

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

સુરત મહાનગરપાલીકા સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ.૪(૧)(બી)(૦૨) અધિકારી/ કર્મચારીઓની હોદ્દા દીઠ ફરજ અંગેની ટુંકી

વિગત:-

મધ્યસ્થ કચેરીનાં શીડ્યુલ મુજબ કર્મચારીની કામગીરી ની વિગતની માહિતીનાં પાના નં. ૧ થી ૨

અ.નં.	કર્મચારીનો હોદ્દો	ફરજની ટુંકી વિગત
૧	ઓફીસ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટશ્રી-૧	૧. મધ્યસ્થ કચેરીને લગતી તમામ ખાતાકીય કામગીરીનું સંચાલન કરવું.
		૨. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની કેઝ્યુઅલ રજા મંજૂર કરવી.
		૩. પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક સુધીના પગારના ઈજાફા મંજૂર કરવા.
		૪. ખાતાને લગતી પરચુરણ ખરીદી કરવા અંગેના રૂ. ૨૦૦૦/- સુધીના બીલો મંજૂર કરવા
		૫. પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક સુધીના કર્મચારીઓની ૧૮૦ દિવસ સુધીની રજા મંજૂર કરવી.
		૬. જાહેર સભ્યો, વેપારીઓ, ઈજારદારો, સરકારી અને અન્ય બીન સરકારી સંસ્થાઓ સાથે ખાતાકીય બાબતે પત્રવ્યવહાર કરવો.
		૭. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ તૈયાર કરવા અંગેની કામગીરી.
		૮ રૂ. ૫૦,૦૦૦/- સુધીના જનરલ એડવાન્સ ખાતે ઉપાડેલ રકમનું રીકુપમેન્ટ મંજૂર કરવા અંગેની કામગીરી તથા ખાતાના પગારના બીલો / ટી.એ.ડી.એ. ના બીલો / એલ.ટી.સી. ના બીલો મંજૂર કરવા અંગેની કામગીરી.
		૨.
૨. હાજરીપત્રક ચેકીંગની કામગીરી.		
૩. નાંણાકીય બીલોની ચકાસણીની કામગીરી.		
૪. ફ્રેન્કીંગ ટપાલોના રજીસ્ટર ચેકીંગની કામગીરી તથા આર. ટી. આઈ.ના રીપોર્ટ તૈયાર કરવાની કામગીરી તથા ઓફિસની અન્ય કામગીરી.		
૫. ફલેગ ડે નિમિત્તે અન્ય ખાતામાંથી નિયત રકમ એકત્ર કરી જિલ્લા સૈનિક કચેરીમાં જમા કરાવવાની કામગીરી.		
૬ ડી.પી.ઓર્ડરને લગતી કામગીરી.		
૭ આર.ટી.આઈ. તેમજ ઓડીટ વાંધાને લગતી કામગીરી.		
૮ જનરલ એડવાન્સ, એસ.ડી./ઈ.એમ.ડી. તથા ટી.એ.ડી.એ. નું રજી., નિભાવણીની કામગીરીની દેખરેખ કરવી.		
૩	હેડ કલાર્ક-૨	
		૨ ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એન્ડ પ્રિપેડનેશ પ્લાનને લગતી કામગીરી.
		૩ નાગરિક અધિકાર પત્ર તૈયાર કરવાની કામગીરી.
		૪ સેન્ટ્રલ કંટ્રોલ રૂમની કામગીરી.
		૫ સરકારશ્રી તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીનું સંકલન, કમિશનરશ્રીના પરિપત્ર મુજબ જુદા જુદા ખાતામાંથી મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવામાં આવતી દરખાસ્તનો એકત્રિત રીપોર્ટ તૈયાર કરી સેક્રેટરી વિભાગમાં મોકલવા અંગેની કામગીરી તથા સેક્શન ઓફિસર તથા હેડ કલાર્કશ્રી પી. બી. શાહની રજા દરમ્યાન તેમની તમામ કામગીરી સંભાળવી.
૬ તાબા હેઠળના સીની.કલાર્ક તેમજ ત્રીજી શ્રેણી કલાર્કની કામગીરી ઉપર દેખરેખ તથા જરૂર જણાયે કામગીરીની વહીવટી / વ્યવસ્થા કરવી.		
૪	હેડ કલાર્ક-૩	૧. ગુજરાત સરકારશ્રીના પત્રો, નોંધ વિગેરે બાબતોની માહિતી તૈયાર કરવી.
		૨. જુદા જુદા ખાતા / ઝોનો પાસેથી માહિતી એકત્ર કરી, સંકલન કરવાની કામગીરી.
		૩. સરકારશ્રીને જવાબો તૈયાર કરી રજીસ્ટર મેઈન્ટેન કરવાની કામગીરી.
૫	સીની. કલાર્ક-૧	૧. સામાન્ય સભામાં સભ્યશ્રીઓ તરફથી પુછવામાં આવતા પ્રશ્નો અંગે તથા સુચનો અંગે સંબંધિત ખાતામાંથી જવાબ મેળવી ફાઈલ તૈયાર કરવાની કામગીરી.
		૨. સ્થાયી સમિતિની મીટીંગ દરમ્યાન રજૂ થતા સુચનો અંગે સંબંધિત ખાતા પાસેથી કોમ્પલાયન્સ રીપોર્ટ મેળવવાની કામગીરી.
		૩. કમિ.શ્રી તરફથી હેલ્થ એન્ડ એન્જી., અંગે લેવામાં આવતી મીટીંગો તથા અન્ય મીટીંગોની કાર્યવાહીની નોંધ તૈયાર કરવાની કામગીરી.

૬	સીની. કલાર્ક-૨	૧. પર્સનલ એડવાન્સ, ટી.એ.ડી.એ. બનાવવા, વહીવટી એહવાલ તૈયાર કરી છાપકામ કરાવવા તથા ઓડીટ અહેવાલની છપામણી ૨. મ્યુ. સભ્યશ્રીના ગ્રાંટ તથા અન્ય પત્રો નોંધવાની કામગીરી ૩. ઓફિસની અન્ય કામગીરી.
૭	સીની. કલાર્ક-૩	૧. મધ્યસ્થ કચેરીના તમામ પત્રવ્યવહારના ટાઈપ અંગેની કામગીરી. ૨. સ્માર્ટ ગોલ્ડ સર્વિસ ગુજરાતની આંકડાકીય કામગીરી.
૮	સીની. કલાર્ક-૪	૧. એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ, પ્રોસીક્યુસેન તથા આર.ટી.આઈ. અંગેની કામગીરી તથા રજીસ્ટર નિભાવની કામગીરી.
૯	સીની. કલાર્ક-૫	૧. એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ, પ્રોસીક્યુસેન તથા શ્રી આર.એમ. વ્યાસ સાથેની કામગીરીમાં મદદ કરવી. ૨. ડીસ્પેચ અંગેની કામગીરી કરવી.
૧૦	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. ફેક્ટીંગની ટપાલો અંગેની કામગીરી.
૧૧	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. ટ્યુશન ફી ચૂકવવાની કામગીરી, ૨૬ મી જાન્યુ. તથા ૧૫ મી ઓગસ્ટના સમારંભ, મધ્યસ્થ ફેલ્ડ કંટ્રોલરૂમ અંગેની કામગીરી, પ્રિ-મોન્સુન મેનેજમેન્ટ ડી.એમ.પી. બુક તૈયાર કરવાની કામગીરી, સ્કોલરશીપ એનાયત કરવા અંગેની કામગીરી, સરકારશ્રી સાથે સંકલન અંગેની કામગીરી, સરકારી પત્રવ્યવહાર, નાગરીક અધિકાર પત્રની માહિતી, દર માસે નિયત સમયમાં મોકલવા અંગેની કામગીરી, ઓફિસ સુપ્રિ.શ્રી તરફથી સુચવવામાં આવતી કામગીરી.
૧૧	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. કમિશનરશ્રીના પરિપત્ર મુજબ જુદા જુદા ખાતામાંથી મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવામાં આવતી દરખાસ્તો એકત્રિત કરી રીપોર્ટ તૈયાર કરી સેક્રેટરી વિભાગમાં મોકલવાની કામગીરી.
૧૨	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. મેયરશ્રી, ડે. મેયરશ્રી, સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી, ઓડીટરશ્રીના પત્રો, કોર્ટ સમન્સ, વિભાગીય વડાશ્રીઓ તરફથી મોકલવામાં આવતી નોંધ રજીસ્ટરમાં નોંધ કરી જુદા જુદા ખાતાઓમાંથી આવતી ટપાલો ઈનવર્ડ / આ.વર્ડ કરવાની કામગીરી. પોલીસી મેટરને લગતી ફાઈલ તૈયાર કરવી.
૧૩	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. છ ઝોન તથા મ.ધ.હો., સ્મીમેર કોલેજ, સ્લમ અપગ્રેડેશન સેલ, ડ્રેનજ તથા ટ્રાફિક સેલની ટપાલો સ્વીકારી નોંધીને જે તે દિવસે મોકલવાની કામગીરી.
૧૪	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. જુદા જુદા ખાતામાંથી સેક્રેટરીશ્રી પ્રતિ મોકલવામાં આવતી દરખાસ્તો સમિતિવાઈઝ આવતી ઠરાવો નોંધી જે તે વિભાગોમાં મોકલવાની કામગીરી. સ્થાયી સમિતિની મીટીંગ વખતે એજન્ડા મુજબ દરખાસ્તની નકલ સાથે ફાઈલ તૈયાર કરવાની કામગીરી.
૧૫	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. ફેક્સ કરવા તથા મોકલવા અંગેની કામગીરી, સરકારી / અર્ધસરકારી વિગેરે આવતા પત્રો રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવાની કામગીરી તથા જાહેર જનતા તરફથી આવતા પત્રો / ફરીયાદની નોંધણી કરવાની કામગીરી.
૧૬	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. મે. કમિ.શ્રીમાં જુદા જુદા ખાતા ધ્વારા મુકવામાં આવતા બાઈન્ડરોની નોંધણી તેમજ સહી થઈને આવતા બાન્ડરો જુદા જુદા વિભાગોમાં પરત મોકલવાની કામગીરી.
૧૭	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. જી તથા જી-૧ રજીસ્ટર (સરકારશ્રી તરફથી તેમજ અન્ય સરકારી ખાતામાંથી પત્રો) ની નોંધણી કરી નિભાવણીનું કામ તેમજ ઓફિસ સુપ્રિ.શ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૧૮	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. સ્ટોરકીપર અંગેની કામગીરી, મેયર્સ ફંડ અંગેના પત્રવ્યવહાર, જરૂરીયાત મુજબની સ્ટેશનરી તથા ઓફિસ સામગ્રીની ખરીદી, ફેક્ટીંગ મશીન તથા ફેક્ષ મશીન તથા ઝેરોક્ષ મશીનોના વાર્ષિક કોન્ટ્રા. રેઈટથી કરવા તથા રીપેરીંગ કરાવવા અંગેની કામગીરી, પ્રિન્મોન્સુન કામગીરી અંગે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની યાદી તૈયાર કરવાની કામગીરી, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સાથે મીટીંગ યોજવાની કામગીરી.
૧૯	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. સીટી ઈજનેરશ્રીની ઓફિસમાં ફરજ બજાવે છે.
૨૦	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ , પ્રોસીક્યુસેન , આર.ટી.આઈ. ને લગતી કામગીરી.
૨૧	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ , પ્રોસીક્યુસેન , આર.ટી.આઈ. ને લગતી કામગીરી.
૨૨	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. મધ્યસ્થ કચેરીના તમામ પત્રો વિગેરે ટાઈપ અંગેની કામગીરી તેમજ ઓફિસ સુપ્રિ.શ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૨૩	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. ડી-રજીસ્ટર, (જાહેર જનતામાંથી આવતી ટપાલ), સી.એચ. રજીસ્ટર(હાઈકોર્ટ મેટર, ડી.એફ.રજીસ્ટર તથા જુદી જુદી જગ્યાઓ ભરવા માટે આવતી અરજીઓ રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરી નિભાવણીનું કામ
૨૪	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧. આર.એ.સી. વિભાગમાં ફરજ બજાવે છે.

કલમ-૪(૧) (બી) (૪) મધ્યસ્થ કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવતા કાર્યો

મધ્યસ્થ કચેરીમાં કરવામાં કામગીરી :-

સુરત શહેરની જનતા તરફથી આપવામાં આવતી અરજીઓ / ફરીયાદો, સરકારી, અર્ધ સરકારી, અન્ય સંસ્થા તથા જાહેર જનતા તરફથી મે.કમિશનરશ્રીને તથા વિભાગીય વડાશ્રીને ઉદ્દેશીને આપવામાં આવતી અરજીઓ રૂબરૂ, કુરીયર, પોસ્ટ ધ્વારા આવતી અરજીઓ અત્રે સ્વીકારી જે તે ખાતા / ઝોનને આગળની કાર્યવાહી અર્થે મોકલવામાં આવે છે. છ ઝોન તથા મ.ધ.હોસ્પિ., સ્પીમેર હોસ્પિ. સ્લમ અપગ્રેડેશન સેલ, ડ્રેનેજ, ટ્રાફિક સેલ ખાતેથી આવતી ટપાલો લાગત ખાતા / ઝોનને મોકલવામાં કામગીરી, તેમજ વિવિધ ખાતા / ઝોન તરફથી મે.કમિશનરશ્રીની સહી માટે રજૂ કરવામાં આવતી ફાઈલો મે.કમિશનરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરી સહી થઈને આવેલ ફાઈલો જે તે ખાતા / ઝોનને મોકલવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

સામાન્ય સભા તથા સ્થાયી સમિતિમાં સભ્યશ્રીઓ તરફથી પુછવામાં આવતા પ્રશ્નો / સુચનો અંગે સંબંધિત ખાતામાંથી જવાબ મેળવી ફાઈલ તૈયાર કરવાની કરવાની કામગીરી તેમજ સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ તથા કમિશનરશ્રી તરફથી હેલ્થ એન્ડ એન્જી., અંગે લેવામાં આવતી મીટીંગ તથા અન્ય મીટીંગોની કાર્યવાહીની નોંધ તૈયાર કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

સુરત મહાનગરપાલિકાના કર્મચારીઓના બાળકોને ટ્યુશન ફી ચૂકવવા અંગેની કામગીરી, ૨૬ મી જાન્યુઆરી અને ૧૫ ઓગષ્ટ સમારંભ અંગેની કામગીરી, ચોમાસાની ઋતુ શરૂ થાય તે પહેલાં મધ્યસ્થ ફલડ કંટ્રોલ રૂમ શરૂ કરવાની તેમજ પ્રિ-મોન્સુન મેનેજમેન્ટ કરવાની કામગીરી, ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એન્ડ પ્રિપેરનેશ પ્લાનની પુસ્તિકા તૈયાર કરવાની કામગીરી, સુરત મહાનગરપાલિકાના કર્મચારીઓ / અધિકારીઓને વિવિધ સ્કોલરશીપ એનાયત કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

સરકારશ્રીમાં નાગરિક અધિકાર પત્રની દરમાસે મોકલવાની કામગીરી તથા સરકારશ્રી ધ્વારા વખતોવખત માંગવામાં આવતી કામગીરી અંગે વિવિધ ખાતાઓની માહિતીનું સંકલન કરી માહિતી મોકલવાની કામગીરી તથા સરકારશ્રી સાથે પત્ર વ્યવહાર કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

જુદા જુદા ખાતાઓ ધ્વારા કરવામાં આવતી દરખાસ્તો જે તે સમિતિવાઈઝમાં રજૂ કરવા માટે સેક્રેટરીશ્રીને મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે તેમજ સેક્રેટરીશ્રી તરફથી મોકલવામાં આવતા જુદી જુદી સમિતિના ઠરાવો લાગત ખાતા / ઝોનને મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મેયરશ્રી, ડે.મેયરશ્રી, સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી, ઓડીટરશ્રીના પત્રો, કોર્ટ સમન્સ, વિભાગીય વડાશ્રીઓ સમક્ષ રજૂ કરી જે તે ખાતા / ઝોનને આગળની કાર્યવાહી અર્થે મોકલવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મ્યુ.સભ્યશ્રીઓ તરફથી આવતા ફરીયાદો તથા અનુદાન અંગેના પત્રો જે તે વિભાગીય વડાશ્રીઓ સમક્ષ રજૂ કરી લાગત ખાતા / ઝોનને મોકલવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૫) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસે અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓની ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતાં નિયમો,વિનિમયો, સુચનાઓ ,નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ :-

- બી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૧૯૪૯

- બી.સી.એસ.આર.નાણાકીય તથા અન્ય નિયમો

- બી.સી.એસ.આર.

- પેન્શન(નિયમો)

- જી.સી.એસ.આર.-૨૦૦૨

- ખાતાકીય તપાસનાં નિયમો

- નોકરી સામાન્ય શરતોના નિયમો-૨૦૦૨

- ગુજરાત મુલકી સેવા (પેન્શન) નિયમો સને ૨૦૦૨ નો પરીચય

- ગુજરાત મુલકી સેવા (પગાર) નિયમો સને ૨૦૦૩ નો પરીચય

- ગુજરાત મુલકી સેવા (મુસાફરી ભથ્થું) નિયમો સને ૨૦૦૨ નો પરીચય

- બોમ્બે એક્ટ-૧૯૪૯

- ખાતાકીય તપાસ, ૯/૧૮/૨૭ ,નાણાકીય , વતણુંક,શિસ્ત, પગાર, રજા વિગેરેનાં નિયમો નો પરિચય ફક્ત ઠરાવો.

- જનરલ બોર્ડ, સ્થાયી બોર્ડનાં ઠરાવો

- કમિશનરશ્રી તરફથી વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવતાં પરીપત્રો ,નોંધ વિ.

- ગુજરાત સરકાર તરફથી વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવતાં હુકમો ,ઠરાવો(જી.આર.) વિગેરે

- મ્યુ. રુલ્સ પાર્ટ-૧ અને પાર્ટ-૨

કલમ-૪ (૧) (બી)(૬) નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજાના વર્ગનું પત્રક .

– જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ-૪ (૧) (બી)(૭) નિતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર અને વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિધમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો .

– જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ-૪ (૧) (બી)(૮) સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના
બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો, સમિતિઓ વિ.

– જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ. ૪(૧)(બી)(૯) – મધ્યસ્થ કચેરી માં ફરજ બજાવતાં અધિકારી / કર્મચારીઓની વિગત.

અ.નં.	અધિકારી/કર્મ .નું નામ તથા કર્મચારી નંબર	હોદ્દો	સરનામું	ફોન નં./મોબાઈ નંબર
1.	શ્રી રૂપેશ આર. શાહ કર્મ.નં.૩૪૧૧૦	આસી.ઈજનેર	૧૪, કરણ પાર્ક સોસાયટી, ગંગેશ્વર મહાદેવ મંદિરની પાછળ, છત્રપતિ શિવાજી માર્ગ, આનંદમહેલ રોડ, સુરત.	૨૭૩૭૮૮૭ ૯૭૨૪૩૪૫૫૨૪
2.	શ્રી કેતન બી. દેસાઈ કર્મ.નં.૩૪૧૧૮	આસી. ઈજનેર	૩૨, સુગમ સોસાયટી, અડાજણ પાટિયા, રાંદેર રોડ, સુરત.	૨૭૭૭૮૮૭ ૯૭૨૪૩૪૫૫૨૩
3.	શ્રી પી. ડી. ઓઝા કર્મ.નં.૬૩૯૫	ઓફિસ સુપ્રિ.	સી-૫, શાંતિનગર સોસાયટી, ન્યું રાંદેર રોડ, સુરત	૯૭૨૪૩૪૫૨૨૭
4.	જગ્યા ખાલી	સેક્શન ઓફિસર	-	-
5.	શ્રી પી. જી. નાયક કર્મ.નં.૫૩૫૪	પી. એ. ટુ કમિશનર	૨૩, શાંતિવન સોસાયટી, સંસ્કારભારતી સ્કુલ પાસે, ગેલ ટાવરની સામે, ન્યું રાંદેર રોડ, સુરત.	૨૭૬૮૮૯૬
6.	શ્રી એસ. ટી. રાણા કર્મ.નં.૧૦૫૯૬	સ્ટેનો - ૧	રાણા મહોલ્લો, નવસારી, સુરત.	૯૭૨૫૩૦૧૧૦૨
7.	શ્રી ઝવેરભાઈ સી. પટેલ કર્મ.નં.૩૪૦૪૨	સ્ટેનો - ૧	૭૪-૭૫, શ્યામ રેસીડેન્સી, રે.સ.નં.૫૧, બ્લોક નં.૬૦, મુ.કરાડવા, પો.સણીયા કણદે, રૂક્મણી રો-હાઉસ સામે, શ્યામ વિલાની બાજુમાં, તા.ચોર્યાસી, જી.સુરત.	૯૯૭૯૪૯૯૧૧૩
8.	કુ. યુ. કે. પારેખ કર્મ.નં.૧૧૯૯૭	સ્ટેનો - ૧૧	સી-૯૨, શ્રદ્ધા સોસા. સુમુલ ડેરી રોડ, સુરત.	૨૪૮૧૭૬૪
9.	શ્રી યુ.આર.વ્યાસ કર્મ.નં.૧૨૦૪૫	સ્ટેનો - ૧૧	૩૯, મંગલવિહાર સોસાયટી, ગંગેશ્વર મહાદેવ મંદિર પાછળ, જલારામ મંદિર રોડ, અડાજણ	૨૭૩૫૦૦૯
10.	શ્રી પી. એચ. પટેલ કર્મ.નં.૧૨૮૮૪	સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ	ડાહીમાનગર, જહાંગીરાબાદ, દાંડીરોડ, સુભાષચંદ્ર બોઝ ગાર્ડન પાસે, રાંદેર રોડ, સુરત	૨૭૬૩૮૪૫
11.	શ્રી આર. આર. પારેખ કર્મ.નં.૧૨૮૮૫	સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ	૭૪-૭૫, મુક્તાનંદ સોસાયટી, મંથન રો હાઉસની બાજુમાં અડાજણ, સુરત.	૨૭૬૭૭૧૮
12.	શ્રી અલ્પેશ પી. ચૌહાણ કર્મ.નં.૮૨૨૪૫	તાલીમાર્થી સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ	૨, શાંતિવન રો હાઉસ, ગેઈલ ટાવરની સામે, આનંદ મહલ રોડ, અડાજણ, સુરત	૯૯૨૪૬૧૫૭૪૫
13.	કુ. તેજલ બી.સારંગ કર્મ.નં.૮૨૨૫૦	તાલીમાર્થી સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ	૧/૬૯૫, રામજી મંદિરની શેરી, " મા કૃપા " પહેલો માળ, ખારવાવાડ, નાનપુરા, સુરત.	૮૫૧૧૧૦૩૭૨૦
14.	શ્રી એમ. વી. કોન્ટ્રાક્ટર કર્મ.નં.૫૦૮૭	કલાર્ક-૧	બી-૩, શ્યામ બિલ્ડીંગ, સિદ્ધાર્થ કોમ્પ્લેક્સ, ન્યુ સહજ સુપર સ્ટોરની સામે, સીટી લાઈટ રોડ,	૨૨૫૩૦૧૭ ૯૩૨૭૩૪૧૪૩૭
15.	શ્રીમતી પી.બી.શાહ. ૬૮૧૮	કલાર્ક-૧	૫/૪૬૧, કળજુગ મહોલ્લો, ભવાનીવડ, સુરત.	૯૪૨૯૦૧૦૭૭૯
16.	શ્રીમતી જે. એન. પટેલ. કર્મ.નં. ૬૩૫૦	કલાર્ક-૧	૨, ગીરીનગર સોસાયટી, ભૂલકાભવન પાછળ, અડાજણ, સુરત.	૨૭૮૬૪૭૪
17.	શ્રી એ. એચ.મઝમુદાર કર્મ.નં.૧૦૭૭૮	કલાર્ક-૧૧	૫, રૂદ્રામ રો હાઉસ, તાડવાડી, કોઝવે રોડ, સુરત	૯૪૨૯૦ ૧૨૭૫૫
18.	શ્રી આર. એસ. વ્યાસ કર્મ.નં. ૧૧૯૫૭	કલાર્ક-૧૧	૩૦૨, જ્ઞાનેશ્વર કોમ્પ્લેક્સ, મહાદેવ ફળિયું, કતારગામ, સુરત	૯૮૨૪૪ ૭૨૫૪૧
19.	શ્રી કે. એચ. સોની કર્મ. નં. ૧૧૯૬૩	કલાર્ક-૧૧	૨૦, શાંતિવન રો હાઉસ, ગેઈલ ટાવર સામે, સંસ્કારભારતી સ્કુલ પાસે, સુરત.	૯૮૭૯૯૦૫૩૩૪
20.	શ્રીમતી કે.ટી. ભાજીવાલા કર્મ.નં.૧૦૯૧૨	કલાર્ક -૧૧	સાઈ આશિષ સોસાયટી વિ-૨ ની બાજુમાં તાડવાડી રાંદેર રોડ , સુરત	૯૯૦૯૧૪૦૪૦૩
21.	શ્રી પી. એમ. પંડયા કર્મ.નં. ૬૭૦૭	કલાર્ક-૧૧	સી-૨૨, વિજયલક્ષ્મી સોસાયટી, રામનગર, ભિક્ષુકગૃહની પાસે, વિશ્વકર્મા સોસાયટીની પાછળ, જહાંગીરપુરા, સુરત	૯૭૧૨૭ ૩૮૮૪૪
22.	શ્રી એસ.જી.શેખ કર્મ. નં. ૧૦૫૭૩	કલાર્ક-૧૧	પો.તાડવાડા, હાંસોટ, જિ.ભરુચ.	૯૮૨૫૪૬૩૦૩૭
23.	શ્રી જે. જી. મહાડીક કર્મ. નં. ૧૧૭૩૪	કલાર્ક-૧૧	જી-૫૦૧, આનંદવીલા, ઉગત-ભેંસાણ રોડ, સુરત.	૯૯૭૪૦૦૫૫૦૮
24.	શ્રી નિરવ પ્રવિણચંદ્ર અવસ્થી કર્મ.નં. ૧૨૧૨૧	કલાર્ક-૧૧	૧૦/૧૮૪૮, મહાલક્ષ્મી માતાની પોળ, સોની ફળિયા, સુરત.	૯૮૨૫૩ ૧૭૯૯૫
25.	શ્રી યુ. એચ. વ્યાસ કર્મ.નં. ૧૨૩૨૭	કલાર્ક-૧૧	મુ.પો.ચીખલી (ડુંગર) તા.કામરેજ, જી. સુરત.	૯૪૨૭૭ ૫૮૦૧૧

26.	કુ.દક્ષા જે. માતુરકર કર્મ. નં. ૧૨૨૧૭	કલાર્ક-III	૭/૧૨૫૭ શ્રી હરીનિવાસ, વરીયાળી ભાગળ, સુરત	૨૪૯૨૯૨૯
27.	શ્રીમતી એચ. એસ.રાણા કર્મ.નં. ૧૨૨૪૦	કલાર્ક-III	બી/૪/૧૦૩, "સિધ્ધી" સિદ્ધાંત કોમ્પ્લેક્સ, સીટી લાઈટ રોડ, સુરત.	૯૮૯૮૨૪૦૨૭૪
28.	શ્રી એમ. એમ. ચૌહાણ કર્મ.નં. ૧૨૩૩૬	કલાર્ક-III	૩૮૦, માડતિધામ સોસાયટી, ન્યુ કોસાડ રોડ, અમરોલી, સુરત.	૯૯૦૯૪ ૩૮૮૭૨
29.	શ્રી એમ. આર. ભટ્ટ કર્મ. નં. ૧૨૪૭૬	કલાર્ક-III	૪૯, સાંઈલીલા રો-હાઉસ, પ્રાપ્તિ પાર્કની ગલી, હનીપાર્ક રોડ, અડાજણ-સુરત.	૨૭૪૧૯૯૭ ૯૯૧૩૩૫૭૭૭૧
30.	શ્રી જી. બી. પટેલ, કર્મ.નં. ૧૨૫૦૭	કલાર્ક-III	મુ.પો. કિલાપારડી, બાલકહાડી સ્ટેશન રોડ, અતુલ પાર્કની સામે, જી-વલસાડ પીન કો. ૩૯૬૧૨૫	૯૩૨૭૧૮૨૬૪૯
31.	કુ.દક્ષા આર. કાપડીયા કર્મ. નં. ૧૩૧૧૧	કલાર્ક-III	વર્ધમાન વિલા એપાર્ટ., બીજા માળે, નાણાવટ મેઈનરોડ, સુરત.	૯૮૨૫૫૬૯૫૩૮
32.	શ્રી સુનિલ આઈ. પટેલ કર્મ. નં. ૧૭૨૮૨	કલાર્ક-III	મુ.પો.ભેંસાણ, તા., ચોર્યાસી, જિ.સુરત વાયા-રોંદેર	-
33.	શ્રી મો.ફૈયાઝ એ. ગાડીવાળા કર્મ. નં. ૩૫૧૬૩	કલાર્ક-III	પ્લોટ નં. ૧૧, અમન સોસાયટી વિભાગ-૩, જીવન જ્યોત સિનેમાની પાછળ, સુરત.	૯૯૨૪૭૩૨૩૯૭
34.	શ્રી નીમેષ જી. નાયક કર્મ.નં. ૩૬૪૦૭	કલાર્ક-III	હરિહર પાર્ક, બી.કે. પાર્ક ની પાછળ, ભટાર રોડ, અલથાણ, સુરત	૨૨૬૦૪૬૭ ૯૯૯૮૭૧૯૯૭૮
35.	શ્રી કિશન યુ. યુડાસમા કર્મ.નં. ૩૩૯૦૪	કલાર્ક-III	૪૦, મહાવીરધામ-૧, નવો કોસાડ રોડ, અમરોલી, સુરત.	૯૦૯૯૦૨૯૫૨૫
36.	કુ.અનિતા ટી. સુમરા, કર્મ.નં. ૩૩૯૮૨	કલાર્ક-III	૧૦૧, સોહમ એપાર્ટ, બહુચરનગર, વેડરોડ, સુરત.	૯૭૨૭૦૬૪૧૩૪
37.	શ્રી એ. આઈ. શુક્લ. કર્મ.નં. ૧૩૪૯૨	કલાર્ક-III	૬૬, સુર્યનગર સોસાયટી, વિ-૧ નવો કોસાડ રોડ, અમરોલી, સુરત	૯૬૬૨૫ ૦૩૭૩૯
38.	શ્રી અરૂણાબેન બાલુભાઈ સુરતી, કર્મ.નં. ૮૧૬૭૪	તાલીમાર્થી કલાર્ક	બી-૧૧, ઠાકોરધ્વર સોસાયટી, મુ.પો.સાચણ, તા. ઓલપાડ, જી. સુરત.	૯૦૯૯૬ ૬૩૯૪૪
39.	શ્રી કે. પી. પાટીલ કર્મ. નં. ૨૮૧૯	નાયક	મરયાવાળાની ચાલ, બડેખા ચકલા, સુરત	૯૮૯૮૨ ૩૩૭૯૪
40.	શ્રી ઠાકોર એમ. પટેલ કર્મ. નં. ૧૦૪૧૧	પટાવાળા	મુ.મલગામા, પો.ભેંસાણ, તા.ચોર્યાસી, જિ.સુરત	૯૮૨૫૫૦૬૬૭૯
41.	શ્રી દેવશી એમ. સોલંકી કર્મ. નં. ૧૦૬૩૫	પટાવાળા	૫૨, વિજયનગર સોસા.વિભાગ-૨, દરબારનગર પાછળ, વેડ રોડ, સુરત.	-
42.	શ્રી નાથુભાઈ વી. સુમરા કર્મ. નં. ૧૦૮૫૫	પટાવાળા	રૂમ નં.૨૦૨, કેટેગરી યુનિટ-૧, મ્યુ સ્ટાફ ક્વાર્ટસ કતારગામ આરોગ્ય કેન્દ્રની બાજુમાં સુરત.	૯૭૨૭૦ ૬૪૧૩૪
43.	શ્રી ભરત એન. શુક્લ કર્મ.નં. ૧૧૪૮૮	પટાવાળા	૪/૧૨, મહાવીરનગર સોસાયટી, ઉધના મગદલા રોડ, અલથાણ, ગાયત્રી મંદિરની સામે, સુરત.	૯૩૨૮૦ ૭૮૫૦૪
44.	શ્રી એ.કે નાઈ કર્મ.નં. ૧૧૭૨૬	પટાવાળા	એ-૧૩, શ્રી રામદેવ રો-હાઉસ, શ્રી રામદેવ એપાર્ટ. લોડ કિંના સ્કુલ, પાલનપુર જકાત નાકા, સુરત.	૯૯૦૯૩૬૭૦૨૯
45.	શ્રી પ્રવિણભાઈ કે. પટેલ કર્મ.નં. ૧૧૯૭૫	પટાવાળા	બી/૧/૨૦૩, સુર્યવંદના કોમ્પ્લેક્સ, પાલનપુર જકાતનાકા, પાલનપુર રોડ, સુરત.	૯૯૮૯૭૫૦૧૮૫
46.	શ્રી એચ.એસ. શિંદે કર્મ.નં. ૧૧૯૭૮	પટાવાળા	મ્યુ.સ્ટાફ ક્વાર્ટસ કતારગામ આરોગ્ય કેન્દ્ર, સુરત.	૯૯૯૮૧૪૪૭૩૬
47.	શ્રી એન. એમ. વાઘ ક.નં. ૧૦૭૧૨	પટાવાળા	૧૯૧, ત્રીલોકનગર, અખંડઆનંદ કોલેજની સામે, વેડરોડ, સુરત.	
48.	શ્રી સુનિલ એસ. સપકાલ કર્મ.નં. ૧૨૦૨૮	પટાવાળા	૫૭, કૃષ્ણનગર સોસાયટી, જૂનો કોસાડ રોડ, અમરોલી, સુરત	૯૮૭૯૫ ૭૧૯૪૫
49.	શ્રી નિરંજન જે. બંધારા, કર્મ.નં. ૧૨૬૫૧	પટાવાળા	બી/૨૪, પટેલનગર સોસાયટી, અડાજણ દરગાહ પાસે, સુરત.	૯૨૨૮૩૩૪૩૪૨
50.	શ્રી હર્ષદભાઈ જે. જોષી કર્મ.નં. ૧૨૨૫૦	પટાવાળા	સૈયદપુરા ચોકીશેરી, રામપુરા પેટ્રોલપંપ, સુરત.	૨૪૫૩૦૨૨
51.	શ્રી કમલેશ બી. જાદવ કર્મ. નં. ૧૨૬૩૧	પટાવાળા	૩૦૩, ત્રીજોમાળ મ્યુ.સ્ટાફ ક્વાર્ટસ ક્ષેત્રપાલ આરોગ્ય કેન્દ્ર, સગરામપુરા, સુરત.	૯૪૨૯૦૧૩૫૩૧
52.	શ્રી દેવેન્દ્ર એચ. મુગટવાલા કર્મ.નં. ૧૨૭૫૬	પટાવાળા	સી/૨, ફ્લેટ નં.૨૦૨, સિદ્ધેશ્વર કોમ્પ્લેક્સ, પાલનપુર જકાતનાકા, નૂતન રો-હાઉસની સામે,	૯૨૨૮૮૪૮૮૮૧
53.	શ્રી ઉત્તમ નાથુ સેલર કર્મ. નં. ૧૨૭૭૩	પટાવાળા	૨૧, નારાયણ નગર સોસા. હનુમાન ટેકરી, રોંદેર. સુરત.	૯૯૭૯૨ ૪૦૧૩૦
54.	શ્રી એ. વી. દીમ્મર કર્મ.નં. ૧૧૯૮૪	પટાવાળા	૧૨/૨૩૩૩, માછીવાડ, સૈયદપુરા, સુરત.	૯૭૧૨૦ ૮૦૧૭૪
55.	શ્રી અમૃત એન. પટેલ કર્મ. નં. ૧૩૮૩૫	પટાવાળા	મહાદેવનગર-૪, પ્લોટ નં.એ/૩૧ ઉધના, નવાગામ ડીડોલી, સુરત	-
56.	શ્રી કે. એન. પાવાગઢી કર્મ. નં. ૧૩૮૫૬	પટાવાળા	૭/૯૯૪, આદમની વાડી, કતારગામ દરવાજા, સુરત.	૯૬૨૪૦ ૮૭૫૬૩

57.	શ્રી શંકર જી. રાઠોડ કર્મ. નં. ૧૩૮૫૯	પટાવાળા	મુ.પો. સોસક, તા.ઓલપાડ, જિ.સુરત.	૯૮૭૯૫૯૪૪૦૭
58.	શ્રી રાજુભાઈ આર. રાઠોડ કર્મ.નં. ૧૩૮૮૪	પટાવાળા	૨૪,જાનકી રો-હાઉસ,નવુ અડાજણ રોડ, એલ.પી. સવાણી સ્કુલ, જલારામ મંદિર પાસે, સુરત.	૯૮૨૫૭૪૫૩૧૧
59.	શ્રી કે. જે. પટેલ કર્મ.નં.૧૦૬૫૫	પટાવાળા	૫૪૫-સંત તુકારામ સોસાયટી-૬, પાલ રોડ, નુતન રો હાઉસની પાછળ, સુરત.	૯૮૨૪૭૬૮૪૬૪
60.	શ્રી શશીકાંત એમ. પટેલ કર્મ. નં. ૧૪૪૧૩	પટાવાળા	મુ.પો.સોસક, (નવુ ફળિયુ) તા.ઓલપાડ, જિ.સુરત.	૯૩૭૬૧૧૪૦૦૪
61.	શ્રી એસ. જી. મોરે કર્મ. નં. ૧૭૫૯૬	પટાવાળા	૬/૧૩ પુષ્પવાટિકા સોસા. પાલનપુર જકાતનાકા, વિદ્યાકુંજ સ્કુલ પાસે, સુરત.	પી.પી. ૯૭૨૩૨૮૫૧૪૮
62.	શ્રી દિનેશ એમ. પટેલ કર્મ. નં. ૧૭૬૧૨	પટાવાળા	મુ.પો.સોગવાણામા, દોરડી ફળિયુ, વાયા-રાંદેર તા.ઓલપાડ, જિ.સુરત.	૯૯૨૫૬૦૭૪૧૬
63.	શ્રી વિરાઠ અસ્પી દહેનુગરા કર્મ. નં. ૩૨૭૮૩	પટાવાળા	કેબશરૂ હોરમશજી કંપાઉન્ડ (કેકાની વાડી) સિંગણપોર ગામ, સુરત.	૯૮૭૯૫૯૨૫૪૧
64.	શ્રી વાય.એન. આચાર્ય કર્મ. નં. ૩૬૦૨૩	પટાવાળા	મુ.માધર પોસ્ટ. સાયણ તા. ઓલપાડ. જી. સુરત.	૯૯૨૫૪૭૭૦૭૨
65.	શ્રી આર. વાય. ઘોરી કર્મ.નં.	પટાવાળા	૧૧બી/૩૪૪૧, ધાસ્તીપુરા, ખાન સાહેબનું ભાઈ, સુરત	૯૨૭૪૯૪૫૭૮૭
66.	શ્રી વિપુલ એમ. સોલંકી કર્મ.નં. ૩૨૬૬૨	પટાવાળા	૧૯-ભગવાન પાર્ક સોસા. ૧ બદરીનાથ મંદિર,જુની સડક અડાજણ સુરત.	૨૭૯૪૫૨૮ ૯૯૨૪૭૫૮૦૦૯
67.	શ્રી વિક્રમ એન. કોળી કર્મ નં. ૩૨૭૬૨	પટાવાળા	સી-૭, ખોડિયારનગર, આનંદ મહેલ રોડ, અડાજણ, સુરત.	૯૯૦૯૧૫૯૬૩૮
68.	શ્રી રોબિન્સન આર ક્રિસ્ચિયન કર્મ. નં. ૮૦૧૮૪	તાલીમાર્થી પટાવાળા	જી ૬ ક્રિસ્ચિયન પાર્ક એપાર્ટ,મિશન હાઉસ,મુગલીસરા સુરત	૯૮૨૫૮૮૪૨૮૧
69.	શ્રી અમિત એમ. સારંગ કર્મ.નં.૮૦૪૬૩	તાલીમાર્થી પટાવાળા	ન્યુ સ્ટ્રીટ, ભીમપોર, સુરત	૯૬૨૪૭૧૦૧૮૨
70.	શ્રી પી. પી. સુરતી કર્મ.નં. ૮૧૦૮૮	તાલીમાર્થી પટાવાળા	૩૦૪-શીવકૃપા સોસાયટી, નીલગીરી રોડ, ગોડાદરા, સુરત.	૯૬૬૨૦૦૫૯૮૭
71.	શ્રી ડેનીશકુમાર એસ. પટેલ કર્મ.નં.૮૧૦૯૦	તાલીમાર્થી પટાવાળા	૬૬૫/૧, ગરાશ ફળિયું, મુ.પો. ડુમસ, જી. સુરત	૯૭૨૪૧૯૭૮૧૭
72.	શ્રી સુજય એસ. ડે કર્મ.નં.૮૨૧૮૮	તાલીમાર્થી પટાવાળા	૧૧/૨૦૩, સુડા આવાસ, એલ.પી.સવાણી નજીક, પાલ રોડ, સુરત	૮૧૪૧૨૪૧૪૩૭
73.	શ્રી સચીન બી. સોલંકી કર્મ.નં.૮૨૩૪૨	તાલીમાર્થી પટાવાળા	પ્લોટ નં.૧૬૪, બુધ્ધ સોસાયટી, રેલ્વે લાઈબ્રેરીની પાછળ, ઉધના યાર્ડ, સુરત	૯૫૫૮૯૭૬૩૫૭
74.	શ્રી ગોમાન ડી. આહીર કર્મ. નં. ૧૧૧૨૫	બેલદાર કમ પટાવાળા	લેકવ્યુ હોટલ પાસે, પીપલોદ, સુરત.	૨૨૨૧૩૯૩
75.	શ્રી આર. જે. હાથીવાળા કર્મ. નં. ૧૧૧૭૨	બેલદાર કમ પટાવાળા	૫૮, મણીનગર, કામરેજ ચાર રસ્તા, પટેલ મોટર ગેરેજની બાજુમાં, સુરત રોડ, સુરત	૯૭૩૭૩૮૨૩૨૫
76.	શ્રી જે. સી. સાલુંકે કર્મ. નં. ૧૩૩૭૦	બેલદાર	એ-૧, રૂમ નં.૪, અલથાણ મ્યુનિ.કવાટર્સ, સુરત.	૯૩૨૮૦૯૪૮૫૬
77.	શ્રી અમૃત જી. દાકડા કર્મ. નં. ૧૪૫૧૬	બેલદાર	વેડરોડ, શિવસાઈ સોસાયટી, શિવકૃપા એપાર્ટમેન્ટ, સુરત.	૯૯૧૩૧૭૫૦૫૪
78.	શ્રી દિનેશ પી. સોલંકી કર્મ. નં. ૧૪૬૧૮	બેલદાર	રૂમ નં. ૧૩, ઓમકાર સોસા.સીંગણપોર ગામ, તળાવ ફળિયુ, સુરત.	૨૫૧૩૬૬૦ ૯૭૨૪૩૦૦૨૭૯
79.	શ્રી દિનેશ ડી. પડાયા કર્મ. નં. ૧૮૨૩૬	બેલદાર	ઓ-બી-૨, ભાગ્યલક્ષ્મી સોસા.સીંગણપોર ગામ, તળાવ ફળિયુ, સુરત.	૯૯૨૫૬૨૬૦૭૩
80.	શ્રીમતી આર. કે. ગમાર કર્મ. નં. ૩૪૭૯૦	બેલદાર	બી-૩/૩૦૩, ગણેશ કો.ઓ.હા.સો., નૂતન રો-હાઉસ ની સામે, અડાજણ પાલ રોડ, વિદ્યાકુંજ સ્કુલની સામે,	૯૬૮૭૩૪૧૪૩૫
81.	શ્રી સુનિલ એચ. પટેલ કર્મ. નં. ૩૫૪૯૯	બેલદાર	૫/૧૪૭૧, હરીપુરા, હરીજનવાસ, મેઈનરોડ, સુરત	૯૭૧૪૩૪૪૬૦૪
82.	શ્રી હરેશ એમ. પટેલ કર્મ. નં. ૩૫૭૪૨	બેલદાર	૧૨૩, સુભાષનગર સોસાયટી, પૂણાગામ રોડ, સુરત.	૯૪૨૬૮૭૩૮૮૨
83.	શ્રી દિપેશકુમાર પી. બારૈયા કર્મ. નં. ૩૬૧૩૬	બેલદાર	મલેકવાડ, નવસારી બજાર, રાજેશ્રી હોલની પાછળ, સુરત.	

84.	શ્રી હરજી ટી. રાઠોડ કર્મ.નં.૧૪૫૧૯	બેલદાર	ભાગ્યલક્ષ્મી સોસાયટી વિભાગ-૧, સીંગણપોર ગામ, સુરત.	૯૯૨૫૮ ૧૫૬૧૦
85.	શ્રી ધર્મશ દયાલભાઈ પટેલ કર્મ.નં.૮૧૦૮૯	તાલીમાર્થી બેલદાર	૩૦૨- શ્રી નાથજી કોમ્પલેક્ષ, શ્રી રામ કોલોની, ડભોલી રોડ, સુરત.	૯૫૮૬૧ ૩૧૭૩૫
86.	શ્રી દલપત કરશન કર્મ. નં.૮૬૯૬	હમાલ	મલેકવાડી, નવસારી બજાર, સુરત	૯૯૭૪૭૭૫૫૫૦
87.	શ્રી રૂપા ટીડીયા કર્મ. નં.૮૭૪૨	હમાલ	ધર નં.૧૨૧, આંજણા ટેનામેન્ટ પાસે, મામાનગર, સુરત. ગામ-ભાઠીવાડા, નવું ફળિયુ, પો.ખરેડી જિ.પંચમહાલ, દાહોડ.	૯૬૩૮૭ ૫૮૬૩૧

કલમ. ૪ (૧) (બી) (૧૦) દરેક અધિકારી/ કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા :-

- બી.સી.એન.ટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી W.W.W. suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે. તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓનાં મહેકમ દફતરે તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

મધ્યસ્થ કચેરી,
સુરત મહાનગરપાલીકા,

કલમ-૪(૧) (બી) (૧૦) વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાંની પધ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીઓને મળતું માસિક મહેનતાણું નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર પગારધોરણ નક્કી કરવાની પ્રક્રિયા કેન્દ્ર / ગુજરાત સરકારશ્રી તરફથી વખતોવખત નક્કી કરવામાં આવતાં વેતનમુજબ

ક્રમ	અધિકારી નું નામ અને હોદ્દો	જુન પગાર ધોરણ	હાલનું પગારધોરણ	ગ્રેડ પે
૧	૨	૩	૪	૫
૧	શ્રી સી.વાય.ભટ્ટ ડે.કમિશનરશ્રી	રુ. ૧૨૦૦૦ થી ૧૬૫૦૦	રુ. ૧૫૬૦૦ થી રુ. ૩૯૧૦૦	રુ. ૭૬૦૦.૦૦
૨	શ્રી પી.ડી.ઓઝા ઓફિસ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટશ્રી	રુ. ૬૫૦૦-૧૦૫૦૦	રુ. ૯૩૦૦ થી રુ. ૩૪૮૦૦	રુ. ૪૬૦૦.૦૦

કલમ ૪ (૧) (બી) (૧૧) તમામ યોજનાઓ સૂચિત ખર્ચ ચૂકવેલ નાણા પરના

અહેવાલોની વિગતો દર્શાવત અંદાજપત્ર :-

W.W.W. suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત
રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ ૪(૧)(બી)(૧૨) ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ

બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો:–

–જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ. ૪(૧)(બી)(૧૩) છુટછાટ ,પરવાનાઓ અથવા અધિકૃતિઓ

મેળવનારાઓની વિગત :-

—જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ. ૪(૧)(બી)(૧૪) ઈલેક્ટ્રોનિક્સ સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો

∴

—જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ ૪(૧)(બી)(૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતાં હોય તેવા

ગ્રંથાલય વિ.

– જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ. ૪(૧)(બી)(૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીઓનાં નામે, હોદ્દો, અને બીજી

વિગતો

– સુરત મહાનગરપાલીકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in

પર મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ નં. ૪(૧)(બી)(૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી :-

-જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.