

સા.ર.નોડલ ઓફિસર અને ડે.કમિશનરશ્રી પ્રતિ,
(રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ)

વિષય :- માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર”(પી.એ.ડી) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવા બાબતે ‘એનેક્ષર-એ’ માં દર્શાવ્યા મુજબનું પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવા બાબત.

અનુસંધાન :- ડે.કમિશનરશ્રી અને નોડલ ઓફિસર, રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ ના પત્ર નં.આરટીઆઈ સેલ/૧૩ તા.૨૬/૦૪/૨૦૨૪ ના સંદર્ભમાં.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે, મ્યુ.વર્કશોપ/ ઓટો સ્ટોર વિભાગની કામગીરી માટે માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર” (પી.એ.ડી) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ- ઓડીટ કરવા બાબતે ‘એનેક્ષર-એ’ માં દર્શાવ્યા મુજબનું પ્રમાણપત્ર તથા “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર” (પી.એ.ડી) અંગેની માહિતી આ સાથે સામેલ છે, જેથી ઉક્ત નોંધના સંદર્ભમાં આગળની કાર્યવાહી થવા વિનંતી.

નં.વર્કશોપ/
તા. / /૨૦૨૪

ઈ.યા.કાર્યપાલક ઈજનેર(વર્કશોપ/મીકે.),
સુરત મહાનગરપાલિકા.

બિડાણ :-ઉપર મુજબ.

સા.ર.નોડલ ઓફિસર અને ડે.કમિશનરશ્રી પ્રતિ,
(રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ)

વિષય :- માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર”(પી.એ.ડી) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવા બાબતે ‘એનેક્ષર-એ’ માં દર્શાવ્યા મુજબનું પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવા બાબત.

અનુસંધાન :- ડે.કમિશનરશ્રી અને નોડલ ઓફિસર, રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ ના પત્ર નં.આરટીઆઈ સેલ/૧૩ તા.૨૬/૦૪/૨૦૨૪ ના સંદર્ભમાં.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે, મ્યુ.વર્કશોપ/ ઓટો સ્ટોર વિભાગની કામગીરી માટે માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર” (પી.એ.ડી) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ- ઓડીટ કરવા બાબતે ‘એનેક્ષર-એ’ માં દર્શાવ્યા મુજબનું પ્રમાણપત્ર તથા “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર” (પી.એ.ડી) અંગેની માહિતી આ સાથે સામેલ છે, જેથી ઉક્ત નોંધના સંદર્ભમાં આગળની કાર્યવાહી થવા વિનંતી.

નં.વર્કશોપ/
તા. / /૨૦૨૪

ઈ.યા.કાર્યપાલક ઈજનેર(વર્કશોપ/મીકે.),
સુરત મહાનગરપાલિકા.

બિડાણ :-ઉપર મુજબ.

સા.ર.એકઝીક્યુટીવ આસીસ્ટન્ટશ્રી પ્રતિ,
(આઈ.એસ.ડી.વિભાગ)

વિષય :- સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબ-સાઈટ પર મ્યુ.વર્કશોપની માહિતી અદ્યતન કરવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, મહાનગરપાલિકાના મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગની માહિતી હાલમાં જે વેબ-સાઈટ પર મુકવામાં આવેલ છે, તેને અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જેથી વેબ-સાઈટ પર મુકેલ માહિતી અદ્યતન કરવા માટેની મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગની માહિતી અંગેની હાર્ડ કોપી તેમજ સોફ્ટ કોપી (પેન ડ્રાઈવ) સહીત જરૂરી પ્રમાણપત્ર સહીત આ સાથે સામેલ છે, જે જાણ માટે.

નં.વર્કશોપ/
તા. / /૨૦૨૪

ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર(વર્કશોપ/મીકે.),
સુરત મહાનગરપાલિકા.

બિડાણ:-ઉપર મુજબ.

સા.ર.એકઝીક્યુટીવ આસીસ્ટન્ટશ્રી પ્રતિ,
(આઈ.એસ.ડી.વિભાગ)

વિષય :- સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબ-સાઈટ પર મ્યુ.વર્કશોપની માહિતી અદ્યતન કરવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, મહાનગરપાલિકાના મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગની માહિતી હાલમાં જે વેબ-સાઈટ પર મુકવામાં આવેલ છે, તેને અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જેથી વેબ-સાઈટ પર મુકેલ માહિતી અદ્યતન કરવા માટેની મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગની માહિતી અંગેની હાર્ડ કોપી તેમજ સોફ્ટ કોપી (પેન ડ્રાઈવ) સહીત જરૂરી પ્રમાણપત્ર સહીત આ સાથે સામેલ છે, જે જાણ માટે.

નં.વર્કશોપ/
તા. / /૨૦૨૪

ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર(વર્કશોપ/મીકે.),
સુરત મહાનગરપાલિકા.

બિડાણ:-ઉપર મુજબ.

સાદર રજુ,

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

અનુસંધાન :- ડે.કમિશનરશ્રી અને નોડલ ઓફીસર, રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ ના પત્ર નં આરટીઆઈ સેલ/૧૩ તા.૨૬/૦૪/૨૦૨૪ સંદર્ભમાં.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે, માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અન્વયે દરેક જાહેર સત્તામંડળના "પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર" (પી.એ.ડી.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવા બાબતે ડે.કમિશનરશ્રી અને નોડલ ઓફીસર, રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ ના પત્ર નં.આરટીઆઈ સેલ/૧૩ તા. ૨૬/૦૪/૨૦૨૪ સંદર્ભમાં, ‘એનેક્ષર-એ’ મુજબનું પ્રમાણપત્ર આપવા જણાવેલ હોય, જેથી મ્યુની.વર્કશોપ/ ઓટો-સ્ટોર વિભાગને લગતું પ્રમાણપત્ર આપવાનું હોય, જે ‘એનેક્ષર-એ’ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે, જે આ સાથે સામેલ છે, જે પર સહી થઈ આવવા વિનંતી.

હીકલસુપરવાઈઝર(વર્કશોપ)

આસી.ઈજનેર(વર્કશોપ),

ડે. ઈજનેરશ્રી (વર્કશોપ).

ઈ.યા. ડે. ઈજનેરશ્રી (વર્કશોપ).

કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી(વર્કશોપ/મીકે.).

એડી.સીટી ઈજનેરશ્રી.(ઈલે./મીકે.)

સુરત મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૦૫-૨૦૦૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-
આરટીઆઈ સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો ધ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) (પી.એ.ડી.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા. ૦૧-૦૫-૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવે છે, જેનું અમારા ધ્વારા માહે મે/જુન-૨૦૨૪ દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તા.૩૦-૦૬-૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તા. / /૨૦૨૪

મુખ્ય મથક :

એડી.સીટી ઈજનેર,
(ઈલે./મીકે.)
સુરત મહાનગરપાલિકા.
કચેરીનું નામ : મ્યુનિ.વર્કશોપ/
ઓટો-સ્ટોર



સુરત મહાનગરપાલિકા

મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ

આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.)

(એપ્રિલ-૨૦૨૪ની સ્થિતિએ)

ઓફિસ :-

સુરત મહાનગરપાલિકા,

મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ

બોમ્બે માર્કેટ પાસે,

ઉમરવાડા, સુરત-૩૯૫ ૦૧૦.

ફોન :- ૦૨૬૧ ૨૩૪૧૧૧૩

શ્રી પ્રકાશકુમાર કે.પંડ્યા

ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર (વર્કશોપ/મીકે.)

ટેલીફોન (કચેરી) ૦૨૬૧-૨૩૪૧૧૧૩

મોબાઈલ નંબર:- ૯૮૨૫૦૧૪૫૪૧

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

સુરત મહાનગરપાલિકાના મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગ મારફત જુદા જુદા ખાતાઓના જેવા કે, એન્જીનીયરીંગ , આરોગ્ય, ફાયર ખાતુ, કોમનપુલ વિ.વિભાગોના જુદા જુદા મેઈક, મોડેલ અને પ્રકારના મલ્ટીપરપઝ વાહનો તથા મશીનરીઓ જેવી કે ટ્રાન્સપોર્ટ વાહનો ટ્રક, ટ્રેક્ટર, વોટર ટેન્કરો, ફાયર ફાઈટરો, ખાળકુવા ટેન્કર વિ. તેમજ કાર, જીપ, એમ્બ્યુલન્સ તથા શબવાહિની વિ.તેમજ મશીનરીઓ જેવી કે લોડર, એસ્કેવેટર, સુઅર જેટીંગ મશીન, હોટમીક્ષ પ્લાન્ટ, મેનહોલ, સકશન મશીન, ફાયર બોટના પંપ તથા વર્કશોપમાં વપરાતાં મશીનરીઓના રીપેરીંગ મેઈન્ટેનન્સ તેની પિરીયોડીકલ સર્વિસ, ઓટો ઇલે. ને લગતી બેટરી ચાર્જીંગ સહિતની કામગીરીઓ તથા આર.ટી.ઓ. રજીસ્ટ્રેશન, પાર્સીંગ તથા વાહનો/ મશીનરીઓના વીમાઓ તથા તે અંગેના એક્સીડન્ટના કલેઈમ વિ.કામો તેમજ વાહનો/ મશીનરીઓના પેઈન્ટીંગ કામો તથા તેની ઉપરના લખાણો તેમજ તમામ ખાતાઓની જરૂરિયાત મુજબના લખાણ પેઈન્ટીંગ કામ તેમજ ખાતાઓની માંગણી મુજબના બોર્ડ પેઈન્ટ/લખાણ કરવાના કામો ઓટો-વર્કશોપ વિભાગ મારફતે કરવામાં આવે છે. તથા કંડમ વાહન અને મશીનરીઓની હરાજી વર્કશોપ વિભાગ મારફતે કરવામાં આવે છે.

મ્યુ.વર્કશોપના ફેબ્રીકેશન વિભાગ ધ્વારા જુદા જુદા ઝોન/ખાતાઓના સ્ટીલ ફર્નીચરોના રીપેરીંગ કામો. મહાનગરપાલિકા સંચાલિત મ્યુ.ઓફિસના કલોક ટાવર તથા મસ્કિતિ હોસ્પિટલ સામેનું કલોક ટાવરના રીપેરીંગ કામો/ નિભાવના કામો. ટ્રાફિક ખાતાના બોર્ડ,ગ્રીલો,ફર્માઓના કામો,જુદા જુદા ખાતાઓમાં ચાલતાં દબાણોના ડીમોલેશનના કામોમાં ગેસ કટીંગ ,જનરેટરથી સ્ટીલ વિ.કટીંગ કરી આપવાની કામગીરીઓ, ગારબેજ કન્ટેઈનરો તથા વ્હીલ બેરોઝ નવી ખરીદીઓ તથા તેના રીપેર મેઈન્ટેનન્સનું કોન્ટ્રાક્ટ એજન્સી મારફતે / ખાતાકીય કામગીરીઓ, સ્મીમેર/ મસ્કિતિ હોસ્પિટલ તથા મહાનગરપાલિકા સંચાલિત અન્ય હોસ્પિટલોના સાધનો રીપેરીંગ તથા સ્ટીલ ફર્નીચર રીપેરીંગ કરી આપવાના કામો કરવામાં આવે છે.

મ્યુ.વર્કશોપના પેટ્રોલ પંપ વિભાગ મારફત સુરત મહાનગરપાલિકાના તમામ ઝોન/ખાતાઓના વાહનો/ મશીનરીઓ માટે જોઈતું જરૂરી ઈધણ જેવું કે પેટ્રોલ, ડીઝલ, ઓઈલ, ગ્રીસ, વિ.ની ખરીદીઓ તથા તેની વિતરણની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મ્યુ.વર્કશોપના ઓટો-સ્ટોર વિભાગ મારફત સુરત મહાનગરપાલિકાના વાહનો તથા મશીનરીઓ, જે વર્કશોપમાં રીપેર, મેઈન્ટેનન્સ કે સર્વિસ માટે આવે છે, તેનાં માટે જોઈતાં જરૂરી પાર્ટસ જેવા કે ટાયર, ટ્યુબ, બેટરી, પેઈન્ટ તથા ઓટો પાર્ટસની ખરીદી કરવામાં આવે છે. વધુમાં વાહનોના રીપેરીંગ મેઈન્ટેનન્સના કામો ઝડપી અને સરળ બને તે માટે ઉપરોક્ત આઈટમો સ્ટોકમાં રાખવામાં આવે છે અને આ પ્રમાણે જરૂરિયાત મુજબ વસ્તુ ઈસ્યુ કરવા માટે તથા પુરા પાડવા માટે ખરીદી કરવામાં આવે છે. આ ખરીદીઓ માટે ક્વોટેશન ટેન્ડરો વિ.તેમજ ખરીદીના બીલોની પેમેન્ટની કાર્યવાહી ખરીદીના વિતરણ માટે ઈન્ડેન્ટ આવ્યેથી ઈસ્યુ વાઉચરો બનાવવા તેનું સંબંધિત બજેટ હેડમાં રીકુપમેન્ટ કરવાની કાર્યવાહી પણ આ વિભાગ ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૨) :- સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :-

સુરત મહાનગરપાલિકાના મ્યુ.વર્કશોપ તથા ઓટો-સ્ટોર વિભાગના શિડ્યુઅલ મુજબ કર્મચારીઓની વિગતો દર્શાવતું પત્રક

૦૧. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી(વર્કશોપ/મીકે.) :-

- વર્કશોપ વિભાગ હસ્તકના તમામ વ્હીકલ્સ મશીનરીઝ તથા અન્ય સાધનો ખરીદ કરવાની તથા મરામત ની કામગીરી.
- ઓટો સ્ટોર તથા પેટ્રોલ/ડીઝલ પંપને લાગત ખરીદી નિયમનની કામગીરી તથા વાહનો ભાડે રાખવાની કામગીરી તેમજ વર્કશોપ વિભાગને લાગત અન્ય તમામ કામગીરી.
- તાબા હેઠળના તમામ કર્મચારીઓને કામગીરીનું વિતરણ વિગેરેને લગતી કામગીરી.
- આદેશનુસાર વિવિધ તબક્કે સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
- આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી.

૦૨. ડેપ્યુટી ઈજનેરશ્રી(વર્કશોપ):-

- વર્કશોપ વિભાગ હસ્તકના તમામ વ્હીકલ્સ મશીનરીઝ તથા અન્ય સાધનો ખરીદ કરવાની તથા મરામત ની કામગીરી.
- ઓટો સ્ટોર તથા પેટ્રોલ/ડીઝલ પંપને લાગત ખરીદી વિનિમયોની કામગીરી તથા વાહનો ભાડે રાખવાની કામગીરી તેમજ વર્કશોપ વિભાગને લાગત તમામ કામગીરી.
- તાબા હેઠળના કર્મચારીઓ પાસે ખાતાને લાગત તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાનું કામ .
- આર.ટી.આઈ.અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
- તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૦૩. આસી.ઈજનેરશ્રી(વર્કશોપ)/(મીકે.) :-

ફાયર, કોમનપુલ તથા ડ્રેનેજ આરોગ્ય વિભાગના વાહનો તથા લાઈટ મોટર વાહનોના રીપેરીંગ અંગેની કામગીરી સંભાળે છે. તથા આર.ટી.આઈ. હેઠળની માહિતીઓ તૈયાર કરવાની કામગીરી તથા અન્ય અરજીઓ બાબતે સંબંધિત પાસેથી માહિતીઓ મેળવી જવાબો તૈયાર કરવા તથા ટેન્ડર અંગેની કામગીરી તથા ટેકનીકલ બાબતને લગતા પત્રવ્યવહાર ની કામગીરી કરે છે. પેટ્રોલપંપને લગતી કામગીરી તથા સર્વિસ સ્ટેશન અંગેની કામગીરી . સ્ટોર મારફત પાર્ટસ ખરીદી અંગેના ટેન્ડરો તેમજ ખરીદી તથા તેના વિતરણ અને બીલોના પેમેન્ટ અંગેની કામગીરી. તથા કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની વખતો વખતની સુચના મુજબની કામગીરી.

ઓટો સ્ટોર મારફત પાર્ટસ ખરીદી અંગેના ટેન્ડરો તેમજ ખરીદી તથા તેના વિતરણ અને બીલોના પેમેન્ટ અંગેની કામગીરી . તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ .

૦૪. ઘીકલ સુપરવાઈઝર/સુપરવાઈઝર (વર્કશોપ):-

એન્જી.વિભાગને લગતાં વાહનો તથા હેવી મશીનરીઓ તથા અર્થમુવીંગ ઈકવી.તથા રોડ રોલર, પેવર, મશીનના રીપેરીંગ, મેઈન્ટેનન્સ તથા આર.ટી.ઓ. પાસીગને લગતી તેમજ આરોગ્ય ખાતાના ડમ્પર પ્લેસર, ખાળકુવા ટેન્કર તથા ડી.વોટરીંગ પંપના રીપેરીંગ/ મેઈન્ટેન્સ અંગેની કામગીરી તથા ફેબ્રિકેશન વિભાગને લગતી તમામ કામગીરી તથા સો.વે.મે. વિભાગના કન્ટેઈનર, ક્યરાપેટી, ઘીલ બેરોઝ ખરીદ વિતરણ અને તેના લગતાં ટેન્ડર અંગેની કામગીરી તથા પેઈન્ટીંગ વિભાગને લગતી તમામ કામગીરીઓ તથા ફેબ્રિકેશનને લગતી ઈનહાઉસની કામગીરી. તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૦૫. સેક્શન ઓફિસરશ્રી:-

મ્યુ.વર્કશોપ ખાતાને લગતી મહેકમ અંગેની તમામ કામગીરી, પી.એફ. અંગેની તેમજ ગ્રેજ્યુઈટી, પ્રો.ફંડ અંગેની કામગીરીઓ પર દેખરેખ તેમજ તેને સમયસર સંબંધિત કર્મચારી પાસે પૂર્ણ કરાવવા અંગેની જવાબદારી મહેકમ ખાતાના વડા તરીકે બજાવે છે. તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૦૬. આસી.હિસાબનીશશ્રી:-

બજેટ અંગેની તથા વર્કશોપ-ઓટો-સ્ટોરના બીલોના પેમેન્ટ અંગે ચકાસણી અંગેની કામગીરી કરે છે. તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૦૭. પ્રથમ શ્રેણી કલાર્કશ્રી:-

ઓટો-સ્ટોર ખાતે પાર્ટસ વિતરણ તેમજ તે અંગેના લેજરો તથા સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાની અંગેની કામગીરી. તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૦૮. બીજી શ્રેણી કલાર્કશ્રી:-

મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગ ખાતે મહેકમને લગતી કામગીરીઓ જેવી કે, આઉટવર્ડ, લીવ ડેટા, ઈન્ક્રીમેન્ટ ડેટા, પગાર ચુકવણી અંગે ડેટા, એલ.ટી.સી., પી.એફ.લોન, ડુપ્લીકેટ સર્વિસબુકમાં નોંધ કરવાની તથા નિવૃત્ત કર્મચારીઓના લાભો ચુકવણી, પગાર ફીક્સેસન, મ્યુ.વર્કશોપ ધ્વારા બહાર પાડવામાં આવતાં ટેન્ડરોના વેચાણ તથા તેનાથી થયેલ ઉપજ તથા હરાજી કરવામાં આવેલ વાહન/ મશીનરીઓના વેચાણ અંગેની ઉપજ અને તે તમામ ઉપજનું ભરણું મહાનગરપાલિકાની તિજોરીમાં કરવાની કામગીરી કરે છે. તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૦૯. બીજી શ્રેણી કલાર્કશ્રી:-

ઓટો-સ્ટોર ખાતે સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાની, પાર્ટસ સપ્લાયરોના બીલોના પેમેન્ટ, ટાયર, ટ્યુબ, ફ્લેપ, પેઈન્ટસ, બેટરી વિ.ના ખરીદીમાં મદદગાર તથા ખરીદી બાદ તેના વિતરણ અંગેની કામગીરી કરે છે. તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૦. ત્રીજી શ્રેણી કલાર્કશ્રી :-

મ્યુ.વર્કશોપ ખાતે આઉટવર્ડ, ઈનવર્ડ, ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર, બજેટ રજીસ્ટર નિભાવવાની, સ્ટોર ઈસ્યુ વાઉચર બનાવવાની કામગીરી, રેઈનકોર્ટ, બુટ, ગણવેશ, તથા સ્ટેશનરી વિ.ને લગતી સ્ટોર બાબતની કામગીરી તેમજ વાહનો/ મશીનરીઓના રીપેરીંગ કામોનો ખર્ચ જે તે સંબંધિત વાહન/ મશીનરીના રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરવાની, રીપેરીંગ કામ અર્થે થયેલ ખર્ચ અંગે ઈજારદારોના બીલોના પેમેન્ટ અંગેની કામગીરી કરે છે. મ્યુ.વર્કશોપના પેટ્રોલ પંપ ખાતે પેટ્રોલ, ડીઝલ, ઓઈલ વિ.ના વિતરણ, તેના સ્ટોક તથા તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૧. પટાવાળા તથા તા.પટાવાળા:-

મ્યુ.વર્કશોપના તથા ઓટો સ્ટોર, પેટ્રોલ પંપ વિભાગને લગતી ટપાલો જે તે સંબંધિતોને તથા મુખ્ય કચેરી જે તે ખાતાઓ/ઝોન વિભાગોમાં પહોંચતી કરવાની કામગીરી તથા ખાતાને લગતી અન્ય કામગીરીઓ. તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૨. ડ્રાઈવર:-

મ્યુ.વર્કશોપ તથા ઓટો-સ્ટોર વિભાગ માટે ફાળવેલ વાહનોના ડ્રાઈવીંગની કામગીરી. સ્ટોર વિભાગનાં પાર્ટસ લાવવાની કામગીરી તથા તમામ ઝોન/ખાતાનાં વાહનો રીપેરીંગ માટે જરૂરી રૂલ્સ સાથે મીકેનીક સ્ટાફ ને લાવવા લઈ જવાની કામગીરી. તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૩. પેઈન્ટર:-

મહાનગરપાલિકાની માલિકીના વાહનો/ મશીનરીઓને આર.ટી.ઓ.ના નિયમ પ્રમાણે પાર્સીંગ કામ માટે તથા વાહનો/ મશીનરીઓમાં જરૂરીયાત મુજબ પેઈન્ટીંગ કરવાની તેમજ મહાનગરપાલિકાની અન્ય મિલ્કતો તેમજ જુદા જુદા વિભાગોમાં તેઓની જરૂરીયાત અને સુચનાઓ મુજબ લખાણ કરવાની કામગીરી. તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૪. વેલ્ડર તથા, લુહાર કમ વેલ્ડર :-

મ્યુ.વર્કશોપ તથા ફેબ્રિકેશન વિભાગ ખાતે મહાનગરપાલિકાના વાહનો/ મશીનરીઓને વેલ્ડીંગને લગતી કામગીરી તથા લુહારી કામને લગતી કામગીરીઓ તથા મહાનગરપાલિકાના અન્ય ખાતાઓ તથા હોસ્પિટલો વિ.ના ફર્નીચર, કચરાલારી, કડીયાલારી વિ.માટે ફેબ્રિકેશનને લગતી રીપેરીંગ કામગીરીઓ . તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૫. ફીટર :-

મહાનગરપાલિકાની માલિકીના વાહનો/ મશીનરીઓ મ્યુ.વર્કશોપ ખાતે રીપેરીંગ અર્થે આવે ત્યારે તેની ખામીઓ જાણી તે મુજબ તેને બનતી તાકીદે ઝડપી અને સારી રીતે રીપેર કરી વાહન/ મશીનરીઓને ઓન રોડ રહે તે મુજબ ઝડપથી રીપેર કરી આપવાની કામગીરી. તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૬. વાયરમેન:-

મ્યુ.વર્કશોપ, ઓટો સ્ટોર, પેટ્રોલ પંપ તથા ફેબ્રિકેશન વિભાગ ખાતે તેના શેડોમાં લાઈટ, પંખા, વોટર કુલર વિ.માટે ઈલેક્ટ્રીક વાયરીંગને લગતી કામગીરી. તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૭. કલીનર :-

મહાનગરપાલિકાની માલિકીના વાહનો/ મશીનરીઓ મ્યુ.વર્કશોપ ખાતે રીપેરીંગ અર્થે આવે ત્યારે તેઓના ફીટર સાથે રહીને વાહનો/ મશીનરીઓની રીપેરીંગની કામગીરી. તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૮. ઘણકરી:-

મ્યુ.વર્કશોપ તથા ફેબ્રિકેશન વિભાગ ખાતે મહાનગરપાલિકાના વાહનો/ મશીનરીઓને વેલ્ડીંગને લગતી કામગીરી તથા લુહારી કામને લગતી કામગીરીઓ માટે લુહાર તથા વેલ્ડરોને મદદમાં રહી કામગીરી કરે છે. તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

૧૯. બેલદાર:-

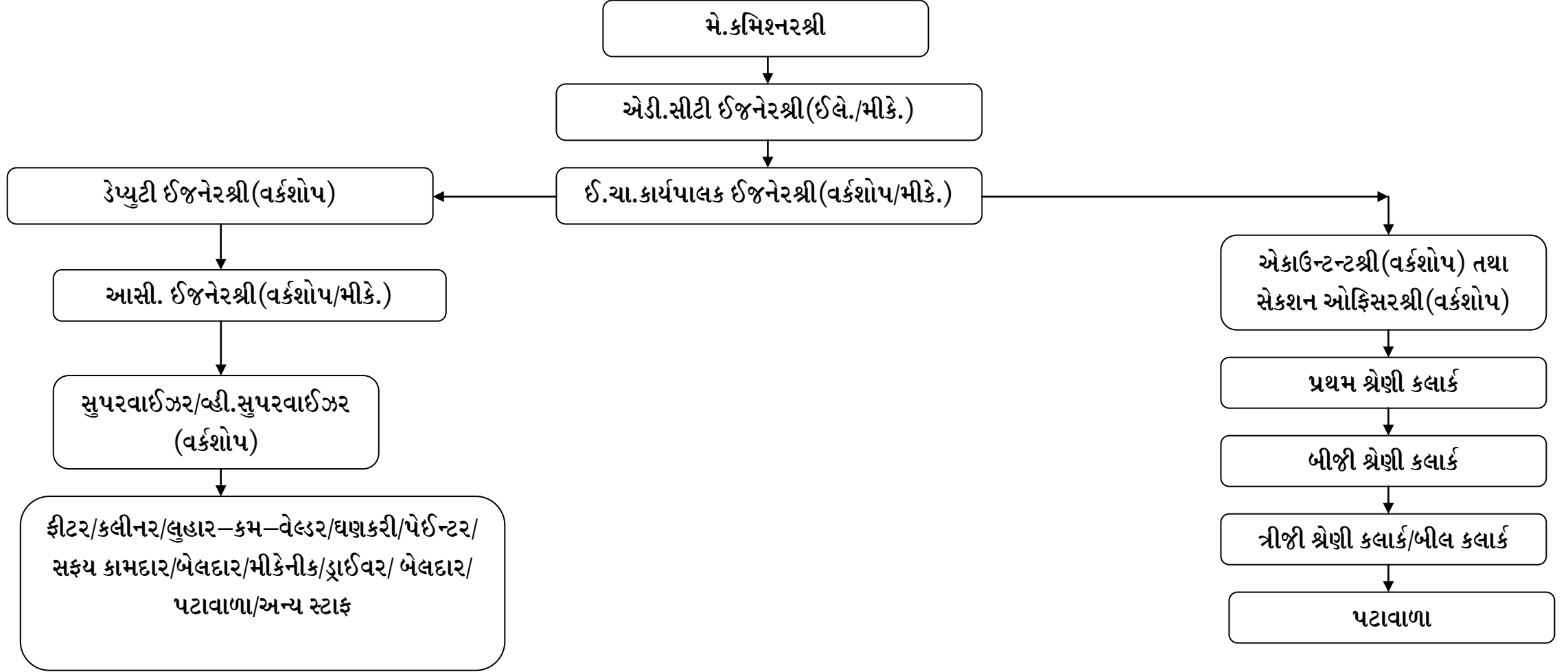
પેટ્રોલ પંપ ખાતે પેટ્રોલ/ડીઝલ ઈસ્યુ કરવાની કામગીરીમાં મદદગાર થાય છે. સાફ સફાઈ તથા સ્ટાફના હુકમ અનુસાર કરવા પાત્ર કામગીરી કરવી.

૨૦. સફાઈ કામદાર:-

મ્યુ.વર્કશોપ ખાતે જરૂરી સાફ-સફાઈની કામગીરી કરે છે. તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

કલમ-૪(૧) (ખ) (૩) :- દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી :-

સરત મહાનગરપાલિકા મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ



કલમ-૪ (૧) (બી) (૪) :- પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો :-

- સુરત મહાનગરપાલિકાની સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી બાદ પારદર્શક જાહેર ટેન્ડર પ્રક્રિયા કરવી.
- આવેલ ટેન્ડરોની સ્ક્રુટીની કરી મંજૂરી માટે ફાઈલ તૈયાર કરવી.
- ભલામણ મુજબ ટેન્ડર મંજૂરી માટે સક્ષમ સત્તાધીશ સમક્ષ રજૂ કરવા.
- ટેન્ડર મંજૂરી બાદ સંબંધિત ઈજારદારને વર્કઓર્ડર આપવો.
- જુદા જુદા કામોના ટેન્ડર માટે ટેન્ડરમાં જણાવેલ સમય મર્યાદામાં જરૂરી રિપેરીંગ વિગેરે કામગીરી કરાવવી.
- નિયત મંજૂર ટેન્ડર મુજબ અન્ય સંબંધિત કામગીરી કરાવવી.
- મંજૂરી થયેલ ટેન્ડરની કામગીરી મુજબ ઈજારદાર ને પેમેન્ટ કરાવવું
- કામપૂર્ણ થયેથી વર્ક કમ્પ્લીશન સર્ટીફિકેટ ઈશ્યુ કરવું.
- કોન્ટ્રાક્ટ પિરીયડ પૂર્ણ થયા બાદ ઈજારદારની સીક્યોરીટી ડિપોઝીટ પરત કરવી.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૫) :- કાર્યો બજાવવા માટે અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ :-

ધી બી.પી.એમ.સી.એક્ટ સને-૧૯૪૯-ગુજરાત રાજ્ય સેવા(વર્તણુંક) નિયમો-ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો.-સુરત મહાનગરપાલિકાનાં કર્મચારીઓને લગતાં જુદા જુદા ઠરાવો, વિનિયમો-ગુજરાત સરકારશ્રીના જુદા જુદા વિભાગો દ્વારા વખતો વખત જાહેર થતાં ઠરાવો, પરિપત્રો.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૬) : નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગનું પત્રક :-

- ૧) ટેન્ડર હેઠળની પ્રક્રિયાને અનુસરવાની વિગતો અને મંજૂર થયેલ ટેન્ડરની ફાઈલ.
- ૨) સિક્યોરીટી ડિપોઝીટ, ફીક્સડ ડિપોઝીટ અંગે મંજૂર થયેલ ટેન્ડરની વિગતો.
- ૩) ઈજારદારોને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી અંગેનાં ઈજારદારો સાથેનાં કરારનામાનાં દસ્તાવેજો.
- ૪) મંજૂર ઠરાવો તથા સંલગ્ન ફાઈલો.
- ૫) પરિપત્રો, કચેરી હુકમો અને સંલગ્ન ફાઈલો.
- ૬) માહિતી અધિકાર બાબતના અધિનિયમ ૨૦૦૫ને સંલગ્ન ફાઈલો.
- ૭) ઈનવર્ડ રજીસ્ટર, આઉટ વર્ડ રજીસ્ટર, ટેન્ડર ફાઈલ, ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર, સ્ટોક રજીસ્ટર, બીલ રજીસ્ટર, એસ.ડી.-ઈએમડી રજીસ્ટર.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૭) :- નિતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકાનો સમગ્ર વહીવટ ઉપર જણાવ્યા મુજબ મુખ્યત્વે સને ૧૯૪૯ નાં મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર કરવામાં આવે છે. સદરહુ અધિનિયમમાં જણાવ્યા અનુસાર મુખ્યત્વે ૧૨ ચૂંટાયેલા સભ્યોની બનેલી સ્થાયી સમિતિ દ્વારા નિતિ વિષયક નિર્ણય લેવામાં આવે છે અને તે મુજબ તેનું કમિશનરશ્રી અને તેના તાબા હેઠળનાં અધિકારીઓ દ્વારા તેનું અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

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

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

સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો, સમિતિઓ વિ. જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

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

અ. નં.	કર્મચારી નંબર	નામ	હોદ્દો	રીમાર્ક્સ
1	શ્રી પ્રકાશકુમાર કે.પંડ્યા	૧૯૯૪૩	ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી(વર્કશોપ/મીકે.)	હાલમાં પોસ્ટ ખાલી હોય ઈન્ચાર્જ થી કામગીરી કરવામાં આવે છે.
2	શ્રી રસીકભાઈ એમ.પટેલ	૧૯૫૮૩	આસી. ઈજનેર(વર્કશોપ)	
3	શ્રી પિયુષકુમાર દયાલજીભાઈ મનાણી	૩૭૩૭૭	આસી. એન્જીનીયર (મિકેનીક)	
4	શ્રી કુલદીપકુમાર ઈશ્વરભાઈ ચૌધરી	૩૭૩૮૦	આસી. એન્જીનીયર (મિકેનીક)	
5	શ્રી મનોજ પરસુરામ ચૌધરી	૩૭૩૮૨	આસી. એન્જીનીયર (મિકેનીક)	
6	શ્રી પ્રગ્નેશકુમાર ડાહ્યાભાઈ પટેલ	૩૭૩૮૩	આસી. એન્જીનીયર (મિકેનીક)	
7	શ્રી હિતેષ સી.પટેલ	૧૯૭૮૮	સુપરવાઈઝર	
8	શ્રી પ્રવિણભાઈ જી. મિસ્ત્રી	૧૨૮૭૯	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક/ ઈ.ચા.સેક્શન ઓફિસર	હાલમાં પોસ્ટ ખાલી હોય ઈન્ચાર્જ થી કામગીરી કરવામાં આવે છે.
9	શ્રી પ્રકાશકુમાર કે. વાંગણે	૧૭૭૨૬	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	
10	શ્રી વિજયભાઈ એસ.ચૌધરી	૪૭૪૧૬	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
11	શ્રી કૃણાલ એમ.રાણા	૪૭૪૧૭	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
12	શ્રી પ્રશાંત હર્ષદભાઈ પુરોહીત	૪૭૪૧૮	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
13	શ્રી મિતુલકુમાર જી. ચૌધરી	૪૭૪૧૯	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
14	શ્રી કલ્પેશકુમાર એન.પટેલ	૪૭૪૨૧	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
15	શ્રી જયેશભાઈ બી.પટેલ	૪૭૪૨૨	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
16	શ્રી અમોલ નારાયણ સપકાલ	૪૮૪૭૧	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
17	શ્રી સંકેતકુમાર અતુલભાઈ પટેલ	૪૮૭૮૭	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
18	શ્રી જયેશકુમાર એકનાથભાઈ પાટીલ	૪૮૯૩૪	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
19	શ્રી જયદીપ મહેશકુમાર પટેલ	૪૮૯૮૩	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
20	શ્રી પારસ એમ. ગોંડલીયા	૪૮૯૯૫	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
21	શ્રી વિશાલ પી. માળી	૭૫૦૧૮	તા.ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	
22	શ્રી દિપક કે. પટેલ	૩૬૦૦૩	પટાવાળા	
23	શ્રી રીપલકુમાર એ. પટેલ	૪૫૪૧૪	પટાવાળા	
24	શ્રી અરવિંદ એન.કમીજળીયા	૪૦૫૮૦	ડ્રાઈવર	
25	શ્રી અમૃત એમ. રાણા	૧૪૧૭૩	પેઈન્ટર	
26	શ્રી છગન બી.ગાવીત	૧૭૩૮૬	પેઈન્ટર	
27	શ્રી મોનિકકુમાર શાંતુલાલ પટેલ	૪૮૯૨૧	પેઈન્ટર	
28	શ્રી મેહુલકુમાર કે. પટેલ	૪૫૯૮૨	લુહાર કમ વેલ્ડર	
29	શ્રી ભરતભાઈ આઈ.પટેલ	૪૪૯૫૩	વેલ્ડર	
30	શ્રી સુરેશ એલ.કહાર	૧૧૬૮૯	ફીટર	
31	શ્રી સુરેશ બી.પટેલ	૧૧૬૯૩	ફીટર	

અ. નં.	કર્મચારી નંબર	નામ	હોદ્દો	રીમાર્ક્સ
32	શ્રી ઘનશ્યામ આર.લાડ	૧૮૭૯૦	ફીટર	
33	શ્રી અનિમેષ કે.પટેલ	૧૮૭૯૧	ફીટર	ઓનલોન (વરાણા)વોટર વર્કસ
34	શ્રી નિશીત મોહનભાઈ પટેલ	૪૪૮૨૪	ફીટર	
35	શ્રી ચિન્ટુભાઈ ભગવતીભાઈ પટેલ	૪૪૮૨૫	ફીટર	
36	શ્રી હિતેશ બલ્લુભાઈ પટેલ	૪૪૮૨૬	ફીટર	
37	શ્રી હિતેશકુમાર હસમુખભાઈ પટેલ	૪૪૮૨૭	ફીટર	
38	શ્રી દિવ્યેશ રમેશભાઈ પટેલ	૪૪૮૨૮	ફીટર	
39	શ્રી મનીષ વસંતરાવ લંગડ	૪૪૮૨૯	ફીટર	
40	શ્રી હર્ષદ આર.પટેલ	૪૫૨૦૭	ફીટર	
41	શ્રી રાજેશકુમાર એન પીઠડીયા	૭૬૩૩૮	ઈલ.વાયરમેન	
42	શ્રી રીયાઝુદ્દીન કે.શેખ	૧૧૪૫૭	કલીનર	
43	શ્રી એસ.આઈ.ઘોડીવાલા	૧૩૨૭૭	કલીનર	
44	શ્રી નરેન્દ્ર વી.મીસ્ત્રી	૧૩૯૮૧	કલીનર	
45	શ્રી કીરીટ એફ.કહાર	૨૦૦૫૬	કલીનર	
46	શ્રી જેનીશ એમ.પટેલ	૪૫૬૪૧	કલીનર	
47	શ્રી કિરીટકુમાર જે.મોદી	૪૫૬૪૨	કલીનર	
48	શ્રી ફેનીલ એચ.પટેલ	૪૫૬૪૪	કલીનર	
49	શ્રી જીગ્નેશ એન.ગોહિલ	૪૫૬૪૫	કલીનર	
50	મો.સલમાન મુશાકઅલી ખોજજી	૪૫૬૪૭	કલીનર	
51	શ્રી કુશલ એમ.મહેતા	૪૫૬૪૮	કલીનર	
52	શ્રી નીલેશ બી.જોગડીયા	૪૫૬૮૨	કલીનર	ઓનલોન
53	શ્રી સુદીપસિંહ આર.રાજપૂત	૪૫૭૭૭	કલીનર	
54	શ્રી કરસન એલ.સોલંકી	૧૪૫૦૬	ઘણકરી	
55	શ્રી કનુ કે.ટોપલીવાલા	૧૮૭૯૨	ઘણકરી	
56	શ્રી દિનેશ બી.પંચાલ	૧૮૭૯૩	ઘણકરી	
57	શ્રી ફીરોઝખાન આર.પઠાણ	૧૮૭૯૫	ઘણકરી	
58	શ્રી જીતેશકુમાર બી.પટેલ	૩૪૯૧૫	બેલદાર	
59	શ્રી અનિલ કે. સોનવણે	૪૧૨૫૯	બેલદાર	
60	શ્રી કાંતુભાઈ બી.પટેલ	૪૧૧૯૮	બેલદાર	
61	શ્રી એચ.એ.બારૈયા	૪૯૬૩૦	બેલદાર	
62	શ્રી મેહુલ બી. ગોહિલ	૪૨૦૭૨	બેલદાર	

અ. નં.	કર્મચારી નંબર	નામ	હોદ્દો	રીમાર્ક્સ
63	શ્રી ધર્મરત્ન ડી. રાયબોલે	૪૨૦૭૪	બેલદાર	
64	શ્રી ચિરાગ ડી. પટેલ	૪૯૩૭૪	બેલદાર	
65	શ્રી ગણેશકુમાર એન. ખરોડિયા	૬૦૦૮૫	બેલદાર	
66	શ્રી બિપિનભાઈ કે. પટેલ	૬૦૦૯૦	બેલદાર	
67	શ્રી સંજયકુમાર ડી. પ્રજાપતિ	૬૦૦૯૯	બેલદાર	
68	શ્રી હર્ષદભાઈ ડી. ઢીમ્મર	૬૦૧૨૪	બેલદાર	
69	શ્રી શુભમ બી. ગડરીયા	૪૯૩૪૩	બેલદાર	
70	શ્રી યાજ્ઞિકકુમાર ડી. સુરતી	૬૨૮૪૨	બેલદાર	
71	શ્રી યોગેશકુમાર જી. પટેલ	૬૨૮૦૧	બેલદાર	
72	શ્રી અલ્પેશકુમાર એ. પટેલ	૪૯૯૨૫	બેલદાર	
73	શ્રી જીગ્નેશકુમાર ટી. પટેલ	૬૩૦૪૮	બેલદાર	
74	શ્રી કિસનકુમાર એસ. પટેલ	૬૩૦૫૪	બેલદાર	
75	શ્રી અવધેશકુમાર વિ. શુક્લા	૬૩૦૫૧	બેલદાર	
76	રાહુલ બી. પટેલ	૬૨૮૭૧	બેલદાર	
77	શ્રી મયુરકુમાર જી. પટેલ	૭૫૦૭૪	તા.બેલદાર	
78	શ્રી કલ્પેશ બી. જાધવ	૭૫૧૧૨	તા.બેલદાર	
79	શ્રી હિરેનકુમાર એમ.ગામીત	૭૫૧૨૭	તા.બેલદાર	
80	શ્રી વિપુલ આર. યાદવ	૭૫૧૨૧	તા.બેલદાર	
81	શ્રી રાકેશકુમાર એન. પટેલ	૭૫૧૩૮	તા.બેલદાર	
82	શ્રી જતિનકુમાર જી સોલંકી	૭૫૪૭૪	તા.બેલદાર	
83	શ્રી અજીતભાઈ રામસીંગભાઈ હઠીલા	૭૫૫૪૧	તા.બેલદાર	
84	શ્રી હિમાંશુ મહેન્દ્ર સોલંકી	૭૫૫૪૪	તા.બેલદાર	
85	શ્રી ગૌતમ મધુકર ખેરનાર	૭૫૫૪૮	તા.બેલદાર	
86	શ્રી રમેશ એચ.ભાવસાર	૪૩૪૫૪	સફાઈ કામદાર	

સેક્શન ઓફિસરશ્રી,
મ્યુ.વર્કશોપ,
સુરત મહાનગરપાલિકા.

મ્યુ.વર્કશોપ ખાતામાં પુરવામાં આવેલી/ ખાલી જગ્યાઓની વિગત

મહેકમ શીડ્યુઅલની વિગત સને-૨૦૨૩-૨૦૨૪

ઓટો-વર્કશોપ : એચ.-૦૬૨, એચ.-૦૬૩

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	મંજૂર થયેલ જગ્યા	પુરવામાં આવેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યા
૧	કાર્યપાલક ઈજનેર (વર્કશોપ/મીકે.)	૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦	૧	૧	૦
૨	ડેપ્યુટી ઈજનેર (વર્કશોપ)	૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦	૧	૦	૧
૩	આસીસ્ટન્ટ ઈજનેર (મીકેનીક)	૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦	૫	૪	૧
૪	આસીસ્ટન્ટ ઈજનેર (વર્કશોપ)	૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦	૧	૧	૦
૫	જૂનીયર ઈજનેર (ઓટો)	૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦	૧	૦	૧
૬	સેક્શન ઓફિસર	૯,૩૦૦-૩૪,૮૦૦	૧	૦	૧
૭	આસીસ્ટન્ટ હિસાબનીસ	૯,૩૦૦-૩૪,૮૦૦	૧	૦	૧
૮	સુપરવાઈઝર (વર્કશોપ)	૯,૩૦૦-૩૪,૮૦૦	૩	૧	૨
૯	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૯,૩૦૦-૩૪,૮૦૦	૧	૧	૦
૧૦	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	૯,૩૦૦-૩૪,૮૦૦	૫	૧	૪
૧૧	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦	૧૨	૧૨	૦
૧૨	ઈલે. વાયરમેન	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦	૧	૧	૦
૧૩	ફીટર (વર્કશોપ)	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦	૩૧	૧૧	૨૦
૧૪	લુહાર કમ વેલ્ડર	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦	૯	૨	૭
૧૫	ડ્રાઈવર	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦	૫	૧	૪
૧૬	વેલ્કે. કમ ટાયર ફીટર	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦	૧	૦	૧
૧૭	પેઈન્ટર	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦	૯	૩	૬
૧૮	પટાવાળા	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦	૪	૩	૧
૧૯	બેલદાર	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦	૪૧	૨૮	૧૩
૨૦	કલીનર	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦	૧૭	૧૨	૫
૨૧	ઘણકરી	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦	૧૧	૫	૬
૨૨	સફાઈ કામદાર	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦	૧	૧	૦
કુલ			૧૬૨	૮૭	૭૫

સમરી :-

પે સેન્ટર	કુલ મંજૂર થયેલ જગ્યા	ભરવામાં આવેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યા	ઓન લોન
H-62, H-63 H-64	૧૬૨	૮૭	૭૫	૦૨
કુલ	૧૬૨	૮૭	૭૫	૦૨

સેક્શન ઓફિસર,
મ્યુ.વર્કશોપ,
સુરત મહાનગરપાલિકા.

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

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipa.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે. તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૧) :- તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ, ચૂકવેલ નાણાં પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર :-

બીસીએનટી વાઈઝ માહિતી www.suratmunicipa.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૨) :- ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીતે અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :-

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૩) :- છૂટછાટો, પરવાનગીઓ, અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :-

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૪) :- ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો :-

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૫) :- જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતાં હોય તેવા ગ્રંથાલય વિગેરે :-

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૬) :- જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો :-

**સુરત મહાનગરપાલિકા
મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ**

આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫ ની કલમ ૪(૧) બ ના કલોઝ ૧ થી ૧૭ મુજબ જાહેર કરવા જોગ વિગતો.

૪(૧) (બ) (૧૬)

પ્રકરણ-૮ (નિયમસંગ્રહ-૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

. (એપ્રિલ-૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ)

સરકારી તંત્રનું નામ :- સુરત મહાનગરપાલિકા, વિભાગ :- મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ

અપીલ અધિકારીશ્રી તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓના નામ અને ફોન નંબરની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

અ. નં.	કર્મચારીનું નામ	કર્મ.નં.	હોદ્દો	હાલનું ફરજનું સ્થળ	ફોન નંબર
૧	શ્રી પ્રકાશકુમાર કે.પંડયા ડે.ઈજનેર(ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર(વર્કશોપ/મીકે.))	૧૯૯૪૩	અપીલ અધિકારીશ્રી	મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ	૯૮૨૫૦૧૪૫૪૧
૨	શ્રી વિશાલ આર.દલાલ (ડે.ઈજનેર(મીકે.))	૩૭૧૫૩	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી	મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ	૬૩૫૯૭૭૩૮૫૩
૩	શ્રી રસીકભાઈ એમ.પટેલ (આસી.ઈજનેર(વર્કશોપ))	૧૯૫૮૩	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી	મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ	૬૩૫૯૯૦૦૪૦૧

સુરત મહાનગરપાલિકા
મ્યુનિસિપલ વર્કશોપ

આર.ટી.આઈ. એક્ટ ૨૦૦૫ હેઠળની કલમ ૪(૧) ખ ના કલોઝ ૧ થી ૧૭ મુજબ જાહેર કરવા જોગ વિગતો

૪(૧)–(ખ) –(૧૭)

ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી
જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

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

DETAILS OF S.M.C. VEHICLES & MACHINERIES UNDER USE OF ZONE/DEPT. AS ON DATE.01/04/2024																													
Sr. No.	Vehicle Type	In Use Total	Non Use Total	Grand Total	Central Zone	Common Pool	Direct Tax	DRAINAGE DEPARTMENT	EAST ZONE A	EAST ZONE B	Fire and Emergency Services	FYLERIA DEPARTMENT	HYDRAULIC DEPARTMENT	Integrated Child Development Services	MARKET Department	MID DAY MEAL DEPARTMENT	North Zone	Public Health Department	PUBLIC INFRASTRUCTURE CELL	Public Park & Garden	SMIMER Medical College	Solid West Management Department	South East Zone	South West Zone	SOUTH ZONE-A	SOUTH ZONE-B	Watch & Ward Department	West Zone	Workshop Department
2	3 WHEEL TEMPO	16	5	21	1				1	1				7			2	1					1	1	1				
3	ADVANCE FIRE ENGINE	5		5							5																		
4	AMBULANCE	21	6	27							12							7			2								
5	BLOOD COLLECTION VAN	2		2																	2								
6	BUS (MINI)		1	1																									
7	CASH COLLECTING VAN	1		1			1																						
8	CESS POOL TANKER	11	11	22					1	1							2			2			3					2	
9	CHEVROLET TAVERAA.C.	1		1														1											
10	CIAZ DELTA A.C.	3		3		3																							
11	DE SILTING GRAB BUCKET M/C	4	2	6				2	1													1							
12	DEAD BODY VAN	9	1	10							9																		
13	DELIVERY VACCINE VAN	1		1														1											
14	DE-SILTING GRAB BUCKET M/C	23		23	2				3	2							4							2	6	1		3	
15	DESILTING GRAB BUCKET MC	19		19				3	1	2							2					5	2	1	1		2		

49	MOBILE TOILET VAN	19	6	25	2				2	3					1						3	3	2			3		
50	MOBILE PRACHAR VAN	7		7					1						1	1					1	1	1				1	
51	MOTOR CYCLE	4	2	6						4																		
52	MOTOR CYCLE MOUNTED WATER MIST FIRE FIGHTING	8		8						8																		
53	MULTI PURPOSE FIRE ENGINE	2		2						2																		
54	MULTI PURPOSE FIRE ENGINE WITH AIR CORE TURBINE	1		1						1																		
55	MULTI PURPOSE FIRE TENDER	1		1						1																		
56	OIL TANKER	1		1													1											
57	QUICK RESPONSE TEAM VEHI.	4		4						4																		
58	RECOVERY BREAK DOWN	1		1																								1
59	RESCUE VEHI.	1		1						1																		
60	RESCUE VEHI. (EMERGENCY)	3		3						3																		
61	RESCUE VEHI. (FLOOD)	4		4						4																		
62	ROAD ROLLER		8	8																								
63	ROAD ROLLER (MINI.VIBRATORY COMPCT 3.5 TON)	43		43	5				5	5					6						6	5	3	3			5	
64	ROAD SWEEPER MC (1.4 CU.M.3)	8		8	1					1					1						1	1	1	1			1	
65	ROAD SWEEPER MC (4 CU.M.)	7	2	9					1	1					1						1	1	1				1	
66	ROBOT (SKID STREET LOADER)	14		14	2				1	1					2						2	2	2				2	
67	SCORPIO	5		5							4																1	
68	SEWER JETTING MC	37		37				7	4	3					6						5	3	6				3	
69	SEWER JETTING MC (3,500 Ltr.Cap.)	14		14	3					2											1	2	2	2			2	
70	SEWER JETTING MC 1,000 LTR.	10		10				3	1						1						1	1	2				1	
71	STAFF BUS	2		2																							2	
72	STATUE CLEANING VEHI.	1		1																								
73	SUCTION CUM JETTING (SUPER SUCCER)	8		8				3	1	1					1						1	1						
74	TATA ACE	18	2	20						3											1	1	1				9	
75	TATA ARIA A.C. CAR		1	1																								
76	TATA MOBILE	10	5	15	1				1		3		2														2	
77	TATA NEXON EV CAR	5		5		5																						
78	TATA XENON	15		15				1			8				1						1	1	1				1	1
79	Telehandler M/C	2		2																	2							

80	TIPPER TRUCK	20 5	26	23 1	16			3	22	17			5				26			13		8	21	21	19	14		20	
81	TOYOTA COROLLAALIS	1		1		1																							
82	TOYOTA INOVAA.C.	11	1	12		9											1				1								
83	TRACKED EXCAVATOR	2		2																		2							
84	TRACTOR	23	4	27	2			3	1	2					1		4			1			1	1	1	5		1	
85	TRAILOR (AIR BOAT TYPE)	1		1							1																		
86	TRAILOR (D.G. SET)	1		1				1																					
87	TRAILOR (LOW BED)	19	1	20					2	2					9								1	1	1	2		1	
88	TRAILOR(TIPPING)	4		4																						1	3		
89	TREE MAINTENANCE PLATFORM	6		6															6										
90	TRUCK	5	2	7															4		1								
91	TRUCK (DUAL CABIN)	21	9	30	1				2	2			5				3						2	1	1	1		3	
92	TURNTABLE LADDER	1		1							1																		
93	WATER BOUSER WITH BOOM MONITOR	2		2							2																		
94	WATER BOUZER	10		10							10																		
95	WATER TANKER 10000 LTR. HGV	13		13				1	1				1						8				1					1	
96	WATER TANKER 3500 LTR MGV	5	1	6	2										1										1			1	
97	WATER TANKER HGV	20	4	24	1					1	8				1			5		1		1	1					1	
98	WATER TENDER	9		9							9																		
99	WELDING GENERATOR	1		1				1																					
100	YODHA CREW CAB	44		44				3	4	2			1		5		2	5	1	3			4	2	3	2	4	2	1
	Grand Total	1071	147	1218	52	24	1	45	77	74	167	1	25	14	15	1	92	25	1	53	5	22	84	81	72	56	8	73	3

મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગ એપ્રિલ-૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ

(૧) વધારાનો ચાર્જ ધરાવતા કર્મચારીની વિગત:-

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	કર્મચારી નં.	હોદ્દો	મૂળ ખાતું	રીમાર્ક્સ
૧	શ્રી પ્રકાશકુમાર કે. પંડ્યા	૧૯૯૪૩	ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર(વર્કશોપ/મીકે.)	ટ્રેનેજ વિભાગ	ટ્રેનેજ વિભાગ ખાતે ડે.ઈજનેર(ઈલે.)ના ચાર્જ સાથે લાઈટ અને એનર્જી એક્ઝિશીયન્સી સેલ તથા મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગ ખાતે ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર(વર્કશોપ/મીકે.)તરીકેનો વધારાનો ચાર્જ સોંપેલો છે.
૨	શ્રી વિશાલ આર. દલાલ	૩૭૧૫૩	ડેપ્યુટી ઈજનેર(મીકે.)	ટ્રેનેજ વિભાગ	ટ્રેનેજ વિભાગ સાથે વર્કશોપ વિભાગનો પણ ડે.ઈજનેર(વર્ક.) તરીકેનો વધારાનો ચાર્જ સોંપેલ છે.

(૨)નીચે જણાવેલ કર્મચારીઓ અન્ય ઝોન/ખાતામાંથી પગાર મેળવી અત્રે વર્કશોપ વિભાગમાં ઓનલોન ફરજ બજાવે છે.

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	કર્મચારી નં.	હોદ્દો	ખાતું
૧	શ્રી વિશાલ વી.ગૌસ્વામી	૪૫૭૨૭	લ્હીકલ સુપરવાઈઝર	વરાછા ઝોન - એ
૨	શ્રી હિમાલય એચ. વાઘ	૪૫૭૩૧	લ્હીકલ સુપરવાઈઝર	સાઉથ વેસ્ટ ઝોન(અઠવા)
૩	શ્રી મયુરકુમાર એ.સુરતી	૪૬૧૨૨	ડ્રાઈવર	જાહેર બાગ બગીચા વિભાગ
૪	શ્રી પ્રદિપ એન. જાદવ	૪૩૭૧૬	સફાઈ કામદાર	સોલીડ વેસ્ટ ડિપાર્ટમેન્ટ

સેક્શન ઓફિસર,
મ્યુ.વર્કશોપ,
સુરત મહાનગરપાલિકા