ષિક ફી રૂ.	SGST (9%)	CGST (9%)	રજીસ્ટ્રેશન ફી	કુલ રૂ.
૧	ટેબલ – ટેનીશ	૧૮૦૦	૧૬૨	૧૬૨	૪૫૦	૨૫૭૪
૨	એરોબીક	૧૬૦૦	૧૪૪	૧૪૪	૪૦૦	૨૨૮૮
૩	યોગાસન, પ્રાણાયામ, મેરીટેશન	૧૧૫૦	૧૦૪	૧૦૪	૨૮૮	૧૬૪૬
૪	જીમ	૬૦૦	૫૪	૫૪	૧૫૦	૮૪૮

મુદ્દા નં. ૧૬ :— જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો :—

જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દો અને બીજી વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર નજીકના ટૂંકાગાળામાં ફેરફાર થયેલ હોય તે સિવાય મહદ અંશો સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે. અને તે પણ સમયાંતરે અધતન કરવામાં આવે છે. તથા ઝોન કચેરી / નાગરિક સુવિધા કેન્દ્ર ખાતે બોર્ડ ઉપર પણ પ્રસિદ્ધ કરવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે.

સેન્ટ્રલઝોન સુરત મહાનગરપાલિકા

(૧) અપીલ અધિકારી અને આસીસ્ટન્ટ કમિશનર અને ઈ.ચા.ડે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી જી.આર. જરીવાલા(મો.નં. ૮૭૨૪૩૪૫૪૮૬)

(૨) અપીલ અધિકારી અને કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી આર. ડી. ગાંજાવાલા (મો.નં. ૬૩૫૮૮૦૮૨૪૬)

(૩) અપીલ અધિકારી અને નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશ્રી ડૉ. એમ. એન. પટેલ (મો.નં. ૮૭૨૪૩૪૫૪૭૪)

ક્રમ	વિભાગનું નામ	જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો,	હોદ્દો	મોબાઇલ નંબર
૧.	મહેકમ	શ્રીમતી અનિષા એ. ડેસાઈ	પરોનેલ ઓફિસર	૭૩૮૩૩૦૦૮૨૨
૨.	હિસાબી ખાતું	શ્રી જે. એન. પટેલ	નાયબ હિસાબનીશ	૯૦૧૬૪૦૭૮૫૫
૩.	આકારણી અને સીવિક સેન્ટર, વ્યવસાયવેરા ખાતું	શ્રી પી.આર.પ્રસાદ	એક્ઝિક્યુટીવ આસીસ્ટન્ટ	૮૭૨૪૩૪૫૪૮૩
		શ્રી કે.એમ.રાઠોડ	ઈ.ચા.આકારણી અને વસુલાત અધિકારી (દક્ષિણ)	૮૮૨૫૮૮૪૪૮૭
૪.	ગુમાસ્તાધારા વિભાગ	શ્રી જીજોશ એસ.પટેલ	ગુમાસ્તાધારા નિરીક્ષક	૮૭૨૬૬૪૩૩૧૩
		શ્રી નરેન એમ.વાળા	ગુમાસ્તાધારા નિરીક્ષક	૮૮૬૬૦૦૨૭૭૭
		શ્રી પ્રણવ એચ.સુતરીયા	ગુમાસ્તાધારા નિરીક્ષક	૯૪૨૭૧૧૬૭૦૩
		શ્રી હેમાશી જે.ચપડીયા	ગુમાસ્તાધારા નિરીક્ષક	૮૬૨૪૦૩૧૭૮૫
		શ્રી આયુષી ડી.મીઠાઈવાલા	ગુમાસ્તાધારા નિરીક્ષક	૮૬૦૫૫૭૪૭૨૨
૫.	એપેલેટ વિભાગ	શ્રી વેશાલીબેન એન.પટેલ	આસી.લો ઓફિસર	૯૪૨૬૮૨૫૮૭૩
૬.	ઈજનેરી વિભાગ	શ્રી મહેન્દ્ર જી.ગામીત	ટેલ્યુટી ઈજનેર (એ)	૮૭૨૪૩૩૧૮૩
		શ્રી ગણેશચંદ્ર એસ.રાણા	ટેલ્યુટી ઈજનેર (સી)	૮૮૨૫૭૧૧૨૮૩
		શ્રી પી. એસ. પટેલ	ટેલ્યુટી ઈજનેર (ડી)	૮૭૨૪૩૨૨૪૨૧
		શ્રી એ. જી. માંગુકીયા	ટેલ્યુટી ઈજનેર (ઈ.લે.)	૮૭૨૭૭૪૦૬૦૮
૭.	આરોગ્ય સેન્ટેરીન	શ્રી પી.એસ.પટેલ	ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૬૩૫૮૮૦૮૪૧૦
		શ્રી એમ.એમ.પરમાર	ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૬૩૫૮૮૦૭૮૪૨
		શ્રી એન.એમ.રાણા	ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૮૭૨૪૩૩૭૨૮૫
		શ્રી ગીરીશકુમાર જેડ. પટેલ	ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૮૭૨૪૩૧૮૭૭૪
		શ્રી એસ.જી.પટેલ	ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૮૭૨૪૩૩૨૫૬૫
૮.	વી.બી.ડી.સી.	શ્રી બી.જી.પાટીલ	આસી.જંતુનાશક અધિકારી	૮૧૪૦૩૦૩૪૦૭
૯.	જન્મ-મરણ અને લગ્નનોંધણી	નીતાબેન જી.પુરોહિત	સ્ટેટેસ્ટીકલ આસીસ્ટન્ટ	૮૭૨૫૦૪૦૭૫૮

મુદ્દા નં. ૧૭ :— દરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી :—

સેન્ટ્રલ ઝોનની સામાન્ય વિગતો :—

આરોગ્ય વિભાગના વોર્ડની સંખ્યા .. ૧૮

સેન્ટ્રલ ઝોનની વોર્ડ ઓફિસની વિગત :—

અ. નં.	વોર્ડ નં.	વોર્ડનું નામ	વિસ્તાર (ચો.કિમી)	સરનામુ	ટેલીફોન નં.
૧	૧/એ	નાનપુરા		નાનપુરા, પોલીસ ચોકી પાસે	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (અક્ષ. ૩૮૫)
૨	૧/બી	મકકાઈપુર	૦.૬૭૪	રંગઉપવનની બાજુમાં, નાનપુરા	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૩૮૪)
૩	૨/એ	રૂસ્તમપુરા		રૂસ્તમપુરા મેર્ધન રોડ, લાઈબ્રેરી પાસે	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૩૮૨)
૪	૨/બી	સગરામપુરા	૧.૪૪૩	સગરામપુરા, ઝુંડા શેરીના નાકે	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૩૮૭)
૫	૨/સી	રૂદરપુરા		રૂદરપુરા નાનપુરા પંથીગ સ્ટેશનની બાજુમાં, નવુભવન	૨૪૬૩૭૩૧
૬	૩/એ	નવાપુરા	૦.૬૩૬	નવાપુરા, ડી.કે.એમ.હોસ્પિટલની પાસે, કોટ સફીલ રોડ	૩૨૨૯૮૪૨
૭	૩/બી	સલાભતપુરા		કોહીનૂર માર્કેટ સલાભતપુરા, પીપરડી શેરી	૨૩૩૭૩૫૨
૮	૪/એ	મોતીટોકિઝ	૦.૬૬૬	મ્યુનિ.સ્કુલ બિલ્ડિંગ મોતી ટોકીઝની સામે, બેગમપુરા	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૩૮૮)
૯	૪/બી	બેગમપુરા		બેગમપુરા, પોલીસ ચોકીની બાજુમાં	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૩૫૪)
૧૦	૫	કાંસકીવાડ	૦.૨૭૫	શાકમાર્કેટ પાસે, હરીપુરા, કાંસકીવાડ	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૪૦૬)
૧૧	૬	મહિધરપુરા	૦.૩૫૩	નગર પ્રા.શાળા નં. ૧૦૪, દાળીયાશેરીની બાજુમાં, મહિધરપુરા	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૩૮૯)
૧૨	૭/એ	સૈયદપુરા	૧.૪૨૮	સૈયદપુરા, અસારાવાલા અર્બન હેલ્થ સેન્ટરની બાજુમાં	૨૪૧૮૨૬૩
૧૩	૭/બી	રૂધનાથપુરા		સ્વામીનારાયણ ચાલ સામે, રૂધનાથપુરા મેર્ધન રોડ,	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૪૦૭)
૧૪	૮	ગોપીપુરા	૦.૨૭૨	સંસ્કૃતિ ભવન, એસ.એમ.સી.લાઈબ્રેરીની ઉપર, કાજીનું મેદાન, ગોપીપુરા	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૪૦૪)
૧૫	૯	વાડીફળિયા	૦.૧૮૮	વાડી ફળિયા, ચકાવાલાની શેરીના નાકે	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫
૧૬	૧૦	ચોકબજાર	૦.૬૧૬	ચોક બજાર, કમાલ ગલી	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૩૮૩)
૧૭	૧૧	ચોટાપુરા, ધાસ્તીપુરા	૦.૩૦૩	ચોટાપુરા પોલીસ ચોકીની બાજુમાં, રાજમાર્ગ	
૧૮	૧૨	વાંકીબોરડી	૦.૪૨૭	શાહપોર, વાંકી બોરડી, બી.પી.અર્બન હેલ્થ સેન્ટર બીલ્ડિંગ	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૫ (૪૦૩)

પ્રગતિ હેઠળનાં પ્રોજેક્ટની વિગતઃ— (રૂ.લાખમાં)

અ. નં.	પ્રોજેક્ટનું વર્ણન	વિસ્તાર	અંદાજીત ખર્ચ રૂ.(લાખમાં)
૧.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૧ (નાનપુરા) નોંધ નં.૨૬૬૪/પૈ., ૨૬૬૬, ૨૮૭૭ થી ૨૮૮૦, ૨૮૮૨ થી ૨૮૮૫, ૨૬૮૬/એ અને ૨૮૮૭ ખાતે નાનપુરા લક્કડકોટ ખાતે નવું ફીશ માર્કેટ બનાવવાનું કામ.	નાનપુરા લક્કડકોટ	મુણ અંદાજ – ૫.૩૫.૩૦ રીવાઈઝ અંદાજ – ૮૭૨.૦૫
૨.	સેન્ટ્રલ ઝોનમાં આવેલ વોર્ડ નં.૧૧, નોંધ નં.૪૨૭, ૪૨૯,૪૩૦ નાણાવટ ખાતે વાંચનાલય બનાવવાનું કામ.	નાણાવટ	૬૧.૨૮
૩.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૭, નોંધ નં. ૧૭૫૧,૧૭૫૨ ન.પ્રા.શિ.સમિતિ શાળા નં.૧૦૭/૧૦૮, હોડીબંગલા ખાતે નવી શાળા બનાવવાનું કામ.	હોડીબંગલા	૪૦૮.૬૪
૪.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં આવેલ વિવિધ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ શાળાઓમાં ફાયર સેફ્ટી ઉભી કરવાનું કામ.	સેન્ટ્રલ ઝોન – શાળાઓ	૧૪૧.૬૪
૫.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં આવેલ હેલ્થ એન્ડ હોસ્પિટલમાં ફાયર સેફ્ટી ઉભી કરવાનું કામ.	સેન્ટ્રલ ઝોન – હેલ્થ એન્ડ હોસ્પિટલ	૭૮.૫૨
૬.	સેન્ટ્રલ ઝોનમાં આવેલ મસ્કતી હોસ્પિટલ ખાતે ફાયર સેફ્ટી ઉભી કરવાનું કામ.	મસ્કતી હોસ્પિટલ	૮૦.૩૮

આયોજન પ્રોજેક્ટની વિગત :— (રૂ.લાખમાં)

અ.નં.	પ્રોજેક્ટનું વર્ણન	વિસ્તાર	અંદાજીત ખર્ચ રૂ.(લાખમાં)
૧.	સેન્ટ્રલ ઝોનના વોર્ડ નં.૭, નોંધ નં. ૬૮૬/બી , કાજીપુરા માં હયાત ૪૪ ચાલવાળી મિલ્કતને તોડીને નવી ચાલ બનાવવાનું કામ.	કાજીપુરા	૨૯૮.૮૫
૨.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૭, નોંધ નં. ૧૬૨૨,૧૬૪૫ /અ/૧,૧૬૪૫ /અ અને૧૬૪૫ /બ, સૈયદપુરા પંપીગ સ્ટેશન પાસે આવેલ મ્યુ.સ્ટાફ કવાર્ટ્સ વાળી મિલ્કતને તોડીને નવી ચાલ બનાવવાનું કામ.	સૈયદપુરા	૫૦૫.૮૮
૩.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૦૩ (સલાબતપુરા) નોંધ નં.૩૨૪૮, ૪૨૮૪, ૪૨૮૫, ૪૨૮૬ ખાતે નવું સી.એચ.સી. (સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્ર) બનાવવાનું કામ.	કોટસફીલ રોડ	૧૧૪૨.૩૫
૪.	સેન્ટ્રલ ઝોન કયેરી તેમજ તે હસ્તકની વિવિધ કયેરીઓ / મિલ્કોમાં ફાયર સેફ્ટી ઉભી કરવાનું કામ.	સેન્ટ્રલ ઝોન	૨૧૨.૧૪
૫.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૨, નોંધ નં.૨/૨૩૩, ૨૩૫,૨૩૬, મલેશ્વર મહોલ્લો, રૂસ્તમપુરા ખાતે આવેલ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ સંચાલિત શાળા નં. ૪૧ ખાતે નવી શાળા બનાવવાનું કામ.	સેન્ટ્રલ ઝોન	–

સુરત મહાનગરપાલિકા
સેન્ટ્રલ ઝોન (રસ્તા વિભાગ)

સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં આવેલ રસ્તાઓને કારપેટ/રીકારપેટ/ટ્રેન્ચ રીએન્સ્ટેટ કરવાના કામે સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩ નો વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ.

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીએન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્ક્સ
૧	૮	ગોપીપુરા - મોમનાવાડ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૯-૦૪-૨૦૨૨	૧૦૨.૭૦	૨.૨૪	૨૨૮.૮૩	૨૩૭૧૫૪.૭૨	૩૫૮૪૨૬.૭૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨	૪	બેગમપુરા - સાગર મોહલ્લો (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૯-૦૪-૨૦૨૨	૬૩.૦૦	૧.૯૦	૧૭૬.૮૨	૧૮૪૭૬૦.૧૯	૨૭૫૬૧૨.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩	૪	બેગમપુરા - સુથાર ફળીયા (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૦-૦૪-૨૦૨૨	૩૧૨.૭૦	૧.૮૪	૫૭૪.૭૧	૫૮૩૦૬૦.૮૪	૬૦૭૭૪૫.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪	૨	સગરામપુરા મેઈન રોડ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૧-૦૪-૨૦૨૨	૨૨૬.૭૦	૫.૦૯	૧૧૫૩.૦૨	૧૨૦૩૮૦૩.૭૧	૧૮૬૮૭૦૩.૮૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫	૧૧	નાણાવટ મેઈન રોડ - ચૈટાપુલ થી કાઉન ડેરી (ડ્રેનેજ + હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૨-૦૪-૨૦૨૨	૪૩૬.૩૦	૨.૮૩	૧૨૪૨.૨૬	૧૨૬૮૯૧૬.૦૨	૨૦૧૭૮૧૬.૧૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬	૩	સગરામપુરા - નવી ઓલી શેરી (ડ્રેનેજ + હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૩-૦૪-૨૦૨૨	૧૩૬.૨૦	૩.૬૨	૫૦૪.૧૨	૫૧૮૮૯૩.૮૫	૭૬૦૦૭૫.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭	રીગરોડ	મજૂરાગેટ થી વિશ્વકર્મા મંદિર સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૩-૦૪-૨૦૨૨	૮૦.૭૦	૧.૨૪	૧૦૦.૩૨	૧૨૨૮૧૪.૩૧	૧૭૭૨૩૮.૮૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૮	૧	નાનપુરા - કવોલીટી રેસ્ટોરન્ટ રોડ, ગાંધીબાગની પાછળ (પેચ કામ)	૧૬-૦૪-૨૦૨૨	૩૩૨.૦૦	૭.૬૨	૨૫૨૮.૫૫	૩૫૮૬૨૩.૦૬	૧૦૮૦૬૧૫.૪૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૯	૧	નાનપુરા - જુની સિવિલ હોસ્પિટલ થી મીરામ્ભીકા એપાર્ટમેન્ટ સુધી (પેચ કામ)	૨૧-૦૪-૨૦૨૨	૨૭૨.૦૦	૭.૭૮	૨૧૧૬.૬૩	૩૧૨૭૮૮.૪૫	૮૨૧૭૮૪.૪૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૦	૧૧	ડબ્બગરવાડ - પીઠાવાલાની શેરી (પટવા શેરી) (ડ્રેનેજ + હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૭૮.૨૦	૩.૭૨	૨૬૪.૩૮	૩૦૭૫૫૬.૪૭	૪૫૮૧૪૬.૨૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૧	૧૧	શાહપોર - વડાચોટા (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૧૫૮.૦૦	૨.૫૨	૩૮૮.૮૬	૪૨૦૨૦૫.૬૪	૫૨૭૩૪૬.૬૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૨	૩	સલાબતપુરા - સિદ્ધી શેરી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૮૧.૦૦	૨.૫૭	૨૩૩.૬૧	૨૪૮૬૨૩.૪૩	૩૭૩૦૧૭.૬૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૩	૨	સગરામપુરા - વિશ્વકર્મા મંદિરની ગલી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૩૪૧.૧૦	૧.૩૩	૪૫૧.૮૭	૪૭૫૮૩૨.૬૬	૭૧૪૭૫૭.૧૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪	૨	સગરામપુરા - રામનિવાસ સોસાયટી-૧ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૫૨.૨૦	૨.૭૯	૧૪૫.૮૫	૧૫૨૨૫૭.૪૮	૨૨૭૩૩૨.૪૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫	૧	નાનપુરા - છોટી મસજીદ થી શુરીની ગલી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૧૧૨.૮૦	૩.૦૧	૩૩૮.૩૬	૩૬૨૦૫૬.૧૧	૫૪૬૧૮૧.૪૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬	૨	સગરામપુરા - રામનિવાસ સોસાયટી-૨ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૪૨.૭૦	૨.૫૬	૧૦૮.૩૨	૧૧૩૮૮૬.૫૮	૧૬૮૮૮૧.૮૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭	૬	મહીધરપુરા - નાગર શેરી (પેચ કામ)	૦૬-૦૫-૨૦૨૨	૮૦.૮૦	૭.૨૫	૫૮૫.૮૩	૮૩૦૮૭.૫૦	૨૧૭૩૫૫.૫૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮	૩	નવાપુરા - અમદાવાદી શેરી - ૧ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૫-૨૦૨૨	૭૭.૦૦	૧.૫૮	૧૨૧.૯૦	૧૨૬૩૭૧.૩૩	૧૮૮૧૮૨.૨૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીએન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૧૬	૩	નવાપુરા - અમદાવાદી શેરી - ૨ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૪-૨૦૨૨	૬૩.૬૦	૧.૯૪	૧૨૩.૮૩	૧૨૮૬૬૬.૭૮	૧૮૧૫૫૭.૭૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦	૩	નવાપુરા - અમદાવાદી શેરી - ૩ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૪-૨૦૨૨	૫૩.૩૦	૨.૪૨	૧૨૯.૨૧	૧૩૪૪૮૬.૭૨	૨૦૧૮૩૭.૭૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧	૩	નવાપુરા - લીબડી શેરી - ૧ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૬-૦૪-૨૦૨૨	૫૮.૩૦	૧.૭૬	૧૦૪.૨૩		૧૬૦૪૪૬.૮૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨	૩	નવાપુરા - લીબડી શેરી - ૨ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૬-૦૪-૨૦૨૨	૫૨.૩૦	૨.૨૩	૧૧૬.૬૬		૧૮૦૪૪૧.૮૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩	૩	નવાપુરા - લીબડી શેરી - ૩ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૬-૦૪-૨૦૨૨	૩૨.૩૦	૨.૨૭	૭૩.૨૫		૧૦૮૩૭૭.૩૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪	૩	નવાપુરા - કણબી શેરી (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૬-૦૪-૨૦૨૨	૧૨૭.૨૦	૨.૮૭	૩૬૫.૫૩		૫૭૦૬૩૬.૩૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫	૩	નવાપુરા - સિદ્ધાર્થ એપાર્ટ.ની ગલી (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૬-૦૪-૨૦૨૨	૪૪.૫૦	૨.૪૮	૧૧૦.૭૮		૧૫૪૪૭૭.૭૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬	૮	અંબાજી મેઈન રોડ - ખપાટીયા ચકલા થી ચોયોસી ડેરી સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૭-૦૪-૨૦૨૨	૨૬૭.૬૦	૩.૮૫	૧૦૨૯.૨૮		૧૬૦૧૪૮૨.૭૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૭	૮	અંબાજી મેઈન રોડ - ચોયોસી ડેરી થી કેનેરા બેંક સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૭-૦૪-૨૦૨૨	૨૧૧.૦૦	૩.૪૫	૭૪૮.૬૫		૧૧૪૫૩૬૨.૬૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૮	૪	બેગમપુરા - દુધારા શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૦-૦૪-૨૦૨૨	૧૬૦.૪૦	૨.૨૮	૪૩૫.૬૬		૬૭૨૪૫૩.૧૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૯	૪	બેગમપુરા - વડવાળી શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૦-૦૪-૨૦૨૨	૧૮૦.૪૦	૧.૮૬	૩૪૪.૩૧		૫૫૦૧૨૮.૬૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૦	૪	બેગમપુરા - અલાયાની વાડી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૦-૦૪-૨૦૨૨ અને ૦૭-૦૬-૨૦૨૨	૨૫૫.૫૦	૧.૬૬	૪૨૩.૭૫		૬૩૩૨૪૩.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૧	૧૧	આઈ.પી.મિશન સ્કુલ થી પટણી કોલોની સુધી(િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૧-૦૪-૨૦૨૨	૧૪૮.૦૦	૨.૮૦	૪૪૨.૯૦		૬૮૮૪૬૫.૦૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૨	૧૧	પટણી કોલોની થી શાહપોર ચાર રસ્તા સુધી(િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૧-૦૪-૨૦૨૨	૭૩.૫૦	૩.૦૦	૨૨૧.૧૩		૩૩૪૮૪૭.૪૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૩	૨	ઝુંડા શેરી સર્કલ થી સેન્ટર પોઈન્ટ સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૧-૦૪-૨૦૨૨	૨૧૫.૩૦	૧.૪૮	૩૪૦.૭૨		૫૨૧૫૪૩.૦૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૪	૨	સગરામપુરા - લાલવાડી થી ઝુંડા શેરી જંકશન સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૧-૦૪-૨૦૨૨	૮૧.૨૦	૨.૮૩	૨૩૭.૫૦		૩૬૦૧૮૩.૦૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૫	૧૨	કાંસકીવાડ ચાર રસ્તા થી પીરણી રોડ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૨-૦૪-૨૦૨૨	૨૪૬.૩૦	૨.૨૦	૫૪૨.૮૫		૮૪૩૩૩૭.૬૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૬	૧૨	કાંસકીવાડ ચાર રસ્તા થી ભાગળ ચાર રસ્તા સુધી (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૪-૨૦૨૨	૨૧૦.૮૦	૧.૩૯	૨૮૩.૮૧		૪૫૩૬૨૦.૮૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૭	૫	ઘડીયાળ સર્કલ થી ભવાની વડ સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૪-૨૦૨૨	૧૩૪.૦૦	૧.૩૬	૧૮૩.૮૦		૨૮૦૬૬૧.૭૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૮	૭	સુર્યપુર ગરનાળા થી લાલદરવાજા સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૪-૨૦૨૨	૪૨૮.૮૦	૧.૪૧	૬૪૮.૧૦		૧૦૧૮૫૮૨.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૩૯	૫	દાળીયા શેરી થી રાજા ડેરી સુધી (હાઈડ્રોલિક + સ્ટ્રોમ ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૪-૨૦૨૨	૧૭૫.૫૦	૩.૦૨	૫૨૮.૮૮		૮૩૬૬૨૮.૮૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ડ્રેન્ચ રીએન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૪૦		નવસારી બજાર વોટર રીસ્ટ્રીબ્યુશન સેન્ટર (રાજેશ્રી પાણીની ટાંકી)	૨૪-૦૪-૨૦૨૨	૪૦૦.૫૦	૮.૧૫	૩૨૬૭.૬૭	૧૭૭૦૩૫૬.૩૦		મ.જે.એમ.શાહ	WMM
૪૧	૨	સગરામપુરા મેઈન રોડ (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૨૪-૦૪-૨૦૨૨	૨૮૨.૩૦	૨.૪૨	૬૮૩.૨૩		૧૦૬૧૩૩૨.૨૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪૨	૨	રૂસ્તમપુરા પોલિસ ચોકી થી રેશમવાડ મેઈન રોડ સુધી (ડ્રેનેજ ડ્રેન્ચ)	૨૪-૦૪-૨૦૨૨	૧૨૬.૫૦	૨.૫૭	૩૨૫.૭૩		૫૦૧૪૭૦.૨૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪૩	૨	ઉધના દરવાજા જંકશન થી જે.જે ખમણ હાઉસ સુધી (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૨૪-૦૪-૨૦૨૨	૮૩.૫૦	૧.૮૦	૧૪૦.૪૫		૨૧૦૬૩૩.૦૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪૪	૩	સલાબન્તપુરા - બક્ષીની વાડી (ડ્રેનેજ ડ્રેન્ચ)	૨૫-૦૪-૨૦૨૨	૧૨૬.૨૦	૨.૨૩	૨૮૧.૬૦		૪૩૬૦૬૦.૧૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪૫	૩	સલાબન્તપુરા - ઈચ્છાદેશીની વાડી (ડ્રેનેજ ડ્રેન્ચ)	૨૫-૦૪-૨૦૨૨	૧૬૩.૬૦	૨.૬૫	૪૩૩.૮૭		૫૪૬૮૩૦.૦૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪૬	૨	સગરામપુરા - હનુમાન શેરી (ડ્રેનેજ + હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૨૫-૦૪-૨૦૨૨	૧૬૪.૦૦	૨.૬૫	૪૮૪.૩૪		૭૫૭૮૭૩.૬૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪૭	૨૮	રાજમાર્ગ - ચૌટાપુલ થી ચોક બજાર સુધી (ડ્રેનેજ + સ્ટ્રોમ ડ્રેન્ચ)	૨૬-૦૪-૨૦૨૨	૩૭૮.૬૦	૨.૮૧	૧૦૬૮.૨૭		૧૭૮૭૩૧૮.૦૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪૮	૩	નવાપુરા - નાગરદાસની શેરી (ડ્રેનેજ ડ્રેન્ચ)	૨૭-૦૪-૨૦૨૨	૮૫.૬૦	૨.૪૩	૨૦૮.૧૬		૩૨૬૭૩૦.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૪૯	૪	બેગમપુરા - ચેવલી શેરી (ડ્રેનેજ ડ્રેન્ચ)	૨૭-૦૪-૨૦૨૨	૧૪૨.૭૦	૨.૬૭	૩૮૧.૫૦		૪૮૮૮૮૮.૮૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૦	૪	બેગમપુરા - પ્રગતિ સ્કુલ થી ગણેશ આમલેટ સુધી (ડ્રેનેજ ડ્રેન્ચ)	૨૭-૦૪-૨૦૨૨	૧૪૮.૧૦	૧.૭૬	૨૬૦.૭૬		૪૦૧૮૪૪.૭૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૧	૧૧	આઈ.પી.મિશન સ્કુલ થી કુરજા પોલિસ સ્ટેશન સુધી(હાઈડ્રોલિક મેઈન લાઈન ડ્રેન્ચ)	૨૮-૦૪-૨૦૨૨	૩૦૨.૦૦	૧.૪૮	૪૪૪.૯૦		૬૮૨૭૨૩.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૨	૧૧	આઈ.પી.મિશન સ્કુલ થી કુરજા પોલિસ સ્ટેશન સુધી(હાઈડ્રોલિક રાઈડ લાઈન ડ્રેન્ચ)	૨૮-૦૪-૨૦૨૨	૩૭૮.૪૦	૧.૬૬	૬૩૮.૩૩		૮૮૨૬૭૪.૬૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૩	૧૦	સોનીફિયા - પાણીની ભીત (સ્ટ્રોમ રેઈન ડ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૪૧.૫૦	૧.૬૫	૬૮.૩૧		૧૦૬૮૫૩.૮૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૪	૭	લાલદરવાજા થી અમીધા હોટલ જંકશન (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૧૬૩.૦૦	૧.૨૮	૨૪૮.૭૩		૩૮૬૭૧૨.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૫	૪	બેગમપુરા - માળી ફળીયા થી મસ્કતી હોસ્પિટલ સુધી (ડ્રેનેજ ડ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૧૬૭.૬૦	૨.૦૮	૩૪૮.૬૧		૫૩૬૬૮૭.૦૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૬	૧૧	શાહપોર ચાર રસ્તા થી ચિંતામણી દેરાસર સુધી (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૧૩૩.૬૦	૧.૬૦	૨૧૩.૭૬		૩૨૪૪૧૨.૭૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૭	૧૧	સર જે.એ.સ્કુલ થી શાહપોર ચાર રસ્તા સુધી (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૧૦૪.૪૦	૧.૪૭	૧૪૩.૭૮		૨૩૮૪૩૦.૪૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૫૮	૧૧	મુગલીસરા - ક્રિચન કોલાની (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૩૦-૦૪-૨૦૨૨	૮૮.૯૦	૨.૧૮	૧૮૬.૧૨		૩૦૦૯૬૪.૧૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીટાઈસ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૫૮	૫	જદા ખાડી થી મોટી શેરી સુધી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૩૧-૦૪-૨૦૨૨	૩૨૮.૬૦	૧.૮૯	૬૫૪.૬૦		૧૦૦૯૨૮૨.૭૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૦	૫	હરીપુરા - ગુંબજવાલી મસ્ટીઓ (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૩૧-૦૪-૨૦૨૨	૧૫૫.૮૦	૨.૩૨	૪૬૪.૧૨		૭૨૧૮૬૦.૦૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૧	૧	નાનપુરા - અડાગરા સ્ટ્રીટ (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૧-૦૬-૨૦૨૨	૧૮૮.૦૦	૨.૬૦	૪૮૦.૮૨		૭૫૭૮૮૮.૪૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૨	૧	નાનપુરા - બેજનજી કોતવાલ સ્ટ્રીટ (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૧-૦૬-૨૦૨૨	૧૪૮.૪૦	૨.૬૧	૩૮૭.૩૪		૫૮૫૮૭૬.૪૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૩	૨	સગરામપુરા - લાલવાડી થી ટપાલી મંડપ સુધી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૧-૦૬-૨૦૨૨	૫૩.૧૦	૨.૫૩	૧૩૪.૫૫		૨૦૪૧૮૫.૪૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૪	૩	સલાબતપુરા - તાડવાડી શેરી-૧ (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૬-૨૦૨૨	૧૬૫.૫૦	૧.૮૧	૨૮૮.૮૨		૪૫૭૫૧૦.૮૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૫	૩	સલાબતપુરા - તાડવાડી શેરી-૨ (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૬-૨૦૨૨	૧૫૬.૪૦	૨.૨૫	૩૫૧.૬૬		૫૩૬૮૧૨.૬૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૬	૮	વાડીકણીયા - પગથીયા શેરી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૬-૨૦૨૨	૭૮.૬૦	૨.૬૪	૨૧૦.૫૮		૩૨૪૨૪૧.૭૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૭	૮	ખંભાતીના ખાંચા થી ખાંડવાલા શેરી સુધી (અંબાજી મેઈન રોડ) (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૬-૨૦૨૨	૪૮.૪૦	૩.૦૭	૧૪૧.૮૭		૨૨૨૩૧૮.૪૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૮	૫	હરીપુરા - ગુર્જર ફળીયા (વિશાલ વાડી) (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૩-૦૬-૨૦૨૨	૧૫૩.૪૦	૨.૦૧	૩૦૮.૬૩		૪૭૦૬૨૮.૭૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૬૯	૫	હરીપુરા - વૈદભાઈની શેરી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૩-૦૬-૨૦૨૨	૪૪.૩૦	૨.૧૦	૮૩.૧૦		૧૩૭૮૮૭.૫૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૦	૫	હરીપુરા - હઠીલા હનુમાનની શેરી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૩-૦૬-૨૦૨૨	૬૩.૯૦	૨.૦૫	૧૯૨.૪૦		૨૮૮૪૭૨.૮૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૧	૫	હરીપુરા - લીમડી શેરી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૩-૦૬-૨૦૨૨	૨૭.૫૦	૧.૬૧	૫૨.૪૪		૭૮૩૦૧.૩૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૨	૨	સગરામપુરા - બાખડ શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૩-૦૬-૨૦૨૨	૧૫૮.૮૦	૧.૬૩	૨૬૦.૦૪		૪૦૦૩૪૫.૩૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૩	૬	બંદુગરા નાકા થી હવાડા શેરી (મેઈન + રાઈડર હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૬-૨૦૨૨	૧૩૭.૨૦	૩.૭૮	૫૧૮.૨૬		૮૦૦૧૬૮.૩૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૪	૭	અમીયા હોટલ થી ડિલ્લી ગેટ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૬-૨૦૨૨	૨૨૭.૧૦	૨.૦૮	૪૭૨.૦૩		૮૧૧૩૪૦.૦૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૫	૭	પારસી શેરી - રાણીતળાવ થી ચોક બજાર પોલિસ ચોકી થી ગુજરાત ગેસ એસોસીએશન (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૬-૨૦૨૨	૨૦૨.૮૦	૧.૮૭	૩૮૮.૪૬		૫૧૪૭૮૬.૮૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૬	૪	બેગમપુરા - બ્રાન્ઝા ફળીયું (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૬-૨૦૨૨	૭૧.૩૦	૨.૫૫	૧૮૨.૦૭		૨૭૫૧૧૧.૮૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૭	૮	વાડીકણીયા - સીધ્યમાતાની શેરી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૬-૦૬-૨૦૨૨	૧૨૨.૮૦	૧.૮૮	૨૪૨.૮૮		૩૮૧૨૩૩.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૮	૮	વાડીકણીયા - સીધ્યમાતા મંદિરનો ખાંચો (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૬-૦૬-૨૦૨૨	૨૩.૫૦	૨.૭૫	૬૪.૫૮		૬૮૮૫૦.૫૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૭૯	૮	વાડીકણીયા - ખંભાતીનો ખાંચો (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૬-૦૬-૨૦૨૨	૪૦.૭૦	૨.૫૬	૧૦૪.૧૫		૧૬૨૪૩૫.૭૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૮૦	૮	વાડીકણીયા - ખાંડવાલાની શેરી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૬-૦૬-૨૦૨૨	૭૮.૭૦	૨.૪૧	૧૫૨.૨૨		૩૦૦૨૩૮.૩૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીટિન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૮૧	૩	સલાભતપુરા - રંગરેઝની ગલી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૬-૦૬-૨૦૨૨ અને ૨૮-૧૨-૨૦૨૨	૧૩૩.૬૦	૨.૬૫	૩૫૩.૭૧		૫૫૫૮૩૮.૦૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૮૨	૩	સલાભતપુરા - રેશમવાડની ગલી (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૬-૦૬-૨૦૨૨	૩૦.૭૦	૨.૦૪	૬૨.૭૮		૬૮૦૪૫.૬૯	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૮૩	૧	ફીસલ્લી મસ્જીદ થી બડેખાં ચકલા સુધી (ખાજાદાના મેઈન રોડ) (સ્ટ્રોમ ટ્રેઈન ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૬-૨૦૨૨	૨૦૮.૬૦	૧.૯૫	૪૦૮.૧૦		૬૨૭૮૦૧.૬૩	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૮૪	૧	નાનપુરા - ભાઈયા મોહલ્લો (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૬-૨૦૨૨	૫૫.૫૦	૨.૮૦	૧૫૫.૪૮		૨૩૧૦૪૫.૬૭	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૮૫	૩	સલાભતપુરા - માધીવાડ, રૂપમ સિનેમાની સામે (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ)	૦૮-૦૬-૨૦૨૨	૧૨૮.૬૦	૨.૦૩	૨૬૨.૨૨		૪૧૧૬૦૮.૩૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૮૬	૧	શારદા સર્કલ થી હીરાપના એપાર્ટમેન્ટ (સ્ટ્રોમ ટ્રેઈન ટ્રેન્ચ)	૦૮-૦૬-૨૦૨૨	૭૬.૫૦	૨.૩૧	૧૭૬.૬૦		૨૬૮૧૪૫.૦૮	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૮૭	૨	સગરામપુરા - લાલવાડી, સમોલ હોસ્પિટલની બાજુમાં (ડ્રેન્જ ટ્રેન્ચ) (પેચ કામ - મેટલ ગ્રાઉટિંગ)	૦૮-૦૬-૨૦૨૨	૬૪.૮૦	૩.૬૦	૨૩૩.૪૦		૧૦૨૪૩૪.૮૭	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૮૮	૧૦	ચૌટા પુલ થી ચોક બજાર (પેચ કામ)	૦૧-૦૬-૨૦૨૨ અને ૦૯-૦૬-૨૦૨૨ થી ૧૧-૦૬-૨૦૨૨	૪૪૩.૩૦	૭.૪૩	૩૨૬૩.૪૭		૨૮૫૬૧૪૬.૦૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૮૯	૧૦	સોનીફણીયા - કમાલ ગલી (પેચ કામ)	૧૦-૦૬-૨૦૨૨	૧૦૬.૫૦	૧૩.૩૪	૧૪૨૧.૪૮		૧૧૬૨૪૩૮.૩૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૯૦	૧૧	ચૌકબજાર ચાર રસ્તા થી વેડ દરવાજા સુધી (પેચ કામ)	૧૧-૦૬-૨૦૨૨ થી ૧૭-૦૬-૨૦૨૨	૧૩૪૮.૦૦	૮.૮૩	૧૩૧૭૬.૪૬		૭૮૮૨૧૪૮.૫૬	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૯૧	૭	કટારગામ દરવાજા થી હોળી બંગલા જંકશન સુધી (પેચ કામ)	૧૬-૦૬-૨૦૨૨	૧૦૬.૫૦	૧૪.૦૦	૧૪૬૦.૪૮		૮૭૭૬૨૫.૭૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૯૨	૭	રામપુરા મેઈન રોડ - સૈયદપુરા પંપીગ સ્ટેશન થી રાધા કિંખા મંદિર સુધી(પેચ કામ)	૧૭-૦૬-૨૦૨૨ થી ૨૫-૦૬-૨૦૨૨	૫૧૮.૬૦	૮.૬૫	૪૪૬૪.૪૭		૨૪૨૮૮૫૪.૦૩	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૯૩	૧૧	નાશાવટ મેઈન રોડ - કાઉન ડેરી થી લાલગેટ જંકશન સુધી (પેચ કામ)	૨૨-૦૬-૨૦૨૨ થી ૨૫-૦૬-૨૦૨૨	૫૮૭.૦૦	૮.૨૨	૪૬૦૭.૬૮		૨૭૩૭૬૬૮.૬૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૯૪	૮	ગોપીપુરા - હનુમાન ચાર રસ્તા થી જીગા સર્કલ સુધી (પેચ કામ)	૨૫-૦૬-૨૦૨૨	૨૪૦.૦૦	૬.૨૮	૧૪૦૭.૬૪		૭૬૧૮૮૪.૦૦	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીટાઈન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈશ્વરિક ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૮૫	૮	ગોપીપુરા - મોમનાવાડ (પેચ કામ)	૨૮-૦૯-૨૦૨૨	૨૩૫.૫૦	૮.૪૪	૧૫૮૬.૮૦		૧૨૨૮૮૮૩.૦૬	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૮૬	૭	સુર્યપુર ગરનાળા જંકશન થી લાલદરવાજા જંકશન સુધી (પેચ કામ)	૨૨-૦૯-૨૦૨૨ થી ૨૪-૦૯-૨૦૨૨	૩૭૯.૧૦	૮.૮૫	૩૩૫૫.૧૫		૨૦૭૩૩૨૨.૬૭	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૮૭	૫	રૂવાળા ટેકરા થી ઘડીયાળ સર્કલ સુધી (પેચ કામ)	૨૫-૦૯-૨૦૨૨	૧૦૭.૫૦	૧૦.૬૮	૧૧૪૮.૩૬		૭૮૮૦૮૯.૩૬	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૮૮	૫	પીરછણી રોડ થી કાંસકીવાડ જંકશન (આર.કે.ડ્રાઇવુટ) સુધી (પેચ કામ)	૨૬-૦૯-૨૦૨૨	૨૫૦.૨૦	૧૧.૭૯	૨૬૪૬.૬૨		૧૮૨૨૭૦૬.૭૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૮૯	૫	ભાગળ જંકશન થી રોયલ બેકરી સુધી (પેચ કામ)	૨૭-૦૯-૨૦૨૨	૧૮૭.૬૦	૧૦.૩૮	૧૬૪૩.૧૦		૧૨૭૮૮૭૯.૪૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૦	૩	સલાબતપુરા - સીધી શેરી (પેચ કામ)	૩૦-૦૯-૨૦૨૨	૨૨૧.૦૦	૬.૧૭	૧૩૬૩.૪૮		૭૦૧૩૧૫.૩૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૧	૨	રૂસતમપુરા મેઈન રોડ - આશાપુરા માતા મંદિર થી રૂપમ સિનેમા સુધી (પેચ કામ)	૩૦-૦૯-૨૦૨૨ થી ૦૧-૧૦-૨૦૨૨	૩૩૮.૮૦	૮.૮૨	૩૩૨૭.૩૫		૨૩૩૪૮૩૫.૪૦	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૨	૩	સલાબતપુરા - પીપરડી શેરી થી ખાંગડ શેરી સુધી (પેચ કામ)	૦૧-૧૦-૨૦૨૨	૮૮.૪૦	૫.૨૪	૫૨૧.૩૮		૮૨૧૧૮૫.૮૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૩	૩	સલાબતપુરા - પંપીગ સ્ટેશન થી પંખા સર્કલ થી રીગરોડ સુધી (પેચ કામ)	૦૧-૧૦-૨૦૨૨ થી ૦૩-૧૦-૨૦૨૨ અને ૧૪-૧૧-૨૦૨૨	૪૮૪.૬૦	૧૧.૫૮	૫૬૧૫.૫૪		૪૩૪૮૮૪૫.૭૮	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૪	૨	કે.કે.દેસાઈ સીગપુરી વાડી થી રીગરોડ સુધી (પેચ કામ)	૦૨-૧૦-૨૦૨૨	૧૮૦.૦૦	૮.૩૨	૧૬૭૭.૧૬		૧૦૮૯૦૩૮.૧૮	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૫	૧૧	નાણાવટ - પ્રતાપ પ્રેસની ગલી (પેચ કામ)	૦૪-૧૦-૨૦૨૨	૧૬૨.૦૦	૬.૩૬	૧૦૩૦.૬૪		૬૪૬૭૮૫.૪૬	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૬	૩	સલાબતપુરા - ખાંગડ શેરી (પેચ કામ)	૦૬-૧૦-૨૦૨૨	૨૪૩.૩૦	૫.૮૩	૧૪૧૮.૨૮		૭૩૧૩૪૬.૨૭	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૭	૩	સલાબતપુરા - વચ્ચી શેરી (પેચ કામ)	૦૬-૧૦-૨૦૨૨	૨૧૦.૦૦	૪.૮૨	૧૦૧૨.૬૫		૫૧૬૬૦૫.૬૪	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૮	૩	સલાબતપુરા - પીપરડી શેરી (પેચ કામ)	૧૦-૧૦-૨૦૨૨	૧૨૪.૬૦	૮.૪૨	૧૦૪૮.૫૪		૫૦૭૪૮૮.૬૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૦૯	૪	બેગમપુરા - એચ.કે સ્ટ્રીટ (પેચ કામ)	૧૦-૧૦-૨૦૨૨ અને ૧૨-૧૦-૨૦૨૨	૬૧૩.૬૦	૪.૨૦	૨૫૭૭.૫૭		૧૪૪૫૧૦૮.૧૦	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૧૦	૩	સલાબતપુરા - ગોલવાડ થી સલીયાવાલી મસ્જીદ સુધી (પેચ કામ)	૧૨-૧૦-૨૦૨૨	૧૨૦.૫૦	૪.૬૯	૫૬૫.૬૪		૨૬૬૬૧૭.૧૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ડ્રેન્ચ રીએન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૧૧૧	૧	નાનપુરા - ટી એન્ડ ટી.વી સ્કુલ થી અઠવાગેટ સુધી (પેચ કામ)	૧૨-૧૦-૨૦૨૨	૧૭૭.૦૦	૭.૮૩	૧૩૮૪.૭૧		૮૮૬૯૯૫.૦૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૧૨	૧	નાનપુરા - અઠવાગેટ થી ટીમલીયાવાડ જંકશન સુધી (પેચ કામ)	૧૩-૧૦-૨૦૨૨ અને ૧૪-૧૦-૨૦૨૨	૩૭૧.૦૦	૮.૬૦	૩૧૮૮.૪૩		૨૩૩૮૯૭૭૫.૬૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૧૩	૫	રૂવાળા ટેકરા થી હાટ ફળીયા સુધી (પેચ કામ)	૧૩-૧૦-૨૦૨૨ અને ૧૪-૧૦-૨૦૨૨	૩૨૮.૮૦	૭.૧૬	૨૩૬૩.૧૦		૧૩૩૪૧૦૫.૪૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૧૪	૫	ઝદા ખાડી થી ભવાની માતા મંદિર સુધી (પેચ કામ)	૧૪-૧૦-૨૦૨૨	૨૨૮.૬૦	૬.૨૩	૧૪૨૪૫.૨૭		૬૬૬૪૩૨.૭૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૧૫	૧	નાનપુરા - બેજનથી કોતવાલ સ્ટ્રીટ (પેચ કામ)	૧૪-૧૦-૨૦૨૨	૧૪૧.૨૦	૬.૧૨	૮૬૩.૮૯		૩૭૨૬૬૬.૬૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૧૬	૧	ગાંધી બાગ થી જુની કોર્ટ (એસ.બી.આઈ બેંકની પાછળ) (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૧૪-૧૦-૨૦૨૨	૧૮૮.૧૦	૪.૦૦	૭૪૧.૮૫		૪૪૬૪૫૮.૬૨	મ.જે.એમ.શાહ	WMM
૧૧૭	૧	લાલા લાંજપતરાઈ ગાર્ડન (ગાંધીબાગ સર્કલ પાસે)	૧૪-૧૦-૨૦૨૨	૨૮.૮૦	૫.૭૮	૧૬૬.૫૩	૬૮૯૯૫.૨૦		મ.જે.એમ.શાહ	WMM
૧૧૮	૧	નાનપુરા - મધુર ફર્નિચરની ગલી (પેચ કામ)	૧૫-૧૦-૨૦૨૨	૬૬.૭૦	૩.૪૫	૨૩૦.૧૬		૧૧૭૯૩૫.૪૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૧૯	૧	નાનપુરા - અડાગરા સ્ટ્રીટ (પેચ કામ)	૧૫-૧૦-૨૦૨૨	૧૭૩.૦૦	૪.૦૩	૬૮૬.૮૬		૩૪૫૪૨૭.૧૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૨૦	૨	સગરામપુરા - મેઈન રોડ (પેચ કામ)	૧૫-૧૦-૨૦૨૨ અને ૧૭-૧૦-૨૦૨૨	૩૬૦.૦૦	૮.૭૪	૩૪૧૦.૦૨		૧૭૧૪૮૯૧.૦૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૨૧	૨	સગરામપુરા - ઢબુવાલાની શેરી (પેચ કામ)	૧૭-૧૦-૨૦૨૨ અને ૧૮-૧૦-૨૦૨૨	૩૩૭.૦૦	૬.૪૭	૨૧૮૦.૦૮		૧૦૬૮૨૪૭.૬૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૨૨	૩	સલાભતપુરા - બાલાભાઈની શેરી (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૧૮-૧૦-૨૦૨૨	૧૮.૧૦	૩.૨૧	૫૮.૧૦		૮૭૮૬૮.૧૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૨૩	૩	સલાભતપુરા - બાલાભાઈની શેરી (પેચ કામ)	૧૮-૧૦-૨૦૨૨	૨૧૮.૫૦	૫.૮૪	૧૨૫૮.૮૧		૬૬૭૯૮૩.૫૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૨૪	૩	સલાભતપુરા - બારડોલી પીઠા રોડ (પેચ કામ)	૧૮-૧૦-૨૦૨૨ અને ૧૪-૧૧-૨૦૨૨	૧૧૦.૦૦	૮.૪૫	૬૨૮.૪૮		૪૬૨૨૨૮.૫૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૨૫	૨	સગરામપુરા - માણી ફળીયા રોડ (પેચ કામ)	૧૯-૧૦-૨૦૨૨	૫૦.૦૦	૪.૫૦	૨૭૦.૦૦		૧૧૬૫૨૨.૬૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૨૬	૧	નાનપુરા - ગોધા મોહલ્લો (પેચ કામ)	૧૯-૧૦-૨૦૨૨	૬૧.૪૦	૪.૫૬	૪૧૬.૮૦		૩૨૩૮૧૪.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૨૭	૭	સૈયદપુરા - વાવ શેરી (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૨૦-૧૦-૨૦૨૨	૪૬.૭૦	૩.૮૨	૧૭૮.૨૫		૨૭૦૦૦૪.૦૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૨૮	૪	અંપાબજાર - તૈયબી સ્ટ્રીટ (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૨૦-૧૦-૨૦૨૨ અને ૦૬-૦૧-૨૦૨૩	૧૦૬.૪૦	૨.૦૮	૨૨૧.૭૧		૩૩૫૬૮૫.૮૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીલિન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૧૨૯	૮	મોમનાવાડ જંકશન થી ખ્વાજાદાના દરગાહ થઈ જીવા સર્કલ સુધીનો રોડ (પેચ કામ)	૦૪-૧૧-૨૦૨૨	૨૪૬.૦૦	૭.૭૧	૧૮૬૬.૧૦		૬૮૪૩૭૦.૭૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૦	૩	નવાપુરા - પારસી શેરી (પેચ કામ)	૦૪-૧૧-૨૦૨૨	૧૦૩.૮૦	૧૧.૧૪	૧૧૫૬.૬૬		૭૧૬૦૧૬.૮૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૧	૩	નવાપુરા - કરવા રોડ (પેચ કામ)	૦૪-૧૧-૨૦૨૨	૧૬૮.૦૦	૫.૨૧	૮૭૪.૮૪		૪૫૪૮૨૩.૭૯	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૨	૧	નાનપુરા - હબીબશા પોહલ્લો (પેચ કામ)	૦૭-૧૧-૨૦૨૨	૨૮૪.૪૦	૪.૮૧	૧૩૭૩.૭૮		૬૮૪૭૫૪.૧૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૩	૩	સલાબતપુરા - માલીની વાડી - ૧ (પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૧૧૫.૭૦	૫.૨૪	૬૦૬.૬૮		૩૩૮૬૧૦.૨૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૪	૩	સલાબતપુરા - માલીની વાડી - ૨ (પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૧૩૫.૦૦	૪.૭૧	૬૩૬.૫૧		૩૪૩૮૬૫.૪૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૫	૩	સલાબતપુરા - માલીની વાડી - ૩ (પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૧૬૪.૪૦	૫.૧૧	૮૮૩.૦૪		૪૧૨૦૮૪.૮૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૬	૩	સલાબતપુરા - માલીની વાડી - ૧ થી માલીની વાડી - ૩ સુધીનો રોડ (પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૧૫૫.૮૦	૫.૮૯	૮૩૨.૬૬		૪૫૫૫૩૦.૬૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૭	૩	સલાબતપુરા - તાડવાડી શેરી (પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૨૨૧.૦૦	૫.૦૧	૧૧૦૬.૫૬		૫૪૨૩૩૮.૭૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૮	૪	બેગમપુરા - ગાંધેશ આમલેટ થી સુરજ ટોકીઝ સુધીનો રોડ(ડ્રેન્ચ ટ્રેન્ચ)	૧૦-૧૧-૨૦૨૨	૨૮૪.૬૦	૨.૧૯	૫૨૪.૨૮		૮૮૧૬૧૭.૦૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૩૯	૪	બેગમપુરા - તુલસી ફળિયું (ડ્રેન્ચ ટ્રેન્ચ)	૧૦-૧૧-૨૦૨૨	૮૧.૬૦	૧.૮૪	૧૪૧.૭૭		૨૪૦૫૭૨.૪૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪૦	૩	સલાબતપુરા - ઈચ્છાઓશીની વાડી (ડ્રેન્ચ ટ્રેન્ચ)	૧૦-૧૧-૨૦૨૨	૮૫.૬૦	૨.૨૬	૧૯૪.૪૪		૨૮૨૬૧૧.૪૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪૧	૩	સલાબતપુરા - બક્ષીની વાડી (પેચ કામ)	૧૧-૧૧-૨૦૨૨	૩૧૭.૮૦	૪.૧૪	૧૩૧૬.૨૬		૫૫૦૩૭૮.૬૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૪૨	૩	સલાબતપુરા - તારવાડી (પેચ કામ)	૧૧-૧૧-૨૦૨૨	૧૩૬.૬૦	૪.૩૮	૬૦૦.૧૦		૨૮૬૭૮૭.૮૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૪૩	રીગરોડ	રીગરોડ - માનદરવાજા ફાયર સ્ટેશન થી બીલેશ્વર મહાદેવ સુધી(સ્ટ્રોમ ડ્રેઇન ટ્રેન્ચ)	૨૬-૧૨-૨૦૨૨	૧૨૫.૪૦	૨.૭૫	૩૪૪.૨૭		૫૮૧૮૧૬.૭૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪૪	રીગરોડ	કંતારગામ દરવાજા થી સાંઈ બાબા મંદિર સુધી(સ્ટ્રોમ ડ્રેઇન ટ્રેન્ચ)	૨૬-૧૨-૨૦૨૨	૮૪.૯૦	૨.૧૦	૧૮૮.૮૫		૩૩૬૪૪૩.૨૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪૫	રીગરોડ	કંતારગામ દરવાજા થી કુલેરનગર સુધી (સ્ટ્રોમ ડ્રેઇન ટ્રેન્ચ)	૨૬-૧૨-૨૦૨૨	૧૨૮.૮૦	૨.૪૭	૩૧૭.૬૫		૫૩૮૨૫૮.૭૯	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪૬	૧	ચોકી શેરી થી વોર્ડ ઓફિસ ૧/બી સુધી (સ્ટ્રોમ ડ્રેઇન ટ્રેન્ચ)	૨૭-૧૨-૨૦૨૨	૨૧૮.૪૦	૨.૨૬	૪૭૨.૭૯		૭૬૪૪૧૬.૪૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪૭	૧	વોર્ડ ઓફિસ ૧/બી - હીરા માણેક સ્ટ્રીટ (સ્ટ્રોમ ડ્રેઇન ટ્રેન્ચ)	૨૭-૧૨-૨૦૨૨	૮૦.૬૦	૨.૧૭	૧૭૪.૮૬		૨૬૭૧૩૧.૫૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪૮	૧	નાનપુરા - જીવન ભારતી સ્કૂલ પાસે (સ્ટ્રોમ ડ્રેઇન ટ્રેન્ચ)	૨૭-૧૨-૨૦૨૨	૬૫.૬૦	૧.૬૩	૧૦૭.૦૭		૧૫૫૩૪૩.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૪૯	૩	સલાબતપુરા - તાડવાડી શેરી (ડ્રેન્ચ ટ્રેન્ચ)	૨૮-૧૨-૨૦૨૨	૧૩૫.૪૦	૧.૫૨	૨૦૬.૩૭		૩૧૭૮૮૦.૮૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૦	૩	સલાબતપુરા - રૂપમ ટોકીઝ થી રતન સિનેમા સુધી (ડ્રેન્ચ ટ્રેન્ચ)	૨૮-૧૨-૨૦૨૨	૭૦.૩૦	૧.૪૨	૧૦૦.૦૩		૧૫૭૭૭૩.૩૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૧	૮	વાડીફળીયા - પગથીયા શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૮-૧૨-૨૦૨૨	૮૦.૬૦	૨.૦૮	૧૬૭.૪૩		૨૫૮૫૮૮.૬૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીએન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૧૫૨	૯	ગાયત્રી મંદિર થી ખાંડવાલા સ્કુલ થઈ બાલાજી મંદિર સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૮-૧૨-૨૦૨૨	૧૧૨.૦૦	૧.૮૫	૨૦૭.૬૨		૩૨૭૬૪૫.૩૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૩	૩	નવાપુરા - નાગર શેરી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૮-૧૨-૨૦૨૨	૩૭.૩૦	૨.૨૨	૮૨.૮૬		૧૨૪૫૮૬.૦૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૪	૨	સગરામપુરા - ટેસાઈ શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૦-૧૨-૨૦૨૨	૨૩૭.૫૦	૧.૮૦	૪૨૭.૬૫		૬૬૩૬૩૪.૩૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૫	૨	સગરામપુરા - હનુમાન શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૦-૧૨-૨૦૨૨	૮૧.૩૦	૧.૭૪	૧૪૧.૬૦		૨૦૭૮૧૮.૦૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૬	રીગરોડ	રીગરોડ - ગીતા હોટલ થી બદરી ટાવર સુધી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૩૦-૧૨-૨૦૨૨	૭૨.૮૦	૧.૧૫	૮૩.૭૧		૧૩૭૯૯૫૪.૭૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૭	૪	બેગમપુરા - ખાંગડ શેરી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૧-૨૦૨૩	૧૫૫.૦૦	૨.૭૯	૪૩૨.૫૧		૬૭૩૩૦૪.૪૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૮	૩	સલાબતપુરા - મોમનાવાડ તૈયાર પાન સેન્ટર પાસે (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૧-૨૦૨૩	૧૮૩.૪૦	૨.૬૮	૪૮૨.૧૬		૭૬૬૭૭૫૮.૪૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૫૯	૧	નાનપુરા - કાલાપેશી સ્ટ્રીટ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૩-૦૧-૨૦૨૩	૨૩૭.૬૦	૨.૭૯	૬૬૩.૩૬		૧૦૨૯૫૮૮.૧૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૦	૧	પાનાંદની ગલી - તીન બતી સર્કલ પાસે, કાશીનું મેદાન (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૧-૨૦૨૩	૨૧૦.૬૦	૧.૮૨	૩૮૨.૫૫		૫૮૯૧૮૮.૫૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૧	૧	ગણેશ સોસાયટી - તીન બતી સર્કલ પાસે, કાશીનું મેદાન (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૧-૨૦૨૩	૪૩.૮૦	૨.૨૩	૮૭.૭૩		૧૪૫૦૦૪.૫૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૨	૪	બેગમપુરા - હાથીવાલા ની શેરી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૧-૨૦૨૩	૪૮.૬૦	૧.૫૪	૭૫.૪૪		૧૧૧૮૦૮.૭૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૩	૮	ગોપીપુરા - બંડેખા ચકલા પોલિસ સ્ટેશન પાસે (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૧-૨૦૨૩	૨૦૦.૪૦	૧.૮૦	૩૬૦.૬૫		૫૫૮૨૨૫.૮૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૪	રીગરોડ	રીગરોડ - મહાદેવ નગર સોસાયટી થી આઈ.ટી.સી.બિલીંગ સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૧-૨૦૨૩	૧૮૦.૦૦	૨.૬૩	૪૭૩.૨૫		૮૧૨૫૨૮.૪૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૫	૫	નલ્લા મોહલ્લો, વૈદ ભાઈનો ખાંચો, સોમેશ્વરની ગલી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૬-૦૧-૨૦૨૩	૨૫૬.૪૦	૧.૪૮	૪૩૭.૮૬		૬૭૩૪૧૮.૫૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૬	૩	સલાબતપુરા - અમૃત સન્મુખની વાડી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૧-૨૦૨૩ અને ૨૭-૦૧-૨૦૨૩	૧૫૩.૬૦	૨.૪૪	૩૭૫.૫૫		૫૮૩૬૬૦.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૭	૩	સલાબતપુરા - એમ.જી પુનાવાલા થી સીધી શેરી જંકશન સુધી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૧-૨૦૨૩	૬૬.૮૦	૧.૮૨	૧૭૬.૦૩		૨૬૭૭૬૨.૬૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૮	૨	નવસારી બજાર રોડ - જુંડા શેરી જંકશન થી આશાપુરામાતા મંદિર સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૧-૨૦૨૩	૧૮.૧૦	૧.૫૬	૨૮.૭૩		૪૬૨૫૦.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૬૯	૯	વાડીકળીયા - સિધ્યમાતાની શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૮-૦૧-૨૦૨૩	૩૩૧.૨૦	૨.૦૩	૬૭૦.૮૧		૧૦૩૪૬૦૨.૬૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીટાઈન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૧૭૦	૩	સલાભતપુરા - મહાત્મા વાડી, આંતરીક રસ્તો (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૦-૦૧-૨૦૨૩	૨૪૨.૪૦	૨.૩૩	૫૬૫.૨૫		૮૬૪૭૫૫.૬૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૧	૩	સલાભતપુરા - દોડીયાવાડ થી રીગરોડ (ભવાની માતા મંદિર પાસે) (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૦-૦૧-૨૦૨૩ , ૧૧-૦૧-૨૦૨૩ અને ૩૦-૦૧-૨૦૨૩	૩૬૦.૪૦	૨.૬૪	૧૦૨૮.૮૬		૧૬૧૨૬૪૬.૭૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૨	૪	બેગમપુરા - ખાંચી શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૧-૦૧-૨૦૨૩	૧૭૪.૬૦	૧.૪૦	૨૬૧.૫૪		૪૫૬૪૩૫.૨૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૩	૧	નાનપુરા - ઘાતીગરા સ્ટ્રીટ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૨-૦૧-૨૦૨૩	૨૬૩.૬૦	૨.૨૮	૫૦૨.૦૩		૮૩૨૬૧૫.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૪	૧	નાનપુરા - ગાંધી સ્મૃતિ ભવનની પાછળ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૨-૦૧-૨૦૨૩	૧૧૧.૩૦	૨.૪૭	૨૭૫.૦૦		૪૨૨૫૩૧.૬૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૫	૮	વાડીફળીયા - સ્ટોર શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૭-૦૧-૨૦૨૩	૨૬૧.૬૦	૧.૬૫	૪૩૧.૨૭		૬૬૫૪૪૩.૪૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૬	૮	વાડીફળીયા - સિધ્ધમાતાનો ખાંચો (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૭-૦૧-૨૦૨૩	૨૬.૬૦	૧.૬૫	૫૨.૩૮		૭૮૭૭૭૭.૭૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૭	૩	નવાપુરા - બુંદેલાવાડ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૭-૦૧-૨૦૨૩	૨૧૦.૩૦	૨.૨૭	૪૭૬.૪૩		૭૩૮૫૦૧.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૮	૩	નવાપુરા - ખાંચી શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૮-૦૧-૨૦૨૩	૧૪૮.૪૦	૨.૩૭	૩૭૫.૦૪		૫૬૦૮૬૬.૧૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૭૯	૩	સલાભતપુરા - જાગનાથ મહાદેવ મંદિર થી અમદાવાદી શેરી થી પીપરવી શેરી (સ્ટ્રોમ ડ્રેઇન ટ્રેન્ચ)	૧૮-૦૧-૨૦૨૩	૧૩૧.૨૦	૨.૮૬	૩૮૮.૪૦		૫૮૩૩૦૦.૪૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮૦	૩	સલાભતપુરા - મોમનાવાડ, મોટી દરગાહ શરીફ રોડ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૯-૦૧-૨૦૨૩	૧૦૭.૪૦	૨.૦૦	૨૧૫.૨૦		૩૩૦૬૦૧.૭૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮૧	૪	બેગમપુરા - મૃગવાન ટેકરા થી બુરહાની ફ્લેટ (બોબી રસની પાછળ) (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૯-૦૧-૨૦૨૩ થી ૩૦-૦૧-૨૦૨૩	૨૨૫.૬૦	૨.૧૯	૪૮૩.૨૭		૭૪૮૭૮૭.૨૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮૨	૮	ગોપીપુરા - નાની ધીપવાડ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૪-૦૧-૨૦૨૩	૧૪૫.૬૦	૨.૧૯	૩૨૦.૧૨		૪૮૮૧૪૮.૦૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮૩	૮	ગોપીપુરા - દાઉજીનો ખાંચો (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૪-૦૧-૨૦૨૩	૪૭.૬૦	૧.૭૨	૮૨.૪૧		૧૧૮૭૮૬.૮૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮૪	૧૨	શાહપોર - ચિંતામણી જૈન દેરાસર થી શાહપોર ચાર રસ્તા (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૪-૦૧-૨૦૨૩	૬૭.૭૦	૧.૭૭	૧૭૨.૭૫		૨૬૪૧૫૫.૪૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮૫	૧૨	શાહપોર - ચિંતામણી જૈન દેરાસર થી શાહપોર ચાર રસ્તા (પેચ કામ)	૨૫-૦૧-૨૦૨૩	૬૮.૩૦	૬.૮૬	૬૭૪.૬૭		૩૮૬૩૨૮.૦૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૧૮૬	૩	સલાભતપુરા - ગધેવાન મેઈન રોડ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૫-૦૧-૨૦૨૩	૧૫૪.૫૦	૩.૧૦	૪૭૮.૧૭		૭૫૮૫૨૦.૭૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીએન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૧૮૭	૬	મહિધરપુરા - મોટી શેરી થી વાળીયા શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૭-૦૧-૨૦૨૩	૧૭૮.૪૦	૧.૮૭	૩૩૩.૮૭		૫૧૬૩૩૭.૮૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮૮	૭	અમિયા હોટલ થી મોહન મિઠાઈ સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૭-૦૧-૨૦૨૩	૧૪૪.૮૦	૧.૬૦	૨૩૨.૩૬		૩૮૪૮૧૫.૪૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૮૯	૧	નાનપુરા - કાલાપેશી સ્ટ્રીટ (દનગોર સ્ટ્રીટ/અમી એપાર્ટ.) (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૮-૦૧-૨૦૨૩	૬૮.૫૦	૧.૬૮	૧૧૫.૧૮		૧૭૦૪૫૮.૬૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૦	૧	નાનપુરા - કાલાપેશી સ્ટ્રીટ (સ્મૃતિ એપાર્ટ./નિલપા એપાર્ટ.) (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૮-૦૧-૨૦૨૩	૪૬.૬૦	૧.૮૭	૮૬.૬૫		૧૨૫૬૮૩.૨૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૧	૨	રૂદરપુરા - ડાહી ફળીયા મેર્ઝન રોડ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૮-૦૧-૨૦૨૩	૧૬૩.૮૦	૨.૧૫	૩૫૨.૦૨		૫૪૧૧૮૮.૨૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૨	૨	નવસારી બજાર ચાર રસ્તા (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૮-૦૧-૨૦૨૩	૪૫.૭૦	૨.૩૭	૧૦૮.૨૦		૧૬૦૦૧૩.૬૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૩	૪	બેગમપુરા - વાળીયા શેરી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૧-૨૦૨૩	૧૨૩.૪૦	૨.૨૦	૨૭૧.૭૬		૪૨૦૨૨૪.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૪	૮	ગોપીપુરા - આરા મોહલ્લો (નાની ધીપવાડ) (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૧-૨૦૨૩	૫૩.૬૦	૧.૬૪	૮૮.૬૫		૧૨૮૫૮૮.૧૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૫	૨	નવસારી બજાર રોડ - ઝુંડા શેરી જંકશન થી આશાપુરા માતા મંદિર સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૦-૦૧-૨૦૨૩	૩૦.૭૦	૧.૭૪	૫૩.૭૩		૭૭૨૩૮.૭૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૬	૨	સગરામપુરા - સીધીવાડ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૩૧-૦૧-૨૦૨૩	૨૩૫.૮૦	૧.૮૮	૪૬૭.૭૮		૭૨૪૧૮૭.૭૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૭	૩	નવાપુરા - એર ઈન્નીયા ઓક્સિસ થી કષણ્યી શેરી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૩૧-૦૧-૨૦૨૩	૬૪.૬૦	૨.૩૮	૨૨૬.૪૨		૩૪૮૩૬૫.૦૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૮	૪	અંપાબજાર - કલોક ટાવર થી સલીયાવાલી માર્કેટ (સ્ટ્રોમ ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૧-૦૨-૨૦૨૩ અને ૦૨-૦૨-૨૦૨૩	૪૧૮.૦૦	૨.૨૬	૮૪૨.૬૫		૧૪૪૦૪૫૩.૨૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૧૯૯	૪	બેગમપુરા - ચીરીયાકુછી થી મહીધરપુરા પોલિસ સ્ટેશન (સ્ટ્રોમ ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૨-૨૦૨૩	૧૦૩.૨૦	૨.૮૨	૩૦૦.૮૩		૪૬૬૦૭૨.૭૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૦	૩	હરીઓમ ટેક્ષટાઈલ માર્કેટ થી કાલુપુરા બેંક - મોટી બેગમવાડી રોડ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૨-૨૦૨૩ અને ૧૦-૦૨-૨૦૨૩	૧૩૬.૩૦	૩.૨૭	૪૪૫.૫૮		૬૮૦૪૧૪.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૧	૪	બેગમપુરા - કોલીવાડ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૨-૨૦૨૩	૭૦.૪૦	૨.૨૬	૧૫૮.૨૮		૨૪૩૪૦૫.૪૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૨	૪	બેગમપુરા - પ્રેમ ગલી (કોલીવાડ) (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૨-૨૦૨૩	૧૦૫.૪૦	૨.૩૪	૨૪૭.૦૦		૩૮૩૬૭૬.૫૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૩	૪	બેગમપુરા - મુંબઈવડ જંકશન (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૨-૨૦૨૩	૨૪.૭૦	૧.૭૬	૪૩.૪૮		૫૪૧૬૫.૬૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૪	૮	વાડીકણીયા - નાની ધીપવાડ થી ખાંડવાલા શેરી જંકશન (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૨-૨૦૨૩	૧૧૬.૦૦	૨.૩૧	૨૬૭.૮૫		૪૦૪૮૦૪.૧૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીએન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૨૦૫	૩	ખનીવાડ ચાર રસ્તા (મોહમ્મદી હાઉસ થી બાપજી રેસી) (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૨-૨૦૨૩	૮૬.૮૦	૨.૪૯	૨૧૬.૧૮		૭૨૭૨૬૨.૮૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૬	૨	માણીવાડ થી રીગરોડ - આઈ.ડી.બી.આઈ બેંક થી સીગાપુરીવાડી પાર્કિંગ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૭-૦૨-૨૦૨૩	૧૩૨.૨૦	૧.૬૦	૨૧૧.૫૦		૭૨૨૭૨૬.૧૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૭	૧	ધારીગરા મેઠન રોડ (ખબુમાળી બિલ્ડીંગની પાછળ) (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૮-૦૨-૨૦૨૩	૧૩૬.૪૦	૨.૦૩	૨૭૬.૭૭		૪૨૬૦૦૮.૨૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૮	૮	ગોપીપુરા - ક્ષેત્રપાળની શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૮-૦૨-૨૦૨૩	૧૨૦.૭૦	૨.૮૯	૩૬૧.૩૨		૫૫૫૭૨૧.૪૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૦૯	૩	સલાભતપુરા - ઈચ્છાદોશીની વાડી થી સીધી શેરી સુધી (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૮-૦૨-૨૦૨૩	૩૬.૩૦	૧.૬૦	૬૬.૧૩		૧૦૧૪૦૭.૦૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૦	૪	બેગમપુરા - ચીડીયાકુદી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૯-૦૨-૨૦૨૩	૩૫૨.૧૦	૧.૭૪	૬૧૩.૮૫		૮૪૦૧૬૧.૧૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૧	૬	મહીધરપુરા - કોંટ્રાક્ટરનો ખાંચો (હનુમાન મંદિર પાસે) (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૯-૦૨-૨૦૨૩	૩૮.૮૦	૨.૨૮	૮૮.૪૯		૧૩૦૬૨૩.૮૯	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૨	૪	બેગમપુરા - ડાંગી શેરી - ૧ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૦-૦૨-૨૦૨૩	૧૮૮.૧૦	૨.૦૮	૩૮૧.૬૧		૬૦૨૭૭૬.૬૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૩	૪	બેગમપુરા - શેનુંજીવાડ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૦-૦૨-૨૦૨૩ અને ૦૨-૦૩-૨૦૨૩	૫૬.૨૦	૨.૫૫	૧૪૩.૫૧		૨૧૪૬૧૦.૧૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૪	૪	બેગમપુરા - પંચમુખી હનુમાન મંદિર થી ફાતેમા રેસીનેની (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૧-૦૨-૨૦૨૩	૭૬.૮૦	૨.૮૯	૨૨૮.૮૩		૩૪૬૪૮૮.૮૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૫	૨	નવસારી બજાર ચાર રસ્તા - શિવ કેકસની પાછળ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૧-૦૨-૨૦૨૩	૬૪.૭૦	૨.૮૨	૨૬૭.૩૫		૪૦૪૭૭૪.૫૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૬	૬	મંદ્ઘરપુરા - કોલસાવાડ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૩-૦૨-૨૦૨૩	૨૨૧.૬૦	૨.૯૦	૫૮૮.૮૨		૬૨૨૪૨૭.૫૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૭	રીગરોડ	રીગરોડ - ગાંધી એન્જીનીયરીંગ કોલેજ પાસે (ટોરેન્ટ ટ્રેન્ચ)	૧૩-૦૨-૨૦૨૩	૪૦.૮૦	૨.૦૨	૮૨.૪૪		૧૩૪૩૭૬.૮૯	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૮	૨	સગરામપુરા - ઢખુવાલા ગલી થી હાફેજી મસ્જીદ થઈ સીધીવાડ સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૪-૦૨-૨૦૨૩	૧૬૦.૪૦	૨.૧૧	૩૩૭.૮૯		૫૨૩૫૮૪.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૧૯	૧	નાનપુરા - રાજેશ્વર એપાર્ટમેન્ટની ગલી (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૪-૦૨-૨૦૨૩	૩૨.૨૦	૨.૬૯	૮૬.૬૭		૧૨૩૦૦૮.૩૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૦	૩	નવાપુરા - નવધિયા શેરી (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૪-૦૨-૨૦૨૩	૩૬.૦૦	૩.૪૬	૧૩૪.૦૬		૨૦૭૭૦૦.૪૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૧	૮	શેતાનફળીયા - ગાંધિંગી મહારાજ હવેલી થી પટવા શેરી સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૧૪-૦૨-૨૦૨૩	૭૪.૬૦	૧.૭૨	૧૨૮.૨૧		૧૬૦૫૬૩.૩૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૨	૩	સલાભતપુરા - સૈયદ બદરમીયા સ્ટ્રીટ થી સપ્તશૃંગી માતા મંદિર સુધી (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૫-૦૨-૨૦૨૩	૧૬૫.૨૦	૨.૪૦	૩૮૭.૨૩		૬૦૬૫૨૧.૬૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૩	૨	સગરામપુરા - મલેકવાડી (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૧૫-૦૨-૨૦૨૩	૧૨૩.૮૦	૩.૪૪	૪૨૫.૫૮		૬૫૭૪૧૬.૪૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ડ્રેન્ચ રીઝિન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૨૨૪	૩	સલાબતપુરા - ભક્તીની વાડી (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ) ૨૫-૦૫-૨૦૨૨	૧૬-૦૨-૨૦૨૩	૨૨૨.૮૦	૧.૭૫	૩૮૯.૩૪		૬૦૩૬૫૮.૩૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૫	૩	સલાબતપુરા - અરબ મસ્જીદ ગેટ નં.૩, નવાબની ચાલ (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૧૬-૦૨-૨૦૨૩	૪૮.૧૦	૨.૧૦	૧૦૦.૮૭		૧૪૩૦૭૭.૧૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૬	૨	સગરામપુરા - લાલવાડી ટપાલ મંડપ થી મસ્જીદ-એ-હીરા સુધી (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૧૬-૦૨-૨૦૨૩	૭૧.૩૦	૨.૩૭	૧૬૮.૬૮		૨૫૬૦૮૪.૩૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૭	૮	વાડીફળીયા - આમલીરાન, હાટકેશ્વર મહાદેવ મંદિરની ગલી (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૧૭-૦૨-૨૦૨૩	૨૮૨.૧૦	૨.૪૮	૭૦૦.૪૩		૧૦૮૨૪૭૧.૭૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૮	૮	વાડીફળીયા - ઘંટી શેરી (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૧૭-૦૨-૨૦૨૩ અને ૨૨-૦૨-૨૦૨૩	૧૨૮.૫૦	૧.૮૭	૨૪૧.૮૮		૩૭૦૦૬૨.૩૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૨૯	૮	વાડીફળીયા - ખાંડવાલા શેરી જંકશન થી રવિ મેડીકલ સ્ટોર સુધી (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૧૭-૦૨-૨૦૨૩	૪૪.૬૦	૨.૪૬	૧૩૪.૫૩		૨૦૨૬૬૨.૮૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૦	રીગરોડ	રીગરોડ - બોબીન સર્કલ થી ચિદીયાકુઈ સુધી (સ્ટ્રોમ ડ્રેઇન ડ્રેન્ચ)	૧૮-૦૨-૨૦૨૩	૧૦૬.૩૦	૨.૩૮	૨૫૨.૫૮		૩૮૭૩૦૮.૭૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૧	રીગરોડ	રીગરોડ - હિલ્લી ગેટ થી અમિધા હોટલ સુધી (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૧૮-૦૨-૨૦૨૩	૨૨૮.૩૦	૧.૩૬	૩૧૦.૬૫		૫૨૪૦૭૭.૩૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૨	૮	ગોપીપુરા - રામજીની પોણ (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૨૦-૦૨-૨૦૨૩ અને ૦૩-૦૩-૨૦૨૩	૨૪૬.૨૦	૧.૮૯	૪૭૧.૪૦		૭૧૬૩૮૪.૫૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૩	૪	બેગમપુરા - રીઝાઈ મસ્જીદની ગલી (ખાળકુવા) (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૨૦-૦૨-૨૦૨૩	૬૨.૬૦	૩.૧૧	૨૮૯.૩૦		૪૫૧૧૦૧.૮૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૪	૪	બેગમપુરા - હુસૈની મસ્જીદ થી કેદાર કોમ્પલેક્ષ સુધી (નીરવાન અખાડા) (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૨૦-૦૨-૨૦૨૩ અને ૨૮-૦૨-૨૦૨૩	૧૬૧.૬૦	૨.૬૫	૪૨૮.૫૬		૬૫૮૨૦૭.૪૩	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૫	૩	સલાબતપુરા - મોટી મસ્જીદ પાસે (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૨૧-૦૨-૨૦૨૩	૧૪૩.૭૦	૧.૬૨	૨૩૩.૦૦		૩૫૩૬૪૭.૮૭	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૬	૪	બેગમપુરા - લાલતબેલા રોડ થી નાની બેગમવાડી સુધી(ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૨૧-૦૨-૨૦૨૩	૧૫૦.૬૦	૨.૦૪	૩૦૮.૭૭		૪૭૮૪૪૦.૨૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૭	૪	પતરાની ચાલ, ચામુંડા રેસ્ટોરન્ટ પાસે, સહારા દરવાજા- રીગરોડ (ડ્રેન્ચ ડ્રેન્ચ)	૨૧-૦૨-૨૦૨૩	૮૩.૮૦	૨.૪૧	૨૦૧.૮૨		૩૧૧૪૬૫.૧૧	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૩૮	૭	સૈયદપુરા - ચુમાલીસની ચાલ (હાઈડ્રોલિક ડ્રેન્ચ)	૨૧-૦૨-૨૦૨૩	૭૦.૬૦	૦.૬૦	૬૩.૫૫	૩૭૭૫૨.૨૪		મ.જે.એમ.શાહ	WMM

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીટાઈનસ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૨૪૯	૮	વારીફળીયા – ચોર્યાસી ડેરી થી ખપાટીયા ચકલા સુધી (અંબાજી રોડ) (સ્ટ્રોમ રેઇન ટ્રેન્ચ)	૨૨-૦૨-૨૦૨૩	૨૨૮.૭૦	૨.૪૩	૫૫૬.૮૦		૮૪૪૬૦૮.૯૬	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૦	૧	નાનપુરા – ધાતીગરા મોહલ્લો, ખારવાવાડ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૨-૨૦૨૩	૭૭.૬૦	૨.૫૮	૨૦૧.૦૧		૩૦૬૦૬૩.૪૩	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૧	૧	નાનપુરા – મારવાડી મોહલ્લો (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૨-૨૦૨૩	૪૪.૪૦	૩.૪૨	૧૫૫.૨૮		૨૩૭૫૮૧.૦૩	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૨	૧	નાનપુરા – મર્યાન્ટ કોલાની, ગાંધી સ્મૃતિ ભવનની પાછળ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૨-૨૦૨૩	૫૪.૭૦	૧.૮૪	૧૦૦.૭૬		૧૫૧૫૪૧.૩૬	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૩	૨	રૂદરપુરા – વહેરવાડ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૨-૨૦૨૩ અને ૨૫-૦૨-૨૦૨૩ અને ૨૭-૦૨-૨૦૨૩	૫૦૫.૬૦	૧.૪૪	૭૨૮.૫૫		૧૧૧૩૩૮૦.૧૬	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૪	૧૧	મુગલીસરા – ક્રિચન પાર્ક (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૪-૦૨-૨૦૨૩	૧૪૭.૬૦	૧.૮૧	૨૬૭.૫૮		૪૧૩૧૧૪.૮૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૫	૭	ગોતાલાવાડી જંકશન થી કતારગામ દરવાજા સુધી (સ્ટ્રોમ રેઇન ટ્રેન્ચ)	૨૪-૦૨-૨૦૨૩	૧૧૬.૪૦	૨.૧૦	૨૪૪.૧૬		૪૨૬૨૪૭.૮૫	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૬	૭	ગોતાલાવાડી જંકશન થી કતારગામ દરવાજા સુધી (વાઈડનોગ)	૨૪-૦૨-૨૦૨૩	૧૬૦.૭૦	૩.૦૬	૪૮૨.૦૬		૭૨૩૩૭૨.૪૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૨૪૭	૮	ગોપીપુરા – લુહાર ફળીયા (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૫-૦૨-૨૦૨૩	૧૨૭.૦૦	૧.૭૬	૨૨૨.૬૬		૩૩૭૮૪૨.૩૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૮	૮	ગોપીપુરા – પારસી વાડ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૫-૦૨-૨૦૨૩	૮૮.૪૦	૨.૦૧	૧૮૭.૫૨		૩૦૨૦૫૨.૮૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૪૯	૧૧	શાહપોર – ચિંતામણી જૈન દેરાસર થી શેરડીવાલા બ્લોક સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૭-૦૨-૨૦૨૩	૩૨૬.૩૦	૧.૬૨	૫૨૮.૦૭		૭૮૮૮૮૮૨.૬૧	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૦	૧૧	શાહપોર – કાશ્મીરી મસજીદની ગલી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૭-૦૨-૨૦૨૩	૪૧.૦૦	૧.૧૬	૪૮.૮૮		૬૮૮૬૬.૬૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૧	૮	ગોપીપુરા – બડેખા ચકલા થી પખાલીવાડ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૭-૦૨-૨૦૨૩	૨૧.૫૦	૧.૦૩	૨૨.૧૦		૩૨૭૪૫.૭૪	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૨	૧૧	મુગલીસરા – પટની કોલોની (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૭-૦૨-૨૦૨૩	૩૨.૭૦	૧.૨૯	૪૨.૦૨		૬૬૩૪૨.૬૬	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૩	૩	હુસૈની મસજીદ પાસે, બારડોલીયા કંપાઉન્ડ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૮-૦૨-૨૦૨૩	૨૮૩.૦૦	૨.૦૪	૫૭૬.૪૨		૮૮૮૭૯૮૧.૪૩	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૪	૩	ઇન્દરપુરા – રાષ્ટ્રાવાડ (િનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૮-૦૨-૨૦૨૩	૧૫૦.૫૦	૨.૩૦	૩૪૫.૮૮		૫૨૮૭૦૩.૦૨	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીટાઈન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	શૈશ્વરિક ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૨૫૫	૫	મહીધરપુરા - જદા ખાડી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૧-૦૩-૨૦૨૩	૧૬૯.૨૦	૧.૭૧	૨૮૮.૬૩		૪૪૮૮૬૮.૦૪	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૬	૫	મહીધરપુરા - કંસારા શેરી થી જદા ખાડી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૧-૦૩-૨૦૨૩	૧૩૨.૫૦	૨.૨૦	૨૬૨.૬૮		૪૪૭૪૦૦.૦૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૭	૩૧૧૦૩	રીગરોડ - અમિષા હોટલ જંકશન (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૧-૦૩-૨૦૨૩	૧૪૩.૦૦	૧.૭૨	૨૬૨.૪૭		૪૪૬૬૧૮.૧૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૮	૪	બેગમપુરા - ક્ષેત્રન્યાયવાડ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૩-૨૦૨૩	૧૬૫.૩૦	૨.૪૯	૪૮૬.૬૪		૭૫૨૨૭૩.૬૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૫૯	૪	બેગમપુરા - મુગવાન ટેકરા (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૨-૦૩-૨૦૨૩	૧૪૮.૩૦	૧.૮૯	૨૮૫.૬૭		૪૫૪૮૭૦.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬૦	૮	ગોપીપુરા - કીરપારામ મેહતાનો ખાંચો (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૩-૦૩-૨૦૨૩	૪૧.૧૦	૧.૫૪	૬૩.૨૪		૬૮૪૯૫.૭૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬૧	૩	ઇન્દ્રપુરા - ખત્રીવાડ (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૩-૨૦૨૩	૭૯.૪૦	૨.૦૭	૧૬૪.૩૬		૨૪૬૬૦૮.૮૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬૨	૮	વાડીફળીયા - ખાંડવાલા શેરી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૩-૨૦૨૩	૮૮.૪૦	૧.૬૫	૧૪૭.૩૦		૨૨૨૦૪૨.૮૦	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬૩	૧	નાનપુરા - પોર મોહલ્લો (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૦૪-૦૩-૨૦૨૩	૭૮.૬૦	૨.૨૪	૧૭૮.૬૨		૨૭૦૨૪૮.૨૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬૪	૭	રામપુરા ટ્રાઈ.જંકશન થી લીભુશેરી જંકશન સુધી (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૩-૦૩-૨૦૨૩	૧૬૪.૪૦	૨.૧૦	૩૪૫.૬૨		૫૩૨૧૮૦.૦૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬૫	૪	જાંપાબજાર સલીયાવાલી માર્કેટ થી કલોક ટાવર સુધી (પેચ કામ)	૨૩-૦૩-૨૦૨૩	૧૮૬.૪૦	૬.૮૬	૧૨૬૮.૨૭		૭૮૦૯૭૩.૩૨	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૨૬૬	૨	સગરામપુરા - કેલાસ નગર, ગરબા ચોક થી મસજીદ-એ-હીરા (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૪-૦૩-૨૦૨૩	૨૭૮.૪૦	૨.૦૮	૫૭૯.૩૬		૮૮૭૧૩૫.૨૫	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬૭	૨	સગરામપુરા - કેલાસ નગર, મહાદેવનગર-શશીકીરણ એપાર્ટમેન્ટ થી શંકુતલા બંગલો (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૪-૦૩-૨૦૨૩	૧૨૭.૭૦	૨.૦૭	૨૬૪.૫૨		૪૦૩૩૮૪.૮૮	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૬૮	૨	સગરામપુરા - કેલાસ નગર, મહાદેવનગર-શાંતમ એપાર્ટમેન્ટ થી નવસર્જન સોસાયટી (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૪-૦૩-૨૦૨૩	૭૧.૨૦	૨.૦૮	૧૪૭.૭૭		૨૨૩૭૨૫.૭૬	મ.જે.એમ.શાહ	DBM -I

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ ટ્રેન્ચ રીટિન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્ક્સ
૨૬૯	૧	ચોસઠ જોગણીમાતા મંદિર થી ગાંધી સ્મૃતિ હોલ થઈ કંસાર હોટલ સુધી (પેચ કામ)	૨૪-૦૩-૨૦૨૩ અને ૨૫-૦૩-૨૦૨૩ તથા ૨૭-૦૩-૨૦૨૩	૪૧૪.૧૦	૧૬.૧૪	૮૨૫૭.૩૩		૫૮૬૭૬૬૩.૪૮	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૨૭૦	૨૧	રીગરોડ - આઈ.ટી.સી. બિલ્ડીંગ થી સ્વામીનારાયણ કોમ્પ્લેક્સ (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૫-૦૩-૨૦૨૩	૬૮.૬૦	૨.૩૫	૧૬૧.૩૫		૨૬૬૬૫૦.૭૩	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૭૧	૧૧	મુગલીસરા - છિશ્યયન પાર્ક (હાઈડ્રોલિક ટ્રેન્ચ)	૨૫-૦૩-૨૦૨૩	૭૭.૪૦	૧.૨૦	૮૩.૨૬		૧૪૨૭૮૭.૮૭	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૭૨	૩	એન.ટી.એમ માર્કેટ થી મોટી બેગમવાડી, સહારા દરવાજા પાસે (ડ્રેનેજ ટ્રેન્ચ)	૨૫-૦૩-૨૦૨૩	૧૩૩.૬૦	૧.૬૧	૨૫૫.૮૦		૩૬૦૦૮૬.૪૪	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -I
૨૭૩	૪	બેગમપુરા - શેનુંજીવાડ (પેચ કામ)	૨૭-૦૩-૨૦૨૩	૧૫૮.૧૦	૭.૫૫	૧૨૦૧.૪૬		૬૨૪૨૦૫.૮૪	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૨૭૪	૧	નાનપુરા - કૈલાસ રેસ્ટોરન્ટ થી કેનેરા બેંક સુધીનો રોડ (પેચ કામ)	૨૮-૦૩-૨૦૨૩	૨૮૫.૨૦	૧૧.૪૭	૩૨૭૦.૫૧		૨૨૮૧૬૨૪.૪૮	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૨૭૫	૧	લાઝીગ બુધ્ઘા સર્કલ થી જીવન ભારતી સ્કૂલ સુધીનો રોડ (પેચ કામ)	૨૯-૦૩-૨૦૨૩	૬૫.૬૦	૧૧.૬૬	૭૮૬.૩૬		૫૧૫૭૮૮.૫૩	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
૨૭૬	૩	સલાભતપુરા પદીગ સ્ટેશન થી સલાભતપુરા પોલિસ સ્ટેશન (પેચ કામ)	૩૦-૦૩-૨૦૨૩ થી ૩૧-૦૩-૨૦૨૩	૨૭૪.૪૦	૧૬.૫૮	૪૫૫૩.૦૮		૩૩૨૧૬૫૦.૮૩	મે.જે.એમ.શાહ	DBM -II
કુલ :-				૪૫૨૪૪.૪૦		૧૮૮૭૦૫.૫૩	૬૬૪૦૬૨૪.૫૩	૧૭૪૫૮૨૦૦૭.૮૮		

સેન્ટ્રલ ઝોન (રસ્તા વિભાગ)

સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં આવેલ રસ્તાઓને કારપેટ/રીકારપેટ કરવાના કામે સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩ નો વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ.

અ.નં.	વોડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ડ્રેન્ય રીએન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રકળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૧	૧	નાનપુરા - બંદર સ્ટ્રીટ (પેચ કામ)	૧૫-૦૪-૨૦૨૨	૫૮.૦૦	૨.૭૪	૧૮૬.૫૮	૪૭૧૨૮.૪૩	૧૧૭૨૮૩.૩૦	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨	૧	નાનપુરા - લીમડાવાલી ગલી (પેચ કામ)	૧૫-૦૪-૨૦૨૨	૫૪.૦૦	૩.૮૪	૨૪૫.૬૬	૨૮૭૮૮.૩૪	૬૩૦૬૭.૮૭	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩	૧	નાનપુરા - અંધાર ગલી (પેચ કામ)	૧૫-૦૪-૨૦૨૨	૫૨.૫૦	૨.૮૬	૧૮૪.૭૪	૪૦૬૨૧.૫૪	૧૦૭૪૧૪.૬૦	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪	૧	અઠવા પોસ્ટ ઓફિસ રોડ, ગાંધી સ્મૃતિ હોલની પાછળ (પેચ કામ)	૧૬-૦૪-૨૦૨૨	૧૮૦.૦૦	૫.૫૧	૮૮૨.૩૩	૧૭૩૮૮૩.૭૯	૪૫૩૮૪૩.૫૪	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫	૭	સૈયદપુરા - કોટડા મોહલ્લો (ચુમાલીસની ચાલ) (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૮-૦૪-૨૦૨૨	૩૬૦.૦૦	૬.૧૬	૨૨૦૮.૨૮	૭૧૩૭૬૨.૩૫	૧૩૩૭૩૭૭.૧૧	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬	૭	ગોતાલાવાડી માનવધર્મ આશ્રમ જંકશન (પેચ કામ)	૧૮-૦૪-૨૦૨૨	૫૫.૦૦	૬.૦૦	૪૬૪.૦૦	૫૦૬૫૩.૧૮	૧૪૬૪૬૩.૦૯	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	BC-II
૭	૮	વાડીફળીયા - શેતાન ફળીયા થી ગંધક ફળીયા સુધી(પેચ કામ)	૨૦-૦૪-૨૦૨૨	૨૨૧.૦૦	૪.૮૭	૧૦૮૭.૭૨	૧૨૬૦૦૦.૩૦	૩૬૫૪૦૬.૮૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	BC-II
૮	૬	મહીધરપુરા - ધીયા શેરી (પેચ કામ)	૧૧-૦૪-૨૦૨૨	૧૮૦.૦૦	૫.૮૮	૧૦૫૭.૬૬	૧૩૮૬૫૮.૧૧	૩૭૨૦૮૬.૩૪	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	BC-II
૯	૧	નાનપુરા - બનારસી મોહલ્લો (પેચ કામ - મેટલ ગ્રાઉટીંગ)	૧૦-૦૬-૨૦૨૨	૧૪૪.૦૦	૩.૫૭	૫૧૮.૨૫		૨૮૩૫૬૭.૫૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૦	૫	પીરછડી રોડ - ભાગળ ચાર રસ્તા થી દિલ્હી ગેટ સુધી (પેચ કામ)	૧૧-૦૬-૨૦૨૨ થી ૧૫-૦૬-૨૦૨૨ અને ૧૮-૧૦-૨૦૨૨	૧૦૬૨.૪૦	૮.૮૮	૧૦૬૧૪.૨૫		૫૪૬૬૮૪૧.૭૧	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૧	૩	નવાપુરા - આંબાવાડી કાલીપુલ રોડ (પેચ કામ)	૧૬-૦૬-૨૦૨૨	૨૦૬.૦૦	૭.૨૧	૧૪૮૫.૮૭		૬૦૨૫૬૩.૦૧	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકાર્પેટ/કાર્પેટ/ટ્રેન્ચ રીઈન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૧૨	૨	રૂસ્તમપુરા પોલિસ ચોકી થી સીગાપુરી વાડી (પેચ કામ)	૧૭-૦૬-૨૦૨૨ અને ૧૮-૦૬-૨૦૨૨	૪૦૦.૫૦	૭.૭૮	૩૧૧૪.૫૭		૧૭૪૬૪૯૫.૬૬	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૩	૨	સેન્ટર પોઈન્ટ થી મોટી લાલવાડી થઈ ગોલકીવાડ મસ્જીદ સુધીનો રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૨૩-૦૬-૨૦૨૨ અને ૩૦-૦૬-૨૦૨૨ થી ૦૧-૧૦-૨૦૨૨	૨૬૬.૮૦	૧૧.૮૩	૩૫૭૭.૮૮		૨૩૨૬૭૪૮.૭૯	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૪	૩	નવાપુરા - કરવા રોડ (અનુર ઈન્ફીયા સર્કલ થી સલીયાવાડી મસ્જીદ સુધી) (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૪-૧૦-૨૦૨૨	૩૧૬.૭૦	૫.૪૮	૧૭૪૧.૮૮		૬૦૬૦૨૩.૮૬	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૫	૪	બેગમપુરા - અલાયાની વાડી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૬-૧૦-૨૦૨૨	૩૨૪.૦૦	૪.૬૬	૧૫૦૮.૫૭		૭૮૩૩૩૦.૨૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૬	૪	બેગમપુરા - હુંઘારા શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૦-૧૦-૨૦૨૨	૧૮૬.૩૦	૪.૧૦	૭૬૪.૦૦		૩૬૬૬૪૨.૨૦	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૭	૪	બેગમપુરા - વડવાળી શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૦-૧૦-૨૦૨૨	૧૮૩.૧૦	૪.૦૭	૭૪૪.૧૬		૪૦૬૦૦૦.૭૭	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૮	૪	બેગમપુરા - ચેવલી શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૩-૧૦-૨૦૨૨	૧૪૩.૫૦	૩.૬૨	૫૫૬.૩૨		૩૮૧૭૭૬.૧૫	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૧૯	૪	બેગમપુરા - ચોપારા શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૩-૧૦-૨૦૨૨	૧૪૪.૦૦	૪.૦૧	૬૧૮.૨૨		૨૩૭૬૬૬.૪૧	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૦	૪	બેગમપુરા - આમલી શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૩-૧૦-૨૦૨૨	૧૪૧.૦૦	૪.૬૭	૭૦૫.૪૬		૩૬૦૩૭૮.૪૧	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૧	૪	બેગમપુરા - કુંવરસીગની શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૪-૧૦-૨૦૨૨	૧૪૬.૦૦	૪.૨૦	૬૪૪.૭૪		૩૭૭૨૬૩.૪૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૨	૪	બેગમપુરા - ચોકી શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૪-૧૦-૨૦૨૨ થી ૧૫-૧૦-૨૦૨૨	૩૨૨.૦૦	૬.૫૧	૨૦૬૬.૩૨		૮૮૭૩૬૫.૩૦	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૩	૪	બેગમપુરા - ભુલા મોદીનો ચકલો (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૫-૧૦-૨૦૨૨	૨૪૦.૮૦	૪.૪૫	૧૦૭૧.૬૫		૫૮૧૮૭૮.૪૬	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૪	૪	બેગમપુરા - ત્રંખુકેશ્વર મહાદેવની શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૭-૧૦-૨૦૨૨	૧૪૮.૫૦	૬.૮૫	૧૦૩૧.૩૭		૫૩૦૫૬૭.૫૨	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૫	૪	બેગમપુરા - રંગુનવાલાની શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૭-૧૦-૨૦૨૨	૧૦૬.૫૦	૪.૮૬	૫૧૭.૬૮		૨૪૭૬૫૭.૫૦	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૬	૪	બેગમપુરા - જાલાવાડનો ટેકરો (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૭-૧૦-૨૦૨૨	૫૮.૭૦	૭.૬૦	૪૬૩.૬૮		૨૨૮૪૨૮.૩૧	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકાર્પેટ/કાર્પેટ/ટ્રેન્ચ રીઈન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૨૭	૩	નવાપુરા - દાળીયા શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૮-૧૦-૨૦૨૨	૧૪૬.૦૦	૩.૫૮	૫૨૨.૦૧		૨૮૭૩૬૨.૮૬	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૮	૨	સગરામપુરા - દયારામબાવાની શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૮-૧૦-૨૦૨૨	૧૪૨.૧૦	૩.૫૭	૫૦૭.૨૭		૨૮૬૨૭૦.૨૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૨૯	૮	ગોપીપુરા - કનૈયા દેસાઈ રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૨૦-૧૦-૨૦૨૨	૪૮૮.૩૦	૪.૪૬	૨૧૬૦.૮૭		૧૧૨૭૪૪૭.૨૪	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૦	૩	નવાપુરા - અમદાવાદી શેરી-૧ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૭-૧૧-૨૦૨૨	૫૮.૪૦	૪.૮૭	૨૮૪.૧૫		૧૫૫૧૭૬.૬૬	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૧	૩	નવાપુરા - અમદાવાદી શેરી-૨ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૭-૧૧-૨૦૨૨	૫૬.૦૦	૫.૦૬	૨૮૩.૩૬		૧૬૧૭૪૭.૦૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૨	૩	નવાપુરા - અમદાવાદી શેરી-૩ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૭-૧૧-૨૦૨૨	૫૬.૪૦	૫.૧૬	૨૮૧.૫૬		૧૫૪૮૪૭.૪૬	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૩	૩	નવાપુરા - પુરખીયા શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૭-૧૧-૨૦૨૨	૫૬.૦૦	૪.૭૪	૨૬૫.૫૪		૧૪૩૬૭૫.૬૦	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૪	૩	નવાપુરા - નવાપુલ શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૭-૧૧-૨૦૨૨	૬૪.૦૦	૪.૪૬	૨૬૦.૦૮		૧૫૫૩૫૪.૩૫	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૫	૩	નવાપુરા - અલીનો ટેકરો (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૧.૦૦	૪.૪૪	૨૩૧.૫૦		૧૨૬૩૩૨.૨૨	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૬	૩	નવાપુરા - પીપરડી શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૬.૪૦	૫.૦૭	૨૮૬.૫૧		૧૫૪૧૯૩.૦૬	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૭	૩	નવાપુરા - કમલાકૂદી શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૫.૩૦	૫.૦૮	૨૮૦.૫૨		૧૪૬૦૭૩.૩૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૮	૩	નવાપુરા - લીમડી શેરી-૧ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૦.૦૦	૫.૧૭	૩૦૮.૬૩		૧૬૮૩૩૩.૮૫	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૩૯	૩	નવાપુરા - લીમડી શેરી-૨ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૩.૭૦	૫.૦૬	૨૭૧.૭૩		૧૩૭૭૫૪.૨૨	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૦	૩	નવાપુરા - લીમડી શેરી-૩ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૩૬.૦૦	૪.૮૬	૧૭૫.૦૮		૮૮૧૨૨.૬૩	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૧	૩	નવાપુરા - માઠીવાડ શેરી-૧ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૦.૮૦	૫.૩૩	૩૨૪.૩૪		૧૭૪૦૩૪.૭૬	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૨	૩	નવાપુરા - માઠીવાડ શેરી-૨ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૧.૮૦	૫.૩૪	૨૭૬.૫૫		૧૫૩૯૮૦.૧૪	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૩	૩	નવાપુરા - વચ્ચલી શેરી-૧ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૬.૦૦	૪.૬૨	૨૭૫.૩૫		૧૩૬૮૧૨.૦૯	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકાર્પેટ/કાર્પેટ/ટ્રેન્ચ રીઈન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૪૪	૩	નવાપુરા - વચલી શેરી-૨ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૫.૫૦	૪.૩૨	૨૪૦.૦૧		૧૩૧૧૧૯.૧૭	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૫	૩	નવાપુરા - હનુમાન ટેકરો - ૧ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૬૩.૧૦	૫.૩૭	૩૩૬.૦૮		૧૭૪૪૪૭.૧૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૬	૩	નવાપુરા - હનુમાન ટેકરો - ૨ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૧-૨૦૨૨	૫૬.૫૦	૪.૭૦	૨૬૫.૨૬		૧૩૬૧૯૦.૬૭	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૭	૩	નવાપુરા - શાળા નં.૫૮ થી મસ્જીદ-એ-મોઈજા સુધી(ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૦-૧૧-૨૦૨૨	૧૦૦.૦૦	૮.૩૮	૮૩૭.૪૧		૪૩૮૩૦૮.૪૩	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૮	૩	નવાપુરા - લાડ શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૦-૧૧-૨૦૨૨	૧૧૪.૫૦	૩.૪૪	૩૮૩.૪૧		૨૧૨૧૨૫.૬૪	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૪૯	૭	સૈયદપુરા પંપીગ સ્ટેશન થી ચીકવાલી મસ્જીદ થી મસાલચીવાડ સેધીનો રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૨-૧૧-૨૦૨૨	૧૮૧.૩૦	૫.૨૭	૬૫૫.૦૨		૪૭૦૬૩૭.૦૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૦	૭	સૈયદપુરા - પસ્તાગીયા શેરી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૨-૧૧-૨૦૨૨	૧૬૪.૦૦	૩.૬૩	૭૦૪.૩૭		૩૬૬૩૪૨.૦૦	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૧	૧	નાનપુરા - દોતીવાલા બેકરી થી મટન માર્કેટ સુધીનો રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૫-૧૨-૨૦૨૨	૩૧૪.૧૦	૫.૩૫	૧૬૮૧.૬૫		૮૭૨૬૮૫.૦૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૨	૧૦	સોનીફળીયા - ગની ભાઈની ગલી(ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૬-૧૨-૨૦૨૨	૧૪૦.૦૦	૪.૪૮	૬૨૭.૮૬		૩૨૬૦૬૬.૮૫	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૩	૧	નાનપુરા - ખાટકીવાડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૭-૧૨-૨૦૨૨	૧૪૭.૩૦	૪.૦૦	૬૨૮.૪૬		૩૩૧૩૬૫.૬૫	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૪	૪	બેગમપુરા - દારુખાના રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૨-૨૦૨૨	૨૧૫.૬૦	૭.૭૪	૧૬૬૮.૮૪		૮૦૮૧૮૬.૨૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૫	૧	નાનપુરા - ઝીસલ્લી મસ્જીદ થી પખાલીવાડ સુધીનો રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૧૨-૨૦૨૨	૧૨૩.૬૦	૭.૩૪	૬૧૦.૦૨		૪૭૧૧૦૪.૨૩	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૬	૬	મહીધરપુરા - હવાડા શેરી થી બંદુગરાનાકા સુધીના રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૩-૧૨-૨૦૨૨	૧૩૮.૪૦	૮.૭૭	૧૨૧૪.૫૬		૬૨૧૧૯૨.૩૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૭	૭	રામપુરા - લાલમીયા મસ્જીદ થી અશક્તાશ્રમ હોસ્પિટલ સુધીનો રોડ	૧૪-૧૨-૨૦૨૨	૧૪૦.૦૦	૭.૫૬	૧૧૩૩.૪૩		૪૩૮૪૬૨.૦૮	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૮	૭	રામપુરા - અશક્તાશ્રમ હોસ્પિટલ થી રાધાક્રિષ્ણા મંદિર સુધીનો રોડ	૧૪-૧૨-૨૦૨૨ થી ૧૫-૧૨-૨૦૨૨	૨૧૫.૦૦	૮.૦૦	૧૮૩૪.૦૨		૭૭૦૩૮૩.૭૦	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૫૯	૭	સિનેમા રોડ થી લક્કડ કોટ સુધીનો રોડ	૧૬-૧૨-૨૦૨૨	૧૫૨.૫૦	૧૦.૬૩	૧૬૬૭.૩૩		૮૧૮૪૦૪.૮૧	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬૦	૭	મલેક બાવાનો ટેકરો, હોળી બંગલા(ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૨૨-૧૨-૨૦૨૨	૩૬.૬૦	૫.૦૮	૧૮૭.૪૧		૮૮૨૮૮.૮૩	મે.સુમનભાઈ જેડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	રીકારપેટ/કારપેટ/ટ્રેન્ચ રીઈન્સ્ટેટ ની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રફળ ચો.મી.	ડામર વગરનો ખર્ચ	ડામર સાથેનો ખર્ચ	ઇજારદારનું નામ	રીમાર્કસ
૬૧	૭	રૂબી હોસ્પિટલ થી દિવાન દરવાજા (રાણીતળાવ) સુધી (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૨૨-૧૨-૨૦૨૨	૬૪.૪૦	૩.૬૩	૨૩૩.૫૦		૧૨૨૧૬૩.૬૯	મે.સુમનભાઈ જોડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬૨	૮	ગોપીપુરા - સંઘાડીયાવાડ ચાર રસ્તા થી હનુમાન ચાર રસ્તા સુધીનો રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૨૩-૧૨-૨૦૨૨	૧૩૪.૦૦	૬.૬૦	૮૮૪.૯૩		૪૬૪૭૮૧.૦૨	મે.સુમનભાઈ જોડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬૩	૬	મહીધરપુરા - અમિષા હોટલ થી પાટીદારભવન સુધીના રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૨૫-૧૨-૨૦૨૨ થી ૦૩-૦૧-૨૦૨૩	૬૬૪.૦૦	૭.૬૩	૫૦૬૫.૬૦		૪૨૩૮૫૬૬.૮૫	મે.સુમનભાઈ જોડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬૪	૪	સહારા દરવાજા થી મુંબઈવડ સુધીનો રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૫-૦૧-૨૦૨૩	૨૧૩.૬૦	૮.૬૦	૨૧૧૭.૯૦		૧૬૧૭૭૩૫.૦૨	મે.સુમનભાઈ જોડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬૫	૩	નવાપુરા - ચલમવાડ થી સપ્તશૃંગી સર્કલ સુધીનો રોડ (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૦૮-૦૧-૨૦૨૩	૧૪૬.૬૦	૮.૩૦	૧૩૮૩.૩૮		૭૫૨૮૮૦.૨૩	મે.સુમનભાઈ જોડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬૬	૪	મોટી બેગમવાડી રોડ (સી-નીકેટ સમોસા થી હરી ઓમ ટેક્ટાઈલ માર્કેટ) (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૧૩-૦૨-૨૦૨૩ અને ૨૦-૦૨-૨૦૨૩	૬૫૮.૮૦	૫.૮૫	૩૮૬૨.૩૬		૨૫૭૧૫૮૩.૨૭	મે.સુમનભાઈ જોડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬૭	રીગરોડ	દિલ્હી ગેટ થી અમિષા હોટલ જંકશન સુધીનો રસ્તો (બ્રીજ નીચે) (ડી.બી.એમ-૨ પેચ કામ)	૩૦-૦૩-૨૦૨૩	૨૩૪.૦૦	૭.૪૪	૧૭૪૦.૨૫		૨૧૩૮૩૧૫.૦૯	મે.સુમનભાઈ જોડ પટેલ એન્ડ સન્સ	DBM-II
૬૮	રીગરોડ	સેન્ટ્રોલ ઝોન વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ (૧) રીગરોડ - જીલાની રીવર બ્રીજ થી ગોટાલાવાડી જંકશન માનવધર્મ આશ્રમ) સુધીના ૪૫.૦૦ મી.પહોળાઈના રસ્તાને આર્ટીરીયલ ડિઝાઈન મુજબ (૨)કતારગામ દરવાજા થી હોરી બંગલા રોડ તરફના ૨૪.૩૮ મી. પહોળાઈનાં રસ્તાને સબ-આર્ટીરીયલ ડિઝાઈન મુજબ (૩) વેડ દરવાજા જંકશન થી વરીયાવી બજાર તરફના ૧૮.૦૦ મી.પહોળાઈના રસ્તાને કલેક્ટર ડિઝાઈન મુજબ (૪) નોર્થ ઝોન (કતારગામ) વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ વેડ દરવાજા જંકશન થી વેડ ગામ તરફના ૩૬.૫૭ મી. પહોળાઈના રસ્તાને આર્ટીરીયલ ડિઝાઈન મુજબ સબગ્રેડથી બીટયુમીનસ વેરીગ કોર્સ (MoRTH-2013-fifth revision) થી બનાવવાનું કામ.	૨૨-૦૪-૨૦૨૨ થી ૦૨-૦૩-૨૦૨૩	૭૮૦.૦૦	૩૨.૦૦	૨૪૯૯૦.૦૦	૮૧૯૭૪૧૧.૦૯	૧૭૧૧૭૭૨૩.૫૩	એમ.એ.પટેલ	DBM-II
કુલ :-				૧૨૬૬૬.૬૦		૧૦૦૮૮૦.૪૮	૧૦૪૨૧૨૦૮.૧૩	૫૦૮૮૦૮૨૩.૩૨		

સુરત મહાનગરપાલિકા
સેન્ટ્રલ ઝોન (રસ્તા વિભાગ)

**સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ રસ્તાઓને ટી.પી./જાહેર રસ્તાની ડીઝાઇન મુજબ સિમેન્ટ કોંકિના બનાવવાના કામે સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩ નો વાર્ષિક
વહીવટી અહેવાલ.**

અ.નં.	વોર્ડ નં.	રસ્તાનું નામ	સી.સી.રોડ બનાવ્યાની તારીખ	લંબાઈ મી.	પહોળાઈ મી.	ક્ષેત્રકળ ચો.મી.	ખર્ચ	ઈજારદારનું નામ	રીમાર્ક્સ
૧	૮	ગોપીપુરા - મોટી થીપવાડ	૧૧-૦૩-૨૦૨૨	૧૧૬.૨૦	૮.૦૦	૮૨૯.૬૦	૧૦૫૮૨૦૧.૫૮	મે.શ્રીજી કન્સ્ટ્રક્શન કૂં	C.C
૨	૬	મહીધરપુરા - આમલી શેરીના જાહેર રસ્તા	૦૪-૦૫-૨૦૨૨ થી ૦૭-૦૫-૨૦૨૨	૪૪.૮૪	૬.૦૦	૨૬૯.૧૦	૨૮૫૫૧૬.૦૦	મે.શ્રીજી કન્સ્ટ્રક્શન કૂં	C.C
૩	૬	મહીધરપુરા - કબીર શેરીના જાહેર રસ્તા	૦૪-૦૫-૨૦૨૨ થી ૦૭-૦૫-૨૦૨૨	૪૮.૩૪	૭.૧૪	૩૪૫.૭૦	૩૭૯૬૩૫.૩૮	મે.શ્રીજી કન્સ્ટ્રક્શન કૂં	C.C
૪	૬	મહીધરપુરા - ટેકરાવાલી શેરીના જાહેર રસ્તા	૦૪-૦૫-૨૦૨૨ થી ૦૭-૦૫-૨૦૨૨	૪૪.૪૪	૬.૦૦	૩૨૬.૭૦	૩૪૮૭૭૦.૨૭	મે.શ્રીજી કન્સ્ટ્રક્શન કૂં	C.C
૫	૬	મહીધરપુરા - હનુમાન શેરીના જાહેર રસ્તા	૦૪-૦૫-૨૦૨૨ થી ૦૭-૦૫-૨૦૨૨	૪૩.૧૦	૪.૪૭	૨૪૨.૬૭	૨૬૬૪૮૧.૫૩	મે.શ્રીજી કન્સ્ટ્રક્શન કૂં	C.C
કુલ :-				૩૧૬.૮૫		૨૧૧૩.૭૭	૨૩૫૮૬૧૪.૭૭		

સુરત મહાનગરપાલિકા
સેન્ટ્રલ ઝોન (દભાષા વિભાગ)

વર્ષ : ૨૦૨૨-૨૦૨૩

સુરત શહેરના જાહેર રસ્તાઓ પરથી દૂર કરવામાં આવેલ વિગતો દર્શાવતું પત્રક

અ. નં.	સમયગાળો / મહિનો	૦૧/૦૪/૨૦૨૨ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૩								
		કૃટ	બંધ લારી	ખુલ્લી લારી	કેબીન	પાથરણા	અન્ય (વિગતો સાથે)	કુલ	દભાષા/વહીવટી ચાર્જ (રૂ.)	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
૧	એપ્રિલ	ઝીરો દભાષા રોડ	૩૦	૪૨	૨૩	૧૨૫	૨૬૫	૪૮૫	૩૦૩૦૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૩૬૫૫૦	દભાષા ચાર્જ
૨	મે	ઝીરો દભાષા રોડ	૪૩	૧૮	૪	૧૮૨	૩૪૮	૫૮૭	૪૮૩૪૦	દભાષા ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૩૮૬૦૦	વહીવટી ચાર્જ
૩	જૂન	ઝીરો દભાષા રોડ	૧૮	૨૮	૧૦	૩૮૨	૩૨૭	૭૬૬	૬૬૩૦૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૭૪૬૬૦	દભાષા ચાર્જ
૪	જુલાઈ	ઝીરો દભાષા રોડ	૧૩	૮	૩	૧૦૭	૧૮૮	૩૩૦	૧૭૬૦૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૨૨૫૩૦	દભાષા ચાર્જ
૫	ઓગસ્ટ	ઝીરો દભાષા રોડ	૧૫	૧૬	૧૦	૨૩૩	૧૩૮	૪૧૩	૧૨૦૩૦૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૧૨૫૧૦	દભાષા ચાર્જ
૬	સપ્ટેમ્બર	ઝીરો દભાષા રોડ	૨૨	૧૫	૮	૧૩૬	૨૫૧	૪૩૨	૪૪૧૮૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૨૩૮૧૦	દભાષા ચાર્જ
૭	ઓક્ટોબર	ઝીરો દભાષા રોડ	૧૦	૧૦	૮	૩૨	૨૦૫	૨૬૫	૪૮૩૪૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૧૩૦૬૦	દભાષા ચાર્જ
૮	નવેમ્બર	ઝીરો દભાષા રોડ	૬	૧૧	૧	૭૩	૧૨૩	૨૧૪	૬૭૪૦૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૨૩૨૧૦	દભાષા ચાર્જ
૯	ડિસેમ્બર	ઝીરો દભાષા રોડ	૪૦	૨૨	૭	૫૧	૨૩૦	૩૪૦	૮૪૪૫૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૨૯૨૦૦	દભાષા ચાર્જ
૧૦	જાન્યુઆરી	ઝીરો દભાષા રોડ	૨૭	૫૪	૧૩	૬૮	૩૬૬	૫૨૮	૧૬૧૬૫૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૧૪૭૧૦	દભાષા ચાર્જ
૧૧	ફેબ્રુઆરી	ઝીરો દભાષા રોડ	૩૨	૨૬	૫	૧૪૩	૨૪૧	૪૪૭	૫૭૧૦૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૨૫૭૪૦	દભાષા ચાર્જ
૧૨	માર્ચ	ઝીરો દભાષા રોડ	૩૪	૫૦	૧૨	૮૮	૪૨૫	૬૨૦	૬૨૬૦૦	વહીવટી ચાર્જ
		અન્ય	-	-	-	-	-	૦	૩૬૨૬૦	દભાષા ચાર્જ
TOTAL			૨૮૧	૩૦૧	૧૦૪	૧૬૩૨	૩૧૨૦	૫૪૪૮		.
						કુલ દભાષા + વહીવટી ચાર્જ રૂ.		૧૨૦૨૬૮૦.૦૦		

**સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં આવેલ વિવિધ રોડ જંક્શનો પર આવેલા ટ્રાફિક આઈલેન્ડની માહિતી
ઝોન દ્વારા ડેવલપ કરેલ ટ્રાફિક આઈલેન્ડ**

અનુ. નં.	હયાત આઈલેન્ડનું નામ	આઈલેન્ડ નું લોકેશન	આઈલેન્ડના આજુબાજુના લેન્ડમાર્ક
આઈલેન્ડ			
૧	ત્રિવેણી એપાર્ટમેન્ટ સામે	નાનપુરા	ત્રિવેણી એપાર્ટમેન્ટ સામે
૨	હીજડાવાડ જંક્શન	નાનપુરા	હીજડાવાડ જંક્શન
૩	લાંફિંગ બુધ્યા સર્કલ	નાનપુરા	સ્નેહમિલન ગાર્ડન પાસે
૪	કદમ્ભવન	નાનપુરા	કદમ્ભવન પાસે
૫	ઇચ્ચન ચાલ પાસે	રૂદરપુરા	ઇચ્ચન ચાલ પાસે
૬	ન્યુ ખ્વાજાદાના રોડ વોટરવર્ક્સની પાછળ	રૂદરપુરા	ન્યુ ખ્વાજાદાના રોડ વોટરવર્ક્સની પાછળ
૭	સગરામપુરા પોલીસ ચોકી સામે	નવસારી બજાર	સગરામપુરા પોલીસ ચોકી સામે
૮	પૂતળી આઈલેન્ડ	નવસારી બજાર	જુની મહાવીર હોસ્પિટલ પાસે
૯	બાળ શાહેદ સ્મારક,	સલાભતપુરા	
૧૦	આશાચક	સલાભતપુરા	પીપરડી શેરી પાસે
૧૧	સલાભતપુરા પોલીસ સ્ટેશન પાસે	સલાભતપુરા	સલાભતપુરા પોલીસ સ્ટેશન પાસે
૧૨	ડાયમંડ જ્યુબીલી બેંક આરામ હોસ્પિટલની પાસે	સલાભતપુરા	ડાયમંડ જ્યુબીલી બેંક આરામ હોસ્પિટલની પાસે
૧૩	સપથંગી માતાના મંદિર પાસે	સલાભતપુરા રેશમવાડ	સપથંગી માતાના મંદિર પાસે
૧૪	રાવણતાડ	સગરામપુરા રાવણતાડ	રાવણતાડ
૧૫	મુંબઈવડ પાસે	બેગમપુરા કોલીવાડ	મુંબઈવડ પાસે
૧૬	સૈયદપુરા પંપીગ સ્ટેશન પાસે	સૈયદપુરા	સૈયદપુરા પંપીગ સ્ટેશન પાસે
૧૭	સુભાષચોક	ગોપીપુરા	ગોપીપુરા મહિલા વિદ્યાલય પાસે
૧૮	ગોટાલાવાડી	કતારગામ જૂની ઝોન ઓફિસ પાસે	ગોટાલાવાડી જંક્શન
ચેનલાઈઝર			
૧૯	કિનરી સીનેમા સામે (ચેનલાઈઝર)	માન દરવાજા	કિનરી સીનેમા સામે
૨૦	ડી. કે. એમ. હોસ્પિટલ પાસે બંને તરફના (ચેનલાઈઝર)	કોટ શફીલ મેઈન રોડ	ડી. કે. એમ. હોસ્પિટલ પાસે બંને તરફના ચેનલાઈઝર
૨૧	જન શક્કિત આયલેન્ડ, મજૂરાગેટ જંક્શન પાસે (ચેનલાઈઝર)	મજૂરાગેટ જંક્શન પાસે	જન શક્કિત આયલેન્ડ, મજૂરાગેટ જંક્શન પાસે
૨૨	દિલ્હી ગેટ જંક્શન (ચેનલાઈઝર)	સ્ટેશન તરફ	દિલ્હી ગેટ જંક્શન
૨૩	કતારગામ દરવાજા (ચેનલાઈઝર)	કતારગામ દરવાજા	માનવધર્મ આશ્રમ તથા સાંદ્રભાબા મંદિર પાસે
ડિવાઈડર			
૨૪	નવસારી બજાર પોલીસ ચોકીથી ઝીગા સર્કલ સુધીના (ડિવાઈડર)	ન્યુ ખ્વાજાદાના રોડ	નવસારી બજાર પોલીસ ચોકીથી ઝીગા સર્કલ સુધીના ડિવાઈડર
૨૫	વિજયવલ્લભ ચોક થી ડી.કે.એમ. થર્ડ ભાગણ ચાર રસ્તા સુધીના (ડિવાઈડર)	વિજયવલ્લભ ચોક	ડી.કે.એમ. થર્ડ ભાગણ ચાર રસ્તા સુધીના ડિવાઈડર
૨૬	કાંસકીવાડ ચાર રસ્તા થી સૈયદપુરા પંપીગ સ્ટેશન સુધીના (ડિવાઈડર)	કાંસકીવાડ ચાર રસ્તા	સૈયદપુરા પંપીગ સ્ટેશન સુધીના ડિવાઈડર
૨૭	કતારગામ દરવાજા થી હોડીબંગલા જંક્શન સુધીના (ડિવાઈડર)	કતારગામ દરવાજા	હોડીબંગલા જંક્શન સુધીના ડિવાઈડર
૨૮	સલાભતપુરા પીપરડી શેરી થી કમેલા દરવાજા સુધીના (ડિવાઈડર)	સલાભતપુરા પીપરડી શેરી	કમેલા દરવાજા સુધીના ડિવાઈડર
૨૯	આયુર્વેદિક કોલેજ સુધીના (ડિવાઈડર)	લાલદરવાજા જંક્શન	આયુર્વેદિક કોલેજ સુધીના ડિવાઈડર
૩૦	મોટી ટાંકીઝ જંક્શન થી જાપાબજાર મટન માર્કેટ સુધીના (ડિવાઈડર)	દાણા પીઠ	મોટી ટાંકીઝ જંક્શન થી જાપાબજાર મટન માર્કેટ સુધીના ડિવાઈડર

**સેન્ટ્રલ ઓન વિસ્તારમાં આવેલ વિવિધ રોડ જંક્શનો પર આવેલા ટ્રાફિક આઈલેન્ડની માહિતી
સ્પોન્સરશીપથી ડેવલપ કરેલ ટ્રાફિક આઈલેન્ડ**

અનુ.નં.	હ્યાત આઈલેન્ડનું નામ	આઈલેન્ડ નું લોકેશન	આઈલેન્ડના આજુબાજુના લેન્ડમાર્ક	સ્પોન્સર	રીમાર્કસ
૧	એલ એન્ડ ટી સર્કલ	અઠવાગેટ જંક્શન	અઠવાગેટ જંક્શન	લાર્સન એન્ડ ટુબ્રો લી. (હજીરા સેન્ટ્રલ સર્વિસ)	મંજુર
૨	સ્વર્ણિમ સર્કલ	ફાલસાવાડી રીગરોડ	ગોલ્ડન પોઈન્ટ ની સામે	કેસી ઇભીક્સ પ્રા.લિમિટેડ	મંજુર
૩	મહાવીર ચોક પાસે આવેલ સર્કલ	રીગરોડ જુના આર.ટી.ઓ.પાસે	રીગરોડ મહાવીર ચોક	મહાવીર હેલ્પ એન્ડ રીલફ સોસાયટી	મંજુર
૪	સલાભતપુરા ભાણાવાલા એપાર્ટમેન્ટ, (ESIC ઓફિસ પાસે)	સલાભતપુરા	સલાભતપુરા ભાણાવાલા એપાર્ટમેન્ટ, (ESIC ઓફિસ પાસે)	હલવાવાલાસ સ્વીટ્સ એન્ડ સ્નેક્સ,	મંજુર
૫	સરદાર પટેલ સ્ટેચ્યુ સર્કલ	સુરત રેલ્વે સ્ટેશન	સુરત રેલ્વે સ્ટેશનની સામે	દ્રાયમ રીયાલીટી પ્રા.લી.	મંજુર
૬	મહારાણા પ્રતાપ સર્કલ	ડી.કે.એમ. ચાર રસ્તા	ડી.કે.એમ. ચાર રસ્તા કોટ શફીલ મેઇન રોડ	માં પ્રતાપ કન્સટ્રક્શન	મંજુર
૭	આર્યુવેદિક કોલેજ પાસે	સુર્યપુર જંક્શન રેલ્વે ગરનાળા સ્ટેશન	આર્યુવેદિક કોલેજ પાસે	દ્રાયમ રીયાલીટી પ્રા.લી.	મંજુર

ચેનલાઈઝર

૮	રૂસ્તમપુરા અગિયારી મહોલ્લા પાસેનું હ્યાત ચેનલાઈઝ	રીગરોડ	રૂસ્તમપુરા અગિયારી મહોલ્લા પાસેનું હ્યાત ચેનલાઈઝ	માય વેલ્યુ ટ્રીપ પ્રાઈવેટ લિમિટેડ	મંજુર
૯	સબજેલ પાસે (ચેનલાઈઝર)	રીગરોડ	સબજેલ પાસે	સીતા સુપર સ્પેશયાલીટી હોસ્પી.	મંજુર
૧૦	યતિમખાના પાસે (ચેનલાઈઝર)	અઠવાગેટ જંક્શન	યતિમખાના પાસે (ચેનલાઈઝર)	એવરસાઈન એપલાઈન્સીસ	મંજુર

ડિવાઈડર

૧૧	અઠવાગેટ થી ચોસઠ જોગાડી માતા મંદિર	કેલાશ રેસ્ટોરન્ટ	અઠવાગેટ થી ચોસઠ જોગાડી માતા મંદિર	આનંદ હોસ્પિટલ	મંજુર
૧૨	અઠવાગટથી બહુમાળી બિંદીગ સુધી	ડીવાઈડર	અઠવાગટથી બહુમાળી બિંદીગ સુધી	એવરસાઈન એપલાઈન્સીસ	મંજુર

સેન્ટ્રલ ઝોનના પાણીના જોડાણની વિગત :—

અ. નં.	વોર્ડ નં.	વોર્ડનું નામ	પૂરા પાડેલ કુલ જોડાણ	કુલ વિસ્તાર	આવરી લેવામાં આવેલ વિસ્તાર	પૂરા પાડેલ જોડાણ (ટકા)
૧	૧	નાનપુરા	૮૮૪૬	૦.૬૭૪	૦.૬૭૪	૧૦૦%
૨	૨	સગરામપુરા, રૂદ્રપુરા	૮૨૦૯	૧.૪૪૩	૧.૪૪૩	૧૦૦%
૩	૩	નવાપુરા, સલાભતપુરા	૮૧૮૪	૦.૬૩૬	૦.૬૩૬	૧૦૦%
૪	૪	બેગમપુરા, મોટી ટોકિઝ	૧૦૭૭૭	૦.૬૬	૦.૬૬	૧૦૦%
૫	૫	હરીપુરા	૪૫૮૯	૦.૨૭૫	૦.૨૭૫	૧૦૦%
૬	૬	મહિધરપુરા	૪૭૩૩	૦.૩૪૩	૦.૩૪૩	૧૦૦%
૭	૭	સૈયદપુરા, રૂધનાથપુરા	૮૩૨૧	૧.૪૨૮	૧.૪૨૮	૧૦૦%
૮	૮	ગોપીપુરા	૪૪૭૮	૦.૨૭૨	૦.૨૭૨	૧૦૦%
૯	૯	વાડી ફળિયા	૪૮૧૯	૦.૧૮૯	૦.૧૮૯	૧૦૦%
૧૦	૧૦	ચોક બજાર	૩૬૮૧	૦.૬૧૬	૦.૬૧૬	૧૦૦%
૧૧	૧૧	નાણાવટ	૫૨૨૫	૦.૩૦૩	૦.૩૦૩	૧૦૦%
૧૨	૧૨	શાહપોર	૪૧૦૮	૦.૪૨૭	૦.૪૨૭	૧૦૦%

સેન્ટ્રલ ઝોનના ડેનેજ જોડાણની વિગત :—

અ. નં.	વોર્ડ નં.	વોર્ડનું નામ	પૂરા પાડેલ કુલ જોડાણ	કુલ વિસ્તાર	આવરી લેવામાં આવેલ વિસ્તાર	પૂરા પાડેલ જોડાણ (ટકા)
૧	૧	નાનપુરા	૮૩૨૧	૦.૬૭૪	૦.૬૭૪	૧૦૦%
૨	૨	સગરામપુરા, રૂદ્રપુરા	૮૩૮૬	૧.૪૪૩	૧.૪૪૩	૧૦૦%
૩	૩	નવાપુરા, સલાભતપુરા	૮૩૩૬	૦.૬૩૬	૦.૬૩૬	૧૦૦%
૪	૪	બેગમપુરા, મોટી ટોકિઝ	૧૦૨૪૫	૦.૬૬	૦.૬૬	૧૦૦%
૫	૫	હરીપુરા	૪૮૭૩	૦.૨૭૫	૦.૨૭૫	૧૦૦%
૬	૬	મહિધરપુરા	૪૮૩૮	૦.૩૪૩	૦.૩૪૩	૧૦૦%
૭	૭	સૈયદપુરા, રૂધનાથપુરા	૮૪૧૯	૧.૪૨૮	૧.૪૨૮	૧૦૦%
૮	૮	ગોપીપુરા	૪૬૦૦	૦.૨૭૨	૦.૨૭૨	૧૦૦%
૯	૯	વાડી ફળિયા	૫૦૭૮	૦.૧૮૯	૦.૧૮૯	૧૦૦%
૧૦	૧૦	ચોક બજાર	૩૮૪૬	૦.૬૧૬	૦.૬૧૬	૧૦૦%
૧૧	૧૧	નાણાવટ	૫૪૫૨	૦.૩૦૩	૦.૩૦૩	૧૦૦%
૧૨	૧૨	શાહપોર	૪૩૪૭	૦.૪૨૭	૦.૪૨૭	૧૦૦%

સેન્ટ્રલ ઝોનના બોક્સ ટ્રેનેજ સ્ટ્રોમ ટ્રેઇનની વિગત :—

અ.નં	સ્થળ	લંબાઈ	પ્રકાર
વોડ નં. ૧/ઓ નાનપુરા			
૧	વિવેકાનંદ સર્કલ થી એકતા સર્કલ	૨૪૭ મી. ૨૫૮ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૨	એકતા સર્કલ થી જીગા સર્કલ	૨૨૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૩	એકતા સર્કલ થી શોપીંગ સેન્ટર કાદરશાની નાળ	૪૦૫ મી. ૩૯૬ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૪	કાદરશાની નાળ શોપીંગ સેન્ટર થી વલ્લભ ચોક	૨૦૪ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૫	સરદાર બ્લીજ થી અઠવાગેટ	૩૬૩ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૬	અઠવાગેટ થી મજૂરાગેટ	૧૦૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૭	જીગા સર્કલ થી સાગર હોટલ	૨૪૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૮	સાગર હોટલ થી કવોલીટી રેસ્ટોરન્ટ થી નદી સુધી	૩૧૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
વોડ .૨/ઓ સગરામપુરા ,રૂદરપુરા			
૧	નવસારી બજાર ચાર રસ્તાથી મોટા સર્કલ સુધી	૮૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૨	ક્ષેત્રપાળ હેલ્થ સેન્ટરથી ટ્રેનેજ પંખીંગ સ્ટેશન સુધી	૩૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૩	બાલાપીર દરવાહ થી હીજડાવાડ સર્કલ	૧૧૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૪	હીરા મસ્જીદ થઈ ગરબા ચોક થઈ વિજય વલ્લભ ચોક સુધી	૫૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૫	પુતણી થી ઉઘના દરવાજા સુધી	૨૩૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૬	મોટા સર્કલ (પોલીસ ચોકી) થી નાના સર્કલ સુધી	૧૫૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૭	ડી.કે.એમ.હોસ્પિટલ થી નવસારી બજાર ચાર રસ્તા સુધી	૫૦૫ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૮	રૂસતમપુરા કોણીવાડ ,નિર્માણ એપાર્ટમેન્ટ થી ઉઘના દરવાજા ચાર રસ્તા સુધી	૨૩૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
વોડ નં. ૩/ઓ (નવાપુરા)			
૧	ટાવર થી ભાગળ ચાર રસ્તા (રાજમાર્ગ)	૧૬૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૨	ભાગળ ચાર રસ્તા થી ડી.કે.એમ હોસ્પિટલ	૫૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૩	ઝાંપા બજાર સળીયાવાળી માર્કેટ	૪૫૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
વોડ નં. ૩/ઓ (સલાબતપુરા)			
૧	સલાબતપુરા મચ્છી માર્કેટ થી સપનગી સર્કલ	૪૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૨	મોરચા હોટલ પાસે	૫૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૩	સલાબતપુરા પોલીસ ગેટ સર્કલ થી રીમા મેડીકલ	૨૩૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
વોડ નં. ૪/ઓ/બી, બેગમપુરા, ઝાંપા બજાર			
૧	ઝાંપા બજાર મટન માર્કેટ થી ફાલસાવાડી ફોરેન્સીક લેબ	૪૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૨	તલાવડી મહોદ્વા થી સાંચી આસારામ માર્કેટ મોટી બેગમવાડી	૧૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૩	વાંસફોડા પુલ થી વીરમગામ બોબી રો-હાઉસ	૨૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૪	રાજકુમાર મીલથી ઘેબર હોટલ	૧૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૫	હિદાયત મસ્જીદ રીગરોડ થી ફાલસા ફોરેન્સીક લેબ	૧૨૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૬	મોટી બેગમવાડી થી શ્યામ માર્કેટ થી રોહિત માર્કેટ	૨૦૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
વોડ નં. ૫ કાંસકીવાડ			
૧	ભાગળ ચાર રસ્તા થી રિધમ પ્લાઝા સુધી	૮૫૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૨	રિધમ પ્લાઝા થી પારસીવાડ	૧૨૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
વોડ નં. ૧૧ ચૌટા પુલ			
૧	ચોક બજાર થી લાલગેટ	૫૫૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૨	કોડીવાડ ચકલા થી પોલીસ ચોકી	૪૫૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
વોડ નં. ૧૨ નાલાવટ શાહપોર			
૧	લાલગેટ થી ભાગળ ચાર રસ્તા	૨૬૦ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૨	સર જે.જે.સ્કૂલ થી મુલ્લા ચકલા	૩૦૧ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ
૩	શાહપોર તાંત્રવાડા ચાર રસ્તા થી કેસુ કાકાની વખાર	૩૮ મી.	બોક્સ ટ્રેનેજ

સેન્ટ્રલ ઝોનના ડ્રેનેજ પાઈપ સ્ટ્રોમ ડ્રેઇનની વિગત :—

અ.નં.	સ્થળ	લંબાઈ	પ્રકાર
વોર્ડ નં. ૧/ઓ નાનપુરા			
૧	એકતા સર્કલથી ધર્મન્દ્ર ફુટવેર	૨૬૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૨	અહૃગર મોહલ્લો	૩૧૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૩	નાનપુરા જલદર્શન એપાર્ટમેન્ટ બહુમાળીની ગલી	૧૧૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૪	ટોરેન્ટો થી મહેતાપાર્ક થી લાઝીગ બુટા થી જીવનભારતી સ્કુલ સુધી	૪૩૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૫	સીટી કોર્નર રીગંરોડ આરટીઓ સર્કલ થી મહાવીર કાર્ડિયાક સુધી	૨૪૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૬	ગાંધીસ્મૃતી થી લક્ષર પેલેસ થી ચોસઠ જોગની સુધી	૨૬૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૭	હિરામાણેક શેરી થી ભાયા મહોલ્લો	૪૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૮	ભાયા મોહલ્લો થી પોપટ મોહલ્લો	૬૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૯	રોડ કોસીગ	૧૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૧૦	ધોખીશેરી માળીની દુકાન થી વોર્ડ ઓફિસ	૩૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૧૧	પોલીસ ચોકી ઓફિસલ થી વલ્કવેર ફુટવેર	૩૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૧૨	વલ્કવેર ફુટવેર થી ધર્મન્દ્ર સુસ દવાની દુકાન સુધી	૮૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૧૩	રીગ રોડ મહાવીર હોસ્પિટલ થી જુની આર.ટી.ઓ.જંક્શન	૨૭૮.૭૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૧૪	દોટીવાલા બેકરીથી માછીવાડ	૩૧.૨૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૧૫	જુની સીવીલ હોસ્પિટલ થી દોટીવાલા બેકરી	૭૮૨.૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૧૬	ચાન્સલર બિલ્ડિંગથી વનિતા વિશ્રામ થઈ અઠવાગેટ સુધી	૪૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૧૭	કાદરશાની નાળ થી રૂદરપુરા પ્રકાશબેકરી સુધી (કન્ટેનર સુધી)	૧૫૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
વોર્ડ નં. ૧/બી નાનપુરા મકાનીપુલ			
૧	ચોકબજાર શ્રી સર્કલ થી સાગર હોટલ	૩૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૨	ચોકબજાર થી એપોલો બજાર	૧૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૩	બડેખા ચકલા થી જુના દરખાર રોડ	૬૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૪	બડેખા ચકલા જે.સી.મુનશી સ્કુલ થી સખ્ખીર મસ્જીદ	૪૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૫	બડેખા ચકલા ચરખાવાલની ચાલ	૩૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૬	બડેખા ચકલા ચામાચીરીયા ચાલ	૫૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
વોર્ડ નં. ૨/ઓ રૂસ્તમપુરા			
૧	રૂસ્તમપુરા મોટા કુંભારવાડ થી વોર્ડ ઓફિસ થઈ અલાહીબાગ રીગ રોડ સુધી	૧૭૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૨	સગરામપુરા પુતળી થી કબીર મંદિર થઈ રૂસ્તમપુરા કોળીવાડ, નિર્માણ એપાર્ટ સુધી	૨૫૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૩	અલાહીબાગ, રીગ રોડ થી ઉધના દરવાજા સુધી	૨૪૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૪	રાવણાતાડ પોલીસ ચોકીથી માન દરવાજા રીગ રોડ સુધી	૬૧૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૫	પૂતળીથી પરમાર સુઝ પાસે	૪૭.૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૬	નૂરાની મહોલ્લો થી નવસારી બજાર મેઈન રોડ ગોપીતળાવ પાસે	૫૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
વોર્ડ નં. ૨/બી સગરામપુરા			
૧	સગરામપુરા રાજગેસ્ટ હાઉસ થઈ નાળીયાવાડ થઈ (તલાવડી મુખ્ય રોડ) થી ક્ષેત્રપાળ હેલ્પ સેન્ટર સુધી	૪૫૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૨	સગરામપુરા રાજગેસ્ટ હાઉસ થી રાજેશ્રી હોલ થઈ નવસારી બજાર પોલીસ ચોકી સુધી	૨૦૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૩	રૂદરપુરા ગાઈન કોલોની ચાર રસ્તાથી પીપળોશ્વર મહાદેવ થઈ કાદરશાની નાળ થઈ હીજડાવાડ સર્કલ સુધી	૩૦૫ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૪	આશુતોષ હોસ્પિટલથી વાઈટ હાઉસ થઈ વિજય વલ્લભ ચોક સુધી	૨૫૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન
૫	સગરામપુરા સેન્ટ્રલ બેંક થી જુંડાશેરી હનુમાન ચાર રસ્તાથી અનાવીલ શેરી થઈ કોપચીવાડ સ્કુલ થઈ ટપાલી મંડપ ગોડાઉન થઈ હીરા મસ્જીદ સુધી	૫૦૦ મી.	પાઈપ ડ્રેઇન

૬	સેન્ટર પોઈટ, કન્ટેનર થી જ્યંત પાઈક ઉધાન થઈ અનંત આવાસ એપાર્ટ સુધી	૧૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૭	વિશ્વકર્મા મંદિર રીગ રોડ થી મજૂરાગેટ વિજયવલ્લભ ચોક સુધી	૪૮૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૮	વિજયવલ્લભ ચોક થી વાહન ડેપો સુધી	૧૮૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૯	દ્વારામ બાવાની શેરી થઈ ઠબુવાલા રોડ થઈ નવસારી બજાર મુખ્ય રોડ સુધી	૧૬૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૦	કાટપીટીયા રોડ (નાના સર્કલ) થી નાનપુરા બાલાપીર દરવાહ	૩૭૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૧	મજૂરાગેટથી સીવીલ હોસ્પિટલના ગેટથી સેન્ટર પોઈન્ટ ની સામે તરફના કામદાર આવાસ સુધી (રીગ રોડ)	૪૩૭ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૨	નવસારી બજાર ચાર રસ્તાથી પુતળી તરફ જતા રસ્તા પર પરમાર બૂટ સુધી ૬૦૦ મી.મી. સ્ટ્રોમ ટ્રેઇન નાંખવાનું કામ	૨૦૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૩	ગોપીતળાવના આંતરિક ભાગમાં ૬૦૦ મી.મી ની સ્ટ્રોમ ટ્રેઇન નાંખવાનું કામ	૧૮૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોર્ડ નં. ૩/ઓ (નવાપુરા)

૧	ભાગળ ચાર રસ્તા થી ડી.કે.એમ હોસ્પીટલ (કોટસફીલ રોડ)	૫૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	બાંગલાદેશ ટેનામેન્ટ થી કસાઈ ખાડી	૧૧૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	નવાપુરા જાગનાથ રોડ	૨૩૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	ખનીવાડ થી કસાઈ ખાડી બન્ને બાજુ	૧૨૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૫	ટેકરાવાળી મજીદ થી ઝુમ્માના ટેકરો	૨૩૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	બાંગલાદેશ ટેનામેન્ટ થી ગધેવાન	૧૬૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૭	આંખાવાડી કાળીપુલ રોડ	૩૬૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૮	દક્ષીણી વાડ	૧૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૯	ઈદરપુર રાણાવાડ સ્કુલની પણ્ણિયમ	૧૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૦	નવજાગનાથ રોડ	૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૧	નવા હનુમાન ટેકરા – ૧	૨૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૨	ઈદરપુર રાણાવાડ સ્કુલની પણ્ણિયમ	૪૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૩	ડી.કે.એમ. હોસ્પીટલથી વોર્ડ ઓફિસ	૬૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૪	ભાગળ ચાર રસ્તાથી મસ્કતી હોસ્પિટલ સુધી	૧૧૪ મી	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૫	કુંભારવાડ થી મહમદી હોટલ	૨૨૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોર્ડ નં. ૩/બી (સલાભતપુરા)

૧	સખતાગી સર્કલ થી ચલમવાડ ચાર રસ્તા	૩૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	ચલમવાડ ચાર રસ્તા થી ઋસભ પેટ્રોલ પંપ (કે.કે.દેસાઈ રોડ)	૬૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	મોરચા હોટલ થી ઋસભ પેટ્રોલ પંપ	૨૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	બખીનીવાડી થી પોલીસ ગેટ સર્કલ	૬૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૫	ઈચાડોસીની વાડી	૮૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	મોરચા હોટલ થી પીપરડીશેરી શાક માર્કેટ થી સીધીશેરી	૩૬૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૭	સલાભતપુરા શીગાજીની વાડી રોડ	૧૬૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૮	ઋસભ પેટ્રોલ પંપ થી રામ મંદિર (રીગરોડ)	૮૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૯	માળીની વાડી – ૩	૪૪ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૦	સલાભતપુરા મેઈન રોડ (પરબ થી ડાંયમંડ બેંક)	૧૮૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૧	કાઉન પ્લાઝા થી કોહીનુર માર્કેટ	૧૮૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૨	કોહીનુર માર્કેટ રામજી મંદિર પાસે	૪૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોર્ડ નં. ૪/ઓ (બેગમપુરા)

૧	ઝાંપા બજાર સળીયા માર્કેટ	૧૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	ઝાંપા બજાર મેઈન રોડ	૨૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	શીડીયાકુઈની સામે – નજીક	૧૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	સુરજ ટોકીઝ થી શીડીયાકુઈ રીગરોડ	૧૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

૫	જાહેર જાજરૂ થી સુરજ ટોકીઝ	૨૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	તુલસી ફળિયા	૨૨૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૭	નવા વીરમગામી સ્કુલ	૮૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૮	મુંબઈવડ થી એન.ટી.એમ માર્કેટ (નવાબ વાડી મેઈનરોડ)	૨૧૩.૪ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોડ નં. ૪/બી ઝાંપાબજાર

૧	મહિધરપુરા પોલીસ ચોકી પાસે	૨૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	ઝાંપાબજાર મટનમાર્કેટ પાઇણ	૩૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	ખત્રીવાડથી બદરી રોડ	૩૭ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	સહારા દરવાજા રેશમવાલા માર્કેટથી જશ માર્કેટ થી જે.જે માર્કેટ	૭૮૭ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૫	આમ ખાસ ટેકરા રોડ	૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોડ નં. ૫ મહિધરપુરા

૧	અમિષા હોટલથી પાટીદાર ભવન	૮૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	ગલેમંડી ચાર રસ્તાથી દારુખાના રોડ	૨૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	વાણિયાશેરી નાકા થી દારુખાના રોડ	૧૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોડ નં. ૬ સૈયદપુરા

૧	પારસીવાડ થી સૈયદપુરા પમ્પીંગ થી કતારગામ, વેડ દરવાજા	૩૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	અશક્તા આશ્રમ થી લાલ મીરજા મસ્જીદ થી હજીરા નાલ થી હોડી બંગલા	૩૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	પાટીદાર પંચવાડી થી અશક્તા આશ્રમ	૭૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	આદમની વાડી	૨૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૫	કાકરા મહોલ્લા થી હોડી બંગલા	૨૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	મુસીબતપુરા થી હોડી બંગલા નાનવાલા કોમ્પ્લેક્સ સુધી	૧૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૭	મુસીબતપુરા	૧૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૮	મનોહર કોમ્પ્લેક્સ થી પમ્પીંગ સ્ટેશન	૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૯	સૈયદપુરા નાગોરીવાડ થી ડાયમંડ એપાર્ટમેન્ટ	૧૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૦	પાટીદાર ભવન થી ડાયમંડ એપાર્ટમેન્ટ	૧૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૧	જીલાની બ્રીજથી વેડ દરવાજા મસ્જીદ સુધી	૨૭૨.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૨	ગુલશનપાર્ક થી યુ.સી.ડી. સેન્ટર	૧૩૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૩	જીલાની બ્રીજથી એપ્રોચ જમણી બાજુથી ખાડી સુધી	૭૩.૨૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૪	જીલાની બ્રીજથી એપ્રોચ થી મરધા ફાર્મ ખુલ્લો પ્લોટ સુધી	૧૨૬.૨૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૫	નટરાજ કંપાઉન્ડ સામે જીલાની એપ્રોચથી મન્ત એપાર્ટ	૨૫૭.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૬	મન્ત એપાર્ટમેન્ટથી કોતર – ૭ પાલીયા રોડ	૧૪૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોડ નં. ૭/બી રૂધનાથપુરા

૧	દિલ્હીગેટ થી અમીધા થી લાલ દરવાજા થી ગોટાલાવાડી	૧૫૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	લાલદરવાજા થી મુડા ગેટ	૨૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	અમીધા થી રેલ્વે સ્ટેશન થી મુડા ગેટ	૧૫૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	રામબાગ થી અશક્તાશ્રમ	૧૪૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૫	લાલદરવાજા હરિજનવાસ	૩૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	રૂધનાથપુરા મેઈન રોડ ત્રણ રસ્તા	૫૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોડ નં. ૮ ગોપીપુરા

૧	ગોપીપુરા સુભાષ ચોક થી હનુમાન પોળ જંકશન થી નવસારી બજાર ચલ્લાવાડ - બંને બાજુ	૮૭૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	સંઘરીયાવાડ ચાર રસ્તા થી ક્ષત્રીયમઠ	૨૦૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	વાડી ફળિયા પોલીસ ગેટ પાસે	૩૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	નવસારી બજાર પોલીસ ગેટ પાસે	૨૮ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

૫	રત્નસાગર સ્કુલ થી મોમણાવાડ નવી પોલીસ ગેટ	૪૭૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	હનુમાન જંકશન થી સલાબતપુરા સ્કુલ	૨૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૭	રાજકુમાર બંગલાથી સંઘાડીયાવાડ ચાર રસ્તા સુધી	૩૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૮	સંઘાડીયાવાડ ચાર રસ્તાથી સીગાપુરી સ્કુલ સુધી રોડ	૧૩૧.૭ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૯	સંઘાડીયાવાડ ચાર રસ્તાથી વોર્ડ ઓફિસ નં.૮	૧૪૧ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૦	નવસારી બજાર પોલીસ ચોકીથી મોમનાવાડ	૧૮૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૧	વાડી ફળિયા પોલિસ ચોકી તથા ગોપીપુરા પારસીવાડ	૬૦ મી. ૪૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૨	વાડી ફળિયા હનુમાન ટેકરો	૭૨ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોર્ડ નં. ૮ ગોપીપુરા

૧	મોહન મીઠાઈથી મોટી છીપવાડ સુધી	૧૭૮.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	મોટી છીપવાડ થી ચોર્યાસી ડેરી	૮૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	ભાગળ સરસીયા ખાજા	૧૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	કોટ શેરીથી સિધ્ય માતાની શેરી અંબાજી રોડ	૮૩.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૫	ચૌટા બજાર સાંઈબાબા મંદિર ગલી	૪૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	ચૌટા બજાર સુરત જનરલ હોસ્પિટલ સાંઈ બાબા ગલી ચાર રસ્તા	૭૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૭	ભાગળ સરસીયા ખાજાની સામે થી મોહનની મીઠાઈ મેર્ઝન રોડ ખરવર શેરી સુધી	૧૦૨.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૮	સ્ટોર શેરીથી કુબેર ભંડારી થઈ મહાલક્ષ્મી મંદિર સુધી	૧૧૪.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોર્ડ નં. ૧૦ ચોકબજાર

૧	મહિલા વિદ્યાલય થી સમાટ એપાર્ટમેન્ટ પાડીની ભીત (બંને બાજુ)	૧૪૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	પાણીની ભીત થી સમાટ એપાર્ટમેન્ટ સીલેક્શન શુઝ ભાગાતળાવ (બંને બાજુ)	૧૭૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	શક્તિ જ્વાઉઝથી ભાગાતળાવ મસ્ઝીદ સુધી	૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	જૈન પેઢીથી ગોપીપુરા સુભાષ ચોક	૪૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૫	ખપાટીયા ચકલાથી ચૌટા બજાર ચાર રસ્તા	૨૫૮ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	જૈન પેઢી થી ગોપીપુરા અનસૂયા માર્ગ, સેન્ટર પાઈટ સુધી	૧૫૩.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૭	મહિલા વિદ્યાલય થી કિન્નરી એપાર્ટમેન્ટ	૭૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૮	કમાલ ગલી ચોક બજાર થી ચૌટા બજાર પબ્લીક પુરીનલ	૩૮૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૯	ટી એન્ડ ટીવી સ્કુલ થી ભૌયશેરી	૭૦.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૦	જીયદીપ ચેમ્બરથી સેન્ટર પોઈટ એપાર્ટમેન્ટ	૧૬૭.૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૧	જૈન પેઢીથી ખપાટીયા ચકલા	૫૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૧૨	સિંધીવાડ ગનીભાઈની ગલી	૫૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોર્ડ નં. ૧૧ ચૌટા પુલ

૧	ચૌટા પુલ	૩૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	મુલ્લા ચકલા થી ખજુરીવાડી	૧૮૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	કુબેરભંડારીથી કસ્તુરબા બાગ (વર્મિ કમ્પોસ્ટીંગ) પાળામાં	૮૧ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	કસ્તુરબા બાગમાં	૨૪ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૫	ચોક બજાર ડો. સોલંકી થી નગીનચંદ હોલ સ્ટેટ બેંક	૨૩૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૬	નાણાવટ ધરમકંટા થી પ્રતાપ પ્રેસ થી ભાગાતળાવ – બંને બાજુ	૨૬૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

વોર્ડ નં. ૧૨ નાણાવટ શાહપોર

૧	સૈયદ શીતલ કોમ્પ્લેક્સ થી પારસી અગીયારી	૧૪૫ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૨	સૈયદપુરા શીતલ કોમ્પ્લેક્સ થી આલિશાન ચીકન સેન્ટર	૬૦ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૩	સ.ર.જે.જે. સ્કુલથી ચમેલી મસ્ઝીદ સુધી	૧૬૬ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન
૪	રાણીવાડ ડબગરવાડ થી કાંસકીવાડ ચાર રસ્તા	૨૮ મી.	પાઈપ ટ્રેઇન

સેન્ટ્રલ ઝોનના ડેનેજ પાકી સ્ટ્રોમ ડેઇનની વિગત :—

અ.નં.	સ્થળ	લંબાઈ	પ્રકાર
વોર્ડ નં. ૧/એ નાનપુરા			
૧	ગોલંદાજ શેરીના નાકે થી યુસુફ સાયકલવાલાની ગલી	૧૫ મી.	પાકી
વોર્ડ નં. ૧/બી નાનપુરા મક્કાઈપુલ			
૧	ચોક બજાર બસ સ્ટેન્ડ થી ગાંધી બાગ મેર્ધન રોડ	૨૦૦ મી.	પાકી
વોર્ડ નં. ૨/એ રૂસ્તમપુરા			
૧	કોટસફીલ રોડ હરીજનવાસ	૩૫ મી.	પાકી
૨	પુતળીથી નવસારી બજાર ચાર રસ્તા સુધી (જમણી બાજુ)	૩૫૦ મી.	પાકી
વોર્ડ .૨/બી સગરામપુરા			
૧	સગરામપુરા પુતળીથી નવસારી બજાર ચાર રસ્તા સુધી	૩૦૦ મી.	પાકી
વોર્ડ નં. ૩/એ (નવાપુરા)			
૧	નવાપુરા બુંદેલાવાડ	૨૦ મી.	પાકી
૨	મહામદી હોટલથી કરવા રોડ ચાર રસ્તા	૧૮૦ મી.	પાકી
૩	ભાતની પીઠ થી સળીયાવાલી માર્કેટ	૬૦મી	પાકી
૪	કાટાની વાડ થી હનુમાન ટેકરા	૧૦૦ મી.	પાકી
૫	નવાપુરા પઠાણવાડ	૮૦ મી.	પાકી
૬	હનુમાન ટેકરા-૧ થી નવાપુરા સુધી (કોટસફીલ રોડ તરફ)	૮૮ મી.	પાકી
૭	ઈંદ્રપુરા ગધેવાન સ્કુલ પાછળ	૫૫ મી.	પાકી
૮	નવા કાંટાની વાડ થી કણબીશેરી તથા એર્ફિનીયાની પાછળ	૮૨ મી.	પાકી
૯	દક્ષીણીવાડ	૫૦ મી.	પાકી
૧૦	નવાપુરા બજાર રોડ	૧૭૦ મી.	પાકી
વોર્ડ નં. ૩/બી (સલાબતપુરા)			
૧	મૌમના વાડ	૪૦ મી.	પાકી
વોર્ડ નં. ૪/એ (બેગમપુરા)			
૧	તિલક મેદાન રોડ	૧૦૦ મી.	પાકી
૨	બેગમપુરા ઘાંચી શેરી	૧૫ મી.	પાકી
૩	બેગમપુરા રાણા શેરી	૫ મી.	પાકી
૪	કુંવરસીંગ શેરી	૧૨ મી.	પાકી
વોર્ડ નં. ૪/બી આંપાબજાર			
૧	આમલી અને ચેવલી શેરી	૧૨ મી.	પાકી
૨	માળી ફળિયા દાદા સાહેબનો ડેલો	૨૦ મી.	પાકી
૩	હાથીવાલા બીલીગથી ખરાદી શેરી	૬૦ મી.	પાકી
૪	સાગર મહોલાની બંને બાજુ	૧૫૦ મી.	પાકી
૫	વાણિયાશેરી નાકે થી વાંસફોડા પુલ	૧૦૦ મી.	પાકી
૬	પ્રગતિ ઓર્ડિલ ડેપો થી વાંસફોડા પુલ	૧૮૦ મી.	પાકી
૭	જયહિંદ કલીનીક થી લાકડાની વખાર	૫૦ મી.	પાકી
૮	કતારીયા ટ્રાન્સપોર્ટ થી ચીરીયાકુંઈ	૭૫ મી.	પાકી
૯	સલાબતપુરા દોડિયાવાડ પાસે હિંદાયા મસ્જીદ	૨૦ મી.	પાકી
વોર્ડ નં. ૫ કાંસકીવાડ			
૧	નરેન સ્ટેશનરી થી સંજીવની હોસ્પિટલ	૨૮૦ મી.	પાકી
૨	પિરછી રોડ કિરણ મેટલથી ભારતકુટ સુધી	૨૬૦ મી.	પાકી
૩	ડાયમંડ એપાર્ટમેન્ટથી રોહિતદાસની ચાલ	૩૦૦ મી.	પાકી
૪	કાંસકીવાડ રોયલ બેકરીથી ભવાની માતા મંદિર	૨૦૫ મી.	પાકી
૫	ભવાની મંદિરથી ગોળવાલા ચકલા	૧૧૦ મી.	પાકી

૬	ભવાની મંદિરથી જડાખાડી ચાર રસ્તા	૨૦૦ મી.	પાકી
૭	પાટીદાર ભવન ચાર રસ્તાથી ડાયમંડ એપાર્ટમેન્ટ	૧૬૦ મી.	પાકી
૮	શીધમપ્લાજા થી કાંસકીવાડ મેઈન રોડ	૭૦ મી.	પાકી

વોર્ડ નં. ૬ મહિધરપુરા

૧	વાણિયાશેરી નાકા થી દારુભાના રોડ	૧૧૫ મી.	પાકી
૨	લાલ દરવાજા મોટી શેરી થી ઉનાપાણી રોડ	૬૫ મી.	પાકી
૩	ગલેમંડી શાકભાજી માર્કેટ થી ગલેમંડી મેઈન રોડ	૧૧૦ મી.	પાકી
૪	મંદિરપુરા કોલસાવાડ થી ગલેમંડી ગેટ	૧૮૫ મી.	પાકી

વોર્ડ નં. ૭/બી રૂઘનાથપુરા

૧	રૂઘનાથપુરા મેઈન રોડ ત્રણ રસ્તા	૪૫ મી.	પાકી
વોર્ડ નં. ૮ વાડી ફળિયા			
૧	કબુતરભાના લીમડા ચોક	૨૦ મી.	પાકી

વોર્ડ નં. ૧૦ ચોકબજાર

૧	ચૌટા બજાર ચાર રસ્તા થી ચેતના કન્ટેઇનર	૧૦૦ મી.	પાકી
૨	જે.જે.ટ્રેનીંગ થી કાનજીભાઈ દેસાઈ ભવન (ચોકબજાર)	૮૦ મી.	પાકી
૩	કમાલ ગલી નાકા થી વોર્ડ ઓફિસ થી મ્યુઝીયમ ચોક	૧૩૦ મી.	પાકી

વોર્ડ નં. ૧૧ ચૌટા પુલ

૧	માછલીપીઠ શાકભાજી માર્કેટ સાંઈબાબા મંદિર થી ચૌટા બજાર – બંને બાજુ	૧૨૦ મી.	પાકી
૨	વડાચૌટા મેઈન રોડ	૩૦ મી.	પાકી

વોર્ડ નં. ૧૨ નાણાવટ શાહપોર

૧	છક્કાપીરની ગલી થી એમ.જી.પુનાવાલા થી મેઈન રોડ	૧૫ મી.	પાકી
૨	વરીયાલી બજાર થી પોલીસ ગેટ પાસે	૩૫ મી.	પાકી
૩	સૈયદપુરા મટનમાર્કેટ પાસે	૧૬ મી.	પાકી

સેન્ટ્રલ ઝોનમાં આવેલ પબ્લિક ટોયલેટ અને પે એન્ડ યુઝ ટોયલેટની વિગત :—

અ.નં	સ્થળ	PPP OR SMC	કેપેસીટી					મુતરડી	
			ટોયલેટ		બાથરૂમ				
			સ્ત્રી	પુરુષ	સ્ત્રી	પુરુષ			
૧.	સ્નેહ મિલન ગાર્ડનમાં	SMC	૧	૧	૧	-	૨		
૨.	દ્વારાળજી બાગ/ડચ ગાર્ડન ગાંધીબાગ	SMC	૧	૧	-	-	-		
૩.	ગાંધીબાગ	SMC	૪	૩	-	-	૩		
૪.	મકાઈપુલ વિવેકાનંદ ભ્રીજના છેડે	PPP	૫	૫	૧	૧	૪		
૫.	ચોકબજાર ખાટકીવાડ	SMC	૪	૪	૩	૩	૦		
૬.	નવસારી બજાર મોબીન હોસ્પિટલ પાસે	PPP	૩	૪	૧	૧	૩		
૭.	નવસારી બજાર (શાક માર્કેટ) મટનમાર્કેટ પાસે	SMC	૩	૩	૧	૧	૩		
૮.	સલાભતપુરા પંપીગ રટેશન પાસે	SMC	૬	૬	૨	૨	૫		
૯.	કિનની સીનેમા સામે રીગરોડ ફ્લાય ઓવર ભ્રીજ	SMC	૨	૨	૧	૧	૧		
૧૦.	સલાભતપુરા કંતલખાના છેડા પર રીગરોડ	SMC	૨	૫	૧	૨	૨		
૧૧.	રીગરોડ ફ્લાય ઓવર ભ્રીજ નીચે મીલેનીયમ માર્કેટ	SMC	૪	૮	૨	૪	૪		
૧૨.	દીલ્હીગેટ રીગરોડ લીનીયર બસ સ્ટેન્ડ આગણ લોર્ડસ પ્લાન્ઝ સામે	SMC	૩	૩	૧	૧	૬		
૧૩.	લીનીયર બસ સ્ટેન્ડ પાસે	SMC	૩	૩	૨	૨	૪		
૧૪.	બેગમપુરા ચીડીયાકુઈ સુરજ સીનેમા પાસે	SMC	૪	૬	૨	૩	૬		
૧૫.	જે.જે.એસી. માર્કેટ સામે, રીગરોડ ફ્લાય ઓવર ભ્રીજ	SMC	૩	૬	૨	૨	૬		
૧૬.	કાંસકીવાડ ટેપો	SMC	૪	૫	૫	૬	૫		
૧૭.	દુકાણ પોળ નાકા	SMC	૨	૩	૧	૧	૪		
૧૮.	હીરાબજાર મેઈન રોડ, મહિધરપુરા	SMC	૧	૩	-	-	૧૩		
૧૯.	લાલમીયા મર્સિઝ પાસે	SMC	૫	૫	૧	૧	૪		
૨૦.	દીલ્હીગેટ શોપીગ સેન્ટર	SMC	૧	૪	-	-	૧		
૨૧.	હીરાબજાર મેઈન રોડ, પેટોલ પંપની બાજુમાં	SMC	૨	૨	૨	૨	૩		
૨૨.	સૈયદપુરા મટન માર્કેટ પાસે	SMC	૨	૪	૧	૫	૫		
૨૩.	અપના બજાર કોટસફીલ રોડ	SMC	૧	૩	૦	૦	૬		
૨૪.	ભાગળ ચાર રસ્તા કોટ સફીલ રોડ	SMC	૧	૪	-	૧	૩		
૨૫.	ચૌટાબજાર મેઈનરોડ (ચેતનાની પાછળ)	SMC	૩	૨	૧	૧	૪		
૨૬.	ચૌટાબજાર વોર્ડ ઓફિસ પાસે, ભ્રીજ નીચે	SMC	૩	૩	૧	૧	૧		

સેન્ટ્રલ ઝોન સ્ટ્રીટ લાઇટની વિગત : -

CENTRAL ZONE STREET LIGHT (SOUTH)					CENTRAL ZONE STREET LIGHT (NORTH)					TOTAL (A+B)
Sr. No.	Description of Fitting	SUB ZONE	TOTAL FITTINGS QUANTITY in NOS.	TOTAL (A)	Sr. No.	Description of Fitting	SUB ZONE	TOTAL FITTINGS QUANTITY in NOS.	TOTAL (B)	
1	15 W LED	SMC	292	292	1	15 W LED	SMC	162	162	454
2	18 W EESL LED	EESL	3490	3490	2	18 W EESL LED	EESL	2844	2844	6334
3	35 W LED	SMC	64	64	3	25 W LED	SMC	28	28	92
4	35 W EESL LED	EESL	8	8	4	35 W EESL LED	EESL	45	45	53
5	40 W LED	SMC	71	71	5	40 W LED	SMC	47	47	118
6	45 W LED	SMC	26	26	6	45 W LED	SMC	56	56	82
7	70 W LED	SMC	20	20	7	80 W LED	SMC	226	226	246
8	80 W LED	SMC	299	299	8	80 W HI- BAY RINGROAD PARKING	SMC	10	10	309
9	80 W HI- BAY RINGROAD PARKING	SMC	130	130	9	90 W LED	SMC	31	31	161
10	110 W LED	SMC	11	11	10	110 W LED	SMC	16	16	27
11	110 W EESL LED	EESL	710	710	11	110 W EESL LED	EESL	451	451	1161
12	120 W LED	SMC	574	574	12	120 W LED	SMC	171	171	745
13	140 W LED	SMC	25	25	13	140 W EESL LED	EESL	153	153	178
14	140 W EESL LED	EESL	138	138	14	150 W LED	SMC	49	49	187
15	150 W LED	SMC	27	27	15	200 W LED	SMC	8	8	35
16	160 W LED	SMC	10	10	16	210 W LED	SMC	118	118	128
17	210 W LED (RINGROAD)	SMC	413	413	17	55 W LED	SMC	39	39	452
18	75 W LED	SMC	43	43	18	65 W LED	SMC	40	40	83
19	65 W LED	SMC	148	148	19	72 W LED	SMC	77	77	225
20	72 W LED	SMC	32	32	20	100 W LED	SMC	54	54	86
21	305W LED HIGHMAST	SMC	12	12	21	105W LED (HIGHMAST)	SMC	4	4	16
22	36 W CFL	SMC	22	22	22	180 W LED	SMC	2	2	24
23	RGB-9 W LED	SMC	12	12	23	220 W LED	SMC	24	24	36
24	28/36 W Tube	SMC	2	2	24	28/36 W Tube	SMC	0	0	2
25	70 W HPSV/MH	SMC	145	145	25	70 W HPSV/MH	SMC	19	19	164
26	150 W HPSV/MH	SMC	106	106	26	150 W HPSV/MH	SMC	65	65	171
27	250 W HPSV/MH	SMC	125	125	27	250 W HPSV/MH	SMC	24	24	149
28	400 W HPSV/MH	SMC	10	10	28	400 W HPSV/MH	SMC	0	0	10
29	165 W LED	SMC	2	2	29	190 W ESSL	EESL	48	48	50
30	190 W EESL	EESL	93	93	30					93
		TOTAL(A)	7060				TOTAL(B)	4811		11871

સેન્ટ્રલ ઝોન શહેરવિકાસ વિભાગની વિગત

૧.	વિકાસ પરવાનગી મેળવવા આવેલ કુલ અરજીઓ	:	૧૬૩
૨.	મંજુર કરી બાંધકામની આપવામાં આવેલ પરવાનગી	:	૧૩૩
૩.	ગેરકાયદેસર બાંધકામ અટકાવવા માટે આપેલ કારણ દર્શક નોટીસ	:	૧૨૪
૪.	જે પૈકી દૂર કરવામાં આવેલ ગેરકાયદેસર બાંધકામની સંખ્યા	:	૧૧૦
૫.	જે પૈકી પ્લાન પાસ કરી રેગ્યુલરાઈઝ કરેલ બાંધકામની સંખ્યા	:	૦૦
૬.	બિસ્માર મિલ્કતમાં રીપેર કરવા સરખાની નોટીસ	:	૭૪
૭.	મકાન પડવા સરખાની નોટીસ	:	૦૫
૮.	જે પૈકી... (અ + બ)	:	
	(અ) ઉતારી પાડવામાં આવેલ મિલ્કત	:	૦૫
	(બ) રીપેર કરવામાં આવેલ મિલ્કત	:	૦૦
૯.	ઇમ્પેક્ટ ફી પેટે આવેલ ૨ક્રમ	:	૦૦
૧૦.	વસવાટની પરવાનગી આપેલ મિલ્કતો	:	૦૧

અન્ય વિગતો :—

ઉપર જણાવ્યા સિવાય જો કોઈ નાગરિકને સેન્ટ્રલ ઝોનની કામગીરી બાબતે કે સેન્ટ્રલ ઝોનની અન્ય માહિતી જરૂર જણાય તો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in ઉપરથી મેળવી શકે છે. અન્ય માહિતીઓ સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેરસત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અતેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

