



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર



સહાયક કમિશનર કચેરી

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ-૨
વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧

શ્રી ફાલ્ગુનભાઈ એમ.શાહ
સહાયક કમિશનર(ઈ.ચા.)

ફોન (ઓફીસ) : ૨૪૨૪૮૦ ૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦
મોબાઈલ : ૯૯૭૯૯૪૫૩૩૩
૧૫૦ આસી. કમિશનર ઈન્ટરકોમ

સહાયક કમિશનર કચેરી વિભાગ-૧ અનુક્રમણીકા

ક્રમ	પ્રકરણ	પ્રકરણની વિગત	પાના નં.
૧	૨	જાહેર તંત્રના ઉદ્દેશ/હેતુ	૧
૨	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ સત્તાને ફરજ	૨
૩	૧૦	અધિકારી/કર્મચારીઓ (ડીરેક્ટરી) માહિતીની પુસ્તિકા.	૩
૪	૧૧	અધિકારી કર્મચારીને મળતું માસીક મહેનતાણાની માહિતી.	૪

સહાયક કમિશનર
મહાનગરપાલિકા,
ભાવનગર

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧	સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત.	
	હોદ્દો	સહાયક કમિશનર, (ઈ.ચા.) ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
સત્તાઓ-વહીવટી	(૧)	સહાયક કમિશનર વિભાગની તમામ કામગીરી પર નિયંત્રણ અને સુપરવિઝન.
	(૨)	કમિશનરશ્રીએ કરેલ હુકમ, સત્તા સોંપણી મુજબ રજુ થતી ફાઈલો, અરજીઓનો નિર્ણય કરી નિકાલ કરવો.
નાણાંકીય	(૧)	રૂ.૫૦૦૦૦/- સુધીના ખર્ચના પાવર્સ
અન્ય	(૧)	સ્ટાફ ઉપર સામાન્ય દેખરેખ અને નિયંત્રણ
	(૨)	પરચુરણ રજા તથા ૩૦ દિવસ સુધીની હકક/મેડીકલ રજાઓ મંજૂર કરવી.
ફરજો	(૧)	અત્રેના ફાળવેલ ખાતાની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.
	(૨)	ઘરવેરા વિભાગની સંકલન અને નિયંત્રણની કામગીરી.
	(૩)	મહાનગરપાલિકાના તમામ કાયમી કર્મચારીઓ, નિવૃત્ત, અવસાન કે સ્વૈ.રાજીનામા આપે ત્યારે તેઓને ચુકવવાના પી.એફ. અને ગ્રેયુટીના ખર્ચની મંજૂરી આપવી.
	(૪)	જી.આઈ.એસ.સેલની દેખરેખ તથા જી.આઈ.એસ. પ્રોજેક્ટની અમલવારીની કામગીરી
	(૫)	અરજદારોને રૂબરૂ સાંભળવા.
	(૬)	જનરલ આવતી અરજીઓનો નિકાલ કરવો.
	(૭)	ઈમ્પ્રેસ્ટની મંજૂરીની કામગીરી .
હોદ્દો	જી.ક્લાર્ક	
ફરજો	—:	સહાયક કમિશનરશ્રીના આદેશ, હુકમ મુજબ જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી કરવામાં આવે છે.
	—:	સક્ષમ સત્તા દ્વારા રચવામાં આવેલ જુદી જુદી તમામ કમિટીઓ દ્વારા કરવામાં આવતા ઠરાવોને ઈન્વર્ડ કરી અધિકારીશ્રીના વંચાણે મુકી લગત વિભાગે રવાના કરવામાં આવે છે.
	—:	ડી.એમ.સી.(એ) તથા ડી.એમ.સી.(જી) અને કમિશનરશ્રી દ્વારા અપાયેલ મંજૂરીની ફાઈલોમાં મંજૂરી નંબર ચઢાવવામાં આવે છે.
	—:	કોર્પોરેશનનાં તમામ વિભાગોમાંથી જ્યારે જે તે હેડમાં બજેટ વર્ષ દરમિયાન રકમની તુટ પડે ત્યારે રી.એ. માટેની દરખાસ્ત તૈયાર કરવામાં આવે છે.
	—:	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના જે તે વિભાગોને કાયમી તથા ટેમ્પરરી ઈમ્પ્રેસ્ટની મંજૂરી કમિશનરશ્રી દ્વારા મળ્યા બાદ તેના હુકમો કરવામાં આવે છે.

	—:	જી.આઈ.એસ. પ્રોજેક્ટ મળતી માહિતી અંગેના આવક —જાવક કરવા તથા પાર્ટીને જાણ કરવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
	—:	ઘરવેરા પૂર્વ/મધ્ય/પશ્ચિમ વિભાગે અત્રેના અધિકારી ધ્વારા જરૂરી માહિતીના આવક—જાવક કરવામાં આવે છે.
	—:	સહાયક કમિશનરશ્રીને ફાળવેલ વાહનનું ડિઝલનું બિલ બનાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. તેમજ જરૂરી રીપેરીંગના બિલો બનાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
હોદ્દો	ટ્રેસર	
ફરજો	—:	(૧)નકશાની કામગીરી (૨) જી.આઈ.એસ.સેલમાં સુચના મુજબની કામગીરી
હોદ્દો	ટ્રેસર	
ફરજો	—:	(૧)નકશાની કામગીરી (૨) જી.આઈ.એસ.સેલમાં સુચના મુજબની કામગીરી
હોદ્દો	પટ્ટાવાળા	
ફરજો	—:	પટ્ટાવાળાની તમામ કામગીરી
હોદ્દો	પટ્ટાવાળા	
ફરજો	—:	પટ્ટાવાળાની તમામ કામગીરી

પ્રકરણ-૧૦
કલમ-૧૦.૧

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ નં.	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેલ	સરનામું
				રેસીડન્સ	ઓફીસ			
૧	શ્રી ફાલ્ગુનભાઈ એમ. શાહ	આસી. કમિશનર (ઈ.ચા.)	૦૨૭૮	૯૯૭૯૯૪૫૩૩૩	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ ઈન્ટરકોમ-૧૫૦	નીલ	નીલ	૩૦૨, પદમશ્રી પ્લોટીનમ, ઘરશાળા બાળમંદિર પાસે, તપ્તેશ્વર પ્લોટ, ભાવનગર
૨	શ્રીકમલેશભાઈ એ.મોરી	પરિચાલક	૦૨૭૮	૯૪૨૮૮૨૯૩૦૦	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૯	નીલ	નીલ	પ્લોટ નં.૪૯, વૃંદાવન રેસીડેન્સી, લીલાઉડાન પ્લોટ પાછળ, ૪૫ મીટર રીંગ રોડ, સર્વે નં.૭૪ પૈકી ૧/૨, એરોપોર્ટ રોડ, સુભાષનગર ભાવનગર
૩	શ્રી નિરજભાઈ ડી. ચૌહાણ	ટ્રેસર	૦૨૭૮	૯૪૨૮૦૨૭૬૯૩	—, —	નીલ	નીલ	"કપિલ"બ્લોક નં. ૩૫૧, સર્વે .૨૪૪ સાગવાડી કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૪	શ્રી શ્રદ્ધાબેન ટી. ધમળ	ટ્રેસર	૦૨૭૮	૯૯૦૯૮૯૬૬૭૭	—, —	નીલ	નીલ	કણબીવાડ, ભાવનગર
૫	શ્રી રમેશભાઈ એલ.કંટારીયા	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	૭૫૬૭૨૫૧૨૫૧	—, —	નીલ	નીલ	પ્લોટ નં. ૨૩૨૫ વર્ષા સોસાયટીની સામે, શહેર ફરતી સડક , સુભાષનગર
૬	શ્રી યુસુફભાઈ બી. ધામેચા	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	૯૪૨૯૧૬૬૪૨૯	—" —	નીલ	નીલ	અમીપરા, સ્ટેશનરોડ, શેલારશાનો ઢાળ ભાવનગર

સહાયક કમિશનર
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

પકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું.

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી.

ક્રમ નંબર	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ.
૧	શ્રી ફાલ્ગુનભાઈ એમ. શાહ	સહાયક કમિશનર (ઈ.ચા.)	૭૪૪૪૬/-	નિયમ અનુસાર	નિયમ અનુસાર
૨	શ્રી કમલેશભાઈ એ.મોરી	પરિચાલક	૫૭૨૦૨/-	નિયમ અનુસાર	નિયમ અનુસાર
૩	શ્રી નિરજભાઈ ડી. ચૌહાણ	ટ્રેસર	૫૭૧૭૦/-	નિયમ અનુસાર	નિયમ અનુસાર
૪	શ્રી શ્રદ્ધાબેન ટી. ધમળ	ટ્રેસર	૨૫૭૫૫/-	નિયમ અનુસાર	નિયમ અનુસાર
૫	શ્રી રમેશભાઈ એલ.કંટારીયા	પટ્ટાવાળા	૪૧૬૮૮/-	નિયમ અનુસાર	નિયમ અનુસાર
૬	શ્રી યુસુફભાઈ બી. ધામેયા	પટ્ટાવાળા	૪૦૧૧૮/-	નિયમ અનુસાર	નિયમ અનુસાર

**સહાયક કમિશનર
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર**

એનેક્ષર –બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૦/૫/૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક:—
પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈસેલનું બીડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત
સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર" (પી.એ.ડી.) મારા વિભાગ દ્વારા
તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન
કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:— ૨/૫/૨૦૨૦

સહાયક કમિશનર
મહાનગરપાલિકા,
ભાવનગર



મહાનગર સેવા સદન

ભાવનગર



એકાઉન્ટ વિભાગ

માહિતી(મેળવવાનો) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ – ૨

એનેક્ષર નં.

તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૦

શ્રી રીતેશ આર.મહેતા

ચીફ એકાઉન્ટ ઓફિસર

એકાઉન્ટ વિભાગ

ફોન નં.૦૨૭૮-૨૫૧૪૩૦૦

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	૩ / ૨	અધિકારીની સત્તા અને ફરજો	૧ થી ૪
૨	૪	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ	૫
૩	૧૦	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા	૬
૪	૧૧/૧૦	વિનીયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું	૭
૫	૧૨/૧૧	મંજૂર અંદાજપત્ર	૮
૬	૧૬	અન્ય ઉપયોગી	૯
૭		એનેક્સર બી પ્રમાણપત્ર	૧૦

પ્રકરણ – ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓની સત્તા અને ફરજો

<u>ક્રમ</u>	<u>નામ</u>	<u>હોદ્દો</u>	<u>વહિવટી સત્તા</u>	<u>નાણાકીય સત્તા</u>
<u>૧</u>	<u>શ્રી રીતેશ આર.</u> <u>મહેતા</u>	<u>ચીફ એકાઉન્ટ</u> <u>ઓફિસર</u>	<u>એકાઉન્ટ વિભાગની તમામ</u> <u>કામગીરી પર નિયંત્રણ,</u> <u>સુપરવિઝન</u>	<u>રૂા. ૫,૦૦૦/- સુધીનાં</u> <u>ખર્ચની સત્તા તથા</u> <u>બી.પી.એમ.સી. એક્ટની</u> <u>કલમ-૮૪(૧) મુજબ</u> <u>ચેકથી પેમેન્ટમાં સહિ</u> <u>કરવાની સત્તા</u>

પ્રકરણ — ૩ (નિયમ સંગ્રહ—૨)

અધિકારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ચીફ એકાઉન્ટ ઓફિસર

સત્તાઓ :- વહિવટી

- (૧) એકાઉન્ટ વિભાગનાં નિયંત્રણ અધિકારી મે. નાયબ કમિશનર શ્રીની સુચના મુજબ તથા સંસ્થાના વડા મે. કમિશનરશ્રી દ્વારા વખતો વખત અપાતા હુકમો, ખાસ સૂચનાનો યોગ્ય અમલવારી કરાવવાની સત્તા.
- (૨) નિયંત્રણ હેઠળનાં કર્મચારીઓની રજાઓ બાબત મર્યાદિત સત્તા.
- (૩) સ્ટાફ, એસ્ટ્રાને લગતી જેમાં સી.આર. ભરવા, સ્ટેપ ડ્યુ કરવા, સ્ટાફને કામગીરીની સોંપણી કરવી. તાબા હેઠળનાં કર્મચારીઓની ફરજો મુકરર કરવી અને ફરજ ન બજાવનાર સામે પગલાં લઈ વરિષ્ટ સત્તાને અભિપ્રાય આપવા બાબત.
- (૪) દર વર્ષે મહાનગરપાલિકાનું બજેટ તૈયાર કરવા માટે દરેક વિભાગોની માહિતી એકત્રીત કરી બજેટ તૈયાર કરાવી પ્રથમ કમિશનરશ્રી, સ્થાયી સમિતી તથા સામાન્ય સભામાં બજેટ પાસ કરાવવામાં છપામણી કરાવવા સુધીની તમામ કામગીરી.
- (૫) તમામ સરકારી માહિતીઓ તૈયાર કરાવવી.
- (૬) પ્રોવિડન્ડ ફંડના હિસાબો ગણતરી તથા ઓડિટ કરાવવા બાબત તમામ કામગીરી.
- (૭) પેન્શન-ગ્રેયુટી ગણતરી અને ચૂકવણાં.
- (૮) સરકારશ્રીમાંથી પ્રાપ્ત કરાતી ગ્રાન્ટોને સંલગ્ન કામગીરી.
- (૯) આર્થિક બાબતોનું સંકલન, મીટીંગ, માહિતીઓ, કોન્ટ્રાક્ટર સપ્લાયરોનાં પેમેન્ટ કરવું તથા આર્થિક બાબતોની કમિશનરશ્રી સાથે ચર્ચા કરી પેમેન્ટ વ્યવસ્થા કરાવવા.
- (૧૦) આવક-ખર્ચનાં હિસાબો નિભાવવા.
- (૧૧) ટેન્ડર કમિટીમાં સભ્યને લગતી કામગીરી.
- (૧૨) મહાનગરપાલિકાનાં ઓડિટ વિભાગમાં હિસાબો ઓડિટ કરાવવા તથા લોકલ ફંડનું ઓડિટ કરાવવાની કામગીરી.
- (૧૩) ખાતાના વડા તરીકે ખાતાની તમામ કામગીરી ઉપર સુપરવિઝન નાણાકીય સત્તા.
 - ૧) રૂા. ૫,૦૦૦/- સુધીની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાની સત્તા.
 - ૨) બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૮૪(૧) મુજબ ચેકથી પેમેન્ટમાં સહિ કરવાની સત્તા.
 - ૩) કુદરતી આપત્તીના સંજોગોમાં ઈમરજન્સી કામગીરી.

પ્રકરણ – ૧૦

અધિકારીઓ – કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	સરનામું	ફોન નંબર
૧	શ્રી રીતેશ આર. મહેતા	ચીફ એકાઉન્ટ ઓફિસર	સી-૪૦૧, ગોપાલાનંદ રેસીડન્સી, આઈ.ઓ.સી. રોડ, ચાંદબેડા, ભાવનગર	૯૯૭૯૦૮૪૬૫૫
૨	શ્રી આશિષભાઈ ડી. જોષી	ડે. ચીફ એકાઉન્ટન્ટ	એ-૩૦૨, ઘનશ્યામ કોમ્પ્લેક્સ, ચાંદલોડીયા ઓવરબ્રીજ નજીક, ચાંદલોડીયા, અમદાવાદ	૯૯૭૮૯૮૧૩૨૬
૩	શ્રી મહંમદરફીક એસ. લોબી	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	વડવા, સીદીવાડી, યુવક મંડળ પાસે	૯૮૨૫૯૫૨૧૮૮
૪	શ્રી રત્નાભાઈ ડી. પરમાર	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	પ્લોટ નં. ૬, રામદેવ નગર, ચિત્રા, ભાવનગર	૯૯૦૪૨૬૭૦૭૪
૫	શ્રી રમેશભાઈ વી. ઘટાડ	ટ્રેઝરર	પ્લોટ નં. ૪૨૨૯, મીરાપાર્ક, ઘોઘા રોડ, ભાવનગર	૯૦૩૩૮૬૭૯૩૫
૬	શ્રી સંજયભાઈ કે. મારૂ	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	પ્લોટ નં. ૧૫, ચંદ્રમણી પાર્ક, વરતેજ, ભાવનગર	૯૦૩૩૩૩૨૦૭૫
૭	શ્રી પ્રશાંતભાઈ આઈ.ચૌહાણ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૨૦૪, કાલિન્દી ફ્લેટ, દેવુબાગ, ભાવનગર	૯૪૨૮૪૦૮૨૨૦
૮	શ્રી કેજલભાઈ એચ. શાહ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૩૦૧, રાધા એપાર્ટમેન્ટ, રાધા મંદિર ભાવનગર	૯૮૯૮૨૬૨૨૮૦
૯	શ્રી કિરીટભાઈ એન. પરમાર	સીની. કલાર્ક	૧૦૭૭-બી, મુનીડેરી ચોક, એસીબી કચેરી સામે એરપોર્ટ રોડ ભાવનગર	૯૪૨૮૦૦૯૯૧૪
૧૦	શ્રી ડીમ્પલબેન એચ. બારડ	જુનિ. કલાર્ક	૧૯૦/૨, શ્રીનાથજીનગર, ભરતનગર, ભાવનગર	૯૦૩૩૨૧૧૬૮૮
૧૧	શ્રી પ્રશાંતભાઈ એન.પરમાર	જુનિ. કલાર્ક	રાજારામના અવેડાવાળો ખાંચો, પ્લોટ નં. ૧૪૦૩/બી, ઘોઘા રોડ, ભાવનગર	૯૯૨૪૫૮૪૫૪૬
૧૨	કુ. દિપીકાબેન કે. ચાંદલીયા	જુનિ. કલાર્ક	પટેલ પાર્ક-૧, કાળીયાબીડ, ભાવનગર	૭૯૮૪૮૧૨૨૪૨
૧૩	શ્રી અતુલભાઈ જે. દવે	જુનિ. કલાર્ક	એરીસ્ટો વિલે, ૧૫૩૮/એફ, ઘોઘાસર્કલ, ભાવનગર	૯૮૨૫૮૩૬૩૩૨
૧૪	શ્રી અયુબભાઈ કે. મલેક	જુનિ. કલાર્ક	જુની માણેકવાડી, ગણેશ ભવન સામે, ભાવનગર	૯૪૨૭૭૬૯૫૮૩
૧૫	શ્રી આકાશ જી. હરીયાણી	જુનિ. કલાર્ક	એમ.-૨૨, ૮૮૧, ગુ.હા.બોર્ડ, મોતીબાગ રોડ પાસે જુનાગઢ	૮૪૬૦૯૬૬૫૭૦
૧૬	શ્રી હનિફભાઈ જે. ખોખર	પટ્ટાવાળા	જમુનાકુંડ ચોક, સબ સ્ટેશન પાસે	૦૨૭૮-૨૪૩૯૯૯૪
૧૭	શ્રી કમાભાઈ જી. બામ્બા	પટ્ટાવાળા	પ્લોટ નં. ૩૭ માલધારી સોસાયટી, શહેર ફરતી સડક, ભાવનગર	૯૮૭૯૫૩૫૩૪૫
૧૮	શ્રી નીતીનભાઈ ટી. દાઠીયા	પટ્ટાવાળા	રૂમ નં. ૮ જમનાકુંડ મટનમાર્કેટ ની સામે ભાવનગર	૭૩૮૩૮૯૧૮૭૧
૧૯	શ્રી જગદિશભાઈ એમ.ઠક્કર	પટ્ટાવાળા	જલારામ ખમણ હાઉસની સામે, મામાકોઠારોડ, ભાવનગર	૭૬૦૦૭૫૮૫૬૯

પ્રકરણ – ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ – કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો/કામગીરી

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	કામગીરી
૧	શ્રી રીતેશ આર. મહેતા	ચીફ એકાઉન્ટ ઓફિસર	એકાઉન્ટ વિભાગની તમામ કામગીરી પર નિયંત્રણ, સુપરવિઝન, જી.એસ.ટી. તથા જી.એસ.ટી. ટી.ડી.એસ.નીલગત તમામ કામગીરી
૨	શ્રી આશિષભાઈ ડી. જોષી	ડે. ચીફ એકાઉન્ટન્ટ	સ્ટાફ લાઈઝનીંગ, પેન્શન સેલ તથા પી.એફ. ને લગત કામગીરી, લોકલ ફંડ ઓડિટ વાંધાઓના નિકાલની કામગીરી ઓનલાઈન/બેન્ક ના ઘરવેરાની આવક રીપોર્ટ વેરીફાય કરવા, બેન્ક સ્ટેટમેન્ટ મેળવવા, રીકન્સીલેશનની કામગીરી, કોર્ટ મેટરના પત્રવ્યવહારની કામગીરી
૩	શ્રી મહંમદરફીક એસ. લોબી	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	પેન્શન સેલને લગત તમામ કામગીરી , પેન્શન સોફ્ટવેરના રીપોર્ટ ચકાસણીની કામગીરી તથા રીકન્સીલેશનની સોંપાયેલ કામગીરી
૪	શ્રી રમેશભાઈ વી. ઘટાડ	ટ્રેઝરર	ટ્રેઝરર ને લગતી તમામ કામગીરી, ફાઈનલ પી.એફ. ના ચૂકવણા, એફ.ડી.આર./બેન્ક ગેરેન્ટી ને લગતી કામગીરી, તમામ પ્રકારના ઓનલાઈન/બેન્ક ના આવક રીપોર્ટ મેળવવા, પેટીકેશ નિભાવવી તથા લગત રજિસ્ટરો નિભાવવા, રોકડ/ચેક રૂબરૂ પાર્ટી પેમેન્ટ ના ચૂકવણામાં સહિ કરવી તથા રીકન્સીલેશનની સોંપાયેલ કામગીરી
૫	શ્રી સંજયભાઈ કે. મારૂ	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	બીલ ટેબલની તમામ કામગીરી, ચેકબુકો અને સ્ટાફ/સ.કા./કોન્ટ્રાક્ટર ના ઈન્કમ ટેક્સને લગત કામગીરી. બેન્ક સ્ટેટમેન્ટ મેળવવા, આર.ટી.આઈ. ની કામગીરી, રીકન્સીલેશનની કામગીરી, ઈ.પી.એફ. ચલણ જનરેટ અને ઓનલાઈન જમા કરાવવાની કામગીરી, HDFC બેન્ક પેમેન્ટ ડિપોઝીટ વેરીફાય કરવી, એકાઉન્ટ બારી પહોંચ સુધારા અને રદની કામગીરી.
૬	શ્રી પ્રશાંતભાઈ આઈ.ચૌહાણ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	ગ્રાન્ટ તથા બજેટ ને લગત તમામ કામગીરી, એકાઉન્ટ બારી ના રીપોર્ટ ને લગત કામગીરી, ઈ.પી.એફ. ના નવા ખાતા બનાવવા અને અપડેટ કરવાની કામગીરી, જી.એમ.એફ.બી. ના પત્રકો તૈયાર કરવાની કામગીરી તથા રીકન્સીલેશનની સોંપાયેલ કામગીરી
૭	શ્રી કેજલભાઈ એચ. શાહ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	FAS ને લગતી તમામ ડેટા એન્ટ્રી ની કામગીરી, બીલમાંથી ડિપોઝીટ કપાત વેરીફાઈ ની કામગીરી, પેન્શન કેસની ગણતરી તથા આવકના રીપોર્ટ ની કામગીરી, એન. પી. એસ. ની તમામ કામગીરી
૮	શ્રી કિરીટભાઈ એન. પરમાર	સીની. કલાર્ક	સીટી મામલતદાર કચેરી ખાતે ફરજ
૯	શ્રી રત્નાભાઈ ડી. પરમાર	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	પી.એફ. લેજર ખતવણી, ફાઈનલ પી.એફ., પી.એફ. લોન મેમાની તથા આર.ટી.આઈ. અંગેની કામગીરી

૧૦	શ્રી પ્રશાંતભાઈ એન.પરમાર	જુનિ. કલાર્ક	ટ્રેઝરર શ્રી દ્વારા સોંપાયેલ તમામ કામગીરી, સ્ટાફ/સ.કા. પગાર તારીજ સાથે મેળવી બેન્કમાં જમા કરાવવો તથા ડેટા પહોંચાડવો/ કપાણના લીસ્ટ વ્યવસ્થિત ફાઈલીંગ કરવા તથા રીકન્સીલેશનની સોંપાયેલ કામગીરી
૧૧	શ્રી અયુબભાઈ એ. મલેક	જુનિ. કલાર્ક	સ્ટેશનરી સ્ટોકની કામગીરી, ઓડિટ તથા અન્ય તમામ વિભાગેથી આવતા બીલો સ્વીકારવા તથા એબસ્ટ્રેક્ટ ભરવા, ડિપોઝીટ વેરીફાઈ ની કામગીરી, ડુપ્લીકેટ પહોંચ બનાવવાની કામગીરી, એસ્ટા કલાર્ક ને લગતી તમામ કામગીરી, વિભાગના પરચૂરણ તથા બીલો તૈયાર કરવા તથા પ્રતિનિયુક્તિના બીલ બનાવવા તથા પ્રતિનિયુક્તિને લગત તમામ કામગીરી
૧૨	શ્રી અતુલભાઈ જે. દવે	જુનિ. કલાર્ક	ગ્રેયુટી તથા પેન્શન ગણતરીની કામગીરી, ઇ.પી.એફ.ને લગત તમામ કામગીરી, નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતી ને લગત તમામ કામગીરી તથા રીકન્સીલેશનની સોંપાયેલ કામગીરી
૧૩	કુ. દિપીકાબેન કે. ચાંદલીયા	જુનિ. કલાર્ક	પી.એફ.લેજર ખતવણી, પેન્શન સોફ્ટવેરની તમામ કામગીરી, ઇ.પી.એફ. ના નવા ખાતા બનાવવા અને અપડેટ કરવાની કામગીરી અને ટેબલ નં.૩ અને ૯ ની મદદમાં તથા રીકન્સીલેશનની સોંપાયેલ કામગીરી
૧૪	શ્રી ડીમ્પલબેન એચ. બારડ	જુનિ. કલાર્ક	આવક/જાવક પત્રવ્યવહાર નંબરીંગની કામગીરી,
૧૫	શ્રી આકાશ જી. હરીયાણી	જુનિ. કલાર્ક	નવી નિમણુંક હોય ટ્રેઝરર શ્રી દ્વારા સોંપાયેલ તમામ કામગીરી,
૧૬	શ્રી હનિફભાઈ જે. ખોખર	પટ્ટાવાળા	એકાઉન્ટ વિભાગ પટ્ટાવાળાની કામગીરી
૧૭	શ્રી કમાભાઈ જી. બામ્બા	પટ્ટાવાળા	એકાઉન્ટ વિભાગના પી.જી.વી.સી.એલ. , બી.એસ.એન.એલ. તથા અન્ય બહારની કચેરી બીલો ભરવા અને પત્રો પહોંચાડવાની કામગીરી
૧૮	શ્રી નીતીનભાઈ ટી. દાઠીયા	પટ્ટાવાળા	એકાઉન્ટ વિભાગ પટ્ટાવાળાની કામગીરી
૧૯	શ્રી જગદિશભાઈ એમ.ઠક્કર	પટ્ટાવાળા	એકાઉન્ટ વિભાગ પટ્ટાવાળાની કામગીરી

પ્રકરણ – ૪

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા – ભાવનગર

એકાઉન્ટ વિભાગ

મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના નીતી નિયમો તથા બી.પી.એમ.સી તથા જી.પી.એમ.સી. એક્ટ ની જોગવાઈ મુજબ તથા ગુજરાત સરકારના નાણાંકીય નિયમ મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ – ૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

**વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી
અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું**

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/ ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાય પદ્ધતિ
૧	શ્રી રીતેશ આર. મહેતા	ચીફ એકાઉન્ટ ઓફિસર	૬૧૩૦૦		
૨	શ્રી આશિષભાઈ ડી. જોષી	ડે. ચીફ એકાઉન્ટન્ટ	૫૦૫૦૦		
૩	શ્રી મહંમદરફીક એસ. લોબી	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	૫૫૨૦૦		
૪	શ્રી રત્નાભાઈ ડી. પરમાર	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	૪૬૨૦૦		
૫	શ્રી રમેશભાઈ વી. ઘટાડ	ટ્રેઝરર	૫૫૨૦૦		
૬	શ્રી સંજયભાઈ કે. માડ્	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	૩૧૩૪૦		
૭	શ્રી પ્રશાંતભાઈ આઈ. ચૌહાણ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૪૯૭૦૦		
૮	શ્રી કેજલભાઈ એચ. શાહ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૩૩૭૦૦		
૯	શ્રી કિરીટભાઈ એન પરમાર	સીની. કલાર્ક	૪૭૫૦૦		
૧૦					
૧૧	શ્રી પ્રશાંતભાઈ એન. પરમાર	જુનિ. કલાર્ક	૨૮૬૫૦		
૧૨	શ્રી અતુલભાઈ જી. દવે	જુનિ. કલાર્ક	૪૬૧૫૦		
૧૩	શ્રી અયુબભાઈ કે. મલેક	જુનિ. કલાર્ક	૩૮૬૫૦		
૧૪	કુ. દિપીકાબેન કે. ચાંદલીયા	જુનિ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦		
૧૫	શ્રી ડીમ્પલબેન એચ. બારડ	જુનિ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦		
૧૬	શ્રી આકાશ જી. હરીયાણી	જુનિ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦		
૧૭	શ્રી હનિફભાઈ જે. ખોખર	પટ્ટાવાળા	૩૨૦૦૦		
૧૮	શ્રી કમાભાઈ જી. બામ્બા	પટ્ટાવાળા	૩૫૦૫૦		
૧૯	શ્રી નીતીનભાઈ ટી. દાઠીયા	પટ્ટાવાળા	૩૮૩૫૦		
૨૦	શ્રી જગદિશભાઈ એમ. ઠક્કર	પટ્ટાવાળા	૩૨૦૦૦		

પ્રકરણ – ૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

એકાઉન્ટ વિભાગે અંદાજપત્ર ના મંજૂર ખર્ચની માહિતી વર્ષ : ૨૦૨૦-૨૧

(રકમ રૂ. લાખમાં)

ક્રમ	સદર	મંજૂર ખર્ચ રકમ રૂ.
૧	સ્ટેમ્પ ખર્ચ	૧
૨	પરચૂરણ સ્ટોર્સ	૧
૩	બ્રોકરેજ કમિશન, ગેરેટી ફી	૧
૪	અંદાજપત્ર છપામણી/બાઈન્ડીંગ કામ	૧
૫	સ્ટાઈ ફંડ, કોર્ટ અંગે થનાર ખર્ચ	૧
૬	નેશનલ મ્યુ. એકાઉન્ટીંગ મેન્યુઅલ મુજબની એક્ટુઅલ બેઈઝ નામા પદ્ધતિ	૨૫
૭	ઓવરટાઈમ	૦
૮	મુસાફરી ખર્ચ	૬
૯	લાયબ્રેરી	૧
૧૦	એન્કેશમેન્ટ લીવ	૫૦૦
૧૧	એલ.ટી.સી	૧૦
૧૨	ગ્રેયુઈટી	૧૫૦૦
૧૩	પેન્શન	૨૫૦૦
૧૪	કોમ્પ્યુટ પેન્શન	૬૦૦
૧૫	પ્રો. ફંડ કોન્ટ્રીબ્યુશન	૧૦૦
૧૬	બોનસ	૧૦૦
૧૭	ઈ.પી.એફ. કન્ટ્રીબ્યુશન	૫૫
૧૮	પેન્શન ફંડ	૩૦૦
૧૯	૬-પે :૭-પે સ્ટાફ/ સફાઈ કામદાર એરીયર્સ	૨૦૦૦
૨૦	૬-પે:૭-પે નિવૃત્ત કર્મચારી પેન્શન એરીયર્સ	૫૦૦
૨૧	એન.પી.એસ. કન્ટ્રીબ્યુશન	૫૦
૨૨	પી.એફ. લોન પરત સરકારશ્રીમાં જમા(ઓડીટ ને આધીન)	૧૦૦૦
	કુલ મંજૂર ખર્ચ રકમ રૂ.	૯૨૫૩

પ્રકરણ – ૧૬

<u>ક્રમ</u>	<u>નામ</u>	<u>હોદ્દો</u>
<u>૧</u>	શ્રી રીતેશ આર. મહેતા ૯૯૭૯૦૮૪૬૫૫	ચીફ એકાઉન્ટ ઓફિસર, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

<u>ક્રમ</u>	<u>અપિલ અધિકારીનું નામ</u>	<u>હોદ્દો</u>
<u>૧</u>	શ્રી ડી.એમ. ગોહીલ કચેરી સંપક નંબર : ૦૨૭૮-૨૪૩૯૨૯૨	નાયબ કમિશનર (એડમીન) ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૦૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક
પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪
અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો "પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ
દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી
મેળવી અધતન કરવામાં આવેલ છે.

ચીફ એકાઉન્ટ ઓફિસર
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૦

એકા.જા.નં.

એકાઉન્ટ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર
તા. ૧૫/૦૬/૨૦૨૦.

પ્રતિ,
ઉપાધ્યાકશ્રી
આર.ટી.આઈ. વિભાગ
જનસંપર્ક વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા.

વિષય :માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ - ૪ અંતર્ગત જાહેર સત્તા મંડળે
જાહેર કરવાની બાબતો.....

સંદર્ભ: આર.ટી.આઈ.જા.નં.૩ તા.૩૦/૦૪/૨૦૨૦

સવિનય ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે અત્રેના વિભાગની માહિતી આ સાથે સામેલ છે.
અને આર.ટી.આઈ. પેડ ફોલ્ડરમાં મુકેલ છે. તથા હાર્ડ કોપીની નકલ આ સાથે સામેલ છે.

ચીફ એકાઉન્ટ ઓફીસર
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર – બી

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

પ્ર મા છ પ ત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪
અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D.) અમારા વિભાગ
દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧-૫-૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી
અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તા. ૧-૫-૨૦૨૦

પ્રકરણ – ૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી નું નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી અને ચીફ ઓડિટરશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી અલકેશભાઈ પી. પટેલ	પ્રથમ મજલો, ચીફ ઓડિટર કચેરી, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર	૦૨૭૮૨૫૧૫૫૪૦

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ચીફ ઓડિટર શ્રી અલ્કેશભાઈ પી પટેલ		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧) B.P.M.C. એક્ટની જોગવાઈઓ પ્રમાણેની તમામ સત્તાઓ
	નાણાકિય :-	(૧) કોર્પોરેશનના તમામ બિલોની ચકાસણી બાદ પે-ઓર્ડર કરવા
	અન્ય :-	(૧)
	ફરજો :-	(૧) તમામ સ્ટાફનું સુપરવિઝન તથા તેમની ફરજો નક્કી કરવી.
	અન્ય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ડેપુટી ચીફ ઓડિટર (ટેકનીકલ) શ્રી મુકેશભાઈ બી.મોઢકિયા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧))ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) મહાનગરપાલિકા ના જુદા જુદા ટેકનીકલ વિભાગો દ્વારા કરાવવામાં આવતા કામોની ટેકનીકલ રીતે ચકાસણી કરવી
		(૨) ઘરવેરા વિભાગની કાર્પેટ એરીયા આધારીત વોર્ડ નં. ૩,૪,૫,૧૦,૧૩,૧૪,૧૫ તથા ૧૬ની તમામ ફાઈલોની ઓન લાઈન ચકાસણી

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- સિનિયર ઓડિટર શ્રી મુકેશભાઈ જે.જોષી		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
	નાણાકિય :-	(૧) બિલ્ડીંગ વિભાગના બિલોની ચકાસણી
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
	ફરજો :-	(૧) માસીક પેન્શન અંગેના તમામ બિલોની ચકાસણી કરી ચીફ ઓડિટરશ્રી ની સહિમાં રજૂ કરવા તથા ફાઈનલ પી.એફ ના પ્રકરણો અને બિલો તેમજ ગ્રેયુઈટીના પ્રકરણો તથા બિલો, પી.એફ. લોન, ની ચકાસણી કરી ચીફ ઓડિટરશ્રી સમક્ષ મૂકવા
		(૨) પેન્શન અને ગ્રેયુઈટીના પ્રકરણો, સ્ટાફ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટની તમામ કામગીરી મુસાફરીના બિલોની ચકાસણી કરી ચીફ ઓડિટરશ્રી તરફ મોકલવાની કામગીરી.
		(૩) રૂપાંતરીત પેન્શનના બિલોની ચકાસણી તેમજ પેન્શન એરીયર્સ, રીવાઈઝ પેન્શન પ્રકરણો વગેરેની ચકાસણી કરી ચીફ ઓડિટરશ્રી સમક્ષ મૂકવા.
		(૪) આર.ટી.આઈ.સેલના ઉત્તર તૈયાર કરી ચીફ ઓડિટરશ્રી ના વંચાણે મૂકવા
		(૫) અન્ય વિભાગો સાથે પત્ર વ્યવહાર તથા ચીફ ઓડિટરશ્રી સોંપે તેવી તમામ કામગીરી.

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- સિનિયર ઓડિટર શ્રી રાજેન્દ્રકુમાર આર.પંડયા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧) વોટર વર્ક્સ વિભાગના બિલો
		(૨) ટેલિફોન, પી.જી.વી.સી.એલ.ના બિલો
		(૩) નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિના બિલો
		(૪) ફ્લડ કંટ્રોલ, ડિઝસ્ટર મેનેજમેન્ટ
		(૫) કમિશનરીની કચેરી, નાયબ કમિશનરી (એડમીન તથા જનરલ), મહેકમ, ડ્રેનેજ વિભાગના બિલો, આસી.કમિ.-૧,
	અન્ય :-	(૧) યીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
	ફરજો :-	(૧) સફાઈ કામદાર એસ્ટાબ્લિશમેન્ટની કામગીરી, રોજમદાર હાજરીના બિલો, ડ્રેનેજ તથા કોમ્પ્યુટર વિભાગના બિલોની ચકાસણી કરી સંબંધિત ડેપ્યુટી ચીફ ઓડિટરશ્રી તરફ મોકલવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- સિનિયર ઓડિટર શ્રી હરીભાઈ એન.વાળા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧) સેક્રેટરી વિભાગના બિલો
		(૨) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી વિભાગના બિલો
		(૩) સીટી એન્જીનિયરશ્રીની કચેરીના બિલો
		(૪) ફિલ્ટર વિભાગના બિલોની ચકાસણી
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
	ફરજો :-	(૧) રોડઝ, રોશની, ગાર્ડન, હેલ્થ ના બિલોની ચકાસણી.
		(૨) બસ-ગેરેજના બિલોની ચકાસણી
		(૩) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગના બિલો
		(૪) લીગલ વિભાગના બિલની ચકાસણી

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- સિનિયર ઓડિટર શ્રી ભગવતસિંહ ડી.વેગડ		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)ટી.ડી.ઓ., ટી.પી.ઓ., સ્ટોર, પી.આર.ઓ.
		(૨)આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક ૧ તથા ૨
		(૩)યુ.સી.ડી., સ્લમ, અર્બન મેલેરીયા,
		(૪)વસ્તી ગણતરી, એસ્ટેટ, હેલ્થ, અર્બન હેલ્થ
		(૫)કેન્દ્રીય રજીસ્ટ્રી,
	અન્ય :-	(૧)ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
	ફરજો :-	(૧) કાર્યપાલક ઈજનેર (યોજના) ના બિલોની ચકાસણી.
		(૨) ઘરવેરા, એસેસમેન્ટ સેલ, રી-કવરી ઓફિસરશ્રી, યુ.આઈ.ડી, આર્થિક ગણતરી, તથા ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ વિભાગના બિલો
		(૩) સ્લમ વિભાગના બિલો
		(૪) ચુંટણી, ઘરવેરા, ટાઉન પ્લાનીંગ, ટાઉન ડેવલપમેન્ટ, એસ્ટેટ, યુ.આઈ.ડી., અર્બન મેલેરીયા, સ્ટોર,આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક -૧ તથા ૨, યુ.સી.ડી., એફોર્ડેબલ હાઉસીંગ, વિભાગના બિલોની ચકાસણી કરી સબંધિત ડેપ્યુટી ચીફ ઓડિટરશ્રી તરફ મોકલવાના રહેશે.
		(૫) હાલ માંદગી સબબ રજા ઉપર

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- સિનિયર ઓડિટર શ્રી હિતેનભાઈ પી.રાઠોડ		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
	ફરજો :-	(૧) તમામ ટેકનીકલ બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી કરવી અને જરૂર જણાયે સ્થળ તપાસ કરવાની

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- આસીન્ટન્ટ ઓડિટર શ્રી હરેશભાઈ આર.રાઠોડ		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી (યોજના)ના બિલોની ચકાસણી
		(૨) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગના ઘન કચરાના બિલોની ચકાસણી
		(૩) મુસાફરી બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૪) શોપ, ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ, ચીફ ઓડિટર કચેરીનું વાર્ષિક અંદાજ પત્ર બનાવવાની કામગીરી
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- આસીન્ટન્ટ ઓડિટર શ્રી મહેન્દ્રસિંહ યુ.ઝાલા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨) પીઆરઓ, એસ્ટેટ, વિભાગના બિલોની ચકાસણી
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) સ્ટોર, કમિશનરશ્રીની કચેરી, નાયબ કમિશનરશ્રી એડમીન તથા જનરલ, મહેકમ શાખા, આસી.કમિ.નં. ૧ તથા ૨, સીટીએન્જીનીયરશ્રીની કચેરીના બિલોની ચકાસણી.
		(૨) હેલ્થ તથા વ્યવસાય વેરા વિભાગના બિલની ચકાસણી
		(૩) શોપ વિભાગના બિલોની ચકાસણી
		(૪) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી, હિસાબી શાખાના બિલોની ચકાસણી
		(૫) વોટર વર્ક્સ વિભાગના બિલોની ચકાસણી

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી હરેન્દ્રભાઈ આર.ભટ્ટ		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ અંતર્ગતની તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) પેન્શન પ્રકરણોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૨) રોડઝ, રોશની વિભાગના બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૩) ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણના પે-ફિક્સેશન પ્રકરણો
		(૪) કોમ્પ્યુટર કામ, અન્ય વિભાગો સાથેના પત્ર વ્યવહાર,
		(૫) ચીફ ઓડિટરશ્રીની સુચના પ્રમાણેની કામગીરી

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી ધર્મેન્દ્રસિંહ બી.ઝાલા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) ડ્રેનેજ વિભાગના બિલોની ચકાસણી
		(૨) નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિના બિલો
		(૩) કોમ્પ્યુટર, ટીડીઓ, ટીપીઓ, ચૂટણી, વસ્તી ગણતરી, આર્થિક ગણતરી,
		(૪) યુઆઈડી, ફેરીસ્ટ, નાગરિક સુવિધા કેન્દ્ર, આરટીઆઈ સેલ તથા વ્યસાય વેરા વિભાગના બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૫) એફોર્ડેબલ હાઉસીંગના બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી કરવી.

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી ભુપેન્દ્રસિંહ એચ.સરવૈયા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) થીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગના પરચુરણ બિલોની ચકાસણી
		(૨) વોટર વર્ક્સ વિભાગના તમામ બિલોની ચકાસણી
		(૩)
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી યોગેશભાઈ જી.ત્રિવેદી		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) ફિલ્ટર, બસ-ગેરેજ, માસિક પેન્શન બિલો,
		(૨) સ્ટાફ તથા સફાઈ કામદારોના ફાઈનલ પીએફ, ગ્રેયુઈટી, તથા રૂપાંતરીત પેન્શન બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૩) આર્થિક ગણતરી, ડીજાસ્ટર મેનેજમેન્ટ વિભાગના બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી કરવી
		(૪) છટ્ટા પગારપંચ મુજબના તમામ એરીયર્સ બિલોની ચકાસણી કરી સંબંધિત સિનિયર ઓડિટશ્રી તરફ મોકલવાના રહેશે.
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી મનોજભાઈ ટી.ધામેજા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) સફાઈ કામદાર તથા રોજમદાર એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના તમામ બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી કૃષ્ણસિંહ એમ.યુડાસમા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) ઓડિટ અહેવાલ સંકલન કરવા અંગેની કામગીરી
		(૨) આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક -૧ તથા ૨, યુ.સી.ડી. વિભાગ, સ્લમ, હેલ્થ, અર્બન હેલ્થ સોસાયટી, અર્બન મેલેરીયા વિભાગ તથા ઘરવેરા પૂર્વ, પશ્ચિમ , મધ્ય તથા એસેસમેન્ટ સેલ વિભાગના પરચુરણ બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી કરી સંબંધિત સિનિયર ઓડિટરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવાના રહેશે.
		(૩) ગ્રામ્ય વિસ્તારની ઘરવેરાની નવી આકારણી ની ચકાસણીની કામગીરી
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી રશ્મિનૂભાઈ એચ.વ્યાસ		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) થીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) ઘરવેરા વિભાગની કાર્પેટ એરીયા આધારીત વોર્ડ નં. ૧,૨,૬ થી ૯ , ૧૧, ૧૨ તથા ૧૭ની તમામ ફાઈલોની ઓન લાઈન ચકાસણી
		(૨) ઘરવેરા જુની આકારણી પદ્ધતિ મુજબની ફાઈલોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૩)
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ગુજરાતી ટાઈપીસ્ટ શ્રી ચેતનભાઈ જી.મહેતા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) પી.જી.વી.સી.એલ. ના બિલો, ટેલિફોન તથા મોબાઈલના બિલોની તથા પ્રો.ફંડ લોનના બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૨) ઉચ્ચત્તર તથા છઠ્ઠા પગાર પંચના સ્ટાફના પે-ફિક્સેશનો
		(૩)
		(૪)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી મનોજભાઈ બી.જોષી		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) ગાર્ડન, બાંધકામ લીગલ ના બિલોની ચકાસણી

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી ઘનશ્યામભાઈ બી.રાઠોડ		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) ઘરવેરા વિભાગની કાર્પેટ એરીયા આધારીત વોર્ડ નં. ૩,૪,૫,૧૦,૧૩,૧૪,૧૫ તથા ૧૬ની તમામ ફાઈલોની ઓન લાઈન ચકાસણી
		(૩)
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી કિશોરભાઈ સી.મોરી		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) સેક્રેટરી વિભાગના બિલો, સ્ટાફ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના બિલોની પ્રાથમિક ચકાસણી
		(૨) ચીફ ઓડિટર કચેરીનું એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ અંગેની કામગીરી તથા પરચુરણ બિલો બનાવવા વગેરે
		(૩)
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી સનતભાઈ કે મારૂ		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧) ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) આઉટ વર્ડ તથા ઈન વર્ડની કામગીરી
		(૩)
		(૪)
		(૫)

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો :- ઓડિટ ક્લાર્ક શ્રી કિરણભાઈ એમ.સરવૈયા		
સત્તાઓ	વહિવટી :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	નાણાકિય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
		(૪)
		(૫)
	અન્ય :-	(૧)
		(૨)
		(૩)
	ફરજો :-	(૧) માન.મંત્રીશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, વન્ય અને પર્યાવરણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર ખાતે લોન સર્વીસ ઉપર
		(૩)
		(૪)
		(૫)

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ – ૨૦૦૫



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ચીફ ઓડિટર કચેરી
વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧

નમનો ઘ
(જઓ નિયમ ૪ (૧))

જાહેર માહિતી અધિકારી અને નાયબ કમિશનરી, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર તરફથી
ક્રમાંક :

પ્રતિ,
ઉપાધ્યક્ષરી,
આર.ટી.આઈ.સેલ,
મહાનગરપાલિકા-ભાવનગર

વિષય :- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ જ અંતર્ગત દરેક
જાહેર સત્તા મંડળે જાહેર કરવાની બાબતો (PRO ACTIVE
DISCLOSURE)

જય ભારત સાથ જણાવવાનું કે ઉપરોક્ત વિષય અનુસંધાને સંદર્ભ દર્શિત પત્રથી આપના
દ્વારા માહિતી અધિકાર(મેળવવાના) અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ માંગવામાં આવેલ માહિતી
બાબતે ચીફ ઓડિટર કચેરીએ આપવાની થતી માહિતી આ સાથે રજૂ રાખેલ છે.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ચીફ ઓડિટર
મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

બિડાણ :-

કલમ (૪) હેઠળ તા. ૧/૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર ની બુક

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	વિગત	પાના નંબર
૧.	પ્રકરણ-૩ (નિમય સંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૧ થી ૨૨
૨.	પ્રકરણ-૧૦ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)	૨૩ થી ૨૭
૩.	પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦) વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૨૮ થી ૩૦
૪.	પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧) પ્રત્યેક સંસ્થાનને ફાળવેલ અંદાજપત્ર તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો. વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.	૩૧
૫.	પ્રકરણ - ૧૬ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો	૩૨

પ્રકરણ - ૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તીકા
(ડીરેક્ટરી)

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	STD કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી અલ્કેશભાઈ પી.પટેલ	ચીફ ઓડિટર	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૪૬	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. C-૧૦૪૧, કાળીયાબીડ,
૨	શ્રી મુકેશભાઈ બી.મોઢ કિયા	ડેપુટી ચીફ ઓડિટર (ટેકનીકલ)	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૩૩	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૧૩૭૬/બી, શ્રમજીવી અખાડા પાછળ ઘોઘા સર્કલ, ભાવનગર
૩	શ્રી રાજેન્દ્ર આર. પંડયા	સિનિયર ઓડિટર	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૩૩	---	નથી	નથી	' જય લક્ષ્મી નિવાસ ', પ્લોટ નં. ૮૪૭, મહિલા કોલેજ પાછળ,
૪	શ્રી મુકેશભાઈ જે.જોષી	સિનિયર ઓડિટર	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૪૬	---	નથી	નથી	" ઝૂં શાન્તી સ્મૃતિ " પ્લોટ નં. ૧૯૯૭/C, ગોપાલ પાર્કની બાજુમાં, ભાંગલીગેઈટ
૫	શ્રી હરીભાઈ એન.વાળા	સિનિયર ઓડિટર	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૬૭	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૧૫૭૦/B, નિરંજનભાઈ વ્યાસ વાળા ખાંચામાં, રૂપાણી સર્કલ, ભાવનગર

પ્રકરણ - ૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તીકા
(ડીરેક્ટરી)

૬	શ્રી ભગવતસિંહ ડી.વેગડ	સિનિયર ઓડિટર	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૪૬	---	નથી	નથી	" ખોડલ કૃપા " પ્લોટ નં. ૮૩૯, ડો.સીદીનો ખાંચો, ડાયમન્ડ ચોક,
૭	શ્રી હિતેનભાઈ પી.રાઠોડ	સિનિયર ઓડિટર (ટેક)	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૪૬	---	નથી	નથી	અખંડ આનંદ સોસાયટી, કાઈસ્ટ સ્કુલ પાસે, ચિત્રા
૮	શ્રી હરેશભાઈ આર.રાઠોડ	આસી.ઓડિટર	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૬૭	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૧૭૭, સાગવાડી, કાળીયાબીડ,
૯	શ્રી મહેન્દ્રસિંહ યુ.ઝાલા	આસી.ઓડિટર	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext ૧૩૩	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૩૦૧, સર્વેનં. ૨૪૪, સાગવાડી કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૧૦	શ્રી હરેન્દ્રભાઈ આર.ભટ્ટ	ઓડિટ ક્લાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૩૩	---	નથી	નથી	M-૭/૭૮૧૫, લક્ષ્મીનારાયણ સોસાયટી, ઘોઘા રોડ, ગાયત્રીનગર પાછળ, ઘોઘારોડ, ભાવનગર

પ્રકરણ - ૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તીકા
(ડીરેક્ટરી)

૧૧	શ્રી રશ્મિનભાઈ એચ.વ્યાસ	ઓડિટ કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૬૭	૨૫૬૬૯૮૩	નથી	નથી	૨૫/બી/૭, શિવસાગર-૧ ટોપ-શ્રી, તરસમીયા રોડ, ભાવનગર
૧૨	શ્રી યોગેશભાઈ જી.ત્રિવેદી	ઓડિટ કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૬૭	૨૨૦૧૫૯૦	નથી	નથી	" અવધ "
૧૩	શ્રી મનોજભાઈ ટી.ધામેજી	ઓડિટ કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext ૧૪૬	૨૪૭૦૬૭૯	નથી	નથી	બ્લોક નં. ૯૯, શેરી નં.૧, ન્યુ સિન્ધુનગર,
૧૪	શ્રી ભુપેન્દ્રસિંહ એચ.સરવૈયા	ઓડિટ કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext ૧૩૩	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૧૨૦૯/B, સ્વસ્તિક સોસાયટી, આંબાવાડી
૧૫	શ્રી ધર્મેન્દ્રસિંહ બી.ઝાલા	ઓડિટ કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext ૧૩૩	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૩૮, સર્વે નં.૪૫૦, સાગવાડી, કાળીયાબીડ
૧૬	શ્રી કૃષ્ણદેવસિંહ એમ.ચુડાસમા	ઓડિટ કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૪૬	---	નથી	નથી	A-૩૧૩, હુડકો, આનંદનગર
૧૭	શ્રી મનોજભાઈ બી.જોષી	કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૩૩	૨૨૦૨૭૯૨	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૭૭૭/સી, તિલકનગર, ભાવનગર

પ્રકરણ - ૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તીકા
(ડીરેક્ટરી)

૧૮	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ બી.રાઠોડ	કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૩૩	૨૫૧૩૧૧૩	નથી	નથી	રૂમ નં. ૬૦૭, જુની વિઠલવાડી, ભાવનગર
૧૯	શ્રી ચેતનભાઈ જી.મહેતા	ગુજ.ટાઈપીસ્ટ	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૬૭	૨૪૨૨૦૯૬	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૧૫૨૮-આઈ સ્ટાર કલબ પાસે
૨૦	શ્રી કિશોરભાઈ સી.મોરી	કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૪૬	---	નથી	નથી	મોરી ફળીયું, રામદેવ પેટ્રોલ પંમ્પ પાછળ, ચિત્રા
૨૧	શ્રી સનતભાઈ કે.મારુ	કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext ૧૬૭	---	નથી	નથી	૩૮, જાગૃતિ સોસા., અનંદનગર, ભાવનગર
૨૨	શ્રી કિરણભાઈ એમ.સરવૈયા	કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext. ૧૩૩	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૫૦, ગુરુ આશિશ ટેનામેન્ટ, કૌશલ્યા પાર્ક, ભરતનગર,
૨૩	શ્રી મહેશભાઈ કે.મોરી	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext ૧૪૬	---	નથી	નથી	પ્લોટ નં. ૧૩/૧૪, ક્રિષ્ના ટેનામેન્ટ, નાગરિક બેંક સામે, શહેર ફરતી સડક
૨૪	શ્રી વિપુલભાઈ કે.મેર	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext ૧૪૬	---	નથી	નથી	ગોકુલનગર, કુંભારવાડા,

પ્રકરણ – ૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી – પુસ્તીકા
(ડીરેક્ટરી)

૨૫	શ્રી પ્રકાશભાઈ પી.ગુજરાતી	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ Ext ૧૬૩	---	નથી	નથી	૨૦૪-J, ૫૦ વારીયા, સરદારનગર

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમસંગ્રહ-૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	શ્રી અલ્કેશભાઈ પી.પટેલ	ચીફ ઓડિટર	100204.00		
૨	શ્રી મુકેશભાઈ બી.મોઢકિયા	ડે.ચી.ઓ. (ટેક.)	78791.00		
૩	શ્રી રાજેન્દ્ર આર.પંડયા	સિનિયર ઓડિટર	91215.00		
૪	શ્રી મુકેશભાઈ જે.જોષી	સિનિયર ઓડિટર	102122.00		
૫	શ્રી હરીભાઈ એન.વાળા	સિનિયર ઓડિટર	83795.00		
૬	શ્રી ભગવતસિંહ ડી.વેગડ	સિનિયર ઓડિટર	83703.00		
૭	શ્રી હિતેનભાઈ પી.રાઠોડ	સિનિયર ઓડિટર (ટેકનીકલ)	50463.00		
૮	શ્રી હરેશભાઈ આર.રાઠોડ	આસી.ઓડિટર	74340.00		
૯	શ્રી મહેન્દ્રસિંહ યુ.ઝાલા	આસી.ઓડિટર	74477.00		
૧૦	શ્રી હરેન્દ્રભાઈ આર.ભટ્ટ	ઓડિટ કલાર્ક	46750.00		
૧૧	શ્રી રશ્મિનભાઈ એચ.વ્યાસ	ઓડિટ કલાર્ક	46750.00		

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમસંગ્રહ-૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧૨	શ્રી યોગેશભાઈ જી.ત્રિવેદી	ઓડિટ કલાર્ક	46750.00		
૧૩	શ્રી મનોજભાઈ ટી.ધામેજી	ઓડિટ કલાર્ક	46750.00		
૧૪	શ્રી ભુપેન્દ્રસિંહ એચ.સરવૈયા	ઓડિટ કલાર્ક	46750.00		
૧૫	શ્રી ધર્મેન્દ્રસિંહ બી.ઝાલા	ઓડિટ કલાર્ક	46750.00		
૧૬	શ્રી કૃષ્ણદેવસિંહ એમ.ચુડાસમા	ઓડિટ કલાર્ક	46750.00		
૧૭	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ બી.રાઠોડ	ઓડિટ કલાર્ક	37749.00		
૧૮	શ્રી મનોજભાઈ બી.જોષી	ઓડિટ કલાર્ક	32642.00		
૧૯	શ્રી કિશોરભાઈ સી.મોરી	ઓડિટ કલાર્ક	27631.00		
૨૦	શ્રી સનતભાઈ કે.મારૂ	ઓડિટ કલાર્ક	38936.00		
૨૧	શ્રી કિરણભાઈ એમ.સરવૈયા	ઓડિટ કલાર્ક	40059.00		
૨૨	શ્રી ચેતનભાઈ જી.મહેતા	ઓડિટ કલાર્ક	46750.00		

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમસંગ્રહ-૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

૨૩	શ્રી મહેશભાઈ કે.મોરી	પટ્ટાવાળા	44946.00		
૨૪	શ્રી વિપુલભાઈ કે.મેર	પટ્ટાવાળા	44946.00		
૨૫	શ્રી પ્રકાશભાઈ પી.ગુજરાતી	પટ્ટાવાળા	23367.00		

પ્રકરણ – ૧૨ (નિયમસંગ્રહ-૧૧)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર
તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

મુખ્ય સદર	પેટા સદર	સૂચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છૂટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ	પગાર	2,20,00,000.00	2,20,00,000.00		
	અન્ય ભથ્થાં	1,07,00,000.00	1,07,00,000.00		
	એરિયર્સ	1,00,000.00	1,00,000.00		
	એન્કેશ	1,00,000.00	1,00,000.00		
	ફુડલોન	1,00,000.00	1,00,000.00		
	તહેવાર પેશગી	1,00,000.00	1,00,000.00		
	અન્ય લોન, વાહન	1,00,000.00	1,00,000.00		
	ઓવરટાઈમ	1,00,000.00	1,00,000.00		
	પ્રવાસ ભથ્થું	1,00,000.00	1,00,000.00		
	રજા પ્રવાસ રાહત	1,00,000.00	1,00,000.00		
	રોજમદાર	1,00,000.00	1,00,000.00		
કંન્ટીનન્સી	સ્ટેશનરી અને છાપકામ	1,00,000.00	1,00,000.00		
	ટેલિફોન	1,00,000.00	1,00,000.00		
	પરચુરણ ખર્ચ	1,00,000.00	1,00,000.00		
	વર્તમાનપત્ર અને પત્રિકાઓ	1,00,000.00	1,00,000.00		
	પટ્ટાવાળા માટે ડ્રેસ ધોવાઈ છત્રી	1,00,000.00	1,00,000.00		
	દાવા ખર્ચ	1,00,000.00	1,00,000.00		
	ગુણવત્તા ચકાસણી માટેના સાધનો (લેબોરેટરી) વસાવવા	1,00,000.00	1,00,000.00		

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર
બાંધકામ વિભાગ
માહિતી(મેળવવાનો)અધિનિયમ



વોલ્યુમ - ૨

એનેક્ષચર નં.૫

શ્રી.વી.એન.પંડિત
કાર્યપાલક ઇજનેર (બાંધકામ)
ઓ.ફોન.નં. ૨૪૨૪૮૩૨
ઘર ફોન નં.૫
મો. 97 ૯૮૨૫૪૧૯૦૦૮

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ નં.	પ્રકરણ નું નામ	પાના નં.
૧	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.	૩ - ૭
૨	૪	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	૧૦-૨૧
૩	૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૨૨-૨૩
૪	૧૦	અધિકારી અને કર્મચારીઓની પુસ્તિકા	૨૪-૨૬
૫	૧૧	વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૨૭-૨૯
૬	૧૨	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૩૦-૩૨
૭	૧૫	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૩૩
૮	૧૬	વિજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૩૩
૯	૧૭	જાહેર માહિતી અધિકારશ્રી અને અપીલ અધિકારશ્રનું નામ તથા વિગતો	૩૪
૧૦	૧૮	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતો ની વિગતો	૩૫

પ્રકરણ – ૩(નિયમ સંગ્રહ – ૨)

અધીકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ બાંધકામ વિભાગના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો : કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, બાંધકામ વિભાગ

❖ સત્તાઓ ૦

કા.પા.ઈ.શ્રી બાંધકામ વિભાગને તેમનાં ઉપરી અધિકારીઓ જેમ કે ખાતાના નિયંત્રણ અધિકારી સીટી એન્જીનીયરશ્રી, સંસ્થાનાં વડા કમિશ્નરશ્રી વગેરે દ્વારા વખતો વખત અપાતા કાર્યાલય આદેશ, હુકમ, દફતરી હુકમ, તતસબંધી ઠરાવ, ખાસ સૂચના વગેરેનો યથા યોગ્ય અમલવારી કરાવવાની સત્તા છે.

• વહીવટી સત્તા :

(૧) મહાનગરપાલિકા દ્વારા સંચાલિત ન.પ્રા.શિ. સમિતિ હસ્તક ની તમામ પ્રાથમિક શાળાઓનો રીપેરીંગ તેમજ ઓફિક બિલ્ડીંગ, હેલ્થ સેન્ટરો , વોર્ડ ઓફિસો, નું રીપેરીંગ કરાવવા તથા નવા બાંધકામોની દરખાસ્ત તૈયાર કરી તેને તાંત્રિક મંજૂરી આપવાની સત્તા.

(૨) બાંધકામો નાં કામો હાથ ધરવા ટેન્ડર પ્રક્રિયામાં ટેન્ડર ઓપનીંગ કમિટીમાં મેમ્બર તરીકે ની સત્તા.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

- (૩) મહાનગરપાલિકાની કક્ષાની સરકારી, અર્ધ સરકારી સંસ્થાસ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓમાં સબંધિત ખાતાઓનાવડા તરીકે દરેક મિટિંગ માં થયેલ નિર્ણય અનુસાર અમલ કરાવવો.
- (૪) સ્ટાફ એસ્ટા ને લગતી કેટલીક સામાન્ય સત્તાઓ જેવી કે સી.આર.ભરવા, સ્ટેપ ડ્યુ કરવા, કસુર બદલ મર્યાદિત દંડ કરવા, સ્ટાફની કામગીરી સોંપવી, નીચેના સ્તરનાં સ્ટાફનીફરજો મુકરર કરવી અને તેને લગતા હુકમો કરવા અને તેમજ ફરજ ન બજાવનાર સામે યોગ્ય પગલા ભરવા ઉપલી સત્તાને ભલામણ લખી મોકલવી તેમજ પગારબીલ પાસ કરી સહી કરવાની વગેરે સત્તાઓ છે.
- (૫) તેમના નિયંત્રણ હેઠળનાં કર્મચારીઓની પરચુરણ રજા મંજૂર કરવા તથા ૩૦ દિવસ સુધીની હક્ક રજા મંજૂર કરવાની સત્તા છે.
- (૬) તાબા હેઠળનાં અધિકારી/કર્મચારીઓની વિભાગને લગતી કામગીરી વહેંચણી કરવાની સત્તા..

• નાણાકીય સત્તાઓ ૦

- (૧) નિયત કાર્યપદ્ધતિથી રૂ.૨૫૦૦૦/- કરતા વધે નહિ તેવા, પરંતુ માસ દરમ્યાન રૂ.૫૦૦૦૦૦/- કરતા વધે નહિ તેમ ખર્ચ મર્યાદામાં ખાતા માટે આવશ્યક સેવા કામો કરાવવાની સત્તા.
- (૨) ઓફિસ બિલ્ડીંગ તથા કમિશ્નર બંગલો નાં જી.ઈ.બી.નાં બિલો પાસ કરવાની સત્તા.
- (૩) વિભાગને લગતી ટેલીફોન બિલો પાસ કરવાની સત્તા..
- (૪) ઈમ્પ્રેસની રકમ રૂ.૨૦,૦૦૦/- સુધી રાખવાની સત્તા.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

- અન્ય સત્તાઓ ૦

- (૧) બાંધકામને લાગત કામોમાં નિર્ધારિત થયેલ એગ્રીમેન્ટ વિરૂદ્ધ બાંધકામ થતું હોય તો તે અટકાવવા અને નિયમસર કાર્યવાહી કરવાની સત્તા.
- (૨) બાંધકામ વિભાગે આઉટડોર કામગીરી કરતા કર્મચારીઓની દુર ડાયરી સર્ટી ફાઈડ કરવાની સત્તા.
- (૩) ખાતાના વડા તરીકે ખાતાની સમગ્ર કામગીરી પર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું.
- (૪) ઉપરી અમલદારશ્રી દ્વારા ઉપરી અમલદારશ્રી દ્વારા થતા હુકમનું પાલન કરી તત્સબંધી અમલ કરાવવાની ફરજ બજાવવી.
- (૫) પ્રાપ્ત સત્તામાં વખતો વખત જે ફેરફારવાળા હુકમ થાય તો તે અનવ્યે અમલવારીની ફરજ બજાવવી.
- (૬) મહાનગરપાલિકા દ્વારા સંચાલિત ન.પ્રા.શિ.સમિતિ હસ્તકની તમામ પ્રાથમિક શાળાઓનો રીપેરીંગ તેમજ ઓફિસ બિલ્ડીંગ, હેલ્થ સેન્ટરો, વોર્ડ ઓફિસો નું રીપેરીંગ કરાવવા તથા નવા બાંધકામોની દરખાસ્ત તૈયાર કરાવી ટેન્ડર પ્રક્રિયા કરાવવી તેમજ યોગ્ય સત્તાની મંજૂરી અર્થે મોકલવાની કાર્યવાહી કરવી.
- (૭) કામોનું મોનીટરીંગ કરવું નિયત સમયમાં કામો પુરા કરાવવા અને યોગ્ય વિભાગે સોપણી કરવી.
- (૮) વ્યક્તિ સમૂહ કે સંસ્થા દ્વારા મ્યુ. મિલકતને નુકસાન થયેલ હોય તો તેનો અંદાજ કઢાવી એસ્ટેટ વિભાગે કાર્યવાહી માટે મોકલવું.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

(૯) બાંધકામોનાં કામો સમયસર હોય હાથ ધરવા ટેન્ડર પ્રક્રિયા કરાવી તથા થયેલ કામોના બિલો ચકાસી પ્રમાણિત કરવા.

(૧૦) તાબા હેઠળનાં અધિકારી/કર્મચારીઓને સોપવામાં આવેલ કામગીરી ફરજો નું મુલ્યાંકન કરવું.

હોદ્દો : નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, બાંધકામ વિભાગ

વહીવટી સત્તા ૦

(૧) ખાતાના વડા દ્વારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી નું સંકલન કરવું તેમજ પોતાના તાબા હેઠળ નાં કર્મચારીઓને સોપવામાં આવેલ ફરજો, કામગીરી પર સુપર વિઝન કરવું

• **નાણાકીય સત્તાઓ ૦**

ઉપલી સત્તાની મંજૂરીથી વાપરવાની રહેશે.

❖ **ફરજો ૦**

(૧) ઉપલી સત્તા દ્વારા જે કામ સોપવામાં આવે તે કામ પોતે કરવું જરૂર જણાય તો તેમના નિયંત્રણ હેઠળનાં સ્ટાફ પાસે તેવું કામ કરાવવું અને તેનો અહેવાલ રીપોર્ટ ઉપલી સત્તાને કરવો, કાર્યપાલક ઇજનેરને અન્ય સત્તાઓ અને ફરજો માંથી નાં.કા.ઈ.શ્રી ને સોપવામાં આવે તેવી ફરજો અદા કરવી.

(૨) ખાતાના વડાની અવેજીમાં ખાતા વડા તરીકે ફરજ બજાવવી.

(૩) ખાતાની લગતી તમામ કામગીરી અંગે ખાતાના વડા ને સહાયરૂપ બનવું.

(૪) બિલ્ડીંગ વિભાગને લગતા તમામ કામો પર દેખરેખ રાખી નિયત સમય મર્યાદામાં કામો પૂર્ણ થાય તેનું સંકલન કરવું.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

હોદ્દો : મદદનીશ ઇજનેરશ્રી તથા અધિક્ષક મદદનીશ ઇજનેરશ્રી

સત્તાઓ :

- વહીવટી સત્તાઓ ૦

(૧) કરાવેલ કામોની એમ.બી.રેકર્ડ કરવાની સત્તા.

(૨) શરૂ કામોમાં એગ્રીમેન્ટ વિરુદ્ધ થતું હોય તો તે કામ અટકાવવાની સત્તા.

(૩) એગ્રીમેન્ટ મુજબ કામ કરાવવા માટે ટાઈમ કિપર ને જરૂરી આદેશો આપવાની અને તે મુજબ કામ લેવાની સત્તા.

- નાણાકીય સત્તાઓ :

ઉપલી સત્તાની મંજૂરીથી વાપરવાની રહેશે.

- ❖ ફરજો ૦

(૧) બાંધકામને લાગત કામો માં જરૂરિયાત મુજબ રીપેરીંગ કરવા કે સૂચવ્યા મુજબ નવા કરવા માટે સ્થળ તપાસ કરી એસ્ટીમેટ પ્લાનીંગ સાથેની દરખાસ્ત સાથેની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી.

(૨) ચાલતા કામો પર પુરતું સુપરવિઝન કરવું તથા થયેલ કામોના માપ લઈ બિલો બનાવવા તથા કામ પૂર્ણ થયે પૂર્ણતા સર્ટીફિકેટ આપવા સુધીનું કામ.

(૩) જુદી - જુદી ગ્રાન્ટનાં કામોની નિયમાનુસારની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી તેમજ મંજૂર રહેલ ગ્રાન્ટના કામો સમય મર્યાદામાં પૂર્ણ કરવા

(૪) નિયમાનુસાર તેમને ઉપરી અધિકારીશ્રી દ્વારા વખતો વખત જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તે કરશે.

(૫) પોતાને ફાળવેલ સ્ટાફ પર નિયંત્રણ અને દેખરેખ રાખશે.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

(૬) આઉટડોરની મોટા ભાગની કામગીરી તેઓ કરશે.

હોદ્દો : કર્મચારીઓ જેવા કે સીની.ક્લાર્ક, જુ.ક્લાર્ક

સત્તાઓ અને ફરજો :

- (૧) તેમને વહીવટી કે નાણાકીય સત્તાઓ પ્રાપ્ત નથી.
- (૨) તેમને ઉપરી અધિકારી ખાસ કરીને ખાતાધિકારીશ્રી દ્વારા વહીવટી પ્રક્રિયાનાં ભાગ રૂપે જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તેવી ફરજ તેઓ બજાવશે.
- (૩) સંબંધિત તુમારો – પ્રકરણોનું રેકર્ડ, પોટલાં દફતર વગેરે તેના પર નામાંકન કરી જરૂરી નંબરીંગ કે આઇડેન્ટિફિકેશન કરી રેકર્ડ નિભાવણી કરશે.
- (૪) જુદા જુદા ફોર્મનું વેચાણ કરી તેની નોંધ અને રેકર્ડ રાખશે, સ્ટેશનારી નિભાવ કરશે, જુદા જુદા વર્ક રજીસ્ટરો , બિલબુક, વગેરે નિભાવશે, કામના પ્રગતિ અહેવાલો, ખર્ચ નાં અહેવાલો , મંજૂર પ્રકરણ નાં અહેવાલો વગેરે નિભાવશે.
- (૫) ટેન્ડર પ્રક્રિયાઓ ખાતાના ઉપરી અધિકારીશ્રીની સૂચના મુજબ કરશે અને તે નિભાવશે.
- (૬) ફાઇલોનું દફતર નિભાવશે.
- (૭) તેમની કામગીરી મહદઅંશે ઇન્ડોર કામગીરી હોઈ રેકર્ડ, દફતર, તુમારો વગેરે તેઓ નિભાવશે.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

હોદ્દો : ટાઈમકિપર

સત્તાઓ અને ફરજો

- (૧) તેમને વહીવટી કે નાણાકીય સત્તાઓ પ્રાપ્ત નથી.
- (૨) તેમને ઉપરી અધિકારી દ્વારા વહીવટી પ્રક્રિયાના ભાગરૂપે જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તેવી ફરજો તેઓ બજાવશે.
- (૩) ચાલતા કામ ઉપર ઉપરી અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ મુજબનું કામ કોન્ટ્રાક્ટરશ્રી પાસેથી કરાવવાનું રહે છે.

હોદ્દો : પદ્મવાળા

સત્તાઓ અને ફરજો

- (૧) તેમને વહીવટી કે નાણાકીય સત્તાઓ પ્રાપ્ત નથી.
- (૨) તેમને ઉપરી અધિકારી દ્વારા વહીવટી પ્રક્રિયાના ભાગ રૂપે જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તેવી ફરજો તેઓ બજાવશે.

EFJGUZ DCFGUZ 5F , LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો વિનિમયો સૂચનાઓ

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	કાર્યાલય આદેશ
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગને લગતબાબત માટે સક્ષમ સત્તા દ્વારા કરવામાં આવેલ અમલીકરણ કાર્યાલય આદેશ.
વ્યક્તિ ને નિયમો વિનિમય સૂચનો નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું ૦ બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. ૦૦૨૭૮૪૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેન્શન નં ૧૪૨. ફેક્સ નં ૦૦૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઇલ ૦ અન્ય ૦
વિભાગ દ્વારા નિયમો વિનિમયો સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નંP ૨

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	એગ્રીમેન્ટ
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગના કામો કરવા માટે તૈયાર થયેલ કરારખત
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૪૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેન્શન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ મા ટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં.૩

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	વર્ક ઓર્ડર
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગના કામો કરવા માટે એજન્સીને આપવા આવેલ વર્ક ઓર્ડર
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૪૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેનશન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ મા ટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	પરિપત્રો
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	સૂચનાઓ
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગને વહીવટી વડા મારફત આપવામાં આવતી સૂચનાઓ.
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૧૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેન્શન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૫

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	લોગબુક
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગ હસ્તક નાં વાહન વપરાશ રેકર્ડ
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૪૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેનશન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

EFJGUZ DCFGUZ 5F , LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૬

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	અખબારી યાદી
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગ દ્વારા જાહેર જનતાની જાણકારી માટે પ્રસિદ્ધ કરાયેલ પ્રેસનોટ.
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૧૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સટેન્શન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૭

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	હસ્તપ્રત ફાઈલો
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગની કોઈ પણ કામગીરી કરવા માટે કરવામાં આવેલ હસ્ત લેખિત નોટીંગ.
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.પ	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૪૨૪૨૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેન્શન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

EFJGUZ DCFGUZ 5F , LSF v AFWSFD IJEFU

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૮

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	મેજરમેન્ટ બુક
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કામ પૂર્ણ થયા બાદ મેજરમેન્ટ બુકમાં કરવામાં આવેલ ઉતારો.
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૪૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેનશન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	રૂ, ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૦

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	કામના તુમારો
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કેપિટલ, સરકારી ગ્રાન્ટ તથા મેઇન્ટેનન્સ હેડે કરવામાં આવેલ કામની ફાઇલ.
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૪૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેનશન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઇલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં.૧૧

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	ઈમ્પ્રેસ હેડ ને લગતા તુમારો
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગને ફાળવેલ ઈમ્પ્રેસ અંગેની કામગીરી દર્શાવતી વિગતો.
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૪૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેનશન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૨

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	એસ્ટાની માહિતી તથા તુમારો
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	વિભાગના એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતી બાબતો તથા આં અંગેના તમામા તુમારો.
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીથી મળશે.P	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૧૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેનશન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો4 વિનિમયો4 સૂચનાઓ4

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

બાંધકામ વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૩

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	લીગલ મેટર
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ	સુપ્રિમ કોર્ટ4 હાઈકોર્ટ અથવા અન્ય કોર્ટની કાયદાકિય બાબતો તથા હુકમો.
વ્યક્તિ ને નિયમો4 વિનિમય સૂચનો4 નિયમસંગ્રહ અને દફતરો ની નકલ અહીંથી મળશે.૫	સરનામું 0 બાંધકામ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર. ફોન નં. 00૨૭૮૪૨૪૨૪૮૦૧ થી ૦૮ એક્સેટેન્શન નંP ૧૪૨. ફેક્સ નંP 00૨૭૮ v ૨૪૨૮૬૨૮ ઈમેઈલ 0 અન્ય 0
વિભાગ દ્વારા નિયમો4વિનિમયો4 સૂચનાઓ4નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	રૂ. ૧૦ પ્રતિ પેઇઝ

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની પદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે. (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજનું નિયમ સંગ્રહ, અન્ય નિયમો/વિનિમયો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય) જુદા જુદા કામો અંગે નિર્ણય લેવા માટે અસ્તિત્વમાં પાવર ડેલીગેશનનાં અમલમાં રહેલ નિયમો અંતર્ગત જરૂરી નિર્ણય લેવા માટે સંબંધિત ક્લાર્ક, અ.મ.ઈ.શ્રી, મ.ઈ.શ્રી દ્વારા નોંધ ડે.એન્જી. તરફ ત્યાંથી કા.ઈ.શ્રી. તરફ છેવટે સી.ઈ.કમિશ્નરશ્રી તરફ નિર્ણય માટે અભિપ્રાયસહનોંધ મુકે છે. અને કમિશ્નર દ્વારા અથવા સંબંધિત કમિટી જે જન.બોર્ડ દ્વારા જરૂરી નિર્ણય ઠરાવવામાં આવે છે ત્યારબાદ ઠરાવેલ બાબતે નિયંત્રણ અધિકારી દ્વારા અમલવારી હુકમ થતા થયેલ નિર્ણય અમલમાં આવે છે.

૯.૨ અગત્યની બાબતોમાટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિ/ ઠરાવેલ કાર્યપદ્ધતિ/ નિયત માપદંડો/ નિયમો ક્યા ક્યા છે ? નિર્ણય લેવા માટે ક્યા ક્યા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?

બાંધકામ ખાતામાં અધિકારીને જે વહીવટી નાણાકીય સત્તાઓ આપવામાં આવે છે તત્સસંબંધી નિર્ણય નીચેના સ્ટાફથી દરખાસ્ત રજૂ થયેથી જરૂરી નિર્ણય લઈ લેવામાં આવે છે. તે સિવાયની બધી અગત્યની બાબતો માટે ઉપર ૯.૧ માં દર્શાવેલ પદ્ધતિ અપનાવવામાં આવે છે, તદઉપરાંત જરૂર જણાયા તો રાજ્ય સરકાર ને પણ નિર્ણય લેવા માટે રેફરન્સ કરવામાં આવે છે.

૯.૩ નિર્ણય ને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?

(૧) સ્વાતંત્ર વ્યક્તિગત સ્પર્શતી બાબતોનો નિર્ણય હોય તો પત્ર દ્વારા જે તે સંબંધિત વ્યક્તિ, સંસ્થા કે મંડળ ને જણાવવામાં આવે છે, ટેલીફોન થી પણ જણાવાતું હોય છે .

(૨) લેવાયેલ નિર્ણય જાહેર જનતાને સ્પર્શતો હોય તો તેવા વખતે ન્યુઝપેપર, ન્યુઝ ચેનલ, પ્રેસનોટ દ્વારા, જાહેરાત દ્વારા જેવી પદ્ધતિ થી જનતા સુધી નિર્ણય પહોંચાડાય છે. ઘણી વખત પત્રિકાઓ છપાવી પણ જનતાને માહિતગાર કરવામાં આવે છે.

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ ક્યા છે ?

બાંધકામ વિભાગ માટે બાંધકામ ખાતાના અધિકારી નિર્ણય લે તે પ્રક્રિયામાં સંબંધિત ક્લાર્ક, અ.મ.ઈ.શ્રી, મ.ઈ.શ્રી, નાં.કા.ઈ.શ્રી લીગલ વિભાગ વગેરેના મંતવ્યો લેવામાં આવે છે.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધીકારે કોણ છે ?

બાંધકામ વિભાગ માટે કા.પા.ઈ.શ્રી બાંધકામ ને મળેલ વહીવટી અને નાણાકીય સત્તાઓ ફેઠળ નિર્ણય લેવા માટે કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી (બાંધકામ) નિર્ણય લેવા માટે અંતિમ સત્તાધારી છે.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૦

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૦

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૦

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

EFJGUZ DCFGUZ 5F , LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૧

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૧

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૧

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

EFJGUZ DCFGUZ 5F , LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૨

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૨

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

EFJGUZ DCFGUZ 5F , LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૨

એમ.એસ.એક્સલ s M.S. EXCELf ની નીચે જણાવેલ ફાઈલ જુઓ

RTI 2005 Booklet vol-2 chap no 10-11-12.xls

પ્રકરણ - ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/ કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલા ધોરણો ની વિગત આપો.

❖ મંજૂરી આધારિત ધોરણો

- રૂ, ૨૫૦૦૦/- સુધીના કામો ની મંજૂરી કાર્યપાલક ઇજનેર બિલ્ડીંગ દ્વારા આપવામાં આવે છે.
- રૂ, ૫૦,૦૦૦/-સુધીના કામોની મંજૂરી સીટી ઇજનેર દ્વારા આપવામાં આવે છે.
- રૂ,૫,૦૦,૦૦૦/-સુધીના કામો ની મંજૂરી કમિશ્નરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવે છે.
- રૂ,૭,૦૦,૦૦૦/-સુધીના કામો ની મંજૂરી બાંધકામ કમિટી દ્વારા આપવામાં આવે છે.
- રૂ,૭,૦૦,૦૦૦/- થી ઉપરનાં કામોની મંજૂરી સ્ટેન્ડીંગ કમિટી દ્વારા આપવામાં આવે છે.

❖ ફંડ ઉપલબ્ધતા આધારિત ધોરણો

- વિવિધ પ્રકારની ગ્રાન્ટ જેવી કે ધારાસભ્યશ્રી, સંસદસભ્યશ્રી, મ્યુ.ફાઈ.બોર્ડ, મનોરંજન કર, ગંદાવિસ્તાર સુધારણા વગેરે.
- સ્વસંડોળ માંથી કરવાના થતા કામો
સભ્યશ્રી ની ગ્રાન્ટ માંથી કરવાના થતા કામો.

વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

- (એ) મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ પર આપવામાં આવેલ બાંધકામ વિભાગની ટેકનીકલ માહિતી.
- (બી) મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ પર આપવામાં આવેલ વિભાગની પ્રાથમિક માહિતી.

EFJGUZ DCFGUZ 5F, LSF v AFWSFD IJEFU

પ્રકરણ - ૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનાં નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	કાર્યપાલક ઇજનેર, તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧.	શ્રી વી.એન.પંડિત	બિલ્ડીંગ વિભાગ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ,મહાનગરપાલિકા ઓફિસ, ભાવનગર	૯૮૨૫૪૧૯૦૦૮

પ્રકરણ - ૧૬

જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીનાં નામ હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશ્નર(એડમીન0 તથા જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧.	શ્રી દિલીપસિંહ એમ. ગોહિલ	નાયબ કમિશ્નરશ્રીની ઓફિસ,બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ,મહાનગરપાલિકા ઓફિસ, ભાવનગર	૯૮૨૫૨૨૪૬૪૬

પ્રકરણ – ૧૭ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે ઉપલબ્ધ સવલતો : -

૧૭.૧ લોકોને માહિતી માળે તે માટે વિભાગે આપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

- વર્તમાન પત્રો
- નોટીસ બોર્ડ
- કચેરીમાં રેકર્ડ નું નિરીક્ષણ
- દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ
- ઉપલબ્ધ મુદ્દિત નિયમસંગ્રહ
- જાહેર તંત્રની વેબસાઈટv www.statetenders.com
- મહાનગરપાલિકા ની વેબસાઈટv www.bmcgujarat.com
- જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો જેવા કે ટી.વી. લોકલ કેબલ નેટવર્ક , બેનરો, પોસ્ટરો.

5SZ6 v ! _
VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL DFICTL v 5I:TSF
sI0ZS8ZLf
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v IA<0LU IJEFU

VG P	GFD	CNNM	STD	OMG GAZ		OS ;	.	; ZGFD	IZDFS ;
!	Z	#	\$	SRZL	3Z	*	(	)	! _
1	E88 ; HIEF. VG	GFPSP .	0278	2424801 TO 2424807 Ext 143	9879591001	-	-	%, M8 GP ! * 5Z4 5RXL , ; M ; FP ; ZNFZGUZ	CF , JMPJS ; IJEFU
2	zL IGTQFEF. ALPJ-JF6LIF	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 152	9825836369	-	-	%, M8 GP# ! ! 4 VFNX ; M ; FP IJHIZFHGUZ	CF , 8FP% , FGLU IJEFU
3	zL DIZEF. VGP X9	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142	9428078486	-	-	VgH , 4% , M8 GP5q*4ZFWFDNLZ 5F ; 4JF3FJFOL ZMOP	CF , ; M , LO J : 8 DGHDg8 IJEFU
4	zL OF<UGEF. VDP XFC	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 141	9426211909	-	-	! _Z4 ; IZFH 8FJZ4 SF / EF ZM04 EFJGUZ	CF , VF ; LPSIDP
5	zL ZF6FEF. OLP KM8F , F	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 143	9426954903	-	-	%, M8 GP ! * \$qV4 NJZFH GUZvZ4 XCZ OZTL ; OS	CF , ZM0 IJEFU
6	zL DCgNI ; C ; LP UMCL ,	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 141	8238946572	-	-	; Lq ! ! ! * 54SP5LPV ; PZM04 SF / LIFAL04EFJGUZ	CF , ZM0 IJEFU
7	zL DCgNSDFZ SP 5ZDFZ	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 143	9924691188	-	-	%, M8 GP*4 SLQGF ; M ; FI 8L 4GFZL ZM04 SEFZJF0F	
8	zL 5SHEF. OLPUMCL ,	HGLP S , FS	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142 & 2424832	9825113838	-	-	5FGJFOL RMIS4 AFE 6LIFGL B0SL4 J0JF4 EFJGUZ	CF , IPVF . POL IJEFU
9	zL DLGFAG ALP UNLUZF	HGLP S , FS	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142 & 2424832	9426592227	-	-	J0JF RMZF4 NWJF / L XZL4 0SLJF / M BFRM4 EFJGUZ	
10	zL 5yJLZFI ; C VDP5ZDFZ	HGLP S , FS	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142 & 2424832	9426261620	-	-	%, M8 GP (\$4 U6XGUZ vZqAL4 IR+PPEFJGUZ	

5SZ6 v ! _
VIWSFZLV VG SDRFZLV HGL DFICTL v 5I:TSF
sI0ZS8ZLf
EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v IA<0LU IJEFU

VG P	GFD	CNN	STD	ONG GAZ		OS;	.	; ZGFD	IZDFS;
!	Z	#	\$	SRZL	3Z	*	(	)	! _
11	zL DIZ SPEOLI FNF	HGLP S, FS	0278	2424801 TO 2424807	9687775660	-	-	EZTGUZ4+6 DF/LIFP	CF, jIJ; FIJZF IJEFU
12	zL zWwFAG 8LPWD /	8; Z	0278	2424801 TO 2424807 Ext 152	9909896677			#4 VFNX SFDNFZ ; M; FI8L4 IXJD U; GF BFRFD4DCFNJGUZ 5F; VDNFJFN	CF, VF; LPSIDP! IJEFU
13	zL DCTF CZXSDFZ HP	8FPSLP	0278	2424801 TO 2424807	9427560529	-	-	VFGNGUZ4 COSM 4: JFDL GFZF I 6 DNLZ ; FD4 COSM GP\$Zq; L	CF, JM8Z JS; IJEFU
14	zL 9SSZ ISXWZSDFZ VRP	8FPSLP	0278	2424801 TO 2424807	9426441314	-	-	%, M8 GP5 (qV4 kQFLZFH GUZ sGJf N; F. GUZ 58M, 55 5FK /	CF, ZM0 IJEFU
15	zL IJGMNSDFZ VRPDF~	8FPSLP	0278	2424801 TO 2424807	9824509712	-	-	a, MS GPZ#4 ~D GP! #5 *4 T / FHF ZM0 EZTGUZ4	CF, 8FP%, FGLU IJEFU
16	zL ZFC, VFZP DFC, F	8PVFP	0278	2424801 TO 2424807	8469635460			%, M8 GPZ (4T, ; L 5FS4 5F6LGL 8FSL ; FD4 ; LN; Z ZM04 IR+F	
17	zL C-L, F VZJLNEF. SXJEF.	8PVFP	0278	2424801 TO 2424807	9099887389	-	-	GFI A5ZF 5MPAFJSF TFPNFCMN HLPNFCMN	CF, V ; ; Dg8 ; , IJEFU
18	zL RMC6 SZ6I; U IJZgNI; U	8PVFP	0278	2424801 TO 2424807	7405744629	-	-	; LvZZZ) 4XZL GP&4 EFJGUZ HGL EUJTL SF / LIFALO	CF, 8FPOLPV IJEFU
19	zL ; ZSFZ WDXEF. JLQGEF.	8PVFP	0278	2424801 TO 2424807	9979151774	-	-	; FDZ; LU TFPWZD5Z 5MP5L9J / HLPJ, ; FO	CF, V ; ; Dg8 ; , IJEFU
20	zL ; DF hFSLZC; G VFZP	JMRDG	0278	2424801 TO 2424807 Ext 141	-	-	-	XFx+LGUZ4	CF, UFGG IJEFU

5SZ6 v ! _
VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL DFICTL v 5I:TSF
sI0ZS8ZLf
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v IA<0LU IJEFU

VG P	GFD	CNNM	STD	OMG GAZ		OS;	.	; ZGFD	IZDFS ;
!	Z	#	\$	SRZL	3Z	*	(	)	! _
21	zL WDgNI ; C ; LP HF0HF	JMO I ; 5F .	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142 & 2424832	9408540169	-	-	%, M8 GP ! 54 RFD0F ; M ; FI 8L4 IR+FP	
22	zL I ; 0EF . ALP WFDRF	%IG	0278	2424801 TO 2424807	9429166429	-	-	VDL5ZF D:HLN GL ; FD X , FZXF5LZ RMS	CF , VF ; LPSIDP ! IJEFU
23	zL ZFDAG SPHMUNLIF	%IG	0278	2424801 TO 2424807	-				CF , ; LSIMZL8L IJEFU
24	zL 5SHSDFZ VRP DSJF6F	%IG	0278	2424801 TO 2424807	9479213508	-	-	; LN ; Z ZMO4 : 5M8 ; SMd5P 5FK / 4 %, M8 GP ! _4 : JI:TS 5FSv ! EFJGUZ	CF , ; L8L VgHLP SRZL
25	zL pQFFAG DG ; BEF . DZ	%IG	0278	2424801 TO 2424807	7043941912	-	-	AFCD6 T , FJOL4 d I GL SJF8 ; ~JF5ZL ZMO	CF , jIJ ; FIJZF IJEFU
26	zL ZHGAG VGP OMOLIF	%IG	0278	2424801 TO 2424807 Ext 141	8347449907	-	-	; MCD4 %, M8 GP ! & *q . VFGNGUZ4 IJDFGF NJFBFGF ; FD4 5_ JFZLI F4 EFJGUZ	CF , C<Y IJEFU

5SZ6 v ! _
VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL DFICTL v 5I:TSF
sI0ZS8ZLf
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v IA<0LU IJEFU

VG P	GFD	CNNM	STD	OMG GAZ		OS ;	.	; ZGFD	IZDFS ;
!	Z	#	\$	SRZL	3Z	*	(	)	! _
1	E88 ; HIEF. VG	GFPSP .	0278	2424801 TO 2424807 Ext 143	9879591001	-	-	%, M8 GP ! * 5Z4 5RXL , ; M ; FP ; ZNFZGUZ	CF , JMPJS ; IJEFU
2	zL IGTQFEF. ALPJ-JF6LIF	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 152	9825836369	-	-	%, M8 GP# ! ! 4 VFNX ; M ; FP IJHIZFHGUZ	CF , 8FP% , FGLU IJEFU
3	zL DIZEF. VGP X9	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142	9428078486	-	-	VgH , 4% , M8 GP5q*4ZFWFDNLZ 5F ; 4JF3FJFOL ZMOP	CF , ; M , LO J : 8 DGHDg8 IJEFU
4	zL OF<UGEF. VDP XFC	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 141	9426211909	-	-	! _Z4 ; IZFH 8FJZ4 SF / EF ZM04 EFJGUZ	CF , VF ; LPSIDP
5	zL ZF6FEF. OLP KM8F , F	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 143	9426954903	-	-	%, M8 GP ! * \$qV4 NJZFH GUZvZ4 XCZ OZTL ; OS	CF , ZM0 IJEFU
6	zL DCgNI ; C ; LP UMCL ,	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 141	8238946572	-	-	; Lq ! ! ! * 54SP5LPV ; PZM04 SF / LIFAL04EFJGUZ	CF , ZM0 IJEFU
7	zL DCgNSDFZ SP 5ZDFZ	VPDP . P	0278	2424801 TO 2424807 Ext 143	9924691188	-	-	%, M8 GP*4 SLQGF ; M ; FI 8L 4GFZL ZM04 SEFZJF0F	
8	zL 5SHEF. OLPUMCL ,	HGLP S , FS	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142 & 2424832	9825113838	-	-	5FGJFOL RMIS4 AFE 6LIFGL B0SL4 J0JF4 EFJGUZ	CF , IPVF . POL IJEFU
9	zL DLGFAG ALP UNLUZF	HGLP S , FS	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142 & 2424832	9426592227	-	-	J0JF RMZF4 NWJF / L XZL4 0SLJF / M BFRM4 EFJGUZ	
10	zL 5yJLZFIH ; C VDP5ZDFZ	HGLP S , FS	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142 & 2424832	9426261620	-	-	%, M8 GP (\$4 U6XGUZ vZqAL4 IR+PPEFJGUZ	

5SZ6 v ! _
VIWSFZLV VG SDRFZLV HGL DFICTL v 5I:TSF
sI0ZS8ZLf
EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v IA<0LU IJEFU

VG P	GFD	CNN	STD	ONG GAZ		OS;	.	; ZGFD	IZDFS;
!	Z	#	\$	SRZL	3Z	*	(	)	! _
11	zL DIZ SPEOLI FNF	HGLP S, FS	0278	2424801 TO 2424807	9687775660	-	-	EZTGUZ4+6 DF/LIFP	CF, jIJ; FIJZF IJEFU
12	zL zWwFAG 8LPWD /	8; Z	0278	2424801 TO 2424807 Ext 152	9909896677			#4 VFNX SFDNFZ ; M; FI8L4 IXJD U; GF BFRFD4DCFNJGUZ 5F; VDNFJFN	CF, VF; LPSIDP! IJEFU
13	zL DCTF CZXSDFZ HP	8FPSLP	0278	2424801 TO 2424807	9427560529	-	-	VFGNGUZ4 COSM 4: JFDL GFZF I 6 DNLZ ; FD4 COSM GP\$Zq; L	CF, JM8Z JS; IJEFU
14	zL 9SSZ ISXWZSDFZ VRP	8FPSLP	0278	2424801 TO 2424807	9426441314	-	-	%, M8 GP5 (qV4 kQFLZFH GUZ sGJf N; F. GUZ 58M, 55 5FK /	CF, ZM0 IJEFU
15	zL IJGMNSDFZ VRPDF~	8FPSLP	0278	2424801 TO 2424807	9824509712	-	-	a, MS GPZ#4 ~D GP! #5 *4 T / FHF ZM0 EZTGUZ4	CF, 8FP%, FGLU IJEFU
16	zL ZFC, VFZP DFC, F	8PVFP	0278	2424801 TO 2424807	8469635460			%, M8 GPZ (4T, ; L 5FS4 5F6LGL 8FSL ; FD4 ; LN; Z ZM04 IR+F	
17	zL C-L, F VZJLNEF. SXJEF.	8PVFP	0278	2424801 TO 2424807	9099887389	-	-	GFI A5ZF 5MPAFJSF TFPNFCMN HLPNFCMN	CF, V ; ; Dg8 ; , IJEFU
18	zL RMC6 SZ6I; U IJZgNI; U	8PVFP	0278	2424801 TO 2424807	7405744629	-	-	; LvZZZ) 4XZL GP&4 EFJGUZ HGL EUJTL SF / LIFALO	CF, 8FPOLPV IJEFU
19	zL ; ZSFZ WDXEF. JLQGEF.	8PVFP	0278	2424801 TO 2424807	9979151774	-	-	; FDZ; LU TFPWZD5Z 5MP5L9J / HLPJ, ; FO	CF, V ; ; Dg8 ; , IJEFU
20	zL ; DF hFSLZC; G VFZP	JMRDG	0278	2424801 TO 2424807 Ext 141	-	-	-	XFx+LGUZ4	CF, UFGG IJEFU

5SZ6 v ! _
VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL DFICTL v 5I:TSF
sI0ZS8ZLf
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v IA<0LU IJEFU

VG P	GFD	CNNM	STD	OMG GAZ		OS;	.	; ZGFD	IZDFS ;
!	Z	#	\$	SRZL	3Z	*	(	)	! _
21	zL WDgNI ; C ; LP HF0HF	JMO I ; 5F .	0278	2424801 TO 2424807 Ext 142 & 2424832	9408540169	-	-	%, M8 GP ! 54 RFD0F ; M ; FI 8L4 IR+FP	
22	zL I ; 0EF . ALP WFDRF	%IG	0278	2424801 TO 2424807	9429166429	-	-	VDL5ZF D:HLN GL ; FD X , FZXF5LZ RMS	CF , VF ; LPSIDP ! IJEFU
23	zL ZFDAG SPHMUNLIF	%IG	0278	2424801 TO 2424807	-				CF , ; LSIMZL8L IJEFU
24	zL 5SHSDFZ VRP DSJF6F	%IG	0278	2424801 TO 2424807	9479213508	-	-	; LN ; Z ZMO4 : 5M8 ; SMd5P 5FK / 4 %, M8 GP ! _4 : JI:TS 5FSv ! EFJGUZ	CF , ; L8L VgHLP SRZL
25	zL pQFFAG DG ; BEF . DZ	%IG	0278	2424801 TO 2424807	7043941912	-	-	AFCD6 T , FJOL4 d I GL SJF8 ; ~JF5ZL ZMO	CF , jIJ ; FIJZF IJEFU
26	zL ZHGAG VGP OMOLIF	%IG	0278	2424801 TO 2424807 Ext 141	8347449907	-	-	; MCD4 %, M8 GP ! & *q . VFGNGUZ4 IJDGF NJFBFGF ; FD4 5_ JFZLI F4 EFJGUZ	CF , C<Y IJEFU

5SZ6 v !Z sIGID ; UC v !!!
5tIS ; :YFG OF / JFI , VNFH5+S
JQF Z_Z_vZ_Z!

EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v IA<OLU IJEFU v ##

VgI HFCZ T+ DF8

V GP	; NZ	; IRT VNFH5+	DHZ YI ,	K8L SZ ,	ZLDFS
			VNFH5+	RSJ , ZSD	
			s~FP , FBDff	sC%TFGL ; b IFf	
	VP V:8Fla , ; Dq8				
!	5UFZ	200	200		
Z	VgI EyYFVM	75	75		
	S ,	275	275		
	ALP Sq8LHg ; L				
1	TFZ4 85F , IJUJ	0	0		
2	5ZRZ6 :8M ;	1	1		
	S ,	1	1		
	; LP DZFDT				
1	d I P SM5MP GL ID<STM ZL5Z TYF 5FYIDS XF / FGF DSFG ZL5ZLU	200	200		
2	d I IGP HDLG Og ; LU4 Sd5Fpg0 JM , 4SZJF	50	50		
3	CZL8H IA<OLU HF / J6L VG GJLGLSZ6	10	10		
4	d I P SM5MPGL DFI , SLGL ID<STGM JLDM	10	10		
5	XCZDF VFJ , DCFGEFJMGL 5ITDFVM GL ; FZ ; EF / TYF GJL K+L AGFJJF	5	5		
6	d I GLPSM5MPC : TSGF HNFHNF SFI SDMDF D05 TYF OGLRZGL j I J : YF	100	100		
	S ,	375	375		

5SZ6 v !Z sIGID ; UC v !!!
5tIS ; :YFG OF / JFI , VNFH5+S
JQF Z_Z_vZ_Z!

EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v IA<0LU IJEFU v ##

VgI HFCZ T+ DF8

V GP	; NZ	; IRT VNFH5+	DHZ YI ,	K8L SZ ,	ZLDFS
			VNFH5+	RSJ , ZSD	
			s~FP , FBDff	sC%TFGL ; bIFf	
1	<u>VOP VGZHL</u>				
	V MOL ; 4 DSFG4 JLH / L VG , L08 5FJZ 5ZFJXLJ , DFS8GM 5 ; H IJP	50	50		
	S ,	50	50		
	<u>S5L8 ,</u>				
1	HNF HNF DFS8 XM ~D DLGL :8M , AFWJF	1	1		
2	; g8 , :8MZ IA<0LU AGFJJF	1	1		
3	V MOL ; IA<0LU4 VOLXG4 VM<8XG4 SID8L ~D4 SMgOZg ; CM , 4 IA<0LU 5FK / 5FSLU X04 HG ; JF SgN IJP	200	200		
4	V8 , IACFZL AFH5F . VM5G VZ YLV8Z DHZ ZL5ZLU	50	10		
5	8FpG DHZ ZL5ZLU	1	1		
6	GJ OFIZ ALU0 IA<0LU AGFJJF	1	1		
7	IJnT :DXFG UC AFWJF	1	1		
8	5FYIDS XF / FGF GJF DSFGM AFWJF	1	1		
9	: , M8Z CFp ; 4 D8G DFS84 UZH JSXM5DF ; WFZF SZJF	1	1		
10	DIZzLG IGJF ; :YFG AFWJF	1	1		
11	VIWSFZL VG :8FO SJF8 ;	1	1		
12	XCZL UZLAM DF8 Z5 RMPDLP VFJF ; IMHGF	0	0		

5SZ6 v !Z sIGID ; UC v ! ! f
5tIS ; :YFG OF / JFI , VNFH5+S
JQF Z_Z_vZ_Z!
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v IA<0LU IJEFU v ##

VgI HFCZ T+ DF8

V GP	; NZ	; IRT VNFH5+	DHZ YI ,	K8L SZ ,	ZLDFS
			VNFH5+	RSJ , ZSD	
		s~FP , FBDff		sC%TFGL ; bIFf	
13	GJF VDP ; LPVRP ; g8Z AGFJJF	0	0		
14	GF . 8 ; g8Z AFWJF	1	1		
15	; M , L0 J:8 DGHDg8 sSg8 . GZfSRZF 58L % , 80MD	1	1		
16	GJF -M ZGF OAF AGFJJF	5	5		
17	hMG , VMOL ; AGFJJF	5	5		
18	VF8 U , ZL AGFJJF	5	5		
19	dI hLID OJ , 5Dg8 SZJF	5	5		
	S ,	281.00	241.00		



EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ



v00 5DF65+ 00v

VFYL 5DF6LT SZJFDF VFJ K S4 DFCLTL VIWIG IDGL S , D v\$ VTUT :JI HFCZ

SZJFGL AFATM 5v VS8LJ OL:S , hZ s P.A.D. f DFZF IJEFU NJFZF TIFZ SZJFDF VFJ ,

K VG TFP !q_5qZ_Z_ GL I:YITV VDFZL DHZL D / JL VWTG SZJFDF VFJ , KP

TFPZ)q5qZ_Z_

:Y/ o EFJGUZ

HFCZ DFICTL VIWSFZL

VG

SF15F , S . HGZ4IA<OLU IJEFU
DCFGUZ5FI , SF4EFJGUZ



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર



બસ ગેરેજ વિભાગ
માહિતી(મેળવવાનો)અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૨

એનેક્ષયર નં. ૩

શ્રી એચ. જે. વ્યાસ,
ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર (મીકે)
(સેન્ટ્રલ ઓફિસ)

એક્ષટેન્શન નં.
અદ્યતન કર્યા તા. ૧-૫-૨૦૨૦
મો. નં. ૯૮૨૫૫૨૮૫૨૮

માહીતી (મેળવવાનાં) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

બસ ગેરેજ વિભાગ

મહાનગરપાલિકા- ભાવનગર

અનુક્રમણિકા

પ્રકરણ	પાના નંબર
પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)	૧
પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ -૩)	૨
પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ -૫)	૩
પ્રકરણ- ૮	૪
પ્રકરણ-૯	૫
પ્રકરણ-૧૦ (નિયમ સંગ્રહ -૧૦)	૬ થી ૭
પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ -૧૦)	૮
પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ -૧૧)	૯
પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ -૧૧)	૧૦
પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ -૧૦)	૧૧
પ્રકરણ-૧૬	૧૨

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને

કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧	સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત.	
હોદ્દો		શ્રી કાર્યપાલક ઈજનેર-મીકેનીકલ-બસગેરેજ વિભાગ
સત્તાઓ-વહીવટી	(૧)	સમગ્ર બસગેરેજ વિભાગનું સુપરવિઝન અને સંચાલન કરવું. અધિકારી કક્ષાની તમામ સત્તાઓ અને ફરજો.
નાણાંકીય	(૧)	ટેમ્પરરી ઈમ્પ્રેસ
	(૨)	વાહન રીપેરીંગ તથા અન્ય પરચુરણ ખર્ચ
	(૩)	વીમા અને આઉટ સોર્સીંગ વાહન ભાડા ખર્ચ
અન્ય	(૧)	નીલ
ફરજો	(૧)	સમગ્ર બસ ગેરેજ વિભાગનું સુપરવિઝન
સીની.કલાર્ક		
સત્તાઓ-વહીવટી		સત્તા નીલ
	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ તમામ કલેરીકલ કામગીરી
જુ.કલાર્ક	૧	ખાતા અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ તમામ કલેરીકલ કામગીરી
આસી. મીકે.	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
ફીટર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
ટાયર ફીટર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
ક્લીનર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
મજૂર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
બેલદાર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
કંડક્ટર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
ડ્રાઈવર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના અધિકારી સોંપે તે કામગીરી

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	(૧) મે. બંસી ટ્રાવેલ્સ કંપનીને મ્યુનિ. બસનો આપેલ કોન્ટ્રેક્ટ અંગેનો કરાર. નિયમ અંગેનો કરાર
	(૨) કોર્પોરેશનની માલીકીના તમામ વાહનોના ડોક્યુમેન્ટ
	(૩) કોર્પોરેશનની માલીકીના રદબાતલ વાહનોના ડોક્યુમેન્ટ
	(૪) વાહનો ભાડે રાખવાના ડોક્યુમેન્ટ
દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ	(૧) કોર્પોરેશન એરીયામા આઠ વર્ષ કોન્ટ્રાક્ટથી નિયત કરેલ રૂટો ઉપર બસો ચલાવવા માટેનો કરાર
	(૨) કોર્પોરેશનની માલીકીના ૪૦ વાહનોના અસલ આર.સી.બુક, વીમા રજીસ્ટ્રેશન, અસલ ડોક્યુમેન્ટ
	(૩) કોર્પોરેશનની માલીકીના રદ કરેલ વાહનો જાહેર હરરાજથી વેચવા માટે ની કાર્યવાહી
	(૪) મ્યુ. કોર્પોરેશનના જુદા જુદા વિભાગોના અધિકારીઓ માટે વાહન ભાડેથી રાખવા બાબત.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,	સરનામું. બસગેરેજ વિભાગ નીલમબમાગ સર્કલ, બહુમાળી ભવનની સામે, ભાવનગર ટેલીફોન નંબર - --
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)	આર.ટી.આઈ. એક્ટ મુજબ નિયત થયેલ એકપાનાની નકલના રૂ.૨/- મુજબ ફી લેવાની રહે છે.

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના

દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. ('અન્યો' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	મે. બંસી ટ્રાવેલ્સ			
	મે. બંસી ટ્રાવેલ્સ	સીટી બસ કોન્ટ્રાક્ટથી ચલાવવા અંગેનો કરાર	એગ્રીમેન્ટ કરાર તેમજ યુનિ. કોર્પો . તરફથી જરૂરી ઠરાવો તેમજ જનરલ બોર્ડની પરમીશનથી આપેલ મંજૂરી	કાર્યપાલક ઈજનેર(મીકે) બસગેરેજ વિભાગ
૨	કોર્પોરેશનના વાહનો	---	"	"
૩	કોર્પોરેશનની માલિકીના જુના રદ કરેલ વાહનો તથા સ્કેપ	જાહેર હરરાજી કરી બંધ કવરો ધ્વારા ભાવો મંગાવી સ્કેપ તથા બાકીના જુના વાહનો અપસેટ પ્રાઈસથી વરિષ્ઠ સત્તાની મંજૂરી મેળવી વેચાણથી આપેલ. સ્કેપ વાહનો નિકાલ કરવા ટેન્ડર પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવેલ છે.	કોર્પોરેશન એકાઉન્ટ વિભાગે નાણાં જમા કરાવવાની પહોંચની ઝેરોક્ષ તથા અન્ય લગતા પેપરો ટેન્ડર તૈયાર કરી પ્રસિધ્ધી કરવામાં આવશે.	"
૪	મ્યુ. કોર્પોરેશનના જુદા જુદા વિભાગોના અધિકારીઓશ્રી માટે વાહનો ભાડેથી રાખવા	બંધ કવરો ધ્વારા ભાવો મંગાવી વરિષ્ઠ સત્તાની મંજૂરી મેળવી વાહનો ભાડેથી રાખવા.	એગ્રીમેન્ટ કરાર તેમજ મ્યુ. કોર્પોરેશન તરફથી જરૂરી ઠરાવો આપેલ મંજૂરીની નકલો આર.ટી. આઈ. એક્ટની જોગવાઈ ઓ મુજબ નિયત ફી ભરી લેખીત માંગણી બસગેરેજ વિભાગ માં રજુ રવાની રહેશે.	

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ.

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નીયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ ઠરાવેલી/ કાર્યપદ્ધતિઓ/ નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે?
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ? જુનીયર / સીનીયર કલાર્ક, કાર્યપાલક ઈજનેર
- ૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? સરકારશ્રીનાં સામાન્ય વહીવટી હુકમો તેમજ કમિશનરશ્રી, સ્ટેન્ડીંગ કમિટી ભાવનગર મહાનગરપાલિકા અને સામાન્ય સભા.
- ૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

ક્રમનંબર	—
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય માર્ગદર્શક સુચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	—
અમલની પ્રક્રિયા	—
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	—
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	—
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવીરીતે અપીલ કરવી?	—

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા

(ડિરેક્ટરી)

બસ ગેરેજ વિભાગ

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો..

અનુ નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.કોડ			ફેકસ	ઈ-મેઈલ	સરનામું.
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી એચ.જે.વ્યાસ	ઈન્ચાર્જ કા.પા.ઈ. (મી.કે.)બસ ગેરેજ	૦૨૭૮	—	—	—	—	સરીત સોસાયટી, પ્લોટ નં. ૧૦૩/એ શેરી-૭, આર.ટી.ઓ.પાસે
૨	શ્રી કાવાભાઈ એમ. રાઠોડ	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	—	—	—	—	ટોપ શ્રી સીનેમા સામે, શક્તી નગર, પ્લોટ નં. ૪૧ અધિવાડા ભાવનગર
૩	શ્રી રુસ્તમ એસ.જરગેલા લીગલ	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	—	—	—	—	ભા.પરા રામજીનીવાડી પાસે.પ્લોટનં. ૩૬ ન ીસામે, ભાવનગર.
૪	શ્રી ચંદ્રકાન્ત પી. ગોડલીયા ફીલ્ડર	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	—	—	—	—	રૂવાપરી રોડ, ભાવનગર
૫	શ્રી રાજેશકુમાર કે.ઝાંપડીયા ટ્રેનેજ	આસી.મીકે નીકલ	૦૨૭૮	—	—	—	—	લક્ષ્મીનારાયણ સોસાયટી, નં.૨, બ્લોકનં. ૩, રુમનંબર- ૭૭૪૫, ભાવનગર
૬	શ્રી કમલેશ એન.પટેલ ફીલ્ડર	આસી.મીકે નીકલ	૦૨૭૮	—	.			સરદારનગર, રામ સોસાયટી, પ્લોટનં. ૫૯, ભાવનગર.

૭	શ્રી કેતનભાઈ સી. પરમાર ફીલ્ડર	ટાયર ફીલ્ડર	૦૨૭૮	—	"			બોરડીગેઈટ, જવાહર કોલોની, પ્લોટ નં. ૨૫/બી, ભાવનગર.
૮	શ્રી જગદીશસિંહજી રાઠોડ બોર્ડ એન્ડ કમિટી	પીયુન	૦૨૭૮	—	"			સરદારનગર રામ સોસાયટી ભાવનગર.
૯	શ્રી ધનશ્યામસિંહ એ. સોલંકી બસ ગેરેજ સીક્યુરીટી	કલીનર	૦૨૭૮	—	—	—	—	શિક્ષક સોસાયટી પાછળ, ચિત્રા, ૪૮/બી, ભાવનગર.
૧૦	શ્રી ભરતસિંહ બી. રાઠોડ ડ્રેનેજ	કલીનર	૦૨૭૮	—	—	—	—	મીલીટી સોસાયટીની પાછળ, પટેલનગર, શંકરના મંદીરની બાજુમાં, ભાવનગર.
૧૧	શ્રી કનકકુમાર કે. પરમાર ડ્રેનેજ	કલીનર	૦૨૭૮	—	—			વડવા, સીદીવાડ, લક્ષ મણજીના મંદીરપાસે, ભાવનગર.
૧૨	શ્રી અબ્દુલવહાબ કે. બોરજીયા સીક્યુરીટી	કલીનર	૦૨૭૮	—	—	—	—	રુવાપરીરોડ, મોમીનવાડ, મદ્રેસા પાછળ, ભાવનગર.
૧૩	શ્રી ઈસ્માઈલ યાકુબભાઈ કુરેશી	કલીનર	૦૨૭૮	—	—			દિવાનપરાંરોડ, પાંજરીગરાંરોડ, પાણીના સ્ટેન્ડ પાસે, ભાવનગર.
૧૪	શ્રી વિનોદભાઈ એ. ગોહેલ મહેકમ	કલીનર	૦૨૭૮	—	—	—	—	કુંભારવાડા, મહાલક્ષ્મી મીલનીચાલી, કૃષ્ણીનવાસ.
૧૫	શ્રી મહમદબસીર આઈ. શેખ સીક્યુરીટી	કલીનર	૦૨૭૮/-	—				રુવાપરીરોડ, પાંજરીગરાવાળો ખાંચો મસ્જીદ પાસે, ભાવનગર

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

બસ ગેરેજ વિભાગ

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ.
૧	શ્રી રાજેશભાઈ કે.ઝાંપડીયા	આસી.મીકે.	૭૮૯૯૮/-	વખતોવખત ના સરકારશ્રીના હુકમ મુજબ
૨	શ્રી કમલેશભાઈ એન.પટેલ	આસી.મીકે	૭૯૦૨૯/-	"
૩	શ્રી રુસ્તમ એસ.ઝરગેલા	જુ.કલાર્ક	૫૮૮૮૫/-	"
૪	શ્રી ચંદ્રકાન્ત બી. ગોડલીયા	જુ. કલાર્ક	૫૧૦૫૫/-	"
૫	શ્રી કેતનભાઈ સી.પરમાર	ટાયર ફીટર	૪૨૪૩૦/-	"
૬	શ્રી ભરતસિંહ બી. રાઠોડ	કલીનર	૩૦૦૬૦/-	"
૭	શ્રી જગદીશસિંહ જી. રાઠોડ	પટ્ટાવાળા	૪૧૨૭૯/-	"
૮	શ્રી કનકકુમાર કે.પરમાર	કલીનર	૪૩૭૪૦/-	"
૯	શ્રી ધનશ્યામસિંહ સોલંકી	કલીનર	૪૩૭૪૦/-	"
૧૦	શ્રી અબ્દુલવહાબ કે.ખોરજીયા	કલીનર	૪૩૬૯૦/-	"
૧૧	શ્રી ઈસ્માઈલ યાકુબભાઈ	કલીનર	૪૨૪૪૦/-	"
૧૨	શ્રી મહમદબસીર આઈ. શેખ	કલીનર	૩૫૬૭૫/-	"
૧૩	શ્રી વિનોદભાઈ એ.ગોહેલ	કલીનર	૩૪૭૭૭/-	"

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત

દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

બસ ટ્રાફિક વિભાગ

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂ. પૈસા	વળતર/વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	શ્રી રાજેન્દ્રસિંહ રવુભા જાડેજા	જુ.કલાર્ક	૪૧૧૫૬/-	-	વખતોવખત ના સરકારશ્રીન હુકમ મુજબ
૨	શ્રી ગોહીલ ભગીરથસિંહ બી.	ડ્રાઈવર	૫૮૮૯૫/-	"	
૩	શ્રી મીયાવા મહેબુબ જમાલભાઈ	કંડકટર	--	-	સ્વૈચ્છીક રાજીનામું
૪	શ્રી નીનામા ખીમજી એલ.	કંડકટર	--	-	વગર રજાએ ગેરહાજર
૫	શ્રી મહીપતસિંહ મનુભા ઝાલા	કંડકટર	૫૫૧૭૧/-		
૬	શ્રી રામદેવસિંહ એમ.ગોહીલ	કંડકટર	૬૦૫૮૭/-		
૭	શ્રી સરવેયા ગુલાબસિંહ દીલવારસિંહ	કંડકટર	૬૦૫૮૭/-		
૮	શ્રી સોમાણી કમલેશ મગનલાલ	કંડકટર	૫૪૯૭૧/-		
૯	શ્રી વિજય જયંતીલાલ દવે	કંડકટર	૫૮૮૩૫/-		

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર-૨૦૨૦

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ-૨૦૨૦

ક્રમ	સદર	મંજૂર રહેલ અંદાજપત્ર	ચુકવેલ રકમ
	બી-કન્ટીજન્સી		
(૧)	ટેલીફોન ખર્ચ	નીલ	નીલ
	ડી.વિશેષ ખર્ચ	નીલ	નીલ
(૧)	સીક્યોરીટી ગાર્ડઝ	નીલ	નીલ

પ્રકરણ-૧૨(નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર- ૨૦૨૦

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧

જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ-૨૦૨૦

ક્રમનં.	હેડનું નામ	બજેટમાં મંજૂર થયેલ રકમ
૧	અન્ય વાહન રીપે. હેડે	નીલ
૨	પેટ્રોલ/ ડિઝલ/ ડ્યુલ હેડે	નીલ

ઉપરોક્ત હેડ કમિશનર કચેરી હેડે ફેરવેલ છે.

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	કાર્યપાલક ઈજનેર અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી હરેશભાઈ જે.વ્યાસ	બસ ગેરેજ વિભાગ નિલમબાગ સર્કલ પાસે, એલ.આઈ.સી.બિલ્ડીંગ પાછળ, ભાવનગર	૯૮૨૫૫૨૮૫૨૮

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો જાહેર

ક્રમ	નાયબ કમિશનર(એડમીન) તથા જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી દિલીપસિંહ એમ. ગોહિલ	નાયબ કમિશનરશ્રીની ઓફિસ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફીસ ભાવનગર	૯૮૨૫૨૨૪૬૪૬

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક
પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામા આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની
કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો "પ્રો- એક્ટીવ
ડીસ્ક્લોઝર" (P.A.D.) મારા વિભાગ ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ
છે. અને તા. ૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન
કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ: ૧૨-૬-૨૦૨૦

સહી/(એચ.જે. વ્યાસ)
કાર્યપાલક ઈજનેર (મીકે)
બસ ગેરેજ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ભાવનગર

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર

અધિનિયમ - ૨૦૦૫



વર્ષ ૨૦૨૦ -૨૦૨૧

શ્રી વનરાજસિંહ એમ. પરમાર

ઈ.ડી.પી મેનેજરશ્રી

ફોન ઓફીસ: ૦૨૭૮ ૨૪૩૧૮૮૭

એનેક્ષર - બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગ નાં તા10-5-૨009 નાં પરિપત્ર ક્રમાંક:પીએડી-10-૨007-335364-આર.ટી.આઈ.સેલ નું બિડાણ)

પ્રમાણ પત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ની કલમ- 4 અંતર્ગત સ્વયંમ જાહેર કરવાની બાબતે "પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્ લોઝર" મારા કોમ્પ્યુટર વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા ૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ એ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :- ૧-૫-૨૦૧૯

ઈ.ડી.પી. મેનેજરશ્રી

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

હોદ્દો : ઈ.ડી.પી મેનેજર નામ : શ્રી વનરાજસિંહ એમ. પરમાર		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	૧) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની પરચુરણ રજા મંજૂર કરવી. ૨) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની હક્ક રજા/કપાત મંજૂર કરવી. ૩) કોમ્પ્યુટર વિભાગના પગાર બીલ મંજૂર કરવા ૪) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની સર્વિસબુકમાં સહી કરવી. ૫) કોમ્પ્યુટર વિભાગના ખર્ચ-ખરીદીના બીલ પાસ કરાવવા. ૬) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની આંતરીક બદલી કરવી ૭) રૂ.૨૦૦૦૦/- ના ખર્ચ માટે કોટેશન મંગાવવાની મંજૂરી આપવી.
	નાણાકીય:	૧) રૂ.૨૦૦૦૦/- ના દૈનિક ખર્ચ માટે કોટેશન મંગાવવાની મંજૂરી આપવી. ૨) રૂ.૫૦૦૦૦/- ના માસિક ખર્ચ માટે કોટેશન મંગાવવાની મંજૂરી આપવી.
	અન્ય:	----
	ફરજો:	૧) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું. ૨) નવા સોફ્ટવેરનું ઈમ્પ્લીમેન્ટેશન કરાવવું તથા

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

		સ્ટાફને તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું. ૩) નવા હાર્ડવેર ખરીદી અંગેનું પ્લાનીંગ કરવું. ૪) કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેર તથા સોફ્ટવેરના મેઈન્ટેનન્સ અંગેનું પ્લાનીંગ કરવું. ૫) અન્ય વિભાગ સાથે કોમ્પ્યુટર કામગીરી અંગે સંકલન કરવું. ૬) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓને કામગીરી ફાળવવી તથા તે કામગીરીની દેખરેખ રાખવી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : પ્રોગ્રામર & સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ		
નામ : અપેક્ષા એલ. જોષી		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ ૨) સોફ્ટવેર મેઈન્ટેનન્સ ૩) ડેટાબેઝ મેઈન્ટેનન્સ
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	✓ એકાઉન્ટ વિન્ડો કલેક્શન સીસ્ટમ ✓ EWS ડ્રો સોફ્ટવેર ✓ BMC કોલ લેટર સોફ્ટવેર ✓ ઓનલાઈન ફાયર એન.ઓ.સી. ✓ પ્રોપર્ટી ટેક્ષ (Secondary) ✓ પી.આઈ.એસ. (Secondary) ✓ ઓનલાઈન ટેન્ડર ફી અને ઇ.એમ.ડી ✓ પ્રોગ્રામીંગ કોડ મેનેજમેન્ટ ✓ ઓનલાઈન વ્યવસાય વેરા સોફ્ટવેર ✓ સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ door to door collection બીલીંગ સોફ્ટવેર ✓ ફ્રમે વર્ક ✓ વિવિધ સોફ્ટર તથા હાર્ડવેરને લગતા ટેન્ડરો બનાવવા તથા બનાવેલ ટેન્ડરની સંપૂર્ણ ટેન્ડરીંગ પ્રોસેસ કરવી. સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ & મેઈન્ટેનન્સ, સોફ્ટવેર ટેન્ડર, ડેટાબેઝ મેઈન્ટેનન્સ સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારની કામગીરી કરે છે.

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર નામ : શ્રી રક્ષેશભાઈ કે.દવે		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ટ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	✓ ઓનલાઈન લીઝ - એસ્ટેટ ડીપાર્ટમેન્ટ ✓ ચેક રીકન્સીલેશન ✓ Personnel information Sytem (PIS) ✓ ગવર્નમેન્ટ રીપ્લાય/ ડીપાર્ટમેન્ટ ને મદદરૂપ થવામાં ✓ વિવિધ સોફ્ટવેર તથા હાર્ડવેરને લગતા ટેન્ડરો બનાવવા તથા બનાવેલ ટેન્ડરની સંપૂર્ણ ટેન્ડરીંગ પ્રોસેસ કરવી. ✓ નોડલ ફોર GIS ✓ નોડલ ફોર for account department tally software જેવા સોફ્ટવેર સંબંધિત અને નવી દરખાસ્ત, માસિક અને વાર્ષિક રિપોર્ટની સમગ્ર પ્રકારની કામગીરી કરે છે

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : આસી.પ્રોગ્રામર & સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ નામ : હાઈકો સીમરીયા		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ ૨) સોફ્ટવેર મેઈન્ટેનન્સ ૩) ડેટાબેઝ મેઈન્ટેનન્સ
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	✓ KPI / CM dash board એન્ટ્રી મોડ્યુલ તથા વેબ સર્વીસ ✓ ઓનલાઇન શોપ ✓ વેબસાઇટ અપડેટ ✓ બર્થ એન્ડ ડેથ ✓ મોબાઇલ એપ્લીકેશન (android and IOS) ✓ વિવિધ સોફ્ટવેર તથા હાર્ડવેરને લગતા ટેન્ડરો બનાવવા તથા બનાવેલ ટેન્ડરની સંપૂર્ણ ટેન્ડરીંગ પ્રોસેસ કરવી. સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ & મેઈન્ટેનન્સ, સોફ્ટવેર ટેન્ડર, ડેટાબેઝ મેઈન્ટેનન્સ સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારની કામગીરી કરે છે.

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી ઋષિભાઈ જે.પાઠક		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	✓ રુટીન કોમ્પ્યુટર અને પ્રીન્ટર મેઈન્ટેનન્સ (Primary) ✓ નવા હાર્ડવેર ખરીદીમાં કંપની વાઈઝ સ્પેસીફિકેશન તૈયાર કરવાનું ✓ વિવિધ હાર્ડવેરને લગતા ટેન્ડરો બનાવવા તથા બનાવેલ ટેન્ડરની સંપૂર્ણ ટેન્ડરીંગ પ્રોસેસ કરવી. ✓ રીપેરીંગ અને હાર્ડવેર રજીસ્ટર નીભાવવું જેવી હાર્ડવેર સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારની કામગીરી કરે છે. ✓ સ્કેપ નુ વેચાણ ✓ શીક્ષણ સમીતી સી.સી.ટી.વી પ્રોજેક્ટ (ટેન્ડરીંગ ફેઝ) ✓ નવું IT Infrastructure પ્રોજેક્ટ (મેઈન્ટેનન્સ ફેઝ) ✓ ફેસ કમ થમ્બ એટેન્ડન્સ સીસ્ટમ ના સોફ્ટવેર બાબત ✓ નવું સર્વર, હાર્ડવેર & નેટવર્ક મેઈન્ટેનન્સ

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી ઉમેશભાઈ કે.પરમાર		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	✓ ERP સોફ્ટવેર ✓ જૂની કર પદ્ધતિનો સોફ્ટવેર ✓ E-Registry ✓ Online complain જેવા સોફ્ટવેર સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારની કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી પ્રશાંતભાઈ આઈ.ચૌહાણ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં એકાઉન્ટ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી સુનિલભાઈ એમ.પાટીલ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં એસેસમેન્ટ સેલ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી તૃપ્તિબેન બી.ત્રિવેદી		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં એસેસમેન્ટ સેલ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી ભરતભાઈ આર.જાની		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં હેલ્થ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી કેજલભાઈ એચ.શાહ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં એકાઉન્ટ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી સોહનભાઈ બી.ઝા		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	✓ રીબીન રીફીલીંગ તથા પ્રીન્ટર રીપેરીંગ ✓ ફેસ મશીન ને લગતી કામગીરી જેવા હાર્ડવેર સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારના કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : જુનીયર ક્લાર્ક		
નામ : શ્રી સોમાણી કલ્પેશ એચ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	હાલમાં વોટરવર્ક્સ વિભાગે કામગીરી કરે છે.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં વોટરવર્ક્સ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : જુનીયર ક્લાર્ક		
નામ : શ્રી કુશનભાઈ ધરમશીભાઈ ધરાજીયા		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	હાલમાં યોજના વિભાગે કામગીરી કરે છે.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં યોજના વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : જુનીયર ક્લાર્ક		
નામ : શ્રી જયકુમારભાઈ પંકજભાઈ રાઠોડ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	હાલમાં સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગે કામગીરી કરે છે.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ કામગીરી કરે છે.

પ્રકરણ-4(નિયમસંગ્રહ-3)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

- દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું:- (1) ઈ.ડી.પી.મેનેજરને સત્તા અને અધિકાર
કમિ./પી.એ./૮૨ તા.૮/૨/૧૯૯૬
- (2) કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેરની ખરીદીના એગ્રીમેન્ટો
- (3) કોમ્પ્યુટર સોફ્ટવેર ડેવેલપમેન્ટ તથા સોફ્ટવેર ની ખરીદીના એગ્રીમેન્ટ
- (4) કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેર વાર્ષિક મેઈન્ટેનન્સ એગ્રીમેન્ટ
- (5) કોમ્પ્યુટર સોફ્ટવેર વાર્ષિક મેઈન્ટેનન્સ એગ્રીમેન્ટ
- (6) ટેન્ડર પ્રકીયા દ્વારા તથા સરકારશ્રી ની માન્ય સંસ્થા દ્વારા સોફ્ટવેર ખરીદી હાર્ડવેર ખરીદી તથા સોફ્ટવેર ડેવલપમેન્ટ
- (7) ક્રમાંક/મહેકમ/પ/જનજાનં ૧૯૨૫ તા ૧૨/૩/૨૦૧૫

દસ્તાવેજપરનું ટુંકું લખાણ :- ઉ પર મુજબ

વ્યતકિત ને નિયમોવિનિયમો,સરનામું:- કોમ્પ્યુટર વિભાગ, પહેલા માળે
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ટેલિફોન નંબર :- (૦૨૭૮) ૨૪૩૧૮૮૭, ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ EXT. ૧૩૧

પ્રકરણ-6(નિયમસંગ્રહ-5)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના

દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજ નું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
1.	ઈ.ડી.પી.મેનેજરને સત્તા અને અધિકાર	નં.કમિ./પી.એ./૮૨ તા. ૮/૨/૧૯૯૬		ઈ.ડી.પી.મેનેજર
૨.	કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેરની ખરીદીના એગ્રીમેન્ટ	એગ્રીમેન્ટ		ઈ.ડી.પી.મેનેજર
3.	કોમ્પ્યુટર સોફ્ટવેર ડેવેલપમેન્ટ તથા સોફ્ટવેરની ખરીદીના એગ્રીમેન્ટ	એગ્રીમેન્ટ		ઈ.ડી.પી.મેનેજર
4.	કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેર વાર્ષિક મેઈન્ટેનન્સ એગ્રીમેન્ટ	એગ્રીમેન્ટ		ઈ.ડી.પી.મેનેજર
5.	કોમ્પ્યુટર સોફ્ટવેર વાર્ષિક મેઈન્ટેનન્સ એગ્રીમેન્ટ	એગ્રીમેન્ટ		ઈ.ડી.પી.મેનેજર
6.	ટેન્ડર પ્રકીયા દ્વારા સરકારશ્રી ની માન્ય સંસ્થા દ્વારા સોફ્ટવેર ખરીદી, હાર્ડવેર ખરીદી તથા સોફ્ટવેર ડેવેલપમેન્ટ			ઈ.ડી.પી.મેનેજર
7.	ઈ.ડી.પી.મેનેજરને સત્તા અને અધિકાર	ક્રમાંક/મહેકમ/૫/જન જા નં ૧૯૨૫ તા ૧૨/૩/૨૦૧૫		ઈ.ડી.પી.મેનેજર

પ્રકરણ-9

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

9.1 કમિ/પી.એ./૮૨ તા.૮/૨/૧૯૯૬ ના હુકમ મુજબ તથા ક્રમાંક/મહેકમ/પ/જન જા નં ૧૯૨૫ તા ૧૨/૦૩/૨૦૧૫

- હાર્ડવેરની ખરીદી
- સોફ્ટવેરની ખરીદી
- સોફ્ટવેર ડેવેલપમેન્ટ
- વાર્ષિક મેઈન્ટેનન્સ કોન્ટ્રાક્ટ કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેર ,સોફ્ટવેર)
- અન્ય જરૂરી ખરીદી
- ટેન્ડર પ્રકીયા દ્વારા તથા સરકારશ્રી ની માન્ય સંસ્થા દ્વારા સોફ્ટવેરની ખરીદી હાર્ડવેરની ખરીદી તથા સોફ્ટવેર ડેવેલપમેન્ટ

- 9.2 (1) રૂ.૨૦૦૦૦/- સુધીનો ખર્ચ ઈ.ડી.પી. મેનેજરના હુકમ મુજબ
(૨) રૂ.૨૫ ૦૦૦/- સુધી નાયબ કમીશ્નરશ્રીના હુકમ મુજબ
(૩) રૂ.૫,૦૦,૦૦૦/- સુધી કમીશ્નરશ્રીના હુકમ મુજબ
(૪) રૂ.૫,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ સ્ટેન્ડીંગ કમિટિના હુકમ મુજબ

9.3

9.4 નાયબ કમીશ્નરશ્રી / સી.પી.ઓશ્રી / કમીશ્નર શ્રી

9.5 નાયબ કમીશ્નરશ્રી / કમીશ્નરશ્રી / સ્ટેન્ડીંગ કમિટિના ચેરમેનશ્રી

9.6

9.7(1) જેના પર નિર્ણય લેવાનો છે - હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી તે વિષય

-વાર્ષિક મેઈન્ટેનન્સ કોન્ટ્રાક્ટ ,અન્ય જરૂરી ખરીદી

(૨) માર્ગદર્શક સુચન દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો -----

(૩) અમલની પ્રક્રિયા -----

પ્રકરણ-9

(4) નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહિમાં
સંકળાયેલ અધિકારી નો હોદો

ઈ.ડી.પી.મેનેજર,
નાયબ કમીશ્નરશ્રી
કમીશ્નરશ્રી, સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ

(પ) ઉપર જણાવેલ
અધિકારીઓના
સંપર્ક નંબર

૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦

(6) જો નિર્ણય થી સંતોષ ન હોય
તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી

નાયબ કમીશ્નર (જનરલ)

પ્રકરણ-10 અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા(ડીરેક્ટરી)

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

અનુક્રમ નંબર	નામ	હોદ્દો	STD કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	e-mail	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
1.	શ્રી વનરાજસિંહ એમ. પરમાર	EDP મેનેજર	0278	2431887		--	itmanager.bmc@gmail.com	પ્લોટ નં-67/B, "વૃંદાવન", સંતોષ પાર્ક સોસાયટી, સુભાષનગર, ભાવનગર
2.	શ્રી અપેક્ષા એલ. જોષી	પ્રોગ્રામર & સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ	0278	2431887		--	bmc.apexajoshi@gmail.com	ફ્લેટ નં-3610, બ્લોક નં- L- 82, સાધના કોલોની, રાણજીતસાગર રોડ, જામનગર
3.	શ્રી જયકુમાર પંકજભાઈ રાઠોડ	જુ.ક્લાર્ક	0278	2431887			Jayshinhrathod33@gmail.com	રુખડીયા શેરી . શિહોર જી .ભાવનગર
4.	શ્રી હાર્દીક સીમરીયા	આસી પ્રોગ્રામર & સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ	0278	2431887			Hardik.bmc@gmail.com	દુદ-ઉપલી બઝાર, ગાંધી ચોક .જેસર તા જેસર જિલ્લો ભાવનગર

પ્રકરણ-10 અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા(ડીરેક્ટરી)

5.	શ્રી કુશનભાઈ ધરમશીભાઈ ધરાજીયા	જુ.કલાર્ક	0278	2431887			Kushan.dharajiy a@gmail.com	દેરાળા,તા. વાકાનેર ,જી મોરબી પોસ્ટ લુણાસર
6.	શ્રી રક્ષેશભાઈ કે.દવે	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	0278	2431887		--	rkd_bmc@yahoo.com	B-102 યોગીદર્શન ફ્લેટ શહેર ફરતી સડક, ધોધા રોડ, ભાવનગર
7.	શ્રી ઋષિભાઈ જે.પાઠક	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	0278	2431887	2571804	--	----	પ્લોટ નં.1605/એ1/ર, રમણનગર, ગુરુકુળ પાછળ, સરદારનગર, ભાવનગર
8.	શ્રી ઉમેશભાઈ કે.પરમાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	0278	2431887	2201112	--	----	જી/5, સુપાશ્વ એપાર્ટમેન્ટ, આંબાવાડી, ભાવનગર
9.	શ્રી પ્રશાંતભાઈ આઈ.ચૌહાણ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	0278	2431887	2525959	--	----	ર04, કાલીન્દી ફ્લેટ ડેરી રોડ, ભાવનગર
10.	શ્રી સુનિલભાઈ એમ.પાટીલ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	0278	2431887	2449817	--	----	પ્લોટ નં. સી/ ર396 કે.પી.એસ સ્કુલ પાસે કાળીયાબીડ, ભાવનગર
11.	શ્રી તુષ્ટીબેન બી.ત્રિવેદી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	0278	2431887	-----	--	----	લ1મીનારાયણ સોસાયટી, શહેર ફરતી સડક, પંચવટી ચોક પાસે, ભાવનગર
12.	શ્રી ભરતભાઈ આર.જાની	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	0278	2431887	2525959	--	----	બ્લોક નં.103, કાલીન્દી ફ્લેટ, ડેરી રોડ, ભાવનગર
13.	શ્રી કેજલભાઈ એચ.શાહ	ડેટા એન્ટ્રી	0278	2431887	2518773	--	----	રાધામં દિર રોડ,રાધા એપાર્ટમેન્ટ

પ્રકરણ-10 અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા(ડીરેક્ટરી)

		ઓપરેટર						ભાવનગર
14.	શ્રી સોહનભાઈ બી.ઝા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	0278	2431887	2571056	--	----	ર1/6543, શિવરંજની સોસાયટી ભાવનગર ગાયત્રીનગર પાછળ
15.	શ્રી સોમાણી કલ્પેશ એચ	જુ કલ્કાક	0278	2431887	-----	--	-----	અભિનવ એપાર્ટમેન્ટ એ 301 ત્રીજે માળ દેવરાજનગર પાસે શહેર ફરતી સડક,ભરતનગર ભાવનગર

**પ્રકરણ-11 (નિયમસંગ્રહ-10) વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા
મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને
કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું**

અનુક્રમ નંબર	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
1	શ્રી વનરાજસિંહ એમ. પરમાર	ઈ.ડી.પી. મેનેજર	75903/-		
2	અપેક્ષા એલ. જોષી	પ્રોગ્રામર & સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ	31340/-		
3	શ્રી જયકુમાર પંકજભાઈ રાહોડ	જુ.કલાર્ક	19950/-		
4	શ્રી હાર્દીક સીમરીયા	આસી પ્રોગ્રામર & સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ	31340/-		
5	શ્રી કુશનભાઈ ધરમશીભાઈ ધરાજીયા	જુ.કલાર્ક	19950/-		
6	શ્રી રક્ષેશભાઈ કે.દવે	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	70486/-		
7	શ્રી ઋષિભાઈ જે.પાઠક	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	66554/-		
8	શ્રી ઉમેશભાઈ કે.પરમાર	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	64531/-		
9	શ્રી પ્રશાંતભાઈ આઈ.ચૌહાણ	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	64531/-		
10	શ્રી સુનિલભાઈ એમ.પાટીલ	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	64499/-		
11	શ્રી તૃપ્તીબેન બી.ત્રિવેદી	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	55567/-		
12	શ્રી ભરતભાઈ આર.જાની	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	51616/-		
13	શ્રી કેજલભાઈ એચ.શાહ	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	42837/-		
14	શ્રી સોહનભાઈ બી.ઝા	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	44105/-		
15	શ્રી સોમાણી કલ્પેશ એચ	જુ કલાર્ક	40223/-		

પ્રકરણ-11 (નિયમસંગ્રહ-10) વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા
મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને
કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

પ્રકરણ-16
વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતિ

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

વેબસાઈટ નામ :- www.bmcgujarat.com

કોમ્પ્યુટર વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતી જુદી-જુદી સુવિધા તથા તેના દ્વારા શહેરીજનોને મળતી સવલતોની માહિતી

પ્રકરણ-17

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

17.1 લોકોને માહિતિ મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો
જેવી કે....

જાહેર તંત્રની વેબ સાઈટ

www.bmcgujarat.com

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

અનુક્રમણીકા

ક્રમાંક	પ્રકરણ	પ્રકરણની વિગત	પાના નં
1	પ્રકરણ-3	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	
2	પ્રકરણ-4	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	
3	પ્રકરણ-6	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	
4	પ્રકરણ-9		
5	પ્રકરણ-10	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા(ડીરેક્ટરી)	
6	પ્રકરણ-11	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	
7	પ્રકરણ-12	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	
8	પ્રકરણ-16	વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	
9	પ્રકરણ-17		

નીરવ વર્ક

- ✓ બર્થ એન્ડ ડેથ- **hardik ok**
- ✓ ફૂમે વર્ક- **apexaben** ઓક
- ✓ મોબાઈલ એપ્લિકેશન (**android and IOS**) **hardik** ઓક
- ✓ સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ **door to door collection** બીલીંગ સોફ્ટવેર **apexa** ઓક
- ✓ ઓનલાઈન પેમેન્ટ સંબંધિત તમામ કામગીરી **priyaben**

મોરીભાઈ

- ✓ શીક્ષણ સમીતી સી.સી.ટી.વી પ્રોજેક્ટ (ટેન્ડરીંગ ફેઝ) **rjp**
- ✓ નવું **IT Infrastructure** પ્રોજેક્ટ (મેઈન્ટેનન્સ ફેઝ) **rjp**
- ✓ ફેસ કમ થમ્બ એટેન્ડન્સ સીસ્ટમ ના સોફ્ટવેર બાબત **rjp**
- ✓ નવું સર્વર, હાર્ડવેર & નેટવર્ક મેઈન્ટેનન્સ **rjp**

પ્રકરણ – ૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો, અને ફરજો

૨.૧	ડ્રેનેજ વિભાગનો ઉદ્દેશ/હેતુ		ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની હદમાં સમાવિષ્ટ વિસ્તારમાં સુઅર તથા સ્ટોર્મ લાઈનનાં માળખાકીય કામ તેમજ તેની નિભાવવાની જવાબદારી.
૨.૨	ડ્રેનેજ વિભાગનું મિશન		મહાનગરપાલિકાની હદમાં સમાવિષ્ટ તમામ વિસ્તારનાં રહેવાસીને ઉપરોક્ત સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવી.
૨.૩	ડ્રેનેજ વિભાગનો ટુંકો ઇતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ		ભાવનગર શહેરમાં ના. મહારાજા સાહેબના દુરદેશી પણાના કારણે આઝાદી પહેલાના સમય થી ૧૯૪૪ થી શહેરી લોકોની સુખાકારી તથા આરોગ્ય જળવાય રહે તેમજ શહેરી સ્વચ્છતાની જાળવણી થાય તે માટે ભુર્ગભ ગટર યોજના અમલી બનાવવામાં આવેલ હતી ત્યારથી શહેરના સતત વિકાસને અનુલક્ષીને નવી ડ્રેનેજ લાઈનો કાર્યરત થતા હાલે અંદાજીત ૩૦૦ કી.મી. જેટલી ડ્રેનેજ લાઈનો નખાયેલ છે. જેના ધ્વારા શહેરના ૮૫% વિસ્તાર આવરી લેવામાં આવેલ છે.
૨.૪	ડ્રેનેજ વિભાગની ફરજો	૧	મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સુઅર લાઈન તથા સ્ટોર્મ લાઈનનાં નાના તેમજ મોટા કામના પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવા, તેની મંજૂરી અંગે નિયત કાર્યવાહી કરવી તેનું અમલી કરાવવું તથા ફરજીયાત ડ્રેનેજ કનેક્શન અપાવવા.
		૨	ઉપર મુજબ તૈયાર કરાયેલ પ્રોજેક્ટનાં અમલીકરણ બાદ શહેરનાં સુઅર લાઈન તેમજ સ્ટોર્મ લાઈનમાં સમગ્ર માળખાની જાળવણી તેમજ નિભાવની કામગીરી.
		૩	મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં જાહેર પબ્લીક તરફથી ઉક્ત લાઈનની સુવિધા પુરી પાડવા આવતી રજુઆત અન્વયે સંસ્થાનાં નિયત બજેટની માર્યદામાં રહી દરખાસ્ત તૈયાર કરી રજુ કરવી.
		૪	મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં ઉપસ્થિત સુઅર લાઈન તેમજ સ્ટોર્મ લાઈન માટેની જાળવણી અને નિભાવને લગતી ફરીયાદોનો નિકાલની કામગીરી.
		૫	શહેરની વસતી તથા વિસ્તારને અનુલક્ષીને જાહેર શૌચાલય તથા યુનીરલ નવા બનાવવા અંદાજો રજુકરવા, મંજૂરી મળ્યેથી તેનું અમલીકરણ અને બાદ તેની જાળવણી અને નિભાવ કરવો તથા પે એન્ડ યુઝ પધ્ધતિથી જાહેર સંસ્થાને ઉક્ત સુવિધાની સોંપણીની કામગીરી કરવી.
૨.૫	ડ્રેનેજ વિભાગની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યો.		ઉપર મુજબના તમામ કાર્યો.
		૬	મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં ડ્રેનેજ સુવિધા માટેના નિયમોનુસારનાં લે-આઉટ પ્લાન, ડ્રેનેજ કનેક્શન પ્લાન, મંજૂર કરવા તેમજ ડ્રેનેજ કનેક્શન થયેથી તેના કમ્પલીશન સર્ટીફિકેટ આપવાં.
		૭	ડ્રેનેજ કનેક્શન માટે પ્લમ્બરો માટેના લાયસન્સ રિન્યુઅલની કામગીરી.
૨.૬	ડ્રેનેજ વિભાગ ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ	૧	ડ્રેનેજ લાઈન સફાઈની કામગીરી.
		૨	સ્ટોર્મ લાઈન સફાઈની કામગીરી.
		૩	જાહેર યુરીનલ અને શૌચાલય સફાઈ.
		૪	વરસાદી પાણીનાં નિકાલની કામગીરી.

		૫	પ્રાઈવેટ સુઅર લાઈન કલીનીંગ જેટીંગ યુનીટ ભાડેથી આપવામાં આવે છે.
		૬	પ્રાઈવેટ તથા અર્ધસરકારી સંસ્થાના સેપ્ટિક ટેંક માટે નિયત ચાર્જ વસુલી વેક્યુમ એમ્પીયર ભાડે આપવામાં આવે છે.
			કમીશનરશ્રી ।
૨.૭	ડ્રેનેજ વિભાગનાં યુનીટનો માળખાગત આલેખ.		સીટી એન્જીનીયરશ્રી ।
	સી.ની. કલાર્ક ।		કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી ।
	જી.કલાર્ક ।		ડેપ્યુટી કાર્યપાલક ઈજનેર ।
	પટ્ટાવાળા ।		અધીક મદદનીશ ઈજનેરશ્રી(સીવીલ) ।
			અધીક મદદનીશ ઈજનેરશ્રી(મીકે.) ।
			સીનીયર ઈન્સ્પેક્ટર ।
			વોર્ડ સબ ઈન્સ્પેક્ટર
			ઓપરેટર ।
			કલીનર ।
			ટ્રેસર— ।
			વોર્ડ મુકાદમ ।
			સફાઈકામદાર

૨.૮	ડ્રેનેજ વિભાગની અસરકારકતા	૧	બિન પરવાનગીના ડ્રેનેજ કનેક્શનનું જોડાણ કરવું નહીં.
		૨	માન્ય પ્લમ્બર દ્વારા ડ્રેનેજ મંજૂરીની પ્રક્રિયા કામગીરી કરાવવી.
		૩	નિયમાનુસારનાં ડ્રેનેજ જોડાણ કરવા તથા તે કામે નિયત સ્પેસીફિકેશન મુજબનો સામાન વાપરવો.
		૪	પ્રાઈવેટ સોસાયટી દ્વારા સ્વખર્ચે ડ્રેનેજ લાઈન મહાનગરપાલિકાનાં નિયમો મુજબ સુપરવીઝન ચાર્જ ભરી કામ કરાવવું.
		૫	પોતાના ડ્રેનેજ કનેક્શન તેમજ તેનાં ફીટીંગોની સમયાંતરે જાળવણી કરવી.
		૬	ડ્રેનેજ જોડાણમાં ફક્ત વેસ્ટ વોટર સિવાયની કોઈ વસ્તુ ન જાય તેની તકેદારી રાખવી.
		૭	સોસાયટી દ્વારા પોતાની પ્રાઈવેટ લાઈનની નિયમિત પણે સફાઈ તેમજ ટેબરેખ રાખવી.
		૮	ડ્રેનેજ લાઈનનાં સુયોગ્ય વહન માટે મહાનગરપાલિકા દ્વારા વખતોવખત આપવામાં આવતી, સૂચનાઓ, પ્રેસનોટ, પત્રિકા, જાહેર અપીલ તેમજ મીડીયા દ્વારા અપાતી સૂચનાનો અમલ કરી સહકાર આપવો.
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિ	૧	" પે એન્ડ યુઝ " સીસ્ટમથી ટોયલેટ બ્લોક બનાવવાની સુવિધા.
		૨	સરકારશ્રીની ઘેર ઘેર શૌચાલય બનાવવાની યોજના અંતર્ગત સંસ્થાઓ દ્વારા સર્વે કરી શૌચાલય બનાવવામાં આવે છે.
૨.૧૦	સેવા આપવા અને ટેબરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારવા માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.		આ માટે મહાનગરપાલિકા ખાતે વિભાગીય વડાની કચેરીમાં ફરિયાદ લેવામાં આવે છે. અને તેના નિવારવાની માહિતી રખાય છે. આ ઉપરાંત વિભાગની શહેરમાં આવેલ સાત-વોર્ડ ઓફિસો પર પણ ઉપર મુજબની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે.
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને અન્ય કચેરીનાં સરનામા	૧	મુખ્ય કચેરી , ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, ડ્રેનેજ વિભાગ, પહેલો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, ભાવનગર.
		૨	વોર્ડ ઓફિસ
		૨.૧	કુંભારવાડા, ચિત્રા, ફુલસર, કુંભારવાડા સર્કલ ભાવનગર.
		૨.૨	વડવા, વડવાવોશીંગ ઘાટ, ગંગાજળીયા તળાવ પાસે.
		૨.૩	ઉત્તર કૃષ્ણનગર, ડિસ્પોઝ પ્લાન્ટ, આડોડીયાવાસ દિપકચોક પાસે, ભાવનગર.
		૨.૪	દક્ષિણ કૃષ્ણનગર, સંતકંવરરામ ચોક રેમન્ડ શોરૂમની બાજુમાં ભાવનગર.
		૨.૫	સરદારનગર વોર્ડ ઓફિસ, મ્યુનિ. શોપીંગ સેન્ટર, સરદારનગર સર્કલ, સરદારનગર.
		૨.૬	કરચલીયાપરા, પ્રભુદાસ તળાવ, ફાયર સ્ટેશન, ભાવનગર.
		૨.૭	શહેર ખડપીઠ પમ્પીંગ સ્ટેશન ભીડભંજન મહાદેવ સામે ભાવનગર.
૨.૧૨	કચેરી શરૂ થવાનો સમય ,, બંધ ,, ,,		મુખ્ય ઓફિસ સવારે ૮-૦૦ -૧-૦૦(ટેકનીકલ સ્ટાફ) ૧૦-૩૦ થી ૨-૩૦(વહીવટી સ્ટાફ) બપોરે ૩-૦૦ થી ૬-૧૦
			વોર્ડઓફિસ સવારે ૮-૦૦ ૧૨-૦૦ બપોરે ૨-૩૦ ૫-૩૦

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

**અધિકારીઓ અને
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

અનુક્રમ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	ફરજો	અન્ય
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૩.૧	કાર્યપાલક ઈજનેર	૧) પ્રોજેક્ટનીદરખાસ્ત કરવી. ૨) ૨૫૦૦૦/- રૂ. સુધીનાં ખર્ચનાં મેઈન્ટેનન્સ કામોની મંજૂરી આપવી. ૩) રહેણાકી તેમજ બીન રહેણાકીય યુનીટનાં ડ્રેનેજ કનેક્શનની મંજૂરી આપવી. ૪) પ્રાઈવેટ સફાઈ માટે ધોરણસર ચાર્જ વસુલી કામગીરી માટે મંજૂરી આપવી. ૫) વિભાગની તાંત્રીક તેમજ વહીવટી કામગીરી માટે સંબંધીત કર્મચારી અધિકારીને લેખિત તેમજ મૌખિક સુચના આપી કામગીરી કરાવવી.	રૂ. ૨૫,૦૦૦/- ની મર્યાદા મહત્તમ માસીક રૂ. ૫,૦૦,૦૦૦/- રૂ. ૫૦૦/- મેન્યુઅલી ડ્રેનેજ સફાઈ ચાર્જ.	૧)વિભાગીય કામગીરી માટે સંબંધીત કર્મચારી/અધિકારીની કામગીરી,ફરજો નિયત કરવી. ૨) વિભાગીય કામગીરી માટે મહાનગરપાલિકા યોજાતી બેઠકમાં મીટીંગ હાજરી આપવી તેમજ ઉપરી અધિકારીને જરૂરી માહિતી પુરી પાડવી. ૩) વિભાગનાંકર્મચારી-અધિકારી પર તાંત્રીક તેમજ બિનતાંત્રીક કામગીરી માટે સીધું નિયંત્રણ રાખવું. ૪) શહેરની ડ્રેનેજ વિભાગનાં કામો અંગે પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરાવવા તેની દરખાસ્ત મંજૂર થયેથી તેનું અમલીકરણ કરાવવું. ૫) વિભાગનાં કામોની ટેકનીકલ સ્થળ મુલાકાત લઈ, થયેલ કામનાં બીલ તૈયાર કરાવવા. ૬) વિભાગનાં કર્મચારીનાં સ્ટાફ એસ્ટ્રાબ્લીશમેન્ટની તમામ કામગીરીનું નિયંત્રણ. ૭) ઉપરી અધિકારી ધ્વારા સોંપવામાં આવે તેવી કામગીરી.	વિભાગીય સ્ટાફ પર સીધું નિયંત્રણ.
૩.૨	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (સીવીલ.)	૧) વિભાગની તાંત્રીક તેમજ વહીવટી કામગીરી માટે નીચેનાં સ્ટાફને લેખિત તેમજ મૌખિક સુચના આપી કામગીરી કરાવવી.	---	૧) વિભાગની કામગીરીને લગત મોટા તેમજ નાના કામો માટે દરખાસ્તો તૈયાર કરાવવી. મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવી. ૨) મંજૂર રહેલ દરખાસ્તનાં ટેન્ડરો જાહેરાત,તૈયાર કરાવવી. ૩) ચાલુ કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવા. ૪) રનીંગ બીલો તેમજ ફાયનલ બીલો તૈયાર કરાવવા	૧)સ્થળ પર ચાલતાં મેઈન્ટેનન્સનાં કામોમાં સીધો નિર્ણય લઈ ફરીયાદ નિકાલની કામગીરી. ૨) આઉટડોર તથા ઈન્ડોર સ્ટાફની હાજરી ચકાસી ઉપરી અધિકારીને રિપોર્ટીંગ

				તથા સર્વેની કામગીરી પર નિયંત્રણ. પ) બિનતાંત્રીક કર્મચારીની કામગીરીનું વહીવટી સંચાલન કરવું. ૬) જાહેર પબ્લીક તરફથી આવતી ફરિયાદનાં નિકાલ માટેનાં વ્યવસ્થા તંત્રનું સંચાલન. ૭) સરકારી, તેમજ અર્ધસરકારી વિભાગો દ્વારા માંગવામાં આવતી તેમજ મીટીંગને લગત માહિતી અહેવાલ તૈયાર કરાવવી રજુ કરવો. ૮) શહેરનાં ડેવલપમેન્ટ ને લગતાં કામો અંગે જરૂરી સવૃ કરાવી દરખાસ્ત ઉપલી સત્તાને રજુ કરવી. ૯) ઉપરી અધિકારી ધવારા સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.	કરવાની સત્તા.
૩.૩	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (મીકે.)	૧) શહેરમાં ડ્રેનેજ વિભાગમાં આવેલ તમામ પંપીંગ સ્ટેશનો જાહેર W/C ઉપરના પંપ સેટસ ડીજી સેટસ, જેટીંગ મશીનો સહિતના તમામ વાહનો તથા ડ્રેનેજ સ્ટોર સંબંધિત કામગીરી. પ્રાઈવેટ વર્ધીનું નિયંત્રણની કામગીરી.	પ્રાઈવેટ વર્ધીના રૂ. ૬૮૦/- ફી કલાક/એક ફેરના ભરાવવાની સત્તા.	૧) જેટીંગ મશીન, ડીજી સેટ તથા ડ્રેનેજ વિભાગના અન્ય વાહનો ની રીપેરીંગ/મેઈન્ટેનન્સ તથા અપગ્રેડેશનની કામગીરી. ૨) પંપીંગ સ્ટેશનોનું મેઈન્ટેનન્સ/રીપેરીંગ તથા તનું અપગ્રેડેશનની કામગીરી.	
૩.૪	મદદનીશ ઈજનેર	—	—	૧) વોર્ડવાઈઝ ડ્રેનેજ સફાઈને લગતી ફરીયાદોન નિકાલની કામગીરી. ૨) કેપીટલ તથા પરચુરણ કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવી, અંદાજ તૈયાર કરવા, કોન્ટ્રા.દ્વારા કામો કાવવા, તેના માપો લેવા,બીલ બનાવી રજુ કરવા. ૩) પ્રોજેક્ટ અંગેનાં લેવલ સર્વે કરાવવા ગ્રેડ નક્કી કરવા,ડીઝાઈન રિપોર્ટ તૈયાર કરવા અને તે અંગેની દરખાસ્તો રજુ કરવી. ૪) જાહેર યુરીનલ તથા બાથરૂમનાં પ્રપોઝડ તેમજ હયાત યુનીટોની જરૂરી કામગીરીના અંદાજો તૈયાર કરી રજુ કરવા. ૫) પે-એન્ડ યુઝ સીસ્ટમ તથા જાહેર સંસ્થાઓ તરફથી આપવામાં આવતાં ફંડ અંગેનો અહેવાલ તૈયાર કરી જરૂરી અંદાજો રજુ કરવા.	૧) કેપીટલ તેમજ મેઈન્ટેનન્સનાં કામો સ્પેશીફીકેશન મુજબ કરાવવા જરૂરી સુચના આપવાની સત્તા. ૨) નિયંત્રણ હેઠળનાં સ્ટાફની હાજરી ચેક કરી રિપોર્ટ કરવાની સત્તા.

				૬) વાર્ષિક ભાવો, રેઈટ એનાલીસીસ, એકસેસ, સેવીંગપત્રકો જરૂરીયાત મુજબ તૈયાર કરી રજૂ કરવા. ૭) લાયસન્સ પ્લમ્બરોનાં લાયસન્સો રીન્યુ કરવા માટેની દરખાસ્તો રજૂ કરવી. ૮) ડ્રેનેજ કનેક્શન તથા લે-આઉટ મંજૂરીની નિયમઅનુસાર ચકાસણી કરી રીપોર્ટ રજૂ કરવા. ૯) નિયંત્રણ હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ તેનાં રિપોર્ટ મેળવવા. ૧૦) ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવી, તેમજ કરાવવી.	
૩.૫	અધિક મદદનીશ ઈજનેર	—	—	૧) વોર્ડવાઈઝ ડ્રેનેજ સફાઈને લગતી ફરીયાદોનાં નિકાલની કામગીરી. ૨) કેપીટલ તથા પરચુરણ કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવી, અંદાજ તૈયાર કરવા, કોન્ટ્રા.દ્વારા કામો કાવવા, તેના માપો લેવા,બીલ બનાવી રજૂ કરવા. ૩) પ્રોજેક્ટ અંગેનાં લેવલ સર્વે કરાવવા ગ્રેડ નક્કી કરવા,ડીઝાઈન રિપોર્ટ તૈયાર કરવા અને તે અંગેની દરખાસ્તો રજૂ કરવી. ૪) જાહેર યુરીનલ તથા બાથરૂમનાં પ્રપોઝલ તેમજ હયાત યુનીટોની જરૂરી કામગીરીના અંદાજો તૈયાર કરી રજૂ કરવા. ૫) પે-એન્ડ યુઝ સીસ્ટમ તથા જાહેર સંસ્થાઓ તરફથી આપવામાં આવતાં ફંડ અંગેનો અહેવાલ તૈયાર કરી જરૂરી અંદાજો રજૂ કરવા. ૬) વાર્ષિક ભાવો, રેઈટ એનાલીસીસ, એકસેસ, સેવીંગ પત્રકો જરૂરીયાત મુજબ તૈયાર કરી રજૂ કરવા. ૭) લાયસન્સ પ્લમ્બરોનાં લાયસન્સો રીન્યુ કરવા માટેની દરખાસ્તો રજૂ કરવી. ૮) ડ્રેનેજ કનેક્શન તથા લે-આઉટ મંજૂરીની નિયમઅનુસાર ચકાસણી કરી રીપોર્ટ રજૂ કરવા. ૯) નિયંત્રણ હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ તેનાં રિપોર્ટ મેળવવા. ૧૦) ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવતી	૧) સ્થળ પર ચાલતાં મેઈન્ટેનન્સનાં કામોમાં સીધો નિર્ણય લઈ ફરીયાદ નિકાલની કામગીરી. ૨) આઉટડોર તથા ઈન્ડોર સ્ટાફની હાજરી ચકાસી ઉપરી અધિકારીને રિપોર્ટિંગ કરવાની સત્તા.

				કામગીરી કરવી, તેમજ કરાવવી.	
૩.૬	સીની. સબ. ઈન્સ.	—	—	૧) દરેક વોર્ડમાં જઈ વર્ધી ચેક કરવી. (૨) વોર્ડ ઈન્સ.ને ડ્રેનેજ લાઈન ફરિયાદ અંગે સુચના આપી કામગીરી કરાવવી. (૩) દરેક વોર્ડનાં રજા રજીસ્ટર અને હાજરી મસ્ટર ચેક કરવા. (૪) દરેક વોર્ડના જાહેર ડબલ્યુ.સી. અને યુરીનલ સફાઈની ચેકીંગ કામગીરી. (૫) વોર્ડમાં ગેરકાયદેસર ડ્રેનેજ જોડાણ અંગે નોટીસ આપી કાર્યવાહી કરવી.	દરેક વોર્ડની હાજરી મસ્ટરરજા-રજીસ્ટર-વોર્ડની કામગીરીમાં સ.ઈ.ઉપર દેખરેખ સ.કા.ની ફેરબદલી કરવી જેટીંગ મશીનની કામગીરીમાં આવેલ ફરિયાદો નિકાલ અંગેની દેખરેખ.
૩.૭	વોર્ડ સબ. — ઈન્સ્પેક્ટર	—	—	૧) વોર્ડના દરેક સ.કા.ની હાજરી અને રજા રજીસ્ટર તૈયાર કવા. ૨) વોર્ડની આવેલ ફરિયાદો અંગે સફાઈ કામદારો તથા વાહનોની વર્ધીકરી ફરીયાદોના નિકાલ અંગે રોજરોજ કામગીરી પુરી કરાવવી. (૩) જાહેર ડબલ્યુ.સી. યુરીનલ સફાઈ કામગીરી. (૪) વોર્ડની સ્ટ્રોમ લાઈન ડ્રેનેજ લાઈનો સાફ કરાવવી.	વોર્ડમાં આવતી ડ્રેનેજ ફરિયાદોનો નિકાલ સ.કા.ની હાજરી રજા રજીસ્ટર ખતવણી સીની. ઈન્સ. અ.મ.ઈ.ની સુચના પ્રમાણેની કામગીરી.
૩.૮	વોર્ડ મુકાદમ	—	—	વોર્ડમાં ઈન્સ.તરફથી મળેલ સુચના મુજબ ડ્રેનેજ લાઈન જાળીયા જાહેર ડબલ્યુ.સી. યુરીનલ સફાઈની કામગીરી સ.કા. કામદાર પાસેથી કરાવવી.	વોર્ડના સ.કા. ઉપર વર્ધીની કામગીરી નિકાલ કરવો તેમજ વોર્ડ ઈન્સ.તરફથી મળેલ સુચના મુજબની કામગીરી ડ્રેનેજ લાઈન સ્ટોર્મ લાઈન સાફ કરવાની કામગીરી.
૩.૯	સફાઈ કામદાર	—	—	વોર્ડની ડ્રેનેજ લાઈનો સ્ટોર્મ લાઈન વરસાદી જાળીયા ઉભરાતી ગટર લાઈનો જાહેર ડબલ્યુ.સી. યુરીનલ સફાઈની કામગીરી.	વોર્ડમાં આવતી ફરિયાદમાં ડ્રેનેજ લાઈન સફાઈ સ્ટ્રોમ લાઈન સફાઈ કરવી. જાહેર યુરીનલ જાહેર ડબલ્યુ. સી. સફાઈ કરવાની કામગીરી.

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો.
આ નમૂનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

અનુક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળુ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર તથા ડ્રેનેજ કને.ના પેટા નિયમો.
૧	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	વિનિયમો
૨	દસ્તાવેજ પર ટુંકું લખાણ	ડ્રેનેજના પેટા-નિયમો
૩	વ્યક્તિને તેની નકલ અહીં થી મળશે.	સરનામું કા.ઈ.શ્રીની કચેરી, ડ્રેનેજ વિભાગ ગેલેક્સી સીનેમા સામે ભાવનગર ટે.નં.નં. ૮૧૪૧૯૧૧૯૧૧
૪	વિભાગ દ્વારા વિનિયમોની નકલ માટે લેવાની ફી	---
૫	દસ્તાવેજનું નામ	મહીલા મોબાઈલ ટોઈલેટ વાહન ભાડેથી આપવા બાબત.
૬	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સ્ટે.ક.ઠ.નં.
૭	વ્યક્તિને દસ્તાવેજની નકલ અહીંથી મળશે.	કા.ઈ.શ્રી ડ્રેનેજ-ભાવનગર ટે.નં. ૮૧૪૧૯૧૧૯૧૧
૮	વિભાગ દ્વારા નકલ માટે લેવાની થતી ફી	નિયત કરેલ ફીની રકમ મુજબ.
૯	દસ્તાવેજનું નામ	જેટીંગ મશીન ભાડેથી આપવાનાં દર
૧૦	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	એડમી/સ્ટે.ક.ઠ.નં. ૧૯૩ તા: ૧૨/૧૧/૯૩.
૧૧	દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ	જેટીંગ મશીન ભાડાનાં દર.
૧૨	વ્યક્તિને દસ્તાવેજની નકલ અહીં થી મળશે.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી-ડ્રેનેજ વિભાગ. ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, ગેલેક્સી સીનેમા સામે, ભાવનગર.
૧૩	વિભાગ દ્વારા નકલ માટે લેવાની થતી ફી.	-
૧૪	દસ્તાવેજનું નામ	ડ્રેનેજના પેટા નિયમમાં સુધારા બાબત.
૧૫	દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	એ.ઠ.નં. ૯૮ તા: ૧૨/૧૧/૯૩.
૧૬	દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ	ડ્રેનેજ પેટા-નિયમ-સુધારા.
૧૭	વ્યક્તિને દસ્તાવેજની નકલ અહીંથી મળશે.	કા.ઈ.શ્રી ડ્રેનેજ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર ટે.નં. ૮૧૪૧૯૧૧૯૧૧
૧૮	વિભાગ દ્વારા નકલ માટે લેવાની થતી ફી	---

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

**જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના
દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક**

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો.(' અન્યો' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.
—	નીલ	—	—	—
૧	કા.ઈ.શ્રીની કચેરી કક્ષા	ડ્રેનેજના પેટા-નિયમો	નિયમ મુજબ અરજી કરી નિયત ચાર્જ રૂ. ૬૮૦/- ભર્યાથી	ટ્રેસરશ્રી ડ્રેનેજ વિભાગ
૨	"	જેટીંગ મશીન ભાડાના દર	"	"
૩	"	ડ્રેનેજ-પેટા નિયમ સુધારા	"	"

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી/કાર્યપદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?
- ૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે? સરકારશ્રીનાં સામાન્ય વહીવટી હુકમો તેમજ કમિશનર ભાવનગર મહાનગરપાલિકા અને સામાન્ય સભા.
- ૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ ::-

અનુક્રમ નંબર	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય.	માર્ગદર્શક સુચન દિશા નિર્દેશ	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીનો હોદ્દો	અધિકારીના સંપર્કની માહિતી	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોયતો કયાં અને કેવીરીતે અપીલ કરવી.
૧	મ્યુનિસિપલ હસ્તકની ડ્રેનેજ લાઈન ભરાઈ જવી/ ઉભરાવી અથવા સ્ટોર્મ લાઈન ભરાઈ જવી.	મેઈન્ટેનન્સ કામ.	ક્રમાનુસાર સત્વરે	મ.ઈ. અ.મ.ઈ. ઈન્સ્પેક્ટર	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ડ્રેનેજ વિભાગ ખાતે	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી તથા નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને રુબરુ અથવા લેખિત ફરિયાદ કરી શકાય.
૨	મ્યુનિસિપલ ડ્રેનેજ લાઈન/ સ્ટોર્મ લાઈનનું મેનહોલ/ઈન્લેટ તુટી જવું તથા અન્ય.	પરચુરણ	"	કાર્યપાલક ઈજનેર ના.કા.ઈ. મ.ઈ. અ.મ.ઈ.	"	સીટી એનજીનીયરશ્રીને રુબરુ તેમજ લેખિત ફરીયાદ કરી શકાય.
૩	મ્યુનિસિપલ જાહેર બાથરુમ/જાજરુની સફાઈ.	મેઈન્ટેનન્સ કામ.	"	મદદનીશ ઈજનેર અધિક મદદનીશ ઈજનેર	"	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને રુબરુ અથવા

				ઈન્સ્પેક્ટર		લેખિત ફરીયાદ કરી શકાય.
૪	ડ્રેનેજ કનેક્શનની મંજૂરી	ડ્રેનેજ કનેક્શન મંજૂરીના નિયમાનુસાર	ક્રમાનુસાર	અ.મ.ઈ.-મ.ઈ. ના.કા.ઈ. કાર્યપાલક ઈજનેર	"	સીટી એનજીનીયરશ્રીને રુબરુ અથવા લેખિત ફરીયાદ કરી શકાય.
૫	જેટીંગ યુનિટ ચાર્જથી મેળવવું.	અરજી કરી નિયત ચાર્જ ભરાયેથી	ક્રમાનુસાર સત્વરે	ઈન્સ્પેક્ટર	"	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી તથા કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને રુબરુ કે લેખિત રજુઆત કરી શકાય.
૬	-----	અરજી કરી નિયત ચાર્જ ભરાયેથી	"	"	"	"
૭	વેક્યુમ એમ્પીયર ખાળકુવા,માટે ચાર્જથી ભાડે આપવા બાબત.	"	"	"	"	"
૮	નવી ડ્રેનેજ લાઈન સ્ટોર્મ લાઈન,જાહેર બાથ, W/C વગેરેની સુવિધા બાબત માંગણી મુજબ.	અરજી દ્વારા માંગણી મુજબ	"	કાર્યપાલક ઈજનેર સીટી એન્જીનીયરશ્રી તથા સંબંધિત કમિટી	"	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી તેમજ સીટી એન્જીનીયર અને લેખિત કે મૌખિક રજુઆત કરી શકાય.

પ્રકરણ-૧૦

**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા
(ડિરેક્ટરી)**

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		મોબાઈલ ફોન નંબર	ઈ-મેઈલ	સરનામું.
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી રાકેશભાઈ. જી. પરીખ	કા. ઈ. (સીવીલ)	---	૮૧૪૧૮૧ ૧૮૧૧	-	૯૮૭૯૬૦ ૯૪૬૦	-	સી/૧૨૯૭, સી/૧૨૯૭ " અન્નપુર્ણા " , એસ.બી.આઈ. બેંક , સામેનો ખાંચો કાળીયાબીડ, ભાવનગર .
૨	શ્રી જે. એમ. સોમપુરા	ના.કા.ઈ.	-	-	-	૯૮૭૯૫૭ ૨૩૨૩	-	૨૭૬૦/બી-૧, સ્વામીનારાયણ ગુરુકુળ સ્કુલની પાછળ, સરદારનગર, ભાવનગર.
૩	શ્રી મુકેશ આર. જાની	અ.મ.ઈ.	-	-	-	૯૮૭૯ ૫૦૬૪૪૬	-	લક્ષ્મીનગર નં.૧, બ્લોક નં.૧૧, શ્રીનાથજી નગર, ભાવનગર.
૪	શ્રી યુ. ડી. ડોડીયા	અ.મ.ઈ.	-	-	-	૯૮૭૯ ૫૬૫ ૬૨૬	-	વૃન્દાવન સોસાયટી, ડી.બી. બાથ પાસે વાઘાવાડી રોડ, ભાવનગર.
૫	શ્રી કાંતિલાલ જી. મેર	અ.મ.ઈ.	-	-	-	૯૮૨૫ ૩૦૫ ૨૩૦	-	સ્નેહમીલન સોસાયટી, લાલ ટાંકી પાછળ, પ્લોટ નં.૩૮, ભાવ-પરા, ભાવનગર.
૬	શ્રી રાજેશકુમાર આર. ધામેલીયા	અ.મ.ઈ.	-	-	-	૯૮૨૫ ૧૧૯ ૦૧૧	-	બોધધીવૃક્ષ સોસાયટી, પ્લોટ નં.૧૦, જવેલ્સ સર્કલ પાસે, ભાવનગર.
૭	શ્રી હેતલબેન પરમાર	અ.મ.ઈ.	-	-	-		-	પ્લોટ નં.૬૨, શિવમનગર, ડેરી રોડ, આઈ.ટી.આઈ. પાસે, પાલનપુર.
૮	શ્રી મહેતા મહેશ્વરીબેન જીતેન્દ્રભાઈ	ટે.આ.						ભગવતપરા, મોટા બસ સ્ટેશન સામે, " શ્રી રાંદલ કૃપા " બાબરા.
૯	શ્રી પટેલ સુહાસકુમાર જસવંતભાઈ	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૩૧૩૪૦/-					કામરાજી માઢ, રામજી મંદીર સામે, પરા, મહેસાણા
૧૦	શ્રી વાડદોરીયા કીરીટ હિંમતભાઈ	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૩૧૩૪૦/-					ગામ- ગુજરાડા, તા. ગારીયાધર, જી.ભાવનગર
૧૧	શ્રી ઢાપા હરમિતકુમાર પાંચાભાઈ	ટેક. આસી. (મી.કે)	૩૨૪૨૦/-					૧૦, સોમેસવરનગર, અકવાડા, ભાવનગર

૧૨	શ્રી ડી. એસ. રાવ	સી. કલાર્ક	—	—	—	૯૯ ૭૮ ૯૬૫ ૦૫૦	—	બ્લોક નં. ૩૭ અક્ષરપાર્ક, મંગલમ હોલ સામે, શ્રીનાથજીની બાજુમાં, ભાવનગર.
૧૩	શ્રી ભરતભાઈ એ. બારૈયા	જુ. ઓપરેટર	—	—	—	—	—	બ્રાહ્મણ તલાવડી, પ્લોટ નં. ૪૮ પ્રભુદાસ તળાવ ભાવનગર.
૧૪	શ્રી પ્રફુલભાઈ ડી. ચૌહાણ	જુ. ઓપરેટર	—	—	—	—	—	પ્લોટ નં. ૬/બી હરીરામ સોસા. સુભાષનગર, ભાવનગર.
૧૫	શ્રી અશ્વિનકુમાર ડી. બારૈયા	જુ. ઓપરેટર	—	—	—	—	—	પ્લોટ નં. ૧૩૭૧, શ્રમજીવી, અખાડા પાસે ઘોઘા સર્કલ, ભાવનગર.
૧૬	શ્રી કાન્તીભાઈ વી. કાલ્યાણી	જુ. ઓપરેટર	—	—	—	—	—	સુભાષનગર, વર્ધા સોસાયટી, શેરી નં. ૫ ભાવનગર.
૧૭	શ્રી એસ. પી. ભટ્ટી	જુ. કલાર્ક	—	—	—	—	—	ચીત્તરંજન ચોક, વિધાનગર, ભાવનગર.
૧૮	શ્રી જીકુબેન આર. આહીર	જુ. કલાર્ક	—	—	—	—	—	ચિત્રા-રાજનગર, પ્લોટ નં. ૪, સરકારી ગોડાઉનની પાછળ. ભાવનગર
૧૯	શ્રી સાગદીયા નિરૂબેન કેશુભાઈ	જુ. કલાર્ક	—	—	—	—	—	એ-૧૦, સંતોષનગર, પીરાણા રોડ, પાવર હાઉસની સામે, બહેરામપુરા, અમદાવાદ.
૨૦	શ્રી કાળુભાઈ જી. ખેસ્તી	ડ્રાઈવર	—	—	—	—	—	ઘોઘા રોડ, ગૌશાળા પાછળ, એકલવ્ય સોસા. ભાવનગર.
૨૧	શ્રી જયદેવસિંહ ચુડાસમા	ડ્રાઈવર	—	—	—	—	—	ચિત્રા-ફુલસર, કર્મચારીનગર, બ્લોક નં. ૧૮૯, ભાવનગર.
૨૨	શ્રી એન. વી. ગોહિલ	ટાઈમકીપર	—	—	—	—	—	દરબારી, કોઠાર, બ્રીજ આર્ટની પાછળ, વડવા, ભાવનગર.
૨૩	શ્રી એસ. બી. જાડેજા	ટાઈમકીપર	—	—	—	—	—	પ્લોટ નં. ૭૪/બી, ગુરુકુળ પ્રાથમિક શાળાની બાજુમાં મહુલી સામે, ચિત્રા, ભાવનગર.
૨૪	શ્રી ઈનાયતભાઈ એસ. કુરેશી	વોર્ડ કલાર્ક	—	—	—	—	—	સરદારનગર, મ્યુનિ. સોસા. પ્લોટ નં. ૭૩, અનુવિર્ણ, ભાવનગર.
૨૫	શ્રી અમૃતલાલ ટી. કણબી	જુ. ઓપરેટર	—	—	—	—	—	જવાહરનગર, સોહમ, સોસા. રૂમ નં. ૧૭૮ ગઠેચી વડલા રોડ, ભાવનગર.
૨૬	શ્રી અશોકકુમાર જે. પટેલ	ઓપરેટર	—	—	—	—	—	કણબીવાડ, ગોરજીનો ડેલો, ભાવનગર.
૨૭	શ્રી રાજેશભાઈ એચ. પંડયા	ઓપરેટર	—	—	—	—	—	શિવનગર, નિર્ભય સોસા. ૬૬/એ, ભાવનગર.
૨૮	શ્રી ભાસ્કરભાઈ બી. ચાંદલીયા	ચોકીદાર	—	—	—	—	—	ભરતનગર, કૌશલ્યા પાર્ક, શ્રીનાથજી-૧ની બાજુમાં પ્લોટ નં. ૭૭ ભાવનગર.

૨૯	શ્રી કાળુભાઈ મેરાભાઈ	ચોકીદાર	—	—	—	—	—	કું.વાડા અમર સોસા. પાછળ ગોકુળનગર, ભાવનગર.
૩૦	શ્રી ભોપાભાઈ આર. પરમાર	ચોકીદાર	—	—	—	—	—	સુભાષનગર, અજયવાડી, બ્લોકનં.૧૨/બી એરોડ્રોમ રોડ, ભાવનગર.
૩૧	શ્રી મનહરલાલ સી. ઠાકર	ચોકીદાર	—	—	—	—	—	ગાયત્રીનગર, શિવશક્તિ સોસા. બ્લોક નં.૧૨ રૂમ નં.૬૪૨૬, ભાવનગર.
૩૨	શ્રી ઈલીયાસભાઈ એચ. બેલીમ	ચોકીદાર	—	—	—	—	—	અમીપરા, રેવડી બજાર, ભાવનગર.
૩૩	શ્રી મુક્તાબેન આર. મકવાણા	પટાવાળા	—	—	—	—	—	પ્લોટ નં.૬૮/એ, નિર્ભય સોસાયટી, પ્રેસ કોલોની પાછળ, ચિત્રા, ભાવનગર.
૩૪	શ્રી મોહનભાઈ મીઠાભાઈ રાઠોડ	મુકાદમ	—	—	—	—	—	મુ. અધેવાડા, વણકરવાસ, તા./જી. ભાવનગર.
૩૫	શ્રી હરેશભાઈ ડી. બાબરીયા	મુકાદમ	—	—	—	—	—	વિધાનગર ગાંધી કોલોની પ્લોટ નં.૪, ભાવનગર.
૩૬	શ્રી હિમતલાલ સી. નૈયા	મુકાદમ	—	—	—	—	—	સંઘેડીયા બજાર, ટટ્ટી વાલ્મીકી વાસ, ભાવ.
૩૭	શ્રી મનસુખભાઈ વિઠ્ઠલભાઈ	મુકાદમ	—	—	—	—	—	વાલ્કેટગેટ વાલ્મીકી વાસ, ભાવનગર.
૩૮	શ્રી દિનેશભાઈ બી. સોલંકી	મુકાદમ	—	—	—	—	—	તળાજા જકાતાનાકા સામે જલારામ સોસા. પ્લોટ નં.૩૬ ભાવનગર.
૩૯	શ્રી કિશોરભાઈ શીવાભાઈ	મુકાદમ	—	—	—	—	—	ખેડુતવાસ, મફતનગર, મેઈડીમાનીધાર, પાસે
૪૦	શ્રી અયુબખાન એસ. સીપાઈ	કલીનર	—	—	—	—	—	—
૪૧	શ્રી હીતેષકુમાર આર. પાઠક	કલીનર	—	—	—	—	—	સી/૭૯ શિવશક્તિ, કાળીયાબીડ, ભાવનગર.
૪૨	શ્રી બીન્દુભાઈ એન. પટેલ	કલીનર	—	—	—	—	—	કાળીયાબીડ, ભગવતી પાર્ક, સી-૨૨૬૪, ભ.
૪૩	શ્રી વાળોદરા મનુભાઈ કેશાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રાણીકા, કારખાનાસામે, વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૪૪	શ્રી લાભુબેન ભુતાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રાજેશ્રી સીનેમા પાછળ, મ્યુનિ. ક્વાટર્સ.
૪૫	શ્રી કિશનભાઈ કરશનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા વાલ્કેટગેટ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર
૪૬	શ્રી પ્રભાબેન મોહનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેટ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર
૪૭	શ્રી રાજુભાઈ જેન્તીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેટ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૪૮	શ્રી દેવુબેન રતિલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા ડી.એસ..પી.ઓ., વાલ્મીકીવાસ,
૪૯	શ્રી કાન્તીભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રિલકનગર, મહાવીરનગર, વાલ્મીકીવાસ,
૫૦	શ્રી તુલસીભાઈ જેરામભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા વાલ્કેટગેટ, વાલ્મીકી વાસ, ભાવ.
૫૧	શ્રી ચંદુભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશન, વિદ્યાલયસામે, વાલ્મીકીવાસ.
૫૨	શ્રી ભોળાભાઈ શંભુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલાકેમ્પ, ડી.એસ.પી.ઓ. સામે, વાલ્મીકી
૫૩	શ્રી ગંભીરભાઈ શામજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રિલકનગર, મહાવીરનગર, વાલ્મીકીવાસ,

૫૪	શ્રી અશોકભાઈ મંગાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	દિપકચોક,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૫૫	શ્રી રમેશભાઈ ગોવિંદભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,૪૦ ક્વાર્ટર્સ,વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૫૬	શ્રી ખીમજીભાઈ ફકીરભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા ,વાલ્કેટગેટ,,વાલ્મીકી વાસ,ભાવ.
૫૭	શ્રી કિશન ધુડાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રિલકનગર,મહાવીરનગરસામે, વાલ્મીકી
૫૮	શ્રી ચિથરભાઈ કરશનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૫૯	શ્રી શંકરભાઈ નાનજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,મટનમાર્કેટસામે, વાલ્મીકી વાસ,
૬૦	શ્રી મંગાભાઈ ફકીરભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	સીદસરરોડ,હિલપાર્કનં.૨,ભાવનગર.
૬૧	શ્રી ભરતભાઈ ભીખાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ભાગના કારખાનાસામે, વાલ્મીકીવાસ.ભાવ.
૬૨	શ્રી અનિલભાઈ બટુકભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,મ્યુનિ.હા.કોલોની,વાલ્મીકીવાસ,
૬૩	શ્રી ધનજીભાઈ જસમતભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા તલાવડી વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૬૪	શ્રી વાળોદરા ચીમનભાઈ ગાંડાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,સંસ્કારકેન્દ્ર બાજુમાં. વાલ્મીકીવાસ
૬૫	શ્રી મનસુખભાઈ જેઠાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	કરદેજ ગામ.
૬૬	શ્રી કનુભાઈ નાનજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, મટન માર્કેટ સામે, વાલ્મીકીવાસ,
૬૭	શ્રી દાઠીયા કેશિક ભુપતભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૬૮	શ્રી નૈયા જગદીશભાઈ કીશનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવ.
૬૯	શ્રી વેગડ પ્રવિણભાઈ રતિલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૭૦	શ્રી બારૈયા હરેશ નરશીનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,,વાલ્કેટગેઈટ વાલ્મીકી વાસ ભાવ.
૭૧	શ્રી સરધારા દિનેશ ગીરધરભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રિલકનગર, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૭૨	શ્રી નૈયા જગદીશભાઈ ભગવાનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૭૩	શ્રી બારૈયા વશરામભાઈ નાથાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રિલકનગર, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૭૪	શ્રી બારૈયા કમલેશભાઈ શામજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલકેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવ.
૭૫	શ્રી ધુમડીયા અજયભાઈ જેઠાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલકેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસ,ભાવ.
૭૬	શ્રી ગોહીલ રાજુભાઈ મનુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રિલકનગર,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૭૭	શ્રી ચૈહાણ સંજયભાઈ ચીમનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૭૮	શ્રી ગોહીલ હરેશ રવજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૭૯	શ્રી વાઘેલા સતીષભાઈ રામજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૮૦	શ્રી ગોહીલ પ્રવિણભાઈ ચંદુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૮૧	શ્રી સોલંકી ઈલેશભાઈ બુધ્ધીલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૮૨	શ્રી સોલંકી નરેશ મણીલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા,મોટાફળીયા,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૮૩	શ્રી હસમુખ અરજણભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા ટટી, ખીજડીયા, વાલ્મીકીવાસ,

૮૪	શ્રી સોલંકી ચેતનભાઈ મોહનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૮૫	શ્રી વેગડ રાજુભાઈ રતીલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	સીદસર રોડ, હીલપાર્ક નં.૨, ભાવનગર.
૮૬	શ્રી મકવાણા શંકરભાઈ રમેશભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકી વાસ, ભાવ.
૮૭	શ્રી ગોહેલ હરેશ ભનુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓફીસસામે,ભાવનગર.
૮૮	શ્રી વેગડ રાજેશભાઈ પરશોતમભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	—
૮૯	શ્રી નરેશભાઈ ધીરુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓફીસસામે,વાલ્મીકી
૯૦	શ્રી દેવરાજભાઈ જેરામભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓફીસસામે,વાલ્મીકી
૯૧	શ્રી સરવૈયા વિજયભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૯૨	શ્રી દલપતભાઈ કાનાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૯૩	શ્રી હાવળીયા સુરેશભાઈ રમેશભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૯૪	શ્રી જગદીશભાઈ રોહીતભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૯૫	શ્રી ચૌહાણ ધરમશીભાઈ વાલજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓફીસ સામે,વાલ્મીકી
૯૬	શ્રી નિકુલભાઈ ચંદુલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૯૭	શ્રી બારૈયા દિપકભાઈ નરેશભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૯૮	શ્રી વાઘેલા બાબુભાઈ પુંજાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા, તલાવાડી, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૯૯	શ્રી ચૌહાણ સંજયભાઈ નારણભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ગઠેચી વડલા વાલ્મીકી વાસ, ભાવનગર.
૧૦૦	શ્રી બારૈયા બુધ્ધીલાલ ભાણાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	સિદસર,૨૫ વારીયા,ભાવનગર.
૧૦૧	શ્રી વાઘેલા મનોજભાઈ મગનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ગામ ભંડારીયા,
૧૦૨	શ્રી રમેશભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશનપાસે ટૂટી, વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૧૦૩	શ્રી દિપુબેન કાનજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશનની વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૧૦૪	શ્રી સોલંકી રોહીત રામજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા,તલાવાડી,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૦૫	શ્રી વેગડ ભગવાન બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૦૬	શ્રી કાનુબેન ટપુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૦૭	શ્રી દાઠીયા કિશોર ઝવેરભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશનસામે, ટટી, વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૧૦૮	શ્રી ગોહેલ મનસુખ નાનજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	સીદસરરોડ, હિલપાર્ક-૧ ભાવનગર.
૧૦૯	શ્રી હાવળીયા મહેશભાઈ ભનુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૧૦	શ્રી નૈયા દોલતભાઈ પરશોતમભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૧૧	શ્રી ધુમડીયા અરવિંદભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૧૨	શ્રી બારૈયા મનુભાઈ દુદાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૧૩	શ્રી સોલંકી મણીલાલ ઓધવજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વેસ્ટેશનપાસે, ખીજડીયાટટી,વાલ્મીકીવાસ,
૧૧૪	શ્રી અરવિંદભાઈ હરીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા વાલ્કેટગેટ, વાલમીકીવાસ, ભાવ.
૧૧૫	શ્રી દિનેશભાઈ ઉકાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટભાંગના કારખાના પાસે.

૧૧૬	શ્રી પ્રતાપભાઈ શંભુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટભાંગના કારખાના પાસે.
૧૧૭	શ્રી હરેશભાઈ અરજણભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ટટી, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૧૮	શ્રી વાઘેલા રેખાબેન રસીકલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	શાસ્ત્રીનગર (પીજરા) ભાવનગર
૧૧૯	શ્રી નિતાબેન રમેશભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	શાસ્ત્રીનગર (પીજરા) ભાવનગર
૧૨૦	શ્રી પરમાર જશુભાઈ મેરાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા તલાવડી, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૨૧	શ્રી વાઘેલા અશોક ભીખાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	
૧૨૨	શ્રી નારોલા જેન્તીભાઈ હમીરભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ટટી, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૨૩	શ્રી વાળોદરા દોલતભાઈ ડાયાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટભાંગના કારખાના પાસે.
૧૨૪	શ્રી ચૌહાણ રોહીતભાઈ છગનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	—
૧૨૫	શ્રી ચૌહાણ ભુપતભાઈ ભીખાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	—
૧૨૬	શ્રી નૈયા અશોકભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રિલકનગર,મહાવીરનગર, વાલ્મીકીવાસ.
૧૨૭	શ્રી પરમાર મનુભાઈ ભકાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશનની વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૧૨૮	શ્રી પરમાર વશરામભાઈ ભીખાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓફીસ સામે,વાલ્મીકી
૧૨૯	શ્રી સોલંકી પ્રકાશભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૩૦	શ્રી સોલંકી કિશનભાઈ મંગાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટભાંગના કારખાના પાસે.
૧૩૧	શ્રી ધરણીયા ધનજીભાઈ હરીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૩૨	શ્રી ચૌહાણ જીવરાજભાઈ ભીખાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા,તલાવડી,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૩૩	શ્રી બેરડીયા ઘીરુભાઈ ચિથરભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓફીસનીસામે,વાલ્મીકી
૧૩૪	શ્રી ધરણીયા હરજીભાઈ મોહનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૩૫	શ્રી પરમાર જીતુભાઈ દેવજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા,તલાવડી, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૩૬	શ્રી દાઠીયા કિશોરભાઈ કરશનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	સિદ્ધસર,૨૫ વારીયા,ભાવનગર.
૧૩૭	શ્રી વાઘેલા જગદીશભાઈ મનુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશનનીબાજુમાં,વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૧૩૮	શ્રી વાઘેલા વિનોદભાઈ ગોવિંદભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેઈટ,ભાવનગર.
૧૩૯	શ્રી ચૌહાણ અનિલભાઈ રામજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા,તલાવડી,વાનલ્મીકીવાસ,ભાવ.
૧૪૦	શ્રી બારૈયા નિલેશભાઈ નારણભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા તલાવડી વાલ્મીકી વાસ, ભાવનગર.
૧૪૧	શ્રી વાઘેલા મુકેશભાઈ ડાયાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવ.
૧૪૨	શ્રી બારૈયા રાજેશભાઈ કાંતિલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા,તલાવડી, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૧૪૩	શ્રી ધુમડીયા કેલાસ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસભાવનગર.
૧૪૪	શ્રી વાઘેલા અશ્વિનભાઈ દીલીપભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૪૫	શ્રી હાવળીયા અપ્પુભાઈ અરવિંદભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવાતલાવડી, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૪૬	શ્રી નૈયા મગનભાઈ કેશવભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકી વાસ, ભાવ.
૧૪૭	શ્રી દાઠીયા ભરતભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.

૧૪૮	શ્રી ચૌહાણ હરેશભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૪૯	શ્રી નૈયા હરેશભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર
૧૫૦	શ્રી ધરણીયા કમલેશભાઈ કલ્યાણભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા,તલાવડી, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૧૫૧	શ્રી ચૌહાણ વિક્રમભાઈ શામજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ટટી, વાલ્મીકીવાસ, રેલ્વેસ્ટેશન સામે,ભાવ.
૧૫૨	શ્રી હાવળીયા રાજેશભાઈ ભગવાનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા ટટ્ટી, ખીજડીયા, ભાવનગર.
૧૫૩	શ્રી સરવૈયા મુકેશભાઈ રમેશભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા ડી.એસ.પી.ઓફીસ, વાલ્મીકીવાસ,
૧૫૪	શ્રી વાઘેલા નટુભાઈ સુમનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા તલાવડી,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૫૫	શ્રી બારૈયા મહેશભાઈ ચંદુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૫૬	શ્રી વેગડ શંકરભાઈ મનસુખભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વાલ્કેટગેટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૫૭	શ્રી નૈયા હિંમતભાઈ વિઠ્ઠલભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેટ, ભાવનગર.
૧૫૮	શ્રી બારૈયા પ્રવિણભાઈ દિનેશભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકી વાસ,ભાવનગર.
૧૫૯	શ્રી વાળોદરા રાજુભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	આખલોલ જકાતનાકા રપ, વારીયા, ભાવ.
૧૬૦	શ્રી નૈયા ભનુભાઈ શામજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૬૧	શ્રી બટુકભાઈ ઉકાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર
૧૬૨	શ્રી બારૈયા ગીતાબેન ભનુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	—
૧૬૩	શ્રી વિનુભાઈ લવજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટ વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૬૪	શ્રી બારૈયા જેરામભાઈ ધુડાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,નવાપરા,વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૬૫	શ્રી સરધારા મનસુખ સવજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા તલાવડી,, વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૬૬	શ્રી પરમાર શંકર ભનાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશનની બાજુમાં,વાલ્મીકીવાસ,ભાવ.
૧૬૭	શ્રી બારૈયા ગોવિંદ નાનજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા ડી.એસ.પી.ઓફીસસામે,ભાવનગર.
૧૬૮	શ્રી ચૌહાણ દિનેશ કાળુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૬૯	શ્રી નૈયા ભોળા છનાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા વાલ્કેટ, વાલ્મીકવાસ, ભાવનગર.
૧૭૦	શ્રી ચૌહાણ અરવિંદ તુલસીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૭૧	શ્રી ચૌહાણ દોલત જેસીંગભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટ,વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૭૨	શ્રી પરમાર જેરામભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૭૩	શ્રી ચૌહાણ કાળુભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા વાલ્કેટગેટ વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૭૪	શ્રી વાળોદરા દુધીબેન શંકરભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા વાલ્કેટગેટ , ભાવનગર
૧૭૫	શ્રી બારૈયા ધનુબેન સુખાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટ, વાલ્મીકવાસ, ભાવનગર.
૧૭૬	શ્રી વાઘેલા અજયભાઈ ભુપતભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકી વાસ,ભાવ.
૧૭૭	શ્રી વેગડ સુનીલભાઈ બટુકભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા, વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકી વાસ,ભાવ.
૧૭૮	શ્રી વેગડ ભાસ્કરભાઈ લક્ષ્મણભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.

૧૭૯	શ્રી ચૌહાણ રવજી બુધ્ધીલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,આગરીયાવાસ, સંડાસની બાજુમાં.,
૧૮૦	શ્રી હાવળીયા નરેશ હિંમતભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૧૮૧	શ્રી નૈયા રાકેશ બાબુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૧૮૨	શ્રી નૈયા શૈલેશ બચુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૧૮૩	શ્રી ગોહેલ અશોકભાઈ જીવાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	હિલપાર્ક-૨, સીદસર રોડ, ભાવનગર.
૧૮૪	શ્રી બારૈયા શોભનાબેન ભરતભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૮૫	શ્રી બારૈયા ચેતન જેન્તીલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર.
૧૮૬	શ્રી મંગુબેન બનુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓ.સામે, વાલ્મીકીવાસ,
૧૮૭	શ્રી ઠાકરશીભાઈ મોહનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશનસામે, જાહેર ડબલ્યુ સી.પાસે ભા.
૧૮૮	શ્રી કિશોરભાઈ લખમણભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	નારી ગામ,વાલમીકીવાસ,ભાવનગર.
૧૮૯	શ્રી રતિલાલભાઈ બીજલભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	સુભાષનગર,નમ્રતાએપાર્ટમેન્ટ,મફતનગર.
૧૯૦	શ્રી રૂખમબેન નાનજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રીલકનગર,મહાવીરનગરસામે,વાલ્મીકવાસ,
૧૯૧	શ્રી બાબુભાઈ માલાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકવાસ,ભાવનગર.
૧૯૨	શ્રી ગોહીલ બાબુભાઈ કેશુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા ડી.એસ.પી.ઓ સામે, વાલ્મીકીવાસ,
૧૯૩	શ્રી હાવળીયા બાબુભાઈ લવજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રેલ્વે સ્ટેશન સામે, વાલ્મીકવાસ, ભાવનગર.
૧૯૪	શ્રી ગોહેલ શંકરભાઈ બટુકભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રાણીકા ,ભાંગના કારખાનીસામે,ભાવનગર
૧૯૫	શ્રી ધુમડીયાકિરણભાઈ ધનજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રાણીકા, ભાંગના કારખાનાપાસે,ભાવનગર.
૧૯૬	શ્રી ખોડાભાઈ કાનજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા ડી.એસ.પી. ઓફીસામે ,વાલ્મીક
૧૯૭	શ્રી ડાયાભાઈ રામજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ત્રિલકનગર,મહાવીરનગરસામે.,ભાવનગર.
૧૯૮	શ્રી બારૈયા અરવિંદ બાબુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, સંસકાર કેન્દ્ર પાસે, વાલ્મીકીવાસ,
૧૯૯	શ્રી હરેશ ચિથરભાઈ સોલંકી	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,૪૦ ક્વાર્ટર, વાલ્મીકવાસ, ભાવ.
૨૦૦	શ્રી ગોહેલ ચંદ્રકાન્ત મનુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેઈટ, વાલ્મીકીવાસ ભાવ.
૨૦૧	શ્રી ગોહેલ રાજેન્દ્રભાઈ અશોકભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા ડી.એસ.પી.ઓફીસનીસામે,વાલ્મીકી
૨૦૨	શ્રી ગોહેલ પરેશભાઈ મનુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવાતલાવડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૨૦૩	શ્રી ગોહેલ પરેશભાઈ જેન્તીલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓફીસનીસામે,વાલ્મીકી
૨૦૪	શ્રી સરધારા હિંમતભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૨૦૫	શ્રી હાવળીયા અનિલભાઈ ચીમનભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	સીદસરરોડ, હીલપાર્ક નં.૧,ભાવનગર.
૨૦૬	શ્રી દાદીયા મહેશભાઈ જીવાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	સિદસર ૨૫ વારીયા,ભાવનગર.
૨૦૭	શ્રી ગોહેલ હરેશભાઈ ગગજીભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	રસાલા,ડી.એસ.પી.ઓફીસનીસામે,વાલ્મીકી

૨૦૮	શ્રી પરમાર જીતુભાઈ મેરાભાઈ	સ.કા.	—	—	—	—	—	વડવા,તલાવાડી,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૨૦૯	શ્રી ધુમડીયા અજયભાઈ મણીલાલ	સ.કા	—	—	—	—	—	ક.પરા,વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવ.
૨૧૦	શ્રી ગોહેલ રાજુભાઈ ભુપતભાઈ	સ.કા	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ,વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.
૨૧૧	શ્રી ગોહેલ વિમલભાઈ નંદલાલ	સ.કા.	—	—	—	—	—	જમનાકુંડ, વાલ્મીકીવાસ,ભાવનગર.

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

**વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાનાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું**

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી.

ક્રમનં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ.
૧	શ્રી રાકેશભાઈ. જી. પરીખ	કા. ઈ. (સીવીલ)	૧૧૮૮૧૦/-	—	સાતમુંપગાર પંચ મુજબ અને સરકારશ્રીના ધારા ધોરણ મુજબ.
૨	શ્રી દિનેશભાઈ આર. બાજક	ના.કા.ઈ. (સીવીલ)	૮૦૦૦૦/-	—	"
૩	શ્રી જે. એમ. સોમપુરા	ના.કા.ઈ.	૧૦૧૩૮૮/-	—	"
૪	શ્રી મુકેશ આર. જાની	અ.મ.ઈ.	૪૪૭૧૦/-	—	"
૫	શ્રી યુ. ડી. ડોડીયા	અ.મ.ઈ.	૬૭૮૧૫/-	—	"
૬	શ્રી કાંતિલાલ જી. મેર	અ.મ.ઈ.	૬૮૩૧૫/-	—	"
૭	શ્રી રાજેશકુમાર આર. ધામેલીયા	અ.મ.ઈ.	૬૮૪૧૫/-	—	"
૮	શ્રી હેતલબેન પરમાર	અ.મ.ઈ.	૩૮૦૮૦/-	—	"
૯	શ્રી મહેતા મહેશ્વરીબેન જીતેન્દ્રભાઈ	ટે.આ.	૩૨૩૭૩/-	—	"
૧૦	શ્રી પટેલ સુહાસકુમાર જસવંતભાઈ	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૩૧૮૮૮/-	—	"
૧૧	શ્રી વાડદોરીયા કીરીટ હિંમતભાઈ	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૩૨૩૮૦/-	—	"
૧૨	શ્રી ઢાપા હરમિતકુમાર પાંચાભાઈ	ટેક. આસી. (મી.કે)	૩૨૩૮૦/-	—	"
૧૩	શ્રી ડી. એસ. રાવ	સી. કલાર્ક	૫૩૩૭૨/-	—	"
૧૪	શ્રી ભરતભાઈ એ. બારેયા	જુ. ઓપરેટર	૪૬૨૬૨/-	—	"
૧૫	શ્રી પ્રફુલભાઈ ડી. ચૌહાણ	જુ. ઓપરેટર	૪૬૨૬૨/-	—	"
૧૬	શ્રી અશ્વિનકુમાર ડી. બારેયા	જુ. ઓપરેટર	૪૬૨૬૨/-	—	"
૧૭	શ્રી કાન્તીભાઈ વી. કાલ્યાણી	જુ. ઓપરેટર	૪૬૨૬૨/-	—	"
૧૮	શ્રી એસ. પી. ભટ્ટી	જુ. કલાર્ક	૪૬૨૦૨/-	—	"
૧૯	શ્રી જીકુબેન આર. આહીર	જુ. કલાર્ક	૪૧૭૬૪/-	—	"
૨૦	શ્રી સાગથીયા નિરુબેન કેશુભાઈ	જુ. કલાર્ક	૧૮૮૫૦/-	—	"
૨૧	શ્રી કાળુભાઈ જી. ખેસ્તી	ડ્રાઈવર	૪૭૬૭૮/-	—	"

૨૨	શ્રી જયદેવસિંહ યુડાસમા	ડ્રાઈવર	૩૭૬૪૯/-	—	"
૨૩	શ્રી એન. વી. ગોહિલ	ટાઈમકીપર	૪૫૭૧૩/-	—	"
૨૪	શ્રી એસ. બી. જાડેજા	ટાઈમકીપર	૪૦૩૮૯/-	—	"
૨૫	શ્રી ઈનાયતભાઈ એસ. કુરેશી	વોર્ડ ક્લાર્ક	૪૩૬૫૦/-	—	"
૨૬	શ્રી અમૃતલાલ ટી. કણબી	જુ. ઓપરેટર	૫૯૦૧૮/-	—	"
૨૭	શ્રી વિજયકુમાર જે. દવે	જુ. ઓપરેટર	૬૦૮૪૭/-	—	"
૨૮	શ્રી અશોકકુમાર જે. પટેલ	ઓપરેટર	૫૬૫૬૯/-	—	"
૨૯	શ્રી રાજેશભાઈ એચ. પંડયા	ઓપરેટર	૫૫૭૬૯/-	—	"
૩૦	શ્રી ભાસ્કરભાઈ બી. ચાંદલીયા	ચોકીદાર	૩૭૪૪૧/-	—	"
૩૧	શ્રી કાળુભાઈ મેરાભાઈ	ચોકીદાર	૩૫૨૯૮/-	—	"
૩૨	શ્રી ભોપાભાઈ આર. પરમાર	ચોકીદાર	૩૧૪૭૩/-	—	"
૩૩	શ્રી મનહરલાલ સી. ઠાકર	ચોકીદાર	૩૬૩૯૪/-	—	"
૩૪	શ્રી ઈલીયાસભાઈ એચ. બેલીમ	ચોકીદાર	૨૪૪૬૨/-	—	"
૩૫	શ્રી મુક્તાબેન આર. મકવાણા	પટાવાળા	૨૩૧૧૦/-	—	"
૩૬	શ્રી મોહનભાઈ મીઠાભાઈ રાઠોડ	મુકાદમ	૪૩૩૫૫/-	—	"
૩૭	શ્રી હરેશભાઈ ડી. બાબરીયા	મુકાદમ	૩૭૪૯૪/-	—	"
૩૮	શ્રી હિમતલાલ સી. નૈયા	મુકાદમ	૩૯૭૦૨/-	—	"
૩૯	શ્રી મનસુખભાઈ વિઠ્ઠલભાઈ	મુકાદમ	૩૭૫૨૫/-	—	"
૪૦	શ્રી દિનેશભાઈ બી. સોલંકી	મુકાદમ	૩૨૪૧૧/-	—	"
૪૧	શ્રી કિશોરભાઈ શીવાભાઈ	મુકાદમ	૩૨૪૧૧/-	—	"
૪૨	શ્રી અયુબખાન એસ. સીપાઈ	ક્લીનર	--	—	"
૪૩	શ્રી હીતેષકુમાર આર. પાઠક	ક્લીનર	૪૦૯૧૦/-	—	"
૪૪	શ્રી બીન્દુભાઈ એન. પટેલ	ક્લીનર	૩૮૪૮૯/-	—	"
૪૫	શ્રી વાળોદરા મનુભાઈ કેશાભાઈ	સ.કા.	૪૧૯૯૨/-	—	"
૪૬	શ્રી લાભુબેન ભુતાભાઈ	સ.કા.	૪૧૯૯૨/-	—	"
૪૭	શ્રી કિશનભાઈ કરશનભાઈ	સ.કા.	૩૯૬૫૮/-	—	"
૪૮	શ્રી પ્રભાબેન મોહનભાઈ	સ.કા.	૪૧૯૯૨/-	—	"
૪૯	શ્રી રાજુભાઈ જેન્તીભાઈ	સ.કા.	૩૯૭૦૨/-	—	"
૫૦	શ્રી કાંન્તીભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	૪૭૦૮૫/-	—	"
૫૧	શ્રી તુલસીભાઈ જેરામભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"
૫૨	શ્રી ચંદુભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"

૫૩	શ્રી ભોળાભાઈ શંભુભાઈ	સ.કા.	૩૪૨૫૨/-	—	"
૫૪	શ્રી ગંભીરભાઈ શામજીભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"
૫૫	શ્રી તુલસીભાઈ મંગાભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"
૫૬	શ્રી અશોકભાઈ મંગાભાઈ	સ.કા.	૩૨૩૨૮/-	—	"
૫૭	શ્રી રમેશભાઈ ગોવિંદભાઈ	સ.કા.	૩૨૩૭૭/-	—	"
૫૮	શ્રી ખીમજીભાઈ ફકીરભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૮૩/-	—	"
૫૯	શ્રી કિશનભાઈ ધુડાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૬૦	શ્રી ચિથરભાઈ કરશનભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૬૧	શ્રી શંકરભાઈ નાનજીભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૬૨	શ્રી મંગાભાઈ ફકીરભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૬૩	શ્રી ભરતભાઈ ભીખાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૬૪	શ્રી અનિલભાઈ બટુકભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૬૫	શ્રી ધનજીભાઈ જસમતભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૭૪/-	—	"
૬૬	શ્રી વાળોદરા ચીમનભાઈ ગાંડાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૬૭	શ્રી મનસુખભાઈ જેઠાભાઈ	સ.કા.	૧૭૪૭૮/-	—	"
૬૮	શ્રી કનુભાઈ નાનજીભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૬૯	શ્રી દાદીયા કેશિક ભુપતભાઈ	સ.કા.	૨૭૪૭૩/-	—	"
૭૦	શ્રી નૈયા જગદીશભાઈ કીશનભાઈ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૭૧	શ્રી વેગડ પ્રવિણભાઈ રતિલાલ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૭૨	શ્રી બારૈયા હરેશ નરશીનભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૭૩	શ્રી સરધારા દિનેશ ગીરધરભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૭૪	શ્રી નૈયા જગદીશભાઈ ભગવાનભાઈ	સ.કા.	૨૭૪૫૮/-	—	"
૭૫	શ્રી બારૈયા વશરામભાઈ નાથાભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૭૬	શ્રી ધુમડીયા અજયભાઈ જેઠાભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૭૭	શ્રી ગોહીલ રાજુભાઈ મનુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૭૮	શ્રી ચૈહાણ સંજયભાઈ ચીમનભાઈ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૭૯	શ્રી ગોહેલ હરેશ રવજીભાઈ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૮૦	શ્રી વાઘેલા સતીષભાઈ રામજીભાઈ	સ.કા.	૨૦૧૫૦/-	—	"
૮૧	શ્રી ગોહેલ પ્રવિણભાઈ ચંદુભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૮૨	શ્રી સોલંકી ઈલેશભાઈ બુધ્ધીલાલ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૮૩	શ્રી સોલંકી નરેશ મણીલાલ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૮૪	શ્રી હસમુખ અરજણભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"

૮૫	શ્રી સોલંકી ચેતનભાઈ મોહનભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૮૬	શ્રી વેગડ રાજુભાઈ રતીલાલ	સ.કા.	૨૨૦૦૬/-	—	"
૮૭	શ્રી મકવાણા શંકરભાઈ રમેશભાઈ	સ.કા.	૨૦૮૦૫/-	—	"
૮૮	શ્રી ગોહેલ હરેશ ભનુભાઈ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૮૯	શ્રી વેગડ રાજેશભાઈ પરશોતમભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૯૦	શ્રી નરેશભાઈ ધીરુભાઈ	સ.કા.	૨૫૮૩૨/-	—	"
૯૧	શ્રી દેવરાજભાઈ જેરામભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૮૫/-	—	"
૯૨	શ્રી સરવૈયા વિજયભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૮૫/-	—	"
૯૩	શ્રી દલપતભાઈ કાનાભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૯૪	શ્રી હાવળીયા સુરેશભાઈ રમેશભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૯૫	શ્રી જગદીશભાઈ રોહીતભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૯૬	શ્રી ચૌહાણ ધરમશીભાઈ વાલજીભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૮૫/-	—	"
૯૭	શ્રી નિકુલભાઈ ચંદુલાલ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૯૮	શ્રી બારૈયા દિપકભાઈ નરેશભાઈ	સ.કા.	૨૨૩૫૬/-	—	"
૯૯	શ્રી વાઘેલા બાબુભાઈ પુંજાભાઈ	સ.કા.	૧૮૭૨૦/-	—	"
૧૦૦	શ્રી ચૌહાણ સંજયભાઈ નારણભાઈ	સ.કા.	૧૮૭૨૦/-	—	"
૧૦૧	શ્રી બારૈયા બુધ્ધીલાલ ભાણાભાઈ	સ.કા.	૨૨૩૫૬/-	—	"
૧૦૨	શ્રી વાઘેલા મનોજભાઈ મગનભાઈ	સ.કા.	૧૭૨૦૦/-	—	"
૧૦૩	શ્રી રમેશભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	૨૮૦૮૬/-	—	"
૧૦૪	શ્રી દિપુબેન કાનજીભાઈ	સ.કા.	૪૦૮૨૬/-	—	"
૧૦૫	શ્રી સોલંકી રોહીત રામજીભાઈ	સ.કા.	૪૪૫૧૬/-	—	"
૧૦૬	શ્રી વેગડ ભગવાન બચુભાઈ	સ.કા.	૩૮૭૦૨/-	—	"
૧૦૭	શ્રી કાનુબેન ટપુભાઈ	સ.કા.	૩૮૫૩૬/-	—	"
૧૦૮	શ્રી દાઠીયા કિશોર ઝવેરભાઈ	સ.કા.	૩૮૫૫૬/-	—	"
૧૦૯	શ્રી ગોહેલ મનસુખ નાનજીભાઈ	સ.કા.	૩૮૫૩૬/-	—	"
૧૧૦	શ્રી હાવળીયા મહેશભાઈ ભનુભાઈ	સ.કા.	૩૮૫૦૪/-	—	"
૧૧૧	શ્રી નૈયા દોલતભાઈ પરશોતમભાઈ	સ.કા.	૩૮૫૩૬/-	—	"
૧૧૨	શ્રી ધુમડીયા અરવિંદભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	૦૦૦૦/-	—	"
૧૧૩	શ્રી બારૈયા મનુભાઈ દુદાભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"
૧૧૪	શ્રી સોલંકી મણીલાલ ઓઘવજીભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૦૮/-	—	"
૧૧૫	શ્રી અરવિંદભાઈ હરીભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"
૧૧૬	શ્રી દિનેશભાઈ ઉકાભાઈ	સ.કા.	૩૬૧૮૩/-	—	"

૧૧૭	શ્રી પ્રતાપભાઈ શંભુભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"
૧૧૮	શ્રી હરેશભાઈ અરજણભાઈ	સ.કા.	૩૪૨૫૧/-	—	"
૧૧૯	શ્રી વાઘેલા રેખાબેન રસીકલાલ	સ.કા.	૩૨૩૭૭/-	—	"
૧૨૦	શ્રી નિતાબેન રમેશભાઈ	સ.કા.	૩૨૩૭૭/-	—	"
૧૨૧	શ્રી પરમાર જશુભાઈ મેરાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૨૨	શ્રી વાઘેલા અશોક ભીખાભાઈ	સ.કા.	૦૦૦૦૦/-	—	"
૧૨૩	શ્રી નારોલા જેન્તીભાઈ હમીરભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૨૪	શ્રી વાળોદરા દોલતભાઈ ડાયાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૨૫	શ્રી ચૌહાણ રોહીતભાઈ છગનભાઈ	સ.કા.	૨૭૦૮૫/-	—	"
૧૨૬	શ્રી ચૌહાણ ભુપતભાઈ ભીખાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૨૭	શ્રી નૈયા અશોકભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	૩૧૭૮૩/-	—	"
૧૨૮	શ્રી પરમાર મનુભાઈ ભકાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૨૯	શ્રી પરમાર વશરામભાઈ ભીખાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૩૦	શ્રી સોલંકી પ્રકાશભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૩૧	શ્રી સોલંકી કિશનભાઈ મંગાભાઈ	સ.કા.	૨૯૧૩૮/-	—	"
૧૩૨	શ્રી ઘરણીયા ધનજીભાઈ હીરાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૩૩	શ્રી ચૌહાણ જીવરાજભાઈ ભીખાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૩૪	શ્રી બેરડીયા ઘીરુભાઈ ચિથરભાઈ	સ.કા.	૨૯૯૭૧/-	—	"
૧૩૫	શ્રી ઘરણીયા હરજીભાઈ મોહનભાઈ	સ.કા.	૨૯૯૭૧/-	—	"
૧૩૬	શ્રી પરમાર જીતુભાઈ દેવજીભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૧૩૭	શ્રી દાઠીયા કિશોરભાઈ કરશનભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૩૮	શ્રી વાઘેલા જગદીશભાઈ મનુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૩૯	શ્રી વાઘેલા વિનોદભાઈ ગોવિંદભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૧૪૦	શ્રી ચૌહાણ અનિલભાઈ રામજીભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૪૧	શ્રી બારૈયા નિલેશભાઈ નારણભાઈ	સ.કા.	૨૫૯૩૨/-	—	"
૧૪૨	શ્રી વાઘેલા મુકેશભાઈ ડાયાભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૪૩	શ્રી બારૈયા રાજેશભાઈ કાંતિલાલ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૪૪	શ્રી ધુમડીયા કેલાસ બચુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૪૫	શ્રી વાઘેલા અશ્વિનભાઈ દીલીપભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૪૬	શ્રી હાવળીયા અપ્પુભાઈ અરવિંદભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૪૭	શ્રી નૈયા મગનભાઈ કેશવભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૪૮	શ્રી દાઠીયા ભરતભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"

૧૪૯	શ્રી ચૌહાણ હરેશભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૫૦	શ્રી નૈયા હરેશભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૫૧	શ્રી ઘરણીયા કમલેશભાઈ કલ્યાણભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૫૨	શ્રી ચૌહાણ વિક્રમભાઈ શામજીભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૧૫૩	શ્રી હાવળીયા રાજેશભાઈ ભગવાનભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૫૪	શ્રી સરવૈયા મુકેશભાઈ રમેશભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૫૫	શ્રી વાઘેલા નટુભાઈ સુમનભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૫૬	શ્રી બારૈયા મહેશભાઈ ચંદુભાઈ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૧૫૭	શ્રી વેગડ શંકરભાઈ મનસુખભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૧૫૮	શ્રી નૈયા હિંમતભાઈ વિઠ્ઠલભાઈ	સ.કા.	૧૬૭૦૦/-	—	"
૧૫૯	શ્રી બારૈયા પ્રવિણભાઈ દિનેશભાઈ	સ.કા.	૨૧૭૬૯/-	—	"
૧૬૦	શ્રી વાળોદરા રાજુભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	૨૧૭૬૯/-	—	"
૧૬૧	શ્રી નૈયા ભનુભાઈ શામજીભાઈ	સ.કા.	૪૭૧૧૪/-	—	"
૧૬૨	શ્રી બટુકભાઈ ઉકાભાઈ	સ.કા.	૩૮૪૯૪/-	—	"
૧૬૩	શ્રી બારૈયા ગીતાબેન ભનુભાઈ	સ.કા.	૩૯૬૫૮/-	—	"
૧૬૪	શ્રી વિનુભાઈ લવજીભાઈ	સ.કા.	૩૬૪૩૦/-	—	"
૧૬૫	શ્રી બારૈયા જેરામભાઈ ઘુડાભાઈ	સ.કા.	૨૯૧૨૮/-	—	"
૧૬૬	શ્રી સરધારા મનસુખ સવજીભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૬૭	શ્રી પરમાર શંકર ભનાભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૬૮	શ્રી બારૈયા ગોવિંદ નાનજીભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૬૯	શ્રી ચૌહાણ દિનેશ કાળુભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૭૦	શ્રી નૈયા ભોળા છનાભાઈ	સ.કા.	૨૭૯૯૯/-	—	"
૧૭૧	શ્રી ચૌહાણ અરવિંદ તુલસીભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૭૨	શ્રી ચૌહાણ દોલત જેસીંગભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૭૩	શ્રી પરમાર જેરામભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૭૪	શ્રી ચૌહાણ કાળુભાઈ બચુભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૧૭૫	શ્રી વાળોદરા દુધીબેન શંકરભાઈ	સ.કા.	૨૪૪૦૪/-	—	"
૧૭૬	શ્રી બારૈયા ધનુબેન સુખાભાઈ	સ.કા.	૧૯૦૬૬/-	—	"
૧૭૭	શ્રી વાઘેલા અજયભાઈ ભુપતભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૭૮	શ્રી વેગડ સુનીલભાઈ બટુકભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૭૯	શ્રી વેગડ ભાસ્કરભાઈ લક્ષ્મણભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"

૧૮૦	શ્રી ચૌહાણ રવજી બુધ્ધીલાલ	સ.કા.	૨૦૫૦૦/-	—	"
૧૮૧	શ્રી હાવળીયા નરેશ હિંમતભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૧૮૨	શ્રી નૈયા રાકેશ બાબુભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૧૮૩	શ્રી નૈયા શૈલેશ બચુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૧૮૪	શ્રી ગોહેલ અશોકભાઈ જીવાભાઈ	સ.કા.	૨૫૧૦૨/-	—	"
૧૮૫	શ્રી બારૈયા શોભનાબેન ભરતભાઈ	સ.કા.	૨૫૧૦૨/-	—	"
૧૮૬	શ્રી બારૈયા ચેતન જેન્તીલાલ	સ.કા.	૨૨૧૨૬/-	—	"
૧૮૭	શ્રી મંગુબેન બનુભાઈ	સ.કા.	૪૧૯૫૮/-	—	"
૧૮૮	શ્રી ઠાકરશીભાઈ મોહનભાઈ	સ.કા.	૪૩૨૩૫/-	—	"
૧૮૯	શ્રી કિશોરભાઈ લખમણભાઈ	સ.કા.	૩૪૨૮૫/-	—	"
૧૯૦	શ્રી રતિલાલભાઈ બીજલભાઈ	સ.કા.	૪૨૪૩૫/-	—	"
૧૯૧	શ્રી રૂખમબેન નાનજીભાઈ	સ.કા.	૪૩૨૩૫/-	—	"
૧૯૨	શ્રી બાબુભાઈ માલાભાઈ	સ.કા.	૩૮૫૩૬/-	—	"
૧૯૩	શ્રી કાળુભાઈ કાનજીભાઈ	સ.કા.	૩૮૫૩૬/-	—	"
૧૯૪	શ્રી ગોહીલ બાબુભાઈ કેશુભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"
૧૯૫	શ્રી વાળોદરા જીતુભાઈ ઓઘવજીભાઈ	સ.કા.	૧૩૭૨૭/-	—	"
૧૯૬	શ્રી હાવળીયા બાબુભાઈ લવજીભાઈ	સ.કા.	૩૭૪૪૧/-	—	"
૧૯૭	શ્રી ગોહેલ શંકરભાઈ બટુકભાઈ	સ.કા.	૩૫૨૯૮/-	—	"
૧૯૮	શ્રી ધુમડીયા કિરણભાઈ ઘનજીભાઈ	સ.કા.	૩૨૩૭૭/-	—	"
૧૯૯	શ્રી ખોડાભાઈ કાનજીભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૨૦૦	શ્રી ડાયાભાઈ રામજીભાઈ	સ.કા.	૧૩૬૩૯/-	—	"
૨૦૧	શ્રી બારૈયા અરવિંદ બાબુભાઈ	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૨૦૨	શ્રી હરેશ ચિથરભાઈ સોલંકી	સ.કા.	૩૧૪૭૩/-	—	"
૨૦૩	શ્રી ગોહેલ ચંદ્રકાન્ત મનુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૨૦૪	શ્રી ગોહેલ રાજેન્દ્રભાઈ અશોકભાઈ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૨૦૫	શ્રી ગોહેલ પરેશભાઈ મનુભાઈ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૨૦૬	શ્રી ગોહેલ પરેશભાઈ જેન્તીલાલ	સ.કા.	૨૬૬૯૫/-	—	"
૨૦૭	શ્રી સરધારા હિંમતભાઈ બાબુભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૨૦૮	શ્રી હાવળીયા અનિલભાઈ ચીમનભાઈ	સ.કા.	૨૩૭૦૬/-	—	"
૨૦૯	શ્રી દાઠીયા મહેશભાઈ જીવાભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૨૧૦	શ્રી ગોહેલ હરેશભાઈ ગગજીભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"
૨૧૧	શ્રી પરમાર જીતુભાઈ મેરાભાઈ	સ.કા.	૨૭૫૦૮/-	—	"

૨૧૨	શ્રી ધુમડીયા અજયભાઈ મણીલાલ	સ.કા	૨૧૭૬૯/-	—	"
૨૧૩	શ્રી ગોહેલ રાજુભાઈ ભુપતભાઈ	સ.કા	૨૦૧૨૧/-	—	"
૨૧૪	શ્રી ગોહેલ વિમલભાઈ નંદલાલ	સ.કા.	૨૧૭૬૯/-	—	"

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

**પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર
તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.**

**૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની
માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.
વર્ષ-૨૦૧૯/૨૦**

ક્રમ નં.	યોજનાનું નામ/સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરુ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંત ની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ/ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા) ગ્રાન્ટ	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ (કુલ ખર્ચ)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારીશ્રી
	<u>બી-કન્ટીજન્સી</u>								
(૧)	પરચુરણ માલસામાન સુઅર સીસ્ટમ સ્ટ્રોમ ડ્રેઈન પમ્પીંગ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વાહનો તથા વોર્ડ ઓફીસ માટે માલ સામાન.	-	-	-	-	૨૫ લાખ	-	૧૮,૭૩,૩૯૮/-	-
	<u>સી.મરામત</u>								
(૧)	જાહેર શૌચાલય રીપેરીંગ	-	-	-	-	૫ લાખ	-	૪,૯૯,૭૨૬/-	-
(૨)	સ્ટ્રોમ ડ્રેઈન રીપેર અને રીનોવેશન	-	-	-	-	૬૦ લાખ	-	૫૪,૨૭,૬૦૪/-	-
(૩)	સુઅર લાઈન રીપેર	-	-	-	-	૧૨૦ લાખ	-	૧,૧૯,૨૩,૯૩૪/-	-
(૪)	પબ્લીક યુરીનલ રીપેર	-	-	-	-	૫ લાખ	-	૩,૫૪,૫૭૪/-	-
(૫)	બાથરુમ રીપેર	-	-	-	-	૧૦ લાખ	-	૩.૨૩,૬૫૪/-	-
(૬)	સીમ્સ ડ્રેઈન સાફ કરવા નવુ હેડ	-	-	-	-	૧૫૦ લાખ	-	૧,૧૫,૨૫,૫૯૯/-	-
	<u>સી-મરામત નિભાવ</u>								
(૧)	પમ્પ મશીન વિગેરે તથા જેટીંગ મશીન અન્ય વાહનો રીપેરીંગ તથા પંમ્પ	-	-	-	-	૦૬ લાખ	-	૩,૨૩,૪૮૫/-	-

	મશીનરી રીપ્લેશમેન્ટ								
(૨)	પંપીંગ સ્ટેશન (વાર્ષિક કોન્ટ્રા.)	—	—	—	—	૧૫૦ લાખ	—	૧,૪૯,૮૧,૧૪૩/-	—
(૩)	ટોયલેટ બ્લોક સફાઈ નિભાવણી કોન્ટ્રા.					૨૬ લાખ		૩૫,૨૮,૧૪૬/-	
(૪)	ડ્રેનેજ લાઈન, સ્ટોર્મ લાઈન, બોક્ષ લાઈન સફાઈનો કોન્ટ્રા.					૮૫ લાખ		૮૨,૮૨,૦૭૩/-	
(૫)	જેટીંગ મશીન તથા અન્ય વાહનો ઓપરેશન એન્ડ મેન્ટેનન્સ કોન્ટ્રા.					૨૦ લાખ		૩,૭૫,૦૦૦/-	
(૬)	ડી.એનરજી.	—	—	—	—	—	—		—
	વિજળી	—	—	—	—	૩૬૦ લાખ	—	૩,૫૭,૭૩,૨૦૫/-	—
(૧)	ડ્રેનેજ વિભાગ માઈનોર બ્રાનચીસ ફોર મેઈન લાઈન + રીએ	—	—	—	—	૫૦ લાખ	—	૪૩,૯૮,૩૩૬/-	—
(૧)	નવી મુતરડી બનાવવા	—	—	—	—	૫ લાખ	—	---	—
(૨)	સ્ટ્રોમ ડ્રેઈન નવી નાખવા તથા કવર કરવા. + રીએ	—	—	—	—	૭૦ લાખ	—	૧૩,૭૧,૦૮૨/-	
(૩)	સુઅર જેટ સેક યુનીટ ખરીદવા	—	—	—	—	—	—	-----	
(૪)	જી.આઈ.ડી.સી. એસાઈડ પ્રોજેક્ટ બી.એમ.બી. ફાળો ૧૫%					૧ લાખ		-----	
(૫)	ઝુંપડપટ્ટીમાં બાથરૂમ સંડાસ તથા ડ્રેનેજ યોજના તથા મહીલા સોચાલય બનાવવા.	---	—	—	—	૧ લાખ	—	-----	—
(૬)	વોર્ડ ઓફીસ બનાવવા	—	—	—	—	૧૦ લાખ	—	૪,૩૬,૨૦૬/-	—
(૭)	કેપીટલ કામો માટે માલ સામાન ખરીદવા	—	—	—	—	૧ લાખ	—	-----	—
(૮)	નવા બાથરૂમ બનાવવા	—	—	—	—	૧ લાખ	—	-----	—
(૯)	કંસારા કાંઠા મેઈન લાઈન	—	—	—	—	૫ લાખ	—	-----	—
(૧૦)	ગઢેચી વડલા મેઈન લાઈન	—	—	—	—	૧ લાખ		-----	
(૧૧)	રૂવા ટી. પી. સ્કીમ સલંગન ડ્રેનેજ પ્રોજેક્ટ તેની આજુ બાજુ ગૌશાળા	—	—	—	—	૧ લાખ	—	-----	—

	વિકસતા વિસ્તાર.								
(૧૨)	ચિત્રા ફુલસર સુઅર પ્રોજેક્ટનું કામ.	—	—	—	—	૧ લાખ	—	-----	—
(૧૩)	કુંભારવાડા ડ્રેનેજ યોજના ભાગ-૨	—	—	—	—	૧ લાખ	—	-----	—
(૧૪)	પાણી, પ્રદુષણ (પોલ્યુશન) નિયંત્રણ શેષ (નવાહેડ)	—	—	—	—	—	—	—	—

પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

૧)	વર્તમાન પત્રો દ્વારા	(૧) ટેન્ડર પ્રસિધ્ધી
		(૨) પ્રેસનોટ
		(૩) ચેતવણી નોંધ
૨)	નોટીસ બોર્ડ દ્વારા	(૧) માન્ય કોન્ટ્રાક્ટરો અને લાયસન્સ પ્લમ્બરોની યાદી તથા લગત ધ્યાનપોયની બાબતે
		(૨) નિયત પ્રકોર્મની યાદી.
૩)	વેબસાઈટ	www.bmcgujarat.gov.in

પ્રકરણ-૧૮ (નિયમ સંગ્રહ-૧૭) અન્ય ઉપયોગી માહિતી

અન્ય ઉપયોગી માહિતી :-

૧૮.૭	ડ્રેનેજ કનેક્શન આપવા અને કાપવા અંગે.
	(૧) જોડાણ માટેની પાત્રતા. (૧) અરજદારનું મકાન મહાનગરપાલિકાની હદમાં આવેલ હોવું જોઈએ.
	(૨) પૂર્વ જરૂરીયાતો અરજદારનું મકાન મહાનગરપાલિકાના પ્રવર્તમાન નિયમો મુજબ મંજૂર થયેલ હોવું જોઈએ. બિ-પ્લાન અને રજા ચિટ્ટીની નકલ.
	(૩) <u>અરજી માટેની સંપર્ક માહિતી:-</u> ડ્રેનેજ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર. (૪) <u>અરજી ફી :-</u> ડ્રેનેજ કનેક્શન ફોર્મ નેટ પરથી લેવાનું રહેશે. (૫) <u>અન્ય ફી :-</u> (૧) ડ્રેનેજ પ્લાન, ચકાસણી ફી રૂાં. ૨૫૦/- (૨) નવા કનેક્શન માટે ડીપોઝીટ રૂાં. ૫૦૦/- (આર્થિક રીતે નબળા વર્ગના કે જેનો ધરવેરો-માફ કરવામાં આવેલ હોય તે સિવાય). (૩) ફલેટ. ડ્રે.ચ.ફી પર ફલેટ રૂા. ૫૦૦/- (૪) ફલેટ. ડ્રે.કને.ચાર્જ ફલેટ રૂા. ૧૦૦૦/- (૫) કોમ્પીયલ પર યુનિટ - રૂા. ૧૫૦૦/-સ્કુટી ની (૬) ડ્રે.કને.પર યુનિટ- રૂા. ૨૦૦૦/- (૬) અરજી નમુનો :- સામેલ નકલ મુજબ.
	(૭) <u>બિડાણો:-દસ્તાવેજોની યાદી :-</u> (૧) માલિકી આધારની નકલ. (૨) ચાલુ સાલ સુધીનો વેરા ભરેલ ચાલુ વર્ષની પહોંચોની નકલો. (૩) મંજૂર પ્લાન રજાચીટ્ટીની નકલ. (૪) ડીટેઈલ પ્લાનની એમોનીયા પ્રીન્ટ-૪(ચાર) એલ.સેક્શન સાથે નકલમાં (૫) નિયત સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર બોન્ડ અને કબુલાત.

	(૬) તમામ નકલો ખરી નકલ કરાવીને માન્ય પ્લમ્બરના સહીસિક્કા કરાવ્યા બાદ રજુ કરવાની રહે છે. (૭) અરજી કરવાની પદ્ધતિ નિયત નમુનાના અરજી ફોર્મના સંપૂર્ણ વિગત સાથે જરુરી ફી ભરીને સેન્ટ્રલી રજીસ્ટ્રી વિભાગમા ઈન્વર્ડ કરાવવાની રહે છે. (૮) અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમા થનાર પ્રક્રિયા. (૧) પ્રારંભિક ચકાસણી. (૨) સ્થળ તપાસ (૩) માહિતી અધુરી હોયતો લેખિત જાણ કરવામાં (૪) તાંત્રીક નોંધ સાથે મંજુરી/નામજુરી સંબંધે રીપોર્ટ. (૫) મંજુર/ના-મંજુર (૬) મંજુર થયેથી નિયત ચાજ ભરાવ્યા બાદ રજા-ચીટ્ટી તેમજ પ્લાનની નકલ આપવી. (૭) નામંજુર થયેથી લેખિત જાણ કરવી.
૧૮.૮	<u>પ્રાઈવેટ સુવિધા માટે નિયત ચાજની વિગત.</u> (૧) જેટીંગ મશીન ચાજ ૬૮૦/- રૂાં. (પ્રતિ કલાક - ૫૦૦ + પ્રતિ કિ.મી. - ૧૫) (૨) વેક્યુમ એમ્પીયર મશીન એક ફેરાના રૂા. ૬૮૦/- (ઉપર મુજબ) (૩) મોબાઈલ લેડીઝ ટોયલેટવાન રૂાં. ૨૫૦/- (બાર કલાકનાં, રાતનો અલગ) ટોકનચાજ.

કાર્યપાલક ઈજનેર
ડ્રેનેજ વિભાગ,
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ડ્રેનેજ વિભાગ

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫



વોલ્યુમ – II

એનેક્ષચર –

શ્રી આર. જી. પરીખ
કાર્યપાલક ઈજનેર
ડ્રેનેજ વિભાગ,
મો.- ૯૮૭૯૫૦૯૪૫૦

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	૨	સંગઠનની વિગતો, કર્યો અને ફરજો	૧ થી ૩
૨	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૪ થી ૭
૩	૪	કાર્ય કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૮
૪	૬	જાહેર તંત્ર અથવા તેનાં નિયંત્રણહેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૯
૫	૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ	૧૦ થી ૧૧
૬	૧૦	અધિકારઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા	૧૨ થી ૨૦
૭	૧૧	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યો મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું	૨૧ થી ૨૮
૮	૧૨	પ્રત્યેકસંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૨૯ થી ૩૧
૯	૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત	૩૧
૧૦	૧૮	અન્ય ઉપયોગી માહિતી પ્રકરણ નં.૧૬	૩૨ થી ૩૩ ૩૩-A-B



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર



ચૂંટણી વિભાગ
માહિતી(મેળવવાનો)અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૨

એનેક્ષચર નં. ૨૫

વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧

તા. ૧-૫-૨૦૨૦

શ્રી ફાલ્ગુનભાઈ એમ.શાહ.
સહાયર કમિશનર
મો-૯૯૭૯૯૪૫૩૩૩

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	(૩)	નિયમ સંગ્રહ – ૨	૧ થી ૨
૨	(૪)	નિયમ સંગ્રહ – ૩, ૪, ૫	૩
૩	(૬) તથા (૯)	નિયમ સંગ્રહ – ૫	૪
૪	(૧૦)	કલમ-૧૦.૧	૫
૫	(૧૧)	નિયમ સંગ્રહ-૧૦	૬
૬	(૧૨)	નિયમ સંગ્રહ – ૧૧	૭
૮		એનેક્ષર-બી	૮

મ્યુ. કોર્પો.ઈલે. જા.નં.

કમિશનર કચેરી,
ચૂંટણી શાખા,
મહાનગરપાલિકા,
ભાવનગર
તા. ૧-૫-૨૦૨૦

પ્રતિ,
અધ્યક્ષશ્રી,
આર.ટી.આઈ. સેલ,
મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

વિષય:- માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ની કલમ-૪ અંતર્ગત જાહેર સત્તા મંડળો સ્વયં
જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર)

સંદર્ભ:- (૧) આર.ટી.આઈ. સેલ જા.નં.૩ / તા. ૩૦-૪-૨૦૨૦

જયભારત સાથે જણાવવાનું કે, આ સાથે સંદર્ભ-૧ ની સુચના અન્વયે પ્રો એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝરની તા.
૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અદ્યતન તૈયાર કરી હાર્ડ કોપી આ સાથે સામેલ છે. તેમજ અહેવાલ બી.એમ.સી.
કોમનમાં (આર.ટી.આઈ. પી.એ.ડી) નામના ફોલ્ડરમાં મુકેલ છે. જે વિદિત થવા વિનંતી છે.

ચૂંટણી શાખાધિકારી
ચૂંટણી શાખા
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો		શ્રી ડી.એમ. ગોહિલ, નાયબ કમિશનર (એડમીન)(નિયંત્રણ અધિકારી)
સત્તાઓ ફરજો		વહીવટી:
	૧	વિભાગ ઉપર નિયંત્રણ રાખી વિભાગીય વડા પાસેથી વિભાગીય માહિતી મેળવવી તથા જરૂરી સુચનાઓ આપવી વિભાગી કામગીરી કરાવવી.
	૨	વિભાગીય વડાની રજા મંજૂર કરવી તેમજ વિભાગીય વહીવટી મુશ્કેલીઓનું નિરાકરણ કરવું.
	૩	વિભાગીય કામગીરી સુવ્યવસ્થિત ચાલે છે કે કેમ તેનું નિયંત્રણ રાખવું તેમજ વિભાગીય અધિકારી તથા કર્મચારીની કામગીરી અંગેની બેદરકારી બાબતે મળેલ સત્તાની રૂઠંએ જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.
નાણાંકીય સત્તા		વિભાગીય કામગીરી દરમ્યાન થયેલ ખર્ચ રૂ. ૨૫૦૦૦/- સુધીની મંજૂરી ફરમાવી.
અન્ય		નિયંત્રણ અધિકારી તરીકે નિયમની જોગવાઈ અન્વયે મળેલ સત્તા મુજબ કાર્યવાહી કરવી.
ફરજો	૧	વિભાગીય વડા તથા કર્મચારીઓ ઉપર જરૂરી દેખરેખ રાખવી અને નિયંત્રણ કરવું.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો :		શ્રી એમ. વી. કુરેશી, ખાતાધિકારી
સત્તાઓ ફરજો		વહીવટી :
	૧	નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીની દેખરેખ અને માર્ગદર્શન હેઠળ વિભાગીય કામગીરી પોતાના તાબા હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી કરાવવી અને જરૂરી માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું
	૨	મળેલ સત્તાની રૂઈએ વિભાગીય કામગીરી ઉપર જરૂરી દેખરેખ રાખી કર્મચારીની નિષ્કાળજી અંગે કાર્યવાહી કરવી.
	૩	સામાન્ય ચૂંટણી, મધ્ય સત્ર ચૂંટણી/ પેટા ચૂંટણીને લગતી આનુષંગિક સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.
	૪	મતદારયાદીને લગતી તમામ કામગીરી તથા મતદાન મથકોને લગતી કામગીરી.
	૫	ઈ.વી.એમ.ને લગતી તમામ કામગીરી.
	૬	વોર્ડ સિમાંકનને લગતી કામગીરી.
નાણાંકીય સત્તા	૧	નીલ
અન્ય	૧	નિયંત્રણ અધિકારી દ્વારા જે કોઈ સત્તાઓ પુરી પાડવામાં આવે તેનું પાલન કરી કાર્યવાહી કરવી.
ફરજો	૧	નિયંત્રણ અધિકારીની સુચના અને નિયમોનુસાર મળેલ સત્તાની રૂઈએ વિભાગીય કામગીરી કરવી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો		શ્રી પથુભા એન. રાણા - જુનીયર કલાર્ક
સત્તાઓ ફરજો		વહીવટી:
	૧	વિભાગીય વડા તથા નિયંત્રણ અધિકારી દ્વારા મળેલ સુચનાઓ મુજબ કામગીરી કરવી.
	૨	હોદ્દાની રૂએ નિયમોનુસારની કરવાની થતી કામગીરી કરવી.
અન્ય ફરજો		નીલ
	૧	વિભાગ દ્વારા સમયાંતરે બનાવવાની થતી મતદાર યાદીઓ માટે ફાળવેલ કર્મચારીઓ પાસેથી વિભાગીય વડા તથા નિયંત્રણ અધિકારીની સુચના અન્વયે કામગીરી કરવી અને કરાવવી.
	૨	વિભાગમાં જરૂરી દસ્તાવેજો રેકર્ડનું વર્ગીકરણ કરી જાળવણી કરવી તેમજ પત્ર વ્યવહારની કામગીરી કરવી.
	૩	સરકારશ્રીમાંથી તેમજ મનપા તેમજ અરજદારીઓની પત્રો/ અરજી ઈન્વર્ડ કરવી, અધિકારીશ્રીના વંચાણે મુકવી તેમજ અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ જવાબ પાઠવવા, તથા ચુંટણી વિભાગના અન્ય કર્મચારીઓ ઉપર દેખરેખ રાખવી.
	૪	મનપાની સામાન્ય/ મધ્યસત્ર પેટા ચુંટણી અંગે કરવાની થતી આનુષાંગિક કામગીરી કરવી.
	૫	આર.ટી.આઈ. ના પત્રોના જવાબ તૈયાર કરવા તથા આઈ.ટી.આઈ.ને લગતી ત્રિમાસીક માહિતી આપવાની કામગીરી
	૬	ઈ.વી.એમ.ને લગતી કામગીરી
	૭	મતદાન મથકોની કામગીરી

પ્રકરણ –૪ (નિયમ સંગ્રહ –૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનો નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ચૂંટણી શાખા મહાનગરપાલિકા-ભાવનગર

રાજ્ય ચૂંટણી પંચ દ્વારા વખતોવખત કરવામાં આવતી સભ્યોની ચૂંટણી પ્રક્રિયા તેમજ બી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈ મુજબ સામાન્ય ચૂંટણી તથા પેટા ચૂંટણી તથા વખતોવખત મતદાર યાદીઓ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ –૪ (નિયમ સંગ્રહ –૪)

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો
ચૂંટણી શાખા મહાનગરપાલિકા ભાવનગર

ચૂંટણી શાખા દ્વારા બી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈ એ રાજ્ય ચૂંટણી પંચના વખતોવખતનાં આદેશો અન્વયે સામાન્ય ચૂંટણી/ પેટા ચૂંટણી તથા વખતો વખત મતદાર યાદીઓ તૈયાર કરવા માટેની કામગીરી કરવામાં આવે છે. આ વિભાગ દ્વારા કોઈ નિયમો કે ધોરણો નક્કી કરવામાં આવેલ નથી.

પ્રકરણ –૪ (નિયમ સંગ્રહ –૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની
કક્ષાઓ અંગે પત્રક

ચૂંટણી શાખાનાં વિભાગીય વડા તેમજ નિયંત્રણ અધિકારીની સૂચના અન્વયે રેકર્ડની જાળવણી કરવામાં આવે છે. આ અંગે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નક્કી કરવામા આવેલ વર્ગીકરણ પ્રમાણે રેકર્ડનું વર્ગીકરણ કરી વિભાગમા તથા અન્ય ફાળવેલ જગ્યાઓ ઉપર રેકર્ડ જાળવણી કરવામા આવે છે.

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૧	નિયમ	બી.પી.એમ.સી.એક્ટ -૧૯૪૯ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	સરકારી ડીપોઝીટ, જરૂરી ફી ભરી મેળવી શકાશે.
૨	સુચનાઓ	રાજ્ય ચૂંટણી પંચના આદેશો અને પરિપત્રો તેમજ પત્રો	---
૩	દફતર	---	---

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતી

રાજ્ય ચૂંટણી પંચના વખતોવખતના આદેશો તેમજ સુચના પત્રો આવ્યેથી વિભાગીય વડા તેમજ નિયંત્રણ અધિકારીની સુચના અન્વયે કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. ગુજરાત વિધાનસભાની મતદાર યાદીઓ ઉપરથી ભાવનગર શહેરની મુળ મતદારયાદીઓ તથા પૂરવણી મતદારયાદીઓ મતદાર નોંધણી અધિકારી તથા જે તે વોર્ડના મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રીઓની સુચના અને નિર્ણય અન્વયે મતદાર યાદી તૈયાર કરી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

ચૂંટણી શાખા: મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		સરનામું.
				કચેરી	ઘર	
૧	શ્રી ડી.એમ. ગોહિલ	નાયબ કમિશનર (એડમીન)	૦૨૭૮	૨૪૩૮૨૮૨	૮૮૨૫૨૨૪૬૪૬	C/O પ્લોટ નં. ૩૭૪, લાઈન નં.-૫, વિજયરાજનગર, ભાવનગર
૨	શ્રીફાલ્ગુનભાઈ એમ.શાહ	સહાયક કમિશનર	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૯	૮૮૭૯૮૪૫૩૩૩	૩૦૨, પદમશ્રી પ્લોટીનમ, ઘરશાળા બાળમંદિર પાસે, તપ્તેશ્વર પ્લોટ, ભાવનગર
૩	શ્રી એમ.વી.કુરેશી	ચૂંટણી શાખા અધિકારી	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૯	૮૭૨૭૭૭૬૮૮૪	ભગાતળાવ ભાવનગર
૪	શ્રી પથુભા એન. રાણા	જુ કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૯	૮૮૭૯૩૦૮૩૮૩	પ્લોટ નં. ૧૯૮ "પ્રમુખ દર્શન " મિલ્ટ્રી સોસાયટી ભાવનગર

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાનાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂપિયા	વળતર/વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	શ્રી ડી.એમ. ગોહિલ	નાયબ કમિશનર (એડમીન)	૮૧૮૬૪/-	-	સરકારશ્રીનાં ધારા ધોરણ મુજબ
૨	શ્રીફાલ્ગુનભાઈ એમ.શાહ	સહાયક કમિશનર	૭૪૪૪૬/-	-	„
૩	શ્રી એમ. વી. કુરેશી	ચૂંટણી શાખાઅધિકારી	૮૧૨૧૫/-	-	„
૪	શ્રી પથુભા એન. રાણા	જુ કલાર્ક	૫૭૨૪૮/-	-	„

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચક્રવર્તી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ-૨૦૨૦-૨૦૨૧

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ચૂંટણી શાખા

ક્રમ નં.	યોજનાનું નામ/ સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરુ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંત ની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ/ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા) ગ્રાન્ટ	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
નીલ									

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
નીલ					

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧-૫-૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ: ૧ -૫-૨૦૨૦

ચૂંટણી શાખાધિકારી
ચૂંટણી શાખા
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર

અધિનિયમ-૨૦૦૫

તા.૧/૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતીએ



મહાનગર પાલિકા

ભાવનગર

એસ્ટેટ વિભાગ

માહિતી (મેળવવાનાં) અધિકાર અધિનિયમ –૨૦૦૫

એસ્ટેટ વિભાગ

મહાનગર સેવાસદન – ભાવનગર

અનુક્રમણિકા

પ્રકરણ	પાનાનંબર
પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)	૧ થી ૬
પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)	૭ થી ૩૬
પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)	૩૭ થી ૪૦
પ્રકરણ-૮	૪૧ થી ૪૩
પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)	૪૪ થી ૪૯
પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ-૧૪)	૫૦
પ્રકરણ-૧૬	૫૧
પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)	૫૨
પ્રકરણ-૧૮ (નિયમ સંગ્રહ-૧૭)	૫૩ થી ૫૫

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

એસ્ટેટ વિભાગ

- ૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો
- (૧) હોદ્દો : એસ્ટેટ ઓફીસર
- સત્તાઓ – વહિવટી (૧) ખાતાના કર્મચારીઓની પરચુરણ, હકક તથા અર્ધપગારી રજા મંજૂર કરવાની સત્તા.(રિમાર્ક્સ : ૩૦ દિવસથી વધુ ન હોય તેવી)
- (૨) એસ્ટેટ વિભાગનાં તમામ કર્મચારીઓનાં પગાર બીલો તૈયાર કરાવવાની તથા તેની ચકાસણી અને દેખરેખની સત્તા (મંજૂર થયેલ સેટઅપને આધિન)
- (૩) ખાતાના કર્મચારીઓની સેવાપોથી તથા તેમના રજાના દિવસોના પત્રકોમાં સહી કરવાની સત્તા.
- (૪) ખાતાના કર્મચારીઓને કામગીરી તથા ફરજો સોંપવાની સત્તા.
- (૫) ખાતાના કર્મચારીઓના ઈજાફા મંજૂર કરવાની સત્તા.
- (૬) મહાનગરપાલિકાના લીઝહોલ્ડ પ્લોટના મોર્ગેજ એન.ઓ.સી આપવાની સત્તા
- (૭) હંગામી ધોરણે એક માસની સમય મર્યાદા સુધીની જગ્યા વપરાશની મંજૂરીની સત્તા
- નાણાકીય (૧) રૂ. ૧૦૦૦૦/- સુધીના ખર્ચની સત્તા , માસિક મર્યાદા રૂ. ૫૦૦૦૦/- ની મર્યાદા સુધીમાં.
- (૨) લારી ગલ્લા તેમજ પથરાણા જપ્ત કરેલ હોય તો તે દંડ વસુલ કરીને પરત આપવાની સત્તા.
- અન્ય (૧) રોડ કે મહાનગરપાલિકાની જમીન ઉપર રાખવામાં આવતા લારી ગલ્લાના પથરાણા દુર કરવાની કાર્યવાહીની સત્તા.
- (૨) પ્લોટ (લીઝ હોલ્ડ) સ્કેચ તથા દાખલા તેમજ બન્નેની પ્રમાણીત નકલ આપવાની સત્તા.
- (૩) બી.પી.એમ.સી. એક્ટ કલમ ૨૬૪(૧) નોટીસ આપવાની સત્તા.
- (૪) જુદી જુદી તમામ અરજીઓ અન્વયે જરૂરી યોગ્ય પૂર્તતા થવાં અરજદારશ્રીને લેખિત જાણ કરવાની સત્તા.

..૨..

- (૫) લીઝ રજીસ્ટર, ભાડા રજીસ્ટર, મિલ્કત રજીસ્ટર અન્ય રેકર્ડમાં સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મુજબ સંબંધિત રેકર્ડમાં દુરસ્તીની નોંધ કરવાની સત્તા.
- (૬) મ્યુ. માલિકીનાં ખુલ્લા પ્લોટ, સ્કુલ ગ્રાઉન્ડ, રસ્તાની સાઈડ, ટેમ્પરરી ભાડે આપવા બાબત. (રેફ : સસઠ આંક-૬૧ તા.૧૦/૧૦/૨૦૦૨.)
- (૭) ટાઉનહોલ, ઓપનએર થીએટર ભાડે આપવા તથા તે પેટે લેવાયેલ ડીપોઝીટ પરત આપવી.
- (૮) ધારાસભ્યશ્રી/સંસદસભ્યશ્રીની ગ્રાન્ટમાંથી કરવાના થતાં કામોની દરખાસ્ત સાથે આપવાની મ્યુ. કોર્પો.ની જમીનનાં સંદર્ભમાં માલિક તરીકે બાંહેધરી તથા ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવા.
- (૯) લીઝ હોલ્ડ ખુલ્લા પ્લોટ નામ ટ્રાન્સફર અંગેની મંજૂરી ની સત્તા(ફ્રમાંક/મહેકમ/૫/૬૪૬ તા.૨૨/૦૩/૨૦૧૦)
- (૧૦) મહાનગરપાલિકાનાં શોપીંગ સેન્ટરની દુકાનો/ઓફીસો/ગોડાઉન/ સ્ટોર/એન.ઓ.સી વિગેરે નામ ટ્રાન્સફર અંગેની સત્તા(ફ્રમાંક/મહેકમ/૫/૨૭૨ તા.૧૬/૦૭/૨૦૧૦)

— ફરજો

- (૧) નિતી નિયમો જોગવાઈ અન્વયે ચકાસણી કરી વરિષ્ઠ/ સક્ષમ સત્તાએથી જરૂરી નિર્ણયાર્થે નોંધ મુકવાની ફરજ.
- (૨) તમામ કર્મચારીઓની કામગીરીની દેખરેખ તથા ચકાસણી, શિસ્ત પાલન અન્વયે.
- (૩) ખાતાનાં તમામ રેકર્ડની જાળવણી, નિભાવણી, વર્ગીકરણ, અપગ્રેડેશન કરવાની ફરજ.
- (૪) વરિષ્ઠ સત્તાએથી આદેશોનુસારના દબાણો દુર કરવા.

..૩..

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

એસ્ટેટ વિભાગ

- ૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો
- (૨) હોદ્દો : અધિક મદદનીશ ઈજનેર
- સત્તાઓ – વહિવટી : સત્તા નથી.
- નાણાકીય : સત્તા નથી.
- અન્ય : સત્તા નથી.
- ફરજો : (૧) વિભાગને લગતી કામગીરી અને ફરજોનાં વિભાગીય (ખાતાકીય) ઓફીસ ઓર્ડર મુજબની દરેક અ.મ.ઈ. ને લાગુ કામગીરી અને ફરજો અન્વયે નિયમો, વિનિયમો, સૂચના, જોગવાઈઓ, તથા સ્થળ/રેકર્ડની વિગતો અન્વયે જરૂરી યોગ્ય ચકાસણી સાથે હકીકતલક્ષી અહેવાલ અભિપ્રાય આપવાની ફરજ.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

એસ્ટેટ વિભાગ

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

(૨) હોદ્દો : ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ

સત્તાઓ – વહિવટી : સત્તા નથી.

નાણાકીય : સત્તા નથી.

અન્ય : સત્તા નથી.

ફરજો : વિભાગને લગતી કામગીરી અને ફરજોનાં વિભાગીય (ખાતાકીય) ઓફીસ ઓર્ડર મુજબની દરેક સર્વેયરને લાગુ કામગીરી અને ફરજો અન્વયે નિયમો, વિનિયમો, સૂચના, જોગવાઈઓ તથા સ્થળ/રેકર્ડની વિગતો અન્વયે જરૂરી યોગ્ય ચકાસણી સાથે હકીકતલક્ષી અહેવાલ અભિપ્રાય આપવાની ફરજ.

..૫..

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

એસ્ટેટ વિભાગ

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

- (૩) હોદ્દો : સીનીયર ક્લાર્ક
- સત્તાઓ – વહિવટી : સત્તા નથી.
- નાણાકીય : સત્તા નથી.
- અન્ય : સત્તા નથી.
- ફરજો : વિભાગને લગતી કામગીરી અંગેના વિભાગીય (ખાતાકીય) ઓફીસ ઓર્ડર મુજબની વિગતોએ કરવાની થતી કામગીરી મુજબની ફરજ.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

એસ્ટેટ વિભાગ

- ૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો
- (૩) હોદ્દો : જુનીયર કલાર્ક
- સત્તાઓ – વહિવટી : સત્તા નથી.
- નાણાકીય : સત્તા નથી.
- અન્ય : સત્તા નથી.
- ફરજો : વિભાગને લગતી કામગીરી અંગેના વિભાગીય (ખાતાકીય) ઓફીસ ઓર્ડર મુજબની વિગતોએ કરવાની થતી કામગીરી મુજબની ફરજ.

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) સ.સ.ઠ.આંક-૪૬ તા.૨૦/૮/૮૫	સૂચના
૨) કમિ. દફતરી હુકમનં. ૧૮૭ તા. ૧૨/૧/૮૬	સૂચના
૩) એસ્ટેટ જાવક નં. ૧૦૧૬ તા. ૭/૮/૦૫	સૂચના
૪) સ.સ.ઠ.આંક-૮૦ તા. ૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૫) કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં. ૨૪૭ તા. ૧૭/૧૧/૦૬	સૂચના
૬) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા. ૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૭) સ.સ.ઠ.આંક-૬૬ તા. ૩૦/૮/૧૩	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ : મહાનગરપાલિકાના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટના હેતુકેર મંજુરી અંગે

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ સરનામું : સચિવશ્રી
અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા. ૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં. ૧૮૬૦ તા. ૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૧) ટ્રાન્સફર ઓફ પ્રોપર્ટી એક્ટ	સૂચના
૨) સ્ટે.કમિટિ ઠરાવનં. ૧૦૫ તા.૨૧/૫/૯૦	સૂચના
૩) એસ્ટેટ દફતરી હુકમ જા.નં. ૨૧ તા.૨૦/૬/૯૦	સૂચના
૪) લીઝ ડીડની શરતો	અન્ય
૫) કમિશ્નર એસ્ટેટ દફતરી હુ.નં. ૬૦ તા.૨૪/૬/૯૭	સૂચના
૬) સમગ્ર સભા ઠરાવ ક્રમાંક-૨૧ તા.૨૭/૬/૯૮	સૂચના
૭) કમિ.ક.આસી.કમિ.નં. ૧ જા.નં. ૧૨ તા. ૧૬/૦૬/૨૦૦૫	સૂચના
૮) ઓ.પી : સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૯) કમી.દફતરી હુકમ નં.૨૫૪તા.૨૨/૧૧/૦૬	સૂચના
૧૦) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૧૧) સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા. ૧૮/૨/૧૨	સૂચના
૧૨) કાર્યાલય આદેશ જા.નં. ૨૨૪ તા ૧૧/૦૫/૧૮	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકુ લખાણ : મહાનગરપાલિકાના ખુલ્લા લીઝ હોલ્ડ પ્લોટ નામ ટ્રાન્સફર અંગે વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ સરનામું : ક્રમનં. ૧ સરકારી દફતર ભંડાર અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ક્રમ નં. ૨, ૬ સચિવશ્રી,

અન્ય એસ્ટેટ વિભાગ

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા. ૧૮/૨/૧૨

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં. ૧૯૬૦ તા. ૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

- ૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

૧)	સ.સ.ઠ.આંક-૭૫ તા.૧૪/૩/૮૧	સૂચના
૨)	સ્ટે.કમિટી ઠરાવ ક્રમાંક ૧૦૫ તા.૨૧/૫/૮૦	સૂચના
૩)	સમગ્ર સભા ઠરાવ આંક ૫૪ તા.૧૮/૮/૦૧	સૂચના
૪)	ક્રમાંક સી.પી.ઓ./૫/૧૭૫તા.૨૬/૬/૦૫	સૂચના
૫)	સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૬)	સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨	સૂચના
૭)	કમિશનર કચેરી હુકમ ક્રમાંક/ મહેકમ / ૧/જન.જા.નં.૧૭૩૦ તા.૧૦ / ૨ / ૧૫	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ

: ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટના લીઝ દસ્તાવેજ અંગે

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું :
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ક્રમ-૧થી૩ સચિવશ્રી,
ક્રમ-૪ સી.પી.ઓવિભાગ

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) સ.સ.ઠ.આંક-૭૫ તા. ૧૩/૩/૮૧	સૂચના
૨) લીઝ ડીડની શરતો	અન્ય
૩) સી.ઈ.જા.નં.૨૧ તા. ૧૮ / ૪ / ૧૫	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડાખાણ : ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટમાં મોરગેજ એન.ઓ.સી અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. સરનામું : સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા. ૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં. ૧૮૬૦ તા. ૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) સ.સ.ઠ.આંક-૯૬ તા.૩૧/૧/૮૧	સૂચના
૨) સ.સ.ઠ. આંક-૮૦ તા.૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૩) કમિ.એ.દ.હુ.નં.૨૪૭/તા.૧૭/૧૧/૦૬	સૂચના
૪) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૫) સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટનાં લીઝનાં દાખલા, સ્કેચ, ભાડાખતની નકલ, કૃષ્ણનગરના નકશા અંગે .

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : સચિવશ્રી
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) સ.સ.ઠ.આંક-૭૫ તા.૧૩/૩/૮૧ ને આધીન લીઝ ડીડની શરત ૧૫ મુજબ	સૂચના
૨) સ.સ.ઠ. આંક-૮૦ તા.૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૩) કમિ.એ.દ.હુ.નં.૨૪૭/તા.૧૭/૧૧/૦૬	સૂચના
૪) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૫) સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટની માપણી અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : સચિવશ્રી
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૧) બી.પી.એમ.સી.એક્ટ કલમ ૭૯	અધિનિયમ
૨) હજુર ઠરાવનં. ૩૭ અને ૧૯૪૮	અન્ય
૩) ગુજરાત રાજ્ય મહેસુલ ખાતાનો પત્ર તા.૧૦/૮/૬૫	સૂચના
૪) ભાવનગર દરબારી ગેઝેટ વધારોતા.૨૪/૧/૯૮	અન્ય
૫) સ્ટે.કમિટિ ઠરાવનં.૮૪૪તા.૨૦/૩/૮૭	સૂચના
૬) સમગ્ર સભા ઠરાવ આંક-૬૦તા.૨૦/૭/૮૭	સૂચના
૭) ગુજરાત સરકાર શ.વિ.અનેગૃહ નિર્માણ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક ભમન-૮૩૮૭ -૧૨૫૬ (પાર્ટ-૨)-પી. તા.૩૧/૩/૯૪ તથા તા. ૨૩/૧૧/૯૫	સૂચના
૮) હુકમ ના.કમિ.જા.નં.૧૪૮/૧ તા.૨૪/૧/૯૬	સૂચના
૯) સમગ્રસભા ઠરાવ આંક-૫૩ તા.૨૮/૧૦/૯૬	સૂચના
૧૦) સમગ્રસભા ઠરાવ આંક-૨૪ તા.૨૫/૦૬/૦૧	સૂચના
૧૧) એ.જા.નં.૧૭૪૭ તા.૩૦/૦૧/૦૨	સૂચના
૧૨) સમગ્રસભા ઠરાવ આંક:૧૦૭ તા.૩૦/૦૧/૦૨	સૂચના
૧૩) સમગ્રસભા ઠરાવ તા.૧૮/૨/૦૨	સૂચના
૧૪) ઔદ્યોગિક પ્લોટ,રહેણાંક પ્લોટ, દુકાન, ઓફીસ, એસ.સી.એસ.ટી માટે અનામત દુકાન ઓફીસની જાહેર હરરાજીની શરતો.	અન્ય
૧૫) ઔદ્યોગિક પ્લોટ,રહેણાંક પ્લોટ, દુકાન, ઓફીસ, વિકલાંગ માટે અનામત દુકાન ઓફીસની જાહેર હરરાજીની શરતો.	અન્ય

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની મિલ્કતની વ્યવસ્થા અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : ક્રમ ૧,૩ સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ક્રમ ૫,૬,૧૦,૧૧,૧૩,૧૪
સચિવશ્રી

ક્રમ ૨,૪,૭,૮,૯,૧૨,૧૫

એસ્ટેટ વિભાગ

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો
હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

૧) ધી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૭

અધિનિયમ

કલમ-૨૬૪

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ

: જર્જરીત મકાનો અંગે :

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : સચિવશ્રી
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) ઘી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯	અધિનિયમ
૨) સ.સ.ઠ.આંક. ૬૧તા.૧૦/૧૦/૦૨	સૂચના
૩) સ.સ.ઠ. આંક-૮૦ તા.૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૪) કમિ.એ.દ.હુ.નં.૨૪૭/તા.૧૭/૧૧/૦૬	સૂચના
૫) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૬) સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨	સૂચના
૭) સી.ઈ.જા.નં.૨૧ તા. ૧૮ / ૪ / ૧૫	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : મહાનગરપાલિકાની માલીકીની ખુલ્લી જમીનમાં સ્કુલ ગ્રાઉન્ડ તથા રોડમાં તદ્દન હંગામી ધોરણે ભાડે આપવા અંગે (ટેમ્પરરી વસુલાત)

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : ૧) સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ૨) સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) એડમી.સ.સ.ઠ.નં.૩૨૪/૮૦-૮૧ તા.૧૮/૨/૮૧	સૂચના
૨) સ.સ.ઠ.આંક.૧૫ તા.૧૫/૫/૦૨	સૂચના
૩) એડમી.સ્ટે.ક.ઠ.નં.૮૧ તા.૨૮/૭/૮૨	સૂચના
૪) સ્ટે.ક.ઠ.નં.૫૧૮/તા.૨૫/૨/૮૧	સૂચના
૫) દફતરી હુકમ તા ૧૧/૩/૧૬	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : મ્યુની. દુકાન/સ્ટોલ/ગોડાઉન/ઔદ્યોગિક શેડનાં ભાડા હકક તબદીલી.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : સચિવશ્રી
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)	સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨ કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૮૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) ઘી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૨૪૫	અધિનિયમ
૨) સ.સ.ઠ.આંક.૮૬ તા.૩૦/૧૨/૦૨	ઠરાવ/વિનિમય
૩) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૪) સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨	સૂચના
૫) સ.સ.ઠ.આંક-૮૯ તા.૧૮/૨/૧૬	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : જાહેર ખબરનું નિયમન અને નિયંત્રણ

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : ૧) સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ૨) સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) ધી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટ કલમ ૨૨૭	અધિનિયમ
૨) કારોબારી સમિતિ ઠરાવ નં. ૧૭૭૮તા. ૧૭/૭/૮૧	સૂચના
૩) સ્ટે.ક.ઠ.નં. ૩૯૧ તા. ૧૫/૦૧/૧૧	સૂચના
૪) સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા. ૧૮/૨/૧૨	સૂચના
૫) સ્ટે.ક.ઠ.નં ૫૬૦ તા ૧૪/૦૨/૧૭	સૂચના
૬) સ્ટે.ક.ઠ.નં ૮૩ તા ૨૫/૦૪/૧૭	સૂચના
૭) સ્ટે.ક.ઠ.નં ૨૧૪ તા ૨૮/૦૬/૧૭	સૂચના
૮) સ્ટે.ક.ઠ.નં ૨૮૪ તા ૨૮/૦૭/૧૭	સૂચના
૯) સ્ટે.ક.ઠ.નં ૫૭૨ તા ૩૧/૦૧/૧૮	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : મહાનગરપાલિકાની મિલકત/ જગ્યા પર હોર્ડિંગબોર્ડ/ જાહેરખબરની મંજૂરી અંગે :

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું :ક્રમ-૧ સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ક્રમ-૨ સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા. ૧૮/૨/૧૨

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં. ૧૮૬૦ તા. ૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૧) એડમી.સ.સ.ઠ. નં.૨૫૪/૮૦-૯૧ તા.૧૫/૧૦/૮૦	સૂચના
૨) સ્ટે.કમીટી ઠ.નં.૨૭૨.તા.૫/૧૨/૦૩	સૂચના
૩) સ.સ.ઠ. આંક-૮૦ તા.૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૪) કમિ.એ.દ.હુ.નં.૨૪૭/તા.૧૭/૧૧/૦૬	સૂચના
૫) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮ ૬) સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨	સૂચના સૂચના
૭) સ્ટે.ક.ઠ.નં. ૩૦૬ તા ૨૯/૦૯/૨૦૧૬	સૂચના
૮) સ્ટે.ક.ઠ.નં. ૩૫૫/૧ તા ૧૫/૦૯/૧૭	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : મહાનગરપાલિકાના અટલબિહારી બાજપાઈ ઓપનએર થીયેટર,
ટાઉનહોલ તથા કેલાશવાટિકા તખતસિંહજી હોલ, શ્રી ઝવેરચંદ મેઘાણી
ઓડીટોરિયમ, શ્રી ખોડીદાસ પરમાર આર્ટસ ગેલેરી તથા મીની થીએટર
કામ ચલાઉ ધોરણે ભાડે આપવા અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : સચિવશ્રી
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) ધી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ક. ૨૩૧	અધિનિયમ
૨) હુકમ ડે.કમિ.એસ્ટેટ મંજૂરી નં. ૧૧૬ તા. ૪/૩/૯૬	સૂચના
૩) કમિ.દબાણ હટાવ સેલ/મંજૂરીનં. ૧ તા. ૨૪/૦૬/૦૮	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડાખાણ : દબાણ હટાવવા તથા તે દરમિયાન જપ્ત કરેલ માલ-સામાનની પેનલ્ટી વસુલ લેવા બાબત :

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું :ક્રમ-૧ સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ક્રમ-૨ નાયબ કમિ.વિભાગ.

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા. ૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં. ૧૯૬૦ તા. ૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) ઘી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટ.ક. ૨૨૭	અધિનિયમ
૨) બી.પી.એમ.સી.એક્ટ.ક.૨૪૫(૧)	અધિનિયમ
૩) એડમી/સ.સ.ઠનં.૩૦૮/૮૦-૮૧ તા.૨૪/૧/૮૧	સૂચના
૪) સ.સ.ઠ. આંક-૮૦ તા.૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૫) કમિ.એ.દ.હુ.નં.૨૪૭/તા.૧૭/૧૧/૦૬	સૂચના
૬) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૭) સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : બોક્ષ બોર્ડની મંજૂરી અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું :ક્રમ-૧ સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ક્રમ-૩ સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૮૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ક. ૨૨૭	અધિનિયમ
૨) એડમી/સ.સ.ઠ.૨૬૨/૮૦-૮૧ તા.૦૧/૧૨/૮૦	સૂચના
૩) સમગ્ર સભા ઠરાવ આંક ૮૪ તા.૧૩/૬/૮૦	સૂચના
૪) સ.સ.ઠ. આંક-૮૦ તા.૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૫) કમિ.એ.દ.હુ.નં.૨૪૭/તા.૧૭/૧૧/૦૬	સૂચના
૬) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૭) સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨	

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : જીલતા પાટીયા / પડદાની મંજૂરી અંગે

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : ક્રમ-૧ સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ક્રમ-૨,૩ સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૮૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) એડમી.સ.સ.ઠ.નં.૫૫ તા.૨૬/૭/૨૦૦૦	સૂચના
૨) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૩) સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડાખાણ : ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની હદમાં મેળાઓનાં આયોજન અંગે જગ્યા ભાડેથી આપવા અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. સરનામું : સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯ કલમ - ૭૯(ડી)	અધિનિયમ
૨) કમી.ક.બી.જા.નં.૩૧૮ તા.૮/૧૦/૦૧	સૂચના
૩) સ્ટે.ક.ઠ.નં. ૧૮૧ તા.૯/૮/૯૯	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : જાહેર સંસ્થાને જાહેર હેતુ માટે જમીન ફાળવણી અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું :ક્રમ-૧ સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ક્રમ-૨ લીગલ વિભાગ

ક્રમ-૩ સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૭૯ (ડી)	અધિનિયમ
૨) ગલીની જમીન લીઝથી આપવાની શરતો	અન્ય
૩) લગત જમીન લીઝથી આપવાની શરતો	અન્ય
૪) સ્ટેન્ડીંગ કમીટી ઠરાવનં. ૧૮૧તા.૮/૮/૯૯	સૂચના
૫) એસ્ટેટ દફતરી હુકમજા.નં.૨૪૮ તા.૧૩/૧૦/૯૯	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : ગલીની / લગત જમીન ફાળવવા અંગે :

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું : ક્રમ-૧ સરકારી દફતર ભંડાર
ક્રમ-૩ સચિવશ્રી
ક્રમ-૧,૨,૪ એસ્ટેટ વિભાગ
ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦
ફેક્સ :
ઈમેઈલ :
અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)	સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨ કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯ કલમ - ૨૨૭	અધિનિયમ
૨) સ.સ.ઠ.આંક. ૬૧ તા. ૧૦/૧૦/૦૨	સૂચના
૩) સ.સ.ઠ. આંક-૮૦ તા. ૪/૧૦/૦૬	સૂચના
૪) કમિ.એ.દ.હુ.નં. ૨૪૭/તા. ૧૭/૧૧/૦૬	સૂચના
૫) સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા. ૨૦/૨/૦૮	સૂચના
૬) સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા. ૧૮/૨/૧૨	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડાખાણ

: કામચલાઉ જગ્યા વપરાશની મંજૂર બાબત

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું : ક્રમ-૧ સરકારી દફતર ભંડાર
ક્રમ-૨ સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા. ૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં. ૧૯૬૦ તા. ૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) પરિપત્ર ક્ર.સી.પી.ઓ./૧/૪૭૨ તા.૧/૮/૨૦૦૦	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડાખાણ : દફતર જાળવણી અંગે

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું :મહેકમ વિભાગ.
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૮ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૮૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) બી.પી.એમ.સી.એક્ટ કલમ ૭૯	અધિનિયમ
૨) ઔદ્યોગિક ઉપયોગમાટે લીઝ હોલ્ડ પ્લોટનાં લીઝ પટ્ટા રીન્યુ અંગે	અન્ય
૩) કાર્ય સૂચિ-૧૨ કાર્ય નં. ૧૦	સૂચના
૪) સ્ટે. ક. ઠ.નં. ૧૫૫ તા.૨/૫/૮૪	સૂચના
૫) ઉદ્યોગ પ્લોટોની હરરાજીની શરતો	અન્ય
૬) સ.સ.ઠ.આંક-૧૦૦ તા.૩૦/૧૧/૦૬	સૂચના
૭) સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨	

દસ્તાવેજ પરનું ટુકુ લખાણ : ઔદ્યોગિક ઉપયોગ માટેના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટના લીઝ પટ્ટા રીન્યુ અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું :ક્રમ-૧ સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ક્રમ-૨,૫ એસ્ટેટ વિભાગ
ક્રમ-૩,૪ સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) ઘી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯ કલમ - ૧૨૭ (૨)(ડી), ૧૪૮, ૧૪૯(૧) તથા ૪૫૭(૭)	અધિનિયમ
૨) એડમી.સ.સ.ઠ.આંક.૨૦૧ તા.૧૨/૯/૮૦	સૂચના
૩) સ્ટે.ક.ઠ.નં.૩૮૭ તા.૧૨/૩/૨૦૦૧	સૂચના
૪) સ.સ.ઠ.આંક.૧૧૭ તા.૨૮/૩/૨૦૦૧	સૂચના

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : ચિયેટર ટેક્ષ વસુલાત અંગે

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને સરનામું : ૧) સરકારી દફતર ભંડાર
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. ૨) સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) ડીપોઝીટ રજીસ્ટર	દફતર

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : ડિપોઝીટ હેડે જમા/ નિકાલ રકમની યાદી માટેનું રજીસ્ટર

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. સરનામું : એસ્ટેટ વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)	સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨ કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) આઉટવર્ડ ઈનવર્ડ રજીસ્ટર	દફતર

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : ખાતામાં આવેલ /નિકાલપત્રો,પ્રકરણો વિગેરેની નોંધણી રજીસ્ટર.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. સરનામું : એસ્ટેટ વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)	સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨ કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

૧) ઈમ્પ્રેસ્ટ રજીસ્ટર

દફતર

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ

: ઈમ્પ્રેસ્ટ રજીસ્ટર દફતર.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું : એસ્ટેટ વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો
હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

૧) લીઝ રજીસ્ટર

દફતર

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : લીઝ હોલ્ડ પ્લોટસની વાર્ષિક લીઝ વસુલાતનું રજીસ્ટર.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું : એસ્ટેટ વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો
હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશનર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

૧) ભાડા રજીસ્ટર

દફતર

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ

: મ્યુ. ભાડાની દુકાન/ઓફીસ/વિગેરેના માસીક ભાડા વસુલાતનું રજીસ્ટર.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું : એસ્ટેટ વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો
હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૧૨૧ તા.૨૦/૨/૦૮

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૪૨૧તા.૨૦/૨/૦૮ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) બી.સી.એસ.આર.	અધિનિયમ
૨) બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯	અધિનિયમ

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : ખાતાના કર્મચારીના મહેકમ અંગેની કામગીરી અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. સરનામું : સરકારી દફતર ભંડાર

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૧૨

કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૧૨ મુજબ

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧. જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

<u>દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું</u>	<u>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</u>
૧) ભાડાની શરતો	અન્ય
૨) સમગ્ર સભા ઠરાવ આંક પર/પૃષ્ઠ તા.૨૮/૧૦/૯૬	ઠરાવ / વિનિયમ

દસ્તાવેજ પરનું ટુકડું લખાણ : મહાનગરપાલિકાની દુકાન/ઓફીસ/ગોડાઉન/સ્ટોલ વિગેરેનાં ભાડા પટ્ટા રીન્યુ અંગે.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે. સરનામું : ક્રમ-૧ એસ્ટેટ વિભાગ
ક્રમ-૨ સચિવશ્રી

ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦

ફેક્સ :

ઈમેઈલ :

અન્ય :

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો
હોયતો)

સ.સ.ઠ.આંક-૮૦ તા.૪/૧૦/૦૬
કમીશ્નર દફતરી હુકમ નં.૨૪૭ મુજબ

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના

દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

- ૬.૧. સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાઓનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉપયોગ કરો. ("અન્યો" લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યવાહી	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકા નાં લીઝ હોલ્ડ પ્લોટનાં હેતુકેર મંજૂરી અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકાના ખુલ્લા લીઝ હોલ્ડ પ્લોટ નામ ટ્રાન્સફર અંગે.	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૩	એસ્ટેટ વિભાગ	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટનાં લીઝ દસ્તાવેજ અંગે.	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૪	એસ્ટેટ વિભાગ	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટમાં મોર્ગેજ એન.ઓ.સી. અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૫	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકાનાં લીઝ હોલ્ડ પ્લોટનાં લીઝના દાખલા/સ્કેચ ભાડાખતની નકલ, કૃષ્ણનગરના નકશા અંગે.	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૬	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકા નાં લીઝ હોલ્ડ પ્લોટની માપણી અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૭	એસ્ટેટ વિભાગ	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની મિલ્કતની વ્યવસ્થા અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યવાહી	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.
૮	એસ્ટેટ વિભાગ	જર્જરીત મકાનો અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૯	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકાની માલીકીની ખુલ્લી જમીનમાં/સ્કુલ ગ્રાઉન્ડ તથા રોડ સાઈડે તટ્કા હંગામી ધોરણે ભાડે આપવા અંગે (ટેમ્પરરી વસુલાત)	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૦	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકા ના દુકાન/ સ્ટોલ / ગોડાઉન/ઔદ્યોગિક શેડનાં ભાડા હકક તબદીલી અંગે.	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૧	એસ્ટેટ વિભાગ	જાહેર ખબરનું નિયમન અને નિયંત્રણ	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૨	એસ્ટેટ વિભાગ	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ની મિલકત / જગ્યા પર હોર્ડિંગ બોર્ડ/ જાહેર ખબરની મંજૂરી અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૩	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકાના ઓપન એર થિયેટર/ ટાઉનહોલ તથા કોમ્યુનીટી હોલ કામચલાઉ ધોરણે ભાડે આપવા અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૪	એસ્ટેટ વિભાગ	દબાણ હટાવવા તથા તે દરમિયાન જપ્ત કરેલ સામાનની પેનલ્ટી	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૫	એસ્ટેટ વિભાગ	બોક્ષ બોર્ડની મંજૂરી અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યવાહી	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧૬	એસ્ટેટ વિભાગ	ઝુલતા પાટીયા / પડદાની મંજૂરી અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૭	એસ્ટેટ વિભાગ	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની હદમાં મેળાઓનાં આયોજન માટે જગ્યા ભાડે આપવા અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૮	એસ્ટેટ વિભાગ	જાહેર સંસ્થાને જાહેર હેતુઓ માટે જમીન ફાળવવા અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૯	એસ્ટેટ વિભાગ	ગલ્લીની / લગત જમીન ફાળવવા અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૦	એસ્ટેટ વિભાગ	દફતર જાળવણી અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૧	એસ્ટેટ વિભાગ	ઔદ્યોગિક ઉપયોગ માટેના લીઝ હોલ્ડ પ્લોટના લીઝ પટ્ટા રીન્યુ અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૨	એસ્ટેટ વિભાગ	થીયેટર ટેક્સ વસુલાત અંગે	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૩	એસ્ટેટ વિભાગ	ડીપોઝીટ પેટે જમા/ નિકાલ રકમની યાદી માટેનું રજીસ્ટર	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૪	એસ્ટેટ વિભાગ	ખાતામાં આવેલ / નિકાલપત્રો/ પ્રકરણો વિગેરેનું નોંધણી રજીસ્ટર	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યવાહી	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.
૨૫	એસ્ટેટ વિભાગ	ઈમ્પ્રેસ્ટ રજીસ્ટર દફતર	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૬	એસ્ટેટ વિભાગ	લીઝ હોલ્ડ પ્લોટની વાર્ષિક લીઝ વસુલાતનું દફતર	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૭	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકાની ભાડાની દુકાન/ ઓફીસ વિગેરેનું માસીક ભાડાની વસુલાતનું નોંધ રજીસ્ટર	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૮	એસ્ટેટ વિભાગ	ખાતાના કર્મચારીના મહેકમ અંગેની કામગીરી અંગે.	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨૯	એસ્ટેટ વિભાગ	મહાનગરપાલિકાના દુકાન/ ઓફીસ/ ગોડાઉન/ સ્ટોલ વિગેરેના ભાડા પટ્ટા રીન્યુ અંગે .	વિગતે નમૂના મુજબ	એસ્ટેટ ઓફીસર એસ્ટેટ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :-

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ?
- વિભાગના કાર્યક્ષેત્રમાં, વિભાગને મળેલ સત્તાની મર્યાદામાં નિયમ, વિનિયમ સુચનાઓને આધિન રેકર્ડ / સ્થળ ચકાસણી સાથે નિયંત્રણ અધિકારી મારફત સત્તાની મર્યાદામાં વરિષ્ઠ / સક્ષમ સત્તાએથી નિર્ણય સહ કામગીરીની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે, નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?
- અગત્યની બાબતો માટે કોઈ નિર્ણય લેવા માટે વરિષ્ઠ સત્તાએથી હુકમોનુસાર જરૂરી/ યોગ્ય જુદા જુદા લાગુ વિભાગોનાં અધિકારીશ્રીઓની સમિતિ બનાવી તમામ પ્રકારના લાગુ કાયદાની જોગવાઈઓ / પરિસ્થિતિ અન્વયે વિચાર વિમર્શ થઈ અહેવાલ / રીપોર્ટ તૈયાર કરવામાં આવે છે. તેમજ જરૂર જણાયે લીગલ વિભાગ અથવા મ્યુ. કોર્પોરેશનની પેનલના વકીલશ્રીઓનો અભિપ્રાય લેવામાં આવે છે. અને જરૂર જણાયે સક્ષમ સત્તાએ રજુ કરી નિર્ણયને આખરી ઓપ આપી અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?
- — જાહેર દૈનિક વર્તમાનપત્રો દ્વારા બહોળી પ્રસિધ્ધિ.
— સ્થાનિક ટી.વી. ન્યુઝ ચેનલો દ્વારા જાહેર પ્રસિધ્ધિ.
— મહાનગરપાલિકાનું નોટીસ બોર્ડ દ્વારા જાહેર પ્રસિધ્ધિ.
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?
- — ખાતા અધિકારીશ્રી.
— નિયંત્રણ અધિકારીશ્રી.
— કમિશ્નરશ્રી
— જરૂરીયાત ઉભી થયે સંબંધિત અન્ય વિભાગનાં અધિકારીશ્રીઓ.
- ૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ અધિકારીશ્રી કોણ છે ?
- સત્તાની મર્યાદામાં મળેલ સત્તાઓ અનુસાર.
— ખાતા અધિકારીશ્રી.
— નિયંત્રણ અધિકારીશ્રી.
— કમિશ્નરશ્રી.
— સક્ષમ સત્તા

ક્રમ નં.	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	માર્ગદર્શક સુચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	અધિકારીઓનાં સંપર્ક અંગેની માહિતી	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	મહાનગરપાલિકાના લીઝહોલ્ડ પ્લોટનાં હેતુકેર મંજૂરી અંગે.		કમિશ્નરશ્રીની દરખાસ્ત અન્વયે સક્ષમ સત્તાએથી મંજૂરી	એસ્ટેટ ઓફીસર/નિયંત્રણ અધિકારી/કમિશ્નરશ્રી/ સક્ષમ સત્તા	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર	સરકારશ્રી
૨	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના ખુલ્લા પ્લોટ નામ ટ્રાન્સફર અંગે.		અભિપ્રાય અન્વયે નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીની મંજૂરી/ઠરાવ	એસ્ટેટ ઓફીસર/નિયંત્રણ અધિકારી	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર	સક્ષમ સત્તા
૩	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની મિલકતવ્યવસ્થા અંગે		હરરાજીની પ્રક્રિયા બાદ કમિશ્નરશ્રીની દરખાસ્ત અન્વયે સક્ષમ સત્તાએથી નિર્ણય/મંજૂરીથી	એસ્ટેટ ઓફીસર/નિયંત્રણ અધિકારી/કમિશ્નરશ્રી/ સક્ષમ સત્તા	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર	સરકારશ્રી
૪	ઔદ્યોગિક ઉપયોગ માટેના લીઝહોલ્ડ પ્લોટનાં લીઝ પટ્ટા રીન્યુ અંગે		કમિશ્નરશ્રીની દરખાસ્ત અન્વયે સક્ષમ સત્તાએથી નિર્ણય/મંજૂરીથી	એસ્ટેટ ઓફીસર/નિયંત્રણ અધિકારી/કમિશ્નરશ્રી સક્ષમ સત્તા	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.	સરકારશ્રી

ક્રમ નં.	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	માર્ગદર્શક સુચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	અધિકારીઓનાં સંપર્ક અંગેની માહિતી	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૫	જાહેર સંસ્થાને જાહેર હેતુ માટે જમીન ફાળવવા અંગે		કમિશ્નરશ્રીની દરખાસ્ત અન્વયે સક્ષમ સત્તાએથી નિર્ણય/મંજૂરીથી	એસ્ટેટ ઓફીસર/નિયંત્રણ અધિકારી/કમિશ્નરશ્રી સક્ષમ સત્તા	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.	સરકારશ્રી
૬	ગલીની /લગત જમીન ફાળવવા અંગે.		કમિશ્નરશ્રીની દરખાસ્ત અન્વયે સક્ષમ સત્તાએથી નિર્ણય/મંજૂરીથી	એસ્ટેટ ઓફીસર/નિયંત્રણ અધિકારી/કમિશ્નરશ્રી સક્ષમ સત્તા	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.	સરકારશ્રી
૭	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની મિલ્કત/જગ્યા પર હોર્ડીંગ બોર્ડ/ જાહેર ખબરની મંજૂરી અંગે.		કમિશ્નરશ્રીની દરખાસ્ત અન્વયે સક્ષમ સત્તાએથી નિર્ણય/મંજૂરીથી	એસ્ટેટ ઓફીસર/નિયંત્રણ અધિકારી/કમિશ્નરશ્રી સક્ષમ સત્તા	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.	સરકારશ્રી

પ્રકરણ-૧૧

વિનયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત અધિકારી અને કર્મચારીઓને મળતુ માસિક મહેનતાણું

એસ્ટેટ વિભાગ

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભથ્થુ	વિનયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્ય પધ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રી વિજયભાઈ એન પંડિત	કા.પા.ઈ	ઈ.ચા. એસ્ટેટ ઓફીસર		
૨	શ્રી પરમાર સત્યપાલસિંહ એન	ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	૭૧૨૨૨.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૩	શ્રી ભરત એમ અડવાણી	ના.કા.ઈ	૧૦૨૦૫૨.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૪	શ્રી દિપકુમાર એન જાની	અ.મ.ઈ	૬૮૪૨૪.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૫	શ્રી અશોકભાઈ પી. વેગડ	અ.મ.ઈ.	૭૪૪૪૬.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૬	શ્રી રાઠોડ કિશોરભાઈ બચુભાઈ	અ.મ.ઈ.	૭૪૪૪૬.૦૦		
૭	શ્રી ગોસાઈ અમિતભાઈ એ.	અ.મ.ઈ.	૭૪૮૭૪.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૮	શ્રી બગડા પરેશકુમાર એમ	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ	૩૧૩૪૦.૦૦		
૯	શ્રી મૌર્ય ભાવનાબેન એચ .	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ	૩૧૩૪૦.૦૦		

૧૦	શ્રી સોલંકી અજિતસિંહ માનસિંહ	સિક્કુ ઇન્સ્પેક્ટર	૪૮૧૯૮.૦૦		
૧૧	શ્રી ઉમટ મનોજકુમાર એચ	સી. કલાર્ક	૫૮૭૭૫.૦૦		
૧૨	શ્રી પઠાણ અલીયારખાન એચ	જી. કલાર્ક	૫૩૯૯૮.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૧૩	શ્રી કિરીટભાઈ પી પટેલ	જી. કલાર્ક	૪૫૩૮૧.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૧૪	શ્રી હરેશભાઈ બી. સોરઠીયા	જી. કલાર્ક	૩૪૬૪૦.૦૦		
૧૫	વાળા ભરતભાઈ ઉકાભાઈ	જી. કલાર્ક	૩૬૬૪૨.૦૦		
૧૬	મેર જેસિંગભાઈ કે	જી. કલાર્ક	૩૬૬૪૨.૦૦		
૧૭	શ્રી કુલદીપસિંહ રણજીતસિંહ	જી. કલાર્ક	૧૯૯૫૦.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૧૮	શ્રી સુથાર પ્રવિણકુમાર આર	જી. કલાર્ક	૧૯૯૫૦.૦૦		
૧૯	શ્રી ચાંદલિયા દીપિકા કે.	જી. કલાર્ક	૧૯૯૫૦.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૨૦	શ્રી ચૌહાણ ભાવનાબેન એમ	જી. કલાર્ક	૧૯૯૫૦.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૨૧	શ્રી જેરામસીંગ કિશનસીંગ	ચોકીદાર	૪૪૯૪૬.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		

૨૨	શ્રી ગોહિલ સહદેવસિંહ ડી	ચોકીદાર	૪૪૯૪૬.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૨૩	શ્રી બારૈયા શૈલેષ એમ	ચોકીદાર	૩૫૮૧૩.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૨૪	શ્રી યાદવ કિસ્મતભાઈ નારણભાઈ	પટ્ટાવાળા	૪૨૪૪૪.૦૦		
૨૫	શ્રી સુનીલભાઈ ડી મેઘલાતર	પટ્ટાવાળા	૩૬૪૩૭.૦૦		
૨૬	શ્રી પઠાણ રોશનબેન એ	પટ્ટાવાળા	૩૪૬૬૭.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૨૭	શ્રી વાઘેલા બુધેશભાઈ બી	પટ્ટાવાળા	૪૦૦૭૧.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૨૮	શ્રી અશ્વિન એન. કોજાણી	બેલદાર	૪૧૧૯૨.૦૦		
૨૯	શ્રી કરશન જીવાભાઈ	ખલાસી	૩૫૭૧૦.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે .		
૩૦	શ્રી ચુડાસમા શાંતિભાઈ સવજીભાઈ	ખલાસી	૩૫૭૮૦.૦૦		
૩૧	શ્રી પઠાણ અયુબખાન એચ	ખલાસી	૪૧૧૯૬.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૩૨	શ્રી ફારૂકભાઈ કે. ખલીફા	ખલાસી	૩૬૬૪૩.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૩૩	પરમાર સુરેશ ધરમશીભાઈ	બેલદાર	૩૫૬૭૫.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૩૪	શ્રી રાઠોડ જિતેન્દ્રભાઈ ડાયાભાઈ	ખલાસી	૩૫૬૭૩.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		

૩૫	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ બચુભાઈ	મજૂર	૪૧૧૪૭.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૩૬	શ્રી માવજીભાઈ નાનુંભાઈ	મજૂર	૪૦૦૬૪.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૩૭	શ્રી જયાબેન બચુભાઈ	સ્ત્રી મજૂર	૩૫૬૭૫.૦૦ ગાર્ડન વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૩૮	શ્રી વેગડ ધર્મેન્દ્રભાઈ બચુભાઈ	મજૂર	૨૦૨૪૨.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		
૩૯	શ્રી ચૌધરી રાજેશકુમાર ચેલાભાઈ	સી.ક્લાર્ક કમ સી.આસી.	૧૯૯૫૦.૦૦ અન્ય વિભાગે ફરજ બજાવે છે.		

૪૮
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
સને ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષ આવકનો વિગતવાર અંદાજ (આકડા લાખમાં છે)
એસ્ટેટ - ૩૧

કોડ નં	ક્રમ નં	હિસાબનો સદર	અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	તા. ૨૩/૦૩/૨૦૨૦ સુધી થયેલ આવક	બેલેન્સ બાકી	અંદાજ ૨૦૨૦-૨૧	રીમાર્ક્સ
૧૩૧૦૧	૨	કામ ચલાઉ સ્ટોલ	૧૦	૧૪.૫૮	૦	૧૦	
૧૩૧૦૨							
૧૩૧૦૬							
૭૨૧૦૭	૪	થિયેટર ટેક્સ	૧		૧	૧	
૭૨૨૦૧	૫	લીઝ	૧૦૦	૬૨.૬૨	૩૭.૩૮	૧૦૦	
૭૨૨૦૨	૬	જમીન પક્ષ ભાડું	૧૦૦	૭૭.૪૨	૨૨.૫૮	૧૦૦	
૨૮૧૦૮	૭	લીઝનું વ્યાજ + જમીનપક્ષ નું વ્યાજ	૧૦	૫.૬૩	૪.૩૭	૧૦	
૧૩૫૦૫/ ૨૫૮૦૭	૮	જાહેર ખબર	૭૫	૩૪.૧૧	૪૦.૮૯	૭૫	
૧૩૧૦૯	૯	ટાઉન હોલ ઓપન એર થીએટર	૭૫	૩૫.૪૧	૩૯.૫૯	૭૫	
૩૪૬૦૪	૧૦	લાઈસન્સ ફી, હોર્ડિંગ જાહેરાત બોર્ડ સિજનેબલ ધંધા માટે પરવાના	૧૦૦	૬૭.૦૩	૩૨.૯૭	૧૦૦	
૧૩૫૦૪	૧૧	દંડ ની આવક (દબાણ સેલ)	૧૫	૭.૪૩	૭.૫૭	૫	
૧૩૪૧૯							
૧૩૪૨૧							
૧૩૩૧૩	૧૨	જમીનના ઉપયોગ અંગે હેતુકેર પ્રીમિયમ	૧૦૦	૩૩.૯૮	૬૬.૦૨	૧૦૦	
૧૩૩૧૨	૧૩	સર્વિસ તથા ફી		૧.૪૫			
૭૨૨૦૪	૧૪	માર્કેટ ભાડા/આઈ.ડી.એસ.એમ.ડી. (૧૩૧૧૧)	૬૦	૩૨.૬૯	૨૭.૩૧	૬૦	
૭૨૨૦૩	૧૫	ક્વાટર ભાડા, ગંદા વસવાટ નાબુદી યોજના	૧			૧	
૨૮૧૦૮	૧૬	માર્કેટ ભાડા વ્યાજ તથા ક્વાટર ભાડા વ્યાજ	૧	૨.૯૮		૧	
૧૩૪૦૧	૧૭	નોટીસ, પેનલ્ટી, એસ્ટેટ પરચુરણ ઉપજ	૧૦	૭.૨૬	૨.૭૪	૧૦	
૨૫૮૯૯							
૧૩૪૧૨							
૧૩૪૧૭							
૯૩૨૯૭	૧૮	પ્લોટ ટ્રાન્સફર ફી, કુકાન/ઓફીસ ટ્રાન્સફર ફી, રજીસ્ટ્રેશન ફી,	૭૫	૪૧.૯૫	૩૩.૦૫	૭૫	
૧૩૪૦૭							
૧૩૪૨૪							
૧૩૪૧૧							
			૭૩૩.૦૦			૭૨૩	

કાર્યપાલક ઈજનેર
એસ્ટેટ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા ભાવનગર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

સને ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષ આવકનો વિગતવાર અંદાજ (આકડા લાખમાં છે)

કેપિટલ આવક

કોડ નં	ક્રમ નં	હિસાબનો સદર	અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	તા. ૨૩/૦૩/૨૦ સુધીની આવક	બેલેન્સ બાકી	અંદાજ ૨૦૨૦-૨૧	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૨૩૩૧૩	૧	IDSMT સુખડી ઉપજ	૧			૧	
૨૩૩૦૧	૨	સુખડી ઉપજ (ઓ.પી.)		૨૬			
૨૩૩૦૨	૩	સુખડી ઉપજ (ઓ.પી.) દુકાન, સ્ટોલ, ઓફીસ	૩૫.૦૦	૯.૫૪		૨૦.૦૦	
			૩૬	૩૪.૮૧	૦.૧૯	૨૧	

કાર્યપાલક ઈજનેર
એસ્ટેટ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા ભાવનગર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
એસ્ટેટ - ૩૧

સને ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષનો વિગતવારખર્ચનો અંદાજ (આકડા લાખમાં છે)

કોડ નં	ક્રમ નં	હિસાબનો સદર	અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	તા. ૨૩/૦૩/૨૦૨૦ સુધી થયેલ ખર્ચ	છ માસનો અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	અંદાજ ૨૦૨૦-૨૧	રીમાર્ક્સ
૩૪૮૧૦	૧	બી કન્ટીજન્સી પરચુરણ સ્ટોર્સ	૨	૧.૫૬	૦.૪૪	૨.૦	
૩૪૩૦૧	૨	પોસ્ટેજ ખર્ચ, તાર, ટપાલ, ટેલીફોન	૧		૧	૧	
નવો હેડ	૩	ટાઉન હોલ, ઓપન એર થીએટર, ઓડીટોરિયમ તથા અન્ય ભાડાના સંકુલ નું મેન્ટેનન્સ ખર્ચ	૫૦	૩૧.૨૧	૧૮.૭૯	૫૦	
૩૮૧૦૫	૪	જમીન મહેસુલ	૫		૫	૧	
		કુલ	૫૮			૫૪	
વિશેષ ખર્ચ							
૩૮૧૦૩	૧	જીર્ણ મકાનો ઉતારવા તથા વગર મંજૂરીના બાંધકામ તોડવા	૨૫	૯.૬૧	૧૫.૩૯	૩૦	
૩૮૧૦૧	૨	વાયર ફ્રેન્સિંગ તથા કમ્પાઉન્ડ વોલ	૧		૧	૧	
૩૮૧૦૪	૩	વિડીઓગ્રાફી, ફોટોગ્રાફી	૧	૦.૦૮	૦.૯૨	૧	
		કુલ	૨૭			૩૨	
એનર્જી ખર્ચ							
૪૩૧૦૧	૧	વિજળી પાવર	૩૦	૪.૯૬	૨૫.૦૪	૩૦	
		કુલ	૩૦			૩૦	
કેપિટલ ખર્ચ							
૬૪૧૦૧	૧	જમીન સંપાદન કરવા	૧૦	૪.૨૩	૫.૭૭	૧૦	
૬૪૮૦૩	૨	લોડર તથા ટોઈંગ વાહન ખરીદવા	૧		૧	૧	
		કુલ	૧૧			૧૧	

કાર્યપાલક ઈજનેર
એસ્ટેટ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા ભાવનગર

આવક અંગેની માહિતી

ક્રમ નં	આવકનો હેડ	વિગત	પાછલી બાકી	વાર્ષિક ડીમાન્ડ	કુલ ડીમાન્ડ	તા ૩૧/૦૩/૨૦૨૦ સુધીની આવક	બાકી રકમ
		લીઝ	૧૧૦૧૫૧૩૧				
૧	૭૨૨૦૧	જમીન પદ્મ ભાડું		૧૫૨૪૦૦૦૮	૨૬૨૫૫૧૩૯	૧૪૦૦૪૨૬૫	૧૨૨૫૦૮૭૪
	૭૨૨૦૨						
૨	૭૨૨૦૪	માર્કેટ ભાડા	૩૦૩૯૧૦૧	૪૦૮૦૨૦૭	૭૧૧૯૩૦૯	૩૨૬૯૨૩૩	૩૮૫૦૦૭૫
૩	૩૪૬૦૪	લાઈસન્સ ફી (મ્યુ.હોર્ડિંગ સાઈટ)		૪૪૯૪૬૬૯	૪૪૯૪૬૬૯	૪૪૯૪૬૬૯	૦
૪	૨૫૮૦૭	જાહેર ખબર (પ્રાઈવેટ હોર્ડિંગ)				૯૬૯૫૨૦૫	
૫	૧૩૧૦૯	શ્રી ઝવેરચંદ મેઘાણી ઓડીટોરિયમ				૨૯૭૬૪૦૦	૫૬૭૪૮૦
		ઓપન એર થીએટર				૫૬૪૭૫૦	
		ટાઉન હોલ					
							૧૬૬૬૮૪૨૯

પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

વિભાગના કાર્યક્ષેત્રમાં વિભાગને મળેલ સત્તા / મર્યાદામાં વિભાગને લગતી નિયમોનુસારની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી નાં નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ નં	કાર્યપાલક ઈજનેર તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી નું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી વિજયભાઈ એન પંડિત	એસ્ટેટ વિભાગ, મંગળસિંહ રોડ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર	૯૮૨૫૪૧૯૦૦૮

પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો :-

- ૧) વર્તમાનપત્રો : પ્રસિધ્ધ દૈનિક વર્તમાનપત્રો ધ્વારા પ્રસિધ્ધિ કરવામાં આવે છે.
- ૨) નોટીસ બોર્ડ : જાહેર નોટીસ બોર્ડ ઉપર માહિતી પ્રદર્શિત કરવામાં આવે છે.
- ૩) દસ્તાવેજોની નકલો : અરજદારને સંબંધિત માહિતી રૂબરૂ પુરી મેળવવાની પદ્ધતિ પાડવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૮ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

૧૮.૨. માહિતી મેળવવા અંગે :-

૧. ખુલ્લા પ્લોટ નામ ટ્રાન્સફર ફોર્મ તથા દુકાન/ઓફીસ/સ્ટોલ વિગેરેનાં ભાડા હકક તબદીલી અંગેના અરજી ફોર્મ વિનામુલ્યે મહાનગરપાલીકાની વેબસાઈટ www.bmcgujarat.com પરથી ડાઉનલોડ કરી શકાશે.
૨. ભાડા પટ્ટા રીન્યુ અંગેની અરજીનો નિયત નમૂનો વિનામુલ્યે મળશે.
૩. અરજીમાં ભરવાની વિગતો અંગે વિભાગ ધ્વારા માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવામાં આવે છે.

૧૮.૪ નિયમ સંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેરતંત્ર એ આપવાનાં પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્રો.

- મોર્ગેજ, ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનાં લીઝ હોલ્ડ પ્લોટમાં તથા ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની મિલ્કતમાં હાલના લીઝ હોલ્ડર્સ/ભાડુત ને પ્લોટ/ભાડાવાળી મિલ્કત મોર્ગેજ કરવા માટે લીઝ પટ્ટાની શરતોને આધીન ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.
- અરજી કરવા માટેની પાત્રતા :- મોર્ગેજ ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર મેળવવા પ્લોટનો હાલનો લીઝ હોલ્ડર્સ/ ભાડુત હોવો જોઈએ તથા સદરહું પ્લોટનું/મિલ્કતનું લીઝ ડીડ/ભાડાખત થયેલ હોવું જોઈએ.
- અરજી ફી :- ફી રૂા. ૨૦૦ /-
- અન્ય ફી :- કોપીંગ ફી રૂા. ૫૦/-
- જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો:-
 ૧. હાલમાં લીઝ હોલ્ડર્સ/ભાડુત હોવાનો અધારની પ્રમાણીત નકલ.
 ૨. લીઝ ડીડ/ભાડાખત પ્રમાણીત નકલ.
 ૩. ચાલુ સાલના લીઝ બાકી તમામ વેરા ભરપાઈ કર્યાની પહોંચની પ્રમાણીત નકલ.

૪. ઉપલબ્ધતા પ્રમાણે અંતિમ ધારકના નામે ટ્રાન્સફર કરવાના ઠરાવની પ્રમાણીત નકલ/દસ્તાવેજ.

- નામ / સરનામું, તારીખ તથા જે પ્લોટ માર્ગેજ કરવા માટે ના—વાંધા પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું હોય તેની વિગતો સાથે અરજીનાં રૂપમાં વિવરણ સાથે સાદા કાગળમાં અરજી સાથે દસ્તાવેજી આધાર પુરાવા સાથે ફાઈલ રજૂ કરવાની રહેશે.

- વિગતો/ દસ્તાવેજોની યાદી :—

૧. હાલનાં લીઝ હોલ્ડર્સ / ભાડુત હોવાના આધારની પ્રમાણીત નકલ.

૨. લીઝડીડ/ ભાડાખતની પ્રમાણીત નકલ.

૩. ચાલુ સાલનાં લીઝ/બાકી તમામ વેરા ભરપાઈ કર્યાની પહોંચની પ્રમાણીત નકલ.

૪. ઉપલબ્ધતા પ્રમાણે અંતિમ ધારકના નામે ટ્રાન્સફર થયાના ઠરાવની નકલ.

- અરજી કરવાની પદ્ધતિ :—

➤ સાદા કાગળ પર તમામ વિગતે જરૂરી દસ્તાવેજી આધારો સાથે ફાઈલથી એસ્ટેટ વિભાગને રજૂ કરવાની રહે છે.

- અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા :—

➤ અરજી રજૂ થયેથી લીઝપટ્ટા/ ભાડાખતની શરતો મુજબ જરૂરી યોગ્ય તમામ બાબતોએ ચકાસણી સાથે સંબંધિત વરિષ્ઠ સત્તાએથી નિર્ણય સહ મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

- પ્રમાણપત્ર આપવામાં સામાન્ય રીતે લાગતો સમય :— નિયમો, વિનિયમો, જોગવાઈઓ મુજબ જરૂરી યોગ્ય તમામ ચકાસણીને આધીન.

- પ્રમાણપત્રનો કાયદેસરનો સમયગાળો:— ઉપર મુજબ

- નવીકરણ માટેની પ્રક્રિયા (જો હોય તો) હાલ નથી.

૧૮.૬ જાહેર તંત્રે કર ઉધરાવવા અંગે :—

- વેરાનું નામ :— થીયેટર ટેક્ષ

વિવરણ :— આ કરની વસુલાત સીનેમા, નાટક, સર્કસ, તમાશા અથવા કોઈપણ જાતના થીયેટ્રીકલ ખેલનાં માલિક, મેનેજર અથવા સેક્રેટરી પાસેથી વસુલ લેવામાં આવે છે.

- વેરો લેવાનો હેતુ :— બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૧૨૭(૨) ડી, ૧૪૪, ૧૪૯—(૧) તથા ૪૫૭(૭) અન્વયે.
- કર નિર્ધારણ માટેની કાર્યવાહી અને માપદંડ :—
 - બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૧૨૭(૨)(ડી), ૧૪૮ અને ૧૪૯—(૧) તથા ૪૫૭(૭) અન્વયે એડમી. સ.સ.ઠ. આંક : ૨૦૧ તા. ૧૨/૮/૮૦ થી નિયમો મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.
 - સ્ટે.ક.ઠ.નં. ૩૮૭ તા. ૧૨/૩/૨૦૦૧ તથા સ.સ.ઠ. આંક : ૧૧૭ તા.૨૮/૩/૨૦૦૧ થી કરનાં દરો રીવાઈઝ કરવામાં આવેલ છે.

એનેક્ષર—બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૦૧-૦૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પી એડી
-૧૦-૨૦૦૭ ૩૩૫૩૬૪- આર. ટી. આઈ સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે. માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪
અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબત " પ્રો - એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ
ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી
મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ : /૦૫/૨૦૨૦

કાર્યપાલક ઈજનેર
એસ્ટેટ વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા



એનેક્ષચર - બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાં તા. ૧૦/૫/૦૯નાં પરીપત્ર ક્રમાંક
પી.એ.ડી.૧૦/૦૭/૩૩૫૩૬૪ આર.ટી.સેલનું બિડાણ)

- : પ્રમાણપત્ર : -

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયંમ જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.) અત્રેના વિભાગ દ્વારા શ્રુતિ ફોન્ટમાં તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અધતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ : ૧૧ / ૦૫ / ૨૦૨૦

સ્થળ : ભાવનગર

કાર્યપાલક ઈજનેર
ફિલ્ટર પ્લાન્ટ એન્ડ પંમ્પીંગ સ્ટેશન
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ફિલ્ટર વિભાગ

માહિતી(મેળવવાનો)અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫



વોલ્યુમ નંબર-૨

એનેક્ષર નંબર-૨૮

વર્ષ-૨૦૨૦-૨૧

શ્રી ભાવેશભાઈ.ડી.વ્યાસ

ઇન્ચાર્જ એક્ઝીક્યુટીવ એન્જીનીયર

ફોન નંબર-૨૫૧૪૮૨૮(ઓ)

મો .૯૮૨૫૭૦૪૨૪૨

અનુ ક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	૨	સંગઠનની વિગતો અને કાર્યો અને ફરજો...	૩ થી ૫
૨	૩	નિયમ સંગ્રહ - ૨. અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો...	૬ થી ૮
૩	૮	નિયમ સંગ્રહ - ૭. સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ અને હોદ્દા અને વિગતો...	૯
૪	૧૦	નિયમ સંગ્રહ - ૫. અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)	૧૦ થી ૧૬
૫	૧૧	નિયમ સંગ્રહ - ૧૧. અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતું માસિક મહેનતાણું	૧૭ થી ૧૮
૬	૧૨	નિયમ સંગ્રહ - ૧૧. પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર ૨૦૨૦-૨૧	૨૦
૭	૪	નિયમ સંગ્રહ - ૩. કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૨૧ થી ૩૩
૮	૧૫	નિયમ સંગ્રહ - ૧૪. કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૩૪
૯	૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો	૩૫

ફીલ્ટર વિભાગ
પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)
સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	ફીલ્ટર વિભાગનો ઉદ્દેશ/ હેતુ	શહેરને સ્વચ્છ અને જીવાણુ રહીત પીવાલાયક પાણી પુરુ પાડવાનું કામ
૨.૨	ફીલ્ટર વિભાગનું મિશન / દુરનદેશીપણું(વિઝન)	શહેરના તમામ વિસ્તારોમાં પુરતા પ્રમાણમાં રોજ બરોજ સ્વચ્છ અને જીવાણુ રહીત પીવાનું પાણી પુરુ પાડવાનું કામ.
૨.૩	ફીલ્ટર વિભાગનો ટુંકો ઇતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ	ભાવનગર શહેરને સૌપ્રથમ ભાવનગર સ્ટેટ દ્વારા ૧૯૧૨માં નિલમબાગ સર્કલપાસે વિક્ટોરીયા જયુબીલી વોટર વર્ક્સ સ્લો સેન્ડ ફીલ્ટર નિર્માણ કરવામાં આવેલ ત્યાર બાદ ૧૯૩૨માં સ્ટેટ ધ્વારા પેટર્સન કંપની ઈંગ્લેન્ડના તખ્તેશ્વર ખાતે મીકેનીકલ સેન્ડ ફીલ્ટર પ્લાન્ટ નિર્માણ પછી થી ભાવનગર શહેરની જરૂરીયાતો વધતા ચિત્રા ફીલ્ટર પ્લાન્ટ તથા નિલમબાગ ફીલ્ટર જુનુ નવુ તથા તરસમીયા ફીલ્ટર ડાયમન્ડ પંપીંગ તથા શેત્રુંજી ડેમ સાઈટે નવા પંમ્પીંગ તથા પાઈપ લાઈન મહાનગરપાલિકા ધ્વારા નિર્માણ કરાયેલ છે.
૨.૪	ફીલ્ટર વિભાગની ફરજો	શહેરના પોતાનાં અલગ અલગ રીઝર્વોયર શેત્રુંજી ડેમ તથા મહીપરીએજ માંથી જરૂરીયાત મુજબનું પાણી મેળવવી ફીલ્ટ્રેશન તેમજ કલોરીનેશન પ્રક્રિયાથી પુરા નિયમન સાથે ફીલ્ટર વોટર સંગ્રહ કરી જરૂરીયાત મુજબનું પંપીંગ કરી ઓવરહેન્ડ ટેંક ધ્વારા પીવાલાયક પાણી ઉપલબ્ધ કરવાનું કામ.
૨.૫	ફીલ્ટર વિભાગની મુખ્ય ફરજો	ઉપર મુજબની તમામ કામગીરીને લગતી મશીનરીની જાળવણી સાથે આવતા સમયનાં આનુ સંપીક સુધારા વધારા

		તથા ડેવલપીંગના કામો. વિગેરે
૨.૬	ફીલ્ટર વિભાગ ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.	શહેરનાં તમામ રહેણાંકીય વિસ્તારોમાં ઘર વપરાશ માટે પીવાનાં શુદ્ધ પાણી વિતરણ માટે રીઝર્વોયર માંથી પાણી મેળવી શુદ્ધ કરેલ પાણી ઉપલબ્ધ કરવું. P -અલગ અલગ ઔદ્યોગિક વિસ્તાર/એકમો માટે રો-વોટર ઉપલબ્ધ કરવું. -ટેન્કરો ધ્વારા પીવાલાયક પાણી જરૂરીયાત મુજબના સ્થળે પહોંચાડવું. -આગ અકસ્માત સમયે ટેન્કરથી પાણી પહોંચાડવું.
૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય નિયામક કચેરી પ્રદેશ જિલ્લો બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	સીટી એન્જીનીયરશ્રી ↓ કાર્યપાલક ઈજનેર ↓ ડે.કાર્યપાલક ઈજનેર અ.મ.ઈ ↓ લેબ.ટેકનીશયન ,જુ.ઓપરેટર ↓ હેલ્પર કલીનર ચોકીદાર
૨.૮	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ.	ચોકકસ વિસ્તારમાં પાણીની અછત સંદર્ભે કોર્પોરેટર ધ્વારા માંગણી કર્યેથી આવા વંચીત વિસ્તારમાં ટેન્કર ધ્વારા પાણી મોકલી આપવામાં આવે છે.

૨.૯	સેવા આપવાના દેખરેખ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર	સીટી એન્જીનીયરશ્રી ↓ કાર્યપાલક ઈજનેર ↓ ડે.કાર્યપાલક ઈજનેર અ.મ.ઈ ↓ લેબ.ટેકનીશિયન ,જુ.ઓપરેટર ↓ હેલ્પર કલીનર ચોકીદાર
૨.૧૦	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામાં(વપકાશકાર ને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લા વાર વર્ગીકરણ કરો)	મુખ્ય કચેરી- તખ્તેશ્વર ફીલ્ટર પ્લાન્ટ કંમ્પાઉન્ડ મેનેજર બંગ્લો વાઘાવાડીરોડ દક્ષિણામૂર્તિ હાઈસ્કુલની પાછળ. મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.
૨.૧૧	કચેરી શરુ થવા નો સમય	કચેરી શરુ થવા નો સમય મુખ્યકચેરી :- સવારનાં ૧૦-૩૦ થી સાંજના ૦૬-૧૦ સુધી ફીલ્ટર પ્લાન્ટ અને પંમ્પીંગ સ્ટેશનો પર :- સવારનાં ૯-૦૦ થી બપોરે ૧-૩૦ સુધી તથા બપોરનાં ૩-૦૦ થી સાંજનાં ૬-૧૦ સુધી તેમજ ફીલ્ટર પ્લાન્ટ અને પંમ્પીંગ સ્ટેશનો પર રાઉન્ડ ધી કલોક શીફ્ટ ડ્યુટી મુજબ સતત કાર્યરત હોય છે.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ ફીલ્ટર વિભાગના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

હોદ્દો :- કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી ફીલ્ટર વિભાગ

સત્તાઓ :- તેમનાં ઉપરી અધિકારીઓ જેમ કે ખાતાનાં નિયંત્રણ અધિકારી સીટી એન્જીનીયરશ્રી સંસ્થાના વડા કમિશ્નરશ્રી વિગેરે ધ્વારા વખતો વખત અપાતા કાર્યાલય આદેશ, હુકમ દફતરી હુકમ તત્સંબંધી ઠરાવ ખાસ સુચનાં વિગેરેની અમલવારી કરાવવાની સત્તા છે.

વહીવટી સત્તા: (૧) તેમના નિયંત્રણો હેઠળનાં કર્મચારીઓની રજાઓ બાબત મર્યાદિત સત્તા. (૨) સ્ટાફ એસ્ટાને લગતી કેટલીક સામાન્ય સત્તાઓ જેવી કે સી.આર. ભરવા સ્ટેપ ડયુ કરવા કસુર બદલ કાર્યવાહી કરવા સ્ટાફની કામગીરી સોંપણી કરવી નીચેના સ્તરનાં સ્ટાફની ફરજો મુકરર કરવી તેને લગતા હુકમો કરવા અને તેમ ફરજ ન બજાવનાર સામે યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા ઉપલી સત્તાને ભલામણો લખી મોકલવી વિગેરે.

નાણાંકીય સત્તાઓ : નિયત કાર્યપદ્ધતિને અનુસરીને રૂ. ૨૫૦૦૦/- કરતા વધે નહીં તેવા પરંતુ માસ દરમ્યાન રૂ. એક લાખ કરતા વધે નહીં તેમ ખર્ચ મર્યાદામાં ખાતા માટે આવશ્યક સેવાના કામો કરાવવાની સત્તા.

ફરજો :- (૧) ખાતાના વડા તરીકે ખાતાની સમગ્ર કામગીરી પર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું.
(૨) ઉપરી અમલદારશ્રી ધ્વારા થતાં હુકમનું પાલન કરી તત્સંબંધી અમલ કરાવવાની ફરજ બજાવવી.
(૩) પ્રાપ્ત સત્તામાં વખતો વખત જે ફેરફાર વાળા હુકમ થાય તો તે અન્વયે અમલવારીની ફરજ બજાવવી.

હોદ્દો :- નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી ફીલ્ટર વિભાગ

સત્તાઓ :- વહીવટી સત્તા:

(૧) ઉપલી સત્તા ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ હોય નોટીસ પત્રો કાગળો સ્ટાફ નોટીસ વિગેરે તેમની સહિથી રવાના કરવા.

(૨) ઉપલી સત્તા ધ્વારા તેમને તેમનાં નિયંત્રણ હેઠળ ફાળવેલ કર્મચારીઓ સુપરવાઈઝરો ક્લાર્કો વિગેરે પાસેથી કામ લેવું. જરૂરી સુચનો આપવા અને તેમના પર યોગ્ય નિયંત્રણ રાખવું.

(૩) કામનાં ચાલતા રહેલ પ્રોગ્રેસ પર દેખરેખ, સંકલન રાખવું નિયત સમયમાં કામ થઈ રહે અને બધા જ વિસ્તારોમાં નાગરીકોને શુદ્ધ પાણી મળી રહે ફરિયાદોનો યોગ્ય ઉકેલ આવી રહે તે માટે જરૂર પડે તે માટે સંસ્થાના અન્ય વિભાગો અન્ય અધિકારીઓ કે નીચેના સ્ટાફ સાથે જરૂરી સંકલનમાં રહેવું અને સંસ્થાનું કે વિભાગનું કામ સુપેરે ચાલે તેમ સ્થાપિત કરવા બનતા પ્રયત્નો કરવા અને જરૂર જણાયે ઉપલી સત્તાને રીપોર્ટ કરવા.

નાણાંકીય સત્તાઓ : ના.કા.ઈ.શ્રીને કોઈ નાણાકીય સત્તા નથી.

સત્તાઓ અને ફરજો (૧) ઉપલી સત્તા ધ્વારા જે કામ સોંપવામાં આવે તે કામ પોતે કરવું અને તેમના નિયંત્રણ હેઠળના સ્ટાફ પાસે લેવું કામ કરાવવું અને તેનો અહેવાલ રીપોર્ટ ઉપલી સત્તાને કરવો. કાર્યપાલક ઈજનેરને અન્ય સત્તાઓ અને ફરજોમાંથી ના.કા.ઈ.શ્રીને સોંપવામાં આવે તેવી ફરજો અદા કરવી.

(૧) શહેરનાં બધા જ વિસ્તારોને શુદ્ધ પીવાનું પાણી મળી રહે તે માટે અ.મ.ઈ. તથા નીચેના સ્ટાફની દેખરેખ તથા નિયંત્રણ રાખશે.

(૨) ચાલતા કામો પર પુરતું સુપરવિઝન રાખશે.

- (૩) ફીલ્ટર તથા તેના હસ્તકના પંમ્પીંગ પર કોઈના ધ્વારા અનઅધિકૃત પ્રવૃત્તિ ચાલતી હશે તે અટકાવશે જરૂર પડયે ઉપલી સત્તાને રીપોર્ટ કરશે.
- (૪) લીફ્ટ જ તુટકુટ ધ્વારા પાણી વ્યય ન જાય તે માટે મરામત કાર્ય હાથ ધરશે ખર્ચ માટે જરૂરી દરખાસ્ત કરશે.
- (૫) પંમ્પીંગ સ્ટેશનમાં જરૂરત જણાયે અપગ્રેડેશન માટે અંદાજો રજૂ કરશે. મરામત માટે માલસામાન લગત ઈન્ડેન્ટ કે અંદાજો રજૂ કરશે. વખતોવખત કામનાં મેજરમેન્ટ રેકૉર્ડ કરશે સ્થળ તપાસી ચાલતાં રહેલ પ્રકરણો પર અભિપ્રાય વ્યક્ત કરશે.
- (૬) નિયમાનુસાર તેમને ઉપરી અધિકારીશ્રી ધ્વારા વખતો વખત જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તે કરશે.
- (૭) પોતાને ફાળવેલ સ્ટાફ પર નિયંત્રણ અને દેખરેખ રાખશે.

હોદ્દો :- અધિક મદદનીશ ઈજનેરશ્રી

સત્તાઓ અને ફરજો :- (૧) શહેરનાં બધા જ વિસ્તારોને શુદ્ધ પીવાનું પાણી મળી રહે તે માટે તેમની નીચેના સ્ટાફની દેખરેખ તથા નિયંત્રણ રાખશે.

(૨) ચાલતા કામો પર પુરતું સુપરવિઝન રાખશે.

(૩) ફીલ્ટર તથા તેના હસ્તકના પંમ્પીંગ પર કોઈના ધ્વારા અનઅધિકૃત પ્રવૃત્તિ ચાલતી હશે તે અટકાવશે, જરૂર પડયે ઉપલી સત્તાને રીપોર્ટ કરશે.

(૪) લીફ્ટ જ તુટકુટ ધ્વારા પાણી વ્યય ન જાય તે માટે મરામત કાર્ય હાથ ધરશે ખર્ચ માટે જરૂરી દરખાસ્ત કરશે.

(૫) પંમ્પીંગ સ્ટેશનમાં અપગ્રેડેશન જરૂરત જણાયે તે માટે અંદાજો રજૂ કરશે. મરામત માટે માલસામાન લગત ઈન્ડેન્ટ કે અંદાજો રજૂ કરશે. વખતોવખત કામનાં મેજરમેન્ટ રેકૉર્ડ કરશે. સ્થળ તપાસી ચાલતાં રહેલ પ્રકરણો પર અભિપ્રાય વ્યક્ત કરશે.

(૬) નિયમાનુસાર તેમને ઉપરી અધિકારીશ્રી ધ્વારા વખતો વખત જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તે કરશે.

(૭) પોતાને ફાળવેલ સ્ટાફ પર નિયંત્રણ અને દેખરેખ રાખશે અને આઉટડોરની મોટાભાગની કામગીરી તેઓ કરશે અને કરાવશે.

નાણાંકીય સત્તાઓ : અ.મ.ઈ.શ્રીને કોઈ નાણાકીય સત્તા નથી.

હોદ્દો:- લેબોરેટરી ટેકનીશ્યન

સત્તા અને ફરજો :- (૧) ફીલ્ટર ઉપર આવતા રો-વોટરમાં રાઉન્ડ ધ કલોક ટરબીડીટી ચકાસણી. જરૂરી પીએસી તથા કલોરીનેશનનું નુ ડોઝીંગ કરી શહેરમાં પીવાનું શુદ્ધ પાણી મળી રહે તે માટે જરૂરી દેખરેખ રાખશે.

(૨) પાણી શુદ્ધકરણ પ્રક્રિયા અન્વયે જરૂરી પીએસી તથા કલોરીનેશન અને જથ્થાનું નિયમન તથા તેને લગત રાસાયણીક નિયમન ચકાસણી નીભાવણી તથા તેને લગતા જરૂરી રજીસ્ટરો તથા પાણી આવક તથા જાવકના આંકડા ડેઈલી રીપોર્ટ વરસાદી આંકડા વિગેરેની નોંધણી તેની નિભાવણી કરવાનું કામ કરશે.

હોદો :- જુ. ઓપરેટર

સત્તાઓ અને ફરજો :- ફીલ્ટર પ્લાન્ટની અને લગત મશીનરીઓ જેવી કે મોટર પંમ્પ પેનલો ચાલુ બંધ કરવાની તથા તેની દેખરેખ રાખવી અને સમયસર ટાંકીઓમાં લેવલ કરી વોટર વર્ક્સની સુચના મુજબ સપ્લાઈ જાળવવા વાલ્વ ખોલાવવા અને બંધ કરાવવા ફીલ્ટર બેડના વોશીંગ કરાવવા લોગબુકમાં સપ્લાય અને મશીનરી સંબંધિત નોંધ કરવી તથા ફીલ્ટર પ્લાન્ટ અને પંપીંગ મશીનરીઓ અને પ્રીમાઈસીસમાં લગત સાફ સફાઈ કરાવવી તેમજ રાઉન્ડ ધ કલોક પી.એ.સી. તથા કલોરીન ડોઝ ચેક કરવા કલોરીન ટર્નર ખાલી થયે બદલાવવા વિગેરે કામગીરી તથા સમકક્ષા કેડરના કર્મચારીઓની જવાબદારી નિભાવવી તથા ખાતાધિકારીશ્રી દ્વારા વહીવટી પ્રક્રિયાના ભાગ રૂપે જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તે મુજબની કામગીરી કરશે.

હોદો :- હેલ્પર અને કલીનર વિગેરે.

ફરજો :- ફીલ્ટરપ્લાન્ટ/પંપીંગને લગત જુ.ઓપરેટરશ્રીની સુચના મુજબ સપ્લાઈ જાળવવા વાલ્વ ખોલવા અને બંધ કરવા ફીલ્ટર બેડના વોશીંગ કરવા, ફીલ્ટરપ્લાન્ટ/પંપીંગને લગત મશીનરી ઓ જેવી કે મોટર પંમ્પ પેનલો પાઈપલાઈનો ની સાફ સફાઈ અને રૂટીન મુજબ ફીલ્ટરબેડના વોશીંગ કરવા રાઉન્ડ ધ કલોક કલોરીન ટનર ખાલી થયે બદલાવવા તથા ફીલ્ટરપ્લાન્ટ અને પંપીંગ સ્ટેશનોની પ્રીમાઈસીસ અને મશીનરીઓનાં રીપેરીંગ સબબ ઉપલી સત્તાની સુચના મુજબની તમામ પ્રકારની શ્રમિકને લગત કામગીરીઓ કરશે.

હોદ્દો:- સીનીયર કલાર્ક, જુ.કલાર્ક (સીનીયર કલાર્કની જગ્યા ખાલી છે.)

સત્તાઓ અને ફરજો :- (૧) તેમને વહીવટી કે નાણાંકીય સત્તાઓ પ્રાપ્ત નથી.

(૨) તેમને ઉપરી અધિકારી ખાસ કરીને ખાતાધિકારીશ્રી દ્વારા વહીવટી પ્રક્રિયા ભાગ રૂપે જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તેવી ફરજો તેઓ બજાવશે.

(૩) કર્મચારીઓના એસ્ટાને લગતી તમામ કામગીરી અને સંબંધિત તુમારો-પ્રકરણોનું રેકર્ડ પોટલા દફતરો વિગેરે તેના પર નામાંકન કરી જરૂરી નંબરીંગ તથા આઈડેન્ટીફિકેશન કરી રેકર્ડ વર્ગીકરણ તથા નિભાવણી કરશે.

(૪) જુદા જુદા ફોર્મનું નોંધ અને રેકર્ડ રાખશે, સ્ટેશનરી નિભાવ કરશે, જુદા જુદા વર્ક રજીસ્ટરો, બિલબુક વિગેરે નિભાવશે કામના પ્રગતિ અહેવાલો ખર્ચના અહેવાલો મંજૂર પ્રકરણનાં અહેવાલો વિગેરે નિભાવશે.

(૫) ટેન્ડર પ્રક્રિયા ખાતાનાં ઉપરી અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ કરશે. અને તેને આનુસંગિક તમામ કામગીરી કરશે.

પ્રકરણ-૮ (નિયમ સંગ્રહ-૭)
સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ
હોદ્દા અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય(એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ:- ફીલ્ટર વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.

સરકારી માહિતી અધિકારી 0V

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડીકોડ	ફોનનંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	બી.ડી.વ્યાસ	ઇન્ચાર્જ એકઝીક્યુટીવ એન્જીનીયર	(૦૨૭૮)	કચેરી	૨૫૧૪૮૨૮	V	V	સર્વ વેદ, આંબાવાડી, ભાવનગર.

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ0V

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડીકોડ	ફોનનંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું P
૧	એલ. એમ. રાઠવા	અ.મ.ઈ.	44	44				ચિત્રકુટ સોસાયટી, ભરતનગર, ભાવનગર.
૨	વી.વી. ચૌહાણ	અ.મ.ઈ	44	44				આસ્થા હોમ્સ-૬૫, ૧૫૦ ફૂટરોડ, ભાવનગર

વિભાગીય એપેલેટ(કાયદા)સત્તાધિકારી-

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડીકોડ	ફોનનંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું P
-	-	-	-	કચેરી	ઘર	-	-	-

પ્રકરણ-૧૦ (નિયમ સંગ્રહ-૫)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-૧ પુસ્તિકા
(ડિરેક્ટરી)

૧૦.૧ નીચેના નમુનામા જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી.ડી. કોડ	કચેરી	ધ ર	ફે ક્સ	ઈ મેઈલ	સરનામું
૧	ચુડાસમા પ્રવિણકુમાર જે.	કા.ઈ.શ્રી	૦૦	૦૦		V	યોજના ખાતે	તિલક નગર, ભાવનગર.
૨	શ્રી હરેશભાઈ.જે.વ્યાસ	ના.કા.ઈ.	૦૦	૦૦	V	V	બસ ગેરેજ ખાતે	શહેરી નં. ૭, સરિતા સોસાયટી, ભાવનગર.
૩	શ્રી ભાવેશભાઈ.ડી.વ્યાસ	ઇન્ચાર્જ કા.ઈ.શ્રી	૦૦	૦૦		V	V	સર્વ વેદ, આંબાવાડી, ભાવનગર.
૪	શ્રી લુલસંગ એમ રાઠવા	અ.મ.ઈ	૦૦	૦૦	V		V	ચિત્રકુટ સોસાયટી, ભરતનગર, ભાવનગર.
૫	શ્રી વિરાજ વી. ચૌહાણ	અ.મ.ઈ	૦૦	૦૦	V		V	૧૭/એ,અજય સોસાયટી ભાવનગર
૬	શ્રી જય કે લીંબાણી	ટે.આ.(ઈલે)						સ્માઈલ બોયઝ હોસ્ટેલ,સરદારન ગર
૭	શ્રી તનવીર એન પઠાણ	ટે.આ.(મીકે)						પાલીતાણા ભાવનગર
૮	સુમરા વિનયચંદ્ર દે	લેબો.ટેકની	૦૦	૦૦	V	V	V	સગવડી, ભાવનગર.
૯	ચાવડા દિનેશકુમાર એચ	જુ - ઓપ	૦૦	૦૦	V	V	V	સાગવાડી. પ્લોટ નંબર ૨૭૦/૭૧-

								એ સવર્ન. ૨૪૪ કાળીયાબીડ ભાવનગર.
૧૦	ગાંધી જગદીશભાઈ ડી	"	CC	CC	V	V	V	પ્લોટનં.૨૯, શ્રીરામ સોસાયટી,એકટીવ સ્કુલની બાજુમાં.ભાવનગર
૧૧	પલાણીયા જયેશ કરણસિંહ	"	CC	CC	CC	V	V	ખોડીયાર સોસાયટી, પ્લોટનં.૫૦ શિક્ષાક સોસાયટી ભરતનગર રોડ
૧૨	રાઠોડ વિજય નવલસિંહ	"	CC	CC	CC	V	V	ગોકુળધામ સોસાયટી- ૨, શિહોર, ભાવનગર.
૧૩	તાવિયાડ પ્રભુ દાસ કુલ્લભાઈ	"	CC	CC	CC	V	V	ગોકુળધામ સોસાયટી- ૨, શિહોર, ભાવનગર.
૧૪	આરબ આરીફ અબુબકર	"	CC	CC	CC	V	V	જેલગ્રાઉન્ડ સહકારી વસાહત બ્લોકનં.સી/૮/૯ ૦ ભાવનગર.
૧૫	ચાવડા દેવાભાઈ બોધાભાઈ	જુ.કલાર્ક	CC	CC	CC	V	રોડ વિભાગ	સીદસર ગામ ભાવનગર.
૧૬	જગડ લક્ષ્મીચંદ હેમંતદાસ	"	CC	CC			પી.આર. ઓ. ખાતે	આનંદનગર નવી એલ આઈ જી પરજ ગંગાનિવાસ ભાવનગર
૧૭	વાજા વિનોદભાઈ એન	"		CC			એસેએસ મેન્ટ	વડવા કાછીયા વાડ કાછીયાની

							સેલ	વાડીમાં ભાવનગર
૧૮	ચુડાસમા ધનશ્યામસિંહ ટી.	ડ્રાઈવર	૯૯	૯૯	V	V	ફાયર	કુલસર કર્મચારીનગર ભાવનગર.
૧૯	આલ ભરતભાઈ ભગવાનભાઈ	ચોકીદાર	૯૯	૯૯	V	V	વો.વ.	શિવ-શકિત સોસાયટી બી-૧૫ હાદાનગર ભાવનગર.
૨૦	આલ રાજુભાઈ ભગવાનભાઈ	"	૯૯	૯૯	V	V	વો.વ.	શિવ-શકિત સોસાયટી બી-૧૫ હાદાનગર ભાવનગર.
૨૧	પરમાર જગદીશ આતુભાઈ	હેલ્પર	૯૯	૯૯	V	V	સો.વે.મે	ન્યુ ફિલ્ટર સ્ટાફ કવાટર્સ,ભાવનગર
૨૨	ચુડાસમા હરદેવસિંહ વી	"	૯૯	૯૯	V	V		ન્યુ પોલીસલાઈન, વિદ્યાનગર, ભાવનગર.
૨૩	વેગડ બાબુભાઈ આર.	"	૯૯	૯૯	V	V	V	સ્વાશ્રય સોસાયટી, સુભાષ નગર, ભાવનગર.
૨૪	કાજી અ.મુનાફ અસતાર	"	૯૯	૯૯	V	V	V	માળીનો ટેકરો, ભાવનગર
૨૫	ગોહીલ નરેન્દ્રસિંહ બી.	"	૯૯	૯૯	V	V	V	મેઘકુતસોસાયટી, પ્લોટનંબર ૧૧/ બી જવેલ સર્કલ સામે.,ભાવનગર.
૨૬	જોશી જયંતભાઈ એસ	"	૯૯	૯૯	V	V	V	લાયન સોસાયટી,પ્લોટનં. ૧૫ વિક્રમ

								બંગલાપાછળ સરદારનગર. ભાવનગર.
૨૭	પરમાર જયેશ કરશનભાઈ	"	CC	CC	V	V	V	એકલવ્યસોસાયટી ,બ્લોકનં.૫૭ ગૌશાળા, ઘોધારોડ, ભાવનગર.
૨૮	દુબલ રાજુભાઈ ભરતભાઈ	"	CC	CC	V	V	V	ભીલસોસાયટી,ગૌ શાળા પાછળ,ઘોધારોડ ભાવનગર.
૨૯	મેર ભુરાભાઈ અમરાભાઈ	"	CC	CC	V	V	V	માલધારી સોસાયટી, ભારત નગર, ભાવનગર.
૩૦	રાઠોડ વિજયભાઈ ભલાભાઈ	"	CC	CC	V	V	V	ભીલ સોસાયટી, ઘોધારોડ,ભાવનગ ર.
૩૧	વાઘેલા ભલાભાઈ ભુપતભાઈ	"	CC	CC	V	V	V	ભીલ સોસાયટી ઘોધારોડ,ભાવનગ ર
૩૨	પરમાર રમેશ દામજીભાઈ	"	CC	CC	V	V	V	આનંદનગર, સ્લમબોર્ડ, બ્લોકનં.૨૦૮ ભાવનગર.
૩૩	ચૌહાણ અશોક કાળુભાઈ	"	CC	CC	V	V	V	ભીલ સોસાયટી ઘોધારોડ, ભાવનગર.
૩૪	ધનુ રાકર રવજીભાઈ સી.	"	CC	CC	V	V	V	ચિત્રા સ્ટાફ ક્વાર્ટર્સ
૩૫	સભાડ હમીર નગીનભાઈ	"	CC	CC	CC	V	V	હલુરીયા ચોક ભાવનગર
૩૬	અજવાળીયા પ્રણવ ડી.	લેબો.ટેકની.	CC	CC	V	V	V	માનસ શાંતિ પાર્ક

								પાર્ક, સુભાષ નગર, ભાવનગર.
૩૭	ગુંદીગરા નયનકુમાર બી.	જી.ઓપરેટ ર	CC	CC	V	V	V	હરસિદ્ધિ ફ્લેટ, મેઘાણી સર્કલ, ભાવનગર.
૩૮	વોરા પરેશ અરવિંદરાય	"	CC	CC	V	V	V	ચિત્રા ફિલ્ટર સ્ટાફ કવાર્ટર્સ
૩૯	ગૌસ્વામી રાજેશગીરી જી.	"	CC	CC	V	V	V	સગવડી, ભાવનગર.
૪૦	નારીયાણીયા હસમુખ એલ.	"	CC	CC	V	V	V	ન્યુ ફિલ્ટર સ્ટાફ કવાર્ટર્સ
૪૧	ગુણવંતરાય એલપંડ્યા	"	V	CC	V	V	V	કોશલ્યા પાર્ક ભરતનગર
૪૨	મકવાણા સુરેશભાઈ આર.	"	CC	CC	V	V	V	વિદ્યાનગર, ભાવનગર.
૪૩	ભગોરા અરવિંદ બદાભાઈ	"	CC	CC	V	V	V	ડેમ સાઈટ, પાલીતાણા, ભાવનગર.
૪૪	ત્રિવેદી ભાસ્કરભાઈબી.	હેલ્પર	CC	CC	V	V	V	સ્વપ્ન સાકાર, સોસાયટી, કુલસર, ભાવનગર.
૪૫	કાસોદરીયા દામોદર એન.	"	CC	CC	V	V	V	બેંક કોલોની, ગૌતમેશ્વર સોસાયટી, ચિત્રા, ભાવનગર.
૪૬	પમનાણી નરેશભાઈ સી.	"	CC	CC	V	V	V	રસાલા કેમ્પ, નવાપરા, ભાવનગર.
૪૭	ગોકુળભાઈ પોપટભાઈ બુધેલીયા	"		CC				એરપોર્ટ રોડ માનસ દર્શન પાસે

૪૮	બોરીયા ભરતભાઈ ડી	"	૯૯	૯૯	V	V	V	દાદાનીવાવ, રામદેવ સોસાયટી, શિહોર
૪૯	ચિથરભાઈ વશરામભાઈ	સ.કામદાર	૯૯	૯૯	V	V	V	એ.ડીવીઝન પાસે જેલગ્રાઉન્ડ,ભાવન ગર.
૫૦	સોલંકી હર્ષદભાઈ એમ.	સિ.ઓપ.	૯૯	૯૯	V	V	ડ્રેનેજ ખાતે	શિક્ષક સોસાયટી,ભરતન ગર.
૫૧	મોરબીયા રાજુભાઈ વિ.	જુ. ઓપ.	૯૯	૯૯	V	V	V	લાવ- કુશ ફ્લેટ,આંબાવાડી, ભાવનગર.
૫૨	ડાભી પરેશભાઈ જી.	"	૯૯	૯૯	V	V	V	દેવરાજ નગર- ૧ ઘોઘા જકાત નાકા, ભાવનગર.
૫૩	વળવાઈ ઈશ્વરભાઈ એચ	"	૯૯	૯૯	V	V	V	ગોકુળધામ સોસાયટી- ૨, શિહોર, ભાવનગર.
૫૪	પારગી રમેશભાઈ એન.	"	૯૯	૯૯	V	V	V	પાલીતાણા, ભાવનગર.
૫૫	ડોડીયા ભરતભાઈ એચ.	જુ.કલાર્ક	૯૯	૯૯	V	V	વ્યવસાય વેરા	સર્વોદય સોસાયટીપાછળ, પાલીતાણા.
૫૬	પરમાર લક્ષ્મણભાઈ સી.	જુ.કલાર્ક	૯૯	૯૯	V	V	યુ.સી.ડી	શિહોર, ભાવનગર.
૫૭	વ્યાસ દેવાપી અરવિંદકુમાર	હેલ્પર	૯૯	૯૯	V	V	V	રબ્બર ફેક્ટરી પાસે, મેઘાણી સર્કલ, ભાવનગર.
૫૮	મકવાણા યોગેશ એમ.	"	૯૯	૯૯	V	V	વો.વ	બારસે મહાદેવની વાડી, પિલ ગાર્ડનની બાજુમાં, ભાવનગર.

૫૯	ખોડા ધનશ્યામભાઈ એલ.	"	૯૯	૯૯	V	V	V	સરિતા સોસાયટી શહેરી નંબર૧૧નાં નાકે,મફતનગર, ભાવનગર
૬૦	રાઠોડ રણજીતસિંહ અખુભા	"	૯૯	૯૯	V	V	V	દરબાર ચોક, ચોમેલ.
૬૧	કનાડા ભાવેશચંદ્ર રમેશચંદ્ર	"	૯૯	૯૯	V	V	-	ભરતનગર, ભાવનગર.
૬૨	ચૌહાણ અંબાબેન ભીમાભાઈ	સ્ત્રી મજુર	૯૯	૯૯	V	V	V	વાલ્મીકી વાસ, એ- ડીવીઝન, ભાવનગર.
૬૩	ગોહિલ વનરાજસિંહ એમ.	હંગામી ચોકીદાર	૯૯	૯૯	V	V	V	૩૦૭૬, અવધનગર વિરાણી સ્કુલ પાછળ કાળીયાબીડ, ભાવનગર.

પ્રકરણ-૧૨(નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું.

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર / ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ.
૧	શ્રી ચુડાસમા પ્રવિણકુમાર જે.	કા.ઈ.	117973	---	CC
૨	શ્રી ભાવેશભાઈ.ડી.વ્યાસ	ઇન્ચાર્જ .કા.ઈ.	83830		CC
૩	શ્રી હરેશભાઈ.જે.વ્યાસ	ના.કા.ઈ.	102352	---	CC
૪	શ્રી લુલસંગએમ.રાઠવા	અ.મ.ઈ.	55650	---	CC
૫	શ્રી વિરાજ વી. ચૌહાણ	અ.મ.ઈ	39110		
૬	શ્રી તનવીર એમ પઠાણ	ટે.આ	31340		
૭	શ્રી જય કે લીબાણી	ટે.આ	31340		
૮	સુમરા વિનયચંદ્ર કરશનભાઈ	લેબ.ટેકની શ્યન	81567	---	CC
૯	અજવાળીયા પ્રણવ ડી.	લેબ.ટેકની શ્યન	70358	---	CC
૧૦	ચાવડા દિનેશકુમાર.ફસમુખલાલ	જુ.ઓપરેટર	67059	---	CC
૧૧	ગાંધી જગદીશભાઈ.ધીરજલાલ.		51039	---	CC
૧૨	પલાણીયા જયેશ કરણભાઈ		51076	---	CC
૧૩	રાઠોડ વિજય નવલસિંહ		51051	---	CC
૧૪	તાવિયાડ પ્રભુદાસ કુલ્લભાઈ		51036	---	CC
૧૫	આરબ આરીફ અબુબકર		51076	---	CC
૧૬	જગડ લક્ષ્મીચંદ હેમંતદાસ	જુ.ક્લાર્ક	43000	---	CC
૧૭	વાજા વિનોદભાઈ એન		48103	---	CC
૧૮	ચાવડા દેવાભાઈ બોધાભાઈ		40017		CC
૧૯	ચુડાસમા ધનશ્યામસિંહ ટી.	ડ્રાઈવર	46505	---	CC

૨૦	આલ ભરતભાઈ ભગવાનભાઈ	ચોકીદાર	40020	---	CC
૨૧	આલ રાજુભાઈ ભગવાનભાઈ	ચોકીદાર	42488	---	CC
૨૨	પરમાર જગદીશ આનુભાઈ	હેલ્પર	39060	---	CC
૨૩	ચુડાસમા હરદેવસિંહ વજેસિંહ.		42538	---	CC
૨૪	વેગડ બાબુભાઈ રવજીભાઈ.		42536	---	CC
૨૫	કાજી અ.મુનાફ અ.સતાર		37887	---	CC
૨૬	ગોહીલ નરેન્દ્રસિંહ ભુરુભા		37899	---	CC
૨૭	જોષી જયંતભાઈ.શંભુ પ્રસાદ		33747	---	CC
૨૮	પરમાર જયેશ કરશનભાઈ		33711	---	CC
૨૯	દુબલ રાજુભાઈ ભરતભાઈ		33726	---	CC
૩૦	મેર ભુરાભાઈ અમરાભાઈ		33741	---	CC
૩૧	રાઠોડ વિજયભાઈ ભલાભાઈ		33766		
૩૨	વાઘેલા ભલાભાઈ ભુપતભાઈ		33711	---	CC
૩૩	પરમાર રમેશ દામજીભાઈ		33766	---	CC
૩૪	ચૌહાણ અશોક કાળુભાઈ		23525	---	CC
૩૫	ધતુ રાકર રવજીભાઈ સી.		31725	---	CC
૩૬	સભાડ હમીરભાઈ નગીનભાઈ		26967	---	CC
૩૭	ગુંદીગરા નયનકુમાર બી.	જુ ઓપરેટર	65153	---	CC
૩૮	વોરા પરેશ અરવિંદરાય		58737	---	CC
૩૯	ગૌસ્વામી રાજેશગીરી જી.		63355	---	CC
૪૦	નારીયાણીયા હસમુખભાઈ એલ.		63487	---	CC
૪૧	ગુણવંતરાય એલ. પંડયા		63300	---	CC
૪૨	મકવાણા સુરેશભાઈ આર.		51056	---	CC
૪૩	ભગોરા અરવિંદભાઈ બદાભાઈ		51061	---	CC
૪૪	ત્રીવેદી ભાસ્કરભાઈ બી.	હેલ્પર	42568	---	CC
૪૫	કાસોદરીયા દામોદરભાઈ એન.		42538	---	CC

૪૬	પમનાણી નરેશભાઈ ચંદુભાઈ.		40070	---	CC
૪૭	ગોકુળભાઈ પોપટભાઈ બુ ઘેલીયા		39080	---	CC
૪૮	બોરીયા ભરતભાઈ ડી		33716	---	CC
૪૯	ચિથરભાઈ વશરામભાઈ	સ.કામદાર	41240	---	CC
૫૦	સોલંકી હર્ષદ ભાઈ.માનસીંહભાઈ	સી ઓપરેટર	67090	---	CC
૫૧	મોરબીયા રાજુભાઈ વિરજીભાઈ	જુ.ઓપરેટર	67095	---	CC
૫૨	ડાભી પરેશભાઈ જી.		50261	---	CC
૫૩	વળવાઈ ઈશ્વરભાઈ એચ		50276	---	CC
૫૪	પારગી રમેશ નાનજીભાઈ		50256	---	CC
૫૫	ડોડીયા ભરતભાઈ એચ.	જુ .કલાર્ક	48192	---	CC
૫૬	પરમાર લક્ષમણભાઈ સી.	“	48103	---	CC
૫૭	વ્યાસ દેવાપી અરવિંદકુમાર	હેલ્પર	28421	---	CC
૫૮	મકવાણા યોગેશ એમ.		28761	---	CC
૫૯	ખોડા ધનશ્યામભાઈ એલ.		28466	---	CC
૬૦	રાઠોડ રણજીતસિંહ અખુભા		28381	---	CC
૬૧	કનાડા ભાવેશચંદ્ર રમેશચંદ્ર		33716	---	CC
૬૨	ચૌહાણ અંબાબેન ભીમાભાઈ	સ્ત્રી મજુર	46329	---	CC
૬૩	ગોહિલ વનરાજસિંહ એમ.	હંગામી ચોકીદાર	18574	---	CC

પ્રકરણ-૧૨(નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્રક- ૨૦૨૦-૨૦૨૧

તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો

વિકાસ નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ v ૨૦૨૦-૨૦૨૧

ક્રમ	સદર	મંજુર રહેલ અંદાજપત્ર	એબસ્ટેક આધારીત ખર્ચ ૧/૪/૧૯ થી ૦૧/૫/૨૦ સુધી
બી-કન્ટીજન્સી			
૧)	કુડ ઓઈલ લુબ્રી ઓઈલ ખરીદી	2.00.000/-	11.806/-
૨)	એલમ તથા પીએસી ખરીદવા	50.00.000/-	21.20.919/-
૩)	કલોરીન એમોનીયા	5.00.000/-	3.09.268/-
૪)	પરચુ રણ સ્ટોર્સ	1.00.000/-	4.440/-
૫)	ટેન્કર ભાડા ચાર્જીસ	80.00.000/-	71.75.690/-
સી-એર્નજી			
૧)	પમ્પસ ઇલેક્ટ્રીક બીલો	17.50.00.000/-	15.93.02.457/-
ડી મરામત			
૧)	પ્લાન્ટ મેઈન્ટેનન્સ	1.50.00.000/-	62.95.102/-
૨)	શેત્રુંજી સરકડીયા પ્લાન્ટ મેઈન્ટેનન્સ	25.00.000/-	16.26.166/-
ઈ.બીજો ખર્ચ			
૧)	લાયસન્સ ફી	1.00.000/-	nil
એફ વિશેષ ખર્ચ			
૧)	પાણી ટેસ્ટીંગ સાધનો	5.00.000/-	nil
૨)	ઈરીગેશન ચાર્જીસ મહી-પરીએજ પાણી ચાર્જ	25.00.00.000/-	22.16.64.031/-
કેપીટલ હેડ			
૧)	નવુ વાહન ખરીદવા	1.00.000/-	nil
૨)	નવા પંમ્પ ખરીદવા	40.00.000/-	nil
૩)	કલોરીનેટર તથા સાધનો ખરીદવા	20.00.000/-	12.083/-
૪)	પાણી માપવાના સાધનો	2.00.000/-	nil

તારીખ :- ૦૧/૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ.

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૧

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	પાણી ટેન્કર ફોર્મ
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	મંજૂરી માટેનું અરજી ફોર્મ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	જરૂરિયાત મુજબના વિસ્તારમાં ૫૦૦૦ લીટર/૧૦૦૦૦ લીટર પાણીનું ટેન્કર મંગાવવા માટેનું ફોર્મ
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૨

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	કાર્યાલય આદેશ
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગને લગત બાબત માટે સક્ષમ સત્તા દ્વારા કરવામાં આવેલ અમલીકરણ કાર્યાલય આદેશ
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૩

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	એગ્રીમેન્ટ
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગના કામો કરવા માટે થયેલ કરાર ખત
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૪

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	વર્ક ઓર્ડર
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગના કામો કરવા માટે એજન્સીને આપવામાં આવેલ વર્ક ઓર્ડર.
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓ,નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૫

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	પરિપત્રો
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સૂ ચનાઓ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગને વહીવટી વડા મારફત આપવામાં આવતી સૂ ચનાઓ
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૬

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	લોગ બુક
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગ હસ્તકના વાહન વપરાશ રેકર્ડ
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૭

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગ દ્વારા જાહેર જનતાની જાણકારી માટે પ્રસિદ્ધ કરાયેલ પ્રેસનોટ
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

ક્રમ નંબર-૮

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	હસ્તપ્રત ફાઈલ
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગની કોઈપણ કામગીરી કરવા માટે કરવામાં આવેલ હસ્ત લેખિત નોટીંગ
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૯

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	મેઝરમેન્ટ બુક
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગની દ્વારા કરવામાં આવેલ કામ પૂર્ણ થયા બાદ મેઝરમેન્ટ બુકમાં કરવામાં આવેલ ઉતારો
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

ક્રમ નંબર-૧૦

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	કામના તુમારો
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગની દ્વારા કરવામાં આવેલ કેપિટલ,સરકારી ગ્રાન્ટ તથા મેઈન્ટેનન્સ હેડે કરવામાં આવેલ કામની ફાઈલ
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૧૧

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	ઈમ્પ્રેસ હેડને લગતા તુમારો
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગને ફાળવેલ ઈમ્પ્રેસ અંગેની કામગીરી દર્શાવતી વિગતો
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
ક્રમ નંબર-૧૨

દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	એસ્ટાની માહિતી તથા તુમારો
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	વિભાગના એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતી બાબતો તથા આ અંગેના તમામ તુમારો
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

ક્રમ નંબર-૧૩

દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	લીગલ મેટર
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતર
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	સુપ્રીમ કોર્ટ,હાઈકોર્ટ અથવા અન્ય કોર્ટની કાયદાકીય બાબતો તથા હુકમો
વ્યક્તિને નિયમો,વિનિયમો સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું – કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂ ચનાઓનિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી(જો હોય તો)	-----

પ્રકરણ-૧૫(નિયમ સંગ્રહ – ૧૪).

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

(અ) ફરિયાદ તથા અરજી બાબત

ક્રમ	ફિલ્ટર વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવતા કાર્યો	નિકાલ કરવા માટેની સમયમર્યાદા(દિવસ)
૧	ડીપોઝીટ પરત મેળવવા માટેની અરજી	૩૦
૨	ટેન્કર મોકલવા માટેની અરજી	૨

(બ) વિભાગના ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશનના મેઈન્ટેનન્સ કામો

ભાવનગર શહેરમાં આવેલ તમામ ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશનો ઉપર દૈનિક રીપેરીંગની જરૂરિયાત તથા લગત નાના કામો મંજૂર થયેલ વાર્ષિક ભાવો મુજબ કરાવવામાં આવે છે. પ્રથમ કામ કરાવવા માટે વિભાગીય વડાની પૂર્વમંજૂરી લેવામાં આવે છે.

(ક) વિભાગના ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશનના કેપિટલ કામો

(૧) ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશનો લગત કામો જેની અંદાજીત રકમ એક લાખથી ઓછી હોય ત્યારે મંજૂર થયેલ વાર્ષિક ભાવો મુજબ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવીને કરવામાં આવે છે.
(૨) ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશનો લગત કામો કે જેની અંદાજીત રકમ પાંચ લાખથી વધારે હોય ત્યારે જાહેર વર્તમાનપત્રોમાં ટેન્ડર પ્રસિદ્ધ કરી ભાવો મંગાવી તથા ત્યારબાદ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી ઠરાવ બાદ કામ કરાવવામાં આવે છે.

*વિજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

(અ) ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, ભાવનગરની વેબ સાઈટ પર આપવામાં આવેલ ફિલ્ટર વિભાગના તમામ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી

(બ) ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, ભાવનગરની વેબ સાઈટ પર આપવામાં આવેલ ફિલ્ટર વિભાગના તમામ ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશનની માહિતી

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ,હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	જન સંપર્ક અધિકારી તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧.	શ્રી ભાવેશભાઈ.ડી.વ્યાસ	કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કચેરી તખ્તેશ્વર ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અને પમ્પીંગ સ્ટેશન દક્ષિણમૂર્તિ સ્કુલ પાછળ વાઘાવાડી રોડ,૩૬૪૦૦૧ ભાવનગર મહાનગર પાલિકા -ભાવનગર	મો.નંબર - ૯૮૨૫૬૦૪૨૪૨ ઓફીસ- (૦૨૭૮)૨૫૧૪૮૨૮

ક્રમ	નાયબ કમિશ્નર(એડમીન) તથા જાહેર અપીલ માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧.	શ્રી ડી એમ ગોહિલ	નાયબ કમિશ્નરશ્રીની ઓફીસ,બીજો માળ,મંગળસિંહજી રોડ,મહાનગરપાલિકા ઓફીસ ભાવનગર	ઓફીસ- (૦૨૭૮)૨૪૩૯૨૯૨



DCFGUZ ; JF ; NG
EFJGUZ



ID<ST SZ IJEFU

DFICTLsD / JJFGMfVIWSFZ
VIWIGIDvZ__5



JM<I|D vZ

V|G1FRZ GP _\$

શ્રી જે. કે. પરમાર

5158L 8S ; ; 5Lg8g0g8 (પૂર્વ)

DMP ૭૦૧૬૧૪૩૨૫૧

ZL એસ. એન. પરમાર

5158L 8S ; ; 5Lg8g0g8 (મધ્ય)

DMP ૯૯૧૩૩૧૮૪૯૩

શ્રી એન. વી. મચ્છાર

5158L 8S ; ; 5Lg8g0g8 (પશ્ચિમ)

DMP ૯૪૨૬૨૨૩૮૦૭

VG1FZvAl

s ; FDfgI JICJ8 IJEfUGf TFP ! _v5vZ __) GF 5IZ5+ SDFS 5LV0Lv ! _vZ __ *v
##5#&\$v VFZP8LPVF . P ; , G IA0f6 f

5DF65+

VFYL 5DFI6T SZJFDF VFJ K S4 DFICTL VIWSFZ VIWIGIDGL S, Dv\$ VTUT
:JI HFCZ SZJFGL AFATM cc 5Mv VS8LJ OL:S, MhZ (P.A.D.) DFZF IJEFU wJFZF TIFZ
SZJFDF VFJ , KP VG TFP !v5vZ_2o GL I:YITV VDFZL DHZL D/JL VnTG SZJFDF VFJ ,
KP

TFZLB0 / I2020

5M58L 8S ; ; I5g8g0g8 (vđ),
DCFGUZ5FI , SF4
EFJGUZ

5M58L 8S ; ; I5g8g0g8 (h2),
DCFGUZ5FI , SF4
EFJGUZ

5M58L 8S ; ; I5g8g0g8 (vđh),
DCFGUZ5FI , SF4
EFJGUZ

VGSDI6SF

SD	5SZ6 GP	5SZ6GLIJUT	5FGF GP
1	3	VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL ; TF VG OZHF	2 - 4
2	4	SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM	5 - 24
3	6	ID<ST SZ IJEFUGF VYJF TGF IGI+6 C9/GL jIISTVM 5F ; GF N:TFJHFGL S1FFVM VUG 5+S	29
4	9	IG6I , JFGL 5ISIFDF VG ; ZJFGL SFI 5WWIT	29-26
5	10	VIWSFZL VG SDRFZLV MGL DFICTL 5I:TSF	26-31
6	11	IJIGIDMDF HFUJF. SIF DHA DCGTF6FGL 5WWIT ; ICT NZS VIWSFZL VG SDRFZLG D/T DFI ; S DCGTF6	32 - 38
7	12	5tIS ; :YFG OF / JFI , VNFH5+	34-42
8	13	; CFISL SFI SDMGF VD , VUGL 5WWIT	43-48
9	14	T6 VF5 , ZFCTM4 5ZID8 S VIWSIT D / JGFZGL IJUTM	44-49
10	15	SFIM SZJF DF8 GSSL SZ , F WMZ6M	49
11	16	જાહેર માહિતી અધિકારીના નામ, હોદ્દા તથા અન્ય બાબતો	46
12	17	IJHF6 ~5 p5 , aW DFICTL	46-40
13	18	DFICTL D / JJF DF8 GFUIZSMG p5 , eI ; J , TMGL IJUTM	44
14	19	VgI p5 IMUL DFICTL	52-58

5SZ6 v # sIG I D ; UC v Zf

VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; TF VG OZHF

#P ! ID<ST SZ IJEFUGF VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; TF VG OZHFGL IJUT

ઘરવેરા વિભાગ (પૂર્વ)

હોદ્દો	નામ	કામગીરી
પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટશ્રી	જે. કે. પરમાર	વોર્ડમાં દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું. નાયબ કામીશ્વરશ્રીની વખતોવખતની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.
ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી	આરતીબેન મકવાણા	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી	અરવિંદભાઈ મેર	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૩)	અંકિતાબેન કાયા	બિન આકારી મિલકતોની આકારણી કરવાની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી. આકારણી થયેલી મિલકતોમાં અરજી મુજબ ફેક્ટરમાં જરૂરી સુધારો કરવો.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૪)	તારાબેન ગાંવિત	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૫)	અંકિતાબેન કાયા	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧૩)	સ્વાતીબેન બુટાણી	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧૪)	સ્વાતીબેન બુટાણી	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧૫)	દક્ષાબેન ભાદરકા	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૩)	ઝલકબેન જોગરાણા	નામ ટ્રાન્સફર, માઈનોર સુધારા કે અન્ય કોઈ અરજીઓનો નિકાલ કરવો. આવેલ અરજીના અનુસંધાને નામ,સરનામાં કે અન્ય કોઈ પણ પ્રકારના ફેરફાર કરવા માટે જરૂરી અપડેશન ફોર્મ તૈયાર કરવા અને ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી તેમજ પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટશ્રી પાસે ફેરફાર થયા બદલાની સહી મેળવવી.
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૪)	સંગીતાબેન ગુજરાતી	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૫)	નીરૂબેન સાગઠિયા	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧૩)	ગૌરાંગભાઈ આનંદ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧૪)	સંગીતાબેન ગુજરાતી	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧૫)	જગદિશ આંપડિયા	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	છત્રોલા બ્રિજેશકુમાર	એસ્ટા. ક્લાર્કની કામગીરી, ઇન્વર્ડ-આઉટવર્ડ ક્લાર્કની કામગીરી, આર.ટી.આઈ. ની કામગીરી તથા વિભાગીય પત્રોના જવાબ કરવાની કામગીરી
પ્યુન	મહેન્દ્રભાઈ પરમાર	જનરલ પ્યુનની કામગીરી.

ઘરવેરા વિભાગ (મધ્ય)

હોદ્દો	નામ	કામગીરી
પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટશ્રી	એસ.એન.પરમાર	વોર્ડમાં દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું. નાયબ કામીશ્વરશ્રીની વખતોવખતની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.
ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી	વિરુભાઈ અલગોતર	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી	ધવલભાઈ પટેલ	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧)	પીઠડીયા જીતેનભાઈ	બિન આકારી મિલકતોની આકારણી કરવાની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી. આકારણી થયેલી મિલકતોમાં અરજી મુજબ ફેક્ટરમાં જરૂરી સુધારો કરવો.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૨)	પીઠડીયા જીતેનભાઈ	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૬)	ચૌહાણ કમલેશ	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૭)	માળી ઉત્તમભાઈ	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૮)	સુથાર જીના	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧૨)	મહેતા મહેશ્વરીબેન	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧૬)	પાર્થભાઈ સોની	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧)	ચૌહાણ ભાવનાબેન	નામ ટ્રાન્સફર, માઈનોર સુધારા કે અન્ય કોઈ અરજીઓનો નિકાલ કરવો. આવેલ અરજીના અનુસંધાને નામ,સરનામાં કે અન્ય કોઈ પણ પ્રકારના ફેરફાર કરવા માટે જરૂરી અપડેશન ફોર્મ તૈયાર કરવા અને ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી તેમજ પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટશ્રી પાસે ફેરફાર થયા બદલાની સહી મેળવવી.
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૨)	બારીઆ મનીષભાઈ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૬)	બારીઆ મનીષભાઈ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૭)	સોલંકી રાકેશકુમાર	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૮)	સોલંકી રમેશભાઈ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧૨)	સોલંકી રમેશભાઈ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧૬)	ચૌહાણ ભાવનાબેન	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	સોલંકી રાકેશકુમાર	એસ્ટા. ક્લાર્કની કામગીરી, ઇન્વર્ડ-આઉટવર્ડ ક્લાર્કની કામગીરી, આર.ટી.આઈ. ની કામગીરી તથા વિભાગીય પત્રોના જવાબ કરવાની કામગીરી
પ્યુન	બુધેશભાઈ વાઘેલા	જનરલ પ્યુનની કામગીરી
પ્યુન	કૈલાસબા રાણા	જનરલ પ્યુનની કામગીરી

ઘરવેરા વિભાગ (પશ્ચિમ)

હોદ્દો	નામ	કામગીરી
પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટશ્રી	એન. વી. મચ્છાર	વોર્ડમાં દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું. નાયબ કામીશ્વરશ્રીની વખતોવખતની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.
ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી	કૃણાલસિંહ ચૌહાણ	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી	યાજ્ઞિકભાઈ ગઢવી	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૯)	કેતનભાઈ સોલંકી	બિન આકારી મિલકતોની આકારણી કરવાની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી. આકારણી થયેલી મિલકતોમાં અરજી મુજબ ફેક્ટરમાં જરૂરી સુધારો કરવો.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧૦)	જતીનભાઈ ઢાયાણી	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧૧)	વંદનાબેન તિવારી	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી (વોર્ડ નં ૧૭)	ધાર્મિકભાઈ પટેલ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૯)	મયુરી પંડ્યા	નામ ટ્રાન્સફર, માઈનોર સુધારા કે અન્ય કોઈ અરજીઓનો નિકાલ કરવો. આવેલ અરજીના અનુસંધાને નામ,સરનામાં કે અન્ય કોઈ પણ પ્રકારના ફેરફાર કરવા માટે જરૂરી અપડેશન ફોર્મ તૈયાર કરવા અને ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી તેમજ પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટશ્રી પાસે ફેરફાર થયા બદલાની સહી મેળવવી.
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧૦)	આશિષ દેસાઈ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧૧)	આશિષ પટેલ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી (વોર્ડ નં ૧૭)	મયુરી પંડ્યા	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	આશિષ પટેલ	એસ્ટા. ક્લાર્કની કામગીરી
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	જીકુબેન આહીર	ઇન્વર્ડ-આઉટવર્ડ ક્લાર્કની કામગીરી રીકવરીની કામગીરી તથા આર.ટી.આઈ.ની કામગીરી તથા વિભાગીય પત્રોના જવાબ કરવાની કામગીરી
વોચમેન	ઇમરાનભાઈ કાઝી	પ્યુનની કામગીરી
પ્યુન	શકીનાબેન મોગલ	

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
 IGID ; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
SD GP !

N:TFJHG GFD q DYF /	ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ - ૧૯૪૯
CSD DHZL GP TFZLB	v
N:TFJHGM 5SFZ	એક્ટ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	સરકારી પ્રેસ, પુસ્તકના વિકેતા
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	v
ZLDFS ;	

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP Z

N:TFJHG GFD q DYF /	કાર્પેટ એરિયા આધારિત મિલકતવેરાના નિયમો
CSD DHZL GP TFZLB	શ. વી. શ. ગુ. ની. વિભાગના ઠરાવ નં. ભમન/૮૦૨૦૧૧/૧૦૪૪/પી, તા. ૦૨/૦૪/૨૦૧૩.
N:TFJHGM 5SFZ	સરકારી ગેઝેટ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ઘરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID; UC VG NOTZMGL GS, DF8, JFGL OL	v
ZLDFS ;	v

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP #

N:TFJHG GFD q DYF /	એપ્રિલ અને મે માસમાં એડવાન્સ ટેક્સમાં રીબેટ આપવા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	ધ.મ.જા.નં. ૧૪૮૬, તા. ૧૫/૦૩/૨૦૧૯.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP \$

N:TFJHG GFD q DYF /	ધરવેરાના કાર્પેટ એરિયા આધારિત નિયમોમાં સ્પષ્ટતા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	એસે. સેલ જા. નં. ૨૯, તા. ૨૨/૦૫/૨૦૧૪.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID; UC VG NOTZMGL GS, DF8, JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP 5

N:TFJHG GFD q DYF /	ધરવેરાના કાર્પેટ એરિયા આધારિત નિયમોમાં સ્પષ્ટતા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	ધ. પ. જા. નં. ૬૪૪, તા. ૨૭/૦૩/૨૦૧૫.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID; UC VG NOTZMGL GS, DF8, JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP &

N:TFJHG GFD q DYF /	પોસ્ટ ઓડીટ પદ્ધતિ બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	ના. કમી. (જ) જા. નં. ૫, તા. ૦૭/૦૪/૨૦૧૫.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS, DF8, JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
SD GP *

N:TFJHG GFD q DYF /	ધરવેરાના કાર્પેટ એરિયા આધારિત નિયમોમાં સ્પષ્ટતા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	મિ. ક. જા. નં. ૭૨, તા. ૦૪/૦૫/૨૦૧૫.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP (

N:TFJHG GFD q DYF /	ધરવેરાના કાર્પેટ એરિયા આધારિત નિયમોમાં સ્પષ્ટતા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	ધ. પૂ. જા. નં. ૪૨૨, તા. ૨૧/૦૫/૨૦૧૬.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID; UC VG NOTZMGL GS, DF8, JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP)

N:TFJHG GFD q DYF /	કમ્પ્લીશન પ્લાનની મંજૂરી બાદ ઘરવેરાની આકારણી કરવા તથા તેની નામ ટ્રાન્સફર ફી બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	ટા. પ્લા. જા. નં. ૬૫૩, તા. ૨૧/૧૦/૨૦૧૬.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ઘરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID; UC VG NOTZMGL GS, DF8, JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP ! _

N:TFJHG GFD q DYF /	ધરવેરાના કાર્પેટ એરિયા આધારિત નિયમોમાં સ્પષ્ટતા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	ધ. પૂ. જા. નં. ૧૩૪૫, તા. ૨૫/૧૧/૨૦૧૬.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP ! !

N:TFJHG GFD q DYF /	ધરવેરાના નામ ટ્રાન્સફર નિયમોમાં સ્પષ્ટતા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	ધ. પ. જા. નં. ૧૧૨૩, તા. ૧૦/૦૨/૨૦૧૭.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP !Z

N:TFJHG GFD q DYF /	ધરવેરાના નિયમોમાં માજી સૈનિકોને મુક્તિ આપવા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	મિ. ક. જા. નં. ૫૦૯, તા. ૨૬/૧૨/૨૦૦૮.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5|SZ6 v \$ s|G I D ; UC v #f
 SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGF V M4
 IG I D ; UC VG NOTZ M
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
SD GP ! #

N:TFJHG GFD q DYF /	IJWJF DFOLGM CSD
CSD DHZL GP TFZLB	8P VMP HFP GP ! \$ TFP ZZq ! q !)) &
N:TFJHGM 5SFZ	-
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGF V M4 IG I D ; UC VG NOTZ MGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP ! \$

N:TFJHG GFD q DYF /	આકારણી સમય સુધી બંદ રહેલ મિલકતનું પ્રથમ બીલ ૧/૩ મુજબ આપવા બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	VF ; LP SDLP ! /મં. GP ૧૨૭/૩૦-૦૧-૨૦૦૩ તથા ધ. જા. નં. ૫૩૨, તા. ૨૦/૦૨/૨૦૧૫.
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ઘરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP ! 5

N:TFJHG GFD q DYF /	આકારણી રજીસ્ટર
CSD DHZL GP TFZLB	-
N:TFJHGM 5SFZ	દફતર
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ઘરવેરા વિભાગ,ઘરવેરા વિભાગ w w w. b m c g u j a r a t. c o m
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP !&

N:TFJHG GFD q DYF /	ડીમાલ્સ રજીસ્ટર
CSD DHZL GP TFZLB	-
N:TFJHGM 5SFZ	દફતર
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ID<ST SZ IJEFU
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS, DF8, JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP ! *

N:TFJHG GFD q DYF /	ଡିଏସ୍ ୧୭୪୧
CSD DHZL GP TFZLB	-
N:TFJHGM 5SFZ	୧୫୯୧
N:TFJH 5F%T SZJFG ;ZGFD	୧୫୯୧
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP ! (

N:TFJHG GFD q DYF /	ટેક્સ સંબંધિત કરદાતાઓને આપેલ નોટીસો.
CSD DHZL GP TFZLB	-
N:TFJHGM 5SFZ	દફતર
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ID<ST SZ IJEFU
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	v

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI ,SF v EFJGUZ
SD GP !)

N:TFJHG GFD q DYF /	મિલકત નામ ટ્રાન્સફર
CSD DHZL GP TFZLB	-
N:TFJHGM 5SFZ	દફતર
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ID<ST SZ IJEFU
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	v
ZLDFS ;	v

5SZ6 v \$ sIGID ;UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID;UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP Z_

N:TFJHG GFD q DYF /	શિક્ષણ ઉપકર ગ્રાન્ટ દરખાસ્ત ફાઈલ.
CSD DHZL GP TFZLB	-
N:TFJHGM 5SFZ	દફતર
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ID<ST SZ IJEFU
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID;UC VG NOTZMGL GS, DF8, JFGL OL	v
ZLDFS ;	v

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
 SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
 IGID; UC VG NOTZM
 ID<ST SZ IJEFU v DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ
SD GP Z

N:TFJHG GFD q DYF /	ધરવેરાના કાર્પેટ એરિયા આધારિત નિયમોમાં ફેરફાર બાબત.
CSD DHZL GP TFZLB	ઠરાવ ક્રમાંક:ભમન/૮૦૨૦૧૧/૧૦૪૪/પી, તા.૩૧-૦૩-૨૦૨૦, ધરવેરા મધ્ય જીવક નં.૧૨૧૩,તા-૦૬-૦૨-૨૦૨૦
N:TFJHGM 5SFZ	હુકમ
N:TFJH 5F%T SZJFG ; ZGFD	ધરવેરા વિભાગ
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL	-
ZLDFS ;	-

5SZ6 v & sIGID ;UC v 5f
HFCZ T+ VYJF TGF IGI+6 C9/GL jIISTVM
5F;GF N:TFJHFG L S1FFVM VUG 5+S

&P! ;ZSFZL N:TFJHF IJXGL DFICTL VF5JF GLRGF GDGFGM p5IMU SZXMP HIF
VF N:TFJHF p5,aW K TJL HuIFVM HJL S ;IRJF, I S1FF4 IGI FDSGL
SRZL S1FF4 VgIGM 56 p<, B SZMP scVgIMc , BJFGL HuIFV S1FFGM p<, B
SZMPf

SD	N:TFJH GL S1FF	N:TFJHG GFD VG TGL VS ,L8LDF VM / BF6	N:TFJH D / JJFGL SFI 5wWIT	GLRGL jIIST 5F; Kq TGF IGI+6DF KP
1	IGID	WL AmdA 5MIJlg; I , dIIGI; 5 , SM5MZXG VS8 v !) \$)	BZLN ISDT RSJL	s! f ;ZSFZL 5; sZf SFINFGF 5:TS IJSTF
2	;RGFVM	5SZ6 \$ DF NXFJ , SD GP Z YL #) DF H6FJ , N:TFJH	s! f ;FNF SFU / DF VZHL SZJLP sZf IGI T OL HDF SIFYL	ID<ST SZ ;I5P ID<ST SZ IJEFU dIP SM5MP EFJGUZP
3	NOTZ	5SZ6 v \$ DF NXFJ , SD \$ _ YL \$(DF H6FJ , N:TFJHP	VCCV	VCCV

5SZ6 v)

IG6 I , JFGL 5IS I FDF VG ; ZJFGL SFI 5W WIT

)P! HNF HNF DNFV VU IG6 I , JF DF8 S . SFI 5W WIT VG ; ZJFDF VFJ K
s ; IRJF , I IGID ; UC VG SFDSFHG IGID ; UC4 VgI IGID q IJIGID
JUJGM ; NE 8FSL XSF I f

IGIT ONDDF IJUTM 56 SZ , K m IJUTM IMuI ZLT EZFI , K S TGL
RSF ; 6LP

v N:TFJHL VFWFZ 5ZFJF 5ZTF 5DF6DF IMuI ZLT ZH YI , K TGL
RSF ; 6LP

v ALP5LPVDP ; LP VS8 v !) \$) GL HFUJF . VM4 GSSL YI , GLIT
WMZ6 SIDxGZzLGL TZOYL YI , ; RGFVM4 ZS0 H~ZL ZOZg ; M IJUJ
; FY ; ; UT K S SD m TGL RSF ; 6LP

v :Y/ T5F ; SZJL4 :Y/ I:YTLGL DFICTL D / JJLP

v 81F J ; , FT AFAT RSF ; 6LP

v IJEFUGF ; AIWT :8FO4 ; A .g:5S8Z4 .g:5S8ZP

v VPD P . P S1FFV VIE 5FI ZL5M8D / JJFP

p5Z DHA SFI JFCL 56 YTF NZBF:T IG6 I SZGFZ VIWSFZLzLGL
; D1F ZH SZJLP

)PZ VUtIGL AFATM DF8 SM . BF ; IG6 I , JF DF8GL N:TFJHL SFI 5W WITVM q
9ZFJ , SFI 5W WITVM q IGIT DF5NOM q IGIDM SIF SIF K m IG6 I , JF DF8
SIF SIF :TZ IJRfZ SZJFDF VFJ K m

WL AmdA 5MIJlg ; I , dIIGI ; 5 , SM5MZXG VS8GL VG ; IR cSc DF IGINQ8
SZ , F OZOFZMG VFIWG ZCLG VF IGIDGL S , D ! \$! qAL C9 / , JF 5F+
ID<ST SZGF ; AWDF VF VS8GL S , DM ! # (4 ! #) 4 ! \$ _ 4 ! \$! 4 ! \$! qAL
GL HFUJF . VM VG ; FZ IG6 I SZJF SFI 5W WIT VD , DF KP

IG6 I M , JF DF8 SIDxGZzLGL S1FFV VgIYF SIDxGZzLV H DN 5FJZ
0 , LU8 SZ , K T VIWSFZLzL S1FFV IJRfZ SZJFDF VFJ KP

)P# IG6 IG HGTF ; WL 5CMRF0JFGL S . j I J : Yf K m

5 + 4 GM8L ; 4 HFCZFTGF DFw I D wJFZFP

)P\$ IG6 I , JFGL 5ISIFDF HGF DTj I M , JFGFZ K T VIWSFZLV M S I F K m

IG6 I , JFGL 5ISIFDF DTj I M VF5GFZ VIWSFZLzLV M ; A . g : 5S8Z4
. g : 5S8Z4 VPDP . P4 5MP 81F ; 5LP4 81F VMOL ; Z4 VF ; LP SIDxGZ4 OP
SIDxGZzL4 SIDxGZzLP

)P5 IG6 I , GFZ VITD ; TFIWSFZL SM6 K m ; ZSFZzLGF ; FDFg I JCLJ8L CSDM
TDH SIDxGZP

SIDxGZzL

)P& H VUt I GL AfATM 5Z HfCZ ; TFIWSFZL wJFZF IG6 I , JFDF VFJ K TGL
DFICTL V , U ZLT GLRGF GDGFDF VF5MP

v SD GP4 HGF 5Z IG6 I , JFGFZ K T IJQFI P

v DFUNXS ; RGqINXF IGNX HF SM . CM I TMP

v VD , DF 5ISIFP

v IG6 I , JFGL SFI JFCLDF ; S / FI , VIWSFZLV MG M DNMP

v p5Z H6FJ , VIWSFZLV MGF ; 5S VUGL DFICTLP

v HF IG6 I YL ; TMQF G CM I TM4 SIF VG SJL ZLT V 5L , SZJL m

5SZ6 v ! _
VIWSFZLV V G SDRFZLV GL DFICTL v 5I:TSF
sIOZS8ZLf

ધરવેરા વિભાગ(પૂર્વ)

VGP	GFD	CIN	મોબાઈલ નંબર	સરનામું
!	Z	#	\$	5
૧	zL જે. કે. પરમાર	5MP 8P ; 15P	૭૦૧૬૧૪૩૨૫૧	
૨	zL આરતીબેન મકવાણા	ઈન્સ્પેક્ટર	૯૧૭૩૮૪૩૮૫૪	
૩	zL અરવિંદભાઈ મેર	ઈન્સ્પેક્ટર	૯૧૫૭૩૫૦૦૮૫	
૪	zL અંકિતાબેન કાચા	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૯૭૨૪૪૪૦૮૫૧	
૫	શ્રી તારાબેન ગાંવિત	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૮૨૩૮૪૦૫૩૮૧	
૬	zL સ્વાતિબેન બુટાણી	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૯૯૧૩૫૩૯૮૫૫	
૭	zL દક્ષાબેન ભાદરકા	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૯૮૨૪૭૪૯૧૩૨	
૮	zL ઝલકબેન જોગરાણા	HPS , FS	૮૪૬૦૧૨૪૮૩૦	
૯	zL સંગીતાબેન ગુજરાતી	HPS , FS	૯૭૩૭૦૯૬૩૩૧	
૧૦	zL નીરૂબેન સાગઠીયા	HPS , FS	૮૭૩૩૮૭૬૩૦૦	
૧૧	zL ગૌરાંગભાઈ આનંદ	HPS , FS	૭૦૯૬૯૬૭૪૮૩	
૧૨	zL જગદીશભાઈ અંપડીયા	HPS , FS	૯૯૭૮૫૮૨૮૨૩	
૧૩	શ્રી હેતલબેન બોદર	HPS , FS	૭૦૬૯૬૬૮૦૫૮	
૧૪	શ્રી બ્રિજેશભાઈ છત્રોલા	HPS , FS	૯૬૩૮૩૮૯૫૭૭	
૧૫	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ પરમાર	પ્યુન	-	

ઘરવેરા વિભાગ (મધ્ય)

VGP	GFD	CINNI	મોબાઈલ નંબર	સરનામું
!	Z	#	\$	5
૧	સત્યપાલસિંહ પરમાર	5MP 8P ; 15P	૯૯૧૩૩૧૮૪૯૩	
૨	ધવલભાઈ પટેલ	ઈન્સ્પેક્ટર	૮૪૬૯૨૨૩૩૬૬	
૩	વિરુભાઈ અલગોતર	ઈન્સ્પેક્ટર	૮૦૦૦૮૧૦૦૬૨	
4	પીઠડીયા જીતેનભાઈ	ટેક. આસી.	૮૧૬૦૨૪૦૯૦૨	
5	ચૌહાણ કમલેશ	ટેક. આસી.	૮૧૪૦૧૪૭૨૮૬	
6	માળી ઉત્તમભાઈ	ટેક. આસી.	૮૨૦૦૨૪૫૬૯૦	
7	સુથાર જીના	ટેક. આસી.	૮૧૪૦૭૧૨૫૭૫	
8	મહેતા મહેશ્વરીબેન	ટેક. આસી.	૯૧૦૬૭૦૯૩૩૦	
9	સોની પાર્થભાઈ	ટેક. આસી.	૮૨૦૦૪૪૮૧૮૫	
10	મનીષભાઈ બારિઆ	HPS , FS	૯૦૯૯૭૩૮૨૯૨	
11	સોલંકી રાકેશકુમાર	HPS , FS	૯૧૫૭૫૧૦૨૯૫	
12	સોલંકી રમેશભાઈ	HPS , FS	૯૬૨૪૩૭૩૮૨૪	
13	ચૌહાણ ભાવનાબેન	HPS , FS	૮૧૬૦૯૧૬૦૭૦	
14	સંદિપભાઈ ડાભી	HPS , FS	૯૮૭૯૯૫૩૫૫૩	
15	મિલનભાઈ તબિયાર	HPS , FS	૯૪૦૯૪૩૭૨૮૯	
16	બુધેશભાઈ વાઘેલા	પ્યુન	૯૭૨૭૭૧૦૪૨૭	
17	કૈલાસબા રાણા	પ્યુન	૮૬૯૦૯૧૪૯૪૯	

ઘરવેરા વિભાગ (પશ્ચિમ)

VGP	GFD	CINNI	મોબાઈલ નંબર	સરનામું
!	Z	#	\$	5
૧	એન. વી. મછ્છાર	5MP 8P ; 15P	૯૪૨૬૨૨૩૮૦૭	
૨	કૃણાલસિંહ ચૌહાણ	ઈન્સ્પેક્ટર	૯૩૭૪૬૧૦૮૫૫	
૩	યાજ્ઞિકભાઈ ગઢવી	ઈન્સ્પેક્ટર	૯૯૦૪૨૮૮૪૪૪	
4	કેતન સોલંકી	ટેક. આસી.	૯૮૯૮૦૫૫૭૯૮	
5	જતિન ઢાયાણી	ટેક. આસી.	૯૦૩૩૯૬૨૮૦૧	
6	વંદનાબેન તિવારી	ટેક. આસી.	૭૦૪૩૮૬૦૭૦૭	
7	ધાર્મિક પટેલ	ટેક. આસી	૯૯૯૮૪૮૨૭૮૯	
8	મયુરી પંડ્યા	HPS , FS	૭૩૫૯૪૫૧૦૭૨	
9	આશિષ દેસાઈ	HPS , FS	૯૯૧૩૦૦૯૬૫૪	
10	આશિષ પટેલ	HPS , FS	૯૭૩૭૨૯૧૮૭૪	
11	જીકુબેન આહીર	HPS , FS	૯૯૧૬૫૮૫૧૬૨	
12	ઈમરાનભાઈ કાજી	ચોકીદાર	૯૮૯૮૮૪૨૭૬૧	
13	શકીનાબેન મોગલ	પ્યુન	૯૯૭૮૫૨૬૬૫૩	

5SZ6 v ! !

IJIG I D I D F H F U J F . S I F D H A D C G T F 6 F G L 5 W W I T ; I C T N Z S V I W S F Z L V G S D R F Z L G
D / T D F I ; S D C G T F 6

ઘરવેરા વિભાગ (પૂર્વ)

VGP	GFD	CMNM	DFI ; S DCGTF6 (રૂ.)	J / TZ q J / TZ EyY	IJIG I D D F H 6 F j I F D H A D C G T F 6 G S S L S Z J F G L S F I 5 W W I T
!	Z	#	\$	5	&
૧	zL જે. કે. પરમાર	5MP 8P ; 15P	૭૩૧૨૬		
૨	zL આરતીબેન મકવાણા	ઈન્સ્પેક્ટર	૩૧૩૪૦		
૩	zL અરવિંદભાઈ મેર	ઈન્સ્પેક્ટર	૩૧૩૪૦		
૪	zL અંકિતાબેન કાયા	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૩૧૩૪૦		
૫	શ્રી તારાબેન ગાંવિત	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૩૧૩૪૦		
૬	zL સ્વાતિબેન બુટાણી	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૩૧૩૪૦		
૭	zL દક્ષાબેન ભાદરકા	ટેક. આસી. (સિવિલ)	૩૧૩૪૦		
૮	zL ઝલકબેન જોગરાણા	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૯	zL સંગીતાબેન ગુજરાતી	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૧૦	zL નીરૂબેન સાગઠીયા	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૧૧	zL ગૌરાંગભાઈ આનંદ	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૧૨	zL જગદીશભાઈ અંપડીયા	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૧૩	શ્રી હેતલબેન બોદર	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૧૪	શ્રી બિજેશભાઈ છત્રોલા	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૧૫	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ પરમાર	પ્યુન	૪૨૪૪૦		

ઘરવેરા વિભાગ (મધ્ય)

VGP	GFD	CINNI	DFI ; S DCGTF6 (રૂ.)	J / TZ q J / TZ EyY	IJIG I DDF H6Fj IF DHA DCGTF6 GSSL SZJFGL SFI 5wWIT
!	Z	#	\$	5	&
૧	સત્યપાલસિંહ પરમાર	5MP 8P ; 15P	૫૮૦૦૦		
૨	ધવલભાઈ પટેલ	ઈન્સ્પેક્ટર	૩૧૩૪૦		
૩	વિરુભાઈ અલગોતર	ઈન્સ્પેક્ટર	૩૧૩૪૦		
4	પીઠડીયા જીતેનભાઈ	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
5	ચૌહાણ કમલેશ	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
6	માળી ઉત્તમભાઈ	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
7	સુથાર જીના	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
8	મહેતા મહેશ્વરીબેન	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
9	સોની પાર્થભાઈ	ટેક. આસી	૩૧૩૪૦		
10	બારીઆ મનીષભાઈ	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
11	સોલંકી રાકેશકુમાર	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
12	સોલંકી રમેશભાઈ	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
13	ચૌહાણ ભાવનાબેન	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
14	સંદિપભાઈ ડાભી	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
15	મિલનભાઈ તબિયાર	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
16	બુધેશભાઈ વાઘેલા	પ્યુન	૩૪૨૪૫		
17	કૈલાશબા રાણા	પ્યુન	૨૧૭૦૮		

ધરવેરા વિભાગ (પશ્ચિમ)

VGP	GFD	CIN	DFI ; S DCGT6 (રૂ.)	J / TZ J / TZ EyY	IJIG I DDF H6FJIF DHA DCGT6 GSSL SZJFGL SFI 5WIT
!	Z	#	\$	5	&
૧	એન. વી. મછ્છાર	5MP 8P ; 15P	૫૬૩૦૦		
૨	કૃણાલસિંહ ચૌહાણ	ઈન્સ્પેક્ટર	૩૧૩૪૦		
૩	ચાન્નિકભાઈ ગઢવી	ઈન્સ્પેક્ટર	૩૧૩૪૦		
૪	કેતન સોલંકી	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
૫	જતિન ઢાયાણી	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
૬	વંદનાબેન તિવારી	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
૭	ધાર્મિક પટેલ	ટેક. આસી.	૩૧૩૪૦		
૮	મયુરી પંડ્યા	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૯	આશિષ દેસાઈ	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૧૦	આશિષ પટેલ	HPS , FS	૧૯૯૫૦		
૧૧	જીકુબેન આહીર	HPS , FS	૪૭૫૦૮		
૧૨	ઈમરાનભાઈ કાજી	ચોકીદાર	૩૩૮૬૭		
13	શકીનાબેન મોગલ	પ્યુન	૩૪૬૬૭		

પ્રકરણ ૧૨

5t I S ; : YFG OF / JFI , VNFH5 +

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ના સને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષનો સુચીત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(રૂપિયા લાખમાં)

અનુ નં.	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૧૭-૧૮	ખરેખર ૨૦૧૮-૧૯	મંજુર થયેલ અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	સને ૨૦૧૯-૨૦નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦-૨૧ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રીમાર્ક્સ
						છ માસનું ખરેખર	છ માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	મ્યુની રેઈટ અને કરો											
	ઘરવેરા (પ્રોપર્ટી ટેક્સ) (જુનો)	૭૨૧૦૨	૮૦.૫૧	૧૪૩.૯૯	૯૦૦	૧૨.૮૨	૮૮૭.૧૮	૯૦૦	૨૦૦	૫૦૦		
૨	વ્યાજ આવક(ઘરવેરા તથા મીટર સિવાયનું પાણીનું વ્યાજ) (જુનું)	૨૬૧૦૮	૫૬.૬૮	૪૬.૨૯	૧૪૦૦	૪૫.૨૨	૧૩૫૪.૭૮	૧૪૦૦	૮૦૦	૯૦૦		
૩	ઘરવેરા(મિલ્કત વેરો) (કાર્પેટ મુજબ)											
	વ્યાજ આવક (કાર્પેટમુજબ)	૭૨૧૧૧	૩૫૧૯.૦૬	૩૬૦૬.૧૧	૬૫૦૦	૩૦૨૯.૯૮	૩૪૭૦.૦૨	૬૫૦૦	૪૫૦૦	૫૦૦૦		
૪	કુલ	૨૬૧૦૮	૪૭૨.૩૮	૫૯૩.૫૭	૧૫૦૦	૩૪૦	૧૧૬૦	૧૫૦૦	૯૦૦	૧૦૦૦		
			૪૧૨૮.૬૩	૪૩૮૯.૯૬	૧૦૩૦૦	૩૪૨૮.૦૨	૬૮૭૧.૯૮	૧૦૩૦૦	૬૪૦૦	૭૪૦૦		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ના સને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષનો સુચીત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(રૂપિયા લાખમાં)

અનુ નં.	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૧૭-૧૮	ખરેખર ૨૦૧૮-૧૯	મંજુર થયેલ અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	સને ૨૦૧૯-૨૦નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦-૨૧ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રીમા કંસ
						છ માસનું ખરેખર	છ માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	કોન્ઝરવેન્સી ટેક્સ (સફાઈ કર) (જુનો)	૭૨૧૦૩	૬૦.૯૬	૧૦૬.૯૬	૮૦૦	૧૩.૫૨	૭૮૬.૪૮	૮૦૦	૨૦૦	૫૦૦		
૨	સફાઈ વેરો (કારપેટ મુજબ)	૭૨૧૧૨	૨૪૧૨.૨	૨૪૭૭.૯૦	૫૧૦૦	૨૧૪૮.૨૧	૨૯૫૧.૭૯	૫૧૦૦	૩૦૦૦	૩૫૦૦		
૩	સ્ટ્રીટ લાઈટ ચાર્જ (જુનો)	૭૨૧૦૯	૧.૯૯	૪.૭૨	૧૮	૦.૨૨	૧૭.૭૮	૧૮.૦૦	૫	૧૦		
૪	સ્ટ્રીટ લાઈટ ટેક્સ (કારપેટમુજબ)	૭૨૧૧૩	૬૨.૨૩	૬૦.૩૦	૧૦૦	૫૦.૬૯	૪૯.૩૧	૧૦૦	૭૫	૮૦		

	એડવાન્સીઝ											
૩	શિક્ષણ ઉપકર (જૂનો)	૯૩૨૦૧	૪૬.૫૭	૧૦૯.૭૩	૪૫૦	૭.૨૫	૪૪૨.૭૫	૪૫૦	૭૫	૧૫૦		
૪	શિક્ષણ ઉપકર (કારપેટ)	૯૩૨૦૪	૬૭૭.૦૮	૬૬૪.૫૭	૮૦૦	૫૪૭.૨૯	૨૩૨.૭૧	૮૦૦	૮૦૦	૮૦૦		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ના સને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષનો સુચીત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(રૂપિયા લાખમાં)

અનુ .નં.	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૧૭-૧૮	ખરેખર ૨૦૧૮-૧૯	મંજૂર થયેલ અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	સને ૨૦૧૯-૨૦નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦-૨૧ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજૂર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજૂર કરેલ અંદાજ	રી માર્ક સ
						છ માસનું ખરેખર	છ માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
	ઉધાર ખર્ચ											
૩	શિક્ષણ-ઉપકર (જૂનો)	૯૩૨૦૧	૫૭૩.૨૦	૮૮.૪૯	૪૫૦	૮.૧૫	૪૪૧.૮૫	૪૫૦	૭૫	૧૫૦		
૪	શિક્ષણ-ઉપકર (કારપેટ)	૯૩૨૦૪	૧૦૧.૨૦	૭૪૭.૪૭	૮૦૦	૫૬૨.૪૫	૨૩૭.૫૫	૮૦૦	૮૦૦	૮૦૦		

એસ્ટા

મિલકત કર વિભાગ-૨૨

પગાર	૩૦૧૦૧	૨૯૬.૫૩	૩૫૨.૭૫	૩૬૮	૧૯૬	૧૭૫	૩૬૮	૩૭૦	૩૭૦	
અન્ય ભથ્થાઓ	૩૦૨૯૯	૪૯.૦૩	૩૬.૭૫	૧૪૪	૨૫	૧૧૯	૧૪૪	૧૯૦	૧૯૦	
કુલ...		૩૪૫.૫૬	૩૮૯.૫૦	૫૧૨	૨૧૮	૨૯૪	૫૧૨	૫૬૦	૫૬૦	

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ના સને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષનો સુચીત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(રૂપિયા લાખમાં)

અનુ નં.	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૧૭-૧૮	ખરેખર ૨૦૧૮-૧૯	મંજુર થયેલ અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	સને ૨૦૧૯-૨૦નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦-૨૧ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રી માર્ક સ
						છ માસનું ખરેખર	છ માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
	ઘરવેરા વિભાગ - ૨૨											
	(બી) કન્ટીજન્સી											
૧	પરચુરણ સ્ટોર્સ	૩૪૮૧૦	૦.૪૩	૧.૬૪	૩૦	૨.૪૮	૨૭.૫૨	૩૦.૦૦	૧૫	૧૫		
૨	સ્ટેમ્પ	૩૪૩૦૧	૧.૨૯	૦.૧૦	૧	૦.૦૦	૧.૦૦	૧.૦૦	૧	૧		
૩	વ્યાજ રીબેટ	૫૩૨૯૯	૦	૦	૧૦૦૦	૦	૧૦૦૦	૧૦૦૦	૭૦૦	૭૦૦		

૪	ઓનલાઈન પેમેન્ટ અને વોલેટ પેમેન્ટ માટેના ઈન્સેન્ટીવ		૦	૦	૭૦	૪૧.૩૫	૨૮.૬૫	૭૦.૦૦	૭૦	૭૦		
૫	વિવાદાસ્પદ કેસો ઉકેલવા માટે લોક અદાલત - લોક દરબાર આયોજન	૩૪૮૨૮	૦	૦	૫	૦	૫	૫	૫	૫		
૬	સ્ટાફ ટ્રેનીંગ	૩૪૮૨૯	૦	૦	૧	૦	૧	૧	૧	૧		
૭	રીબેટ વળતર	૨૬૧૦૬	૫૧૧.૧૨	૪૩૦.૦૮	૫૫૦	૩૫૦.૯૩	૧૯૯.૦૭	૫૫૦	૬૦૦	૫૦૦		
	કુલ		૫૧૨.૮૪	૪૩૧.૮૨	૧૬૫૭	૩૮૪.૭૬	૧૨૬૨.૨૪	૧૬૫૭	૧૩૯૨	૧૨૯૨		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ના સને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષનો સુચીત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(રૂપિયા લાખમાં)

અનુ નં.	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૧૭-૧૮	ખરેખર ૨૦૧૮-૧૯	મંજુર થયેલ અંદાજ ૨૦૧૯-૨૦	સને ૨૦૧૯-૨૦નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦-૨૧ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રીમા કંસ
						છ માસનું ખરેખર	છ માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	બીજો ખર્ચ	૫૭૪૦૩										
	ટેક્સ રીફંડ		૯.૬૩	૧૦.૨૮	૨૦	૫.૮૭	૧૪.૧૩	૨૦.૦૦	૨૫	૨૫		
	કુલ...		૯.૬૩	૧૦.૨૮	૨૦	૫.૮૭	૧૪.૧૩	૨૦.૦૦	૨૫	૨૫		
	<u>કેપીટલ</u>											
	ઘરવેરા વિભાગ - ૨૨											
૧	વહીવટનું વિકેન્દ્રીકરણ	૬૪૬૦૮	૦	૦	૧	૦	૧	૧	૧	૧		
૨	મોબાઇલ ટેક્સ ઉઘરાણી	૬૪૬૦૯	૦	૦	૧	૦	૧	૧	૧	૧		
૩	આકારણી માટે મિલ્કત પોથી બનાવવી	૬૪૬૧૧	૦	૦	૧	૦	૧	૧	૧	૧		
૪	કારપેટ એરિયા મુજબના ટેક્સેશન માટેના રી સર્વે	૬૪૬૧૨	૧૭૨.૬૪	૧૦૭.૮૦	૨૦૦	૬૫.૭૪	૧૩૪.૨૬	૨૦૦	૧૦૦	૧૦૦		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ના સને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નાં વર્ષનો સુચીત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(રૂપિયા લાખમાં)

અનુ નં.	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૧૩-૨૦૧૪	ખરેખર ૨૦૧૪- ૨૦૧૫	મંજુર થયેલ અંદાજ ૨૦૧૫-૨૦૧૬	સને ૨૦૧૫-૨૦૧૬ નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૧૬-૨૦૧૭ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રી માર્ક સ
						છ માસનું ખરેખર	છ માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૫	નવેસરથી હાઉસ નંબરીંગ	૬૪૬૧૪	૦	૦	૧	૦	૧	૧	૧	૧		
૬	રી. એસેસમેન્ટ અને ન્યુ એસેસમેન્ટ	૬૪૬૧૭	૦	૦	૫	૦	૫	૫	૧૦	૧૦		
	કુલ		૧૭૨.૬૪	૧૦૭.૮૦	૨૦૮	૬૫.૭૪	૧૪૩.૨૬	૨૦૮	૧૧૪	૧૧૪		

5SZ6 v !#

;CFISL SFISDMGF VD, VUGL 5WWIT

! #P! GLRGF GDGF DHA DFICTL VF5MP

IJUT	SFISDqIMHGF	SFISDqIMHGF
IMHGFG GFD	IJWJF DFOL ;CFI	SZDF ZFCT ZLA8 IMHGF
IMHGFGM ;DIUF/M	IJWJFGF DtI ;WL VgIYF 5Go ,uG YTF ;WL	dIIGP SM5MP wJFZF IGIT
SFISDGM pNX	;CFIqDNN VF5JF	J ; ,FTG JU VF5JFP
SFISDGF EFITSqGF6FSLI ,1IFS	મિલકતવેરા અને સફાઈ વેરામાંથી DIST	-
,FEFYGL 5F+TF	8PVMHPHFGP !\$, તલ.ZZ-!- ૧૯)) VFNX XZTMG VFIWG	ZS0 p5Z GWW6L YI, ID<STGF WFZ6STF
SFISDGM ,FE ,JFGL 5WWIT	-	v
5F+TF GSSL SZJFGF DF5N0	8PVMHPHFGP !\$, તલ.ZZ-!- ૧૯)) VFNX XZTMG VFIWG	81F HDF VFjIYL
SFISDDF ;FD, ,FEGL IJUT	મિલકતવેરા અને સફાઈ વેરામાંથી DIST	-
;CFISL IJTZ6GL SFISWWITP	-	v
VZHL SZJF DF8 ;5S SZJMP	ID<ST SZ IJEFU	ID<ST SZ IJEFU

VZHL OL	-	v
VgI OL	-	v
IA0F6GL IFNLP	RF, ; F, ; WL 81F E IFGL 5CMR 5DFI6T GS, P	v
	5ITGF DZ6 ; 8LP	
	ZXGSF0 DFI, SL VFWFZP	
	VFJSGM NFB, M4 GFD 8FP 9ZFJ SM5LP	
IA0F6GM GDGM	V	v
5ISIFG , UTL ; D: IFVM VU SIF ; 5S SZJMP	ID<ST SZ IJEFU	ID<ST SZ IJEFU

5SZ6 v ! \$ sIGID ; UC v ! # f
T6 VF5 , ZFCTM4 5ZID8 S VIWSIT D / JGFZGL
IJUTM

! # P ! GLRGF GDGF DHA DFICTL VF5MP

IJUT	SFISDqIMHGF	SFISDqIMHGF
SFISDG GFD	માજી સૈનિક માફી	SZDF ZFCT ZLA8 IMHGF
5SFZ sZFCT4 5ZDL84 VIWSITf	ZFCT	ZFCT
pNXG	81FDF ZFCT D / JJF	81FDF ZFCT , FE D / JJF
GSSL SZ , , 1FS	-	V
5F+TF	માજી સૈનિક તથા માજી સૈનિકની વિધવા પત્નિના મૃત્યુ સુધી	-
5F+TF DF8GF DF5NOM	SIDxGZzLGF VFNX SDFS પ૦૯, તલ. ૨૬૧૨૧૨૦૦૮ DF H6FJ , XZTNG VFIWG	AFSL OLDf0 VS ; FY HDF SZFjIYL
5J H~ZLIFT	-	V
, FE D / JJFGL 5WWIT	IGIT VZHL OMDDF IJUT 56 SZL ZH SZFJFYL	81FGL AFSL ZSD VS ; FY HDF SZFjIYL
ZFCT4 5ZDL84 VIWSIT ; D I D I FNF	મિલકતવેરા અને સફાઈવેરામાંથી મુક્તિ	dIIGP SM5MP GSSL SZ T DNT ; D I D I FNF

VZHL OL	-	V
IAOF6MGL I FNL	RF, ; F, ; WL 81F E I FGL 5CIRGL GS,, માજી સૈનિકના સેવા નિવૃત્ત થયેલ પ્રમાણપત્રની નકલ, માજી સૈનિકના મરણ સર્ટી., માલિકી આધાર.	V

5SZ6 v !5 sIGID ;UC v !\$f
SFI M SZJF DF8 GSSL SZ, F WMZ6M

! 5P! IJIJW 5JITV M q SFI SDM CFY WZJF DF8 IJEFU GSSL SZ, WMZ6MGL IJUTM

VF5MP

ID<ST SZ IJEFUGL IJIJW 5JIT4 SFDULZL CFY WZJF TDFD DN WL AmdA
5MIJlg; l, dIIGl; 5, SM5MZGXG VS8 v !)\$) GL HFUJF. VM4 TYF
SIDxGZzLV JBTM JBT SZ, VFNXM4 ;RGM4 5IZ5+ ;FY ; ;UT ZCL VG
DCFGUZ5FI, SFV ID<STMGL VFSFZ6L SZJF DF8 TYF 8SFGF 9ZFJ, NZ
VG; FZ 81F, FU SZJF VG J; , FT D/ JJLP

5|SZ6 v !&

જાહેર માહિતી અધિકારીના

નામ, હોદ્દા તથા અન્ય બાબતો

(૧) નામ:- શ્રી જી. કે. પરમાર,

હોદ્દો:- પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિ. (પૂર્વ),

સરનામું:- પ્લોટ નં. ૨૯/૨, સ્વપ્નશીલ સોસાયટી, તરસમીયા રોડ, ખારસીની સામે,
ભાવનગર

મો. નં.:- ૭૦૧૬૧૪૩૨૫૧

(૨) નામ:- શ્રી એસ. એન. પરમાર,

હોદ્દો:- પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિ. (મધ્ય),

સરનામું:- “દીવાકર”, ૫૧૬-૪૩, રાજરાજેશ્વરી સોસાયટી, દાળમીલ રોડ, સુરેન્દ્રનગર.

મો. નં.:- ૯૯૧૩૩૧૮૪૯૩

(૩) નામ:- શ્રી એન. વી. મચ્છર,

હોદ્દો:- પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિ. (પશ્ચિમ),

સરનામું:- પ્લોટ નં. ૧૧/ઈ દેસાઈનગર મિલટ્રીના નાકે ભાવનગર

મો. નં.:- ૯૪૨૬૨૨૩૮૦૭

5|SZ6 v !* s|G I D ; U|C v !5f
IJHF6 ~5 p5 , aW DFICTL

! &P ! IJHF6~5 p5 , aW IJ|JW I M HGFV MGL DFICTLGL IJUTM VF5MP

s ! f ID<ST SZGL SFDULZLG Smd% I8ZF . hXG SZJFYL BFTFGL SFDULZL4 JCLJ8L
5ISIF h05L VG ; Z / AGL KP

sZf SFDULZLGL VSIZ ; LDF JWFZM YIM K HGF SFZ6 SM5MZXGGL VFJS 56 JWJF
5FD , KP

s#f Smd% I8Z wJFZF OLDFg0 IA , M OLDFg0 GM8L ; 4 H%TLGL GM8L ; 4 JMZ8 TIFZ SZJFDF
VFJ K VG VF SFDULZL h05L AGL KP

s\$f Smd% I8Z wJFZF ZS0GL HF / J6L IMuI ZLT XSI AGL KP

s5f Smd% I8Z wJFZF 0 . , L4 DFI ; S4 JFIQFS VFJSGF :88Dg8M TIFZ SZJFDF VFJ K
HYL VFJSGL DFICTL RMS ; F . 5JS D / JJL XSI AG KP

s&f SM . 56 5M58LG AL , ; LU , Smd% I8ZF . h IJgOM 5Z TFSLN I5g8 SZL VF5JF
jIJ : YF SZL KP

s*f SZNFTFV K< , F ; FT JQF NZdIFG H T BFTFDF HDF YI , 5M58L 81FGL TDFD
IJUTM BFTF GAZ VF5JFYL Smd% I8Z wJFZF VMG , F . G 5F%T YFI KP

s(f SM . 5 6 5M58LGL AFWSFDGM IJ:TFZ VG hMG TYF J5ZFXGM CT TYF DF / RFZ
IJUTM VF5JFYL 5M58LGL DFI ; S EFOF VFSFZ6LGL DFICTL TYF JFIQFS YTF S ,
81FGL DFICTL Smd% I8Z 5Z VMG , F . G p5 , aW AGL KP

s) f SM . 5 6 5M58LGL hMG SM04 AFWSFDGM IJ:TFZ4 J5ZFXGM CT4 .OS8 TFZLB
VF5JFYL RF , ; F , GM VFBZ ; WL YTM S , 81F Smd% I8Z wJFZF NZSG HF6JF
D / KP

s! _f SZNFTEG TGF wJFZF HDF YI , 81FGL ; 5 6 DFICTL ; EZ ZL ; L%8 . : I SZJDF
VFJ KP

s! ! f 5a , LS Sd% , .GGF Smd% I8ZF . h DMGL8ZLUYL , MSML ZH YTL OZL IFNMGM
IGSF , ; Z / VG h05L AG KP IGIT ; DIDF IGSF , YFI KP

s! Zf Smd% I8Z ; L:8D JW h05L Y . XS T CTYL ; JZGL BZLNL SZ , KP

VFD Smd% I8ZF . hXGYL SFDULZL h05L ; Z / VG RMS ; F . 5JS AGL K VG
; FYM ; FY GFUZLSMG 5 6 h05L ; JF ; J , T p5 , aW AGL KP

5SZ6 v ! (sIGID ; UC v !&f
DFICTL D / JJF DF8 GFUIZSMG p5 , aW ; J , TMGL
IJUTM

! *P! ID<ST SZ IJEFU wJFZF , MSG DFICTL D / T DF8 IJEFU wJFZF V5GFJ ,
; FWGM4 5wWITV VG ; J , TM
sVf JTDfG5+M
sAlf 8LP JLP , MS , RG , M sSA , G8JSf
s ; Lf DCFGUZ5FI , SFGL JA ; F . 8
s0Lf ZL1FF wJFZF , Fp0 : 5LSZ wJFZF HFCZ 5RFZ
s . f AGZ TYF 5+SM wJFZF HFCZ 5RFZ TYF 5 ; FZ
sVOf GM8L ; AMO

5SZ6 v !e slGID ;UC v !*f

VgI p5IMUL DFICTL

5`G	ptTZ
ID<ST SZGL VFSFZ6L JW KP	VFSFZ6L IGIDFG;FZ SZJFDF VFJL KP
81FGL ZSD JW KP	ID<ST SZ DF8 dIIGP SM5MP GF 9ZFJ, VD,DF ZC, NZ WMZ6 VG;FZ IA, TIFZ YI, KP
IA,DF .OS8 TFZLB ;WZFJL4 hMG IJ:TFZ CTOZ DF8 ZHVFTP	.OS8 TFZLB ;WFZJF TYF VgI H~ZL ZH YI, VFWFZ 5ZFJFGL RSF;6L SIF AFN IMuI SZL VF5JFDF VFJXP
0%,LS8 BFT CMJF AFAT ZHVFTP	ZS0 TYF :Y/ RSF;6L SZL IMuI SZL VF5JFDF VFJXP
;<0 V;; Dg8 DF8 ZHVFTP	VZHL SIYL SFIJFCL CFY WZJFDF VFJXP
VFSFZ6L EFU SZJFqV5J SZJF ZHVFTP	VZHL TYF VFWFZ 5ZFJF ZH SIYL SFIJFCL CFY WZL IMuI SZL VF5JFDF VFJXP

EF0VFTDF OZOFZGL GWWP	VZHL TYF VFWFZ 5ZFJF ZH SIYL SF IJFCL CFY WZL I Mu I SZL VF5JFDF VFJXP
IGID ;UC !# DF ;DFIJQ8 G SZFI, CM I TJF4 HFCZ T+V VF5JFGF 5DF65+4 GF JFWF 5DF65+P	v
VZHL SZJF DF8GL 5F+TFP	ID<ST ZHL:8Z p5Z GWW YI, ID<STGF WfZ6STFP
VZHL SZJF DF8GL 5F+TFP	RF, JQF ;WL 81F E I FGF VFWFZ4 N:TFJHL 5ZFJFP
VZHL SZJF DF8 ;5S DFICTLP	ID<ST SZ ;I5P ID<ST SZ IJEFU DCFGUZ5FI, SF4 EFJGUZP
VZHL OL	v
નામ ટ્રાન્સફર ફી	નિયમાનુસાર
VZHL OMD	; FNF SFU / p5Z VZHLp
IA0F6M	81F HDF VF% I FGF VFWFZ 5ZFJF DFI, SL VFWFZ 5ZFJFP
VZHL SZJFGL 5WWIT	; FNF SFU / DF VZHL TYF DFI, SL VFWFZ 5ZFJF ;FY ZH VFT VZHLp
VZHL D?IF 5KL HFCZ T+DF YGFZ 5ISIF	VZHLGL IJUTM TYF ZH YI, N:TFJHL VFWFZ 5ZFJF RSF; 6L4 ZS0 RSF; 6L SZJLP SFDULZL ; EF / TF SDRFZLGF VIE5FI ZL5M8 D / JL 5`GGM IGSF, , FJJF SF I JFCLP

5DF65+ VF5JF ,FUTM ;DI	v
5DF65+GM SFIN ;ZGM ;DIUF/M	H CT DF8 5DF65+GL DFU6L K T CT 56 YTF ;WL
HFCZ T+ SZ p3ZFJJF VU	
JZFG GFD VG IJJZ6	5MP 81F4 ;OF . SZ4 IXP p5SZ
JZF ,JFGM CT	WL AmdA 5MIJlg ;I , dIIGI ;5 , SM5MZXGGL VIWIGIDGF CT ;Z
DM8F S ;ZNFZMGL IFNLP	IJUTM ઢેબસાઈટ પર KP



માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

અધિનિયમની કલમ-૪(ખ) હેઠળની વિગતવાર માહિતી આપતી પુસ્તીકા /
માર્ગદર્શિકા

વોલ્યુમ - ૨



વિભાગનું નામ
એનેક્ષર નંબર

ગાર્ડન વિભાગ
૨૦૨૦

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પ્રસિધ્ધ કર્યા તારીખ : ૦૧/૫/૨૦૨૦

પ્રેષક :-

શ્રી કેયુરકુમાર કે.ગોહિલ

ગાર્ડન સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ

મો. નં. ૯૮૯૮૪૯૧૯૧૪

ગાર્ડન જા. નં.૧૦૧ તા.૦૪/૦૬/૨૦૨૦

ગાર્ડન વિભાગ

મહાનગર સેવા સદન

ભાવનગર

તા.૦૪/૦૬/૨૦૨૦

પ્રતિ,
અધ્યક્ષશ્રી,
આર.ટી.આઈ. સેલ,
મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

વિષય:— માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ની કલમ-૪ અંતર્ગત જાહેર સત્તા મંડળો સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર .

સંદર્ભ:— આર.ટી.આઈ. સેલજા.નં. ૦૩ / તા. ૨૯-૦૪-૨૦૨૦

જયભારત સાથે જણાવવાનું કે, આ સાથે સંદર્ભ-૧ ની સુચના અન્વયે પ્રો એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝરની તા. ૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ એક કોપી નકલમાં તેમજ સીડી નંગ-૧ સામેલ છે.

ઉપરોક્ત બાબતે વિદિત થવા વિનંતી છે.

ગાર્ડન સુપ્રીન્ટેન્ડેન્ટ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ નં.	પ્રકરણની વિગત	પાના નં.
૧	૧	સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો	૧-૪
૨	૨	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો	૬-૧૦
૩	૩	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	૧૧-૧૪
૪	૪	નીતી ઘડતર અથવા નીતીનાં અમલ સબંધી જનતાનાં સભ્યો સાથે પરામર્શ	૧૫-૧૬
૫	૫	ગાર્ડન વિભાગના અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેનાં દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૧૭-૧૮
૬	૬	સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો	૧૯-૨૦
૭	૭	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૨૧-૨૨
૮	૮	અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા	૨૩-૩૨
૯	૯	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૩૩-૪૦
૧૦	૧૦	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૪૧-૪૨
૧૧	૧૧	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૪૩
૧૨	૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો	૪૪-૪૫

પ્રકરણ-૧
(નિયમ સંગ્રહ-૧)
સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૧ થી ૪

પ્રકરણ-૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧) સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૧.૧ ગાર્ડન વિભાગના ઉદ્દેશ / હેતુ :

મ્યુની. કોર્પો. ભાવનગર શહેર હદ વિસ્તારમાં આવેલ પડતર જમીનો તેમજ બગીચાના હેતુ માટેના કોમન પ્લોટોમાં નાગરીકોની સુવિધાઓ માટે બગીચાઓ બનાવવા તેમજ જે બગીચાઓ છે તેનું સુચારૂ રીતે મેઈન્ટેનન્સ કરવું જરૂરી સુધારા વધારા કરી નાગરીકોની સુવિધામાં તથા બગીચાની સુંદરતામાં વધારો કરવો તેમજ શહેરનાં રાજમાર્ગો, પ્રાથમિક શાળાઓ, બગીચાઓ, પડતર જમીનોમાં વૃક્ષારોપણ કરવું અને પર્યાવરણની સમતુલા જાળવવી તે આ વિભાગનો મુખ્ય હેતુ ઉદ્દેશ છે.

૧.૨ ગાર્ડન વિભાગનું દુરદેશીપણું (વીઝન) :

ભાવનગર એક વિકાસ પામી રહેલ ભાવનગર શહેર ને હરીયાળુ અને સુંદર બનાવવું

૧.૩ ગાર્ડન વિભાગનો ટુંકો ઇતિહાસ :

સ્વતંત્રતા પહેલા ભાવનગર સ્ટેટ વખતે જે તે સમયે સને ૧૮૮૪ માં પીલગાર્ડનની નિર્માણ થયેલ. મહારાજા સરતપ્તસિંહજી સાહેબે મિ. ઈ.ડબલ્યુ વેસ્ટ પાસે વૃક્ષારોપણ કરાવી પબ્લીક ગાર્ડન તરીકે આ બગીચાને તા. ૨૩ જાન્યુ. ૧૮૮૪ માં લોકાર્પણ થયું. ૧૯૬૦ માં આ બગીચામાં સરદારશ્રીની પ્રતિમાની સ્થાપના કરી આ બગીચાનું નામ સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ નામ રાખવામાં આવ્યું. કુલ ૫૪ બગીચા છે.તે પૈકી ૨૬ લોક સહભાગીદારીથી વિકસાવેલ છે અને દત્તક આપેલ છે.હાલ વિવિધ રોડ ના ડિવાઈડર માં વૃક્ષારોપણ કરી શહેર ની શોભા વધારવાનું કામ ચાલુ છે.

જેમ જેમ શહેરનો વિકાસ થતો રહે તેની સાથો સાથ બાગ-બગીચાઓ પણ વિકસાવવાનાં રહે છે.

..૧..

૧.૪ ગાર્ડન વિભાગની ફરજો :

ગાર્ડન વિભાગ હસ્તક આવેલ દરેક બગીચા-સર્કલો સુંદર અને મનોહર બને તે રીતનાં તમામ પ્રયાસો કરવા તેમજ જુદી-જુદી જગ્યાએ થયેલ વૃક્ષારોપણ બાદ તે વૃક્ષોનું સારી રીતે જતન થાય અને વૃક્ષ

મોટું થાય એ માટેનાં તમામ પ્રયાસો સઘન રીતે હાથ ધરવા સાથે સાથે બાળકોનાં મનોરંજન માટે બાળ ક્રિડાંગણનાં સાધનો વસાવી બાળકોને મનોરંજન પુરૂ પાડવું તેમજ આબાલ વૃદ્ધ સહુને બગીચામાં આવેથી આનંદ અને શાંતિ મળે તે રીતે પોતાની ફરજો આ વિભાગ અદા કરે છે.

૧.૫ ગાર્ડન વિભાગની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો :

શહેરની સુંદરતામાં વધારો કરવા, બાગ-બગીચાની માવજત કરવી, નવા બગીચાઓ ઉપવનો બનાવવા આયોજન કરવું, વૃક્ષારોપણ વૃક્ષો નુ વિતરણ અને વૃક્ષોનો ઉછેર કરવો, આ કામોમાં લોક સહભાગીદારી કેળવવી.

૧.૬ ગાર્ડન વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષીપ્ત વિવરણ:

ગાર્ડન વિભાગ ધ્વારા સ્નાનાગાર તથા બાલવાટીકા ખાતે નાગરીકોને આ સાથેનાં નિયમો વિનીમયો સુચનાઓ જે પ્રકરણ ૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩) થી સામેલ છે, તે મુજબની ળિગતે ક્રમ નં.૨ અને ૩ મુજબ જવાહર બાલવાટીકા અને સ્નાનાગારનાં સામેલ નિયમો મુજબ રાહત આપવામાં આવે છે. નાગરીકોને સુવિધા આપવામાં આવે છે. સ્નાનાગાર સીની.સીટીઝનોને ૫૦% જયારે પક્ષીઘરમાં તથા અન્ય બગીચામાં વિના મુલ્યે પ્રવેશ આપવામાં આવે છે જેનો નાગરીકો, વિદ્યાર્થીઓ, બાળકો બહેનો તથા સીનીયર સીટીઝનો લાભ મેળવે છે.

..૨..

૧.૭ ગાર્ડન વિભાગનાં માળખાનો આલેખ

કમિશનરશ્રી

સીટી એન્જીનીયરશ્રી

ગાર્ડન સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ

ગાર્ડન સુપરવાઈઝર

સી.કલાક

સ્વિ. ઈન્સ્ટ્રક્ટર

જી. કલાર્ક

ઈ.હેડમાળી

પટ્ટાવાળા

માળી

..૩.

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	કરવાની થતી કામગીરીની વિગત
૧	શ્રી જગદીશભાઈ એન્. મકવાણા	સીની. ક્લાર્ક	એસ્ટાબ્લિશમેન્ટની તમામ પ્રકારની કામગીરી, ઇમ્પ્રેશની કામગીરી, સિક્યુરિટીબીલો તથા બેલદાર/ સફાઈકામદાર, સપ્લાઈના બીલો ની કામગીરી તથા અન્ય પરચુરણ બીલો ની કામગીરી અને વુક્ષો અને તેની નડતર રૂપ ડાળીઓ કાપવાની મજૂરી આપવા અંગે ની કામગીરી તેમજ સ્ટાફ અંગે ની સબ્ધીત માગવામાં આવતી માહિતી અંગે ની કામગીરી ઇમ્પ્રેસ બીલની કામગીરી અને ખાતા અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરી.
૨	શ્રી ધનશ્યામભાઈ પીઈ મકવાણા	જૂનીયર ક્લાર્ક	ગ્રાન્ટ નાં કામ તથા બગીચા વિકાસ ની ફાઈલો આર.ટી.આઈ. સેલ, સરકારી પત્રો, માહિતી વિગેરે તેમજ સોંપવામાં આવે તે કામગીરી બજાવવી અને તેનું રેકર્ડ નિભાવવું
૩	શ્રી રાજેન્દ્રસિંહ બીઈજાડેજા	જૂનીયર ક્લાર્ક	આવક-જાવક(ડિસ્પેચ)ની કામગીરી પરચુરણ બિલોની કામગીરી અને ખાતા અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરી.

૧.૧૧ મુખ્યકચેરી અને જુદા-જુદા સ્તરોએ આવેલ અન્ય કચેરીનાં સરનામા :

ખ ગાર્ડન વિભાગની મુખ્ય કચેરી

ગાર્ડન સુપ્રિન્ટન્ડેન્ટ

ગાર્ડન સુપ્રિ.શ્રી. ની કચેરી સરદારબાગ (પીલગાર્ડન) પાનવાડી

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા,

ખ ગાર્ડન વિભાગમાં આવેલ ઝોનલ ઓફીસ

(૧) જવાહર બાલવાટીકા ગાર્ડન વિભાગ

ગૌરીશંકર સરોવર,

મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.

(૨) સ્નાનાગાર

નિલમબાગ ચોક, ગાર્ડન વિભાગ,

મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.

(૩) સ્નાનાગાર સરદારનગર સર્કલ, ગાર્ડન વિભાગ,

મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.

..૪..

પ્રકરણ—૨
(નિયમ સંગ્રહ—૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૬ થી ૧૦

..૫..

પ્રકરણ—૨ (નિયમ સંગ્રહ—૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૨.૧ ગાર્ડન વિભાગનાં અધિકારી તથા કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :

ખ હોદ્દા :ગાર્ડન સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ

ખ સત્તાઓ :

ગાર્ડન સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટશ્રી તેમનાં ઉપરી અધિકારીશ્રી સીટી એન્જીનીયરશ્રી સંસ્થાનાં વડા કમિશનરશ્રી વિગેરે દ્વારા વખતો વખત અપાતા કાર્યાલય આદેશો હુકમ, દફતરી હુકમ, તત્સંબંધી ઠરાવ, ખાસ સુચનાં વિગેરેનો યથાયોગ્ય અમલવારી કરાવવાની સત્તા છે.

વ વહીવટી સત્તા :

- (૧) તેમનાં નિયંત્રણ હેઠળનાં કર્મચારીઓની રજાઓ બાબત મર્યાદિત સત્તા.
- (૨) સ્ટાફ એસ્ટાને લગતી કેટલીક સામાન્ય સત્તાઓ જેવી કે સી.આર. ભરવા, સ્ટેપડયુ કસુરબદલ મર્યાદિત દંડ કરવા, સ્ટાફની કામગીરી જોવી, સોંપવી, નીચેનાં સ્ટાફની ફરજો મુકરર કરવી અને તેને લગતા હુકમો તેમજ ફરજ ન બજાવનાર સામે યોગ્ય પગલા ભરવા ઉપરલીસત્તાને ભલામણે લખી મોકલવી વિગેરે.

વ નાણાકીય સત્તાઓ :

નાણાકીય જે કાંઈ ખર્ચ કરવામાં આવે છે તે ઉપલી સત્તાની મંજૂરી મેળવીને કામો કરાવવામાં આવે છે.તથા ગાર્ડન સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટશ્રી ને મહત્તમ રૂ.૫૦૦૦/- ના ખર્ચ ની (રૂ. ૨૫,૦૦૦/-માસ દરમીયાન) નાણાકીય સત્તા આપેલ છે.

વ અન્ય સત્તા :

બીનઅધિકૃત રીતે બગીચા સર્કલમાં દબાણ ન થાય તથા તેનો રખરખાવ બરાબર થાય તે જોવું અને તેના માટે જરૂરી સુચનો દબાણ વિભાગ ધ્વારા આપવા અને તેનો અમલ કરાવવો તેમજ સી.કા., જુ.કા., સિવમીંગ ઈન્સ્ટ્રક્ટર, ઈ. હેડમાળી, ચીડીયાઘર વ્યવસ્થાપક, વિગેરે તરફથી રજૂ થતી દરખાસ્તોની સમીક્ષા કરવી અને યોગ્ય કરવું.

..૬..

વ ફરજો :

- (૧) ખાતાનાં વડા તરીકે સમગ્ર કામગીરી પર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું.
- (૨) ઉપરી અમલદારશ્રી દ્વારા થતા હુકમનું પાલન કરી તત્સંબંધી અમલ કરવાની તથા અમલ કરાવવાની ફરજ બજાવવી.
- (૩) પ્રાપ્ત સત્તામાં વખતો વખત જે ફેરફાર વાળા હુકમો થાય તો તે અન્વયે અમલવારીની ફરજ બજાવવી.

ખ હોદ્દો :

કર્મચારીઓ જેવા કે સી.કલાર્ક, સ્વિમીંગ, ઈન્સ્ટ્રુક્ટર, ઈન્ચાર્જ હેડમાળી, ડ્રાઈવર, જુનીયર કલાર્ક, ચીડીયાઘર વ્યવસ્થાપક વિગેરે.

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	કરવાની થતી કામગીરીની વિગત
૧	શ્રીકમલેશભાઈબી.સોમાણી	જુ.કા. (સ્વીમીંગપુલ વ્યવસ્થાપકની ફરજમાં)	સ્વિમીંગપુલ ખાતે માસીક, ત્રીમાસીક, છમાસીક, વાર્ષિક, શીખાઉ સભ્ય બનાવવા, તરણ કેમ્પ, સ્પર્ધા અંગે આવતી માંગણી વ્યવસ્થા કરવી. તકેદારી રાખી સ્ટાફને જરૂરી કામગીરી સોંપવી સંપૂર્ણ રેકર્ડ નિભાવવું. તથા ખાતાનાં સંકલનમાં રહીને સમગ્ર સંચાલન કરવું. સમય : સવારે ૬ થી ૧૦ સાંજે ૩ થી ૬, દર સોમવારે બંધ
૨	શ્રીપ્રકાશભાઈ ચુડાસમા	જુ. કલાર્ક બાલવાટીકા વ્યવસ્થાપકની ફરજમાં	જવાહર બાલવાટીકા ખાતે આવતા સહેલાણીઓને પ્રવેશ ફીની ટીકીટ આપવી, કેમેરા વીડીયો માટે શુટીંગ કરવા આવે તો ફી વસુલ લેવી. સહેલાણીઓ સાથે સુલેહ ભર્યું વાતાવરણ સ્ટાફને સાથે રાખી ઉભું કરવું. દરેક રેકર્ડ નિભાવવું અને ખાતાનાં સંકલનમાં રહીને સમગ્ર સંચાલન કરવું. સમય : ૮ થી ૧૨ સાંજે ૪ થી ૮ નો દર મંગળવારે બાલવાટીકા બંધ

..૭..

૩	શ્રી રાજુભાઈ એચ.મકવાણા	ચિડીયાઘર વ્યવસ્થાપક	પક્ષીઘરની સારસંભાળની તમામ જવાબદારી તથા સમયાંતરે કે જરૂર પડયે પક્ષીઘરનાં પક્ષી માટે મેડીકલ કેમ્પ યોજવા નિષ્ણાંતોને બોલાવી, જરૂરી સંપર્ક કરી પક્ષીઓને ચેકઅપ કરાવવા તે મુજબ સારવાર કરાવવી અને તમામ રેકર્ડ નિભાવવું સમગ્ર પક્ષીઘરની સફાઈ સ્વચ્છતાની પુરતી કાળજી લેવી રક્ષણ માટેનાં તમામ જરૂરી પગલા લેવા નિયમીત રીતે રીપોર્ટ આપવા અને તમામ રેકર્ડ વ્યવસ્થિત નિભાવવું. સમય ૮ થી ૧૨ અને ૨ થી ૬ દર મંગળવારે રજા.
૪	શ્રી બંસરી પી. ચૌહાણ (એપ્રેન્ટિસ)	લેડીઝ સ્વિમીંગ ઈન્સ્ટ્રક્ટર	સ્નાનાગાર શિફ્ટનાં સમય મુજબ ફરજનાં સ્થળે હાજર રહેવું. કોઈપણ દુર્ઘટના ઘટે અકસ્માત ન થાય તેવું માર્ગદર્શન શીખાઉ સભ્યોને આપવું અને નિયમ મુજબ સલામતીને પ્રાથમિકતા આપવી. તરતા શીખવવું તેમજ નિયત સમયે ટેસ્ટ લઈને પારંગત થયે તેવું પ્રમાણપત્ર આપવું.કાયમી સભ્યોની શિફ્ટ તરણ સ્પર્ધા કે કેમ્પ દરમ્યાન સલામતીને પ્રાથમિકતા આપવી. ફરજનાં સ્થળે હાજર રહેવું, સતર્ક રહેવું, વખતો વખત ખાતા તરફથી આપવામાં આવતી સુચનાનો અમલ કરવો. રેકર્ડ નિભાવવું સમય : સવારે ૬ થી ૧૦, બપોરે ૩ થી ૭ દર સોમવારે રજા
૫ ૬ ૭	ઈસ્માઇલ એ સાંબલીયા ચિરાગ એસ.સિંઘવ કુણાલ કે ત્રિવેદી (કોન્ટ્રાક્ટ બેઠઝ)	જેન્ટસ સ્વીમીંગ ઈન્સ્ટ્રક્ટર	

..૮..

ખ સત્તાઓ અને ફરજો :

- (૧) તેમને વહીવટી કે નાણાકીય સત્તાઓ પ્રાપ્ત નથી.
- (૨) તેમને ઉપરી અધીકારી ખાસ કરીને ખાતા અધિકારીશ્રી દ્વારા વહીવટી પ્રક્રિયાનાં ભાગરૂપે જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તેવી ફરજો તેઓ બજાવશે.

- (૩) સી.કા.જુ.કા. સબંધીત તુમારો-પ્રકરણો રેકર્ડ, પોટલા, દફતર વિગેરે તેનાપર નામાંકન કરી જરૂરી નંબરીંગ કરી જરૂરી નંબરીંગ કે આઈડેન્ટીફિકેશન કરી રેકર્ડ નિભાવણી કરશે.
- (૪) સિ.કા.જુ.કા. જુદા માલ સામાન જેવા કે કથાનો સામાન, વેચાણ કરી તેની નોંધ અને રેકર્ડ રાખશે. સ્ટેશનરીનો નિભાવ કરશે. જુદા-જુદા વર્ક રજીસ્ટરો, બિલબુક વિગેરે નિભાવશે, કામનાં પ્રગતિનો અહેવાલો, ખર્ચનાં અહેવાલો, મંજૂર પ્રકારણનાં અહેવાલો, ખર્ચનાં બીલો સ્ટાફનું એસ્ટાની કામગીરી નિભાવશે.
- (૫) ટેન્ડર પ્રક્રિયા ખાતાના અધિકારીશ્રીની સુચનાં મુજબ કરશે અને તે નિભાવશે.
- (૬) તેમની કામગીરી મોટા પ્રમાણમાં મહદઅંશે ઈન્ડોર હોય રેકર્ડ, દફતર, તુમારો વિગેરે તેઓ નિભાવશે.
- (૭) ઈ. હેડમાળી તમામ કર્મચારીની હાજરી, કામગીરીની ખાતા અધિકારીશ્રીનાં માર્ગદર્શન અને સુચનાનુસાર સોંપણી કર્મચારીની રજામાં વ્યવસ્થા કરવી અન્ય કર્મચારી મુકીને તેમજ સોંપવામાં આવે તે કામગીરી.
- (૮) ચીડીયાઘર વ્યવસ્થાપક : પક્ષીનાં માવજત અને જાળવણી કરવી તે અંગેનાં તમામ રેકર્ડ ખોરાક તથા તે અંગેનાં રેકર્ડ પક્ષીની સેલ્ટ અંગેનાં ખ્યાલ રાખવો. રૂતુ પ્રમાણે માવજત કરવી અને સમયાંતરે કે જરૂર પડયે તુરતજ પક્ષીઘરમાં મેડીકલ કેમ્પ યોજવો નિષ્ણાંતોનો સંપર્ક કરીને તેને બોલાવી જરૂરી ચેક અપ અને તે મુજબ સારવાર કરાવવા અને રેકર્ડ નિભાવવું તથા સમગ્ર પક્ષીઘરની સફાઈ સ્વચ્છતાની પુરતી કાળજી રાખવી, રક્ષણ માટેનાં તમામ જરૂરી પગલા લેવા અને નિયમિત રીતે ખાતાને રીપોર્ટ આપવા અને તમામ રેકર્ડ વ્યવસ્થિત નિભાવવું.

..૯..

- (૯) ડ્રાઈવર વૃક્ષોને પાણી આપવા ગાર્ડન વિભાગનું વાહન લઈને જવું. ગાર્ડનની તમામ પ્રકારની કામગીરીમાં તથા કુદરતી આફતોનાં સમયમાં વાહન એલર્ટ રાખી ખાતાની સુચનાનુસાર હેડમાળીની રાહબરી નીચે સંકલનથી કામગીરી કરવાની હોય છે.
- (૧૦) શીફ્ટના સમય મુજબ ફરજના સ્થળે હાજર રહેવું કોઈપણ દુર્ઘટના ન ઘટે અકસ્માત ન થાય તેવું માર્ગદર્શન શીખાઉ સભ્યોને આપવું અને નિયમો મુજબ સલામતીને પ્રાથમિકતા આપી તરતા શીખવાડવું તેમજ નિયત સમયે ટેસ્ટ લઈને પારંગત થયે તેવું પ્રમાણપત્ર આપવું અને કાયમી સભ્યોની શીફ્ટ દરમિયાન કે તરણ સ્પર્ધા દરમિયાન સલામતીને પ્રાથમિકતા આપવી ફરજનાં સ્થળે હાજર રહેવું સતર્ક રહેવું વખતો વખત ખાતા તરફ જે સુચનાઓ મળે તેનો અમલ કરવો.

..૧૦..

પ્રકરણ—૩
(નિયમ સંગ્રહ—૩)
કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો,
વિનીમયો, સુચનાઓ

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૧૨ થી ૧૪

..૧૧..

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિમયો સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને
દફતરો.

ગાર્ડન વિભાગ – મહાનગરપાલિકા – ભાવનગર.
ક્રમ-૧

દસ્તાવેજોનું નામ / મથાળું	કથાનો સામાન મેળવવા
દસ્તાવેજોનો પ્રકાર	સામાન્ય પહોંચ
દસ્તાવેજો પરનું ટુકડું લખાણ	લેનારનું નામ : મેળવવા અંગે
વ્યક્તિને કથાનો સામાન મેળવવા	સરનામું :
સામાન્ય પહોંચ અહીંથી મળશે.	ગાર્ડન વિભાગ ઓફીસ, ગાડન સુપ્રિ.શ્રી ની કચેરી સરદારબાગ (પીલગાર્ડન) પાનવાડી મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.
વ્યક્તિને સામાન મેળવવા માટે સામાન્ય	રૂા. ૧૦/- પ્રતિ પહોંચ ફક્ત એક.
પહોંચ કઢાવવા ભરવાની થતી ફી	

પ્રકરણ-૩(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિમયો સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને
દફતરો.

ગાર્ડન વિભાગ – મહાનગરપાલિકા – ભાવનગર.

ક્રમ-૨

દસ્તાવેજોનું નામ / મથાળું	બાલવાટીકા પ્રવેશ ફી / મીનીટ્રેઈન
દસ્તાવેજોનો પ્રકાર	ટીકીટ
વ્યક્તિને જવાહર બાલવાટીકા ખાતે પ્રવેશ મેળવવા માટે પ્રવેશ ફીની ટીકીટ મેળવવા ની અહિંથી રહેશે. તથા મીનીટ્રેઈનનીગ ટીકીટ પણ	સરનામું : જવાહર બાલવાટીકા, ઓફીસ (ટીકીટબારી) ગૌરીશંકર સરોવર, ગાર્ડન વિભાગ, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.
પ્રવેશ ફીની ટીકીટ દર	રૂા. ૧.૦૦
મીની ટ્રેઈનની ટીકીટ દર	રૂા. ૨.૦૦

પ્રકરણ-૩(નિયમ સંગ્રહ-૩)
કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિમયો સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને
દફતરો.

ગાર્ડન વિભાગ – મહાનગરપાલિકા – ભાવનગર.

ક્રમ-૩

દસ્તાવેજોનું મથાળું	સ્નાનાગારમાં પ્રવેશ ફોર્મ વાર્ષિક, છ માસીક ત્રિમાસીક																		
દસ્તાવેજોનો પ્રકાર	સભ્ય ફી / વિદ્યાર્થી કન્સે – બોનોફાઈડ, તરણ																		
દસ્તાવેજો પરનું ટુકડા લખાણ	કેમ્પ માટે ફોર્મ / સ્પર્ધા																		
વ્યક્તિની જુદા-જુદા ફોર્મ, સ્નાનાગારને સરનામું :																			
લગતા / પાસ વિગેરે અહીંથી મળશે	(૧)સ્નાનાગાર, નિલમબાગ ચોક, ભાવનગર																		
	(૨)સ્નાનાગાર, સરદારનગર સર્કલ પાસે, સરદારનગર,ભાવનગર																		
સ્નાનાગારનાં જુદા-જુદા ફીનાં ધોરણો	<table> <tr> <td>(૧) પ્રવેશ ફોર્મ</td><td>રૂા. ૫૦.૦૦</td></tr> <tr> <td>(૨) વાર્ષિક સભ્ય ફી</td><td>રૂા. ૧૦૦૦.૦૦</td></tr> <tr> <td>(૩) છ માસિક સભ્ય ફી</td><td>રૂા. ૬૦૦.૦૦</td></tr> <tr> <td>(૪) ત્રિમાસીક સભ્ય ફી</td><td>રૂા. ૩૦૦.૦૦</td></tr> <tr> <td>(૫) શીખાઉ સભ્ય ફી</td><td>રૂા. ૨૦૦.૦૦</td></tr> <tr> <td>(૬) આઈકાર્ડ ફી</td><td>રૂા. ૫૦.૦૦</td></tr> <tr> <td>(૭) વિદ્યાર્થી કન્સેશન ફી (બોનોફાઈડ)</td><td>રૂા. ૪૦૦.૦૦</td></tr> <tr> <td>(૮) તરણ કેમ્પ માટે ફી રૂા. વ્યક્તિદીઠ</td><td>૨૦૦.૦૦</td></tr> <tr> <td>(૯) તરણ સ્પર્ધા</td><td>રૂા. ૩૦૦૦.૦૦</td></tr> </table>	(૧) પ્રવેશ ફોર્મ	રૂા. ૫૦.૦૦	(૨) વાર્ષિક સભ્ય ફી	રૂા. ૧૦૦૦.૦૦	(૩) છ માસિક સભ્ય ફી	રૂા. ૬૦૦.૦૦	(૪) ત્રિમાસીક સભ્ય ફી	રૂા. ૩૦૦.૦૦	(૫) શીખાઉ સભ્ય ફી	રૂા. ૨૦૦.૦૦	(૬) આઈકાર્ડ ફી	રૂા. ૫૦.૦૦	(૭) વિદ્યાર્થી કન્સેશન ફી (બોનોફાઈડ)	રૂા. ૪૦૦.૦૦	(૮) તરણ કેમ્પ માટે ફી રૂા. વ્યક્તિદીઠ	૨૦૦.૦૦	(૯) તરણ સ્પર્ધા	રૂા. ૩૦૦૦.૦૦
(૧) પ્રવેશ ફોર્મ	રૂા. ૫૦.૦૦																		
(૨) વાર્ષિક સભ્ય ફી	રૂા. ૧૦૦૦.૦૦																		
(૩) છ માસિક સભ્ય ફી	રૂા. ૬૦૦.૦૦																		
(૪) ત્રિમાસીક સભ્ય ફી	રૂા. ૩૦૦.૦૦																		
(૫) શીખાઉ સભ્ય ફી	રૂા. ૨૦૦.૦૦																		
(૬) આઈકાર્ડ ફી	રૂા. ૫૦.૦૦																		
(૭) વિદ્યાર્થી કન્સેશન ફી (બોનોફાઈડ)	રૂા. ૪૦૦.૦૦																		
(૮) તરણ કેમ્પ માટે ફી રૂા. વ્યક્તિદીઠ	૨૦૦.૦૦																		
(૯) તરણ સ્પર્ધા	રૂા. ૩૦૦૦.૦૦																		

તરણ સ્પર્ધા અને કેમ્પ માટે નિયત નમુનાનું ૧૦૦-૦૦ રૂા.નાં સ્ટેમ્પ પેપર પર બોન્ડ આપવાનું રહે છે. દર સોમવારે સ્નાનાગાર બંધ રહે છે.

..૧૪..

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતી ઘડતર અથવા નીતીનાં અમલ સબંધી જનતાનાં સભ્યો સાથે પરામર્શ

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૧૬

..૧૫..

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતીઘડતર અથવા નીતીનાં અમલ સબંધી જનતાનાં સભ્યો સાથે
પરામર્શ અથવા તેમનાં પ્રતિનિધીત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો
તેની વિગત

૪.૧ શું નિતી ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેનાં પ્રતિનિધીઓની સલાહ / પરામર્શ / સહભાગીતાં મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ ? જો હોયતો નીચેનાં નમુનામાં આવી નીતીની વિગતો આપો.

અનુ. નં.	વિષય મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે.	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	બગીચા તથા સર્કલો દત્તક આપવા	હા	લોક સહભાગીદારી સ્વિકારનાર સંસ્થા સાથે નિયત નમુના મુજબના કરાર કરવા.
૨	વૃક્ષારોપણ કરી છોડનાં રક્ષણ માટે ટ્રીગાર્ડ મુકવું	હા	સંસ્થાની સંમતિથી ટ્રીગાર્ડ અત્રેનાં સ્પેશીફિકેશન મુજબ બનાવી તે ટ્રીગાર્ડઝ ઉપર જે તે સંસ્થાનું નામ લખવાનું રહે તે રીતે જનતાની / સંસ્થાની સહભાગીતા મેળવવી.
૩	બાકડા મુકવા	હા	લોકભાગીદારી થી સંસ્થા પાસેથી બાકડા તેમનું નામ લખાવી મુકી શકાય.

..૧૬..

પ્રકરણ-૫
(નિયમ સંગ્રહ-૫)
ગાર્ડન વિભાગના અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની
વ્યક્તિઓ પાસેનાં દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૧૮

..૧૭..

પ્રકરણ-૫(નિયમ સંગ્રહ-૫)
ગાર્ડન વિભાગનાં અથવા તેનાં નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેનાં
દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

- ૫.૧ ગાર્ડન વિભાગનાં દસ્તાવેજો વિષયની માહિતી તથા આ દસ્તાવેજો કોનાં નિયંત્રણમાં છે તે અંગેની માહિતી નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેનાં નિયંત્રણમાં છે
૧	દફતર	કામના તુમારો	માહિતી અધિકારીશ્રી ભાવ.મ્યુ.કોર્પો.ને જરૂરી વિગત સંબંધી અરજી કરવી —''—	ગાર્ડન સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટનાં નિયંત્રણમાં જી.કલાર્ક શ્રી ધનશ્યામભાઈ પી. મકવાણા જી.કલાર્ક શ્રી જગદીશભાઈ એન. મકવાણા સી.કલાર્ક શ્રી હરેશભાઈ સી. જોષી જી.કલાર્ક શ્રીકમલેશભાઈ બી.સોમાણી જી.કલાર્ક શ્રી પ્રકાશભાઈ યુડાસમા જી.કલાર્ક શ્રી રાજેન્દ્રસિંહ જાડેજા જી.કલાર્ક
૨	દફતર	ઠરાવો		

..૧૮..

પ્રકરણ—૬

(નિયમ સંગ્રહ—૬)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૨૦

..૧૯..

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૬)
સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો અને
માહિતી

૬.૧ ગાર્ડન વિભાગનાં માહિતી અધિકારીઓ.

અનુ. નંબર	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ
				કચેરી	ઘર	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧.	શ્રી કેયુરકુમાર કે. ગોહીલ	ગાર્ડન સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	---	---	મો-૯૮૯૮૪૯૧૯૧ ૪	---

પ્રકરણ—૭
નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં
અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૨૨

..૨૧..

પ્રકરણ-૭

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૭.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નીર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે. (સચિવાલય નિયમ

સંગ્રહ અને કામકાજનું નિયમ સંગ્રહ, અન્ય નિયમો (વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)

જુદા જુદા કામો અંગે નીર્ણય માટે અસ્તીત્વમાં પાવર ડેલીગેશનના અમલમાં રહેલ નિયમો અંતર્ગત જરૂરી નિર્ણય લેવા માટે સબંધીત કલાર્ક દ્વારા નોંધ ગાર્ડન સુપ્રિ. શ્રી તરફ ત્યાથી સી.ઈ.શ્રી તરફ છેવટે સી.ઈ.શ્રી કમિશનરશ્રી તરફ નિર્ણય માટે અભિપ્રાય સહ નોંધ મુકે છે અને કમિશનરશ્રી દ્વારા અથવા સબંધીત કમીટી કે જન. બોર્ડ દ્વારા જરૂરી નિર્ણય ઠરાવવામાં આવે છે. ત્યારબાદ ઠરાવેલ બાબતે વિજીલન્સ અમલવારી હુકમ થતા થયેલ નિર્ણય અમલમાં આવે છે.

પ્રકરણ-૮
અધિકારી અને કર્મચારીઓની
માહિતી પુસ્તીકા (ડિરેક્ટરી)

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૨૪ થી ૩૨

..૨૩..

પ્રકરણ - ૮

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)

ભાવનગર મહાનગરપાલીકા - ગાર્ડન વિભાગ

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	કઈતઈમ કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	
				કચેરી	ઘર			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	
૧૧	શ્રી કેયુરકુમાર કે. ગોહિલ	ગાર્ડન સુપ્રિ.		।	૯૮૯૮૪૯૧૯૧૪			૪- બહા
૨	શ્રી જગદીશભાઈ નાનુભાઈ મકવાણા	સીની.કલાર્ક			૯૪૨૮૪૦૮૯૭૪			અક સામે
૩	શ્રી હરેશભાઈ સી. જોશી	જુ. કલાર્ક		।	૮૫૧૧૩૬૦૪ ૩૦			કાળ
૪	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ પી. મકવાણા	જુ. કલાર્ક			૯૮૭૯૫૭૫૫૯ ૪			પ્લોટ સેનેટ નજી.
૫	શ્રી ચેતનસિંહ ઘનશ્યામસિંહ જાડેજા	વાયરમેન કમ કલાર્ક			૯૮૨૫૨૩૨૩૫૧			વડવા દેરી ભાવ
૬	શ્રીરાજેન્દ્રસિંહ જાડેજા	જુ.કલાર્ક	-		૯૯૮૦૯૮૦૬૬૯			જેલ ભાવ
૭	શ્રી ઇસ્માલભાઈ એ. સાંબલીયા	સ્વી.ઇન્સ			૭૯૮૪૧૫૬૩૫૮			ગર્વ
૮	શ્રી ચિરાગ એસ. સિંઘવ	સ્વી.ઇન્સ.			૯૮૭૯૭૯૨૪૮૪			
૯	શ્રી કૃણાલ કે ત્રિવેદી (કોન્ટ્રાક્ટ બેઇઝ)	સ્વી.ઇન્સ						
૧૦	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ સુરાભાઈ	ડ્રાઈવર			૯૭૨૫૬૨૦૮૦૬			સરદ નં. ૧
૧૧	શ્રી રાજુભાઈ ખોડાભાઈ પરમાર	ચોકીદાર			૯૦૬૭૫૩૮૧૮ ૨			ખોર પાછ ભાવ

૧૨	શ્રી અશોકભાઈ દોલતરાય	ચોકીદાર			૯૬૮૭૪૭૦૨૧૩			આનં ભીમ ભાવ
૧૩	શ્રી મુકેશભાઈ રણજીતભાઈ	ચોકીદાર હાલ ઈ.ચા. હેડમાળી			૯૭૨૩૨૩૮૪૬૭			વડવા ભાવ
૧૪	શ્રી નલીનભાઈ ભીખુભાઈ પરમાર	ચોકીદાર						સરદ નં.૨૦ સામે
૧૫	શ્રી માવજીભાઈ આલજીભાઈ	ચોકીદાર			૭૫૬૭૨૪૬૦૪૨			વિશ્વ પી અં ભાવ
૧૬	શ્રી મેરાભાઈ કરણાભાઈ	ચોકીદાર			૯૭૩૭૫૧૫૧ ૫૧			કુંભા સોસા
૧૭	શ્રી વિક્રમસિંહ એમ. ગોહિલ	ચોકીદાર			૯૫૫૮૨૯૬૯૫૪			સરદ મ્યુ.ક
૧૮	શ્રી કાનાભાઈ નાનુભાઈ	ચોકીદાર			૮૦૦૦૦૨૫૨૭૬			ૐ ન નં.૨૩ કુલસ
૧૯	શ્રી અનિરુદ્ધસિંહ નરસિંહભાઈ	ચોકીદાર			૯૯૭૯૦૮૭૫૯ ૩			રૂવા નં.૬
૨૦	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ વસ્તાભાઈ	ચોકીદાર			૯૯૭૮૧૨૩૧૭ ૯			મુ.પો
૨૧	શ્રી ઘુઘાભાઈ જીવણભાઈ ધતુરાતર	ચોકીદાર			૯૭૨૬૬૩૫૭૮ ૩			ઘોઘા એકલ
૨૨	શ્રી વરજાંગભાઈ વાઘાભાઈ	ચોકીદાર			૯૯૦૯૬૧૬૨૫ ૮			માલ ભાવ
૨૩	શ્રી જીગ્નેશભાઈ ડી. પરમાર	ચોકીદાર			૯૮૨૫૨૩૨૩૫૩			રેલ્વે નં.૯૮ ભાવ
૨૪	શ્રી હરેશ ભુપતભાઈ	ચોકીદાર			૮૧૪૧૮૫૮૫૧૨			ઘોઘા એકલ
૨૫	શ્રી કમલેશભાઈ બી. રાઠોડ	ચોકીદાર						વાણી સિદ્ધ

૨૬	શ્રી વાઘાભાઈ રાજાભાઈ	ચોકીદાર			૯૯૨૪૮૬૬૭૯૧			જુની પાસે
૨૭	શ્રીદિલીપસિંહ એમ. જાડેજા	ચોકીદાર						ભરત
૨૮	શ્રી કિશોરસિંહ પી. ગોહીલ	ચોકીદાર			૭૦૧૬૬૭૦૨૨૫			ભરત
૨૯	શ્રીપ્રકાશભાઈ એ. વ્યાસ	ચોકીદાર			૯૮૭૯૫૭૫૭૭૨			ખોડી
૩૦	શ્રી મયુરદીન હે. સૈયદ	ચોકીદાર			૯૮૨૪૫૦૯૭૧૩			માણે પાસે
૩૧	શ્રી કૌશલ એ. ચંદારાણા	ચોકીદાર			૯૦૯૯૯૨૮૭૮ ૭			
૩૨	શ્રી મુળજીભાઈ હીરાભાઈ	એટેન્ડન્ટ			૭૫૬૭૨૪૬૯૦ ૪			ચિત્રા જુના
૩૩	શ્રી નાથીબેન પ્રેમજીભાઈ	સ્ત્રી મજૂર			૯૦૯૯૧૯૦૬૭૫			આનં દવાપ
૩૪	શ્રી લીલાબેન જયંતીલાલ	સ્ત્રી મજૂર						રૂવા ભીલ
૩૫	શ્રી મધુબેન ડાયાલાલ	સ્ત્રી મજૂર						એકલ પાસે
૩૬	શ્રી મુક્તાબેન ધીરજલાલ બારૈયા	સ્ત્રી મજૂર			૮૪૦૧૬૬૪૫૫૮			ગુરુકુ ખોટ
૩૭	શ્રી ભારતીબેન લક્ષ્મણભાઈ	સ્ત્રી મજૂર						રામ નં.૮ ભાવ
૩૮	શ્રી કરણસિંહ ડી. રાઠોડ	માળી						કુંભા પાછ ગોકુ
૩૯	શ્રી વિનોદભાઈ વશરામભાઈ	માળી			૯૪૨૬૫૬૩૦૩૩			સુભા સામે ભાવ
૪૦	શ્રી રાજુભાઈ હકુભાઈ મકવાણા	માળી			૯૮૨૫૩૦૪૯૩૦			નક્ષત્ર સીદ
૪૧	શ્રી વેલજીભાઈ ગોવિંદભાઈ ડાભી	માળી			૯૮૨૫૭૧૨૩૯૦			રૂવા
૪૨	શ્રી અરુણભાઈ મેરાભાઈ	માળી			૮૧૪૦૬૯૨૧૪ ૫			બાર ભાવ

૪૩	શ્રી કિશોરભાઈ શાંતીભાઈ બારૈયા	માળી			૭૨૮૫૦૧૧૨૩૭			રૂબડા, પરા,
૪૪	શ્રી સડાભાઈ ગોવિંદભાઈ ડાભી	માળી			૯૬૩૮૬૩૬૮૩ ૩			રૂવા
૪૫	શ્રી પ્રવિણસિંહ ધીરુભા	માળી			૯૦૯૯૬૭૩૧૪૦			પાનડેલો,
૪૬	શ્રી કાંતીભાઈ વેલાભાઈ	માળી						તિલભાવ
૪૭	શ્રી અરવિંદભાઈ પી. પુરાણી	માળી			૯૯૨૫૫૬૧૩૫૫			ચિત્રસોસાનં.૧
૪૮	શ્રી બીપીનભાઈ ડી. રાઠોડ	ઈ.ચા. હેડમાળી			૯૯૦૯૬૦૬૨૪ ૯			સવરભાવ
૪૯	શ્રી સલીમભાઈ રહિમભાઈ	માળી			૯૯૨૪૫૦૯૬૬ ૫			જુનીસડક
૫૦	શ્રી રમેશભાઈ ગણેશભાઈ મકવાણા	માળી			૯૭૩૭૧૨૦૨૭૬			સીદ્ધપ્લોટ
૫૧	શ્રી હિંમતલાલ તુલસીભાઈ	માળી						કૃષ્ણભાવ
૫૨	શ્રી હરીભાઈ જેસીગભાઈ	માળી			૯૦૯૯૩૨૬૬૫૫			કૃષ્ણ
૫૩	શ્રી સુંદરબેન ચંદુભાઈ ચૌહાણ	સ. કામદાર			૯૯૨૪૫૩૯૯૪ ૯			રાણીહરી
૫૪	શ્રી જયાબેન નાનુભાઈ	સ્ત્રી મજૂર						પાનભાવ
૫૫	શ્રી સવિતાબેન મનજીભાઈ	સ્ત્રી મજૂર						સુભાસામે
૫૬	શ્રી મંજુબેન ભલાભાઈ	સ્ત્રી મજૂર						કુંભાકોલો
૫૭	શ્રી વસંતબેન છનાભાઈ	સ્ત્રી મજૂર						સિહોજગ્યજિ.૯
૫૮	શ્રી જશાભાઈ એમ. આલગોતર	ચોકીદાર						આઝતળા
૫૯	શ્રી ધારૂભાઈ કનુભાઈ સભાડ	ચોકીદાર						મુ.સી

								મંદિર
૬૦	શ્રી વાલાભાઈ સોડાભાઈ સભાડ	ચોકીદાર						”
૬૧	શ્રી જગદીશભાઈ વાલાભાઈ સભાડ	ચોકીદાર						”
૬૨	શ્રી વાધાભાઈ જોધાભાઈ	ચોકીદાર						બોર લોની
૬૩	શ્રી જગદીશભાઈ ભકાભાઈ આલગોતર	ચોકીદાર						જુની સામે
૬૪	શ્રી વાધાભાઈ જોધાભાઈ	ચોકીદાર						જુની સામે
૬૫	શ્રીકરમણભાઈ મેપાભાઈ આલગોતર	માળી કમ. ચોકીદાર			૯૪૨૬૫૮૮૨૮૬			જુની સામે

પ્રકરણ-૯

(નિયમ સંગ્રહ-૯)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ
મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક
અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું
માસિક મહેનતાણું

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૩૪ થી ૪૦

..૩૩..

પ્રકરણ-૯ (નિયમ સંગ્રહ-૯)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ
માસિક મહેનતાણું

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર ભથ્થુ	વિનિયમ
૧	શ્રી કેયુરકુમાર કે. ગોહીલ	ગાર્ડન સુપ્રિ.	૬૫,૦૦૦/-		
૨	શ્રી જગદીશભાઈ એન. મકવાણા	સીની.કલાર્ક	૬૦,૦૦૦/-		
૩	શ્રી હરેશભાઈ સી. જોષી	જુ. કલાર્ક	૫૦,૦૦૦/-		અમલ શ્રેણી મુજબ
૪	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ પી. મકવાણા	જુ. કલાર્ક	૪૧,૦૦૦/-		અમલ શ્રેણી મુજબ
૫	શ્રી ચેતનસિંહ ઘનશ્યામસિંહ જાડેજા	વાયરમેન કમ કલાર્ક	~ ૩૩,૫૦૦/-		અમલ મુજબ
૬	શ્રી રાજેન્દ્રસિંહ જાડેજા	જુ.કલાર્ક	~ ૧૯,૯૫૦/-		અમલ પગાર શ્રેણી
૭	શ્રી ઇસ્માલભાઈ એ. સાંબલીયા	સ્વી.ઇન્સ	૧૯,૯૫૦/-		અમલ પગાર શ્રેણી
૮	શ્રી ચિરાગ એસ. સિંઘવ	સ્વી.ઇન્સ.	૧૯,૯૫૦/-		અમલ પગાર શ્રેણી
૯	શ્રી કૃણાલ કે ત્રિવેદી (કોન્ટ્રાક્ટ બેઇઝ)	સ્વી.ઇન્સ	૭૮૦૦/-		અમલ પગાર શ્રેણી
૧૦	શ્રી મુકુલભાઈ એન. જાની	અ.મ.ઈ.	૭૦,૦૦૦/-		અમલ પગાર શ્રેણી
૧૧	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ સુરાભાઈ	ડ્રાઈવર	૪૫,૦૦૦/-		અમલ શ્રેણી મુજબ
૧૨	શ્રી રાજુભાઈ ખોડાભાઈ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/।		અમલ શ્રેણી મુજબ
૧૩	શ્રી અશોકભાઈ દોલતરાય	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/-		અમલ શ્રેણી મુજબ
૧૪	શ્રી મુકેશભાઈ રણજીતભાઈ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/-		અમલ શ્રેણી મુજબ
૧૫	શ્રી નલીનભાઈ ભીખુભાઈ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/-		અમલ શ્રેણી મુજબ
૧૬	શ્રી માવજીભાઈ આલજીભાઈ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અમલ શ્રેણી મુજબ
૧૭	શ્રી મેરાભાઈ કરણભાઈ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અમલ શ્રેણી મુજબ
૧૮	શ્રી વિક્રમસિંહ એમ. ગોહિલ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/-~		અમલ શ્રેણી મુજબ
૧૯	શ્રી કાનાભાઈ નાનુભાઈ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અમલ શ્રેણી મુજબ
૨૦.	શ્રી અનિરુદ્ધસિંહ નરસિંહભાઈ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અમલ શ્રેણી મુજબ
૨૧ ।	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ વસ્તાભાઈ આલગોતર	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/-~		અમલ શ્રેણી મુજબ
૨૨	શ્રી ઘુઘાભાઈ જીવણભાઈ ધતુરાતર	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/-।		અમલ

					શ્રેણી મુજબ
૨૩	શ્રી વરજાંગભાઈ વાઘાભાઈ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અ શ્રેણી મુજબ
૨૪	શ્રી જીગ્નેશભાઈ ડી. પરમાર	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અ શ્રેણી મુજબ
૨૫	શ્રી હરેશ ભુપતભાઈ ચોહાણ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અ શ્રેણી મુજબ
૨૬	શ્રી કમલેશભાઈ ડી. રાઠોડ	ચોકીદાર	૧૨૮,૦૦૦/-		અ શ્રેણી મુજબ
૨૭	શ્રી વાઘાભાઈ રાજાભાઈ	ચોકીદાર	૧૨૮,૦૦૦/-		અ શ્રેણી મુજબ
૨૮	શ્રી દિલિપસિંહ એમ. જાડેજા	ચોકીદાર	૨૧,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૨૯	શ્રી કિશોરસિંહ પી. ગોહીલ	ચોકીદાર	૨૧,૦૦૦/-		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૦	શ્રી પ્રકાશભાઈ એ. વ્યાસ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૧	શ્રી મયુરદીન એ. સૈયદ	ચોકીદાર	૨૮,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૨	કેશવ એ. ચંદારાણા	ચોકીદાર	૨૧,૦૦૦/-		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૩	શ્રી મુળજીભાઈ હીરાભાઈ	એટેન્ડન્ટ	૨૧,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૪	શ્રી નાથીબેન પ્રેમજીભાઈ યાદવ	સ્ત્રી મજૂર	૨૧,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૫	શ્રી લીલાબેન જયંતીલાલ ખેસ્તી	સ્ત્રી મજૂર	૨૨,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૬	શ્રી મધુબેન ડાયાલાલ	સ્ત્રી મજૂર	૨૨,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૭	શ્રી મુક્તાબેન ધીરજલાલ બારૈયા	સ્ત્રી મજૂર	૨૨,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૮	શ્રી ભારતીબેન લક્ષ્મણભાઈ પાથર	સ્ત્રી મજૂર	૨૧,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૩૯	શ્રી કરણસિંહ ડી. રાઠોડ	માળી	૩૦,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૪૦ ।	શ્રી વિનોદભાઈ વશરામભાઈ	માળી	૨૮,૦૦૦/- ।		અમ શ્રેણી મુજબ
૪૧	શ્રી રાજુભાઈ હકુભાઈ મકવાણા	માળી	૨૮,૦૦૦/- ।		અ શ્રેણી મુજબ
૪૨	શ્રી વેલજીભાઈ ગોવિંદભાઈ ડાભી	માળી	૨૮,૦૦૦/- । ।		અ શ્રેણી મુજબ
૪૩	શ્રી અરુણભાઈ મેરાભાઈ	માળી	૨૮,૦૦૦/- ।		અ શ્રેણી મુજબ
૪૪	શ્રી કિશોરભાઈ શાંતીભાઈ બારૈયા	માળી	૨૮,૦૦૦/- । ।		અ શ્રેણી મુજબ
૪૫	શ્રી સડાભાઈ ગોવિંદભાઈ ડાભી	માળી	૨૮,૦૦૦/- । ।		અ શ્રેણી મુજબ
૪૬	શ્રી પ્રવિણસિંહ ધીરુભા	માળી	૨૮,૦૦૦/- । ।		અ શ્રેણી મુજબ
૪૭	શ્રી કાંતીભાઈ ઘેલાભાઈ	માળી	૨૮,૦૦૦/- । ।		અ

					શ્રેણી મુજબ
૪૮~	શ્રી અરવિંદભાઈ પી. પુરાણી	માળી	૨૪,૦૦૦/- ।		અ શ્રેણી મુજબ
૪૯	શ્રી બીપીનભાઈ બી. રાઠોડ	માળી	૨૪,૦૦૦/- । ।		અ શ્રેણી મુજબ
૫૦	શ્રી સલીમભાઈ રહિમભાઈ	માળી	૨૭,૦૦૦/-~		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૧	શ્રી રમેશભાઈ ગણેશભાઈ મકવાણા	માળી	૨૮,૦૦૦/-		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૨	શ્રી હિંમતલાલ તુલસીભાઈ મોરી	માળી	૨૮,૦૦૦/- । ~		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૩	શ્રી હરીભાઈ જેસીંગભાઈ	માળી	૨૭,૦૦૦/- । ।		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૪	શ્રી સુંદરબેન ચંદુભાઈ થોડાણા	સ. કામદાર	૩૦,૦૦૦/-		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૫	શ્રી જયાબેન નાનુભાઈ	સ્ત્રી મજૂર	૨૬,૦૦૦/- ।		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૬	શ્રી સવિતાબેન નાનજીભાઈ	સ્ત્રી મજૂર	૨૪,૦૦૦/- ।		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૭	શ્રી મંજુબેન ભલાભાઈ	સ્ત્રી મજૂર	। ૨૪,૦૦૦/-		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૮	શ્રી વસંતબેન છનાભાઈ	સ્ત્રી મજૂર	૨૪,૦૦૦/-		ઃ શ્રેણી મુજબ
૫૯	શ્રી વીરુભાઈ કનુભાઈ સભાડ	ચોકીદાર	૧૮,૦૦૦/- ।		ઃ શ્રેણી મુજબ
૬૦	શ્રી વાલાભાઈ સોંડાભાઈ સભાડ	ચોકીદાર	૧૮,૦૦૦/- । ।		ઃ શ્રેણી મુજબ
૬૧	શ્રી જગદીશભાઈ વાલાભાઈ સભાડ	ચોકીદાર	૧૮,૦૦૦/- । ।		ઃ શ્રેણી મુજબ
૬૨	શ્રી જગદીશભાઈ ભકાભાઈ આલગોતર	ચોકીદાર	૧૮,૦૦૦/- । ।		ઃ શ્રેણી મુજબ
૬૩	શ્રી વાધાભાઈ જોધાભાઈ	ચોકીદાર	૧૮,૦૦૦/- । ।		ઃ શ્રેણી મુજબ
૬૪	શ્રી જેસાભાઈ એન. આલગોતર	ચોકીદાર	૧૮,૦૦૦/- । ।		ઃ પગાર શ્રેણી
૬૫	શ્રી કરમણભાઈ મેપાભાઈ આલગોતર	ચોકીદાર કમ માળી	૧૮,૦૦૦/-		ઃ પગાર શ્રેણી

પ્રકરણ-૧૦
(નિયમ સંગ્રહ-૧૦)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

૨૦૧૯-૨૦ નું અંદાજપત્ર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૪૨ થી ૪૩

..૪૧..

પ્રકરણ-૧૦ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૦)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્રક
વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા - ગાર્ડન વિભાગ.

ક્રમ નં.	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર
	<u>બી કન્ટીજન્સી</u>		
૧	ઓઝાર, રોઝ પાઈપ નવી લોન ગોંદરી		૨,૦૦,૦૦૦.૦૦
૨	પરચુરણ		૩,૦૦,૦૦૦.૦૦
૩	બીયા તથા છોડ		૧૦,૦૦,૦૦૦.૦૦
૪	પક્ષીઓનાં અનાજ		૧,૦૦,૦૦૦.૦૦
	<u>સી.મરામત નિભાવ</u>		
૫	પાંજરા બાકડા રીપેરીંગ વિગેરે		૨,૦૦,૦૦૦
૬	રંગકામ		૧,૦૦,૦૦૦.૦૦
૭	નવી ગોંદરી તથા ઈટની ધાર		૨,૦૦,૦૦૦.૦૦
૮	મીનીટ્રેન તથા રમકડા રીપેર		૨,૦૦,૦૦૦.૦૦
૯	બગીચા સર્કલ કોન્ટ્રી.થી ચલાવવા		૨,૨૫,૦૦,૦૦૦.૦૦
	<u>ડી.એનરજી</u>		
૧૦	વીજળી		૩૦,૦૦,૦૦૦
	<u>ઈ વિશેષ ખર્ચ</u>		
૧૧	માછલાનો ખોરાક		૧,૦૦,૦૦૦
૧૨	વૃક્ષ રક્ષણ તથા નવા વૃક્ષો વાવવા		૫,૦૦,૦૦૦.૦૦
૧૩	ઈલે.સાધનો રીપેર		૨,૦૦,૦૦૦.૦૦
૧૪	પીકનીક હાઉસ, બાલવાટીકા રીપેરીંગ તથા ફર્નિચર		૨,૦૦,૦૦૦.૦૦
૧૫	પ્રાણી તથા પક્ષીની સારવાર માટે વેટનરી ડોક્ટરની ફી		૧,૦૦,૦૦૦.૦૦
૧૬	પ્લેનોટોરીયમ મેઈન્ટેનન્સ		૦૦.૦૦
	<u>કેપીટલ</u>		
૧૭	ચીલ્ડ્રન કોર્નર તથા સાધનો		૨,૦૦,૦૦૦.૦૦
૧૮	જુદા જુદા સ્થળે બગીચા કરવા તથા હાલનાં સ્થળે બગીચામાં સુધારા કરવા.		૨૦,૦૦,૦૦૦.૦૦
૧૯	પક્ષીઘર, માછલીઘર તથા અન્ય પ્રાણી ખરીદવા		૩,૦૦,૦૦૦.૦૦
૨૦	ગોંદરી કાપવાનાં મશીન ખરીદવા		૨,૦૦,૦૦૦.૦૦
૨૧	ગ્રીનરી તથા ડ્રીપ ઈરીગેશન		૫,૦૦,૦૦૦.૦૦
૨૨	જાડને પાણી પાવા ટેન્કર ખરીદવા		
૨૩	ફનપાર્ક બનાવવા તથા નકશા તૈયાર કરવા		૧,૦૦,૦૦૦.૦૦
૨૪	નવા બાકડા ખરીદવા		૧,૦૦,૦૦૦.૦૦
૨૫	ટ્રાફીક પાર્ક બનાવવા માટે (શહેરી વિકાસ યોજના)		૧,૦૦,૦૦૦.૦૦
૨૬	ટેલીફોન/ મોબાઈલ		૫,૦૦,૦૦૦.૦૦

			૨૦,૦૦૦

૧૧.૧ ગાર્ડન વિભાગ દ્વારા લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગ દ્વારા અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અને સવલતો

- (એ) વર્તમાનપત્રો
- (બી) નોટીસ બોર્ડ
- (સી) મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ
- (ડી) શહેરમાં આવેલ લોકલ કેબલ નેટવર્ક
- (ઈ) રીક્ષા દ્વારા લાઉડ સ્પીકર દ્વારા જાહેર પ્રચાર
- (એફ) બેનર તથા પત્રકો દ્વારા જાહેર પ્રચાર તથા પ્રસાર
- (જી) જનસંપર્ક વિભાગ
- (એચ) નાગરીક સુવિધા કેન્દ્ર

પ્રકરણ-૧૬
(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)
જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ,
હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન વિભાગ

પાના નં. ૪૫

..૪૪..

પ્રકરણ-૧૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૬)
જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	જન સંપર્ક અધિકારી તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર

૧	શ્રી એમ. ડી. અસારી	પી.આર.ઓ.વિભાગ મંગળસિંહજી રોડ,મહાનગરપાલિકા ઓફીસ ભાવનગર.	૯૪૨૯૧૬૪૦૯૩

પ્રકરણ-૧૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૬)

જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશ્નર(એડમીન)તથા જાહેર અપીલ માહિતીઅધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી દિલીપસિંહ ગોહિલ	નાયબ કમિશ્નરશ્રીની ઓફીસ,બીજોમાળ,મંગળસિંહજી રોડ,મહાનગરપાલિકા ઓફીસ ભાવનગર.	૯૯૨૫૨૨૪૬૪૬

..૪૫..

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા: ૦૧-૫-૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૬૪-
આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

--:: પ્ર મા ણ પ ત્ર ::--

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી(પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો(પ્રોએક્ટીવન ડીસ્ક્લોઝર)૮ .ઈબઈમઈલ તૈયાર કરવામાં આવી છે. અને તા: ૧/૦૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા માંહે મે જુન..... (વર્ષ લખવું) દરમિયાન ઈન્સ્પેક્શન-ક્રમ ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે. અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પુર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

૨. તા ૩૦-૬-૨૦૨૦(અહી વર્ષ લખવુ)ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર ટ.ઈબઈમઈલ નુ ઈન્સ્પેક્શન કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ : -

મુખ્ય મથક : -

(કલે./જિ.વિ.અ./ખાતાના વડા મે.ડી.ની સહી)

હોદ્દો : - ગાર્ડન સુપ્રિ.શ્રીની કચેરી
ગાર્ડન વિભાગ,

બિડાણ : -

કચેરીનુંનામ : -

એનેક્સર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર ટ .ઈબઈમઈટ મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧-૫-૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:

ગાર્ડન વિભાગ
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર.
આરોગ્ય વિભાગ

"પ્રો.એક્ટીવ ડીસ્ક્વોઝર"
માહિતી મેળવવાનો અધિકાર



અધિનિયમ-૨૦૦૫

વોલ્યુમ-૨
એનેક્ષર-૩

ડો.આર.એન.સિન્હા
મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ
ભાવનગર મહાનગર પાલિકા
ભાવનગર

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	૨	સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો	૧
૨	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૨ થી ૧૧
૩	૬	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેનાં દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૧૨
૪	૧૦	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા	૧૩
૫	૧૧	વિનયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૧૪
૬	૧૨	સુચીત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર/ તારીજ	૧૭ થી ૧૮
૭	૧૩	કુટુંબ કલ્યાણ શાખા અંતર્ગત થયેલ કામગીરી વિગતો	૧૯
૮	૧૫	કાર્યો કરવા માટે નક્કિ કરેલા ધોરણો	૨૦
	૧૬	આર.ટી.આઈ. અધિકારી તથા અપિલ અધિકારીની વિગત	૨૧
૯	૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત	૨૨
૧૦		એનેક્ષી-બી – પ્રમાણપત્ર	૨૩

પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ /હેતુ	આરોગ્ય વિષયક.
૨.૨	જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરદેશીપણું (વિઝન)	શહેરના નાગરીકોની આરોગ્યની જાળવણી
૨.૩	જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	---નીલ---
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો	શહેરના લોકોની આરોગ્યની જાળવણી બાબત
૨.૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યો	જાહેર આરોગ્યને લગત તમામ કાર્યો
૨.૬	જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી	એમ.સી.એચ.સેન્ટરની પ્રવૃત્તિઓ,શહેરી અબ"ન મેલેરીયા વિભાગની કામગીરી, જન્મ-મરણ તથા લગ્ન નોંધણી - નર્સિંગ હોમ/દવાખાના,કલીનીક/હોસ્પિટલ રજીસ્ટ્રેશન તથા નવીનીકરણ- ગેસ્ટહાઉસ (માત્ર બોર્ડિંગ) રજીસ્ટ્રેશન/ નવીનીકરણ તથા ખાદ્ય પદાર્થોના લાયસન્સની કામગીરી
૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય,નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	---નીલ---
૨.૮	જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	આરોગ્ય અંગે જાગૃતિ કેળવીને તંત્રની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવા.
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ.	---નીલ---
૨.૧૦	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.	મુખ્ય કચેરીમાં સેન્ટ્રલ ઓફીસ, ૧૩ એમ.સી.એચ. સેન્ટર, ૧ ફુડ ઓફીસ.
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા વિસ્તારોએ આપેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામા (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લા વાર વર્ગીકરણ કરો)	હેલ્થ સેન્ટરોનો નિયત સમય: સવારના ૯ થી ૧ તથા બપોરના ૨ થી ૬. યુ.એચ.સી. સેન્ટર-વડવા વોર્ડીગઢાટ યુ.એચ.સી. સેન્ટર-પ્રભુદાસ તળાવ યુ.એચ.સી. સેન્ટર- ભીલવાડા યુ.એચ.સી. સેન્ટર-આખલોલ જ.ના. યુ.એચ.સી. સેન્ટર-કણબીવાડ યુ.એચ.સી. સેન્ટર-કરચલીયાપરા યુ.એચ.સી. સેન્ટર-કુંભારવાડા (વડવા-બ,વોર્ડ નં.૨) યુ.એચ.સી. સેન્ટર-કાળીયાબીડ યુ.એચ.સી. સેન્ટર-બોરડીગેઈટ યુ.એચ.સી. સેન્ટર-બોરતળાવ યુ.એચ.સી. સેન્ટર-સુભાષનગર યુ.એચ.સી. સેન્ટર-ભરતનગર યુ.એચ.સી. સેન્ટર-કુંભારવાડા (વોર્ડ નં.૮)
૨.૧૨	કચેરી શરૂ થવાનો સમય	સેન્ટ્રલ ઓફીસ સવારના ૧૦:૩૦ થી ૦૨:૩૦ બપોરના ૦૩:૦૦ થી ૬:૧૦ સુધી

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ અને ડેઝીગનેટેડ ઓફીસર
સત્તાઓ ફરજો	૧	જાહેર આરોગ્યને લગતી તેમજ ખાદ્ય પદાર્થ સુરક્ષાને લગતી તમામ વહીવટી તથા આરોગ્યલક્ષી કામગીરી.
નાણાંકીય	૨	આરોગ્યવિભાગના તમામ પેટા હેડના વહીવટી તુમાર નિકાલ.
	૩	કમિશનરશ્રીના હુકમો પરના તુમારોનો નિકાલ કરવો, સરકારશ્રીના તુમારોનો નિકાલ કરવો.
કામગીરી	૪	૧) જન્મ-મરણ તથા લગ્ન નોંધણી વિભાગની કામગીરીનું સંચાલન. ૨) બી.પી.એમ.સી. એક્ટ મુજબ માત્ર રહેવાની સગવડતા ધરાવતા ગેસ્ટ હાઉસોને લાયસન્સ આપવા અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૩) ખાવા પીવાની કોઈપણ વસ્તુ બનાવતા,વેચતા કે સંગ્રહ કરતા વેપારીઓ માટે FSSAI-2006 અન્વયે ખાદ્ય સુરક્ષા કાયદા મુજબના લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશન આપવાની કે રીન્યુઅલ અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૪) ઘી બોમ્બે નર્સિંગહોમ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૪૯,કલમ-૫ મુજબ કિલીનીક/હોસ્પિટલ/ નર્સિંગહોમ/લેબોરેટરી લાયસન્સ આપવાની કે રીન્યુઅલ અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૫) ફેમીલી પ્લાનીંગ તથા રસીકરણની કામગીરી, રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો જેવા કે પલ્સ પોલીયો અભિયાન, લેપ્રસી સર્ચ કાર્યક્રમ, ખાસ શાળા આરોગ્ય કાર્યક્રમ,નિદાન કેમ્પો, સ્વચ્છતા અભિયાન વગેરે કાર્યક્રમો અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૬) અર્બન આર.સી.એચ ને લગતી તમામ કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		આરોગ્ય અધિકારી
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	જાહેર આરોગ્યને લગતુ તમામ વહીવટી કાર્ય કરવું.
નાણાંકીય	૨	એમ.ઓ.એચ. તથા હેલ્થ ઓફીસરશ્રીની સુચનાઓનો અમલ કરવો.
	૩	આરોગ્યને લગત તુમારનો નિકાલ કરવો.
કામગીરી	૪	૧) જન્મ-મરણ તથા લગ્ન નોંધણી વિભાગની કામગીરીનું સંચાલન. ૨) બી.પી.એમ.સી. એક્ટ મુજબ માત્ર રહેવાની સગવડતા ધરાવતા ગેસ્ટ હાઉસોને લાયસન્સ આપવા અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૩) ખાવા પીવાની કોઈપણ વસ્તુ બનાવતા,વેચતા કે સંગ્રહ કરતા વેપારીઓ માટે FSSAI-2006 અન્વયે ખાદ્ય સુરક્ષા કાયદા મુજબના લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશન આપવાની કે રીન્યુઅલ અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૪) ઘી બોમ્બે નર્સિંગહોમ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૪૯,કલમ-૫ મુજબ કિલીનીક/હોસ્પિટલ/ નર્સિંગહોમ/લેબોરેટરી લાયસન્સ આપવાની કે રીન્યુઅલ અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૫) ફેમીલી પ્લાનીંગ તથા રસીકરણની કામગીરી, રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો જેવા કે પલ્સ પોલીયો અભિયાન, લેપ્રસી સર્ચ કાર્યક્રમ, ખાસ શાળા આરોગ્ય કાર્યક્રમ,નિદાન કેમ્પો, સ્વચ્છતા અભિયાન વગેરે કાર્યક્રમો અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૬) અર્બન આર.સી.એચ ને લગતી તમામ કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		Dy. આરોગ્ય અધિકારી
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	જાહેર આરોગ્યને લગતુ તમામ વહીવટી કાર્ય કરવું.
નાણાંકીય	૨	એમ.ઓ.એચ. તથા હેલ્થ ઓફીસરશ્રીની સુચનાઓનો અમલ કરવો.
	૩	આરોગ્યને લગત તુમારનો નિકાલ કરવો.
કામગીરી	૪	૧) જન્મ-મરણ તથા લગ્ન નોંધણી વિભાગની કામગીરીનું સંચાલન. ૨) બી.પી.એમ.સી. એક્ટ મુજબ માત્ર રહેવાની સગવડતા ધરાવતા ગેસ્ટ હાઉસોને લાયસન્સ આપવા અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૩) ખાવા પીવાની કોઈપણ વસ્તુ બનાવતા,વેચતા કે સગ્રહ કરતા વેપારીઓ માટે FSSAI-2006 અન્વયે ખાદ્ય સુરક્ષા કાયદા મુજબના લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશન આપવાની કે રીન્યુઅલ અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૪) ધી બોમ્બે નર્સિંગહોમ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૪૯,કલમ-૫ મુજબ કિલીનીક/હોસ્પિટલ/ નર્સિંગહોમ/લેબોરેટરી લાયસન્સ આપવાની કે રીન્યુઅલ અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૫) ફેમીલી પ્લાનીંગ તથા રસીકરણની કામગીરી, રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો જેવા કે પલ્સ પોલીયો અભિયાન, લેપ્રસી સર્ચ કાર્યક્રમ, ખાસ શાળા આરોગ્ય કાર્યક્રમ,નિદાન કેમ્પો, સ્વચ્છતા અભિયાન વગેરે કાર્યક્રમો અંગેની કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન. ૬) અર્બન આર.સી.એચ ને લગતી તમામ કામગીરીનું દેખરેખ હેઠળ સંચાલન.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		વહીવટી ક્રમ હિસાબી અધિકારી
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	કુટુંબ કલ્યાણને લગતુ તમામ વહિવટી કાર્ય કરવું.
	૨	કુટુંબ કલ્યાણ વિભાગના પેટા હેડના વહિવટી તુમારોનો નિકાલ.
	૩	કમિશનરશ્રીના હુકમો મુજબના તથા સરકારશ્રીના તુમારોનો નિકાલ કરવો.
કામગીરી	૪	એમ.ઓ.એચ.શ્રીની સુચના તથા સરકારશ્રીની યોજનાઓ મુજબની તમામ કામગીરી

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		એમ.એન્ડ.ઈ. આસિસ્ટન્ટ(કોન્ટ્રાક્ટ બેઝ)
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	કુટુંબ કલ્યાણ શાખાને લગતુ તમામ કામ,શહેરી કુટુંબ કલ્યાણ શાખા ને લગતા માસિક રીપોર્ટની કામગીરી તથા આરોગ્ય વિભાગ હેઠળના તમામ પત્ર વ્યવહારોના,ફેમીલી પ્લાનીંગ અંગેનું રીપોર્ટીંગ,વાર્ષિક પરરિશિષ્ટ અંગેની કામગીરી તથા આરોગ્યને લગતી રાષ્ટ્રીય કામગીરી,નાગરીક અધિકાર પત્રોનો સુચના મુજબ યોગ્ય નિકાલની કામગીરી.
કામગીરી	૨	એમ.ઓ.એચ.શ્રી તથા વહિવટી કમ હિસાબી અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબની તમામ કામગીરી

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		સીનીયર ફુડ સેફ્ટી ઓફીસર
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	૧) શંકાના આધારે અથવા થયેલ ફરીયાદ મુજબ ખાદ્ય પદાર્થોના નમુના(સેમ્પલો) તપાસ અર્થે લેવા. ૨) ખાદ્ય પદાર્થોના લીધેલા નમુના(સેમ્પલો) ને રીજનલ ફુડ લેબોરેટરી (રાજકોટ) માં તપાસ અર્થે મોકલવા. ૩) સબસ્ટાન્ડર્ડ ,મિસ બ્રાન્ડ તથા અનસેફ (અસુરક્ષીત)જાહેર થયેલા નમુનાના કિસ્સાઓમાં એડજુકેટીંગ ઓફીસર સમક્ષ કોર્ટ કેસની કાયદેસરની કાર્યવાહી થવા અર્થે રજુ કરવા.
	૨	એફ.એસ,એસ.એ.આઈ.૨૦૦૬ મુજબ સીનીયર ફુડ સેફ્ટી ઓફીસર ની અન્ય સત્તા અને ફરજો પ્રોહીબીશન ઓફ ટોબેકો એક્ટ-૨૦૦૩ અન્વયે આપવામાં આવેલ અન્ય સત્તાઓ.
કામગીરી	૩	(૧) ફુડ સેફ્ટી એક્ટ- FSSA-2006 અન્વયેની કામગીરી તથા ફરીયાદને લગતી તમામ કામગીરી (૨) ફુડ સેફ્ટી એક્ટ- FSSA-2006 અંતર્ગત લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશન અરજી અન્વયે સ્થળ તપાસ તથા ઓનલાઈન લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશન ઈસ્યુ/રીન્યુ/નોટીફિકેશન તથા લગતી તમામ કામગીરી. (૩) (ખાદ્ય પદાર્થો)ના ઉત્પાદન/વેચાણ/ સંગ્રહ કરતા એકમોની તપાસ તથા નમુના(સેમ્પલો) લેવાની થતી કામગીરી. (૪) કોર્ટ કેસ/ અપીલ/ હાઈકોર્ટના કેસને લગતી તમામ કામગીરી. (૫) સરકારશ્રી તેમજ કમિશનરશ્રી તથા ડેઝીગનેટેડ ઓફીસરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		કુડ સેફ્ટી ઓફીસર
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	૧) શંકાના આધારે અથવા થયેલ ફરીયાદ મુજબ ખાદ્ય પદાર્થોના નમુના(સેમ્પલો) તપાસ અર્થે લેવા. ૨) ખાદ્ય પદાર્થોના લીધેલા નમુના(સેમ્પલો) ને રીજનલ કુડ લેબોરેટરી(રાજકોટ) માં તપાસ અર્થે મોકલવા. ૩) સબસ્ટાન્ડર્ડ ,મિસ બ્રાન્ડ તથા અનસેફ (અસુરક્ષીત)જાહેર થયેલા નમુનાના કિસ્સાઓમાં એડજ્યુકેટીંગ ઓફીસર સમક્ષ કોર્ટ કેસની કાયદેસરની કાર્યવાહી થવા અર્થે રજૂ કરવા.
	૨	એફ.એસ.એસ.એ.આઈ.૨૦૦૬ મુજબ કુડ સેફ્ટી ઓફીસર ની અન્ય. સત્તા અને ફરજો પ્રોહીબીશન ઓફ ટોબેકો એક્ટ-૨૦૦૩ અન્વયે આપવામાં આવેલ અન્ય સત્તાઓ.
કામગીરી	૩	(૧) ખાદ્ય પદાર્થોના ઉત્પાદન/વેચાણ/સંગ્રહ કરતા વેપારીઓ માટે લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશન લેવરાવવાની કામગીરી. (૨) રૂટીન ચેકીંગમા લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશનમાં દર્શાવ્યા મુજબની શરતોનું પાલન કરાવવા માટેની જરૂરી કાર્યવાહી. (૩) ભેળસેળ યુક્ત ખાદ્ય પદાર્થોના નમુના(સેમ્પલો) લેવાની થતી કામગીરી. (૪) લેબોરેટરીના રીપોર્ટ મુજબ કુડ સેફ્ટી એક્ટ અન્વયેની કરવાની થતી જરૂરી કાર્યવાહી. (૫) લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશન માટેની અરજીઓ તેમજ કુડને લગતી બાબતોની અન્ય આવતી અરજીઓ અન્વયે સ્થળ તપાસ કરવી. (૬) થયેલ કુડ પોઈઝીંગ દરમ્યાન કરવાની થતી ધોરણસરની કાર્યવાહી. (૭) સરકારશ્રી તેમજ કમિશનરશ્રી તથા ડેઝીગનેટેડ ઓફીસરશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		જુનીયર કલાર્ક (ફુડ શાખા)
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	(૧) ઓફીસની વહિવટી કામગીરીના તુમારોનો નિકાલ કરવાની કામગીરી. (૨) એમ.ઓ.એચશ્રી/ડેઝીગનેટેડ ઓફીસરશ્રીની સુચના મુજબ સોપવામાં આવતી કામગીરી.
કામગીરી	૨	૧) ખાદ્ય પદાર્થોનું બનાવતા, વેચાણ કરતા, કે સંગ્રહ કરતા ધંધાથી"ઓ માટે અમલમાં આવેલ FSSAI અધિનિયમ-૨૦૦૬ અન્વયેની ફુડ સેફ્ટી સ્ટાન્ડર્ડ એક્ટના કાયદા અન્વયે લાયસન્સ/રજીસ્ટ્રેશન તેમજ તે અંગેની કામગીરીનો પત્ર વ્યવહાર તથા ફુડ સેમ્પલ કસ્ટડી અને પાસ(કનફર્મ) થયેલ સેમ્પલોને નાશ(ડીસ્ટ્રોય) કરવાની કામગીરી તથા ફુડ વિભાગની આવતી આર.ટી.આઈ.ની ફરીયાદો/અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. ૨) ક્લીનીક/નર્સીંગ હોમ/હોસ્પિટલ રજીસ્ટ્રેશન/નવિનીકરણની કામગીરી તથા તે અંગેની આર.ટી.આઈ. તથા તે અંગેની અન્ય ફરીયાદોના નિકાલની કામગીરી. ૩) B.P.M.C. એક્ટ મુજબ માત્ર રહેવાની સગવડતા ધરાવતા ગેસ્ટ હાઉસોના રજીસ્ટ્રેશન/નવિનીકરણની કામગીરી તથા આર.ટી.આઈ. તેમજ તે અંગેની અન્ય ફરીયાદોના નિકાલની કામગીરી. ૪) એમ.ઓ.એચ./ ડેઝીગનેટેડ ઓફીસરશ્રી દ્વારા સોપવામાં આવતી તમામ કામગીરીની મળેલ સુચના મુજબ કરવાની થતી કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો		સિપાઈ (ફુડ વિભાગ)
કામગીરી	૧	ડેઝીગનેટેડ ઓફીસર/આરોગ્ય અધિકારી અને ફુડ સેફ્ટી ઓફીસર ની સુચના મુજબની કામગીરી તથા ફુડ વિભાગને લગતી ફરીયાદો અન્વયેની ઈન્ડોર તેમજ આઉટડોર કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		આંકડા મદદનીશ(જન્મ-મરણ નોંધણી વિભાગ)
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	(૧) સરકારશ્રી દ્વારા આવતા તુમારોનો નિકાલ કરવો. (૨) જન્મ-મરણ વિભાગને લગતા પત્રોનો નિકાલ કરવો.
કામગીરી	૨	૧) જન્મ-મરણના આંકડાઓની માહિતી એકત્ર કરી તે માહિતીને અપડેટ કરી સરકારશ્રીમાં પહોંચાડવાની કામગીરી. ૨) જન્મ-મરણ વિભાગને લગત નામદાર કોર્ટમાં થયેલ કેસો અંગેની કામગીરીની કાર્યવાહી કરવી. ૩) કોર્ટ મુદતમા રેકર્ડ મુજબની કાર્યવાહી કરવી. ૪) જન્મ-મરણ અધિનિયમ-૧૯૬૮ના કાયદા અન્વયેની આંકડા મદદનીશ તરીકેની કરવામાં આવતી તમામ કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		જુનીયર કલાર્ક
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	(૧) ઓફીસની વહિવટી કામગીરીના આવતા તુમારોનો નિકાલ કરવાની કામગીરી. (૨) આવેલ તુમારોને અપડેટ કરી એમ.ઓ.એચ.શ્રીની સુચના મુજબ નિકાલ કરવાની કામગીરી.
કામગીરી	૨	૧) આઉટવર્ડ તથા ઈનવર્ડની કામગીરી ૨) અત્રેના વિભાગને લગત આવતી ફરીયાદો/અરજીઓનું ઓન લાઈન પદ્ધતિથી નિકાલ કરવાની કામગીરી. ૩) જન્મ-મરણની નોંધણી તથા રજીસ્ટરના રેકર્ડ મુજબ તથા ઓન લાઈન તેમજ ઓફલાઈન પદ્ધતિથી થયેલ જન્મ-મરણની નોંધણીના દાખલાઓ ગુજરાતી તેમજ અંગ્રજી ભાષામાં કાઢી આપવાની કામગીરી તથા સબ રજીસ્ટ્રાર તરીકે દાખલા/રેકર્ડ પર સહીઓ કરવાની કામગીરી. ૪) લગ્ન નોંધણી અધિનિયમ-૨૦૦૬ મુજબ થયેલ ઓન લાઈન તેમજ ઓફલાઈન પદ્ધતિથી લગ્નની નોંધણી મુજબ દાખલાઓ ગુજરાતી તેમજ અંગ્રજી ભાષામાં કાઢી આપવાની તથા તેનો રેકર્ડ નિભાવવાની કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		સીનીયર ક્લાર્ક
સત્તાઓ અને ફરજો	૧	(૧) ઓફીસની વહિવટી કામગીરીના તુમારોનો નિકાલ કરવાની કામગીરી. (૨) આવતા તુમારોનો એમ.ઓ.એચ.શ્રીની સુચના મુજબ નિકાલ કરવાની કામગીરી.
કામગીરી	૨	૧) સરકારશ્રી દ્વારા માંગવામાં આવતી તમામ માહિતીને અપડેટ કરી તેનો નિકાલ કરવાની કામગીરી. ૨) એમ.ઓ.એચ.શ્રીની સુચના મુજબની કરવાની થતી કામગીરી. ૩) વિભાગને લગતા તમામ રેકર્ડ નિભાવણી તથા નિકાલની કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		તબીબી અધિકારી (યુ.સી.એચ.સી. તથા યુ.પી.એચ.સી.)
સત્તાઓ	૧	એમ.ઓ.એચ.શ્રી ના સીધા નિયંત્રણ હેઠળ/ જાહેર આરોગ્યને લગતી
નાણાંકીય	૨	શહેરી પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રનામાં જરૂરી ખર્ચને લગતી તમામ નાણાકીય કામગીરી.
ફરજો	૩	૧. શહેરી પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રના સારી રીતે સંચાલન કરવું. ૨. ક્ષેત્રીય કર્મચારીઓના કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું. ૩. કાર્યક્રમો માટે કાર્યભાર નક્કી કરવા અને વહેંચણી કરવી. ૪. તમામ રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ કરવું. ૫. રાજ્ય કક્ષાના તમામ કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ કરવું. ૬. પોતાના તાબા હેઠળના તમામ કર્મચારીઓને વિવિધ વિષયોની તાલીમ માટે વાર્ષિક આયોજન અને અમલીકરણ કરવું. ૭. માહિતીનું એકત્રીકરણ, સંકલન કરવું અને સમયસર યોગ્ય જગ્યાએ આપવું. ૮. એમ.ઓ.એચ.શ્રી તથા હેલ્થ ઓફીસરશ્રીની સુચનાઓનો અમલ કરવો.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		ફાર્માસીસ્ટ
સત્તાઓ	૧	તબીબી અધિકારીના સીધા નિયંત્રણ હેઠળની કામગીરી.
ફરજો	૨	૧. બધા રેકોર્ડ અને રજીસ્ટર અદ્યતન રાખવા. ૨. દર માસે જરૂરીયાત મુજબ વેકસીન અર્બન પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્ર ખાતે લાવવી. ૩. સ્ટોરની દવાઓ ફર્સ્ટ એક્સપાયરી ફર્સ્ટ આઉટ પ્રમાણે કરવી. ૪. તમામ મેડીકલ રેકોર્ડ નિતિનિયમો મુજબ વ્યવસ્થિત અને હાથવગા રાખવા. ૫. દર માસે દવાઓનું વપરાશપત્રક તૈયાર કરી તબીબી અધિકારી પાસે ચકાસણી કરાવી તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવવું. (સ્ટોક રજીસ્ટરના પાછળના ભાગે દર માસે સ્ટોક વેરીફિકેશન બાબતનું પ્રમાણપત્ર તબીબી અધિકારી લખી આપે.) ૬. એમ.ઓ.એચ.શ્રી તથા તબીબી અધિકારીશ્રીની સુચનાઓનો અમલ કરવો.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		લેબોરેટરી ટેકનીશીયન
સત્તાઓ	૧	તબીબી અધિકારીના સીધા નિયંત્રણ હેઠળની કામગીરી.
ફરજો	૨	૧. આઈ.પી.એચ.એસ.માં જણાવ્યા મુજબ અર્બન પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રની લેબોરેટરીમાં તપાસ કરવી. ૨. તમામ રેકૉર્ડ અદ્યતન રાખવા. ૩. થયેલ કામગીરીનું ચાર્ટ, ગ્રાફ દ્વારા યોગ્ય રીતે પ્રદર્શન કરવું. ૪. તમામ માહિતી નિયત નમુનામાં ઉપલી કક્ષાએ પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવી. ૫. ક્ષેત્રીય કર્મચારીઓને જરૂરી નમુના લેવાની તાલીમ આપવી તેમજ તેની ગુણવત્તા બાબતે સમયાંતરે ઉપલી કક્ષાને ફીડબેક આપવો. ૬. એમ.ઓ.એચ.શ્રી તથા તબીબી અધિકારીશ્રીની સુચનાઓનો અમલ કરવો.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		સ્ટાફ નર્સ
સત્તાઓ	૧	તબીબી અધિકારીના સીધા નિયંત્રણ હેઠળની કામગીરી.
ફરજો	૨	૧. યુ.સી.એચ.સી. સેન્ટર નીચેના વિસ્તારમાં ફાળવેલ વસ્તીનો સર્વે કરીને માતૃત્વ અને બાળક કલ્યાણને લગતી આરોગ્ય લક્ષી કામગીરી કરવી. ૨. રસીકરણ તથા આરોગ્યલક્ષી જરૂરી માર્ગદર્શન તેમજ સોપેલ લક્ષ્યાંકો પરિપૂર્ણ કરવા અને આરોગ્ય વિષયક પ્રચાર-પ્રસાર ની કામગીરી. ૩. સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનું અમલીકરણ કરવું. ૪. ઈમરજન્સી સેવાઓ આપવી. ૫. તમામ રેકૉર્ડ અને રજીસ્ટર અદ્યતન રાખવા. ૬. એમ.ઓ.એચ.શ્રી તથા તબીબી અધિકારીશ્રીની સુચનાઓનો અમલ કરવો.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		ફિમેલ હેલ્થ વર્કર
સત્તાઓ	૧	તબીબી અધિકારીના સીધા નિયંત્રણ હેઠળની કામગીરી.
ફરજો	૨	૧. યુ.સી.એચ.સી. સેન્ટર નીચેના વિસ્તારમાં ફાળવેલ વસ્તીનો સર્વે કરીને માતૃત્વ અને બાળક કલ્યાણને લગતી આરોગ્ય લક્ષી કામગીરી કરવી. ૨. રસીકરણ તથા આરોગ્યલક્ષી જરૂરી માર્ગદર્શન તેમજ સોપેલ લક્ષ્યાંકો પરિપૂર્ણ કરવા અને આરોગ્ય વિષયક પ્રચાર-પ્રસાર ની કામગીરી. ૩. સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનું અમલીકરણ કરવું. ૪. ઈમરજન્સી સેવાઓ આપવી. ૫. તમામ રેકૉર્ડ અને રજીસ્ટર અદ્યતન રાખવા. ૬. એમ.ઓ.એચ.શ્રી તથા તબીબી અધિકારીશ્રીની સુચનાઓનો અમલ કરવો.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર
સત્તાઓ	૧	તબીબી અધિકારીના સીધા નિયંત્રણ હેઠળની કામગીરી.
ફરજો	૨	૧. યુ.સી.એચ.સી. સેન્ટર નીચેના વિસ્તારમાં ફાળવેલ વસ્તીનો સર્વે (જેવા કે ટી.બી.લેપ્રસી, મેલેરીયા તથા દરેક એપેડેમીક વિ. કરીને માતૃત્વ અને બાળક કલ્યાણને લગતી આરોગ્ય લક્ષી કામગીરી કરવી. ૨. મેલેરીયાની સ્લાઈડ લેવી. ૩. રસીકરણ તથા આરોગ્યલક્ષી જરૂરી માર્ગદર્શન તેમજ સોપેલ લક્ષ્યાંકો પરિપૂર્ણ કરવા અને આરોગ્ય વિષયક પ્રચાર-પ્રસાર ની કામગીરી. ૪. સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનું અમલીકરણ કરવું. ૫. ઈમરજન્સી સેવાઓ આપવી. ૬. તમામ રેકૉર્ડ અને રજીસ્ટર અદ્યતન રાખવા. ૭. એમ.ઓ.એચ.શ્રી તથા તબીબી અધિકારીશ્રીની સુચનાઓનો અમલ કરવો.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો		મીડવાઈફ
વહીવટી કામગીરી	૧	એમ.ઓ.એચ.શ્રી તરફથી મળતી વહીવટી સુચનાઓનો અમલ કરવો.
ફરજો	૨	એમ.સી.એચ સેન્ટર નીચેના વિસ્તારમાં ફાળવેલ વસ્તીનો સર્વે કરીને માતૃત્વ અને બાળક કલ્યાણને લગતી આરોગ્યલક્ષી કામગીરી કરવી.
	૩	રસીકરણ તથા આરોગ્યલક્ષી જરૂરી માર્ગદર્શન તેમજ સોપેલ લક્ષ્યાંકો પરિપૂર્ણ કરવા અને આરોગ્ય વિષયક પ્રચાર-પ્રસાર ની કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

હોદ્દો		ટ્રેઈનિંગ આયા
કામગીરી	૧	મીડવાઈફ સાથે એમ.સી.એચ. સેન્ટરમાં કામગીરીમાં મદદરૂપ થવું. તેમજ માતૃત્વ અને બાળ કલ્યાણની કામગીરી કરવી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

હોદ્દો		પટ્ટાવાળા
ફરજો	૧	ઈનડોર તેમજ આઉટડોર ટપાલોને મળેલ સુચના તેમજ જણાવ્યા મુજબ જે તે વિભાગે પહોંચતી કરવી.અધિકારીશ્રી તેમજ કર્મચારી સ્ટાફની સુચના મુજબ મળેલ કામગીરી કરવી.

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)
જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના
દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ અન્વયે જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ(જેવી કે સચિવશ્રીની કચેરી, નિયામકશ્રીની કચેરી) નો ઉલ્લેખ કરવો.

નીતી ઘડતર :

અનુ. નં.	હોદ્દો	કામગીરી	કામગીરીનું સ્થળ	ફરજનો પ્રકાર
૧	રજીસ્ટ્રાર અને સબ રજીસ્ટ્રાર	જન્મ-મરણની નોંધણી અધિનિયમ-૧૯૬૯ તથા લગ્ન નોંધણી અધિનિયમ-૨૦૦૬ અન્વયેની તમામ કામગીરી	મ્યુનિ.ના કોર્પો. સેન્ટ્રલ ઓફીસ પુવ" ઝોનલ ઓફીસ પશ્ચિમ ઝોનલ ઓફીસ	સબ રજીસ્ટ્રાર
૨	જુ.કલાર્ક	જન્મ-મરણની નોંધણી અધિનિયમ-૧૯૬૯ તથા લગ્ન નોંધણી અધિનિયમ-૨૦૦૬ અન્વયેની તમામ કામગીરી	— " —	જુ.કલાર્ક
૩	ફુડ કલાર્ક (લાયસન્સ)	૧) ધી બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯ની કલમ-૮૩ અન્વયેનું ફોર્મ. ૨) ધી બોમ્બે નર્સિંગહોમ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૪૯, કલમ-૫ મુજબ કિલીનીક/હોસ્પિટલ/ નર્સિંગહોમ/ લેબોરેટરી લાયસન્સ/નવીનીકરણ કરવાનું ફોર્મ. ૩) એફ.એસ.એસ.એ.આઈ.એક્ટ ૨૦૦૬ના ફુડ સેફ્ટી નિયમોની જોગવાઈ અન્વયે લાયસન્સ/ રજીસ્ટ્રેશન મેળવવા અંગે ફોર્મ	મ્યુનિ.ના કોર્પો. સેન્ટ્રલ ઓફીસ	ફુડ કલાર્ક

પ્રકરણ-૧૦

**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા
(ડિરેક્ટરી) આરોગ્ય વિભાગ**

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં ખાતાવાર માહિતી આપો.

અનુ.નં.	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	સરનામું.
૧	૨	૩	૪	૫
૧	ડો.આર.કે.સિન્હા	એમ.ઓ.એચ. (I/C)	૯૭૨૭૭૬૮૯૦	બ્લોક નં ૫૫, ગોવિંદભાગ, બાંભણીયાની વાડી, વિધાનગર ભાવનગર.
૨	શ્રી એમ.વી.કુરેશી	વહીવટી કમ હિસાબી અધિકારી	૯૭૨૭૭૬૮૮૪	ભગાતળાવ, રંગના કારખાના સામે, અશરફી મંઝીલ, વોરાજીના ડેલા પાસે, ભાવનગર.
૩	શ્રી મનીષભાઈ બી. પટેલ	સીનીયર ફુડ સેફ્ટી ઓફીસર	૯૭૨૭૭૯૭૪૭	સી/૮૮૮ કાળીયાબીડ રામકૃષ્ણ ડેરી પાસે, ભાવનગર.
૪	શ્રી દેવાંગભાઈ એ. જોષી	ફુડ સેફ્ટી ઓફીસર	૯૪૨૬૩૩૮૪૦૦	પ્લોટ નં. ૧૬૭/ઈ, શેરી નં. ૨, વિજયરાજ નગર, ભાવનગર
૫	ઘનશ્યામભાઈ એમ. પટેલ	સી.કા.	૯૪૦૮૧૭૯૫૨૩	સીદસર રોડ, હીલપાર્ક-૧ ની પાસે, સ્વસ્તીક પાર્ક-૨, પ્લોટ નં. ૧૫૭, ભાવનગર
૬	જોષી હરેશકુમાર સી.	જુ.કા.	૮૫૧૧૩૬૦૪૩૦	કાળીયાબીડ રામનગર, સી/૨૯૨, કેસરીયા હનુમાન વાળો રોડ, ભાવનગર
૭	પ્રવિણાબેન આર. ભટ્ટી	જુ.કા.	૯૮૭૯૫૪૫૪૭૪	કાલીકા પાર્ક, પ્લોટ નં. ૮૧-સી, તળાજા રોડ, ભાવનગર
૮	પરમાર મનોજભાઈ આર.	જુ.કા.	૯૮૭૯૫૦૯૧૫૦	પ્રમુખ સ્વામિ નગર, કાળીયાબીડ, પ્લોટ નં. બી/૫૭૭૨, નંદનવનની પાછળ, વિશ્વકર્મા બાગ વાળો ખાંચો, ભાવનગર
૯	મકવાણા ભાવિનભાઈ રામજીભાઈ	જુ.કા.	૮૪૮૮૦૮૭૨૧૨	૩૯, "જયશ્રી રામ" ક્લિપ્પા પાર્ક-૧, નાડોદા બોર્ડીંગ પાસે, ૮૦ ફુટ રોડ, સુરેન્દ્રનગર.
૧૦	જોટાણીયા દિશા રમેશભાઈ	જુ.કા.	૯૪૨૬૧૪૪૬૦૧	માધવાનંદ-૧, પ્લોટ નં. ૮૦, ચિત્રા, મસ્તરામબાપા વાળો ખાંચો, તપોવન સ્કુલની સામે, ભાવનગર.
૧૧	નિધીબેન મનિષભાઈ જાદવ	જુ.કા.	૮૪૬૪૫૪૪૩૩૨	પ્લોટ નં. ૧૨૦૫, આંબાવાડી, ભાવનગર.
૧૨	જીજ્ઞેશભાઈ કનુભાઈ કાપડીયા	જુ.કા.	૮૪૬૦૭૭૫૯૮૪	બહારપરા, બંદર રોડ, મહાલક્ષ્મી મંદિરની બાજુમાં, મહુવા
૧૩	પંડયા હર્ષા એ.	M & E આસિસ્ટન્ટ	૯૭૨૭૭૭૯૭૪૬	સુભાષનગર, હરીરામનગર વિભાગ-૧, પ્લોટ નં. ૧૧/એ, સુવિધા ટાઉનશીપ પાછળ, એર પોર્ટ રોડ, ભાવનગર
૧૪	આલગોતર સોડાભાઈ જીવાભાઈ	સિપાઈ	૯૮૨૪૯૨૭૦૨૩	જુની માણેકવાડી, બિજલ ભુવન શેરી, ઢોરના ડબ્બા પાસે, કીર્તિ કલીનીક પાછળ, ભાવનગર
૧૫	આલગોતર રામભાઈ ભકાભાઈ	સિપાઈ	૯૩૭૪૧૭૧૧૩૬	જુની માણેકવાડી, બિજલ ભુવન શેરી, ઢોરના ડબ્બા પાસે, કીર્તિ કલીનીક પાછળ, ભાવનગર
૧૬	ધારૈયા ગીરધરભાઈ એ.	એટેન્ડન્ટ	૯૮૨૫૬૧૯૫૪૨	મહાલક્ષ્મી મીલની ચાલી, કુંભારવાડા, ભાવનગર
૧૭	શ્રી કમાભાઈ બી. બાંબા	પટ્ટાવાળા	૯૮૭૯૫૩૫૩૪૫	માલધારી સોસાયટી, શહેર ફરતી સડક, ભાવનગર.
૧૮	શ્રી ચૌહાણ વસંતબેન ડી.	સ્ત્રી મજૂર	૯૭૧૨૮૦૮૧૬૪	ભરતનગર, જુના સીંગલીયા પ્લોટ નંબર-૪૮૨, ભાવનગર.
૧૯	ભાવસાર અનિતા વી.	મીડવાઈફ	૯૭૨૭૭૭૯૭૬૬	દેવાચં ફ્લેટ, એસ-૮, આંબાવાડી, જી.ઈ.બી ઓફીસર સામે, ટોપ ફ્લોર, ભાવનગર
૨૦	ડો. રણજીત આર. પરમાર	મેડીકલ ઓફીસર	૮૧૨૮૦૧૫૮૮૯	મુ. પો. ટાણા, રવિપાર્ક સોસાયટી, મધુવન વિસ્તાર, તા. શિહોર, જી. ભાવનગર.
૨૧	ડો. ભાવેશ એ. વળીયા	મેડીકલ ઓફીસર	૯૬૬૨૮૨૪૮૧૩	ગામ, સમઢીયાળા નં-૧, તા. રાજુલા, જિ. અમરેલી

૨૨	ડો.મૌલીક એ.વાઘાણી	મેડીકલ ઓફીસર	૯૦૩૩૭૭૦૨૧૨	૪૯૧, મોતિવિહાર, શેરી નં. ૮, વિજયરાજનગર, ભાવનગર
૨૩	ડો.ક્રિષ્ના કે.જસાણી	મેડીકલ ઓફીસર	૯૦૯૯૦૯૩૬૯૭	સી-૯૪૯, મહાવીર એવન્યુ, શેરી નં. ૪, રઘુકુલ એસ્ટેટ સામે, કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૨૪	ડો.હિતેષ એમ.ગુર્જર	મેડીકલ ઓફીસર	૮૨૩૮૫૩૨૪૧૫	વણકરવાસ, રામદેવપીર મંદિર પાસે, ઉમરાળા, જિ.ભાવનગર.
૨૫	ડો.દિવ્યરાજસિંહ એમ.ચુડાસમા	મેડીકલ ઓફીસર	૯૦૯૯૮૮૮૪૦૪	બી-૫૧૭૪, મહાવીરનગર, કાળીયાબીડ, ભાવનગર.
૨૬	ડો.ધૃતિ એ.પનારા	મેડીકલ ઓફીસર	૯૫૫૮૭૬૩૧૨૪	પ્લોટ નં. ૪-એ, જયવીર, બારસો મહાદેવની વાડી, તાલુકા પંચાયત કચેરી, ભાવનગર
૨૭	ડો.વિધ્યા જે.કાકરેયા	મેડીકલ ઓફીસર	૮૩૨૦૭૯૯૬૨૪	૪૮-એ, અમૃતનગર સોસાયટી, શશીકુંજ રોડ, નવી કલેક્ટર કચેરી બાજુમાં, જુનાગઢ.
૨૮	ડો.રૂપલ એલ.જેઠવા	મેડીકલ ઓફીસર	૯૭૧૨૯૭૫૮૧૮	૨૬, કૃષ્ણલ કોટેજ, બાલયાંગી નગરની સામે, ઘોઘા રોડ, ભાવનગર.
૨૯	ડો.દેવેનકુમાર આઈ.ત્રિવેદી	મેડીકલ ઓફીસર	૯૪૨૭૫૪૬૦૯૦	સુભાષનગર, મુ.પો.તા.જિ.હિંમંતનગર.
૩૦	ડો.નિરાલી આર.પલાણ	મેડીકલ ઓફીસર	૮૮૬૬૫૮૨૧૭૨	૪૦૪-એ વિંગ, વૈભવ લક્ષ્મિ રેસીડેન્સી, આંબા વાડી, સોલંકી ઈલેક્ટ્રીકની સામે, ભાવનગર.
૩૧	ડો.વિજયકુમાર એલ.કાપડીયા	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૬૯૩૨૩૩૩૪	પ્લોટ નં.સી/૨૯૭૧, ન્યુ ભગવતી પાર્ક, કાળીયાબીડ, ભાવનગર.
૩૨	મિનલ ગોવિંદભાઈ બોરીયા	ફાર્માસિસ્ટ	૯૮૨૪૯૬૦૪૪૮	ડેરી રોડ, ઉત્તર કૃષ્ણનગર, ડો.જોગામીયા હોસ્પિટલ સામે, બોરડીગેઈટ, ભાવનગર.
૩૩	વૈશાલી જયસુખભાઈ રામાવત	ફાર્માસિસ્ટ	૯૯૭૪૯૩૧૯૨૮	બહારપરા, છભાડીયા રોડ, દામનગર, તા.લાઠી, જી.અમરેલી
૩૪	નમ્રતાબેન નરેન્દ્રકુમાર મિસ્ત્રી	ફાર્માસિસ્ટ	૯૪૨૮૭૫૨૪૪૭	૧૧૯, શ્રી અંબીકાનગર, વિજયાદશમી સોસાયટી, રાજેન્દ્રપાર્ક ક્રિસ રોડ, ઓઢ વ, અમદાવાદ
૩૫	ખુશ્બુ નટુભાઈ કરગથરા,	ફાર્માસિસ્ટ	૭૩૮૩૩૬૮૨૮૮	ગોમતીનંદન - ૧ સોસાયટી, શ્રીનાથજીપાર્ક ગેઈટની સામે, શાંતેશ્વર રોડ, જુનાગઢ.
૩૬	વિજયકુમાર વિક્રમભાઈ બારિઆ,	ફાર્માસિસ્ટ	૭૮૭૪૩૭૫૨૫૬	મુ.મલેકપુર, પો.રાંધીકપુર, તા.લામખેડા, જી.દાહોદ
૩૭	રાહુલભાઈ ભાસ્કરભાઈ	ફાર્માસિસ્ટ	૯૦૯૯૨૪૪૮૪૮	ગોસાઈ, બી-૩, અમૃતધારા-૫, ચકકરગઢ રોડ, અમરેલી
૩૮	વિષ્ણુકુમાર પ્રમચંદભાઈ પરમાર	ફાર્માસિસ્ટ	૯૮૭૯૮૦૬૭૫૭	આદર્શ સોસાયટી પાછળ, બેકરી કુવા, વ્હોળા, ડીસા, જી.બનાસકાંઠા.
૩૯	ભગીરથસિંહ જે.રાઓલ	ફાર્માસિસ્ટ	૮૦૦૦૦૭૩૫૩૫	૧૫૯, ચિત્રકુટ સામેનો પ્લોટ એરીયા, તલવાજરડા, મહુવા, જિ.ભાવનગર-૩૬૪૨૯૦
૪૦	ચૈતન્યસિંહ જી.સરવૈયા	ફાર્માસિસ્ટ	૯૮૯૮૯૯૩૩૧૮	પ્લોટ નં. ૧૪૦, નોકરીયાત સોસાયટી, શિવાજીનગર, રામપરા રોડ, તળાજા-૩૬૪૧૪૦
૪૧	ગુણવંત આઈ.પટેલ	ફાર્માસિસ્ટ	૯૯૨૪૭૭૬૪૨૪	અક્ષરપુરપોતમ મંદિર પાછળ, લાઠીદડ, બોટાદ.
૪૨	રજનીકાંત ડી.કરંગીયા	ફાર્માસિસ્ટ	૭૭૭૮૦૮૧૧૮૦	કુળદેવી કૃપા, પ્રયાગ સોસાયટી, જમનાવાડ, ધોરાજી
૪૩	વૈશાલી વી.એરવાડીયા	ફાર્માસિસ્ટ	૯૭૧૨૫૧૧૪૧૦	ગોકુલધામ સોસાયટી, મેવાડા આઈલ મીલની બાજુમાં, મયુરનગર, હળવદ રોડ, દ્રાગંધા-૩૬૩૩૧૦.
૪૪	સિધ્ધાર્થ કેશુભાઈ સાયઠિયા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૭૬૦૦૪૮૫૫૮૮	૬, નરસિંહનગર, આર.ટી.ઓ.ઓફીસર પાછળ, રાજકોટ-૩૬૦૦૦૩
૪૫	વિલાસબેન ઘનશ્યામભાઈ ભટ્ટ	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૯૫૭૪૩૩૪૯૫૨	૯૯, બહુચર શેરી, બાબરીયાન, તળાજા, ભાવનગર.
૪૬	સેજીનાબેન મહમદ હુસેન હાસમાણી	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૮૧૨૮૮૬૪૮૦૦	એ-૧, માણેકવિલા એપાર્ટમેન્ટ, શિશુવિહાર સર્કલ પાસે, ભાવનગર
૪૭	દિલીપભાઈ સવજીભાઈ ભાડજા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૮૪૬૯૮૯૪૧૫૧	'માધવ' કિશન પાર્ક-૩, સત્યમ સ્કુલની પાછળ, રાજનગર સોસાયટી, પંચાસર કેનાલ રોડ, મોરબી.
૪૮	પાયલબેન રમેશભાઈ પટેલ	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૮૫૧૧૬૦૯૨૯૨	મુ.પો.સાસમ, તા.પાલનપુર, જી.બનાસકાંઠા
૪૯	મીરાબેન કાનાભાઈ બાલાસરા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૯૭૭૩૦૧૯૭૩૨	મુ.સોખડા(કિશનગઢ), તા.જી.મોરબી.

૫૦	જીગરકુમાર અમરસિંહ ચૌહાણ	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૮૧૫૫૮૭૫૦૦૪	ઈન્દિરાનગર સોસાયટી, મુ.કાશીપુરા,તા.કપડવંજ, જી.ખેડા
૫૧	કોમલબેન જીગ્નેશભાઈ માલસતરા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૭૮૭૪૭૧૭૨૪૭	પ્લોટ નં.-૮૦, વિજયરાજ નગર, અજાર(કચ્છ)
૫૨	મીતલબેન હરેશભાઈ રંયાણી	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૮૭૧૨૧૬૭૨૦૧	મહાજન વાડીની શેરી, મોટી કુકાવાવ, તા.કુકા વાવ વડીયા, જી.અમરેલી.
૫૩	હર્ષદ એલ.ગોહિલ	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૮૬૨૪૮૦૩૪૪૮	ગોહિલ બજાર,મુ.રંગપુર,તા.ધંધુકા,જી.અમદાવાદ
૫૪	રજનીશ ડી.ચાવડા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૮૮૦૪૮૨૬૮૨૨	મુ.પો.કણોદર,તા.પાલનપુર,જિ.બનાસકાંઠા,-૩૮૫૫૨૦
૫૫	મનોહરસિંહ જી.રાઠવા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૮૪૬૮૧૮૪૬૮૭	બ્લોક નં.એ.-૧૫, દ્વારીકાધામ સોસાયટી, ગુરૂકૃપા, છોટાઉદેપુર,તા.જી. છોટાઉદેપુર,
૫૬	સંગીતાબેન બીજલભાઈ ગોહેલ	સ્ટાફનર્સ	૭૫૭૫૮૮૦૦૮૭	તા.તારાપુર, જી.આંણદ
૫૭	સોનલબેન જેઠાભાઈ રાઠવા	સ્ટાફનર્સ	૮૧૪૧૪૮૩૮૩૮	૧૪,મોહનનગર સોસાયટી, અલીપુરા, બાંડલી
૫૮	મીનાબેન મનસુખભાઈ ગોહેલ	સ્ટાફનર્સ	૮૭૫૮૭૪૬૬૩૧	બી-૫૦૨, નિશાંત એપાર્ટમેન્ટ, ન્યુ માધવી એપાર્ટમેન્ટ સામે,અમદાવાદ
૫૯	ચિરાગકુમાર કે.ગોહિલ	સ્ટાફનર્સ	૮૮૦૮૫૮૬૪૭૩	મુ.પો.ગાંગરડી, તા.ગરબારી, જી.દાહોદ.
૬૦	દેવલબેન રમેશભાઈ રાખોલીયા	સ્ટાફનર્સ	૭૮૧૭૮૩૩૪૪૭	ગામ,નવાગામ, વાયા, બિલખીયા, તા.જી.જુનાગઢ.
૬૧	ધરાબહેન હેમંતકુમાર પંડ્યા	સ્ટાફનર્સ	૮૫૭૪૮૩૫૫૭૦	મુ.પો.પોગલું,તા.પ્રાંતિજ, જિ.સાબરકાંઠા.
૬૨	પ્રતિકકુમાર ગોવિંદભાઈ બારૈયા	સ્ટાફનર્સ	૭૩૫૮૨૪૦૮૪૮	મુ.ભમંરિયા, પોસ્ટ જેઠાવી, તા.બાલાસિનોર, જી.મહિસાગર.
૬૩	રાહુલ જયંતિલાલ મહેરીયા	સ્ટાફનર્સ	૮૮૮૮૨૬૬૪૨૨	૨૦, રોહિતનગર સોસાયટી,ન્યુ સિવિલ હોસ્પિટલ પાછળ,શાહિબાગ,અમદાવાદ.
૬૪	કિલોતના જીવાભાઈ મેર	સ્ટાફનર્સ	૮૭૧૨૨૧૧૭૧૨	મુ. જામ-રાવલ, તા.કલ્યાણપુર, જી.દેવભુમી દ્વારકા.
૬૫	મોનીકા ઘીરુભાઈ સોલંકી	સ્ટાફનર્સ	૭૬૨૨૦૬૦૨૩૬	નવાપરા લરેકા, તા.ઉના, જિ.ગીર સોમનાથ
૬૬	શ્રુતિન દિપકભાઈ રામાવત	સ્ટાફનર્સ	૮૫૧૧૮૫૬૦૦૬	ક્રિષ્નાપાર્ક, ચામુડાં મંદિર પાસે, રામેશ્વર ચોક, જામનગર.
૬૭	આસ્થા પ્રતિકકુમાર જોષી	સ્ટાફનર્સ	૮૪૦૮૫૨૮૪૦૦	સી-૧૩૬, કેસરીયા હનુમાન રોડ, કાળીયાબીડ,ભાવનગર.
૬૮	હર્ષ સંજયભાઈ રાવલ	સ્ટાફનર્સ	૮૭૨૩૮૮૮૮૪૩	બ્લોક નં.૨૫૮/૬"ચ" ટાઈપ, સેક્ટર -૨૮, ગાંધીનગર.
૬૯	રુચી મહેશકુમાર મહેતા	સ્ટાફનર્સ	૮૦૮૮૩૬૭૩૬૦	૧૨૫-એ, શ્રીહરીરામનગર-૨, એરપોર્ટ રોડ,સુભાષનગર,ભાવનગર.
૭૦	ચિરાગ દિનરાજભાઈ પટવા	સ્ટાફનર્સ	૮૮૮૮૮૧૮૮૩૨	મુ.પો.સરડોઈ,તા.મોડાસા, જિ.અરવલ્લી-૩૮૩૩૨૦
૭૧	ચિતરંજન પ્રવિણભાઈ રાજયગુરુ	સ્ટાફનર્સ	૮૫૩૭૦૫૭૭૦૦	પ્લોટ નં.૨૪/એ, સાગર ટાવરશીપ,રવેચીધામ પાસે, ૧૫૦ ફુટ રીંગરોડ,સુભાષનગર,ભાવનગર.
૭૨	વિધી વિજયભાઈ ઠાકર	સ્ટાફનર્સ	૮૧૬૦૩૨૬૦૫૬	'ભારત' પ્લોટ નં. ૫૭, જુનુ ઋષીરાજનગર,દેસાઈનગર,ભાવનગર
૭૩	તેજસ કુમાર શાંતિલાલ ચૌહાણ	સ્ટાફનર્સ	૮૭૧૪૬૬૨૦૬૧	મુ.ખે.બાદરગઢ, તા.પાલનપુર, જિ.બનાસકાંઠા.
૭૪	સંગિતાબેન જગદિશચંદ્ર પારગી	સ્ટાફનર્સ	૮૭૨૭૪૬૧૬૮૬	ગર્વમેન્ટ કોલોની,પાનવાડી, બી.એસ.એન.એલ.ની ઓફીસ સામે, ભાવનગર.
૭૫	પ્રિયંકા પારશિંગભાઈ ડામોર	સ્ટાફનર્સ	૮૫૧૨૭૮૭૮૨૪	મુ.પો.બટકવાયા, નવાઘર, તા.સરતાનપર,જિ.મહિસાગર
૭૬	મોનિકાબેન મનોજકુમાર આમલિયાર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૪૮૩૮૭૨૨૬૧	ટાઈપ-૩, બ્લોક નં.૨૦૨૧, જી.ઈ.બી. કોલોની,ગાંધીનગર.
૭૭	રાજેશ્વરી એચ.ડાભી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૧૫૪૮૦૮૭૬૬	મુ.ગુંદી,કોળીયાક,જી.ભાવનગર.
૭૮	મીતલ વિદ્યલભાઈ યાદવ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૩૪૭૮૦૪૧૮૬	મુ.સનવવા,તા.ગીર ગઢડા, જિ.ગીર સોમનાથ
૭૯	તૃપ્તીબેન મનુશંકરભાઈ ધાંધલ્યા,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૬૩૫૩૮૩૧૮૧૪	મેઈન બજાર,દેવગાણા, તા.સિહોર,જિ.ભાવનગર.
૮૦	દિવ્યા એમ.પંડ્યા,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૭૨૫૨૫૩૭૩૮	૨૧૮,બોરતળાવ, બેન્ક કોલોની પાછળ,ભાવનગર.
૮૧	પરિતાબેન રામજીભાઈ ગામેતી,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૨૩૮૩૨૮૩૩૮	મુ.પો.ચોરીમાલા,તા.ભિલોડી, જિ.અરવલ્લી.

૮૨	નિલમબેન મનુભાઈ પરમાર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૯૯૮૧૧૭૯૨૧	૭૬, સજલપાર્ક સોસાયટી, કઠવાડા રોડ, કુશ ઈન્ટરસીટીની બાજુમાં, નરોડા, અમદાવાદ.
૮૩	બંસી પરબતભાઈ ધરસંડા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૬૨૩૯૭૦૬૧૩	તા. માધવપુર, (ઘંડ), જી. પોરબંદર.
૮૪	જાગૃતિબેન સુમાભાઈ ચૌધરી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૭૨૭૧૧૩૧૬૮	ગામ- સઠવાયા (બેડી ફળીયુ), તા. માંડવી, જિ. સુરત.
૮૫	દક્ષાબેન ચીમનભાઈ રાઠવા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૮૭૪૯૪૭૬૯૫	મુ. તેનાલીયા, પો. કિકાવાડા, તા. જિ. છોટા ઉદેપુર.
૮૬	હંસાબેન એલ. ચૌધરી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૬૦૦૬૬૩૧૮૫	મુ. પો. કુડા, જિ. બનાસકાંઠા
૮૭	કલ્પના હરજીવનભાઈ સોલંકી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૩૨૦૪૨૪૦૬૭	૧૧૩, ભગવતી સોસાયટીના છાપરા, રામભાઈ મુખીની ચાલી રામનગર, અમદાવાદ
૮૮	સાધનાબેન વિઠ્ઠલભાઈ રાઠવા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૮૭૪૭૧૨૦૧૨	મુ. ધનીવાડી, છોટા ઉદેપુર રોડ, ફળીયા, તા. કવાટ, જિ. છોટા ઉદેપુર
૮૯	મનિષાબેન અશોકભાઈ ડામોર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૫૧૨૩૨૫૦૭૬	મુ. કંટાસર, તા. મહુવા, જિ. ભાવનગર.
૯૦	પારૂલ અમૃતલાલ પટણી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૨૮૩૮૭૪૯૯૦	ઉએ, રપ૩, મૈત્રી સ્કુલ પાસે, આદિપુર, ગાંધીધામ, કચ્છ.
૯૧	જહાન્વી શંકરભાઈ પટેલ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૬૦૦૭૩૨૭૫૩	માલવણ સાગર ફળીયા, જોગીસાથ, જિ. વલસાડ
૯૨	બિનાબેન દામજીભાઈ ત્રિવેદી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૦૧૬૨૮૩૭૮૧	પ્લોટ નં. ૩૬/બી, કામિન્યાનગર, સિદ્ધસર રોડ, શ્રીરામ સ્કુલની બાજુમાં, ભાવનગર.
૯૩	હેમાંગી ડુંગરભાઈ મકવાણા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૯૨૫૪૮૦૭૧૧	૧, શંભુનાથ સોસાયટી, રામતલાવડી, મીશન રોડ, નડીઆદ
૯૪	નાનુ પુંજા જાદવ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૬૩૫૧૬૩૬૯૫૨	મું. કનસેરા, તા. જસદણ, જિ. રાજકોટ
૯૫	સ્નેહાબેન ગીરધરભાઈ મોઢ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૬૩૫૨૦૨૨૩૪૯	શ્રીનાથનગર સોસાયટી, મુ. ભાભર, જિ. બનાસકાંઠા
૯૬	દક્ષા ગલાભાઈ ડામોર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૭૧૪૦૨૬૨૯૫	૪૦૧, વાગડીયા ફળીયુ, આંજણવા, સરતાનપુર, જિ. મહિસાગર.
૯૭	પ્યાસા જીતેન્દ્રભાઈ દાફડા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૧૫૪૦૯૧૩૨૪	ગામ- પિપળીયા, તા. ધોરાજી, જિ. રાજકોટ
૯૮	હર્ષા સુખાભાઈ કંટારીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૮૭૪૫૭૨૦૨૪	મુ. ભુતેશ્વર, જિ. ભાવનગર
૧૦૦	વૈશાલી શાર્દુલભાઈ ચૌહાણ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૨૩૮૦૮૬૮૩૯	વાસાજ, તા. ઉના, જિ. ગીર સોમનાથ
૧૦૧	આરતી નરસિંહભાઈ ચમાર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૨૪૭૧૦૩૫૯૫	મુ. પો. સોભાસણ, તા. વડનગર, જિ. મહેસાણા.
૧૦૨	ભાવના ડાયાભાઈ ચૌહાણ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૮૭૮૧૮૧૦૮૮	પ્લોટ નં. ૨૯, બી/એચ, મસ્તરામબાપા આશ્રમ, ચિત્રા, ભાવનગર
૧૦૩	પ્રવિણા લાભશંકર પંડયા,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૮૮૦૯૭૪૧૬૬	કાંટોડા શેરી, બસ સ્ટેન્ડ પાછળ, મુ. ટીમાણા, તો. તળાવા, જિ. ભાવનગર.
૧૦૪	હેતલ હરગોવિંદભાઈ ભટ્ટ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૭૧૪૩૮૩૬૩૫	ગામ- દેવલી, તા. તળાજા
૧૦૫	ભારતીબેન દલાભાઈ પટેલ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૦૯૯૮૯૫૪૨૮	૨૮, કેલાસ પાર્ક સોસાયટી, પી.ડી. પંડયા, કોલેજ, ઘોડાસર, અમદાવાદ
૧૦૬	હર્ષિદા હેમંતભાઈ ભોગાયતા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૦૬૭૨૫૯૮૭૪	ગામ- ચુર, તા. કલ્યાણપુર, જિ. દેવભૂમી દ્વારકા
૧૦૭	ગુંજન હિરાભાઈ માડુ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૬૯૮૨૭૩૪૭૨	મેદરડા, સામે કાઠે, અજાબ રોડ, જિ. જુનાગઢ
૧૦૮	મનીષા સગરામભાઈ સેતા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૬૨૧૮૨૦૦૭૬	બ્લોક નં. ૧૫૮/એ, દેવરાજનગર-૨, શિવાજી સર્કલ, ભાવનગર
૧૦૯	કંચન વાલજીભાઈ સાગઠીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૯૯૮૦૯૪૯૫૦	રૂમ નુ. ૧૪, બ્લોક નં. બી-૧, સીટી પોલીસ લાઈન, અમરેલી
૧૧૦	દિવ્યાબેન વિજયભાઈ અંકલેશ્વરીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૬૩૫૨૦૫૧૫૨૯	અમરનગર રોડ, વિવેકાનંદ સ્કુલ પાસે, જેતપુર, રાજકોટ
૧૧૧	દક્ષાબેન દેવજીભાઈ સીજી,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૧૨૮૦૨૨૭૦૬	ગામ- છાડુરા, અબડાસા (નલિયા), જી. કચ્છ
૧૧૨	સંગીતા કીશોરભાઈ વાળા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૫૫૮૮૮૧૪૮૪	ડો. આંબેડકર સોસા, મુ. ભાયાવદર, તા. ઉપલેટા, જી. રાજકોટ
૧૧૩	દક્ષાબેન નારણભાઈ ચૌહાણ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૮૨૦૦૯૧૦૬૨૭	પ્લોટ નં. ૧૧૧, ગારીયાધાર રોડ, મોટા બસસ્ટેન્ડ પાછળ, દામનગર-૩૬૫૨૨૦
૧૧૪	સુમીતા જગદિશભાઈ ધાંધલીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૩૫૯૫૪૯૮૧૧	૨૬૦, બંજરગદાસ બાપા આશ્રમ વિસ્તાર, ગામ- દિહોર, તા. તળાજા, જી. ભાવનગર.
૧૧૫	જાગૃતિબેન પોપટભાઈ ધાંધલીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૭૩૭૭૫૯૫૪૨	૧૨૦, રામજી મંદિરનો મેઈન વિસ્તાર, મું. તરસરા, તા. તળાજા.
૧૧૬	વહિદા બકુલભાઈ મીર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૦૪૬૯૬૧૨૯૫	૩૧૮, કોટફળી, પેથાપુર, તા. જી. અમદાવાદ.
૧૧૭	મિતલબેન રમણભાઈ ચૌધરી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૬૦૦૬૩૮૯૪૬	મુ. પો. રખિયાલ, તા. દેહગામ, જી. ગાંધીનગર
૧૧૮	ઈન્દેમતીબેન મણીલાલ રાઠોડ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૯૨૬૫૦૮૪૩૯૫	ડો. આંબેડકર સ્ટ્રીટ, નાના કલોદરા, તા. ખંભાત, જિ. આંણદ - ૩૮૮૮૬૩૦.

૧૧૯	આકાંક્ષાબેન ભુપેન્દ્રભાઈ માયાવંશી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૭૨૮૩૯૧૮૧૧૭	ગામ:પાંડવા, તા.બાલાસિનોર, જી.મહિસાગર – ૩૮૮૨૬૫
૧૨૦	ચિરાગભાઈ રમણભાઈ સોનેરી,	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૭૯૯૦૯૭૭૦૮૩	બી-૪, ૬૦૮, કેશવ એપાર્ટમેન્ટ, એલ.આઈ.જી.૭, ટી.પી.૪૪, ૧૬વાપંજ બંગ્લોજ પાસે, ચાંદખેડા, અમદાવાદ
૧૨૧	જીગર ગોવિંદભાઈ પરમાર	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૬૩૫૯૬૦૩૪૬૯	ભુજ, નવી ઉમેદનગર, મકાન નં.એમ-૫૧૯, જી.કચ્છ
૧૨૨	કેતનકુમાર વેણીશંકર બારેયા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૯૦૯૯૮૦૭૯૩	૨૩૪, ખડખડવાળી બજાર, ટીમાણા, મુ.ટીમાણા, તા.તળાજા, જી.ભાવનગર.
૧૨૩	સંજય ડાયાભાઈ ઝાપડા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૭૨૭૬૦૬૮૫૮	ગામ-જગા, તા.જામનગર, જી.જામનગર, વાયા-જામવણથલી
૧૨૪	વિક્રમભાઈ અમરશીભાઈ સાંકળીયા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૭૧૪૨૨૬૪૭૫	ગામ-ઢેઢુકી(જામ), તા.વિઠિયા, જી.રાજકોટ.
૧૨૫	નિતીનભાઈ ભુદરભાઈ મકવાણા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૮૫૩૦૦૦૨૫૨૧	ધ્રાગ્રધા, ડો.આંબેડર નગર, સર્વોદય સોસાયટી, હરીપર રોડ, ધ્રાગ્રધા, જી.સુરેન્દ્રનગર
૧૨૬	રાહુલકુમાર દિનેશભાઈ પરમાર	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૮૯૮૦૩૧૫૧૪૪	મુ.પો.તા.વડાલી, જી.સાબરકાંઠા
૧૨૭	જાવેદ જમાલભાઈ મખીયાલા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૭૨૬૫૧૮૩૯૭	ચિતલ, પંચાયત ઓફીસ પાછળ.
૧૨૮	પિયુષ મુકેશભાઈ મંડલી	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૦૩૩૩૩૬૭૦૬	વિજયનગર-૧, કોઠારીયા મેઈન રોડ, રાજકોટ.
૧૨૯	હર્ષિલ કુમાર અનિલભાઈ સિસોદીયા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૯૧૩૬૩૦૭૫૪	૪૧૪/૨૩૭૫, વિવેકાનંદનગર, ગુ.હા.બોર્ડ, ચાંદખેડા, અમદાવાદ.
૧૩૦	અનિરુદ્ધસિંહ કનુભાઈ ચૌહાણ	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૫૫૮૧૫૬૧૦૮	મુ.લવરડા, તા.શિહોર, જી.ભાવનગર
૧૩૧	સંદિપકુમાર પ્રવિણકુમાર ચૌહાણ	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૯૭૮૦૯૦૭૯૦	મુ.મોટા સેરકા, તા.શિહોર, જી.ભાવનગર.
૧૩૨	વિનાભાઈ વીરાભાઈ ડામોર	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૯૭૧૨૮૯૯૦૨૨	૧૮૮, કરોર ફળીયા, જહાલોદ કહવાલ, દાહોદ
૧૩૩	બિપીનભાઈ જી.વાઘેલા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૭૯૮૪૬૧૦૮૫૮	મુ.કારોલ, તા.ચુડા, જી.સુરેન્દ્રનગર-૩૬૩૪૧૦

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતી સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસીક મહેનતાણું

૧૧.૧નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂપિયા	વિનિયમમાં જણાવ્યાં મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની પદ્ધતિ
૧	ડો.આર.કે.સિન્હા	એમ.ઓ.એચ.(I/C)	૧,૫૩.૧૩૨/-	વખતોવખતના સરકારશ્રીના હુકમ મુજબ
૨	શ્રી એમ.વી.કુરેશી	વહીવટી કમ હિસાબી અધિકારી	૮૧૨૧૫/-	---"
૩	શ્રી મનીષભાઈ બી. પટેલ	સીનીયર ફુડ સેફ્ટી ઓફીસર	૭૧૫૧૩/-	---"
૪	શ્રી દેવાંગભાઈ એ. જોષી	ફુડ સેફ્ટી ઓફીસર	૪૮૫૭૧/-	---"
૫	ઘનશ્યામભાઈ એમ. પટેલ	સી.કા.	૬૨૩૩૭/-	---"
૬	જોષી હરેશકુમાર સી.	જુ.કા.	૫૭૧૪૬/-	---"
૭	પ્રવિણાબેન આર.ભટ્ટી	જુ.કા.	૩૮૮૩૪/-	---"
૮	પરમાર મનોજભાઈ આર.	જુ.કા.	૫૨૪૪૮/-	---"
૯	મકવાણા ભાવિનભાઈ રામજીભાઈ	જુ.કા.	૧૯૮૫૦/-	---"
૧૦	જોટાણીયા દિશા રમેશભાઈ	જુ.કા.	૧૯૮૫૦/-	---"
૧૧	નિધીબેન મનિષભાઈ જાદવ	જુ.કા.	૧૯૮૫૦/-	---"
૧૨	જીજ્ઞેશભાઈ કનુભાઈ કાપડીયા	જુ.કા.	૧૯૮૫૦/-	---"
૧૩	પંડયા હર્ષા એ.	M & E આસિસ્ટન્ટ	૧૦૦૦૦/-	---"
૧૪	આલગોતર સોડાભાઈ જીવાભાઈ	સિપાઈ	૩૩૬૬૧/-	---"
૧૫	આલગોતર રામભાઈ ભકાભાઈ	સિપાઈ	૩૩૬૬૧/-	---"
૧૬	ધારૈયા ગીરધરભાઈ એ.	એટેન્ડન્ટ	૩૮૮૦૮/-	---"
૧૭	શ્રી કમાભાઈ બી. બાંબા	પટ્ટાવાળા	૪૪૮૪૬/-	---"
૧૮	શ્રી ચૌહાણ વસંતબેન ડી.	સ્ત્રી મજૂર	૩૬૬૮૩/-	---"
૧૯	ભાવસાર અનિતા વી.	મીડવાઈફ	૫૮૨૪૬/-	---"
૨૦	ડો.રણજીત આર. પરમાર	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૨૧	ડો.ભાવેશ એ.વળીયા	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૨૨	ડો.મૌલીક એ.વાઘાણી	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૩૪૨/-	---"
૨૩	ડો.ક્રિષ્ના કે.જસાણી	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૨૪	ડો.હિતેષ એમ.ગુર્જર	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૨૫	ડો.દિવ્યરાજસિંહ એમ.ચુડાસમા	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૨૬	ડો.ધૃતિ એ.પનારા	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૨૭	ડો.વિધ્યા જે.કાકરેયા	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૨૮	ડો.રૂપલ એલ.જેઠવા	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૨૯	ડો.દેવેનકુમાર આઈ.ત્રિવેદી	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૩૦	ડો.નિરાલી આર.પલાણ	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૮૮૨/-	---"
૩૧	ડો.વિજયકુમાર એલ.કાપડીયા	મેડીકલ ઓફીસર	૭૦૩૪૨/-	---"
૩૨	મિનલ ગોવિંદભાઈ બોરીયા	ફામાસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/-	---"
૩૩	વૈશાલી જયસુખભાઈ રામાવત	ફામાસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/-	---"
૩૪	નમ્રતાબેન નરેન્દ્રકુમાર મિસ્ત્રી	ફામાસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/-	---"
૩૫	પુશ્પુ નટુભાઈ કરગથરા,	ફામાસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/-	---"

૩૬	વિજયકુમાર વિક્રમભાઈ બારિઆ,	ફાર્માસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/	___"___
૩૭	રાહુલભાઈ ભાસ્કરભાઈ	ફાર્માસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/	___"___
૩૮	વિષ્ણુકુમાર પ્રમચંદભાઈ પરમાર	ફાર્માસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/	___"___
૩૯	ભગીરથસિંહ જે.રાઓલ	ફાર્માસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૦	ચૈતન્યસિંહ જી.સરવૈયા	ફાર્માસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૧	ગુણવંત આઈ.પટેલ	ફાર્માસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૨	રજનીકાંત ડી.કરંગીયા	ફાર્માસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૩	વૈશાલી વી.ઝેરવાડીયા	ફાર્માસિસ્ટ	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૪	સિધ્ધાર્થ કેશુભાઈ સાયકિયા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૫	વિલાસબેન ઘનશ્યામભાઈ ભટ્ટ	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૬	સેજીનાબેન મહમદ હુસેન હાસમાણી	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૭	દિલીપભાઈ સવજીભાઈ ભાડજા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૮	પાયલબેન રમેશભાઈ પટેલ	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૪૯	મીરાબેન કાનાભાઈ બાલાસરા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૦	જીગરકુમાર અમરસિંહ ચૌહાણ	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૧	કોમલબેન જીગ્નેશભાઈ માલસતરા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૨	મીતલબેન હરેશભાઈ રંયાણી	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૩	હર્ષદ એલ.ગોહિલ	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૪	રજનીશ ડી.ચાવડા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૫	મનોહરસિંહ જી.રાઠવા	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૬	સંગીતાબેન બીજલભાઈ ગોહેલ	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૭	સોનલબેન જેઠાભાઈ રાઠવા	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૮	મીનાબેન મનસુખભાઈ ગોહેલ	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૫૯	ચિરાગકુમાર કે.ગોહિલ	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૦	દેવલબેન રમેશભાઈ રાખોલીયા	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૧	ધરાબહેન હેમંતકુમાર પંડ્યા	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૨	પ્રતિકકુમાર ગોવિંદભાઈ બારૈયા	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૩	રાહુલ જયંતિલાલ મહેરીયા	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૪	કિલોતના જીવાભાઈ મેર	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૫	મોનીકા ધીરુભાઈ સોલંકી	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૬	શ્રુતિન દિપકભાઈ રામાવત	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૭	આસ્થા પ્રતિકકુમાર જોષી	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૮	હર્ષ સંજયભાઈ રાવલ	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૬૯	રુચી મહેશકુમાર મહેતા	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૭૦	ચિરાગ દિનરાજભાઈ પટવા	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૭૧	ચિતરંજન પ્રવિણભાઈ રાજયગુરુ	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૭૨	વિધી વિજયભાઈ ઠાકર	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૭૩	તેજસ કુમાર શાંતિલાલ ચૌહાણ	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૭૪	સંગિતાબેન જગદિશચંદ્ર પારગી	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૭૫	પ્રિયંકા પારશિંગભાઈ ડામોર	સ્ટાફનર્સ	૩૧૩૪૦/	___"___
૭૬	મોનિકાબેન મનોજકુમાર આમલિયાર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/-	___"___
૭૭	રાજેશ્વરી એચ.ડાભી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૭૮	મીતલ વિદ્યુલભાઈ યાદવ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૭૯	તૃપ્તીબેન મનુશંકરભાઈ ધાંધલ્યા,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૦	દિવ્યા એમ.પંડ્યા,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૧	પરિતાબેન રામજીભાઈ ગામેતી,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૨	નિલમબેન મનુભાઈ પરમાર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૩	બંસી પરબતભાઈ ધરસંડા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૪	જાગૃતિબેન સુમાભાઈ ચૌધરી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___

૮૫	દક્ષાબેન ચીમનભાઈ રાઠવા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૬	હંસાબેન એલ.ચૌધરી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૭	કલ્પના હરજીવનભાઈ સોલંકી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૮	સાધનાબેન વિઠ્ઠલભાઈ રાઠવા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૮૯	મનિષાબેન અશોકભાઈ ડામોર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૦	પારૂલ અમૃતલાલ પટણી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૧	જહાન્વી શંકરભાઈ પટેલ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૨	બિનાબેન દામજીભાઈ ત્રિવેદી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૩	હેમાંગી ડુંગરભાઈ મકવાણા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૪	નાનુ પુંજા જાદવ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૫	સ્નેહાબેન ગીરધરભાઈ મોઢ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૬	દક્ષા ગલાભાઈ ડામોર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૭	પ્યાસા જીતેન્દ્રભાઈ દાફડા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૯૮	હર્ષા સુખાભાઈ કંટારીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૦	વૈશાલી શાદુલભાઈ ચૌહાણ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૧	આરતી નરસિંહભાઈ ચમાર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૨	ભાવના ડાયાભાઈ ચૌહાણ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૩	પ્રવિણા લાભશંકર પંડ્યા,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૪	હેતલ હરગોવિંદભાઈ ભટ્ટ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૫	ભારતીબેન દલાભાઈ પટેલ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૬	હર્ષિદા હેમંતભાઈ ભોગાયતા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૭	ગુંજન હિરાભાઈ મારૂ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૮	મનીષા સગરામભાઈ સેતા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૦૯	કંચન વાલજીભાઈ સાગરીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૦	દિવ્યાબેન વિજયભાઈ અંકલેશ્વરીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૧	દક્ષાબેન દેવજીભાઈ સીજી,	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૨	સંગીતા કીશોરભાઈ વાળા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૩	દક્ષાબેન નારણભાઈ ચૌહાણ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૪	સુમીતા જગદિશભાઈ ધાંધલીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૫	જાગૃતિબેન પોપટભાઈ ધાંધલીયા	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૬	વહિદા બકુલભાઈ મીર	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૭	મિતલબેન રમણભાઈ ચૌધરી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૮	ઈન્દેમતીબેન મણીલાલ રાઠોડ	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૧૯	આકાંક્ષાબેન ભુપેન્દ્રભાઈમાયાવંશી	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૦	ચિરાગભાઈ રમણભાઈ સોનેરી,	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૧	જીગર ગોવિંદભાઈ પરમાર	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૨	કેતનકુમાર વેણીશંકર બારૈયા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૩	સંજય ડાયાભાઈ ઝાપડા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૪	વિક્રમભાઈ અમરશીભાઈ સાંકળીયા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૫	નિતીનભાઈ ભુદરભાઈ મકવાણા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૬	રાહુલકુમાર દિનેશભાઈ પરમાર	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૭	જાવેદ જમાલભાઈ મખીયાલા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૮	પિયુષ મુકેશભાઈ મંડલી	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૨૯	હર્ષિલ કુમાર અનિલભાઈ સિસોદીયા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૩૦	અનિરુદ્ધસિંહ કનુભાઈ ચૌહાણ	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૩૧	સંદિપકુમાર પ્રવિણકુમાર ચૌહાણ	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૩૨	વિનાભાઈ વીરાભાઈ ડામોર	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___
૧૩૩	બિપીનભાઈ જી.વાઘેલા	મલ્ટી પર્પસ હેલ્થ વર્કર	૧૯૯૫૦/	___"___

પ્રકરણ-૧૨
વર્ષનો સુચીત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર/તારીદ(વર્ષ-૨૦૧૮-૨૦૧૯)

વિભાગ :આરોગ્ય વિભાગ			
અનુ. નંબર	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	૨૦૧૮-૨૦૧૯ અંદાજ(લાખમાં)
૧	૨	૩	૧૦
૧	હેલ્થ સેન્ટ્રલ ઓફીસ-૭૧ (બી) કન્ટીજન્સી વાહન ભાડાખર્ચ,હેલ્થ પ્રોગ્રામ ખર્ચ, આરોગ્ય મેળા અર્બન હેલ્થ સેન્ટર બનાવવા,પ્રચાર(પોસ્ટર,પદર્શન,ફિલ્મ પ્રચાર WHO DAY બીજી એક્ટીવીટી) પરચુરણ વિગેરે(નિર્મળ ગુજરાત) (નિરોગી બાળ વર્ષ), ૫૯૧૦૬, ૩૪૪૨૫, ૧૮૧૬૫.	૩૮૮૦૧	૧
૨	એનરજી વિજળી વોર્ડ ઓફિસ	૪૩૧૦૧	૧
૩	મેલેરીયા વિભાગ-૭૨ (બી) કન્ટીજન્સી ઈન્સેટીવ સાઈડ જંતુનાશક દવા ખરીદવા	૩૪૪૨૧	૧
૪	ફુડ સેફ્ટી લાયસન્સ વિભાગ(લાયસન્સ ભેળસેળ અટકાવવા-૮૧) સેમ્પલ એનાલીસીસ વિગેરે સાધનો,સ્ટેશનરી,પ્રિન્ટીન,ફર્નિચર, સેમ્પલ લેવા મોકલવા,પોસ્ટેજ તથા રજી.ફી.	૩૪૪૨૪	૨૦
૫	M.C.H. સેન્ટર-૭૫ દવા,ભાડું,સ્ટેશનરી ઈલે. મેઈન્ટન્સ(નિરોગી બાળ વર્ષ)	૩૪૮૨૧	૫
૬	(સી) વિશેષ ખર્ચ ચેપીરોગ અટકાયત,ક્રીડનીના દર્દીને અને ડાયાલીસીસ,ક્ષય,કેન્સર,ગંભીર દર્દીને મદદ,માનસીક અસ્થીરતા વાળા ગાંડા દર્દીને મદદ, માસ એનયુકેશન એન્ડ મીડીયા(MEM) સુપર શિક્ષણ અને માધ્યમ	૩૪૮૨૨	૬
૭	ફેમીલી પ્લાનીંગ વાલેકટોમી તથા અન્ય	૩૪૮૨૪	૧
	અન્ય કુટુંબ કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ	૧૮૨૧૫	૧
	કુલ		૩૬

વિભાગ :આરોગ્ય વિભાગ

ખર્ચ

અનુ.	હિસાબનો સદર	કોડ	મંજૂર થયેલ	સને ૨૦૧૯-૨૦ નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦-૨૧	સ્થાયી સમિતિ એ મંજૂર કરેલ	સમગ્ર સભા એ મંજૂર કરેલ	રીમાર્ક્સ
નંબર		નંબર	અંદાજ (લાખમાં)	છ માસનું	છ માસનું	કુલ	અંદાજ (લાખમાં)			
			૨૦૧૯-૨૦	ખરેખર	અંદાજ			અંદાજ	અંદાજ	
૧	૨	૩	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	હેલ્થ સેન્ટ્રલ ઓફીસ-૭૧ (બી) કન્ટીજન્સી વાહન ભાડાખર્ચ, હેલ્થ પ્રોગ્રામ ખર્ચ, આરોગ્ય મેળા અર્બન હેલ્થ સેન્ટર બનાવવા, પ્રચાર (પોસ્ટર, પદર્શન, ફિલ્મ પ્રચાર WHO DAY બીજી એક્ટીવીટી) પરચુરણ વિગેરે (નિર્મળ ગુજરાત) (નિરોગી બાળ વર્ષ), ૫૯૧૦૬, ૩૪૪૨૫, ૧૮૧૬૫.	૩૮૮૦૧	૧	૦.૨૮	૦.૭૨	૧	૧			
૨	એનરજી વિજળી વોર્ડ ઓફિસ	૪૩૧૦૧	૧	૦	૧	૧	૧			
૩	મેલેરીયા વિભાગ-૭૨ (બી) કન્ટીજન્સી ઈન્સેટીવ સાઈડ જંતુનાશક દવા ખરીદવા	૩૪૪૨૧	૧	૦	૧	૧	૧			
૪	કુડ સેફ્ટી લાયસન્સ વિભાગ(લાયસન્સ ભેળસેળ અટકાવવા-૮૧) સેમ્પલ એનાલીસીસ વિગેરે સાધનો, સ્ટેશનરી, પ્રિન્ટીન, ફર્નિચર, સેમ્પલ લેવા મોકલવા, પોસ્ટેજ તથા રજી. ફી.	૩૪૪૨૪	૨૦	૧૦.૫૬	૮.૪૪	૨૦	૨૦			
૫	M.C.H. સેન્ટર-૭૫ દવા, ભાડું, સ્ટેશનરી ઈલે. મેઈન્ટેન્સ(નિરોગી બાળ વર્ષ)	૩૪૮૨૧	૫	૧.૨૫	૩.૭૫	૫	૫			
૬	(સી) વિશેષ ખર્ચ ચેપીરોગ અટકાયત, ક્રીડનીના દર્દીને અને ડાયાલીસીસ, ક્ષય, કેન્સર, ગંભીર દર્દીને મદદ, માનસીક અસ્થિરતા વાળા ગાંડા દર્દીને મદદ, માસ એનયુકેશન એન્ડ મીડીયા(MEM) સુપર શિક્ષણ અને માધ્યમ	૩૪૮૨૨	૬	૦.૮	૫.૨	૬	૬			

૭	ફેમીલી પ્લાનીંગ									
૮	વાઝેકટોમી તથા અન્ય	૩૪૮૨૪	૧	૦	૧	૧	૧			
૯	અન્ય કુટુંબ કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ	૧૮૨૧૫	૧	૦	૧	૧	૧			
	કુલ		૩૬	૧૨.૮૮	૨૩.૧૧	૩૬	૩૬			

પ્રકરણ-૧૩
કુટુંબ કલ્યાણ શાખા અંતર્ગત થયેલ કામગીરીની વિગત

સરકારશ્રીના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ,ગાંધીનગરની યોજના અનુસાર ભાવનગર શહેરી વિસ્તારની કુટુંબ કલ્યાણ કામગીરી માટે ૪ (ચાર) NGO સંસ્થાઓ જેવી કે, (૧) આંનદ વાટીકા ભગીની મંડળ,(૨) રેડક્રોસ સોસાયટી,દિવાનપરા રોડ,(૩) કુટુંબ કલ્યાણ કેન્દ્ર,નિર્મળનગર, (૪) કુટુંબ કલ્યાણ કેન્દ્ર, વડવા વોશીંગઘાટ- કાર્યરત છે.આ ચારેય સંસ્થાઓમાં કુટુંબ કલ્યાણની કામગીરી કરવામાં આવે છે.જેની ગ્રાન્ટ ગાંધીનગરના કુટુંબ કલ્યાણ શાખા વિભાગ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે છે. જેની માસિક કામગીરીની વિગતનું દર માસે અત્રેની કચેરીએથી રીપોર્ટીંગ કરવામાં આવે છે.જે વાર્ષિક સિધ્ધી અનુસાર ઉપરોક્ત સંસ્થાઓ સાથે સંકલન કરી અત્રેની કચેરીએથી રીપોર્ટીંગ વડી કચેરી,ગાંધીનગર ખાતે મોકલવામાં આવે છે.આ કુટુંબ કલ્યાણની કામગીરીનો વાર્ષિક લક્ષ્યાંક અનુસાર મેળવેલ સિધ્ધીઓ નીચે મુજબ છે.

નંબર	વિગત	પ્રોગ્રેસીવ
૧	પુરુષ નસબંધી (પ્રણાલીકાગત)	૩
૨	પુરુષ નસબંધી (એન.એસ.વી.)	૩
૩	સ્ત્રી નસબંધી (લેપ્રોસ્કોપી)	૮૫
૪	સ્ત્રી નસબંધી રૂટિનમાં (T.L.)	૧૨૧૮
૫	કોપર-ટી	૨૧૫૦
૬	નિરોધ (નંગમાં)	૨૨૭૩૭૩
૭	ઓરલ પીલ્સ (સાયકલમાં)	૬૪૫૬
૮	ગર્ભપાત (MTP)	૧૭૧

પ્રકરણ-૧૫(નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

૧૫.૧.વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલા ધોરણોની વિગત

-:આરોગ્ય વિભાગ:-

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનો આરોગ્ય વિભાગ ભાવનગર શહેરની જન આરોગ્ય અને સુખાકારી , સ્વચ્છતા જાળવવાની ગંભીરતાપુર્વકની જવાબદારી નિભાવે છે.

- ❖ જાહેર આરોગ્ય માટે શહેરમાં માતૃત્વ અને બાળ કલ્યાણ કેન્દ્રો ચલાવવાની કામગીરી તેમજ વ્યાપક રોગચાળો, અટકાવવા અને પ્રિવેન્ટીવ મેઝર્સ રોગ અટકાવવા,રોગ પ્રતિકારક રસીકરણ કાર્યક્રમ,રાષ્ટ્રીય બાળ સ્વાસ્થ્ય કાર્યક્રમ દ્વારા બાળ આરોગ્ય વિગેરે આરોગ્ય વિષયક સેવાઓ આપવામાં આવે છે.વખતો વખતની સરકારશ્રીની આરોગ્ય વિષયક યોજનાઓ મુજબ જન-જાગૃતિ માટેનું પ્રચાર-પ્રસાર તેમજ સમજણ પુર્વકનું માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.
- ❖ શહેરમાં ચેપી રોગો જેવા કે ઝાડા ઉલ્ટી,કોલેરા,કમળો,ટાઈફોઈડ,ડેન્ગ્યુ,સ્વાઈન ફ્લુ, વિગેરે ગંભીર રોગો ફેલાવા ન પામે તે માટે રોગ અટકાયતોના જરૂરી તમામ પગલા લેવામાં આવે છે.શહેરનાં ગીચ અને પછાત વિસ્તારોમાં જનજાગૃતિ દવાઓનો છંટકાવ કરી રોગ નિયંત્રણ કરાવા માટેના સઘન પગલાઓ લેવામાં આવે છે.
- ❖ અર્બન મેલેરીયા વિભાગ દ્વારા શહેર વિસ્તારોમાં રોગચાળાની થયેલ ફરીયાદો મુજબના તથા પાણી ભરાતા વિસ્તારોમાં મચ્છર નાબુદી માટે જરૂરી દવાઓનો છંટકાવ કરી તેમજ ફોગીંગ મશીન દ્વારા રોગ નિયંત્રણ અંગેની કાર્યવાહિ કરવામા આવે છે.
- ❖ શહેરમાં આવેલા આરોગ્ય વિભાગ નીચે ચાલતા બાળ માતૃત્વ અને બાળ કલ્યાણના આરોગ્ય માટે કેન્દ્રો ઉપર બાળકોને રોગ પ્રતિકારક રસીકરણ તેમજ આરોગ્યલક્ષી જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.તેમજ રોગચાળા અન્વયેની આવેલ ફરીયાદો મુજબ રોગપ્રતિકારક પગલાઓ લઈને જુદા-જુદા વિસ્તારોમાં જનજાગૃતિ અભિયાન ચલાવી સગભાં બહેનો,ધાત્રી માતાઓ,નવજાત શિશુઓને જરૂરી દવાઓ અને માર્ગદર્શન સાથે સારવાર આપવામાં આવે છે.
- ❖ કુટુંબ કલ્યાણ કાર્યક્રમ અંતર્ગત દંપતિઓને સરકારશ્રીની યોજનાઓ મુજબ નિયમાનુસાર કુટુંબ નિયોજન અને ગર્ભનિરોધક સાધનો અને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.
- ❖ RBSK મોબાઈલ હેલ્થ ટીમ દ્વારા બાળ આરોગ્ય તપાસમાં કલેફ્ટ લીપ/પેલેટ, કલ્બ કુટ,જન્મ જાત હૃદય રોગ,જન્મ જાત બહેરાશ,જન્મ જાત મોતીયોપાંડુરોગ,કરોડ રજજની તકલીફ,ફાઉનસીન્ડ્રોમ, વિગેર જન્મ જાત ખામી ધરાવતા બાળકોને તેમજ અન્ય રોગ ધરાવતા બાળકોને શાળા સંદર્ભ કાર્ડ દ્વારા સર ટી.હોસ્પિટમાં સારવાર તથા વધુ તપાસ અર્થે અમદાવાદ સીવીલ હોસ્પિટલમાં આરોગ્ય તપાસ અને સારવાર,સલાહ-સુચન તથા જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.
- ❖ જન્મ-મરણ નોંધણી વિભાગ ખાતે જન્મ અને મૃત્યુ દર અન્વયે વિગેરે કામગીરી તથા દાખલા(ગુજરાતી અને અંગ્રેજી ભાષમાં) આપવાની કામગીરી તથા તે અંગેનો રેકર્ડ નિભાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- ❖ લગ્ન નોંધણી વિભાગ ખાતે થયેલ નોંધણીના દાખલા (ગુજરાતી અને અંગ્રેજી ભાષમા) આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે તથા તે અંગેના રેકર્ડ નિભાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- ❖ ખાદ્ય પદાર્થોના ધંધાર્થીઓ માટે અમલમાં આવેલ ફૂડ સેફ્ટી એન્ડ સ્ટાન્ડર્ડ એક્ટ ૨૦૦૬ કાયદા અન્વયે ખાવા-પીવાની કોઈપણ વસ્તુ બનાવતા(ઉત્પાદક) તથા ખાદ્યવસ્તુનું વેચાણ કરતા વેપારીઓ તથા ૧૨ લાખથી ઓછુ (વાર્ષિક)ટર્ન ઓવર ધરાવતા વેપારીઓને રજીસ્ટ્રેશન અને ૧૨ લાખથી વધુ (વાર્ષિક)ટર્ન ઓવર ધરાવતા વેપારીઓને લાયસન્સ લેવાનું હોય છે.તે માટે ફૂડ સેફ્ટી એન્ડ સ્ટાન્ડર્ડ ઓથોરીટી ઓફ ઈન્ડિયાની વેબ સાઈટ www.fssai.gov.in માં તમામ માહિતી મળી શકે છે.તેમજ ખાવા-પીવાની વસ્તુઓના સેમ્પલ(નમુના) ફૂડ વિભાગ દ્વારા સમયાંતરે ચકાસણી કરવામાં આવે છે.અને અયોગ્ય જણાય તેઓની ઉપર કાયદાકીય કાર્યવાહિ કરવામાં આવે છે.તથા ખોટ એક્ટ અન્વયેના લાયસન્સ માટે માત્ર રહેવાની સગવડતા ધરાવતા હોટલ/ગેસ્ટ હાઉસને તે લાયસન્સ લેવા/રીન્યુ કરાવવાના હોય છે જે માત્ર (વાર્ષિક) એક વર્ષ માટે રીન્યુ કરવામાં આવે છે,તથા ડોક્ટરોના કલીનીક /હોસ્પિટલ/નર્સીંગ હોમ માટેના લાયસન્સ નવા આપવા/રીન્યુ કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ,હોજા તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	આરોગ્ય અધિકારી તથા જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	ડો.આર.એન.સિન્હા	આરોગ્ય વિભાગ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર,ભાવનગર મહાનગરપાલિકા,ભાવનગર	૯૭૨૭૭૭૬૮૮૦

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર અપિલ અધિકારીશ્રીના નામ,હોદ્દા તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશનર(એડમીન) તથા જાહેર અપિલ અધિકારીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	દિલીપસિંહ એમ. ગોહિલ	મહેકમ વિભાગ, બીજો માળ,ભાવનગર મહાનગરપાલિકા,ભાવનગર	૯૮૨૫૨૨૪૬૪૬

પ્રકરણ-૧૭(નિયમસંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

વર્તમાન પત્રો	દૈનિક વર્તમાન પત્રોમા જાહેરાત દ્વારા પ્રેસ નોંધ તથા સમાચાર દ્વારા પ્રચાર-પ્રસાર
પ્રદર્શનો	જાહેર આરોગ્ય અને સુખાકારીને લગતા પ્રદર્શનો
નોટીસ બોર્ડ	વિભાગ દ્વારા પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.
કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ	જરૂરીયાત મુજબ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.
દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ	જરૂરીયાત મુજબના રેકર્ડની નિયમાનુસાર ફી લઈને ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.
જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ	www.bmc.gujarat.gov.in
જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો.	માઈક રીક્ષા, પત્રિકા, ટી.વી.ચેનલો, નોટીસ બોર્ડ દ્વારા પ્રચાર-પ્રસાર

—::અનેક્ષર—બી::—

સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ ના પરીપત્ર ક્રમાંક પીએડી/૧૦૨૦૦૭/૩૩૫૩૬૪
/આર.ટી.આઈ.સેલ

—::પ્રમાણપત્ર::—

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે,માહિતી અધિકાર
અધિનિયમ(આર.ટી.આઈ) કલમ-૪ અંતર્ગત વિભાગ દ્વારા જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રો-એક્ટીવ"
ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D) અમારા વિભાગ દ્વારા તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૯ની સ્થિતિ એ સરકારશ્રીની સુચના અને
નિયામાનુસારની મંજૂરી મુજબ અઘતન કરી પ્રસિધ્ધ કરાવવામાં આવેલ છે.

તારીખ : ૦૮/૦૫/૨૦૨૦

મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ
મહાનગર પાલિકા
ભાવનગર

અ નુ ક્ર મ ષિ કા

ક્રમ	વિષય	પાના નંબર
૧	પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૧
૨	પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫) જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૨
૩	પ્રકરણ-૯ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસારવાની કાર્ય પદ્ધતિ	૩
૪	પ્રકરણ-૧૦ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તીકા	૪
૫	પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦) વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૫
૬	પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧) પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૬
૭	લીગલ વિભાગના અધિકારીશ્રીઓ/ કર્મચારીઓની માહિતી	૭

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાં તા.૧૦/૫/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક
પીએડી-૧૦-૨૦૦૭ -૩૩૫૩૬૪ આર .ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪
અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રો.એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.D.A.) મારા વિભાગ
દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૧/૫/૨૦૧૭ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી
મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :૨૪/૫/૨૦૧૭

લીગલ કમ લેબર ઓફીસર
મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

—પ્રકરણ —૩(નિયમ સંગ્રહ—૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

ક્રમ	હોદ્દો	લીગલ ઓફીસર
	સત્તાઓ વહીવટી	તમામ દિવાની દાવાઓ, અપીલો, રીટ પીટીશન, પોલીસ કેસ, ગ્રાહક તકરાર નિવારણ ફોરમ ના કેસ, રેવન્યુ દાવાઓ વિગેરે ના જવાબોમાં સહી કરવા તથા તમામ કેસોમાં વકીલાતનામા માં સહી કરવાના અધિકાર
	નાંણાક્રિય	-----
	અન્ય	
	ફરજો	વહીવટી પ્રકારની તમામ કામગીરી

ક્રમ	હોદ્દો	સીનીયર કલાર્ક
	સત્તાઓ વહીવટી	
	નાંણાક્રિય	-----
	અન્ય	
	ફરજો	નામદાર કોર્ટમાં દાખલ થતાં દાવાના કામે નામદાર સમક્ષ રહેવા તથા વકીલોને માહિતી આપવા તથા કોર્પોરેશનના તમામ શાખાઓ સાથે સંકલનમાં રહી માહિતી મેળવવી, તથા અપીલો ની નોંધ મુકવી તથા તમામ પ્રકારના રજીસ્ટરો નિભાવવા, તથા વહીવટી પ્રકારની તમામ કામગીરી

ક્રમ	હોદ્દો	જુનિયર કલાર્ક
	સત્તાઓ વહીવટી	
	નાંણાક્રિય	-----
	અન્ય	
	ફરજો	નામદાર કોર્ટમાં દાખલ થતાં દાવા તથા અપીલો ની નોંધ મુકવી તથા તમામ પ્રકારના રજીસ્ટરો નિભાવવા, તથા લીગલ ઓફીસર તથા સી. કલાર્ક જે કામગીરી સોંપે તે કામગીરી અને અન્ય વહીવટી પ્રકારની તમામ કામગીરી

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)
જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે./ તેનાં નિયંત્રણમાં છે.
૧	૨	૩	૪	૫
૧	નામદાર સીવલ કોર્ટ તથા ડીસ્ટ્રીક્ટ કોર્ટ તથા લેબર કોર્ટ / ઔદ્યોગિક અદાલત અને સરકારી શ્રમ અધિકારી તથા હાઈકોર્ટ સમક્ષ દાખલ થતાં કેસો ની માહિતી	દાવા રજીસ્ટર/ કેસ માહિતી રજીસ્ટરો	નિયત કરેલ અરજી મુજબ	લીગલ ઓફીસર
૨	ઘરવેરાની આકારણી તથા વસુલાત સામે અપીલ કેસો	અપીલ રજીસ્ટર	નિયત કરેલ અરજી મુજબ	લીગલ ઓફીસર
૩	કોર્પોરેશન સામે થયેલ લીટીગેશન સંબંધે નામદાર કોર્ટોમાં દાખલ થતાં કેસો ની દાવા અરજી/ મનાઈ હુકમ અરજી/ નામદાર કોર્ટ તરફથી મળેલ હુકમ/ નોટીસ તથા સદર કેસમાં વકીલ રોકવા લેવાયેલ નિર્ણય વકીલ સાથેનો પત્ર વ્યવહાર/ સંબંધિત ખાતાઓ સાથેનો પત્ર વ્યવહાર વિગેરે કાગળોની ફાઈલો	દાવા / અપીલ ફાઈલો	નિયત કરેલ અરજી મુજબ	લીગલ ઓફીસર
૪	જુદી-જુદી અદાલતોમાં દાખલ થયેલ કેસોમાં આખરી નિર્ણય થયેલ હોય તેવા વર્ષ વાઈઝ ફેસલ થયેલ કેસો	ફેસલ કેસ / રજીસ્ટર	નિયત કરેલ અરજી મુજબ	લીગલ ઓફીસર

પ્રકરણ – ૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીની માહિતી – પુસ્તીકા

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ- મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી આર. કે. જોગરાણા	લીગલ ઓફીસર	૦૨૭૮	એક્ષ. ૧૩૮				બોરડીગેઈટ, દિપ્તી ગેસ એજન્સીની પાછળ ભાવનગર
૨	શ્રી દીલીપસિંહ વી. રાઠોડ	સી. કલાર્ક	૦૨૭૮	એક્ષ. ૧૩૮				કાળીયાબીડ, વાઘેલા મંડપ વાળો ખાંચો, ભાવનગર
૩	શ્રી આર.એસ. જરગેલા	જુ. કલાર્ક	૦૨૭૮	એક્ષ. ૧૩૮				રામજીની વાડી ,ગઢેચી વડલા, ભાવનગર પરા
૬	શ્રી સુરેશભાઈ ડી. દવે	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	એક્ષ. ૧૩૮				મ્યુ.ક્વાટર્સ, રૂમ નં. ૫૩૫ આનંદનગર પાસે ભાવનગર ભાવનગર
૭	શ્રી યાકુબભાઈ ચાંદભાઈ બેલીમ	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	એક્ષ. ૧૩૮				હવા મસ્જીદ, પમી ગલી પ્રભુદાસ તળાવ મફતનગર ભાવનગર

**પ્રકરણ –૧૨(નિયમ સંગ્રહ-૧૧)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર**

લીગલ કમ લેબર વિભાગ

ક્રમ	મુખ્ય સદર	પેટા-સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજુર થયેલ અંદાજપત્ર	ગત વર્ષનો ખરેખર ખર્ચ	કુલ ખર્ચ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	બી.કન્ટીઝન્સી	(૧) લેબર તથા એમ્પ. ફી	૧૦,૦૦૦	૧૦,૦૦૦	-----	
		(૨) દાવા ખર્ચ	૧૫,૦૦,૦૦૦	૧૫,૦૦,૦૦૦	૯,૮૬,૪૧૦	
		(૩) લીગલ એડવાઈઝર્સ	૧૦,૦૦૦	૧૦,૦૦૦	-----	
		(૪) ફી લીગલ એઈડ	૫૦,૦૦૦	૫૦,૦૦૦	-----	
૨	સામાન્ય વહીવટ એફ.	(૧) કોર્ટ એવોર્ડ	૨૦,૦૦,૦૦૦	૨૦,૦૦,૦૦૦	૫,૮૧,૦૩૬	

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ -૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું
લીગલ કમ લેબર વિભાગ

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર / વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રી આર.કે જોગરાણા	લીગલ કમ લેબર ઓફીસર	૮૫,૬૪૮-૦૦		સરકારી મહેતાણુ નકકી કરવાની પદ્ધતિ પ્રમાણે
૨	શ્રી ડી.વી. રાઠોડ	સી.ની. કલાર્ક	૪૨,૪૭૬-૦૦		
૩	શ્રી આઈ.એ. પંડયા	જુનીયર કલાર્ક	૩૮,૨૧૭-૦૦		
૪	શ્રી નરભેરામ પી. ઘાંધ્યા	જુનીયર કલાર્ક	૩૪,૪૪૦-૦૦		
૫	શ્રી ટી.આર.જાડેજા	સ્ત્રી મજુર	૨૮,૭૦૦-૦૦		
૬	શ્રી ડી.એન. જોષી	પટ્ટાવાળા	૩૦,૨૪૯-૦૦		

પ્રકરણ-૯ : નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ
લીગલ કમ લેબર વિભાગ

કોર્ટ કેસો માટે વકીલોની નિયુક્તિ માટે સી.પી.ઓ.શ્રીની મંજૂરી મેળવી સીવીલ કોર્ટ તથા નામ. હાઈકોર્ટ સમક્ષના દરેક કેસોમાટે કેસ ટીક અલાયદા વકીલોની નિમણુંક કરવામાં આવે છે. જ્યારે લેબર કોર્ટ તથા ટ્રીબ્યુનલો માટે રીટેઈનરોની નિમણુંકો થયેલી હોઈ વિષય અનુસાર દરેકને કેસોની ફાળવણી કરવામાં આવે છે.

- (૧) જેના પર નિર્ણય લેવાનો છે તે વિષય: વકીલોની પેનલ પર નિમણુંક કરવી, તેમના માટેની ફી તથા ખર્ચનાં ધોરણો ઠરાવવાં તથા દરેકને કેસોની ફાળવણી કરવી.
- (૨) માર્ગદર્શક સુચન કે દીશા નિર્દેશ : સત્તા સોંપણીનો હુકમ ક્રમાંક/૫/૨૧૩ તા. ૭-૭-૨૦૦૪ના હુકમ તથા જો કોઈ હોય તો : ઘી બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૧ અનુસાર
- (૩) અમલની પ્રક્રિયા : -----
- (૪) નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં : લીગલ / લેબર ઓફીસર, નાયબ કમિશનરશ્રી તથા કમિશનરશ્રી, સંકળાયેલ અધિકારી :
- (૫) ઉપરના અધિકારીઓના : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦ સંપર્ક નંબર
- (૬) જો નિર્ણય થી સંતોષ ન હોય તો : અપીલ અધિકારી અને નાયબ કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ને નિયત ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી : નમુનામાં અને ૩૦ દિવસની અંદર અપીલ કરવી

લીગલ વિભાગના અધિકારીઓ અને કર્મચારીની માહિતી

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	કેટલા સમયથી છે?	પગાર	કામગીરી	સરનામું
૧	શ્રી આર.કે. જોગરાણા	લીગલ ઓફીસર	૬૬ માસ	૮૫,૪૪૮/-	વિભાગની તમામ કામગીરીનું સુપરવીઝન	
૨	શ્રી દીલીપસિંહ રાઠોડ	સી. કલાર્ક	૪૮ માસ	૪૨,૪૭૬/-	કોર્ટ કેસ સંબંધી તમામ કામગીરી	
૩	શ્રી ઈલાબેન એ. પંડ્યા	જી.કલાર્ક	૩૯ માસ	૩૭,૨૧૭/-	અન્ય વિભાગે કામગીરી કરે છે.	
૪	શ્રી નરભેરામ પી. ધાંધલ્યા	જી.કલાર્ક	૬૦ માસ	૩૪,૪૪૦/-	અન્ય વિભાગે કામગીરી કરે છે.	

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

લીગલ કમ લેબર વિભાગ
માહિતી(મેળવવાનો)અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૨
એનેક્સચર નં.

શ્રી રમેશભાઈ કરમણભાઈ જોગરાણા
લીગલ કમ લેબર ઓફિસર
ફોન. નં.(ઓફીસ) ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦
એક્ષટેન્શન નં. ૧૩૮
ફોન નં. (રહેઠાણ)
મો. નં. ૯૮૨૫૭૪૬૬૨૯



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર



મહેકમ શાખા
માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ-૨
એનેક્ષર નં.૨૯

શ્રી દેવાંગીબેન મુકેશભાઈ મહેતા
વહીવટી અધિકારી

ફોન (ઓફીસ) : ૨૪૩૯૨૯૨
મોબાઈલ : ૯૬૨૪૬૪૫૨૦૭

એનેક્ષર –બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧/૫/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈસેલનું બીડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર" (પી.એ.ડી.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા. ૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:- /૬/૨૦૨૦

વહીવટી અધિકારી
મહાનગરપાલિકા,
ભાવનગર

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	વિગત	પાના નંબર
૧	પ્રમાણપત્ર	૧
૨	પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો	૨ થી ૬
૩	પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩) કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	૭
૪	પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪) નીતિ ઘડતર અથવા નીતિનાં અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમનાં પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.	૮
૫	પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫) જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.	૯
૬	પ્રકરણ-૮ નિર્ણય લઈ લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ.	૧૦
૭	પ્રકરણ-૧૦ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)	૧૧ થી ૧૨
૮	પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦) વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું.	૧૩ થી ૧૪
૯	પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧) પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજ પત્ર	૧૫
૧૦	પ્રકરણ-૧૬ જાહેર માહિતી અધિકારીની વિગત	૧૬

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને

કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

	અનુક્રમ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તાઓ	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
૩.૧	૧	નાયબ કમિશનર (એડમીન.)	૧) પરચુરણ રજા મંજુર કરવાની સત્તા. ૨)ખાતાધિકારીની હક્ક રજા તથા અર્ધ પગારી રજાઓ મંજુર કરવાની સત્તાઓ. ૩) ખાતાધિકારીઓની સેવાપોથી ઓ તથા તેમના રજાના દિવસોનાં પત્રકોમાં સહી કરવાની સત્તા. ૪) સીનીયર કલાર્ક તથા તેની નીચેની શ્રેણીઓનાં કર્મચારીઓની મંજુર રહેલ સેટઅપની જગ્યા ઉપર નિમણુંક આપવા દફતરી હુકમ જારી કરવાની સત્તા. (સ્ટાફ સીલેક્શન કમીટીની પસંદગી થી તૈયાર થયેલ કર્મચારીઓની મંજુર થયેલ યાદી મુજબનાં દફતરી હુકમો.) ૫) સી.કલાર્ક અને તેની નીચેના શ્રેણીઓનાં તથા તેથી નીચેના કર્મચારીઓની વરણી માટે સ્ટાફ સિલેક્શન કમિટિમાં કમિશનર વતી પ્રતિનિધિત્વ કરવાની સત્તા. ૬) કચેરીનાં વહીવટ માટે માલ સામાન ખરીદવા તથા કામ કરાવવા માટે ની સત્તા અને સામાન્ય નિરીક્ષણ નીચે મુકેલા ખાતાઓ માટે માલ સામાન ખરીદવા તથા કામ કરાવવાની સત્તા.	રૂ.૨૫,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં તથા બજેટની જોગવાઈને આધીન.	નાયબ કમિશનર (એ) નીચે મુકવામાં આવેલ નીચે મુજબનાં ખાતાઓ ઉપર નિયંત્રણની કામગીરીઓ. -મહેકમ શાખા -યુ.સી.ડી.વિભાગ -સીડીપીઓ ઘટક-૧-૨ -મધ્યાન ભોજન યોજના -હેલ્થ વિભાગ -ન.પ્રા.શિ.સમિતિ -ફલડ કંટ્રોલ વિભાગ -અર્બન મેલેરીયા વિભાગ -સ્ટોર વિભાગ -ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ -સીક્યુરીટી વિભાગ -ફા.ઈ.સ. વિભાગ -પી.આર.ઓ. વિભાગ -લીગલ વિભાગ -એકાઉન્ટ વિભાગ -ઓડીટ વિભાગ યુ.આઈ.ડી./એનપીઆર -ચુંટણી વિભાગ -સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ -એસ્ટેટ વિભાગ	કોર્પોરેશનનાં તમામ અધિકારીઓ કર્મચારીઓની મહેકમ સંબંધી વહીવટી કામગીરી, આદેશો કરવા, નાયબ કમિશનર (એડમીન.) ના નિયંત્રણ હેઠળ મુકવામાં આવેલ વિભાગોની વહીવટી કામગીરી તથા નિયંત્રણ હેઠળ વિભાગોમાં જે તે હુકમો/ઠરાવોથી સોંપવામાં આવેલ સત્તાઓ મુજબની કામગીરી.

			૭) કમિશનર સામે કોઈપણ અદાલતમાં દાખલ થતા કે કમિશનર વતી કોર્ટમાં દાખલ કરવા માટેના દાવાઓ, નિવેદનો મનાઈ હુકમની અરજીઓ, અપીલો તે અંગેના લેખીત જવાબોમાં દસ્તખત કરવાની સત્તા. ૮) ભાડા આકારણીના હુકમ સામે કલમ-૪૦૬ મુજબ દાખલ થતી અપીલ સામે અદાલતમાં બચાવ કરવાની સત્તા. ૯) કોઈપણ અદાલત કે ન્યાય પંચ સમક્ષ પડેલા દાવા પાછા ખેંચવા કે સમાધાન કરવાની કાર્યવાહી કરવાની સત્તા કલમ-૪૮૧ ના અનુસંધાનને આધિન. (કમિશનરશ્રીની મંજૂરી કે સુચના મુજબ)			
૨	૨	વહીવટી અધિકારી	કમિશનર કચેરીઓનાં પગાર બિલોમાં સહીઓ કરવી તથા કમિશનર કચેરીના તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની દિવસ-૩૦ સુધીની રજાઓ મંજૂર કરવી, સર્વિસ બુકમાં નોંધો પ્રમાણિત કરવાની, કમિશનરશ્રી તથા નાયબ કમિશનર (એડમીન.) શ્રીએ મંજૂર કરેલ નોંધો મુજબ આદેશો કરવા.	—		કોર્પોરેશનનાં તમામ અધિકારીઓ કર્મચારીઓની મહેકમ સબંધી પ્રશ્નો અંગેની કાર્યવાહી વરિષ્ઠ સત્તા સમક્ષ રજૂ કરવી તેમજ મહેકમ સબંધી પ્રશ્નો અંગેની રજૂ થતી દરખાસ્ત અંગે સબંધીત વિભાગોમાંથી ખુટતી માહિતી મંગાવવી, કમિશનર કચેરીનાં કર્મચારીઓનાં ટી.એ.ડી.એ. મંજૂર કરવા, કમિશનર કચેરીનાં કર્મચારીઓનાં પેન્શન કેસો, પ્રો.ફંડ, ગ્રેયુઈટી તથા ફેમીલી પેન્શનનાં કેસોમાં સહીઓ કરવાનાં.

૩	૩	શ્રી અતુલભાઈ જાની હેડ કલાર્ક	—		ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	ચાર્જ સોંપવા, બઢતી, કેડર ચેઈન્જ, પગાર પંચ તથા યુનિયનનાં પ્રશ્નો આનુસંગિક કામગીરી, ટ્રાન્સફર, પગાર વિસંગતતા, પ્રતિનિયુક્તિ તથા તેમને આનુષંગિક તમામ પ્રકારની કામગીરી, વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરવા. પે ફીક્સેશન, આર.ટી.આઈ.ને લગતી માહિતી પુરી પાડવી. કોન્ટ્રાક્ટ બેઈઝ ઉપરનાં ઈસમોની મુદત રીન્યુ કરવા, ભરતી અંગે જાહેરાત આપવી તેને આનુસંગિક તમામ પ્રકારની કામગીરી
૪	૪	શ્રી કેતન કે. જોષી આંકડા મદદનીશ	— —		ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	લેબર વિભાગને લગતી તમામ પ્રકારની કાર્યવાહી, જેવી કે, નામ.અદાલત તરફથી મહેકમ સબંધી કરવામાં આવતા આદેશ અન્વયે મંજૂરી મળ્યેથી હુકમો કરવા, કર્મચારીઓની વર્તણૂક સબંધી નોટીસ આપવી, ચાર્જશીટ આપવું, શિક્ષાનાં હુકમો સબંધી ફાઈલ ડીલ કરવી, પ્રાથમિક તપાસ સોંપવી. સ્ટાફ તથા સફાઈ કામદાર વારસાઈ નિમણૂક, અધિકારી-કર્મચારી નાં ટી.એ.ડી.એ., ઓવર ટાઈમ તેમજ કર્મચારીઓની વધારાની લાયકાતની નોંધ સર્વિસ બુકમાં કરવી વાહન/કેશ/ વોશીંગ/ લમસમ /ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ, ચાર્જ એલા. તથા આર.ટી.આઈ. ને લગતી માહિતી પુરી પાડવી,
૫	૬	શ્રી પંકજ આર. શેઠ જી.કલાર્ક	—		ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	રોજમદાર, હંગામી તથા પ્રોબેશનર કર્મચારીઓની મુદત રીન્યુ કરવાની કામગીરી, રોજમદાર કર્મચારીઓને હંગામી કરવા, હંગામી, પ્રોબેશનર કર્મચારીઓને કાયમી કરવા, પગારને લગતા પ્રશ્નો કર્મચારીઓની રજા પ્રવાસ રાહત સબંધી રજા સિવાયની તમામ પ્રકારની રજાઓ, ખાસ ઈજાફા, પ્રો.ફંડ લોન પરત જમા કરાવવા, રીફંડ આપવા તથા અનપેઈડ રકમ પરત આપવા સબંધી ફાઈલો ડીલ કરવી તેમજ વાલ્મીક સમાજનાં પ્રશ્નોને લગતી સલાહકાર સમિતિની મીટીંગને લગતી તેમજ તેને આનુસંગિક કાર્યવાહી કરવી. હકક રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર ની ફાઈલ ડીલ કરવી. આર.ટી.આઈ.ને લગતી માહિતી પુરી પાડવી.

૬	૬	શ્રી બાબુભાઈ પટેલીયા જી.કલર્ક			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	સ્ટેશનરી અંગેની કામગીરી, મહેકમ શાખાને લગતી અન્ય વિભાગો માંથી આવતી ટપાલો/ફાઈલો ઈન્વર્ડની તેમજ ડીસ્પેચ ની કામગીરી, મહેકમ શાખાને લગતાં ભાવનગર સીવીલ કોર્ટનાં તથા ગુજરાત હાઈકોર્ટનાં ચાલતા કેસોનાં રજીસ્ટર નિભાવવા ફલેગ ડે ને લગતી કામગીરી. તથા મહેકમ શાખાની સોંપવામાં આવે તે કામગીરી. નાયબ કમિશનરશ્રી (એડમીન.) નાં નિયંત્રણ હેઠળનાં વિભાગો માંથી આવતી તેમજ જતી તમામ ટપાલોની નોંધણી અને રવાનગી કારકુન તરીકેની તમામ ફરજો.
૭	૭	શ્રી ચંદુભાઈ વાઘેલા જી.કલર્ક			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	મહેકમ શાખાને લગતી અન્ય વિભાગો માંથી આવતી ટપાલો/ફાઈલો ઈન્વર્ડની તેમજ ડીસ્પેચ ની કામગીરી, મહેકમ શાખાને લગતાં ભાવનગર સીવીલ કોર્ટનાં તથા ગુજરાત હાઈકોર્ટનાં ચાલતા કેસોનાં રજીસ્ટર નિભાવવા નાયબ કમિશનરશ્રી (એડમીન.) ના વાહનનાં ફ્યુઅલ બિલ, ટેલીફોન મોબાઈલ બીલ, ચા-કોફીના બીલ, તથા મહેકમ શાખાની સોંપવામાં આવે તે કામગીરી. મહેકમ વિભાગનાં નિયંત્રણ હેઠળનાં વિભાગોમાંથી આવતી તેમજ જતી તમામ ટપાલોની નોંધણી અને રવાનગી કારકુન તરીકેની તમામ ફરજો.
૮	૮	શ્રી ચેતન પી. પટેલ જી.કલર્ક			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	ભરતી અંગેની ઓજસ વેબસાઈટ ઓનલાઈન ડેટા અપલોડની તથા અન્ય સંબંધિત કામગીરી. રોસ્ટર રજીસ્ટરો નિભાવવા તથા તેની આનુષંગિક કામગીરી તથા અન્ય કર્મચારી રજા પર જાય તેમના હસ્તકની કામગીરી
૯	૯	શ્રી દિપાલીબેન ગરચર જી.કલર્ક			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત, સ્વૈચ્છિક રાજીનામું, પેન્શન, પ્રો.ફંડ ગ્રેયુટી અંગેની તમામ પ્રકારની કામગીરી, સિક્યુરીટીને લગતી તમામ આનુસંગિક કામગીરી, ખર્ચ તથા ઈમ્પ્રેસને લગતી આનુસંગિક તમામ પ્રકારની કામગીરી, સતા સોંપણીને લગતી કામગીરી, નિવૃત્તિ જાવક/હુકમ અને તેને લગતું ઈમ્પ્રેસ્ટ વિગેરેની આનુસંગિક તમામ પ્રકારની કામગીરી. આર.ટી.આઈ.ને લગતી માહિતી પુરી પાડવી, ખાસ ફરજ માટે હોમ ગાર્ડઝને રીલીવ કરવાની કામગીરી. અધિકારીઓની પ્રો.ફંડ લોન, ઈજાફા, રજા મંજૂર કરવી, તેના પેન્શન ગ્રેયુટી, પી.એફ.ના કેસો તૈયાર કરવા,

૧૦	૧૦	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ મોભ જુ.કલાર્ક			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	ટી.એ.ડી.એ. બિલો બનાવવા, ઈમ્પ્રોસની કામગીરી, સી.ટી.સી. તૈયાર કરવા, સી.આર.ની કામગીરી,એપ્રેન્ટીસને લગતી તમામ કામગીરી આર.ટી.આઈ.ને લગતી માહિતી પુરી પાડવી.
૧૧	૧૧	શ્રી માનસી પંડીત જુ.કલાર્ક			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	મહેકમ વિભાગમાં તમામ ટેબલ પર હાલમાં તાલીમ લેવાની કામગીરી.
૧૨	૧૨	શ્રી વૈશાલીબેન બી. મકવાણા જુ.કલાર્ક,			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	રાજ્ય સરકારશ્રીનાં ધોરણે રજાઓ જાહેર કરવી, મરણોત્તર તાત્કાલિક આર્થિક સહાય, તાલીમ અને સેમીનાર ઉપરાંત ટે.નં.૧ ની કામગીરીમાં સહાયક તરીકેની કામગીરી, અધિકારી/કર્મચારીઓને આપવાની થતી આર્થિક સહાય, રોજમદારના હાજરી પાના જરૂરીયાત મુજબ ફાળવણીની કામગીરી, એન.ઓ.સી.ની કામગીરી મોઘવારી વધારો રજા પ્રવાસ રાહત/વતન પ્રવાસ મંજૂર કરવા તેમજ તેને લગતી રજા તથા આર.ટી.આઈ. ને લગતી માહિતી પુરી પાડવી.
૧૩	૧૩	શ્રી વિક્રમ બી. વાટુકીયા જુ.કલાર્ક,			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	કોર્પોરેશનના તમામ વિભાગોના અધિકારી/કર્મચારી/સફાઈ કામદારો વિ.ના પગારની એન્ટ્રીની કામગીરી તથા તમામ કક્ષાના સીનીયોરીટી લીસ્ટ વખતો વખત તૈયાર કરી આખરી કરવાની કામગીરી. સેટઅપ અંગેની તમામ પ્રકારની કામગીરી. આર.ટી.આઈ. ને લગતી માહિતી પુરી પાડવી.
૧૪	૧૪	શ્રી રાજેશ ચૌધરી સી.કલાર્ક કમ સી.આસી.			ખાતાધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	કોર્પોરેશનના તમામ વિભાગોના અધિકારી/કર્મચારી/સફાઈ કામદારો વિ.ના પગારની એન્ટ્રીની કામગીરી તથા આર.ટી.આઈ. ને લગતી માહિતી પુરી પાડવી.

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	—:	અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની મહેકમ અંગે કામગીરી.
	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—:	દફતરો
	દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ	—:	મહેકમ સબંધી
	દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	—:	મહેકમ શાખા, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર. ટેલીફોન નં.૨૪૩૯૨૯૨ ફેક્સ નં.૨૪૨૮૬૨૮
	વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ,	—:	૧) ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનાં મહેકમ સબંધી વિનિયમો. ૨) નગરપાલિકાનાં નિયમો. ૩) હંગામી-કાયમી ૧૨૦૦-૨૪૦૦ દિવસની નીતી અનુસાર ૪) ચાર્જ સોંપણી/એલાઉન્સ ૫) પાંચ વર્ષે કાયમી-હંગામી ૬) પેન્શન નિયમ-૧૯૯૨ ૭) રહેમરાહે નોકરીનાં નિયમો ૮) સમગ્ર સભા કે સ્થાયી સમિતિ દ્વારા નક્કી થયેલ કમિશનર તાબા હેઠળનાં વિભાગોનું સેટઅપ. ૯) સીનીયોરીટી લીસ્ટ કેડરવાઈઝ. ૧૦) પગાર ધોરણ અંગેનો ઠરાવ
	નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાતી ફી	—:	નિયમોનુસાર

પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિનાં અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો
સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમનાં પ્રતિનિધિત્વ માટેની
કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

અનુ. નં.	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	મહેકમ શાખાની કામગીરી.	ના	આ વિભાગની કામગીરી અધિકારી/કર્મચારી ઓની મહેકમ સબંધીત કામગીરી છે, જે આમ જનતાને સ્પર્શતી નથી.

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	દફતરો	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનાં મહેકમ સંબંધી વિનિયમો.	પ્રવર્તમાન નિયમાનુસાર	નાયબ કમિશનર (એડમીન.)
૨	"	તત્સમયનાં નગરપાલિકાનાં નિયમો.	"	"
૩	"	(સફાઈ કામદારોના કિસ્સાઓમાં ૧૨૦૦ દિવસે હંગામી-૨૪૦૦ દિવસે કાયમી કરવાની નીતી.	"	"
૪	"	ચાર્જ સોંપણી/એલાઉન્સ	"	"
૫	"	પાંચ વર્ષે હંગામી-કાયમી (સફાઈ કામદાર સિવાયનાં કર્મચારીઓ માટે)	"	"
૬	"	પેન્શન નિયમ-૧૯૯૨	"	"
૭	"	રહેમરાહે નોકરીનાં નિયમો . (સરકારશ્રીનાં નિયમો મુજબ)	"	"
૮	"	સમગ્ર સભા કે સ્થાયી સમિતિ દ્વારા નક્કી થયેલ કમિશનર તાબા હેઠળનાં વિભાગોનું સેટઅપ.	"	"
૯	"	સીનીયોરીટી લીસ્ટ કેડરવાઈઝ.	"	"
૧૦	"	પગાર ધોરણ અંગેનો ઠરાવ	"	"
૧૧	"	સમગ્ર સભા-સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ દ્વારા કરવામાં આવતા ઠરાવો મુજબ અમલીકરણ.		

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લઈ લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે —: કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.

અ.નં.	દસ્તાવેજનું નામ
૧	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનાં મહેકમ સંબંધી વિનિયમો.
૨	તત્સમયનાં નગરપાલિકાનાં નિયમો.
૩	(સફાઈ કામદારોના કિસ્સાઓમાં ૧૨૦૦ દિવસે હંગામી-૨૪૦૦ દિવસે કાયમી કરવાની નીતી.
૪	ચાર્જ સોંપણી/એલાઉન્સ
૫	પાંચ વર્ષે હંગામી-કાયમી (સફાઈ કામદાર સિવાયનાં કર્મચારીઓ માટે)
૬	પેન્શન નિયમ-૧૯૮૨
૭	રહેમરાહે નોકરીનાં નિયમો . (સરકારશ્રીનાં નિયમો મુજબ)
૮	સમગ્ર સભા કે સ્થાયી સમિતિ દ્વારા નક્કી થયેલ કમિશનર તાબા હેઠળનાં વિભાગોનું સેટઅપ.
૯	સીનીયોરીટી લીસ્ટ કેડરવાઈઝ.
૧૦	પગાર ધોરણ અંગેનો ઠરાવ
૧૧	સમગ્ર સભા-સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ દ્વારા કરવામાં આવતા ઠરાવો મુજબ અમલીકરણ.

- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય —: ઉપરોક્ત ૯.૧ માં દર્શાવેલ અધિનિયમ લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ નિયમો, વિનિયમો, ઠરાવોને ધ્યાને /ઠરાવેલ કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો/ લઈ તે આધિન નિર્ણય કરવામાં નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે આવે છે. કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે.
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની —: અત્રેની કામગીરી અધિકારીઓ/ કઈ વ્યવસ્થા છે ? કર્મચારીઓની મહેકમ સંબંધીત હોય નિર્ણય જનતા સુધી પહોંચાડવાની રહેતી નથી.
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્ય લેવાનાંર —: (૧) નાયબ કમિશનર (એડમીન.) છે, તે અધિકારીઓ કયા છે ? (૨) વહીવટી અધિકારી
- ૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તા કોણ છે ? —: કમિશનર, સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ, કોર્પોરેશન,
- ૯.૬ નીલ

૧૦

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ નં.	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી ડી.એમ.ગોહિલ	નાયબ કમિશનર (એડમીન)	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	૯૮૯૮૭૦૧૦૭૧	૨૪૨૮૬૨૮	—	—
૨	શ્રી દેવાંગી એમ. મહેતા	વહીવટી અધિકારી	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	૯૬૨૪૬૪૫૨૦૭	નીલ	નીલ	શેરીનં.૨પ્લોટનં. ૧૦૨ આરટીઓ સર્કલ પાસે વિજયરાજનગર ભાવનગર
૩	શ્રી અતુલભાઈ જાની	હેડ કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	સી.એમ.૫૪૧૧, પટેલ પાર્ક-૧, કાળીયાબીડ, ભાવનગર.
૪	શ્રી કેતન કે. જોષી	આંકડા મદદનીશ	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	૮૮, ચિત્રકુટનગર શ્રીનાથજીનગર સામે, ભાવનગર.
૫	શ્રી બાબુભાઈ પટેલીયા	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	મુ. કરદેજ તા.જિ.ભાવનગર
૬	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ મોભ	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	મુ.ગરીબપુરા, તા.ઘોઘા, જી.ભાવનગર.
૭	શ્રી વૈશાલીબેન બી મકવાણા	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	૬૦, ગૌરીશંકર સોસાયટી, ભાવનગર.
૮	શ્રી અશ્વિન કે. ધારૂકીયા	ટાઈપીસ્ટ	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	પ્લોટ નં.૪, અક્ષર પાર્ક, આર.કે. મંગલમ હોલની સામે, ભાવનગર.
૯	શ્રી દિપાલી ગરચર	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	૭૪, વેજીટેબલ સોસાયટી, વિધાનગર ભાવનગર.
૧૦	શ્રી ચંદુભાઈ જે. વાઘેલા	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	શિવધામ, વાલ્મીકી સોસાયટી, પ્લોટ નં. ૧૨/એ, આખલોલ જકાતનાકા, ભાવનગર.
૧૧	શ્રી ચેતનભાઈ પટેલ	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૮૨	—	નીલ	નીલ	સ્વસ્તિક આર્ક, લીલા સર્કલ, ભાવનગર.

૧૨	શ્રી વિક્રમભાઈ એમ. વાટુકીયા	જી.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૯૨	—	નીલ	નીલ	અખલોલ જકાતનાકા, ટોયેટો શો રૂમ પાછળ ભાવનગર.
૧૩	શ્રી પંકજભાઈ શેઠ	જી.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૯૨	—	નીલ	નીલ	બ્લોક નં.૩૦, સુમેરૂ ટાઉન શીપ, ઘોઘા રોડ, ભાવનગર.
૧૪	શ્રી માનસી પંડીત	જી.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૯૨	—	નીલ	નીલ	૩૦-બી, સ્વસ્તિક સોસાયટી, પાળીયાદ રોડ, બોટાદ.
૧૫	શ્રી રાજેશભાઈ ચૌધરી	સી.કા. કમ સી.આસી.	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૯૨	—	નીલ	નીલ	ટી.વી.કેન્દ્ર પાસે, ઘોઘા સર્કલ , ભાવનગર
૧૬	શ્રી નારણભાઈ સોહલા	ડ્રાઈવર	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૯૨	—	નીલ	નીલ	અભિષેક સોસાયટીની સામે, ભરતનગર રોડ, ભાવનગર
૧૭	શ્રી વિનોદ એ. ગોહેલ	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૯૨	—	નીલ	નીલ	કુંભારવાડા, મીલની ચાલી, રૂમ નં. ૧૭૨, ભાવનગર.
૧૮	શ્રી કૌશલ ચંદારાણા	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૯૨	—	નીલ	નીલ	તખ્તેશ્વર રેસીડેન્સી, જી.એમ.ડી.સી. કોલોની પાસે, ભાવનગર.
૧૯	શ્રી કૌશીક રાઠોડ	પટ્ટાવાળા	૦૨૭૮	૨૪૩૯૨૯૨	—	નીલ	નીલ	ફુલસર, ભાવનગર

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહીત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું.

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ નંબર	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (મે-૨૦૨૦ ના પગાર મુજબ)	વળતર/વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
૧	શ્રી દેવાંગી એમ. મહેતા	વહીવટ અધિકારી	71433	નીલ	નીલ
૨	શ્રી ભાનુબેન એન. પરમાર	જન સંપર્ક અધિકારી	73816	નીલ	નીલ
૩	શ્રી અરવિંદ જી. મેર	હેડ ક્લાર્ક	62337	નીલ	નીલ
૪	શ્રી કાળુભાઈ એલ. જોગદીયા	ગુજરાતી સ્ટેનોગ્રાફર	88990	નીલ	નીલ
૫	શ્રી અશ્વિન કે. ધારૂકીયા	ગુજરાતી ટાઈપીસ્ટ	62337	નીલ	નીલ
૬	શ્રી હરેશ બી. જાદવ	ગુજરાતી ટાઈપીસ્ટ	62281	નીલ	નીલ
૭	શ્રી સુરેશભાઈ પી. વાઘેલા	સી.ક્લાર્ક	57164	નીલ	નીલ
૮	શ્રી વિજય જી. પાંડે	સી.ક્લાર્ક	55487	નીલ	નીલ
૯	શ્રી સંજયસિંહ વી. જાડેજા	સી.ક્લાર્ક	58885	નીલ	નીલ
૧૦	શ્રી મહીપતસિંહ એમ. ગોહીલ	સી.ક્લાર્ક	57202	નીલ	નીલ
૧૧	શ્રી પથુભા એન. રાણા	જુ.ક્લાર્ક	57249	નીલ	નીલ
૧૨	શ્રી પ્રકાશ એન. ચુડાસમા	જુ.ક્લાર્ક	48103	નીલ	નીલ
૧૩	શ્રી જીતેન્દ્ર એમ. પરમાર	જુ.ક્લાર્ક	48103	નીલ	નીલ
૧૪	શ્રી રસીદા આઈ. કુરેશી	જુ.ક્લાર્ક	53936	નીલ	નીલ
૧૫	શ્રી કેતન એસ. વૈશ્નવ	જુ.ક્લાર્ક	53936	નીલ	નીલ
૧૬	શ્રી પંકજ આર. શેઠ	જુ.ક્લાર્ક	48103	નીલ	નીલ
૧૭	શ્રી ગૌરવ આર. દવે	જુ.ક્લાર્ક	37749	નીલ	નીલ
૧૮	શ્રી વૈશાલી બી. મકવાણા	જુ.ક્લાર્ક	37749	નીલ	નીલ
૧૯	શ્રી રજનીભાઈ પી. વાળોદરા	જુ.ક્લાર્ક	33648	નીલ	નીલ

૨૦	શ્રી ચેતનકુમાર પી. પટેલ	જુ.કલાર્ક	19950	નીલ	નીલ
૨૧	શ્રી દિપાલીબેન એચ. ગરચર	જુ.કલાર્ક	19950	નીલ	નીલ
૨૨	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ પી. મોભ	જુ.કલાર્ક	19950	નીલ	નીલ
૨૩	શ્રી વિક્રમભાઈ એમ. વાટુકીયા	જુ.કલાર્ક	19950	નીલ	નીલ
૨૪	શ્રી ધર્મરાજ સી. ઉલ્લા	જુ.કલાર્ક	19950	નીલ	નીલ
૨૫	શ્રી અમીત મકવાણા	જુ.કલાર્ક	19950	નીલ	નીલ
૨૬	શ્રી અશોક બી. સોલંકી	ડ્રાઈવર	55627	નીલ	નીલ
૨૭	શ્રી નારણ બી. સોહલા	ડ્રાઈવર	48216	નીલ	નીલ
૨૮	શ્રી રણજીતસિંહ પી. જાડેજા	હેડ ડ્રાઈવર	53538	નીલ	નીલ
૨૯	શ્રી જીવરાજભાઈ ડી.બારૈયા	ડ્રાઈવર	49163	નીલ	નીલ
૩૦	શ્રી નવીનભાઈ એમ. જાની	નાયક	49728	નીલ	નીલ
૩૧	શ્રી લાભુબેન સી. ચૌહાણ	સ્ત્રી મજૂર	34637	નીલ	નીલ
૩૨	શ્રી વિનોદ આર. વકાણી	પટ્ટાવાળા	46413	નીલ	નીલ
૩૩	શ્રી ચંદ્રીકા જી. દેસાણી	પટ્ટાવાળા	42440	નીલ	નીલ
૩૪	શ્રી નૈષઘભાઈ ભટ્ટ	પટ્ટાવાળા	42115	નીલ	નીલ
૩૫	શ્રી વિરેન્દ્રસિંહ આર. ગોહિલ	પટ્ટાવાળા	40067	નીલ	નીલ
૩૬	શ્રી બીનાબેન પરમાર	પટ્ટાવાળા	35589	નીલ	નીલ

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧) પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજ પત્ર

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચેકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજ પત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે

	સદર	સુચિત અંદાજ પત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજ પત્ર	તા.૧/૫/૨૦૧૯સુધીની છુટા કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
કમિશનર કચેરી સેન્ટ્રલ એસ્ટા.	૧) પગાર	2,10,00,000	2,10,00,000	46,45,612	46,45,612
	૨) અન્ય ભથ્થા	1,00.00,000	1,00.00,000	11,51,514	11,51,514
	૩) સ્ટાફ ટ્રેઈનીંગ	1,00,000	1,00,000	નીલ	નીલ
	૪) સ્ટાફ વેલ્ફેર ફંડ	1,00,000	1,00,000	નીલ	નીલ
	૫) હેલ્થ ચેકઅપ	1,00,000	1,00,000	નીલ	નીલ
	૬) ખાલી જગ્યાઓ માટે	15,00,00,000	15,00,00,000	નીલ	નીલ

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો

ક્રમ	વહીવટી અધિકારી તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી દેવાંગીબેન એમ. મહેતા	મહેકમ વિભાગ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફીસ, ભાવનગર.	૯૬૨૪૬૪૫૨૦૭

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશનરશ્રી (એડમીન.) તથા જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી દિલીપસિંહ એમ.ગોહિલ	નાયબ કમિશનરશ્રીની ઓફીસ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફીસ, ભાવનગર.	૯૯૨૫૨૨૪૬૪૬

મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

સંચાલિત

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, ભાવનગર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર

અધિનિયમ-૨૦૦૫ના

અમલીકરણ અંગેની અધ્યતન માહિતી

વર્ષ : ૨૦૨૦-૨૦૨૧

(તા. ૧/૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિ)

જાહેર માહિતી અધિકારી અને

શાસનાધિકારી

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ

ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

માહિતિ અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ વર્ષ-૨૦૨૦-૨૧

વોલ્યુમ-૨
એનેક્ષર નં-૭

(શ્રી યોગેશભાઈ પી.ભટ્ટ)
શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

ફોન નં-(૦૨૭૮)૨૫૧૫૬૪૬
મો.નં-૯૪૨૮૧૦૮૬૮૬
અદ્યતન કુર્યા તારીખ:-૧/૫/૨૦૨૦

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ નં	વિગત	પાના નં
૧	૨	નિયમ સંગ્રહ-૧	
૨	૩	નિયમ સંગ્રહ-૨	
૩	૪	નિયમ સંગ્રહ-૩	
૪	૫	નિયમ સંગ્રહ-૪	
૫	૬	નિયમ સંગ્રહ-૫	
૬	૭	નિયમ સંગ્રહ-૭	
૭	૮	નિયમ સંગ્રહ-૮	
૮	૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ	
૯	૧૦	અધિકારીએ અને કર્મચારીઓની માહિતિ પુસ્તિકા	
૧૦	૧૧	અધિકારી, કર્મચારીઓનું માસિક મહેનતાણુ	
૧૧	૧૨	નિયમ સંગ્રહ-૧૧	
૧૨	૧૩	સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલની પદ્ધતિ	
૧૩	૧૪	નિયમ સંગ્રહ-૧૩	
૧૪	૧૫	નિયમ સંગ્રહ-૧૪	
૧૫	૧૬	નિયમ સંગ્રહ-૧૫	

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જૂની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫ અંતર્ગત
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, ભાવનગર અને સમિતિ સંચાલિત શાળાઓના
મદદનિશ માહિતી અધિકારી / એપ્લેટ અધિકારીની વિગતો.

ક્રમ	કચેરીના માહિતી અધિકારીશ્રી / મદદનિશ માહિતી અધિકારી	મ્યુનિ. પ્રાથમિક શાળાઓના માહિતી અધિકારીશ્રી / મદદનિશ માહિતી અધિકારી	માન્ય ખાનગી પ્રાથમિક શાળાઓના માહિતી અધિકારીશ્રી / મદદનિશ માહિતી અધિકારી	એપ્લેટ ઓથોરીટી
૧	શાસનાધિકારીશ્રી / સુપરવાઈઝરશ્રી	મુખ્યશિક્ષકશ્રી / મદદનિશ શિક્ષકશ્રી	---	નાયબ કમિશનરશ્રી, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર



પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો.

જાહેર તંત્રનો ઉદ્દેશ અને હેતુ	તમામને અસરકારક પ્રાથમિક શિક્ષણ પુરું પાડવા
જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરંદેશીપણું (વિઝન)	૬ થી ૧૪ વર્ષના તમામ બાળકોને ફરજિયાત પ્રાથમિક શિક્ષણ પુરું પાડવું.
જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	શહેરી વિસ્તારમાં ગરીબ અને પછાત વર્ગના બાળકોને મફત પ્રાથમિક શિક્ષણ પુરું પાડવા
જાહેર તંત્રની ફરજો	સરકારશ્રીની નિતિ-નિયમો અનુસાર
જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો	સરકારશ્રીની નિતિ-નિયમો અનુસાર
જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ	ધો.૧ થી ૮ ની પ્રાથમિક શાળા નિભાવવી તેમજ સરકારશ્રીના વિવિધ કાર્યક્રમોનો અમલ કરવા.
જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક, બ્લોક નં. ૧૨/૧, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, જુના સચિવાલય, ગુ.રા., ગાંધીનગર
જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ	લોક જાગૃતિ અને સહયોગ
લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ	સંકલિત પદ્ધતિ ધ્વારા સમાજના તમામ વર્ગોના મહાનુભવોના સંપર્કમાં રહેવું.
સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, ભાવનગર
મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામાં (વપકાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લાવાર વર્ગીકરણ કરો.)	નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, નવાપરા, ભાવનગર
કચેરી શરૂ થવાનો સમય	સવારના ૧૦:૩૦
કચેરી બંધ થવાનો સમય	સાંજના ૬:૧૦

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર



પ્રકરણ-૩

(નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : અધિકારીશ્રી-શ્રી યોગેશભાઈ પી.ભટ્ટ (શાસનાધિકારીશ્રી)

ફરજો : વહીવટી, નાણાકિય અન્ય તમામ પર નિયંત્રણો અને નિર્ણય.

હોદ્દો : હેડક્લાર્ક કમ એકાઉન્ટન્ટશ્રી-શ્રી રાજેશ્રીબેન ત્રિવેદી

ફરજો : (૧) કચેરીની તમામ પ્રકારની નાણાકિય અને હિસાબી કામગીરી તમામ કર્મચારીના પગાર ને અનુલક્ષીને કરવાની થતી તમામ કામગીરી
(૨) તમામ બીલો (કોપોરેશન)
(૩) અંદાનપત્ર બનાવવું
(૪) વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડની ખરીદી અને ચુકવણા
(૫) તમામ પ્રકારના ચુકવણા
(૬) શાળાને લગતા તમામ પ્રકારના ચુકવણા
(૭) પોતાનું ઓડિટ
(૮) સ્ટોર
(૯) શાસનાધિકારી ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.

(૧) જી.પી.એફ ની તમામ કામગીરી
(૨) સી.પી.એફ ની તમામ કામગીરી
(૩) ઈ.પી.એફ ની તમામ કામગીરી
(૪) કોપોરેશનને લગત તમામ કાગળોનો નિકાલ (હિસાબ સિવાય)
(૫) કોમ્પ્યુટર ને લગત
(૬) જે તે ટેબલનું સંકલન કરી કોપોરેશનને માહિતિ આપવી
(૭) ભૌતિક સુવિધાઓ અને મેન્ટેનન્સ
(૮) કોપોરેશન સાથે પત્ર વ્યવહાર અને અહેવાલ અંગેની કામગીરી



હોદ્દો : જ.કલાર્કશ્રી-શ્રી જીતેન્દ્રભાઈ જોષી

ફરજો :

- (૧) શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક તમામ કર્મચારી પેન્શનને લગતી કામગીરી
ગ્રેયુઈટી તેમજ રજા રોકડ અંગેની કામગીરી
- (૨) શિષ્યવૃત્તિ
- (૩) વિદ્યાર્થી,
- (૪) આધારકાર્ડ,
- (૫) મેડીકલબિલ,
- (૬) પોતાનું ઓડિટ
- (૭) શાળાઓની ભૌતિક સુવિધાઓ અને મેન્ટેનન્સ
- (૮) નવી શાળાઓની કામગીરી
- (૯) નિયામક કચેરી અને લોકલ ફંડ સાથેનો પત્રવ્યવહાર
- (૧૦) ચુંટણી
- (૧૧) રાજ્ય લેવલની બાળકોની પરીક્ષા
- (૧૨) S.O ફાઈલ/જનરલ ટેબલને લગત તમામ
- (૧૩) અન્ય AO શ્રી સોંપે તે કામગીરી

હોદ્દો : જ.કલાર્કશ્રી-શ્રી પ્રવિણભાઈ જાની

ફરજો :

- (૧) લીગલને લગત કામગીરી
- (૨) આર.ટી.આઈ, તકેદારી આયોગ
- (૩) ફરિયાદ તમામ
- (૪) ભરતી, સેટઅપ સંબંધિત
- (૫) બદલી, બઠતી
- (૬) બોર્ડ કમિટીને લગત તમામ
- (૮) નિયમિત પગાર (વિ.સ. પૂર્ણ પગાર)
- (૯) પાતાનું ઓડિટ
- (૧૦) તમામ પ્રકારના મેઈલ ધ્યાને મુકવા
- (૧૧) મેઈલ કરવા
- (૧૨) કમિટી તથા અન્ય ફરિયાદો ના નિકાલ અંગે
- (૧૩) રમતોત્સવ તથા ખાનગી શાળાને લગતી તમામ કામગીરી
- (૧૪) વિધાનસભા અને લોકસભા LAO કામગીરી
- (૧૫) આયોજન ફાઈલ
- (૧૪) પ્રેસ મિડીયાની તમામ કામગીરી
- (૧૫) AO ફાઈલ તૈયાર કરવી



હોદ્દો : **પ્રતિનિયુક્તિ.જ.કલાર્કશ્રી—શ્રી ઉમેશભાઈ વ્યાસ**

- ફરજો :**
- (૧) એસ્ટા શાખા લગતા તમામ પત્રવ્યવહાર
 - (૨) એલ.ટી.સી. મંજૂરી
 - (૩) પાસપોટ/વિઝા
 - (૪) પ્રવાસ મંજૂરી
 - (૫) પરિક્ષા મંજૂરી
 - (૬) નામ સુધારણા
 - (૭) આર.ટી.ઈ
 - (૮) શિક્ષકોની પ્રાપ્ત રજાને લગત
 - (૯) ટેન્ડર પ્રક્રિયા તમામ (ચુકવણી સિવાય)
 - (૧૦) શિક્ષકોના ફિક્સેશન
 - (૧૧) શિક્ષક—આચાર્યની શિસ્ત વિષયક તમામ બાબત
 - (૧૨) કાઉન્ટર સાર્ફન
 - (૧૩) શાળા ની મિલ્કતને લગત કામગીરી
 - (૧૪) પ્રવેશોત્સવ, ગુણોત્સવ, કાર્યક્રમોની, કામગીરી
 - (૧૫) માસિક પત્રક, હકીકત પત્રક
 - (૧૬) ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ
 - (૧૭) શાસનાધિકારી ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
 - (૧૮) કલેક્ટર/S.S.A તથા અન્ય લોકલ તમામ કચેરી સાથેનો પત્રવ્યવહાર
 - (૧૯) રાષ્ટ્રીય તહેવાર ને લગતી કામગીરી
 - (૨૦) છ માસિક પરીક્ષા, વાર્ષિક પરીક્ષા તથા પાઠ્યપુસ્તક ઈન્ડેક્સ

હોદ્દો : **પ્રતિનિયુક્તિ.જ.કલાર્કશ્રી—શ્રી ઉમેશભાઈ વ્યાસ**



પ્રકરણ – ૪
(નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ :	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૧	મુંબઈ પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિનિયમ (૧૯૪૭)	પુસ્તીકા, પ્રાથમિક શિક્ષણ અંગેની વિવિધ કલમોની જાણકારી
૨	મુંબઈ પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિનિયમ (૧૯૪૮)	પુસ્તીકા, પ્રાથમિક શિક્ષણ અંગેની વિવિધ નિયમોની જાણકારી
૩	દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ	ઉપર મુજબ
૪	વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	શાસનાધિકારી કચેરી, નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, નવાપરા-ભાવનગર. ટેલિફોન નંબર : (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬
૫	વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	મે. સરકારશ્રીના નિતિ-નિયમો મુજબ

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

પ્રકરણ-૫
(નિયમ સંગ્રહ-૪)

નિતિ ઘડતર અથવા નિતિના અમલ સંબંધિ
જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા
તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

નિતિ ઘડતર :-

ક્રમ	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	સાર્વત્રિક પ્રાથમિક શિક્ષણ	હા	૧. ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, ભાવનગર ૨. મહાનગર પાલિકા, ભાવનગર
૨	પ્રાથમિક શિક્ષણની વિવિધ યોજનાઓ	હા	મે.રાજ્ય સરકારશ્રીની વિવિધ એજન્સીઓ અને એન.જી.ઓ.

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર



પ્રકરણ-૬

(નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના

દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અનુ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેનું એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	અધિનિયમ-૧૯૪૭	મુંબઈ પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિનિયમ-૪૭	પ્રાથમિક શિક્ષણ સાથે સંલગ્ન સરકારી કચેરીઓ માંથી	મે. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક સાહેબ. મે. જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી સાહેબ. મે. શાસનાધિકારી સાહેબ, ન.પ્રા.શિ.સમિતિ.
૨	વિનિયમો-૧૯૪૮	મુંબઈ પ્રાથમિક શિક્ષણ વિનિયમો-૪૮	પ્રાથમિક શિક્ષણ સાથે સંલગ્ન સરકારી કચેરીઓ માંથી	મે. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક સાહેબ. મે. જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી સાહેબ મે. શાસનાધિકારી સાહેબ, ન.પ્રા.શિ.સમિતિ

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર



પ્રકરણ-૭

(નિયમ સંગ્રહ-૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલ બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ – સરનામું	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ-ભાવનગર
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર	બોર્ડ (મ્યુનિસિપલ સ્કુલ બોર્ડ)
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકુ પરીચય	પ્રાથમિક શિક્ષણના સાર્વત્રિકરણ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા	મે.રાજ્ય સરકારશ્રીના નિતિ નિયમો મુજબ, પ્રાથમિક શિક્ષણને લગતી કામગીરી
માળનું અને સભ્ય બંધારણ	૧૨ ચુંટાયેલા સભ્યો, ૩ સરકારશ્રી દ્વારા નિયુક્ત કુલ-૧૫
સંસ્થાના વડા	અધ્યક્ષ, ન.પ્રા.શિ.સમિતિ-ભાવનગર
મુખ્ય કચેરી અને તેમની શાખાઓના સરનામાં	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, નવાપરા, ભાવનગર
બેઠકોની સંખ્યા	દર બે માસે એક, અથવા જરૂરિયાત મુજબ
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ?	હા, માન.અધ્યક્ષશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી લઈ
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ?	હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.	સામાન્ય રીતે ના. પરંતુ માન.અધ્યક્ષશ્રીની પૂર્વ મંજૂરીથી મેળવી શકાય.

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો
પ્રકરણ-૮
(નિયમસંગ્રહ-૭)

સરકારી તંત્રનું નામ :- નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, નવાપરા, ભાવનગર

ક્રમ	નામ (ફેરફારને આધિન)	હોદ્દો	એસ.ટી. .ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ- મેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી યોગેશભાઈ પી. ભટ્ટ	શાસનાધિકારી	0278	કચેરી 2515646	ઘર 9428108 686	2515646	ao.ms b.bha vnaga r@gm ail.co m	નગર પ્રાથમિકશિક્ષણ સમિતિ, નવા પરા, ભાવનગર

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અનુ. નં.	નામ (ફેરફારના આધિન)	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ- મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી યોગેશભાઈ પી. ભટ્ટ	શાસનાધિકારી	0278	2515646	942 810 868 6	251 564 6	ao.m sb.bh avna gar@ gmail. com	ઉપર મુજબ

વિભાગીય એપેલેટ ઓથોરીટી

અનુ. નં.	નામ (ફેરફારના આધિન)	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ- મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી ડી.એમ.ગાહિલ	નાયબ કમિશનરશ્રી અડમીન	0278	૨૪૩૮૨૨૮૨		૨૪૨૮૬૨૮	—	મહાનગરપાલ કા ભાવનગર

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ક્રમ નંબર	સુચવ્યાં મુજબ
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	પ્રાથમિક શિક્ષણને લગત
માર્ગદર્શક સૂચન / દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તય	મુંબઈ પ્રા.શિક્ષણ અધિનિયમ મુંબઈ પ્રા.શિક્ષણ વિનિયમ
અમલની પ્રક્રિયા	મે.રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા
નિર્ણયવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	મે.પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રી, ગુ.રા., ગાંધીનગર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી અંગેની માહિતી	મે.પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, બ્લોક નં. ૧૨/૧, જુના સચિવાલય ગાંધીનગર
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	સચિવશ્રી, સંબંધિત વિભાગ, ગાંધીનગર

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી – પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી વા.પી.ભટ્ટ	શાસનાધિકારી	0278	2515646	7567231333	251 564 6	ao.m sb.b havn agar @g mail. com	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, નવાપરા
૨	શ્રી આર.ડી.ત્રિવેદી	હેડ કલાર્ક કમ એકાઉન્ટ	"	"	9426917300	—	—	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, નવાપરા
૩	શ્રી જે.પી.જોષી	જુ.કલાર્ક	"	"		—	—	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, નવાપરા
૪	શ્રી પી.યુ.જાની	"	"	"	—	—	—	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, નવાપરા
૫	શ્રી ઉમેશભાઈ વ્યાસ	જુ.કા., પ્રતિનિયુક્તિ	"	"	—	—	—	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, નવાપરા
૬	શ્રી ધરમશીભાઈ દાઠિયા	જુ.કા., પ્રતિનિયુક્તિ	"	"	—	—	—	ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, નવાપરા

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

પ્રકરણ-૧૧
(નિયમસંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક
અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (અંદાજે)	વળતર / વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની પદ્ધતિ
૧	શ્રી વા.પી.ભટ્ટ	શાસનાધિકારી	56501	—	સરકારશ્રીના ધારા ધોરણ મુજબ
૨	શ્રી આર.ડી.ત્રિવેદી	હેડ કલાર્ક/એકાઉન્ટન્ટ	64263	"	મહાનગરપાલિકા-ભાવનગરના નિતિ નિયમ મુજબ
૩	શ્રી જે.પી.જોષી	જુનીયર કલાર્ક	41580	"	"
૪	શ્રી પી.યુ.જાની	જુનીયર કલાર્ક	39953	"	"
૫	શ્રી ઉમેશભાઈ વ્યાસ	જુનીયર કલાર્ક પ્રતિનિયુક્તિ, ભાવ. મહા.	42565	"	"
૬	શ્રી ધરમશીભાઈ દાઠિયા	જુનીયર કલાર્ક પ્રતિનિયુક્તિ, ભાવ. મહા.	46666	"	"

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર



પ્રકરણ-૧૨
(નિયમસંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

વર્ષ : ૨૦૧૯-૨૦૨૦

ક્રમ નં.	યોજનાનું નામ/સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સૂચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છૂટી કરેલ / ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	છેલ્લા વર્ષનું બરેબર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	અંદાજપત્ર	શિક્ષણ વિષયે	૧/૪/૨૦	૩૧/૩/૨૧					શાસનાધિકારી / કમિશનરશ્રી

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

સદર	નાણાંકિય વર્ષ	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છૂટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, ભાવનગર	૨૦૨૦-૨૦૨૧	રૂ ૧.૧૧૩૨૭૬૦/-	નીલ	---

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

આ પ્રકરણ હેઠળ વિવિધ સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ માટે સરકારશ્રી દ્વારા

તેમજ મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર દ્વારા અલગ-અલગ સવતંત્ર

એજન્સીઓ કાર્યરત છે.

જેથી ૧૩.૧ ના નમૂના મુજબ માહિતી આ વિભાગે રજુ કરવાની રહેતી નથી.

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board Municipal Corporation, Bhavnagar. Near old R.T.O. office, Navapara, Bhavnagar Phone & Fax : (0278) 2515646		નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ મહાનગર પાલિકા ભાવનગર જૂની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે, નવાપરા-ભાવનગર ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

પ્રકરણ-૧૪
(નિયમસંગ્રહ-૧૩)

તેણે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

આ વિભાગને આ નિયમ સંગ્રહની માહિતી લાગુ પડતી નથી.

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર



પ્રકરણ-૧૫
(નિયમસંગ્રહ-૧૪)
કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

- ❖ ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, ભાવનગર દ્વારા વિવિધ શૈક્ષણિક, સાંસ્કૃતિક, રમત-ગમત, પ્રવાસન, શૈક્ષણિક પૂરક પ્રવૃત્તિઓ દર વર્ષે યોજાય છે.
- ❖ વિવિધ સાંસ્કૃતિક દિન, સ્વાતંત્ર્ય દિવસ, પ્રજાસત્તાક દિવસ, આંતર રાષ્ટ્રીય મહિલા દિવસ, વિશ્વ પર્યાવરણ દિવસ, ગુજરાત રાજ્ય સ્થાપના દિન, શિક્ષક દિન, વિશ્વ આરોગ્ય દિવસ, વિશ્વ વસતિ દિવસ, યોગ દિવસ વિગેરેની ઉજવણી કરવામાં આવે છે.
- ❖ જૂન માસમાં પ્રવેશોત્સવ અને કન્યા કેળવણી રથયાત્રા સરકારશ્રીની સ્થાયી સુચનાનુસાર ઉજવવામાં આવે છે.
- ❖ જુલાઈ-ઓગષ્ટ માં બાળ આરોગ્ય તપાસ મહાનગરપાલિકા-ભાવનગર દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે. તેમજ પલ્સ પોલિયો અભિયાન હાથ ધરવામાં આવે છે.
- ❖ સ્વચ્છતા અભિયાન દર વર્ષની શરૂઆતમાં ઉજવવામાં આવે છે.
- ❖ સપ્ટેમ્બર-ઓક્ટોબર માસમાં જવાહરલાલ નહેરુ ગણિત-વિજ્ઞાન પ્રદર્શન યોજવામાં આવે છે. અક્ષય ઉર્જા દિવસની ઉજવણી કરવામાં આવે છે.
- ❖ અંધજન સપ્તાહની ઉજવણી કરવામાં આવે છે.
- ❖ સર્વ શિક્ષા અભિયાન તેમજ જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન દ્વારા પ્રાથમિક શિક્ષણ ગુણવત્તા સુધારણા અંતર્ગત વિવિધ તાલીમો, પ્રોજેક્ટો દર વર્ષે યોજવામાં આવે છે.
- ❖ વાંચન-ગણન-લેખન અભિયાન અંતર્ગત પ્રાથમિક શાળાના બાળકોમાં આ કૌશલ્ય વિકસાવવા માટે ખાસ કાર્યક્રમો હાથ ધરવામાં આવે છે.
- ❖ બાળમેળો, કન્યા રમતોત્સવ, આંતર કોર્પોરેશન બાળ રમતોત્સવ, શિયાળુ રમતોત્સવ, પર્યાવરણ જાળવણી અંતર્ગત કાર્યક્રમો હાથ ધરવામાં આવે છે.

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

પ્રકરણ-૧૬

(નિયમસંગ્રહ-૧૫)

વીજાણુરૂપે ઉપલભ્ય માહિતી

૧૬.૧ વીજાણુરૂપે ઉપલભ્ય વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, ભાવનગર હાલ વિવિધ યોજનાઓની માહિતી
વીજાણુરૂપે ઉપલભ્ય નથી.

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર



પ્રકરણ-૧૭

(નિયમસંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧-લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગ દ્વારા નીચેની વિગતે
સાધનો, પદ્ધતિઓ અને સવલતો અપનાવામાં આવે છે.

- ❖ વર્તમાનપત્ર
- ❖ પ્રદર્શન
- ❖ નોટીસ બોર્ડ
- ❖ કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ
- ❖ દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિઓ
- ❖ ઉપલબ્ધ મુદ્રિત નિયમ સંગ્રહ
- ❖ જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

Municipal School Board
Municipal Corporation, Bhavnagar.
Near old R.T.O. office,
Navapara, Bhavnagar
Phone & Fax : (0278) 2515646



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
મહાનગર પાલિકા ભાવનગર
જુની આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે,
નવાપરા-ભાવનગર
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૮) ૨૫૧૫૬૪૬

ઐનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧/૫/૨૦૦૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક :-
પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આર.ટી.આઈ.સેલનું બિડાણ)

—:: પ્રમાણપત્ર ::—

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર " મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧/૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

ભાવનગર.

તારીખ : ૧-૫-૨૦૨૦

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
ભાવનગર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ – ૨૦૦૫
વર્ષ ૨૦૨૦ - ૨૦૨૧
વોલ્યુમ-૨

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
આઈ.સી.ડી.એસ.ઘટક - ૧

સંકલિત બાલ વિકાસ યોજના ઘટક - ૧

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ	પ્રકરણની વિગત	પાના નં.
૧	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૧
૨	૩	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	૨
૩	૫	નીતિ પડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામશ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત	૩-૪
૪	૬	આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક ૧ તથા ૨ ના અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૫
૫	૧૬	સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો	૬-૮
૬	૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૯
૭	૧૦	અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા	૧૦-૧૧
૮	૧૧	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કયો મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ	૧૨
૯	૧૨	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૧૩
૧૦	૧૫	કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલાં ધોરણો	૧૪
૧૧	૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૧૫
૧૨	૧૮	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૧૬-૫૧

પ્રકરણ-૩
(નિયમ સંગ્રહ - ૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૧

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

- હોદ્દો : બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી ઘટક - ૧
- સત્તાઓ વહીવટી : ૧... સમગ્ર યોજનાનું સંચાલન અને તેનાં અમલીકરણ
- ૨... નિરીક્ષણ અને અહેવાલો કરવા તેમજ શાખા અધિકારી કક્ષાની તમામ સત્તાઓ અને ફરજો.
- ૩...
- નાણાંકિય : ૧... ૫૦૦૦/- રૂ. ખર્ચ કરવાની સત્તા છે.
- ૨... નીલ
- ૩... નીલ
- અન્ય : ૧... નીલ
- ૨...
- ૩...
- ફરજો : ૧... વિગતો અંગેનું બીડાણ પત્રક પાના નં. ૧- ૧૪ માં સામેલ છે.
- ૨... વિગતો અંગેનું બીડાણ પત્રક પાના નં.૧ થી ૧૩ સામેલ છે.

૩...

પ્રકરણ-૪
(નિયમ સંગ્રહ - ૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો,
સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૨

પ્રકરણ-૪

(નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

નીચે આપેલા પ્રકારોમાંથી એક પસંદ કરો.

(નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ, દફતરો, અન્ય)

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ભાવનગર

સરનામું : આઈ.સી.ડી.એસ.

ઘટક -૧

મહાનગર પાલિકા, ભાવનગર

પુર્વ ઝોન, તરસમીયા,

ભાવનગર

ટેલીફોન નં. : ૨૫૬૧૭૧૧

અન્ય

ઈમેઈલ : cdpo.bhav.urban.1@gmail.com

અન્ય :

ઘટક દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)

પ્રકરણ-૪

(નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

નીચે આપેલા પ્રકારોમાંથી એક પસંદ કરો.

(નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ, દફતરો, અન્ય)

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

ભાવનગર

સરનામું : આઈ.સી.ડી.એસ.

ઘટક - ૨,

મહાનગર પાલિકા, ભાવનગર

પશ્ચિમ ઝોન, આખલોલ

જકાતનાકા, ભાવનગર

ટેલીફોન નં. :

અન્ય

ઈમેઈલ : cdpo.bhav.urban.2@gmail.com

અન્ય :

ઘટક દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)

પ્રકરણ - ૫

(નિયમ સંગ્રહ - ૪)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી
જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા
તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા
હોય તો તેની વિગત

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૩ થી ૪

પ્રકરણ - ૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૪)

નિતી ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે
સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા
હોય તો તેની વિગત

૫.૧ શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ -
પરામર્શો સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો,
નીચેના નમુનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

અ.નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	૨	૩	૪
-----નિલ -----			

આનાથી નાગરિકને કયા આધારે નિતી વિષયક બાબતોના ઘડતર
અને અમલમાં જનતાની સહભાગિતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ
થશે.

નીતિનો અમલ:-

પ.ર શું નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ - પરામર્શ / સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમુનામાં આપો.

અ.નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	૨	૩	૪
-----નિલ -----			

પ્રકરણ - ૬

(નિયમ સંગ્રહ - ૫)

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક-૧ તથા ૨ ના
અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ
પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૫

પ્રકરણ - ૬

(નિયમ સંગ્રહ - ૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

- ૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે. તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (અન્યો લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	૨	૩	૪	૫
----- નીલ -----				

પ્રકરણ - ૧૬
સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ,
હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૬ થી ૭

પ્રકરણ - ૧૬

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ : સંકલિકત બાળ વિકાસ સેવા યોજના - પ્રોગ્રામ ઓફિસર કચેરી, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫		૬	૭	૮
૧	શ્રીમતી સાવિત્રી એ.નાથજી	પ્રોગ્રામ ઓફિસર	(૦૨૭૮)-૨૪૨૮૮૦૦	--	મો. ૯૮૨૪૪૫૮૬૦૨	-	Po.bha vnagar. urban @gmail. l.com	ભાવનગર ૨ મહાનગર પાલિકા

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રીમતી સાવિત્રી એ.નાથજી	પ્રોગ્રામ ઓફિસર	(૦૨૭૮)-૨૪૨૮૮૦૦	મો. ૯૮૨૪૪૫૮૬૦૨	-	Po.bha vnagar. urban @gmail .com	ભાવનગર ૨ મહાનગર પાલિકા

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રી ડી.એમ.ગોહિલ	નાયબ કમિશ્નર (એડમીન)	(૦૨૭૮)-૨૪૩૯૨૯૨	--	-	-	ભાવનગર ૨ મહાનગર પાલિકા

પ્રકરણ - ૧૬

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ : સંકલિકત બાળવિકાસ સેવા યોજના-૧ અર્બન-૧
મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફેક્સ	ફોન	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રીમતી નિતાબેન એચ.ભટ્ટ	સી.ડી. પી.ઓ.-૧ અર્બન	(૦૨૭૮)-૨૫૬૧૭૧૧	મો. ૬૩૫૮૮૨૪૩૩૮	-	cdpo.bhv. urban1@gmail.com	પુર્વ ઝોન, તરસમીયા

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રીમતી નિતાબેન એચ.ભટ્ટ	સી.ડી. પી.ઓ.-૧ અર્બન	(૦૨૭૮)-૨૫૬૧૭૧૧	મો. ૬૩૫૮૮૨૪૩૩૮	-	cdpo.bhv. urban1@gmail.com	પુર્વ ઝોન, તરસમીયા

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રીમતી સાવિત્રી એ.નાથજી	પ્રોગ્રામ ઓફિસર	(૦૨૭૮)-૨૪૨૮૮૦૦	--	મો. ૯૮૨૪૪૫૮૬૦૨	-	Po.bh avnagar.urban@gmail.com

પ્રકરણ - ૧૬

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ : સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા યોજના - ૨ અર્બન - ૨

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	શ્રી માધુરીબેન પી. ડોડિયા	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી-૨ અર્બન	-	-	મો. ૬૩૫૯૯૨ ૪૩૪૧	-	cdpo.bhv.urban2@gmail.com	પશ્ચિમ ઝોન, આખલોલ, જકાતનાકા, ભાવનગર

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	શ્રી માધુરીબેન પી. ડોડિયા	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી-૨ અર્બન	-	મો. ૬૩૫૯૯૨૪૩૪૧		-	cdpo.bhv.urban2@gmail.com	પશ્ચિમ ઝોન, આખલોલ, જકાતનાકા, ભાવનગર

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ મેઈલ	સર નામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	શ્રીમતી સાવિત્રી એ.નાથજી	પ્રોગ્રામ ઓફિસર	(૦૨૭૮)-૨૪૨૮૯૦ ૦	--	મો. ૯૮૨૪૪૫૮૬૦ ૨	-	Po.bhav nagar.urban@gmail.com	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં
અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૯

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો / વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી / કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?
- ૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? સરકારશ્રીનાં સામાન્ય વહીવટી હુકમો તેમજ કમિશ્નર ભાવનગર મહાનગર પાલિકા અને સામાન્ય સભા.
- ૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

ક્રમ નંબર	
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય માર્ગદર્શક સુચન / દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	પૂર્વ ઝોનલ ઓફિસ, તરસમીયા રીંગ રોડ, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	પ્રોગ્રામ ઓફિસર, આઇ.સી.ડી.એસ.શાખા, મ.ન.પા.ભાવનગર

પ્રકરણ - ૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૧૦ થી ૧૧

પ્રકરણ - ૧૦ (ઘટક - ૧)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નંબર		ફેક સ	ઈ મેઈલ
				કચેરી	ઘર		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રી એન. એચ. ભટ્ટ	સી.ડી. પી.ઓ. વર્ગ-૨	૦૨૭૮	૨૫૬૧૭૧૧	મો. ૬૩૫૯૯૨૪૩ ૩૯	--	--
૨.	શ્રી સીમા આર. ગોહિલ	સુપરવાઈઝર	૦૨૭૮	૨૫૬૧૭૧૧	મો. ૬૩૫૭૦૦૫૫ ૭૩	--	--
૩.	શ્રી પુજા પી. ખંભોળીયા	સુપરવાઈઝર	૦૨૭૮	૨૫૬૧૭૧૧	મો.૬૩૫૭૦૦૫ ૫૭૫	--	--
૪.	શ્રી આર.બી. ભટ્ટ	જુ.કલાર્ક	૦૨૭૮	૨૫૬૧૭૧૧	મો.૬૩૫૯૯૨૪ ૩૪૦	--	--

પ્રકરણ - ૧૦ (ઘટક - ૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નંબર		ફેક સ	ઈ મેઈલ
				કચેરી	ઘર		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રી માધુરીબેન પી.ડોડિયા	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી વર્ગ-૨	--	--	મો. ૬૩૫૯૯૨૪૩ ૪૧	--	cdpo.bhav. urban2@g mail.com
૨	શ્રીમતી હેતલબેન પી. ઘેલડા	સુપરવાઈઝર અર્બન-૨	--	--	મો. ૯૮૯૮૯૩૭૩ ૧૪	--	--
૩	શ્રીમતી ગાગીબેન પી. પટેલ	સુપરવાઈઝર અર્બન-૨	--	--	મો. ૭૦૧૬૭૯૩૮ ૬૬	--	--
૪	શ્રીમતી જલ્પાબેન એ. ચૌહાણ	સુપરવાઈઝર અર્બન-૨	--	--	મો. ૭૦૪૧૪૦૪૧ ૭૩	--	--
૫	શ્રી હિરેનભાઈ પી.દવે	ક્લાર્ક કમ ટાઇપીસ્ટ અને આંકડા મદદનીશ (S.A.) નો ચાર્જ સંભાળે છે.	--	--	મો. ૭૩૮૩૯૩૪૪ ૪૪	--	--

પ્રકરણ - ૧૧
(નિયમ સંગ્રહ- ૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની
પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું
માસિક મહેનતાણું

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૧૨

પ્રકરણ - ૧૧(નિયમ સંગ્રહ- ૧૦) (પ્રોગ્રામ ઓફિસર કચેરી)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું
૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (એપ્રિલ- ૨૦)ની સ્થિતિએ	વળતર / વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યાં મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાયેપધ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રીમતી સાવિત્રીબેન એ.નાથજી	પી.ઓ. વર્ગ- ૧	૭૯૨૮૫/-	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ

પ્રકરણ - ૧૧(નિયમ સંગ્રહ- ૧૦) (ઘટક-૧)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું
૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (એપ્રિલ- ૨૦)ની સ્થિતિએ	વળતર / વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યાં મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાયેપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રીમતી નીતાબેન એચ.ભટ્ટ	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી ઘટક-૧	૮૨૮૫૦/-	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૨	શ્રી સીમાબા આર.ગોહિલ	સુપરવાઈઝર	૩૧૩૪૦/- (ફીક્સ)	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૩	શ્રીમતી પુજાબેન પી.ખંભોળીયા	સુપરવાઈઝર	૩૧૩૪૦/- (ફીક્સ)	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૪	શ્રી આર.બી.ભટ્ટ	જુ.કા.	૪૧૧૨૬/-	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૫	૧ થી ૧૬૯ સુધીના	આંગણવાડી કાર્યકરો	૭૮૦૦/-	--	માનદ મહેનતાણા ની રકમ સરકારશ્રી ના હુકમ અનુસાર
૬	૧ થી ૧૬૯ સુધીના	તેડાગર	૩૯૫૦/-	--	માનદ મહેનતાણા ની રકમ સરકારશ્રી ના હુકમ અનુસાર
૭	૧ થી ૩ સુધીના	મીની આંગણવાડી કાર્યકરો	૪૪૦૦/-	--	માનદ મહેનતાણા ની રકમ સરકારશ્રી ના હુકમ અનુસાર

પ્રકરણ - ૧૧(નિયમ સંગ્રહ- ૧૦) (ઘટક-૨)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (એપ્રિલ- ૧૭)ની સ્થિતિએ	વળતર / વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યાં મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાયેપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રી માધુરીબેન પી.ડોડિયા	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી ઘટક-૨	૫૫૫૫૩/-	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૨	શ્રીમતી હેતલબેન પી. ઘેલડા	સુપરવાઈઝર	૩૧૩૪૦/- (ફીક્સ)	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૩	શ્રીમતી ગાર્ગીબહેન પી. પટેલ	સુપરવાઈઝર	૩૧૩૪૦/- (ફીક્સ)	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૪	શ્રીમતી જલ્પાબેન એ. ચૌહાણ	સુપરવાઈઝર	૩૧૩૪૦/- (ફીક્સ)	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૫	શ્રી હિરેનભાઈ પી. દવે	ક્લાર્ક કમ ટાઈપીસ્ટ {I.C.(S.A.)}	૪૧૧૨૬/-	--	સરકારી પગાર ઘોરણ મુજબ
૫	૧ થી ૧૪૧ સુધીના	આંગણવાડી કાર્યકરો	૭૮૦૦/-	--	માનદ મહેનતાણા ની રકમ સરકારશ્રી ના હુકમ અનુસાર
૬	૧ થી ૧૪૧ સુધીના	તેડાગર	૩૯૫૦/-	--	માનદ મહેનતાણા ની રકમ સરકારશ્રી ના હુકમ અનુસાર

પ્રકરણ - ૧૨
(નિયમ સંગ્રહ- ૧૧)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ
અંદાજપત્ર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૧૩

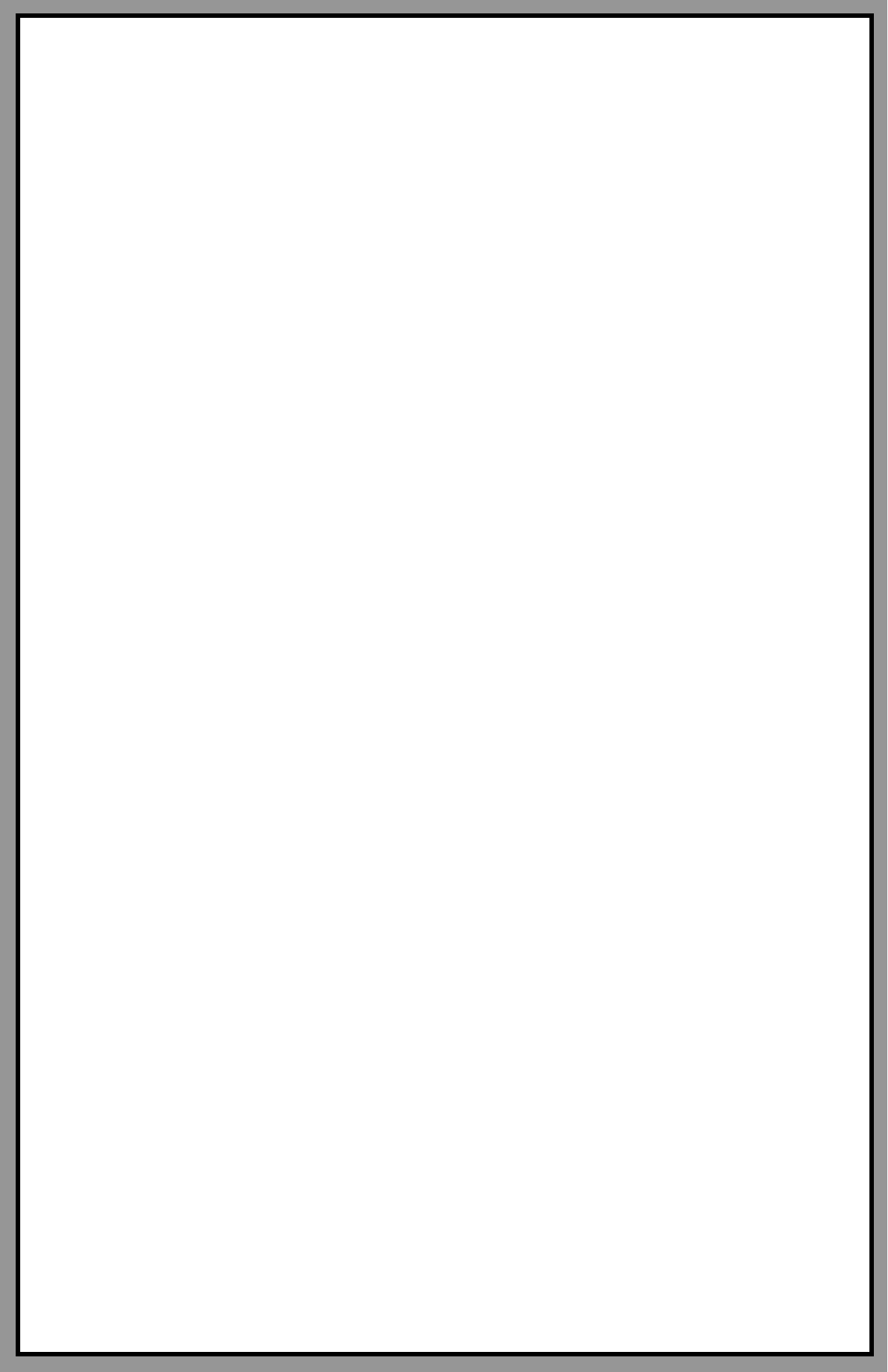
પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧) (પ્રોગ્રામ ઓફિસર કચેરી)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો. (વર્ષ : ૨૦૨૦-૨૧) (આંકડા હજારમાં)

ક્રમ નં.	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કયોની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ / ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની ગ્રાન્ટ)	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ	કાયેની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પછે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	આઈ. સી.ડી. એસ.	બાળકોના સવાગી વિકાસની કામગીરી	૧/૪/૨૦	--	૮૫૦	૮૫૦	--	૧૩૦	પી.ઓ. વર્ગ-૧

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

ક્રમ નં.	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
----- નીલ -----					



પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧) (ઘટક-૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો. (વર્ષ : ૨૦૨૦-૨૧) (આંકડા હજારમાં)

ક્રમ નં.	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યોની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ / ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની ગ્રાન્ટ)	છેલ્લા વર્ષનું ખર્ચે ખર્ચે	કાયેની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પાણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	આઈ. સી.ડી. એસ. -૧	બાળકોના સવાગી વિકાસની કામગીરી	૧/૪/૨૦	--	૬૪૬૦૦	૬૪૬૦૦	૪૪૨૨૨	૩૭૮૫૧	સી.ડી. પી.ઓ. વર્ગ-૨

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

ક્રમ નં.	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચે
૧	૨	૩	૪	૫	૬

----- નીલ -----

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧) (ઘટક-૨)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો. (વર્ષ : ૨૦૨૦-૨૧) (આંકડા હજારમાં)

ક્રમ નં.	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યોની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ / ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની ગ્રાન્ટ)	છેલ્લા વર્ષનું ખર્ચે ખર્ચે	કાયેની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પાણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	આઈ. સી.ડી. એસ. -૨	બાળકોના સવાગી વિકાસની કામગીરી	૧/૪/૨૦	--	૩૮૫૬૭	૩૪૨૩૪	૩૮૫૮૮	૩૩૨૦૮	સી.ડી. પી.ઓ. વર્ગ-૨

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

ક્રમ નં.	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચે
૧	૨	૩	૪	૫	૬

----- નીલ -----

પ્રકરણ-૧૫

(નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૧૩

પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૪) કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

- ૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.
- (૧) સ્થાનિક સંસ્થા (ભાવનગર મ્યુનિ. કોર્પોરેશન) સ્થાપના દિન ઉજવણી કાર્યક્રમ ૧૪મી ફેબ્રુઆરી.
- (૨) આંતર રાષ્ટ્રીય મહીલા દિન ઉજવણી ૮ મી મે, ૮- માર્ચ
- (૩) વિશ્વ આરોગ્ય દિન ઉજવણી ૭ મી એપ્રિલ.
- (૪) મે દિન અને ગુજરાત રાજ્ય સ્થાપના દિન ઉજવણી ૧ લી મે
- (૫) સ્વચ્છતા અભિયાન જુલાઈ માસ
- (૬) વિશ્વ વસ્તી દિન ઉજવણી ૧૧ મી જુલાઈ
- (૭) બાળ આરોગ્ય તપાસ ઝુંબેશ કાર્યક્રમ જુલાઈ- ઓગષ્ટ
- (૮) વિટામીન-એ ટીપા પીવડાવવા કાર્યક્રમ - ઓગષ્ટ
- (૯) વિશ્વ સ્તનપાન સપ્તાહ, ઉજવણી ૧ થી ૭ ઓગષ્ટ
- (૧૦) રાષ્ટ્રીય પોષણ સપ્તાહ, કાર્ય ઉજવણી - ૧ થી ૭ સપ્ટેમ્બર
- (૧૧) આઈ.સી.ડી.એસ. યોજના સ્થાપના દિન -૨ જુ ઓક્ટો.
- (૧૨) બાલ દિન ઉજવણી ૧૪ મી નવેમ્બર
- (૧૩) વિશ્વ એઈડ્સ દિન ઉજવણી ૧ લી ડીસેમ્બર
- (૧૪) ગણતંત્રદિન અને પ્રજાસત્તાકદિનની ઉજવણી ૧૫ મી ઓગષ્ટ અને ૨૬ મી જાન્યુઆરી.
- (૧૫) શહેરનાં પછાત વિસ્તારોમાં બાળકો અને માતાઓનાં મેડીકલ ચેક અપ કાર્યક્રમો વર્ષ દરમિયાન કરવામાં આવે છે.
- (૧૬) સરકારશ્રી જાહેર થયેલ તારીખો દરમિયાન પોલીયો નાબુદી માટેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- (૧૭) આરોગ્ય કેલેન્ડર મુજબ ઉજવણી
- (૧૮) મમતા દિવસની ઉજવણી
- (૧૯) આંગણવાડી પ્રવેશોત્સવ તથા શાળા પ્રવેશોત્સવની ઉજવણી
- (૨૦) માતા યશોદા એવોર્ડની કામગીરી -શ્રેણીકરણ કામગીરી
- (૨૧) SAG,પૂર્ણા કિશોરીની તાલીમ તથા પૂરક આહારની કામગીરી.

- ૨૨) મંગળ દિવસની ઉજવણી
- ૨૩) પોષણ પખવાડીયાની ઉજવણી.
- ૨૪) પોષણ માસની ઉજવણી (સપ્ટેમ્બર માસ)
- ૨૫) મહિલા સશક્તિકરણ પખવાડીયાની ઉજવણી.

પ્રકરણ-૧૭
(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)
માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ
સવલતોની વિગતો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૧૫

પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)
માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ
સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,....

- કચેરી ગ્રંથાલય.
- યોજનાકીય બેનર્સ દ્વારા તથા ભીતચિત્રો.
- વર્તમાન પત્રો
- પ્રદર્શનો
- નોટીસ બોર્ડ
- કચેરીમાં રેકૉર્ડનું નિરીક્ષણ
- દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ
- ઉપલબ્ધ મુદિત નિયમસંગ્રહ
- જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ
- જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો.

પ્રકરણ-૧૮

(નિયમ સંગ્રહ-૧૭)
અન્ય ઉપયોગી માહિતી

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૧

પાના નં. ૧૬ થી ૫૧

આઈસીડીએસ

સંકલિત

બાળવિકાસ યોજના



૧૨- મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ અંતર્ગત

ICDSમાં ચાલતી યોજનાઓ

ગુજરાત સરકાર અને ભારત સરકાર દ્વારા સ્ત્રીઓ અને બાળકો માટે જુદા જુદા ક્ષેત્રોમાં જુદી-જુદી યોજનાઓબહાર પાડવામાત્રઆવે છે. સામાજિક અને આર્થિક રીતે પછાત વર્ગે આ યોજનાનો લાભ લઈશકે તેવો સરકારનો આ સઘન પ્રયાસ છે. આ પ્રકરણમાં સરકારના જુદા- જુદા વિભાગોમાં મહિલા અને બાળકો માટેની યોજનાનું સંકલન કરેલ છે અને ટુંકમાં યોજનાની માહિતી આપેલ છે.

અ. નં.	યોજનાનું નામ યોજનાનો લાભ કોને મળશે ?	યોજના વિશે ટુંકી માહિતી	અમલીકરણ અધિકારી
૧	• સ્વાસ્થ્ય અને પોષણ બાળકો અને માતાઓને (સર્વેજાતિ માટે)	• રોગ પ્રતિરક્ષણ • પુરક પોષણ • આરોગ્ય તપાસ • રસીકરણ સંદર્ભે સેવા આંગણવાડી મારફત માતાઓ અને બાળકોને પોષણ અને રસીકરણ જેવી મફતસેવા આપવમાં આવે છે.	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્ર
૨	પ્રધાનમંત્રી માતૃ વંદના યોજના (PMMVY)	પ્રથમ વખતના સગર્ભાવસ્થા દરમિયાન તબક્કાવાર રૂ.૫૦૦૦/- ની સહાય	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
૩	SAG અને પૂર્ણા યોજના	૧૧ થી ૧૪ વર્ષની શાળાએ ન જતી તથા ૧૫ થી ૧૮ વર્ષની તમામ કિશોરીઓને પૂરકપોષણ તથા આરોગ્ય શિક્ષણ તથા સ્કીલ ડેવલપમેન્ટ તાલીમ	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
૪	નેશનલ ન્યુટ્રીશન મિશન અંતર્ગત પોષણ અભિયાન -૨૦૨૦-૨૨	કુપોષિત બાળકોને સુપોષિત બનાવી કુપોષણ સ્તરમાં ઘટાડો લાવવો.	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
૫	CAS એપ્લિકેશન	આંગણવાડીની કામગીરીમાં ડીજીટલ માધ્યમ દ્વારા કરેલ કામગીરીની એન્ટ્રી	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી

		અને રીપોર્ટીંગ તથા ઉપલી કક્ષા દ્વારા આ કામગીરીનું મોનીટરીંગ કરવા માટે વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ થી ઘટક હેઠળની તમામ આંગણવાડી કેન્દ્રો તથા સેજા સુપવાઇઝરને સ્માર્ટફોન સરકારશ્રીમાંથી આપવામાં આવેલ છે. જે ફોન (CAS) એપ્લિકેશનના માધ્યમથી સંપૂર્ણ કામગીરીને ડિજીટાઇઝેશન કરવામાં આવી રહ્યું છે.	

૧-સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના (આઈ.સી.ડી.એસ)

ગુજરાત રાજ્યમાં સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના ૨ જી ઓક્ટોબર ૧૯૭૫ થી અમલમાં છે. ભારતના બંધારણમાં કલ્યાણ રાજ્યની ભાવના સિધ્ધ કરવા માટે કેટલાક લક્ષ્યાંકો નક્કી કરવામાં આવ્યા છે. આ લક્ષ્યાંકોને સિદ્ધ કરવા માટે અસરકારક પગલાં લેવામાં આવ્યા છે. દેશના ગરીબ અને પછાત પ્રજાજનોની સ્થિતિ સુધારવા માટે વિશેષ પગલાં લેવાવા જરૂરી છે.

માનવ શક્તિનો વિકાસએ દેશના વિકાસ માટેનું અગત્યનું પરિબળ છે. વ્યક્તિના શારીરિક તેમજ માનસિક વિકાસનો પાયો બાલ્યાવસ્થામાં જ રોપાઈ જાય છે. ભારતના મોટા ભાગના બાળકો ગરીબ તેમજ શૈક્ષણિક, સામાજિક, આર્થિક વગેરે લાભોથી વંચિત કુટુંબોમાં ઉછેરે છે. પ્રારંભિક બાલ્યાવસ્થામાં કુપોષણ, માંદગી, વિકલાંગતાના તેમજ મૃત્યુદરના પ્રમાણમાં ઘટાડો થાય તો દેશમાં આર્થિક, સામાજિક તથા સર્વાંગી વિકાસ માટે ગણનાપાત્ર ફાળો મેળવી શકાય.

સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાઓનું આયોજન કરવા ભારત સરકારશ્રીના માનનીય આયોજન મંત્રીશ્રીએ ૧૯૭૨માં સુચન કર્યું, આના કારણે આઠ અભ્યાસ જુથોની રચના કરવામાં આવી અને તેઓના અહેવાલના આધારે સંકલિત બાળ સંભાળ અંગેની એક દરખાસ્ત રજુ કરવામાં આવી આ દરખાસ્ત મુજબ બાળકોના પુરકપોષણ, રોગપ્રતિકારક રસીઓ, સંદર્ભે નિષ્ણાંત સેવાઓ સાથેની આરોગ્ય સંભાળ, માતાઓને પોષણ, આરોગ્ય શિક્ષણ, પૂર્વે પ્રાથમિક શિક્ષણ, કુટુંબ કલ્યાણ, પીવાના ચોખ્ખા પાણીની સેવાઓ સાંકળી લેવામાં આવી પાંચમી પંચવર્ષીય યોજના તૈયાર કરવા માટેના સલાહકાર જુથે પણ બાળકો માટેની પ્રાથમિક સેવાઓના સંકલન માટે ભલામણ કરી હતી. આ ભલામણોનો સ્વીકાર કરી સમાજકલ્યાણ વિભાગના આયોજનમાં પ્રાથમિક બાળવિકાસ સેવાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો.

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાને આખરી સ્વરૂપ મળ્યા બાદ આ યોજનાના ૩૩ ઘટકો સમગ્ર દેશમાં ૧૯૭૫-૭૬ માં પ્રાયોગિક ધોરણે શરૂ કરવામાં આવ્યા હતા. ગુજરાતમાં વડોદરા જિલ્લાનો છોટાઉદેપુર ઘટક પ્રાયોગિક ધોરણે સૌ પ્રથમ શરૂ થયો. આ ઘટકોની કામગીરીના મુલ્યાંકનમાં જણાઈ આવ્યું કે આ યોજનાથી બાળકોનું આરોગ્ય અને પોષણ સ્તર સુધર્યું છે. પછાત જ્ઞાતિ અને આદિવાસીઓ તથા ગરીબ વર્ગના બાળકોને ગણનાપાત્ર લાભ મળ્યો છે.

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાના હેતુઓ :-

- (૧) ૦ થી ૬ વર્ષના બાળકોનું પોષણ અને આરોગ્યનું સ્તર સુધારવું.
- (૨) બાળકના શારીરિક, માનસિક તથા સામાજિક વિકાસનો પાયો નાંખવો.
- (૩) માતા મૃત્યુ, માતા માંદગી, બાળ મૃત્યુ, બાળ માંદગી, કુપોષણ તેમજ અદ્ય- વચ્ચેથી શાળા છોડી જનાર બાળકોનું પ્રમાણ ઘટાડવું.
- (૪) બાળ વિકાસને વેગ આપવા માટે વિવિધ વિભાગો તથા સંસ્થાઓ સાથે અસરકારક સંકલન કરવું.
- (૫) ૧૫ થી ૪૫ વય જુથની મહિલાઓને આરોગ્ય શિક્ષણ આપવું.

સેવાઓ :-

જુદી - જુદી સેવાઓ જો સંકલિત સ્વરૂપે આપવામાં આવે તો વધુ અસર પડે એ વિચારસરણી પર આધાર રાખી વિવિધ સેવાઓનું સંકુલ રચવામાં આવ્યું છે જેવી કે - (૧) પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ

- (૨) પુરક પોષણ
- (૩) રોગ પ્રતિકારક રસીઓ
- (૪) આરોગ્ય તપાસ
- (૫) સંદર્ભ નિષ્ણાંત સેવાઓ
- (૬) આરોગ્ય શિક્ષણ તથા પોષણ

છ વર્ષથી નીચેની વયના બાળકો માટે જ આ સેવાઓ મર્યાદિત રાખવામાં આવી છે. બાલ્યાવસ્થાને બાળકના વિકાસ માટે કસોટી કાળ ગણવામાં આવે છે. બાળકના સામાજિક, માનસિક અને શારીરિક વિકાસમાં માતાનો ફાળો અગત્યનો હોય છે. જેથી સ્તનપાન કરાવતી માતાઓ અને સગર્ભા સ્ત્રીઓને પણ આ યોજના હેઠળ આવરી લેવામાં આવી છે.

(૧) પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ :-

બાળક છ વર્ષનું હોય ત્યારે તેને શાળાએ મોકલવું જરૂરી છે. આ માટે તેને માનસિક રીતે તૈયાર કરવું જોઈએ. આથી જ્યારે તે ત્રણ વર્ષનું થાય ત્યારે તેને પ્રાથમિક શિક્ષણ આપવા માટે નિયમિત આંગણવાડી કેન્દ્રમાં મોકલવું જોઈએ. ખરેખર બધા બાળકો શીખવાની જિજ્ઞાસા સાથે જન્મે છે. તેની જિજ્ઞાસાને સંતોષવા અને બૌદ્ધિક વિકાસને વેગ આપવા માટે પ્રોત્સાહનની જરૂર છે. આવું પ્રોત્સાહન તેને આંગણવાડી કેન્દ્ર દ્વારા મળી રહે તેવું આયોજન કરાયેલ છે.

આંગણવાડી કેન્દ્રોમાં બાળકને સામાન્ય અક્ષરજ્ઞાન, ભાષા જ્ઞાન સંખ્યા જ્ઞાન, આપવામાં આવે છે. જેથી તે તેની આસપાસના પર્યાવરણ અને સામાજિક માળખાને સમજતું થાય છે. જે બાળકના ભાવનાત્મક અને સામાજિક વિકાસ માટે સહાયરૂપ છે. આંગણવાડીમાં મળતું પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ તેના ભવિષ્યના શાળાકીય શિક્ષણ માટે પાયાનું કામ કરે છે અને તેની શિક્ષણ પ્રત્યેની અભિરૂચીને આગળ વધારવામાં મદદરૂપ બને છે. આ સર્વાંગી વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને થિમેટીકલ ટાઇમ ટેબલ દ્વારા તમામ વિકાસને લગતી ECCE ની પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા શિક્ષણ

(૨) પુરક પોષણ :-

બાળકના તંદુરસ્ત વિકાસ અને ઉછેર માટે માતા અને બાળક બંને માટે પુરક પોષણની જરૂર જણાઈ છે. આ માટે સગર્ભા માતાને ડબલ ફોર્ટીફાઇડ મીકું અને વિટામીન -એ યુક્ત ખોરાક લેવાની ખુબ જરૂર છે. પાંડુરોગ એ સગર્ભાવસ્થા દરમિયાન ઉદભવતી સમસ્યા છે. પાંડુરોગથી પીડાતી સગર્ભા સ્ત્રી નબળાઈ અનુભવે છે. અને સગર્ભાવસ્થા કે સુવાવડના સમયે જોખમકારક બની શકે છે. આવી સ્ત્રીના બાળકનું વજન ઓછું હોઈ શકે છે અને બાળક માંદગી થવાની શક્યતા વધુ રહે છે. આ માટે લોહતત્વ / ફોલિક એસીડની ગોળીઓનો કોર્સે કરાવવામાં આવે છે. પાંડુરોગથી પીડીત ધાત્રી માતાઓએ પણ લોહતત્વ / ફોલિક એસીડની ગોળીઓનો કોર્સે પુરો કરવો જરૂરી છે. આ ગોળીઓ આરોગ્ય ઘટકના સંકલનથી આંગણવાડી કેન્દ્ર ઉપરથી પુરી પાડવામાં આવે છે.

જન્મથી ૬ માસ સુધી બાળક માટે માતાનું દુધ શ્રેષ્ઠ છે. પરંતુ ૬ માસ પછી તેને ધાવણ ઉપરાંત વધારાના આહારની જરૂર પડે છે. અને જો વધારાનો આહાર ન

મળે તો બાળકનું વજન વધતું નથી તે ધીરે ધીરે નબળું પડતું જાય છે અને સહેલાઈથી માંદગીનો ભોગ બને છે. વિટામીન-એ જન્મથી ૭ વર્ષના બાળકો માટે ખુબ અગત્યનું પોષકતત્ત્વ છે. વિટામીન-એ ઓરી તેમજ શ્વાસના ચેપસામેની પ્રતિરોધક શક્તિમાં વધારો કરે છે. રતાંધણાપણાને અટકાવે છે. ૦ થી ૩ વર્ષના બાળકને દર ૭ મહિને વિટામિન -એ નો ડોઝ આંગણવાડી કેન્દ્રમાંથી આપવામાં આવે છે. પુરક પોષણની સેવા માટે આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગર બહેનોની મદદથી આંગણવાડી કેન્દ્ર ઉપર બાળકોને કેન્દ્રમાં બનતી વાનગી તથા સગર્ભા ધાત્રી માતાઓ અને કિશોરીઓને ઘરે આપવાના THN દ્વારા દૈનિક કેલેરી તથા પ્રોટીનની જરૂરિયાત પૂરી કરવામાં આવે છે. આ પુરક પોષણ માટે ખાદ્ય સામગ્રીનો જથ્થો રાજ્ય કક્ષાએ કમિશનર કચેરી દ્વારા ફાળવવામાં આવે છે. જેમાં બાલશક્તિ, પૂર્ણા શક્તિ, તથા માતૃશક્તિનાં પ્રિમિક્સ THN પેકેટ તથા ૩ થી ૬ વર્ષના બાળકોને સરકારશ્રીમાંથી મળતા ઘઉં, ચોખા અને તેલ પુરવઠામાંથી વાનગી બનાવી પીરસવામાં આવે છે. તેમજ ૩ થી ૬ વર્ષનાં લાભાર્થી બાળકોને સોમ અને ગુરૂ સીઝનલ ફ્રુટ અને સોમ અને શની સુધી ગરમ નાસ્તો પણ આપવામાં આવે છે.

ત્રીજુ ભોજન :-

કુપોષિત બાળકોનું વજન વધારવા માટે સરકારશ્રીના પત્ર નં.તાર૫/૬/૧૩ થી ૩ થી ૬ વર્ષના મધ્યમ કુપોષિત તેમજ અતિ કુપોષિત બાળકો માટે એક દિવસના રૂ.૩/-લેખેનો લાડુ બાળકોને ઘરે લઈ જવા માટે આપવામાં આવે છે.

પોષણ અભિયાન અંતર્ગત મંગળદિવસ ઉજવણી:-

(૧) પ્રથમ મંગળવાર સુપોષણ સંવાદ

પ્રથમ વખત બનેલા સગર્ભા બહેનોને આંગણવાડી કેન્દ્રો પર બોલાવી પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે અને આવનાર બાળક માટે સુભેચ્છા અને આરોગ્ય અને પોષણનું શિક્ષણ તેમજ સગર્ભાવસ્થા માટે જરૂરી પૌષ્ટિક આહાર વિશે માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે અને તેમને પોતાની સંભાળ માટેનું માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

(૨) બીજો મંગળવાર :- બાળ તુલા દિવસ

આંગણવાડી કેન્દ્રમાં તેમના વિસ્તારના ૦ થી ૬ વર્ષના તમામ બાળકોને આંગણવાડે કેન્દ્રો પર બોલાવી અને વજન ઉંચાઈ કરવામાં આવે છે. જેની નોંધ કેન્દ્રને આપેલ CAS મોબાઇલમાં કરવામાં આવે છે.

(૩) ત્રીજો મંગળવાર :- અન્નાપ્રાશન અને બાળ દિવસ

આ મંગળવારે આંગણવાડીમાં અન્નાપ્રાશન દિવસની ઉજવણીમાં વિસ્તારના ૬ માસ પૂર્ણ કરેલ બાળકોને ઉપરી આહાર આપવા માટેનું માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે. અને બાળકોને ઉપરી આહાર તરીકે કેવો ખોરાક આપવો જેનું નિર્દેશન કરી અને કેન્દ્રમાં બાળકોને પ્રથમ વખત અન્નાપ્રાશન વિધિ કરાવવામાં આવે છે. બાળ દિવસમાં આંગણવાડીના બાળકોના વાલીઓને બોલાવવામાં આવે છે. બાળકોએ બનાવેલી ચિત્રપોથી એક્ટીવીટી બુક તેમજ અન્ય કરેલ પ્રવૃત્તિઓની જાણકારી આપવામાં આવે છે અને તેનું પ્રદર્શન કરવામાં આવે છે.

(૪) ચોથો મંગળવાર :- અન્ન વિતરણ અને પૂર્ણ દિવસ

ચોથા મંગળવારે સરકારશ્રી તરફથી આપવામાં આવતું TNR બાલશક્તિ, માતૃશક્તિ અને પૂર્ણશક્તિના પેકેટનું આ દિવસે લાભાર્થીઓને ઘરે TNR તરીકે આપવામાં આવે છે. અને આ પેકેટમાંથી બની શકે તેવી વાનગી વિશે માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે. પૂર્ણ દિવસમાં ૧૧ થી ૧૪ વર્ષની શાળાએ ન જતી કિશોરી અને ૧૫ થી ૧૮ વર્ષની શાળાએ જતી અને ન જતી કિશોરીઓને આરોગ્ય પોષણ અને જિવન કૌશલ્યનું શિક્ષણ આપવામાં આવે છે.

(૩) રોગપ્રતિકારક રસીઓ :-

બાળકોને જીવલેણ રોગથી બચાવવા સમયસર રસીઓ મુકાવવી ખુબ જરૂરી છે. ભારતમાં ૫૦% બાળકો તેના જન્મની પ્રથમ વર્ષગાંઠ ઉજવી શકતા નથી. આ પહેલા જ તે મૃત્યુ પામે છે. રોગપ્રતિકારક રસી, ક્ષય, ધનુર, કાળી ખાંસી (ઉંટાટીયું) પોલિઓ અને ઓરી જેવા રોગો સામે રક્ષણ આપે છે.

ધનુરની રસી સગર્ભા સ્ત્રીઓએ પણ મુકાવવી અત્યંત જરૂરી છે. સગર્ભા સ્ત્રીઓએ ધનુરની રસીના બે ઈન્જેક્શનો અવશ્ય લેવા જોઈએ. ધનુરની રસી માતા અને બાળકને ધનુરથી બચાવે છે. જો પ્રસવ દરમ્યાન યોખ્ખાઈ રાખવામાં ન આવી હોય કે યોખ્ખી - જંતુ વગરની બ્લેડ વાપરવામાં ન આવી હોય તો માતા

અને બાળકને ધનુર થઈ શકે છે. પ્રથમ રસી સગર્ભાવસ્થાની જાણ થતાં જ મુકાવવાની હોય છે અને બીજી રસી પહેલી રસીના એક મહિના પછી મુકાવવાની હોય છે.

બાળકને જન્મના ૧ વર્ષ દરમિયાન બી.સી.જી.ની એક રસી, પેન્ટાવેલેન્ટ અને પોલિયોની ત્રણ, ઓરીની એક રસી આપવી જોઈએ. રસીઓ સ્વાસ્થ કેન્દ્રો, દવાખાનાઓમાં મળી શકે છે.

રસીકરણ યાદીનું સમય પત્રક :-

(ખાનામાં ટીક કયો મુજબ રસી અપાવવી)	જન્મનો મહિનો	૧PP PP.૫ મહિને	૨.૫ મહિને	૩.૫ મહિને	૯ મહિને	૧૬-૨૪ મહિને	૨૪- ૬૦ મહિને
બી.સી.જી.	✓						
પેન્ટાવેલેન્ટ		✓	✓	✓		✓	
પોલીયોની ટીપા	✓	✓	✓	✓		✓	
ઓરી					✓	✓	
ડી.ટી. રસી							
વિટામિન-એ	પ્રથમ ડોઝ ઓરીની રસી સાથે બીજો ડોઝ ઓરીનાબુસ્ટર ડોઝ દોઢ વર્ષ સાથે દર છ મહિને						

ઓરીની રસી સાથે વિટામિન-એ નો ડોઝ પણ આપવો જરૂરી છે.

નવજાત શિશુઓ માટે રોગ પ્રતિરક્ષણ રસીઓની પુરી માત્રાનો કોર્સ પુરો કરવો અનિવાર્ય છે. કોર્સ પુરો કરવામાં ન આવે તો રી પરિણામ આપે નહીં. રસી માટેનો દર્શાવેલો સમય ચુકાઈ જાય તો પણ રસીકરણ કરાવવાનું ચાલુ રાખવું જોઈએ.

બાળક સાધારણ બિમારીથી પિડાતુ હોય કે કુપોષણથી પિડાતુ હોય તો પોષણનું રસીકરણ કરાવવું જોઈએ. રસીકરણ કરાવ્યા પછી બાળકને દુઃખાવો, તાવ, બેચેની કે ચિડીયાપણુ થઈ શકે છે. બી.સી.જી. ની રસી જે જગ્યાએ મુકાવેલ હોય તે જગ્યા પર આશરે એક મહિના બાદ બેડલી કે ફોલ્તો થઈ શકે છે. જે આપોઆપ સુકાઈ જાય છે.

(૪) આરોગ્ય તપાસ :-

આઈ.સી.ડી.એસ. કાયેકમ હેઠળ મુળભુત છ સેવાઓ આપવામાં આવે છે જે પૈકી પૂર્વે પ્રાથમિક શિક્ષણ અને આરોગ્ય પોષણ શિક્ષણ આઈ.સી.ડી. એસ. ના સ્ટાફ દ્વારા આપવામાં આવે છે. છ વર્ષની નીચેના બાળકોનું સતત પોષણ સ્તર જળવાઈ રહે છે કે કેમ તે જાણવા માટે બાળકોના પોષણ સ્તરનું ગ્રેડેશન કરવામાં આવે છે. બાળકોનું દર માસે નિયમિત વજન કરી CAS એપ્લીકેશનમાં એન્ટ્રી કરી અને આપેલ સ્માર્ટફોનમાં કુપોષણના સ્તર ઉપર નજર રાખવામાં આવે છે.

અત્યંત કુપોષિત બાળકોમાં પોષણનું સ્તર ફક્ત પુરક પોષણ વધારે આપવાથી ઉચું આવતું નથી. આ માટે આવા બાળકોની સતત તબીબી તપાસ અને સારવાર થાય તે અત્યંત જરૂરી છે. આ શોધેલ બાળકોને કુપોષણમાંથી બહાર લાવવા માટે એન આર સી સેન્ટર પર સઘન સારવાર માટે મોકલવામાં આવે છે.

બાળકની વૃદ્ધિ ઉપર દેખરેખ

- બાળકની પોષણ સ્થિતિ નક્કી કરે છે.
- તેનાથી શરૂઆતના તબક્કામાં જ બાળકની અપુરતી વૃદ્ધિ અને કુપોષણની જાણ થાય છે.
- બાળકના જન્મથી જ નિયમિતપણે વજન કરી તેની વૃદ્ધિની દેખરેખ રાખવી શરૂ કરવી જોઈએ.
- ૦ થી ૬ વર્ષ સુધીની ઉંમરના બાળકોનું દર મહિને વજન સાથે ઉંચાઈ પણ કરવી.
- ગંભીરપણે કુપોષિત બાળકનું દર ૧૫ દિવસે વજન કરવું.

(૫) સંદર્ભ નિષ્ણાંત સેવાઓ :-

જનસ્વાસ્થ્ય એ રાષ્ટ્રીય ઉત્થાનની પારાશીશી છે. તે માટે સરકારશ્રી તરફથી પ્રાથમિક આરોગ્ય સંભાળ તેમજ તબીબી સેવાઓ પુરી પાડવામાં આવે છે. સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળ છ વર્ષથી નીચેની વયના બાળકો, સગર્ભાસ્ત્રીઓ તેમજ સ્તનપાન કરાવતી માતાઓનું આરોગ્ય તેમજ પોષણ સ્તર સુધારવા સંકલિત રીતે વિવિધ સેવાઓ પુરી પાડવામાં આવે છે. અર્બન આરોગ્ય કેન્દ્રના મેડીકલ ઓફિસરશ્રીઓ દ્વારા દર માસે નિયમિત તેમના વિસ્તારના આંગણવાડી કેન્દ્ર કક્ષાએ આવી સેવાઓ આપવાની રહે છે. અને

જરૂરતમંદ બાળકોને કોમ્યુનિટી હેલ્થ સેન્ટર કે જિલ્લા હોસ્પિટલમાં રીફર કરી પુરતી સારવાર અપાય છે. આ માટે મેડિકલ કોલેજો / હોસ્પિટલોનાં સાથે ન્યુટ્રીશન રીહેબીલીટેશન સેન્ટરો બાળરોગ માટે કામગીરી કરે છે.

(૬) પોષણ અને આરોગ્ય અંગે શિક્ષણ :-

ગરીબ અને ઓછા શિક્ષિત કુટુંબોના વ્યક્તિઓમાં સામાન્ય રીતે એવી ગેરસમજ હોય છે. કે બાળકો કુદરતી રીતે મોટા થતા હોય છે અને ઉંમર વધવાની સાથે જરૂરી માનસીક અને શારીરિક વિકાસ આપમેળે જ થતો હોય છે. આવી ગેરસમજ દુર થાય અને બાળકની ઉંમર ૬ વર્ષની થાય ત્યાં સુધીના સમય ગાળાનું મહત્વ સમજાવવા માટે મા-બાપ સાથે વાતચીત કરવાના મુદ્દાઓ અને સંદેશાઓ આ પુસ્તકમાં સમાવી લેવામાં આવ્યા છે.

ઘટકની પસંદગી :-

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળ ગ્રામ વિસ્તારમાં તાલુકો ઘટક તરીકે આદિવાસી વિસ્તારમાં આદિવાસી ઘટક અને શહેરી વિસ્તારમાં વોર્ડ અથવા ગ્રુપડપટ્ટી વિસ્તારો ઘટક તરીકે રહેશે. ગ્રામ વિસ્તારમાં ઘટકની પસંદગી માટે નીચે જણાવેલ મુદ્દાઓને અથવા આપવામાં આવશે.

- (૧) જ્યાં આદિવાસીઓની વસ્તી વધુ હોય તેવા આદિવાસી વિસ્તાર ખાસ કરીને પછાત આદિવાસીઓ.
- (૨) પછાત વિસ્તારો, ડુંગરાળ તથા રણ જેવા પ્રદેશો.
- (૩) દુષ્કાળ ગ્રામ વિસ્તારો.
- (૪) મહદઅંશે અનુસુચિત જાતિની વસ્તી હોય તેવા વિસ્તારો.
- (૫) પોષણની ક્ષતિયુક્ત વિસ્તારો.
- (૬) સામાજિક સેવાઓનું : વિકાસની દ્રષ્ટિએ પછાત વિસ્તારોમાં વોર્ડોની પસંદગી માટે નીચે જણાવેલ બાબતોને અગ્રતા આપવામાં આવશે.
 - (અ) ગંદા વસવાટ (સ્લમ વિસ્તાર) વાળા વિસ્તારો.
 - (બ) અનુસુચિત જાતિની વસ્તી હોય તેવા વિસ્તારો.

૩ - બાળ વિકાસ અધિકારી (સી.ડી.પી.ઓ) ની ફરજો

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાની અમલવારીમાં બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીની મુખ્ય ભુમિકા છે. ક્ષેત્રિય કક્ષાઓ બાળ વિકાસની સેવાઓના વ્યવસ્થાપન અને અમલીકરણની જવાબદારી તેમની છે.

બાળ વિકાસ અધિકારીશ્રી નીચે મુજબની ફરજો નીભાવશે :-

- (૧) ઘટક કક્ષાએ આઈ.સી.ડી.એસ. કાર્યક્રમમાં મુખ્ય અમલીકરણ અધિકારી તરીકે કામ કરશે.
- (૨) આંગણવાડીઓ ચલાવવા માટેના ખર્ચેનું આયોજન કરશે.
- (૩) પોતાના કાર્યક્ષેત્રમાં કામ કરતાં સુપરવાઈઝરો તેમજ આંગણવાડી કાર્યકરોની મિટિંગ બોલાવવી. આંગણવાડીઓની મુલાકાત લેવી, કામગીરીની ચકાસણી કરવી અને માર્ગદર્શન આપવું.
- (૪) પોતાના ઘટકમાં યોજનાના સફળ અમલીકરણ માટે જરૂરી સર્વે કરાવી પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ તૈયાર કરશે.
- (૫) ઘટક કક્ષાએ અને આંગણવાડી કક્ષાએ નિભાવવાના તથા રજિસ્ટરો અને રેકર્ડ રાખવામાં આવે તેની ખાતરી કરશે અને સમયાંતરે તેની ચકાસણી કરશે.
- (૬) યોજના માટે જરૂરી ચીજવસ્તુઓ અને પુરવઠાની ખરીદી, હેરફેર, સંગ્રહ અને વહેંચણીને લગતી વ્યવસ્થા કરશે અને આ માટે જિલ્લા તથા રાજ્યકક્ષાના અધિકારીઓ સાથે સંકલન કરશે.
- (૭) આઈ.સી.ડી.એસ. કાર્યક્રમ માટે આપવામાં આવતી તમામ સાધન સામગ્રીના હિસાબનો વ્યવસ્થિત રીતે રખાય અને તેનો યોગ્ય ઉપયોગ થાય તે જોશે.
- (૮) આઈ.સી.ડી.એસ. પ્રોજેક્ટની સંકલન સમિતિના કન્વીનર તરીકેની કામગીરી કરશે.
- (૯) ઘટક કક્ષાની ટીમના ભાગ તરીકે અન્ય અધિકારીઓ અર્બન આરોગ્ય કેન્દ્રો, મહાનગરપાલિકા અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના સંકલનમાં રહી કામગીરી કરશે.

- (૧૦) બાળ વિકાસના કાર્યક્રમ માટે જરૂરી ખર્ચ કરશે અને આ માટે ઉપાડ અધિકારી તરીકે કામ કરશે.
- (૧૧) આ યોજનાના અમલી કરણમાં તેમજ ખાદ્ય સામગ્રી મકાન માટેની સાધન સામગ્રી વગેરેમાં સ્થાનિક લોકો સહયોગ આપે તે માટેના પ્રયત્નો કરશે.
- (૧૨) શહેરી કક્ષાની સંકલન સમિતિઓના આયોજનમાં અને મહિલા મંડળો અને યુવક મંડળોના સંકલન માટે આંગણવાડી કાર્યકરોને મદદ કરશે.
- (૧૩) પોષણ અને આરોગ્યને લગતા નિર્દેશોનો અને શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોનું આયોજન કરશે.
- (૧૪) યોજનાના અહેવાલો નિયમિત સમયે જિલ્લા કક્ષાએ અને રાજ્ય કક્ષાએ મોકલાય તે જોશે.
- (૧૫) આંગણવાડી કાર્યકરોની નિમણુંક અંગે જરૂરી કાર્યવાહી કરશે અને આંગણવાડી કાર્યકરો અને સુપરવાઈઝરોને જરૂરી તાલીમ માટે મોકલવાની વ્યવસ્થા કરશે.
- (૧૬) ફિલ્ડ વિઝીટ માટેના દુર પ્રોગ્રામનું આયોજન કરશે અને માસિક દુર પ્રોગ્રામ ઉપલા અધિકારીશ્રીઓને મોકલશે. સરકારશ્રીની વખતો વખતની સુચના મુજબ બાળ વિકાસ અધિકારીશ્રીએ નીચે મુજબની વધારાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૧) આંગણવાડીના પોતાના મકાન માટેની જગ્યા શોધવી.
- (૨) સરકારની અન્ય યોજનાઓમાંથી આ માટે અનુદાન મેળવવું.
- (૩) પોષણ અને આરોગ્ય અંગેના શિક્ષણને લગતી કામગીરી.
- (૪) વિટામિન-એ તથા અન્ય પોષક તત્વોની સામગ્રી પુરી પાડવો.
- (૫) બાળ વિકાસ સમિતિના સંકલનમાં રહીને કામગીરી કરશે.
- (૬) કિશોરીઓને માગેદર્શન આપવાની કામગીરી કરશે.

૪- આઈ.સી.ડી.એસ.નાં સુપરવાઈઝરની ફરજો

- (૧) આંગણવાડી કાર્યકરોને તેમની કામગીરી માટે જરૂરી માર્ગદર્શન અને તાલીમ સ્થળ પર જ પુરી પાડવી.
- (૨) સ્થાનિક આરોગ્ય કાર્યકર સાથે અઠવાડિયામાં, ઓછામાં ઓછા એક આંગણવાડીની મુલાકાત લેશે. અને પોતાના વિસ્તારમાં આવેલી તમામ આંગણવાડીઓ માંની મહિલામાં ઓછામાં ઓછી એક મુલાકાત લેવાય તે પ્રમાણે પ્રવાસનું આયોજન કરશે. પોતાના પ્રવાસનું આયોજન કરશે. પોતાના કાર્યમથકથી પાંચ કિ.મી. થી વધુ દુર આવેલા વિસ્તારોમાં અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછું એક રાત્રિ રોકાણ કરશે.
- (૩) આંગણવાડીની મુલાકાત દરમિયાન સુપરવાઈઝરશ્રી નીચે જણાવેલ કામગીરી કરશે. :
 - દરેક ઘરની મોજણીમાં અને આવી મોજણી દર ત્રણ માસે અદ્યતન કરવામાં અને આઈ.સી.ડી.એસ. યોજનાના લાભાથી ઓના કુટુંબો માટે સ્પષ્ટ યાદી તૈયાર કરવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરને માર્ગદર્શન આપશે.
 - અત્યંત ગરીબ સ્થિતિના અને તીવ્ર કુપોષણથી પીડાતા ખાસ કરીને ૬ વર્ષથી નીચેના બાળકોની યાદીની ચકાસણી કરશે.
 - બાળકોની ચોક્કસ ઉંમર અને તેમના વજન અને ઉંચાઈ વગેરેને લગતા યાદી તૈયાર કરાવવામાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદ કરશે.
 - આરોગ્યની રીતે જોખમી પરિસ્થિતિ ધરાવતા બાળકો અને માતાઓને ઓળખી કાઢવામાં અને તેમને અર્બન આરોગ્ય કેન્દ્ર કે હોસ્પિટલમાં ઉપચાર માટે મોકલવામાં આંગણવાડી કાર્યકરોને મદદ કરશે.
 - તીવ્ર કુપોષણથી પીડાતા બાળકોનું જાતે જ વજન કરશે અને આવા બાળકોને તંદુરસ્ત બનાવવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરને જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે.
 - વાતો કહેવી, વિવિધ રમતોનું આયોજન અને રંગોની ઓળખ વગેરે જેવી પૂર્વે શાળા પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરોને માર્ગદર્શન આપશે.

- માતાઓને આરોગ્ય અને પોષણ અંગેનું શિક્ષણ અસરકારક રીતે કેવી રીતે આપી શકાય તે માટેનું નિદેશન આંગણવાડી કાર્યકરો માટે કરશે.
- બાળકોમાં નાની ઉંમરમાં ઉદભવતી ખામીઓ શોધી કાઢવા માટે અને નિવારવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરોને જરૂરી માગેદશોન આપશે.
- મોજણીના રજિસ્ટરોમાં અને રસીકરણોના રજિસ્ટરોમાં થતી જન્મ અને મરણની નોંધણીની ચકાસણી કરશે.
- આંગણવાડી કાર્યકરોએ રાખવાના થતા રજિસ્ટરો તપાસશે અને તેમને યોગ્ય રીતે નિભાવવા માટે માગેદશોન આપશે.
- જે આંગણવાડી કાર્યકરો ઓછું ભણેલા હોય તેમને રેકર્ડ લખવામાં મદદ કરશે.

આંગણવાડી કાર્યકરો અપાતા ખોરાકનો સંગ્રહ કરવા માટેની વ્યવસ્થા અને તે તૈયાર કરી બાળકોને આપવાની વ્યવસ્થાની ચકાસણી કરશે. પુરક પોષણ આહાર, દવાઓ, શૈક્ષણિક સાધનો અને રજિસ્ટર રેકર્ડ, નિયમિત મળી રહે તે માટે વ્યવસ્થા કરશે અને આવી વસ્તુઓ ઓછી હોય તો બાળ વિકાસ અધિકારીશ્રી (સી.ડી.પી.ઓ.) ને જાણ કરશે.

સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા યોજના અધિકારીની કચેરીમાં કરતાં આંકડાં મદદનીશે કરવાની કામીગીરી (જોબચાર્ટ)

- (૧) આંગણવાડી કાર્યકરોનાં માસીક પ્રગતિ અહેવાલો તેમજ માસીક મોનીટરીંગ અહેવાલો એકત્રીત કરવા.
- (૨) આંગણવાડી કક્ષાએ રાખવામાં આવતા રેકર્ડ તથા રજીસ્ટરોની જાળવણી, અદ્યતન માહિતી ભરીને કરવામાં આવે તે અંગેની ચકાસણી કરવી, આ અંગે મુખ્ય સેવિકા તેમજ આંગણવાડી કાર્યકરને જરૂરી માગદર્શોન પુરૂ પાડવું.
- (૩) ઘટક કક્ષાએ આંગણવાડીની કાયમી માહિતીનું રજીસ્ટર રાખવું તેમજ પ્રગતિ અહેવાલો ઉપરથી લાભાથીની તેમજ અન્ય તમામ વિગતોનું રજીસ્ટર પણ દર માસની અદ્યતન માહિતી ભરીને નિભાવવું.
- (૪) ખાદ્ય- સામગ્રી અંગે ઘટક કક્ષાના સંકલિત માહિતી એકત્ર કરવી.
 - (પ) જીલ્લા તેમજ રાજ્ય કક્ષાએ મોકલવાનાં થતાં માસીક, ત્રિમાસીક તેમજ વાર્ષિક અહેવાલો એકત્રિત માહિતી ઉપરથી તૈયાર કીને મોકલી આપવા જેવા કે...
 - ભારત સરકારને મોકલવાનો કોમ્પ્યુટરાઈઝ માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - ખાસ અંગભૂત યોજનાનો માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - આયોજનનાં ત્રિમાસીક પ્રગતિ અહેવાલો.
 - ૨૦ મુદ્દાનો માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - રાહત કામો પર ખોલવામાં આવતી વધારાની આંગણવાડીઓનો અઠવાડીક અહેવાલ.
 - ખાદ્ય સામગ્રીનો માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - રોગ પ્રતિકારક રસીનો માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - આર.આર.એસ. માસિક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - (ડ)માસીક પ્રગતિ અહેવાલો ઉપરથી આંગણવાડીની કામગીરીનું મોનીટરીંગ કરવું, મુખ્યત્વે નીચેના મુદ્દાઓ આવરી લેવા.

- સખ્ત કુપોષણથી પીડાતા ગ્રેડ ૩-૪ ના બાળકોની યાદી ઉપરથી તેમની તંદુરસ્તીમાં થતાં સુધારાની વિગતોનાં અહેવાલ (નબળા બાળકો અંગે)
 - મંજુર થયેલ જગ્યાઓ નિમણુંક તેમજ તાલીમની વિગતોનાં અહેવાલ.
- (૭) પુરક પોષણના દિવસોની સંખ્યા પ્રમાણે આવરી લેવાયેલ લાભાથીઓની સંખ્યા કુલ વસ્તી સામેની ટકાવારી.
- (૮) ખાદ્ય-સામગ્રીનો વપરાશ (લાભાથીઓની સંખ્યા સામે)
- (૯) હેલ્થ ચેકઅપ, રોગ - પ્રતિકારક રસી તેમજ રેફરલ સેવાઓની વિગતો.
- (૧૦) પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણમાં બાળકોની હાજરી.
- (૧૧) મુખ્ય સેવિકાઓનાં આંગણવાડીઓની મુલાકાત અને મુખ્ય સેવિકાની ડાયરીમાં નિયત કરેલ રજીસ્ટરની ચકાસણી.
- (૧૨) મોનીટરીંગની માહિતી ઉપરથી કામગીરીનું મુલ્યાંકન (સરખામણી) કરી સુધારા માટેના પગલા સુચવવા.
- (૧૩) દર ત્રણ માસે મોકલવામાં આવતા કોમ્પ્યુટર શીટમાં આંગણવાડીઓની માહિતી ચકાસીને અદ્યતન માહિતી ભરીને નિયત - સમય મર્યાદામાં પરત મોકલી આપવી.
- (૧૪) આંગણવાડીઓ માટે વિકેન્દ્રીકરણ માટે જરૂરી માહિતી એકત્ર કરી તેનું પ્રથ્થકરણ કરી સ્થળ સુચવવા.
- (૧૫) રાજ્ય તેમજ જીલ્લા કક્ષાએથી માંગવામાં આવતી આંકડાકીય માહિતી પુરી પાડવા તેમજ મોનીટરીંગ માટે ઉપસ્થિત કરવામાં આવતા મુદ્દાઓની પુર્તતા કરવી.

પ-આંગણવાડી કાર્યકરની ફરજો

આંગણવાડી કાર્યકરે પોતાના કાર્યક્ષેત્રમાં તથા જરૂર જણાય ત્યારે અન્ય વિસ્તારમાં સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળની (ICDS SERVICES) સેવાઓ પુરી પાડવાની રહેશે. તદઉપરાંત કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવતી સુચનાઓ અનુસાર અન્ય સેવાઓ અને યોજનાઓ સાથે સંકલનની કામગીરી પણ કરવાની રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકરના કાર્યો અને ફરજોમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થશે.

- (૧) આંગણવાડી કેન્દ્ર નિર્ધારિત સમય મુજબ કાર્યરત રાખવાનું રહેશે.
- (૨) આંગણવાડી કાર્યકરે સુચના મુજબ પોતાના કાર્યક્ષેત્રનો સર્વે કરવાનો રહેશે અને નવી બાબતોની નોંધ લઈ તે મુજબ રેકર્ડ નિયમિતપણે અદ્યતન કરવાનું રહેશે.
- (૩) પોતાના કાર્યક્ષેત્રના બાળકોને આરોગ્ય, પોષણની સેવાઓ પુરી પાડવી, તમામ બાળકોના વૃદ્ધિ-વિકાસની દેખરેખ રાખવી અને મધ્યમ કુપોષિત, અતિ કુપોષિત તેમજ તબીબી સેવાની જરૂરિયાતવાળા બાળકોને ઓળખવા અને તેઓને સંદર્ભસેવાઓ પુરી પાડવી. સંદર્ભ સેવા લીધા બાદ પણ આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિયમિત પુરક પોષણ તથા અન્ય સેવાઓનો લાભ મેળવે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
- (૪) વૃદ્ધિ દેખરેખ ૦ થી ૩ વર્ષના તમામ બાળકોનું દર માસે વજન કરવાનું રહેશે તથા કુપોષિત બાળકોને ઓળખવાની નિર્ણાયક પ્રવૃત્તિ કરવાની રહેશે.
- (૫) મમતા કાર્ડ તથા દરેક બાળકોની વ્યક્તિગત વૃદ્ધિની ગતિને માપવા માટે વૃદ્ધિ આલેખ નિભાવવાનો રહેશે.
- (૬) ઓછું વજન ધરાવતાં બાળકોની વિશેષ સાર-સંભાળ રાખવી તથા મધ્યમ-અતિ ગંભીર ઓછું વજન ધરાવનાર બાળકો પૈકી મેડિકલ કોમ્પ્લીકેશન ધરાવતા બાળકોને ઓળખી CMT/C/NRC ખાતે રીફર કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.

- (૭) CMTC/NRC ખાતે પુર્નવસન કરાયેલ બાળકોની દર ૧૫ દિવસે ૪ ફોલોઅપ મુલાકાત લેવાની કામગીરી કરવાની રહેશે તથા સદર બાળકો આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિયમિત પુરક આહાર લે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
- (૮) ANM/આશા કાર્યકરની સહાયથી રસીકરણ, પ્રસુતિ-પૂર્વ અને પ્રસુતિ-પશ્ચાત તપાસ (ANC & PNC), પુરક સુક્ષ્મ પોષક તત્વો, ડી-વોર્મિંગ, સંદર્ભ સેવાઓ વગેરે સેવાઓ પુરી પાડવાની રહેશે. તેમજ આરોગ્ય, પોષણ, સ્વચ્છતા, શિક્ષણ વિષયક માસિક પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવાની રહેશે.
- (૯) ગ્રામ સંજીવની સમિતિ (VHSNC)ની ગ્રામ્ય કક્ષાએ બેઠકમાં હાજરી આપવાની રહેશે.
- (૧૦) આંગણવાડીના લાભાર્થીઓની આગલા ત્રણ (૩) દિવસની સરેરાશ હાજરીને આધારે તેડાગરને દૈનિક રાશન કાઢી આપવાનું રહેશે.
- (૧૧) પૂર્વ નિર્ધારિત સમયપત્રક મુજબ ૩-૬ વર્ષના બાળકોને સવાર તથા બપોરના પૂરક આહાર આપવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૧૨) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં ખાદ્ય સામગ્રીની સુરક્ષા તથા સ્વચ્છતાનાં નિયમોને અનુસરવાનાં રહેશે.
- (૧૩) અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસ ગૃહ મુલાકાત કરવાની રહેશે. ગૃહ મુલાકાત દરમિયાન ખાસ કરીને ૩ વર્ષથી નીચેના બાળકો, જોખમી સગર્ભાઓ અને ધાત્રી માતાઓ વગેરેની મુલાકાત લેવી. સગર્ભા સ્ત્રીઓને સ્તનપાનની પહેલી શરૂઆત વખતે વિશિષ્ટ સ્તનપાન વિશે તેમજ ધાત્રી માતાઓને બાળકના જન્મના છ માસ પછી યોગ્ય ઉપરી આહાર વિશે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.
- (૧૪) આંગણવાડીની સેવાઓના અસરકારક અમલીકરણ માટે ગૃહ મુલાકાત, મીટીંગ, વિવિધ કાર્યક્રમોની ઉજવણી વગેરે દ્વારા લોકસંપર્ક કરવાનો રહેશે અને લોકભાગીદારી મેળવવાની રહેશે.
- (૧૫) લોકોની ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવાના હેતુથી વિશેષ દિવસોની ઉજવણી કરવાની રહેશે. જે અંતર્ગત,
- a. ચાર મંગળ દિવસ (૧) પ્રથમ મંગળવાર – સુપોષણ સંવાદ (૨) બીજો મંગળવાર – બાળતુલા (૩) ત્રીજો મંગળવાર – અન્નપ્રાશન અને

બાળ દિવસ (૪) ચોથો મંગળવાર – અન્ન વિતરણ અને પુર્ણા દિવસ.
આવા વિશેષ દિવસોની ઉજવણી કરવાની રહેશે.

b. આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિર્ધારિત કરેલ દિવસે મમતા દિવસની ઉજવણી કરવાની રહેશે.

(૧૬) દરેક બાળકના પ્રારંભિક વિકાસના સીમાચિન્હોનું નિરીક્ષણ કરવા માટે પ્રારંભિક વિકાસ પર ગૃહ મુલાકાત દરમિયાન માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.

(૧૭) વિકલાંગ બાળકો અથવા વિલંબિત વિકાસવાળા બાળકોની ઓળખ કરવી તથા તેઓને આરોગ્ય સ્કીનિંગ માટે રીફર કરવાની સેવાઓ તાત્કાલીક પુરી પાડવાની રહેશે.

(૧૮) ૩ થી ૬ વર્ષનાં બાળકોને પ્રિ-સ્કૂલ સમય પત્રક અનુસાર પ્રિ-સ્કૂલ કીટનો ઉપયોગ કરીને પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણની પ્રવૃત્તિ કરાવવાની રહેશે. આંગણવાડી કેન્દ્રમાં બાળકોને આનંદદાયક શૈક્ષણિક વાતાવરણ પુરૂ પાડીને તેઓના વિકાસનું “મારી વિકાસયાત્રા” પુસ્તિકામાં મૂલ્યાંકન કરવાનું રહેશે.

(૧૯) પ્રાથમિક શાળામાં પ્રવેશ પામનાર આંગણવાડીના બાળકોને બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી દ્વારા ઇસ્યુ થયેલ પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.

(૨૦) પોતાની આંગણવાડીના કાર્યક્ષેત્રમાં કુપોષણ તથા આરોગ્યની સ્થિતિ સુધારવા માટે સંબંધિત અન્ય વિભાગ જેવા કે આરોગ્ય, પંચાયત, શિક્ષણ, પાણી પુરવઠા સાથે સંકલન કરવાનું રહેશે.

(૨૧) આંગણવાડી પ્રોત્સાહન સમિતિની નિયમિત બેઠક બોલાવવાની રહેશે.

(૨૨) સરકારશ્રી દ્વારા પુરી પાડવામાં આવતી તેમજ લોકભાગીદારીથી મેળવેલ સાધન સામગ્રીની જાળવણી તેમજ યોગ્ય નિયમન કરવાનું રહેશે.

(૨૩) ICDS પ્લેટફોર્મ દ્વારા પુરી પડાતી સેવાઓ જેવી કે SAG-PURNA, PMMVY, WIFs, RBSK, CRECH, દુધ સંજીવની યોજના, પોષણસુધા વગેરે યોજનાઓનું અમલીકરણ/સંકલન કરવાનું રહેશે.

- (૨૪) આંગણવાડી કેન્દ્રના બાળકોની આધાર નોંધણી કરવાની રહેશે તથા અન્ય લાભાર્થીઓના આધાર કાર્ડ નંબરની સંબંધિત રજીસ્ટર તથા ઓનલાઇન વિવિધ પોર્ટલ પર નોંધણી કરવાની રહેશે.
- (૨૫) સેવાઓને લગતા તમામ અહેવાલ, રજીસ્ટર, દસ્તાવેજો નિભાવવાના તથા નિયત સમય સુધી સાચવવાના રહેશે. ખાદ્ય-સામગ્રીની વિગતો, લાભાર્થીઓની વિગતો, માતામૃત્યુ, બાળમૃત્યુ, બાળજન્મ, જન્મ-મરણની નોંધ વગેરે કામગીરી દર માસે કરવાની રહેશે. નિયત થયા મુજબના માસિક/વાર્ષિક અહેવાલ ભરવાના રહેશે.
- (૨૬) આંગણવાડી કાર્યકર તરીકે પસંદગી થયેથી નિયત તાલીમો ફરજિયાતપણે પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- (૨૭) મુખ્યસેવિકા, બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી, પ્રોગ્રામ અધિકારી, પ્રાદેશિક નાયબ નિયામક અને સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાની રાજ્ય કચેરી દ્વારા સોંપવામાં આવતી યોજનાઓને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૨૮) સરકારશ્રી કક્ષાએથી આ કાર્યો અને ફરજોમાં જરૂર જણાય ત્યારે ફેરફાર કરવામાં આવશે.

૬-મહિલાઓ આગેવાનો અને ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓની ભુમિકા

મહિલા આગેવાનો અને ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓની ભુમિકા ગરીબી, નિરક્ષરતા, પછાતપણ અને અંધશ્રદ્ધાઓના કારણે નાના બાળકો અને માતાઓનો શારીરિક અને માનસિક વિકાસ રૂંધાય છે. આ સમસ્યાના ઉપાય માટે સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના અમલમાં મુકવામાં આવી છે. આ યોજના ખુબ જ મહત્વની હોવા છતાં આ યોજનાની જાણકારી અને જાગૃતિ સામાન્ય પ્રજાજનોમાં ખુબ જ ઓછી જોવા મળે છે. આ મહત્વકાંક્ષી કાર્યક્રમને માત્ર બાળકોને નાસ્તાના કાર્યક્રમના રૂપમાં જ જોવામાં આવે છે.

ચુંટાયેલા લોક પ્રતિનિધિઓની અને ખાસ કરીને મહિલા આગેવાનોની આ કાર્યક્રમમાં ખુબ મહત્વની ભુમિકા છે. તેઓ પોતાના વિસ્તારમાં આવેલ આંગણવાડીઓની નિયમિત તેમજ ઓચિંતી મુલાકાત લઈ આ યોજનાની કામગીરી બરાબર થાય છે કે નહીં તેની દેખરેખ રાખે તે અત્યંત જરૂરી છે. આ માટે તેઓ નીચે મુદ્દાઓ ઉપર ધ્યાન રાખે તો યોજનાનું અમલીકરણ ખુબ સારી રીતે થઈ શકે તેમ છે.

- (૧) આ યોજનાનો મુખ્ય આશય શું છે તે પોતે બરાબર સમજે અને અન્ય વ્યક્તિઓને સમજાવે.
- (૨) સગર્ભા માતાઓ, સ્તનપાન કરાવતી માતાઓ અને તેમના કુટુંબીજનોની મુલાકાત લઈ તેમના માટે આ યોજનામાં શું જોગવાઈ કરવામાં આવી છે તેની જાણકારી આપવી અને વધુને વધુ આવી મહિલાઓ લાભ લેતી થાય તે જોવું.
- (૩) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં અપાતા ખોરાક તથા અન્ય સામગ્રી નિયમ મુજબ અપાય છે કે નહીં તે ચકાસવું. આ પુસ્તકમાં આંગણવાડી કાર્યકરોની ફરજો આપેલ છે તે પ્રમાણે આંગણવાડી કાર્યકરો કામ કરે તે માટે તેમને જરૂરી માર્ગદર્શન તથા સહયોગ આપવો. જો કોઈ ખામી જણાય તો આઈ.સી.ડી.એસ.ના સુપરવાઈઝર (મુખ્ય સેવિકા) અથવા બાળ વિકાસ અધિકારીનું ધ્યાન દોરવું.
- (૪) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં ૬ વર્ષ સુધીના બાળકો પુરેપુરી હાજરી આપે અને યોજનાનો લાભ લે તે માટે જાગૃતિ ઉભી કરવાનું કામ કરવું.
- (૫) આંગણવાડીના પોતાના મકાનો બનાવવા તથા અન્ય સાધન સામગ્રી મેળવવા સરકારશ્રીની જુદી જુદી યોજનાઓમાં ગ્રાન્ટ મળે તે માટેના પ્રયત્નો કરવા.

૭ - કિશોરી શક્તિ યોજના

SAG – પૂર્ણ યોજના

કિશોરાવસ્થા એ સ્ત્રીના જીવનનો મહત્વનો તબક્કો છે. આ તબક્કામાં એ બાલ્યાવસ્થા છોડી અને પુખ્તાવસ્થા તરફ વિકાસ કરે છે. આ અવસ્થામાં તેનામાં બૌદ્ધિક, માનસિક અને મનોવૈજ્ઞાનિક ફેરફારો થાય છે. જીવન વિકાસની આ યાત્રામાં કિશોરી તેના ભવિષ્યના જીવન માટે સમજદાર બને એ માટે મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ દ્વારા આ યોજનાનો અમલ કરવામાં આવે છે.

યોજનાનો હેતુ :-

- (૧) ૧૧ થી ૧૮ વર્ષની બાળાઓમાં આરોગ્ય અને પોષણનું સ્તર સુધારવું.
- (૨) અક્ષરજ્ઞાન અને આંકડાકીય કૌશલ્ય વધે તેવું શિક્ષણ આપવું સામાજિક જ્ઞાન વધે અને ભવિષ્યના જીવનમાં તેઓ સ્વ નિર્ણય કરી શકે તેવા તૈયાર થાય તેનું આયોજન કરવું.
- (૩) ભવિષ્યમાં આવક મેળવી શકે તેવા ગ્રહ હુન્નરો શીખે, ઘરગથ્થુ કામ કાજમાં ધવારે નિપુણ બને.
- (૪) આરોગ્ય, સ્વચ્છતા, પોષણ, કુટુંબ કલ્યાણ બાળ સંભાળ, ગ્રહ સંચાલનની અને ૧૮ વર્ષ પુરા કયો પછી લગ્ન કરવા જોઈએ એ તમામ બાબતોમાં જાગૃત થાય.

SAG – યોજના :-

આ યોજનામાં કિશોરીવય એટલે કે ૧૧ થી ૧૪ વર્ષની શાળાએ ના જતી કિશોરીઓના સંપૂર્ણ વિકાસ થાય તે માટે આરોગ્ય પોષણ શિક્ષણ, જીવન કૌશલ્ય શિક્ષણ આપવામાં આવે છે. આ બાલિકા શાળામાં પુનઃપ્રવેશ મેળવે તે માટે પરામર્શ કરવામાં આવે છે. અને આ બાલિકાને THR તરીકે પૂર્ણ શક્તિના પેકેટ ધરે આપવામાં આવે છે.

પૂર્ણા યોજના :-

૧૫ થી ૧૮ વર્ષની વયજુથ કિશોરીઓ જેવી કે શાળાએ જતી અને ના જતી કિશોરીઓના સંપૂર્ણ વિકાસ થાય તે માટે આરોગ્ય પોષણ શિક્ષણ, જીવન કૌશલ્ય શિક્ષણ અને THR તરીકે પૂર્ણા શક્તિના પેકેટ ઘરે આપવામાં આવે છે.



અન્નપ્રાશન દિવસની ઉજવણી



બાળ તુલા દિવસની ઉજવણી



સુપોષણ સંવાદ દિવસની ઉજવણી



અન્ન વિતરણ દિવસની ઉજવણી



પૂર્ણા દિવસની ઉજવણી



આંગણવાડીમાં ઇ.સી.સી.ઇ. પ્રવૃત્તિ



CAS મોબાઇલ તાલીમ



THR (ટેક હોમ રેશન)



T.H.R. (ટેક હોમ રેશનની વિગત (				
T.H.R. (ટેક હોમ રેશન (ના લાભાર્થી	T.H.R. (ટેક હોમ રેશનનું નામ (	T.H.R. (ટેક હોમ રેશનનું (પ્રમાણ	T.H.R. (ટેક હોમ રેશન(નો દિવસ	T.H.R. (ટેક હોમ રેશન(ના પોષક તત્વો
૬ માસ થી ૩ વર્ષ ના સામાન્ય બાળકો	બાલશક્તિ	૭ પેકેટ	ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ(	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૦ કિકેલરી . પ્રોટીન ૧૦ગ્રામ પ.
૬ માસ થી ૩ વર્ષ ના અતિ કુપોષિત બાળકો	બાલશક્તિ	૧૦ પેકેટ	ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ(	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૦ કિકેલરી . પ્રોટીન ૧૦ગ્રામ પ.
૩ વર્ષ થી ૬ વર્ષના અતિ કુપોષિત બાળકો	બાલશક્તિ	૪ પેકેટ	ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ(	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૦ કિકેલરી . પ્રોટીન ૧૦ગ્રામ પ.
૧૧ થી ૧૪ વર્ષ ની શાળા એ ન જતી કિશોરી	પૂર્ણશક્તિ	૪ પેકેટ	ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ(	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૫ કિકેલરી . પ્રોટીન ૧૩.૪ ગ્રામ
૧૫ થી ૧૮ વર્ષ ની કિશોરી	પૂર્ણશક્તિ	૪ પેકેટ	ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ(	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૫ કિકેલરી . પ્રોટીન ૧૩.૪ ગ્રામ
સગર્ભા	માતૃશક્તિ	૪ પેકેટ	ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ(	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૫ કિકેલરી . પ્રોટીન ૧૩.૪ ગ્રામ
ધાત્રી	માતૃશક્તિ	૪ પેકેટ	ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ(	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૫ કિકેલરી . પ્રોટીન ૧૩.૪ ગ્રામ
કિશોરીઓ, સગર્ભા, ધાત્રીમાતાઓ અને આંગણવાડીના બાળકો	સત્વ મીઠું	૧ પેકેટ (૧ કી(ગ્રા.	ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ(	આયોડીન અને આયર્ન યુક્ત

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક :
પીએડી- ૧૦- ૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪ - આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની
કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર
(P.A.D.) મારા ઘટક દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧-૫-૨૦૧૮ ની
સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :-

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
આઈ.સી.ડી.એસ.- અર્બન-૧
મહાનગર પાલિકા, ભાવનગર

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક :
પીએડી- ૧૦- ૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની
કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર
(P.A.D) મારા ઘટક દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧-૫-૨૦૧૮ ની
સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :-

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
આઈ.સી.ડી.એસ.- અર્બન-૨
મહાનગર પાલિકા, ભાવનગર

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી- ૧૦- ૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૧/૫/..... ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા માહે : મે જુન (વર્ષ લખવું) દરમિયાન ઈન્સપેક્શન -કમ- ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

૨. તા.૩૦-૬-..... (અહીં વર્ષ લખવું) ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર ૮.ઈબઈમઈલ નું ઈન્સપેક્શન- કમ - ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ :-

મુખ્ય મથક :-

(કલે./જિ.વિ.અ./ખાતાના વડા/ મે.ડી.ની સહી)

હોદ્દો

બિડાણ :

કચેરીનું નામ :-

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી- ૧૦- ૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા. ૧-૫-..... (અહીં વર્ષ લખવું) ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :-

.....

(અ.મુ.સ.શ્રી/ અગ્રસચિવશ્રી / સચિવશ્રીની સહી)

વિભાગનું નામ / સિક્કો



ફાયર એન્ડ ઇમરજન્સી સર્વિસીઝ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા



ફા.ઈ.સ.જા.નં.

ફાયર એન્ડ ઇમરજન્સી સર્વિસીસ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
તા. ૧૬/૦૫/૨૦૨૦

પ્રતિ,
ઉપાધ્યક્ષશ્રી,
આર.ટી.આઈ સેલ
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.

વિષય : માહિતી અધિકારી અધિનિયમ ૨૦૦૫ ની કલમ - ૪ અંતર્ગત જાહેર સત્તામંડળ સ્વયં
જાહેર કરવાની બાબતે.(Pro Active Disclosure)
સંદર્ભ : (૧) આર.ટી.આઈ. સેલ જા. નં. ૩ તા. ૩૦/૦૪/૨૦૨૦.

સવિનય સાથે ઉપરુક્ત વિષય તથા સંદર્ભપત્રો અન્વયે જણાવવાનું કે ફાયર એન્ડ ઇમરજન્સી સર્વિસીસ વિભાગ મહાનગરપાલિકા ભાવનગરનું “ પ્રો એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર “ તેમજ એનેક્ષર બી મુજબ નું પ્રમાણપત્ર તથા અહેવાલને બી.એમ.સી. કોમન માં પી.આર.ઓ. ફોલ્ડર માં મુકેલ છે તથા હાર્ડકોપી આ સાથે સામેલ છે જે વિદીત થવા વિનંતી.

ચીફ ફાયર ઓફિસર
ફાયર એન્ડ ઇમરજન્સી સર્વિસીસ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઇમર્જન્સી સર્વિસીસ વિભાગ
માહિતી(મેળવવના) અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫



વોલ્યુમ- II

એનેક્ષર- ૨૧

શ્રી એમ. એમ. હિરપરા
ઈ.ચા.ચીફ ફાયર ઓફિસર,
ફાયર એન્ડ ઇમર્જન્સી સર્વિસીસ, મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર ફોન .2430061
મો.નં. 9727712177

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	વિગત	પાના નંબર
1	વ્યવસ્થા તંત્ર કાર્યો અને ફરજો	4
2	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા ફરજો	5
3	કાર્યો કરવા માટેના નીયમો , વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	6
4	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળ ની વ્યક્તીઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	7
5	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રીયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતી	8
6	અધિકારી અને કર્મચારીની માહિતી પુસ્તીકા	9
7	વિનિયમોમા જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતી મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતી સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું	11
8	ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વીસીસ વિભાગ નું અંદાજપત્ર	13
9	જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ તથા હોદ્દો	14

પ્રકરણ -૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

વ્યવસ્થા તંત્ર કાર્યો અને ફરજો

હોદ્દો	:- ચીફ ફાયર ઓફિસર (ઈન્ચાર્જ)
નામ	:- શ્રી એમ. એમ. હિરપરા
સત્તાઓ	:- વહીવટી :- 1) ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વિસીસમાં શિસ્ત પાલન ની જવાબદારી 2) ફાયર સર્વિસીસના સાધનો સુસજ્જ રાખવા 3) કર્મચારીઓની પરચુરણ રજા તથા હક્ક અને માંદગીની 30 દિવસ સુધીની રજાઓ મંજુર કરવાની 4) સેવાપોથી માં દરેક પ્રકારની નોંધો કરવાની સત્તા. 5) સેવાપોથી માં ઈજાફા રીલીઝ કરવાની સત્તા.
નાણાકીય	: ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વિસીસ વિભાગ ખાતે રાખવામાં આવેલ રૂ.20,000/- ઈમપ્રેસ પૈકી જરૂરીયાત મુજબ મંજુરી આપવાની સત્તાઓ.
હોદ્દો	:- સ્ટેશન ફાયર ઓફિસર.
નામ	:- પ્રધ્યુમનસિંહ આર. જાડેજા
અન્ય ફરજો	:- ફાયર ડ્રીલ, પરેડ, હાજરી, વાહનોનું ચેકીંગ વગેરે :-1) ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વિસીસનું સંચાલન 2) આગ અકસ્માત સમયે કામગીરી બજાવવાની, પુર, વરસાદ, વાવાઝોડ તથા અકસ્માત સમયે તાકીદની બચાવ કામગીરી કરવાની. 3) કુદરતી કે માનવસર્જીત આપત્તી સમયે બનતી ત્વરાએ બચાવ કામગીરી કરવાની, ધવાયેલાઓને સારવાર માટે હોસ્પિટલ ખસેડવા તથા મૃત્યુ પામેલાઓના માનવ દેહ પોસ્ટ મોટમમાટે હોસ્પિટલ ખસેડવા. 4) જાહેર જનતાની જરૂરીયાત માટે એમ્બ્યુલન્સ તથા શબવાહિનીનું સંચાલન 5) વી.વી.આઈ.પી. કે વી.આઈ.પી. ના આગમન સમયે ફાયર બ્રીગેટની સેવાઓ પૂરી પાડવી 6) જિલ્લામાં કોઈપણ જગ્યાએ હેલીપેડ ઉપર વી.વી.આઈ.પી. કે વી.આઈ.પી. ના આગમન સમયે ફાયર બ્રીગેટની સેવાઓ પૂરી પાડવી 7) મહાનગરપાલિકાના જનરલ બોર્ડ દરમ્યાન ફાયર માર્શલની સેવા પૂરી પાડવી.

પ્રકરણ -૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

નામ	હોદ્દો	ફરજ/કામગીરીની વિગત
દીલીપભાઈ ડાભી ઇનાયતભાઈ કુરેશી સહદેવસિંહ ગોહિલ	જુ.કલાર્ક	હાજરી પૂરવી, રજા ફોર્મ તૈયાર કરવા, રજા ખતવવી, સેવાપોથી નિભાવવી, ઓવર ટાઈમ તથા ટી.એ.ડી.એ બનાવવા. ફાયર રીપોર્ટ તૈયાર કરવા, ઈમપ્રેસનો રીપોર્ટ નિભાવવો, વાર્ષિક બજેટ બનાવવું, પત્ર વ્યવહાર કરવો, નોંધ તથા મુસદ્દો મુકવાનો, અન્ય દરેક પ્રકારના રીપોર્ટ બનાવવા, વાહનોના વિમા ઉતારવા, રીન્યુ કરવા, વાહનોનો આર.ટી.ઓ.પાસીંગ કરાવવું. આવક-જાવક રજીસ્ટર નીભાવવું. એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહીની ચલણ બનાવવા, આવક-જાવક મંજૂરીના રજીસ્ટર નીભાવવા, એમ્બ્યુલન્સ અને શબવાહીની ના રજીસ્ટરો નિભાવવા તેમજ સી.કલાર્ક ને મદદરૂપ થવું.
સંખ્યા-5	ડ્રાઈવર	એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહીની વધીઓ ભરવી, આગ અકસ્માત સ્થળ પર ફાયર ફાયટર ,એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહી વગેરે બનતી ત્વરાએ પહોંચી ફાયર પમ્પ ઓપરેટ કરી સુચના મુજબ પાણીનો સપ્લાય પૂરો પાડવો, પાણી પૂરું થયે આવેલ ટેન્કર માથી પાણી સકશન કરી ફરી આગના સ્થળે તાત્કાલીક ચાલુ કરવું, ફાયર ફાયટરના સાધનોની દેખરેખ રાખવી અને વર્કીંગ સ્થિતિમાં રાખવા
સંખ્યા-2	ક્લીનર	વાહનોની સફાય કરી, જરૂરી ઓઈલ , ડીઝલ વગેરે ચેક કરવું, બેટરીનું નિયમીત મેઈન્ટેનન્સ કરવું, વાહનોને રીપેરીંગમાં લઈ જવા વગેરે.
સંખ્યા-1	બેલદાર	ફાયર સ્ટેશનમાં સીક્યુરીટી ડ્યુટી બજાવવી, ફાયર બ્રીગેડના વાહનોની સફાઈ કરવી, એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહીનીમાં ફરજ બજાવવી.
સંખ્યા-14	ફાયરમેન જુ.કલાર્ક	આગ, અકસ્માત સમયે ફાયર ફાયટર સાથે પહોંચી કામગીરી કરવી, ફાયર બ્રીગેડના વાહનોનું મેઈન્ટેનન્સ, સાફ સફાઈ કરવી, નદી નાળા, તળાવમાં ડૂબેલા વ્યક્તીઓને બચાવવા, કાઢવા તેમજ કુદરતી આફત અગર તો અકસ્માત સમયે મકાનમાં ફસાયેલા માણસોને કાઢવા, હોસ્પિટલ ખસેડવા તેમજ દરેક પ્રકારના ઈમરજન્સી સમયે સીનીયર ફાયરમેન અથવા અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવી.
સંખ્યા-3	ટેલીફોન ઓપરેટર	ફાયર વિભાગનો કંટ્રોલ રૂમ સંભાળવો, એમ્બ્યુલન્સ/શબવાહીની તેમજ ટેલીફોન દ્વારા કંટ્રોલ રૂમમાં વર્ધી લેવી અને તેનો અમલ કરવો. ડ્યુટી બુક નિભાવવી.

પ્રકરણ-4 (નિયમ સંગ્રહ-3)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વિસ

દસ્તાવેજ નું નામ : -

- (1) એમ્બ્યુલન્સ સંચાલનના નિયમો
- (2) શબવાહીની સંચાલનના નિયમો
- (3) ફાયર ફાયટર શહેરની બહાર મોકલવાના નિયમો
- (4) મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકા અધિનિયમ - 1949
પ્રકરણ -17 , કલમ-285 થી 289
- (5) સ્ટે.ક.ઠ.નં. 48 તા. 25/11/10 રેઈટ રીવાઈઝ સર્વાનુમતે પસાર થયેલ ઠરાવ
- (6) ગુજ.ફા.પ્રી.એન્ડ લાઈફ સેફ્ટી મેઝર્સ એક્ટ ,2013
- (7) વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ નાં બજેટ બોર્ડમાં સર્વાનુમતે પસાર થયેલ ઠરાવ

મુજબ શહેર લીમીટ માં કોમર્શીયલ યુનિટમાં અગ્નિશમન સેવા ચાર્જીસ
માફ કરવાનો ઠરાવ સ્ટે.ક.ઠ.નં.૯૦૦ તા.૧૫/૦૩/૨૦૧૯ પ્રમાણે

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ :- ઉપર મુજબ

વ્યક્તીને નિયમો,વિનિમયો, :- સરનામુ
સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને
દફતરોની વિગત અહિંથી મળશે.

ચીફ ફાયર ઓફિસર
ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વિસીસ
ભાવનગર

ટેલીફોન નંબર :

101, (0278) 2424814,

2424815 , 2424878.

પ્રકરણ -6 (નિયમ સંગ્રહ -5)

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજ નું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતી	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નીયંત્રણમાં છે.
1	એમ્બ્યુલન્સ સંચાલનના નિયમો	એમ્બ્યુલન્સ ના નીયમો		સ્ટેશન ફાયર ઓફિસર
2	શબવાહીની સંચાલનના નિયમો	શબવાહીની નિયમો		સ્ટેશન ફાયર ઓફિસર
3	ફાયર ફાયટર શહેરની બહાર મોકલવાના નિયમો તથા રેસ્ક્યુ કામગીરી માટેના નિયમો.	ફાયર ફાયટરના નિયમો		ચીફ ફાયર ઓફિસર
4	મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકા અધિનિયમ -1949	બી.પી.એમ.સી. એક્ટ		ચીફ ફાયર ઓફિસર
5	સ્ટે.ક.ઠ.નં. 27/11/10 રેઈટ રીવાઈઝ સર્વાનુમતે ઠરાવ	ઠરાવ		સ્ટે.કમીટી
6	ગુજરાત ફાયર પ્રીવેન્શન એન્ડ લાઈફ સેફ્ટી મેઝર્સ એક્ટ - 2013			શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્વાણ વિભાગ, સચીવાલય ગાંધીનગર

પ્રકરણ -9

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતી

9.1 બી.પી.એમ.સી. એક્ટ પ્રકરણ -5 અને 6 મુજબ

9.2 (1) રૂ. 25,000 સુધી દર માસે 1,00,000 ની મર્યાદા સુધીનો ખર્ચ ચીફ ફાયર ઓફિસરના હુકમ મુજબ.

(2) રૂ. 5,00,000/- સુધી કમીશ્નરના હુકમ મુજબ

(3) રૂ. 5,00,000/- થી વધુ સ્ટેન્ડીંગ કમિટીના હુકમ મુજબ

9.3 ડી.એમ.સી.શ્રી (એડમીન) કમિશ્નરશ્રી,

9.4 ડી.એમ.સી.શ્રી(એડમીન) , કમિશ્નરશ્રી/સ્ટેન્ડીંગ કમિટી/કોર્પોરેશન

9.5 (1) જેના પર નિર્ણય લેવાનો છે તે વિષય : આગ, અકસ્માત , બચાવ કામગીરી

(2) માર્ગદર્શક સુચનો /દીશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો : પરિસ્થિતિ આધારીત

(3) અમલની પ્રક્રિયા : ત્વરીત

(4) નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારી:ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રીઓનો હોદ્દો

(5) ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી : ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વીસીસ

નિર્મળનગર , ભાવનગર

ફોન: 2430061

(6) જો નિર્ણયથી અસંતોષ હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?

: નાયબ કમિશ્નરશ્રી એડમીન ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

પ્રકરણ -10(નિયમ સંગ્રહ -10)
અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા ડીરેક્ટરી

	નામ	હોદ્દો	રિમાર્ક	સંપર્ક નંબર	
				ઓફિસ	રહેણાંક
1	શ્રી એમ. એમ. હિરપરા	ઇ.યા.ચીફ ફાયર ઓફિસર	પ્લોટ નં.૧ ઇસ્કોન મેગાસિટી ભાવનગર	2430061	9727712177
2	જાડેજા પ્રધ્યુમનસિંહ આર.	સ્ટેશન ફાયર ઓફિસર	5631,શિવમ”નિલકંઠ” સોસાયટી ગાયત્રીનગર પાછળ,ઘોઘારોડ	2424814 2424815	9825204004
3	ઝાલા નરેન્દ્રસિંહ જી.	સી.ફાયરમેન	આનંદનગર, સ્લમ બોર્ડ, નં32 બસ સ્ટેન્ડ પાસે	2424814	9925089549
4	સૈયદ અનવરમિયા એચ.	સી.ફાયરમેન	કુંભારવાડા,નારીરોડ ,ગુ.હા.બોર્ડ રૂમનં 169 ભાવનગર	2424814 2424815	9974423364
5	કનાડા ભરત ડી.	સી.ફાયરમેન	શહેર ફરતી સડક, અભિનવપાર્ક, માલધારી સોસા.સામે,પ્લોટ નં-ઈ-2	2424814	9428493210
6	ઝાલા કિરીટસિંહ ડી.	ઈ.યા.ટેલીફોન ઓપરેટર	વિઠ્ઠલવાડી , ત્રણ માળીયા,બ્લોક નં.6 રૂમ નં. 69	2424814	2512255
7	ડાભી દિલીપ એમ.	જી.કલાર્ક	56,જાગનાથ પાર્ક-2 ,સુવીધા ટાઉનશીપ પાછળ ,ન્યુ એરપોર્ટ રોડ ,સુભાષનગર	2424814 2424815	9825274792
8	રાહોડ અનીલ જી.	ફાયરમેન	ભક્તીનગર પાસે ટોપશ્રી રોડ ભાવનગર	2424814 2424815	9327048530
9	વાળા ધનશ્યામસિંહ એન.	ઈ.યા. ટૂલીફોન ઓપરેટર	વડવા. નવી ગરાસીયાવાડ ફાયરીવાડીશેરી, શેરીનં-2	2424814	9328176877
10	ખાંભલીયા કાળુભાઈ એસ.	ફાયરમેન	1931/સરદારનગર,ગુરુકુળ સામે, ભાવનગર	2424814	9879472709
11	રાહોડ ગોવિંદસિંહ બી.	ફાયરમેન	મિલ્ટ્રી સોસા. પાછળ ,પટેલનગર,પ્લોટ નં198	2424814 2424815	6542233
12	રાજ્યગુરુ મનીષ એચ.	ઈ.યા.ટેલીફોન ઓપરેટર	6/7800 લક્ષ્મીનારાયણ સોસા. ગાયત્રીનગર	2424814 2424815	9427759476
13	ચુડાસમા કાંતીભાઈ એન.	ફાયરમેન	સુભાષનગર ,રજપુતવાડો,40 વારીયા, પ્લોટ નં.90	2424814 2424815	9428222157

14	અ.કાદર અ. કરીમ	ફાયરમેન	રૂવાપરીરોડ,સાંઢીયાવાડ ,આરબ જમાત પાસે,ભાવનગર	2424814 2424815	2426144092
15	ધોળકીયા હરેશ એન.	ફાયરમેન	499,ભરતનગર સિંગલીયા	2424814 2424815	9979620620
16	પદ્મણી આરીફ એમ.	ડ્રાઈવર	પ્રભુદાસ તળાવ , પ્લોટ નં421, ભાવનગર	2424814	9924330127
17	ગીલાતર જીવરાજભાઈ બી.	ફાયરમેન	ઉ.કૃ.નગર વણકરવાસ, દીપકચોક	2424814	942822167
18	પરમાર જાહીદ જી.	ફાયરમેન	બાપેશ્રા કુવા પાસે, સીદીના કુવાની બાજુમાં, વડવા	2424814	9925485103
19	કરમટીયા રામભાઈ એલ.	ફાયરમેન	શહેર ફરતી સડક ભાવનગર	2424814	9426163305
20	સુરેશભાઈ જાદવ	ફાયરમેન		2424814	-
21	મહેન્દ્રભાઈ ગળચર	ફાયરમેન		2424814	-
22	દિપકભાઈ ગોહેલ	ફાયરમેન		2424814	-
23	યોગરાજ પઢેરીયા	ફાયરમેન		2424814	-
24	સંદિપભાઈ કોડિયાતર	ફાયરમેન		2424814	-
25	યુડાસમા ધનશ્યામસિંહ ટપુમા	ડ્રાઈવર	કુકસર કર્મચારીનગર , બ્લોક ન. 189	2424814	9327719669
26	રાઠોડ વિક્રમસિંહ બી	ડ્રાઈવર	મીલ્ટ્રી સોસા. પાછળ , પટેલનગર, પ્લોટ નં 198	2424814	9428222160
27	વાલજીભાઈ કાલોદરા	ડ્રાઈવર	હાદાનગર ભાવનગર	2424814	-
28	અશોકભાઈ સોલંકી	ડ્રાઈવર		2424814	-
29	ચેતન નારણભાઈ મકવાણા	ક્લીનર	ભરતનગરપ્રગતિનગર, મકાન નં. 5062	2424814	9374654148
30	દિલીપભાઈ રામજીભાઈ	ક્લીનર	નવાપરા, ઈંદગાહ મસ્જીદ પાસે	2424814	9913166900
31	અશોકસિંહ સજુભા ગોહીલ	બેલદાર	દરબારગઢ , વરતેજ , હાદાનો ડેલો	2424814	9428222162

પ્રકરણ -11 (નિયમ સંગ્રહ)

વિનિયમોમા જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતી મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતી સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક	વળતર	વિનિયમમા જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું
1	શ્રી એમ.એમ. હિરપરા	ચીફ ફાયર ઓફિસર	લીયન વિભાગે	લીયન વિભાગે	-“-
2	જાડેજા પ્રધ્યુમનસિંહ આર.	સ્ટેશન ફાયર ઓફિસર	38700	200	-“-
3	જયંતીભાઈ હાસલીયા	સી.કલાર્ક	46100	અન્ય વિભાગે	
4	સૈયદ અનવરમિયા એચ.	સી.ફાયરમેન	42200	200	-“-
5	આલા નરેન્દ્રસિંહ જી.	સી.ફાયરમેન	42200	200	-“-
6	કનાડા ભરત ડી.	સી.ફાયરમેન	42200	200	-“-
7	ડાભી દિલીપભાઈ એમ.	જુ.કલાર્ક	38600	ઓફીસ વર્ક	-“-
8	શૈલેષભાઈ મોરી	જુ.કલાર્ક	38600	અન્ય વિભાગે	
9	ખાંભલીયા કાળુભાઈ એસ.	જુ.કલાર્ક	38600	200	-“-
10	આલા કિરીટસિંહ ડી.	ટેલીફોન ઓપરેટર	38600	200	-“-
11	રાઠોડ અનીલકુમારસિંહ જી	જુ.કલાર્ક	38300	200	-“-
12	મજબુતસિંહ ગોહેલ	જુ.કલાર્ક	38600	અન્ય વિભાગે	-“-
13	મકવાણા પેમેન્દ્ર	જુ.કલાર્ક	38600	અન્ય વિભાગે	-“-
14	વાળા ઘનશ્યામસિંહ એન.	જુ.કલાર્ક	38600	200	-“-
15	રાઠોડ ગોવિંદસિંહ બી.	ફાયરમેન	31100	200	-“-
16	રાજ્યગુરુ મનીષ એચ.	ઈ.ચા.ટેલીફોન ઓપરેટર	31100	200	-“-
17	ચુડાસમા કાંતીભાઈ એન.	ફાયરમેન	30200	200	-“-
18	અ.કાદર અ. કરીમ	ફાયરમેન	30200	200	-“-
19	ઘોળકીયા હરેશ એન.	ફાયરમેન	31100	200	-“-
20	પટ્ટણી આરીફ એમ.	ડ્રાઈવર	38300	200	-“-
21	ગીલાતર જીવરાજભાઈ બી.	ફાયરમેન	38300	200	-“-
22	બલોચ નીઝામખાં આર.	ડ્રાઈવર	39800	અન્ય વિભાગે	-“-

23	પરમાર જાહીદ જી.	ફાયરમેન	38300	200	-“-
24	ભટ્ટ હેમંતભાઈ	ફાયરમેન	38300	અન્ય વિભાગે	-“-
25	કરમટીયા રામભાઈ એલ.	ફાયરમેન	38300	200	-“-
26	સુરેશભાઈ જાદવ	ફાયરમેન	19500		
27	મહેદ્રભાઈ ગળયર	ફાયરમેન	19500		
28	દિપકભાઈ ગોહેલ	ફાયરમેન	19500		
29	યોગરાજ પઢેરીયા	ફાયરમેન	19500		
30	સંદિપભાઈ કોડિયાતર	ફાયરમેન	19500		
31	રાઠોડ વિક્રમસિંહ બી	ડ્રાઈવર	47500	200	-“-
32	ચેતન નારણભાઈ મકવાણા	ક્લીનર	25200	200	-“-
33	અશોકસિંહ સજુભા ગોહીલ	બેલદાર	29300	200	-“-
34	દિલીપભાઈ રામજીભાઈ	ક્લીનર	25200	200	-“-
35	ધનશ્યામસિંહ ટી. જાડેજા	પટ્ટાવાળા	35000	અન્ય વિભાગે	

પ્રકરણ-11

ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વિસીસ, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર વિભાગનું વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ નું અંદાજપત્ર નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	વિભાગ	રકમ
1	આવક	૨,૩૦,૯૧૮/-
2	ખર્ચ	૮,૮૪,૩૮૨/-
3	કેપીટલ	૩૩,૩૬,૯૧૬/-

પ્રકરણ -16

1) જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ : એમ.એમ. હિરપરા

હોદ્દો : ઈ.ચા. ચીફ ફાયર ઓફિસર

2) વિભાગ : ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વિસીસ

ફોન નં (ઓફિસ) : 2430061

(મો.નં.) : 9727712177

એનેક્ષર -બી

(સામન્ય વહિવટ વિભાગના તા. 10/05/2016 ના પરીપત્ર ક્રમાંક પીએડી-10-2007-335364-
આર.ટી.આઈ.સેલ નું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ -4 અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો “ પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર “ મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. 0૧/0૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિ એ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:- 16/05/2020

ચીફ ફાયર ઓફિસર
ફાયર એન્ડ ઈમર્જન્સી સર્વિસીસ
મહાનગરપાલિકા ભાવનગર

તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતીએ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫
અન્વયેની માહિતી

વિભાગ-૨
મધ્યાહન ભોજન યોજના
નં-૨૪

મામલતદાર
મધ્યાહન ભોજન યોજના
મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર
ફોન નં-૦૨૭૮- ૨૪૩૧ ૩૩૦

પ્રકરણ-૧**પ્રસ્તાવના**

મામલતદારશ્રી, મધ્યાહન ભોજન યોજનાની કચેરી
મહાનગરપાલીકા સત્યનારાયણ રોડ, પ્રાથમીક શાળા કંમ્પાઉન્ડ, ભાવનગર

૧.૧	આ પુસ્તિકા માહિતી અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની પાશ્વાદ ભુમીકા અંગે જાણકારી	-
૧.૨	આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ-હેતુ	સરકારી કચેરીઓ-સંસ્થાઓમાંથી જરૂરી માહિતી મેળવવા જોવામાં સરળતા રહે.
૧.૩	આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ-સંસ્થાઓ સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી	આ પુસ્તિકા સરકારી કચેરીઓ સંસ્થાઓ તથા આમ જનતા માટે ઉપયોગી છે.
૧.૪	આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું	માહિતી મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ જે જમ્મ અને કાશ્મીર સિવાય સમગ્ર દેશને લાગુ પડે છે. તેનો અમલ ૧૨ ઓક્ટોબર ૨૦૦૫ થી થશે.
૧.૫	વ્યાખ્યાઓ- પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી	-
૧.૬	કોઈ વ્યક્તિ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ	સંબંધીત કચેરીના વડા તથા તેનાથી વરિષ્ઠ અધિકારી
૧.૭	આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ	માહિતી મેળવવાના અધિકાર એક્ટ-૨૦૦૫ માં નિયત કરેલ કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર.



પ્રકરણ-૨
નિયમ સંગ્રહ-૧
સંગઠનો વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ હેતુ	મ્યુની. કાર્પો હસ્તકની પ્રાથમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોની પોષણ મુજબનું સંશ્લેષણ બોજન આપવાનો હેતુ છે. તેમજ શૈક્ષણિક વ્યાપ વધારવાનો છે.
૨.૨.	જાહેર તંત્રનું મિશન -વિજન	મ્યુની. કાર્પોના વિસ્તાર હસ્તકની પ્રાથમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોને પોષ્ટિક આહાર મળી રહે અને બાળકો શિક્ષણ મેળવવા પ્રેરાય અને અક્ષરનાનું પ્રમાણ વધે
૨.૩	જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતીહાસ અને તેની રચનાઓ સંદર્ભ	૧૯૧૧/૧૯૮૪ ના રોજ સરકારે મ્યુની.કાર્પોની પ્રાથમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોને બપોરનું ભોજન આપવાની યોજના અમલમાં મુકેલું છે.
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો	મ્યુની.કાર્પો હસ્તકની પ્રાથમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોને નિયમીત અને સરકારથી દવાના નિયત કરેલ પ્રમાણ મુજબ સારી ગુણવત્તા વાળો ખોરાખ મળે
૨.૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ-કાર્યો	મ્યુની.કાર્પોના વિસ્તાર હસ્તકની પ્રાથમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોને મધ્યાહન ભોજન યોજનાનો મહત્તમ લાભ લે અને આ યોજના બાળકો સુધી પહોંચે તેવી તકેદારી રાખવાનું કાર્ય
૨.૬.	જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષીપ્ત વિવરણ	આ યોજનામાં બાળક દીઠ દૈનિક ધોરણ-૧ થી ૫ માં ૫૦ગ્રામ ઘઉં અને ૫૦ગ્રામ ચોખા , ધોરણ-૬ થી ૮ માં ૭૫ ગ્રામ ઘઉં ૭૫ગ્રામ ચોખા , મરી-મસાલો તથા આનુષંગિક ખર્ચ માટે ધોરણ-૧થી૫ માં કન્ટીજન્સી ખર્ચના રૂ.૪.૯૬ ધોરણ-૬થી૮માં રૂ.૬.૯૬ લેખે NGO ને આપવામાં આવે છે.

૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ જિલ્લો વિગેરે સ્થળોએ સંસ્થાગત માળખાનો ઉલ્લેખ	નિયામકશ્રી મ.ભો.યો. ગાંધીનગર કમિશનરશ્રી મહાનગરપાલીકા ભાવનગર નાયબ કમિશનરશ્રી(એડમીન) મહાનગરપાલીકા ભાવનગર મામલતદારશ્રી મ.ભો.યો. મહાનગરપાલીકા ભાવનગર
૨.૮	જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વાપરવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષા	દરેક NGO દ્વારા મેનું મુજબ પુરા પ્રમાણનું અને સ્વાદિષ્ટ ભોજન બને છે. તેની અમલવારી કરવાની આગેવાનો પાસે અપેક્ષા રહે છે.
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ	-
૨.૧૦	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર	મ્યુની. કાર્પોના વિસ્તારમાં ડે.કમિ.શ્રી મ્યુ.કોર્પો ફરીયાદ નિવારવાની કાર્યવાહી કરે છે.
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામાં	રાજ્ય કક્ષાએ, કમિ.શ્રી મ.ભો.યો.. જુના સચિવાલય બ્લોક નં-૧૪/૧, ગાંધીનગર. મ્યુની. કોર્પો વિસ્તારમાં ડે.કમિ.શ્રી મ્યુની.કોર્પો ભાવનગર. મામલતદારશ્રી મ્યુની.કોર્પો. મ.ભો.યો. કચેરી ભાવનગર.
૨.૧૨	કચેરી શરુ થવાનો સમય કચેરી બંધ થવાનો સમય	સવારે ૧૦.૩૦ કલાકે સાંજે ૧૮.૩૦ કલાકે

પ્રકરણ-૩**નિયમ સંગ્રહ-૨****અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો	ડેપુટી કમિશનરશ્રી મહાનગરપાલીકા ભાવનગર		
સત્તાઓ	વહીવટ	૧	મધ્યાહન ભોજન યોજનાના મ્યુની.કોર્પો. હસ્તકની પ્રાથમિક શાળાને અમલીકરણનો લાભ મળે તે માટે નીચેના વહીવટી તંત્ર પાસેથી કામ લઈ યોજનાની સંપૂર્ણતઃ અમલવારી કરાવવી
	નાણાંકીય	૧	મધ્યાહન ભોજન યોજનાના અમલીકરણ માટે મહાનગરપાલીકા હસ્તકની પ્રાથમિક શાળાને પુરા પાડવાના થતા અનાજ પુરવઠાના બીલો તથા માનદ વેતન વગેરેના બીલો તથા ખર્ચના ચુકવણું કરવા તથા તેના હીસાબો તૈયાર કરાવવા.
	અન્ય	૧	-
ફરજો		૧	મ્યુની.કોર્પો હસ્તકની પ્રાથમિક શાળાઓમાં બાળકોને દરરોજ ૩૦૦ કેલરી અને ૮ થી ૧૦ ગ્રામ પ્રોટીન મળી રહે અને એક વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા ૨૦૦ દિવસ આરોગ્યપ્રદ ભોજન પુરુ પાડવાની ફરજ છે.

પ્રકરણ-૪**નિયમ સંગ્રહ-૩****કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો**

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુનાઓ દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ-મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

(૧) મ.ભો.યો.. કેન્દ્ર ઉપર સ્ટાફ નિમણૂકના હુકમો

(૨) મ.ભો.યો..ના અમલીકરણના ઠરાવો, પરિપત્રો

(૩) મ.ભો.યો.માં ફાળવેલ ગ્રાન્ટ, થયેલ ખર્ચના હિસાબો

નીચે આપેલા પ્રકારોમાથી એક પસંદ કરો

નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ નિયમ

સંગ્રહ દફતરો, અન્ય

: મધ્યાહન ભોજન યોજનાના અમલીકરણ અંગેના
આનુષંગિક પત્ર વ્યવહાર

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ

: ઉપર દર્શાવ્યા મુજબનું

નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ

: સરનામું મામલતદારશ્રી ભાવનગર મહાનગરપાલીકા

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ

: સત્યનારાયણ રોડ રવી ફ્લેટ ની સામે પ્રાથમિક શાળા

અહીંથી મળશે.

કંપાઉન્ડ, ભાવનગર

ટેલીફોન નં-(૦૨૭૮) ૨૪૩૧૩૩૦

ઈ-મેઈલ :- mdmbvn.hd@gmail.com

અન્ય વિભાગ દ્વારા

નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ

:

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ

માટે લેવાની ફી હોય તો

પ્રકરણ-૫**નિયમ સંગ્રહ-૪**

નીતી ઘડતર અથવા નીતીના અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગતો

નીતી ઘડતર:-

૫.૧ શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધીઓની સલાહ-પરામર્શ સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો નીચેના નમુના આવી નીતીની વિગતે આપો.

અનુ નં.	વિષય-મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે. હા-ના	જનતાની સહભાગીતા
૧	મત્સ્ય કેન્દ્ર ઉપર ભોજન આપવા અંગેનું અઠવાડીક મેનુ તૈયાર કરવું.	-	-

આથી નાગરીકને કયા આધારે નીતી વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગીતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવા મદદ થશે.

નીતિનો અમલ:-

૫.૨. શું નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધીઓની સલાહ-પરામર્શ સહભાગીતા મેળવવા માટેની કઈ જોગવાઈ છે. ? જો હોય તો આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમુનામાં આપો.

અનુ નં.	વિષય-મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે. હા-ના	જનતાની સહભાગીતા
૧	મ્યુ.કોર્પો. હસ્તકની પ્રાથમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોને મેનું મુજબ સારી ગુણવત્તા વાળું ભોજન આપવા અમલવારી કરાવવા બાબત	હા	તિથી ભોજન આપવામા આવે છે.

પ્રકરણ-૬

નિયમ સંગ્રહ-૫

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે. તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. અન્ય લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.

અનુ. નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાના કાર્ય	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે -તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	મ.ભો.યો. કેન્દ્રના સ્ટાફની નિમણૂકના હુકમો	મ.ભો.યો. કેન્દ્રના સ્ટાફની નિમણૂક	સાદા કાગળમાં અરજી કરવી	કમિશનર મહાનગરપાલીકા ભાવનગર
૨	મ.ભો.યો. અમલીકરણતા અંગેના પરીપત્ર-ઠરાવો	પરીપત્ર -ઠરાવો		
૩	મ.ભો.યો. અંગેના લાભાર્થીની વિગતના પત્રકો	મ.ભો.યો. લાભાર્થીની માહિતી		

પ્રકરણ-૭

નિયમ સંગ્રહ-૭

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરીષદ, સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો અને અન્ય સંસ્થાઓનું

પત્રક

૭.૧ જાહેર તંત્રને લાગતા બોર્ડ, પરીષદો, સમીતીઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેના નમુનામા આપો.

- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમીતીઓ, અન્ય મંડળો)
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરીચય (સ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિ)
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમીકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકર/અન્ય)
- માળનું અને સભ્ય બંધારણ
- સંસ્થાના વડા
- મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા
- બેઠકોની સંખ્યા
- શું જનતા બેઠકમાં ભાગ લઈ શકે છે. ?
- શું બેઠકની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે. ?
- બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે. ? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.

પ્રકરણ-૮

નિયમ સંગ્રહ-૭

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમૂનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ :

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નં.		ફેક્સ	ઈ.મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
-	-	-	-	-	-	-	-	-

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ

અ નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. .ડી. કોડ	ફોન નં.		ફેક્સ	ઈ. મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	મોબાઈલ			
૧	શ્રી. જે.વી.કાક ડીયા	મામલતદાર મ.ભો.યો.	૦૨૭૮	૨૪૩૧૩૩૦	7874550833	-	-	ભાવનગર

વિભાગીય સત્તાધિકારી

અ નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી. કોડ	ફોન નં.		ફેક્સ	ઈ.મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી એમ. એ. ગાંધી	કમિશનરશ્રી મહાનગર પાલિકા ભાવનગર	૦૨૭૮	2510532	-	૨૪૨૪૮૦૧	mdmbvn .hd@gm ail.com.	કમિશનર બંગલો કાળુભા રોડ ભાવનગર

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દા અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કમિશનરશ્રી નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો -વિનિમયો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય :-
મધ્યાહન ભોજન યોજના અંગેના પરીપત્ર ઠરાવો અનુસાર
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજો કાર્યપદ્ધતિઓ-ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો- નિયમો કયા કયા છે. ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે. ?
- ૯.૩ નિર્ણયો જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે. ?
અમુખારી યાદી, ટપાલ તથા નોટીસ બોર્ડ
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાના છે તે અધિકારીઓ કયા છે. ?
ડે.કમિશનરશ્રી મહાનગરપાલીકા ભાવનગર
- ૯.૫ નિર્ણય લેવાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે. ?
કમિશનરશ્રી મહાનગરપાલીકા ભાવનગર
- ૯.૬ જે અગત્યની બાબતો હોય જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	મ.ભો.યો. કેન્દ્ર ઉપર સ્ટાફ નિમણૂકની કાર્યવાહી તથા કેન્દ્ર તપાસણી અંગેના ઠરાવો તૈયાર કરવા
આગદસ્તન હુકમ-દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	સરકારના પરીપત્રો ઉપર
અમલની પ્રક્રિયા	દૈનિક પત્રમાં મ.ભો.યો. સ્ટાફ ભરતીની યાદી આપવામાં આવે છે.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદ્દા	ડે.કમિશનરશ્રી અને કમિશનરશ્રી મહાનગરપાલીકા ભાવનગર
ઉપર કહાયેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	મહાનગરપાલીકાની કચેરી ભાવનગર ફોન નં-૨૪૩૮૭૮૭
જો નિર્ણય સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી	કમિશનરશ્રી અને ડેપુટી કમિશનરશ્રી મહાનગરપાલીકા સાદા કાગળ ઉપર નિયમોનુસાર સ્ટેમ્પ થોડી અરજી કરી શકાય છે.

પ્રકરણ-૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા

૧૦. નીચેના નમૂનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.
મામલતદારશ્રી, મ.ભો.યો. મ્યુનિ. કોર્પોરેશન, ભાવનગર

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.	ફોન નં.		ફેક્સ	ઈ. મેઈલ	સરનામું
			કોડ	કચેરી	મોબાઈલ			
૧	શ્રી જે.વી.કાકડીયા	મામલતદાર મ.ભો.યો.	૦૨૭૮	૨૪૩૧૩૩૦	7874550833	-	-	ભાવનગર

પ્રકરણ-૧૧
નિયમ સંગ્રહ-૧૦

નિયમોની જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું
માસિક મહેનતાણું

નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર વળતર-ભથ્થું	વિનિમયમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની
૧	શ્રી, જે.વી.કાકડીયા	મામલતદાર મ.ભો.યો.	૪૪૯૦૦	-	જી.સી.એસ.આર. મુજબ પગાર ભથ્થાં તથા ધોરણસરનું મહેનતાણું

પ્રકરણ-૧૨
નિયમ સંગ્રહ-૧૧

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ સૂચિત અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલની વિગતો વિકાસ નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો
અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે.

૧૨.૧. જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ-૨૦૧૯-૨૦

ક્રમ	યોજનાનું નામ	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરુ કર્યા તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચીત રકમ (લાખમાં)	મંજૂર થયેલ રકમ (લાખમાં)	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (લાખમાં)	છેલ્લા વર્ષનું ખર્ચ	કાર્યની સુધારના માટે સંપૂર્ણ પહે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	મભય ૨૨૩૬ પોષણ ૧૦૨ મભય પ્રા.શાળામાં ભણતા બાળકો માટે મભય	રાંધેલુ અનાજ બાળકોને પીરસવું NGO દ્વારા	૧૯ ડીસે ૧૯૮૪	ચાલુ	200.00	200.00	200.00	240.00	કમિશનરશ્રી મહાનગરપાલીકા ભાવનગર તથા તેની નીચેનો મનોચોનો સ્ટાફ

અન્ય જાહેર તંત્ર માટે

ક્રમ	સદર	સુચીત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજ પત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ	કુલ ખર્ચ
૧	---	---	---	---	---

પ્રકરણ-૧૩
સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.

*	કાર્યક્રમ- યોજનાનું નામ	મધ્યાહન ભોજન યોજના મ્યુની કોર્પોરેશન ભાવનગર
*	કાર્યક્રમ- યોજનાનો સમયગાળો	૧૯-૧૧-૧૯૮૪ થી
*	કાર્યક્રમ-યોજનાનો ઉદ્દેશ	મ્યુની કોર્પોરેશન પ્રા.શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોને પોસ્ટિક આહાર આપવો.
*	કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો	-
*	લાભાર્થીની પાત્રતા	ધોરણ-૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા મ્યુની.કોર્પોરેશનની પ્રા.શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકો
*	લાભ અંગેની પુર્વ જરૂરીયાતો	NGO ને અનાજ પુરા પાડવા તથા કઠોળ, તેલ અને કન્ટીજન્સી ખર્ચના નાણા પુરા પાડવા
*	કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	દરરોજ બપોરે રાંધેલો તાઝો ખોરાક આપવામાં આવે છે.
*	પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડ	મેનુ મુજબ રસોઈ બનાવવી અને સ્વાદિષ્ટ હોવી
*	કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો- સહાયકો રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવી	આ યોજનામાં બાળક દીઠ દૈનિક ધોરણ-૧ થી ૫ માં ૫૦ગ્રામ ઘઉં અને ૫૦ગ્રામ ચોખા , ધોરણ-૬ થી ૮ માં ૭૫ ગ્રામ ઘઉં ૭૫ગ્રામ ચોખા , મરી-મસાલો તથા આનુષંગીક ખર્ચ માટે ધોરણ-૧ થી ૫ માં કન્ટીજન્સી ખર્ચના રૂ.૪.૯૬ ધોરણ-૬ થી ૮ માં રૂ.૬.૯૬ લેખે NGO ને આપવામાં આવે છે.
*	સહાયકી વિતરણ કાર્ય પધ્ધતિ	અનાજ, ના.પુ.ની.લી. દ્વારા અપાય છે અને કન્ટીજન્સી રકમ કચેરી તરફથી ચેક દ્વારા NGO ચુકવાય છે.
*	અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	સરનામું: મામલતદારશ્રી ભાવનગર મહાનગરપાલીકા પ્રા.શાળા કંમ્પાઉન્ડ સત્યનારાયણ રોડ ભાવનગર
*	અરજી ફી	-
*	અન્ય ફી	-
*	અરજી પત્રકનો નમુનો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો.	સાદા કાગળ ઉપર જે માહિતી જોઈતી હોઈ તેનો અરજીમાં ઉલ્લેખ કરવો.

*	બિડાણોની યાદી - પ્રમાણપત્રો, દસ્તાવેજો	-
*	બીડાણોનો નમુનો	-
*	પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો	સરનામું: મામલતદારશ્રી ભાવનગર મહાનગરપાલીકા પ્રા.શાળા કંમ્પાઉન્ડ સત્યનારાયણ રોડ ભાવનગર
*	ઉપલબ્ધ નીધીની વિગતો	-
*	નીચેના નમુનામાં લાભાર્થીઓની યાદી	-

*	ક્રમ	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકી રકમ	માતા, પિતા વાલી	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું			
						જિલ્લો	શહેર	નગર ગામ	ઘર નંબર
*	૧	ધોરણ ૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતાં બાળકો	શાળા શરુ હોય તે દિવસો		ભાવનગર મહાનગરપાલીકા	-	ભાવનગર	-	-

પ્રકરણ-૧૪

નિયમ સંગ્રહ-૧૩

તેણે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગત નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.

*	કાર્યક્રમનું નામ	મધ્યાહન ભોજન યોજના
*	પ્રકાર	દરરોજ બપોરે રાંધેલો તાઝો ખોરાક આપવામાં આવે છે.
*	ઉદ્દેશ	ધોરણ ૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા મ્યુની. કોર્પોરેશનની પ્રા.શાળામાં અભ્યાસ કરતાં બાળકોને દરરોજ બપોરે રાંધેલો તાઝો ખોરાક આપવો
*	નકકી કરેલ લક્ષાંક	મ.ભો.યો નો લાભ લેનાર વિદ્યાર્થી પર આધારીત
*	પાત્રતા	ધોરણ-૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતાં હોવો જોઈએ
*	પાત્રતાના માપદંડ	ધોરણ-૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતાં હોવો જોઈએ
*	પુર્વ જરૂરીયાતો	મ.ભો.યો કેન્દ્ર ઉપર અનાજ,કઠોળ, તેલ તથા કન્ટીબર્ચના નાણા પુરા પાડવા
*	લાભ લેવાની પદ્ધતિ	ધોરણ ૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા બાળકોને દરરોજ બપોરે રાંધેલો તાઝો ખોરાક આપવો.
*	રાહત -પરમીટ-અધિકૃતની સમય મર્યાદા	-
*	અરજી ફી	-
*	અરજીનો નમુનો	સાદા કાગળમાં
*	બીડાણની યાદી	-
*	બીડાણનો નમુનો	-

નીચે આપેલ નમુનામાં લાભાર્થીની વિગતો:

*	ક્રમ	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકી રકમ	માતા, પિતા વાલી	સરનામું			
					જિલ્લો	શહેર	નગર ગામ	ઘર નંબર
*	૧	ધોરણ ૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતાં બાળકો	શાળા શરુ હોય તે દિવસો	-	-	-	-	-
*	રાહત માટે નીચેની માહિતી આપો						-	-
*	આપેલ લાભાની વિગતો		ધોરણ-૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા મ્યુની.કોર્પોરેશનની પ્રા.શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોને દરરોજ બપોરે રાંધણી તાજો ખોરાક આપવો					
*	લાભનું વિવરણ		મ્યુની.કોર્પોરેશન, ભાવનગર હસ્તકની ૫૬ પ્રા.શાળાઓ માટે સંચાલક રસોયા, મદદનીશની નિમણૂક કરવામાં આવેલી છે. અને અઠવાડીક મેનું નક્કી કરેલ છે. તે મુજબ NGO દ્વારા રસોઈ બનાવી બાળકોને જમાડવામાં આવે છે.					

પ્રકરણ-૧૫

નિયમ સંગ્રહ-૧૪

કાર્ય કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧. વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ- કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નકકી કરેલા ધોરણોની વિગતો આપો.

મધ્યાહન ભોજન યોજના તળે એક વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા ૨૦૦ દિવસ બાળકોને ભોજન આપવાનું ધોરણ છે અને એક બાળકને દરરોજ ધો. ૧ થી ૫ ને ૫૦ ગ્રામ ઘઉં, તથા ૫૦ ગ્રામ ચોખા, તથા ધો. ૬ થી ૮ ને ૭૫ ગ્રામ ઘઉં તથા ૭૫ ગ્રામ ચોખા તેમજ ધો. ૧ થી ૫ ને ૨૦ ગ્રામ દાળ, તથા ધો. ૬ થી ૭ ને ૩૦ ગ્રામ અને ધો. ૧ થી ૮ ને ૧૦ ગ્રામ તેલ તથા મરી મસાલો જરૂરીયાત મુજબ મળી દરરોજ ૩૦૦ કેલરી અને ૮ થી ૧૦ ગ્રામ પ્રોટીન યુક્ત ભોજન આપવાનું ધોરણ છે.

પ્રકરણ-૧૬

નિયમ સંગ્રહ-૧૫

વિજાણું રૂપે ઉપલભ્ય માહિતી

૧૬.૧. વિજાણું રૂપે ઉપલભ્ય વિવિધ યોજનાઓની માહિતી આપો

-----નીલ-----

પ્રકરણ-૧૭

નિયમ સંગ્રહ-૧૬

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

કચેરી ગ્રંથાલય	સરનામું: મામલતદારશ્રી મ.ભો.યો. ભાવનગર મહાનગરપાલીકા, સત્યનારાયણ રોડ પ્રાથમિક શાળા કમ્પાઉન્ડ, ભાવનગર
નાટક શો	નીલ
વર્તમાન પત્રો	દૈનિક પત્રોમાં જાહેર ખબર
પ્રદર્શનો	નીલ
નોટીસ બોર્ડ	દરેક પ્રાથમિક શાળાના નોટીસ બોર્ડ ઉપર મધ્યાહન ભોજન યોજનાની માહિતી પ્રસિધ્ધી કરેલ છે.
કચેરીમાં રેકર્ડનું નીરીક્ષણ	નીલ
દસ્તાવેજોની નકલ મેળવવાની પધ્ધતિ	સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરીને મેળવી શકાય.
ઉપલબ્ધ મુદ્દિત નિયમ સંગ્રહ	મભયના પરિપત્ર- ઠરાવો અનુસાર
જાહેર તંત્રનો વેબ સાઈટ	નીલ
જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો	નોટીસ બોર્ડ- વર્તમાન પત્રો

પ્રકરણ-૧૮
નિયમ સંગ્રહ-૧૬
અન્ય ઉપયોગી માહિતી

૧૮.૧ લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબ

૧૮.૨ માહિતી મેળવવા અંગે.

અરજી પત્ર - સાદા કાગળમાં અરજી ફી સરકારશ્રીના નિયમોનુસાર માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઈ રીતે કરવી કેટલીક ટીપ્પણી મામલતદાર મ.ભો.યો. - ભાવનગર મહાનગરપાલીકાને સબંધીને માહિતી આપવાનો ઈનકાર કરવામાં આવે તે વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી - કમિશનર મહાનગરપાલીકા ભાવનગર.

૧૮.૩ જાહેર તંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબત

- તાલીમ કાર્યક્રમનું નામ- સંક્ષીપ્ત વર્ણન
- તાલીમ કાર્યક્રમ- યોજનાની મુદત
- તાલીમનો ઉદ્દેશ-
- ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો
- તાલીમ માટેની પ્રાપ્તતા
- તાલીમોની પુર્વ જરુરીયાતો
- નાણાંકીય તેમજ અન્ય પ્રકારની સહાય
- સહાયની વિગત
- સહાય આપવાની પદ્ધતિ
- અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી
- અરજી ફી
- અન્ય ફી
- અરજી ફોર્મ
- બીડાણ- દસ્તાવેજોની યાદી
- બીડાણ- દસ્તાવેજોના નમુના
- અરજી કરવાની કાર્ય પદ્ધતિ
- પસંદગીની કાર્યપદ્ધતિ
- બીડાણ/દસ્તાવેજોની યાદી
- બીડાણ/ દસ્તાવેજોનો નમુનો
- અરજીની પદ્ધતિ
- અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા
- નોંધણીની કાયદેસરતાનો ગાળો (જો લાગુ પડતો હોય ત્યાં)
- નવીનીકરણરની પ્રક્રિયા (જો હોય તો)

૧૮.૬ જાહેર તંત્રે કર ઉઘરાવવા અંગે. (મ્યુનિસીપલ કોર્પોરેશન, વ્યવસાય વેરો, મનોરંજન વેરો વગેરે)

- જોડાણ માટેની પાત્રતા
- પુર્વ જરૂરીયાતો (જો હોય તો)
- અરજી માટેની સંપર્ક માહિતી
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અન્ય ફી/ શુકલ (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અરજીનો નમુનો (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો જણાવો)
- બીડાણ/ દસ્તવોજોની યાદી
- બીડાણ/દસ્તાવેજોનો નમુનો
- અરજી કરવાની પદ્ધતિ
- અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા
- બીલમાં વાપરેલ શબ્દ પ્રયોગનું ટુંક વિવરણ
- બીલ અથવા સેવાની બાબતમાં મુશ્કેલી હોય તો સંપર્ક માહિતી
- ટેરીફ અને અન્ય ખર્ચ

૧૮.૮ જાહેર તંત્ર ધ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત

- તાલીમ કાર્યક્રમનું સમયપત્રક (જો ઉપલબ્ધ હોય તો)
- તાલીમના સમયપત્રક અંગે તાલીમાર્થીને જાણ કરવાની પદ્ધતિ
- તાલીમ કાર્યક્રમ અંગે લોકોમાં જાગૃતતા લાવવા માટે જાહેર તંત્રને કરવાની વ્યવસ્થા
- જિલ્લા કક્ષાએ, ઘટકક્ષા એમ વિવિધ સ્તરે તાલીમ કાર્યક્રમના હિતાધિકારીઓની યાદી

૧૮.૪ નિયમ-સંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા જાહેર તંત્રએ આપવાના પ્રમાણપત્રોના વાંધા પ્રમાણપત્રો.

- પ્રમાણપત્ર અને ના વાંધા પ્રમાણપત્રના નામ અને વિવરણ
- અરજી કરવા માટેની પાત્રતા
- અરજી કરવા માટેની સંપર્ક માહિતી
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો જણાવો.
- બીડાણ/ દસ્તવોજોની યાદી
- બીડાણ/દસ્તાવેજોનો નમુનો
- અરજી કરવાની પદ્ધતિ
- અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા
- પ્રમાણપત્ર આપવામાં સામાન્ય રીતે લાગો સમય
- પ્રમાણપત્રનો કાયદેસરનો સમયગાળો
- નવીનીકરણ માટેની પ્રક્રિયા (જો હોય તો)

- ઉદ્દેશ
- નોંધણી માટેની પાત્રતા
- પુર્વ જરૂરીયાતો(જો હોય તો)
- અરજી કરવા અંગે માટે સંપર્ક માહિતી
- અરજી ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યાં)
- અન્ય ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યાં)
- અરજીનો નમુનો (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો દર્શાવો)

પ્રતિ,
કમિશનરશ્રી,
આર.ટી.આઈ.સેલ.
મહાનગરપાલિકા કચેરી
ભાવનગર.

વિષય: માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અંતર્ગત જાહેર સત્તા મંડળે સ્વયં જાહેર કરવાની
બાબતો (P.R.O.Active Disclosure તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ

ઉપરોક્ત વિષયે જણાવવાનું કે, આપશ્રીના ટેલીફનીક સૂચના અન્વયે, સરકારશ્રી દ્વારા પ્રત્યેક જાહેર સત્તા મંડળના કામકાજમાં પારદર્શિતા અને જવાબદારીને ઉત્તેજન આપવાના હેતુથી સત્તા મંડળોના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તે માહિતીના અધિકાર બાબતેનો અધિનિયમ-૨૦૦૫ કરવામાં આવેલ છે.

જેથી આ સાથેના નિયત પત્રોમાં આ કચેરીને લગતી માહિતી આ સાથે નિયત નમૂનામાં તથા (PRO..Active Disclosure) એનેક્સર-બી મુજબ પ્રમાણપત્ર કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન નકલમાં એ-૪ સાર્થકમાં તથા સી.ડી. તૈયાર કરી પેટામાં સામેલ રાખેલ છે, જે વિદિત થાય.


મામલતદાર (મ.ભો.યો.)
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

એનેક્ષર-બી

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૫/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક/પીએડી/૧૦/૨૦૦૭/૩૩૫૩૫૪/
આરટીઆઈસેલ નુ બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ- ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો ' પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧/૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અધતન કરવામાં આવેલ છે.

તા. ૦૭/૦૫/૨૦૨૦


મામલતદાર (મ.ભો.યો.)
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

સોલ્લીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ

માહિતી(મેળવવાનો)અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫
વર્ષ ૨૦૨૦



શ્રી રાજેન્દ્ર જી. શુક્લ
કાર્યપાલક ઈજનેર
ફોન. નં.(ઓફીસ) ૨૪૨૪૮૦૧-૨૪૨૪૮૧૦
મો. નં. ૯૯૦૯૯૧૧૬૧૬

સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	૧	સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ ના કર્મચારીઓની માહિતી	૩ થી ૪
૨	૨	સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો	૫
૩	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૬ થી ૧૮
૪	૧૦	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા	૧૯ થી ૨૨
૫	૧૧	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું	૨૩ થી ૨૪
૬	૧૨	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૨૫
૭	૧૫	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૨૬
૮	૧૬	જાહેર માહિતી (અપીલ) અધિકારીશ્રીના નામ હોદ્દો તથા બિજી વિગત	૨૭
૯	૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત	૨૮
૧૦		એનેક્સર - બી તેમજ પ્રમાણપત્ર	૨૯

**ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગના
અધિકારીશ્રીઓના નામ, હોદ્દો તથા મોબાઈલ ફોન નંબર ની યાદી**

શ્રી આર.જી.શુક્લ	કાર્યપાલક ઈજનેર	(કરાર આધારીત)	મોબાઈલ નં.	– 9909911616
શ્રી જે.એમ.સોમપુરા	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર		મોબાઈલ નં.	– 9879572323
શ્રી એમ. એન. શેઠ	અધિક મદદનીશ ઈજનેર	મોબાઈલ નં.		– 9428078486
શ્રી એ. ડી. ટેવાણી	અધિક મદદનીશ ઈજનેર	મોબાઈલ નં.		– 8401295477
શ્રી એચ. પી. ઢાપા	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ	મોબાઈલ નં.		– 8200034291
શ્રી એ.બી. વાઘેલા	MIS/IT Expert(કરાર આધારીત)		મોબાઈલ નં. -	9016786709
શ્રી ડી.આર. આહીર	પર્યાવરણ ઈજનેર	(કરાર આધારીત)	મોબાઈલ નં. -	9687416576
શ્રી એ.એસ. રોહીત	ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	મોબાઈલ નં.		– 9925151542
શ્રી જે. બી. ગરચર	ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર		મોબાઈલ નં.	– 9925195919

ક્રમ	વોર્ડ નંબર	વોર્ડનું નામ	સે.ઈ. શ્રી સબ સે.ઈ.શ્રીનું નામ	વોર્ડ ઓફીસનું સરનામું	મોબાઈલ નંબર
પશ્ચિમ ઝોન શ્રી એ. એસ. રોહિતCSI					
1	1	ચિત્રાકુલસર/નારી	શ્રી પ્રદિપભાઈ જી. ધોરીયા	આખલોલ જકાતનાકા	7600187678
2	2	વડવા – બ	શ્રી પ્રતાપભાઈ એમ. પરમાર	તિનબતી ચોક, ચાવડી ગેઈટ.	9924712989
3	5	પિરછલ્લા વોર્ડ	શ્રી સુનિલભાઈ એમ. ભટ્ટી	મહિલા કોલેજ સર્કલ, યશવંતરાય નાટ્ય ગૃહ બાજુમાં , મ્યુનિસિપલ શાળા નં. ૨૨	9427782121
4	7	વડવા – અ	શ્રી પ્રકાશભાઈ એસ. સરધારા	સી.ટી.બસ કચેરી બાજુમાં ગંગાજળીયા તળાવ.	9879606016
5	8	કુંભારવાડા	શ્રી રઘુવિંસિહ એન.સોલંકી	શીતળામાની દેરી સામે, નારી રોડ.	9825211210
6	9	બોરતળાવ વોર્ડ	શ્રી સતીષભાઈ કે. દવે	બાલવાટીકા પાસે, બોરતળાવ.	9979892653
પૂર્વ ઝોન શ્રી જે. બી. ગરચરCSI					
7	3	કરચલીયાપરા	શ્રી મુકેશભાઈ ડી. ગોહિલ	પ્રભુદાસ તળાવ ફાયર સ્ટેશન.	8490996444
8	4	ઉ.કૃષ્ણનગર –૩વા	શ્રી રોકેશભાઈ બી. ભટ્ટ	પ્રા.શાળા નં.૧૭, પાસે દિપક ચોક.	9879544554
9	6	નવાપરા-તખ્તેશ્વર	શ્રી સી.એડ.વાઘેલા	પારસીની અગીયારી સામે, નવાપરા.	9825621904
10	10	કાળીયાબીડ	શ્રી ગોત્તમભાઈ એમ.બારૈયા	તળાજી રોડ, જુના જકાતનાકા, ટોપ શ્રી પાસે.	9974053435
11	11	દક્ષિણ સરદારનગર વોર્ડ	શ્રી રાજેશભાઈ બી. વેગડ	સિંધી સ્કુલ પાસે, સરદારનગર.	9687603360
12	12	ઉત્તર સરદારનગર વોર્ડ	શ્રી શૈલેષભાઈ કે. ચૌહાણ	સરદારનગર, મ્યુનિ. શોપીંગ સેન્ટર.	9054620063
13	13	ઘોઘાસર્કલ	શ્રી મહમદહનીફ યુ. મન્સુરી	મ્યુ.શાળા ચંદ્રમોલી, શિવાજી સર્કલ પાસે.	9428496119
14	-	વાહન વિભાગ અને મૃત પશુના નિકાલ માટે	-	મ્યુ. કોર્પો બસ ગેરેજ વિભાગ એલ.આઈ.સી. પાછળ નિવસભાગ સર્કલ-9909820820	9825621904 9727623623 /

વહીવટી સ્ટાફ					
15	-	ઓફિસ ખાતે	શ્રી અબ્દુલવાહિદ એસ. ખોખર	(જુ.કલાર્ક) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	9727505050
16	-	ઓફિસ ખાતે	શ્રી કિરીટભાઈ પી. પટેલ	(જુ.કલાર્ક) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	9327628303
17	-	ઓફિસ ખાતે	શ્રી અર્જુનસિંહ એસ.ગોહિલ	(જુ.કલાર્ક) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	9898943952
18	-	વાહન	શ્રી મહાવીરસિંહ જે. ઝાલા	(જુ.કલાર્ક) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	9427448182
19	-	ઓફિસ ખાતે	શ્રી પેમેન્દ્રભાઈ વી.મકવાણા	(જુ.કલાર્ક) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	8401580085
20	-	ઓફિસ ખાતે	શ્રી અનીલભાઈ કે.બાર્યા	(જુ.કલાર્ક) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	9898641000
21	-	ઓફિસ ખાતે	શ્રી જયભાઈ પી. રાઠોડ	(જુ.કલાર્ક) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	8347067995
22	-	મોબાઈલ કોર્ટ	શ્રી કિશોરભાઈ વી. વાજા	(જુ.કલાર્ક) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	7567239435
23	-	રાત્રિ સફાઈ	શ્રી વિજયભાઈ જે. દવે	(કન્ડક્ટર) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	7779034950

ઉપરોક્ત તમામ વોર્ડ ઓફીસનો

સમય સવારના ૬-૦૦ થી સાંજના ૬-૦૦ સુધીનો છે.

તેમજ કોન્ઝરવન્સી સમય :- સવારના ૬-૦૦ થી રાત્રીના ૧૦-૦૦ કલાક સુધીનો છે.

તેમજ વો.સે.ઈ.શ્રી, સિપાઈ, સફાઈ કામદારની કામગીરીનો સમય :- સવારના ૬ થી ૧૦

:- બપોરના ૨ થી ૫

કોન્ઝરવન્સીનો સમય :- જનરલ શીફ્ટ સમય સવારના :- ૮ થી ૧

બપોરના :- ૨ થી ૫

બપોરના :- ૧ થી ૨ રીસેસ

પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)સંગઠનની વિગતો, કાર્યો, અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ /હેતુ	એમ.એસ.ડબલ્યુ રૂલ્સ-૨૦૧૬ પ્રમાણે
૨.૨	જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરદેશીપણું (વિઝન)	શહેરમાંથી ઘન કચરાના નિકાલનું કામ
૨.૩	જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	નીલ
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો	શહેરમાંથી ઘન કચરાના નિકાલનું કામ
૨.૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યો	શહેરમાંથી ઘન કચરાના નિકાલના તમામ કાર્યો.
૨.૬	જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી	શહેરમાંથી ઘન કચરાના નિકાલના તમામ કાર્યો.
૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય,નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
૨.૮	જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	શહેર સફાઈ અંગે જાગૃતિ કેળવીને તંત્રની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવા.
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ.	નીલ
૨.૧૦	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટેઉપલબ્ધ તંત્ર.	મુખ્ય કચેરીમાં સેન્ટ્રલ ઓફીસ ૧૩ વોર્ડ ઓફીસ. ૧ કોન્ઝરવન્સી ઓફિસ,
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા વિસ્તારોએ આપેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામા (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લા વાર વર્ગીકરણ કરો)	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ તથા કોન્ઝરવન્સી વિભાગ તથા ૧૩ વોર્ડની માહિતી પત્રક પાના નં. ૨ થી સામેલ છે. (૨.૧૧)
૨.૧૨	કચેરી શરૂ થવાનો સમય	સેન્ટ્રલ ઓફીસ ૧૦-૩૦ થી ૬-૧૦ વોર્ડ ઓફિસનો સવારે ૬-૦૦ સાંજના ૬-૦૦ સુધી થા શહેર સફાઈકામ સવારે ૬-૦૦ થી ૧૦-૦૦ તથા બપોરે ૨-૦૦ થી ૫-૦૦
	કચેરી બંધ થવાનો સમય	સેન્ટ્રલ ઓફિસ ૬-૧૦

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો		કાર્યપાલક ઈજનેર (સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ)
સત્તાઓ ફરજો	૧	શહેરની સફાઈ તથા કચરો ઉપડાવવા અને તેને લગત કામગીરીનો વહીવટ
નાણાકીય		૨૫૦૦૦
અન્ય		---નીલ---
સત્તાઓ ફરજો	૧	શહેર કચરો ઉપડાવવા -નિયંત્રણ.
	૨	કચરો ઉપડાવવા આયોજન.
	૩	લેન્ડ ફીલ્ડ સાઈટ માટે જમીન ઉપલબ્ધ કરવી.
	૪	શહેર માંથી કચરો ઉપડાવવા વાહનો પર દેખરેખ.
	૫	શહેરમાંથી કચરાનો નિકાલ.
	૬	ખાતર બનાવવા સાયન્ટીફિક આયોજન. બુટ બેઝીસથી એમ.એમ.એસ. ડબલ્યુ. પ્લાન્ટનું કામ.
	૭	કચરાના નિકાલ અર્થે સંપૂર્ણ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.
	૮	કચરા નિકાલની ફરીયાદોનો નિકાલ.
	૯	કમિશનરશ્રીની સુચનાઓનો અમલ.
	૧૦	પદાધિકારીશ્રીની ફરીયાદોનો નિકાલ.
	૧૧	સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલિંગ) -રૂલ્સ ૨૦૧૬ અને પ્લાસ્ટીક વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રૂલ્સ- ૨૦૧૬ને લગત તમામ કામગીરી અને અમલવારી

હોદ્દો		નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ)
સત્તાઓ ફરજો	૧	શહેરની સફાઈ તથા કચરો ઉપડાવવા અને તેને લગત કામગીરીનો વહીવટ
નાણાકીય		--- નીલ ---
અન્ય		---નીલ ---
સત્તાઓ ફરજો	૧	શહેર કચરો ઉપડાવવા –નિયંત્રણ.
	૨	કચરો ઉપડાવવા આયોજન.
	૩	લેન્ડ ફીલ્ડ સાઈટ માટે જમીન ઉપલબ્ધ કરવી.
	૪	શહેર માંથી કચરો ઉપડાવવા વાહનો પર દેખરેખ.
	૫	શહેરમાંથી કચરાનો નિકાલ.
	૬	ખાતર બનાવવા સાયન્ટીફિક આયોજન. બુટ બેઝીસથી એમ.એમ.એસ. ડબલ્યુ. પ્લાન્ટનું કામ.
	૭	કચરાના નિકાલ અર્થે સંપૂર્ણ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.
	૮	કચરા નિકાલની ફરીયાદોનો નિકાલ.
	૯	સેનીટેશન સ્ટાફની ફરીયાદોનું નિવારણ
	૧૦	ગેરેજ વિભાગને લગત કામગીરી અને નિયંત્રણ
	૧૧	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની સુચનાઓનો અમલ.
	૧૨	પદાધિકારીશ્રીની ફરીયાદોનો નિકાલ.
	૧૩	સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલિંગ) –રૂલ્સ ૨૦૧૬ અને પ્લાસ્ટીક વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રૂલ્સ- ૨૦૧૬ને લગત તમામ કામગીરી અને અમલવારી

હોદ્દો		પર્યાવરણ ઈજનેર (સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ)
સત્તાઓ ફરજો	૧	શહેરની સફાઈ તથા કચરો ઉપડાવવા અને તેને લગત કામગીરીનો વહીવટ
નાણાકીય		--- નીલ ---
અન્ય		---નીલ ---
સત્તાઓ ફરજો	૧	શહેર કચરો ઉપડાવવા –નિયંત્રણ.
	૨	કચરો ઉપડાવવા આયોજન.
	૩	લેન્ડ ફીલ્ડ સાઈટ માટે જમીન ઉપલબ્ધ કરવી.
	૪	શહેર માંથી કચરો ઉપડાવવા વાહનો પર દેખરેખ.
	૫	શહેરમાંથી કચરાનો નિકાલ.
	૬	ખાતર બનાવવા સાયન્ટીફિક આયોજન. બુટ બેઝીસથી એમ.એમ.એસ. ડબલ્યુ. પ્લાન્ટનું કામ.
	૭	કચરાના નિકાલ અર્થે સંપૂર્ણ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.
	૮	કચરા નિકાલની ફરીયાદોનો નિકાલ.
	૯	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની સુચનાઓનો અમલ.
	૧૦	પદાધિકારીશ્રીની ફરીયાદોનો નિકાલ.
	૧૧	સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલિંગ) –રૂલ્સ ૨૦૧૬ અને પ્લાસ્ટીક વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રૂલ્સ - ૨૦૧૬ ને લગત તમામ કામગીરી અને અમલવારી

હોદ્દો		અધિક મદદનીશ ઈજનેર (સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ)
સત્તાઓ ફરજો	૧	શહેરની સફાઈ તથા કચરો ઉપડાવવા અને તેને લગત કામગીરીનું સુપરવિઝન
નાણાકીય		---નીલ---
અન્ય		---નીલ---
સત્તાઓ ફરજો	૧	શહેર કચરો ઉપડાવવા -નિયંત્રણ.
	૨	કચરો ઉપડાવવા આયોજન.
	૩	લેન્ડ ફીલ્ડ સાઈટ માટે જમીન ઉપલબ્ધ કરાવવી.
	૪	શહેર માંથી કચરો ઉપડાવવા વાહનો પર દેખરેખ.
	૫	શહેરમાંથી કચરાનો નિકાલ.
	૬	વેસ્ટ પ્રોસેસીંગ પ્રોજેક્ટનું સુપરવિઝન
	૭	કચરાના નિકાલ અર્થે સંપૂર્ણ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.
	૮	કચરા નિકાલની ફરીયાદોનો નિકાલ.
	૯	ટેકનિકલ કામગીરી માટેની કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી સુચનાઓનો અમલ
	૧૦	સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલિંગ) -રૂલ્સ ૨૦૧૬ અને પ્લાસ્ટીક વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રૂલ્સ - ૨૦૧૬ ને લગત તમામ કામગીરી અને અમલવારી

હોદ્દો		ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર
સત્તાઓ ફરજો	૧	વોર્ડ ઓફીસના તુમારો, રીપોર્ટ વિગેરે
	૨	સો.વે.મે. અધિકારીશ્રી દ્વારા અપાતા હુકમો, ફરીયાદ રીપોર્ટ કરવા વહીવટી કાર્ય કરવું.
નાણાકીય		--- નીલ ---
અન્ય		---નીલ ---
સત્તાઓ ફરજો	૧	વોર્ડ ઓફીસ ચેક કરવી તથા સોંપેલ કામગીરીના અમલીકરણ
	૨	શહેર સફાઈ ચેક કરવી તથા ઘન કચરાના નિકાલ કરવો.
	૩	સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલીંગ) -રૂલ્સ ૨૦૧૬ અને પ્લાસ્ટીક વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રૂલ્સ - ૨૦૧૬ ને લગત તમામ કામગીરી અને અમલવારી
	૪	સેની.ઈન્સપે.દ્વારા ન્યુસન્સ કેસ કરવા જણાવવું.
	૫	ફરીયાદના સ્થળ પર રૂબરૂ સ્થળ ચેકીંગ કરવું.
	૬	કેસો કરેલ સેની.ઈન્સ.ના કામો પર દેખરેખ રાખવી.
	૭	શહેર કચરાનો નિકાલ કરાવવો
	૮	કાર્યપાલક ઈજનેર, નાયબ પર્યાવરણ ઈજનેર, તથા અ.મ.ઈ.શ્રી સો.વે.મે. વિભાગ દ્વારા સીધી સુચનાઓ થી આપેલ હુકમ મુજબ કામગીરી કરવી અને ફરીયાદોનો નિકાલ કરાવવો
	૯	સફાઈ કામદારો,સીપાઈ ,સેની.ઈન્સ.પર કામગીરીનું ચેકીંગ કરી ફરીયાદોનો નિકાલ કરાવવો.
	૧૦	સેનીટેશન અંગેની તમામ બાબત ઉપર ધ્યાન આપી વખતોવખત જરૂરી કાર્યવાહી કરવી/ કરાવવી તથા ઉપલા અધિકારીશ્રીની ધ્યાને મુકવી.
	૧૧	સુચના મુજબ તમામ કામગીરી કરવી.

હોદ્દો		જુનિયર ક્લાર્ક
સત્તાઓ ફરજો	૧	આર.ટી.આઈ. ની માહિતી જરૂરી ફાઈલ રજીસ્ટરો નિભાવવા
	૨	સરકારી પત્રો નો જવાબો – નિભાવણી.
	૩	સફાઈ કામદારો ને લગતા તમામ પ્રશ્નોના જવાબ પત્રો મીટીંગ તેમજ
	૪	સફાઈ કામદાર ને લગત તમામ કોર્ટ કેસને લગતી કામગીરી તથા તેનું રજિસ્ટર નિભાવવું
	૫	C.C.R. ને લગત તમામ માહિતી જવાબો કરવા રજિસ્ટર નિભાવણી.
	૬	વોર્ડ માંથી માંગવામાં આવેલ માહિતી એકત્રીત કરી જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.
	૭	ચીફ.સે.ઈ. ના પત્રોના જવાબ કરવા.
	૮	ખાતા અધિકારીશ્રી તથા ના. કા. પા. શ્રી,અ.મ.ઈ.શ્રી, ચીફ.સે.ઈ.શ્રી જણાવે તે કામગીરી કરવી.
	૯	કમિ. કચેરી ના હુકમ જાવક ક્રમાંક/મહેકમ/૫/૨૩ તા.૨૫/૪/૧૭ થી થયેલ હુકમ મુજબ ની કામગીરી.
નાણાકીય		— નીલ —
અન્ય		—નીલ —

હોદ્દો		સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર (વોર્ડ)
સત્તાઓ ફરજો	૧	વોર્ડમાં ઘન કચરાના નિકાલને લગતી તમામ કામગીરી
	૨	તુમારોનો નિકાલ,કાર્યપાલક ઈજનેર સોલીડવેસ્ટ મેનેજમેન્ટ સુચનાઓ થી આપેલ હુકમ મુજબ ફરીયાદોનો નિકાલ કરાવવો
નાણાકીય		--- નીલ ---
અન્ય		---નીલ ---
સત્તાઓ ફરજો	૧	વોર્ડને લગત ફરીયાદોનો નિકાલ કરવો,સ્થળ વિઝીટ કરવી
	૨	શહેર સફાઈ વોર્ડ વિસ્તારની સુપરવિઝન કરવું
	૩	સીપાઈ તથા સ.કા.ઓની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી
	૪	ન્યુસન્સકર્તા પર ધારાસરની કાર્યવાહી કરી કેસો કરવા તથા વહીવટી ચાર્જ વસુલ કરવો.
	૫	વોર્ડ વિસ્તારોમાં જંતુનાશક દવા છંટકાવ કરવો
	૬	કાર્યપાલક ઈજનેર,નાયબ પર્યાવરણ ઈજનેર તથા અ.મ.ઈ.શ્રી સો.વે.મે.વિભાગ તથા ચીફ સે.ઈ.શ્રી ની સીધી સુચનાઓ થી આપેલ હુકમ મુજબ કામગીરી કરવી
	૭	સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલીંગ) –રૂલ્સ ૨૦૧૬ અને પ્લાસ્ટીક વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રૂલ્સ - ૨૦૧૬ ને લગત તમામ કામગીરી કરવી

હોદ્દો		જૂનીયર કલાર્ક
સત્તાઓ ફરજો	૧	(૧) ઓફીસ તુમારનો નિકાલ. (૨) કાર્યપાલક ઈજનેર સોલીડ વેસ્ટ મેને.ની સુચના મુજબ તુમારોનો નિકાલ
	૧	નીલ
અન્ય	૧	નીલ
સત્તાઓ ફરજો	૧	૧) આઉટવોર્ડ ઈન્વોઈસની કામગીરી ૨) એસ્ટ્રાને લગતી કામગીરી ૩) રજા રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી ૪) નાગરીક સુવિધાને લગતી ફરીયાદ જે તે વોર્ડમાં નિકાલ કરવાની મોકલવાની તથા નિકાલ થયા બાદ નાગરીક સુવિધામાં જાણ કરવાની તથા તેના રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી. ૫) સ્ટોરને લગતી તમામ માહિતીની કામગીરી. ૬) વોર્ડમાં સફાઈ કામદારની હાજરી પુરવાની અને સ.કા.નો પગારને લગતી તમા એસ્ટ્રાની કામગીરી, રજા રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી ૭) આર.ટી.આઈ, પ્રેસનોટ, CCR, ઓડીટ પારાને લગત કામગીરી ૮) સરકારી પત્રો , સભ્યશ્રીઓ – કોર્પોરેટરશ્રીઓ, ધારાસભ્યશ્રીઓ, સાંસદ સભ્યશ્રીઓના પત્રો/પ્રશ્નો બોર્ડ – કમિટી અને ધારાસભાના પત્રો / પ્રશ્નો / સંકલન પ્રશ્નો, GPCBના પત્રોના નિકાલ કરવાની કામગીરી અને રેકર્ડ નિભાવણી ૯) વાર્ષિક ભાવોના કામો ધારાસભ્ય / સંસદસભ્યશ્રીના કામોતેમજ અન્ય ખરીદી – કામોને લગત મંજૂરી , પત્ર વ્યવહાર , નોટીસો, તથા તેના બીલ , ટેન્ડર, ઇ.એમ.ડી, ડિપોઝીટ, વિભાગની અન્ય કામગીરીના બીલોને લગત તમામ પ્રકારની કામગીરી ૧૦) બજેટ વિભાગને લગત માહિતી તૈયાર કરવીગ્રાન્ટને લગત તમામ કામગીરી રજીસ્ટર / રેકર્ડ નિભાવણી અને ખર્ચ પત્રક તૈયાર કરવા , વિભાગના પ્રોજેક્ટસ, પ્લાન્ટ્સને લગત પ્રકરણ ઉભા કરવા , સચિવ દરખાસ્ત તૈયાર કરવી, અન્ય વિભાગ સાથે પત્રવ્યવહારની કામગીરી ૧૧) કાર્યપાલક ઈજનેર,નાયબ પર્યાવરણ ઈજનેર તથા અ.મ.ઈ.શ્રી સો.વે.મે.વિભાગની સીધી સુચનાઓ થી આપેલ હુકમ મુજબ કામગીરી કરવી

હોદ્દો		પટ્ટાવાળા
સત્તાઓ વહીવટી	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
નાણાંકિય	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
અન્ય	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
ફરજો	૧	(૧) નિયત સમયે ઓફીસ ખોલી હાજર રહેવું.
	૨	(૨) અધિકારીશ્રીના હુકમ મુજબ મુલાકાતીઓને મુલાકાત અર્થે નિયત સમયે જ આવવા દેવા
		(૩) ઓફીસ ટપાલો જે તે વિભાગે પહોંચતી કરવી.
		(૪) ઓફીસના જરૂરી હુકમોની બજવણી કરવી.

હોદ્દો		ડ્રાઈવર
સત્તાઓ વહીવટી	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
નાણાંકિય	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
અન્ય	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
ફરજો	૧	(૧) નિયત સમયે વાહન લઈ આવવું.
	૨	(૨) વાહનની લોગબુક નિભાવવી.
		(૩) વાહનની હવા, ઓઈલ, પાણી વિ.તપાસી જરૂરી વ્યવસ્થા.
		(૪) વાહન નિયત સ્થળે પરત મુકવું.
		(૫) અધિકારીશ્રીના આદેશ અન્વયે વાહન લઈ રાઉન્ડમભાં જવું.
		(૬) વાહનમાં પંકચર પડે કે અન્ય ખરાબી ઉત્પન્ન થાય ત્યારે અધિકારીશ્રીને જાણ કરી જરૂરી રીપેરીંગ કરાવવા વાહન પહોંચાડવું.
		(૭) ડ્રાઈવરે બહારગામ વાહન લઈ જવાનું થાય ત્યારે
		સક્ષમ અધિકારીશ્રીનાં હુકમથી વાહન લઈ જવું.

હોદ્દો		ગેગમેન
સત્તાઓ વહીવટી	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
નાણાંકિય	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
અન્ય	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
ફરજો	૧	(૧) જાહેર રસ્તા ઉપરના કચરાના પોઈન્ટો, ન્યુસન્સવાળા સ્થળોએ
	૨	તથા પછાત વિસ્તારોમાં સે.ઈ.ની સુચના મુજબ જંતુનાશક દવા
		ઓનો છંટકાવ કરાવવો.

હોદ્દો		સફાઈ કામદાર (વોર્ડ)
સત્તાઓ વહીવટી	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
નાણાંકિય	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
અન્ય	૧	નીલ
	૨	નીલ
	૩	નીલ
ફરજો	૧	(૧) વોર્ડ સેની.ઈ.સીપાઈની સુચના મુજબ જાહેર રસ્તાઓની,સફાઈકામ કરવાનું અને સફાઈ કામ કર્યાનો કચરો એકઠો કરી, કચરાપેટી કે કચરાનાં પોઈન્ટ ઉપર એકઠો કરવાની ફરજ.
		(૨) તેમની ફરજની બીટમાં પડેલ મરેલ કુતરા,મીંદડાનો કચરાની થડી ઉપર નિકાલ કરવાની કામગીરીની ફરજ.
		(૩) દરરોજ સવારની પોતાના બીટની સફાઈની કામગીરી પૂર્ણ કરી હરકત અગર પડતર બીટની કામગીરી કરવી.

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા

(ડિરેક્ટરી) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું.
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી આર.જી. શુક્લ	કા.ઈ.	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૮	—	—	—	ડોન ચોક ભાવનગર
૨	શ્રી જયેશ સોમપુરા	ના.કા.ઈ.	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૮	---	—	—	સરદારનગર, ગુરુકુળ સ્કુલ પાછળ ભાવનગર
૩	શ્રી જે.બી.ગરચર	ચીફ સે.ઈ.	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૮	—	—	—	સરદારનગર, પ્લોટનંબર-૧૫૮૧/૫,
૪	શ્રી એ.એસ.રોહીત	ચીફ સે.ઈ.	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦૧ થી ૮	—	—	—	જવાહરનગર, બ્લોકનં.૨૬, ભાયાણીની વાડીની બાજુમાં, ભાવનગરપરા.
૫	વાઘેલા ચીથરભાઈ ઝેડ	સે.ઈ	---"	---"	—	—	—	પ્લોટ નંબર-૩૪ રાધા વલ્લભ સોસાયટી અખીલેશ સર્કલ ઘોઘા જકાતનાકા
૬	ગોહેલ મુકેશભાઈ ડી	સે.ઈ	---"	---"	—	—	—	પ્લોટ નંબર -૧૫૮૨ /એ એ સરદારનગર
૭	શ્રીસતીષ કે.દવે	સે.ઈ.	---"	---"	—	—	—	પ્લોટનંબર-૫૧, સંકલ્પ ટાઉનશીપ, ઘોઘારોડ
૮	શ્રી રાકેશ બી.ભટ્ટ	હ'	----"	---"	—	—	—	૨૮-મીરાપાર્ક સોસાયટી, શિવાજી સર્કલ ઘોઘારોડભાવનગર.

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું.
૯	શ્રી સોલંકી રઘુવીરસિંહ	,,	----"-----	---"---	-	-	-	પ્લોટ નં. ૬૨૫ વિજયરાજનગર
૧૦	શ્રી પ્રકાશભાઈ સરધારા	સબ.સે.ઈ.	----"-----	---"---	-	-	-	જમનાકુંડ વાલ્મીકીવાસ ભાવનગર
૧૧	શ્રી મહમંદ હનીફ યુ. મન્સુરી	સબ.સે.ઈ.	----"-----	---"---	-	-	-	દિવાન પરા રોડ, પીજારાવાડ ભાવનગર
૧૨	શ્રી રાજેશભાઈ બી. વેગડ	સબ.સે.ઈ.	----"-----	---"---	-	-	-	તિલકનગર ભાવનગર
૧૩	શ્રી ભટ્ટી સુનિલ એમ.	જુ.કા.(ચાર્જ એસ.એસ.આઈ.)	----"-----	---"---	-	-	-	સત્યનારાયણ રોડ, પુજા ફલેટર્સ પાસે, મોહન નિવાસ, મ્યુનિ.સ્કુલની સામે,
૧૪	શ્રી અબ્દુલવાહિદ એસ.ખોખર	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	પ્રભુદાસ તળાવ ન્યુ હરિયાણા પ્લોટ નં-૮૦(A)
૧૫	શ્રી ફિરીટભાઈ પી.પટેલ	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	૫૦૭૪ પ્રગતીનગર ભરતનગર ની પાછળ ભરતનગર
૧૬	શ્રી અર્જુનસિંહ એસ.ગોહિલ	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	(C)૫૧૮૭ શાંતિનગર -૧ ભવવતી સર્કલ કાળીયાબીડ
૧૭	શ્રી પ્રેમેન્દ્રભાઈ વી.મકવાણા	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	પ્લોટ નં-૩૬ શ્યામનગર ઘોઘા જકાતનાકા
૧૮	શ્રી જયભાઈ પી.રાઠોડ	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	સિહોર- ભાવનગર
૧૯	શ્રી મહાવીરસિંહ જે.ઝાલા	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	નિર્મણનગર ભાવનગર
૨૦	શ્રી કિશોરભાઈ વી.વાજા	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	રાણીકા બરફના કારખાના પાસે
૨૧	શ્રી વિજયભાઈ જે.દવે	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	ગાયત્રીનગર ભરતનગર

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું.
૨૨	બારૈયા અનીલભાઈ કે.	જુ.કા	----"-----	---"---	-	-	-	પ્લોટ નંબર ૧૨ ભારતી સોસાયટી એસ્ટી.સ્ટેન્ડ સામે
૨૩	શ્રી સભાડ બાલાભાઈ સામંતભાઈ	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	જુની માણેકવાડી,ભીલવાડા સર્કલ,જી.વી.નિવાસ સામે, ભાવનગર.
૨૪	શ્રી વિઠલભાઈ રામજીભાઈ	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	ટટીના પાયખાના,વાલ્મીકીવાસ વડવા,ભાવનગર
૨૫	શ્રી વાળોદરા અશોક ડી	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	ટટીના પાયખાના,વડવા વાલ્મીકીવાસ
૨૬	શ્રી ચૌહાણ બોધાભાઈ ડી	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	દિપકચોક વાલ્મીકીવાસ
૨૭	શ્રી પરમાર રવજી સી.	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	જમનાકુંડ, મટ્ટન માર્કેટ સામે,વાલ્મીકીવાસ
૨૮	શ્રી વાઘેલા રાજેશ કે.	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ
૨૯	શ્રી પરમાર માલીબેન કે.	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	કુંભારવાડા શીતળામાના દેરી,નારીરોડ,ભાવનગર
૩૦	શ્રી નૈયા રમેશભાઈ બી	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	જેઈલપાછળ, વાલ્મીકીવાસ
૩૧	શ્રી ચૌહાણ ભનુ ભગવાન	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	વાલ્કેટગેઈટ,વાલ્મીકીવાસ
૩૨	શ્રી ગોહીલ રઘુવીરસિંહ ડી	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	ભકિતનગરનં.૨,તળાજા જકાતનાકાપાછળ
૩૩	બારૈયા મોઘીબેન ડી	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	ક.પરા.વાલમિકિવાસ
૩૪	શ્રી જેઠવા અશોક એ.	સિપાઈ	----"-----	---"---	-	-	-	બોરતળાવ હરીજનવાસ

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું.
૩૫	શ્રી ચૌહાણ શૈલેષ આર.	ચાર્જ એસ.આઈ. સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	રૂપાણી સર્કલ, થીયોસોક્રીકસ લોઝપાછળ
૩૬	ગોહેલ રાજેન્દ્ર એમ.	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	ભરતનગરરોડ, શિવનગર, ત્રણમાળીયા, રૂમનંબર-૨૦૮ ભાવનગર
૩૭	ગોસ્વામી રમેશગર આઈ	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	જમનાકુંડ, ઘોબીની વાડી ભાવનગર.
૩૮	ભટ્ટ દિપક એચ.	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	તપોવન ફ્લેટસ, આતાભાઈ ચોક પાસે, ત્રીજોમાળ, ભાવનગર.
૩૯	ગોહીલ ભદ્રાબેન એસ.	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	વાલ્મીકીવાસ, જમનાકુંડ, ભાવનગર
૪૦	વાઘેલા ગીરધર બી	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	અક્ષરપાર્ક સોસાયટી, સેન્ટમેરી સ્કુલપાસે, પ્લોટનંબર-૬૪, ભાવનગર પરા., ભાવનગર.
૪૧	ડાગીયા કનુભાઈ બી	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	વડવા તલાવડી, વાલ્મીકીવાસ
૪૨	પરમાર પ્રતાપસિંહ એમ	ચાર્જ એસ.આઈ. સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	પ્લોટનંબર-૮૩૮/બી, ખોડલકૃપા, ડાયમંડચોક, ભાવનગર.
૪૩	પરમાર હરેશ બી.	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	બોરતળાવ, હરખાભાભાનીવાડી
૪૪	વાઘેલા ભાનુબેન બી.	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	જમનાકુંડ, મટનમાર્કેટસામે, મ્યુનિ.કોલોની બ્લોકનં.૨૨, ભાવનગર
૪૫	રાઠોડ રાજુભાઈ ડી.	સિપાઈ	----"-----	--"---	-	-	-	ટી.બી.હોસ્પીટલપાસે, વાલ્મીકીવાસભાવનગર પરા., ભાવનગર

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું.
૪૬	દાઠીયા સરોજબેન બી.	સિપાઈ	-----"	---"---	—	—	—	વાલ્મીકીવાસ, જમનાકુંડ
૪૭	વાઘેલા શંકર એમ.	સિપાઈ	-----"	---"---	—	—	—	હિલપાર્ક, સીટસરોડ, પ્લોટનંબર-૧૦૬,
૪૮	ચૌહાણ જમાલ એ.	સિપાઈ	-----"	---"---	—	—	—	વડવા વિજયટોકીઝ, મજુર મહાજનઓફીસપાસે, ભાવનગર
૪૯	શ્રી પ્રશાન્ત સોડાભાઈ સોહલા	ડ્રાઈવર	—	—	—	—	—	ભરતનગરરોડ, શિક્ષક સોસા.સામે, મફતનગરરોડ, ભાવનગર
૫૦	શ્રી મેર કરમણભાઈ જે.	પટાવાળા	—	—	—	—	—	ટિપક ચોક ભાવનગર
૫૧	શ્રી મોંઘીબેન દામાભાઈ	સિપાઈ	-----"	---"---	—	—	—	માલધારી સોસા. ભાવનગર
૫૨	શ્રી રાજેશ બી. ડાભી	સિપાઈ	-----"	---"---	—	—	—	ગામ અકવાડા ભાવનગર

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

**વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાનાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું**

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂપિયા	વળતર/ વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	શ્રી આર.જી. શુક્લ	કા. પા. ઈ. સો.વે.મે.	૪૦,૦૦૦ ફિક્સ	NIL	સરકાર શ્રી ના આદેશ મુજબ
૨	શ્રી જયેશ સોમપુરા	ના.કા.ઈ.	૯૩,૧૦૦/-	—,—	—,—
૩	શ્રી વાઘેલા અભય બી	MIS(IT) Expert	૩૦,૦૦૦/- ફિક્સ	—,—	—,—
૪	શ્રી આહિર દિપક આર	પર્ચા.ઈજનેર	૩૦,૦૦૦/- ફિક્સ	—,—	—,—
૫	શ્રી જે.બી.ગરયર	ચીફ સે.ઈ	૭૪,૪૦૦/-	—"	—"
૬	શ્રી એ.એસ.રોહીત	ચીફ સે.ઈ.	૭૪,૪૦૦/-	—"	—"
૭	શ્રી ભટ્ટ રાકેશ બી.	સેને.ઈન્સ્પે.	૭૨,૪૦૦/-	—"	—"
૮	શ્રી મન્સુરી મહમદ હનીફ યુ	સેને સે.ઈ.	૩૫,૭૦૦/-	—"	—"
૯	શ્રી દવે સતીષભાઈ કે.	સેને સે.ઈ.	૪૬,૬૦૦/-	—"	—"
૧૦	શ્રી ગોહીલ મુકેશભાઈ ડી.	સેને.ઈન્સ્પે.	૫૩,૩૦૦/-	—"	—"
૧૧	શ્રી વાઘેલા ચિથરભાઈ ઝેડ	સેને.ઈન્સ્પે.	૬૨,૮૦૦/-	—"	—"
૧૨	શ્રી સોલંકી રઘુવીરસિંહ	સેને.ઈન્સ્પે.	૪૯,૬૦૦/-	—"	—"
૧૩	શ્રી બારૈયા ગૌતમભાઈ એમ .	સેને.ઈન્સ્પે.	૩૧,૩૪૦/-	—"	—"
૧૪	શ્રી ધોરીયા પ્રદિપભાઈ જી.	સેને.ઈન્સ્પે.	૩૧,૩૪૦/-	—"	—"
૧૩	શ્રી ભટ્ટી સુનીલ એમ.	જુની.કલાર્ક	૩૩,૪૦૦/-	—"	—"
૧૫	શ્રી અતુલ જી.દવે	જુની.કલાર્ક	૪૮,૫૦૦/-	—"	—"
૧૬	શ્રીજોષી કેતનભાઈ કે.	સ્ટેસ્ટિક આસી.	૫૫,૪૦૦/-	—"	—"
૧૭	શ્રી બાબરીયા મુકેશભાઈ જી.	જુની.કલાક	૩૮,૧૦૦/-	—"	—"
૧૮	શ્રી રાઠોડ મંગળસિંહ ડી.	જુની.કલાક	૩૫,૦૦૦/-	—"	—"
૧૯	શ્રી દાઠીયા ધરમસીભાઈ પી.	જુની.કલાક	૩૮,૮૦૦/-	—"	—"
૨૦	શ્રી બારૈયા દિપકભાઈ બી.	જુની.કલાક	૩૦,૪૦૦/-	—"	—"
૨૧	શ્રી વાઘેલા ચંદુભાઈ જે.	જુની.કલાક	૩૦,૪૦૦/-	—"	—"
૨૨	શ્રી બારૈયા અનીલભાઈ કે .	જુની.કલાક	૩૯,૯૦૦/-	—"	—"

૨૩	શ્રી મેર કરમણભાઈ જે.	પટ્ટાવાળા	૨૮,૪૫૦/-	—"	—"
૨૪	શ્રી રાજેશ બી.ડાભી	સીપાઈ	૩૫,૮૦૦/-	—"	—"
૨૫	શ્રી સભાડ બાલાભાઈ એસ.	સીપાઈ	૩૮,૦૦૦/-	—"	—"
૨૬	શ્રી વિઠ્ઠલભાઈ રામજીભાઈ	સીપાઈ	૩૮,૧૦૦/-	—"	—"
૨૭	શ્રી વાળોદરા અશોક ડી.	સીપાઈ	૩૫,૬૫૦/-	—"	—"
૨૮	શ્રી ચૌહાણ બોધાભાઈ ડી.	સીપાઈ	૪૦,૨૦૦/-	—"	—"
૨૯	શ્રી રવજીભાઈ સી.પરમાર	સીપાઈ	૩૮,૦૦૦/-	—"	—"
૩૦	શ્રી વાઘેલા રાજેશ કે.	સીપાઈ	૩૫,૮૦૦/-	—"	—"
૩૧	શ્રી પરમાર માલીબેન કે.	સીપાઈ	૩૧,૮૫૦/-	—"	—"
૩૨	શ્રી નૈયા રમેશ બી.	સીપાઈ	૩૨,૭૫૦/-	—"	—"
૩૩	શ્રી ચૌહાણ ભનુભાઈ બી.	સીપાઈ	૩૪,૮૦૦/-	—"	—"
૩૪	શ્રી ગોહીલ રઘુવિરસિંહ ડી	સીપાઈ	૩૦,૦૫૦/-	—"	—"
૩૫	શ્રી જેઠવા અશોક એ.	સીપાઈ	૩૦,૦૫૦/-	—"	—"
૩૬	શ્રી બારૈયા મોઘીબેન ડી.	સીપાઈ	૩૧,૮૫૦/-	—"	—"
૩૭	શ્રી ચૌહાણ શૈલેષ આર.	ચાર્જ એસ.આઈ સીપાઈ	૨૭,૬૫૦/-	—"	—"
૩૮	શ્રી ગોહેલ રાજેન્દ્ર એમ.	સીપાઈ	૨૮,૨૫૦/-	—"	—"
૩૯	શ્રીગોસ્વામીઈશ્વરગર આઈ	સીપાઈ	૨૮,૨૫૦/-	—"	—"
૪૦	શ્રી દિપક એચ.ભટ્ટ	સીપાઈ	૨૮,૨૫૦/-	—"	—"
૪૧	શ્રી ગોહેલ ભદ્રાબેન એસ.	સીપાઈ	૨૭,૬૫૦/-	—"	—"
૪૨	શ્રી વાઘેલા ગીરધર બી	સીપાઈ	૨૭,૬૫૦/-	—"	—"
૪૩	શ્રી સરધારા પ્રકાશ એસ.	એસ.આઈ.	૩૫,૭૦૦/-	—"	—"
૪૪	શ્રી ડાગીયા કનુભાઈ બી.	સીપાઈ	૨૮,૪૫૦/-	—"	—"
૪૫	શ્રી પરમાર પ્રતાપસિંહ એમ	ચાર્જ એસ.આઈ સીપાઈ	૩૩,૮૦૦/-	—"	—"
૪૬	શ્રી વેગડ રાજેશભાઈ બી.	એસ.આઈ.	૩૮,૮૦૦/-	—"	—"
૪૭	શ્રી પરમાર હરેશભાઈ બી.	સીપાઈ	૩૩,૮૦૦/-	—"	—"
૪૮	શ્રી વાઘેલા ભાનુબેન બી.	સીપાઈ	૨૬,૮૫૦/-	—"	—"
૪૯	શ્રી રાઠોડ રાજુભાઈ બી.	સીપાઈ	૨૧,૬૫૪/-	—"	—"
૫૦	શ્રી દાઠીયા સરોજબેન બી	સીપાઈ	૨૬,૭૫૮/-	—"	—"
૫૧	શ્રી ગોહીલ શંકર એમ.	સીપાઈ	૨૭,૬૫૦/-	—"	—"
૫૨	શ્રી ચૌહાણ જમાલ એ.	સીપાઈ	૩૮,૦૦૦/-	—"	—"
૫૩	શ્રી પ્રશાંત સોડાભાઈ	ડ્રાઈવર	૩૫,૦૦૦/-	—"	—"

કુલ સફાઈ કામદારની સંખ્યા :- ૮૩૬

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ : ૨૦૨૦

ક્રમ નં.	યોજના નું નામ/ સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરુ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંત ની અંદાજે લ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ/ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા) ગ્રાન્ટ	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	ઘન કચરા નિકાલ	શહેર કચરો ઉપાડવો	૧/૦૪/૧૯ થી ૩૧/૦૩/૨૦	૩૧/૩/૧૯	૧૦,૨૫,૦૦,૦૦/-	૧૦ કરોડ ૨૫ લાખ	૬ કરોડ ૬૮ લાખ	૫૧,૧૫,૪૮૫/- ૬,૧૬,૮૪,૫૧૫/-	કા.પા.ઈ. સોલીડ વેસ્ટ અને કન્ટ્રોલીંગ ઓફીસર તરીકે નાયબ કમિશનરશ્રી

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

ક્રમ નં.	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ(ગ્રાન્ટ) (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ રકમ
૧	શહેર કચરો ઉપાડવો	૧૦,૨૫,૦૦,૦૦૦/-	૧૦,૨૫,૦૦,૦૦૦/-	૬,૧૬,૮૪,૫૧૫/-	૧૦,૨૫,૦૦,૦૦૦/-

પ્રકરણ-૧૫(નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

૧૫.૧.વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલા ધોરણોની વિગત આપો:-

સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનો આરોગ્ય વિભાગ ભાવનગર શહેરની જન આરોગ્ય અને સુખાકારી , સ્વચ્છતા જાળવવાની ગંભીરતાપુર્વકની જવાબદારી નિભાવે છે જાહેર આરોગ્ય માટે શહેરનાં રસ્તાઓની સફાઈ અંગેની કામગીરી,કચરાનાં નિયત કરેલા પોઈટો પર એકઠો થયેલ કચરો વિ.વાહનો દ્વારા ઉપાડી તેનો શહેર બહાર નિકાલ કરવાની કામગીરી,શહેરના જાહેર માર્ગો,રસ્તાઓ પર જંતુનાશક દવાનો છંટકાવ કરવાની કામગીરી શહેરનાં ગીચ વસ્તી વાળા વિસ્તારો,ગંદગીવાળા વિસ્તારો,આર્થિક રીતે પછાત વિસ્તારોમાં સફાઈકામ,કચરાના નિકાલની કામગીરી,બિનવારસી લાશની અંતિમ ક્રિયાની કામગીરી,મરેલા પશુ-જનાવરો ના નિકાલની કામગીરી, કરવામાં આવે છે.

શહેરનાં ગીચ વિસ્તારો તથા પછાત વિસ્તારોમાં તથા પડતર વિસ્તારોમાં જરૂરીયાત મુજબ સફાઈ ઝુંબેશ ગોઠવીને સફાઈ કામ કરાવવામાં આવે છે.તેમજ જંતુનાશક દવાઓનો વ્યાપક પ્રમાણમાં છંટકાવ કરાવવામાં આવે છે.

શહેરની ડમ્પ સાઈટ પર રહેલ લેગસી વેસ્ટના નિકાલ કરવા માટે ૧૨ વર્ષ સુધી એબેલોન ક્લીન એનર્જી પ્રા.લી. ને કામ સોંપવામાં આવેલ છે , તેમજ શહેરના ૩૦૦ મેટ્રીક ટન ઘન કચરાના વૈજ્ઞાનિક ઢબે નિકાલ કરવા માટે માતૃ એનર્જી સર્વિસ કોર્પોરેશનને કામ સોંપવામાં આવેલ છે. ત્યારબાદ બાકી રહેતા ઈર્નટ (એમ.એસ.ડબલ્યુ)ને સેનેટરી લેન્ડ ફીલીંગ કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવી રહી છે જે વડવા સર્વે નં.૪૬/૧/ પૈકીની ૧૦૦ એકર જમીન ફાળવવામાં આવેલ છે.

મ્યુ.સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલીંગ રૂલ્સ-૨૦૧૬ અન્વયે હાઉસ ટુ હાઉસ (ડોર ટુ ડોર) મ્યુ.સોલીડ વેસ્ટ કલેક્ટ કરવા માટે શહેરના ૧૩ વોર્ડમાં ઓમ સ્વચ્છતા કોર્પોરેશન અને જે.કે. ગોહિલ એમ કુલ બે એજન્સીના ૧૧૩ વાહનો કાર્યરત છે જેમાં નાગરિકોનો સારો સહકાર મળી રહ્યો છે. આવા વાહનોમાં ભીના અને સુકા કચરાના એકત્રીકરણ માટે અલગ અલગ બે વિભાગ પાડવામાં આવેલ છે , અને આવો સેગ્રીગેટેડ વેસ્ટ પ્રોસેસીંગ અર્થે ડમ્પ સાઈટ પર મોકલવામાં આવે છે

શહેરને સ્વચ્છ,સુઘડ બનાવવા માટે તબક્કાવાર તમામ વિસ્તારને આવરી લઈ ઘન કચરાનાં નિકાલ અંગે આયોજન કરાવેલ છે આ અંગે શહેરના વિવિધ વોર્ડોમા સફાઈ અંગે ઝુંબેશ ઉપાડવામાં આવશે.

પ્રકરણ -૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ હોદ્દો તથા બિજીવિગતો

ક્રમ	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી તથા જાહેર માહિતીઅધિકારીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી આર.જી.શુક્લ	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટવિભાગ મંગળસિંહજી રોડ મહાનગરપાલિકા ભાવનગર	૯૮૦૯૯૧૧૬૧૬

પ્રકરણ -૧૬

જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ હોદ્દો તથા બિજીવિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશનરશ્રી(એડમીન) તથા જાહેર અપીલ માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી એમ.ડી.ગોહીલ	નાયબ કમિશનરશ્રીની ઓફીસ બિજો માળ મંગળસિંહજી રોડ મહાનગરપાલિકા ઓફીસ ભાવનગર	૦૨૭૮-૨૪૩૮૨૮૨

પ્રકરણ-૧૭(નિયમસંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

➤	કચેરી ગ્રંથાલય.	---નીલ---
➤	નાટક અને શો	---નીલ---
➤	વર્તમાન પત્રો	દૈનિક સમાચાર પત્રોમાં પ્રેસ નોંધ, પત્રિકા,
➤	પ્રદર્શનો	---નીલ---
➤	નોટીસ બોર્ડ	---નીલ---
➤	કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ	---નીલ---
➤	દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ	---નીલ---
➤	ઉપલબ્ધ મુદ્રિત નિયમસંગ્રહ	---નીલ---
➤	જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ	WWW. bmc. gujarat.gov.in
➤	જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો.	પત્રિકાઓ

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૧૦ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪-
આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો" પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામા આવેલ છે.

તારીખ: ૧૬/૦૬/૨૦૨૦

જાહેર માહિતી અધિકારી **અને**
કાર્યપાલક ઈજનેર
સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર



મહાનગર સેવા સદન

ભાવનગર



પી.આર.ઓ વિભાગ/
સેન્ટ્રલી રજીસ્ટ્રી શાખા/ નાગરીક સુવિધા કેન્દ્ર

માહિતી (મેળવવાનો) અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૨

એનેક્ષચર નં. ૨૫

શ્રી મગનભાઈ ડી. અસારી
જન સંપર્ક અધિકારી,
એક્સ. ૧૪૦
મોબાઈલ નં. ૯૪૨૯૧૬૪૦૯૩

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	વિગત	પાના નંબર
૧	પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)	૧ થી ૨
૨	પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)	૩ થી ૫
૩	પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ -૪)	૬
૪	પ્રકરણ-૧૦	૭ થી ૮
૫	પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)	૯
૬	પ્રકર-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ -૧૧) પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજ પત્ર	૧૦
૭	પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ -૧૪)	૧૧
૮	પ્રકરણ-૧૬ (જાહેર માહિતી અધિકારી તથા જાહેર અપીલ અધિકારીની માહિતી.)	૧૨
૯	પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ -૧૬)	૧૩
૧૦	પ્રમાણપત્ર	૧૪

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો :		શ્રી મગનભાઈ ડી. અસારી –જનસંપર્ક અધિકારી
સત્તાઓ ફરજો		વહીવટી :
	૧	નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીની દેખરેખ અને માર્ગદર્શન હેઠળ વિભાગીય કામગીરી પોતાના તાબા હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી કરાવવી અને જરૂરી માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું
	૨	મળેલ સત્તાની રૂઠિએ વિભાગીય કામગીરી ઉપર જરૂરી દેખરેખ રાખી કર્મચારીની નિષ્કાળજી અંગે કાર્યવાહી કરવી.
નાણાંકીય સત્તા	૧	રૂ. પાંચ હજાર પુરા
અન્ય	૧	નિયંત્રણ અધિકારી દ્વારા જે કોઈ સત્તાઓ પુરી પાડવામાં આવે તેનું પાલન કરી કાર્યવાહી કરવી.
ફરજો	૧	નિયંત્રણ અધિકારીની સુચના અને નિયમોનુસાર મળેલ સત્તાની રૂઠિએ વિભાગીય કામગીરી કરવી.

પ્રકરણ-૩ નિયમ સંગ્રહ-૨

સંસ્થાના અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીઓ અને કર્મચારીઓને સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	કરવાની થતી કામગીરીની વિગત
૧	શ્રી સંજયસિંહ વી. જાડેજા	સી.ની.કલાર્ક	સંકલન / સાધારણ સભા, વિગેરેના પ્રશ્નોના જવાબની માહિતી મેળવવાની,સંકલનની મીટીંગમાં ધારાસભ્યશ્રીને પ્રશ્નોના જવાબ પહોંચતા કરવાની કામગીરી તથા પી.આર.ઓ. શ્રી જે સોંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે.
૨	શ્રી પ્રવિણાબેન ભટ્ટી	જુ. કલાર્ક	પ્રેસનોટ, જાહેર ખબરના બીલો બનાવવા , પ્રેસ કટીંગ વિગેરેના પ્રશ્નોના જવાબની માહિતી મેળવવાની કામગીરી તથા પી.આર.ઓ. શ્રી જે સોંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે.
૩	શ્રી કેતનભાઈ વૈશ્નવ	જુ. કલાર્ક	આર.ટી.આઈ.ને લગતી તમામ આનુષંગીક કામગીરી / ઓનલાઈન સી.એમ. પોર્ટલ તથા પી.એમ. પોર્ટલની કામગીરી
૪	શ્રી હેમંતદાસ જગડ	જુ.કલાર્ક	સેન્ટ્રલી રજીસ્ટ્રી દ્વારા ઈન્વર્ડ થયેલા તમામ પત્ર લગત વિભાગે રવાના કરવાની કામગીરી રાઈટસ ઓફ સીટીઝનની તમામ કામગીરી,ઈઝ ઓફ ડુઈંગ બીઝનેસની તમામ કામગીરી, જુના સીટીઝન ચાર્જની લગતી તમામ કામગીરી, માન. કમિશનરશ્રીને ઉદ્દેશીને આવતા તમામ પત્રો ઈન્વર્ડ કરવા. સ્વાગત કાર્યક્રમ
૫	શ્રી રસીદાબેન કુરેશી	જુ.કલાર્ક	પોસ્ટને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી, બીલ બનાવવાની કામગીરી, ફેન્ડીંગ કરીને પત્ર મોકલવાની કામગીરી. તથા આઉટડોરની તમામ પ્રકારની ટપાલો રવાના કરવાનીકામગીરી. પોસ્ટઓફિસને લગતી કામગીરી.
૬	શ્રી મહેશભાઈ રાઠોડ	પટ્ટાવાળા	પટ્ટાવાળાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.પી.આર.ઓ. શ્રી જે સોંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે.
૭	શ્રી કાળુભાઈ ચૌહાણ	પટ્ટાવાળા	પટ્ટાવાળાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.પી.આર.ઓ. શ્રી જે સોંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે.

૮	શ્રી બાધુબેન એન. સોલંકી	પટ્ટાવાળા	પટ્ટાવાળાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.પી.આર.ઓ. શ્રી જે સોંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે.
૯	શ્રી ચંદ્રીકાબેન જી. દેસાણી	પટ્ટાવાળા	પટ્ટાવાળાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.પી.આર.ઓ. શ્રી જે સોંપે તે કામગીરી કરવાની રહે છે.

પ્રકરણ –૪ (નિયમ સંગ્રહ –૩)

**કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનો નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો
સેન્ટ્રલી રજીસ્ટ્રી શાખા, મહાનગરપાલિકા-ભાવનગર**

ભાવનગર મહાનગરપાલિકામાં આવતા તમામ પત્રો/ અરજીઓ સેન્ટ્રલી રજી. શાખા ખાતે સ્વીકારવામાં આવે છે. તેમજ તમામ અરજીઓ/ પત્રો લગત વિભાગને પહોંચતા કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ –૪ (નિયમ સંગ્રહ –૪)

**પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નકકી કરેલા ધોરણો
સેન્ટ્રલી રજીસ્ટ્રી શાખા, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર**

આ વિભાગ દ્વારા કોઈ નિયમો કે ધોરણો નકકી કરવામાં આવેલ નથી.

પ્રકરણ –૪ (નિયમ સંગ્રહ –૫)

**જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની
કક્ષાઓ અંગે પત્રક**

આ અંગે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નકકી કરવામાં આવેલ વર્ગીકરણ પ્રમાણે રેકર્ડનું વર્ગીકરણ કરી વિભાગમાં તથા અન્ય ફાળવેલ જગ્યાઓ ઉપર રેકોર્ડ જાળવણી કરવામાં આવે છે.

- ▶ ધી ગુજરાત (રાઈટ ઓફ સીટીઝન્સ ટુ પબ્લીક સર્વિસીઝ) એક્ટ –૨૦૧૩ની અમલવારી તા.૧-૪-૧૬ થી શરૂ કરવામાં આવેલ છે.
- ▶ સદરહુ એક્ટની અમલવારી બાબતે ક્રમાંક : મહેકમ/૧/૯૦ તા. ૦૩-૦૫-૨૦૧૬ થી નોટીફિકેશન બહાર પાડવામાં આવેલ છે.
- ▶ સદરહુ એક્ટની અમલવારી માટે લગત વિભાગોએ જવાબદાર અધિકારી, ફરીયાદ નિવારણ અધિકારી તથા પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રીને નિયુક્ત કરવામાં આવેલ છે.

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

**કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો**

ક્રમ નં. ૬

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની પી.આર.ઓ.અંગે માહિતી
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દફતરો
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	પી.આર.ઓ.સંબંધી
દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	પી.આર.ઓ. શાખા, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	૧)ભાવનગર મહાનગરપાલિકા પી.આર.ઓ. સંબંધી વિનિયમો અનુસાર.
	૨) મહાનગરપાલિકાના નિયમો
	૩) ડાયરી સંબંધીત નીતી અનુસાર બનાવવી.
	૪) છાપાની જાહેરાતના બીલ તથા છાપામાં આવતા મ્યુ.ના સમાચારનું કટીંગ,
	૫) સમગ્ર સભા કે સ્થાયી, સંકલન સમિતિ દ્વારા નક્કી થયેલ.
	૬) માન. સાંસદ તથા ધારાસભ્યશ્રીની ટપાલો સ્વીકારી જે તે વિભાગે મોકલવા.
નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાતી ફી	નિયમ અનુસાર

પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)
નીતી ઘડતર અથવા નીતીનાં અમલ સબંધી જનતાનાં સભ્યો
સાથે પરામર્શ અથવા તેમનાં પ્રતિનિધીત્વ માટેની કોઈ
વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

B નીતી ઘડતર :

પ.૧ શું નિતી ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેનાં પ્રતિનિધીઓની સલાહ / પરામર્શ / સહભાગીતાં મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ ? જો હોયતો નીચેનાં નમુનામાં આવી નીતીની વિગતો આપો.

અનુ. નં.	વિષય મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂર છે.	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	પી.આર.ઓ. શાખાની કામગીરી	હા	આ વિભાગની કામગીરી અધિકારી/ કર્મચારીઓની પી.આર.ઓ. સબંધીત કામગીરી છે. જે જનતાને સ્પર્શતી છે.

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાનાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂપિયા	વળતર/વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	શ્રી મગનભાઈ ડી. અસારી	પી.આર.ઓશ્રી	૧,૨૦,૬૧૮/-	—	—
૨	શ્રી સંજયસિંહ વી. જાડેજા	સીની.કલાર્ક	૫૮૮૮૫/-		
૩	શ્રી કેતનભાઈ વૈશ્નવ	જુ. કલાર્ક	૫૩૯૩૬/-	—	—
૪	શ્રી પ્રવિણાબેન ભટ્ટી	જુ.કલાર્ક	૩૮૯૩૪/-	—	—
૫	શ્રી હેમંતદાસ જગડ	જુ.કલાર્ક	૪૩૦૦૦/-	—	—
૬	શ્રી રસીદાબેન કુરેશી	જુ.કલાર્ક	૫૩૯૩૬/-	—	—
૭	શ્રી મહેશભાઈ રાઠોડ	પટ્ટાવાળા	૩૧૭૨૩/-	—	—
૮	શ્રી કાળુભાઈ ચૌહાણ	પટ્ટાવાળા	૩૦૨૭૯/-	—	—
૯	શ્રી બાધુબેન એન. સોલંકી	પટ્ટાવાળા	૨૬૨૫૦/-	—	—
૧૦	શ્રી ચંદ્રીકાબેન જી. દેસાણી	પટ્ટાવાળા	૪૨૪૪૦/-	—	—

પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ-૧૪)
કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

- (૧) વર્તમાન પત્રોના કટીંગ
- (૨) માહિતી ખાતા મારફત વિભાગીય જાહેર ખબર
- (૩) પ્રેસનોટ
- (૪) સરકારી ધોરણસર માસિક તથા અન્ય મિટીંગ
- (૫) વિભાગીય પત્રો આઉટડોર ફેન્ડીંગ માધ્યમથી
- (૬) જનસંપર્ક અધિકારીશ્રીને રૂા. ૫૦૦૦/-ખર્ચના પાવર
- (૭) માહિતી અધિકારી અધિનિયમી-૨૦૦૫

વિભાગના કાર્યક્ષેત્રમાં વિભાગને મળેલ સત્તા/મર્યાદામાં વિભાગને લગતી નિયમોનુસારની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૬
જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	જન સંપર્ક અધિકારી તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી મગનભાઈ ડી.અસારી	પી.આર.ઓ.વિભાગ મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફીસ ભાવનગર.	૯૪૨૯૧૬૪૦૯૩

પ્રકરણ-૧૬
જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશનર (એડમીન.) તથા જાહેર અપીલ માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી ડી.એમ. ગોહિલ	નાયબ કમિશનરશ્રી(એડમીન) ની ઓફીસ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફીસ ભાવનગર.	૯૪૦૯૩૯૦૭૩૩

પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

- (૧) વર્તમાન પત્રો : પ્રસિધ્ધ દૈનિક વર્તમાનપત્રો ધ્વારા પ્રસિધ્ધિ કરવામાં આવે છે.
- (૨) નોટીસ બોર્ડ : જાહેર નોટીસ બોર્ડ ઉપર માહિતી પ્રદર્શિત કરવામાં આવે છે.
- (૩) દસ્તાવેજોની નકલો : અરજદારને સંબંધિત માહિતી રૂબરૂ પુરી પાડવામાં મેળવવાની પદ્ધતિ આવે છે.

પ્રકરણ-૧૦
અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ માહિતી.
કલમ ૧૦.૧

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેલ	સરનામું
				કચેરી	મો.			
૧	શ્રી મગનભાઈ ડી. અસારી	પી.આર. ઓશ્રી	૦૨૭૮	૨૪૨૪૮૦ ૧ થી ૧૦	૯૪૨૯૧૬૪૦૯૩	—	—	શક્તિનગર, બ્લોક નં.-૫, ટોપ શ્રીસીનેમા સામે, તળાજા રોડ, ભાવનગર
૨	શ્રી સંજયસિંહ વી. જાડેજા	સી.ની.ક લાર્ક	,,	,,	૯૪૨૮૪૦૮૬૨૮	—	—	અમીધારા સોસાયટી ટોપ શ્રી પાસે, તળાજા રોડ, ભાવનગર
૩	શ્રી પ્રવિણાબેન આર. ભટ્ટી	જી.કલાર્ક	"	"	૯૮૭૯૫૪૫૪૭૪			કાલીકા પાર્ક, પ્લોટ નં. ૮૧/સી, તળાજા રોડ, ભાવનગર.
૪	શ્રી કેતનભાઈ વૈશ્નવ	જી. કલાર્ક	,,	,,	૯૪૨૭૫૦૩૪૨૪	—	—	બ્લોક નં.-૪૦ વિહારકોમ્પ્લેક્સ, વાઘાવાડી રોડ, ભાવનગર
૫	શ્રી હેમંતદાસ જગડ	જી.કલાર્ક	,,	,,	૯૯૨૫૫૫૬૭૦૮	—	—	બ્લોક નં. ૧, રૂમ નં. ૧ એકતા એપાર્ટમેન્ટ આનંદનગર, ભાવનગર
૬	શ્રી રસીદાબેન કુરેશી	જી.કલાર્ક	,,	,,	૯૮૯૮૭૨૧૮૬૮	—	—	સી/૧૧૧૩ આર્શીવાદ બિન્દુનિવાસની સામે કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૭	શ્રી મહેશભાઈ રાઠોડ	પટ્ટા વાળા	,,	,,	૯૪૨૮૮૫૫૪૯૮	—	—	અખીલેષ સર્કલ પાસે, રાધા વલ્લભ ફ્લેટ, રૂમ નં. ૩૦૨, ધોધારોડ, ભાવનગર

૮	શ્રી કાળુભાઈ ચૌહાણ	પટ્ટા વાળા	„	„	૯૬૩૮૬૬૨૪૧૪	—	—	એ—ડીવીઝન પોલીસ સ્ટેશન પાસે, એનસીસીસ ઓફિસની બાજુમાં વાલ્મીકીવાસ, ભાવનગર
૯	શ્રી બાધુબેન એન. સોલંકી	પટ્ટા વાળા	„	„	—	—	—	દેવીપુજક નગર, સુભાષનગરના પુલ પાસે, ભાવનગર
૧૦	શ્રી ચંદ્રીકાબેન જી. દેસાણી	પટ્ટા વાળા	„	„	—	—	—	બોરડીગેટ, ભાવનગર

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ-૨૦૨૦-૨૦૨૧

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર
કમિશનર કચેરી, (પી.આર.ઓ.)	જાહેર ખબર	૨૦,૦૦,૦૦૦/-	૨૦,૦૦,૦૦૦/-
કમિશનર કચેરી, (પી.આર.ઓ.)	પોસ્ટેજ એન્ડ ટેલીગ્રામ	૨૦,૦૦,૦૦૦/-	૨૦,૦૦,૦૦૦/-

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો" પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧-૫-૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ: ૧૨/ ૫ / ૨૦૨૦

જનસંપર્ક અધિકારી
ભાવનગરમહાનગરપાલિકા
ભાવનગર



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

મહાનગર સેવા સદન

ભાવનગર

સેક્રેટરી વિભાગ



માહિતી (મેળવવાનો) અધિકાર

અધિનિયમ-૨૦૦૫

ના અમલીકરણનાં પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર તા.૧/૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ સુધારા



વોલ્યુમ - ૨

એનેક્સર-૧૭

શ્રી ગીરીશ જે. પટેલ

ઇન્ચાર્જ સેક્રેટરી

ઓ.ફોન નં. ૨૪૨૪૮૦૧થી ૨૪૨૪૮૧૦

મો.નં.૯૮૭૯૨૪૧૪૯૩

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	5FGF નંબર
૧.	૪ (નિયમસંગ્રહ-૩)	કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૧ થી ૨
૨.	૫ (નિયમસંગ્રહ-૪)	નીતિ ઘડતર અથવા નીતિનાં અમલ સંબંધી જનતાનાં સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમનાં પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા.	૩ થી ૪
૩.	૬ (નિયમસંગ્રહ-૫)	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેનાં દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.	૫
૪.	૭ (નિયમસંગ્રહ-૭)	તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરીષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૬ થી ૭
૫.	૮	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ	૮ થી ૯
૬.	૧૦	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી	૧૦ થી ૧૩
૭.	૧૧ (નિયમસંગ્રહ-૧૦)	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ.	૧૪ થી ૧૬
૮.	૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી તથા જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગત	૧૭
૯.	૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો.	૧૮
૧૦.		એનેક્ચર-બી પ્રમાણપત્ર	૧૯

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	નિયમો
દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ	(૧) કોર્પોરેશન, સ્થાયી સમિતિ, પરિવહન સમિતિ તથા ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહીનું સંચાલન કરવાનાં નિયમો (૨) મ્યુનિ. કાઉન્સિલરોને માનદવેતન ભથ્થા આપવા માટેનાં નિયમો-૧૯૮૨ અન્વયે અર્બન ડેવ. અને અર્બન હાઉસીંગ ડીપાર્ટમેન્ટ રીજોલ્યુશન નં.૨મન/૧૦૨૦૧૪/૬૪૧૦/પી તા.૨૭/૩/૨૦૧૫. સદસ્યોને મુસાફરી અંગે ભાડા ભથ્થા આપવાનાં નિયમો. જી.પી.એમ.સી. એક્ટ અન્વયે જુદી-જુદી કમિટીઓની સત્તા અંગેના નિયમો.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :- સેક્રેટરીશ્રી સેક્રેટરી વિભાગ, મહાનગરપાલિકા,ભાવનગર. ટેલીફોન નંબર : ૨૪૨૨૬૫૨ ફેક્સ નંબર : -- ઈમેઇલ : -- અન્ય : ૨૪૨૪૮૦૧ થી ૨૪૨૪૮૧૦ એક્સ નં. ૧૦૪, ૧૫૭
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	ઠરાવ ફી રૂ.૧૦૦/- (અંકે રૂપીયા એક સો પુરા) નોંધ : સ.સ.ઠ.આંક-૭૯ તા.૧૮/૨/૨૦૧૨ અન્વયે એ.જા.ન.૧૯૬૦ તા.૨૪/૨/૨૦૧૨ મુજબ રૂ.૫૦/-નાં રૂ.૧૦૦/- ફી કરેલ છે.

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું

અન્ય

દસ્તાવેજનું ટુંકું લખાણ

પ્રોસીડીંગ્સ(બોર્ડ, જુદી જુદી સમિતિઓની કાર્યવાહી બુક)

પરિપત્ર,લોગબુક, હુકમો, પત્રકો, દફતરો, રજીસ્ટરો.

વ્યક્તિને નિયમો વિનિયમો સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સેક્રેટરીશ્રી,
સેક્રેટરી વિભાગ,
મહાનગર સેવા સદન, ભાવનગર.

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)

(૧)

પ્રોસીડીંગ્સ ઠરાવ ફી રૂ.૧૦૦/-

(અંકે રૂપીયા એક સો પુરા)

(૨)

ખાસ સમિતિઓનાં રોજકામની બુક કોર્પોરેશનની મુખ્ય કચેરીમાં ઓફીસ સમય દરમિયાન કોઈપણ યોગ્ય સમયે કોઈપણ સભ્યને ચાર્જ ભર્યા વિના જોવા માટે ખુલ્લી રહેશે. અન્ય વ્યક્તિને પ્રત્યેક કલાકનાં ૧ રૂપિયો ફી ભરવાની રહેશે. પરંતુ રોજકામની કાયદા વિષયક બાબતો સભ્ય સિવાય અન્ય કોઈ વ્યક્તિ માટે ખુલ્લી રખાશે નહીં.

પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

૫.૧ નીતિ ઘડતર અથવા નીતિનાં અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમનાં પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.

નીતિ ઘડતર :-

અનુ. નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	નીતિ ઘડતર અથવા નીતિનાં અમલ સંબંધી કમિશ્નરશ્રી તરફથી રજુ થતી દરખાસ્તો.	ના	ના પરંતુ, જનતા દ્વારા ચુંટીને મોકલેલ તેમના પ્રતિનિધિઓનું (કોર્પોરેટર કાઉન્સીલરો) બોર્ડની રચના ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ મુજબ થાય છે. આ બોર્ડ દ્વારા ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ ની જોગવાઈઓ અનુસાર સ્થાયી સમિતિ તથા ખાસ સમિતિની રચના કરવામાં આવે છે. આમ બોર્ડ, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિઓ તેમની સમક્ષ રજુ થતી નીતિ ઘડતર અથવા નીતિનાં અમલ સંબંધી કમિશ્નરશ્રી તરફથી આવેલ દરખાસ્તો અંગે નિર્ણયો કરે છે.

F આનાથી નાગરિકને કયા આધારે નીતિ વિષયક બાબતોનાં ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગીતા નકકી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

.....૩.....

પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

૫.૨ શું નીતિઓનાં અમલ માટે જનતાની અથવા તેમનાં પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ/સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો, આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમુનામાં આપો.

અનુ. નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	નીતિના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ / પરામર્શ / સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા	ના	ના પરંતુ, જનતા દ્વારા ચુંટીને મોકલેલા તેમના પ્રતિનિધિઓનું (કોર્પોરેટર કાઉન્સિલરો) બોર્ડની રચના ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ મુજબ રચાય છે. આ બોર્ડ તેમના કાર્યો કરવા માટે ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ અનુસાર સ્થાયી સમિતિ તથા ખાસ સમિતિઓની રચના કરે છે. બોર્ડ, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિઓની મીટીંગો મળતી હોય છે તેમાં અવારનવાર નકકી થયેલ નીતિઓની અમલવારી બાબતે ચર્ચા વિચારણા કરવામાં આવતી હોય છે.

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેનાં દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેનાં નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા નિયામકની કચેરી કક્ષા અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (અન્યો લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એકલીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેનાં નિયંત્રણમાં છે
૧.	બોર્ડ એન્ડ કમીટી	કાર્યનોંધ મીટીંગમાં પસાર થયેલ ઠરાવ તથા ચર્ચાની ટુંકી નોંધ	લેખીત અરજી તથા નિયત થયેલ ફી ભરવાથી ઠરાવની નકલ મળી શકે.	સેક્રેટરી મહાનગરપાલિકા મહાનગર સેવા સદન, ભાવનગર.
૨.	બોર્ડ એન્ડ કમીટી	પરિપત્રો	નોટીસ બોર્ડ ઉપર લગાડવામાં આવે છે.	સેક્રેટરી મહાનગરપાલિકા મહાનગર સેવા સદન, ભાવનગર.
૩.	સેક્રેટરી વિભાગ	લોગબુક, હુકમો, પત્રકો, દફતરો, રજીસ્ટરો.	--	સેક્રેટરી મહાનગરપાલિકા મહાનગર સેવા સદન, ભાવનગર.

પ્રકરણ-૭ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરીષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક
૭.૧ જાહેરતંત્રને લગતા બોર્ડ, પરીષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેનાં
નમૂનામાં આપો.

*	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	:	ભાવનગર મહાનગર સેવા સદન, સર મંગળસિંહજી રોડ, કાળાનાળા પાસે, ભાવનગર-૩૬૪૦૦૧.
*	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરીષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)	:	કોર્પોરેશન (બોર્ડ)
*	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાવન વર્ષ ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	:	સંસ્થાવન વર્ષ સને.૧૯૭૨માં શહેર સુધરાઈની સ્થાપના બાદ તા.૧૪/૨/૧૯૮૨થી ભાવનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની રચના થઈ. શહેરના લોકોને પાયાની સુવિધાઓ અને સુખાકારી પુરી પાડવાનાં કોચો. જેવા કે, પાણી, આરોગ્ય, પ્રાથમિક શિક્ષણ, રસ્તા, દિવાબતી, બગીચા.
*	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)	:	સંચાલક
*	માળખાનું અને સભ્ય બંધારણ	:	ધી ગુજરાત પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ (અધિનિયમ) ૧૯૪૯ તથા મે.સરકારશ્રીના વખતો વખતનાં આદેશોને આધીન.
*	સંસ્થાના વડા	:	મેયરશ્રી, સ્ટેન્ડીંગ કમીટી ચેરમેનશ્રી, કમિશ્નરશ્રી(નિયંત્રણ-મે.ગુજરાત સરકારશ્રીનો શહેરી વિકાસ વિભાગ)
*	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓનાં સરનામા	:	ભાવનગર મહાનગર સેવા સદન, સર મંગળસિંહજી રોડ, કાળાનાળા પાસે, ભાવનગર-૩૬૪૦૦૧.
*	બેઠકની સંખ્યા	:	પર(બાવન) પરંતુ મે.ગુજરાત રાજ્ય ચુંટણી પંચના આદેશ અનુસાર.

*	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ?	: ના,પરંતુ દરેક સભા જાહેર જનતા માટે ખુલ્લી રહેશે. સિવાય કે સભામાં હાજર હોય તેવા સદસ્યો બહુમતીથી ઠરાવ પસાર કરીને એવો નિર્ણય કરે કે મહાનગર સેવા સદન સમક્ષ ચાલુ હોય એવી કોઈપણ ચોકસી અથવા વિચારણા એવી છે કે તે ખાનગીમાં કરવી જોઈએ. આવો ઠરાવ અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પોતાની મેળે અથવા સભામાં હાજર હોય તેવા કોઈપણ સદસ્યોની વિનંતી પરથી અગાઉ ચર્ચા કર્યા સિવાય રજુ કરવો જોઈએ. આ ઉપરાંત પ્રેક્ષક કક્ષનાં પ્રવેશનું નિયમન નીચે મુજબ કરવામાં આવશે. મહાનગર સેવા સદનનાં સેક્રેટરી તરફથી દરેક સભ્યને તેમનાં મહેમાન માટે પ્રેક્ષક કક્ષમાં પ્રવેશ આપવા માટે સભાના એક કલાક અગાઉથી સભાગૃહની પ્રેક્ષક કક્ષની બેઠક સંખ્યાની મર્યાદામાં દરેક સદસ્યને સરખી સંખ્યામાં પાસ આપવામાં આવશે. પ્રેક્ષક કક્ષની બેઠકો માટેનાં ૫ પ્રવેશ પત્રો મેયરશ્રીનાં મહેમાનો માટે અનામત રહેશે. જો પાસ માટેનો ઘસારો વધારે હશે તો પ્રવેશ પત્રોનો સમય એક કલાક પુરતો મર્યાદીત રહેશે. જો કોઈપણ મુલાકાતી સભાના કામકાજને ખલેલ પહોંચાડશે તો સભાપતિ તેમને પ્રેક્ષક કક્ષ ખાલી કરીને તાત્કાલીક ચાલ્યા જવા નિર્દેશ કરે તો મુલાકાતીએ તે મુજબ ચાલ્યા જવું પડશે. મુલાકાતી તેમ નહીં વર્તે તો મેયર અગરતો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર તેમને દુર કરવા માર્શલને આદેશ આપશે.
*	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	: હા, કાર્યનોંધ હસ્ત લિખિત પદ્ધતિથી તૈયાર કરવામાં આવે છે.
	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી.	: ના, પરંતુ કાર્યનોંધ માટેના ઠરાવની નકલ મેળવવા માટે ખાતાના વડા સેક્રેટરીશ્રીને નંબર તથા તારીખ સાથે અરજી કર્યેથી નિયમ મુજબ રૂ.૧૦૦/- ફી ભર્યેથી નકલ મળી શકે છે. તેમજ પ્રત્યેક કલાકનાં રૂ.૧/- ફી ભરી અન્ય વ્યક્તિને રોજકામની બુક ખુલ્લી રખાય છે. પરંતુ રોજકામની કાયદા વિષયક બાબતો સભ્ય સિવાય અન્ય કોઈ વ્યક્તિ માટે ખુલ્લી રખાતી નથી.

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ

૯.૧	જુદા-જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કંઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોનાં નિયમ સંગ્રહ અન્ય નિમયો/વિનિયમો વિગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)	:	જુદા-જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે નિયમો અનુસાર જુદી-જુદી ખાસ સમિતિઓ, સ્થાયી સમિતિ તથા કોર્પોરેશન વિગેરેની બેઠક બોલાવવી બહુમતિએ નિર્ણય લેવા માટે કોર્પોરેશનની સ્થાયી સમિતિ પરિવહન સમિતિ, તથા ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહીનું સંચાલન કરવાના નિયમો અનુસાર કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/ નિયમો કયાં કયાં છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયાં કયાં સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?	:	અગત્યની બાબતો માટે ખાસ નિર્ણય લેવા માટે પ્રથમ કમિશ્નરશ્રી લેવલેથી કાર્ય અંગેની દરખાસ્ત આવ્યેથી તે બાબતે નિર્ણય લેવા માટે પરિપત્ર (એજન્ડા) બહાર પાડી બેઠક (મીટીંગ) બોલાવવામાં આવે છે. જેમાં કોર્પોરેશનની સ્થાયી સમિતિ, પરિવહન સમિતિ તથા ખાસ સમિતિની કાર્યવાહીનું સંચાલન કરવાનાં નિયમો તથા જી.પી.એમ.સી. એક્ટ અન્વયે જુદી જુદી કમીટીઓનાં સત્તા અંગેનાં નિયમો મુજબ તથા જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ અનુસાર સ્થાયી સમિતિની બેઠકમાં તથા કોર્પોરેશનની બેઠકમાં તેમજ જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૬૭(૩)(કક) મુજબ બેઠક બોલાવી નિર્ણયો કરવામાં આવે છે. આમ ખાસ સમિતિ ત્યારબાદ સ્થાયી સમિતિ ત્યારબાદ કોર્પોરેશન સ્તરે વિચારણા કરવામાં આવે છે.
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવા કઈ વ્યવસ્થા છે ?	:	વર્તમાનપત્રો, ઇલેક્ટ્રોનિક્સ મીડીયા.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે. તે અધિકારી કયા છે ?	:	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં વિષય સંલગ્ન ખાતાધિકારી, કમિશ્નરશ્રી.

૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે?	:	જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈ મુજબ કોર્પોરેશને રચેલ ખાસ સમિતિ, સ્થાયી સમિતિ, કોર્પોરેશન (બોર્ડ) જે તે લેવલે નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી છે.
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.		
ક્રમ નંબર		ઠરાવ આંક	
જેના ઉપર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય		જે તે વિષય સંબધી રજુ થનાર દરખાસ્ત	
માર્ગદર્શન સુચના/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો		દરખાસ્તમાં જણાવેલ મંતવ્યો/અભિપ્રાય	
અમલની પ્રક્રિયા		બહુમતિએ નિર્ણય થયે પસાર થયેલ ઠરાવ અનુસાર	
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનાં હોદ્દા		મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી તથા સંલગ્ન ખાતા અધિકારીશ્રી	
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનાં સંપર્ક અંગેની માહિતી		ભાવનગર મહાનગર સેવા સદન, મુખ્ય કચેરી ઓફીસ	
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.		જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ અનુસાર	

પ્રકરણ-૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)
ભાવનગર મહાનગર સેવા સદન - સેક્રેટરી વિભાગ

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	S.T.D કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું	રીમાર્ક્સ
				કચેરી	ઘર				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	ગિરીશભાઈ જી. પટેલ	ડેપુટી સેક્રેટરી (ઇન્ચાર્જ સેક્રેટરી)	0278		9879241493			૧૪૬, સાઈદર્શનપાર્ક, સુભાષનગર,ભાવનગર.	
૨	જયદેવભાઈ કે. વેગડ	આસી.સેક્રેટરી	0278	2511600	9879547888		jaydevvegad@gmail.com jaydevvegad@yahoo.co.in	પ્લોટ નં.૮૬૪/એ, ગુરુકૃપા, મહીલા કોલેજ પાછળ, ભાવનગર.	
૩	પલ્કેશ ડી. પટેલ	આસી.સેક્રેટરી	0278		9825412641			પ્લોટ નં.૪૬, માનસ દર્શન બંગ્લોઝ, વી.પી. સોસા., એરપોર્ટ રોડ, ભાવનગર.	
૪	પંડયા નિખીલભાઈ એચ.	પી.એ. ટુ મેયર	0278	2511600	9909048787			પ્લોટ નં.૯/એ-૧, તિલકનગર, અંજનેશ્વર મહાદેવ પાસે,ભાવનગર.	
૫	વિક્રમસિંહ બી. રાણા	પી.એ. ટુ ચેરમેન (સ્ટે.કમીટી)	0278	2511600	9925914109			બ્લોક નં.૫૪૦, જુની વિઠ્ઠલવાડી, પંચનાથ મહાદેવ મંદિર પાછળ, ભાવનગર.	

૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૬	જીતેન્દ્ર એસ. ધામેલીયા	સી.કલાર્ક	0278	2511600	9998846876			પ્લોટ નં.૩૫૨, સાગવાડી, કાળીયાબીડ, સર્વે નં.૨૪૪, ભાવનગર.	
૭	દેવેશ એમ. ભટ્ટ	સી.કલાર્ક	0278		9426593251			પ્લોટ નં.૮૯, જગન્નાથ પાર્ક-૨, સુવિધા ટેનામેન્ટ પાછળ, સુભાષનગર, ભાવનગર.	
૮	બકુલભાઈ ડી. ઓઝા	સી.કલાર્ક	0278		2200685 9978949696			જુની એલ.આઈ.જી. ૭૧૫, આનંદનગર, ભાવનગર.	
૯	મહિપાલસિંહ ડી. ગોહિલ	સી.કલાર્ક	0278		9825190133			ફ્લેટ નં. ૨૦૪, મહાવીર દર્શન ફ્લેટ, ગીતાચોક, ડોન, ભાવનગર.	
૧૦	ઉદયકુમાર બી. નિમાવત	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	0278		6352989391		nimavatuday@gmail.com	પ્લોટ નં.૨૩૧, ગણેશનગર-૨/એ, ચિત્રા, ભાવનગર.	
૧૧	કિશન એમ. રાજાણી	ટાઈપીસ્ટ	0278		9824529013			૬૦,ખોડીયાર સોસાયટી, શિક્ષક સોસાયટી સામે, ભરતનગર રોડ,ભાવનગર	
૧૨	સહદેવસિંહ બી. ગોહિલ	હેડ ક્લાર્ક	0278		9879535359			સી/૩૨૪૦, શાંતિનગર-૨, ભગવતી સર્કલ પાસે, કાળિયાબીડ, ભાવનગર.	
૧૩	કિશોરભાઈ બી. ગોહેલ	ક્લાર્ક	0278		9824587276			રાણીકા, ભાંગના કારખાના પાસે, ઘર નં.૪૭૦, ભાવનગર.	
૧૪	રમણીકભાઈ ઓ. બાંભણીયા	ક્લાર્ક	0278		9979865050			પ્લોટ નં.૨૪૨૭, ઘોઘારોડ જુના જકાતનાકા પાસે, રામદેવપીર મંદીર, ભાવ.	
૧૫	ધીરુભાઈ એસ. પરમાર	ક્લાર્ક	0278		9925700741			પ્લોટ નં.૫૧, સરદારનગર કાળુ દેવશીની વાડી, શ્રી રામ સોસાયટી,ભાવનગર	

૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧૬	વાલજીભાઈ બી. બારૈયા	ડ્રાઈવર	0278	---	9825213940			પ્લોટ નં.૧૪૭, ખેડુતવાસ, શ્રમજીવી સોસાયટી, ભાવનગર.	
૧૭	મયુર એન. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ કમ કલાર્ક	0278		9879933690			ગીતાચોક,જવાહર કોલોની હરીયાળા પ્લોટવાળા ખાંચામાં, પ્લોટ નં.૩૩૬/બી- ૨, ભાવનગર.	
૧૮	સુરેશભાઈ ટી. પ્રજાપતિ	પટ્ટાવાળા	0278	2511600	---			પ્લોટ નં.૪૮૬, સોમનાથ રેસીડેન્સી, યોગિનગર પાછળ, રીંગરોડ, સુભાષનગર, ભાવનગર.	
૧૯	મહમદહુસેન એસ. શેખ	પટ્ટાવાળા	0278		9925155764			કામળફળી, ભીલ જ્ઞાતિની વાડીની બાજુમાં,ભીલવાડા સર્કલ,ભાવનગર.	
૨૦	જયમલસિંહ આર. હડીયલ	પટ્ટાવાળા	0278		9737282687			જેલ ગ્રાઉન્ડ,ગર્વ. ક્વાટર્સ, બ્લોક નં.૧૦, રૂમ નં.૨૬૭, હનુમાનજીનાં મંદિરપાસે, ભાવનગર.	
૨૧	જામસિંહ એન. ચૌહાણ	પટ્ટાવાળા	0278	2513936	9825303055			તિલકનગર,પ્લોટ નં.૭૬૭ જયભવાની કૃપા, ચારભાઈ બીડીવાળો ખાંચો, ભાવ.	
૨૨	ચંદુભાઈ આર. મેર	પટ્ટાવાળા	0278	2424839	9429469004 9428641230			પ્લોટ નં.૧૧૫૭/ઈ, અલંકાર,સેનેટોરીયમગલી મેઘાણી સર્કલ, ભાવનગર.	

૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૨૩	ગોહેલ શૈલેષ એસ.	પટ્ટાવાળા	0278	2511600	9924550833			પ્લોટ નં.૯૮/બી, સરદારનગર ૫૦ વારીયા, લંબે હનુમાન પાછળ, ભાવનગર.	
૨૪	પટેલ ભુપેન્દ્ર એચ.	પટ્ટાવાળા	0278	2513936	9879548687			પ્લોટ નં.૪૩૦૧, પાર્થ સોસાયટી, ગાયત્રીનગર, ભાવનગર.	
૨૫	જયશ્રીબેન એમ. ધારીયા	પટ્ટાવાળા	0278		9925835633			ફ્લેટ નં.૩૦૩, રાધેક્રિષ્ના એપાર્ટમેન્ટ, બોરડીગેટ, ભાવનગર.	

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	ગિરીશભાઈ જે. પટેલ	ડેપુટી સેક્રેટરી (ઇન્ચાર્જ સેક્રેટરી)	૯૪૩૨૦/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦)
૨	જયદેવભાઈ કે. વેગડ	ડેપુટી સેક્રેટરી	૯૦૭૫૧/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦)
૩	પલ્કેશભાઈ ડી. પટેલ	આસી. સેક્રેટરી	૭૯૦૩૨/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦)
૪	પંડયા નિખીલભાઈ એચ.	પી.એ. ટુ મેયર	૭૨૮૬૨/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦)
૫	વિક્રમસિંહ બી. રાણા	પી.એ. ટુ ચેરમેન (સ્ટેન્ડીંગ કમીટી)	૭૨૬૫૭/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦)
૬	જીતેન્દ્ર એસ. ધામેલીયા	સી. કલાર્ક	૬૪૫૯૭/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦)
૭	દેવેશ એમ. ભટ્ટ	સી. કલાર્ક	૬૦૫૮૭/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦)
૮	બકુલભાઈ ડી. ઓઝા	સી. કલાર્ક	૬૦૫૮૭/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦)
૯	મહિપાલસિંહ ડી. ગોહિલ	સી. કલાર્ક	૬૦૫૮૭/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦)

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧૦	ઉદયકુમાર બી. નિમાવત	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	૩૧૫૯૫/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦)
૧૧	કિશન એમ. રાજાણી	ટાઈપીસ્ટ	૪૬૭૫૦/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦)
૧૨	સહદેવસિંહ બી. ગોહિલ	હેડ ડ્રાઈવર	૫૪૫૬૬/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦)
૧૩	કિશોરભાઈ બી. ગોહેલ	ડ્રાઈવર	૪૯૫૩૦/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦)
૧૪	રમણીકભાઈ ઓ. બાંભણીયા	ડ્રાઈવર	૫૧૮૧૦/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૧૭૦૦-૬૯૧૦૦)
૧૫	ધીરુભાઈ એસ. પરમાર	ડ્રાઈવર	૪૩૯૨૮/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૧૭૦૦-૬૯૧૦૦)
૧૬	વાલજીભાઈ બી. બારૈયા	ડ્રાઈવર	૪૬૨૯૯/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૧૭૦૦-૬૯૧૦૦)
૧૭	મયુર એન. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ કમ કલાર્ક	૪૬૭૫૦/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૨૧૭૦૦-૬૯૧૦૦)
૧૮	સુરેશભાઈ ટી. પ્રજાપતિ	પટ્ટાવાળા	૪૭૦૩૫/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦)
૧૯	મહમદહુસેન એસ. શેખ	પટ્ટાવાળા	૪૬૯૪૬/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦)
૨૦	જયમલસિંહ આર. હડીયલ	પટ્ટાવાળા	૪૫૦૩૫/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦)

૨૧	જામસિંહ એન. ચૌહાણ	પટ્ટાવાળા	૪૬૯૪૬/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦)
૨૨	ચંદુભાઈ આર. મેર	પટ્ટાવાળા	૪૫૬૯૦/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦)
૨૩	ગોહેલ શૈલેષ એસ.	પટ્ટાવાળા	૪૦૯૬૮/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૧૫૭૦૦-૫૦૦૦૦)
૨૪	પટેલ ભુપેન્દ્ર એચ.	પટ્ટાવાળા	૪૦૯૬૮/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૧૫૭૦૦-૫૦૦૦૦)
૨૫	જયશ્રીબેન એમ. ધારીયા	પટ્ટાવાળા	૨૬૯૪૬/-	---	૭માં પગાર પંચના આધારે સક્ષમ સત્તાનાં મંજુર સેટઅપ મુજબ પગાર ગ્રેડ (૧૫૭૦૦-૫૦૦૦૦)

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	લીગલ ઓફિસર તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી ગીરીશ જે. પટેલ	સેક્રેટરી વિભાગ, ત્રીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફિસ, ભાવનગર.	૯૮૭૯૨૪૧૪૯૩

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	લીગલ ઓફિસર તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી દિલીપસિંહ એમ. ગોહિલ	નાયબ કમિશનરશ્રીની ઓફિસ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફિસ, ભાવનગર.	૯૯૨૫૨૨૪૭૪૭

પ્રકરણ-૧૭

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧	લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,	* નોટીસ બોર્ડ * કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ * દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૦૯નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-
આર.ટી.આઈ. સેલનું બીડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો "પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર" મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :- ૦૬/૦૫/૨૦૨૦.

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
ઇ.સેક્રેટરી,
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા,
ભાવનગર.

.....૧૯.....



મહાનગર સેવા સદન

ભાવનગર

એસેસમેન્ટ સેલ વિભાગ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૧

એનેક્ષચર નં.૦૪

તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૦

શ્રી શ્યામભાઈઝાલાવાડિયા

એસેસમેન્ટ સેલ અધિકારી

(ઇન્ચાર્જ અધિકારી)

મો.૭૫૬૭૦૧૯૭૯૭

૯૦૩૩૭૪૧૨૯૮

ક્રમ	પ્રકરણ નં	પ્રકરણની વિગત	પાના નંબર
1	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને સતા અને ફરજો	
2	૪	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અનેદફતરો	
4	૬	મિલ્કત કર વિભાગના અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળ વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	
5	૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતી	
6	૧૦	અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તકા	
7	૧૧	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કાર્યમુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુંમાસિક મહેનતાણું	
8	૧૨	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	
9	૧૩	વિજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	
10	૧૬	માહિતી અધિકારી નાં નામ,હોદ્દો,બીજી વિગતો	
11	૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	
12	૧૮	અન્ય ઉપયોગો માહિતી	

પ્રકરણ -૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો

૩.૧ એસેસમેન્ટ સેલ નાં કર્મચારીના નામ અને તેમને સોપાયેલી કામગીરીની વિગત

એસેસમેન્ટ વિભાગ

હોદ્દો	નામ	કામગીરી
એસેસમેન્ટ સેલ અધિકારી	શ્રી શ્યામભાઈ ઝાલાવાડિયા	વિભાગની કામગીરી ઉપર દેખરેખ તેમજ નીચંત્રણ
ઇન્સ્પેક્ટર શ્રી	શ્રી વિરેન્દ્રસિંહ એ. ગોહિલ	વખતો વખત એસેસમેન્ટ સેલ અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	કૃણાલ પટેલ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	તુષારભાઈ એચ.માંથોળિયાં	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	ગ્રીષ્મા જે.સોજીત્રા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	અરવિંદ કે.હઠીલા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	ધર્મેશ વી.સુરકાર	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	મોવીના એન.પઠાણ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	ડીન્કલ ડી.શર્મા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	જેન્તી એન.ચૌહાણ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	ફાલ્ગુની ડી. રાહોડ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	સુહાગ જે.પટેલ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	ભૂમિ એસ.બોસમીયા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	પૂજા એન.હિરાણી	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	હર્ષ એન.શાહ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	કિરીટ એસ.વાડોદારીયા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	તૃપ્તિબેન બી.ત્રિવેદી	ડેટા એન્ટ્રી ને લગતી કામગીરી તથા અધિકારીએ સોપેલ કામગીરી
ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	સુનીલ પાટીલ	ડેટા એન્ટ્રી ને લગતી કામગીરી તથા અધિકારીએ સોપેલ કામગીરી
જુ.કલાર્ક	ધવલ એસ. જાદવ	વહીવટી કામગીરી

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનો,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો
એસેસમેન્ટ વિભાગ-મહાનગરપાલિકા-ભાવનગર
ક્રમ નંબર ૧

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	ધી બોમ્બે પ્રોવીન્સીયલ મ્યુનિસીપલ કોર્પો. એક્ટ ૧૯૪૯ ની જોગવાઈઓ.
હુકમ મંજૂરી નંબર .તારીખ	---
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	નિયમ
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	દરેક કાયદાના પુસ્તકોના વિકેતા સરકારી પ્રેસ
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓ,નિયમસંગ્રહ,અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી.	
રીમાર્ક્સ	

પ્રકરણ=૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની
કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી સસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા,નિયામકની કચેરી કક્ષા,અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (“અન્યો” લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

ક્રમ	દસ્તાવેજ ની કક્ષા	દસ્તાવેજ નું નામે અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણ માં છે.
1	નિયમ	ધી બોમ્બે પ્રોવીન્સીયલ મુનીસીપલ કોર્પો.એક્ટ-૧૯૪૯	ખરીદ કિંમત ચૂકવી	(૧) સરકારી પ્રેસ
૨	સૂચનાઓ	પ્રકરણ ૪ માં દર્શાવેલ ક્રમ નંબર.૧ માં જણાવેલ દસ્તાવેજ	(૧) સદા કાગળમાં અરજી કરવી. (૨) નિયત ફી જમા કર્યા થી	એસેસમેન્ટ અધિકારી. એસેસમેન્ટ વિભાગ મુઈ.કોર્પો.ભાવનગર

PATH:-D:ASSESSMENTCELL\PAD 2019-2020\

પ્રકરણ=૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદાઓ અંગે નિર્ણય અંગે લેવા મે કઈ કાર્ય પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.

(સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજ નું નિયમ સંગ્રહ ,અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)

- દસ્તાવેજી આધાર પુરાવા પુરતા પ્રમાણમાં યોગ્ય રીતે રજુ થયેલ છે નેતિ ચકાસણી
- બી.પી.એમ.સી.એક્ટ -૧૯૪૯ નિ જોગવાઈઓ ,નક્કી થયેલ નીતિ ધોરણ કમીશ્નરશ્રી નિ તરફથી થયેલ સૂચનાઓ,રેકર્ડ જરૂરી રેફ્રન્સો વિગેરે સાથે સુસંગત છે કે કેમ? તેની ચકાસણી.
- સ્થળ તપાસ કરવી,સ્થળ સ્થળ સ્થિતિ નિ માહિતી મેળવવી.
- વિભાગના સંબંધિત સ્ટાફ,સબ ઇન્સ્પેક્ટર, ઇન્સ્પેક્ટર.
- અ,મ,એ,કક્ષાએ અભિપ્રાય રિપોર્ટ મેળવવા.
- ઉપર મુજબ કાર્યવાહી પૂર્ણ થતા દરખાસ્ત નિર્ણય કરનાર અધિકારીશ્રી ની સમક્ષ રજુ કરવી.

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલ કાર્યપદ્ધતીઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો ક્યાં કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે ક્યાં ક્યાં સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે.?

ધી બોમ્બે પ્રોવીન્સીયલ મુનીસીપલ કોર્પોરેશન એક્ટની જોગવાઈઓ અનુસાર નિર્ણય કરવા કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં છે.

નિર્ણયો લેવા માટે કમીશ્નરશ્રી ની કક્ષા એ અન્યથા કમીશ્નરશ્રી એ જે મુદે પાવર ડેલીગેટ કરેલ છે તે અધિકારીશ્રી કક્ષાએ વિચાર કરવામાં આવે છે.

૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?

પેમ્પ્લેટ તથા મીડિયા અને જાહેરાતના માધ્યમ દ્વારા

૯.૪ નિર્ણય લેવાનીપ્રક્રિયામાં મંતવ્યો આપનાર અધિકારીશ્રીઓ સબ ઇન્સ્પેક્ટર,અ.મ.ઈ.,પ્રો.ટેક્સ સુપ્રી.,ટેક્સઓફીસર,આસી.કમિશ્નર,ડે.કમીશ્નરશ્રી,કમીશ્નરશ્રી

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે? સરકાર શ્રી નાં સામાન્યવહીવટી હુકમો તેમજ કમિશ્નર

કમીશ્નરશ્રી

૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સથાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતીઅલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.

-ક્રમ નં.,જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય.

મિલકતોના માપ અનુસાર સરેલ નીતિ નિયમ અનુસાર આકારણી કરવાની કામગીરી

-માર્ગ દર્શક સુચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો.

-અમલમાં પ્રક્રિયા

વિભાગ દ્વારા કરેલ કામગીરીની તમામ વિગતો ધરવેરા વિભાગ ને આગળ ની કાર્યવાહી કરવા મોકલવી.

-નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો.

એસેસમેન્ટ અધિકારી .ધરવેરા સુપ્રી.શ્રી તમામ/નાયબ કમિશ્નરશ્રી/કમીશ્નરશ્રી/સ્ટેન્ડીંગ કમિટી/જનરલ બોર્ડ

-ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી

-જો નિર્ણય થી સંતોષણ હોય તો.ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?

PATH:-D:ASSESSMENTCELL\PAD 2019-2020\

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર	સરનામું
1	શ્યામભાઈ ઝાલાવાડિયા	એસેસમેન્ટ અધિકારી	9033741298	10/B રચના ફલેટ્સ ની સામે, દેવબાગ ભાવનગર.
2	વિરેન્દ્રસિંહ.એ.ગોહિલ	ઇન્સ્પેક્ટર	9537096555	મું.જાળીયા(પાનસડા) તા.ગારીયાધાર જી.ભાવનગર
3	ધર્મેશભાઈ.વી.સુરકાર	ટેક.આસી	9979151774	સામસીંગી તા.ધરમપુર જી.વલસાડ
4	તુષારભાઈ.એચ.માથોડીયા	ટેક.આસી	8000995953	નવા સ્વામીનારાયણ મંદિર પાસે.ગા.તુરખા.જી.બોટાદ
5	જેન્તીભાઈ.એન.ચૌહાણ	ટેક.આસી	9725850260	બારવાડા, મફતનગર, મહાકાળી મંદિર પાસે મુ.તા. ઘોઘા જિ. ભાવનગર
6	ગ્રીષ્માબેન.જે.સોજીત્રા	ટેક.આસી	9978338239	28/3 મોહનબાગ દ્વારકેશનગર પાસે

				લીલીયારોડ અમરેલી

પ્રકરણ-૧૧

7	ડીંકલબેન.ડી.શર્મા	ટેક.આસી	7779078874	ડી-૧૨૧ પ્રમુખ સ્વામી કુટીર,સાઇરામ હાઇટ્સ પાછળ ,અટલાદરા વડોદરા
8	ફાલ્ગુનીબેન.ડી.રાઠોડ	ટેક.આસી	9099965223	વર્કિંગ વુમન હોસ્ટેલબ્લડબ્લેક્સામેસરદારનગર ભાવનગર
9	મોવીનાબેન.એન.પઠાણ	ટેક.આસી	9917735710	B001 મહાત્મા ગાંધી હાઇટ્સ ની સામે પોલીસ લાઇન અકોટા વડોદરા
10	અરવિંદભાઈ.કે.હઠીલા	ટેક.આસી	9099887389	૪,નાયકપુરા પો.બાવકા.જી.દાહોદ
11	કૃણાલ એમ. પટેલ	ટેક.આસી	8128802849	ઉષાકિરણ ફ્લેટ, કાળુભા રોડ, ભાવનગર
12	સુહાગ.જે.પટેલ	ટેક.આસી	9687866162	બૌદ્ધિક વૃક્ષ સોસાયટી, જવેલ સર્કલભાવનગર
13	ભૂમિબેન.એસ.બોસમિયા	ટેક.આસી	9408303093	૧૦૭૨/૭ યશવંતરાય નાટ્યગૃહ પાછળ મહિલા કોલેજ ભાવનગર
14	પુજાબેન.એમ.હિરાણી	ટેક.આસી	9409662483	એ-૧,પાન ચબુતરા પાસે,ધોરાજી
15	હર્ષ.એન.શાહ	ટેક.આસી	9173739781	ગુંજરડા તા.ગારીયાધાર જી.ભાવનગર
16	કિરીટ.એચ.વાડદોરીયા	ટેક.આસી	7600693801	ગુંજરડા તા.ગારીયાધાર જી.ભાવનગર
17	ધવલ જાદવ	જી.ફ્લાર્ક	9574488906	તખ્તેશ્વર રેસીડેંસી ભરતનગર, ભાવનગર
18	સુનીલ એમ.પાટીલ	ડેટા એન્ટ્રી ઓ.	9624527474	પ્લોટ.ન.૨૩૯૬,વીરાણી ચોક,કાળીયાબીડ ભાવ.
19	તૃપ્તિબેન બી.ત્રિવેદી	ડેટા એન્ટ્રી ઓ.	7600016183	પ્લોટ.૭/એ/૧,સુભાષનગર,ભાવનગર
20	path=:\d:\assessment\pad19-20\prakran-10			

તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા;

		હોદ્દો	માસિક ગ્રોસ મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભથ્થું	વિનિયમ મા જણાવ્યા મુજબ મહેતાણું નક્કી કરવાની કાર્ય પદ્ધતિ
1	શ્યામભાઈ ઝાલાવાડીયા	એસેસમેન્ટ અધિકારી	38090/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
2	વિરેન્દ્રસિંહ.એ.ગોહિલ	ઇન્સ્પેક્ટર	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
3	ધર્મેશભાઈ.વી.સુરકાર	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
4	તુષારભાઈ.એચ.માથોડીયા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
5	જેન્તીભાઈ.એન.ચૌહાણ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
6	ગ્રીષ્માબેન.જે.સોજીત્રા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
7	ડીકલબેન.ડી.શર્મા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
8	ફાલ્ગુનીબેન.ડી.રાઠોડ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
9	મોવીનાબેન.એન.પઠાણ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
10	અરવીંદભાઈ.કે.હઠીલા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
11	વિનયભાઈ.આર.વાઘેલા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
12	સુહાગ.જે.પટેલ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
13	ભૂમિબેન.એસ.બોસમિયા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
14	પુજાબેન.એમ.હિરાણી	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
15	હર્ષ.એન.શાહ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
16	કિરીટ.એસ.વાડદોરીયા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
17	ધવલ એસ. જાદવ	જુ.ક્લાર્ક	19950/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
18	સુનીલ એમ.પાટીલ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	58200/-		સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
19	તૃપ્તિ બી.ત્રિવેદી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	45000/-		સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ

પ્રકરણ-૧૨

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

અનુ.નં.	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૨૦-૨૦૨૧	મંજૂર થયેલ અંદાજ ૨૦૨૦-૨૦૨૧	સને ૨૦૨૦-૨૦૨૧ નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦-૨૦૨૧ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજૂર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજૂર કરેલ અંદાજ	રીમાર્ક્સ
					૬ માસ નું ખરેખર	૬ માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	બી કન્ટીજન્સી પરચુરણ સ્ટોર	nil	nil	nil	nil	nil		nil	nil	nil	nil
૨	કાર્પેટ એરિયા મુજબના ટેક્સેસન માટેના રે-સર્વે અને નેટવર્ક(કેપિટલ)	nil	nil	nil	nil	nil		nil	nil	nil	nil

પ્રકરણ -૧૩(નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

વિજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૬.૧ વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

(૧) મિલકતોની રી-સર્વે ની કરેલ કામગીરી ડિજીટલ સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ છે.

પ્રકરણ -૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી ના નામ,હોદ્દા,તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	માહિતી અધિકારી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી નું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી શ્યામભાઈ ઝાલાવાડિયા(એસેસમેન્ટ ઓફિસર)	૧૦/બી, રચના ફ્લેટ્સ ની સામે ,દેવબાગ,ભાવનગર	૯૦૩૩૭૪૧૨૯૮

પ્રકરણ -૧૭(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ મિલ્કત કર વિભાગ દ્વારા લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગ દ્વારા અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અને સવલતો

એનેક્ષર -બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાતા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાંપરિપત્ર ક્રમ પીએડી -૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-
આર.ટી.આઈ. સેલનું બીડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ -૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો “પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી MANJURIEEમંજૂરી મેળવી અધતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:-૦૧/૦૫/૨૦૨૦

શ્યામભાઈ ઝાલાવાડિયા
એસેસમેન્ટ અધિકારી
ભાવનગરમહાનગરપાલિકા

PATH:-D:ASSESSMENTCELL\PAD 2019-20\AENEXAR-B
<D:\AESESMENTCELL\PAD2019-20\એનેક્ષર-બી.docx>

81F S<FSXGP HFPGP

81F S<FSXG IjFEFU
DCFGUZ5FI , SF
EFJGUZ
TFP_ (q &qZ Z

5IT4
VwI1FzL4
VFZP8LPVF . P ; , 4
DCFGUZ5FI , SF
EFJGUZ

IJQFIov DFCLTL VIWSFZ VIWIGID Z__5GL S, Dv\$ VTUT HFCZ ;tTF D0/|| :JI HFCZ
SZJFGL AFATM s5||VS8LJ OL:S, ||hzPf

```
;NE0v VFZP8LPVF.P ;|,HFPGP #4 Tf#_v$vZ_Z_  
VVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVV
```

H I EFZT ;FY H6FJJFGS4 VF ;FY ;NEv! GL ;RGF VgJI 5M VS8LJ OL:S,WhZGL TFP
!v5vZ Z GLI:YITV A SM5L GS,DF ;FD, KP

ટેક્ષ કલેક્શન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ
DCFGUZ 5FI<FSF
EFJGUZ



DCFGUZ5FI , SF EFJGUZ



ટેક્ષ કલેક્શન વિભાગ

(વ્યવસાયવેરા વિભાગ, વાહનકર, ગુમાસ્તા ધારા)

DFICTL sD / JJFGMf VIWSFZ
VIWIGIDvZ__5



JM<ID v Z
VG1FRZ GP_\$

ZL રમેશ વી. હાવલીયા
ટેક્ષ કલેક્શન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ
DCFGUZ 5FI<FSF
EFJGUZ

TFP ૦૧૧_૫૧૨૦૨૦ GL I:YTLV

VGSD@SF

SD	5SZ6 GAZ	IJUT	5FGF GAZ
!	sZf	; U9GGL IJUTMqSF I M VG OZH M	v
Z	s#f	VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL ; tTF VG OZH M	# YL (
#	s\$f	SFI SZJF DF8GF IGID M IJIGDI M4 ; RGM4IGID VG ; UC NOTZ M4 GLIT WOTZ VYJF GLIT VD, VYJF ; AIWT HGTFGF ; eI M ; FY ; , FC 5ZFDX VYJF TDGF 5ITIGIWtJ DF8GL SM . jIJ:YF CM I TGL IJUT	) YL Z#
\$	s&f	HFCZ T+ VYJF TGF IGI+6 C9/GL jIISTV M 5F; GF N:TFJH M S1FFV M VUG 5+S4 ; ZSFZL DFICTL VIWSFZLV MGF GFD CM jF VG VgI IJUT M	Z\$
*	s)f	IG6I , JFGL 5ISIF DF VG ; ZJFGL SFI 5wWIT	Z5 YL Z*
(	s!_f	OZH AHFJTF VIWSFZLV MqSDRFZLV M DFCLTLP	Z(
)	s!!f	IJIGDI M DF H M UJF. SIF DHA DCGTF6FGL 5wWIT ; ICT NZS VIWSFZL VG SDRFZLV M G D/T DFI ; S DCGTF6	Z)
!_	s!Zf	jIJ ; FIJZF 4X M 54 JFCGSZGL VFJSG VNFH5+S	#_
!!	s!&f	HFCZ DFCLTL VIWSFZLzLGF GFD4 CMNM TYF ALHL IJUT M	#!

5SZ6 v # sIG I D ; UC v Zf VIWSFZLV VG SDRFZLV IGL ; TF VG OZHF

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV IGL ; TF VG OZHFGL IJUT VF5MP

GFD TYF CINI		ડૉ. રમેશ.વી.હાવલીયા ટેક્સ કલેક્શન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ
; tTFV JCLJ8L	!	IJEFULI SDRFZLV p5Z IGI+6 ZFBL HUUJF. DHA SFDULZL SZFJJFGL TDH VFSFZ6L SZJLP
	Z	JIJ; FI STFGL ZHVFT VU H~Z H6FI :Y/ T5F; VU SFIJFCL SZJLP
	#	jIJ; FIJZF IJEFUGF SDRFZLVGL CSS ZHFqS5FT ZHF DHZL SZJLP
	\$	9ZFJ, F ZHL:8ZM ZS0 VG GIM8L; M T5F; L XSX VG tIFG tIFH 5ZFJFV, . XSX VYJF ALHF :Y/ , . H. XSXP
	5	HUUJF. DHA D/ , ; tTFGL ~V SFIJFCL SZJLP
GF6FSLI		GL,
VgI		GL,
OZHF	!	VIWIGIDvC9/ ; :YFVIG IIMU I ZLT GIMJFDF VFJ, KP
	Z	VIWIGID S VF IGI D C9/ ZFBJFGF S 5NXLT SZJFGF GIMW6L 5+SIM4 NOTZM VG GIM8L; M IIMU I ZLT ZFBJF S 5NXLT SZJFDF VFJ, KP
	#	GJF, FI ; g; MDF ; CLV SZL4 OZOFZ S ZN SZJF4 :Y/ T5F; SZJL TDH GIM8L; M VF5JLP
	\$	, AZ SIDxGZZL ; FY RSLU SZJF ; FY HJFG

5S8Z v # sIG I D ; UC v Zf VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL ; TF VG OZHF

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL ; TF VG OZHFGL IJUT VF5MP

GFD TYF CMNM		ଠିକ୍ ଭିତ୍ତିଭେନ જી. વોરા jIJ; FI JZF .g:5S8Z તથા વાહન કર
; tTFVM JCLJ8L	!	jIJ; FIJZF STFGL ZH\VF T VU H~Z H^FFI :Y/ T5F; VU SFI'JFCL SZJLP
	Z	9ZFJ , F ZHL:8ZM ZS0 VG GM8L; M T5F; L XSX VYJF ALHF :Y/ , . H. XSX P
GF^FFSL I		GL ,
VgI		GL ,
OZHM	!	VIWIG I DvC9/ ; :YFVMGL jIJ; FIJZF J; , FT VY I MuI ZLT GMM^FL SZJLP
	Z	VIWIG I D S VF IgFIDM C9/ ZFBJFGF S 5NXLT SZJFGF GMM^FL 5+SM4 NOTZM VG GM8L; M I MuI ZLT ZFBJF S 5NXLT SZJFDF VFJ , K P T GL BF+L SZJLP
	3	વાહનકર ને લગત તમામ JCLJ8L SFDULZL TYF ZLSJZLGL SFDULZL.

5SZ6 v # sIGID ; UC v Zf
VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL ; TF VG OZHF

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL ; TF VG OZHFGL IJUTM VF5MP

CMNM		XM5 .g:5S8Z- બીનાબેન આર. વસાણી
; tTFVM JCLJ8L	!	AMdA XM%; Vg0 V:8FPVS8v!)\$(VGjI .g:5S8ZG VF5JFDF VFJ, ; ડFVM
	Z	IJEFULI SDRFZLV 5Z IGI +^F ZFB J
	#	; ડFIWSFZLGL DHZL D/ JL UDF:TFWFZFGF EU AN, S8DF S; NFB, SZJF
GF6FSL I		GL,
VgI		GL,
OZHF	!	VIWIGIDvC9/ ;:YFVMGL I MuI ZLT GMM^FL SZJLP
	Z	VIWIGIDvC9/ GMM^FLGL IJUTMDF OZOFZ SZJMP
	#	VIWIGIDvC9/ 5DF^F5 +M TFHF SZL VF5JFP
	\$	:Y/ T5F; SZJL
	5	UDF:TFWFZFGF EU AN, SFI JFCL SZJLP
	&	VIWIGID C9/ VFJTL VgI TDFD OZHM AHFJJLP

5SZ6 v # sIGID ; UC v Zf
VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL ; TF VG OZHF

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL ; TF VG OZHFGL IJUTM VF5MP

CMNM		; LPS, FS' (2)
; tTFVM JCLJ8L		GL,
GF6FSL I		GL,
VgI		અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી તેમજ અન્ય કામગીરી
OZHF	!	JCLJ8L SFDULZL
	Z	jIJ; FI JZFGI SFDULZL
	3	વાહનકરની SFDULZL
	4	ગુમાસ્તા ધારાને લગત કામગીરી

5SZ6 v # sIG I D ; UC v Zf
VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; TF VG OZHF

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; TF VG OZHFGL IJUT VF5MP

CIN		HGLIZ S, FS (૪)
; tTFV JCLJ8L		GL ,
GF6FSLI		GL ,
VgI		અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી તેમજ અન્ય કામગીરી
OZHF	!	jIJ: IFIJZFGF R, 6 SF-JFGL TYF Smd% I8ZGL SFDULZL
	૨	વાહન કરની SFDULZL,
	3	ગુમાસ્તા ધારાને લગત કામગીરી

5SZ6 v # sIG I D ; UC v Zf
VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; TF VG OZHF

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; TF VG OZHFGL IJUT VF5MP

CIN		58FJF / F (૨)
; tTFV JCLJ8L		GL ,
GF6FSLI		GL ,
VgI		અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી
OZHF	!	VMO ; GF TDFD ZS0GL HF / J6L SZJFG SFDp
	Z	85F, M NZS IJEFUG AHFJJFGL SFDULZLP
	#	jIJ ; FI JZF VIWSFZL wJFZF ; M5JFDF VFJ T TDFD SFDULZLP

5SZ6 v \$ sIG I D ; UCv#f
 SF I SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
 IG I D ; UC VG NOTZ M

j I J ; F I J Z F I J E F U D C F G U Z 5 F I , S F 4 E F J G U Z

Z F H I ; Z S F Z W J F Z F T F P ! q ! _ q Z _ & Y L j I J ; F I 4 j I F 5 F Z 4 W W M V G Z M H U F Z W Z F J T F
 j I J ; F I S Z T F V M 5 F ; Y L J Z M J ; , S Z J F G L ; 5 6 ; ħ F V F D C F G U Z 5 F I , S F G ; M 5 J F D F V F J , P T D H
 T F P ! q \$ q Z _ (Y L Z F H I ; Z S F Z 4 S g ã ; Z S F Z 4 5 R F I T M Z F H I V G S g ã ; Z S F Z G F H F C Z 1 F + G F p 5 S D M
 V G U F g 8 . G V . 0 ; : Y F V M G F 5 U F Z N F Z M V G J T G N F Z M I ; J F I G F 5 U F Z V G J T G N F Z M 5 F ; Y L J Z M
 J ; , J F G L ; ħ F ; M 5 J F D F V F J , K P T G F N Z M G L R D H A K P

VG ; | I R v !
 s H | V F | S , D # V G | S , D 5 G L 5 8 F S , D s # f
 j I J ; F I 4 j I F 5 F Z 4 W W F | V G | Z F H U F Z p 5 Z G F J J Z F G F N Z

VGSD GAZ	j I I S T V F G F J U'	J Z F G F D C ħ D N Z
!	Z	#
!	s S f Z F H I ; Z S F Z 4 S g \$; Z S F Z 4 5 R F I T F 4 Z F H I V G S g \$; Z S F Z G F H F C Z 1 F + G F p 5 S D F V G U F g 8 . G V . 0 ; : Y F V F G F 5 U F Z N F Z F V G J T G N F Z F H G F D F I ; S 5 U F Z V Y J F J T G s ! f ~ F P # _ _ _ q v Y L V F K F s Z f ~ F P # _ _ _ q v V Y J F T Y L J W 5 6 ~ F P & _ _ _ q v Y L V F K F S # f ~ F P & _ _ _ q v V Y J F T Y L J W 5 6 ~ F P) _ _ _ q v Y L V F K F s \$ f ~ F P) _ _ _ q v V Y J F T Y L J W 5 6 ~ F P ! Z _ _ _ q v Y L V F K F s 5 f ~ F P ! Z _ _ _ q v V Y J F T Y L J W : 5 Q 8 L S Z 6 v ! S F . D I C G F I ; J F I G L S F . D N T D F 8 S F . 5 U F Z	ZERO ZERO 80/- 150/- 200/-

	VYJF JTG VF5JFG CF tIFZ4 DFI; S 5UFZ VYJF JTG4 VF GFWGF CT DF8 SF . DICGF DF8 VF5 , VYJF VF5JFGF 5UFZ VYJF JTGGL BZBZL ZSDGF VFWFZ U6JFDF VFJXP :5Q8LSZ6 vZ SF . jIIST SF . DICGFGF VT 5C ,F 5UFZ VYJF JTG D /JGFZ TZLS AW YFI4 tIFZ T DICGFGF JZF EZJFGL TGL HJFANFZL4 5DF6 ; Z ZLT 38F0JFDF VFJXP sBf 58F GFW sSf DF H6FJ , v CF T I; JFI GF 5UFZ VG JTG NFZ H GF DFI; S 5UFZ VYJF JTG v s! f~FP# ____qv YL VF KF CF I sZf~FP# ____qv VYJF T YL JW 56 ~FP& ____qv YL VF KF s#f~FP& ____qv VYJF T YL JW 56 ~FP) ____qv YL VF KF s\$f~FP) ____qv VYJF T YL JW 56 ~FP! Z ____qv YL VF KF s5f~FP! Z ____qv VYJF T YL JW :5Q8LSZ6 v! SF . DICGF I; JFI GL SF . DNT DF8 SF . 5UFZ VYJF JTG VF5JFG CF tIFZ4 DFI; S 5UFZ VYJF JTG4 VF GFWGF CT DF8 SF . DICGF DF8 VF5 , VYJF VF5JFGF 5UFZ VYJF JTGGL BZBZL ZSDGF VFWFZ U6JFDF VFJXP :5Q8LSZ6 vZ SF . jIIST SF . DICGFGF VT 5C ,F 5UFZ VYJF JTG D /JGFZ TZLS AW YFI4 tIFZ T DICGFGF JZF EZJFGL TGL HJFANFZL4 5DF6 ; Z ZLT 38F0JFDF VFJXP	ZERO ZERO 80/- 150/- 200/-
Z	sSf ; F , L; L8ZF VG GF8ZL 5a, LS ; ICT SF NF jIJ; FILVF sBf TALAL ; , FCSFZF sSg; <8g8Ff VG NIT IRIS t; SF s0g8L:8Ff ; ICT TALAL jIJ; FILVFP sUf VFIS8S8F4 V lgHIGIZF4 VFZ; L; L Sg; <8g8F4 8S; Sg; <8g8F4 RF80' V SFpg8g8F4 JLD FXF: +LVF VG D G HD g8	2,000/- 2,000/- 2,000/-

	Sg;<8g8F ;ICT 8SIGS , VG 5FOXG , Sg;<8g8FP s3f JLDF VIWIGID4 !)#(s;G !)#(GF \$ Yff C9/ ZIH:8Z YI ,F VYJF ,FI ;g; WZFJTF RLO V Hg8F4 I5g;L5F , V Hg8F4 :5 XI , V Hg8F4 .g:IFZg; V Hg8F VG ;J IZF VYJF ,F; V ; ;ZFP sRf IA<OLU SFg8FS8ZF I;JF IGF TDFD SFg8FS8ZFP sKf SIDXG V Hg8F4 N,F,F VG V :88 AF SZF I;JF IGF AF SZFP sHf VF8FDFAF . , AF S ;' shf 8Z VF5Z8 ;' VG 8FJ , V Hg8 s8f SA , 8LPJLP VF5Z8 ;' s9f IO<D IJTZSFP s0f IJ7F5G V Hg ;LVFGF DFI ,SF 0 s-f 8I XG S,F;L; VYJF 8I 8FZLI , .g0:8L8I Xg;GF DFI ,SFP sTf SFd%I 8Z IX1F6 TF,LD VYJF SFd%I 8Z G8JS' DFZOT VFG ,F.G .gOFD XG VG 08F Ah ;IJ';DF ZFSFI ,L ; :YFGF DFI ,SF VYJF ; JF 5ZL 5F0GFZFVFP sYf OF .IJU :S ,GF DFI ,SFP sNf DZ H CF, VG 5F8L' % ,F8GF DFI ,SFP sWf VFUI0IF VYJF SZLIZ ; JF 5ZL 5F0GFZF sGf C<Y S ,A VG DGFZHG S ,AGF DFI ,SFP	2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/- 2,000/-
#	s!f JFINF v ;FNF sIGIDGf VIWIGID4 !)5Z s;G !)5Z GF *\$ Dff C9/ DfGI YI ,F V ;FI;I XGGF ;eIFP	2,000/-

sZf I;SIFZL8L ;FNF sIGIDGf VIWIGID4 !)5& GF \$Z Df C9/ DfGI YI ,F :8FS VS;RgHGF ;eIFP	2,000/-
s#f VF., 5d5F VG ;IJ'; :8XGF GF DFI,SF VG SF.56 VF., 55F VG ;IJ'; :8XGF EF0F58 VF%IF CF tIFZ TJF 58 ,GFZVFP	2,000/-
s\$f D A. N SFG VG ; :YF VIWIGID4 !)\$(s;G !)\$(GF D A.GF *) Df Df jIFbIF SIF 5DF6 ,F. ;g; WZFJTF IJN XL NF~ JRGFZF VG IGJF;L CF8 ,F VG IYI8ZF GF DFI ,SFP	2,000/-
s5f S5GL VIWIGID4 !05& C9/ ZIH:8Z YI ,L VG SF.56 jIJ;FI4 jIF5FZ VYJF WWF SZTL 5a,LS I,ID80 VYJF 5F. J8 I ,ID80 S5GLVFP	2,000/-
s&f RL8 00FG ;RF, G SZTL jIISTVF VYJF ; :YFVFP s*f A gSU IGIDG4 VIWIGID4 !)\$) s;G !)\$) GF ! _ DF jIFbIF SIF 5DF6 GL A gSU S5GLVFP	2,000/-
s(f UHZFT ;CSFZL D0/L VIWIGID4 !)&! s!)&Z GF UHZFTGF ! _ Df C9/ ZIH:8Z YI ,L VYJF ZIH:8Z YI ,L CFJFG U6FTL ;CSFZL ;F;FI8LVF 0	2,000/-
sSf SF.56 jIJ;FI4 jIF5FZ VYJF WWFDF ZFSFI ,L ZFHI :TZGL D0/LVF VG IH<,F :TZGL D0/LVFP	2,000/-
sBf ;ZSFZL ; UZ QS8ZLVF VG ;CSFZL I:5GLU ID ,FP s)f V :88 V Hg8F VYJF V :88 AFS;' VYJF IA<OLU SFg8FS8ZFP	2,000/-
s! _f IJIOIF 5F,;' VYJF IJIOIF ,FIAZL VYJF T AgG GF DFI,SF VYJF ALHF SF.56 IJIOIF VYJF IJIOIF ,FIAZL	2,000/-

	VYJF T AgG EF0F 58 VF5 , CF tIFZ TG EF0F 58 ZFBGFZP	2,000/-
\$	SF .56 jIJ;FI4 jIF5FZ VYJF WWFDF ZFSFI ,L EFZTLI EFULNFZL VIWIGID4 !#Z s;G !)#Z GF) Dff C9/ ZIH:8Z YI ,L 5 -LVFP	2,000/-
5	SFZBFGF VIWIGID4 !)\$ (s;G !)\$ (GF &# Dff jIFbIF SIF 5DF6 S5GLGF EFUJ8NFZFP	2,000/-
&	D A. NSFG VG ;:YF VIWIGID4 !)\$ (s;G !)\$ (GF D A.GF #) Dff DF jIFbIF SIF 5DF6 H ;:YFVF JQF NZIDIFG INJ; NL9 VFXZ 5FRYL JW SDRFZLVF SFD ZFB ,F CF T JL ;:YFGF DFI, SFP	2,000/-
*	U HZFT D<IJIWT JZF VIWIGID4 Z__# s;G Z__5 GF ! ,ff DF jIFbIFIIT SIF 5DF6 GF J5FZLVF4 H DGF TDFD JRF6F VYJF TDFD BZLNLVFG S , JFIQFS 8G' VFJZ v s!f ~FPZ45__4__qv YL JW G CF TF sZf~FPZ45__4__qv YL JW CF 56 ~FP54__4__qv YL JW G CF TF s#f ~FP54__4__qv YL JW CF 56 ~FP!__4__4__qv YL JW G CF TF s\$f ~FP!__4__4__qv YL JW CF TF :5Q8LSZ6 ov VF GF WGF CT DF8 ccJQFcc V XaNGFD VY4 U HZFT D<IJIWT JZF VIWIGID4 Z__# s;G Z__5 GF U HZFTGF ! ,ff GL	ZERO 500/- 1,250/- 2,400/-

	S,D Z GF B0 s#&f DF jIFbIF SIF 5DF6G G CF TF JQF V JF YX P	
(	DF8Z JFCG VIWIGID4 !)((s;G !)((GF 5) DFf C9/ EF0FYL VYJF AN, FYL ZSD , .G J5ZFTF VYJF JF5ZJF DF8 VGS / AGFJ , F 8Fg; 5F8 JFCGF GF 5ZDL8WFZSF HIFZ VFJL SF. jIIST A YL JW 8Fg:5F8 JFCGF4 A; F4 81FLVF4 8SF VYJF +6 50FJF / F DF8Z JFCGFGL 5ZID8 WZFJTL CF tIFZ :5Q8LSZ6 ov V SH S8 AGF ; eIF TZLS ;FY ZC TL VG V, U 5ZDL8F WZFJTL jIISTVF4 VF GF WGF C TVF DF8 V SH jIIST TZLS U6FX P	2,000/-
)P	DA. GF6FGL WLZGFZ SZGFZFVF AFATGF VIWIGID4 !)\$& s;G !)\$* GF #! DFf C9/ , FI ;g; VF5 , F GF6FGL WLZWfZ SZGFZFVFP	2,000/-
!_P	VFU/GL SF. GFWDF p<, B, L G CF TJL4 jIJ; FI4 jIF5FZ WWF VYJF ZFHUFZ SZTL VG S, D # GL 58F S, D sZf GF RFYF 5ZT C9/ HGF ;AWDF HFCZGFD ACfZ 5F0 , CF TJL jIISTVFP	2,000/-

5SZ6 v \$ sIGID ; UCv\$f
5MTFGF SFIM AHFJJF DF8 5MT GSSL SZ, F WMZ6M
jIJ; FIJZF IJEFU DCFGUZ5FI, SF4EFJGUZ

jIJ; FI JZF IJEFUGL SFDULZL DF8 ZFHI ;ZSFZ wJFZF H GLTL IGIDM VG WMZ6M GSSL
SZJDF VFJ, K T DHA SFDULZL SZJDF VFJ KP V+YL SM. IGTIGIDM S WMZ6M GSSL
SZJDF VFJ, GYLP

5SZ6 v \$ sIGID ; UCv5f
HFCZ T+ VYJF TGF IGI+6 C9/GL jIISTV
5F ; GF N:TFJHGL S1FFV VUG 5+S

Notification
FINANCE DEPARTMENT
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 20th September, 2006.

GUJARAT STATE TAX
ON PROFESSIONS,
TRADERS, CALLINGS
AND EMPLOYMENTS
ACT, 1976.

No. (GHN-99) PFT-2006-S.12(3) (14)-TH :- In exercise of the powers conferred by sub-sections (1) and (3) of section 12 of the Gujarat state Tax on Professions, Trades, Callings and Employments Act, 1976 (President's Act No. 11 of 1976) (hereinafter referred to as "the said Act"), the Government of Gujarat hereby-

- 1) appoints all the Municipal Corporations, Municipalities and the Village Panchayats constituted respectively, under the Bombay Provincial Municipal Corporations Act, 1949 (Bom. LIX of 1949), the Gujarat Municipalities Act, 1963 (Guj. XXXIV of 1964) and the Gujarat Panchayats Act, 1993 (Guj. 18 of 1993), as the Collecting Agents within their respective areas (other than industrial township and the notified areas) for the purpose of levy and collection of the tax under the said Act of 1976 from the class of persons referred to in rule 21A of the Gujarat State Tax on Professions, Trades, Callings and Employments Rules, 1976.
- 2) appoints the officer or employee authorised by the respective Collecting Agent as the prescribed authority for the purpose of clause (a) of sub-section (1) of section 12 of the said Act, and
- 3) directs that the prescribed authority appointed as such shall exercise the powers and functions within their respective areas of the Municipal Corporation, Municipality or, as the case may be, the Village Panchayat.

By order and in the name of the Government of Gujarat.

M.A. Bhatt
Additioonal Secretary to Government.

ORDER
FINANCE DEPARTMENT,
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 20th September, 2006.

GUJARAT STATE TAX
ON PROFESSIONS,
TRADERS, CALLINGS
AND EMPLOYMENTS
ACT, 1976.

No.(GHN-100) PFT-2006-S.12 (5) (15) -TH :- In exercise of the powers conferred by sub-section (5) of section 12 of the Gujarat State Tax of Professions, Trades, Callings and Employments Act, 1976 (President's Act No. 11 of 1976), the Government of Gujarat hereby determines that the amount to be paid to the Municipal Corporation, Municipality or, as the case may be, the Village Panchayat shall be the hundred per cent of the amount of tax levied, collected and credited in the Consolidated Fund of the State by such Collecting Agents within its respective areas.

By order and in the name of the Government of Gujarat.

M.A. Bhatt
Additioonal Secretary to Government.

Notification
FINANCE DEPARTMENT
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 20th September, 2006.

GUJARAT STATE TAX
ON PROFESSIONS,
TRADERS, CALLINGS
AND EMPLOYMENTS
ACT, 1976.

No. (GHN-101) PFT-2006-S.1 (2) (1)-TH :- In exercise of the powers conferred by sub-sections (2) of section 1 of the Gujarat State Tax on Professions, Trades, Callings and Employments (Amendment) Act, 2006 (Guj. 23 of 2006), the Government of Gujarat hereby appoints the 1st October, 2006 as the date on which the said Act shall come into force.

By order and in the name of the Government of Gujarat.

M.A. Bhatt
Additional Secretary to
Government.

Notification
FINANCE DEPARTMENT

Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 20th September, 2006.

GUJARAT STATE TAX
ON PROFESSIONS,
TRADERS, CALLINGS
AND EMPLOYMENTS
ACT, 1976.

No. (GHN-102) PFT-2006-(S.27) (1) (10)-TH :- WHEREAS the Government of Gujarat is satisfied that circumstances exist which render it necessary to take immediate action to amend the Gujarat State Tax on Professions, Trades, Callings and Employments Rules, 1976 and to dispense with the previous publication thereof under the provision to sub-section (3) of section 27 of the Gujarat State Tax of Professions, Trades, Callings and Employments Act, 1976 (President's Act No. 11 of 1976);

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by section 27 of the Gujarat State Tax on Professions, Trades, Callings and Employments Act, 1976 (President's Act No. 11 of 1976), the Government of Gujarat hereby makes the following rules further to amend the Gujarat State Tax on Professions, Trades, Callings and Employments Rules 1976 namely :-

1. (1) These rules may be called the Gujarat State Tax on Professions, Trades, Callings and Employments (Amendment) Rules, 2006

(2) They shall come into force on the 1st October, 2006.

2. In the Gujarat State Tax on Professions, Trades, Callings and Employments Rules, 1976 (herein after referred to as " the said rules"), in rule 2,-

(1) after clause (1), the following clause shall be inserted, namely :-

(1A) "Collecting Agent" means the Collecting Agent appointed under sub-section(3) of section 12,"

(2) Clause (5) shall be deleted;

(3) after clause (7), the following clause shall be added,
namely :-

"(8) the words and expressions used in these rules but not defined
shall have the meaning as assigned to them in the Act."

3. In the said rules, in CHAPTER III, after rule 21, the following rules shall be inserted,
namely :-

"21 A. Collection of Tax by Collecting Agent :-

The collecting Agent shall levy and collect the tax under the Act from all the class of persons falling under the entries at serial Nos. 2,3,4,5,6,7,8,9 and 10 in SCHEDULE 1 of the Act.

21 B. Duties and functions of Collecting Agent :-

The officers or employees authorized by the Collecting Agent shall perform all the duties and functions imposed upon and shall exercise all the powers conferred to the prescribed authority by or under the Act and the rules made thereunder.

21C. Appointment of Officer and Employee by Collecting Agent :-

For the purpose of effective implementation of the Act, the Collecting Agent shall appoint the following classes of officers and employees, to exercise powers and perform duties prescribed under rule 21B, namely :-

- a) in the case of a Municipal Corporation, the Commissioner or the Deputy Commissioner of the Corporation,
- b) in the case of a Municipality, the Chief Officer of the Municipality, and
- c) in the case of a Village Panchayat, the Talati-cum-Mantri or the Taluka Development Officer.

21D. Submission of accounts by Collecting Agents :-

- 1) The Collecting Agent shall prepare quarterly Statement in form 19 showing the correct and complete accounts of the tax levied and collected by it during each month, of the quarter.
- 2) The Village Panchayats shall submit such Statement in Form No. 19 to the Development Commissioner, and the Municipal Corporation Corporations and the Municipalities shall submit such statement in Form 19 to the Gujarat Municipal Finance Board, within fifteen days from the end of each quarter.
- 3) The Development Commissioner and the Gujarat Municipal Finance Board shall consolidate the information received under sub-rule (2) and shall forward the consolidated statement to the Commissioner of Professional Tax within fifteen days.

Sr. No. of Entry of Schedule I of the Act.	No. of Enrolment Certificate Holders from whom the tax collected during the month.	Total Amount of the Tax Collected during the month. Rs.
(1)	(2)	(3)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Total		

(Rupees in words)

It is hereby certified that the above figures are verified with the records and found to be correct and complete.

Date Authorized Signatory of Municipal Corporation / Municipality / Panchayat.

By order and in the name of the Government of Gujarat.

M.A. Bhatt
Additional Secretary to Government

5SZ6 v & sIGID ;UC v 5f
HFCZT+ VYJF TGF IGI+6 C9/GL jIISTVM 5F;GF
N:TFJHFGL S1FFVM VUG 5+S

&P! ;ZSFZL N:TFJHF IJXGL DFICTL VF5JF GLRGF GDGFGM p5IMU SZXMP HIF VF
N:TFJHF p5 ,aW K TJL HuIFVM HJL S ;IRJF, I S1FF4 IGIFDSGL SRZL S1FF4
VgIGM 56 p<, B SZMP scVgIMc , BJFGL HuIFV S1FFGM p<, B SZMPf

SD	N:TFJH GL S1FF	N:TFJHG GFD VG TGL VS ,L8LDF VM / BF6	N:TFJH D / JJFGL SFI 5wWIT	GLRGL jIIST 5F; Kq TGF IGI+6DF KP
1	IGID	GUJARAT STATE TAX ON PROFESSIONS, TRADERS, CALLINGS AND EMPLOYMENTS ACT, 1976		;ZSFZL 05M VYJF 4 ; ,uG AS :8M ,
2	;RGFVM	VG;IRv!sHVM S,D v# VG S,Dv5GL 58F S,D s#f NXFJ, GLTL IGIDM VG ;RGFVM		
3	NOTZ			

5SZ6 v)
IG 6 I , JFGL 5IS I FDF VG ; ZJFGL SF I 5wWIT

) P ! HNF HNF DNFV M VU IG 6 I , JF DF8 S . SF I 5wWIT VG ; ZJFDF VFJ K
s ; IRJF , I IG I D ; UC VG SFDSFHG IG I D ; UC4 Vg I IG I D Mq I JIG I D M JUZG M
; NE 8FSL XSF I f

IG I T OMDDF EZ , IJUT M T5F ; L TGL VFSFZ6L SZL H~Z H6FI : Y /
T5F ; SZL VFSFZ6L SZJL TDH G EZFI , ZSD VU IGT LIG I D VG ; FZ SF I JFCL SZJLP

JFCG SZ

TFP !q\$Z_!# YL VFHLJG JFCGSZGF NZ GLR| D|HA K|P TFP
!q\$!# S| T| 5KL ,LW|, JFCG 5Z GLR| D|HAGF NZ| VFHLJG JFCGSZ EZ5F. SZJFGM
ZC|XP

SD	JFCGGM 5SFZ	VF HLJG JFCG SZGF NZ
!	:S8Z DM8Z ;FIS,4IERSL JFCGM XM ~D 5F.hGF	!P5@ , B
Z	VM8M ZL1FF XM ~D 5F.hGF	!@ , B
#	,MOLU ZL1FF XM ~D 5F.hGF	!@ , B
\$	DM8ZSFZ TYF HL5 XM ~D 5F.hGF	!P5@ , B
5	Dz!0MZv DLGLA; TYF 8S8Z VG 8S8ZG 8 ,Z XM ~D 5F.hGF	!@ , B
&	8S TYF DM8L A; TYF ZM ,Z4A , 0MhZ48 , Z4HP; LPAL S .G XM ~D 5F.hGF	!@ , B

- 8MSG OLGF NZ JFCG NL9 ~P Z_qv

!P p5Z NXFj|F|; JF|GF SM.56 JFCG DF8| VFHLJG JFCGSZ XM ~D 5F.hGF
__!P5@ ,|B| ,|JFGM ZC|XP

ZP ZFH| ACfZGF JFCGMGF 8S; SD GPv!4Z4# ;|WL DLGLDD ~P !____qv VG|
SD v\$,54& DF DLGLDD ~P !_4____qv ,|JFGL ZC|XP

U|D|F:T|F|W|F|Z|M

s|G|I|D| ;|U|C|v|Z|f

S|F|I|F| S|Z|J|F| D|F|8|G|F| I|G|I|D|M

D|A|. N|S|F|G| V|G| ;|:|Y|F| V|I|W|I|G|I|D|4|!|)\$(
s ; G| !|)\$ (G|M D|A|. G|M V|I|W|I|G|I|D| G|A|Z| *) fD|H|A| S|F|D|U|L|Z|L|P

5SZ6v!_

OZH AHFJTF VIWSFZLV_{Mq}SDRFZLV_M DFCLTLP

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	ફોન નં	સરનામુ
!	zL ZDXEF. JLPcFJ, LIF	ટેક્સ કલેક્શન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	)Z&%F(!5&!&	%, 8 GPZ*!#q; L4 ZLwWL; LwWL 0, 8 JF/M BFRM4UWS/ WFD ; FD4SF/ LIFAL0
Z	zL ALGFAG VFzPJ; F6L	XW5 .g:5S8Z	*)(\$)##&5\$	%, 8 GP!_\$(4 0, 8 GP(4 VFdf5F, L V5F8Dg84 VFfAFJFOL
#	zL 5ltFlaFG HLPJWZF	jifJf:ffIJZF TYF JFCGSZ .g:5S8Z	)\$Z)5_#Z5Z	!&qV4VHI :FM; F18L4 VGTJFOL4 IJWFGUZ
\$	zL IjFHifXSZ HLP5F0	; LGLIZ S, FS	))_ \$Z&&*5!	IxFJNxfgF 0, 84! \$qV4 dFuF, D Cll<F 5F; 4 EZTGUZ
5	zL ., FAG ALP 58,	; LGLIZ S, FS	*_ \$#_(())(	SFX<I F5FS IJEFU#4 %, 8GPZ# zLGFYHIGUZv! GL5fK/4EZTGUZ
s	zL VZIJNEF. VIP DSJF6F	HP S, FS	)(Z%f)(&&\$Z	%, 8GPZ(ZZq:FL4 UWS/:FM; F18L4 ; ZNFZGuFZ
*	zL EZTEF. VRP OIOLIF	HP S, FS	)\$Z)5_&#!_	%, 8GP!_4V`jFdF3 :FM; F18L4 ; jFFNI :FM; F18L 5fK/45F, LTF^FF
(	zL DIZEF. S ; MGL	HPS, FS	)&(**55&&	%, 8GP\$(4, L, F p0FG 5F; 4 VZ5I8 ZI0
)	IH7FXF; LPOFDWZ	HP S, FS"	*(*)!5*)!	%, 8GP!* 4 0, 8 GP!_!4 DCL4 :J%G :FFSFZ Z:FL0g:FL4 O<F:FZ
!_	zL G8EF. V; P ZF9I0	58FJF/F	))Z\$5Z))(\$	%, 8 GP*54VDZ ; M; F18L4 UWS/GUZ4 SEFZJF0F
!!	zL pQFFaFgF VdFPdFZ	58FJF/F	*_ \$#)\$__5#	xFCZ OZTL :F0S4 5RJ8L RWS 5F;

5SZ6 v !! sIGID ;UC v !_f

IJIGIDDDF HFUJF. SIF DHA DCGTF6FGL 5WWT ;ICT NZS VIWSFZL VG
SDRFZLG D/T DFI ;S DCGTF6

!!P! GLRGF GDGFDF DFICTL VF5MP

SD GP	GFD	CINNI	DFI ; S DCGTF6 ~151F	J/TZqJ/TZ EyY	IJIGIDDF H6FjIF DHADCGTF6GSSL SZJFGL SFI5WWT
!	zL રમેશ.વી.હાવલીયા	ટેક્સ કલેક્શન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	૭૫,૫૧૯/- આશરે		
૨	zL ALGFAG VFZPJ ; F6L	XII5 .g:5S8Z	૬૬૨૦૨/- આશરે		
૩	zL પ્રિતીબેન જી.વોરા	jIJ ;FI JZF .g:5S8Z તથા વાહન કર	#!4#\$_qV આશરે		
૪	zL IJHIXSZ HLP5F0	;LP S ,FS	૫૫,૫૦૦qV VFXZ		
૫	zL . ,FAG ALP 58,	;LGLIZ S ,FS	૬૦૫૨૭/- આશરે		
૬	zL VZIJNEF. VIP DSJF6F	HP S ,FS	\$#4&(\$v VFXZ		
*	zL EZTEF. VRP OMOLIF	HP S ,FS	૪૮,૦૦૦qV VFXZ		
(	zL DIZEF. S ;IGL	HPS ,FS	૩૨,૫૦૦q VFXZ		
)	IH7FXF ;LPOFDINZ	HPS ,FS	!)4)5_v VFXરે		
!_	zL G8EF. V ;P ZF9MO	58FJF/F	૪૪,૯૪૬qV VFXZ		
૧૧	zL pQFFAG VDPDZ	58FJF/F	Z૪4૭__qV VFXZ		

5|SZ6 v ! ! s|G|D ;|U|C v !Zf

IJIGdFIWDF HMUJF. SIF DHA jIJ;FIJZF GL VFJS VFZP;L TYF .P;L TYF JFCGSZ4
UDF:TFWFZM DHZ ZC, VNFH5+

54	s!Zf	jIJ;FIJZF	DHZ AH8 s,FBDF NXFJ, KP
	!	EC	\$__
		RC	5__
	Z	JFCGSZ	\$__
	3	UDF:TFWFZM	2

5SZ^Fv!&

HFCZ DFICTL VIWSFZLzLGF GFD4 CM;M TYF ALHL
IJUTM

SD	ટેક્સ કલેક્શન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ તથા જાહેર માહિતિ અધિકારી	; ZGFD	; 5S GAZ
!	ZL રમેશ વી. હાવલીયા	વ્યવસાય વેરા, વાહન કર ટેક્સ કલેક્શન IJEFU DU / I ; CHL ZM04 DCFGUZ5FI , SF VM10 ; EFJGUZ	૯૪૨૯૧૬૪૦૯૩
૨	ZL ALGFAG VFZPJ ; F6L	XM5 .g:5S8Z UDF:TFWF૨L ટેક્સ કલેક્શન IJEFU DU / I ; CHL ZM04 DCFGUZ5FI , SF VM10 ; EFJGUZ	*) (\$) ## & 5 \$

5SZ^Fv!&

HFCZ DFICTL VIWSFZLzLGF GFD4 CM;M TYF ALHL IJUTM

SD	GFiFA SldFvgFZ sV0DLGPf HFCZ V5L , DFICTL VIWSFZL zLgF GFD	; ZGFD	; 5S GAZ
!	ZL ડી પએમ પ ગોહિલ	GFI A SIDxGZZLGL VM0L ; 4 ALHM DF / 4 DU / I ; CHL ZM04 DCFGUZ5F , LSF VM10 ; EFJGUZ	૯૯૨૫૨૨૪૬૪૬

VIG1FZvAl

s ; FDfg I JICJ8 IJEFUGF TFP ! _v5vZ__) GF 5IZ5+ SDFS 5LV0Lv ! _vZ__ *v ##5#&\$v
VFZP8LPVF . P ; , G IA0F6 f

5DF65+

VfYL 5DFI6T SZJFDF VFJ K S4 DFICTL VIWSFZ VIWIGIDGL S, Dv\$ VTUT :JI HFCZ
SZJFGL AFATM 5Mv VS8LJ 0L:S, MhZ (P.A.D.) DFZF IJEFU wJFZF TIFZ SZJFDF VFJ , KP VG TFP
01v05v2020 GL I:YITV VDFZL DHZL D/ JL VnTG SZJFDF VFJ , KP

(પ્રિતી જી વોરા)

jIJ;FI JZF .g:5S8Z

(બીનાબેન આર વસાણી)

શોપ .g:5S8Z

(રમેશ વી. હાવલિયા)

ટેક્સ કલેક્શન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ
DCFGUZ5FI , SF4 EFJGUZ

ભાવનગર મહાનગર પાલિકા

અર્બન મેલેરીયા વિભાગ
માહિતી મેળવવાનો અધિકાર
અધિનિયમ-2005

Year :- 2020



બાયોલોજિસ્ટ
શહેરી મેલેરીયા યોજના
મહાનગર પાલીકા ભાવનગર
ફોન નં: 0278-
2564820 મો. ૯૪૨૬૧૬૨૧૫૮

Year -2020

		અનુક્રમણિકા	
ક્રમ	પ્રકરણ	વિગત	પાના નંબર
1	2	સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો	2 થી 3
2	3	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	4
3	5	નીતી ઘડતર અથવા નીતીનાં અમલ સંબધી જનતાના સભ્યો સાથે પરામર્શ	5
4	9	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	6
5	10	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા	7 થી 12
6	11	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણુ	13 થી 16
7	12	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	17
8	15	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	18
9	16	જાહેરમાહિતી અધીકારીશ્રી ના નામ , હોદ્દો તથા અન્ય વીગતો	19
10	17	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	20

પ્રકરણ-2 (નિયમ સગ્રહ-1)
સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

2020

2.1	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ/હેતુ	અર્બન મેલેરીયા વિભાગનાં ઉદ્દેશો:- નેશનલ વેક્ટર બોર્ન ડીસીઝ કંટ્રોલ પ્રોગ્રામ અંતર્ગત મેલેરીયા, ડેન્ગ્યુ, ચિક્કનગુનીયા, ફાઈલેરીયા, જાપાનીઝ એન્કેફેલાઈટીસ, યલોફિવર જેવા રોગોનાં નિયંત્રણની અટકાયતી કામગીરી.
2.2	જાહેર તંત્રનું મિશન/ દુરંદેશી પણું (વિઝન)	અર્બન મેલેરીયા વિભાગનું દુરંદેશી પણું (વિઝન):- ભાવનગર શહેર વિસ્તારમાં નેશનલ વેક્ટર બોર્ન ડીસીઝ કંટ્રોલ પ્રોગ્રામ અંતર્ગત મેલેરીયા, ડેન્ગ્યુ, ચિક્કનગુનીયા, ફાઈલેરીયા, જાપાનીઝ એન્કેફેલાઈટીસ, યલોફિવર જેવા રોગોનાં નિયંત્રણની અટકાયતી કામગીરી. અંતર્ગત જુદા- જુદા વિસ્તારમાં અત્રેના સ્ટાફ દ્વારા દરેક વોર્ડમાં સરળતાથી કામગીરી.
2.3	જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	અર્બન મેલેરીયા વિભાગનો ટુંકો ઇતિહાસ:- ભાવનગર શહેરમાં તા.14/2/1978 થી સ્થાપનાં થયેલ છે જે સરકારશ્રીની યોગ્ય ગાઈડ લાઈન મુજબ કાર્યરત છે.
2.4	જાહેર તંત્રની ફરજો	અર્બન મેલેરીયા વિભાગની ફરજો:- વાહક જન્ય રોગોની ઉત્પત્તિ અટકાવવી.
2.5	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તીઓ /કાર્યો	અર્બન મેલેરીયા વિભાગની પ્રવૃત્તીઓ /કાર્યો:- (1) મચ્છરની ઘનતા ઘટાડવા ફ્યુમિગેશન- ફ્રોગીંગ (2) મચ્છરનાં લાર્વાની ઉત્પત્તિ અટકાવવા માટે ઇન્ડ્રા ડોમેસ્ટીક , પેરી ડોમેસ્ટીક તેમજ બાયોલોજીકલ કંટ્રોલ કામગીરી અને માઈનોર એન્જીનિયરીંગ કામગીરી મારફત ભરાયેલ ગંદા પાણીને વહેતું કરવું. (3) મેલેરીયા રોગોનાં પરીક્ષણ હેતુ માટે બ્લડ સ્લાઈડ લેવાની કામગીરી. (4) પોઝીટીવ કેસ માલુમ પડતા રેડીકલ ટ્રીટમેન્ટ અપાવવાની કામગીરી અત્રેનાં વિભાગેથી હાથ ધરવામાં આવે છે. (5) BPMC Act ની કલમ 457(13) એમ 1949 મુજબ મચ્છર ઉત્પત્તિ અટકાવવા માટે નવા બનતા મકાનો તથા મિલકતોના પાણીભરવા માટેની ટાંકીઓ ચેરટાઈટ બંધ હોવા ઉપરાંત આજુબાજુ કોઈ બીજા મચ્છર ઉત્પત્તિ સ્થાનો છે કે કેમ તેની ખરાઈ કર્યા બાદ આરોગ્ય વિભાગનું એન ઓ સી આપવામાં આવે છે. હયાત મિલકતોમાં વારંવાર જો મચ્છરના લાર્વા જોવા મળે તો પ્રથમ નોટીસ ત્યારબાદ રૂ. 50 થી 500 સુધીનાં દંડની જોગવાઈ કરેલ છે.

2.6	જાહેર તંત્રદ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સક્ષીપત વીવરણ	અર્બન મેલેરીયા વીભાગ દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સક્ષીપત વીવરણ: શહેરના નાગરિકોની આરોગ્યની સુખાકારી માટે સરકારી હોસ્પિટલ, ટ્રસ્ટ હોસ્પિટલ કલીનીકમાંથી જાહેર થતા મેલેરીયાના પોજીટીવ કેસોમા પાયરેથ્રમ સ્પ્રીઈંગની કામગીરી તેમજ ઇન્ડ્રા ડોમેસ્ટીક , પેરી ડોમેસ્ટીક કામગીરી અને પોરાભક્ષક માછલી વીનામુલ્ય મરછર ઉત્પત્તિ અટકાવવા માટે મરછર ઉત્પત્તિ સ્થાનોમા મુકવામા આવે છે. ઉપરાંત લોકોની સુખાકારી અર્થે શહેરના સવેદનશીલ વીસ્તારોમા એફ.ડી.ટી.(ફીવર ટ્રીટમેન્ટ ડેપા) તથા ડી.ડી.સી(ડ્રગ ડીસ્ટ્રીબ્યુશન સેન્ટર)ખોલવામા આવેલ છે.તેમજ અત્રેના વીભાગેથી ક્લોરોકવીન તથા પેરાસીટામોલ ટેબલેટ વીનામુલ્યે આપવામા આવેલ છે.
2.7	જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નીયામક કચેરી, પ્રદેશ, જીલ્લો બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યા લાગુ પડતું હોય ત્યાં).	સંકળાયેલ કર્મચારી ગણ(૧)કમીશનર શ્રી,(૨)નાયબ કમીશનર શ્રી,(૩) મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ (૪) બાયોલોજીસ્ટ (૫)મેલેરીયા ઈંસપેક્ટર (૬) ઇંસેક્ટ કલેક્ટર (૭)સુપીરીયર ફીલ્ડ વર્કર (૮) ફીલ્ડ વર્કર (૯) ફાઈવર.
2.8	જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	અર્બન મેલેરીયા વીભાગની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ:-અઠવાડિયામા એક દીવસ ફાય કે (પાણીના સ્પોટ યુકવાનો દીવસ)રાખવો.તેમજ આજુબાજુના ડબ્બા,ડુબલી,નાના મોટા પાણીના ખાબોચીયાના પાણી વહેવાવવા લોકોને જાગૃત કરવા.

2.9	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતીઓ	અર્બન મેલેરીયા વીભાગ દ્વારા લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતીઓ:-મેલેરીયા જેવા રોગોની અટકાયતી માટે જનજાગૃતી આવશ્યક છે. સબબ લોકોને આરોગ્ય શીક્ષણ મળી રહે તે માટે પ્રેસનોટ, પત્રીકા વીતરણ તેમજ આરોગ્ય, પ્રદર્શન કરવામા આવે છે.
2..10	સેવા આપવાના દેખરેખ નીયત્રણા અને જાહેર ફરીયાદ નીવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર,	અર્બન મેલેરીયા વીભાગ દ્વારા સેવા આપવાના દેખરેખ નીયત્રણા અને જાહેર ફરીયાદ નીવારણ માટે ઉપલબ્ધતા:-ફરીયાદના અનુસંધાનમા ફોન મારફત કે લેખીત સ્વરુપે આવતી ફરીયાદોનુ દીવસ ત્રણ(૩)મા નીકાલ કરવામા આવે છે.
2.11	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા (વપરાશકાર્ને સમજવામા સરળ પડે તે માટે જીલલા વાર વર્ગીકરણ કરો.	શહેરી મેલેરીયા યોજના,સરદારનગર ભાવનગર ફોન નં:૦૨૭૮-૨૫૬૪૮૨૦
2.12	કચેરી શરુ થવાનો સમય	કચેરીનો ફરજનો સમય:સવારના 7-00 કલાકથી બપોરના 15-00 કલાક સુધી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો	બાયોલોજીસ્ટ
સત્તાઓ વહીવટ	(1) સરાકારશ્રીની ગાઈડ લાઈન મુજબનું અમલીકરણ. (2) શહેરી મેલેરીયાને લગત ફરીયાદના નિકાલ અંગેની વ્યવસ્થા ગોઠવવી.
નાણાંકીય	(1) જુદા જુદા ખર્ચ પેટે રૂ.૧૦૦૦/- ની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાના પાવર (2) સરકારશ્રી માંથી મળતી ગ્રાન્ટનાં ખર્ચ પત્રકો સમયસર પહોંચતા કરવાની વ્યવસ્થા કરવી
ફરજો.	(1) લોકોની આરોગ્ય સુખાકારી જળવાય રહે તે અંગેના આરોગ્યને લગતા પ્રશ્નો નું નિરાકરણ કરવું. (2) એન્ટી લાર્વલ કામગીરીનું ચેકીંગ, તેમજ કોસ ચેકીંગ કરવું (3) બાયોલોજીકલ કટ્રોલ (પોરાભક્ષક માછલી દ્વારા મચ્છરની ઉત્પત્તિ અટકાવવી) (4) મંથલી ટેકનીકલ રીપોર્ટીંગ કરવું (5) એફ.ટી.ડી. ડી.ડી.સી. કેન્દ્રો નિભાવવા. (6) જાહેર થયેલા મેલેરીયા, ચિકુનગુનિયા, ડેન્ગ્યુ પોઝીટીવ કેસોમાં સર્વે અને ફોગીંગની કામગીરી કરાવવી.

પ્રકરણ-5 (નિયમ સંગ્રહ-4)

નિતિ ઘડતર અથવા નિતિના અમલ સંબધી જનતાના સભ્યો સાથે
સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ
વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.

નિતિ ઘડતર:

- 5.1 શું નિતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ
સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો નીચેના નમુનામાં આવી નિતિની
વિગતો આપો.

ખ.નુ. નં	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? હા/ના	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા.
--	નીલ	--	----
1	મેલેરીયા નિયંત્રણ સૌની જવાબદારી	હા	(1) મચ્છરની ઉત્પત્તિ કેવી રીતે રોકી શકાય (2) પાણી ભરેલ ટાંકીઓને બરાબર ચુસ્ત ઢાંકવી. (3) ઘરની આસપાસનાં ખાડાઓ માટીથી પૂરી દેવા. (4) પાણીની નીક સાફ રાખવી. (5) પાણી ભરવાના વાસણો અઠવાડીયામાં એકવાર ખાલી કરી સાફ કરવા. (6) જુના કાઢી નાખેલા ટાયરોમાં પાણી એકઠું થવા ન દેવું. હેન્ડ પંપની આસપાસ સીમેન્ટનો ચોરો

			બનાવવો (7) જ્યારે કુલરનો ઉપયોગ ન કરો ત્યારે એનું પાણી કાઢી નાખી સુકવી દેવું (8) મેલેરીયા ખાતા પાસેથી ગપ્પી માછલીઓ લઈને ગામના તળાવ, કુવા, હોઝ, ટાંકીઓમાં નાંખવી.

પ્રકરણ-9

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ.

9.1 જુદા-જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્ય પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ , અન્ય નિયમો/ વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)

જુદા-જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્ય પદ્ધતિ:- અત્રેના વિભાગ દ્વારા નોંધ તૈયાર કરી બાયોલોજીસ્ટશ્રી સમક્ષ રજુ કરવામાં આવે છે. તેમની સહી થી તે નોંધ એમ.ઓ.એચ. શ્રી તરફ સાદર કરી એમ.ઓ.એચ. શ્રી ના રીમાર્ક્સ થયા બાદ પ્રકરણ નિર્ણય અર્થે નાયબ કમિશ્નરશ્રી તરફ રજુ કરવામાં આવે છે. નાયબ કમિશ્નરશ્રી પોતાના અભિપ્રાય સહ નોંધ કમિશ્નરશ્રી તરફ રજુ કરે છે. કમિશ્નરશ્રી નિર્ણય કરી જરૂર જણાયે જનરલ બોર્ડમાં ઠરાવ થયે પ્રકરણ વીજીલન્સમાં અમલવારી હુકમ માટે જાય છે. અમલવારી હુકમ થયેથી તે નિર્ણયનો અમલ કરવામાં આવે છે.

9.2 અગત્યની બાબતો માટે ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ ઠરાવેલી/

કાર્યપદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/ નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે. અગત્યની બાબતો માટે ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિ 9.1 માં દર્શાવેલ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે તેમજ જરૂર જણાયે સરકારશ્રી તરફ મોકલવામાં આવે છે.

9.3 નિર્ણય ને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?

નિર્ણય ને જનતા સુધી પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા:- અખબારો દ્વારા તેમજ પત્રીકા દ્વારા નિર્ણયની જાણ જનતા સુધી પહોંચાડવામાં આવે છે.

9.4 નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ:- (1) બાયોલોજીસ્ટ (2) એમ.ઓ.એ.ય.શ્રી (3) નાયબ કમિશ્નરશ્રી (4) કમિશ્નરશ્રી (5) વિજીલન્સ ઓફીસરશ્રી.

9.5 નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? સરકાર શ્રીના સામાન્ય વહીવટી હુકમો તેમજ કમિશ્નરશ્રી ભાવનગર મહાનગર પાલીકા અને સામાન્ય સભા.

નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી:- નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કમિશ્નરશ્રી છે.

9.6 જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં અપો. લાગુ પડતુ નથી.

પ્રકરણ - 10

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા
(ડિરેક્ટરી)

10.1 નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

અનુ.ન	નામ	હોદ્દો.	મો.નંબર /ઓફીસ નો નંબર	સરનામું

૧	શ્રી ડી.અક્ષયભાઈ પંડયા	બાયોલોજીસ્ટ	94261621580278 -2564820	બ્લોક નં.૯૬, બે માળીયા , ન્યુ વિઠલવાડી , ભાવનગર
2	શ્રી વિજયભાઈ વી ગોહિલ	મેલે.ઈન્સ્પેક્ટર	9898216444	સ્વાગત એપાર્ટમેન્ટ ડીસ્ટ્રીક્ટ જજનાં બંગલા પાસે પાનવાડી ભાવનગર
3	શ્રી ખોડાભાઈ એન પરમાર	મેલે.ઈન્સ્પેક્ટર	9913331760	૭/એ મધુવન સોસાયટી, કર્મચારી નગર પાછળ કુલસર ભાવનગર
૪	શ્રી બુધેશભાઈ બી પરમાર	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9824286408	અજય સોસાયટી, પ્લોટ નં 23/એ કંસારા કાંઠે તિલકનગર ભાવનગર
૫	શ્રી દર્શનભાઈ જાની	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9825852525	રબ્બર ફેક્ટરી રોડ , ભાવનગર
૬	શ્રી કિશોરભાઈ એચ પરમાર	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9998799826	પ્લોટ નં 95, રામરહીમ સોસાયટી, ભરતનગર રોડ ભાવનગર
૭	શ્રી રાજુભાઈ ડી. ચૌહાણ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9638261967	વાલ્મીકી વાસ એ.ડીવીજન પોલીસ ક્વાર્ટર પાછળ ભાવનગર
૮	શ્રી બીપીનભાઈ એમ મકવાણા	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	8866224094	15, શ્રમજીવી સોસાયટી ધોધારોડ શહેરફરતી સડક ભાવનગર
૯	શ્રી મનિષભાઈ એમ મકવાણા	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9824448841	74/બી/સી/ ત્રિમૂર્તી પાન હાઉસ કેસરબાગ નિર્મળનગર ભાવનગર
૧૦	શ્રી અતુલભાઈ જે દવે	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9723443578	24/ચંદ્રોદય ટેનામેન્ટ પ્રભુદાસ તળાવ
૧૧	શ્રી કિસ્ટોફરભાઈ એન કિશ્યન	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9228204724	શેરી નં 10, કેસરબાગ નિર્મળનગર પ્લોટ નં 19 ભાવનગર
૧૨	શ્રી સાજુદ બી બેલીમ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9276155775	શૈલારશ્મા રોડ, અમીપરા ભાવનગર
૧૩	શ્રી હરેશભાઈ બી ચૌહાણ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9016273010	રાધા મંદિર પાસે તખ્તેશ્વર પ્લોટ નં 4 વાઘાવાડી રોડ ભાવનગર
૧૪	શ્રી ધરમેન્દ્રભાઈ કે નાથાણી	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9924240120	120 સીંગલીયા સ્કુલ પાસે, ભરતનગર ભાવનગર
૧૫	શ્રી માતરભાઈ બી ચાવડા	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9377114476	પ્રેસ રોડ ભરવાડવાડો કણબીવાડ ભાવનગર
૧૬	શ્રી રહીમભાઈ એચ કાજી	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર		માળીનો ટેકરો,આમ્બાચોક,દરગાહપાસે,ભાવનગર
૧૭	શ્રી ભગવાન એસ ચભાડ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર		જીવીનીવાસ,ભીલવાડાસર્કલ,જુની માણેકવાડી,ભાવનગર
૧૮	શ્રી અકબરખા એચ પઠાણ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર		2/2શાળા,મફતનગર,પ્રભુદાસતળાવ,ભાવનગર
૧૯	શ્રી કમલેશભાઈ એન ભટ્ટ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર		.ખીજડાવાળી શેરી હંસાબેન ના દવાખાના પાસે ભાવનગર
૨૦	શ્રી દોલતસિંહ એચ ગોહીલ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર		અવાણીયાગામ,તાલુકો ધોધા,જી;ભાવનગર,
૨૧	શ્રી ભાકાભાઈ કે ચાવડા	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર		પ્રેસરોડ,ભરવાડવાડો,ભાવનગર.
૨૨	શાંતીલાલ શામજીભાઈ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	9904174864	ભાંગના કારખાનાપાસે રૂવાપરી રોડ રાણીકા ક.પરા ભાવનગર
૨૩	શ્રી ખાલીદબીન યુ બાટવાની	ફીલ્ડ વર્કર	9904470169	સાંઢીયાવાડ ભાવનગર
૨૪	શ્રી ભકાભાઈ એમ વાળા	ફીલ્ડ વર્કર		ભાંગના કારખાનાપાસે, ક.પરા,ભાવનગર.
૨૫	શ્રી પાંચાભાઈ બી ચભાડ	ફીલ્ડ વર્કર		ભીલવાડા સર્કલ,જીવીનીવાસ,જુની માણેકવાડી,ભાવનગર.
૨૬	શ્રી રજાકાભાઈ યુ કાજી	ફીલ્ડ વર્કર		મુરઘાકેન્દ્રપાસે,મફતનગર,પ્રભુદાસતળાવ,ભાવનગર
૨૭	શ્રી દેવાભાઈ એસ ચભાડ	ફીલ્ડ વર્કર		જીવીનીવાસ,ભીલવાડા,જુનીમાણેકવાડી,ભાવનગર.
૨૮	શ્રી સતારભાઈ એ મંસુરી	ફીલ્ડ વર્કર		પીંજરાવાડ,મહમદ હનીફ માર્ગ,રૂવાપરી રોડ,ભાવનગર.
૨૯	શ્રી સાદીકકાજી એ કાજી	ફીલ્ડ વર્કર	9714907563	મામા ખાંડુણીયારોડ,આમ્બાચોક,ભાવનગર,
૩૦	શ્રી લાખાભાઈ બી કારેઠા	ફીલ્ડ વર્કર	9426920971	શક્તીનગર,ટોપચીની સામે, તળાજા જકાતનાકા પાસે ભાવનગર
૩૧	શ્રી રસીદખાન આર પઠાણ	ફીલ્ડ વર્કર		ભીલવાડાસર્કલ,ભાવનગર
૩૨	શ્રી કાળુભાઈ આર બારેયા	ફીલ્ડ વર્કર		હા.બોર્ડસોસાયટી,માળીયા,આખલોલજકાતનાકાસામે,ભાવનગર
૩૩	શ્રીમતી હલીમાબેન એમ કાઝી	ફીલ્ડ વર્કર		વડવા બાપેસરા કુવા પાસે ભાવનગર
૩૪	શ્રી શબ્બીરભાઈ યુ કાજી	ફીલ્ડ વર્કર		ગાંધી સ્મૃતી સામે વનિતા વિશ્રામ પાછળ રેલ્વે કોસિંગ પાસે ભાવનગર
૩૫	શ્રી દેવાભાઈ ખીમાભાઈ મારૂ	ફીલ્ડ વર્કર	9377349114	માલધારી સોસાયટી નાળા પાસે ભરતનગર રોડ ભાવનગર
૩૬	શ્રી નારણભાઈ બી ચમાડ	ફીલ્ડ વર્કર		જીવી વિવાસ જુની માણેકવાડી ભીલવાડા સર્કલ ભાવનગર
૩૭	શ્રી ભૂપતભાઈ કે મારૂ	ફીલ્ડ વર્કર	9376291101	નાળા પાસે, માલધારી સોસાયટી ભરતનગર રોડ ભાવનગર
૩૮	શ્રી મુનાફભાઈ યુ કાઝી	ફીલ્ડ વર્કર	9879969916	ભાંગના કારખાના પાસે રૂવાપરી રોડ રાણીકા ક.પરા ભાવનગર
૩૯	શ્રી રેવાભાઈ આર ચૌહલા	ફીલ્ડ વર્કર	9374837431	જુની માણેકવાડી ભીલવાડા સર્કલ ભાવનગર
૪૦	શ્રી આરીફભાઈ એમ શેખ	ફીલ્ડ વર્કર		પ્રભુદાર તળાવ મફતનગર ભાવનગર
૪૧	જેસીગભાઈ સોહલા	ફીલ્ડ વર્કર		શહેર ફરતી સડક
૪૨	દિપકભાઈ ડોડીયા	રોજમદાર	9712596038	ભરત નગર
૪૩	શ્રી કૌશીકભાઈ રાહોડ	પદ્મવાળા		
૪૪	શ્રી અયુબખાન એચ પઠાણ	ખલાસી	9714226090	પ્રભુદાસ તળાવ , મફતનગર

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહીત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

11.1 નીચેના નમુનામાં માહિતી

અનુ.ન	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્ય પધ્ધતિ.
૧	શ્રી ડો.અક્ષયભાઈ પંડયા	બાયોલોજીસ્ટ	31,250/-	અમલમાં રહેલ પગાર ધોરણ તથા મળવાપાત્ર પગાર શ્રેણી મુજબ.
2	શ્રી વિજયભાઈ વી ગોહિલ	મેલે.ઈન્સ્પેક્ટર	61327/-	“
3	શ્રી ખોડાભાઈ એન પરમાર	મેલે.ઈન્સ્પેક્ટર	54530/-	“
૪	શ્રી બુધેશભાઈ બી ટાંક	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	48139/-	“
૫	શ્રી દર્શનભાઈ જાની	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	61087/-	“
૬	શ્રી કિશોરભાઈ એચ પરમાર	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	46790/-	“
૭	શ્રી રાજુભાઈ ડી. ચૌહાણ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	46790/-	“
૮	શ્રી બીપીનભાઈ એમ મકવાણા	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	44189/-	“
૯	શ્રી મનિષભાઈ એમ મકવાણા	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	44189/-	“
૧૦	શ્રી અતુલભાઈ જે દવે	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	44189/-	“
૧૧	શ્રી કિસ્તોફરભાઈ એન કિશ્યન	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	44189/-	“
૧૨	શ્રી સાજુદ બી બેલીમ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	35704/-	“
૧૩	શ્રી હરેશભાઈ બી ચૌહાણ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	36708/-	“
૧૪	શ્રી ધરમેન્દ્રભાઈ કે નાથાણી	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	34106/-	“
૧૫	શ્રી માતરભાઈ બી ચાવડા	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	46279/-	“
૧૬	શ્રી રહીમભાઈ એચ કાજી	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	40124/-	“
૧૭	શ્રી ભગવાન એસ ચભાડ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	40124/-	“
૧૮	શ્રી અકબરખા એચ પઠાણ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	40135/-	“
૧૯	શ્રી કમલેશભાઈ એન ભટ્ટ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	30541/-	“
૨૦	શ્રી દોલતસિન્હ એચ ગોહીલ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	33814/-	“
૨૧	શ્રી ભાકાભાઈ કે ચાવડા	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	33814/-	“
૨૨	શાંતીલાલ શામજીભાઈ	સુપી.ફીલ્ડ વર્કર	26825/-	“
૨૩	શ્રી ખાલીદબીન યુ બાટવાની	ફીલ્ડ વર્કર	40097/-	“
૨૪	શ્રી ભકાભાઈ એમ વાળા	ફીલ્ડ વર્કર	36159/-	“
૨૫	શ્રી પાંચાભાઈ બી ચભાડ	ફીલ્ડ વર્કર	36159/-	“
૨૬	શ્રી રજાકાભાઈ યુ કાજી	ફીલ્ડ વર્કર	36159/-	“
૨૭	શ્રી દેવાભાઈ એસ ચભાડ	ફીલ્ડ વર્કર	37159/-	“
૨૮	શ્રી સતારભાઈ એ મંસુરી	ફીલ્ડ વર્કર	37159/-	“
૨૯	શ્રી સાદીકકાજી એ કાઝી	ફીલ્ડ વર્કર	34177/-	“
૩૦	શ્રી લાખાભાઈ બી કારેઠા	ફીલ્ડ વર્કર	33181/-	“
૩૧	શ્રી રસીદખાન આર પઠાણ	ફીલ્ડ વર્કર	34177/-	“
૩૨	શ્રી કાળુભાઈ આર બારૈયા	ફીલ્ડ વર્કર	33181/-	“
૩૩	શ્રીમતી હલીમાબેન એમ કાઝી	ફીલ્ડ વર્કર	24744/-	“
૩૪	શ્રી શબ્બીરભાઈ યુ કાજી	ફીલ્ડ વર્કર	21815/-	“
૩૫	શ્રી દેવાભાઈ ખીમાભાઈ મારૂ	ફીલ્ડ વર્કર	22742/-	“
૩૬	શ્રી નારણભાઈ બી ચમાડ	ફીલ્ડ વર્કર	22742/-	“
૩૭	શ્રી ભૂપતભાઈ કે મારૂ	ફીલ્ડ વર્કર	22742/-	“
૩૮	શ્રી મુનાફભાઈ યુ કાઝી	ફીલ્ડ વર્કર	22700/-	“
૩૯	શ્રી રેવાભાઈ આર ચૌહાણ	ફીલ્ડ વર્કર	22700/-	“
૪૦	શ્રી આરીફભાઈ એમ શેખ	ફીલ્ડ વર્કર	21490/-	“
૪૧	જેસીગભાઈ સોહલા	ફીલ્ડ વર્કર	18859/-	“ (વોટર વર્ક્સ વિભાગ)
૪૨	દિપકભાઈ ડોડીયા	રોજમદાર	8213/-	“
૪૩	શ્રી કૌશીકભાઈ રાઠોડ	પદ્મવાળા		
૪૪	શ્રી અયુબખાન એચ પઠાણ	ખલાસી		(એસ્ટા - એસ્ટેટ વિભાગ)

પ્રકરણ -12 (નિયમ સંગ્રહ-11)
 પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર
 તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
 વિકાસ , નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

12.1 જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજ પત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.
 વર્ષ 2020-2021

ક્રમ નં	યોજનાનું નામ/સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંત ની અંદાજ લ તારી ખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છૂટી કરેલ/ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા) ગ્રાન્ટ	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
1	અર્બન મેલેરીયા યોજના 2210/તબીબી અને જાહેર આરોગ્ય	એન.વી. બી.ડી.સી. પી. ની કામગીરી	14-2-1978	—	32000000/-	32000000/-	નીલ	17000000/-	કમીશ્નરશ્રી

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે:

સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છૂટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
	નીલ	નીલ	નીલ	નીલ
	નીલ	નીલ	નીલ	નીલ

પ્રકરણ -15 (નિયમ સંગ્રહ-14)
કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

15.1 વીવીધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણોની વીગતો આપો.

ભાવનગરના લોકોની સુખાકારી જળવાઈ રહે તે હેતુથી શહેરી મેલેરીયા યોજના દ્વારા ભાવનગર શહેરના બે જોન(ઉત્તર અને દક્ષીણ) માં વહેંચીને એંટીલાવેલ કામગીરી નીચે મુજબ કરવામાં આવે છે.

1)પેરાડેમોસ્ટેકી	ભાવનગર શહેરના જુદા-જુદા વીસ્તારોમાં પાણીથી ભરાયેલ ખાડાઓમાંથી શક્ય હોય ત્યાં માઇનોર એંજીનીયરીંગ કામગીરી દ્વારા પાણી વહેતું કરી દેવામાં આવે છે. અને ભરાયેલ પાણીમાં પોરાનાશક દવાઓ જેવી કે બાયોલાર્વીસાઈડ નામની દવાઓનો છટકાવ કરવામાં આવે છે અને મચ્છર ઉત્પત્તિ અટકાવવામાં આવે છે
2)ઈંદ્રા ડોમેસ્ટ્રીક	ભાવનગર શહેરના સવેદનશીલ વીસ્તારોમાં રહેણાકીય ઘરોમાં ઘરવપરાશ માટે ભરવામાં આવતા પાણીના પ્રાત્રો જેવા કે કુંડી, કોઠી, પીપ, કુવા, હોજ, હવેડા, પક્ષકુંજ, વગેરે પ્રાત્રોમાં ઘર ઘરની મુલાકાત લઈ વીકલી પ્રોગ્રામ મુજબ એબેટ-50-સી.સી. નામની દવાનો છટકાવ કરવામાં આવે છે. અને મધ્દર ની ઉત્પત્તિ અટકાવવાના પ્રયત્નો હાથ ધરવામાં આવે છે
3)બાયોલોજીકલ કંટ્રોલ્	ભાવનગર શહેરના ઘરવપરાશ માટે ભરવામાં આવતા પાણીના મોટા પ્રાત્રો જેવા કે કુંડી, કોઠી, પીપ, કુવા, હોજ, અવેડા તેમજ ફીલ્ડમાં ભરાયેલ પાણીના વીશાળ ખાડાઓમાં પોરભક્ષક માછલી મુકાવીને ઉત્પત્તિ અટકાવવાના પગલા હાથ ધરવામાં આવે છે
4)પાયરેથ્રમ સ્પ્રેઈ	ભાવનગર શહેરના સરકારી દવાખાના કલીનીકો, ટ્રસ્ટનામાં જાહેર થયેલ મેલેરીયાના પોજીટીવ કેસોમાં આસપાસના ઘરોમાં સરકાર ની ગાઈડલાઈન મુજબ પાયરેથ્રમ સ્પેઈંગ કરીને પુખ્ત મધ્દરોનો નાશ કરવામાં આવે છે.
5)એફ.ટી.ડી/અને ડી.ડી.સી	ભાવનગર શહેરના સવેદનશીલ વીસ્તારોમાં જુદા-જુદા સ્થળોએ તાવ સારવાર કેન્દ્રો તથા દવા વીતરણ કેન્દ્રો ખોલીને વીના મુલ્યે કલોરીકીન, પેરાસીટામોલ, પ્રીમાકવીન, જેવી ટેબલેટો આપવામાં આવે છે. તેમજ એફ.એસ.ડબલ્યુ. દ્વારા લોહીના નમુના લઈ પરીક્ષણ માટે જીલ્લા પંચાયતમાં મોકલી આપવામાં આવે છે અર્બન હેલ્થ સોસાયટીમાં નીચુકત કરવામાં આવેલ સી.બી.એચ.વી. બહેનોને મેલેરીયા માટેની સ્લાઈડ લેવાની તાલીમ આપવામાં આવેલ છે
6)આરોગ્ય શીક્ષણ	ભાવનગર શહેરના સવેદનશીલ વીસ્તારોમાં સમ્યાંતરે પ્રદર્શનોનું આયોજન હાથ ધરીને નેશનલ વેક્ટર બોર્ડ ડીસીજ કંટ્રોલ અંતરગત લોકોને સાચી સમજ આપવામાં આવે છે. તેમજ પત્રીકાઓ વીતરણ અને શાળાઓમાં પણ આરોગ્ય શીક્ષણ દ્વારા મેલેરીયાના અસરગ્રસ્ત પગલા લેવા અંગે શાળાના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પત્રીકાઓ, રોલર ચાર્ટ લગાવીને વીદ્યાર્થીઓને સહભાગી બનાવવામાં આવે છે.

ક્રમ	પ્રોજેક્ટ ઓફીસર તથા જાહેર અધીકારીશ્રી નું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર

પ્રકરણ -16

જાહેરમાહિતી અધીકારીશ્રીના નામ , હોદ્દો તથા અન્ય વિગત

૧	ડો.અક્ષયભાઈ પંડયા	અર્બન મેલેરીયા યોજના અષ્ટ વિનાયક કોમ્પલેક્સ સામે અંકુર મંદબુધ્ધી શાળા ની બાજુમાં, આર્યસમાજ રોડ , સરદારનગર.	9426162158

પ્રકરણ -16

જાહેરમાહિતી અધીકારીશ્રીના નામ , હોદ્દો તથા અન્ય વિગત

ક્રમ	જાહેરઅપીલ અધીકારીશ્રી નું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	ડો.અક્ષયભાઈ પંડયા	અર્બન મેલેરીયા યોજના અષ્ટ વિનાયક કોમ્પલેક્સ સામે અંકુર મંદબુધ્ધી શાળા ની બાજુમાં, આર્યસમાજ રોડ , સરદારનગર.	9426162158

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વીગતો

- 17.1 લોકોને માહિતી મળે તે માટે વીભાગે અપનાવેલ સાધનો,પધ્ધતીઓ અથવા સવલતો જેવી કે,
- કચેરી ગ્રંથાલય : ના
- નાટક અને શો: ના
- વર્તમાન પત્રો : વર્તમાન પત્રોમા જાહેર જનતાને પ્રેસનોટ્ આપીને માહિતગાર કરવામા આવે છે.
- પ્રદર્શનો: શહેરી મેલેરીયા યોજના દ્વારા ભાવનગર શહેરમા વીવીધ સ્થળોએ પ્રદર્શન યોજી લોકોને આરોગ્ય શીક્ષણ
- પુરુ પાડવામા આવે છે.
- નોટીસ બોર્ડ : ભાવનગર શહેરની સ્કુલોમા નોટીસ બોર્ડ ઉપર ડેગ્યુ જેવા રોગોના નીયત્રણે અર્થે રોલર ચાર્ટ પત્રીકાઓ
- લગાડવવામા આવે છે.
- કચેરીમા રેકર્ડ્ઝ નીરીક્ષણ : કચેરીના વડા દ્વારા કરવામા આવે છે.
- દસતાવેજોની નકલો મેળવવાની પધ્ધતી: ના
- ઉપલબ્ધ મુદીત નીયમસંગ્રહ: નીયમ મુજબ
- જાહેર તંત્રની વેબ સાઈટ : નથી.
- જાહેરખબરના અન્ય સાધનો: પ્રીંટ મીડીયા, ઈલેક્ટ્રોનિકસ મીડીયા, પ્રદર્શન,પત્રીકા, હેલ્થએજ્યુકેશન.

અનેક્ષર- બી

(સામન્ય વહિવટ વિભાગના તા.૧૦/૦૫/૨૦૦૯ ના પરીપત્ર ક્રમાંક : પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આર ટી આઈ સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણ પત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો “પ્રિ એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર “ મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તા. ૧૫/૦૬/૨૦૨૦

સ્થળ : શહેરી મેલેરીયા યોજના , ભાવનગર

ડો.અક્ષયભાઈ પંડયા

બાયોલોજિસ્ટ
શહેરી મેલેરીયા યોજના
મહાનગર પાલીકા ભાવનગર

પ્રતિ

ઉપાધ્યાય શ્રી

આર.ટી.આઈ.સેલ

મહાનગર પાલિકા, ભાવનગર

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનીયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અંતર્ગત જાહેર સત્તા મંડળ સ્વયં જાહેર
કરવાની બાબતો (પ્રો.એક્ટીવડીસ્કલોઝર)

સંદર્ભ:- આર.ટી.આઈ જા.નં.

સવિનય સાથ જણાવાનું કે અર્બન મેલેરીયા વિભાગ મહાનગર પાલિકા ભાવનગર માં NVBDCP
અંતર્ગત કામગીરી કરવામાં આવે છે. જેથી ઉપરોક્ત સંદર્ભને લગત માહિતી આ સાથે સામેલ રાખેલ છે. (હાર્ડ
કોપી તેમજ સોફ્ટ કોપી) જેની આપશ્રી ને જાણ થવા વિનંતી છે.

બાયોલોજીસ્ટ

શહેરી મેલેરીયા યોજના
મહાનગર સેવા સદન , ભાવનગર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ભાવનગર

રોડઝ વિભાગ

માહિતી (મેળવવાનો) અધિકાર
અધિનિયમ – ૨૦૦૫



વોલ્યુમ – ૨

એનેક્ષયર નં. ૬

શ્રી એમ. ડી. મકવાણા
કાર્યપાલક ઈજનેર, રોડઝ
મોબાઈલ નં. ૯૯ ૦ ૯૯ ૧૧ ૯૧૦

પ્રકરણ – ૧

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	૨	નિયમ સંગ્રહ – ૧ સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો	૩ થી ૪
૨	૩	નિયમ સંગ્રહ – ૨ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ સત્તા અને ફરજો	૫ થી ૮
૩	૪	નિયમ સંગ્રહ – ૩ કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ અને નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.	૯ થી ૧૯
૪	૬	નિયમ સંગ્રહ – ૫ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.	૨૦
૫	૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૨૧
૬	૧૧	નિયમ સંગ્રહ – ૧૦ અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૨૨ થી ૨૩
૭	૧૨	નિયમ સંગ્રહ – ૧૧ પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર. (૨૦૨૦ – ૨૧)	૨૪
૮	૧૫	નિયમ સંગ્રહ – ૧૪ કાર્યો કરવા માટે નકિક કરેલ ધોરણો	૨૫
૯	૧૭	નિયમ સંગ્રહ – ૧૬ માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૨૬

પ્રકરણ – ૨
(નિયમ સંગ્રહ – ૧)

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	રોડઝ વિભાગનો ઉદ્દેશ / હેતુ	ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની હદમાં સમાવિષ્ટ વિસ્તારમાં પાકા રસ્તા / નાળા પુલો તથા ટ્રાફિકને લગતી સુવિધાઓ પુરી પાડવી. તથા નિભાવવી.
૨.૨	રોડઝ વિભાગનું મિશન	મહાનગરપાલિકાની હદમાં સમાવિષ્ટ તમામ વિસ્તારનાં રહેવાસીઓને ઉપરોક્ત સુવિધા પુરી પાડવી.
૨.૩	રોડઝ વિભાગનો ઇતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ	ભાવનગર શહેરમાં નામ. મહારાજા સાહેબના દુરંદેશીપણાનાં કારણે આઝાદી પહેલાના સમયથી કૃષ્ણનગર ટાઉન પ્લાનીંગ સ્કીમ તૈયાર કરવામાં આવેલ જેમાં ૧૫ થી ૭૦ ફુટની પહોળાઈનાં ફુટપાથ સાથેનાં વિશાળ રસ્તાઓનું આયોજન કરવામાં આવેલ આ રસ્તાઓ ઉપરાંત ગામતળ વિસ્તારના રસ્તાઓ તેમજ ટી.પી. સ્કીમ તથા ડી.પી. સ્કીમ તથા અન્ય સોસા.ના સંભાળેલ રસ્તાઓ પૈકી આજ દિન સુધી શહેરના અંદાજીત ૮૩૩.૩૦ કિ.મી. ના પાકા તથા ૧૫૮.૫૦ કિ.મી. ના કાચા રસ્તાઓ મળીને – કુલ ૯૯૧.૮૦ કિ.મી. ના રસ્તાઓ બનાવવામાં આવેલ છે.
૨.૪	રોડઝ વિભાગ ફરજો	મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં હયાત રસ્તાઓની / પુલ નાળા તથા ટ્રાફિક સુવિધાઓની નિભાવણી કરવી, તથા નવા રસ્તાઓ બ્રીજનાળા, ફુટપાથ બનાવવા,
૨.૫	રોડઝ વિભાગની મુખ્ય ફરજો	મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં હયાત રસ્તાઓની / પુલ નાળા તથા ટ્રાફિક સુવિધાઓની નિભાવણી કરવી, તથા નવા રસ્તાઓ બ્રીજનાળા, ફુટપાથ બનાવવા,
૨.૬	રોડઝ વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.	૨.૪ મુજબ
૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	કમિશ્નર સીટી એન્જીનીયર કાર્યપાલક ઈજનેર નાયબ કા.પા.ઈજનેર અ.મ.ઈ. ટેક.આસિ. અને ટાઈમકીપર
૨.૮	જાહેર તંત્રના અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	જાહેર રસ્તાઓને કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન ન કરવા તેમજ તંત્રની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવાની અપેક્ષા.
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ.	શહેરમાં ટ્રાફિક સર્કલ (આયલેન્ડ) / ફુટપાથ તથા ટ્રાફિક સુવિધા લોક સહયોગથી વિકસાવવાની કામગીરી.

૨.૧૦	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.	કમિશ્નર, સીટી એન્જીનીયર, કાર્યપાલક ઈજનેર ના.કા.પા.ઈજનેર,અ.મ.ઈ.,ટેક.આસિ., ટાઈમકિપર,
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદાજુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામાં (વપરાશકારોને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લા વાર વર્ગીકરણ કરો.)	મુખ્ય કચેરી, રોડઝ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૨.૧૨	કચેરી શરૂ થવાનો સમય	સવારના ૧૦-૩૦

પ્રકરણ — ૩

(નિયમ સંગ્રહ — ૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

કાર્યપાલક ઈજનેર (રોડઝ વિભાગ) :

વહીવટી સત્તાઓ :

- (૧) રોડ વિભાગ હસ્તકના કરવાનાં થતાં કામોની તાંત્રીક મંજૂરી આપવાની સત્તા, બીલો સર્ટીફાઈડ કરવાની સત્તા.
- (૨) રસ્તાના કામોની ટેન્ડર પ્રક્રિયા અન્વયે નિયત કરેલ ટેન્ડર ઓપનીંગ કમિટિનાં મેમ્બર તરીકેની સત્તા.
- (૩) તાબા હેઠળના અધિકારી, કર્મચારીઓને કામગીરી વહેંચણી કરવાની સત્તા.
- (૪) વિભાગના કર્મચારીઓનાં પગાર પત્રકોમાં સહી કરવાની સત્તા.
- (૫) વિભાગના કર્મચારીઓનાં સ્ટેપ ડયુ કરવાની સત્તા.
- (૬) રજા મંજૂર કરવાની સત્તા, પરચુરણ રજા તથા ૩૦ દિવસની મર્યાદામાં અન્ય રજાઓ મંજૂર કરવાની સત્તા.
- (૭) તાબા — હેઠળના કર્મચારીઓનાં સી.આર. ભરવા, કસુર બદલ નોટીસ આપવાની સત્તા.

- નાણાંકીય :
૧. નિયત કાર્યપદ્ધતિથી રૂ. ૨૫૦૦૦/- કરતાં વધે નહીં તેવા, પરંતુ માસ દરમ્યાન કુલ રૂ. ૫,૦૦,૦૦૦/- કરતા વધે નહીં તેવા કામો કરાવવા સંબંધી ખર્ચ મંજૂર કરવાની સત્તા.
 ૨. ટ્રાફિક સીગ્નલોનાં લાઈટ બીલો મંજૂર કરવાની સત્તા.
 ૩. ટેલીફોન બીલ મંજૂર કરવાની સત્તા.
 - ૪ ઈમ્પ્રેસ, કેશ ઓન હેન્ડ રૂ. ૧૦,૦૦૦/- ધરાવવાની સત્તા.

- અન્ય સત્તાઓ:
૧. નિયત દર વસુલ લઈને, ખાતાનાં વાહનો ભાડે આપવાની સત્તા.
 ૨. નળ-ગટર, ટેલીફોન, ઇલેક્ટ્રીક કેબલ નાંખવા નિયત રોડ ચાર્જ લઈને, બિટયુમીન, પેવર અને આર.સી.સી. સિવાયનાં રોડ તોડવાની મંજૂરી આપવાની સત્તા.
 ૩. ટેન્ડર / એગ્રીમેન્ટ મુજબ કામ ન થતું હોય તો તેને અટકાવવાની (બંધ કરાવવાની) સત્તા.
 - ૪ કસુરવાર કર્મચારીઓનો પગાર કાપવાની સત્તા.

- ફરજો :
૧. ખાતાનાં વડા તરીકે ખાતાની સમગ્ર કામગીરી પર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું.
 ૨. રસ્તાનાં કામોની દરખાસ્તો તૈયાર કરાવવી, સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવવી.
 ૩. વિભાગને લગતા કામોનું વાર્ષિક બજેટ તૈયાર કરાવવું.
 ૪. વ્યક્તિ, સમુહ કે સંસ્થા ધ્વારા જાહેર રસ્તાને કરવામાં આવતું નુકશાન અટકાવવા આનુસંગિક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની.
 ૫. ઉપરી અધિકારીશ્રી ધ્વારા થતાં હુકમનું પાલન કરી, તેનો અમલ કરાવવાની ફરજ.

ના. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી સત્તાઓ.

- વહીવટી સત્તા: ૧. પાતાના તાબા હેઠળનાં કર્મચારીઓની કામગીરી ઉપર સુપરવિઝન તથા નિયંત્રણ રાખવાની સત્તા.
૨. તાબાહેઠળના કર્મચારીઓની પરચુરણ રજા મંજૂર કરાવવાની સત્તા.
 ૩. રસ્તાનાં કામોનાં બીલો સર્ટીફાઈડ.
 ૪. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓનાં સી.આર.ભરવાની સત્તા.

નાણાંકીય સત્તા :— નીલ

- અન્ય સત્તાઓ: ૧. ટેન્ડર / એગ્રીમેન્ટ / સ્પેશીફિકેશન મુજબ કામન થતું હોય તો તેને અટકાવવાની સત્તા અથવા બંધ કરવાની સત્તા.
૨. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓને, શિસ્ત સંબંધે નોટીસ આપવાની સત્તા.
 ૩. કસુરવાર કર્મચારીઓનો પગાર કાપવાની સત્તા.

- ફરજો :
૧. રસ્તાનાં કામોની દરખાસ્તો તૈયાર કરવી, સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવવી.
 ૨. ઉપરી અધિકારી ધ્વારા થતાં હુકમનું પાલન કરવું તથા કરાવવું.
 ૩. ખાતાનાં વડાના સહાયક તરીકે ફરજ બજાવવી.

અધિક મદદનીશ ઈજનેરશ્રી સત્તાઓ :—

- વહીવટી સત્તા: ૧.ડીપાર્ટમેન્ટના માણસો જેવા કે રોડ વિભાગનાં ટેક.આસિ., ટાઈમ કીપરો, ડ્રાઈવરો, મજદૂરો વગેરે પાસેથી કામગીરી લેવાની સત્તા.

નાણાંકીય સત્તા :— નીલ

ફરજ :

૧. ખાતાના વડા ધ્વારા જે તે વોર્ડ (વિસ્તાર)ની સોંપવામાં આવેલ કામગીરી જેવી કે જે તે વોર્ડનાં હયાત રસ્તાઓ, ફુટપાથ, સર્કલ, ટ્રાફિક આયલેન્ડ વગેરેની નિભાવણી તેમજ નવા કામો સંબંધી સ્થળ તપાસ, એસ્ટીમેઇટ પ્લાનીંગ સાથેની દરખાસ્તો તૈયાર કરવી.
૨. મંજૂર રહેલ કામનું સુપરવિઝન કરવું, સ્પેશીફિકેશન મુજબ કામો કરાવવા થયેલ કામોનાં મેજરમેન્ટ લેવાં બીલો બનાવવા તથા કામ પુર્ણ થયે, પુર્ણતા સર્ટીફિકેટ આપવા સુધીની કામગીરી.
૩. વાર્ષિક ભાવોની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી.
૪. રોડ વિભાગમાં ખાતાકીય માણસો કર્મચારીઓને રોજ – બરોજની કરવાની થતી ફીલ્ડ ઉપરની કામગીરી સોંપવાની તેમજ તે મુજબ કામગીરી પુર્ણ કરવાના નિયંત્રણ કરવાની.

અન્ય સત્તાઓ :

૧. ટેન્ડર – સ્પેશીફિકેશન મુજબ કામ થતું ન હોય તો કામ અટકાવવા અથવા બંધ કરાવવાની સત્તા.
૨. તાબા હેઠળના આઉટડોર કર્મચારીઓને કામગીરી ફાળવી તેનું નિયંત્રણ કરવું.

જુનીયર કલાર્ક :-

ફરજ :

૧. ખાતાનાં વડા ધ્વારા ફાળવવામાં આવેલ કામગીરી જેવી કે, એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ ઈમ્પ્રેસ કાર્ડ, વિવિધ પ્રકારનાં રજીસ્ટરો, નિભાવવા, સરકારી પત્ર વ્યવહાર, પગાર બીલ, ટી.એ. બીલ, ટેલીફોન / વિજળી બીલો બનાવવા, ઓડીટ પાસ કરાવવા વગેરે પ્રકારની કામગીરી કરવાની ફરજો.
૨. વિભાગને લગતું વાર્ષિક બજેટ તૈયાર કરવું.
૩. પગાર બીલ તૈયાર કરવા.
૪. કોન્ટ્રાક્ટરનાં બીલો તૈયાર કરવા.
૫. ઈમ્પ્રેસ્ટ રજીસ્ટર નિભાવવું.
૬. વિભાગનું રેકર્ડ નિભાવવું તેમજ વખતોવખત અપ – ડેઈટ કરવું.
૭. બીલ રજીસ્ટર, વર્ક રજીસ્ટર નિભાવવા.

ટાઈમકીપર :

- ફરજો. ૧. ઉપલા અધિકારીઓની સુચના અનુસાર વિભાગનાં તથા કોન્ટ્રાક્ટરો દ્વારા થતાં ચાલુ કામો ઉપર રોજ – બરોજની દેખરેખ રાખવી.
૨. રોજે – રોજનાં કામનો ડેઈલી પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ આવવો.

પટ્ટાવાળા :-

- ફરજ : ૧. રવાનગી કલાર્ક પાસેની ટપાલ / પત્ર જે તે સંબંધી વ્યક્તિ / સંસ્થા / ઓફીસને સમયસર પહોંચાડવી, તેમજ તે અંગેની નોંધ કરવી.
૨. વિભાગનું દફતર / રેકર્ડ / ફર્નીચર વ્યવસ્થિત ગોઠવવું.

ડ્રાઈવર :-

- ફરજ : ૧. ખાતાના વડા દ્વારા સોંપવામાં આવેલ વાહન ચલાવવું. જે તે વાહનની લોગબુક મેઈનટેઈન કરવી.
૨. વખતોવખત જે તે વાહનની મરામત કરવી, કરાવવી.

મજદુર :-

- ફરજ : ૧. રોડ મીસ્ટ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તેવી ડીપાર્ટમેન્ટનાં કામોને લગતી તમામ પ્રકારની આઉટડોર કામગીરી જેવી કે : કલરકામ, ખોદાણ કામ, બાવળ કટીંગ, સફાઈ વગેરે.

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટસ	ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટસ
દસ્તાવેજોનું લખાણ	રોડઝ વિભાગેથી કોન્ટ્રાક્ટથી અપાતા કામો અંગેનું ટેન્ડર.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— રોડઝ વિભાગ ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
	ઈમેઈલ :—bhmccroads@yahoo.com
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૨ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
ઠરાવ (સ.સ.ઠ.નં. ૧૧૨ તા. ૨૧/૦૨/૦૩)	નામકરણ સંબંધી માર્ગદર્શિકા.
દસ્તાવેજોનું લખાણ	શહેરના રસ્તાઓ, ચોક, સર્કલો, વિ.ને મહાનુભવોના નામ આપવા માર્ગદર્શિકા.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— સચિવશ્રીની કચેરી મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર
	ઈમેઈલ :—
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૩ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
કોન્ટ્રાક્ટ એગ્રીમેન્ટ	કરારનામું
દસ્તાવેજોનું લખાણ	કોન્ટ્રાક્ટથી આપવામાં આવતા કામો અંગેનું શરતનું કરારનામું.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— રોડઝ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	ઈમેઈલ :— bhmcroads@yahoo.com
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૪ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
ઓર્ડર	વર્ક ઓર્ડર
દસ્તાવેજોનું લખાણ	કામ શરૂ કરવા અંગેનો આદેશ.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— રોડઝ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	ઈમેઈલ :— bhmccroads@yahoo.com
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૫ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
ઠરાવ (સ.સ.ઠ.નં. ૯૭ તા. ૩૧/૧૨/૦૭)	રોડ ખોદાણ ચાર્જ સંબંધી પરિપત્ર.
દસ્તાવેજોનું લખાણ	જુદાજુદા પ્રકારનાં રસ્તાઓ પર ખોદાણથી નુકશાની ભરપાઈ કરવા સંબંધી દસ્તાવેજ.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— સચિવશ્રીની કચેરી, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	ઈમેઈલ :—
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૬ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
ઠરાવ	વાર્ષિક ભાવ અંગેનો ઠરાવ.
દસ્તાવેજોનું લખાણ	વાર્ષિક ભાવોથી રસ્તાના કામો કરાવવા અંગેનો સામાન્ય સભાધ્વારા થયેલો ઠરાવ.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— સચિવશ્રીની કચેરી, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર
	ઈમેઈલ :—
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૭ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
કાર્યાલય આદેશ.	કાર્યાલય આદેશ.
દસ્તાવેજોનું લખાણ	સંબંધીત સત્તાની મંજૂરી મળ્યેથી તે સંદર્ભે કરવામાં આવતો આદેશ.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— રોડઝ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	ઈમેઈલ :— bhmccroads@yahoo.com
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૮ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
પરિપત્ર	પરિપત્ર
દસ્તાવેજોનું લખાણ	વિભાગની કામગીરી સંબંધીત કરવામાં આવેલ પરિપત્ર.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— રોડઝ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	ઈમેઈલ :— bhmccroads@yahoo.com
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪
નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ
નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૯ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
સામાન્ય સાંભા ઠરાવ (સ.સ.ઠ.નં. ૮ તા. ૨૦/૦૭/૯૭)	વાહનભાડા અંગેનો ચાર્જ ઠરાવ.
દસ્તાવેજોનું લખાણ	રોડ વિભાગ હસ્તકના વાહનો નિયત દરે ભાડે આપવા અંગેનો ઠરાવ.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— રોડઝ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	ઈમેઈલ :— bhmcroads@yahoo.com
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૧૦ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
મંજૂરી પત્ર.	મંજૂરી પત્ર.
દસ્તાવેજોનું લખાણ	વિભાગેથી આપવામાં આવતા તમામ પ્રકારના મંજૂરી પત્ર.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— રોડઝ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	ઈમેઈલ :— bhmccroads@yahoo.com
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૪

નિયમ સંગ્રહ – ૩

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો / વિનિયમો / સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો.

૪.૧૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારનાં દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
પ્રમાણપત્ર.	પ્રમાણપત્ર.
દસ્તાવેજોનું લખાણ	વિભાગેથી આપવામાં આવતા કામ સંબંધી તથા અન્ય પ્રમાણપત્ર.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :— રોડઝ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	ઈમેઈલ :— bhmccroads@yahoo.com
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	—

પ્રકરણ – ૬ (નિયમ સંગ્રહ – ૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના

દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. ('અન્યો' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧.	વિભાગીય કક્ષા	ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટ સાદી	અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	જુનીયર કલાર્ક
૨.	વિભાગીય કક્ષા	કોન્ટ્રાક્ટ એગ્રીમેન્ટ	અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	જુનીયર કલાર્ક
૩.	વિભાગીય કક્ષા	કાર્યાલય આદેશ	સાદી અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	જુનીયર કલાર્ક
૪.	વિભાગીય કક્ષા	વર્ક ઓર્ડર	સાદી અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	જુનીયર કલાર્ક
૫.	વિભાગીય કક્ષા	પરિપત્ર	સાદી અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	જુનીયર કલાર્ક
૬.	વિભાગીય કક્ષા	મંજૂરી પત્ર	સાદી અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	જુનીયર કલાર્ક
૭.	સચિવ કચેરી, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર	માર્ગદર્શિકા	નિયત ફી ભરીને	સચિવશ્રી મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૮.	સચિવ કચેરી, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર	રોડ ખોદાણ ચાર્જ વસુલ લેવા અંગેનો ઠરાવ	સાદી અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	સચિવશ્રી મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૯.	સચિવ કચેરી, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર	વાહન ભાડુ વસુલ લેવા અંગેનો ઠરાવ	સાદી અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	સચિવશ્રી મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
૧૦.	સચિવ કચેરી, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર	ખાનગી સોસા.ના ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ અંગેનો ઠરાવ	સાદી અરજી કરીને નિયત ફી ભરીને	સચિવશ્રી મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.

પ્રકરણ – ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧	જુદાજુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? રોડ વિભાગને સંબંધીત હાથ ઉપર લેવાના થતાં કામો અંગેની દરખાસ્ત જુ.કલાર્ક અ.મ.ઈ.શ્રી ધ્વારા ઉદ્ભવે અને આવી દરખાસ્તની ના.કા.ઈ.શ્રી ધ્વારા ચકાસણી કરીને કા.પા.ઈ.શ્રી સમક્ષ રજુ કરવામાં આવે છે. જે સીટી એન્જી. શ્રી મારફ્ટે કમિશ્નરશ્રી સમક્ષ રજુ થાય છે. જરૂર જણાયે સંબંધીત સમિતિની મંજૂરી માટે મોકલવામાં આવે છે.
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપ દંડો નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા – કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે. અગત્યની બાબતો / અગત્યતા ધરાવતા કામો માટે પણ વિધિવત દરખાસ્ત વિભાગ તરફની તૈયાર કરવામાં આવે છે. જરૂર જણાયે નિષ્ણાંતોની સલાહ – સેવા લેવામાં આવે છે અને આવી દરખાસ્ત નિયંત્રણ અધિકારી મારફ્ટે કમિ.શ્રી સમક્ષ રજુ કરવામાં આવે છે. જે તાંત્રીક તેમજ વહીવટી રીતે યોગ્ય જણાયે સક્ષમ સત્તા (પેટા કમિટિ સ્થાયી કમિટિ જનરલ બોર્ડ) સમક્ષ મુકવામાં આવે છે. જ્યાં યોગ્ય ચર્ચા – વિચારણાનાં અંતે નિર્ણય કરવામાં આવે છે.
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ? (૧) સ્વતંત્ર વ્યક્તિગત સ્પર્શતી બાબતનો નિર્ણય હોય તો પત્ર ધ્વારા જે તે સંબંધીત વ્યક્તિ સંસ્થા કેમંડળને જણાવવામાં આવે છે. ટેલીફોનથી પણ જણાવવામાં આવે છે. (૨) લેવાયેલ નિર્ણય જાહેર જનતાને સ્પર્શતો હોય તો તેવા વખતે ન્યુઝ પેપર, ન્યુઝ ચેનલ, પ્રેસનોટ ધ્વારા જાહેરાત ધ્વારા રીક્ષાઓ ફેરવી જેવી પદ્ધતિની જનતા સુધી નિર્ણય પહોંચાડાય છે. ઘણી વખત પત્રીકાઓ છપાવી પણ જનતાને માહિતગાર કરવામાં આવે છે.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારી કયાં છે ? રોડ વિભાગના કામો માટે અ.મ.ઈ.શ્રી, ના.કા.ઈ.શ્રી, કા.ઈ.શ્રી, સીટી એન્જી.શ્રી લીગલ વિભાગ તેમજ કમિશ્નરશ્રી વિગેરેનાં મંતવ્યો લેવામાં આવે છે.
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? વહીવટી નિર્ણયો લેવા માટે અંતિમ અધિકારી કમિશ્નરશ્રી છે.

રોડઝ વિભાગ તા. ૧/૦૫/૨૦ ની સ્થિતિએ. પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦) વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું ૧૧ .૧ નીચેના નમુનામાં માહિતિ.					
ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણુ	વળતર / વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
1	શ્રી સુરેશભાઈ ગોધવાણી	કા.પા.ઈ	113394		સરકારશ્રીના સાતમાં નાણાપંચના પગારપંચ મુજબ મળતા પગાર તથા અન્ય ભથ્થા
2	શ્રી સોલંકી રાજેશ એચ.	જુની. ક્લાર્ક	48425		
3	શ્રી પરમાર ભુપેન્દ્રભાઈ બી.	ટાઈમ ક્રીપર	47295		
4	શ્રી મનસુરી યુસુફ ઉમરભાઈ	ટાઈમ ક્રીપર	48407		
5	શ્રી રાઠોડ બહાદુરસિંહ વજેસિંહ	ટાઈમ ક્રીપર	41176		
6	શ્રી વાલજીભાઈ પરશોતમભાઈ	ડ્રાઈવર	48391		
7	શ્રી રાઠોડ આરીફભાઈ બચુભાઈ	પટ્ટાવાળા	41196		
8	શ્રી ચૌહાણ જશુબેન જી.	પટ્ટાવાળા	35675		
9	શ્રી રાઠોડ અજયમાલા સુનિલભાઈ	પટ્ટાવાળા	33697		
10	શ્રી જીલુભાઈ કનુભાઈ પરમાર	મજૂર	47077		
11	શ્રી જયાબેન જીવણભાઈ બાંભણીયા	મજૂર	35675		
12	શ્રી પુરીબેન ડાયાભાઈ	મજૂર	35675		
13	શ્રી સવિતાબેન શામજીભાઈ	મજૂર	35675		
14	શ્રી સવિતાબેન નાનુભાઈ	મજૂર	35675		
15	શ્રી મંજુબેન સવજીભાઈ સોલંકી	મજૂર	35675		
16	શ્રી ભાનુબેન રણજીતભાઈ	મજૂર	35675		
17	શ્રી વાલીબેન મંગાભાઈ	મજૂર	35675		

18	શ્રી દિપકભાઈ છનાભાઈ	મજુર	35675		
19	શ્રી જેઠવા અંબાબેન બી.	મજુર	35639		
20	શ્રી ગૌરીબેન રમણીકભાઈ	મજુર	38893		
21	શ્રી કાજી ઈમરાન એસ.	મજુર	33867		
22	શ્રી પઠાણ ફીરોઝ એફ.	મજુર	34667		
23	શ્રી કલોતરા જીવુબેન હમીરભાઈ	મજુર	25230		
24	શ્રી ભગીરથભાઈ એલ. ભટ	અમઈ	55350		સરકારશ્રીના સાતમાં નાણાપંચના પગારપંચ મુજબ મળતા પગાર તથા અન્ય ભથ્થા
25	શ્રી મનસુખભાઈ કે. બોરીયા	અમઈ	55262		
26	શ્રી હિતેષભાઈ સોમાભાઈ પંચાલ	અમઈ	55262		
27	શ્રી દિહોરા મનિષભાઈ વલ્લભભાઈ	અમઈ	53655		
28	શ્રી રાજાઈ પંકજભાઈ કનૈયાલાલ	અમઈ	53903		
29	શ્રી મોરી વૈભવસિંહ ઉપેન્દ્રસિંહ	અમઈ	53655		
30	શ્રી મેહુલભાઈ વી.રાવળ	ફીક્સ ટેક.આસિ.	31340		
31	શ્રી અજયસિંહ પી.દરબાર	ફીક્સ ટેક.આસિ.	31340		
32	શ્રી માલવીયા ઉત્કર્ષ ગોવિંદભાઈ	ફીક્સ ટેક.આસિ.	31340		
33	શ્રી દેવમુરારી પ્રિયંકા ઘનશ્યામભાઈ	ફીક્સ ટેક.આસિ.	31340		
34	શ્રી પટેલ કૃણાલ મનુભાઈ	ફીક્સ ટેક.આસિ.	32360		
35	શ્રી નિલેશભાઈ બી.મછાર	ફીક્સ જુની. ક્લાર્ક	19950		
36	શ્રી પ્રશાંતભાઈ વસાવા	ફીક્સ જુની. ક્લાર્ક	19950		
37	શ્રી પંડ્યા ભરતભાઈ	સી. ક્લાર્ક	62337		

પ્રકરણ ૧૨ નિયમ સંગ્રહ – ૧૧

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજ પત્ર.—૨૦૨૦-૨૧

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો

વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતનોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ – ૨૦૨૦-૨૧ અન્ય જાહેર તંત્રો માટે.

વિભાગ :- ૪૧. રોડઝ વિભાગ

કોર્ડ નંબર	સદર	સૂચિત અંદાજપત્ર ૨૦૨૦-૨૧ (લાખમાં)	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર (લાખમાં)	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ ઉપતાની સંખ્યા	કુલ ખર્ચ
30101	<u>પગાર</u>	150	150		
30299	<u>અન્યભથ્થા</u>	80	80		
38404	<u>ઓઝાર</u>	0	0		
❖	<u>સી.મરામત નિભાવ</u>				
38401	રસ્તા રીપેરીંગ	300	300		
38403	ટ્રાફિક આઈલેન્ડ	10	10		
34301	પરચુરણ તથા પોસ્ટજ ખર્ચ	1	1		
38412	ફુટપાથ રીપેર	200	200		
	રોડ સાઈડ કલીનીંગ	30	30		
43101	ડી એનરજી.	1	1		
❖	<u>ઈ વિશેષ ખર્ચ</u>				
38415	આઉટરરીંગ રોડ બનાવવા	1	1		
38406	ઈલે.પોલ્સ શીફ્ટીંગ	5	5		
38416	પછાત વિસ્તારના ડેવલોપ માટે રોડની સુવિધા	05	05		
❖	<u>કેપીટલ</u>				
64401	અપગ્રેડીંગ એ.પેવિંગ કરવા	5	5		
64403	ટ્રાફિક આયલેન્ડ	25	25		
64402	નવા બ્રિજ —નાળા બનાવવા તથા જૂના બ્રિજ મજબુતી કરણ	10	10		
64803	પીકઅપ વાહન ખરીદવા	1	1		
64404	રેલીંગ કરવી	10	10		
64304	રંગીન કુવારા	0	0		
64405	સ્ટેચ્યુ— અનુસાંગીક કામ.	0	0		
64221	રેલ્વે અન્ડર બ્રિજ	1	1		
64406	ફુટપાથ બનાવવા	5	5		
64407	ટ્રાફિક સીગ્નલ	5	5		
64408	સાઈન બોર્ડ તથા સ્ટ્રીટ બોર્ડ	5	5		
64232	શહેરમાં ઓવરબ્રીજ બનાવવા	1	1		

પ્રકરણ – ૧૫

(નિયમ સંગ્રહ – ૧૪) કાર્યો કરવા માટે નકિક કરેલ ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નકિક કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

મંજૂરીઓ આધારીત ધોરણો

૧.	રૂ. ૨૫૦૦૦/- સુધીનાં કામોની મંજૂરી કાર્યપાલક ઈજનેર રોડ દ્વારા આપવામાં આવે છે.
૨.	રૂ. ૫૦,૦૦૦/- સુધીનાં કામોની મંજૂરી સીટી એન્જીનીયર દ્વારા આપવામાં આવે છે.
૩.	રૂ. ૫,૦૦,૦૦૦/- સુધીનાં કામોની કમિશ્નરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવે છે.
૪.	રૂ. ૮,૦૦,૦૦૦/- સુધીનાં કામોની મંજૂરી બાંધકામ સમિતિ દ્વારા આપવામાં આવે છે.
૫.	રૂ. ૮,૦૦,૦૦૦/- થી ઉપરનાં કામોની મંજૂરી ખડી સમિતિ દ્વારા આપવામાં આવે છે.
	<u>કામની અગત્યતા આધારીત ધોરણો</u>
	૧. તાકીદે કરવાનાં થતાં કામો. ૨. મુખ્ય રસ્તા સંબંધીત કામો. ૩. પેટા રસ્તાને લગતા કામો. ૪. કાચા રસ્તાને લગતાં કામો. ૫. નવા વિકસી રહેલા વિસ્તારનાં કામો. ફંડ ઉપલબ્ધીનાં આધારે. ૧) વિવિધ પ્રકારની ગ્રાન્ટ જેવી કે ધારાસભ્યશ્રી, સંસદસભ્યશ્રી, મ્યુ. ફાઈ. બોર્ડ, મનોરંજન કર, ગંદા વિસ્તારસુધારણા વગેરે.
૨)	સ્વભંડોળમાંથી કરવાના થતાં કામો.
૨/એ	સભ્યશ્રીનાં ફંડમાંથી સુચવેલ કામો. સ્વભંડોળમાંથી કરવાનાં કામો.
	સીઝન આધારીત કામો. ચોમાસાની ઋતુમાં ડામરના કામો કરવામાં આવતા નથી. ચોમાસાની ઋતુમાં રસ્તા પરનાં ખાડાઓ પુરવાની તથા સ્ટોન પેવીંગ અને આર.સી.સી.રોડના કામો કરવામાં આવે છે અને ૧૫ ઓક્ટોબર થી ૧૫ જુન સુધી ડામરનાં રસ્તાઓનાં કામ કરવામાં આવે છે. રોડ વિભાગ દ્વારા, રસ્તા, ચોક, સર્કલને નામ – કરણ કરવા, પ્રતિમાઓ મુકવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે. આ પ્રકારની કામગીરીમાં જનરલ બોર્ડ દ્વારા નકિક કરવામાં આવેલ નીતી – નિયમો મુજબ પ્રથમ ચકાસણી કરી સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી અર્થે દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ – ૧૬

ક્રમ	જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ અને મોબાઈલ નંબર	હોદ્દો
૧	શ્રી એમ.ડી.મકવાણા – ૯૯૦૯૯૧૯૧૦	કાર્યપાલક ઇજનેર – રોડ્ઝ વિભાગ, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ક્રમ	અપીલ અધિકારીનું નામ અને મોબાઈલ નંબર	હોદ્દો
૧	શ્રી ડી.એમ.ગોહિલ કચેરી સંપર્ક નંબર – ૦૨૭૮૨૪૩૯૨૯૨	નાયબ કમિશ્નર (એડમીન), ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

પ્રકરણ – ૧૭

(નિયમ સંગ્રહ – ૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવીકે,

- (અ.) વર્તમાન પત્રો
- (બી.) નોટીસ બોર્ડ
- (સી.) મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ
- (ડી.) શહેરમાં આવેલ લોકલ કેબલ નેટવર્ક
- (ઈ.) જાહેરાત તંત્રની વેબસાઈટ
- (એફ.) કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ
- (જી.) બેનર તથા પત્રકો દ્વારા જાહેર પ્રચાર તથા પ્રસાર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

રોડઝ વિભાગ

તા. ૧૪/૦૫/૨૦

એનેક્ષર —બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧/૫/૨૦૦૮ના પરીપત્ર ક્રમાંક —
પી.એ.ડી. ૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪ આર.ટી.આઈ સેલનું બિડાણ)

: — પ્રમાણપત્ર : —

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪
અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રો એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર" (પી.એ.ડી.) મારા વિભાગ
ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧૪/૦૫/૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી
અધતન કરવામાં આવેલ છે.

એમ.ડી.મકવાણા
કાયપાલક ઈજનેર
રોડઝ વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
રોશની વિભાગ
માહિતી(મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫



વોલ્યુમ- II
એનેક્ષર- ૨૮

શ્રી ડી.આર.કેવડીયા
ઈન્ચાર્જ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર,
રોશની વિભાગ, મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર ફોન .૦૨૭૮-૨૫૧૨૯૨૯

વર્ષ: ૨૦૨૦-૨૧

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	(૨)	સંગઠની વિગતો/કર્યો અને ફરજો	૩ થી ૫
૨	(૩)	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૬ થી ૭
૩	(૪)	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો વિનિયમો, સુચનો, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	૮
૪	(૫)	નિતિ ધડતર અથવા નિતિ અમલ સમ્બધિત જનતના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્સ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઇ વ્યવસ્થા હોય તેની વિગત.	૯
૫	(૬)	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજો કક્ષાઅઓ અંગેનુ પત્રક	૧૦
૬	(૯)	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ	૧૧ થી ૧૨
૭	(૧૧)	વિનિયમોમા જોગવાઇ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીઓને મળતુ માસિક મહેનતાણુ	૧૩
૮	(૧૨)	રોશની વિભાગના અધિકારીઓ/કર્મચારીની કામગીરીનું પત્રક	૧૪
૯	(૧૩)	રોશની વિભાગને ફાળવેલ વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ ના બજેટની વિગત	૧૫
૧૦	(૧૬)	જાહેર માહિતી અધિકારી તથા અપીલ અધિકારીશ્રીની વિગત	૧૬

પ્રકરણ-2 (નિયમ સંગ્રહ-1)

સંગઠનની વિગતો,કાર્યો,અને ફરજો

2.1 રોશની વિભાગના ઉદ્દેશાહેતુ :

મ્યુનિ. કોર્પોરેશન ભાવનગર શહેરના હદ વિસ્તારમાં આવેલ મ્યુ. કોર્પોરેશન દ્વારા જાહેર કરવામાં આવેલા સાર્વજનિક રસ્તા ઉપર સ્ટ્રીટ લાઈટ સુવિધાની જોગવાઈ મુજબ લાઈટ સુવિધા આપવામાં આવે છે અને તેની નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

2.2 રોશની વિભાગ તંત્રનું દુરંદેશીપણું (વિજન):

ભવિષ્યના શહેરના વધતા વ્યાપને ધ્યાને લઈ આ વિભાગ દ્વારા સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધાને વખતો વખત અપગ્રેડ કરવામાં આવે છે. તેમજ વીજ બચતના ભાગરૂપે સમગ્ર શહેરની કન્વેન્શનલ સ્ટ્રીટલાઈટને એલ.ઈ.ડી સ્ટ્રીટલાઈટમાં રૂપાંતર કરવામાં આવેલ છે.

2.3 રોશની વિભાગનો ટૂંકો ઇતિહાસ:

ભાવનગર સ્ટેટના સમયથી મહારાજા સાહેબ દ્વારા સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધા મર્યાદીત પ્રમાણમાં પૂરી પાડવામાં આવેલ જેનો મરામત અને નિભાવણીની કામગીરી ગોધરા ઇલેક્ટ્રીક સીટી દ્વારા તેમજ ત્યારબાદ ભાવનગર ઇલેક્ટ્રીક સીટી દ્વારા આ સુવિધા 1978 સુધી તેઓ હસ્તક નિભાવવામાં આવતી હતી.

ભાવનગર શહેરના વિજ પુરવઠાની વ્યવસ્થા 1979માં ગુ.વિ. બોર્ડ દ્વારા ભાવનગર ઇલેક્ટ્રીક સીટી કંપની પાસેથી હસ્તગત કરવામાં આવતા સ્ટ્રીટલાઈટની સુવિધા પણ 1978 સુધી ગુ.વી. બોર્ડ પાસે ચાલુ રહેલ. 1978 થી ભાવનગર મ્યુ. કોર્પોરેશન ના રોશની વિભાગનું સ્ટ્રીટલાઈટ મેન્ટેનન્સ નું સેટઅપ ઉભું કરી સ્ટ્રીટલાઈટ મેન્ટેનન્સ નિભાવણી કરવામાં આવતી હતી. હાલમાં શહેરની તમામ સ્ટ્રીટલાઈટ નિભાવ મરામતની કામગીરી આઉટ સોર્સિંગ એજન્સી દ્વારા કરવામાં આવે છે.

2.4 રોશની વિભાગની ફરજો:

આ વિભાગની ફરજોમાં મુખ્યત્વે શહેરના સાર્વજનિક રસ્તાઓ ઉપર આવેલ સ્ટ્રીટલાઈટની મરામત નિભાવણી કરવી તથા પ્રવર્તમાન બી.પી.એમ.સી. એક્ટ અન્વયે કલમ -249 મુજબ રસ્તાઓ પર સ્કુટીની કરી નવી ડિમાન્ડ અંગે કાર્યવાહી હાથ ધરવી. તથા મ્યુનિ. કોર્પોરેશનના બીલ્ડિંગોમાં ઇલેક્ટ્રીફિકેશન અને તેને આનુસંગિક કામગીરી કરવી.

2.5 રોશની વિભાગની મુખ્ય પ્રવૃત્તિ અને કાર્યો:

સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધા પુરી પાડવા ઉપરાંત શહેરમાં આવેલ ટ્રાફિક સિગ્નલોની નિભાવ મરામત કામગીરી કરવામાં આવે છે. આ સિવાય મ્યુ.બીલ્ડિંગ ખાતે આવેલ ત્રણ લિફ્ટ તથા વોટર કુલર, એરકંડિશનર વિગેરે એપ્લાયન્સીસ તથા લાઈટ પંખા વિગેરે નુ મેઇન્ટેનન્સ અત્રેથી કરવામાં આવે છે.

2.6 રોશની વિભાગના માળખાનો આલેખ :

કમિશ્નરશ્રી

સીટી એન્જીનીયરશ્રી

નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર

અધિક મદદનીશ ઈજનેર

જુ.કલાર્ક ટેક.આસીસ્ટન્ટ

લાઈટ ઈન્સ્પેક્ટર

લીફ્ટમેન

હેલ્પર/બેલદાર

2.7 રોશની વિભાગ તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ

- (૧) આ વિભાગને સ્ટ્રીટલાઈટ નેટવર્ક સંરક્ષણ માટે સાચી અને પૂર્વગ્રહ વગરની ફરીયાદ કે માહિતી મળે તે અપેક્ષા રાખવામા આવે છે.
- (૨) ફરીયાદ કરેલ કામ સબબ નિવારણ માટે ઇલેક્ટ્રીક કામ હોય થોડી ધીરજ કેળવવી જોઈએ તેથી કોઈ અકસ્માત ન થાય તેની તકેદારી રાખી શકાય.
- (૩) સ્થળ તપાસ કે મરામત દરમિયાન ઇલેક્ટ્રીક પોલ ફરતે દબાણ ન કરવા જોઈએ તથા લોકો દ્વારા સહયોગ મળવો જોઈએ.
- (૪) સ્ટ્રીટલાઈટ જાહેર જનતાની સુવિધા માટે હોય તેની પોતાની સમજી તેની તોડફોડ ન થાય તે બાબતે જાળવણી કે કાળજી રાખવી જોઈએ.

2.8 લોકોનો સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પ્રવૃત્તિ:

સ્ટ્રીટલાઈટ જાહેર સુવિધા સબબ હોય અસામાજીક તત્વો દ્વારા સ્ટ્રીટલાઈટને નુકશાન કરે કે તેને બંધ કરવા પ્રયત્ન કરે તે અંગેની માહિતી નામ જોગ વિભાગને આપવા અપેક્ષા કરવામાં આવે છે.

2.9 સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર:

આ વિભાગમાં સ્ટ્રીટલાઈટ સંબંધિત ફરીયાદ ૦૨૭૮-૨૫૧૪૮૧૨ ઉપર ફોન દ્વારા નોંધાવતા ઉપરાંત ઓફિસ સમય દરમિયાન રૂબરૂ આવીને પણ ફરીયાદ નોંધાવી શકાય છે. તેમજ ઓનલાઇન ફરીયાદ www.bmcgujarat.com વેબ સાઇટ પર લોગ ઇન કરી નોંધાવી શકાય છે.

2.10 મુખ્ય કચેરીનું સરનામું:

નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર
રોશની વિભાગ,
મહાનગર સેવાસદન,
મંગળસિંહજી રોડ, ભાવનગર

પ્રકરણ -3 (નિયમ સંગ્રહ -2)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

3.1 સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો		નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, રોશની વિભાગ
સત્તાઓ-ફરજો		
	1	રોશની વિભાગને તેમના ઉપરી અધિકારીઓ જેમ કે ખાતાના નિયંત્રણ અધિકારી શ્રી સીટી એન્જીનિયર, સંસ્થાના વડા કમિશ્નરશ્રી દ્વારા વખતો વખત અપાતા કાર્યાલય આદેશ, હુકમ, દફતરી હુકમ, તત્સંબંધી ઠરાવ, ખાસ સુચનાઓ વિગેરેનો યથાયોગ્ય અમલવારી કરાવવાની સત્તા છે.
વહીવટી	1	સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધા આપવા માટે પ્રવર્તમાન નિયમ અને જોગવાઈ અનુસાર આવેલ રજુઆતની ચકાસણી કરી સર્વે કરી ઉપલી સત્તાને મંજૂરી અર્થે રજુ કરવામા આવે છે.તેમજ મંજૂરી ઉપલબ્ધ થયે તેની અમલવારી કરવામા આવે છે,
	2	ખાતા અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓની રજાઓ મંજૂર કરવા બાબતની મર્યાદીત સત્તાઓ તે ઉપરાંત કેટલીક સામાન્ય સત્તાઓ જેવી કે સી.આર. ભરવા , સ્ટેમ્પ ડ્યુ કરવા, કસુર બદલ મર્યાદીત દંડ કરવા , સ્ટાફની કામગીરીની સોંપતી કરવી નીચેના સ્તરના સ્ટાફની ફરજો મુકરર કરવી અને તેને લગતા હુકમો કરવા અને ફરજ ના બજાવવા સામે યોગ્ય પગલા ભરી ઉપલી સત્તાને ભલામણ લખી મોકલવી.
નાણાંકીય સત્તાઓ	1	નિયત કાર્યપદ્ધતીથી રૂપિયા ૨૫,૦૦૦/- કરતા વધે નહી તેવા પરંતુ માસ દરમ્યાન રૂપિયા ૨,૦૦,૦૦૦/- કરતા વધે નહી તેમ ખર્ચ મર્યાદામા ખાતા માટે આવશ્યક એવા કામો કરવાની સત્તા
અન્ય સત્તાઓ	1	સ્ટ્રીટલાઈટ નેટવર્ક તથા ફીટીંગો સાથે અકસ્માતથી થતા નુકસાન કરતા વળતર અંગે એફ.આર.આઈ. કરી કાર્યવાહી હાથ ધરવા. તથા હયાત સ્ટ્રીટલાઈટ ની મરામત નિભાવણી અ.મ.ઈ., ટેક.આસી.ની દેખરેખ નીચે કામગીરી કરાવવી.ખાતા નિયંત્રણની તથા સમગ્ર કામગીરી પર દેખરેખ ઉપરી અધિકારી દ્વારા થતા હુકમનુ પાલન કરી સંબંધીત કામગીરી અમલવારી કરાવવી. તથા જે સમયે ફેરફાર વાળા હુકમ થાય તે અન્વયે અમલવારીની ફરજ બજાવવી.
હોદ્દો		અધિક મદદનીશ ઈજનેર
સત્તાઓ-ફરજો		
	1	શહેરના બધા જ વિસ્તારોમાં સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધાની મરામત અને નિભાવણીના કામની દેખરેખ રાખવી.
	2	ચાલતા કામો પર પુરતુ સુપરવિઝન રાખવું.
	3	સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધા આપવા માટેના પ્રકરણો, નેટવર્ક મંજૂરીના પ્રકરણો વિગેરે માટે સ્થળ તપાસ કરીને અહેવાલો રજુ કરવા.
	૪	સ્ટ્રીટલાઈટ નેટવર્કમા અપગ્રેડેશન માટે આવેલ રજુઆતોમાં અંદાજો રજુ કરવા. વખતોવખત ના કામના મેજરમેન્ટ રેકૉર્ડ કરશે, સ્થળ તપાસી ચાલતા રહેલ પ્રકરણો પર પોતાનો અભિપ્રાય વ્યક્ત કરશે.
	૫	નિયમોનુસાર તેમના ઉપરી અધિકારીશ્રી દ્વારા વખતોવખત જે કામગીરી સોંપવામા આવશે તે કરશે.
નાણાંકીય સત્તાઓ		

અન્ય સત્તાઓ		
હોદ્દો		ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ
સત્તાઓ-ફરજો	1	શહેરના બધા જ વિસ્તારોમાં સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધાની મરામત અને નિભાવણીના કામની દેખરેખ રાખવી.
	2	ચાલતા કામો પર પુરતું સુપરવિઝન રાખવું.
	3	સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધા આપવા માટેના પ્રકરણો, નેટવર્ક મંજૂરીના પ્રકરણો વિગેરે માટે સ્થળ તપાસ કરીને અહેવાલો રજૂ કરવા.
	4	સ્ટ્રીટલાઈટ નેટવર્કમાં અપગ્રેડેશન માટે આવેલ રજુઆતોમાં અંદાજો રજૂ કરવા. વખતોવખત ના કામના મેજરમેન્ટ રેકૉર્ડ કરશે, સ્થળ તપાસી ચાલતા રહેલ પ્રકરણો પર પોતાનો અભિપ્રાય વ્યક્ત કરશે.
	5	નિયમોનુસાર તેમના ઉપરી અધિકારીશ્રી દ્વારા વખતોવખત જે કામગીરી સોંપવામા આવશે તે કરશે.
હોદ્દો		જુનીયર કલાર્ક
સત્તાઓ-ફરજો	1	ખાતા અધિકારીશ્રી દ્વારા વહીવટી પ્રક્રિયાના ભાગ રૂપે કામગીરી સોંપવામા આવે તેવી ફરજો બજાવશે.
	2	સંબંધીત તુમારો-પ્રકરણોનું રેકૉર્ડ, પોટલા દફતર વગેરે તેના પર નામાંકન કરી આઈડેન્ટીફિકેશન કરી રેકૉર્ડ નિભાવણી કરશે. તેમજ સ્ટેશનરી નિભાવ કરશે, જુદા જુદા રજીસ્ટર નિભાવશે. કામના પ્રગતિ અહેવાલો મંજૂર પ્રકરણના અહેવાલો, ટેન્ડર પ્રક્રિયાઓ ખાતા ના ઉપરી અધિકારીશ્રી સુચના મુજબ કરશે.
	3	પગાર તથા એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ અંગેની કામગીરી
હોદ્દો		વાયરમેન/લિફ્ટમેન/હેલ્પર
સત્તાઓ-ફરજો	1	મ્યુની. ઓફિસ બિલ્ડીંગમા આવતા ઇલેક્ટ્રીફિકેશન ના મરામત અને નિભાવણી તથા ઈન્ટરનલ ટેલીફોન મરામત ની કામગીરી.. તથા શાખા અધિકારીશ્રી દ્વારા વખતોવખત જે કામગીરી સોંપવામા આવશે તે કરશે.

પ્રકરણ -4 (નિયમ સંગ્રહ-3)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનો, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

4.1 જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનો, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો.આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

(1)	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધા આપવા બાબત
		સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધા મેળવવા માટે સ્થાનિક રહીશો તથા મહાનગરપાલિકાના સભ્યશ્રીઓ દ્વારા રજુઆત કરવામાં આવે છે. જે રજુઆત અનુસંધાને સ્થળ તપાસ કરી સ્થળ ઉપર જરૂરીયાત જણાય તેવા સ્થળોએ એક સ્ટ્રીટ લાઈટ થી બીજી સ્ટ્રીટલાઈટ વચ્ચે ૨૫ થી ૩૦ મીટરના અંતરને ધ્યાનમાં રાખી સુવિધા આપવામાં આવે છે. આ સુવિધાને ઉપલબ્ધ કરવા વિભાગ દ્વારા મ્યુની. દ્વારા જાહેર રસ્તા છે કે નહીં તે માટે રોડ વિભાગ/ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગ સાથે જરૂર જણાયે સંકલન કરીને સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવામાં આવે છે.
(2)	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	સ્ટ્રીટ લાઈટ રીપેરીંગ અંગે
		સ્ટ્રીટ લાઈટ રીપેરીંગ માટે લેખીત અરજી કે રૂબરૂ આવી લખાવી જવાથી કે ફોન ઉપર કે ઓનલાઈન ફરીયાદ નોંધવામાં આવે છે. આખા દિવસ દરમિયાન આવેલ ફરીયાદો સ્ટ્રીટલાઈટ નિભાવ મરામતની કામગીરી કરતી એજન્સી દ્વારા સાંજે અત્રેના વિભાગેથી મેળવીને સમય મર્યાદામાં રીપેરીંગ કામગીરી કરવામાં આવે છે. જાહેર જનતા પાસેથી કોઈ ચાર્જ વસુલ કરવામાં આવતો નથી.

પ્રકરણ -5 (નિયમ સંગ્રહ -4)

નીતી ઘડતર અથવા નીતીના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધીત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

નીતી ઘડતર :

5.1 શું નીતીઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધીઓની સલાહ પરામર્શ સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો નીચેના નમુનામા આવી નીતીની વિગતો આપો.

અનુ. નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચીત કરવાનું જરૂરી છે.?(હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
નીલ			

આનાથી નાગરીકને કયા આધારે નીતી વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમા જનતાની સહભાગીતા નક્કી કરાય છે. તે સમજવામા મદદરૂપ થશે.

નીતીનો અમલ :

5.2 શું નીતીઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધીઓની સલાહ પરામર્શ સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમુનામા આપો.

અનુ. નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચીત કરવાનું જરૂરી છે.?(હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
નીલ			

પ્રકરણ -6 (નીયમ સંગ્રહ -5)

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

6.1 સરકારી દસ્તાવેજો વિશે ની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવિ કે સચિવાલય કક્ષા, નીયામક ની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (‘અન્યો’ લખવા ની જગ્યાએ કક્ષા નો ઉલ્લેખ કરો.)

નિતિ ધડતર:

અનુ.નં.	દસ્તાવેજ ની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતી	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
1	દફતર	કાર્યાલય આદેશ, દફતરી હુકમ, ટેન્ડર પ્રકીયા	માહિતી અધિકારીશ્રી, ભાવ.મ્યુ.કોર્પો. ને જરૂરી વિગત સંબંધીત અરજી કરવી	અ.મ.ઈ/ટેક.આસી.
2	દફતર	એગ્રીમેન્ટ	---“---	અ.મ.ઈ/ટેક.આસી.
3	દફતર	વર્કઓર્ડર	---“---	અ.મ.ઈ/ટેક.આસી.
4	દફતર	પરીપત્ર	---“---	અ.મ.ઈ/ટેક.આસી.
5	દફતર	અખબારી યાદી	---“---	અ.મ.ઈ/ટેક.આસી.
6	દફતર	હસ્તક પત્રક ફાઈલો	---“---	અ.મ.ઈ/ટેક.આસી.
7	દફતર	મેઈન્ટેનન્સ કામના તુમારો	---“---	અ.મ.ઈ/ટેક.આસી.
8	દફતર	પી.જી.વી.સી.એલના બીલો તથા ટેલીફોન બીલો	---“---	જુનીયર કલાર્ક
9	દફતર	ઈમપ્રેશ હેડને લગતા તુમારો અને બીલો	---“---	જુનીયર કલાર્ક
10	દફતર	એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ ને લગતા તુમારો	---“---	જુનીયર કલાર્ક
11	દફતર	એસ્ટાને લગતા બીલો	---“---	જુનીયર કલાર્ક
12	દફતર	એસ્ટાને લગતી રજાઓ વિ. બાબત	---“---	જુનીયર કલાર્ક
13	દફતર	રોશની વિભાગને લગત ઠરાવનું દફતર	---“---	જુનીયર કલાર્ક

પ્રકરણ-9

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતી.

9.1 જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતી અનુસરવામાં આવે છે. (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજનું નિયમ સંગ્રહ અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરે નો સંદર્ભ ટાંકી શકાય .)

જુદા જુદા કામો અંગે નિર્ણય લેવા અસ્તિત્વમાં પાવર ડેલીગેશન અમલમાં રહેલ નિયમો અંતર્ગત જરૂરી નિર્ણય માટે સંબંધિત કલાર્ક, ટેક.આસી. દ્વારા નોંધ અ.મ.ઈ તરફ તથા ત્યાથી ના.કા.ઈ.શ્રી તરફ ત્યાથી સી.ઈ.શ્રી તરફ છેવટે સી.ઈ.શ્રી, કમિશ્નરશ્રી તરફ નિર્ણય માટે અભિપ્રાય સહ નોંધ મુકે છે. કમિશ્નરશ્રી દ્વારા અથવા સંબંધિત કમિટી કે જનરલ બોર્ડ દ્વારા જરૂરી નિર્ણય ઠરવવામાં આવે છે.

9.2 અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતીઓ ઠરાવેલ કાર્યપદ્ધતીઓ/નીયમ માપદંડો/નીયમો ક્યાં ક્યાં છે? નિર્ણય લેવા માટે ક્યાં ક્યાં સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે.?

રોશની ખાતામાં અધિકારીને જે વહીવટી નાણાંકીય સત્તાઓ આપવામાં આવે છે. તત્સંબંધી નિર્ણય નીચેના સ્ટાફ થી દરખાસ્ત રજુ થયેથી જરૂરી નિર્ણય લઈ લેવામાં આવે છે તે સિવાયની બધી અગત્યની બાબતો માટે ઉપર 9.1 માં દર્શાવેલ પદ્ધતી અપનાવવામાં આવે છે. તદઉપરાંત જરૂરી જણાય તો રાજ્ય સરકારને પણ નિર્ણય લેવા માટે રેફરન્સ કરવામાં આવે છે.

9.3 નિર્ણય ને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?

સ્વતંત્ર વ્યક્તીગત સ્પર્શતી બાબતનો નિર્ણય હોય તો પત્ર દ્વારા જે સંબંધિત વ્યક્તી, સંસ્થા કે મંડળને જણાવવામાં આવે છે

9.4 નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ ક્યાં છે?

રોડ વિભાગ, ટાઉન ડેવલપમેન્ટ, ટી.પી. સ્કીમ વિભાગમાં સાર્વજનિક રસ્તાઓની પૂર્તતા માટે મંતવ્યો લેવામાં આવે છે. જરૂર પડે લીગલ વિભાગનો પણ અભિપ્રાય લેવામાં આવે છે.

9.5 નિર્ણય લેવાના અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે?

મર્યાદામાં નિર્ણય લેવામાં આવે છે. જ્યારે મર્યાદા બહાર ઉપલી સત્તાએ મંજૂરી નિર્ણય અર્થે રજુ કરવામાં આવે છે.

અમલની પ્રક્રિયા	વોર્ડના ટેક.આસી., અ.મ.ઈ.શ્રીના રીપોર્ટ થઈ આવ્યેથી
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	ટેક.આસી., અ.મ.ઈ.શ્રી. અને નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી રોશની વિભાગ
જો નિર્ણય થી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	ખાતાઅધિકારીશ્રીના નિર્ણય થી સંતોષ ન થાય તો કંટ્રોલીંગ અધિકારી માન. સીટી એન્જી.શ્રી અને ત્યારબાદ તેમના ઉપરી અધિકારીશ્રીને અપીલ કરી શકાય છે. ખાતાઅધિકારીએ લીધેલ નિર્ણયના જાણ કરતા પત્રની નકલ સાથે ઉપરી અધિકારીશ્રીને અપીલ કરવી.
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	માસિક રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવા બાબત સત્તા હેઠળની કાર્યવાહીનો નિર્ણય

માર્ગદર્શક સુચન/દિશાનિર્દેશ જો હોય તો	ઉપલી સત્તાએથી વખતોવખત કરાવેલ પદ્ધતીથી ભાવો મંગાવી ખર્ચ મંજૂરી આપવામા આવે છે.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમા સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	વોર્ડના ટેક. આસી., અ.મ.ઈ. દ્વારા થયેલ નિર્ણય મુજબ કામ કરાવવાનુ હોય છે
ઉપર જણાવેલ અધિકારીના સંપર્ક અંગેની માહિતી	મ્યુ.કોર્પો. બીલ્ડીંગ ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર રોશની વિભાગ ફોન નં.2512929/2514812

પ્રકરણ-11 (નિયમ સંગ્રહ-10)

વિનિયમો માં જોગવાય કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું

11.1 નીચેના નમુના માં માહિતી આપો.

ક્રમ નં	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણુ	વળતર/ ભથ્થુ	સરનામુ
૧	શ્રી ધર્મેશભાઈ ડી. કેવડીયા	ઈન્ચાર્જ ના.કા.ઈ	૩૮,૦૯૦		૯૯૪, હરેશનગર, રત્નદીપ સોસાયટી, સણોસરા તા. શિહોર જી.ભાવનગર
૨	શ્રી પૃથ્વીબેન વી. વૈષ્ણવ	અ.મ.ઈ.	૩૮,૦૯૦		એ-૭, શ્રી બાલાજી ગ્રીન બંગ્લોઝ, નિર્મળનગર સામે, પાટણ.
૩	શ્રી અશ્વિનભાઈ આર. જોગીયા	ટેક.આસી.	૩૧,૩૪૦		મુ.પો.દેવળી શિવજીચોક તા. કોડીનાર જી.ગીર સોમનાથ
૪	શ્રી ગોકુળભાઈ સભાડ	જુ.કલાર્ક	૪૪,૮૭૪		મુ.સીદસર તા.ભાવનગર
૫	શ્રી વિધિશાબેન ટી. કાનાણી	જુ.કલાર્ક	૧૯,૯૫૦		પ્લોટ નં. ૭૩૬/૧, સેક્ટર ૭/બી, ગાંધીનગર
૬	શ્રી મુકેશભાઈ બારડ	ટાઈમકીપર	૪૧,૧૨૬		“કુંજદીપ” 4113 વૃન્દાવન સોસા. સીતારામ ચોક, ભરતનગર
૭	શ્રી રાજેશભાઈ મકવાણા	લીફ્ટમેન	૪૧,૩૯૬		બ્લોક નં ૩૩ શિવનગર તળાજા રોડ, કાયના મંદિર પાસે , ભાવનગર
૮	શ્રી હર્ષદભાઈ મકવાણા	હેલ્પર	૩૫,૮૩૭		પ્લોટ :100 A બજરંગ બાળક સોસા. ચિત્રા સિદસર રોડ ભાવનગર
૯	શ્રી દીપક જે. દવે	બેલદાર	૪૨,૪૩૪		પ્લોટ નં54-બી, નીલકંઠ સોસાયટી સરદારનગર

રોશની વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીની કામગીરીનું પત્રક

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારી નું નામ	હોદ્દો	કામગીરીની વિગત
૧	શ્રી ધર્મેશ આર. કેવડીયા	ઈન્ચાર્જ ના.કા.ઈ	તેમના ઉપરી અધિકારીઓ જે તે ખાતાના નિયંત્રણ અધિકારી સીટી એન્જીનીયરશ્રી, સંસ્થાના વડા કમિશ્નરશ્રી વગેરે દ્વારા વખતો વખત અપાતા કાર્યાલય આદેશ, હુકમ, દફતરી હુકમ, તત્સંબંધી ઠરાવ,ખાસ સુચના વિગેરેનો યથાયોગ્ય અમલવારી કરાવવાની કામગીરી .તેમજ શહેરની તમામ સ્ટ્રીટલાઈટ ,ગાર્ડનલાઈટ ,ટ્રાફિક સિગ્નલ, તમામ મ્યુ. ઓફિસ બીલ્ડિંગનું ઇલેસ્ટ્રીફિકેશન કામ તથા રોશની સ્ટાફ મેનેજમેન્ટ વિગેરે કામગીરી
૨	શ્રી પૃથ્વીબેન વી. વૈષ્ણવ	અ.મ.ઈ	ના.કા.ઈ.શ્રી દ્વારા આપવામા આવતી તમામ સુચનાઓ ઉપરાંત સભ્યશ્રી,ધારાસભ્યશ્રી,સંસદશ્રીની ગ્રાન્ટ માંથી નવી સ્ટ્રીટલાઈટ ફીટ કરવાની, શહેરના બધા જ વિસ્તારોમાં સ્ટ્રીટ લાઈટ સુવિધાની મરામત અને નિભાવણીનું કામ. ચાલતા કામો પર પુરતુ સુપરવિઝન રાખવું. સ્ટ્રીટ લાઈટ સુવિધા આપવા માટેના પ્રકરણો વિગેરે માટે સ્થળ તપાસ કરીને અહેવાલો રજુ કરવા નિયમોનુસાર તેમના ઉપરી અધિકારીશ્રી દ્વારા વખતો વખત જે કામગીરી સોંપવામા આવશે તે પ્રકારની કામગીરી.
૩	શ્રી અશ્વિનભાઈ આર. જોગીયા	ટેક. આસી.	ઉપર જણાવેલ તમામ કામગીરી.
૪	શ્રી ગોકુળભાઈ એસ. સભાડ	જુ. ક્લાર્ક	રોશની વિભાગના તમામ પ્રકારના ઓ.એન્ડ એમ. કામગીરીના કોન્ટ્રાક્ટરના બીલો તથા ઇમ્પ્રેસને લગતી કામગીરી.
૫	શ્રી વિધિશાબેન ટી. કાનાણી	જુ.ક્લાર્ક	ખાતાને લગતી તમામ એસ્ટા, ઇન્વર્ડ-આઉટવર્ડ, પી.જી.વી.સી.એલના બીલો બનાવવાની કામગીરી.
૬	શ્રી રાજુભાઈ મકવાણા	લીફ્ટમેન	મ્યુ.ઓફિસમાં તથા આઉટડોરમા લાઈટ/પંખા/ટ્રાફિક સિગ્નલ રીપેરીંગ/જનરલ બોર્ડમા સાઉન્ડ ઓપરેટીંગ તથા અ.મ.ઈ. અને ના.કા.ઈ.શ્રી. દ્વારા આપવામા આવતી સુચના મુજબની રીપેરીંગની કામગીરી.
૭	શ્રી હર્ષદભાઈ મકવાણા	હેલ્પર	ઉપર જણાવેલ તમામ કામગીરી.
૮	શ્રી મુકેશભાઈ બારડ	ટાઈમકીપર	લીફ્ટ ને લગતી કામગીરી.
૯	શ્રી દિપક જી. દવે	બેલદાર	પદ્ધતિવાળાની કામગીરી

રોશની વિભાગનું વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ માટે મંજૂર રહેલ બજેટની માહિતી

અનુ.નં.	કોડ નંબર	હિસાબ નો સદર	મંજૂર થયેલ રકમ રૂ. (લાખમાં)
		બી.કન્ટીનજન્સી	
૧	૩૪૮૧૦	પરચુરણ તથા ઓજારો	૧.૦૦
		સી. મરામત નિભાવ	
૧	૩૪૩૦૨	લીફ્ટ ઇન્ટરનલ ટેલીફોન	૩.૦૦
૨	૩૮૩૦૬	મ્યુ.ઓફિસ, ટાઉનહોલ, ઓપનએર થીએટર નું કામ , ઓરડીઓનું વાયરીંગ રીપ્લેસમેન્ટ	૧૪.૦૦
૩	૪૩૨૦૨	ફ્યુલ લ્યુબરીકેશન ખરીદવા	૦૦
૪	૩૮૭૧૧	ઈલેક્ટ્રીક સાધન સામગ્રી રીપેરીંગ તથા પાર્ટ્સ રીપ્લેસમેન્ટ	૨.૦૦
૫	૩૮૪૧૧	સ્ટ્રીટ લાઈટ , ગાર્ડન લાઈટ મેઈન્ટેનન્સ	૧૦.૦૦
૬	૩૮૪૧૭	મ્યુ. ઓફિસ, ટાઉન હોલ તથા અન્ય મ્યુ.બિલ્ડીંગોને રોશની થી શણગારવા તથા જાહેર કાર્યક્રમમાં લાઈટ/માઈકની વ્યવસ્થા	૩૦.૦૦
૭	૩૮૪૧૮	આઉટ સોર્સીંગ દ્વારા સ્ટ્રીટલાઈટ ઓ.એન્ડ.એમ તથા કન્ટ્રોલ સ્વીચીંગ ઓન/ઓફ નીભાવણી	૩૦૦.૦૦
		ડી. એનર્જી	
૧	૪૩૧૦૧	સ્ટ્રીટલાઈટ	૩૦૦.૦૦
		એફ. વિશેષ ખર્ચ	
૧	૩૮૦૦૫	નવી લાઈટ તથા ફિક્ચર્સ ખરીદવા	૫.૦૦
		ઈ. કેપીટલ	
૧	૬૪૭૧૦	મ્યુ.બિલ્ડીંગમાં નવા વોટર કુલર તથા પ્યોરીફાયર	૧૦.૦૦
૨	૬૪૭૧૧	મુખ્ય રસ્તા પર રાઉન્ડ પોલ તથા અંડર ગ્રાઉન્ડ લાઈટ સુવિધા તથા હાઈમાસ્ટ ટાવર	૧૦.૦૦
૩	૬૪૭૦૮	ઈમર્જન્સી લાઈટ તથા ઇન્વર્ટર સેટ તથા લીફ્ટ એલીવેટર ખરીદવા	૩.૦૦
૪	૬૪૭૨૧	નોન કન્વેકશનલ સોર્સ ઓફ એનર્જી	૧૫.૦૦

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દા તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર તથા જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	ડી.આર.કેવડીયા	રોશની વિભાગ ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર	૮૪૬૦૪૪૨૦૬૬

જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દા તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશ્નરશ્રી(એડ્મીન) તથા જાહેર અપીલ અધિકારીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી ડી.એમ. ગોહિલ	મહેકમ વિભાગ, બીજો માળ, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા	૯૯૨૫૨૨૪૬૪૬

એનેક્ષર-- બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગના તા.૧૦/૫/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-

૩૩૫૩૬૪-આર.ટી.આઇ.સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો“પ્રો-- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોજર (P.A.D) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧/૦૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ: ૧૫/૦૫/૨૦૨૦

સ્થળ:- ભાવનગર

જાહેર માહિતી અધિકારી અને

નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર

રોશની વિભાગ

મહાનગરપાલિકા ભાવનગર

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ – ૨૦૦૫
વર્ષ ૨૦૨૦ - ૨૦૨૧
વોલ્યુમ-૩

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના(આઈ.સી.ડી.એસ.)

અર્બન ઘટક – ૨

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ	પ્રકરણની વિગત	પાના નં.
૧	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૧-૧૩
૨	૪	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	૧૪
૩	૫	નીતિ પડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામશ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત	૧૫
૪	૬	આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક-૨ના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૧૬
૬	૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યો પદ્ધતિ	૧૭
૭	૧૦	અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા	૧૮
૮	૧૧	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કયો મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ	૧૯
૯	૧૨	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૨૦
૧૦	૧૫	કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલાં ધોરણો	૨૧-૨૨
૧૧	૧૬	સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો	૨૩
૧૧	૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૨૪
૧૨	૧૮	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૨૫-૪૪

પ્રકરણ-૩
(નિયમ સંગ્રહ - ૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

૩.૧ સંસ્થા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા

હોદ્દો	:	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી ઘટક - ૨
સત્તાઓ વહીવટી :	૧...	સમગ્ર યોજનાનું સંચાલન અને તેનાં અમલીકરણ
	૨...	નિરીક્ષણ અને અહેવાલો કરવા તેમજ શાખા અધિકારી કક્ષાની તમામ સત્તાઓ અને ફરજો.
	૩...	
સત્તાઓ નાણાંકિય :	૧...	૫૦૦૦/- રૂ. સુધી ખર્ચ કરવાની સત્તા છે.
	૨...	નીલ
	૩...	નીલ
અન્ય :	૧...	નીલ
	૨...	
	૩...	

3.2 સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ફરજો

બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી (સી.ડી.પી.ઓ) ની ફરજો

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાની અમલવારીમાં બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીની ભુમિકા મુખ્ય છે. ક્ષેત્રિય કક્ષાઓ બાળ વિકાસની સેવાઓના વ્યવસ્થાપન અને અમલીકરણની જવાબદારી તેમની છે.

બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીશ્રી નીચે મુજબની ફરજો નિભાવશે :-

- (૧) ઘટક કક્ષાએ આઈ.સી.ડી.એસ. કાર્યક્રમમાં મુખ્ય અમલીકરણ અધિકારી તરીકે કામ કરશે.
- (૨) આંગણવાડીઓ ચલાવવા માટેના ખર્ચેનું આયોજન કરશે.
- (૩) પોતાના કાર્યક્ષેત્રમાં કામ કરતાં સુપરવાઈઝરો તેમજ આંગણવાડી કાર્યકરોની મિટિંગ બોલાવવી. આંગણવાડીઓની મુલાકાત લેવી, કામગીરીની ચકાસણી કરવી અને માર્ગદર્શન આપવું.
- (૪) પોતાના ઘટકમાં યોજનાના સફળ અમલીકરણ માટે જરૂરી સર્વે કરાવી પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ તૈયાર કરશે.
- (૫) ઘટક કક્ષાએ અને આંગણવાડી કક્ષાએ નિભાવવાના તથા રજિસ્ટરો અને રેકર્ડ રાખવામાં આવે તેની ખાતરી કરશે અને સમયાંતરે તેની ચકાસણી કરશે.
- (૬) યોજના માટે જરૂરી ચીજવસ્તુઓ અને પુરવઠાની ખરીદી, હેરફેર, સંગ્રહ અને વહેંચણીને લગતી વ્યવસ્થા કરશે અને આ માટે જિલ્લા તથા રાજ્યકક્ષાના અધિકારીઓ સાથે સંકલન કરશે.
- (૭) આઈ.સી.ડી.એસ. કાર્યક્રમ માટે આપવામાં આવતી તમામ સાધન સામગ્રીના હિસાબનો વ્યવસ્થિત રીતે રખાય અને તેનો યોગ્ય ઉપયોગ થાય તે જોશે.
- (૮) આઈ.સી.ડી.એસ. પ્રોજેક્ટની સંકલન સમિતિના કન્વીનર તરીકેની કામગીરી કરશે.
- (૯) ઘટક કક્ષાની ટીમના ભાગ તરીકે અન્ય અધિકારીઓ અર્બન આરોગ્ય કેન્દ્રો, મહાનગરપાલિકા અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના સંકલનમાં રહી કામગીરી કરશે.

- (૧૦) બાળ વિકાસના કાર્યક્રમ માટે જરૂરી ખર્ચ કરશે અને આ માટે ઉપાડ અધિકારી તરીકે કામ કરશે.
- (૧૧) આ યોજનાના અમલી કરણમાં તેમજ ખાદ્ય સામગ્રી મકાન માટેની સાધન સામગ્રી વગેરેમાં સ્થાનિક લોકો સહયોગ આપે તે માટેના પ્રયત્નો કરશે.
- (૧૨) શહેરી કક્ષાની સંકલન સમિતિઓના આયોજનમાં અને મહિલા મંડળો અને યુવક મંડળોના સંકલન માટે આંગણવાડી કાર્યકરોને મદદ કરશે.
- (૧૩) પોષણ અને આરોગ્યને લગતા નિદર્શનો અને શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોનું આયોજન કરશે.
- (૧૪) યોજનાના અહેવાલો નિયમિત સમયે જિલ્લા કક્ષાએ અને રાજ્ય કક્ષાએ મોકલાય તે જોશે.
- (૧૫) આંગણવાડી કાર્યકરોની નિમણૂક અંગે જરૂરી કાર્યવાહી કરશે અને આંગણવાડી કાર્યકરો અને સુપરવાઈઝરોને જરૂરી તાલીમ માટે મોકલવાની વ્યવસ્થા કરશે.
- (૧૬) ફિલ્ડ વિઝીટ માટેના ટુર પ્રોગ્રામનું આયોજન કરશે અને માસિક ટુર પ્રોગ્રામ ઉપલા અધિકારીશ્રીઓને મોકલશે. સરકારશ્રીની વખતો વખતની સુચના મુજબ બાળ વિકાસ અધિકારીશ્રીએ નીચે મુજબની વધારાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૧) આંગણવાડીના પોતાના મકાન માટેની જગ્યા શોધવી.
- (૨) સરકારની અન્ય યોજનાઓમાંથી આ માટે અનુદાન મેળવવું.
- (૩) પોષણ અને આરોગ્ય અંગેના શિક્ષણને લગતી કામગીરી.
- (૪) વિટામિન-એ તથા અન્ય પોષક તત્વોની સામગ્રી પુરી પાડવો.
- (૫) બાળ વિકાસ સમિતિના સંકલનમાં રહીને કામગીરી કરશે.
- (૬) કિશોરીઓને માગેદર્શન આપવાની કામગીરી કરશે.

આઈ.સી.ડી.એસ. ના સુપરવાઈઝરની ફરજો

- (૧) આંગણવાડી કાર્યકરોને તેમની કામગીરી માટે જરૂરી માર્ગદર્શન અને તાલીમ સ્થળ પર જ પુરી પાડવી.
- (૨) સ્થાનિક આરોગ્ય કાર્યકર સાથે અઠવાડિયામાં, ઓછામાં ઓછા એક આંગણવાડીની મુલાકાત લેશે. અને પોતાના વિસ્તારમાં આવેલી તમામ આંગણવાડીઓ માંની મહિલામાં ઓછામાં ઓછી એક મુલાકાત લેવાય તે પ્રમાણે પ્રવાસનું આયોજન કરશે. પોતાના પ્રવાસનું આયોજન કરશે. પોતાના કાર્યમથકથી પાંચ કિ.મી. થી વધુ દુર આવેલા વિસ્તારોમાં અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછું એક રાત્રિ રોકાણ કરશે.
- (૩) આંગણવાડીની મુલાકાત દરમિયાન સુપરવાઈઝરશ્રી નીચે જણાવેલ કામગીરી કરશે. :
 - દરેક ઘરની મોજણીમાં અને આવી મોજણી દર ત્રણ માસે અદ્યતન કરવામાં અને આઈ.સી.ડી.એસ. યોજનાના લાભાર્થીઓના કુટુંબો માટે સ્પષ્ટ યાદી તૈયાર કરવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરને માર્ગદર્શન આપશે.
 - અત્યંત ગરીબ સ્થિતિના અને તીવ્ર કુપોષણથી પીડાતા ખાસ કરીને ૬ વર્ષથી નીચેના બાળકોની યાદીની ચકાસણી કરશે.
 - બાળકોની ચોક્કસ ઉંમર અને તેમના વજન અને ઉંચાઈ વગેરેને લગતા ચાર્ટ તૈયાર કરાવવામાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદ કરશે.
 - આરોગ્યની રીતે જોખમી પરિસ્થિતિ ધરાવતા બાળકો અને માતાઓને ઓળખી કાઢવામાં અને તેમને અર્બન આરોગ્ય કેન્દ્ર કે હોસ્પિટલમાં ઉપચાર માટે મોકલવામાં આંગણવાડી કાર્યકરોને મદદ કરશે.
 - તીવ્ર કુપોષણથી પીડાતા બાળકોનું જાતે જ વજન કરશે અને આવા બાળકોને તંદુરસ્ત બનાવવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરને જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે.
 - વાતો કહેવી, વિવિધ રમતોનું આયોજન અને રંગોની ઓળખ વગેરે જેવી પૂર્વે શાળા પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરોને માર્ગદર્શન આપશે.

- માતાઓને આરોગ્ય અને પોષણ અંગેનું શિક્ષણ અસરકારક રીતે કેવી રીતે આપી શકાય તે માટેનું નિદર્શન આંગણવાડી કાર્યકરો માટે કરશે.
- બાળકોમાં નાની ઉંમરમાં ઉદભવતી ખામીઓ શોધી કાઢવા માટે અને નિવારવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરોને જરૂરી માગેદર્શન આપશે.
- મોજણીના રજિસ્ટરોમાં અને રસીકરણોના રજિસ્ટરોમાં થતી જન્મ અને મરણની નોંધણીની ચકાસણી કરશે.
- આંગણવાડી કાર્યકરોએ રાખવાના થતા રજિસ્ટરો તપાસશે અને તેમને યોગ્ય રીતે નિભાવવા માટે માગેદર્શન આપશે.
- જે આંગણવાડી કાર્યકરો ઓછું ભણેલા હોય તેમને રેકર્ડ લખવામાં મદદ કરશે.

આંગણવાડી કાર્યકરો અપાતા ખોરાકનો સંગ્રહ કરવા માટેની વ્યવસ્થા અને તે તૈયાર કરી બાળકોને આપવાની વ્યવસ્થાની ચકાસણી કરશે. પુરક પોષણ આહાર, દવાઓ, શૈક્ષણિક સાધનો અને રજિસ્ટર રેકર્ડ, નિયમિત મળી રહે તે માટે વ્યવસ્થા કરશે અને આવી વસ્તુઓ ઓછી હોય તો બાળ વિકાસ અધિકારીશ્રી (સી.ડી.પી.ઓ.) ને જાણ કરશે.

આંકડાં મદદનીશ કરવાની કામગીરી (જોબચાર્ટ)

- (૧) આંગણવાડી કાર્યકરોનાં માસીક પ્રગતિ અહેવાલો તેમજ માસીક મોનીટરીંગ અહેવાલો એકત્રીત કરવા.
- (૨) આંગણવાડી કક્ષાએ રાખવામાં આવતા રેકર્ડ તથા રજીસ્ટરોની જાળવણી, અદ્યતન માહિતી ભરીને કરવામાં આવે તે અંગેની ચકાસણી કરવી, આ અંગે મુખ્ય સેવિકા તેમજ આંગણવાડી કાર્યકરને જરૂરી માગદર્શન પુરૂ પાડવું.
- (૩) ઘટક કક્ષાએ આંગણવાડીની કાયમી માહિતીનું રજીસ્ટર રાખવું તેમજ પ્રગતિ અહેવાલો ઉપરથી લાભાથીની તેમજ અન્ય તમામ વિગતોનું રજીસ્ટર પણ દર માસની અદ્યતન માહિતી ભરીને નિભાવવું.
- (૪) ખાદ્ય- સામગ્રી અંગે ઘટક કક્ષાના સંકલિત માહિતી એકત્ર કરવી.
- (૫) જીલ્લા તેમજ રાજ્ય કક્ષાએ મોકલવાનાં થતાં માસીક, ત્રિમાસીક તેમજ વાર્ષિક અહેવાલો એકત્રિત માહિતી ઉપરથી તૈયાર કીને મોકલી આપવા જેવા કે...
 - ભારત સરકારને મોકલવાનો કોમ્પ્યુટરાઈઝ માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - ખાસ અંગભૂત યોજનાનો માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - આયોજનનાં ત્રિમાસીક પ્રગતિ અહેવાલો.
 - ૨૦ મુદ્દાનો માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - રાહત કામો પર ખોલવામાં આવતી વધારાની આંગણવાડીઓનો અઠવાડીક અહેવાલ.
 - ખાદ્ય સામગ્રીનો માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - રોગ પ્રતિકારક રસીનો માસીક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - આર.આર.એસ. માસિક પ્રગતિ અહેવાલ.
 - (૬)માસીક પ્રગતિ અહેવાલો ઉપરથી આંગણવાડીની કામગીરીનું મોનીટરીંગ કરવું, મુખ્યત્વે નીચેના મુદ્દાઓ આવરી લેવા.
 - સખ્ત કુપોષણથી પીડાતા ગ્રેડ ૩-૪ ના બાળકોની યાદી ઉપરથી તેમની તંદુરસ્તીમાં થતાં સુધારાની વિગતોનાં અહેવાલ (નબળા બાળકો અંગે)
 - મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ નિમણુંક તેમજ તાલીમની વિગતોનાં અહેવાલ.

- (૭) પુરક પોષણના દિવસોની સંખ્યા પ્રમાણે આવરી લેવાયેલ લાભાથીઓની સંખ્યા કુલ વસ્તી સામેની ટકાવારી.
- (૮) ખાદ્ય-સામગ્રીનો વપરાશ (લાભાથીઓની સંખ્યા સામે)
- (૯) હેલ્થ ચેકઅપ, રોગ - પ્રતિકારક રસી તેમજ રેફરલ સેવાઓની વિગતો.
- (૧૦) પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણમાં બાળકોની હાજરી.
- (૧૧) મુખ્ય સેવિકાઓનાં આંગણવાડીઓની મુલાકાત અને મુખ્ય સેવિકાની ડાયરીમાં નિયત કરેલ રજીસ્ટરની ચકાસણી.
- (૧૨) મોનીટરીંગની માહિતી ઉપરથી કામગીરીનું મુલ્યાંકન (સરખામણી) કરી સુધારા માટેના પગલા સુચવવા.
- (૧૩) દર ત્રણ માસે મોકલવામાં આવતા કોમ્પ્યુટર શીટમાં આંગણવાડીઓની માહિતી ચકાસીને અદ્યતન માહિતી ભરીને નિયત - સમય મર્યાદામાં પરત મોકલી આપવી.
- (૧૪) આંગણવાડીઓ માટે વિકેન્દ્રીકરણ માટે જરૂરી માહિતી એકત્ર કરી તેનું પ્રથ્થકરણ કરી સ્થળ સુચવવા.
- (૧૫) રાજ્ય તેમજ જીલ્લા કક્ષાએથી માંગવામાં આવતી આંકડાકીય માહિતી પુરી પાડવા તેમજ મોનીટરીંગ માટે ઉપસ્થિત કરવામાં આવતા મુદ્દાઓની પુર્તતા કરવી.

આંગણવાડી કાર્યકરની ફરજો

આંગણવાડી કાર્યકરે પોતાના કાર્યક્ષેત્રમાં તથા જરૂર જણાય ત્યારે અન્ય વિસ્તારમાં સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળની (ICDS SERVICES) સેવાઓ પુરી પાડવાની રહેશે. તદઉપરાંત કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવતી સુચનાઓ અનુસાર અન્ય સેવાઓ અને યોજનાઓ સાથે સંકલનની કામગીરી પણ કરવાની રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકરના કાર્યો અને ફરજોમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થશે.

- (૧) આંગણવાડી કેન્દ્ર નિર્ધારિત સમય મુજબ કાર્યરત રાખવાનું રહેશે.
- (૨) આંગણવાડી કાર્યકરે સુચના મુજબ પોતાના કાર્યક્ષેત્રનો સર્વે કરવાનો રહેશે અને નવી બાબતોની નોંધ લઈ તે મુજબ રેકર્ડ નિયમિતપણે અદ્યતન કરવાનું રહેશે.
- (૩) પોતાના કાર્યક્ષેત્રના બાળકોને આરોગ્ય, પોષણની સેવાઓ પુરી પાડવી, તમામ બાળકોના વૃદ્ધિ-વિકાસની દેખરેખ રાખવી અને મધ્યમ કુપોષિત, અતિ કુપોષિત તેમજ તબીબી સેવાની જરૂરિયાતવાળા બાળકોને ઓળખવા અને તેઓને સંદર્ભસેવાઓ પુરી પાડવી. સંદર્ભ સેવા લીધા બાદ પણ આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિયમિત પુરક પોષણ તથા અન્ય સેવાઓનો લાભ મેળવે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
- (૪) વૃદ્ધિ દેખરેખ ૦ થી ૩ વર્ષના તમામ બાળકોનું દર માસે વજન કરવાનું રહેશે તથા કુપોષિત બાળકોને ઓળખવાની નિર્ણાયક પ્રવૃત્તિ કરવાની રહેશે.
- (૫) મમતા કાર્ડ તથા દરેક બાળકોની વ્યક્તિગત વૃદ્ધિની ગતિને માપવા માટે વૃદ્ધિ આલેખ નિભાવવાનો રહેશે.
- (૬) ઓછું વજન ધરાવતાં બાળકોની વિશેષ સાર-સંભાળ રાખવી તથા મધ્યમ-અતિ ગંભીર ઓછું વજન ધરાવનાર બાળકો પૈકી મેડિકલ કોમ્પ્લીકેશન ધરાવતા બાળકોને ઓળખી CMT/C/NRC ખાતે રીફર કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.

- (૭) CMTC/NRC ખાતે પુર્નવસન કરાયેલ બાળકોની દર ૧૫ દિવસે ૪ ફોલોઅપ મુલાકાત લેવાની કામગીરી કરવાની રહેશે તથા સદર બાળકો આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિયમિત પુરક આહાર લે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
- (૮) ANM/આશા કાર્યકરની સહાયથી રસીકરણ, પ્રસુતિ-પૂર્વ અને પ્રસુતિ-પશ્ચાત તપાસ (ANC & PNC), પુરક સુક્ષ્મ પોષક તત્વો, ડી-વોર્મિંગ, સંદર્ભ સેવાઓ વગેરે સેવાઓ પુરી પાડવાની રહેશે. તેમજ આરોગ્ય, પોષણ, સ્વચ્છતા, શિક્ષણ વિષયક માસિક પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવાની રહેશે.
- (૯) ગ્રામ સંજોવની સમિતિ (VHSNC)ની ગ્રામ્ય કક્ષાએ બેઠકમાં હાજરી આપવાની રહેશે.
- (૧૦) આંગણવાડીના લાભાર્થીઓની આગલા ત્રણ (૩) દિવસની સરેરાશ હાજરીને આધારે તેડાગરને દૈનિક રાશન કાઢી આપવાનું રહેશે.
- (૧૧) પૂર્વ નિર્ધારિત સમયપત્રક મુજબ ૩-૬ વર્ષના બાળકોને સવાર તથા બપોરના પૂરક આહાર આપવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૧૨) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં ખાદ્ય સામગ્રીની સુરક્ષા તથા સ્વચ્છતાનાં નિયમોને અનુસરવાનાં રહેશે.
- (૧૩) અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસ ગૃહ મુલાકાત કરવાની રહેશે. ગૃહ મુલાકાત દરમિયાન ખાસ કરીને ૩ વર્ષથી નીચેના બાળકો, જોખમી સગર્ભાઓ અને ધાત્રી માતાઓ વગેરેની મુલાકાત લેવી. સગર્ભા સ્ત્રીઓને સ્તનપાનની પહેલી શરૂઆત વખતે વિશિષ્ટ સ્તનપાન વિશે તેમજ ધાત્રી માતાઓને બાળકના જન્મના છ માસ પછી યોગ્ય ઉપરી આહાર વિશે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.
- (૧૪) આંગણવાડીની સેવાઓના અસરકારક અમલીકરણ માટે ગૃહ મુલાકાત, મીટીંગ, વિવિધ કાર્યક્રમોની ઉજવણી વગેરે દ્વારા લોકસંપર્ક કરવાનો રહેશે અને લોકભાગીદારી મેળવવાની રહેશે.
- (૧૫) લોકોની ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવાના હેતુથી વિશેષ દિવસોની ઉજવણી કરવાની રહેશે. જે અંતર્ગત,

- a. ચાર મંગળ દિવસ (૧) પ્રથમ મંગળવાર – સુપોષણ સંવાદ (૨) બીજો મંગળવાર – બાળતુલા (૩) ત્રીજો મંગળવાર – અન્નપ્રાશન અને બાળ દિવસ (૪) ચોથો મંગળવાર – અન્ન વિતરણ અને પુર્ણા દિવસ. આવા વિશેષ દિવસોની ઉજવણી કરવાની રહેશે.
- b. આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિર્ધારિત કરેલ દિવસે મમતા દિવસની ઉજવણી કરવાની રહેશે.
- (૧૬) દરેક બાળકના પ્રારંભિક વિકાસના સીમાચિન્હોનું નિરીક્ષણ કરવા માટે પ્રારંભિક વિકાસ પર ગૃહ મુલાકાત દરમિયાન માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.
- (૧૭) વિકલાંગ બાળકો અથવા વિલંબિત વિકાસવાળા બાળકોની ઓળખ કરવી તથા તેઓને આરોગ્ય સ્ક્રીનિંગ માટે રીફર કરવાની સેવાઓ તાત્કાલીક પુરી પાડવાની રહેશે.
- (૧૮) ૩ થી ૬ વર્ષનાં બાળકોને પ્રિ-સ્કૂલ સમય પત્રક અનુસાર પ્રિ-સ્કૂલ કીટનો ઉપયોગ કરીને પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણની પ્રવૃત્તિ કરાવવાની રહેશે. આંગણવાડી કેન્દ્રમાં બાળકોને આનંદદાયક શૈક્ષણિક વાતાવરણ પુરૂ પાડીને તેઓના વિકાસનું “મારી વિકાસયાત્રા” પુસ્તિકામાં મૂલ્યાંકન કરવાનું રહેશે.
- (૧૯) પ્રાથમિક શાળામાં પ્રવેશ પામનાર આંગણવાડીના બાળકોને બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી દ્વારા ઇસ્યુ થયેલ પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.
- (૨૦) પોતાની આંગણવાડીના કાર્યક્ષેત્રમાં કુપોષણ તથા આરોગ્યની સ્થિતિ સુધારવા માટે સંબંધિત અન્ય વિભાગ જેવા કે આરોગ્ય, પંચાયત, શિક્ષણ, પાણી પુરવઠા સાથે સંકલન કરવાનું રહેશે.
- (૨૧) આંગણવાડી પ્રોત્સાહન સમિતિની નિયમિત બેઠક બોલાવવાની રહેશે.
- (૨૨) સરકારશ્રી દ્વારા પુરી પાડવામાં આવતી તેમજ લોકભાગીદારીથી મેળવેલ સાધન સામગ્રીની જાળવણી તેમજ યોગ્ય નિયમન કરવાનું રહેશે.
- (૨૩) ICDS પ્લેટફોર્મ દ્વારા પુરી પડતી સેવાઓ જેવી કે SAG-PURNA, PMMVY, WIFs, RBSK, CRECH, દુધ સંજીવની યોજના, પોષણસુધા વગેરે યોજનાઓનું અમલીકરણ/સંકલન કરવાનું રહેશે.

- (૨૪) આંગણવાડી કેન્દ્રના બાળકોની આધાર નોંધણી કરવાની રહેશે તથા અન્ય લાભાર્થીઓના આધાર કાર્ડ નંબરની સંબંધિત રજીસ્ટર તથા ઓનલાઇન વિવિધ પોર્ટલ પર નોંધણી કરવાની રહેશે.
- (૨૫) સેવાઓને લગતા તમામ અહેવાલ, રજીસ્ટર, દસ્તાવેજો નિભાવવાના તથા નિયત સમય સુધી સાચવવાના રહેશે. ખાદ્ય-સામગ્રીની વિગતો, લાભાર્થીઓની વિગતો, માતામૃત્યુ, બાળમૃત્યુ, બાળજન્મ, જન્મ-મરણની નોંધ વગેરે કામગીરી દર માસે કરવાની રહેશે. નિયત થયા મુજબના માસિક/વાર્ષિક અહેવાલ ભરવાના રહેશે.
- (૨૬) આંગણવાડી કાર્યકર તરીકે પસંદગી થયેથી નિયત તાલીમો ફરજિયાતપણે પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- (૨૭) મુખ્યસેવિકા, બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી, પ્રોગ્રામ અધિકારી, પ્રાદેશિક નાયબ નિયામક અને સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાની રાજ્ય કચેરી દ્વારા સોંપવામાં આવતી યોજનાઓને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૨૮) સરકારશ્રી કક્ષાએથી આ કાર્યો અને ફરજોમાં જરૂર જણાય ત્યારે ફેરફાર કરવામાં આવશે.

આંગણવાડી તેડાગરની ફરજો

- (૧) આંગણવાડી કેન્દ્રના સમય કરતાં અડધો કલાક વહેલા આવી આંગણવાડી કેન્દ્રની સાફ સફાઈ કરવાની રહેશે.
- (૨) બાળકોને આંગણવાડી કેન્દ્ર સુધી ઘરેથી લાવવાની તથા પરત ઘરે પહોંચાડવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૩) આંગણવાડી કાર્યકરના માર્ગદર્શન હેઠળ લાભાર્થીઓ માટે આરોગ્યપ્રદ પૂરક આહાર બનાવવાની અને પીરસવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૪) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં સ્વચ્છ અને સુઘડ વાતાવરણ રાખવાની કામગીરી, જેવી કે બાળકોની અંગત સ્વચ્છતા, ખાદ્ય- સામગ્રીની જાળવણી તથા સ્વચ્છતા, રસોઈ બનાવવાના અને પીરસવાના વાસણોની સ્વચ્છતા, આંગણવાડીની અંદરની અને બહારની સ્વચ્છતા તેમજ અન્ય સાધન સામગ્રીની સ્વચ્છતા અંગેની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૫) લોકસંપર્ક તથા લોકભાગીદારીની કામગીરીમાં આંગણવાડી કાર્યકરને સહાયરૂપ થવાનું રહેશે.
- (૬) આંગણવાડીની સેવાઓ અન્વયે સંદેશાવાહકની ભૂમિકા ભજવવાની રહેશે.
- (૭) આંગણવાડી તેડાગર તરીકે પસંદગી થયેથી નિયત તાલીમો ફરજિયાતપણે પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- (૮) મુખ્યસેવિકા, બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીશ્રી, પ્રોગ્રામ ઓફિસરશ્રી, પ્રદેશિક નાયબ નિયામકશ્રી અને સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાની રાજ્ય કચેરી દ્વારા સોંપવામાં આવતી યોજનાને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૯) સરકારશ્રી કક્ષાએથી આ કાર્યો અને ફરજોમાં જરૂર જણાય ત્યારે ફેરફાર કરવામાં આવશે.

મહિલાઓ આગેવાનો અને ચુંટાયેલા પ્રતિનિધીઓની ભુમિકા

મહિલા આગેવાનો અને ચુંટાયેલા પ્રતિનિધીઓની ભુમિકા ગરીબી, નિરક્ષરતા, પછાતપણ અને અંધશ્રદ્ધાઓના કારણે નાના બાળકો અને માતાઓનો શારીરિક અને માનસિક વિકાસ રૂંધાય છે. આ સમસ્યાના ઉપાય માટે સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના અમલમાં મુકવામાં આવી છે. આ યોજના ખુબ જ મહત્વની હોવા છતાં આ યોજનાની જાણકારી અને જાગૃતિ સામાન્ય પ્રજાજનોમાં ખુબ જ ઓછી જોવા મળે છે. આ મહત્વકાંક્ષી કાર્યક્રમને માત્ર બાળકોને નાસ્તાના કાર્યક્રમના રૂપમાં જ જોવામાં આવે છે.

ચુંટાયેલા લોક પ્રતિનિધીઓની અને ખાસ કરીને મહિલા આગેવાનોની આ કાર્યક્રમમાં ખુબ મહત્વની ભુમિકા છે. તેઓ પોતાના વિસ્તારમાં આવેલ આંગણવાડીઓની નિયમિત તેમજ ઓચિંતી મુલાકાત લઈ આ યોજનાની કામગીરી બરાબર થાય છે કે નહીં તેની દેખરેખ રાખે તે અત્યંત જરૂરી છે. આ માટે તેઓ નીચે મુદ્રાઓ ઉપર ધ્યાન રાખે તો યોજનાનું અમલીકરણ ખુબ સારી રીતે થઈ શકે તેમ છે.

- (૧) આ યોજનાનો મુખ્ય આશય શું છે તે પોતે બરાબર સમજે અને અન્ય વ્યક્તિઓને સમજાવે.
- (૨) સગર્ભા માતાઓ, સ્તનપાન કરાવતી માતાઓ અને તેમના કુટુંબીજનોની મુલાકાત લઈ તેમના માટે આ યોજનામાં શું જોગવાઈ કરવામાં આવી છે તેની જાણકારી આપવી અને વધુને વધુ આવી મહિલાઓ લાભ લેતી થાય તે જોવું.
- (૩) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં અપાતા ખોરાક તથા અન્ય સામગ્રી નિયમ મુજબ અપાય છે કે નહીં તે ચકાસવું. આ પુસ્તકમાં આંગણવાડી કાર્યકરોની ફરજો આપેલ છે તે પ્રમાણે આંગણવાડી કાર્યકરો કામ કરે તે માટે તેમને જરૂરી માર્ગદર્શન તથા સહયોગ આપવો. જો કોઈ ખામી જણાય તો આઈ.સી.ડી.એસ.ના સુપરવાઈઝર (મુખ્ય સેવિકા) અથવા બાળ વિકાસ અધિકારીનું ધ્યાન દોરવું.
- (૪) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં ૬ વર્ષ સુધીના બાળકો પુરેપુરી હાજરી આપે અને યોજનાનો લાભ લે તે માટે જાગૃતિ ઉભી કરવાનું કામ કરવું.
- (૫) આંગણવાડીના પોતાના મકાનો બનાવવા તથા અન્ય સાધન સામગ્રી મેળવવા સરકારશ્રીની જુદી જુદી યોજનાઓમાં ગ્રાન્ટ મળે તે માટેના પ્રયત્નો કરવા.

પ્રકરણ-૪

(નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો,
સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો,
સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું

દસ્તાવેજનો પ્રકાર

નીચે આપેલા પ્રકારોમાંથી એક પસંદ કરો.
(નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ, દફતરો, અન્ય)

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,
નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી
મળશે.

સરનામું : આઈ.સી.ડી.એસ.
અર્બન ઘટક - ૨,
પશ્ચિમ ઝોનલ કચેરી,
આખલોલ જકાતનાકા પાસે,
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
ટેલીફોન નં. :

ઈમેઈલ :cdpo.bhav.urban.2@
gmail.com

અન્ય :

ઘટક દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,
નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે
લેવાની ફી (જો હોય તો)

RTI એક્ટ મુજબ

પ્રકરણ - ૫

(નિયમ સંગ્રહ - ૪)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી
જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા
તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા
હોય તો તેની વિગત

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ - ૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૪)

નિતી ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે
સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા
હોય તો તેની વિગત

શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ -
પરામર્શો સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો,
નીચેના નમુનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

અ.નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	૨	૩	૪
-----નિલ -----			

આનાથી નાગરિકને કયા આધારે નિતી વિષયક બાબતોના ઘડતર અને
અમલમાં જનતાની સહભાગિતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

પ્રકરણ - ૬

(નિયમ સંગ્રહ - ૫)

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨ ના

અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ
પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ - ૬

(નિયમ સંગ્રહ - ૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

- ૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે. તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (અન્યો લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	૨	૩	૪	૫
----- નીલ -----				

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો / વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી / કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે?
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?
- ૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? સરકારશ્રીનાં સામાન્ય વહીવટી હુકમો તેમજ કમિશ્નર ભાવનગર મહાનગર પાલિકા અને સામાન્ય સભા.
- ૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

માહિતી	આપનાર વ્યક્તિ/કચેરી
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય માર્ગદર્શક સુચન / દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	-
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	પશ્ચિમ ઝોનલ ઓફિસ, આખલોલ જકાતનાકા પાસે, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	પ્રોગ્રામ ઓફિસર, આઇ.સી.ડી.એસ.શાખા, મ.ન.પા.ભાવનગર

પ્રકરણ - ૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ - ૧૦ (ઘટક - ૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નંબર		ફેક સ	ઈ મેઈલ
				કચેરી	ઘર		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રી માધુરીબેન પી.ડોડિયા	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી વર્ગ-૨	--	--	મો. ૬૩૫૯૯૨૪૩ ૪૧	--	cdpo.bhav. urban2@g mail.com
૨	શ્રીમતી હેતલબેન પી. ઘેલડા	સુપરવાઈઝર અર્બન-૨	--	--	મો. ૯૮૯૮૯૩૭૩ ૧૪	--	--
૩	શ્રીમતી ગાર્ગીબેન પી. પટેલ	સુપરવાઈઝર અર્બન-૨	--	--	મો. ૭૦૧૬૭૯૩૮ ૬૬	--	--
૪	શ્રી જલ્પાબેન એ. ચૌહાણ	સુપરવાઈઝર અર્બન-૨	--	--	મો. ૭૦૪૧૪૦૪૧ ૭૩	--	--
૫	શ્રી હિરેનભાઈ પી.દવે	ક્લાર્ક કમ ટાઇપીસ્ટ અને આંકડા મદદનીશ (S.A.) નો ચાર્જ સંભાળે છે. PO કચેરી ખાતે ફરજ બજાવે છે.	--	--	મો. ૭૩૮૩૯૩૪૪ ૪૪	--	--

પ્રકરણ - ૧૧
(નિયમ સંગ્રહ- ૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની
પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું
માસિક મહેનતાણું

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ - ૧૧(નિયમ સંગ્રહ- ૧૦) (ઘટક-૨)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (એપ્રિલ- ૧૭) ની સ્થિતિએ	વળત ર / વળત ર લથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યાં મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાયે પદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રી માધુરીબેન પી. ડોડિયા	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી ઘટકર	૫૫,૫૫૩/-	--	સરકારી પગાર ધોરણ મુજબ
૨	શ્રીમતી હેતલબેન પી. ઘેલડા	સુપરવાઈઝર	૩૧,૩૪૦/- (ફીક્સ)	--	સરકારી પગાર ધોરણ મુજબ
૩	શ્રીમતી ગાર્ગીબહેન પી. પટેલ	સુપરવાઈઝર	૩૧,૩૪૦/- (ફીક્સ)	--	સરકારી પગાર ધોરણ મુજબ
૪	શ્રી જલ્પાબેન એ. ચૌહાણ	સુપરવાઈઝર	૩૧,૩૪૦/- (ફીક્સ)	--	સરકારી પગાર ધોરણ મુજબ
૫	શ્રી હિરેનભાઈ પી. દવે	ક્લાર્ક કમ ટાઈપીસ્ટ {I.C.(S.A.)}	૪૧,૧૨૬/-	--	સરકારી પગાર ધોરણ મુજબ
૫	૧ થી ૧૪૧ સુધીના	આંગણવાડી કાર્યકરો	૭,૮૦૦/-	--	માનદ મહેનતાણા ની રકમ સરકારશ્રી ના હુકમ અનુસાર
૬	૧ થી ૧૪૧ સુધીના	તેડાગર	૩,૯૫૦/-	--	માનદ મહેનતાણા ની રકમ સરકારશ્રી ના હુકમ અનુસાર

પ્રકરણ - ૧૨
(નિયમ સંગ્રહ- ૧૧)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ
અંદાજપત્ર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧) (ઘટક-૨)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો. (વર્ષ : ૨૦૨૦-૨૧) (આંકડા હજારમાં)

ક્રમ નં.	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યોની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ / ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની ગ્રાન્ટ)	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ	કાચેની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પછે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	આઈ. સી.ડી. એસ. -૨	બાળકોના સર્વાંગી વિકાસની કામગીરી	૧/૪/૨૦	--	૩૮૫૬૭	૩૪૨૩૪	૩૮૫૮૮	૩૩૨૦૮	સી.ડી. પી.ઓ. વર્ગ-૨

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે

ક્રમ નં.	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
----- નીલ -----					

પ્રકરણ-૧૫

(નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૪) કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

- ૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.
- (૧) સ્થાનિક સંસ્થા (ભાવનગર મ્યુનિ. કોર્પોરેશન) સ્થાપના દિન ઉજવણી કાર્યક્રમ ૧૪મી ફેબ્રુઆરી.
- (૨) આંતર રાષ્ટ્રીય મહીલા દિન ઉજવણી ૮- માર્ચ
- (૩) વિશ્વ આરોગ્ય દિન ઉજવણી ૭ એપ્રિલ.
- (૪) મે દિન અને ગુજરાત રાજ્ય સ્થાપના દિન ઉજવણી ૧ લી મે
- (૫) સ્વચ્છતા અભિયાન જુલાઈ માસ
- (૬) વિશ્વ વસ્તી દિન ઉજવણી ૧૧ જુલાઈ
- (૭) બાળ આરોગ્ય તપાસ ઝુંબેશ કાર્યક્રમ જુલાઈ- ઓગષ્ટ
- (૮) વિટામીન-એ ટીપા પીવડાવવા કાર્યક્રમ - ઓગષ્ટ
- (૯) વિશ્વ સ્તનપાન સપ્તાહ, ઉજવણી ૧ થી ૭ ઓગષ્ટ
- (૧૦) રાષ્ટ્રીય પોષણ સપ્તાહ, કાર્ય ઉજવણી - ૧ થી ૭ સપ્ટેમ્બર
- (૧૧) આઈ.સી.ડી.એસ. યોજના સ્થાપના દિન -૨ જુ ઓક્ટો.
- (૧૨) બાલ દિન ઉજવણી ૧૪ નવેમ્બર
- (૧૩) વિશ્વ એઈડ્સ દિન ઉજવણી ૧ ડીસેમ્બર
- (૧૪) ગણતંત્રદિન અને પ્રજાસત્તાકદિનની ઉજવણી ૧૫ મી ઓગષ્ટ અને ૨૬ મી જાન્યુઆરી.
- (૧૫) શહેરનાં પછાત વિસ્તારોમાં બાળકો અને માતાઓનાં મેડીકલ ચેક અપ કાર્યક્રમો વર્ષ દરમિયાન કરવામાં આવે છે.
- (૧૬) સરકારશ્રી જાહેર થયેલ તારીખો દરમિયાન પોલીયો નાબુદી માટેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- (૧૭) આરોગ્ય કેલેન્ડર મુજબ ઉજવણી
- (૧૮) મમતા દિવસની ઉજવણી
- (૧૯) આંગણવાડી પ્રવેશોત્સવ તથા શાળા પ્રવેશોત્સવની ઉજવણી
- (૨૦) માતા યશોદા એવોર્ડની કામગીરી -શ્રેણીકરણ કામગીરી

- (૨૧) SAG, પૂર્ણા કિશોરીની તાલીમ તથા પૂરક આહારની કામગીરી.
- ૨૨) મંગળ દિવસની ઉજવણી
- ૨૩) પોષણ પખવાડીયાની ઉજવણી.
- ૨૪) પોષણ માસની ઉજવણી (સપ્ટેમ્બર માસ)
- ૨૫) મહિલા સશક્તિકરણ પખવાડીયાની ઉજવણી.

પ્રકરણ - ૧૬
(નિયમ સંગ્રહ - ૭)
સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ,
હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ - ૧૬

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ : સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા યોજના - ૨ અર્બન - ૨

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	-	-	-	-	-	-	-	-

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	શ્રી માધુરીબેન પી. ડોડિયા	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી-૨ અર્બન	-	મો. ૬૩૫૯૯૨૪૩ ૪૧		-	cdpo.bhv. urban2@gmail.com	પશ્ચિમ ઝોન, આખલોલ, જકાતનાકા, ભાવનગર

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	શ્રીમતી સાવિત્રી એ. નાથજી	પ્રોગ્રામ ઓફિસર	(૦૨૭૮)- ૨૪૨૮૯૦૦	--	મો. ૯૮૨૪૪૫૮૬૦૨	-	Po.bhavnagar.urban2@gmail.com	ભાવનગર મહાનગર પાલિકા

પ્રકરણ-૧૭
(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)
માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ
સવલતોની વિગતો

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)
માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ
સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,....

- કચેરી ગ્રંથાલય.
- યોજનાકીય બેનર્સ દ્વારા તથા ભીતચિત્રો.
- વર્તમાન પત્રો
- પ્રદર્શનો
- નોટીસ બોર્ડ
- કચેરીમાં રેકૉર્ડનું નિરીક્ષણ
- દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ
- ઉપલબ્ધ મુદિત નિયમસંગ્રહ
- જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ
- જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો.

પ્રકરણ-૧૮

(નિયમ સંગ્રહ-૧૭)
અન્ય ઉપયોગી માહિતી

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

આઈ.સી.ડી.એસ. ઘટક - ૨

આઈસીડીએસ

સંક્ષિપ્ત

બાળવિકાસ યોજના



૧૨- મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ અંતર્ગત

ICDSમાં ચાલતી યોજનાઓ

ગુજરાત સરકાર અને ભારત સરકાર દ્વારા સ્ત્રીઓ અને બાળકો માટે જુદા જુદા ક્ષેત્રોમાં જુદી-જુદી યોજનાઓબહાર પાડવામાત્રઆવે છે. સામાજિક અને આર્થિક રીતે પછાત વર્ગે આ યોજનાનો લાભ લઈશકે તેવો સરકારનો આ સઘન પ્રયાસ છે. આ પ્રકરણમાં સરકારના જુદા- જુદા વિભાગોમાં મહિલા અને બાળકો માટેની યોજનાનું સંકલન કરેલ છે અને ટુંકમાં યોજનાની માહિતી આપેલ છે.

અ. નં.	યોજનાનું નામ યોજનાનો લાભ કોને મળશે ?	યોજના વિશે ટુંકી માહિતી	અમલીકરણ અધિકારી
૧	• સ્વાસ્થ્ય અને પોષણ બાળકો અને માતાઓને (સર્વેજાતિ માટે)	• રોગ પ્રતિરક્ષણ • પુરક પોષણ • આરોગ્ય તપાસ • રસીકરણ સંદર્ભે સેવા આંગણવાડી મારફત માતાઓ અને બાળકોને પોષણ અને રસીકરણ જેવી મફતસેવા આપવમાં આવે છે.	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી અર્બન તથા આરોગ્ય કેન્દ્રના મુખ્ય અધિકારી
૨	પ્રધાનમંત્રી માતૃ વંદના યોજના (PMMVY)	પ્રથમ વખતના સગર્ભાવસ્થા દરમિયાન તબક્કાવાર રૂ.૫૦૦૦/- ની સહાય	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
૩	SAG અને પૂર્ણ યોજના	૧૧ થી ૧૪ વર્ષની શાળાએ ન જતી તથા ૧૫ થી ૧૮ વર્ષની તમામ કિશોરીઓને પૂરકપોષણ તથા આરોગ્ય શિક્ષણ તથા સ્કીલ ડેવલપમેન્ટ તાલીમ	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
૪	નેશનલ ન્યુટ્રીશન મિશન અંતર્ગત પોષણ અભિયાન -૨૦૨૦-૨૨	કુપોષિત બાળકોને સુપોષિત બનાવી કુપોષણ સ્તરમાં ઘટાડો લાવવો.	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
૫	CAS એપ્લિકેશન	આંગણવાડીની કામગીરીમાં ડીજીટલ માધ્યમ દ્વારા કરેલ કામગીરીની એન્ટ્રી અને રીપોર્ટીંગ તથા ઉપલી કક્ષા દ્વારા આ કામગીરીનું મોનીટરીંગ કરવા માટે	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી

		વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ થી ઘટક હેઠળની તમામ આંગણવાડી કેન્દ્રો તથા સેજા સુપવાઇઝરને સ્માર્ટફોન સરકારશ્રીમાંથી આપવામાં આવેલ છે. જે ફોન (CAS) એપ્લિકેશનના માધ્યમથી સંપૂર્ણ કામગીરીને ડીઝીટાઇઝેશન કરવામાં આવી રહ્યું છે.	

૧-સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના (આઈ.સી.ડી.એસ)

ગુજરાત રાજ્યમાં સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના ૨ જુ ઓક્ટોબર ૧૯૭૫ થી અમલમાં છે. ભારતના બંધારણમાં કલ્યાણ રાજ્યની ભાવના સિધ્ધ કરવા માટે કેટલાક લક્ષ્યાંકો નક્કી કરવામાં આવ્યા છે. આ લક્ષ્યાંકોને સિદ્ધ કરવા માટે અસરકારક પગલાં લેવામાં આવ્યા છે. દેશના ગરીબ અને પછાત પ્રજાજનોની સ્થિતી સુધારવા માટે વિશેષ પગલાં લેવાવા જરૂરી છે.

માનવ શક્તિનો વિકાસએ દેશના વિકાસ માટેનું અગત્યનું પરિબળ છે. વ્યક્તિના શારીરિક તેમજ માનસિક વિકાસનો પાયો બાલ્યાવસ્થામાં જ રોપાઈ જાય છે. ભારતના મોટા ભાગના બાળકો ગરીબ તેમજ શૈક્ષણિક, સામાજિક, આર્થિક વગેરે લાભોથી વંચિત કુટુંબોમાં ઉછેરે છે. પ્રારંભિક બાલ્યાવસ્થામાં કુપોષણ, માંદગી, વિકલાંગતાના તેમજ મૃત્યુદરના પ્રમાણમાં ઘટાડો થાય તો દેશમાં આર્થિક, સામાજિક તથા સર્વાંગી વિકાસ માટે ગણનાપાત્ર ફાળો મેળવી શકાય.

સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાઓનું આયોજન કરવા ભારત સરકારશ્રીના માનનીય આયોજન મંત્રીશ્રીએ ૧૯૭૨માં સુચન કર્યું, આના કારણે આઠ અભ્યાસ જુથોની રચના કરવામાં આવી અને તેઓના અહેવાલના આધારે સંકલિત બાળ સંભાળ અંગેની એક દરખાસ્ત રજુ કરવામાં આવી આ દરખાસ્ત મુજબ બાળકોના પુરકપોષણ, રોગપ્રતિકારક રસીઓ, સંદર્ભે નિષ્ણાંત સેવાઓ સાથેની આરોગ્ય સંભાળ, માતાઓને પોષણ, આરોગ્ય શિક્ષણ, પૂર્વે પ્રાથમિક શિક્ષણ, કુટુંબ કલ્યાણ, પીવાના ચોખ્ખા પાણીની સેવાઓ સાંકળી લેવામાં આવી પાંચમી પંચવર્ષીય યોજના તૈયાર કરવા માટેના સલાહકાર જુથે પણ બાળકો માટેની પ્રાથમિક સેવાઓના સંકલન માટે ભલામણ કરી હતી. આ ભલામણોનો સ્વીકાર કરી સમાજકલ્યાણ વિભાગના આયોજનમાં પ્રાથમિક બાળવિકાસ સેવાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો.

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાને આખરી સ્વરૂપ મળ્યા બાદ આ યોજનાના ૩૩ ઘટકો સમગ્ર દેશમાં ૧૯૭૫-૭૬ માં પ્રાયોગિક ધોરણે શરૂ કરવામાં આવ્યા હતા. ગુજરાતમાં વડોદરા જિલ્લાનો છોટાઉદેપુર ઘટક પ્રાયોગિક ધોરણે સૌ પ્રથમ શરૂ થયો. આ ઘટકોની કામગીરીના મુલ્યાંકનમાં જણાઈ આવ્યું કે આ યોજનાથી બાળકોનું આરોગ્ય અને

પોષણ સ્તર સુધર્યું છે. પછાત જ્ઞાતિ અને આદિવાસીઓ તથા ગરીબ વર્ગના બાળકોને ગણનાપાત્ર લાભ મળ્યો છે.

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાના હેતુઓ :-

- (૧) ૦ થી ૬ વર્ષના બાળકોનું પોષણ અને આરોગ્યનું સ્તર સુધારવું.
- (૨) બાળકના શારીરિક, માનસિક તથા સામાજિક વિકાસનો પાયો નાંખવો.
- (૩) માતા મૃત્યુ, માતા માંદગી, બાળ મૃત્યુ, બાળ માંદગી, કુપોષણ તેમજ અદ્ય-વચ્ચેથી શાળા છોડી જનાર બાળકોનું પ્રમાણ ઘટાડવું.
- (૪) બાળ વિકાસને વેગ આપવા માટે વિવિધ વિભાગો તથા સંસ્થાઓ સાથે અસરકારક સંકલન કરવું.
- (૫) ૧૫ થી ૪૫ વય જુથની મહિલાઓને આરોગ્ય શિક્ષણ આપવું.

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાની સેવાઓ :-

જુદી - જુદી સેવાઓ જો સંકલિત સ્વરૂપે આપવામાં આવે તો વધુ અસર પડે એ વિચારસરણી પર આધાર રાખી વિવિધ સેવાઓનું સંકુલ રચવામાં આવ્યું છે જેવી કે - (૧) પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ

- (૨) પુરક પોષણ
- (૩) રોગ પ્રતિકારક રસીઓ
- (૪) આરોગ્ય તપાસ
- (૫) સંદર્ભ નિષ્ણાંત સેવાઓ
- (૬) આરોગ્ય શિક્ષણ તથા પોષણ

છ વર્ષથી નીચેની વયના બાળકો માટે જ આ સેવાઓ મર્યાદિત રાખવામાં આવી છે. બાલ્યાવસ્થાને બાળકના વિકાસ માટે કસોટી કાળ ગણવામાં આવે છે. બાળકના સામાજિક, માનસિક અને શારીરિક વિકાસમાં માતાનો ફાળો અગત્યનો હોય છે. જેથી સ્તનપાન કરાવતી માતાઓ અને સગર્ભા સ્ત્રીઓને પણ આ યોજના હેઠળ આવરી લેવામાં આવી છે.

[૧] પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ :-

બાળક છ વર્ષનું હોય ત્યારે તેને શાળાએ મોકલવું જરૂરી છે. આ માટે તેને માનસિક રીતે તૈયાર કરવું જોઈએ. આથી જ્યારે તે ત્રણ વર્ષનું થાય ત્યારે તેને પ્રાથમિક શિક્ષણ આપવા માટે નિયમિત આંગણવાડી કેન્દ્રમાં મોકલવું જોઈએ. ખરેખર બધા બાળકો શીખવાની જિજ્ઞાસા સાથે જન્મે છે. તેની જિજ્ઞાસાને સંતોષવા અને બૌદ્ધિક વિકાસને વેગ આપવા માટે પ્રોત્સાહનની જરૂર છે. આવું પ્રોત્સાહન તેને આંગણવાડી કેન્દ્ર દ્વારા મળી રહે તેવું આયોજન કરાયેલ છે.

આંગણવાડી કેન્દ્રોમાં બાળકને સામાન્ય અક્ષરજ્ઞાન, ભાષા જ્ઞાન સંખ્યા જ્ઞાન, આપવામાં આવે છે. જેથી તે તેની આસપાસના પર્યાવરણ અને સામાજિક માળખાને સમજતું થાય છે. જે બાળકના ભાવનાત્મક અને સામાજિક વિકાસ માટે સહાયરૂપ છે. આંગણવાડીમાં મળતું પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ તેના ભવિષ્યના શાળાકીય શિક્ષણ માટે પાયાનું કામ કરે છે અને તેની શિક્ષણ પ્રત્યેની અભિરૂચીને આગળ વધારવામાં મદદરૂપ બને છે. આ સર્વાંગી વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને થિમેટીકલ ટાઇમ ટેબલ દ્વારા તમામ વિકાસને લગતી ECCE ની પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા શિક્ષણ

[૨] પુરક પોષણ :-

બાળકના તંદુરસ્ત વિકાસ અને ઉછેર માટે માતા અને બાળક બંને માટે પુરક પોષણની જરૂર જણાઈ છે. આ માટે સગર્ભા માતાને ડબલ ફોર્ટીફાઇડ મીલું અને વિટામીન -એ યુક્ત ખોરાક લેવાની ખુબ જરૂર છે. પાંડુરોગ એ સગર્ભાવસ્થા દરમિયાન ઉદભવતી સમસ્યા છે. પાંડુરોગથી પીડાતી સગર્ભા સ્ત્રી નબળાઈ અનુભવે છે. અને સગર્ભાવસ્થા કે સુવાવડના સમયે જોખમકારક બની શકે છે. આવી સ્ત્રીના બાળકનું વજન ઓછું હોઈ શકે છે અને બાળક માંદગી થવાની શક્યતા વધુ રહે છે. આ માટે લોહતત્વ / ફોલિક એસીડની ગોળીઓનો કોર્સ કરાવવામાં આવે છે. પાંડુરોગથી પીડીત ધાત્રી માતાઓએ પણ લોહતત્વ / ફોલિક એસીડની ગોળીઓનો કોર્સ પુરો કરવો જરૂરી છે. આ ગોળીઓ આરોગ્ય ઘટકના સંકલનથી આંગણવાડી કેન્દ્ર ઉપરથી પુરી પાડવામાં આવે છે.

જન્મથી ૬ માસ સુધી બાળક માટે માતાનું દુધ શ્રેષ્ઠ છે. પરંતુ ૬ માસ પછી તેને ધાવણ ઉપરાંત વધારાના આહારની જરૂર પડે છે. અને જો વધારાનો આહાર ન મળે તો બાળકનું વજન વધતું નથી તે ધીરે ધીરે નબળું પડતું જાય છે અને સહેલાઈથી માંદગીનો ભોગ બને છે. વિટામીન-એ જન્મથી ૭ વર્ષના બાળકો માટે ખુબ અગત્યનું પોષકતત્ત્વ છે. વિટામીન-એ ઓરી તેમજ શ્વાસના ચેપસામેની પ્રતિરોધક શક્તિમાં વધારો કરે છે. રતાંધણાપણાને અટકાવે છે. ૦ થી ૩ વર્ષના બાળકને દર ૭ મહિને વિટામિન -એ નો ડોઝ આંગણવાડી કેન્દ્રમાંથી આપવામાં આવે છે. પુરક પોષણની સેવા માટે આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગર બહેનોની મદદથી આંગણવાડી કેન્દ્ર ઉપર બાળકોને કેન્દ્રમાં બનતી વાનગી તથા સગર્ભા ધાત્રી માતાઓ અને કિશોરીઓને ઘરે આપવાના THR દ્વારા દૈનિક કેલેરી તથા પ્રોટીનની જરૂરિયાત પૂરી કરવામાં આવે છે. આ પુરક પોષણ માટે ખાદ્ય સામગ્રીનો જથ્થો રાજ્ય કક્ષાએ કમિશનર કચેરી દ્વારા ફાળવવામાં આવે છે. જેમાં બાલશક્તિ, પૂર્ણા શક્તિ, તથા માતૃશક્તિનાં પ્રિમિક્સ THR પેકેટ તથા ૩ થી ૬ વર્ષના બાળકોને સરકારશ્રીમાંથી મળતા ઘઉં, ચોખા અને તેલ પુરવઠામાંથી વાનગી બનાવી પીરસવામાં આવે છે. તેમજ ૩ થી ૬ વર્ષનાં લાભાર્થી બાળકોને સોમ અને ગુરૂ સીઝનલ ફ્રુટ અને સોમ અને શની સુધી ગરમ નાસ્તો પણ આપવામાં આવે છે.

ત્રીજુ ભોજન :-

કુપોષિત બાળકોનું વજન વધારવા માટે સરકારશ્રીના પત્ર નં.તારપ/૬/૧૩ થી ૩ થી ૬ વર્ષના મધ્યમ કુપોષિત તેમજ અતિ કુપોષિત બાળકો માટે એક દિવસના રૂ.૩/-લેખેનો લાડુ બાળકોને ઘરે લઈ જવા માટે આપવામાં આવે છે.

પોષણ અભિયાન અંતર્ગત મંગળદિવસ ઉજવણી:-

(૧) પ્રથમ મંગળવાર સુપોષણ સંવાદ દિવસ

પ્રથમ વખત બનેલા સગર્ભા બહેનોને આંગણવાડી કેન્દ્રો પર બોલાવી પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે અને આવનાર બાળક માટે સુભેચ્છા અને આરોગ્ય અને

પોષણનું શિક્ષણ તેમજ સગર્ભાવસ્થા માટે જરૂરી પૌષ્ટિક આહાર વિશે માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે અને તેમને પોતાની સંભાળ માટેનું માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

(૨) બીજો મંગળવાર :- બાળ તુલા દિવસ

આંગણવાડી કેન્દ્રમાં તેમના વિસ્તારના ૦ થી ૬ વર્ષના તમામ બાળકોને આંગણવાડે કેન્દ્રો પર બોલાવી અને વજન ઉંચાઈ કરવામાં આવે છે. જેની નોંધ કેન્દ્રને આપેલ CAS મોબાઇલમાં કરવામાં આવે છે.

(૩) ત્રીજો મંગળવાર :- અન્નપ્રાશન અને બાળ દિવસ

આ મંગળવારે આંગણવાડીમાં અન્નપ્રાશન દિવસની ઉજવણીમાં વિસ્તારના ૬ માસ પૂર્ણ કરેલ બાળકોને ઉપરી આહાર આપવા માટેનું માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે. અને બાળકોને ઉપરી આહાર તરીકે કેવો ખોરાક આપવો જેનું નિર્દેશન કરી અને કેન્દ્રમાં બાળકોને પ્રથમ વખત અન્નપ્રાશન વિધિ કરાવવામાં આવે છે. બાળ દિવસમાં આંગણવાડીના બાળકોના વાલીઓને બોલાવવામાં આવે છે. બાળકોએ બનાવેલી ચિત્રપોથી એક્ટીવીટી બુક તેમજ અન્ય કરેલ પ્રવૃત્તિઓની જાણકારી આપવામાં આવે છે અને તેનું પ્રદર્શન કરવામાં આવે છે.

(૪) ચોથો મંગળવાર :- અન્ન વિતરણ અને પૂર્ણ દિવસ

ચોથા મંગળવારે સરકારશ્રી તરફથી આપવામાં આવતું THR બાલશક્તિ, માતૃશક્તિ અને પૂર્ણશક્તિના પેકેટનું આ દિવસે લાભાર્થીઓને ઘરે THR તરીકે આપવામાં આવે છે. અને આ પેકેટમાંથી બની શકે તેવી વાનગી વિશે માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે. પૂર્ણ દિવસમાં ૧૧ થી ૧૪ વર્ષની શાળાએ ન જતી કિશોરી અને ૧૫ થી ૧૮ વર્ષની શાળાએ જતી અને ન જતી કિશોરીઓને આરોગ્ય પોષણ અને જિવન કૌશલ્યનું શિક્ષણ આપવામાં આવે છે.

[૩] રોગપ્રતિકારક રસીઓ :-

બાળકોને જીવલેણ રોગથી બચાવવા સમયસર રસીઓ મુકાવવી ખુબ જરૂરી છે. ભારતમાં ૫૦% બાળકો તેના જન્મની પ્રથમ વર્ષગાંઠ ઉજવી શકતા નથી. આ પહેલા જ તે મૃત્યુ પામે છે.

રોગપ્રતિકારક રસી, ક્ષય, ધનુર, કાળી ખાંસી (ઉંટાટીયું) પોલિઓ અને ઓરી જેવા રોગો સામે રક્ષણ આપે છે. ધનુરની રસી સગર્ભા સ્ત્રીઓએ પણ મુકાવવી અત્યંત જરૂરી છે. સગર્ભા સ્ત્રીઓએ ધનુરની રસીના બે ઈન્જેક્શનો અવશ્ય લેવા જોઈએ. ધનુરની રસી માતા અને બાળકને ધનુરથી બચાવે છે. જો પ્રસવ દરમિયાન ચોખ્ખાઈ રાખવામાં ન આવી હોય કે ચોખ્ખી - જંતુ વગરની બ્લેડ વાપરવામાં ન આવી હોય તો માતા અને બાળકને ધનુર થઈ શકે છે. પ્રથમ રસી સગર્ભાવસ્થાની જાણ થતાં જ મુકાવવાની હોય છે અને બીજી રસી પહેલી રસીના એક મહિના પછી મુકાવવાની હોય છે.

બાળકને જન્મના ૧ વર્ષ દરમિયાન બી.સી.જી.ની એક રસી, પેન્ટાવેલેન્ટ અને પોલિયોની ત્રણ, ઓરીની એક રસી આપવી જોઈએ. રસીઓ સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્રો, દવાખાનાઓમાં મળી શકે છે.

રસીકરણ યાદીનું સમય પત્રક :-

(ખાનામાં ટીક કયો મુજબ રસી અપાવવી)	જન્મનો મહિનો	૧PP PP.૫ મહિને	૨.૫ મહિને	૩.૫ મહિને	૯ મહિને	૧૬-૨૪ મહિને	૨૪-૬૦ મહિને
બી.સી.જી.	✓						
પેન્ટાવેલેન્ટ		✓	✓	✓		✓	
પોલિયોની ટીપા	✓	✓	✓	✓		✓	
ઓરી					✓	✓	
ડી.ટી. રસી							
વિટામિન-એ	પ્રથમ ડોઝ ઓરીની રસી સાથે બીજો ડોઝ ઓરીનાબુસ્ટર ડોઝ દોઢ વર્ષે સાથે દર છ મહિને						

ઓરીની રસી સાથે વિટામિન-એ નો ડોઝ પણ આપવો જરૂરી છે.

નવજાત શિશુઓ માટે રોગ પ્રતિરક્ષણ રસીઓની પુરી માત્રાનો કોર્સ પુરો કરવો અનિવાર્ય છે. કોર્સ પુરો કરવામાં ન આવે તો રી પરિણામ આપે નહીં. રસી માટેનો દર્શાવેલો સમય ચુકાઈ જાય તો પણ રસીકરણ કરાવવાનું ચાલુ રાખવું જોઈએ.

બાળક સાધારણ બિમારીથી પિડાતુ હોય કે કુપોષણથી પિડાતુ હોય તો પોષણનું રસીકરણ કરાવવું જોઈએ. રસીકરણ કરાવ્યા પછી બાળકને દુઃખાવો, તાવ, બેચેની કે ચિડીયાપણુ થઈ શકે છે. બી.સી.જી. ની રસી જે જગ્યાએ મુકાવેલ હોય તે જગ્યા પર આશરે એક મહિના બાદ બેડલી કે ફોલ્લો થઈ શકે છે. જે આપોઆપ સુકાઈ જાય છે.

[૪] આરોગ્ય તપાસ :-

આઈ.સી.ડી.એસ. કાયેકમ હેઠળ મુળભુત છ સેવાઓ આપવામાં આવે છે જે પૈકી પૂર્વે પ્રાથમિક શિક્ષણ અને આરોગ્ય પોષણ શિક્ષણ આઈ.સી.ડી. એસ. ના સ્ટાફ દ્વારા આપવામાં આવે છે. છ વર્ષની નીચેના બાળકોનું સતત પોષણ સ્તર જળવાઈ રહે છે કે કેમ તે જાણવા માટે બાળકોના પોષણ સ્તરનું ગ્રેડેશન કરવામાં આવે છે. બાળકોનું દર માસે નિયમિત વજન કરી CAS એપ્લીકેશનમાં એન્ટ્રી કરી અને આપેલ સ્માર્ટફોનમાં કુપોષણના સ્તર ઉપર નજર રાખવામાં આવે છે.

અત્યંત કુપોષિત બાળકોમાં પોષણનું સ્તર ફક્ત પુરક પોષણ વધારે આપવાથી ઉચું આવતું નથી. આ માટે આવા બાળકોની સતત તબીબી તપાસ અને સારવાર થાય તે અત્યંત જરૂરી છે. આ શોધેલ બાળકોને કુપોષણમાંથી બહાર લાવવા માટે એન આર સી સેન્ટર પર સઘન સારવાર માટે મોકલવામાં આવે છે.

બાળકની વૃદ્ધિ ઉપર દેખરેખ

- બાળકની પોષણ સ્થિતિ નક્કી કરે છે.
- તેનાથી શરૂઆતના તબક્કામાં જ બાળકની અપુરતી વૃદ્ધિ અને કુપોષણની જાણ થાય છે.
- બાળકના જન્મથી જ નિયમિતપણે વજન કરી તેની વૃદ્ધિની દેખરેખ રાખવી શરૂ કરવી જોઈએ.
- ૦ થી ૬ વર્ષ સુધીની ઉંમરના બાળકોનું દર મહિને વજન સાથે ઉંચાઈ પણ કરવી.
- ગંભીરપણે કુપોષિત બાળકનું દર ૧૫ દિવસે વજન કરવું.

[૫] સંદર્ભ નિષ્ણાંત સેવાઓ :-

જનસ્વાસ્થ્ય એ રાષ્ટ્રીય ઉત્થાનની પારાશીશી છે. તે માટે સરકારશ્રી તરફથી પ્રાથમિક આરોગ્ય સંભાળ તેમજ તબીબી સેવાઓ પુરી પાડવામાં આવે છે. સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળ છ વર્ષથી નીચેની વયના બાળકો, સગર્ભાસ્ત્રીઓ તેમજ સ્તનપાન કરાવતી માતાઓનું આરોગ્ય તેમજ પોષણ સ્તર સુધારવા સંકલિત રીતે વિવિધ સેવાઓ પુરી પાડવામાં આવે છે. અર્બન આરોગ્ય કેન્દ્રના મેડીકલ ઓફિસરશ્રીઓ દ્વારા દર માસે નિયમિત તેમના વિસ્તારના આંગણવાડી કેન્દ્ર કક્ષાએ આવી સેવાઓ આપવાની રહે છે. અને જરૂરતમંદ બાળકોને કોમ્યુનિટી હેલ્થ સેન્ટર કે જિલ્લા હોસ્પિટલમાં રીફર કરી પુરતી સારવાર અપાય છે. આ માટે મેડિકલ કોલેજો / હોસ્પિટલોનાં સાથે ન્યુટ્રીશન રીહેબીલીટેશન સેન્ટરો બાળરોગ માટે કામગીરી કરે છે.

[૬] પોષણ અને આરોગ્ય અંગે શિક્ષણ :-

ગરીબ અને ઓછા શિક્ષિત કુટુંબોના વ્યક્તિઓમાં સામાન્ય રીતે એવી ગેરસમજ હોય છે. કે બાળકો કુદરતી રીતે મોટા થતા હોય છે અને ઉંમર વધવાની સાથે જરૂરી માનસીક અને શારીરિક વિકાસ આપમેળે જ થતો હોય છે. આવી ગેરસમજ દુર થાય અને બાળકની ઉંમર ૬ વર્ષની થાય ત્યાં સુધીના સમય ગાળાનું મહત્વ સમજાવવા માટે મા-બાપ સાથે વાતચીત કરવાના મુદ્દાઓ અને સંદેશાઓ આ પુસ્તકમાં સમાવી લેવામાં આવ્યા છે.

ઘટકની પસંદગી :-

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળ ગ્રામ વિસ્તારમાં તાલુકો ઘટક તરીકે આદિવાસી વિસ્તારમાં આદિવાસી ઘટક અને શહેરી વિસ્તારમાં વોર્ડ અથવા ઝુંપડપટ્ટી વિસ્તારો ઘટક તરીકે રહેશે. ગ્રામ વિસ્તારમાં ઘટકની પસંદગી માટે નીચે જણાવેલ મુદ્દાઓને અથવા આપવામાં આવશે.

- (૧) જ્યાં આદિવાસીઓની વસ્તી વધુ હોય તેવા આદિવાસી વિસ્તાર ખાસ કરીને પછાત આદિવાસીઓ.

- (૨) પછાત વિસ્તારો, ડુંગરાળ તથા રણ જેવા પ્રદેશો.
- (૩) દુષ્કાળ ગ્રામ વિસ્તારો.
- (૪) મહદઅંશે અનુસુચિત જાતિની વસ્તી હોય તેવા વિસ્તારો.
- (૫) પોષણની ક્ષતિયુક્ત વિસ્તારો.
- (૬) સામાજિક સેવાઓ: વિકાસની દ્રષ્ટિએ પછાત વિસ્તારોમાં વોર્ડની પસંદગી માટે નીચે જણાવેલ બાબતોને અગ્રતા આપવામાં આવશે.
 - (અ) ગંદા વસવાટ (સ્લમ વિસ્તાર) વાળા વિસ્તારો.
 - (બ) અનુસુચિત જાતિની વસ્તી હોય તેવા વિસ્તારો.

[૭] **SAG – પૂર્ણ યોજના**

કિશોરાવસ્થા એ સ્ત્રીના જીવનનો મહત્વનો તબક્કો છે. આ તબક્કામાં એ બાલ્યાવસ્થા છોડી અને પુખ્તાવસ્થા તરફ વિકાસ કરે છે. આ અવસ્થામાં તેનામાં બૌદ્ધિક, માનસિક અને મનોવૈજ્ઞાનિક ફેરફારો થાય છે. જીવન વિકાસની આ યાત્રામાં કિશોરી તેના ભવિષ્યના જીવન માટે સમજદાર બને એ માટે મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ દ્વારા આ યોજનાનો અમલ કરવામાં આવે છે.

યોજનાનો હેતુ :-

- (૧) ૧૧ થી ૧૮ વર્ષની બાળાઓમાં આરોગ્ય અને પોષણનું સ્તર સુધારવું.
- (૨) અક્ષરજ્ઞાન અને આંકડાકીય કૌશલ્ય વધે તેવું શિક્ષણ આપવું સામાજિક જ્ઞાન વધે અને ભવિષ્યના જીવનમાં તેઓ સ્વ નિર્ણય કરી શકે તેવા તૈયાર થાય તેનું આયોજન કરવું.
- (૩) ભવિષ્યમાં આવક મેળવી શકે તેવા ગૃહ હુન્નરો શીખે, ઘરગથ્થુ કામકાજમાં નિપૂર્ણ બને.
- (૪) આરોગ્ય, સ્વચ્છતા, પોષણ, કુટુંબ કલ્યાણ બાળ સંભાળ, ગૃહ સંચાલનની અને ૧૮ વર્ષ પુરા કર્યો પછી લગ્ન કરવા જોઈએ એ તમામ બાબતોમાં જાગૃત થાય.

SAG - યોજના

આ યોજનામાં કિશોરીવય એટલે કે ૧૧ થી ૧૪ વર્ષની શાળાએ ના જતી કિશોરીઓના સંપૂર્ણ વિકાસ થાય તે માટે આરોગ્ય પોષણ શિક્ષણ, જીવન કૌશલ્ય શિક્ષણ આપવામાં આવે છે. આ બાલિકા શાળામાં પુનઃપ્રવેશ મેળવે તે માટે પરામર્શ કરવામાં આવે છે. અને આ બાલિકાને THR તરીકે પૂર્ણ શક્તિના પેકેટ ધરે આપવામાં આવે છે.

પૂર્ણ યોજના

૧૫ થી ૧૮ વર્ષની વયજુથ કિશોરીઓ જેવી કે શાળાએ જતી અને ના જતી કિશોરીઓના સંપૂર્ણ વિકાસ થાય તે માટે આરોગ્ય પોષણ શિક્ષણ, જીવન કૌશલ્ય શિક્ષણ અને THR તરીકે પૂર્ણ શક્તિના પેકેટ ધરે આપવામાં આવે છે.



અન્નપ્રાશન દિવસની ઉજવણી



બાળ તુલા દિવસની ઉજવણી



સુપોષણ સંવાદ દિવસની ઉજવણી



અન્ન વિતરણ દિવસની ઉજવણી



પૂર્ણા દિવસની ઉજવણી



આંગણવાડીમાં ઇ.સી.સી.ઇ. પ્રવૃત્તિ



CAS મોબાઇલ તાલીમ



THR (ટેક હોમ રેશન)






સૂક્ષ્મ પોષક તત્વસભર ટેક હોમ રેશન અને સત્ય મીઠું

- ◆ ૬ માસથી ૩ વર્ષનાં બાળકો, સગર્ભા-ધાત્રીમાતા અને કિશોરીઓને સૂક્ષ્મ પોષકતત્વોયુક્ત ટેક હોમ રેશન
- ◆ ગુજરાતનાં જિલ્લાઓમાં સરકારી દૂધ ઉત્પાદક સંઘ દ્વારા ઉત્પાદિત થયેલ ગાયવત્તાયુક્ત અને સ્વાદ સભર ટેક હોમ રેશન
- ◆ પ્રતિમાસ સગર્ભા અને ધાત્રી માતાને માનુષ્યકિતનાં ૧ કિલોના ૪ પેકેટ, કિશોરીઓને પૂર્ણા શકિતનાં ૧ કિલોના ૪ પેકેટ અને બાળકોને બાલ શકિતનાં ૫૦૦ ગ્રામનાં ૩ પેકેટ
- ◆ ટેક હોમ રેશનનું ચોથા મંગળવારે અન્નવિતરણ દિવસે ઓંગાણવાડા કેન્દ્ર પર નિઃશુલ્ક વિતરણ
- ◆ સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાના લાભાર્થીઓની તંદુરસ્તી અને બીજાં વિકાસ માટે આયોજિત અને લોહિતત્વ સભર ડાબલ ફોર્ટફાઈડ મીઠું - સત્યનું માસિક વિતરણ



માનુસકિત



પૂર્ણશક્તિ



બાલશક્તિ

સત્ય
ડાબલ ફોર્ટફાઈડ મીઠું
આયોડીન + આયર્ન



સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર
ICDS ઓર્બન ઘટક - ૨ ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

T.H.R. (ટેક હોમ રેશન) ની વિગત				
T.H.R.(ટેક હોમ રેશન) ના લાભાર્થી	T.H.R. (ટેક હોમ રેશન) નું નામ	T.H.R. (ટેક હોમ રેશન) નું પ્રમાણ	T.H.R. (ટેક હોમ રેશન) નો દિવસ	T.H.R. (ટેક હોમ રેશન) ના પોષક તત્વો
૬ માસ થી ૩ વર્ષના સામાન્ય બાળકો	બાલશક્તિ	૭ પેકેટ (૫૦૦ ગ્રામ)	દર માસનો ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ)	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૦ કિકેલરી પ્રોટીન. ૧૦ગ્રામ પ.
૬ માસ થી ૩ વર્ષના અતિકુપોષિત બાળકો	બાલશક્તિ	૧૦ પેકેટ (૫૦૦ ગ્રામ)	દર માસનો ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ)	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૦ કિકેલરી પ્રોટીન. ૧૦ગ્રામ પ.
૩ વર્ષ થી ૬ વર્ષના અતિ કુપોષિત બાળકો	બાલશક્તિ	૪ પેકેટ (૫૦૦ ગ્રામ)	દર માસનો ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ)	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૦ કિકેલરી પ્રોટીન. ૧૦ગ્રામ પ.
૧૧ થી ૧૪ વર્ષની શાળા એ ન જતી કિશોરી	પૂર્ણશક્તિ	૪ પેકેટ (૧ કી.ગ્રા.)	દર માસનો ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ)	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૫ કિકેલરી પ્રોટીન. ૧૩.૪ ગ્રામ
૧૫ થી ૧૮ વર્ષની કિશોરી	પૂર્ણશક્તિ	૪ પેકેટ (૧ કી.ગ્રા.)	દર માસનો ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ)	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૫ કિકેલરી પ્રોટીન. ૧૩.૪ ગ્રામ
સગર્ભા સ્ત્રી	માતૃશક્તિ	૪ પેકેટ (૧ કી.ગ્રા.)	દર માસનો ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ)	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૫ કિકેલરી પ્રોટીન. ૧૩.૪ ગ્રામ
ધાત્રી માતા	માતૃશક્તિ	૪ પેકેટ (૧ કી.ગ્રા.)	દર માસનો ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ)(	૧૦૦ ગ્રામમાં એનર્જી ૪૪૫ કિકેલરી પ્રોટીન. ૧૩.૪ ગ્રામ
કિશોરીઓ, સગર્ભા, ધાત્રીમાતાઓ અને આંગણવાડીના બાળકો	સત્વ મીઠું	૧ પેકેટ (૧ કી.ગ્રા.)	દર માસનો ચોથો મંગળવાર (અન્નવિતરણ દિવસ)	આયોડીન અને આયર્ન યુક્ત

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક :

પીએડી- ૧૦- ૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D) મારા ઘટક દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :-

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
આઈ.સી.ડી.એસ.- અર્બન-૨
મહાનગર પાલિકા, ભાવનગર

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી- ૧૦- ૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૧/૫/..... ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા માહે : મે જુન (વર્ષ લખવું) દરમિયાન ઈન્સપેક્શન -કમ- ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

ર. તા.૩૦-૬-..... (અહીં વર્ષ લખવું) ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર ૮.ઈબઈમઈ૯ નું ઈન્સપેક્શન- કમ - ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ :-

મુખ્ય મથક :-

(કલે./જિ.વિ.અ./ખાતાના વડા/ મે.ડી.ની સહી)

હોદ્દો

બિડાણ :

કચેરીનું નામ :-

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી- ૧૦- ૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા. ૧-૫-..... (અહીં વર્ષ લખવું) ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ :-

.....

(અ.મુ.સ.શ્રી/ અગ્રસચિવશ્રી / સચિવશ્રીની સહી)

વિભાગનું નામ / સિક્કો



મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર



સ્ટોર વિભાગ
માહિતી(મેળવવાનો)અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૨
એનેક્સચર નં. ૨૫

શ્રી એમ..ડી. અસારી
સ્ટોર સુપ્રીટેન્ડન્ટ
મો. ૯૪૨૯૧૬૪૦૯૩

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	૩	નિયમ સંગ્રહ-૨ (કલમ-૩.૧)	૪
૨	૪	નિયમ સંગ્રહ-૩ (કલમ-૪.૧)	૫
૩	૮	નિયમ સંગ્રહ-૭ (કલમ-૮.૧)	૬
૪	૯	કલમ-૯.૧ થી ૯.૬	૭
૫	૧૦	કલમ -૧૦.૧	૮
૬	૧૧	નિયમ સંગ્રહ-૧૦ કલમ-૧૧.૧)	૯
૭	૧૨	નિયમ સંગ્રહ -૧૧ (કલમ-૧૨.૧)	૧૦
૮	૧૬	આર.ટી.આઈ.	૧૧

પ્રકરણ –૩ (નિયમ સંગ્રહ-૧)

વ્યવસ્થાતંત્રીય માળખું

સ્ટોર સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટશ્રી

સીનીયર કલાર્ક

જુનીયર કલાર્ક

પટ્ટાવાળા

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

(એ) ૩.૧ હોદ્દો :- સ્ટોર સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ

સત્તાઓ :-

વહીવટી :-

- (એ) મહાનગરપાલિકાનાં તમામ વિભાગોની સ્ટેશનરીની માંગણી અન્વયે જરૂરીયાત મુજબ પડેલ સ્ટોક મુજબ ફાળવણી કરવી.
- (બી) સ્ટોર વિભાગ સંબંધિત વાર્ષિક ટેન્ડરોની કાર્યવાહી.
- (સી) મહાનગરપાલિકા દ્વારા થતા તમામ જાહેર કાર્યક્રમો દરમિયાન કોઈ તાકીદે જરૂર ઉભી થાય તો તે અંગે ખાતાકીય રીતે સાધન સામગ્રી પુરી પાડવી.
- (ડી) મહાનગરપાલિકાની વાર્ષિક ડાયરી છપાવવાની કામગીરી.

નાણાંકીય :- સ્ટોર વિભાગે મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર મુજબ હેડે ખર્ચ પાડવામા આવે છે અને તેનું એબસ્ટ્રેક્ટ નિભાવવામાં આવે છે, તે કાર્યવાહી પર સંપૂર્ણ દેખરેખ રાખવી.

(બી) સીનીયર ક્લાર્ક

વહીવટી સત્તાઓ/નાણાંકીય સત્તાઓ

- (૧) વાર્ષિક ટેન્ડરને લગતી વહીવટી આનુષંગિક કાર્યવાહી.
- (૨) સ્ટોર વિભાગમાં નિભાવવામાં આવતા તમામ રજીસ્ટરોમાં એન્ટ્રી કરવી અને તેને નિભાવવા.
- (૩) બીલ રજીસ્ટર, એબસ્ટ્રેક્ટ રજીસ્ટર, આવક જાવક રજીસ્ટરો નિભાવવા.
- (૪) સ્ટોર વિભાગમાં ફાળવેલ ઈમ્પ્રોસની રકમ નિભાવવી.
- (સી) જુ. ક્લાર્કને લગતી કામગીરી, ઉજવણી મહોત્સવના બીલની કામગીરી ઉપરાંત સૂચના મુજબની કામગીરી
- (ડી) પટ્ટાવાળા:-
વહીવટી સત્તાઓ :- કોર્પોરેશનનાં તમામ શાખાની સ્ટેશનરી કાઢવી, છાપકામ થઈ આવેલ માલ સામાન, પરચુરણ આઈટમો જે તે શાખામાં પહોંચાડવી, ઈસ્યુ રજીસ્ટરો લાવવા, ડીસ્પેચ વર્ક.

પ્રકરણ-૪ નિયમ સંગ્રહ-૩

કલમ: ૪.૧

(એ) દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું

- (૧) વાર્ષિક ટેન્ડરો મુજબ મંજૂર રહેલ પાર્ટીના ભાવો અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યાલય આદેશ.
(૨) મહાનગરપાલિકાનાં કર્મચારીઓને ડ્રેસ અને અન્ય જે રકમ તેને લગતા પરીપત્રો, હુકમો.

(બી) દસ્તાવેજનો પ્રકાર :

દફતરો

- કાયમી ઇમ્પ્રેસ રજીસ્ટર
- એબસ્ટ્રેક્ટ રજીસ્ટર
- બીલ રજીસ્ટર
- માલ-સામાન આવક રજી.
- માલ સામાન લેઝર રજી.
- માલ સામાન ઇસ્યુ રજી.
- આવક-જાવક રજી.
- હાજરી રજી.
- આર.ટી.આઈ.સેલ રજી.

(સી) દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ :-

કાર્યાલય આદેશ અને પરીપત્રો.

(ડી) દફતર મેળવવાનું સરનામું :-

સ્ટોર વિભાગ,
મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

ઈ મેઈલ-નીલ, અન્ય-નીલ

(ઈ) વિભાગ દ્વારા નિયમો વિનિયમો, સુચનાઓ

(૧) સ્ટોર વિભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતા આદેશો તથા પરીપત્રો.

(એફ) દફતરોની નકલ માટે લેવાતી ફીલેવામાં આવતી નથી.

પ્રકરણ-૮ નિયમ સંગ્રહ-૭

કલમ ૮.૧

કમી.ક.લી.જા.નં.૩૩૭/તા.૨૧-૯-૦૫ના હુકમ મુજબ આ માહિતી અત્રેથી આપવાની
રહેતી નથી.

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ.

૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે પ્રવર્તમાનની વિનિયમો પ્રમાણે અનુસરવામાં આવે છે.
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટે કર્મચારીઓ તેમજ શાખાધિકારી અને વરિષ્ઠ અધિકારી દ્વારા વિચાર વિમર્શ કરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯.૩	હાલમાં નથી.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે, તેમાં શાખા અધિકારીશ્રી, નાયબ કમિશનરશ્રી(એડમીન) અને કમિશનરશ્રી
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતીમ સત્તાધિકારી કમિશનરશ્રી, સ્થાયી સમિતિ, બોર્ડ છે.
૯.૬	જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે તેની માહિતી.
	૧) વાર્ષિક ભાવો મંજૂર કરવાનું ટેન્ડર. ૨) નથી. ૩) અમલ પ્રક્રિયા :- નિર્ણય થઈ આવેલ હોય ખાતા લેવલે જરૂરી કાર્યાલય આદેશો, પરીપત્રો વગરે કરવા. ૪) નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીશ્રી સ્ટોર સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ. ૫) અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક :- સ્ટોર વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર. ૬) લાગુ પડતું નથી.

પ્રકરણ-૧૦
અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ માહિતી.
કલમ ૧૦.૧

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. .કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેલ	સરનામું
				કચેરી	મો.			
૧	શ્રી એમ.ડી. અસારી	સ્ટોર સુપ્રી.	—	—	૯૪૨૯૧૬૪૦૯૩	—	—	સ્ટોર વિભાગ, મહાનગર પાલિકા ભાવનગર. ૨.
૨	શ્રી સુરેશ પી. વાઘેલા	સીની. કલાર્ક	—	—	૯૩૭૪૧૬૩૩૮૭	—	—	સ્ટોર વિભાગ, મહાનગર પાલિકા ભાવનગર. ૨.
૩	શ્રી જીજ્ઞેશભાઈ ડી. પરમાર	ચોકીદાર	—	—	૯૮૨૫૨૩૨૩૫૩	—	—	”

પ્રકરણ-૧૧ નિયમ સંગ્રહ-૧૦
અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

કલમ ૧૧.૧

સ્ટોર વિભાગના અધિકારી કર્મચારીઓનું લીયન મહેકમ શાખા તથા ધરવેરા, હેલ્થ વિભાગ, બિલ્ડીંગ વિભાગ ખાતે રહેતું હોય તે વિભાગે માહિતી આપવાની રહે છે.

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચક્રવર્તી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ-૨૦૨૦

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	બજેટ કોડ નંબર
(૧)	(બી) કન્ટીજન્સી			
(૧)	જાહેર ખબર	૨૦,૦૦,૦૦૦/-	૨૦,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૮૦૧
(૨)	ચોપડા નકશા-ચોપાનીયા	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૮૦૪
(૩)	ડ્રેસ બુક, ચપ્પલ વિગેરે	૩૦,૦૦,૦૦૦/-	૩૦,૦૦,૦૦૦/-	૩૦૪૦૧
(૪)	પરચુરણ	૧૫,૦૦,૦૦૦/-	૧૫,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૮૧૦
(૫)	પોસ્ટેજ -રિસીપ્ટ-ટેલીગ્રામ	૨૦,૦૦,૦૦૦/-	૨૦,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૩૦૧
(૬)	ટેલીફોન- મોબાઈલ	૭,૦૦,૦૦૦/-	૭,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૩૦૨
(૭)	ફર્નિચર	૧૦,૦૦,૦૦૦/-	૧૦,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૧૦૪
(૮)	બહારગામ સેમીનાર કોન્ફરન્સમાં ભાગ લેવા ડેલીગેશન	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૭૦૨
(૯)	સીટી મેનેજમેન્ટ ઓફ ગુજરાત	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૭૦૭
(૧૦)	સ્ટેશનરી તથા છપામણી	૨૫,૦૦,૦૦૦/-	૨૫,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૪૦૨
(૨)	(સી) બીજો ખર્ચ			
(૧)	ઈલેક્શન ખર્ચ	૧૦,૦૦,૦૦૦/-	૨,૨૫,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૮૦૯
(૨)	દફતર બંધાઈ	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૩૦૪
(૩)	(ડી) વિશેષ ખર્ચ			
(૧)	ટાઈપ રાઈટર- કેલક્યુલેટર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	૩૮૯૦૪
(૨)	ડુપ્લીકેટીંગ મશીનના કાગળો	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧૦,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૪૦૭
(૩)	રી.એ. એન્ડ રાષ્ટ્રીટ તહેવાર તથા બીજા પ્રસંગો	૫,૦૦,૦૦૦/-	૫,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૭૦૧
(૪)	વસ્તી ગણતરી	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૮૫,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૮૦૫
(૫)	પશુધન ગણતરી	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૮૧૯
(૬)	કમિશનરશ્રીની વિવેકાધીન ગ્રાન્ટ, આતિથ્ય અને બીજો ખર્ચ	૨,૦૦,૦૦૦/-	૨,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૮૨૦
(૭)	આર્થિક મોજણી	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૯૦૬
(૮)	ટ્રેનીંગ ચિંતન શિબીર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૯૦૭
(૯)	નવી ભરતી	૨૫,૦૦,૦૦૦/-	૬૦,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૯૦૮
(૧૦)	આઉટસોર્સીંગથી જુદી જુદી સેવાઓ માટેનોખર્ચ	૫૦,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦,૦૦૦/-	૩૪૯૦૯

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	કાર્યપાલક ઈજનેર અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી એમ.ડી. અસારી	સ્ટોર વિભાગ મંગળસિંહજી રોડ, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર	૯૪૨૦૧૬૪૦૯૩

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો જાહેર

ક્રમ	નાયબ કમિશનર(એડમીન) તથા જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી દિલીપસિંહ એમ. ગોહિલ	નાયબ કમિશનરશ્રીની ઓફિસ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફીસ ભાવનગર	૯૯૨૫૨૨૪૬૪૬

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર" (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧-૫-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ: ૧૨/૬/૨૦૨૦

સ્થળ : સ્ટોર વિભાગ

ભાવનગરમહાનગરપાલિકા

સહી/ (એમ.ડી. અસારી)

સ્ટોર સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ

ભાવનગરમહાનગરપાલિકા

ભાવનગર



EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
EFJGUZ



8FpG % , FGLU IJEFU

DFICTL sD / JJFGf VIWSFZ VIWIGIDvZ 5



JQF 0v Z_Z_vZ!

JM<ID v Z

VG1FZ GP *

VnTG SIF TFP !5 q_5q Z_Z_ zL IGTQF ALP J-Jf6LIF
. PRFP 8FpG % , FGLU VllIO ; Z
ONG GP sVllOL ; f Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(!_
DMPGP) (Z5 (#&#&)

8FpG %, FGLU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
EFJGUZP

5DF6 5+

VFYL 5DF6LT SZJFDF VFJ K S4 DFCLTL VIWSFZ VIWIG I DGL
S, Dv\$ VTUT :JI HFCZ SZJFGL AFATM 5MVS8LJ OL:S, MhZ
s P. A. D. f V+GF IJEFU wJFZF TIFZ SZJFDF VFJ, K4 VG
TFP !5 q _5 q Z_Z_ GL I:YTLV VnTG SZJFDF VFJ, KP

TFZLB ov !5 q _5 q Z_Z_

HFCZ DFCLTL VIWSFZL VG
8FpG %, FGLU VMIO ; Z
8FpG %, FGLU IJEFU
DCFGUZ5FI , SF EFJGUZP

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
8FpG % , FGLU IJEFU

DFICTL sD/ JJFGff VIWSFZ VIWIGIDvZ__5

5SZ6	5FGF GAZ
5SZ6v# sIGID ;UCvZf	_Z
5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f	_)
5SZ6v& sIGID ;UCv5f	5Z
5SZ6v)	5&
5SZ6v!! sIGID ;UCv!_f	5)
5SZ6v!Z sIGID ;UCv!!f	&_
5SZ6v!#	&!
5SZ6v!5 sIGID ;UCv!\$f	&\$
5SZ6v!& sIGID ;UCv!5f	&5
5SZ6v!* sIGID ;UCv!&f	&*
5SZ6v!(sIGID ;UCv!*f	&(

8fpG % , FIGU IJEFU
5SZ6v# sIGID ; UCvZf

VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL ; 2F VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL ; 2F VG OZHMGL IJUT M VF5 M P

CMNM 0 8fpG % , FGLU VMIO ; Z

; 2FVM • JCLJ8Lo !P ALP5LPVDP ; LP VS8 !) \$) GL S , D Z5#4 Z5\$4
Z&_s ! f4 Z&*s ! f4 Z&#s ! f4 Z&(s ! f VG 8fpG
% , FIGU VS8 !) * & GL S , D Z*4 Z) 4 # \$ VG \$)
VgJl SID`GZzLGF CSD VG ; FZGL IJSF ; IGI+6GL
; 2FP
ZP BFTFGF SDRFZLV MGL HNL HNL SFDULZL VG IJXQF OZHM
; M5JFGL ; 2FP
#P BFTFGF TDFD SDRFZLV MGL TDFD SFDULZLGL NBZB4
RSF ; 6L TYF I M u I IGI+6
sZHF4 5UFZ EyYF4 . HFOF TYF VgI AFATIf

• GF6FSLI 0 !P ~FP Z_4____qv ; WLGL DIFNFDf TDH DFI ; S 5_4____qv ; WL
BR SZJFGL ; 2F

• VgI P P P P P P

• OZHM 0 !P 8fpG % , FIGU :SLDGF VFI MHG TYF VD , JFZL VU
SDLxGZzL WJFZF ; 5T SZJF DF VFJ TJL SFDULZLP
ZP VOM0A , CFp ; LU TDH : , DG , UTL SFDULZLP
#P ; M5 , ; 2F DHA TFAF C9 / GF VIWSFZLV M VG
SDRFZLV M 5F ; YL IGI DFG ; FZGL H~ZL SFDULZL , JFGL
OZHP
\$P BFTFGL SFDULZL DF8 DCFGUZ5FI , SFGF VgI IJEFU M
TDH VgI SRZLV M4 ; ZSFZL SRZLV M4 prR VIWSFZLV M
TYF ; ZSFZzL ; FY H~ZL VG I M u I ; S , G SZJFGL OZHP
5P GLITvIGID M DHA H~ZL RSF ; 6L SZL VIE5FI ; FY
IG6 IFY ; 1FD ; 2FG G M W DSJFGL OZHP

8FpG % , FIGU IJEFU
5SZ6v# sIGID ; UCvZf

VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL ; 2F VG OZHM

#P ! P ; :YFGF VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL ; 2F VG OZHMGL IJUT M VF5MP

CNNM 0 VFI ; P 8FpG % , FGZq VFI ; P 8FpG % , FGLU VMOL ; Z

; 2FVM • JCLJ8Lo ! P 8FpG % , FGLU IJEFUDF ZH YTL (_P_ RMDL ; WLGf % , M8DF
j IISTUT ZC6FSGF AFWSFD MGL VMG , F . G DHZL TYF T VUGF
VFJF ; GF 5DF65+ M VF5JFGL ; ttFF TDH IJSF ; IGI+6 IGID M C9/
ZH YTL VZHLVMDF , FI ; g ; C M<OZ VlgHIGIZ VG VZHNfZG B8TL
H~ZL DFICTL 5ZL 5F0JF G M8L ; VF5JFGL ; 2FP

• GF6FSL I P P P P P P P

• Vg I P P P P P

• OZHM ! P IJSF ; IGI+6 IGID M C9/ ZH YTL VZHLVMDF RSF ; 6L SZL
VIE5FI ; FY 8FpG % , FGLU VMIO ; ZG IG6 I FY ZH SZJP
ZP SFI1F+DF ; DFJQ8 Vg I 8SIGS , TDH JICJ8L SDRFZLV M p5Z
IGI+6 TDH HNL HNL DFICTLV M DF8 H~ZL ; S , G
#P BFTF VIWSFZL äFZF ; M5JFDF VFJ T Vg I OZHM P
\$P HZZL I M u I RSF ; 6L ; FY CSLST , 1FL VCJF , VG VIE5FI
VF5JMP Y Y

CNNM 0 VIWS DNNGLX . HGZ

; 2FVM • JCLJ8L P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P

• Vg I P P P P P P P

• OZHM ! P HLPOLP ; LPVFZP Vg JI VMG , F . G IJSF ; 5ZJFGUL D / JJF q Sd % , LXG
; 8LP D / JJF ZH YTL VZHLVM VU : Y / T5F ; SZL VF 5SFZGL DHZL
VF5JF ; AIWT H~ZL SFIJFCL SZJLP
ZP 8LP5LP : SLD IJ : TFZDF JUZ DHZL RF , TF AFWSFD VU WIZ6 ; Z SF IJFCL
VY ZL5 M8 SZJMP
#P 3ZJZFGL VMG , F . G VFSFZ6L ; AIWT SFDULZL SZJLP
\$P 8LP5LP : SLDGF VFI M HG TYF VD , LSZ6 VUGL SFDULZL SZJLP
5P BFTF VIWSFZL H SFDULZL ; M5 T SFDULZL SZJLP

8FpG % , FIGU IJEFU
5SZ6v# sIGID ; UCvZf

VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL ; 2F VG OZHM

CINM 0 C0 ; JIZ

; 2FV M • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P

• VgI P P P P P P P

• OZHM ! P IJSF ; SFD VUGL IA<OLU % , FG4 EFU % , FG4 , vVFp8 % , FG IJUJ DF8
ZH YTL VZHLV M ; FY ZH YTF ZS0 DHA : Y / I: YITGL RSF ; 6L SZJLP

ZP GJL ; IRT 8LP5LP:SLD M AGFJJF DF8 BFTF VIWSFZLzL H SFDULZL ; M5 T
DHAGL SFDULZL SZJLP

#P IJSF ; SFDGL DHZL DF8 ZH YTL VZHLV M DF 5JTDFG
OJ , 5Dg8 % , FG DHA OLP5LP ZM0 q 8LP5LP ZM0GL V ; Z AfAT RSF ; 6L
SZJLP

\$P j IISTUT ZC6FSGF DSFG MGL Sd% , LXG ; DI VFSEZ6L SZJLP

5P SF I1F+DF RF , TF JUJ DHZLGF AFWSFDGL VPD P . P zL G HF6 SZJLP

&P BFTF VIWSFZL äFZF ; M5JFDF VFJ T VgI OZHMP

*P H~ZL I M u I RSF ; 6L ; FY CSLST , 1FL VCJF , VG VEL5FI VF5JM

8FpG % , FIGU IJEFU
5SZ6v# sIGID ; UCvzf

VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL ; ǂF VG OZHM

CINM 0 8SGLS , VFI ; :8g8

; ǂFVM • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P

• VgI P P P P P P P

• OZHM ! P IJSF ; SFD VUGL IA<OLU % , FG4 EFU % , FG4 , vVFp8 % , FG IJUZ DF8
 ZH YTL VZHLVM ; FY ZH YTF ZS0 DHA :Y / I:YITGL RSF ; 6L SZJLP

ZP j IISTUT ZC6FSGF DSFGIGL Sd% , LXG ; DI VFSFZ6L SZJLP

#P SF I1F+DF RF , TF JUZ DHZLGF AFWSFDGL IJEFUG HF6 SZJLP

\$P BFTF VIWSFZL äfZF ; M5JFDF VFJ T VgI OZHMP

5P H~ZL I lu I RSF ; 6L ; FY CSLST , 1RL VCJF , VG VEL5FI VF5JMP

&P ; ZSFZL 5+M4 DFGP D+LzL4 DFGP ; ; N ; elzL4 WfZF ; elzL4
 5NFIWSFZLzLV M4 JUZ äfZF ZH YTF 5+M4 SID`GZ SRZL TZOYL VFJTF
 cc ; LP ; LPVFZPcc 5+M VU VIWSFZLzLGF ; S , GDF ZCLG 5tITZ 5F9JJF

8FpG %, FIGU IJEFU 5SZ6v# sIGID ;UCvZf

VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; F VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; F VG OZHM GL IJUT VF5MP

CIMN 0 HIGIZ S, FS

; FV	• JCLJ8L	PPPPPPPP
	• GF6FSL I	PPPPPPPP
	• VgI	PPPPPPPP
	• OZHM	! BFTFDF VFJTF TDFD 5+ GIMJF VG VFJS TYF HFJS GAZ R0FJJFGL SFDULZLP
		ZP SF I1F+DF DHZ YTF TDFD 5SZ6 G ZS0 D . g8 . G SZJ VG VF TDFD ZS0GF ZIH:8Z TIFZ SZL TGL IGEFJ6L SZJLP
		#P SF I1F+DF DHZ YTF IJSF; SFD Df8 ZHFIRöL TYF Sd%, LXG ; I8IOS8 VF5JF; AWL SFDULZLP
		\$P VZHL 5ZGL ; RGF DHA HvT VZHNEZ q VlgHIGIZG VF5JFGL GI8L; TIFZ SZJLP
		5P !Z5 RINDL ; WLGf jIISTUT AFWSFDIGL DHZLDFYL DIST VF5JF AN, %, FGGL :IJSTL VF5JFGL SFDULZLP
		&P VFZP8LPVF . PG , UTL TDFD SFDULZL SZJLP
		*P BFTF VIWSFZL äZF ; I5JFDF VFJ T VgI OZHM

CIMN 0 5ÎFJF/F

; FV	• JCLJ8L	PPPPPPPP
	• GF6FSL I	PPPPPPPP
	• VgI	PPPPPPPP
	• OZHM	! P HNF HNF IJEFU Df TDH DCFGUZ5FI, SF IJ:TFZDF VFJTL IJIW SRZLV Df H~ZL 5+ 5CIRF0JFGL SFDULZLP
		ZP BFTFGF ; AIWT ZS0 jIJI:YT ZFBJF TYF H~ZL ZS0 C:TUT SZJF VU ; I5JFDF VFJ T SFDULZLP
		#P BFTF VIWSFZL äZF ; I5JFDF VFJ T VgI OZHM

8FpG %, FIGU IJEFU

5SZ6v# sIGID ;UCvZf

VIWSFZLV|| VG| SDRFZLV||GL ;ǂF VG| OZHM

#P ! ;:YFGF VIWSFZLV|| VG SDRFZLV||GL ;ǂF VG OZHM||GL IJUT|| VF5||P

C||N||M 0 RMSLNfZ q DHZ

;ǂFV|| • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P

• Vg I P P P P P P P

• OZHM ! P IG I T SZ , SF I 1F+DF VFJTf IJSF ; SFD||G ; AIWT VZHNfZ||q VlgHIG I Z||G
GM||8 ; AHfJJFG SFD4 ; J I Z|| q VPDP . P ; FY Df56L ; AIWT SFDULZLDF
DNN SZJLP

ZP BFTFGF ; AIWT ZS0 j I JI:YT ZfBJF TYf H~ZL ZS0 C:TUT SZJf VU
;||5JfDF VFJ T SFDULZLP

#P SF I 1F+DF Rf, Tf JUZ DHZLGf AFWSfD|| AfAT H~ZL DfICTL IJEFUG
VF5JLP

\$P BFTF VIWSFZL äfZF ;||5JfDF VFJ T Vg I OZHM||P

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IGI+6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 VF GDG NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG5SFZ

WL UHZFT 5IJgXLI , dIIGI;5 , S5ZXG VS8 !)\$) VIWIGID

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

PPPPPPPPPPPPPPPPPPPP

jIISTG IGID IJIGID ;RGFV ;ZGFDov ;ZSFZ 5;4 SFINFGF 5:TS IGID ;UC VG NOTZ IGL GS, VCLYL D/XP IJSTF

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ IGL GS, DF8 , JFGL OL sH C I T f

V+G ,FU 50T GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

WL UHZFT 8FpG % , FIGU Vg0 VAG 0J , 5Dg8 VS8v !) * &
TYF ~< ; v !) *)

VIWIGIDqIGID

N:TFJH 5ZG 8S , BF60v

WL UHZFT 8FpG % , FIGU Vg0 VAG
0J , 5Dg8 VS8 !) * & TYF ~< ; !) *)

j IISTG IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , VCLYL
D / XP

; ZGFD0vSF I NFGF 5:TS IGF IJSTF4
; ZSFZL 5 ;

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sH C I T I f N:TFJHG GFDqDYF /

V+G , FU GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ T+ VYJF TGF IG I +6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDG M NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFG M KP

N: TFJH G GFD q DYF /

N: TFJH G M 5SFZ

WL UHZFT Zu I , ZF . hXG V M O VGV M Y M ZFh0 OJ , 5Dg8
VS8 Z _ ! !

VIWIG I D

N: TFJH 5ZG 8S , Bf6

PPPPPPPPPPPPPP

j I ISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , VCLYL
D / X P

; ZGFD P ov ; ZSFZL 5 ; 4VYJF
8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOMG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1F8gXG GAZo ! 5Z
OS ;
. D . , 0
VgIo

IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M C M I T M f

OL GSSL YI , L GYL

N: TFJH G GFDqDYF /

N: TFJH G M 5SFZ

DFICTL sD / JJFGF fVIWSFZ VIEIG I D Z _ 5

VIWIG I D

N: TFJH 5ZG 8S , Bf6

DFICTL sD / JJFGF fVIWSFZ
VIWIG I D v Z _ 5

j I ISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , VCLYL
D / X P

; ZGFD P ov ; ZSFZL 5 ;

IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M C M I T M f

V+G , FU GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG I+6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5V VF GDG NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

;FDfGI IJSF; IG I+6 IJIGID

IJIGID

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ IGL GS , VCLYL D/XP

;ZGFDPvEFJGUZ IJ:TFZ IJSF;
;tTF D0/ sAFOf
DCFtDF UFWL ;NG4
8FpG C, 5FK /4
EFJGUZ

8, LOMG GAZo Z\$Z*\$*
OS;
. D. ,
VgIo

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ IGL GS , JFGL OL SH C I T If

V+G ,FU GYL

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

ARWSFD ; ,FDTL VUGF GLID TFPZ)v5vZ__!

;RGF ov

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ IGL GS , JFGL OL SH C I T If

;ZGFDP ov8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5f, SF
8, LOMG GAZo Z\$Z\$(_!
YL Z\$Z\$(!_
V1F8gXG GAZo ! 5Z

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ IGL GS , JFGL OL SH C I T If

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IGIT6 C9/GF VWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM 5SFZ

EUE H/ IZRFH AFATGM 5ZL5+

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 D/XP

; ZGFDp0v8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGU IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOIG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL

Z\$Z\$ (! _

8 , LOIG GAZ0v _Z* (v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHM CUITIf

OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM 5SFZ

XFZZLS V5U jIISTV DF8 HFCZ DSFGMDF SZJFGL ; IJWFMIGM 5ZL5+

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 D/XP

; ZGFDp0v8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGU IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOIG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL

Z\$Z\$ (! _

8 , LOIG GAZ0v _Z* (v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHM CUITIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5IUU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYE /

N:TFJHGM 5SFZ

ALGBTLGF VIE5FI VF5JF AFAT

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 D/XP

;ZGFDpov8FpG 0J , 5Dg8 q8FpG % , FIGU IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LONG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL

Z\$Z\$(! _

8 , LONG GAZov _Z*(v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYE /

N:TFJHGM5SFZ

5FSLU ISVXG OL VUGM NOTZL CSD

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 D/XP

;ZGFDpov 8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LONG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL

Z\$Z\$(! _

8 , LONG GAZov _Z*(v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG1+6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJGF IGID IJIGID ;RGFV IGID ;UC VG NOTZ IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5V VF GDG NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHGM 5SFZ

5FSLUGL HuIFG CT0Z GCL SZJF AFAT

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

jIISTG IGID IJIGID ;RGFV D/X

;ZGFDp v8FpG0J , 5Dg8q8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZo v _ Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ;RGFV
IGID ;UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sH C I T I f

OL GSSL Y I , L GYL

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHGM 5SFZ

VgJfIZ . d5S8 V ; ; Dg8

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

jIISTG IGID IJIGID ;RGFV D/X

;ZGFDp v 8FpG0J , 5Dg8q8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZo v _ Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ;RGFV
IGID ;UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sH C I T I f

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID ;UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5IUU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

JH8ZAMOLGL HF/ J6L AFAT

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4

;ZGFDpov8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGU
IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_! YL

Z\$Z\$(! _

8 , LOIG GAZov _Z*(v Z5! *_! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CHITIf

OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

IJSF ; 5ZJFGULGL VZHL ;FY IJSF ; RFH G
VGPVMP ;LP ZH SZJF AFAT

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4

;ZGFDpov8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGU
IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_! YL

Z\$Z\$(! _

8 , LOIG GAZov _Z*(v Z5! *_! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CHITIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID ;UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

IJSF ; 5ZJFGULGL VZHL ;FY 3ZJZF TYF 5F6LJZFGF
VGPVMP ;LP ZH SZJF AFAT

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
D/XP

;ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dg8IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 ,LOIG GAZo Z\$Z\$(_! YL
Z\$Z\$(!_
8 ,LOIG GAZov _Z*(v Z5!* _!!

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZMGL GS , DF8 ,JFGL
OL sHM CHITMf

OL GSSL YI ,L GYL

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

VIS15g ;L ;8LOLS8 VF5TF ;DI ;Z ;FDFG
EF0J ; , ,JF AFAT

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
D/X

;ZGFDPov 8FpG 0JP IJEFUq8FpG % , FGLU
IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 ,LOIG GAZo Z\$Z\$(_! YL Z\$Z\$(!_
8 ,LOIG GAZov _Z*(v Z5!* _!!

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZMGL GS , DF8 ,JFGL
OL sHM CHITMf

OL GSSL YI ,L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFIW SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLVV VG SDRFZLVV p5I1U SZJGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5WP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

VMSI5g ; L ; 8L0LS8 VF5TF ; DI R6TZDF
5F6LGF J5ZFXGM RFH J ; , SZJF AfATP

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 D/X

; ZGFDpov8FpG0J , 5Dg8q8FpG% , FIGU IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOMG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL

Z\$Z\$(_ ! YL ! _

8 , LOMG GAZov _Z* (v Z5! *_ ! ! IJEFU

wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4

IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL

OL sHM CIITIf

OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

VMSI5g ; L ; 8L0LS8 D/jIF ; LJFI p5I1U

XZ SZJF VUGM NO

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4

D/XP

; ZGFDpov8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOMG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL

Z\$Z\$(_ ! _

8 , LOMG GAZov _Z* (v Z5! *_ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4

IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL

OL sHM CIITIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG1+6 C9/GF VIWSFZLV VV SDRFZLVV p5IMU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5WP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

EFU % , FGq VS+LSZ6 % , FG DHZLGL 9ZFJ OL

;RGFq9ZFJ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

;ZGFDP ov ;S8ZLIJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_! YL
Z\$Z\$(!_
8 , LOIG GAZov _Z*(v Z5!* _! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CIIITIf

V+Gf IJEFUG , FU GYL

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

DIAF . , 8FJZ pEF SZJFGL DHZL AfAT

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

;ZGFDP ov8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_! YL
Z\$Z\$(!_
8 , LOIG GAZov _Z*(v Z5!* _! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG I+6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I IU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM I FNL GLRGF GDGF DHA VF5M VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYE /

N:TFJHGM 5SFZ

3ZJZFGL VFSFZ6L VU hM4 NZ TYF S, F ; L OF . O Z:TFVM ; RGF
VUGM 5ZL5+

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDp0v8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGUIJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZ0v _Z* (v Z5! * _ ! ! IJEFU

wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYE /

N:TFJHGM 5SFZ

3ZJZFGL VFSFZ6L VU . OS8 0 . 8 GSSL SZJL ; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4

; ZGFDp0v8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGU D/XP
IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZ0v _Z* (v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5IU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

TFP! \$qZq (Z 5C , FGF ARWSFD Df8 Sd5 , LXG
; 8LOLS8GM VFUC GCL ZFBJF AfAT

; RGFq9ZFJ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov ; S8ZLIJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL
Z\$Z\$(!_
8 , LOIG GAZov _Z*(v Z5! *_ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CII TIf

V+GF IJEFU G , FU GYL

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

,lh ZHL:8Z p5Z HG GFD CII T GFD YLH
DHZL VF5JF AfAT

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dg8IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL
Z\$Z\$(!_
8 , LOIG GAZov _Z*(v Z5! *_ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CII TIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID ;UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJGF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID ;UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5IP VF GDG NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

ARWSFD ; ,FDTLGF GLIDMDF VF5 , K8KF8

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
D/XP

;ZGFDp ov 8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZov _Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

VZHLVM ;FY 5DF6LT GS , HMOJF AfAT

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
D/XP

;ZGFDpov8FpG0J , 5Dg8q8FpG% , FIGU
IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZov _Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIW SZJF DF8GF IG IDW4 IJIG IDW4 ; RGFVW4 IG ID ; UC VG NOTZW

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG I+6 C9/GF VIWSFZLVW VG SDRFZLVW p5IWU SZJFGF IG IDW4 IJIG IDW4 ; RGFVW4
IG ID ; UC VG NOTZWIGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5WP VF GDGW NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFGW KP

N: TFJHGW GFDqDYF /

N: TFJHGW5SFZ

8FpG % , FGLU VG 8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
GF SFI1F+GL JCR6L

CSD

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IG IDW4IJIG IDW4 ; RGFVW4

; ZGFDp0v8FpG0J , 5Dg8q8FpG% , FIGU
IJEFU

D / XP

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LONG GAZ0v _Z* (v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IG IDW4IJIG IDW4 ; RGFVW4
IG ID ; UC VG NOTZWIGL GS , DF8 , JFGL
OL sHW CIITIf

OL GSSL YI , L GYL

N: TFJHGW GFDqDYF /

N: TFJHGW5SFZ

8FpG % , FGLU VG 8pG 0J , 5Dg8 IJEFUGF
DHZL VF5JFGF VIWSFZ

CSD

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IG IDW4IJIG IDW4 ; RGFVW4

; ZGFDp0v8FpG0J , 5Dg8q8FpG% , FIGU D / XP
IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LONG GAZ0v _Z* (v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IG IDW4IJIG IDW4 ; RGFVW4
IG ID ; UC VG NOTZWIGL GS , DF8 , JFGL
OL sHW CIITIf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG I+6 C9/GF VIWSFZLV V VG SDRFZLV V p5 IMU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5WP VF GDGM NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

IJSF ; I HGFDF VGFDZ FB , HDLGM
! _ JQF DF ; 5FNLT SZJL

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4

; ZGFDpov8FpG0J , 5Dg8q8FpG% , FIGU

IJEFU

D / XP

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LONG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL

Z\$Z\$ (! _

8 , LONG GAZ0v _Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

. gJ0 q VFp8J0 ZHL : 8Z

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4

; ZGFD 0v 8FpG% , FIGU IJEFU

D / XP

EFJGUZ5FI , SF

8 , LONG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL

Z\$Z\$ (! _

8 , LONG GAZ0v _Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

pTFZF D / JJFGL OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5IIMU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5WP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYP /

N:TFJHGM5SFZ

IJSF ; 5ZGULVMGL VFJ , VZHLVMIG ZHL:8Z

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL
Z\$Z\$(!_
8 , LONG GAZov _Z*(v Z5! *_ ! !

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CII TIf

pTFZF D/ JJFGL OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYP /

N:TFJHGM5SFZ

OL5MhL8 ZHL:8Z

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL
Z\$Z\$(!_
8 , LONG GAZov _Z*(v Z5! *_ ! !

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CII TIf

pTFZF D/ JJFGL OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG I+6 C9/GF VIWSFZLV VV SDRFZLV VV p5 IMU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5WP VF GDGM NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFGM KP

N: TFJHGM GFDqDYF /

N: TFJHGM5SFZ

. d5:8 ZHL:8Z

NOTZ

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
D / XP

; ZGFDp ov8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZov _Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CII TIf

pTFZF D / JJFGL OL GSSL YI , L GYL

N: TFJHGM GFDqDYF /

N: TFJHGM5SFZ

VA:8S8 ZHL:8Z

NOTZ

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
D / XP

; ZGFDp ov8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZov _Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CII TIf

pTFZF D / JJFGL OL GSSL YI , L GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG1+6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5 I MU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VF GDGM NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFGM KP

N: TFJHGM GFDqDYF /

N: TFJHGM5SFZ

ARWSFD DHZL VF5 , CII TGF 5SZ6M

NOTZ

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
D / XP

; ZGFDP ov8FpG % , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZov _Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CII TIf

DHZ YI , % , FGGL GS , OL ~FP ! 5 __qv5IT GS ,
ZHfIR99LGL GS , OL ~FP 5 __qv 5IT GS ,

N: TFJHGM GFDqDYF /

N: TFJHGM5SFZ

VIS15g ; L ; 8LOLS8 VF5JFDF VFJ , CII
TGF 5SZ6M

NOTZ

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
D / XP

; ZGFDP ov8FpG % , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZov _Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CII TIf

VIS15g ; L ; 8LOLS8GL GS , OL ~FP 5 __qv 5IT
GS ,

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID ;UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5IUU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

EFU% , FG qVS+LSZ6 % , FGq , VFp8 % , FG GL DHZL
GF 5SZ6

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
D/XP

;ZGFDp ov8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL
Z\$Z\$(!_
8 , LOIG GAZov _Z*(v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CIITIf

DHZ YI , % , FGGL GS , OL ~FP! 5__qv 5IT GS ,

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

JUZ DHZL GF APWSFDI G VF5JFDF VFJ ,
GM8L ; GF TDFZM

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
D/XP

;ZGFDp ov8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL
Z\$Z\$(!_
8 , LOIG GAZov _Z*(v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CIITIf

GM8L ; GL GS , OL ~FPZ__q

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5IMU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5WP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

DW8F AL<OLUWDF ; M, FZ VGHLM p5IMU

;RGF

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

jIISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4

;ZGFDpov8FpG0J , 5Dg8q8FpG%, FIGU
IJEFU

D/XP

EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF
8, LONG GAZo Z\$Z\$(_! YL
Z\$Z\$(!_

8, LONG GAZov _Z*(v Z5!*_!!

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS, DF8 ,JFGL
OL sHM CIIITIf

OL GSSL YI , L GYL

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

.gOF:8SRZ OL5MhL8 , JF TYF 5ZT VF5JF AFAT

;RGFq9ZFJ

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

jIISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4

D/XP

;ZGFDp ov ;S8ZL IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF
8, LONG GAZo Z\$Z\$(_! YL
Z\$Z\$(!_
8, LONG GAZov _Z*(v Z5!*_!!

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS, DF8 ,JFGL
OL sHM CIIITIf

, Vfp8GL DHZL ; DI .gOF:8SRZ OJP SZJF DF8
SA, FTM ZH SZFJJFDF VFJ KP

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4 IG ID ; UC VG NOTZ M

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG I+6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I MU SZJFGF IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4 IG ID ; UC VG NOTZ M GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5 M V F GDG M NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFG M KP

N: TFJHG GFDqDYF /

N: TFJHGM5SFZ

V:8Fa , LXDg8 VUGL IJUT M

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

j IISTG IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4
D / XP

; ZGFD P ov 8FpG % , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZo v _ Z* (v Z5 ! * _ ! !

IJEFU wJFZF IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4
IG ID ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M C I T I f

OL GSSL YI , L GYL

N: TFJHG GFDqDYF /

N: TFJHGM5SFZ

DHZ YI , IJSF ; I M HGF GF GSXFV M

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

j IISTG IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4

; ZGFD P ov 8FpG0J , 5Dg8q8FpG % , FIGU
IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
8 , LOIG GAZo v _ Z* (v Z5 ! * _ ! !

D / XP

IJEFU wJFZF IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGF
IG ID ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL

s ! f5F8 % , FG GL GS , ~FPZ5 _ qv 5IT ; J GAZ
sZf h M GLU ; 8LOLS8 ~FP5 _ qv 5IT ; J GAZ
s#f HFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9 / GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5 I IU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VF GDGM NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFGM KP

N: TFJHGM GFDqDYF /

N: TFJHGM5SFZ

N: TFJHGM GFDqDYF /

N: TFJHGM5SFZ

8LP5LP: SLD GAZ #v ~JF 5FZEIS DHZGL
: SLD AS

NOTZ

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LP: SLD GAZ # ~JF 5FZEIS DHZGL : SLD AS

j IISTG IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
D / XP

; ZGFDP ov8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL Z\$Z\$ (! _
8 , LONG GAZov _Z* (v Z5! * _ ! !

IJEFU wJFZF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGF

IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL ! P 8LP5LPP: SLDGM 5F8 % , FG ~FPZ5_q 5IT VITD B0
ZP 5G0JCR6L5+S sOvDv VOf Gm pTFZM ~FP5_q 5IT
; J GAZ

#P VITD B0GL ; GN ~FP !5_q 5IT VITD B0
\$P HFCZGFDGGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFIW SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ !qV RL+F VFBZL DHZ

:SLD AS

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LP:SLD GAZ !qV RL+F VFBZL DHZGL :SLD
AS

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4

; ZGFDP ov8FpG% , FIGU IJEFU

D/XP

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL Z\$Z\$ (! _

V1F8qXG GAZo ! 5#

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4

! P8LP5LPP:SLDGW 5F8 % , FG ~FPZ5_q 5IT VITD B0

IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL

ZP5G0JCR6L5+Ss0MDvV0fGM pTFZM ~FP 5__qv 5IT

OL sHII CIIITIf

; J GAZ

#P VITD B0 GL ; GN ~FP ! 5__qv 5IT VITD B0

\$P HFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IGI+6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5IU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ ZqV 0 , ; Z VFBZL DHZ :SLD AS

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LP:SLD GAZ ZqV 0 , ; Z VFBZL DHZGL :SLD
AS

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov8fpG% , FIGU IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(_ ! _

V1F8qXG GAZo ! 5#

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 !P8LP5LPP:SLDG 5F8 % , FG ~PPZ5_q 5IT VITD B0

IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL ZP5GoJCR6L5+SsOv V0fGM pTFZM ~PP 5__qv5IT

OL sHM CIIITIf

; JGP

#PVITD B0GL ; GN ~PP ! 5__qv 5IT VITD B0

\$P HFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDG M NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFG M KP

N: TFJ H G GFD q DYF /

N: TFJ H G M 5 SFZ

8LP5LP: SLD GAZ ! qAL RL + F 5FZEIS DHZGL : SLD AS NOTZ

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LP: SLD GAZ ! qAL RL + F 5FZEIS DHZGL : SLD AS

j IISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4

; ZGFDP ov 8FpG % , FIGU IJEFU

D / X P

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8 , L O M G GAZ 0 Z\$Z\$ (_ ! YL Z\$Z\$ (! _

V1F8gXG GAZ 0 ! 5#

IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M C M I T M f

! P 8LP5LPP: SLDG M 5F8% , G ~FPZ5 _ q 5IT VITD B0

ZP 5G0JCR6L5 + S s O M Dv V0f G M pTFZ M ~FP5 _ q v5IT
; J GAZ

#P VITD B0GL ; GN ~FP ! 5 _ q v 5IT VITD B0

\$P HFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG1+6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5VP VF GDG NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ !\$ v T ; DLIF D ; NNF ~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LP:SLD GAZ !\$ TZ ; DLIF D ; NNF ~5
DHZLGL :SLD AS

jIISTG IGID IJIGID ; RGFV
D/XP

; ZGFDP ov8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_! YL Z\$Z\$(!_
V1F8qXG GAZo! 5#

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
SH C I T If

! P8LP5LPP:SLDGM 5F8% , FG ~FPZ5_q 5IT VITD B0
ZP 5G0JCR6L5+S s0MDv V0f GM pTFZM ~FP5__q 5IT OL
; JGAZ
#P HFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDG M NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFG M KP

N: TFJHGM GFDqDYF /

N: TFJHGM 5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ ! # T ; DL I F D ; NNF ~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

8LP5LP:SLD GAZ ! #q TZ ; DL I F D ; NNF ~5 DHZLGL :SLD
AS

j IISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
D / X P

; ZGFDP ov8FpG % , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , L O I G GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL Z\$Z\$ (! _
V1F8gXG GAZo ! 5#

IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4

! P8LP5LPP:SLDGM 5F8 % , FG ~FPZ5_q 5IT VITD B0

IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M C I I T I f

ZP5G0JCR6L5+S sO M Dv VOf G M pTFZ M ~FP5_q 5IT
; J GAZ
#P HFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL Y I , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDG M NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFz

8LP5LP:SLD GAZ ! Z T ; DL IF VF BZL DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6 8LP5LP:SLD GAZ ! Zq TZ ; DL IF VF BZL DHZLGL :SLD
AS

j IISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 ; ZGFDP ov 8FpG % , FIGU IJEFU
D / X P EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL Z\$Z\$ (! _
V1F8gXG GAZo ! 5#

IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 ! P8LP5LPP:SLDGM 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0
G I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL ZP5GoJCR6L5+S sO M Dv VOf G M pTFZ M ~FP5__q 5IT
sH M C M I T M f OL ; J GAZ
##HFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLV VV SDRFZLV VV p5 I IU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZM GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VV GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM 5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ) s ~Jff D ; NNF~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

8LP5LP:SLD GAZ) s ~Jff D ; NNF~5 DHZLGL
:SLD AS

j IISTG IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL Z\$Z\$ (! _
V1F8qXG GAZo ! 5#

IJEFU wJZF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4

! P8LP5LPP:SLDGM 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0

IG ID ; UC VG NOTZM GL GS , DF8 , JFGL

ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f GM pTFZM ~FP5__qv 5IT OLSHM

CHITf

; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIW SZJF DF8GF IG IDW4 IJIG IDW4 ; RGFVW4 IG ID ; UC VG NOTZW

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLVW VG SDRFZLVWV p5IWU SZJFGF IG IDW4 IJIG IDW4 ; RGFVW4
IG ID ; UC VG NOTZWGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5WV VF GDGW NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGW KP

N:TFJHGW GFDqDYF /

N:TFJHGW5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ (s ~Jff 5FZIES DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

8LP5LP:SLD GAZ (s ~Jff 5FZIES DHZLGL
:SLD AS

jIISTG IG IDW4IJIG IDW4 ; RGFVW4
D/XP

; ZGDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOW GAZo Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(_ !
V1F8qXG GAZo !5#

IJEFU wJFZF IG IDW4IJIG IDW4 ; RGFVW4 !P8LP5LPP:SLDGW 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0
IG ID ; UC VG NOTZWGL GS , DF8 , JFGL ZP5G0JCR6L5+S s0WDv V0f GW pTFZW ~FP5__qv 5IT OLSHW

CWITWf ; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLV VV SDRFZLV VV p5 I IU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZM GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VV GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM 5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ 5 qV s I ; N ; Zf 5FZIES DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

8LP5LP:SLD GAZ 5 qV s I ; N ; Zf 5FZIES DHZLGL
:SLD AS

j IISTG IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
D / XP

; ZGDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL Z\$Z\$ (! _
V1F8qXG GAZo ! 5#

IJEFU wJZF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4

! P8LP5LPP:SLDGM 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0

IG ID ; UC VG NOTZM GL GS , DF8 , JFGL

ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f GM pTFZM ~FP5__qv 5IT OLSHM

CHITf

; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDG M NZS 5SFZGF N: TFJH DF8 EZJFG M KP

N: TFJH G GFDqDYF /

N: TFJH G M5SFZ

8LP5LP: SLD GAZ & s I ; N ; Zf D ; NNF~5 DHZLGL : SLD AS NOTZ

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LP: SLD GAZ & s I ; N ; Zf D ; NNF~5 DHZLGL
: SLD AS

j IISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
D / X P

; ZGFDP ov 8FpG % , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZ0 Z\$Z\$ (_ ! YL Z\$Z\$ (! _
V1F8gXG GAZ0 ! 5#

IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4

! P8LP5LPP: SLDG M 5F8% , G ~FPZ5__q 5IT VITD B0

IG I D ; UC VG NOTZ M IGL GS , DF8 , JFGL

ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f G M pTFZ M ~FP5__qv 5IT OLSH M

C M I T M f

; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL Y I , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ;UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4 IGID ;UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID ;UC VG NOTZIGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDG NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ !) sGFZLf D ; NNF~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LP:SLD GAZ !) sGFZLf D ; NNF~5 DHZLGL
:SLD AS

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4
D/XP

;ZGDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EfJGUZ DCFGUZ5H , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(_ !
V1F8gXG GAZo !5#

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ;RGFVM4 !P8LP5LPP:SLDG 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0
IGID ;UC VG NOTZIGL GS , DF8 , JFGL ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f G pTFZM ~FP5__qv 5IT OLSHM
C/I TIf ;J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IUU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZIGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDG NLS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG K P

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ Z_sGFZlf D ; NNF~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LP:SLD GAZ Z_s GFZlf D ; NNF~5 DHZLGL
:SLD AS

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(_ !
V1F8gXG GAZo !5#

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 !P8LP5LPP:SLDG 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0
IGID ; UC VG NOTZIGL GS , DF8 , JFGL ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f G pTFZM ~FP5__qv 5IT OLSHM
C/I TIf ; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLV VV SDRFZLV VV p5 I IU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZM GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VV GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM 5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ Z# sTZ ; DLIff D ; NNF~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

8LP5LP:SLD GAZ Z# sTZ ; DLIff D ; NNF~5 DHZLGL
:SLD AS

j IISTG IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(_ !
V1F8qXG GAZo !5#

IJEFU wJFZF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4

! P8LP5LPP:SLDGM 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0

IG ID ; UC VG NOTZM GL GS , DF8 , JFGL

ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f GM pTFZM ~FP5__qv 5IT OLSHM

CHITIf

; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4 IG ID ; UC VG NOTZ M

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4
IG ID ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDG M NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ Z\$ sIR+ff D; NNF~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

8LP5LP:SLD GAZ Z\$ sIR+ff D; NNF~5 DHZLGL
:SLD AS

j IISTG IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4
D/XP

; ZGFD P ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(_ !
V1F8gXG GAZo !5#

IJEFU wJFZF IG ID M4 IJIG ID M4 ; RGFV M4

!P8LP5LPP:SLDG M 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0

IG ID ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL

ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f G M pTFZ M ~FP5__qv 5IT OLSH M

C/I TIf

; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5 IIU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ Z5 s0 , ; Zf D ; NNF~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

8LP5LP:SLD GAZ Z5 s0 , ; Zf D ; NNF~5 DHZLGL
:SLD AS

jIISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(_ !
V1F8qXG GAZo !5#

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4

!P8LP5LPP:SLDGM 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0

IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL

ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f GM pTFZM ~FP5__qv 5IT OLSHM

CHITf

; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIW SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLVV VG SDRFZLVV p5 IIU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

8LP5LP:SLD GAZ Z& sGFZLf D ; NNF~5 DHZLGL :SLD AS NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6

8LP5LP:SLD GAZ Z& sGFZLf D ; NNF~5 DHZLGL
:SLD AS

jIISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG % , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOW GAZo Z\$Z\$(_ ! YL Z\$Z\$(_ !
V1F8gXG GAZo !5#

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4 !P8LP5LPP:SLDGM 5F8% , G ~FPZ5_q 5IT VITD B0
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL ZP5G0JCR6L5+S s0MDv V0f GM pTFZM ~FP5__qv 5IT OLSHM

CII Tlf

; J GAZ

#PHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

% , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG1+6 C9/GF VIWSFZLVIM VG SDRFZLVIMV p5IMU SZJFGF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZIML IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYE /

N:TFJHGM5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

S , DBtIFZ GFD RF , CIIJF VU

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDpov8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGUIJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1F8gXG GAZo ! 5Z4 ! 5#

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZIML GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , GYL

N:TFJHGM GFDqDYE /

N:TFJHGM5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

, l8LUXG AFAT

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGFDpov8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGU
IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1F8gXG GAZo ! 5Z4 ! 5#

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZIML GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IGI+6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZM GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5M VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LPqOLP5LP 55F6 VU

j IISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4

; ZGFDPov8FpG0J , 5Dg8q8FpG% , FIGU D / XP
IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1F8qXG GAZo ! 5Z4 ! 5#

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZM GL GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , GYL

N:TFJHGM GFDqDYF/

N:TFJHGM 5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

. gOF:8SRZ 0J , 5Dg8 AFAT

j IISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
D / XP

; ZGFDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1F8qXG GAZo ! 5#

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZM GL GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ T+ VYJF TGF IG I+6 C9/GF VIWSFZLVV VG SDRFZLVV p5IUU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5IP VF GDG|| NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGH GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

. g0DGL8L Allq0 s INDEMNITY BOND f

j IISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4

; ZGFDpov8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGU D / XP
IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1f8gXG GAZo ! 5Z4 ! 5#

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CIIITM

OL GSSL YI , GYL

N:TFJHGH GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

SA , FT q AFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

S , DBtIFZ GFD RF , CIIJFVU

j IISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4

; ZGFDpov8fpG0J , 5Dg8q8fpG% , FIGU D / XP
IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LOIG GAZo Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1f8gXG GAZo ! 5Z4 ! 5#

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CIIITIf

OL GSSL YI , GYL

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v\$ sIG ID ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4 IG ID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG IT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLVV p5IUU SZJFGF IG IDM4 IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5IP VF GDGM NZS 5SFZGF N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

AIO VIO VI5 , GL ZRGF

HFCZGFD

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGDP ov 8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZO Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1F8gXG GAZO ! 5#

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , GYL

N:TFJHGM GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

WL AL<OLU VgO VWZ Sg:8SXG JSZ J , OZ ; ;
VS8v!))&

5ZL5+ VG VIOI ; VIOZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

, AZ J , OZ ; ;

jIISTG IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
D/XP

; ZGDP ov8FpG% , FIGU IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
8 , LONG GAZO Z\$Z\$ (_ ! YL
Z\$Z\$ (! _
V1F8gXG GAZO ! 5#

IJEFU wJFZF IG IDM4IJIG IDM4 ; RGFVM4
IG ID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL SHM CIIITIf

OL GSSL YI , GYL

8fpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v&slGID ;UCv5f

HFCZ T+ VYJF TGF IGI+6 C9/GL jIISTV 5F ; GF N:TFJHIGL S1FFV VUG 5+S

&P ! ; ZSFZL N:TFJH IJXGL DHCTL VF5JF GLRGF GDGFG p5 I WU SZXIP H IF VF N:TFJH p5 , aW K
TJL Hu IFV HJL S ; IRJF , I S1FF4 IG IFDSGL SRZL S1FF4 Vg I G 56 p< , B SZIP

VGPGP	N:TFJHGL S1FF	N:TFJHG GF D VG TGL VS , L8LDF V / Bf6	N:TFJH D / JJFGL SF I 5WWTl	TGF IGI+6DF KP
!	8fpG % , FGLU IJEFU	VfBZL4 5fZEls TYF D ; NNF~5 DHZ Y I , 8LP5LP:SLDGF OMD VO G pTFZl	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
Z	8fpG % , FGLU IJEFU	VfBZL45fZEls TYF D ; NNF~5 DHZ Y I , 8LP5LP:SLDGF 5f8 % , FG	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
#	8fpG % , FGLU IJEFU	VfBZL TYF 5fZEls DHZ Y I , 8LP5LP:SLDGF VITDBOGL ; GN	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
\$	8fpG % , FGLU IJEFU	VfBZL45fZEls TYF D ; NNF~5 DHZ Y I , 8LP5LP:SLDGF HFCZGFDF	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
5	8fpG % , FGLU IJEFU	DHZ Y I , Al<OLU % , FG TYF ZHF RL9L	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
&	8fpG % , FGLU IJEFU	DHZ Y I , EFU % , FG TYF VS+LSZ6 % , FG TYF ZHF RL9L	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
*	8fpG % , FGLU IJEFU	DHZ Y I , , Vfp8 % , FG TYF ZHF RL9L	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
(	8fpG % , FGLU IJEFU	IJSF ; 5ZJFGULVIGL VFJ , VZHLVIGF ZHL:8ZGll pTFZl	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
)	8fpG % , FGLU IJEFU	OL5llhl8 ZHL:8Z GL IJUT	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
! _	8fpG % , FGLU IJEFU	. d5:8 ZHL:8ZGL IJUT	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
!!	8fpG % , FGLU IJEFU	VA:8S8 ZHL:8ZGL IJUT	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
!Z	8fpG % , FGLU IJEFU	JUZ DHZLGF AFWSFDIG VF5JFDF VFJ , Gll8L ; GL GS ,	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
!#	8fpG % , FGLU IJEFU	AlO VllO VI5 , GL ZRGF HFCZGFDF	IJUTl VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8fpG % , FGLU VllO ; Z
!\$	8fpG % , FGLU	. gJ0 q Vfp8J0 ZHL:8Z Gll pTFZl	IJUTl VG OL ; FYGL	8fpG % , FGLU

	IJEFU		; FNL VZHL	VIIIO ; Z

scVgI llc , BJFGL Hu IFV S1FFGll p< , B SZllPf

! 5	8FpG % , FGLU q8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	5FSLUGL Hu IFGll CT0Z GCL SZJF AfAT	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
! &	8FpG% , FGLU q8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	VgJFI ZDg8 . d5S8 V ; ; Dg8	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
! *	8FpG% , FGLU q8FpG0J , 5Dg8 IJEFU	Jll8ZAllOLGL HF / J6L AfAT	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
! (	8FpG% , FGLU q8FpG0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ YI , IJSF ; IllHGFGF 5F8 % , FGGL GS ,	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
!)	8FpG% , FGLU q8FpG0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ YI , IJSF ; IllHGFGF hllGLU ; 8L0LS8 ;	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
Z _	8FpG% , FGLU q8FpG0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ YI , IJSF ; IllHGFG HFCZGFD	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
Z !	8FpG% , FGLU q8FpG0J , 5Dg8 IJEFU	EFU % , FGq VS+LSZ6 % , FG DHZLGL 9ZFJ OL	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
ZZ	8FpG% , FGLU q8FpG0J , 5Dg8 IJEFU	; FDFgI IJSF ; IGI +6 IJIG IDll	V+G , FU GYL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
Z#	8FpG% , FGLU q8FpG0J , 5Dg8 IJEFU	VllSI5g ; L ; 8L0LS8 D / j IF ; LJFI p5 I llU X~ SZJF VUGll NO	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
Z\$	8FpG% , FGLU q8FpG0J , 5Dg8 IJEFU	IJSF ; 5ZJFGULGL VZHL ; FY IJSF ; RFHG VGPVllP ; LP ZH SZJF AfAT	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP
Z5	8FpG% , FGLU q8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	3ZJZFGL VFSFZ6L VU hllG4 NZ TYF S , F ; LOF . 0 Z : TFVll ; RGF VUGll 5ZL5+	IJUTll VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVll q 8LP5LPVllP

Z&	8FpG%, FGLU q8FpG 0J, 5Dg8 IJEFU	3ZJZFGL VFSFZ6L VU .0S8 0.8 GSSL SZJL	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
Z*	8FpG 0J, 5Dg8 IJEFU	,lh ZHL:8Z p5Z HG GFD CMI T GFDYL H DHZL VF5JF AfAT	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
Z(	8FpG%, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	VZHLVIM ; FY 5DF6LT GS, M HM0JF AfAT	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
Z)	8FpG %, FGLU q8FpG 0J, 5Dg8 IJEFU	8FpG %, FGLU VG 8FpG 0J, 5Dg8 IJEFUGF SF I1F+GL JCR6L	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
#_	8FpG%, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	8FpG %, FGLU VG 8FpG 0J, 5Dg8 IJEFUGF DHZL VF5JFGF V1WSFZ	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP

#!	8FpG %, FGLU q8FpG 0J, 5Dg8 IJEFU	IJSF ; IHHGFDF VGFD T ZFB , HDLGM ! _ JQF DF ; 5FNL T SZJL	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
#Z	8FpG %, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	.gOF:8SRZ 0L5HhL8 , JF TYF 5ZT VF5JF AfAT	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
##	8FpG %, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	DH8F AL<0LUWDF ; M, FZ VGHLM p5 I1U	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
#\$	8FpG %, FGLU q8FpG 0J, 5Dg8 IJEFU	ALGBTLGF VEL5FI VF5JF AfAT	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
#5	8FpG %, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	EUE H / ; RI q ZLRFH AfAT	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
#&	8FpG %, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	AFWSFD ; , FDTL VUGF GLI DMI TFPZ)v5vZ__!	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
#*	8FpG %, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	AFWSFD ; , FDTLGF GLI DMI DF VF5 , K8KF8	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
#(	8FpG %, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	WLUHZFT ZuI , ZF .hXG VMO VGVIMYhZfh0 0J, 5Dg8 VS8 v Z_!!	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
#)	8FpG %, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	5FSLU ISVXG OL VUGM NOTZL CSD	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVIM q 8LP5LPVIP
\$_	8FpG %, FGLU	DIAF . , 8FJZ pEF SZJFGL DHZL AfAT	IJUTM VG OL	8LPOLPVIM q

	q8fpG0J , 5Dg8 IJEFU		; FYGL ; FNL VZHL	8LP5LPVIP
\$!	8fpG % , FGLU q8fpG0J , 5Dg8 IJEFU	IJSF ; 5ZJFGULGL VZHL ; FY 3ZJZF TYF 5F6L JZFGE VGPVIP ; LP ZH SZJF AFAT	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVM q 8LP5LPVIP
\$Z	8fpG % , FGLU q8fpG0J , 5Dg8 IJEFU	VISI5g ; L ; 8LOLS8 VF5TF ; DI ; Z ; FDFG EF0 J ; , , JF AFAT	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVM q 8LP5LPVIP
\$#	8fpG % , FGLU q8fpG0J , 5Dg8 IJEFU	VISI5g ; L ; 8LOLS8 VF5TF ; DI R6TZDF 5F6LGF J5ZFXGM RFH J ; , SZJF	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVM q 8LP5LPVIP
\$\$	8fpG % , FGLU q8fpG 0J , 5Dg8 IJEFU	SA , FTM q AFCWZLV	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVM q 8LP5LPVIP
\$5	8fpG % , FGLU q8fpG 0J , 5Dg8 IJEFU	, AZ J , OZ ; ; VUGM 5ZL5+ TYF VMOL ; VM0Z	IJUTM VG OL ; FYGL ; FNL VZHL	8LPOLPVM q 8LP5LPVIP

8fpG % , FIGU IJEFU
5SZ6v)

IG6I , JFGL 5ISIFDF VG ; ZJFGL SF I 5wWIT

)P! HNF HNF DNNFVW VU IG6I , JF DF8 S . SF I 5wWIT VG ; ZJFDF VFJ K m

8fpG % , FIGU IJEFUG , UT AfATW DF8 5SZ6v\$ s IGID ; UCv#f DF NXFJ , F N:TFJHDF H6fjIF VG ; FZGL SF I 5wWIT VG ; ZJFDF VFJ KP

)PZ VUtIGL AfATW DF8 Sll . BF ; IG6I , JF DF8GL N:TFJHL SF I 5wWITVW q 9ZFJ , L SF I 5wWITVWq IGIT DF5NOW q IGIDW SIF SIF K m IG6I , JF DF8 SIF SIF :TZ IJRFZ SZJFDF VFJ K m

s!f N:TFJHL SF I 5wWITov VGIWST AFWSFDW IGIDAwW SZJFVU GL VZHLVW VU TH7WGL SDL8L NJFZF RSF ; 6L SZJFDF VFJ KP

sZf 9ZFJ , L SF I 5wWITov IJSF ; 5ZJFGULVWGL VZHLVWDF K8KF8 VF5JF VUGF IS: ; FDF SIDxGZzLGL ; RGF VG ; FZ GFIA SIDPsHGZ , f4 8LP5LPVW TYF 8fpG OJ , 5Dg8 VWOL ; Z NJFZF RSF ; 6L SZJFDF VFJ KP

s#f IGIT DF5NOov p5ZIST DNNFGP)P! DF H6J , N:TFJHDF H6FJ , IGIDWGL DIFNFDF SF IJFCL SZJFDF VFJ KP

)P# IG6IG HGTF ; WL 5CIRF0JFGL S . jIJ:Yf K m

VZHNfZGL VZHL VU SZJFDF VFJ , IG6I AfAT VZHNfZG 5+ NJFZF ~A~ AHJ6L SZLG q 5W:8 NJFZF HF6 SZJFGL jIJ:Yf KP

)P\$ IG6I , JFGL 5ISIFDF HGF DTjIW , JFGFZ K T VIWSFZLVW SIF K m

IG6I , JFGL 5ISIFDF JUv ! TYF JUvZ GF VIWSFZLVW Gll ; DFJX YfI KP

)P5 IG6I , GFZ VITD ; tTFIWSFZL Sll6 K m

IG6I , GFZ VITD ; tTFIWSFZL SDLxGZzL KP

)P& H VUtIGL AfATW 5Z HFCZ ; tTFIWSFZL NJFZF IG6I , JFDF VFJ K TGL DFCLTL V , U V , U ZLT GLRGF GDGFDF VF5W

SD GP	!
HGF5Z IG6 I , JFGFZ K T IJQF I	8LP5LP:SLDGM . ZFNW HFCZ SZJM
DFUNXS ; RG q INXF IGX HII SM . CII TI	UHZFT 8fpG %, FGLU VS8 TYF T VgJIGF IGIDM
VD , GL 5ISIF	DbI GUZ IGIMHSZLGM 5ZFDX D?IF AFN ; 1FD ; tTFGL DHZL D?IYL ; ZSFZL HFCZGDFDF 5I ; WWLP
IG6 I , JFGL SFIJFCLDF ; S/FI , VIWSFZLVIM CIIINM	8fpG %, FGLU VMIO ; ZzL4 GFIA SIDxGZzLsHGZ , f TYF SDLxGZzL
p5Z H6FJ , VIWSFZLVIMGF ; 5S VUGL DFCLTL	EFJGUZ DCFGUZ5F , LSF VMOL ; IA<OLU
HII IG6 IYL ; TIQF G CII TI4 SIF VG SJL ZLT V5L , SZJLm	HIUJF . GYLP

SD GP	Z
HGF5Z IG6 I , JFGFZ K T IJQF I	D ; NNF~5 8LP5LP:SLD HFCZ SZJL
DFUNXS ; RGqINXFIGNX HII SM . CII TI	UHZFT 8fpG %, FIGU VS8 TYF T VgJIGF IGIDM
VD , GL 5ISIF	HDLG DF , LSM ; FY IJRFZ IJDX SZLG ; ZSFZL HFCZGDFDF 5I ; WWLP
IG6 I , JFGL SFIJFCLDF ; S/FI , VIWSFZLVIM CIIINM	8fpG %, FGLU VMIO ; Z4 GFIA SIDPs HGZ , f TYF SDLxGZzL
p5Z H6FJ , VIWSFZLVIMGF ; 5S VUGL DFCLTL	EFJGUZ DCFGUZ5F , LSF VMOL ; IA<OLU
HII IG6 IYL ; TIQF GCII ITI4 SIF VG SJLZLT VI5 , SZJLm	HIUJF . GYL

SD GP	#
HGF 5Z IG6 I , JFGFZ K T IJQF I	D ; NNF~5 8LP5LP:SLD DHZL DF8 ; ZSFZzLDF ZH SZJL
DFUNXS ; RG q INXFIGNX HII SM . CII TI	UHZFT 8fpG% , IGU VS8 TYF T VgJIGF IGIDM
VD , GL 5ISIF	HDLG DF , LSM ; FY IJRFZ IJDX TYF ; ZSFZL HFCZGDFDF 5I ; WWL AFN D/ , JFWF ; RGM VU IG6 I SZJM
IG6 I , JFGL SFIJFCLDF ; S/FI , VIWSFZLVIM CIIINM	8fpG %, FGLU VMIO ; Z4 GFIA SIDPs HGZ , f TYF SDLxGZzL
p5Z H6FJ , VIWSFZLVIMGF ; 5S VUGL DFCLTL	EFJGUZ DCFGUZ5F , LSF VMOL ; IA<OLU
HII IG6 IYL ; TIQF G CII TI4 SIF VG SJL ZLT VI5 , SZJL m	HIUJF . GYL
SD GP	\$
HGF 5Z IG6 I , JFGFZ K T IJQF I	5FZEIS qVFBZL DHZ 8LP5LP:SLD GL VD , JFZL

	SZJL
DFUNXS ; RG q INXF IGXN HII SII . CII I TII	UHZFT 8fpG % , FIGU VS8 TYF T VgJIGF IGIDII
VD , GL 5ISIF	HDLG DF , LSIG SAHF OZOFZ VU TYF A8ZDg8RfH EZ5F . SZJF GII8L ; II VF5JL
IG6I , JFGL SFIJFCLDF ; S/FI , VIWSFZLVIIIGII CIIINII	8fpG % , FGLU VIIIO ; Z4 GFIA SIDPs HGZ , f TYF SDLxGZzL
p5Z H6FJ , VIWSFZLVIIIGF ; 5S VUGL DFCLTL	EFJGUZ DCFGUZ5F , LSF VIIOL ; IA<OLU
HII IG6IYL ; TIQF G CII I TII4 SIF VG SJL ZLT VI5 , SZJL m	HIIUJF . GYL

SD GP	5
HGF5Z IG6I , JFGFZ K T IJQFI	8LP5LP:SLD DF JRF65F+ D/ , HDLGIIIGII IGsf , SZJII
DFUNXS ; RG q INXF IGXN HII SII . CII I TII	ALP5LPVDP ; LPVS8 TYF UHZFT 8fpG % , FIGU VS8 TYF T VgJIGF IGIDII
VD , GL 5ISIF	HDLGGL AHFZ SLDT GSSL SZL HFCZ CZZFHL q OII 5wWIT
IG6I , JFGL SFIJFCLDF ; S/FI , VIWSFZLVIIIGII CIIINII	8fpG % , FGLU VIIIO ; ZzL4 8fpG OJ , 5Dg8 VIIOL ; Z4 V:88 VIIOL ; Z4 ; LP5LPVIIIP4 RLO VIIOL8Z4 RLO VSfp8g84 GFIA SIDPsHGZ , f4 SIDxGZzL4 :YFII L ; DLTLYF ; FDfgI ; EF
p5Z H6FJ , VIWSFZLVIIIGF ; 5S VUGL DFCLTL	EFJGUZ DCFGUZ5F , LSF VIIOL ; IA<OLU
HII IG6IYL ; TIQF G CII I TII4 SIF VG SJL ZLT VI5 , SZJL m	HIIUJF . GYL
SD GP	&
HGF5Z IG6I , JFGFZ K T IJQFI	VGVIWST AFWSFD IGIDAww SZJF
DFUNXS ; RGqINXF IGXN HII SII . CII I TII	WL UHZFT ZuI , ZF . hXG VIO VGVIYIYZFh0 OJ , 5Dg8 VS8 Z_ ! !
VD , GL 5ISIF	JFwFVII ZH SZJF VU IGIT DIFNFGL GII8L ; VF5L4 TH7 SDL8LGII VEL5FI D/JJII
IG6I , JFGL SFIJFCLDF ; S/FI , VIWSFZLVIIIGII CIIINII	8fpG OJ , 5Dg8 VIIOL ; Z4 8LP5LPVIIIP4 RLO OFIZ VIIOL ; ; Z4 GFIA SIDPsHGZ , fTYF SDLxGZzL
p5Z H6FJ , VIWSFZLVIIIGF ; 5S VUGL DFCLTL	EFJGUZ DCFGUZ5F , LSF VIIOL ; IA<OLU
HII IG6IYL ; TIQF G CII I TII4 SIF VG SJL ZLT VI5 , SZJL m	JBTTII JBTT HFCZ SZJFDF VFJ TJL V5 , 8 VIIYIIZL8L

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v ! !sIGID ;UCv ! _f

IGIDMDF HMUJF. SIF DHA DCGTF6FGL 5WWT ;CLT NZS VIWSFZL VG
SDRFZLG D/T DF;S DCGTF6

! !P! GLRGF GDGFDF DFCLTL VF5M

SD G	GFD	CINNM	DF;S DCGTF6	J/TZqJ/TZ EyY	IJIGIDMDF HMUJF. SIF DHA DCGTF6 GSSL SZJFGL SF15WWT
!	zL IGTQF ALP J-JF6L IF	. PRFP 8LP5LPVMP	78452		
Z	zL pDXEF. OLP OMOL IF	VPDP. P	73946		
#	zL IJGMN VRPDF~	. PRFP VD.	48083		
\$	zL VP8LP ZF9MO	CO ;JIZ q. PRFP VD.	64183		
5	IJSF; HLP RMZ; LIF	8SP VFI; P	31340		OLS; 5
&	ZFC, A, NF6L IF	8SP VFI; P	31340		OLS; 5
*	ICTQF VP UMC,	8SP VFI; P	31340		OLS; 5
(	JEJ 5ZDFZ	8SP VFI; P	31340		OLS; 5
)	DFG; L SF, LIF	8SP VFI; P	31340		OLS; 5
!_	HZFDEF. VDP SFZ, LIF	; LPS, FS	57146		
!!	I; WWFY V, P SIOLIFTZ	HP S, FS	19950		OLS; 5
!Z	ZFHxEF. 5LP AFZIF	RIISLNFZ	40067		
!#	WDgNEF. ALP JUO	DHZ	20242		
!\$	HMZ; UEF. VGP JUO	SL DG	46279		

8FpG %, FIGU IJEFU

5SZ6v !Z sIGID ;UCv ! !f

;:YFG OF/JFI, VNFH5+

!ZP! HNL HNL I HGFV VgJI HNL HNL 5JItTV DF8 VNFH5+GL IJUTIGL DFCLTL
GLRGF GDGFDF VF5MP

JQF Z_Z_vZ!

VgI HFCZ T+ DF8

;NZ	;IRT VNFH5+	DHZ YI, VNFH5+	K8L SZ, q RSJ, TDFD ZSD sC%TFGL ;bIf	S, BR qAFSL ZSD
8fpG %, FGLU :SLD IJSF; C0	~FP !45_4_____ qv	~FP !45_4_____ qv	Z4\$Z4&5_qv	!4\$*45*4#5_qv

8FpG %, FIGU IJEFU

5SZ6v ! #

; CFISL SFISDMGF VD, VUGL SFI'5WWIT

!##P ! GURGF GDGF DHA DFCLTL VF5MP

SFISDq IHHGF GFD0

5WFGD+L VFJF; IHHGF s E.W.S-1f Z5\$(

SFISDq IHHGF GFI ; DIUF / Ilo

Z! DF;

SFISDGM pNX0

UZLA , IISIG VFJF; GL ; IJWF VF5JL

SFISDGF EFTLS VG GF6FSL I , 1IFSlo

Z5\$(VFJF; I

, FEYLVGL 5F+TF0

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . G qVZHL5+SDF H6FJ , IJUTM

, FE VUGL 5J H~ZL IFTlo

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . GqVZHL5+SDF H6FJ , IJUTM

SFISDGM , FE , JFGL 5WWIT0

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . GqVZHL5+SDF H6FJ , IJUTM

5F+TF GSSL SZJFVUGF DF5N0lo

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . GqVZHL5+SDF H6FJ , IJUTM

IHHGF GFI 5IU; 0v

; NZC IHHGF VgJI VFJF; IGF , FEYLV I SId% I 8ZF . h0 OM
wJFZF GSSL SZJFDF VFJ , K TDH VF VFJF; IGF AFWSPD X~
SZJFDF VFJ , KP

; CFISL IJTZ6GL SFI5WWIT0

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . G DHA

5ISIFG , UTL ; D: IF VU SIF ; 5S SZJ I 0

8FpG %, FGLU IJEFU

, FEYLV IGL IFNlo v EFJGUZ DCFGUZ5FI , SFGJ JA ; F . 8 www.bmcgujarat.com 5Z DSJFDF VFJ , KP

!#PZ GLRGF GDGF DHA DFCLTL VF5IP

SFISDq IHHGFg GFDo

5WFGD+L VFJF; IHHGF s E.W.S-1f Z\$()

SFISDq IHHGFg; DIUF/lo

Z! DF;

SFISDG pNXo

UZLA ,HSG VFJF; GL; IJWF VF5JL

SFISDGF EFTLS VG GF6FSLI ,1IFSlo

Z\$() VFJF; H

,FEFYLGL 5F+TFo

; ZSFZzLGL UF. O ,F. G qVZHL5+SDF H6FJ, IJUTM

,FE VUGL 5J H~ZL IFTlo

; ZSFZzLGL UF. O ,F. GqVZHL5+SDF H6FJ, IJUTM

SFISDG ,FE ,JFGL 5wWITo

; ZSFZzLGL UF. O ,F. GqVZHL5+SDF H6FJ, IJUTM

5F+TF GSSL SZJFVUGF DF5NOlo

; ZSFZzLGL UF. O ,F. GqVZHL5+SDF H6FJ, IJUTM

IHHGFg 5IU; ov

; NZC IHHGF VgJI VFJF; HGF ,FEFYLV Sld% I8ZF. h0
OM wJFZF GSSL SZJFDF VFJ, K TDH VF VFJF; HGF AFWSFD
X~ SZJFDF VFJ, KP

; CFISL IJTZ6GL SFISwWITo

; ZSFZzLGL UF. O ,F. G DHA

5ISIFG ,UTL; D: IF VU SIF; 5S SZJlo

8pG %, FGLU IJEFU

,FEFYLVIGL IFNlov EFJGUZ DCFGUZ5FI, SFGJ JA; F. 8 www.bmcgujarat.com 5Z DSJFDF VFJ, KP

!## GLRG GDGF DHA DFCLTL VF5IP

SFISDq IHHGF GFDo

5WFGD+L VFJF ; IHHGF VgJI Beneficiary Lead
Construction (BLC)

SFISDq IHHGF GII ; DIUF / Ilo

Z_ZZ ; WL

SFISDGII pNXo

3Z IJCF6F , IISIG 5ITFGL DFI , SLGL HDLG p5Z DSFG ARWSFD
SZJFGL ; IJWF VF5JL

SFISDGF EFTLS VG GF6FSLI , 1IFSIIo

(\$) VFJF ; II

, FE FYLGL 5F+TFo

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . G DHA

, FE VUGL 5J H~ZL IFTIIo

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . G DHA

SFISDGII , FE , JFGL 5WWITo

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . G DHA

5F+TF GSSL SZJFVUGF DF5NOIIo

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . G DHA

IHHGF GII 5IIU ; ov

; NZC IHHGF GF 0LP5LPVFZP DHZL VY ; ZSFZzLDF
DIIS , JFDF VFJ , KP

; CFISL IJTZ6GL SFISWWITo

; ZSFZzLGL UF . 0 , F . G DHA

5ISIFG , UTL ; D: IF VU SIF ; 5S SZJII o

8fpG % , FGLU IJEFU

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v ! 5 sIG I D ; UCv ! \$f

SF I M SZJF DF8 GSSL SZ , F W M Z 6 M

! 5P ! IJ IJW 5JITV M qSF I SD M CFY WZJF DF8 IJEFU GSSL SZ , F W M Z 6 M GL IJUT M
VF5 M P

IJEFUGF SF I 1F + DF IJEFU G D / , ; tTF q D I FNDF I G I D M VG ; FZGL SF I JFCL
SZJFDF VFJ KP

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v ! & sIGID ; UCv ! 5f

JLHF6~5 p5 , aW DFCLTL o

! & P ! JLHF6~5 p5 , aW IJIJW IIMHGFV MGL DFCLTL VF5MP

8FpG % , FGLU IJEFUGF SFI1F+ IJ:TFZGL D ; NNF~54 5FZIES TYF VFBZL DHZ
GUZ ZRGF IIMHGFV MGF ; J GAZ4 D/B04 VITDB0 TYF VGFD T ZFB , HDLG MGL
VFS0FSLI DFCLTL p5 , aW KP EFJGUZ DCFGUZ5FI , SFGJ JA ; F . 8 p5Z IJEFUGL DFCLTL
p5 , aW KP

! & PZ 8FpG % , FGLU IJEFU YL H'NL H'NL DHZLV M VgJ I J ; , , JFGF YTF RFHL ; GL IJUTP
s ; P ; P9PVS 5 (TFP # _q ! q ! 5 YL YI , 9ZFJYL ZLJF . h0 YI , NZF DHAF

SD	IJUT	J ; , JFGF YTF RFHL ;
!	VMP ; LP NO	SIIDG HLPOLP ; LPVFZP DHA RSF ; 6L OLG RFZ U6F TDFD 5SFZGF AFWSDI DF8
Z	VS+LSZ6 9ZFJ OL	
V	ZC6FSLI CT DF8GF % , I8GF VS+LSZ6 % , FG DF8	# _qv
A	VgI CT DF8GF % , I8GF VS+LSZ6 % , FG DF8	5 _qv
#	EFU % , FG 9ZFJ OL	
V	ZC6FSLI CT DF8GF % , I8GF EFU % , FG DF8 5IT % , I8 NL9	# _qv
A	VgI CT DF8GF % , I8GF EFU % , FG DF8 5IT % , I8 NL9	5 _qv
\$	DF , ; FDFG EFOF	
V	5 _qv RIIZ ; 08YL VIKF AFWSDJF / F ZC6FSLI TYF VgI CTGF IGL8 DF8	5 _qv RIP 08 ; WL ~FP #qv 5IT RIP 08
A	5 _qv RIIZ ; 08YL JWFZ AFWSDJF / F ZC6FSLI TYF VgI CTGF IGL8 DF8 s p5ZIST \$sVf sAf GF RFH ; L8L , LD8GL VNZ YTF TDFD AFWSDI DF8 , JFGF ZC KPf	5 _qv RIP 08 ; WL ~FP 5qv 5IT RIP 08
5	, FI ; g ; OL IJUZZL ZHL:8XG OL s VgHGLI ; TYF :8SRZ VgHGLI ;	
V	ZHL:8XG OL	! _qv 5IT JQf s SIIDG HLPOLP ; LPVFZP DHAF
&	GSXFGL ; 8LOF . 0 SM5LGL OL 5IT GS , NL9	! 5 _qv
*	VgI 5F8LGF HJFAGL BZL GS , GL OL 5IT GS , NL9	Z _qv
(	GI8L ; GL BZL GS , 5IT GS , NL9	Z _qv
)	ZHL IR9L TYF VIISI5 ; L ; 8LGL 5IT GS , NL9	5 _qv
! _	h'IGLU ; 8L 5IT GS , NL9	5 _qv
!!	NFB , F OL	5 _qv
!Z	OWD OL	5 _qv

૧૬.૩ જાહેર માહિતી અધિકારી તથા અપીલ અધિકારીની વિગત.

ક્રમ	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ તથા મોબાઈલ નંબર.	હોદ્દો
૧.	શ્રી નીતેશ બી. વઢવાણીયા (મો. ૯૮૨૫૮૩૬૩૬૯) (ઓ. ૦૨૭૮-૨૫૧૭૦૧૧)	ઈ.ચા. ટાઉન પ્લાનિંગ ઓફિસર - ટાઉન પ્લાનિંગ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.

ક્રમ	અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ તથા મોબાઈલ નંબર.	હોદ્દો
૧.	શ્રી દિલીપસિંહ એમ. ગોહીલ (મો. ૯૮૨૫૨૨૪૬૪૬) (ઓ. ૦૨૭૮-૨૪૩૯૨૯૨)	નાયબ કમિશ્નર (એડમીન) મહાનગરપાલિકા ભાવનગર.

8FpG % , FIGU IJEFU

5SZ6v ! * sIG I D ; UCv ! &f

DFCLTL D / JJF DF8 GFUZLSMG p5 , aW ; J , TMGL IJUT 0

! *P ! , MSG DFICTL D / T DF8 IJEFU V5GFJ , ; FWGM4 5WWITVM VYJF ; J , TMP

! P JTDFG5+MDF HFCZ GM8L ; VYJF TM VBAFZL I FNL 5I ; WW SZLG , MSG
HF6SFZL VF5JFDF VFJ KP

ZP GM8L ; AMO p5Z ; RGF q GM8L ; 5I ; WW SZJFDF VFJ KP

#P SRZLDF IJSF ; IMHGF TYF GUZ ZRGF IMHGFVMGF GSXFVMG IGZL1F6 SZJF
NJFDF VFJ KP

8FpG %, FIGU IJEFU

5SZ6v! (sIGID ;UCv! *f

VgI p5IMUL DFCLTL o

! (PZ DFCLTL D/ JJF VU

! P IJSF ; 5ZJFGUL D/ JJF DF8GF VZHL 5+S^{III} EFJGUZ DCFGUZ5FI , SFGL
JA ; F . 8 www.bmcgujarat.com 5ZYL 0FpG , M0 SZL XSFXP

ZP OL GL IJUT ; FDFgI IJSF ; IGI+6 IJIGID^{III}DF VF5 , K4 TYF IJEFUDF
~A~ ; 5S SZJFYL JW IJUT^{III} D/ JL XSFXP

#P VZHLDF EZJFGL IJUT^{III} VU SRZL wJFZF DFUNXG 5Z 5F0JFDF VFJKP

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF
EFJGUZ

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

DFICTLsD / JJFGmfVIWSFZ
VIWIGIDvZ__5



JM<I|D vZ

V|G1FRZ GP*

zL V ; P VDPUIIWJF6L
8FpG 0J , 5Dg8 VMIO ; Z4
OMGP GPsVFOL ; f Z\$Z\$(_! YL Z\$Z\$(! _
VnTG SIF TFP! !q & q Z_Z_
DMP GP))_)) !Z*Z*

DFICTL sD / JJFGff VIWSFZ
VIWIGID v Z__5

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
DCFGUZ5FI , SF4 EFJGUZ

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF4

EFJGUZ

5DF65+

VFYL 5DFI6T SZJFDF VFJ K S4 DFICTL VIWSFZ VIWIG I DGL S , Dv\$ VTUT

:JI HFCZ SZJFGL AFATM 5MVS8LJ 0L:S , MhZ sP.A.D.f V+GF IJEFU wJFZF

TIFZ SZJFDF VFJ , K4 VG TFZLB !! q & q Z_Z_ GL I:YTLV VWTG SZJFDF

VFJ , KP

TFZLB0 !! q & q Z_Z_

HFCZ DFICTL VIWSFZL VG

8FpG 0J , 5Dg8 VMIO ; Z

DCFGUZ5FI , SF4EFJGUZ

DFICTLsD / JJFGffVIWSFZ VIWIGID Z__5

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

5SZ6	5FGF GAZ
5SZ6v#sIGID ;UCvZf	! YL _ (
5SZ6v\$sIGID ;UCv#f	_) YL \$*
5SZ6v&sIGID ;UCv5f	\$(YL \$)
5SZ6v)	5_ YL 5_
5SZ6v!_	5! YL 5Z
5SZ6v! !sIGID ;UCv!_f	5# YL 5#
5SZ6v! ZsIGID ;UCv! !f	5\$ YL 5\$
5SZ6v! 5sIGID ;UCv! \$f	55 YL 5*
5SZ6v! *sIGID ;UCv! &f	5(YL 5(
5SZ6v! (sIGID ;UCv! *f	5) YL 5)

DFICTLsD / JJFGFfVIWSFZ VIWIG I D Z 5

5SZ6 v# s/G I D ; UCvZf

VIWSFZL V VG SDRFZL V GL ; zF VG OZH

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8fpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v# sIG I D ; UCvZf

VIWSFZLV VG SDRFZLV IGL ; ǂF VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV IGL ; ǂF VG OZHM IJUT VF5MP

CMM 0 8fpG 0J , 5Dg8 VMIO ; Z

; ǂFV • JCLJ8L ! P ALP5LPVDP ; LP VS8 !) \$) GL S , D Z5#4 Z5\$4 Z&_s ! f4Z&_sZf4
Z&*s ! f4

Z&#s ! f4 Z&(s ! f VG 8fpG % , FIGU VS8 !) * & GL S , D Z*4 Z)4 # \$

VG \$)

VgJI SIDxGZzLGF CSD VG ; FZGL IJSF ; IGI+6GL ; ǂFP
ZP BFTFGF SDRFZLV IGL HNL HNL SFDULZL VG IJXQF OZHM ; 5JFGL ; ǂFP
#P BFTFGF TDFD SDRFZLV IGL TDFD SFDULZLGL NBZB4 RSF ; 6L TYF I Iu I

IGI+6

sZHF4 5UFZ EyYf4 . HFOF TYF VgI AFATIf

SZJFGL ; ǂF • GF6FSLI ! P ~FP ! _4____qv ; WLGL D IFNFDF TDH DFI ; S 5 _4____qv ; WL BR

• VgI P P P P P P

IG I DFG ; FZGL • OZHM ! P ; 5 , ; ǂF DHA TFAF C9 / GF VIWSFZLV VG SDRFZLV 5F ; YL
H~ZL SFDULZL , JFGL OZHP

; ZSFZL

SZJFGL OZHP

ZP BFTFGL SFDULZL DF8 DCFGUZ5FI , SFGF VgI IJEFUM TDH VgI SRZLV I4
SRZLV I4 prR VIWSFZLV TYF ; ZSFZzL ; FY H~ZL VG I Iu I ; S , G

; ǂFG GMM

5DF6 VF

#P GLITvIG I D I DHA H~ZL RSF ; 6L SZL VIE5FI ; FY IG6 IFY ; 1FD
DSJFGL OZHP

\$P IGI+6 VIWSFZLzL TYF SIDxGZzL EFZF JBT I JBT ; 5JFDF VFJ T

IJEFUG ; AWLT IJEFULI JOF TZLSGL SFDULZLP

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v# sIG I D ; UCvZf

VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; ǂF VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; ǂF VG OZHM GL IJUT VF5MP

CMM 0 VFI ; P 8FpG 0J , 5Dg8 VMIO ; Z

; ǂFVM • JCLJ8L ! P IJSF ; IGI +6 IG I D C9 / ZH YTL VZHLV DF , FI ; g ; CM<OZ
VlgHIG IZ VG VZHNFZG B8TL H~ZL DFICTL 5ZL 5F0JF G8L ;
VF5JFGL ; ǂFP

ZP 8FpG 0J , 5Dg8 IJEFUDF ZH YTL (_P__ RMPDL ; WLG % , 8DF j IISTUT
ZC6FSGF

AFWSFD GL DHZL TYF T VUGF VFJF ; GF 5DF65+ VF5JFGL ; ǂF TDH
IJSF ;

IGI +6 IG I D C9 / ZH YTL VZHLV DF , FI ; g ; CM<OZ VlgHGL IZ VG
VZHNFZMG

B8TL H~ZL DFICTL 5ZL 5F0JF G8L ; VF5JFGL ; ǂFP

• GF6FSLI P P P P P P P

• VgI P P P P P P P

• OZHM ! P IJSF ; IGI +6 IG I D C9 / ZH YTL VZHLV DF RSF ; 6L SZL VIE5FI

; FY 8FpG 0J , 5Dg8 VMIO ; ZG IG6 IFY ZH SZJP

ZP SFI 1F+DF ; DFIJQ8 VgI 8SIGS , TDH JICJ8L SDRFZLV p5Z IGI +6

TDH HNL HNL DFICTLV DF8 H~ZL ; S , GP

#P BFTF VIWSFZL TYF TDFD p5ZL VIWSFZLzLV äZF ; 5JFDF VFJ T VgI

OZHM

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v# sIG I D ; UCvZf

VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; ǂF VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; ǂF VG OZHM GL IJUT VF5MP

CIN 0 VIWS DNGLX . HGZ

; ǂFV • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P P

• Vg I P P P P P P P P

• OZHM ! P IJSF ; IGI+6 IGI D C9 / IJSF ; SFD VUGL ZH YTL VZHLV VG
Sd% , LXG ; I8I0S8 DF8GL VZHLV GL DHZL VF5JF VU IJSF ;

IGI+6 IGI D TDH ALP5LPVDP ; LP VS8 !) \$) GL H UJF . V

VG ; FZ RSF ; 6L SZL VIE5FI ; FY VF I ; P 8FpG 0J , 5Dg8

V I O ; ZG q 8FpG 0J , 5Dg8 V I O ; ZG ZH SZJP

ZP IGI T SFI 1F+DF RF , TF JUZ DHZLGF AFWSFD VgJI WZFZ ; Z SFI JFCL

SZJF ; 1FD ; ǂFG IZ5 I8 SZJ TYF HLP5LPVDP ; LP VS8 !) \$) GL S , D

Z5#4 Z5\$4

Z&_s! f4Z&_sZf4 Z&*s! f Z&#s! f4 Z&(s! f VG 8FpG % , FIGU

VS8 !) * &

GL S , D Z*4 Z) 4 # \$ VG \$) VgJI ZL5 I8 SZJF VG TG VFg ; FIUS

SFDULZL SZJL

#P VFJF ; 5DF65+ VF5TF ; DI AFWSFD GL VFSFZ6L SZJLP

\$P BFTF VIWSFZL TYF TDFD p5ZL VIWSFZLzLV äFZF ; I5JFDF VFJ T VgI

OZHM

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v# sIG I D ; UCvZf

VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; 2F VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; 2F VG OZHM GL IJUT VF5MP

CMM 0 8SGLS , VF ; L:88

; 2FV • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P P

• Vg I P P P P P P P P

• OZHM ! P IJSF ; IGI+6 IGI D C9 / IJSF ; SFD VUGL ZH YTL VZHLV VG
Sd% , LXG ; I8IOS8 DF8GL VZHLV GL DHZL VF5JF VU IJSF ;

IGI+6 IGI D TDH ALP5LPVDP ; LP VS8 !)\$) GL HUUJF . V

VG ; FZ RSF ; 6L SZL VIE5FI ; FY VFI ; P 8FpG 0J , 5Dg8

VII0 ; ZG q 8FpG 0J , 5Dg8 VII0 ; ZG ZH SZJP

ZP IGI T SFI 1F+DF RF , TF JUZ DHZLGF AFWSFD VgJI WZF ; Z SFI JFCL

SZJF ; 1FD ; 2FG IZ58 SZJM TYF HLP5LPVDP ; LP VS8 !)\$) GL S , D

Z5#4 Z5\$4

Z&_s! f4Z&_sZf4 Z&*s! f Z&#s! f4 Z&(s! f VG 8FpG % , FIGU

VS8 !) * &

GL S , D Z*4 Z) 4 # \$ VG \$) VgJI ZL58 SZJF VG TG VFG ; FIUS

SFDULZL SZJ #P VFJF ; 5DF65+ VF5TF ; DI AFWSFD GL VFSFZ6L SZJLP

\$P BFTF VIWSFZL TYF TDFD p5ZL VIWSFZLzLV äfZF ; 8JFDF VFJ T VgI

OZHM

5P DIAF . , 8FJZ G ' ; AWLT TDFD SFDULZL

&P SM8 D8ZGF ZHL:8ZM IGEFJJF

*P ! Z5 RMPDLP ; WLGZC6FSLI AFWSFDIG ZS0 ZFBJ TDH TG ; AWLT

TDFD 5SFZGL

SFDULZLP

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v# sIG I D ; UCvZf

VIWSFZLV M VG SDRFZLV M GL ; ǂ F VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M GL ; ǂ F VG OZHM GL IJUT M VF5MP

C M N M 0 0F08 ; DG

; ǂ F V M • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P

• Vg I P P P P P P P P

• OZHM ! P DHZ ZC , GSXFV M GL GS , M DFU6L Y I YL T I FZ SZL VF5JLP
ZP 5JTDFG IJSF ; GSXFDFYL H~ZL IJEFUL I % , FG DFU6L DHAGF T I FZ SZL

VF5JFP

IJEFHGqVS+LSZ6

#P , LhC M < 0 % , M8DF IJEFHG TDH VS+LSZ6 YTF % , M8GL I , hG
SZJFGL SFDULZLP

\$P BFTF VIWSFZL äFZF ; M5JFDF VFJ T Vg I OZHM P
5P OM . U IJEFUDF p5 , aW TDFD ZS0GL HF / J6L

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v# sIG I D ; UCvZf

VIWSFZLV VG SDRFZLV IGL ; ǂF VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV IGL ; ǂF VG OZH IGL IJUT VF5MP

CIN 0 I ; IGP S , FS

; ǂFV • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P P

• Vg I P P P P P P P P

• OZHM ! P ; ZSFZL 5+M4 DFGP D+LzL4 DFGP ; ; N ; e I zL4 WfZF ; e I zL4

5NFIWSFZLzLV M4 JUZ äfZF ZH YTF 5+M4 SIDxGZ SRZL TZOYL VFJTF cc5FGcc4

cc ; LP ; LP VFZPcc 5+M VU VIWSFZLzLGF ; S , GDF ZCLG 5tITZ

5F9JJF VG ZS0 D . g8 . G SZJP

ZP IG I T SZ , F ZIH : 8ZM IGEFJJF TDH H~ZL NOTZ VG ZS0 HF / JJFP

#P V : 8Fla , XDg84 5UFZ IA , 4 SF I DL TDH CUFDL . d5 : 8 VG AH8 VUGL

SFDULZLP

\$P VFZP 8LP VF . G ‘ ; AWLT TDFD SFDULZL

5P VgHLIG I Z IGF , FI ; g ; GJF VF5JF TYF ZLg I SZJFGL SFDULZLP

&P SM8 D8ZGF ZHL : 8ZM IGEFJJF

*P TDFD HIG I Z S , FS p5Z IG I +6 SZJFGL SFDULZL

(P BFTF VIWSFZL äfZF ; M5JFDF VFJ T J M0 ; AWLT TDFD 5SFZGL SFDULZL

TDH Vg I ; M5JFDF VFJTL SFDULZLGL OZHM

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v# sIG I D ; UCvZf

VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; ħF VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV VG SDRFZLV GL ; ħF VG OZHM GL IJUTM VF5MP

CMM 0 HIGP S , FS sJM O S , FSf

; ħFVM • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P P

• Vg I P P P P P P P P

• OZHM ! P BFTFDF VFJTf TDFD 5+M GMMWJF VG VFJS TYF HFJS GP ROFJJFGL

SFDULZLP

ZP SF I 1F+DF DHZ YTF TDFD 5SZ6IG ZS0 D . q8 . G SZJ VG VF TDFD

ZS0GF

ZIH:8ZM T I FZ SZL TGL IGEFJ6L SZJLP

#P SF I 1F+DF DHZ YTF IJSF ; SFDM DF8 ZHFIRöL TYF Sd% , LXG ; I8IOS8

VF5JF ; AWL

SFDULZLP

\$P VZHL 5ZGL ; RGF DHA H v T VZHNFZ q VlgHIG I ZG VF5JFGL

G8L ; M T I FZ

SZJLP

5P 5F8 % , FG . : I SZJF4VUFp . : I Y I , ZHF IR9L 4 Sd5 , LXG q , v VFp8

JUZGF

5MTFG ; AWLT JM0DFYL IG I T OL EZ5F . SZFJL GS , M VF5JLP

&P ! Z5 RMPDLP ; WLGf ZC6FSL I AFWSFDMG ZS0 ZFBJ TDH TG ; AWLT

TDFD 5SFZGL

SFDULZLP

*P Sd5 , LXG q Zu I , XG ZHFIR9LV M DF8 VFSFZ6LGL 5SL I F SZJL

(P 5MTFG ; AWLT JM0G ; AWLT 8FpG 0J , 5Dg8 IJEFUGL TDFD 5SFZGL

S , ZLSZ

SFDULZL

)P BFTF VIWSFZL äFZF ; M5JFDF VFJ T Vg I OZHM

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v# sIG I D ; UCvZf

VIWSFZLV V G SDRFZLV IGL ; ħF VG OZHM

#P ! ; :YFGF VIWSFZLV V G SDRFZLV IGL ; ħF VG OZHM IGL IJUT V F5MP

C I N I M 0 5ÎFJF / F

; ħF V I M • JCLJ8L P P P P P P P P

• GF6FSL I P P P P P P P

• Vg I P P P P P P P P

• OZHM ! P HNF HNF IJEFU I D F T D H D C F G U Z 5 F I , S F I J : T F Z D F V F J T L I J I J W
SRZLV I D F H ~ Z L 5 + M 5 C M R F 0 J F G L S F D U L Z L P
Z P B F T F G F ; A I W T Z S 0 j I J I : Y T Z F B J F T Y F H ~ Z L Z S 0 C : T U T S Z J F V U
; M 5 J F D F V F J T S F D U L Z L P
Vg I OZHM P # P B F T F V I W S F Z L T Y F p 5 Z L V I W S F Z L z L q S D R F Z L ä F Z F ; M 5 J F D F V F J T

DFICTLsD / JJFGffVIWSFZ VIWIG I D Z 5

5SZ6 v\$ s/G I D ; UCv#f

SF I // SZJf Df8Gf I G I D //4 I J I G I D //4 ; R G f V //
I G I D ; UC VG NOTZ //

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8FpG 0J, 5Dq8 lJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM
IGID;UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGIDM4
IJIGIDM4;RGFV4 IGID;UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDG M NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHGM5SFZ

WL UHZFT 5MJgXLI , dII GI ;5 , SM5ZXG VS8 !)\$)

VIWIG I D

N:TFJH 5ZG 8S , Bf6
8fpG %, FGLU Vg0 VAG 0J , 5Dg8 VS8 !) * (
CGDCR - 2017

pppppppppppppppppppppppppppppppppppp

j I ISTG IG I D I J IG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ I GL GS , VCLYLD / XP

;ZGFD0v ;ZSFZL 5;4SF INFGF 5:TS IJSTF

IJEFU wJFZF IG IDW4IJG IDW4 ; RGFVW4
IG ID ; UC VG NOTZWGL GS , DF8 , JFGL
QL sHW CW ITWf

V+G ,FU 50T GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFD q DYF /

N:TFJHG M 5SFZ

WL UHZFT 8FpG % , FIGU Vg0 VAG 0J , 5Dg8
VS8 !) * & TYF Z < ; !) *)

VIWIG I D q IG I D

N:TFJH 5ZG 8S , BF60v WL UHZFT 8FpG % , FIGU Vg0
VAG0J , 5Dg8VS8 !) * & TYF Z < ; !) *)

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFD0vSF I NFGF 5:TS M GF IJSTF4 ; ZSFZL 5 ;
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , VC LYL
D / X P

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CM I T M f

V+G , FU GYL

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM
IGID;UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGIDM4
IJIGIDM4;RGFV4 IGID;UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDG NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHG GFDqDYF / N:TFJHG||5SFZ ;Sg0
ZLJF . h0 0J ,||5Dg8 % ,FG v Z_#!
VTUT ZFH I ;ZSFZ £FZF IJIG ID
EFJGUZ XCZ VG Af0F VZLI F Df8
TIFZ SZJDF VFJ ,F S||DG HGZ , 0J ,||5Dg8 S8|| ,
ZuI ,XG ; v Z_! *

N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

j1ISTG IG1D114IJIG1D114;RGFV114
IG1D;UC VG NOTZ1GL GS, VCLYL D/X ;ZGFDP 0v EFJGUZ IJ:TFZ
IJSF; ;2F D0/GL V11OL;4
D11TLAFU4 8FpGC11,4 EFJGUZP

IJEFU wJFZF IG I D4IJIG I D4 ; RGFV4
IG I D ; UC VG NOTZ4GL GS , DF8 , JFGL
OL sH4 C4 I T4v
XSF I

JA ; F . 8 5Z p5 , aW K H OfpG , 40 SZL

8FpG 0J , 5Dg8 lJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM
IGID;UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IGIDM4
IJIGIDM4;RGFV M4 IGID;UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG5SFZ

WL UHZFT ZuI , ZF . hXG VMO VGVMYMZFh0 0J , 5Dg8
VS8 Z_!! TYF ; WZF VS8 Z_! Z TYF Z_!#

VIWIGID

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

pppppppppppppppppppppppppppppppp

jIISTG IGIDM4 IJIGIDM4 ;RGFVM4
IGID;UC VG NOTZMGL GS, VCLYL D/X

; ZGFDP 0V

; ZSFZL 5 ; 4VYJF

8fpG0J, 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF

IJEFU wJFZF IGID4IJIGID4;RGFV4
IGID;UC VG NOTZ4GL GS, DF8, JFGL
OL sH4C4IT4f

;ZSFZzL £FZF IGIT SIF VG;FZ

8FpG 0J , 5Dq8 IJEfU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5I MU SZJFGF IG I D M4
IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG M5SFZ

DFICTL sD / JJFGF fVIWSFZ VI3IG I D Z__5

VIWIG I D

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

DFICTL sD / JJFGF fVIWSFZ
VI3IG I D Z__5

jIISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , VC LYL
D / X P

; ZGFDP ov ; ZSFZL 5 ;

IJEfU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CMIT M f

; 1FD ; 2F EFZF IGIT SIF VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG M 5SFZ

EUE H / IZRFH AFATG M 5ZL5+

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
D / XP

; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dq8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITMf

OL GSSL YI , L GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

VgJf I Z . d5S8 V ; ; Dg8

; RGF

N : TFJH 5ZG 8S , Bf6

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFDP ov
D / XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CM I T M f

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5 M V F GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG M 5SFZ

IJSF ; 5ZJFGULGL VZHL ; FY IJSF ; RFH G
VGPV M P ; LP ZH SZJF AFAT

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFDP ov
D/XP

8FpG0J , 5Dq8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMIT M f

; ZSFZzL EFZF IGIT SIF VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I U SZJFGF IG I D IJIG I D ; RGFV IG I D ; UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

IJSF ; 5ZJFGULGL VZHL ; FY 3ZJZF TYF 5F6LJZFGL
5CIR ZH SZJF AFAT

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IG I D IJIG I D ; RGFV
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dq8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ I GL GS , DF8 , JFGL
OL sH C I T f

; 1FD ; 2F EFZF IGIT SIF VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IG I D IJIG I D ; RGFV IG I D ; UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG 5SFZ

V SI5g ; L ; 8LOLS8 VF5TF ; DI ; Z ; FDFG
EF0 J ; , , JF AFAT

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D IJIG I D ; RGFV ; ZGFDpov 8FpG0J , 5Dg8IJEFU IJEFU
D / XP EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ I GL GS , DF8 , JFGL
OL sH C I T f

; 1FD ; 2F HGZ , A 0GF 9ZFJ VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IG I D IJIG I D ; RGFV IG I D ; UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 MP VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG 5SFZ

VMSI5g ; L ; 8LOLS8 VF5TF ; DI R6TZDF
5F6LGF J5ZFXGM RFH J ; , SZJF
AFAT

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D IJIG I D ; RGFV ; ZGFDP ov
D / XP

8FpG0J , 5Dq8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ I GL GS , DF8 , JFGL
OL sH C I T f

; 1FD ; 2F HGZ , A 0GF 9ZFJ VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IG I D IJIG I D ; RGFV IG I D ; UC VG NOTZ IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

VMSI5g ; L ; 8LOLS8 D/jIF ; LJFI p5I MU
XZ SZJF VUGM NO

; RGF

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IG I D IJIG I D ; RGFV
D/XP

; ZGFDP ov

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITMf

; 1FD ; GF HGZ , AMOGF 9ZFJ VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I MU SZJFGF IG I D M4
IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG M5SFZ

EFU% , FG qVS+LSZ6 % , FG DHZL GL 9ZFJ OL

; RGF q 9ZFJ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
D/XP

; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I TMf

; ZSFZzL EFZF CGDCR DF IG I T YI , OL VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFD q DYF /

N : TFJHG M 5SFZ

D M AF . , 8FJZ pEF SZJFGL DHZL AFAT

; RGF

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j I ISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
D / XP

; ZGFDP ov

8FpG0J , 5Dq8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CM I T M f

; ZSFZzL TYF ; 1FD ; 2 F q HGZ ,
A M OGF 9ZFJ VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M4
IJIG I D M4 ; RGFV M4 IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N: TFJH DF8 EZJFG M KP

N: TFJHG GFDqDYF /

N: TFJHG M 5SFZ

3ZJZFG L VFSFZ6L VU h M G D5 TYF Vg I
5ZL5+

N: TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4 ; ZGFDP ov
D / XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGFV M4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I TMf

3ZJZF IJEFUYL D / JL XSFX

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDG M NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

3ZJZFGL VFSFZ6L VU . OS8 0 . 8 GSSL SZJL ; RGF

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
D / XP EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I T M f

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFD q DYF /

N : TFJHG M 5SFZ

TFP ! \$qZq (Z 5C , FGF AFWSFD M DF8 Sd5 , LXG
; 8LOLS8GM VFUC GCL ZFBJF AFAT

; RGF q9ZFJ

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
D / XP

; ZGFDP ov

; S8ZL IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CM I T M f

V + GF IJEFU G , FU GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T 6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M 4
IJIG I D M 4 ; RGFV M 4 IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

, lh ZHL : 8Z p5Z HG GFD C M I T GFDYLH
DHZL VF5JF AFAT

; RGF

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M 4
D / XP

; ZGFDP ov

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M 4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM C M I T M f

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

VZHLV M ; FY 5DF6LT GS , M H M OJF AFAT

; RGF

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j I ISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFDP ov
D / XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CM I T M f

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
GF SF I 1F + GL JCR6L

CSD

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFDP ov
D / XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I TMf

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFGM KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFUGF
DHZL VF5JFGF VIWSFZ

CSD

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFDP ov
D / XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I TMf

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

. gJ0 q VFp8J0 ZHL : 8Z

NOTZ

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j I ISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
D / XP

; ZGFDP ov

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CM I T M f

; 1FD ; 2F q HGZ ,
A M OGF 9ZFJ VG ; FZ

8fpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG M 5SFZ

IJSF ; 5ZGULV M GL VFJ , VZHLV M G ZHL:8Z

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
D / X P

; ZGFDP ov

8fpG 0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I T M f

; 1FD ; 2 F q HGZ ,
A M OGF 9ZFJ VG ; FZ

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG M 5SFZ

AFWSFD DHZL VF5 , C M I TGF 5SZ6 M

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j I ISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
D/XP

; ZGFDP ov

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M C M I T M f

DHZ Y I , % , FGGL GS , OL ~FP ! 5__qv 5IT GS ,
ZHFI R9LGL GS , OL ~FP 5__qv 5IT GS ,

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M 4
IJIG I D M 4 ; RGFV M 4 IG I D ; UC VG NOTZ M GL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

V M SI5g ; L ; 8LOLS8 VF5JFDF VFJ , CM I
TGF 5SZ6 M

NOTZ

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M 4
D / XP

; ZGFDP ov

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M 4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I T M f

V M SI5g ; L ; 8LOLS8GL GS , OL ~FP5 ___ qv 5IT GS ,

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9/GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG M KP

N:TFJHG GFDqDYF /

N:TFJHG M 5SFZ

EFU % , FGq VS+LSZ6 % , FGq , VFp8 % , FG GL DHZL GF 5SZ6 NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j I ISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
D / X P

; ZGFDP ov 8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M DHZ YI , % , FGGL GS , OL ~FP ! 5 ___ qv 5IT GS ,
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CM I T M f

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M 4
IJIG I D M 4 ; RGFV M 4 IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

JUZ DHZL GF AFWSFD M G VF5JFDF VFJ ,
GM8L ; GF TDFZ M

NOTZ

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M 4
D / XP

; ZGFDP ov

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M 4 IJIG I D M 4 ; RGFV M 4
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I T M f

GM8L ; GL GS , OL ~FPZ ___qv

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GFDqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

D M 8F AL < O L U M DF ; M , FZ VGH LG M p5 I M U ; RGF

N : TFJH 5ZG 8S , BF6

j I ISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dg84 IJEFU
D / X P EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sH M CM I T M f

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5 I MU SZJFGF IG I D IJIG I D ; RGFV IG I D ; UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

.gOF:8SRZ 0L5hl8 5ZT VF5JF AFAT

; RGF q 9ZFJ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6
j IISTG IG I D IJIG I D ; RGFV
D/XP

; ZGFDP ov

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ I GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I Tmf

V+G , FU GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IG I D IJIG I D ; RGFV IG I D ; UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

V:8a , LXDg8 VUGL IJUT

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D IJIG I D ; RGFV
D/XP

; ZGFDP ov

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ I GL GS , DF8 , JFGL
OL sH CM I T f

OL GSSL Y I , L GYL

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IG I D IJIG I D ; RGFV
IG I D ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV V p5I U SZJFGF IG I D IJIG I D ; RGFV IG I D ; UC VG NOTZ I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 VF GDG NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFG KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG 5SFZ

DHZ YI , IJSF ; I HGF GF GSXFV

NOTZ

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

j IISTG IG I D IJIG I D ; RGFV ; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dq8 IJEFU
D/XP EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D IJIG I D ; RGF
IG I D ; UC VG NOTZ GL GS , DF8 , JFGL s! f5F8 % , FG GL GS , ~FP5__qv 5IT ; JGAZ
OL sZfh GLU ; 8LOLS8 ~FP5__qv 5IT ; JGAZ
s#fHFCZGFDFGL GS , VU OL GSSL YI , GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

S , DBtIFZ GFD RF , CMJFVU

jIISTG IGID IJIGID ; RGFV ; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
D/XP EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITf

OL GSSL YI , GYL

8FpG 0J , 5Dq8 IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

,l8LUXG AFAT

jIISTG IGID IJIGID ; RGFV ; ZGFDP ov
D/XP

8FpG0J , 5Dq8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITf

OL GSSL YI , GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

8LP5LPqOLP5LP S5F6 VU

jIISTG IGID IJIGID ; RGFV ; ZGFDP ov
D/XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITf

OL GSSL YI , GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBS VFNX

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

.gOF:8SRZ 0J , 5Dg8 AFAT

jIISTG IGID IJIGID ; RGFV
D/XP

; ZGFDP ov

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITf

OL GSSL YI , GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIG I D ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M

\$P ! HFCZ TT VYJF TGF IG I T6 C9 / GF VIWSFZLV M VG SDRFZLV M V p5 I M U SZJFGF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M IG I D ; UC VG NOTZ M GL I FNL GLRGF GDGF DHA VF5 M P VF GDGM NZS 5SFZGF
N : TFJH DF8 EZJFG M KP

N : TFJHG GF DqDYF /

N : TFJHG M 5SFZ

SA , FTqAFCWZL

DFBLS VFNX

N : TFJH 5ZG 8S , BF6 . g0DGL8L A M g0

j IISTG IG I D M IJIG I D M ; RGFV M ; ZGFDP ov 8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
D / XP EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IG I D M IJIG I D M ; RGFV M
IG I D ; UC VG NOTZ M GL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CM I T M f

OL GSSL YI , GYL

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SFI SZJF DF8GF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5IU SZJFGF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

%, FG DHZL DF8 VZHL OMD GP !

OMD

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

V%, LSXG OMD

jIISTG IGID IJIGID ; RGFV ; ZGFDP ov
D/XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITMf

VMG , F . G IJGF D<I OFpG , MO Y . XSXP

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SF I SZJF DF8GF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IGID IJIGID ; RGFV IGID ; UC VG NOTZ IGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5P VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHGM5SFZ

%,FG DHZL ;FY ,F. ;g ; VlgHIGIZGF
;ICqI ;SSF ;FY ZH SZJFGF OMD GP ZsVf4
ZsALf4 Zs ;Lf VG ZsOLf
N:TFJH 5ZG 8S ,BF6

OMD

jIISTG IGID IJIGID ; RGFV ; ZGFDP ov
D/XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IGID IJIGID ; RGFV
IGID ; UC VG NOTZ IGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITMf

VNG ,F.G IJGF D<I 0FpG ,MO Y. XSXP

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v\$ sIGID ; UCv#f

SF I M SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM
IGID ; UC VG NOTZM

\$P! HFCZ TT VYJF TGF IGIT6 C9/GF VIWSFZLV VG SDRFZLV p5I MU SZJFGF IGIDM4
IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL IFNL GLRGF GDGF DHA VF5MP VF GDGM NZS 5SFZGF
N:TFJH DF8 EZJFGM KP

N:TFJHG GFDqDYF/

N:TFJHG5SFZ

VMSI5g ; L ; I8IOS8 D / JJF DF8 VlgHIGIZGF
; ICql ; SSF ; FY ZH SZJFGF OMD GP *4 (4 !!

OMD

N:TFJH 5ZG 8S , BF6

jIISTG IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4 ; ZGFDP ov
D / XP

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFU wJFZF IGIDM4IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL
OL sHM CMITMf

VMG , F . G IJGF D<I 0FpG , M0 Y . XSXP

DFICTLsD / JJFGffVIWSFZ VIWIG I D Z 5

5SZ6 v& s/G I D ; UCv5f

HfCZ T+ VYJf TGf IGI +6 C9/GL j IISTV
5F ; GF N:TFJHGL S1FFV VUG 5+S

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v& sIG ID ;UCv5f
HFCZ T+ VYJF TGF IGI+6 C9/GL jIISTV 5F ;GF
N:TFJH IGL S1FFV VUG 5+S

&P! ;ZSFZL N:TFJH IJXGL DFICTL VF5JF GLRGF GDGFGM p5I I U SZXIP HIF VF N:TFJH p5 ,aW
K T J L Hu I F V H J L S ;IRJF , I S1FF4 IG I FDSGL SRZL S1FF4 Vg I G M 56 p< , B SZMpsc Vg I M c , B J F G L Hu I F V S1FFG M
p< , B SZMpf

VGP GP	N:TFJHGL S1FF	N:TFJHG GFD VG TGL VS ,L8LDF V M / B F 6	N:TFJH D / J J F G L S F I 5 W W I T	SIGF IG I T 6 D F K P
!	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ Y I , A L < O L U % , F G T Y F Z H F R L 9 L	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M I O ; Z
Z	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ Y I , E F U % , F G T Y F V S + L S Z 6 , F G T Y F Z H F R L 9 L	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M I O ; Z
#	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ Y I , , - V f p 8 % , F G T Y F Z H F R L 9 L	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M I O ; Z
\$	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	I J S F ; 5 Z J F G U L V M I G L V F J , V Z H L V M I G F Z H L : 8 Z G M p T F Z M -	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M I O ; Z
5	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	VA:8S8 ZHL:8Z GL IJUT	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M I O ; Z
&	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	JUZ DHZL GF A F W S F D M G V F 5 J F D F V F J , G M 8 L ; G L G S ,	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M I O ; Z
*	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	. g J 0 q V f p 8 J 0 Z H L : 8 Z G M p T F Z M	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M I O ; Z
(	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	V g J F I Z . d 5 S 8 V ; ; D g 8	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M O L ; Z q O P 8 F p G % , F G Z
)	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ Y I , I J S F ; I M H G F G F 5 F 8 % , F G G L G S ,	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M O L ; Z
! _	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ Y I , I J S F ; I M H G F G F h M G L U ; 8 L O L S 8 ;	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M O L ; Z
!!	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	DHZ Y I , I J S F ; I M H G F G H F C Z G F D	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M O L ; Z
! Z	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	E F U % , F G q V S + L S Z 6 % , F G D H Z L G L 9 Z F J O L	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M O L ; Z
! #	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	; F D f g I I J S F ; I G I + 6 I J I G I D M	V + G , F U G Y L	E F J G U Z I J : T F Z I J S F ; ; t T F D 0 /
! \$	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU	V M S I 5 g ; L ; 8 L O L S 8 D / j I F ; L J F I p 5 I I U X Z S Z J F V U G M N O V M S I 5 g ; L ; 8 L O L S 8 D / j I F ; L J F I p 5 I I U	I J U T M V G O L ; F Y G L ; F N L V Z H L	8FpG 0J , 5Dg8 V M O L ; Z

		XZ SZJF VUGM NO		
!5	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	IJSF; 5ZJFGULGL VZHL ;FY IJSF; RFH G VGPVMP; LP ZH SZJF AFAT	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
!&	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	3ZJZFGL VFSFZ6L VU hM4 D5GL DFICTL	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
!*	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	3ZJZFGL VFSFZ6L VU .OS8 0.8 GSSL SZJL	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
!(	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	,lh ZHL:8Z p5Z HGGFD CM I T GFDYLIH DHZL VF5JF AFAT	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
!)	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	VZHLVM ;FY 5DF6LT GS, M HM0JF AFAT	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
Z_	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	8FpG %, FGLU VG 8FpG 0J, 5Dg8 IJEFU GF SF11F+GL JCR6L	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
Z!	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	8FpG %, FGLU VG 8FpG 0J, 5Dg8 IJEFUGF DHZL VF5JFGF VIWSFZ	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
ZZ	8FpG%, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	.q0:8SRZ 0L5Mhl8 ,JF TYF 5ZT VF5JF AFAT	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Zq0P8FpG%, FGZ
Z#	8FpG%, FGLU q8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	DIM8F AL<0LUIMDF ;M, FZ VGHIGM p5IIMU	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Zq0P8FpG%, FGZ
Z\$	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	DIMAF. , 8FJZ pEF SZJFGL DHZL AFAT	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
Z5	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	VMSI5g;L ;8LOLS8 VF5TF ;DI ;Z; FDFG EFO J; , , JFAFAT	IJUTM VG OL ;FY GL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
Z&	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	VMSI5g;L ;8LOLS8 VF5TF ;DIR6TZDF 5F6LGF J5ZFXGM RFH J; , SZJF	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z
Z*	8FpG0J, 5Dg8 IJEFU	SA, FTIMqAFCWZLVIM	IJUTM VG OL ;FYGL ;FNL VZHL	8FpG0J, 5Dg8 VMOL; Z

DFICTLsD / JJFGffVIWSFZ VIWIG I D Z 5

5SZ6 v)

IG6 / , JFGL 5/S / FDF VG ; ZJFGL SF / 5wWIT

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v)

IG6'I , JFGL 5IS I FDF VG ; ZJFGL SFI 5WUIT

)P! HNFHNF DNNFV VU IG6'I , JF DF8 S . SFI 5WUIT VG ; ZJFDF VFJ K m

8FpG0J , 5Dg8 IJEFUG , UT AFATM DF8 5SZ6v\$SIG ID ; UCv#f DF NXFJ , F N:TFJH DF H6Fj IF VG ; FZGL SFI 5WUIT VG ; ZJFDF VFJ KP

)PZ VUt IGL AFATM DF8 S . BF ; IG6'I , JF DF8GL N:TFJHL SFI 5WUITV Mq9ZFJ , L SFI 5WUITV M q IGIT DF5NOMqIGIDM SIF SIF K m IG6'I , JF DF8 SIF SIF :TZ IJRfZ SZJFDF VFJ K m

s! f N:TFJHL SFI 5WUITov VGIWST AFWSFDM IGIDAww SZJFVU GL VZHLV M 5ZtJ
SIDxGZzLGF YI , F VFNXM DHA RSF ; 6L TYF CSDM SZJFDF VFJ KP
szf 9ZFJ , L SFI 5WUITov IJSF ; 5ZJFGULV IGL VZHLV M DF K8KF8 VF5JF VUGF IS: ; FDF
SIDxGZzLGL ; RGF VG ; FZ GFIA SIDxGZsHGZ , f4 0P8FpG % , FGZ TYF 8FpG
0J , 5Dg8 VMOL ; Z wJFZF RSF ; 6L SZJFDF VFJ KP
s#f IGITDF5 NOov p5ZIST DNNFGP)P! DF H6J , N:TFJHDF H6FJ , IGIDM IGL DIFNFDF SFI JFCL
SZJFDF VFJ KP

)P# IG6'IG HGTF ; WL 5CMRF0JFGL S . jIJ:YF Km

VZHNfZGL VZHL VU SZJFDF VFJ , IG6'I AFAT VZHNfZG 5+ wJFZF ~A~
AHJ6L SZLG VYJF 5M:8 NJFZF HF6 SZJFGL jIJ:YF KP

)P\$ IG6'I , JFGL 5IS I FDF HGF DTjIM , JFGFZ K T VIWSFZLV M SIF Km

IG6'I , JFGL 5IS I FDF HGF DTjIM , JFDF VFJ K T JUV! TYF JUVZ4 JUV# GF VIWSFZLV M GM
; DFJX YFI KP

)P5 IG6'I , GFZ VITD ; tTFIWSFZL SM6 Km

IG6'I , GFZ VITD ; tTFIWSFZL SIDxGZzL KP

DFICTLsD / JJFGffVIWSFZ VIWIG I D Z _ 5

5SZ6 v!_

VIWSFZL V// VG SDRFZL V//GL DFICTLv5/:TSF
s/0ZS8ZLf

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v!_

VIWSFZLV VG SDRFZLV MGL DFICTL 5I:TSF

!_P! GLRGF GDGFDF DFICTL VF5MP

SD GP	GFD	CMNM	OMG GP			OS ;	. vD . ,	; ZGFD	
			SRZL	3Z	DIAF. ,				
s!f	zL V;PVDP UWJF6L	8FpG 0J , 5Dg8 VMO;Z	v	v	))_))!Z*Z*		tdo bmc@gmail. com	8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU4 DCFGUZ5	
sZf	zL VP5LPE8	VP8LPOLPV	v	v	)(*)5##5#\$		cc	cc	cc
s#f	zL VRP V;P RWZL	VP DP .	v	v	)(Z5&_&_Z(		cc	cc	cc
s\$f	zL JLP VDP 58,	VPDP .	v	v	))*)(**Z&*		cc	cc	cc
s5f	zL HP V,P R0F;DF	8SGLS, VF;L:88	v	v	)_##Z5)&)\$		cc	cc	cc
s&f	zL VFXFAG 0LP 5ZDFZ	8SGLS, VF;L:88	v	v	*_&))\$_Z#)		cc	cc	cc
s*f	zL SP ;LP RFCF6	8SGLS, VF;L:88	v	v	*\$ _5*\$ \$\$&Z)		cc	cc	cc
s(f	zL I5ISF HLP	8SGLS,	v	v	(!Z(Z_*\$_\$		cc	cc	cc

	NJDZFZL	VF;L:88						
s)f	zL JLP VGP RfCf6	8SGLS, VF;L:88	v	v	)(Z5*&_#\$(		cc cc	cc cc
s!_f	zL VDP ALP Df,IJIF	;LP S,FS	v	v	)(*)\$!)!)!		cc cc	cc cc
s! !f	zL H<5FAG ALP OMOLIF	HP S,FS	v	v	))_\$(_5&&&		cc cc	cc cc
s!Zf	zL OLP V;P pD8	HP S,FS SDPHP;LPVF;LP	v	v	)_##!\$&#*&		cc cc	cc cc
s!#f	zL ZLGfAG V;P 5ZDfZ	HP S,FS	v	v	(Z__&ZZ5*!		cc cc	cc cc
s!\$f	zL DfJHLEF. VGP EZJFOLIF	A,NFZ	v	v	)*!Z*)&Z&5		cc cc	cc cc

DFICTLsD / JJFGffVIWSFZ VIWIG I D Z _ 5

5SZ6 v!!sIGID ; UCv!_f

IJIG I D D F H U J F . S I F D H A D C G T F 6 F G L
5 W W I T ; I C T N Z S V I W S F Z L V G S D R F Z L G
D / T D F I ; S D C G T F 6

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8fpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v!! sIGID ;UCv!_f

IJIGIDMDF HMUJF . SIF DHA DCGTF6FGL 5âIT ;ICT

NZS VIWSFZL VG SDRFZLG D/T DFI ;S DCGTF6

!!P! GLRGF GDGFDF DFICTL VF5MP

SD GP	GFD	CMM	DFI ;S DCGTF6 5UFZ z6L	IJIGIDDF H6FjIF DHA DCGTF6 GSSL SZJFGL SFI 5âIT
s!f	zL V ;P VDP UMWJF6L	8fpG 0J , 5Dg8 VMIO ;Z	5#!__ v !**5__	
sZf	zL VP 5LP E8	VP 8LP OLP VMP	5#!__ v !&*(__	
s#f	zL VRP V ;P RFWZL	VP DP .P	\$\$)__ v !\$Z\$__	
s\$f	zL JLP VDP 58 ,	VP DP .P	\$\$)__ v !\$Z\$__	
s5f	zL HP V , P R0F ; DF	8SGLS , VF ;L:88	Z)Z__ v)Z#__	OLS ; 5UFZ
s&f	zL VFXFAG OLP 5ZDFZ	8SGLS , VF ;L:88	Z)Z__ v)Z#__	OLS ; 5UFZ
s*f	zL SP ;LP RFCF6	8SGLS , VF ;L:88	Z)Z__ v)Z#__	OLS ; 5UFZ
s(f	zL ISf HLP NJDZFZL	8SGLS , VF ;L:88	Z)Z__ v)Z#__	OLS ; 5UFZ
s)f	zL JLP VGP RFCF6	8SGLS , VF ;L:88	Z)Z__ v)Z#__	OLS ; 5UFZ
s!_f	zL VDP ALP DF , IJIF	;LP S , FS	Z55__ v (!!__	
s!!f	zL H<5FAG ALP OMOLIF	HP S , FS	!))__ v &#Z__	OLS ; 5UFZ
s!Zf	zL OLP V ;P pD8	HP S , FS SDPHP ;LPVF ;LP	!))__ v &#Z__	OLS ; 5UFZ
s!#f	zL ZLGFAG V ;P 5ZDFZ	HP S , FS	!))__ v &#Z__	OLS ; 5UFZ
s!\$f	zL DFJHLEF . EZJFOLIF	A , NFZ	!5*5_ v 5__	

DFICTLsD / JJFGffVIWSFZ VIWIG I D Z 5

5SZ6 v!ZsIGID ;UCv!!f

સને ૨૦૨૦-૨૧ ના વર્ષ આવકનો વિગતવાર અંદાજ

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8fpG 0J, 5Dg8 IJEFU

5SZ6v!Z sIGID ;UCv!!f

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

સને ૨૦૨૦-૨૧ ના વર્ષ આવકનો વિગતવાર અંદાજ (આકડા લાખમાં છે.)

ટાઉન ડેવલપમેન્ટ વિભાગ - ૩૨

ક્રમ નં.	હિસાબનો સદર	ખરેખર ૨૦૧૭-૧૮	ખરેખર ૨૦૧૮-૧૯	મંજૂર થયેલ અંદાજ ૨૦૧૯- ૨૦૨૦	સને ૨૦૧૯-૨૦ નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦- ૨૦૨૧ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિ મંજૂર કરેલ અંદાજ
					છ માસનું ખરેખર	છ માસનું અંદાજ	કુલ		
૧	ટાઉન ડેવલપમેન્ટ વિભાગ-૩૨	૧૧૬૩.૦૦	૧૪૫૩.૬૧	૩૩૫૩	૧૦૯૪.૧૯	૨૩૮૩.૧૭	૩૪૭૭.૩૬	૨૨૬૪	૨૩૭૦

DFICTLsD / JJFGffVIWSFZ VIWIG I D Z 5

5SZ6 v!5 s/GID ;UCv!\$f

SF I // SZJF DF8 GSSL SZ, F WIZ6 //

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8pG 0J, 5Dg8 IJEFU

5SZ6v ! 5 sIG I D ; UCv ! \$f

SF I M SZJF DF8 GSSL SZ , F W M Z 6 M

! 5P ! IJ IJW 5JITV M qSF I SD M CFY WZJFDF8 IJEFU GSSL SZ , F W M Z 6 M GL IJUT M VF5 M P

IJEFUGF SF I 1F+ DF IJEFU G D / , ; tTF D I FNFDF GL I D M V G ; FZGL SF I JFCL SZJFDF VFJ KP

8fpG 0J , 5Dg8 IJEFU

JLHF6~5 p5 , aW DFCLTL

! & P ! JLHF6~5 p5 , aW IJLJW I I HGFV I GL DFCLTL VF5 I P
 8fpG0J , 5Dg8 IJEFUGF SF I 1f+ TYF SFDULZL AFATGL VFS0FSL I DFCLTL p5 , aW KP TYF EFJGUZ DCFGUZ5FI , SFGL
 JA ; F . 8 p5Z IJEFUGL VFXLS DFCLTL p5 , aW KP

SD	IJUT	J ; , JFGF RFHL ;
!	VMP ; LP NO	
V	ZC6FS I GL8GF AFWSFD I GL8 DF8	RSF ; 6L OL 2 \$ U6F sDLGLDD ! ____ f
S	ALGZC6FSL I sS I DXLI , TYF . g0 : 8LI , DF8f I GL8GF 5_ R I PDL ; WLG AFWSFD I GL8 DF8	RSF ; 6L OL 2 \$ U6F sDLGLDD ! ____ f
Z	VS+LSZ6 9ZFJ OL	
V	ZC6FSL I CT DF8GF % , I 8GF VS+LSZ6 % , FG DF8	# ____ qv
A	VgI CT DF8GF % , I 8GF VS+LSZ6 % , FG DF8	5 ____ qv
#	EFU % , FG 9ZFJ OL	
V	ZC6FSL I CT DF8GF % , I 8GF EFU % , FG DF8 5TL % , I 8 NL9	# ____ qv
A	VgI CT DF8GF % , I 8GF EFU % , FG DF8 5TL % , I 8 NL9	5 ____ qv
\$	DF , ; FDFG EF0F	
V	5 ____ qv RIIZ ; 08YL V I IKF AFWSFD JF / F ZC6FSL I TYF VgI CTGF I GL8 DF8	5 ____ qv RIIP08 ; WL ~FP#qv 5TL RIIP08
A	5 ____ qv RIIZ ; 08YL JWFZ AFWSFD JF / F ZC6FSL I TYF VgI CTGF I GL8 DF8 sp5Z I IST \$sVf sAf GF RFH ; L8L , LDL8GF VNZ YTF TDFD AFWSFD I DF8 , JFGF ZC KP f	~FP5qv 5TL RIIP08
5	, FI ; g ; OL IJU ZGL ZHL : 8 XG OL sVgHLGL I ; ' TYF : 8SRZ VgHLGL I ; ' f	
V	0J , I 5 ; GF ZHL : 8XG OL 5FR JQF DF8	Z5 ____ qv
A	Zlg I V , OL	JFIQFS ~FP ! ____ qv TYF , . 8 OL 5TL DF ; ~FP ! ____ qv
&	GSXFGL ; 8LOF . 0 S I I 5LGL OL 5TL GS , NL9	! 5 ____ qv
*	VgI 5F8LGF HJFAGL BZL GS , GL OL 5TL GS , NL9	Z ____ qv
(	G I 8L ; GL BZL GS , 5TL GS , NL9	Z ____ qv
)	ZHF IR9L TYF V I S I 5 ; L ; 8LGL 5TL GS , NL9	5 ____ qv
! _	h I GLU ; 8L 5TL GS , NL9	5 ____ qv
!!	NFB , F OL	5 ____ qv

5SZ6 v !&

!&P! જાહેર માહિતી અધિકારી તથા અપીલ અધિકારીની વિગત

ક્રમ નં.	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ તથા મો. નં.	હોદ્દો
૧	શ્રી સુરેશભાઈ એમ. ગોધવાણી (મો. ૯૯૦૯૯૧૨૭૨૭)	ટાઉન ડેવલપમેન્ટ ઓફીસર ટાઉન ડેવલપમેન્ટ વિભાગ મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

ક્રમ નં.	અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ તથા મો. નં.	હોદ્દો
૧	શ્રી દિલીપસિંહ એમ. ગોહિલ (મો. ૯૯૨૫૨૨૪૬૪૬) (ઓ. ૦૨૭૮-૨૪૩૯૨૯૨)	નાયબ કમિશ્નરશ્રી (એડમીન) મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

DFICTLsD / JJFGfVIWSFZ VIWIG I D Z _ 5

5SZ6 v ! * s/G I D ; UCv ! & f

DFICTL D / JJF Df8 GFUIZS G p5 , e I
; J , T G L I J U T

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8FpG 0J . 5Dg8 IJEFU

5SZ6v ! *sIG I D ; U|Cv ! &f

DFCLTL D / JJF DF8 GFUZLSM G p5 , eI ; J , TMGL IJUT

! *P ! , SIG DFCLTLD / TDF8 IJEFU V5GFJ , ; FWGIM5WITVM VYJF ; J , TWP

! P JTDfG 5+M DF HFCZ GIM8L ; VYJF VBAFZL I FNL 5I ; WW SZLG , SIG HF6SFZL VF5JFDF VFJ KP

ZP GIM8L ; AMO p5Z ; RGFqGIM8L ; 5I ; WW SZJFDF VFJ KP

#P SRZLDF IJSF ; IMHGF TYF GUZ ZRGF IMHGFVIMGF GSXFVIMG IGZL1F6 SZJFNJFDF VFJ KP

\$P dIP SM5M GL JA ; F . 8 5Z DFICTL p5 , aW KP

5P IG I DVG ; FZ OL E IYL TDFD 5SFZGF ZS0GL GS , M VF5JFDF VFJ KP

DFICTLsD / JJFGfVIWSFZ VIWIG I D Z 5

5SZ6 v! (sIGID ; UCv! *f

VgI p5 IUL DFICTL

8FpG0J , 5Dg8 IJEFU

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

8FpG 0J , 5Dg8 IJEFU

5SZ6v ! (slG I D ; U|Cv ! *f

VgI p5 I||UL DFCLTL

! (PZ DFCLTL D / JJF VU

! PIJSF ; 5ZJFGUL D / JJF DF8GF VZHL 5+S|| EFJGUZ DCFGUZ5FI , SFGL JA ; F . 8

www.bmcgujarat.com 5ZYL 0FpG , ||0 SZL XSFXP

ZPOL GL IJUT ; FDFgI IJSF ; IGI +6 IJIG I D||DF VF5 , K4 TYF IJEFUDF ~A~ ; 5S SZJFYL JW IJUT|| D / JL
XSFXP

#P VZHLDF EZJFGL IJUT|| VU IJEFU NJFZF DFUNXG 5Z 5F0JFDF VFJ KP

V|G|1FZvAL

s;FDfgI JICJ8 IJEFUGF TFP!_v5vZ__) GF 5IZ5+ SDFS 5LV0lv!_vZ__*v
##5#&\$v VFZP8LPVF.P.;,G IA0F6 f

5|DF65+

VFYL 5DFI6T SZJFDF VFJ K S4 DFICTL VIWSFZ VIWIGIDGL S,Dv\$ VTUT :JI
HFCZ SZJFGL AFATMcC 5Mv VS8LJ OL:S, Mhz sP.A.D.) DFZF IJEFU wJFZF TIFZ
SZJFDF VFJ, KP VG TFP ! ! q & q Z_Z_ GL I:YITV VDFZL DHZL D/JL VnTG
SZJFDF VFJ, KP

TFZLB0 !! q & q Z _ Z _

PPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPP
HFCZ DFICTL VIWSFZL VGPPPPPPPPPPPP
IJEFG GFD q I ; SS

EFJGUZ DCFGZU5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS; IJEFU

DFICTL sD / JJFGMf VIWSFZ

VIWIG IDvZ__5



JM<IDv \$

VG1FZv!

v Z_!)

; LP; LPNJDZFZL

SF15F, S .HGZ

JM8Z JS; IJEFU

OMG GP sVMf s_Z*(f Z\$#_Z\$*

v00 VGSDI6SF 00v

SD	5SZ6 GP	5SZ6GL IJUT	5FGF GP
1	2	; U9GGL IJUTM4 SFIM VG OZHM	4-9
2	3	VIWSFZLV VG SDRFZLVGL ; tTF VG OZHM	11-14
3	4	SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZM	16 – 40
4	6	JM8Z JS; IJEFUGF VYJF TGF IGI+6 C9/GL jIISTVM 5F; GF N:TFJHMG L S1FFVM VUG 5+S	42 – 49
5	8	; ZSFZL DFICTL VIWSFZLVGM GF GFD4CMM VG VgI IJUTM	51
6	9	IG6I , JFGL 5ISIFDF VG ; ZJFGL SFI 5wWTL	53 – 57
7	10	VIWSFZL VG SDRFZLVGL DFICTL 5:TL SF	59 – 68
8	11	IJIGIDMDF HMUJF. SFIF DHA DCGTF6FGL 5wWTL ; ICT NZS VIWSFZL VG SDRFZLG D/T DFI; S DCGTF6	70-80
9	12	5tIS ; :YFG OF / JFI , VNFH5+	82- 95
10	15	SFIM SZJF DF8 GSSL SZ , F WNZ6M	97-98
11	16	5SZ6v!& HFCZ DFCLTL VIWPzLGF GFD4 CMNF TYF ALHL IJUTM	100
12	17	DFICTL D/JJF DF8 GFUZLSMG p5,eI ; J, TMGL IJUTM	102
13	18	VgI p5IMUL DFICTL	104-107

➤ 5SFXG JQF 0v Z_Z_ v Z_Z!

5SZ6 v Z

sIG I D ; UC v ! f

; U9GGL IJUTM4 SF I M VG OZHF



EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS; IJEFU

5FGF GP \$ YL)

5SZ6 v Z sIGID ; UC v !f
; U9GGL IJUTM4 SFIM VG OZHF

ZP! JM8Z JS ; IJEFUGF pNX q CT o

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF CN IJ:TFZDF VFJ , J ; FCTM4 pnMUM4 jIF5FIZS ; U9GM4
GFUZLSM4 3ZUyY4 ; ZSFZL4 . gOF:8SRZ IDXGM S ; :YFVM IJUZZG H~ZL G8JS wJFZF
5LJF DF8 TYF pnMUMG TDGF J5ZFX DF8 5F6L 5~ 5F0JFGM VF IJEFUGM DbI CT
pNX KP

ZPZ JM8Z JS ; T+G NZNXL56 sJlhGf o

EIJQIGF XCZGF VFUFDL IJSF ; VG JWTF jIF5G wIFG , . VF IJEFU wJFZF JM8Z
, F . G G8JSGF DF / BFG JBTM JBT V5U0 SZJFDF VFJT ZC KP

ZP# JM8Z JS ; IJEFUGM 8SM .ITCF; o

:JT+TF 5C , FGF EFJGUZ :88 wJFZF H T ; DI UFZLXSZ T / FJ4 BMOLIFZ T / FJ4
ELSOE C0JS ZMv JM8Z DF8 OJ , 5 SZJFDF VFJ , TYF IG , DAFU BFT H IIA , L JM8Z
IO<8Z VG tIFZAFN TbT`JZ GJF OL<8Z % , Fg8 pEF YI , P :JT+TF 5KL GJF OL<8Z
V5U0 YI , 4 tIFZAFN JBTM JBT H~ZT DHA IR+F OL<8Z % , Fg8 SFIZT
YI , PtIFZAFN GL , DAFU BFT !54 VDPV , POLP IO<8Z % , Fg8 SFIZT YI , KP
TFHTZDF GJM TZ ; DLIF IO<8XG % , Fg8G , MSF56 TFP !q5qZ_! _YL SZFI , KP HGL
1FDTF #_ VDPV , POLP KP VF IO<8Z % , Fg8 p5ZYL EZTGUZ4 T / FHF ZM04 IX1FS
; M ; FI8L4 DF , WFZL4 UFI + LGUZ4 TZ ; DLIF CFp ; LU AM0 J ; FCTM4 3M3F ZM04 VZ5M8
ZM04 ; EFQFGUZ IJUZZ IJ:TFZNG 5F6L 5ZJ9M VF5JFG X~ SZL NJFDF VFJ , KP
% , Fg8GL 1FDTF4 5M% I , XG4 OLDFg04 CIFT G8JS4 GJ OJ , 5 Dg8 IJUZZ AFATM wIFG
, . JM8Z JS ; IJEFU wJFZF 5F . 5 , F . G G8JS OL:8LaIXG DF8G H~ZL JBTM
JBT V5U0 SZJFDF VFJL ZC , K VG ; TT 5F6L 5ZJ9M IMuI ZLT D / L ZC VG
, MSG 5F6LGL ; IJWF ; FZL ZLT D / L ZC T HFJFG SFD VF IJEFUG DbI SFI KP

ZP\$ JM8Z JS ; IJEFUGL OZHF o

JM8Z JS ; IJEFUGL OZHFDf DbItJ 5F6LGL ; % , F I GL 5F . 5 , F . GM wJFZF KJF0FGF
 EFUM ; WL VS ; DFG WMZ6 5LJFG XwW VG 5 IF%T 5F6L D / L ZC T HFJFG ZC KP
 HIF E5Q9G , LW G8JS wJFZF 5F6L G VF5L XSFI tIF SJF4 AMZ4 OFZqOSL wJFZF
 H~ZT DN HGTFG 5LJFGF 5F6LGL VFJxIS ; IJWF D / L ZC T HFJFDF VFJ KP TYF
 HIF VFIYS q ; FDFIHS ZLT 5KFT JUGF , MSM 5F6L SGSXGM , . XSTF GYL TJF
 :Y / MV HFCZ G / :8g0 wJFZF4 OSL wJFZF 5F6L D / L ZC T AFAT 5Z JM8Z JS ;
 IJEFU wJFZF BF ; wIFG VF5JFDF VFJ KP SM . 56 ; HMUMDF 5LJFG 5F6L p5 , aW
 G AG tIFZ TJF IJ:TFZMDF 8gSZYL 5F6L 5~ 5F0JF DF8GL jIJ:YF SZJFDF VFJ KP
 VFZLT JM8Z JS ; IJEFU 5MTFGL OZHf KJ8GF DFGJL ; WL VNF SZ KP

ZP5 JM8Z JS ; BFTFGL DbI 5JITVmqSFIM

JM8Z JS ; BFTF wJFZF XCZGF KJ8GF DFGJL ; WL 5LJFG 5F6L 5CMRF0JF DF8 SZJF
 50TF SFIM S H~ZL 5JITVM SZ K HDS NZvNZFZGF IJ:TFZM TZ04 OJ , 5 Y . ZC ,
 IJ:TFZM TZ0 GJL , F . GM GFB4 CIFT G8JS V5U0 SZJ VG TG H~ZL DZFDT
 IGEFJ VG ZBZBFJ ZFBJM4 H~ZT DNMG GJF G / SGSXGM . : I SZJF4 IJS ; TF
 IJ:TFZMGF , F . GDF , vVFp8 DHZ SZJF4 SFDm SZJF DF8 H~ZL IGIT YI , 8gOZ
 5ISIF4 JFIQFS EFJ 5ISIF TYF HGTFG 5F6L G D / JF S VMKF 5 ; Z 5F6L D / JFGL
 OZLIFNM NZ SZJF4 dIP , F . GM 5ZGL UZSFIN 5JITVM V8SFJJF4 CIFT 5F6LGM
 ; M ; GL IGEFJ6L SZJF IJUJ HJF SFIM JM8Z JS ; BFTF wJFZF SZJFDF VFJ KP

ZP& JM8Z JS ; T+ wJFZF VF5JFDF VFJTL ; JFVMGL IFNL VG TG ; lIF%T IJJZ6

sVfT+ wJFZF SJM4 AMZ4 OSL VG HFCZ JM8Z :8g0 TDH 8gSZ wJFZF 5F6LGL H
 ; IJWF V5FI K VG , MSM TGM jIF5S 5DF6DF p5IMU SZ K VG T+ wJFZF T ; FD
 , MSM 5F ; YL SM . OL , JFDF VFJTL GYL T DbI ; JF K VG TGM , FE XCZGF 36F
 GFUIZSMG D / TM ZC , KP

sAlf ; ZSFZzL wJFZF S DCFGUZ5FI , SF VFIMHLT HFCZ SFISDM S Z , LGF :Y / MV
 HFCZ HGTF DF8 TYF DCFGEFJM DF8 5LJFGF XwW 5F6LGL jIJ:YF SZJFDF VFJ KP
 s ; lf H / ; RI 5JIT GF EFU ~5 UFZLXSZ ; ZMJZ DFYL VFH AFHGF , MSM wJFZF
 HP ; LPALP v 8S8ZM4 8SM4wJFZF :JIE DF8L , . HJF DF8 JTDFG 5+MDF HFCZ BAZ
 5I ; wW SZL VF 5JITG JU VF5 , KP TDH :Y / T+ wJFZF D05 v AZ , IJUJ
 UM9JL 5LJFGF 5F6LGL jIJ:YF SZJFDF VFJ , KP

ZP (JM8Z JS ; T+GL V ; ZSFZSTF VG SF I1FDTF JWFZJF , MSM 5F ; YL V 51FFVM

- ❖ JM8Z JS ; GF 5F6LGF G8JS ; Z1F6 DF8 ; FRL VG 5JUC JUZGL OZLI FN S DFICTL D / T V 51FF ZFBJFDF VFJ KP
- ❖ , MSMV 5MT GWWFJ , OZLI FNGF IGJFZ6 DF8 JW 50TL tJZF VG . THFZL ZFBTF CM I K T ; FD YMOL WLZH S / JJL HF . V TJL V 51FF ZFBJFDF VFJ KP
- ❖ T+ 5F ; DIFINT ; FWGM VG ; M ; L ; CM I 4 T AFAT 56 HGTFG bIF , DF ZFBJ HF . V TJL V 51FF ZFBJFDF VFJ KP
- ❖ H T AFATGL : Y / 5ZGL T5F ; JBT , MSMV 5ZM ; CIMU VF5JM HF . V VG DFU , DFICTL S IJUTM 5ZL 5F0JL HF . VP
- ❖ T+ 5ZtJ , MSMV ; F1FL EFJ IGEFJJM HF . VP
- ❖ 5F6L V ISDTL CM . TGM AUFO G YFI j I I G YFI T TZO HFUTTF NFBJJL HF . VP
- ❖ 5F6L 5ZJ9FGF ; FWGM GFUZLSM DF8GF CM I 5MTFGF ; DHL TGL SF / HL ZFBJL VG ; CIMU VF5JM HM . VP

ZP) , MS ; CIMU D / JJF DF8GL UM9J6 VG 5JITVMP

, MS ; CIMU D / JJF DF8 JM8Z JS ; wJFZF JBTM JBT HFCZFTM SZJFDF VFJ K4 5 ; GM8 5I ; WW SZJFDF VFJ K4 5I + SFVM K5FJL 5I ; WWL SZFTL CM I K4 IYF5 ; U , MS ; IDGFZ4 RRFVM UM9JJFDF VFJ KP

ZP! _ ; JF VF5JFGF NBZB IGI + 6 VG HFCZ OIZI FN IGJFZ6 DF8 p5 , aW T+

DNF GP ZP* DF VF , B SIF DHAG T+ p5 , aW K TNp5ZFT GFUIZS ; IJWF SgN wJFZF 56 OZLI FN VF5L XSFI K4 p5ZFT 5a , LS ZL , XG VMOL ; ZG 56 D / L DFUNXG , . XSFI KP

ZP ! ! Db I SRZL VG HNF HNF :TZM V VFJ , VgI SRZLVMGF ; ZGFDF

❖ **JM8Z JS ; GL Db I SRZL**

SFI 5F , S . HGZzL

JM8Z JS ; IJEFU4 ALHF DF / 4

DCFGUZ5FI , SF IA<0LU4

DU , I ; CHL ZM04 EFJGUZP

❖ **HNF HNF IJ:TFZDF VFJ , hMG , VMOL ; GF ; ZGFDF**

s!f hMG GP ! v IR+F O , ; Z IJ:TFZ

EFJGUZ v ZFHSM8 ZM04

Z<J CMI:58 , 5F ; 4 EFJGUZP

sZf hMG GP Z v SEFZJF0F DFI - IF ZM0 IJ:TFZ

SEFZJF0F ; S , 4 SEFZJF0F4 EFJGUZP

s#f hMG GP #sVf TYF #sAlf v 3M3F ZM04 VFTFEF . 4 ~5F6L4 ; ZNFZGUZ4

T / FHF ZM04 EZTGUZ IJ:TFZ

3M3F ZM04 IXJFHL ; S , 4 d I IGP XM5LU ; g8Z4 EFJGUZP

s\$f hMG GP \$ TYF 5q* v J0JF4 GJF5ZF4 XF: +LGUZ4 VGTJF0L4 NJAFU4

IJnFGUZ4 SP5ZF4 S6ALJF04 JMZF AHFZ4 ~JF5ZL4 C , ZLIF4 DF6SJF0L

IJ:TFZ

EL0EHG RMS4 B05L9 0GH 55LU :8XG 5F ; 4

EFJGUZP

OMG GP o 5LP5LP Z\$#_Z5 *

s5f hMG GP & v VFGNGUZ4 IT , SGUZ4 OMGvOZL ZM04 3M3F ; S , 4

IXXIJCfZ4 5 ENF ; T / FJ IJ:TFZ

NL5S RMS4 d I IGP XF / F GP ! * 5FK / 4 EFJGUZP

s&f SJF4 Cg055 hMG ; DU XCZGF SJF TYF 0SL AFAT

DCFGUZ5FI , SF GL Db I SRZL4 JM8Z JS ; IJEFUP

OMG GP Z\$#_Z\$ *

5|SZ6 v #

s|G I D ; UC v Zf

VIWSFZLV M VG SDRFZLV MGL ; TF

VG OZHF



EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS; IJEFU

5FGF GP !! YL !\$

5SZ6 v # sIGID ; UC v Zf

VIWSFZLV_M VG SDRFZLV_MGL ; TF VG OZHF

#P! J_M8Z JS ; IJE FUGF VIWSFZLV_M VG SDRFZLV_MGL ; TF VG OZHFGL IJUT_M

❖ C_MN_M 0 SFI 5F, S . HGZzL4 J_M8Z JS ; IJE FU

❖ ; tTFV_M 0

SFI 5F, S . HGZzL J_M8Z JS ; G TDGF p5ZL VIWSFZLV_M HD S BFTFGF
IGI + 6 VIWSFZL ; L8L VgHLGLIZzL4 ; :YFGF JOF SIDxGZzL4 GFIA
SIDxGZzL IJUZWJFZF JBT_M JBT V5FTF SFI F, I VFNX4 CSD4 NOTZL
CSD4 ; AWLT 9ZFJ4 BF ; ; RGF IJUZZG_M VD, SZJFG_M ZC KP

• JCLJ8L ; tTF 0

s!f K . R ; WLGL 5F6LGL 5F.5 , F. GDFYL VOWF . R ; WLGL
; F. hG G/ SGSXG ZL, LH SZJFGL S DHZ SZJFGL ; TF4
JBT_MJBT CSD_M DHA SGSXG_M ZuI , Z SZJFGL ; TFP
szf TDGF IGI + 6_M C9 / GF SDRFZLV_MGL ZHFV_M AFAT DIFINT ; TFP
s#f :8FO V :8FG , UTL S8 , LS ; FDFgI ; TFV_M HJL S ; LPVFZP EZJF4
:85 0I SZJF4 S ; Z AN, DIFINT NO SZJF4 :8FOGL SFDULZL
; M56L SZJL4 GLRGF :TZGF :8FOGL OZHF DSZZ SZJL VG TG
, UTF CSD_M SZJF VG TD OZH G AHFJGFZ ; FD IMuI 5U, F
EZJF p5 , L ; TFG NZBF: T SZJLP

• GF6FSLI ; TFV_M 0

IGIT SFI 5WITYL ~FP Z5___qv GL DIFNFDF BRGL DHZL VF5JL

- **VgI ;TFV 0**

XCZGF 5LJFGF 5F6LGF G8JS ;FY YTF IAGVIWST HMOF6M V8SFJJF4
H /FX I sZMvJM8Z :+MTf ;FY YTL IAGVIWST SITVM V8SFJJL4 TGM
ZBZBFJ AZFAZ YFI T HFJ VG VF DF8 H~ZL ;RGFVM VF5JL VG
VD , SZFJJM4 GFPSFP .P zL TZOYL ZH YTL NZBF:TM4 ZL5M8GL ;DL1FF
SZJL VG IMuI SZJ

- **OZHF 0**

s!f BFTFGF JOF TZLS BFTFGL ;DU SFDULZL 5Z NBZB VG IGI+6
ZFBJP

sZf p5ZL VD , NFZzL wJFZF YTF CSDG 5F , G SZFJJJP

s#f 5F%T ;TFDF JBTM JBT H OZOFZJF /F CSD YFI TM T VgJI
VD , JFZLGL OZH AHFJJLP

❖ **CNM 0 GFIA SFI 5F, S .HGZzL4 JM8Z JS; IJEFU**

❖ **;tTFV 0**

- **JCLJ8L ;tTF 0**

s!f p5 ,L ;TF wJFZF DHZ SZJFDF VFJ , CM I GM8L ;4 5+M4 SFU / M4
:8FO GM8L ;4 IJUZ TDGL ;CLYL ZJFGF SZJFP

sZf p5 ,L ;TF wJFZF TDG TDGF IGI+6 C9/ OF / J , :8FO
SDRFZLV M4 ;5ZJF . hZM4 S , FSM IJUZ 5F ;YL SFD , J4 H~ZL
;RGM VF5JF4 TDGF 5Z IMuI IGI+6 ZFBJP

s#f SFDGF RF ,TF ZC , 5MU ; 5Z NBZB4 ;S ,G4 ZFBJ IGIT
;DIDF SFD Y . ZC T DF84 IJ:TFZDF VFJTF AWF H hMGDFGF
GFUIZSMG XwW 5F6L D /L ZC4 OIZIFNMGM IMuI pS , VFJL ZC T
DF8 IF H~Z 50 T DF8 ;:YFGF VgI IJEFUM4 VgI VIWSFZLVM
S GLRGF :8FO ;FY H~ZL ;S ,GDF ZCJ VG ;:YFG S IJEFUG
SFD ;5Z RF , TD :YFI5T SZJF AGTF 5ItGM SZJF VG H~Z
H6FI p5 ,L ;TFG ZL5M8 SZJFP

- **OZHF 0**

s!f p5 ,L ;TF wJFZF H SFD ;M5JFDF VFJ T SFD 5MT SZJ H~Z
H6FI TDGF IG I+6 C9 /GF :8FO 5F; TJ SFD SZFJJ VG TGM
VCJF, ZL5M8 p5 ,L ;TFG SZJM4 SFI 5F,S .HGZG VgI
;TFVM VG OZHFDfYL GFIA SFI 5F,S .HGZzL G ;M5JFDF
VFJ TJL OZHF VNF SZJLP

- ❖ **CNNM 0 VIWS DNGLX .HGZzL**

- ❖ **;tTFVM VG OZHF 0**

s!f XCZGF AWF H IJ:TFZMG 5ZT 5LJFG 5F6L D/L ZC T DF8 OL<0DF
TVMzL VG TDGL GLRGM :8FO NBZB IG I+6 ZFBXP
sZf RF,TF SFD 5Z 5ZT ;5ZIJhG ZFBXP
s#f G8JS4 dIP :+MT 5Z SM.GF wJFZF VGVIWST 5JIT RF,TL CX T
V8SFJX4 H~Z 50I p5 ,L ;TFG ZL5M8 SZXP
s\$f ,LSH4 T808 wJFZF 5F6L jI I G YFI T DF8 DZFDT SFI CFY WZX4 BR
DF8 H~ZL NZBF:T SZXP
s5f 5F6LGF SGSXGM DF8GF 5SZ6M4 G8JS DHZLGF 5SZ6M IJUZ DF8 :Y /
T5F; SZL 5MTFGM VCJF, ZH SZXP
s&f G8JSDF V5U0XG H~ZT H6FI T DF8 VNFHF ZH SZX4 :+MTGF
ZBZBFJ DF8 H~ZL VNFHF ZH SZX4 DZFDT DF8 DF, ;FDfG ,UT
.g0g8 S VNFHF ZH SZX4 JBTM JBT SFDGF DHZDg8 ZSMO SZX4 :Y /
T5F;L RF,TF ZC, 5SZ6M 5Z 5MTFGM VIE 5FI jIST SZXP
s*f IGIDFG;FZ TDG p5ZL VIWSFZLzL wJFZF JBTM JBT H SFDULZL
;M5JFDF VFJ T SZXP
s(f 5MTFG OF / J, :8FO 5Z IG I+6 VG NBZB ZFBXP
s)f VFp80MZGL DM8F EFUGL SFDULZL TVM SZXP

❖ CWN 0 SDRFZLV HJF S HP S ,FS4 ; LGL S ,FS 4 DL8Z ZL0Z
IJUZ

❖ ; tTFV VG OZHF 0

s!f TDG p5ZL VIWSFZL BF; SZLG BFTFIWSFZLzL wJFZF JCLJ8L 5ISIFGF
EFU ~5 H SFDULZL ; M5JFDF VFJ TJL OZHF TVM AHFJXP

sZf ; AIWT TDFZMv5SZ6MG ZS04 5M8 , F NOTZ IJUZ TGF 5Z GFDMSG SZL
H~ZL GAZLU S VF . 0g8L0LSXG SZL ZS0 IGEFJ6L SZXP

s#f HNF HNF OMDG JRF6 SZL TGL GMM VG ZS0 ZFBX4 :8XGZL IGEFJ
SZX4 HNF HNF JS ZHL:8ZM IA , AS4 IJUZ IGEFJX4 SFDGF 5UIT
VCJF , M BRGF VCJF , M4 DHZ 5SZ6GF VCJF , M IJUZ IGEFJXP

s\$f 8g0Z 5ISIFVM BFTFGF p5ZL VIWSFZLzLGL ; RGF DHA SZX VG T
IGEFJXP

s5f 5F6L SGSXGGL OF . , MG NOTZ IGEFJXP

s&f TDGL SFDULZL DCN VX . g0MZ SFDULZL CM . ZS04 NOTZ4 TDFZM IJUZ
TVM IGEFJXP

5|SZ6 v \$

s|G I D ; UC v #f

SF I M SZJF DF8GF IG I DM4 IJIG I DM4

; RGFV M4

IG I D ; UC VG NOTZM



EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS; IJEFU

5FGF GP !& YL \$ _

5SZ6 v \$ sIG I D ; UC v #f
SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGF V M4
IG I D ; UC VG NOTZ M
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP !

N:TFJHG GFD q DYF /	G / SGSXG OMD
N:TFJHGM 5SFZ	DHZL DF8G VZHL OMD
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	GJF G / SGSXG VYJF C I FT G / SGSXG IG I DLT SZJF DF8G DFICTL DFUT OMDP
j IISTG IG I D M4 IJIG I D M ; RGF V M4 IG I D ; UC VG NOTZ MGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF4 EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGF V M4 IG I D ; UC VG NOTZ MGL GS , DF8 , JFGL OL sHM CM I Tmf	RF , JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP Z

N:TFJHG GFD q DYF /	G / SGSXG 5F . 5 ZL5ZLU OMD
N:TFJHGM 5SFZ	DHZL DF8G VZHL OMD
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	CIFT G / SGSXG ZL5ZLU SZJF DHZL D / JJF DF8 ZH SZJFGL YTL DFICTLP
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z(
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL s HM CM I TM f	RF , JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP #

N:TFJHG GFD q DYF /	G / SGSXG , F . G OZ OMD
N:TFJHGM 5SFZ	DHZ DF8G VZHL OMD
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	CIFT G / SGSXG , F . G OZ SZJF DHZL D / JJF DF8 ZH SZJFGL YTL DFICTL
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP \$

N:TFJHG GFD q DYF /	GLIT IGIDM
N:TFJHGM 5SFZ	IGID ; UC
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	G / SGSXG DHZL TYF JM8Z , F . G G8JS ; AIWT VD , DF ZC , GLIT IGIDMP
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP 5

N:TFJHG GFD q DYF /	SFIF , I VFNX
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFUG , UT AFAT DF8 ; 1FD ; TF wJFZF SZJFDF VFJ , VD , LSZ6 SFIF , I VFNX
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP &

N:TFJHG GFD q DYF /	ZHF IR9L
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	JM8Z , F . G G8JS DHZL ZHF IR9L
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP *

N:TFJHG GFD q DYF /	DHZ GSXFVM
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	G/ SGSXGGF DHZ GSXF VYJF JM8Z , F.G G8JSGF DHZ GSXF
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP (

N:TFJHG GFD q DYF /	GF JFWF 5DF65 +
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	R6TZ NZdIFG DCFGUZ5FI , SFG 5F6L J5ZFX G SZJF VUG GF JFWF 5DF65 +
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP)

N:TFJHG GFD q DYF /	VULDg8
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFUGF SFDM SZJF DF8 YI , SZFZ BT
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! _

N:TFJHG GFD q DYF /	5F6L NZ
N:TFJHGM 5SFZ	IJIGDIM VYJF IGIDM
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	VF5JFDF VFJTF 5F6L ; % , FIGF HNL HNL S8UZL 5DF6GF 5F6L NZ
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! !

N:TFJHG GFD q DYF /	JS VM0Z
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFUGF SFDM SZFJF DF8 VHg ; LG VF5JFDF VFJ , JS VM0Z
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! Z

N:TFJHG GFD q DYF /	5IZ5+M
N:TFJHGM 5SFZ	; RGFVM
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFUG JCLJ8L JOF DFZOT VF5JFDF VFJTL ; RGFVMP
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! #

N:TFJHG GFD q DYF /	5F6L ; % , FI 5+S
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	XCZDF 5ZM 5F0JFDF VFJTF 5F6L ; % , FI ; DI 5+S hMG 5DF6
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z(
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! \$

N:TFJHG GFD q DYF /	JM8Z , F . G G8JS GSXF
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	XCZDF HNF HNF IJ:TFZDF VFJ , CIFT JM8Z , F . G G8JS GSXF
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! 5

N:TFJHG GFD q DYF /	, MUAS
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFU C:TSGF JFCG J5ZFX ZS0
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! &

N:TFJHG GFD q DYF /	VBAFZL IFNL
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFU wJFZF HFCZ HGTFGL HF6SFZL DF8 5I ; wW SZFI , 5 ; GM8
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! *

N:TFJHG GFD q DYF /	C:T5T OF . ,
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFUGL SM . 56 SFDULZL SZJF DF8 SZJFDF VFJ , C:T , IBT GM8LU
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z(
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ! (

N:TFJHG GFD q DYF /	GDGF OMD
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFUGL SFDULZL DF8GF V , U V , U AFAT DF8GF RSF ; 6L OMD
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIG I D ; UC v #f
SF I M SZJF DF8GF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGF V M4
IG I D ; UC VG NOTZ M
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP !)

N:TFJHG GFD q DYF /	AMg0
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFU wJFZF , JFDF VFJTF G / SGSXG4 SF / LIFAL04 , v VFp8 G8JS VG DOTGUZ DF8GF AMg0
jIISTG IG I D M4 IJIG I D M ; RGF V M4 IG I D ; UC VG NOTZ MGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IG I D M4 IJIG I D M4 ; RGF V M4 IG I D ; UC VG NOTZ MGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP Z_

N:TFJHG GFD q DYF /	DHZDg8 AS
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFU wJFZF SZJFDF VFJ , SFD 56 YIF AFN DHZDg8 ASDf SZJFDF VFJ , pTFZM
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP Z !

N:TFJHG GFD q DYF /	SFDGF TDFZM
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFU wJFZF SZJFDF VFJ , S5L8 , 4 ; ZSFZL UF8 TYF D . g8Gg ; C0 SZJFDF VFJ , SFDGL OF . ,
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP ZZ

N:TFJHG GFD q DYF /	. d5 ; C0G , UTF TDFZM
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFUG OF / J , . d5 ; VUGL SFDULZL NXFJTL IJUTM
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP Z#

N:TFJHG GFD q DYF /	V :8FGL DFICTL TYF TDFZM
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	IJEFUGF V :8Fa , LXDg8G , UTL AFATM TYF VF VUGF TDFD TDFZM
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD 0 JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP 0 _Z* (vZ\$#_Z\$* OS ; GP 0 _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I Tmf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP Z\$

N:TFJHG GFD q DYF /	JM8Z AMOL
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	JM8Z AMOLG , UTL TDFD AFATM TYF VF VUGF SFU / M
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v \$ sIGID ; UC v #f
SFIM SZJF DF8GF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4
IGID ; UC VG NOTZM
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU
SD GP Z5

N:TFJHG GFD q DYF /	, LU , D8Z
N:TFJHGM 5SFZ	NOTZ
N:TFJH 5ZG 8S , BF6	; I5D SM84 CF . SM8 VYJF VgI SM8GL SF INFSLI AFATM TYF CSDM
jIISTG IGIDM4 IJIGIDM ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , VCLYL D / XP	; ZGFD o JM8Z JS ; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ 5FI , SF 4 EFJGUZP OMG GP o _Z* (vZ\$# _Z\$* OS ; GP o _Z* (vZ\$Z (&Z (
IJEFU wJFZF IGIDM4 IJIGIDM4 ; RGFVM4 IGID ; UC VG NOTZMGL GS , DF8 , JFGL OL SHF CM I TMf	JQF Z_ ! 5 YL JQFYL AW SZ , KP

5SZ6 v &

sIG I D ; UC v 5f

JM8Z JS ; IjFEFUGF VYJF TGF

IG I + 6 C9 / GL j IISTVM 5F ; GF

N:TFJHFGL S1FFVM VUG 5+S



EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ

JM8Z JS ; IJEFU

5FGF GP \$Z YL \$)

5SZ6 v & sIGID ;UC v 5f
JM8Z JS; IJFEFUGF VYJF TGF IGI+6 C9/GL
jIISTVM 5F;GF N:TFJHFGL S1FFVM VUG 5+S

&P! JM8Z IJEFUGF N:TFJHF IJQFIGL DFICTL TYF VF N:TFJHF SMGF IGI+6DF K T
VUGL DFICTL GLR DHA KP

SD	N:TFJH GL S1FF	N:TFJHG GFD VG TGL VS ,L8LDF VM / BF6	N:TFJH D / JJFGL SFI 5WIT	GLRGL jIIST 5F; Kq TGF IGI+6DF KP
1	NOTZ	SFDGF TDFZM S5L8 , TYF UF8 hMG GP ! DF8	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ;AWL VZHL SZJLP	8A , GP ! VPDP . PzL hMG GP !
2	NOTZ	G8JS , VFp8 % ,FGGF TDFZM hMG GP !	VCCV	VCCV
3	NOTZ	DHZDg8 AS hMG GP !	VCCV	VCCV
4	NOTZ	JM8Z ,F . G G8JS hMG GP !	VCCV	VCCV
5	NOTZ	hMGDF VFJTf NZS DL8Z SGSXG AFATGL DFICTL	VCCV	VCCV

6	NOTZ	SFDGF TDFZM S5L8 , TYF UF8 hMG GP Z DF8	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP Z VPDP . PzL hMG GP Z
7	NOTZ	G8JS , Vfp8 % , FGGF TDFZM hMG GP Z	VCCV	VCCV
8	NOTZ	DHZDg8 AS hMG GP Z	VCCV	VCCV
9	NOTZ	JM8Z , F . G G8JS hMG GP Z	VCCV	VCCV
10	NOTZ	hMGDF VFJTF NZS DL8Z SGSXG AFATGL DFICTL	VCCV	VCCV
11	NOTZ	SFDGF TDFZM S5L8 , TYF UF8 hMG GP # V DF8	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP # V VPDP . PzL hMG GP # V
12	NOTZ	G8JS , Vfp8 % , FGGF TDFZM hMG GP # V	VCCV	VCCV
13	NOTZ	DHZDg8 AS hMG GP # V	VCCV	VCCV
14	NOTZ	JM8Z , F . G G8JS hMG GP # V	VCCV	VCCV
15	NOTZ	hMGDF VFJTF NZS	VCCV	VCCV

		DL8Z SGSXG AFATGL DFICTL		

16	NOTZ	SFDGF TDFZM S5L8 , TYF UF8 hMG GP #AL DF8	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP #AL VPDP . PzL hMG GP #AL
17	NOTZ	G8JS , Vfp8 % , FGGF TDFZM hMG GP #AL	VCCV	VCCV
18	NOTZ	DHZDg8 AS hMG GP #AL	VCCV	VCCV
19	NOTZ	JM8Z , F . G G8JS hMG GP #AL	VCCV	VCCV
20	NOTZ	hMGDF VFJTF NZS DL8Z SGSXG AFATGL DFICTL	VCCV	VCCV
21	NOTZ	SFDGF TDFZM S5L8 , TYF UF8 hMG GP \$ DF8	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP \$ VPDP . PzL hMG GP \$
22	NOTZ	G8JS , Vfp8 % , FGGF TDFZM hMG GP \$	VCCV	VCCV
23	NOTZ	DHZDg8 AS hMG GP \$	VCCV	VCCV
24	NOTZ	JM8Z , F . G G8JS hMG GP \$	VCCV	VCCV
25	NOTZ	hMGDF VFJTF NZS DL8Z SGSXG	VCCV	VCCV

		AFATGL DFICTL		
26	NOTZ	SFDGF TDFZM S5L8 , TYF UF8 hMG GP 5q* DF8	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP 5q* VPDP . PzL hMG GP 5q*
27	NOTZ	G8JS , Vfp8 % , FGGF TDFZM hMG GP 5q*	VCCV	VCCV
28	NOTZ	DHZDg8 AS hMG GP 5q*	VCCV	VCCV
29	NOTZ	JM8Z , F . G G8JS hMG GP 5q*	VCCV	VCCV
30	NOTZ	hMGDF VFJTF NZS DL8Z SGSXG AFATGL DFICTL	VCCV	VCCV
31	NOTZ	SFDGF TDFZM S5L8 , TYF UF8 hMG GP & DF8	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP & VPDP . PzL hMG GP &
32	NOTZ	G8JS , Vfp8 % , FGGF TDFZM hMG GP &	VCCV	VCCV
33	NOTZ	DHZDg8 AS hMG GP &	VCCV	VCCV
34	NOTZ	JM8Z , F . G G8JS hMG GP &	VCCV	VCCV
35	NOTZ	hMGDF VFJTF NZS	VCCV	VCCV

		DL8Z SGSXG AFATGL DFICTL		

36	NOTZ	SFDGF TDFZM S5L8 , TYF UF8 sAMZLU TDH SJF , UTf	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP (VPDP . PzL SJF40SL4AMZ
37	NOTZ	SJF OSL AMZGF , MSXG TYF DFICTL	VCCV	VCCV
38	NOTZ	DHZDg8 AS	VCCV	VCCV
39	NOTZ	SJF4 OSL AMZGF H~ZL :SR GSXF	VCCV	VCCV
40	NOTZ	SFIF , I VFNX4 NOTZL CSD4 8g0Z 5ISIF	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP) HP S , FSzL
41	NOTZ	VULDg8 ;	VCCV	VCCV
42	NOTZ	JS VM0 ;	VCCV	VCCV
43	NOTZ	5ZL5+M	VCCV	VCCV
44	NOTZ	VBAFZL IFNL	VCCV	VCCV
45	NOTZ	C:T5T OF . , M	VCCV	VCCV
46	NOTZ	G / SGSXG OMD	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP ! HP S , FSzL
47	NOTZ	G / SGXG ZL5ZLU OMD	VCCV	VCCV
48	NOTZ	, F . GOZ OMD	VCCV	VCCV
49	NOTZ	SGP ZuI , ZF . h0 OMD	VCCV	VCCV
50	NOTZ	G8JS4 G / SGSXG	VCCV	VCCV

		DF8GF GLIT IGIDM IGIDFJ , L		

51	NOTZ	GJ G / SGSXG DF8G AMg0	VCCV	VCCV
52	NOTZ	SF / JLA0 DF8G :5P AMg0	VCCV	VCCV
53	NOTZ	, v VFp8 G8JS DHZ SZJF DF8G AMg0	VCCV	VCCV
54	NOTZ	DOTGUZ DF8G AMg0 TYF GDGF OMD q AMg0	VCCV	VCCV
55	NOTZ	ZHFIR9L GSXF ; FY4 GF JFWF 5DF65+4 G / SGSXG DHZL TDFZM4 5F6LNZ 5+SM4 5F6L ; % , FI 5+SM	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP ! ! HP S , FSzL
56	NOTZ	DF , ; FDFG :8M ; 4 BZLNL TDFZM4 DHZDg8 AS4 :8M ; 4 :8MZ . : IP IJP ZHL:8ZM	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP ! Z :8MZ S , FS TYF VPDP . PzL :8MZ ; IST
57	NOTZ	Dg8Gg ; SFDGF TDFZM	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP ! # HP SFP JMPJP
58	NOTZ	BFTFGF JFCGGL , MU	VCCV	VCCV

		AS _M		
59	NOTZ	Dg8Gg ; SFDGF IA , _M	VCCV	VCCV
60	NOTZ	HLP . PALP 8 , LOMG AL , _M VG TDFZ _M	VCCV	VCCV
61	NOTZ	. d5 : 8 C0G , UTF TDFZ _M VG AL , _M	DFICTL VIWSFZLzL4 EFJP dIP SM5MP G H~ZL IJUT ; AWL VZHL SZJLP	8A , GP ! \$; LP S , FSzL
62	NOTZ	:8XGZLG , UT NOTZ	VCCV	VCCV
63	NOTZ	V : 8Fa , LXDg8G , UT TDFZ _M 4 ZL5 _M 8 ;	VCCV	8A , GP ! 5 HP S , FSzL
64	NOTZ	V : 8F , UT IA , _M	VCCV	VCCV
65	NOTZ	V : 8F , UT ZHFV _M IJUZ TDFD AFAT _M	VCCV	VCCV
66	NOTZ	JMPJPSGP , UT 9ZFJG NOTZ	VCCV	8A , GP ! & HP S , FSzL
67	NOTZ	DL8ZJF / F SGSXG _M G ZLOLU AL , AFATG ZS0	VCCV	8A , GP ! * DL8Z ZLOZ

68	NOTZ	JM8Z AMOL HJLS UFZLXSZ T/FJ4 BMOLIFZ T/FJ TYF ELSOE C0JS;G ,UTL ,LU, AFATM VG SM8 D8Z TYF 5 ,FBYL p5ZGF SFDMGF TDFZM	VCCV	8A , GP ! (GFPSFP . PzL hMG GP !4 Z4 5q*
69	NOTZ	JM8Z AMOL VSJFOF 8, 8gS ;AIWT AFATM TYF UUFH/LIF T/FJ ;AIWT AFATM TYF ,LU, AFATM SM8 D8Z4 V:8Fa ,LX Dg8 ,UT AFAT TYF 5 ,FB p5ZGF SFDMGF TDFZM	VCCV	8A , GP ! (GFPSFP . PzL hMG GP #V4 #AL4 \$4 &

5SZ6 v (

sIG I D ; UC v *f

; ZSFZL DFICTL V IWSFZLV MGF GFD4

CMNM VG VgI IJUTM



EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS ; IJEFU

5FGF GP 5!

5SZ6 v (sIGID;UC v *f

;ZSFZL DFICTL VIWSFZLVMMGF GFD4 CMNM VG VgI

IJUTM

(P! JM8Z JS; IJEFUGF DFICTL VIWSFZLVMM

SD	GFD	CMNM	V;P8LP OLP SMO	OIG GAZ		OS ;	.D .	;ZGFD
				SRZL	3Z			
!P	ZL;LP;LPNJDZFZL	.gRFH SF15F,S .HGZ JM8Z JS; IJEFU	_Z*(	Z\$#_Z\$*	98 79 52 51 99	v	v	JM8Z JS; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ5FI,SF EFJUGZ
ZP	ZL;HIEF.E8	GFIA SF15F,S .HGZ JM8ZJS; IJEFU	_Z*(	Z\$#_Z\$*	98 79 59 10 01			JM8Z JS; IJEFU4 EFJGUZ DCFGUZ5FI,SF EFJUGZ

5SZ6 v)

IG6 I , JFGL 5S I FDF VG ; ZJFGL

SF I 5WIT



EFJUGZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ

JM8Z JS ; IJEFU

5FGF GP 5# YL 5*

5SZ6 v)

IG6 I , JFGL 5ISIFDF VG; ZJFGL SFI5WUIT

)P! HNF HNF DNFV VU IG6 I , JF DF8 S. SFI5WUIT VG; ZJFDF VFJ K s; IRJF, I
IGID ; UC VG SFDSFHG IGID ; UC4 VgI IGIDMqIJIGIDM JUZGM ; NE 8FSL
XSFI f

HNF HNF SFD VU IG6 I DF8 VI: TtJDF 5FJZ 0, LUXGGF VD, DF ZC, IGIDM
VTUT H~ZL IG6 I , JF DF8 ; AIWT S, FS4 VPDP. PzL wJFZF GWW GFIA SFI5F, S
. HGZzL TZ0 tIFYL SFI5F, S . HGZzL TZ0 tIFYL ; L8L VgHLGLIZzL TZ0 KJ8
; L8L VgHLGLIZzL SIDxGZzL TZ0 IG6 I DF8 VIE5FI ; C GWW DS K VG
SIDxGZzL wJFZF VYJF ; AIWT SID8L S HGP AM0 wJFZF H~ZL IG6 I 9ZFJJFDF VFJ
K tIFZAFN 9ZFJ , AFAT JLHL, g; VD, JFZL CSD YTF YI , IG6 I VD, DF VFJ
KP

)PZ VUtIGL AFATM DF8 SM . BF; IG6 I ,JF DF8GL N:TFJHL SFI 5wWITVM q 9ZFJ, SFI 5wWITVM q IGIT DF5NOM q IGIDM SIF SIF K m IG6 I ,JF DF8 SIF SIF :TZ IJRfZ SZJFDF VFJ K m

JM8Z JS; BFTFDF VIWSFZLG H JCLJ8L GF6FSLI ;TFVM VF5JFDF VFJ K Tt;AWL IG6 I GLRGF :8FOYL NZBF:T ZH YIYL H~ZL IG6 I , . ,JFDF VFJ K4 TI;JF IGL AWL VUtIGL AFATM DF8 p5Z)P! DF NXFJ, 5wWIT V5GFJJFDF VFJ K4 TNp5ZFT H~Z H6FI TM ZFHI ;ZSFZG 56 IG6 I ,JF DF8 ZOZg; SZJFDF VFJ KP

)P# IG6 IG HGTF ;WL 5CMRF0JFGL S . jIJ:YF K m

s!f :JT+ jIISTUT :5XTL AFATGM IG6 I CMI TM 5+ wJFZF H T ;AIWT jIIST4 ;:YF S D0/G H6FJJFDF VFJ K4 8,LOWGYL 56 H6FJFT CMI KP sZf ,JFI , IG6 I HFCZ HGTFG :5XTM CMI TM TJF JBT glh55Z4 glh RG ,4 5;GM8 wJFZF4 HFCZFT wJFZF4 ZL1FFVM OZJL4 DF.S JUFOL4 HJL 5wWITYL HGTF ;WL IG6 I 5CMRF0FI KP 36L JBT 5I+SfVM K5FJL 56 HGTFG DFICTUFZ SZJFDF VFJ KP

)P\$ IG6 I ,JFGL 5ISIFDF HGF DTjIM ,JFGFZ K T VIWSFZLV SIF K m

JM8Z JS; IJEFU DF8 JM8Z JS; BFTFGF VIWSFZL IG6 I , T 5ISIFDF ;AIWT
S,FS4 VPDP .PzL4 GFPSFP .PzL4 VgI IS: ;FVMDf IO<8Z DGZH zL TDH .g:5S8Z zL4
8S; S,SXG ;I58g0g8 zL4 ,LU , IJEFU IJUZGF DTjIM ,JFDF VFJ KP

)P5 IG6 I ,GFZ VITD ;TFIWSFZL S6 K m

JM8Z JS; IJEFU DF8 SFI 5F ,S .HGZ zL JM8Z JS; G D / , JCLJ8L VG GF6FSL I
;TFV C9/ IG6 I ,JF DF8 SFI 5F ,S .HGZ zL sJM8Z JS; f IG6 I ,JF DF8 VITD
;TFWFZL KP

)P& H VU^tIGL AFAT^M 5Z HFCZ ;TFIWSFZL wJFZF IG6 I ,JFDF VFJ K TGL DFICTL
V ,U ZLT GLRGF GDGFDF VF5MP

SD GP v !	
HGF 5Z IG6 I ,JFGFZ K T IJQFI	!qZcc G G/ SGSXG &cc ;WLGL ,F.GDFYL VF5JF AFAT
DFUNXG ;RGqINXFIGNX HF SM . CM I TM	GSSL YI , IGID DHA VFWFZM ZH SZJFGF
VD, GL 5ISIF	JMOGF VPDP .PzL4 GFPSFP .PzL GF ZL5M8 Y . VFjIYL
IG6 I ,JFGL SF IJFCLDF ;S/FI , VIWSFZLV ^M GM CMNM	VPDP .PzL4 GFPSFP .PzL VG SF I5F ,S .HGZzL JM8Z JS; IJEFU
p5Z H6FJ, VIWSFZLV ^M GF ;5S VUGL DFICTL	EFJUGZ DCFGUZ5FI ,SF4 ALH DF /4 JM8Z JS; IJEFU4 OMG GP Z\$#_Z\$*4 5LPALPVS;P Z\$Z\$(_! YL _) VS;P GP !\$\$ VG !55
HF IG6 IYL ;TMQF G CM I TM4 SIF VG SJL ZLT V5L, SZJL m	BFTFIWSFZLzLG IG6 IYL ;TMQF G YFI TM S8M ,LU VIWSFZL DFGP ;L8L VgHLP zL VG tIFZAFN TDGF p5ZL VIWSFZLzLG V5L, SZL XSFI K4 BFTFIWSFZLV ,LW , IG6 IGF HF6 SZTF 5+GL GS, ;FY p5ZL VIWSFZLzLG V5L, SZJLP

SD GP v Z	
HGF 5Z IG6 I , JFGFZ K T IJQFI	DFI ; S ~FP Z5 ___qv GF BR SZJF AFAT ; TF C9 / GL SF I JFCLGM IG 6 I
DFUNXG ; RGqINXF IGNX HF SM . CM I TM	p5 , L ; TFVYL JBTM JBT SZFJ , 5wWITYL EFJM DFUJF4 BR DHZL VF5JFGL CM I KP
VD , GL 5IS IF	JMOGF VPDP . P4 GFPSFP . P wJFZF YI , IG6 I DHA SFD SZFJJFG CM I KP
IG6 I , JFGL SF I JFCLDF ; S / FI , VIWSFZLV MGM CMNM	VPDP . P4 GFPSFP . P VG SFP . PzL IG6 I , JFGL SFDULZLDF ; S / FI , CM I KP
p5Z H6FJ , VIWSFZLV MGF ; 5S VUGL DFICTL	EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF ALH DF / 4 JM8Z JS ; IJEFU4 OMG GP Z\$#_Z\$*4 5LPALPVS ; P Z\$Z\$ (_ ! YL _) VS ; P GP ! \$ \$ VG ! 55
HF IG6 I YL ; TMQF G CM I TM4 SIF VG SJL ZLT V5L , SZJL m	BFTFIWSFZLzLGF IG6 I YL ; TMQF G YFI TM S8M , LU VIWSFZL DFGP ; L8L VgHLP zL VG tIFZAFN TDGF p5ZL VIWSFZLzLG V5L , SZL XSFI K4 BFTFIWSFZLV , LW , IG6 I GF HF6 SZTF 5+GL GS , ; FY p5ZL VIWSFZLzLG V5L , SZJLP

5SZ6 v ! _

VIWSFZL VM VG SDRFZL VMGL

DFICTL 5I:TSF sIOZS8ZLf



EFJUGZ DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS; IJEFU

5FGF GP 5) YL &(

5SZ6 v !!

slG I D ; UC v ! _f

IJIG I DMDF HMUJF. SIF DHA

DCGTF6FGL 5WWIT ; ICT NZS

V IWSFZL VG SDRFZLG D / T

DFI ; S DCGTF6



EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS ; IJEFU

5FGF GP * _ YL (_

5SZ6 v !Z

sIG I D ; UC v !! f

5t I S ; :YFG OF / JFI , VNFH5+



EFJUGZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ

JM8Z JS ; IJEFU

5FGF GP (Z v)5

5SZ6 v !5

s|G | D ; |U|C v !\$f

SF I M SZJF DF8 GSSL SZ , F WMZ 6 M



EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS; IJEFU

$$5FGF \quad GP \quad)^* \quad VG \quad)($$

5SZ6 v !5 sIGID ;UC v !\$f
 SFIM SZJF DF8 GSSL SZ ,F WMZ6M

! 5P! IJlJW 5JITV^M q SFISD^M CFY WZJF DF8 IJEFU GSSL SZ , WMZ6MGL IJUT^M VF5MP
 sVf OZLIFN TYF VZHL AFATP

SD	JM8Z JS; IJEFU wJFZF SZJFDF VFJTF SFIM	IGSF, SZJF DF8GL; DI DIFNF sINJ; f
1	GJF G / SGSXG DHZL DF8GL VZHL	30
2	CIFT G / SGSXG ZL5ZLU DF8GL VZHL	10
3	V ^M KF 5; ZGL 5F6L D / JFGL OZLIFN	30
4	G / SGSXGDF 5F6L G D / JFGL OZLIFNP	30
5	GF JFWF 5DF65 + D / JJFGL VZHL	15
6	5F6L ;%,FI NZdIFG 5F6LDF U8Z DLS; GL OZLIFNP	15
7	CIFT G / SGSXG ,F. G OZ SZJF DF8GL VZHL	30
8	UZSFIN; Z SGSXG 5Z 5U ,F EZJFGL VZHL	15
9	G / SGSXG 5Z . , S8LS DM8Z DSJFGL OZLIFN	10
10	JM8Z :8g0 ZL5ZLU SZJF DF8GL VZHL	30
11	Cg055 ZL5ZLU SZJF DF8GL VZHL	15
12	OL5MhL8 5ZT D / JJF DF8GL VZHL	10
13	JM8Z ,F. G G8JS DHZL DF8GL 5ISIF	90
14	8gSZ D / JJF DF8GL VZHL	10

sAf IJEFUGF JM8Z ,F.G D.g8Gg ; SFDMP

;DU XCZDF VFJ , JM8Z ,F.GGF NIGS ZL5ZLUGL H~ZLIFT TYF OZLIFN
DHA GGF SFDH DHZ YI , JFIQFS EFJM DHA SZFJJFDF VFJ KP 5YD SFD
SZFJJF DF8 ;L8L VgHLP zL GL 5J DHZL ,JFDF VFJ KP

sSf IJEFUGF JM8Z ,F.G S5L8 , SFDMP

s!f JM8Z ,F.G G8JS ;AIWT SFDH S HGL VNFHLT ZSD VS ,FBYL VMKL
CMI tIFZ DHZ YI , JFIQFS EFJM DHA ;1FD ;TFGL DHZL D/JLG
SZJFDF VFJ KP

sZf JM8Z ,F.G G8JS ;AIWT SFDH S HGL VNFHLT ZSD 5FR ,FBYL JWFZ
CMI tIFZ HFCZ JTDFG5+MDF 8g0Z 5I ;wW SZL EFJM DUFJL TYF
tIFZAFN ;1FD ;TFGF DHZL 9ZFJ AFN SFD SZFJJFDF VFJ KP

5SZ6 v !&

HFCZ DFICTL VIWSFZLzLGF GFD4 CMNM TYF ALHL IJUTM



EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ
JM8Z JS ; IJEFU

5FGF GP !__

5SZ6v!&

HFCZ DFICTL VIWSFZLzLGF GFD4 CMNM TYF ALHL IJUTM

SD	HFCZ DFICTL VIWSFZLzLqSF I5F, S . HGZzLG GFD	; ZGFD	DIAF. , GAZ
!	zL RNSfgTEF. ; LP NJDZFZL	SF I5F, S . HGZ JH8Z JS ; IJEFU EFJGUZ DCFGUZ5F , LSF EFJGUZ	)(*)5Z5!))

5SZ6v!&

HFCZ V5L , VIWSFZLzLGF GFD4 CMNM TYF ALHL IJUTM

SD	GFIA SIDXGZ sVODLgf TYF HFCZ V5L , VIWSFZLzLG GFD	; ZGFD	DIAF. , GAZ
!	zL IN , L5I ; C VDP UMCL ,	GFIA SIDXGZzLGL VMOL ; ALHMDf / 4 DU / I ; CHL ZH04 DCFGUZ5F , LSF4 EFJGUZ	))Z5ZZ\$&\$&

5SZ6 v !*

sIG I D ; UC v !&f

DFICTL D / JJF DF8 GFUIZSMG

p5 , e I ; J , TMGL IJUTM



EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF v EFJGUZ

JM8Z JS ; IJEFU

5FGF GP !_Z

5SZ6 v !* sIGID ;UC v !&f
DFICTL D / JJF DF8 GFUIZSMG p5 ,eI ;J ,TMGL
IJUTM

**! *P! JM8Z JS; IJEFU WJFZF ,MSG DFICTL D/ T DF8 IJEFU WJFZF V5GFJ, ;FWGM4
5WITVM VG ;J ,TM**

sVf JTDFG5+M

sAlf GM8L; AMO

s;Lf EFJGUZ DCFGUZ5FI ,SF 4 EFJGUZ GL JA ;F . 8

s0Lf XCZDF VFJ , ,MS , SA , G8JS

s . f ZL1FF WJFZF ,Fp0 :5LSZ WJFZF HFCZ 5RFZ

sVOf AGZ TYF 5+SM WJFZF HFCZ 5RFZ TYF 5 ;FZ

5SZ6 v ! (

sIG I D ; UC v ! * f

VgI p5 I MUL DFICTL



EFJGUZ DCFGUZ5FI, SF v EFJGUZ

JM8Z JS; IJEFU

5FGF GP ! _ \$ YL ! _ *

5SZ6 v ! (sIGID ; UC v !*f

VgI p5IMUL DFICTL

! (P*

IJH / Lq5F6LGF CUFDL TYF SFIDL HF0F6M VF5JF TYF SF5JF DF8

5F6LGF SGSXG CUFDL TYF SFIDL VF5JF VUP

- HF0F6GL 5F+TF v DFU6L DHAP
- 5J H~IZIFT v IJEFU WJFZF GSSL SZFI , GLIT
IGID VG;FZ ZH SZJFGF YTF
VFWFZMP
- VZHL DF8GL ; 5S DFICTL v JM8Z JS ; IJEFU
- VZHL OL v OMD OL ~FP ! _qv
- VgI OL v DHZL D?IF AFN VD , DF CMI
TJF ZMO RFH JCLJ8L RFH TYF 85LU
RFH TYF R6TZ RFH
- VZHLGM GDGM v IGIT OMD
- IA0F6 VG N:TFJHGL IFNLv IJEFU WJFZF GSSL SZFI , GLIT
IGID VG;FZ ZH SZJFGF YTF
VFWFZMP
- IA0F6M TYF N:TFJHGM GDGM v VZHL 5+S TYF AFCWZL 5+S
- VZHL SZJFGL 5WWIT v IGIT OMD H~ZL TDFD VFWFZM
;FY IJEFU DF VZHL SZJFGL ZC KP
- VZHL D?IF AFN IJEFU v VZHL D?IF AFN VZHLGL GSSL
WJFZF YGFZ 5ISIF
SZ , ;DI DIFNDF VZHLGL
IGIDFG ;FZ RSF ; 6L SZL DHZL VUGL
SFIJFCL SZJFDF VFJ KP VF p5ZFT
VZHL ;NE , JFI , VITD IG6IGL

HF6 VZHNFG ,IBTDF SZJDF VFJ
KP

- 8ZLO BR v 5F6L ;% ,FI DF8 HNL HNL
S8UZL DF8 GSSL SZFI , VYJF
VD ,DF CM I TJF 5F6L RFH , JFDF
VFJ KP 5F6L RFH JFIQFS VYJF
DFI ; S WMZ6 , JFDF VFJ KP

5F6LGF SGSXG SF5JF VUP

- HF0F6 SF5JFGL 5F+TF v EFJGUZ DCFGUZ5FI , SFGF TDFD , 6F
K< , F JQF ; WLGJ J ; , VFJ , CMJF
H~ZL KP
- 5J H~IZIFT v IJEFU WJFZF GSSL SZFI , GLIT IGID
VG ; FZ ZH SZJFGF YTF VFWFZMP
- VZHL DF8GL ; 5S DFICTL v JM8Z JS ; IJEFU
- VZHL OL v OMD OL ~FP Zqv
- VgI OL v DHZL D? IF AFN VD , DF CM I
TJM RFH
- VZHLGM GDGM v IGIT OMD
- IA0F6 VG N:TFJHGL IFNLv IJEFU WJFZF GSSL SZFI , GLIT
IGID VG ; FZ ZH SZJFGF YTF
VFWFZMP
- IA0F6M TYF N:TFJHGM GDGM v VZHL 5+S TYF AFCWZL 5+S

- VZHL SZJFGL 5WWIT v IGIT OMD H~ZL TDFD VFWFZM
;FY IJEFUDF VZHL SZJFGL ZC KP
- VZHL D?IF AFN IJEFU v VZHL D?IF AFN VZHLGL GSSL
WJFZF YGFZ 5ISIF SZ, ;DI DIFNFDF VZHLGL
IGIDFG;FZ RSF; 6L SZL DHZL VUGL
SFIJFCL SZJFDF VFJ KP VF p5ZFT
VZHL ;NE ,JFI, VITD IG6IGL
HF6 VZHNFGZ ,IBTDF SZJFDF VFJ
KP

v00 V|G|1FZ v AL 00v

s ; FDfG| JCLJ8 IJEFUGF TFP#_q\$QZ_ GF 5IZ5+ SDFS 0 5LV0L v !_v Z__* v ##5#&\$ v
VFZ8LVF. ; , G AL0F6 f

v00 5Df65+ 00v

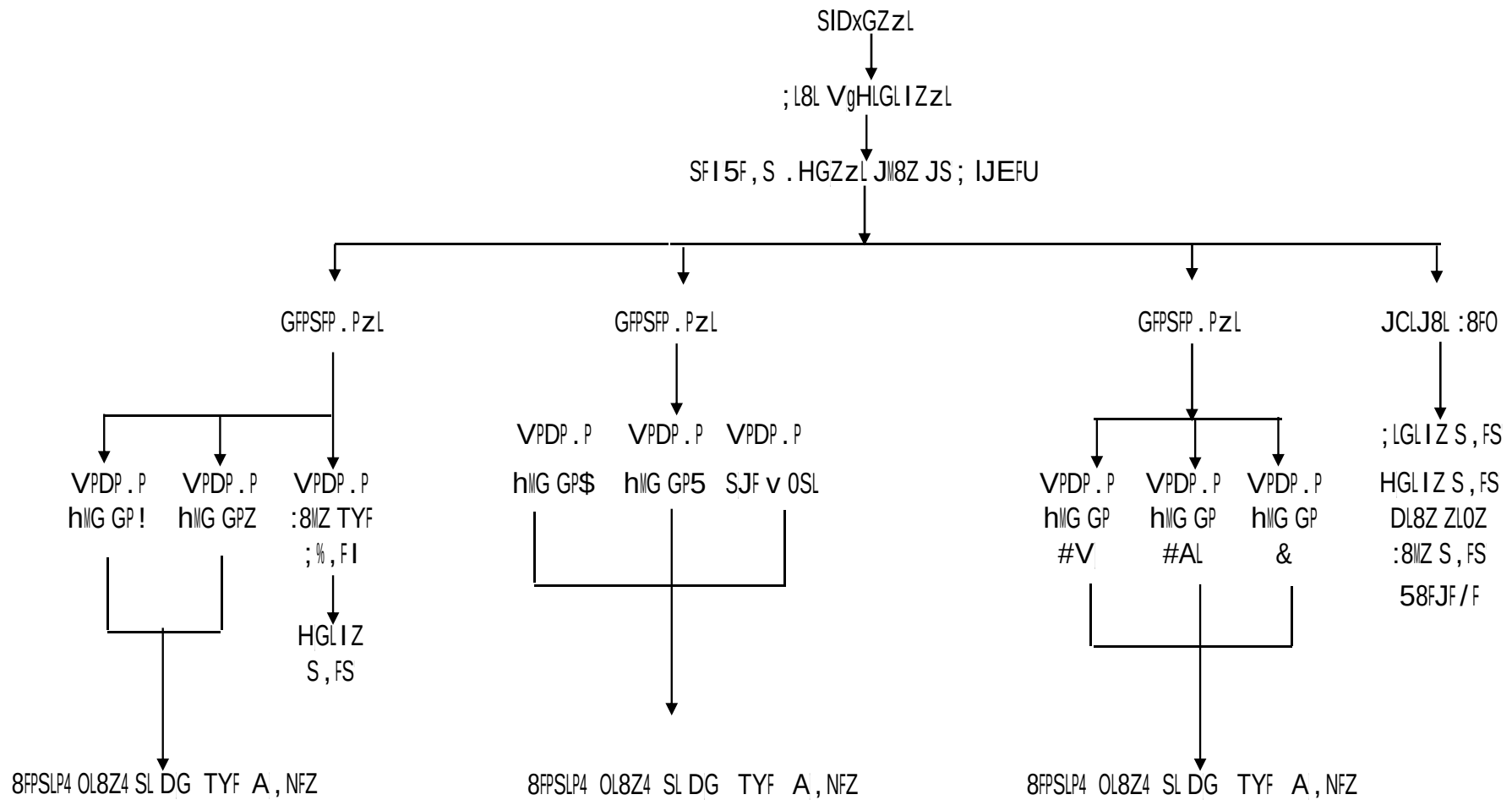
VFYL 5DFI6T SZJFDF VFJ K S4 DFICTL VIWSFZ VIWIG I DGL S , D v \$ VTUT :JI HFCZ
SZJFGL AfATM 5MVS8LJ 0L:S , MhZ s P.A.D.f DFZF IJEFU wJFZF TIFZ SZJFDF VFJ , KP VG
TFP !q5QZ_Z_ GLI:YTLV VDFZL DHZL D/JL VnTG SZJFDF VFJ , KP

TFZLB 0v q & qZ_Z_

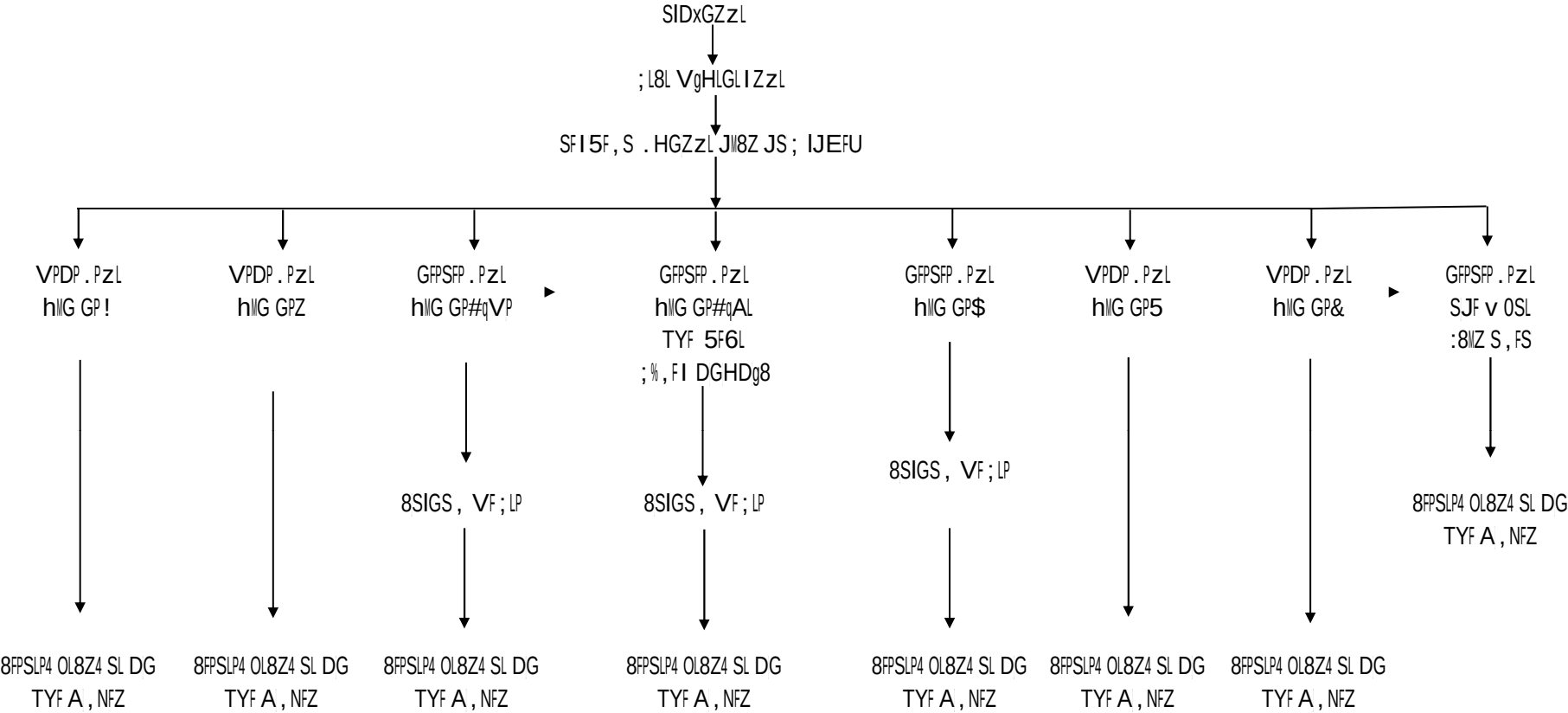
; Clqv VJFrI
s ; LP ; LPNJDZFZLf
SF I5F , S 5F , S . HGZ
Jm8Z JS ; IJEFU
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF

IJEFUG GFD q I ; SSII

ZP* q V J18Z JS; IJEFUGF DF/ BFG11 VF, B



ZP*qAL JI8Z JS; IJEFUGF DF/BFGI VF, B sCF, DF :8fOGL VKTGF SFZ6 SFDULZLG DF/B GLR DHA KPf



5SZ6 v ! _
VIWSFZLV V G SDRFZLV IGL DFICTL v 5I:TSF
sI0ZS8ZLf
Z_Z_vZ!
EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF 4 EFJGUZ v JI8Z JS ; IJEFU

VGP	GFD	CINM	STD SIO	ONG GAZ		OS ;	D ,	; ZGFD
					DIAF . , GAZ			
!	Z	#	\$	5	&	*	(	)
1	zL RNSFgT ; LPNJDZFZL	SFP . P	0278	2430247	9879525199			%, M8 GPZ ! ! (q ; L cc 5FY cc J<<E 8GFDg84 5ZLD , 4 JF3FJFOL ZM04 EFJGUZ
2	zL ; HIEF . E8	GFPSFP . P	0278	2430247	98 79 59 1 001			; ZNFZGUZ4 ; JFz D ; M ; FI 8L4 EFJGUZ
3	zL ZFHXEf . VFZPWFD , LIF	VPDP . P	0278	2430247	98 25 11 90 11			AMWLJ1F ; M ; FI 8L4 . g0:8LI , HJ< ; GL ; FD4 EFJGUZ
4	zL EULZYEf . V , PE8	VPDP . P	0278	2430247	8758282930			NL5NXG 0 , 84 HLv ! 4 SDFZ XF / F ; FD4 NJAFU4 EFJGUZ
5	zL IRZFUEf . ALP UMC ,	VPDP . P	0278	2430247				

6	zL 5SHEF . SP ZFHF .	;CFIS VPDP . P	0278	2430247	97 12 93 86 86			cc ; F . K+cc HG SQ6GUZ4 ~D GP&!4Sd5 GPvZ4 ; ZNFZGUZ4 EFJGUZ
7	zL HF , FEF . VFZPRMC , F	8SIGS , VF ; LP	0278	2430247	81 41 55 02 36			% , M8 GP ALq* (! 4 GJL SP5LP . PV ; P:S , GL ; FD 4 . gN5:Y GUZL4 SF / LI FAL04EFJGUZ
8	zL NJFULAG JQ6J	8SIGS , VF ; LP	0278	2430247	94 08 00 62 38			% , M8 GP* \$4 JHL8A , ; M ; FI8L4 IJnFGUZ4 EFJGUZ
9	zL DCXEF . ALP AFZIF	; LPS , FS	0278	2430247	-			J0JF T , FJ0L4 DU , IJCFZ V BFOF ; FD4 CZLHGJF ; 4 EFJGUZP
10	zL IN5SEF . VDPDSJF6F	HPSFP	0278	2430247				SF / LI FAL04 ZFDGUZ4 EFJGUZP
11	zL S<5XEF . VRP ; MDF6L	HPSFP	0278	2430247				a , MS GP ! * 4 # * q (4 ; D5 6 ; M ; FI8L4 EFJGUZP
12	zL ZDXEF . SP JU0	HPSFP	0278	2430247				% , M8 GP ; LqZ4 5UIT ; M ; FI8L43M3F ZM0 D~AFU ; FD
13	zL GLTFAG ALP UMIC ,	HPSFP	0278	2430247				Z!qV4 ; F . S5F 5ZD`JZ 5FS 8M5YL ; S , GL AFHDF4 EFJGUZ
14	zL CZ5F , I ; C VGP HF0HF	8FPSLP	0278	-	-			% , M8 GP ! \$ _ 4 U6X GUZvZ4 IR+F4 EFJGUZP

15	zL I ; OEF . IPDg ; ZL	8FPSLP	0278					HDGFS04 NF , DL , SFZBFGF ; FD4 ZMGS AU , FGL AFHDF4 EFJGUZP
16	zL CZXEF . HPDCTF	8FPSLP	0278					JLP5LP ; M ; FP 5F ; 4 CZLSQ6 5FS4 ; EFQFGUZ
17	HPALPRMC , F	OF . JZ	0278					
18	zL ICDT , F , VGP RFCF6	OL8Z	0278	-	-			UFWL SM , MGL4 IJnFGUZ4 EFJGUZP
19	zL EZTEF . VP DZ	OL8Z	0278					gI VZM0FD SM , MGL ZM04 EL , JF ; 4 ~JF UFD4 EFJGUZP
20	zL X , QEF . VGP RFCF6	RMSLNFZ	0278	-	-			C , ZLRMS4 DF / LJF / M BFRM4CGDFGHLINZ JF / F ~~REDF~~
21	zL ZFSXEF . VFZP N ; F .	RMSLNFZ	0278	-	-			IIGJ ; L8L Sd5 ; 4 % , M8 GP Vq ! 4 5LPHLP CM : 8 , 4 EFJGUZP
22	zL Z6EF . T , ; LEF .	SLvDG	0278	-	-			; EFQFGUZ4 S ; FZFGF SF94 DOTGUZ4 EFJGUZP
23	zL pDXEF . ALP JLH0F	SLvDG	0278	-	-			AMZOL U . 84 IXJF , I 5FS4 % , M8 GP ! 54 EFJGUZP
24	zL ZFHxEF . ALP , 6FUFTZ	SLvDG	0278	-	-			UFXF / F 5FK / 4 3M3F ZM04 EL , ; M ; F18L4 EFJGUZP

25	zL ZFHEF . VGP JF3 , F	SLvDG	0278	-	-			EL , JF0F ; S , 4 ZFH zL I ; GDF 5F ; 4 EFJGUZP
26	zL XFCGJFh VRP DSJF	SLvDG	0278	-	-			J0JF GZF4 GFYJF / L XZL4 EFJGUZP
27	zL V0h , VP XB	SLvDG	0278	-	-			5 ENF ; T / FJ4 dIP SJF8Z GP Z#4 EFJGUZP
28	zL ICTQFEF . JLP UMIC ,	SLvDG	0278	-	-			HF0HFGM 0 , M4 J0JF ; 30LIF AHFZ4 EFJGUZP
29	zL HgTLEF . DGEF . JF3 , F	SLvDG	0278					% , M8 GPZ) qAL D : TZFD ; M ; FI8L4 IR + F4 EFJGUZ
30	zL ZFHgNI ; C SP ; ZJ IF	SLvDG	0278	-	-			* 54 ; LU , LIF4 EZTGUZ4 EFJGUZP
31	zL . DZFG EF . VF . P DG ; ZL	SLvDG	0278	-	-			5LHFZFJF04 CGL0 DHL , GL AFHDF4 INJFG5ZF ZM04 EFJGUZP
32	zL DGMHEF . T , ; LEF . JF3	SLvDG	0278					JF , S8 U84 AHZU VBF0F ; FD4 JF<DLSLJF ; EFJGUZ
33	zL HFCLEF . VDP 5ZDFZ	SLvDG	0278	-	-			0FI0ZHGGM BFRM4 GJF5ZF4 EFJGUZP
34	zL ZFHXE . DSgNEF .	SLvDG	0278					HDGFS04 JF<DLSLJF ; 4 EFJGUZ
35	zL ZFHgNI ; C VDPOFEL	SLvDG	0278					CFNFGUZ ; JMN I % , M8 GP ! &) qV4 ; M ; FI8L

36	zL .XFNEF. VDPRFCF6	SLvDG	0278					IJHI 8MSLhGL ; FD DHZ DCFHG VMOL ; GF BFRFDF
37	zL NJFEF. hF, FEF. RFJOF	SLvDG	0278					SEFZJF0F4 DF-LIFZM04 UMS / GUZ4EFJGUZ
38	zL WDXEF. VGPHMQFL	58FJF / F	0278	-	-			EFJGUZ dIPGMSZLIFT ; M ; FI8L ; ZNFZGUZ EFJGUZ
39	zL A8SEF. ZJHLEF.	A , NFZ	0278	-	-			3M3F HSFT GFSF4 WFJOL DF JF / M BFRM4 EFJGUZP
40	zL IFI ; TEF. VPI ; 5F.	A , NFZ	0278	-	-			% , M8 GP ! * _qVR4 5RF ; JFZLIF4 VFGNGUZ4 EFJGUZP
41	zL 5FUHLEF. HFNJEF. DSJF6F	A , NFZ						; EFQFGUZ4 5 , 5F ; 4 JF3ZL JF ; 4 EFJGUZP
42	zL 5IJ6EF. NJHLEF.	A , NFZ	0278	-	-			GJF 5ZF HGL VFZP8LPVMP ; FD4 EFJGUZP
43	zL I ; OEF. VP 59F6	A , NFZ	0278	-	-			AF5 ; ZF SJF4 DI:HN 5F ; 4 J0JF4 EFJGUZP
44	zL IJHI EF. ALP ; M , SL	A , NFZ	0278	-	-			J0JF BLH0FJF / L XZL4 RFCF6 O / L4 EFJGUZP
45	zL HUNLXEF. Z6KMOEF.	A , NFZ	0278	-	-			XZL GP &4 S ; Z AFU4 IGD / GUZ4 EFJGUZP

46	zL ICDT , F , VGP DSJF6F	A , NFZ	0278	-	-		JF3FJF0L ZM04 NZAFZL UF XF / F4 ;FUJF0L4 EFJGUZP
47	zL ZFHEF . HZFDEF .	A , NFZ	0278	-	-		% , M8 GP #qAL4 5RF ; JFZLIF % , M84 3M3F ZM04 EFJGUZP
48	zL H ; EF . NWFEF .	A , NFZ	0278	-	-		EZTGUZ4 DF , WFZL ; M ; F18L4 EFJGUZP
49	zL VZIJNEF . DMCGEF .	A , NFZ	0278	-	-		SZR , LIF 5ZF JF3 , F0 / L4 EFJGUZP
50	zL Z6HLTEF . ZFDI ; UEF .	A , NFZ	0278	-	-		IR+F0L<8Z SJF8Z4 IR+F4 EFJGUZP
51	zL E5TEF . ,FBFEF .	A , NFZ	0278	-	-		SQ65ZF UFXF / F4 3M3F ZM04 EFJGUZP
52	zL EZTEF . ZFDHLEF .	A , NFZ	0278	-	-		; EFQFGUZ4 5 , 5F ; 4 D0TGUZ4 EFJGUZP
53	zL E5TEF . WGHLEF . DSJF	A , NFZ	0278	-	-		VFS , LJF / F0 , M4 INJFG5ZF ZM04 EFJGUZP
54	zL 9FSZXLEF . HZFDEF .	A , NFZ	0278	-	-		% , M8 GP #4 N ; F . GUZ4 hJZEF . GL JF0L4 EFJGUZP
55	zL ; FNLSEF . DCAAEF .	A , NFZ	0278	-	-		J0JF DF-LIF0 / L4 DNLGF V5F8Dg8 ; FD4 EFJGUZP

56	zL ZDXEF . 5LP AFE 6LIF	A , NFZ	0278	-	-		JF<S8 U84 S5ZF4 UNFZL IF JF04 EFJGUZP
57	zL 5SFXEF . ALP HFGL	A , NFZ	0278	-	-		BFRZL IF JF0L4 XZLGP !4 J0JF4 EFJGUZP
58	zL ;FH6 EF . 5LP DZ	A , NFZ	0278	-	-		GFUZ ; M ; F18L ; FD4 S ; FZFGF SF94 IT , SGUZ4 EFJGUZP
59	zL GFZ6 EF . J :TFEF .	A , NFZ	0278	-	-		V 0LJLhG 5M , L ; , F . GGL ; FD4 CZLHG JF ; 4 EFJGUZP
60	zL KGFEF . UMIJNEF .	A , NFZ	0278	-	-		VS , jI ; M ; F18L4 % , M8 GP #&4 3M3F ZM04 EFJGUZP
61	zL SF / EF . ALP UMC ,	A , NFZ	0278	-	-		GJF5ZF4 0LPV ; P5LP VMOL ; ; FD4 EULJF ; 4 EFJGUZP
62	zL DG ; B EF . DFWEF .	A , NFZ	0278	-	-		3M3F ZM04 UF XF / F 5F ; 4 EL , ; M ; F18L4 EFJGUZP
63	zL ZFHxEF . DFWEF .	A , NFZ	0278	-	-		; EFQFGUZ4 ZH5T JF0F4 EFJGUZP
64	zL ZDXEF . HFNJEF .	A , NFZ	0278	-	-		gI VZM0FD SM , MGL ZM04 EL , JF ; 4 ~JF UFD4 EFJGUZP
65	zL ZDXEF . 3 , FEF .	A , NFZ	0278	-	-		EL , JF0F ; S , 4 ZFH zL I ; GDF 5F ; 4 EFJGUZP

66	zL DSXEF . DOTEF .	A , NFZ	0278	-	-			JF3ZLJF ; 4 IT , SGUZ4 EFJGUZP
67	zL 5M58EF . JCZFEF .	A , NFZ	0278	-	-			~JF5ZL ZM04 VS ; GL AFHDF4 EFJGUZP
68	zL . IdTIFh VFZP ; LNL	A , NFZ	0278	-	-			gI IJ9 , JF0L4 ~D GP &) 4 A DF / LIF4 EFJGUZ
69	zL VXMSEF . ALP ZF9M0	A , NFZ	0278	-	-			3M3F ZM04 UF XF / F 5F ; 4 EL , ; M ; F18L4 EFJGUZP
70	zL IJ5 , EF . HP 5ZDFZ	A , NFZ	0278	-	-			3M3F ZM04 UF XF / F 5F ; 4 EL , ; M ; F18L4 EFJGUZP
71	zL HUNLXEF . OLP 5ZDFZ	A , NFZ	0278	-	-			H , UFpg04 UJGDg8 SJF8Z4 ~D GP Z (4 EFJGUZP
72	zL HLTEF . WZDXLEF .	A , NFZ	0278	-	-			IT , SGUZ4 JF3ZL JF ; 4 EFJGUZP
73	zL HIgTEF . DGHLEF .	A , NFZ	0278	-	-			~5F6L ; S , 4 UM / LAFZ DINZ 5F ; 4 EFJGUZP
74	zL INGXEf . VGP JFHF	A , NFZ	0278	-	-			% , M8 GP ALq\$ #4 ZFWx I FD 5FS4 T / FHF ZM04 EFJGUZP
75	zL SF / EF . ESFEF .	A , NFZ	0278	-	-			; LWGUZ4 % , M8 GP !) &&4 EFJGUZP

76	zL ZDXEF. UMZWGEF.	A , NFZ	0278	-	-			3M3F ZM04 UF XF / F 5F ; 4 EL , ; M ; F I 8L4 EFJGUZP
77	zL INGXEf. ARZEF. HMUN	A , NFZ	0278					DP D , SJNZ4 TFP 3M3F4 EFJGUZP
78	zL HL7XEF. SP DZ	A , NFZ	0278	-	-			% , M8 GP &&4 SEFZJF0F4 VDZ ; M ; F I 8L4 UMS / GUZ4 EFJGUZP
79	zL DSXEf. UMIJNEF. EZJFOLIF	A , NFZ	0278	-	-			; EFQFGUZ4 JF3ZLJF ; 4 VZM0FD ZM04 EFJGUZP
80	zL ZDXEF. KGFEF.	B , F ; L	0278	-	-			; EFQFGUZ4 DOTGUZ4 JF3ZLJF ; 4 EFJGUZP
81	zL ZDXEF. EFSFEF.	B , F ; L	0278	-	-			; EFQFGUZ4 DOTGUZ4 JF3ZLJF ; 4 EFJGUZP
82	zL UMAZEF. EFSFEF.	B , F ; L	0278	-	-			; EFQFGUZ4 DOTGUZ4 JF3ZLJF ; 4 EFJGUZP
83	zL SZXGEF. HLJFEF.	A , NFZ	0278	-	-			JF3ZLJF ; 4 IT , SGUZ4 EFJGUZP
84	zL IMUXEF. VDPDSJF6F	A , NFZ	0278	-				SF / FGF / F4HGNZF ; ZGL ; FD4AFZ ; ; MDCFNJ DINZ 5F ;
85	zL NJFEF. hF , FEF.	A , NFZ	0278	-	-			JF3ZLJF ; 4 IT , SGUZ4 EFJGUZP
86	zL ZTL , F , ALPDZ	A , NFZ	0278	-	-			JF3 , F D05JF / M BFRM4 ; EFQFGUZ

87	zL VDLTEF . VFZPAFAZLI F	A , NFZ	0278	-	-			JF3ZLJF ; 4 IT , SGUZ4 EFJGUZP
88	zL N , 5TEF . pSFEF .	A , NFZ	0278	-				SF / FGF / F4HGNZF ; ZGL ; FD4AFZ ; ; MDCFNJ DINZ 5F ;
89	zLG8JZEF . NFDHLEF .	A , NFZ	0278	-	-			JF3ZLJF ; 4 IT , SGUZ4 EFJGUZP
90	zL AFAFBFG VFZP59F6	A , NFZ	0278	-	-			

5SZ6 v ! !

D / T DFI ; S DCGTF6

JQF v Z_Z_ v Z !

EFJGUZ DCFGUZ5FISF , 4 EFJGUZ v JM8Z JS ; IJEFU

VGP	GFD	CMNM	DFI ; S DCGTF6	J / TZ ^q J / TZ EyY	IJIG I DDF H6Fj IF DHA DCGTF6 GIP SZJFGL SF I 5wWIT
!	Z	#	\$	5	&
1	zL RNSfgT ; LPNJDZFZL	. gRFPSP . P	98,447		VD , DF ZC , 5UFZ WMZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
2	zL ; H I EF . E8	GFPSFP . P	99,000		VD , DF ZC , 5UFZ WMZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
3	zL ZFHXEf . VFZPWFD , LIF	VPDP . P	70,000		VD , DF ZC , 5UFZ WMZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
4	zL EULZYEF . V , PE8	VPDP . P	53,890		VD , DF ZC , 5UFZ WMZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
5	zL IRZFUEF . ALP UMC ,	VPDP . P	38,000		VD , DF ZC , 5UFZ WMZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

6	zL 5SHEF . SP ZFHF .	VPDP . P	49,700		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
7	zL HF , FEF . VFZPRMC , F	8SIGS , VF ; LP	32,390		OLS ; 5UFZ
8	zL NJFULAG JQ6J	8SIGS , VF ; LP	31,340		OLS ; 5UFZ
9	zL DCXEF . ALP AFZ IF	HPSFP	46,000		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
10	zL IN5SEF . VDPDSJF6F	HPSFP	41,000		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
11	zL S<5XEF . VRP ; MDF6L	HPSFP	41,000	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
12	zL ZDXEF . SP JU0	HPSFP	34,640		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
13	zL GLTFAG ALP UMIC ,	8FPSLP	19,950	-	OLS ; 5UFZ
14	zL CZ5F , I ; C VGP HF0HF	8FPSLP	49,829		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

15	zL I ; OEF . IPDg ; ZL	8FPSLP	39,546		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
16	zL CZXEF . HPDCTF	OL8Z	43,000	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
17	HPALPRIC , F	OF . JZ	35,000		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
18	zL ICDT , F , VGP RFCF6	A , NFZ	50,594	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
19	zL EZTEF . VP DZ	RISLNFZ	49,229	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
20	zL X , OFEF . VGP RFCF6	SLvDG	36,437	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
21	zL ZFSXEF . VFZP N ; F .	SLvDG	35,837	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
22	zL Z6EF . T , ; LEF .	SLvDG	42,595	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
23	zL pDXEF . ALP JLHOF	SLvDG	42,640	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

24	zL ZFHxEf. ALP , 6FUFTZ	SLvDG	41,390	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
25	zL ZFHxEf. VGP JF3 , F	SLvDG	41,390	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
26	zL XFCGJFh VRP DSJF	SLvDG	37,968	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
27	zL VOh , VP XB	SLvDG	36,883	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
28	zL ICTQxEf. JLP UMIC ,	SLvDG	35,875	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
29	zL HgTLEf. DGEf. JF3 , F	SLvDG	34,867	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
30	zL ZFHgNI ; C SP ; ZJ IF	SLvDG	34,867	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
31	zL . DZFGef. VF . P DG ; ZL	SLvDG	33,897		VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
32	zL DGMHEf. T , ; LEf. JF3 , F	SLvDG	33,861		VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

33	zL HFCLNEF. VDP 5ZDFZ	SLvDG	33,897		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
34	zL ZFHXEf. DSgNEF.	58FJF / F	32,885		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
35	zL ZFHgNI ; C VDPOFEL	A , NFZ	25,680	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
36	zL . XFNEF. VDP RFCF6	A , NFZ	34,932	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
37	zL NJFEF. hF , FEF. RFJOF	A , NFZ	33,601		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
38	zL WDXEF. VGPHMQFL	A , NFZ	38,249	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
39	zL A8SEF. ZJHLEF. RFCF6	A , NFZ	36,843	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
40	zL IFI ; GEF. VPI ; 5F.	A , NFZ	42,640	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
41	zL 5FUHLEF. HFNJEF. DSJF6F	A , NFZ	34,661	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

42	zL 5IJ6 EF. NJHLEF. OFEL	A , NFZ	41,192	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
43	zL I ; OEF. VP 59F6	A , NFZ	41,392	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
44	zL IJHIEF. ALP ; M , SL	A , NFZ	40,667	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
45	zL HUNLXEF. Z6KM0EF. AFZIF	A , NFZ	41,392	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
46	zL ICDT , F , VGP DSJF6F	A , NFZ	41,392	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
47	zL ZFHEF. HZFDEF. DSJF6F	A , NFZ	38,893	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
48	zL H ; EF. NWFEF. UMC ,	A , NFZ	41,392	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
49	zL VZIJNEF. DMCGEF.	A , NFZ	38,893	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
50	zL Z6HLTEF. ZFDI ; UEF. DSJF6F	A , NFZ	41,392	-	VD , DF ZC , 5UFZ WmZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

51	zL E5TEF. ,FBFEF. RFCF6	A ,NFZ	41,392	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
52	zL EZTEF. ZFDHLEF. ;M ,SL	A ,NFZ	38,893	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
53	zL E5TEF. WGHLEF. DSJF6F	A ,NFZ	39,093	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
54	zL 9FSZXLEF. HZFDEF. UMCL ,	A ,NFZ	39,093	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
55	zL ;FNLSEF. DCAAEF. XB	A ,NFZ	41,192	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
56	zL ZDXEF. 5LP AFE 6LIF	A ,NFZ	41,392	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
57	zL 5SFXEF. ALP HFGL	A ,NFZ	41,392	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
58	zL ;FH6EF. 5LP DZ	A ,NFZ	39,093	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
59	zL GFZ6EF. J:TFEF. ;ZWZF	A ,NFZ	41,392	-	VD ,DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

60	zL KGFEF. UMJNEF. EZJFO	A , NFZ	41,574	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
61	zL SF / EF. ALP UMC ,	A , NFZ	42,634	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
62	zL DG ; BEF. DFWEF. S:TL	A , NFZ	34,867	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
63	zL ZFHxEF. DFWEF. BMBZ	A , NFZ	35,637	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
64	zL ZDXEF. HFNJEF. 38FO	A , NFZ	35,837	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
65	zL ZDXEF. 3 , FEF. B:TL	A , NFZ	35,637	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
66	zL DSXEF. DOTEF. BMBZ	A , NFZ	35,637	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
67	zL 5M58EF. JCZFEF. BMOF	A , NFZ	37,967	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
68	zL .ldTIFh VFZP ;LNL	A , NFZ	41,360	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

69	zL VXWSEF. ALP ZF9W0	A , NFZ	41,390	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
70	zL IJ5 , EF. HP 5ZDFZ	A , NFZ	41,390	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
71	zL HUNLXEF. OLP 5ZDFZ	A , NFZ	31,250	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
72	zL HLTEF. WZDXLEF. 5ZDFZ	A , NFZ	32,827	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
73	zL HlgTEF. DGHLEF. AFZ IF	A , NFZ	34,667	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
74	zL INGXEf. VGP JFHF	A , NFZ	31,952	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
75	zL SF / EF. ESfEF. AFZ	A , NFZ	31,952	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
76	zL ZDXEF. UMZWGEF.	A , NFZ	31,952	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
77	zL INGXEf. ARZEF. HMUNLIF	A , NFZ	S5FT 5UFZ	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

78	zL HL7 XEF. SP DZ	A , NFZ	33,661	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
79	zL DSXEF. UMIJNEF. EZJFOLIF	B , F ; L	27,142	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
80	zL ZDXEF. KGFEF. EZJFOLIF	B , F ; L	35,875	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
81	zL ZDXEF. EFSFEF. ROF ; DF	B , F ; L	35,875	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
82	zL UMAZEF. EFSFEF. VSL	A , NFZ	35,875	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
83	zL SZXGEF. HLJFEF.	C<5Z	28,104	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
84	zL IMUXEF. VDPDSJF6F	A , NFZ	29,269	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
85	zL NJFEF. hF , FEF.	A , NFZ	29,269		VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
86	zL ZTL , F , ALPDZ	A , NFZ	36,066	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

87	zL VDLTEF. VFZPAFAZLIF	A , NFZ	25,000	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
88	zL N , 5TEF. pSFEF.	A , NFZ	26,493	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
89	zLG8JZEF. NFDHLEF.	A , NFZ	26,493	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA
90	AFAFBFG VFZP59F6	A , NFZ	S5FT 5UFZ	-	VD , DF ZC , 5UFZ WIZ6 TYF D / JF 5F+ 5UFZ z 6L DHA

5SZ6 v !Z sIGID ; UC v !! f
5tIS ; :YFG OF/ JFI , VNFH5+S
JQF v Z_Z_ v Z!

EFJGUZ DCFGUZ5FI , SF4 EFJGUZ v JM8Z JS ; IJEFU

VGP	; NZ	; IRT VNFH5+	DHZ YI , VNFH5+	K8L SZ , RSJ , ZSDsC%TFGL ; biFFf	S , BR
1	ALP Sg8LHg ; L				
	s ! f VMHFZ4 5ZRZ6 IJUZ		4,00,000	2,04,904.00	2,04,904.00
	sZf JM8Z JS ; :8WZ4 DF , ; FDFG BZLNL		15,00,000	11,36,399.00	11,36,399.00
2	; LP VGZHL				
	s ! f IJH / L 5FJZ		10,00,000	5,62,275.00	5,62,275.00
4	OLP DZFDT				
	s ! f D . g8Gg ;		2,25,00,000	1,69,90,150	1,69,90,150.00
	sZf C IFT SJF AMZLU Cg055 DZFDT TYF pW0 V , Fpg ;		12,00,000	6,44,590	6,44,590.00
6	.				
	s ! f UFZLXSZ SRDg8 VZLI FDF Z . G U . h DCGTF6F		1,00,000	GL ,	GL ,
7	VO IJXQF BR				
	s ! f ELSOF C0JS ; TYF ELSOF SGF , D . g8Gg ;		10,00,000	7,50,179.00	7,50,179.00
	sZf BMOLIFZ T / FJ TYF BMOLIFZ , F . G D . g8Gg ;		5,00,000	GL ,	GL ,

8	D . g8Gg ;				
	s ! f UFZLXSZ ; ZM JZ D . g8Gg ;		15,00,000	9,92,315.00	9,92,315.00
	sZf UFZLXSZ SGF , N0BLx I FD AF5F C0 SGF ,		2,00,000	GL ,	GL ,
	s#f VSJF0F 8 . , 8gS TYF VSJF0F SGF , D . G8Gg ;		3,00,000	1,99,160	1,99,160.00
9	s ! f X+HL TYF JM8Z 5F . 5 , F . G ZL5ZLU		15,00,000	7,38,676	7,38,676.00
9	S5L8 , C0 BR				
	s ! f HNF HNF :Y / 5F . 5 , F . G GFB JF TYF JM8Z :8g0 SZJF sXCZL UZLA IMHGff		50,00,000	13,04,063	13,04,063.00
	sZf 5F6L TUL TYF HGZ8Z ; 8 BZLNJF		1,00,000	GL ,	GL ,
	s#f UFZLXSZ BM0L IFZ , LSH :SLDP		1,00,000	GL ,	GL ,
	s\$f ZLRFHLU		15,00,000	699738.00	6,99,738.00
	s5f 5FYIDS ; J1F6 SFDULZL		1,00,000	GL ,	GL ,
	s&f GJF Cg055 TYF AMZLU JS s XCZL UZLA IMHGff		6,00,000	68815.00	68,815.00
	s*f 0J , M5Dg8 VMO JM8Z ZLRFHLU AMZT / FJ q VSJF0F 8gS		GL ,	GL ,	GL ,

5SZ6 v !Z sIGID ;UC v ! ! f
5tIS ; :YFG OF / JFI , VNFH5+S

JQF Z_Z_ v Z_Z!

DCFGUZ5FI , SF4 EFJGUZ v JI8Z JS ; IJEFU

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ , q RSJ , ZSD sC%TFGL ; bIf	K< , F JQFG BZBZ BR	SF IGL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
1	ELSOF SGF , OL ; L , 8LU SFD TYF ; OF . SFD	; OF . SFD	1 25/4/19	1 25/7/19	5,00,000	5,00,000	4,49,000	4,49,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
2	EFJPCNDF VJF , VSJFOF HT GLJF ; DF Cg0 55 DSJFG SFD	JII8Z 5F . 5 , F . G GFBJFG SFD	2 25/4/19	2 25/7/19	31,615	31,615	30,650	30,650	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
3	UFZLXSZ T / FJGN VNZ TYF DF8L5F / F ZGF HU , S8LU SZJFG SFD	HU , S8LU SZJFG SFD	3 25/5/19	3 25/5/19	5,00,000	5,00,000	4,45,000	4,45,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
4	SEFZJFOF V1FZ5FS ; II ; F18LJF / F Z ! OL5L ZI0 p5Z JII8Z , F . G GFBJFG SFD	JII8Z 5F . 5 , F . G GFBJFG SFD	4 17/5/19	4 17/8/19	11,63,980	11,63,980	10,11,000	10,11,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
5	VOZ UFpg0 JII8Z ZLvRFHLU AFAT	ZLRFHU SZJFG SFD	5 18/5/19	5 18/9/19	4,43,200	4,43,200	4,41,000	4,41,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
6	SEFZJFOF DIITLT / FJ ZI0 5Z Z____ VDP VDP OLPVF . P , F . G , . U SZJFG SFD	JII8Z 5F . 5 , F . G GFBJFG SFD	6 29/5/19	6 29/12/19	14,37,121	14,37,121	12,88,395	12,88,395	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
7	IJHI8IISLHYL V , SF 8IISLh ; WL Z____ VDP VDP OF I F V ; L5L 5F6LGL 5F . 5 , F . G GFBJFG SFD	JII8Z 5F . 5 , F . G GFBJFG SFD	7 29/5/19	7 29/9/19	7,62,138	7,62,138	5,04,798	5,04,798	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ; bIf	K<, F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
8	SEFZJF0F DCF, 1DL DL, GL RF, L G8JS V5U0XG SZJFG SFD	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	8 30/5/19	8 30/12/19	13,38,770	13,38,770	12,46,076	12,46,076	IJEFUGF VPD P. P4 GPPSFP. P TYF SFP. P
9	~JF 8LP5LP:SLD GP# TYF (VG TZ; DL IF 8LP5LP :SLD GP! Z DF VFJ, 5WFGD+L VFJF; I11HGF GF DSFG11 DF8 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	9 30/5/19	9 30/12/19	33,44,280	33,44,280	29,07,282	29,07,282	IJEFUGF VPD P. P4 GPPSFP. P TYF SFP. P
10	CL, 5FS SGF, DF 0L; L<8LU SZJFG SFD	0L; L, 8LU SFD	10 30/5/19	10 30/8/19	3,00,000	3,00,000	81,058	81,058	IJEFUGF VPD P. P4 GPPSFP. P TYF SFP. P
11	SEFZJF0F JFNL, F GF/ FGL Z<J JSX115 ; WL D. G, F. G ZL%, ; Dg8 SFD	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	11 31/5/19	11 31/3/20	51,40,867	51,40,867	54,32,209	54,32,209	IJEFUGF VPD P. P4 GPPSFP. P TYF SFP. P
12	HNF HNF : Y/ ZLRFHLU DF8 A11Z SZL ZLRFHLU SZJFG SFD	ZLRFHLU SZJFG SFD	12 03/06/19	12 03/10/19	4,43,200	4,43,200			IJEFUGF VPD P. P4 GPPSFP. P TYF SFP. P
13	DGLOZL 5F; VFJ, kQFE 0, 8DF ; ZSFZzLGL *_v#_ I11HGF C9/ 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	13 14/06/19	13 14/09/19	26062	26062	25,000	25,000	IJEFUGF VPD P. P4 GPPSFP. P TYF SFP. P
14	AFSL	SJFvA11ZLU	14 15/06/19	14 15/09/19	61350	61350	60,200	60,200	IJEFUGF VPD P. P4 GPPSFP. P TYF SFP. P
15	CFNFGUZ JFNL, FGF/ F 5F; TYF SEFZJF0F D11TLT / FJ Z10 JLP; LP 5L ; FD Z<J 80GLR 5F6LGL, F. G 5; FZ SZJFG SFD	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	15 15/06/19	15 15/12/19	29,92,788	29,92,788	23,61,711	23,61,711	IJEFUGF VPD P. P4 GPPSFP. P TYF SFP. P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ; bIf	K<, F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
16	; LN; Z UFDDF UFZLXSZ T / FJ TZOGF UFD Z1FS 5F / FG 5yYZ 5LRU SZJFG SFD	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	16 15/06/19	16 15/12/19	9,99,600	9,99,600	9,64,222	9,64,222	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
17	EFJGUZ XCZ D11B0FHL ; S, , LDOL I ; FD D+X Sld5P VgG56F 11HGF C9 / 5LJFGF 5F6L DF8 J118Z S, Z OL8 SZJFG SFD	J118Z S, Z DSJFG SFD	17 14/06/19	17 14/09/19	1,50,000	1,50,000	1,50,000	1,50,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
18	CL, 5FS SGF, DF VFJ, PPPP pRF. , JWFZJF AFAT	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	18 14/06/19	18 14/09/19	1,50,000	1,50,000	1,50,000	1,50,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
19	, 1DL V5F8Dg8 %, 118 GP ! 5&\$4 UZS / :S, 5F; ; ZNFZGUZ HG EFULNFZL *_v#_ 11HGF C9 / ! 5_ VDPVDP FIF V; L5L TYF 5_ VDP VDP OFIF 5LJL; L 5F6LGL 5F. 5 F. G GFBJFG SFD	5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	19 26/06/19	19 26/09/19	1,64,158	1,64,158	1,60,000	1,60,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
20	V1FZNL5 Sld5P ; :SFZ D0 / R1IS ; FDGF ; ZSFZZLGL *_v#_ 11HGF C9 / 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	20 29/6/19	20 29/9/19	84,620	84,620	83,500	83,500	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
21	NGFAS Vd%, 11P S1P V115PCFP; 11; FP %, 118 GPZZ#& CL, OF. J ULG5FSDF Zcc OFIF 5LJL; L, F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	21 29/6/19	21 29/9/19	80,180	80,180	79,300	79,300	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ; bIff	K<, F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
22	; TIQF5FS; M; F18LDF %, M8 GP# (q#) ~JF; PGF !! *4 !! (4 !!) 8L5LV; GP# VII5L GP (VOP5LPGP!\$; EFQFGUZDF ; ZSFZgLG L *_v#_ IHHGF C9/ 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	22 29/6/19	22 29/9/19	26,120	26,120	23,000	23,000	IJEFUGF VPD P. P4 GFPSFP. P TYF SFP. P
23	VFAFJFOL V5U 5ZLJZ SgN 5F; %, M8 GP !Z5!qV :JI:TS; M; FP DF VFJ, TL~5TL 8GFDg8DF; ZSFZzLGL *_v#_ IHHGF C9/ 5F6LGL 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	23 29/6/19	23 29/9/19	50,262	50,262	48,100	48,100	IJEFUGF VPD P. P4 GFPSFP. P TYF SFP. P
24	EZTGUZ Z; DLIF OL<8XG 5F; HLVRAL SFD NZd IFG VSJFOF 5F6LGL, F. GG XL08LU SZJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	24 12/07/19	24 12/10/19	2,70,000	2,70,000	2,48,000	2,48,000	IJEFUGF VPD P. P4 GFPSFP. P TYF SFP. P
25	SF/LIFALO IJ:TFZDF VFJ, IN, ACFZ . PV; P VFZP YL; FUJFOL &____ VDPVDP PPP OL:Dg8, SZL GJL &____ VVPVDP OFIF, F. G GFBJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	25 12/07/19	25 12/01/20	31,60,000	31,60,000	27,23,527	27,23,527	IJEFUGF VPD P. P4 GFPSFP. P TYF SFP. P
26	UFZLXSZ T/FJ BIIOLIFZ TYF ELSOF COJS; GF NZJFHFG VII. LU UL; LU TDH 5MDlg; GGL SFDULZL AFAT	UL; VII., SZJFG SFD	26 12/07/19	26 12/10/19	1,59,300	1,59,300	1,55,000	1,55,000	IJEFUGF VPD P. P4 GFPSFP. P TYF SFP. P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ , q RSJ , ZSD sC%TFGL ; bIf	K< , F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTf Df8 ; 5656 SFDULZL Df8 HJfANFZ VIWSFZL
27	GLD / GUZ BllO , S5f O , 8YL UllO , LIFGL JfOL ; WL TYf JI9 , JfOL +6 D / LIF GLXF / YL IJ9 , JfOL RATZf ; WL ! 5_ VDP VDP OF IF OLOLU TDH JI9 , JfOL SJfJf / L , F. GDF ! __ VDP VDP OF IF , F. G GfBJFG SFD	Jll8Z 5f. 5 , F. G GfBJFG SFD	27 12/07/19	27 13/10/19	5,73,769	5,73,769	4,73,221	4,73,221	IJEfUGf VPDp . P4 GfPSFP . P TYf SFP . P
28	hllG GP# qAl Df HNL HNL Hu IFV 5f6LGL , F. G GfBJFG SFD	Jll8Z 5f. 5 , F. G GfBJFG SFD	28 17/07/19	28 15/10/19	15,96,198	15,96,198	13,35,893	13,35,893	IJEfUGf VPDp . P4 GfPSFP . P TYf SFP . P
29	hllG GP\$ Df GJf5Zf TYf Z ; F, F IJ: TFZDf 5f6LGL , F. G GfBJFG SFD	Jll8Z 5f. 5 , F. G GfBJFG SFD	29 17/07/19	29 16/10/19	6,48,919	6,48,919	5,17,882	5,17,882	IJEfUGf VPDp . P4 GfPSFP . P TYf SFP . P
30	Sf / LIFALD JllODf EUJTL ; S , 5f ; GRlSTf : S , Jf / F BFRfDf \$cc OF IF V ; L5L 5f6LGL , F. G GfBJFG SFD	Jll8Z 5f. 5 , F. G GfBJFG SFD	30 9/08/19	30 19/11/19	60,000	60,000	53,000	53,000	IJEfUGf VPDp . P4 GfPSFP . P TYf SFP . P
31	EfJGUZvzfHSlI8 ZllO 5Z V ; P8LP JSXll5 DfS8LU IFD ; WL OLOLU , F. G GfBJFG SFD	Jll8Z 5f. 5 , F. G GfBJFG SFD	31 26/08/19	31 26/2/20	31,83,186	31,83,186	30,50,000	30,50,000	IJEfUGf VPDp . P4 GfPSFP . P TYf SFP . P
32	IXJfHL ; S , YL OLP5LPZllO 5Z # __ VDPVDP OF IF S* 5f6LGL , F. G GfBJFG SFD	Jll8Z 5f. 5 , F. G GfBJFG SFD	32 26/08/19	32 26/12/19	4103641	4103641	SfD AfSL	SfD AfSL	IJEfUGf VPDp . P4 GfPSFP . P TYf SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	;IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ;bIf	K<, F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ;5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
33	SF/LIFALO ;Lv\$5& JF/F BFRFDF \$cc OFIF 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	33 21/08/19	33 21/11/19	75500	75500	73,000	73,000	IJEFUGF VPDp . P4 GPPSFP . P TYF SFP . P
34	SEFZJFOF CFp ;LU A10DF 0L0LU , F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	34 26/08/19	34 26/12/19	1338848	1338848	10,40,000	10,40,000	IJEFUGF VPDp . P4 GPPSFP . P TYF SFP . P
35	TZ;DLIF ;J GP!) 5SLZ4 3GxIFDGUZvZ DF 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	35 26/08/19	35 26/11/19	678094	678094	6,70,500	6,70,500	IJEFUGF VPDp . P4 GPPSFP . P TYF SFP . P
36	TbTzJZ 0L<8Z BFT VFJ, J118; IJEFUGF :81ZDF HZZL V, U V, U D8LZLI , DUfJJF AfAT	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	36 26/08/19	36 26/11/19	422260	422260	4,19,555	4,19,555	IJEFUGF VPDp . P4 GPPSFP . P TYF SFP . P
37	5F~, ;11;FI8LGF IJ:TFZ DF8 5F6LGL , F. G V5U0XG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	37 5/09/19	37 5/10/19	248000	248000	2,39,696	2,39,696	IJEFUGF VPDp . P4 GPPSFP . P TYF SFP . P
38	SF/LIFALO %,118 GP ;Lv (&& YL ;Lv (55 ;WL \$cc OFIF ;%, FI , F. G , . U SZJFG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	38 16/09/19	38 16/12/19	103700	103700	1,02,600	1,02,600	IJEFUGF VPDp . P4 GPPSFP . P TYF SFP . P
39	SF/LIFALO %,118 GP ;Lv\$ _SZ JF/L , F. GDF \$cc OFIF VP; LP5LP , F. G GFBJFG SFD4	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	39 16/09/19	39 16/12/19	82100	82100	64,655	64,655	IJEFUGF VPDp . P4 GPPSFP . P TYF SFP . P
40	SF/LIFALO IJ:TFZDF U1S/WFD XZ GPZ SLZL81; C ROF; DF JF/F BFRFDF \$cc OFIF , F. G AN, FJJFG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	40 30/09/19	40 30/11/19	175000	175000	1,60,000	1,60,000	IJEFUGF VPDp . P4 GPPSFP . P TYF SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ; bIf	K<, F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
41	SF/LIFALO ; LN ; Z JIIO DF SF/LIFALO IJ:TFZDF VFJ, %, I8 GPAq#) *ZqVYL ALq#) (_ ; WL TYF %, I8 GPAq#** & ALq#) (_ JF/F BFRFDF \$cc OF IF 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	41 5/10/19	41 5/12/19	133920	133920	1,30,200	1,30,200	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
42	SEFZJF0F GFZL ZII0 5Z OLPVF . P5F . 5 , F. G GFBJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	42 9/10/19	42 9/3/20	6513817	6513817	6,64,300	6,64,300	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
43	ANZT / FJ JII0 TYF IR+Fq0, ; Z JIIO DF VFJ, IJ:TFZDF 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	43 9/10/19	43 9/3/20	1587921	1587921	14,25,772	14,25,772	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
44	EZTGUZ ZLGFYHIGUZ IJEFUv ! qZq# GF C I FT 5F6LGL , F. GG G8JS V508 SZJFG SFD	5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	44 9/10/19	44 9/4/20	1578696	1578696	1,56,200	1,56,200	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
45	T / FHF ZII0 H, FZFD ; I ; F I8LDF TYF EZTGUZ NoBLx I FD Af5F ; S, YL IX1FS ; I ; FP ; WLGF OLP5LP ZII0 5Z 5F6LGL, F. GG C I FT G8JS V5U0 SZJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	45 9/10/19	45 9/1/20	2212032	2212032	2,20,200	2,20,200	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
46	VGTJFOL GFSFYL OZL ZII0 ZRGF 0, 8 ; WLGF Z:TF 5Z Z__ VDPVDP OF IF OLOLU, F. G GFBJFG SFD	JII8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	46 9/10/19	46 9/12/19	956719	956719	9,54,400	9,54,400	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ; bIf	K<, F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
47	NoBLxIFD Af5F ; S, YL ZFDD+ DN LZ ALHGF Ofpg0XG DFYL 5F6LGL , F. G XL08 SZJf AfAT	JlI8Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	47 16/10/19	47 16/12/19	233231	233231	2,33,231	2,33,231	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
48	EFU, L, U8 T / FHF ZM0 HG AMOLUGL 5FK / GF Z: TF 5Z 5F6LGL , F. G XL08 SZJf AfAT	JlI8Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	48 5/11/19	48 5/1/20	494000	494000	4,93,500	4,93,500	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
49	%, I18 GPZ#! 5qAL ; EFQFGUZ VFTZLS Z: TF 5Z ; IST , F. G , . U AfAT	SJFvAIIZLU	49 5/11/19	49 5/2/20	38100	38100	36,000	36,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
50	WFZF Sld%, I1F %, I18 GPZ\$! &qV XLJFHL ; S, 5F; I4 3I13FZM0DF ; ZSFZzLGL *_v#_ I1HGF C9 / 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	JlI8Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	50 5/11/19	50 5/2/20	27803	27803	25,600	25,600	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
51	VFGNGUZ IJ:TFZDF ; I1DGFY DN LZGL 5F ; WGLAG Jf3FEF . GF 3Z 5F ; AIIZ OfZ SZL OSL Ol8 SZJFG SFD	SJFvAIIZLUG SFD	51 16/11/19	51 16/2/20	40000	40000	38,500	38,500	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
52	5LZK<, F JI10DF VFJ , Z ; F, F Sd5DF H, , F, DN LZGL ; FDGF BfRFDf S, F ; EF . GF 3ZGL 5F ; AIIZ OSL Ol8 SZJFG SFD	SJFvAIIZLUG SFD	52 16/11/19	52 16/2/20	40000	40000	38,000	38,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
53	SP5ZF ; F. 9 0 / LGI RIIS DCqNEF . ; I1, SLGF 3Z 5F ; AIIZ SZL OSL Ol8 SZJFG SFD	SJFvAIIZLUG SFD	53 25/11/19	53 25/3/20	38000	38000	35,000	35,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ; bIf	K<, F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
54	%, M8 GP Z(4 WDZFH ; M; F I8L4 ; EFQFGUZDF ; ZSFZ zLGL *_v#_ I MHGF C9/ 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	JM8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	54 3/12/19	54 3/2/20	18095	18095	15,800	15,800	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
55	SF/LI FALO %, M8 GP; LvZ (#& YL ; LvZ(Z! JF/L, F. GDF \$cc OF IF 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	JM8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	55 4/12/19	55 4/3/20	141000	141000	1,38,000	1,38,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
56	; IICD SIIPVIMPCFP; M; FP%, M8 GP ! 5(_ 5qGF VUZATLJFM BFRM Z5F6L 5F; ; ZSFZ zLGL *_v#_ I MHGF C9/ 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	JM8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	56 12/12/19	56 12/3/20	51917	51917	51,900	51,900	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
57	CL, OF. JIJ:TFZDF O, JFOL RWS 5F; %, M8 GPZZ!) ; Lq#qV JF/F BFRFDF \$cc OF IF V; L5L, F. G GFBJFG SFD	JM8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	57 27/12/19	57 27/3/20	120681	120681	1,05,000	1,05,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
58	SF/LI FALO CL, 5FSvZ 5F; %, M8 GPALv5&) JF/F BFRFDF \$cc OF IF V; L5L, F. G GFBJFG SFD	JM8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	58 10/1/20	58 10/4/20	125646	125646	1,10,300	1,10,300	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
59	XLXIJCFZ IZLG, JF/F BFRYL I; OAFUGL 5FK/GL AFH Y. BMBZEF. GF 3Z; WL ! ___ OF IF VDPVDP 5F6LGL, F. G GFBJFG SFD	JM8Z 5F. 5, F. G GFBJFG SFD	59 10/1/20	59 10/4/20	161550	161550	1,48,000	1,48,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ; bIf	K<, F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
60	XCZ OZTL ; OS CZLZFD ; M; F18L4 J<, EEF. , FBF6LGF 3Z 5F; Zcc GJL 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	60 16/1/20	60 16/4/20	18182	18182	1,80,000	1,80,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
61	TbTzJZ OL<8Z BFT VFJ , J118; IJEFUGF :811ZDF 5F6LGL , F. G ; M, FIS ZJFG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	61/ 22/1/20	61/ 22/4/20	4,96,098	4,96,098	4,96,098	4,96,098	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
62	h1IG GP& DF VFJ , 3113F; S, 5_ JFZL IF RN`JZ DCFNJ DNIZ 5F; XIFD ; NZ O, 8GL ; FDGL U, L TYF VFGNGUZ COS11 TYF TL, SGUZ Cfp; LU ; M; FP DF 5F6LGL , F. G V5U0XG SFD	5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	62/ 21/1/20	62/ 21/4/20	6,34,772	6,34,772	6,20,230	6,20,230	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
63	CFNFGUZ IJ:TFZDF VFJ , J, GfY R1ISYL VFHAFH IJ:TFZ11DF 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	63/ 20/1/20	63/ 20/7/20	14,79,139	14,79,139	13,20,332	13,20,332	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
64	EFJGUZ ZFHS118 Z110 5Z #__ VDP VDP OF IF OLpVF . P5F6LGL , F. G OLOLU , F. G GFBJFG SFD	J118Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	64/ 18/12/19	64/ 18/6/2020	27,14,789	27,14,789	24,50,000	24,50,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ , q RSJ , ZSD sC%TFGL ; bIf	K< , F JQFG BZBZ BR	SFI GL U6JTF DF8 ; 5656 SFDULZL DF8 HJFANFZ VIWSFZL
65	%, 8 GP Z! \$ZqAlv! YL Alv& U , L: TF ; FD ZZcc OF IFGL 5F6LGL , F. G ; ZSFZZLGL * _v#_ I HGF C9 / 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	J 8Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	65/ 22/1/20	65/ 22/4/20	36,250	36,250	35,000	35,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
66	SF / LIFALO IJ:TFZGF . gN5:Y GUZLGF %, 8 GP Alq! Z5__YL Alv! Z#5 ; WLGZ: TF 5Z 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	J 8Z 5F. 5 , F. G GFBJFG SFD	66/ 29/1/20	66/ 29/4/20	98,920	98,920	95,000	95,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
67	%, 8 GP! &*5qAL4 UZS/ 5FK/4 SOJF 5F8LNFZ AMOLU ; FD ; ZNFZGUZ Zcc GJL 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD		67/ 31/1/20	67/ 31/4/20	58,700	58,700	55,600	55,600	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
68	3 3F; S , ; G8 ZLID %, 8 GP !! &_ Alv; L DF * _v#_ I HGF C9 / Zcc 5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	68/ 3/2/2020	68/ 3/5/2020	38,820	38,820	38,000	38,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
69	X+HL 5F. 5 , F. G 5ZGF HNL HNL VZJF<J ZF. hZ 5F. 5G ; LP ; LP SZL HS8LU SZJFG SFD	; LP ; LP SZL HS8LU SZJFG SFD	69/ 7/3/2020	69/ 7/6/2020	3,90,000	3,90,000	3,73,000	3,73,000	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P
70	CL , OF. J %, 8 GPZZ! & 5F; Zcc OF IF 5LJL; L , F. G GFBJFG SFD	5F6LGL , F. G GFBJFG SFD	70/ 17/3/2020	70/ 17/5/2020	47,330	47,330	23,425	23,425	IJEFUGF VPDp . P4 GFPSFP . P TYF SFP . P

SD	SFDG GFD	5JIT	5JIT X~ SIFGL TFZLB	5JIT 56 SIFGL TFZLB	; IRT ZSD	DHIZ YI , ZSDP	K8L SZ, q RSJ, ZSD sC%TFGL ; bIfF	K<, F JQFG BZBZ BR	SF IGL U6JTf Df8 ; 5656 SFDULZL Df8 HJfANfZ VIWSfZL
71	; IICD SIlPVIlPCFP; Il; FP%, Il8 GP !&\$ZqVqAL; ZNFZGUZ s3Il3F; S, JIlOf DF; Il; F GF VNZGF Z: Tf 5Z HGEFULNFZLYL 5f6LGL GJL, F. G ; ZSFZzLGL *_v#_ I IlHGf C9/ 5f6LGL, F. G GFBJFG SFD	JIl8Z 5f. 5, F. G GFBJFG SFD	71/ 19/3/2020	71/ 19/5/2020	24,164	24,164	23,000	23,000	IJEfUGf VPDp. P4 GFPSFP. P TYf SFP. P
72	%, Il8 GP !&\$qVvZ GJHLJG ; Il; F I8L4 VFXL IFGF O, 8GL AFHDF ; ZNFZGUZDF, IlSEFULNFZL ; ZSFZzLGL *_v#_ I IlHGf C9/ 5_ VDP VDP 5LJL; L 5f6LGL, F. G GFBJFG SFD	JIl8Z 5f. 5, F. G GFBJFG SFD	72/ 19/3/2020	72/ 19/5/2020	44851	44851	42,851	42,851	IJEfUGf VPDp. P4 GFPSFP. P TYf SFP. P



યોજના વિભાગ

વહીવટી અહેવાલ વર્ષ: ૨૦૨૦-૨૧

યોજના વિભાગ દ્વારા શહેર માટે માળખાકીય સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવા માટે અગત્યના પ્રોજેક્ટ માટે ટેન્ડર પ્રક્રિયા કરી કન્સલટન્ટ રોકી સોઈલ ઇન્વેસ્ટીગેશન તથા ડી.પી.આર. તૈયાર કરાવી પ્રોજેક્ટ્સ પૂર્ણ કરવાની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે.

:SJMMSVY હેઠળ પ્રાપ્ત ગ્રાન્ટના વિકાસ કામો:પૂર્ણ થયેલ યોજના:-

- (૧) રૂ.૪.૧૧ કરોડના ખર્ચે રૂવા બાલયોગીનગર ખાતે પાણી વીતરણની ૨૦ લાખ લીટર ક્ષમતાની ESR તથા રાઈઝીંગ મેઈનનુ કામ પૂર્ણ થયેલ છે.
- (૨) રૂ.૧૩.૪૧ કરોડનાં ખર્ચે ગઢેચી નદી પાસે પમ્પીંગ સ્ટેશન તથા ૩૦ MLD STP સુધી રાઈઝીંગ મેઈન નાંખવાનું કામ પૂર્ણ થયેલ છે તથા લોકાર્પણ થયેલ છે.
- (૩) રૂ.૧૦.૧૭ કરોડના ખર્ચે કુંભારવાડા વિસ્તારમાં ત્રણ પમ્પીંગ સ્ટેશન સહિત સીવરેજ અપગ્રેડેશન ફેઝ-I નું કામ પૂર્ણ થયેલ છે તથા લોકાર્પણ થયેલ છે.
- (૪) રૂ.૧.૪૮ કરોડનાં ખર્ચે ચિત્રા-GETCO ની બાજુમાં ESR સાથે વધારાના ૩૧.૫ લાખ લીટર ક્ષમતાના સમ્પનું કામ પૂર્ણ થયેલ છે.

હાલની શરૂ યોજનાઓ:-

- (૧) રૂ. ૪.૦૭ કરોડના ખર્ચે પોપટનગર-ધનાનગર વિસ્તારમાં ડ્રેનેજ લાઈન નાખવાનું તથા પમ્પીંગ સ્ટેશન બનાવવાનું કામ શરૂ છે.
- (૨) રૂ. ૫૫.૨૯ કરોડના ખર્ચે રૂવાપરી મંદિર પાસે વધુ ૫૦ MLD ક્ષમતાનો STP બનાવવાનું કામ શરૂ છે.
- (૩) રૂ. ૯.૪૨ કરોડના ખર્ચે ચિત્રા-બોરતળાવ વગેરે શહેરના પશ્ચિમ વિસ્તારમાં સીવરેજ પાઈપ લાઈન નાખવાનું કામ શરૂ છે.
- (૪) રૂ. ૭.૮૨ કરોડનાં ખર્ચે કુંભારવાડા વિસ્તારમાં સીવરેજ અપગ્રેડેશન પ્રોજેક્ટ ફેઝ-II નું કામ પૂર્ણ થવામાં છે.
- (૫) રૂ. ૫.૨૯ કરોડનાં ખર્ચે કુષ્ણનગર ટી.પી. એરીયામાં સીવર અપગ્રેડેશનનું કામ શરૂ છે.

કરવામાં આવનાર યોજનાઓ :-

- (૧) રૂ. ૩૮.૨૦ કરોડનાં ખર્ચે કંસારા નદીના સજીવિકરણ માટેનું કામ મંજૂર થયેલ છે તથા ટ્રેક સમયમાં શરૂ થનાર છે.
- (૨) ગઢેચી નદી શુદ્ધિકરણ અને ડેવલપમેન્ટ માટેનો DPR તૈયાર કરવામાં આવી રહેલ છે.

:AMRUT હેઠળ પ્રાપ્ત ગ્રાન્ટના વિકાસ કામો:

હાલની હાથ ધરાયેલ યોજનાઓ:-

- (૧) રૂ. ૬.૪૬ કરોડના ખર્ચે તરસમીયા 20 ML WTP એક્સટેન્શનનું કામ શરૂ છે તથા ફેબ્રુઆરી અંત સુધીમાં પૂર્ણ થશે.
- (૨) રૂ. ૭.૩૦ કરોડના ખર્ચે ચિત્રા 25 ML WTP એક્સટેન્શનનું કામ શરૂ છે તથા ફેબ્રુઆરી અંત સુધીમાં પૂર્ણ થશે.
- (૩) રૂ. ૬.૬૫ કરોડના ખર્ચે નારી ગામે 5 ML WTP નું કામ શરૂ છે.
- (૪) રૂ. ૮.૯૭ કરોડના ખર્ચે નારી ગામ માટે સીવરેજ પાઈપ લાઈન નાખવાનું ફેઝ-૧ નું કામ શરૂ છે.
- (૫) રૂ. ૭.૯ કરોડના ખર્ચે નારી ફેઝ-૨ ગટરનું કામ શરૂ છે.
- (૬) રૂ. ૪૧.૧૫ કરોડના ખર્ચે ભાવનગરમાં નવા ભળેલા ગામો જેવા કે રૂવા, તરસમીયા, અકવાડા અને સીદસર માં સીવરેજ નેટવર્ક તેમજ પમ્પીંગ સ્ટેશનો બનાવવાનું કામ શરૂ છે.
- (૭) રૂ. ૮.૭૧ કરોડનાં ખર્ચે સીદસર વિસ્તારમાં ESR બનાવવાનું કામ શરૂ છે.
- (૮) રૂ. ૯.૯૮ કરોડનાં ખર્ચે પ્રભુદાસ તળાવ વિસ્તારમાં ESR બનાવવાનું કામ શરૂ છે.
- (૯) રૂ. ૩.૯૬ કરોડનાં ખર્ચે કુંભારવાડા વિસ્તારમાં ESR બનાવવાનું કામ શરૂ છે.

કરવામા આવનાર યોજનાઓ:-

- (૧) રૂ. ૨૬.૮૫ કરોડનાં ખર્ચે અકવાડા ગામ પાછળ 19.2 MLD નો STP બનાવવાના કામનું ટેન્ડર તા: ૧૫/૦૧/૨૦૨૦ નાં રોજ ઓનલાઈન કરવામાં આવેલ છે.

:SWACHH BHARAT MISSION- SOLID WASTE MANAGEMENT હેઠળ પ્રાપ્ત

ગ્રાન્ટના વિકાસ કામો:

- (૧) રૂ. ૧૧.૮૬ કરોડનાં ખર્ચે રીફ્યુઝ ટ્રાન્સફર સ્ટેશન બનાવવાનું કામ શરૂ થયેલ છે.
- (૨) રૂ. ૨૩.૯૮ કરોડનાં ખર્ચે લેન્ડફિલ સેલ ડેવલપમેન્ટનાં કામનું ટેન્ડર તા: ૨૭/૧૨/૨૦૧૯ નાં રોજ ઓનલાઈન કરવામાં આવેલ છે.

:ડીપોઝીટ કામો:

- (૧) રૂ. ૨૫.૦૯ કરોડનાં ખર્ચે ૧૩.૦ કિ.મી. 800 mm D.I. K-7 પાઈપ લાઈન દ્વારા BECL નાં પડવા ખાતે આવેલ પાવર પ્લાન્ટને STP નું શુદ્ધ કરેલ પાણી પહોંચાડવાનું કામ પૂર્ણ થયેલ છે. (BECL Deposit work).
- (૨) રૂ. ૭.૨૭ કરોડનાં ખર્ચે GSECL માટે TSW સમ્પ તથા પમ્પ હાઉસ બનાવવાનાં કામનું ટેન્ડર બહાર પાડેલ છે.

કાર્યપાલક ઈજનેર
યોજના વિભાગ
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪-
આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો" પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D) મારા વિભાગ ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૯ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:

કાર્યપાલક ઈજનેર
યોજના વિભાગ
મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર



**ભાવનાગર મહાનગરપાલિકા વર્ષ-૨૦૨૦-૨૦૨૧ નાં અંદાજપત્રમાં યોજના વિભાગે
મંજૂર રહેલ બજેટ**

ક્રમ	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	બજેટમાં મંજૂર રકમ રૂ.	૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ થયેલ ખર્ચ	જમા રકમ
એસ્ટા					
૧.	પગાર	૩૦૧૦૧	૭૦,૦૦,૦૦૦/-		
૨.	અન્યભથ્થા	૩૦૨૯૯	૩૦,૦૦,૦૦૦/-	NIL	૩૦,૦૦,૦૦૦/-
કન્ટીજન્સી					
૧.	પરચુરણ ખર્ચ	૩૪૮૧૦	૩,૦૦,૦૦૦/-	૨૯૪૩૫/-	૨,૭૦,૫૬૫/-
૨.	મેનેજમેન્ટ એન્ડ ફાઈનાન્સીયલ કન્સલ્ટન્સી અને ટેકનીકલ કન્સલ્ટન્સી	૩૪૬૧૦	૩૦,૦૦,૦૦૦/-	૫૮૬૫૦/-	૨૯,૪૧,૩૫૦/-
કેપીટલ					
૧.	જુના ફિલ્ટર પ્લાન્ટ અપગ્રેડેશન	૬૪૬૨૩	૧,૦૦,૦૦૦/-	NIL	૧,૦૦,૦૦૦/-
૨.	તરસમીયા ફીલ્ટ્રેશન પ્લાન્ટ તથા પાઈપલાઈન (UIDSSMT)	૬૪૬૨૬	૧,૦૦,૦૦૦/-	NIL	૧,૦૦,૦૦૦/-
૩.	શહેરમાં ઓવરહેડ ટેંક બનાવવા (શહેર ગરીબ યોજના)	૬૪૬૦૪	૧,૦૦,૦૦૦/-	NIL	૧,૦૦,૦૦૦/-
૪.	ડ્રેનેજ અને પાઈપલાઈનનાં નકશા તૈયાર કરવા	૬૪૫૬૫	૫,૦૦,૦૦૦/-	NIL	૫,૦૦,૦૦૦/-
૫.	પાણી સ્ટોરેજ માટે ૫૦ MLD અન્ડર ગ્રાઉન્ડ ટેન્ક	૬૪૬૦૬	૧,૦૦,૦૦૦/-	NIL	૧,૦૦,૦૦૦/-
૬.	રાઈટ ઓફ વે	૬૪૧૦૧	૫૦,૦૦,૦૦૦/-	૧૦૨૦૦/-	૪૯,૮૯,૮૦૦/-
૭.	ગૌરીશંકર સરોવર/ખોડીયાર તળાવ મહીપરીએજનાં પાણીથી ભરવા	૬૪૨૩૩	૧,૦૦,૦૦૦/-	NIL	૧,૦૦,૦૦૦/-

પ્રકરણ-૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	કાર્યપાલક ઈજનેર તથા જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી પી.જે.ચુડાસમા	યોજના વિભાગ, ૪ ^{થો} માળ, મહાનગરપાલીકા, ભાવનગર	૯૯૨૫૦૦૯૨૯૩

જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશ્નરશ્રી (એડમીન) તથા જાહેર અપીલ અધિકારીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી ડી.એમ.ગોહિલ	મહેકમ વિભાગ, બીજો માળ, મહાનગરપાલીકા	૦૨૭૮-૨૪૩૯૨૯૨



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ભાવનગર

યુ.સી.ડી. વિભાગ



માહિતી(મેળવવાનો) અધિકાર

અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૨

એનેક્ષચર નં. ૧૪

શ્રી દાનાભાઈ એસ કરમટા

પ્રોજેક્ટ ઓફિસર

ફોન નં. (ઓફીસ) : ૨૫૭૦૭૭૦

અનુક્રમણીકા

ક્રમ

વિષય

- ૧ પ્રસ્તાવના
પ્રકરણ - ૨ નિયમ સંગ્રહ - ૧
- ૨ (સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો)
પ્રકરણ - ૩ નિયમ સંગ્રહ -૨
- ૩ (અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો)
પ્રકરણ - ૪ નિયમ સંગ્રહ - ૪
- ૪ (કાર્ય કરવા માટેના નિયમો , વિનિયમો , સુચનાઓ , નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો)
(નીતિ ઘડતર અથવા નિતીના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ)
- ૫ (અથવા તેના પ્રતિનિધીત્વ માટેની કોઈપણ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત) .
પ્રકરણ - ૬ નિયમ સંગ્રહ - ૫
- ૬ (જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળ વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક)
પ્રકરણ - ૮ નિયમ સંગ્રહ - ૭
- ૭ (સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ , હોદ્દો અને અન્ય વિગતો)
પ્રકરણ - ૯ નિયમ સંગ્રહ - ૮
- ૮ (નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતી)
પ્રકરણ - ૧૦ નિયમ સંગ્રહ - ૯
- ૯ (અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતી સહીત દરેક અધિકારી
અને કર્મચારીને મળતુ મહેનતાણું
- ૧૦ પ્રકરણ - ૧૩ નિયમ સંગ્રહ - ૧૨
- ૧૧ (સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની કાર્યપદ્ધતી)
પ્રકરણ - ૧૫ નિયમ સંગ્રહ - ૧૪
- ૧૨ (કાર્ય કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો)
- ૧૩ પ્રકરણ - ૧૬

(જાહેર માહિતી અધિકારી શ્રી ના નામ , હોદ્દો તથા બીજી વિગતો)

૧૪ પ્રકરણ - ૧૭ નિયમ સંગ્રહ - ૧૬

(માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત

પ્રકરણ - ૧

પ્રસ્તાવના

- ૧.૧ આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫) ની પાશ્ચાદભુમિકા અંગે જાણકારી
- ૧.૨ આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ/હેતુ
માહિતી અધિકાર , અધિનિયમ - ૨૦૦૫
- ૧.૩ આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે ?
હા, બી.પી.એલ.લાભાર્થીઓ તથા તેઓના મંડળો માટે
- ૧.૪ આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું -
સરકારશ્રીની ગાઈડલાઈન અનુસાર
- ૧.૫ વ્યાખ્યાઓ (પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી)
૧. બી .પી .એલ. કે ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા
૨. દીનદયાળ અંત્યોદય યોજના રાષ્ટ્રીય શહેરી આજીવિકા મિશન (DAY - NULM)
- ૧.૬ કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ
શ્રી ડી.એસ. કરમટા , પ્રોજેક્ટ ઓફીસર , યુ.સી.ડી.વિભાગ , સરદારનગર , મ્યુ. શોપીંગ સેન્ટર,
બીજા માળે , સરદારનગર , ભાવનગર.
- ૧.૭ આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી
ફી નથી, માહિતી મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ : - માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ અનુસાર

પ્રકરણ - ૨ (નિયમ સંગ્રહ - ૧)

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ/હેતુ :- ➤ ભાવનગર શહેરી વિસ્તાર માટે સરકારશ્રીની યોજનાઓનો અમલ
૨.૨	જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરદેશીપણું(વિઝન) ➤ શહેરી ગરીબો માટે સરકારશ્રીની કામગીરી પૂર્ણ કરવી.
૨.૩	જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ ➤ શહેરી ગરીબો માટે સરકારશ્રીની વિવિધ યોજનાઓની માહિતી અને આર્થિક લાભો પહોંચતા કરવા માટે.
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો ➤ પારદર્શક અને પ્રજાલક્ષી વહીવટી અરજીઓનો સમય મર્યાદામાં નિકાલ, સરકારની યોજનાઓનો સ્થાઈ સૂચનાઓ મુજબ અમલ કરવો.
૨.૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્ય :- ➤ પારદર્શક અને પ્રજાલક્ષી વહીવટી અરજીઓનો સમય મર્યાદામાં નિકાલ, સરકારની યોજનાઓનો સ્થાઈ સૂચનાઓ મુજબ અમલ કરવો.
૨.૬	જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિતરણ ➤ બી.પી.એલ. લાભાર્થીઓને ઓળખી તેઓ માટે અમલમાં હોય તેવી સરકારની યોજનાઓનો અમલીકરણ
૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જીલ્લો વગેરે સ્થળોએ સંસ્થાગત માળખાનો ઉલ્લેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં) ➤ ભાવનગર શહેરી વિસ્તાર પૂરતું.
૨.૮	જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ જનજાગૃતિ અને લોકો તરફથી પુરતો સહયોગ
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ ➤ અખબાર યાદી, દ્રશ્ય શ્રાવ્ય સાધનો, સી.ડી.એસ. મારફત લોકજાગૃતિ
૨.૧૦	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર :- ➤ કમિશ્નરશ્રી મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર
૨.૧૧	કચેરી શરૂ થવાનો સમય

	➤ સવારે ૧૦-૩૦ કલાકે કચેરી બંધ થવાનો સમય ➤ સાંજે ૦૬-૧૦ કલાકે

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩ . સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત આપો .

હોદ્દો	:-	પ્રોજેક્ટ ઓફિસર
સત્તાઓ	:-	વહીવટી ૧... કર્મચારીઓ / વહીવટી બાબતોને લગતી સત્તા નથી. ૨... ૩...
		નાણાકીય ૧... રૂા . ૫૦૦૦ / - સુધી ખર્ચ કરવાની સત્તા છે. ૨... ૩...
		અન્ય ૧... નથી. ૨... ૩...
		ફરજો ૧... યુ.સી.ડી. વિભાગ હસ્તકની યોજનાનું અમલીકરણ ૨... સામાન્યપત્ર વ્યવહાર ૩...

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો , વિનિયમો , સૂચનાઓ અને નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪ . જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો , વિનિયમો , સૂચનાઓ , નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમૂના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે .

:: દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું ::	:: દસ્તાવેજનો પ્રકાર ::
DAY-NLMયોજનાની માર્ગદર્શક પુસ્તીકા	સૂચનાઓ
દસ્તાવેજ પરનું ટુકું લખાણ :-	
વ્યક્તિ ને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :: યુ.સી.ડી. વિભાગ, સરદારનગર , શોપીંગ સેન્ટર , બીજા માળે, મહાનગરપાલીકા, ભાવનગર ટેલીફોન નં. :: ૨૫૬૦૬૬૦ ફેક્સ :: ઈ-મેઈલ :: bmc.ucd@gmail.com

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)

પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ - પરામર્શ
અથવા તેના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.

નીતી ઘડતર :-

૫.૧ શું નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધીઓની સલાહ-પરામર્શ / સહભાગીતા
મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો, આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમૂનામાં આપો.

અ. નં.	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	-	ના	-

આનાથી નાગરીકને કયા આધારે નીતિ વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગીતા .
નકકી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

નીતિનો અમલ :-

૫.૨ શું નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધીઓની સલાહ - પરામર્શ/સહભાગીતા
મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો, આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમૂનામાં આપો.

અ. નં.	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે? (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	DAY-NULMયોજના તથા અન્ય યોજનાઓ	ના	-

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧	સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો . જયા આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી, કક્ષા અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (અન્ય લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

ક્રમ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેની નિયંત્રણમાં છે.
૧	ક	DAY-NULMયોજનાની ગાઈડલાઈન	સાદી અરજી તથા નકલનો ખર્ચ	પ્રોજેક્ટ ઓફીસર
૨	ક	મહાનગરપાલીકાની બજેટ મુજબની યોજનાઓ		
૩	ક	BPL સર્વેની યાદી		

પ્રકરણ-૮ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ , હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ , મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ :-

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નં.		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી દાનાભાઈ એસ. કરમટા	પ્રોજેક્ટ ઓફિસર	૦૨૭૮	૨૫૭૦૬૬૦	૯૮૭૯૫૬૫૬૮૮	-	bmc.ucd@gmail.com	સરદારનગર શોપિંગ સેન્ટર બીજા માળે ભાવનગર

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નં.		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી દાનાભાઈ એસ. કરમટા	પ્રોજેક્ટ ઓફિસર	૦૨૭૮	૨૫૭૦૬૬૦	૯૮૭૯૫૬૫૬૮૮	-	bmc.ucd@gmail.com	સરદારનગર શોપિંગ સેન્ટર બીજા માળે ભાવનગર

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) અધિકારીઓ :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નં.		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧								

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય):

➤ જે તે યોજનાઓની સરકારશ્રીની સ્થાઈ સૂચનાઓ

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્ય પદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો માટે કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?

➤ મદદનીશ કમિશ્નર, નાયબ કમિશ્નર, કમિશ્નરશ્રી ધ્વારા

૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?

➤ જરૂર નથી.

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ? :-

➤ જરૂર નથી.

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? :-

➤ કમિશ્નરશ્રી તથા સામાન્ય સભા

પ્રકરણ - ૧૦

અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા

(ડિરેક્ટરી) યુ.સી.ડી. વિભાગ

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જીલ્લાવાર માહિતી આપવી :- યુ.સી.ડી. વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ- મેઈલ	
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી દાનાભાઈ એસ. કરમટા	પ્રોજેક્ટ ઓફિસર	૦૨૭૮	૨૫૬૦૬૬૦	૯૮૭૯૫૬૫૬૮૮	-	-	પ્લોટ નં.૪૧, વિશ્વકર્મા હોલ
૨	શ્રી યુ. ડી. વેગડ	ઇન્સ્પેક્ટર	“	“		-	-	પ્લોટ નં.૮૩૯, ભાવનગર
૩	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ સી. પરમાર	જુનિયર ક્લાર્ક	“	“		-	-	પ્લોટ નં. ૬, ભાવનગર
૪	શ્રી દર્શનાબેન જે. વાણિયા	જુનિયર ક્લાર્ક	“	“		-	-	પ્લોટ નં. ૮૮
૫	શ્રી આર. એસ. પરમાર	પટ્ટાવાળા	“	“		-	-	પ્લોટ નં.૧૬૬

૬	શ્રી જેશાભાઈ એન. આલગોતર	ચોકીદાર	“	“		-	-	આઝાદનગર ભાવનગર
૭	શ્રી સવિતાબેન એન. ભરવાડીયા	સ્ત્રી મજુર	“	“		-	-	સુભાષનગર,
૮	શ્રી વિમલ એન. ગોહિલ	સફાઈ કામદાર	“	“		-	-	જમનાકુંડ,ભી

અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા

(ડિરેક્ટરી) યુ.સી.ડી વિભાગ

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું.

૧૧.૧ નીચેના નમૂનામાં માહિતી આપો.

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભથ્થું	વિનિયમોમાં જણાવેલ મહેનતાણું કરવા કાર્ય
૧	શ્રી એમ. ડી. અસારી	પ્રોજેક્ટ ઓફિસર	૧,૨૨,૨૧૮/-		૫૩૧૦૦
૨	શ્રી અતુલભાઈ બી. જાની	કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઈઝર	૭૨,૨૦૧/-		૩૫૪૦૦
૩	શ્રી પ્રીતીબેન જી. વોરા	કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઈઝર	૩૧,૩૪૦/-		ફિક્સ
૪	શ્રી પ્રીયાબા પી. ગોહિલ	કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઈઝર	૩૧,૩૪૦/-		ફિક્સ
૫	શ્રી સોમજીભાઈ એમ. સોલંકી	સીનિયર ક્લાર્ક	૬૦,૧૬૮/-		૨૫૫૦૦
૬	શ્રી આર. એસ. પરમાર	પટ્ટાવાળા	૨૬,૯૪૨/-		૧૫૭૦૦
૭	શ્રી જય રમણીકલાલ અમૃતિયા	જુનિયર ક્લાર્ક	૧૯,૯૫૦/-		ફિક્સ
૮	શ્રી રાહુલ સોલંકી	જુનિયર ક્લાર્ક	૧૯,૯૫૦/-		ફિક્સ

પ્રકરણ - ૧૨ (નિયમસંગ્રહ - ૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજ પત્ર

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ, અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કર્ચો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતો માહિતી નીચેના નમૂનામાં
આપો. (વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦)

ક્રમ નં.	યોજના નું નામ/સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરુ કર્ય ની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંતની અંદાજ લી તારીખ	સૂચિત રકમ	મંજુર કરેલ રકમ	છૂટી કરેલ/ચુકવેલ રકમ હપ્તાની સંખ્યા	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૨	બી. કન્ટીજ ન્સી	પરચુરણ	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-	૩૮૦૦/-	પ્રોજેક્ટ ઓફિસર
૩		સી-મેચિંગ ગ્રાન્ટ	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-	૮૭૬૫/-	સદર
૪		ટેલીફોન	સદર	સદર	૧૫,૦૦૦/-	૨,૦૦,૦૦૦/-	-	૨૨૨૧/-	સદર
૫		ઉચ્ચ શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-	૪૮૦૦/-	સદર
૬		ગુજરાત ગૌરવ દિવસ ઉજવણી, ગરીબ કલ્યાણ મેળા અન્ય સરકાર કાર્યક્રમોની ઉજવણી	સદર	સદર	૧૫,૦૦,૦૦૦/-	૧૫,૦૦,૦૦૦/-	-	૨,૫૦,૯૯૪/-	સદર

૭		રાષ્ટ્રીય તહેવારોની ઉજવણી	સદર	સદર	૫,૦૦,૦૦૦/-	૫,૦૦,૦૦૦/-	-	૫૦,૭૦૫/-	સદર
૮		ડો. બાબાસાહેબ આંબેડકરજયંતી	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-	૦૦	સદર
૯		સ્વામી વિવેકાનંદ જન્મ જયંતી	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-	૦૦	સદર

		રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના	સદર	સદર	-	-	-
૩	યુવક વ્યાયામ તથા ક્રિડાંગણ પ્રવૃત્તિ અંગેની ગ્રાન્ટ	વોલીબોલ, ટેબલ ટેનીસ, ક્રિકેટ, વગેરે રમતોનું મ્યુની. તરફથી આયોજન	સદર	સદર	૧૫,૦૦,૦૦૦/-	૧૫,૦૦,૦૦૦/-	-
		રાષ્ટ્રીય ક્ષેત્રે તથા આંતરરાષ્ટ્રીય ક્ષેત્રે રમતગમત તથા સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિને ઉત્તેજિત મ્યુની. તરફથી આયોજન	સદર	સદર	૨,૦૦,૦૦૦/-	૨,૦૦,૦૦૦/-	-
		બાળ ક્રિડાંગણ તથા શહેરની લોકો ઉપયોગી તથા હિતાર્થે ચાલતી સંસ્થા	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-
		સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ પ્રોત્સાહન તથા યુવા સાહસિક પ્રવૃત્તિઓ તથા પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિઓ	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-
		શિશુ પુસ્તકાલય તથા મહિલા વિકાસ મોબાઈલ પુસ્તકાલય	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-
૪	સ્મશાન અંગેની ગ્રાન્ટ	અંતિમ ક્રિયા ગ્રાન્ટ	સદર	સદર	૧૦,૦૦,૦૦૦/-	૧૦,૦૦,૦૦૦/-	-
૫	આરોગ્ય અને કર્મચારી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ	જુદા જુદા કર્મચારી મંડળની ગ્રાન્ટ	સદર	સદર	૦૦	૦૦	-
		મ્યુની. બુક, બેંક, ટાઉનહોલ, પુસ્તકો, ફર્નીચર	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-

		શહેરની જુદી જુદી સામાજિક શૈક્ષણિક અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ કરતી સંસ્થાઓની ગ્રાન્ટ	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-
		મહિલા આર્થિક કાર્યક્રમ	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-
		જન જાગૃતિ કાર્યક્રમ	સદર	સદર	૩,૦૦,૦૦૦/-	૩,૦૦,૦૦૦/-	-
		મ્યુની. વાંચનાલય	સદર	સદર	૧,૦૦,૦૦૦/-	૧,૦૦,૦૦૦/-	-

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.

➤ કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	- DAY NULM રાષ્ટ્રીય શહેરી આજીવિકા મિશન
➤ કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	- સરકારશ્રીની ગાઈડ લાઈન મુજબ
➤ કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	- આર્થિક મદદ/સહાય, પગભર બનાવવા
➤ કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો	- DAY NULM ભૌતિક લક્ષ્યાંક (૧) સ્વસહાય જૂથ - ૧૨૮ (છેલ્લા વર્ષ માટે) (૨) વ્યક્તિગત ઉદ્યોગ સાહસ માટે લોન - ૫૫ ગ્રુપ લોન - ૦૪ , સખી મંડળ લોન - ૪૬ (૩) કૌશલ્ય તાલીમ અને પ્લેસમેન્ટ ધ્વારા રોજગારી - ૫૨૫
લાભાર્થીની પાત્રતા	- નાણાકીય સહાય :- (૧) ૧૧,૨૦,૦૦૦/- - શહેરી ગરીબો
➤ લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	- સરકારશ્રીની ગાઈડલાઈન મુજબની
જોગવાઈઓ મુજબ	
➤ કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	- નિયત નમુનાની અરજીઓ અને આધારો
➤ કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	- DAY NULM લોન સહાય :- (૨૦૧૯-૨૦૨૦) ૬૧,૨૧,૯૨૦/-
➤ સહાયકી વિતરણની કાર્ય પદ્ધતિ	- નિયમ અનુસાર
➤ અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો	- યુ.સી.ડી. વિભાગ મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર
➤ અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	- નથી
➤ અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું) તેનો ઉલ્લેખ કરો.	- સામેલ નિયત નમુના અનુસાર

- બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) - નિયત નમુના અનુસાર
- બિડાણોનો નમુનો - સદર
- પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો. - યુ.સી.ડી. વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જીલ્લો કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) - મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

- નીચેના નમૂનામાં લાભાર્થીઓની યાદી

ક્રમ	લાભાર્થીઓનું નામ	સહાયકીની રકમ	માતા/પિતા વાલી	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું			
					જીલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	ઘર નં.
	સામેલ યાદી મુજબ							

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણની વિગતો આપો.

શહેરી આજીવિકા મિશન યોજના અંતર્ગત ભાવનગર શહેર, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારને તથા ભાવનગર નજીકના આઉટ ગ્રોથ વિસ્તારમાં વસ્તા ૧૮ થી ૩૫ વર્ષ સુધીની ઉંમરના યુવાવર્ગ કૌશલ્ય વર્ધક કાર્યક્રમોની ટ્રેનીંગ તથા રોજગારી સ્ત્રી / પુરુષ જે વ્યવસાય લક્ષી તાલીમ યોજનામાં સરકારશ્રીની યોજના હેઠળ સ્વ રોજગાર પૂરી પાડવા વ્યવસાય લક્ષી તાલીમ કેન્દ્ર ચલાવવા માટે કૌશલ્ય તાલીમ અને પ્લેસમેન્ટ ધ્વારા રોજગારી મેળવી શકાય છે.

જેમાં શહેરી આજીવિકા મિશન અંતર્ગત સરકારશ્રી ધ્વારા નિયુક્ત કરેલ જે એજન્સી ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ધ્વારા તાલીમાર્થીઓને વ્યવસાય લક્ષી તાલીમ પૂરી પાડવાનું કાર્ય કરે છે. જેમાં લાભાર્થી ને વિના મુલ્યે તાલીમ કોર્સ મુજબના કલાકની તાલીમ મેળવે છે. તાલીમ મેળવી નોકરી મેળવવા માટે સરકારશ્રી ધ્વારા નિયુક્ત થયેલ એજન્સી મદદરૂપ થાય છે.

આ યોજના મહંદઅંશે ધોરણ ૫ (પાંચ) થી લઈને ધોરણ ૧૨ સુધીનો અભ્યાસ અને ગરીબ રેખા નીચે જીવતા કુટુંબો સામાજિક, આર્થિક અને પછાત વર્ગના લોકો તથા ૧૮ થી ૩૫ વર્ષ સુધીની સ્ત્રી ઉમેદવારો, વિધવા, ત્યકતા વગેરેને પ્રાથમિકતા આપી પગભર કરવાનો પ્રયત્ન કરે છે.

તાલીમ ધ્વારા વ્યક્તિ વિકાસ તથા સામાજિક સ્તર ઊંચુ લાવવા કાયમી આજીવિકા સાથે જોડાવવાનો મહત્વાકાંક્ષી હેતુ છે. સ્વરોજગાર ઉભી કરી પગભર કરવાનો ઉદ્દેશ છે.

પ્રકરણ- ૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારી શ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	પ્રોજેક્ટ ઓફીસર તથા જાહેર માહિતી અધિકારી શ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી દાનાભાઈ એસ. કરમટા	યુ.સી.ડી. વિભાગ, સરદાર નગર શોપિંગ સેન્ટર, બ્લડ બેંકની ઉપર, બીજા માળે, સરદારનગર, ભાવનગર	૯૮૭૯૫૬૫૬૮૮

પ્રકરણ- ૧૬

જાહેર અપીલ અધિકારી શ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશનર (એડમિન) તથા જાહેર અપીલ અધિકારી શ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી દિલીપસિંહ એમ. ગોહિલ	નાયબ કમિશનરશ્રીની ઓફીસ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફીસ, ભાવનગર.	૯૯૨૫૨૨૪૬૪૬

પ્રકરણ-૧૭(નિયમ સંગ્રહ -૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકો ને ઉપલબ્ધ સવલતો ની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતીઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

- કચેરી ગ્રંથાલય :-
- નાટક અને શો :-
- વર્તમાનપત્ર :-
- પ્રદર્શનો :-
- નોટીસ બોર્ડ :-
- કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ :-
- દસ્તાવેજોની નકલ મેળવવાની પદ્ધતિ
- ઉપલબ્ધ મુદ્રિત નિયમ સંગ્રહ :-
- જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ :-
- જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો :-

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૧૦ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક પીએડી-૧૦-૨૦૦૭
- ૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો" પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર" (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧-૫-૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:૦૧/૦૫/૨૦૨૦
અને

ભાવનગર

જાહેર માહિતી અધિકારી

પ્રોજેક્ટ ઓફિસર
યુ.સી.ડી. વિભાગ
મહાનગરપાલિકા,

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

પ્રો એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર

વર્ષ - ૨૦૨૦



	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ભાવનગર સીટી એન્જીનીયરશ્રી ની કચેરી માહિતી(મેળવવાનો)અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫	



(કલમ-૪(૧)(ખ)ની જોગવાઈ અંતર્ગત) મેન્યુઅલ
૧-૫-૨૦ ની સ્થિતિએ

(શ્રી એસ.જે ચંદારાણા)
સીટી એન્જીનીયર.
સીટી એન્જીનીયરશ્રીની કચેરી.
મહાનગરપાલિકા,ભાવનગર
ફોનનંબર
ઓફીસ(૦૨૭૮)૨૫૧૧૬૦૫
પી.બી.એક્ષનંબર-(૦૨૭૮)૨૪૨૪૮૦૧ થી ૧૦
સુધી
મોબાઇલ નંબર-
૯૯૨૫૮૫૫૯૯૯.
ઇ-મેઇલ એડ્રેસ=city.bmc@gmail.com.
faxno-(0278)2428628

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	પ્રકરણ નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	(૩)	પ્રકરણ-૩,(નિયમ સંગ્રહ - ૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૪ થી ૧૩
૨	(૧૧)	અધિકારી અને કર્મચારીને મળતામહેનતાણાની વિગતો	૧૪ થી ૧૫
૩	(૧૦)	(નિયમ સંગ્રહ -૧૦) અધિકારી અને કર્મચારીની માહિતી પુસ્તીક.ફોનનંબર/સરનામાં વિગેરે	૧૬ થી ૧૭
૪	(૧૨)	(નિયમ સંગ્રહ - ૧૦) પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર વર્ષ- ૧૮-૧૯	૧૮ થી ૧૯
૫	(૧૩)	સીટી એન્જીનીયરશ્રી ની કચેરી નું મંજુર રહેલ સેટઅપ	૨૦ થી ૨૧
૬	(૫)	પ્રકરણ -૫ ,(નિયમ સંગ્રહ -૪) નિતી ઘડતર	૨૨
૭ ૮	(૧૪) (૧૬)	પ્રકરણ -૬,(નિયમ સંગ્રહ -૫) દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.(૬.૧) મ્યુ કોર્પોરેશન દ્વારા કલમ ૨૨૪ હેઠળ સંભાળેલ સોસાયટી ની યાદી (૧૯૮૫ થી માર્ચ-૨૦૧૮) પ્રકરણ -૧૭,(નિયમ સંગ્રહ -૧૬) માહિતી મેળવવા ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત.	૨૩ થી ૨૯
૯	૧૬	સીટી એન્જીનીયરશ્રીનાં નિયંત્રણ નીચે ફાળવવામાં આવેલ વિભાગોની યાદી	૩૦ થી ૩૧
૧૦		તારીખ-૧-૫-૧૮ ની સ્થિતિએ આપવાનું થતુ એનેક્સર-બી પ્રમાણપત્ર.	૩૨

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો	સીટી એન્જીનીયર
સત્તાઓ વહીવટી	સીટીએન્જીનીયરશ્રીની કચેરીના નિયંત્રણ હેઠળના વિભાગો જેવા કે બિલ્ડીંગવિભાગ,/વોટર-વર્ક્સ વિભાગ,/રોડ વિભાગ,/ડ્રેનેજવિભાગ,/રોશનીવિભાગ,/ફિલ્ટરવિભાગ,/ગાર્ડનવિભાગ,/યોજનાવિભાગ,/ એસ.ડબલ્યુ.એમ.વિભાગ.એમ કુલ -૯ (નવ) વિભાગને લગતી તમામ વહીવટી તથા તાંત્રીક સત્તાઓ (મ્યુ. કોર્પોરેશન ના નિયમ મુજબ.)
નાણાંકીય	મેઇન્ટેનન્સનાં કામોમાં રૂ. 50,000/- (પચાસ હજાર)સુધી ની મર્યાદામાં ખર્ચની નાણાંકીય સત્તાઓ અને તે માસિક ૩૦,૦૦,૦૦૦ (ત્રિસ લાખ) ની મર્યાદામાં.
અન્ય	-ધારાસભ્યશ્રી તથા સંસદસભ્યશ્રી ની ગ્રાંટ ના કામો માં ૩૦૦૦૦૦ થી ૫૦૦૦૦૦ સુધીનાં કામો ની ખર્ચ ની મંજૂરી આપવાની તેમજ ડીઝલ બિલોમાં તેમજ સભ્યશ્રીદ્વારા ફાળવવામાં આવતા તેમના મતવિસ્તારનાં વિકાસકામો માં નિયંત્રણ નીચેનાં વિભાગોમાં આવતા બિલો માં ખર્ચની મંજૂરી આપવાની સત્તા. વિભાગ હસ્તકનાં કોઇ પણ કામ માટે જ્યારે રસ્તાનું ખોદાણ કરવાનું થાય ત્યારે પ્રથમ રોડ વિભાગની મંજૂરી લઇ ને પછીજ રોડ તોડવાનો રહેશે.જુના (ત્રણ વર્ષ પુર્વેનાં)બનેલા રસ્તાઓ માટે કા.ઇ.શ્રી રોડ મંજૂરી આપશે.જ્યારે ત્રણ વર્ષ પુર્ણ થયેલ ન હોય તેવા કિસ્સામાં સીટી એન્જીનીયરશ્રીની પુર્વ મંજૂરી મેળવ્યા બાદ કા.ઇ.શ્રીરોડ મંજૂરી આપી શકશે.રૂપીયા ૨૦૦૦/- સુધીનાં પદરનાં ખર્ચ કરવાની સત્તા સી.ઇ.શ્રી તેમજ દરેક ખાતા અધિકારીશ્રી ને સોંપવામાં આવેલ છે.એગ્રીમેન્ટ કરવા અંગે નિયંત્રણ નીચેના કોઇપણ વિભાગમાં કોઇ કામ પ્રસંગે પાર્ટી કે એજન્સી સાથે કરાર કરવા રૂપીયા ૧ લાખ થી ૧૦ લાખ સુધી જે તે વિભાગનાં કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ અને ૧૦ લાખ થી ઉપરના એગ્રીમેન્ટ સીટી એન્જીનીયરશ્રીની સહી થી મોકલવાના રહે છે.સભ્યશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવતા કામો માં ખર્ચની મંજૂરી આપવાની સત્તા.વોટરવર્ક્સ વિભાગમાં રહેણાંકીય ફ્લેટ સ્કીમમાં પાણી મેળવવાની અરજીમાં,મીટરથીપાણી કનેક્શન મેળવવાની અરજીમાં,મંજુર લે-આઉટનાં આંતરીક રસ્તા પર ડેવલપર્સ દ્વારા તેમના સ્વ ખર્ચે પાણી ની લાઇનનું નેટવર્ક લેઇંગ કરવા માટે તેમજ રહેણાંકીય ટેનામેન્ટનાં આંતરીક રસ્તા પર સચુક્ત પાણીની લાઇન લેઇંગ કરવાની મંજુરીની સત્તા સીટી એન્જીનીયરશ્રીને આપવામાં આવેલ છે.સીટી એન્જીનીયર કચેરીમાં બહારથી આવતા અધિકારીશ્રીઓ તેમજ પદાધીકારીશ્રીને ચા-પાણી માટે માસીક રૂપીયા

		૧૦૦૦/- ની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાની તથા મંજૂરી આપવાની સત્તા.વર્ગ ૩-અને ૪નાં તમામ કર્મચારીઓની ૧ માસ સુધીની રજા મંજૂર કરવાનાં અધિકારો તેમજ તેમના નીચેનાં કચેરીનાં કર્મચારીનાં વાર્ષિક ઇજાફા મંજૂર કરવાની સત્તા તેમજ સર્વિસ બુક પ્રમાણીત કરવાની સત્તા.
ફરજો		સીટી એન્જીનીયર કચેરીના નિયંત્રણ હેઠળના વિભાગો જેવાકે બિલ્ડીંગ,વોટર વર્કસ,રોડ,ડ્રેનેજ,રોશની,ફિલ્ટર,ગાર્ડન,યોજના,એસ.ડબલ્યુ.એમ.વિભાગને લગતી તમામ ખાતાની વહીવટી તેમજ ટેકનીકલી કામગીરીની દેખરેખ તેમજ સંચાલન.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો	અધિક મદદનીશ ઈજનેર
સત્તાઓ વહીવટી	-
નાણાંકીય	-
અન્ય	-
ફરજો	૧. સરકારશ્રી તરફથી મળતી દરેક પ્રકારની ગ્રાન્ટ જેવી કે મનોરંજન કરની ગ્રાંટ, નાણાપંચની ગ્રાન્ટ, સી.આર.એફ. ગ્રાન્ટ, શહેરી વિકાસ વર્ષની ગ્રાન્ટ, પ્રવાસન વર્ષની ગ્રાન્ટ, SJMMSVY ની ગ્રાન્ટ વિગેરે અંતર્ગત વિવિધ વિભાગોના સંકલન દ્વારા જરૂરીયાત મુજબનાં કામો નિશ્ચીત કરી, સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી આ કામોની દરખાસ્ત સરકારશ્રીમાં કરવી, મંજૂરી મેળવવી, ફોલોઅપ તથા પુર્તતા કરવી, પ્રોગ્રેસનું મોનીટરીંગ તથા રીવ્યુઈંગ, લાચેઝનીંગ કરવું, પ્રોગ્રેસનાં રીવ્યુ માટેની મિટિંગો એટેન્ડ કરવી, પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ મોકલવા તથા યુટીલાઈઝેશન સર્ટીફિકેટ/કમ્પ્લીશન સર્ટી સરકારશ્રીમાં મોકલવા વિગેરે. ૨. જિલ્લા આયોજન કચેરી તરફથી મળતી વિવિધ ગ્રાન્ટો જેવી કે માન. સંસદસભ્યશ્રી / માન. ધારાસભ્યશ્રીની ગ્રાન્ટ / 15 % વિવેકાધિન / 5% પ્રોત્સાહક વિગેરેના કામો માટે દરખાસ્તો મોકલવા વિવિધ વિભાગોનું સંકલન કરવું, મંજૂરી મેળવવી, કામોનાં પ્રોગ્રેસનું મોનીટરીંગ તથા રીવ્યુઈંગ કરવું, વિવિધ વિભાગોનું લાચેઝનીંગ કરી પ્રોગ્રેસ અંગેની માહિતિ મેળવી જિલ્લા

	આયોજન કચેરીને દરમાસે પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ મોકલવા, કામોનાં પ્રોગ્રેસની સમીક્ષા બાબતની રીવ્યુ મિટિંગો એટેન્ડ કરવી તથા કામો પુર્ણ કરાવી કમ્પ્લીશન સર્ટી મોકલવા વિગેરે. ૩. શહેરનાં વિકાસ માટેનાં સરકારશ્રીમાંથી મંજૂર થતા / સરકારશ્રીમાં મુકવામાં આવતા વિવિધ પ્રોજેક્ટો જેવાકે સીટી એસેસમેન્ટ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ સ્ટ્રેટેજી (સીએડીએસ), સ્પેશિયલ પેકેજ પ્રોજેક્ટ વિગેરે માટે પ્રોજેક્ટ પ્રપોઝલ તૈયાર કરવી કે તૈયાર કરવામાં કન્સલટન્ટને મદદ કરવી, તે માટે વિવિધ વિભાગોનું લાચેઝનીંગ/સંકલન કરવું, જરૂરી તમામ ટેકનિકલ માહિતી મેળવવી/મેળવી પુરી પાડવી, પ્રોજેક્ટ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા/કરાવવામાં મદદ કરવી, પ્રોજેક્ટને સરકારશ્રીમાં/લગત એજન્સી કે વિભાગમાં સબમીટ કરવો, પુર્તતા કરવી, લાચેઝનીંગ કરવું, મંજૂરી મેળવવી, મંજૂરી મુજબ લગત વિભાગોને કામોની વહેંચણી કરી કામોનું મોનીટરીંગ તથા રીવ્યુ કરવો , પ્રોગ્રેસ બાબતે મિટિંગ એટેન્ડ કરવી, પ્રોગ્રેસની સમીક્ષા કરી પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવા, કામો સમયમર્યાદામાં પુર્ણ કરવા માટે વિભાગોનું સંકલન/ લાચેઝનીંગ કરવું, કમ્પ્લીશન/યુ.ટી.સી. વિગેરે સરકારશ્રીમાં મોકલી આપવા વિગેરે. ૪. ભાવનગર મહાનગરપાલિકા ધ્વારા સમયાંતરે સરકારશ્રીમાં / વિવિધ વિભાગોમાં રજૂ કરવામાં આવતા તથા શહેરની મુલાકાતે આવતા મંત્રીશ્રીઓ, રાજકીય પદાધિકારીશ્રીઓ, અન્ય શહેરોનાં મહાનુભાવો કે આમંત્રિત મહેમાનોને શહેરમાં વિકાસનાં કામો વિશે રજૂ કરવાનાં થતા પ્રેઝન્ટેશન / રીપોર્ટ તૈયાર કરવા વિગેરે. ૫. બી.પી..એમ.સી.એક્ટની કલમ ૨૨૪ હેઠળ સંભાળવામાં આવતી

		સોસાયટીની અરજીઓની રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી, રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવું, વિભાગો પાસેથી અભિપ્રાય મંગાવવા, સંકલન કરવું તેમજ સંકલીત કરી સોસાયટી સંભાળવા માટે સક્ષમ સત્તાને દરખાસ્ત કરવી, મંજૂરી મળ્યે અમલીકરણની કાર્યવાહી કરવી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો	જુ.કલાર્ક
સત્તાઓ વહીવટી	-
નાણાંકીય	-
અન્ય	-
ફરજો	૧. સીટી એન્જીનીયર કચેરીના નિયંત્રણ હેઠળના વિભાગો તરફથી આવતી રોજીંદી ફાઈલો તથા પત્રોની રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી તથા માન.કમિશ્નરશ્રીના વંચાણેથી આવતી ફાઈલોની રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી તેમજ નોંધ કરી ફાઈલો/પત્રો સંબંધિત વિભાગોને મોકલવા. ૨. સરકારશ્રીમાંથી તથા અન્ય વિભાગો તરફથી આવતા પત્રોની નોંધ કરવી તથા તેના રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવા. ૩. સી.સી.આર. રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવા તથા જરૂરી કાર્યવાહી કરી સેટલ કરાવવા. ૪. સીટી એન્જીનીયર કચેરીનાં પરચુરણ ખર્ચ, ઝેરોક્ષ બિલ તથા ટેલિફોન બિલ બનાવવા તથા મંજૂર કરાવવા. ૫. કાયમી ઇમ્પ્રેસ્ટ નિભાવવું તથા તેનું રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવું.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો		જુનિયર કલાર્ક
સત્તાઓ વહીવટી	૧	-
નાણાંકીય	૧	-
અન્ય	૧	
ફરજો	૧	કલેરીકલ કામગીરી - ૧. કોર્પોરેટરશ્રીઓના સભ્યફંડના બેલેન્સ રજીસ્ટર મેન્ટેઈન કરવા તથા બેલેન્સ રીપોર્ટ આપવા. ૨. સીટી એન્જીનીયર કચેરીનું બજેટ તૈયાર કરી મંજૂર કરાવવું. ૩. એસ્ટા.ને લગતી તમામ કામગીરી.ટી.એ.ડી.એ.બીલ બનાવવા હાજરી રિપોર્ટ મોકલવા,સી.આર.રિપોર્ટ રજીસ્ટર મેન્ટેન કરવું. ૪. ગ્રાન્ટનાં કામોનાં એબસ્ટ્રેક્ટ ભરવા તથા રજીસ્ટર મેન્ટેન કરવા. ૫. માન. સંસદસભ્યશ્રી / માન. ધારાસભ્યશ્રીની ગ્રાન્ટનાં કામોનાં જુદા-જુદાવિભાગો માંથી આવતા બીલોમાં એબસ્ટ્રેક્ટ ભરવા ૬. સભ્યશ્રી દ્વારા ફાળવવામાં આવતા કામો ની જરૂરી નોંધ કોમ્પ્યુટર માં કરવી તથા રજીસ્ટર નિભાવવા. ૭. ડીઝલ બીલો બનાવવા, ઝેરોક્ષ બીલો,કમીશ્નરશ્રી ની સ્વવીવેક ગ્રાન્ટ નાં બીલો બનાવવા .

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

3.1 સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો		પટ્ટાવાળા
સત્તાઓ વહીવટી	1	-
નાણાંકીય	1	-
અન્ય	1	-
ફરજો	1	સોંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી.

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

3.1 સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

ક્રમ નંબર	કર્મચારી નું નામ	હોદ્દો	કરવાની થતી કામગીરીની વિગત
૧	શ્રી ભારત ભાઈ એમ અડવાણી	ડી.ઇ.	(૧) સરકારશ્રી માંથી ઉપલબ્ધ થતી ગ્રાંટો અન્વયે લેવાનાં થતા કામો નક્કી કરવા તથા સક્ષમસત્તાએ મંજૂર કરાવવા દરખાસ્ત તૈયાર કરવાની કામગીરી. (૨)મ્યુ.સંકલન અને જીલ્લા સંકલન બેઠકનાં પ્રશ્નોની વિગતો તૈયાર કરવાની કામગીરી સંભાળવાની રહેશે. (૩)સરકારશ્રી/મેયરશ્રી/ચેરમેનશ્રી/કમિશ્નરશ્રી/તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીઓ વિભાગ પાસેથી મેળવી તથા જરૂરી સંકલન કરી કરવાની થતી કામગીરી કરવી. (૪)સ્માર્ટસીટી. અમૃતયોજના તથા અન્ય યોજનાઓ અંગેનાં કામો નક્કી કરવા તથા ચકાસવા વિગેરે કરવાની કાર્યવાહી તેમજ સીટી એન્જીનીયરશ્રી વખતો વખત જે કામગીરી સોંપે તે કરવાની રહેશે.
૨	હિમાંશુભાઈ એ ભટ્ટ	અ.મ.ઇ	(૧)જુદી-જુદી યોજના હેઠળ મંજૂર થયેલા કામો સંબંધીત આંકડાકીય માહિતી તૈયાર કરી સરકારશ્રીમાં નિયતપત્રકોમાં રીપોર્ટીંગ કરવું (૨)જીલ્લા આયોજન કચેરી સાથે સંકલન કરવું એમ.પી./એમ.એલ.એ. ગ્રાંટ અંગે ઓન લાઇન રીપોર્ટીંગ કરવું. (૩) સ્માર્ટસીટી અમૃતયોજના ૧૪મું નાણાપંચ વિગેરે જેમાં ઓનલાઇન માહિતી આપવાની થાય છે.તે તેમજ સરકારશ્રી માં પત્ર વ્યવહાર કરવો (૪)LAQ તારાંકીત/અતારાંકીત પ્રશ્નો તૈયાર કરવાની કામગીરી(૫) સ્માર્ટસીટી. અમૃતયોજના તથા અન્ય યોજનાઓ અંગે સરકારશ્રીમાં પત્ર વ્યવહાર કરવો. તેમજ સીટી એન્જીનીયરશ્રી વખતો વખત જે કામગીરી સોંપે તે કરવાની રહેશે.
૩.	ભરત જયંતિલાલ પંડ્યા	સીનીયર કલાર્ક	કાયમી ઇમ્પ્રેસ તેમજ ટેમ્પરરી ઇમ્પ્રેસ-ડીપોઝિટ-સભ્યશ્રીનાં ગ્રાન્ટનાં રજીસ્ટર નિભાવા- ટી.એ.ડી.એ. નાં બિલો-તેમજ મ્યુ. વાહન જી.જે.૪.જી.એ.૮૮૮૮ ને લગતી આર.ટી.ઓ પાસિંગની કાર્યવાહી કરવી.આર.ટી.આઇ.રજીસ્ટર નિભાવવા તેમજ ત્રિમાસિક રિપોર્ટ મોકલવા.ગ્રાંટનું બજેટ તૈયાર કરવું.સભ્યશ્રીની ગ્રાંટનાં બેલેન્સ રિપોર્ટ આપવા.જે તે વિભાગમાં કર્મચારીની માસિક હાજરી રિપોર્ટ મોકલવા.વિવિધ ગ્રાંટની બચત રહેતી રકમ પરત કરવાનાં બિલો બનાવી ઓડીટ પાસ કરાવવા. તેમજ સીટી એન્જીનીયરશ્રી વખતો-વખત સોંપે તે કામગીરી પૂર્ણ કરવી.

૪	મોરી શૈલેશભાઈ એન.	જુનિયર કલાર્ક	નિયંત્રણ નીચેના વિભાગો માંથી આવતી વિકાસ કામોની ફાઇલોનું ઇનવર્ડ કરી જે તે વિભાગમાં મોકલવાની આઉટવર્ડ-ઇનવર્ડની કામગીરી તેમજ જુદી-જુદી મીટીંગોની ફાઇલો તૈયાર કરવી તેમજ સી.સી.આર રજીસ્ટર નિભાવવા, સ્ટેશનરી ને લગતી તમામ પ્રકાર ની કામગીરી. સીટી એન્જીનીયરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી મેઇન્ટેનન્સનાં કામોની ખર્ચની મંજૂરી ની નોંધ મંજૂરી રજીસ્ટરમાં કરી ફાઇલો પર મંજૂરી નંબર નોંધવાની કામગીરી. જુદા-જુદા વિભાગમાંથી આવતા ગ્રાન્ટનાં વિકાસ કામો ના બીલોમાં એબેસ્ટ્રેક ભરવા તથા રજીસ્ટરો નિભાવવા, ટેલીફોન/ મોબાઇલ તથા ચા,કોફી,ઝેરોક્ષ તેમજ પેટ્રોલ-ડીઝલ ના બિલો બનાવવા અને ઓડીટપાસ કરાવવાની કામગીરી,એસ્ટાને લગતી કામગીરી રજા રજીસ્ટર નિભાવવા તથા સીટી એન્જીનીયરશ્રી વખતો-વખત સોપે તે કામગીરી પૂર્ણ કરવી. તથા સીટી એન્જીનીયરશ્રી વખતો-વખત સોપે તે કામગીરી પૂર્ણ કરવી.
૫.	ભાવનાબેન આર ચાવડા	જુનિયર કલાર્ક	આઉટવર્ડ-ઇનવર્ડની કામગીરી તેમજ સભ્યશ્રી દ્વારા ફાળવવામાં આવતા સભ્યગ્રાન્ટનાં વિકાસકામોની તેમજ ત્યારબાદ તેના આવતા બીલોની કોમ્પ્યુટર માં સભ્યશ્રીનાં ખાતામાં નોંધ કરવી. જુદા-જુદા વિભાગમાંથી આવતા એગ્રીમેન્ટ અંગેનું રજીસ્ટર નિભાવવાવું તેમજ વિભાગમાંથી કરવામાં આવતા પરિપત્રો તથા અન્ય પત્રોનું કોમ્પ્યુટરમાં ટાઇપીંગ કરવું.તેમજ સીટી એન્જીનીયરશ્રી વખતો-વખત સોપે તે કામગીરી પૂર્ણ કરવી.
૬	કિષ્નાબેન એચ. જોષી	જુનિયર કલાર્ક	આઉટવર્ડ-ઇનવર્ડની કામગીરી તેમજ સભ્યશ્રી દ્વારા ફાળવવામાં આવતા સભ્યગ્રાન્ટનાં વિકાસકામોની તેમજ ત્યારબાદ તેના આવતા બીલોની કોમ્પ્યુટર માં સભ્યશ્રીનાં ખાતામાં નોંધ કરવી. જુદા-જુદા વિભાગમાંથી આવતા એગ્રીમેન્ટ અંગેનું રજીસ્ટર નિભાવવાવું તેમજ વિભાગમાંથી કરવામાં આવતા પરિપત્રો તથા અન્ય પત્રોનું કોમ્પ્યુટરમાં ટાઇપીંગ કરવું.તેમજ સીટી એન્જીનીયરશ્રી વખતો-વખત સોપે તે કામગીરી પૂર્ણ કરવી.

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમસંગ્રહ-૧૦)
વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને
કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું
નીચેનાં નમુનામાં માહિતીઆપો.P

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂપિયા	વળતર/ વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકડી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
1	શ્રી એસ.જે.ચંદારાણા (કોડનંબર-૨૯૨)	સીટી એન્જીનીયર	પે-બેન્ડ(૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૦૦)બેઝીક-પે-૧૧૫૫૦૦/-		સરકારશ્રીનાં ધારાધોરણો મુજબ
૨	શ્રી હિમાંશુભાઈ એ.ભટ્ટ કોડનંબર-૨૯૯	ઇન્ચાર્જ અ.મ.ઈ.	પે-બેન્ડ(૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦)બેઝીક-પે-૮૧૨૦૦/-		--,,--
૩	શ્રી ભારતભાઈ એમ અડવાણી કોડનંબર-૨૨૦૦	ડી.ઇ.	પે-બેન્ડ(૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦)બેઝીક-પે-૮૦૨૦૦/-		--,,--
૪	શ્રી ભરત.જે.પંડયા કોડનંબર-૩૬૮	સિ.કલાર્ક	પે-બેન્ડ(૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦)બેઝીક-પે-૪૮૯૦૦/-		--,,--
૫	શ્રી શૈલેશભાઈ એન મોરી (૨૧૭૫)	જુ.કલાર્ક	પે-બેન્ડ(૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦)બેઝીક-પે-૩૮૬૦૦/-		
૬	શ્રીમતીભાવનાબેન આર ચાવડા કોડનંબર-૪૦૭૪	જુ.કલાર્ક	ફીક્સ પે (૧૯૯૫૦)		--,,--

૭	કિષ્નાબેન એચ. જોષી કોડનંબર-૪૫૭૧	જુ.કલાર્ક	ફીક્સ પે (૧૯૯૫૦)		--,,--
૮	શ્રી અશોકભાઈ.જી. ખેસ્તી કોડનંબર-૨૯૨૪	પ્યુન	પે-બેન્ક(૧૫૭૦૦- ૫૦૦૦૦)બેઝીક-પે- ૨૭૬૦૦/-		--,,--
૯	શ્રીપંકજભાઈ એચ મકવાણા કોડનંબર-૩૬૬૫	,,	પે-બેન્ક(૧૫૭૦૦- ૫૦૦૦૦)બેઝીક-પે- ૨૧૧૦૦/-		--,,--
૧૦	શ્રી રઘુવિરસિંહ આર ગોહિલ કોડનંબર-૨૨૬૮	ડ્રાઈવર	પે-બેન્ક(૨૫૫૦૦- ૮૧૧૦૦)બેઝીક-પે- ૩૭૫૦૦/-		--,,--

(પ્રકરણ-૧૦)

(વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ અધિકારી અને કર્મચારીની માહિતી પુસ્તીકા)
કચેરીનું નામ-સીટીએન્જનીયરશ્રી કચેરી
ફોન નંબર-ઓફિસ-૦૨૭૮(૨૫૧૧૬૦૫)

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ નં.	અધિકારી/ કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફોનનંબર/મોબાઇલ નંબર	ઘરનું સરનામું
1	શ્રીએસ.જે. ચંદારાણા	સીટી એન્જીનીયર	૯૯૨૫૮૫૫૯૯૯	પ્લોટનંબર-૮૪૧/એ.તિલક નગર.ભાવનગર
૨	શ્રી હિમાંશુભાઈ એ.ભટ્ટ	અ.મ.ઈ.	૯૯૨૫૨૩ ૨૩૯૦	જુની પીપલ્સ સોસાયટી. plot no-168મઢુલીનીસામેનાં ખાંચામાં સુભાષનગર શહેર ફરતી સડક.ભાવનગર
૩	શ્રી ભારતભાઈ એમ અડવાણી	ડી.ઈ.	૯૯૯૯૨૦૧૦૫૦	પ્લોટનંબર- ૧૬૮એ.રૂપાણી.કે.આર.દોશી સ્કુલવાળો ખાંચો.ભાવનગર
૪	શ્રી ભરતભાઈ.જે. પંડયા	સિ.કલાર્ક	૯૯૨૫૦૫૭૩૩૮	સી-૩૦૬૪.નવીભગવતી પાર્ક.કાળીયાબીડ.ભાવનગર
૫	શ્રી મોરી શૈલેશભાઈ એન	જુ.કલાર્ક	૯૩૨૦૮૦૫૪૫૯	પ્લોટનંબર ૧૨/ઈ.કિષ્ના ટેનામેન્ટની બાજુમાં.જેસી ભવનની પાસે.ઘોઘા જકાતનાકા.ભાવનગર
૬	શ્રીમતી ભાવનાબેન આર ચાવડા	જુ.કલાર્ક	૯૭૨૨૭૬૭૯૮૪	બ્લોકનંબર-બી/૩.રૂમનંબર- ૪૨.ત્રીજોમાળ.વિદ્યાનગર.નવી પોલિસલાઇન.ભાવનગર
૭	કિષ્નાબેન એચ. જોષી	જુ.કલાર્ક	૯૩૨૭૮૨૨૨૬૮	‘ATM FOR SEVA’ લાઠી રોડ અમરેલી.
૮	શ્રી અશોકભાઈ .જી.ખેસ્તી	,,	૯૯૨૫૨૮૫૪૭૪	એકલવ્ય સોસાયટીની પાસે.ગૌશાળાની પાછળ.ઘોઘા રોડ.ભાવનગર
૯	શ્રીપંકજભાઈ	,,	૯૯૭૯૨૧૩૫૦૮	પ્લોટનંબર-૧૦.સ્વસ્તીકપાર્ક-

	એચ મકવાણા			૧.સીદસરરોડ.ભાવનગર
૧૦	શ્રી રઘુવિરસિંહ આર ગોહિલ	ફાઈવર	૯૭૧૨૦૪૦૭૮૫	મુ.પોસ્ટ થોરડી.તાલુકો- ભાવનગર.જિલ્લો-ભાવનગર

પ્રકરણ-૧૨(નિયમ સંગ્રહ-10)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦-૨૧

મંજુર રહેલ બજેટ (ખર્ચ સાઇડ)

ની વિગતો-સન ૨૦-૨૧

સીટી એન્જીનીયરશ્રીની કચેરી

ક્રમ	કોડનંબર	નવા કોડ નંબર	હેડ નું નામ	મંજુર રહેલ રકમ વર્ષ ૨૦-૨૧(રકમ રૂપિયા લાખમાં)
૧	૧૮૧૩૪	૨૬૦૧૦૦૦૦૧	જુદી જુદી ગ્રાન્ટ	૧૦૦
૨	૧૮૨૦૯	૨૬૦૧૦૦૦૦૨	મનોરંજનકર ની ગ્રાન્ટ	૧૦૦

	૧૮૧૪૯	૨૬૦૧૦૦૦૦૦	કેબલ ટી.વી.ની ગ્રાન્ટ	
૩	૧૮૨૧૨	૨૬૦૧૦૦૦૦૩	સંસદસભ્યશ્રી ની ગ્રાન્ટ	૧૦૦
૪	૧૮૨૦૭	૨૬૦૧૦૦૦૦૪	ધારાસભ્યશ્રી ની ગ્રાન્ટ	૭૦૦
૫	૧૮૧૨૬	૨૬૦૧૦૦૦૦૬	વ્યવસાયવેરાની ગ્રાન્ટ	૩૦૦
૬	૫૦૧૪૧	૨૬૦૧૦૦૦૦૭	સ્પીલ ઓવર ગ્રાન્ટ	૨૦૦
૭	૫૦૧૨૨	૨૬૦૧૦૦૦૦૮	સભ્યફંડ	૫૨૦
૮	૧૮૧૩૧	૨૬૦૧૦૦૦૦૯	નાણાપંચની ગ્રાન્ટ	૨૫૦૦
૯	૧૮૨૦૮	૨૬૦૧૦૦૦૧૦	ભારે વરસાદ અંગેની ગ્રાન્ટ	૩૦૦
૧૦	૧૮૧૪૭	૨૬૦૧૦૦૦૧૨	વાજપાઇ નગર વિકાસ યોજના	૦
૧૧	૧૮૧૪૮	૨૬૦૧૦૦૦૧૩	અનુસુચિત જાતિ વિસ્તારની ગ્રાન્ટ	૧૫
૧૨	૧૮૧૫૧	૨૬૦૧૦૦૦૪૨	સ્વર્ણિમ જયંતી મુખ્યમંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના	૧૨૦૦૦
૧૩	૧૮૧૬૨	૨૬૦૧૦૦૦૧૬	જન ભાગીદારી થી સોસાયટીનાં વિકાસ કામો	૬૦૦
૧૪	૧૮૧૭૫	૨૬૦૧૦૦૦૧૯	અટલ મીશન ફોર રીજન્યુએશન એન્ડ અર્બન ટ્રાન્સફોરમેશન	૭૫૦૦
૧૫	૧૮૧૭૬	૨૬૦૧૦૦૦૨૦	ભાવનગર રાજકોટ રોડ -નારી સર્કલ થી આર.ટી.ઓ.સર્કલ સુધી સીક્સ લેન બનાવવાનું કામ	૦
૧૬	૧૮૧૭૮	૨૬૦૧૦૦૦૨૨	કંસારા ગઢેચી શુધ્ધીકરણ	૧૫૦૦
૧૭	૧૮૧૭૯	૨૬૦૧૦૦૦૨૩	શહેરમાં જુદા જુદા સ્થળોએ મલ્ટી લેવલ પાર્કીંગ કોમ્પલેક્સ બનાવવાનું કામ	૧
૧૮	૧૮૧૮૦	૨૬૦૧૦૦૦૨૪	મ્યુનિસિપલ ટાઉનહોલનાં તથા બાલવાટીકાનાં ડેવલપમેન્ટનાં કામ માટેની ગ્રાન્ટ	૭૫૦
૧૯	૧૮૧૮૧	૨૬૦૧૦૦૦૨૫	રુવાગામ પાસે રવેચીધામ ડેવલપમેન્ટ	૨૦૦
૨૦	૧૮૧૮૨	૨૬૦૧૦૦૦૨૬	ગંગાજળીયા/અકવાડા તળાવ / ડેવલપમેન્ટ બ્યુટીફીકેશન/	૪૦૦
૨૧	૧૮૧૮૫	૨૬૦૧૦૦૦૨૯	ટર્શરી ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વીથ પંપીંગ એન્ડ રાઇઝીંગ મેઇન	૧
૨૨	૧૮૧૭૭	૨૬૦૧૦૦૦૨૧	શહેરમાં જુદા જુદા વિસ્તારોમાં ફ્લાય ઓવર નું કામ	૨૦૦૦
			કુલ સરવાળો	૨૯૭૮૭

પ્રથમ મંજુર રહેલ સેટઅપ-૨૬-૯-૦૮ થી અમલમાં

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા નાં સીટી એન્જીનીયર કચેરી નું નવુ સેટઅપ સ્ટે.ક.ઠ.નં.૪૮૯ તારીખ ૫-૩-૦૮ થી તેમજ સમગ્રસભા ઠરાવ આંક-૪૦ તારીખ ૨૫-૭-૦૮ થી મંજુર કરેલ છે. તેનો અમલિકરણ આદેશ ક્રમાંક/મહેકમ/૬/૩૦૭ તારીખ ૨૬-૯-૦૮ થી થયેલ છે .તે મુજબ સીટી એન્જીનીયરશ્રી ની કચેરી નુ સેટઅપ નીચેની વિગતે મંજુર થયેલ છે.

ક્રમ	જગ્યાની વિગત	વર્ગ	પગારઘોરણ	મંજુર જગ્યા
૧	સીટી એન્જીનીયર	૧	૮૫૦૦-૧૪૧૦૦	૧
૨	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (સીવીલ)	૩	૫૫૦૦-૯૦૦૦	૨
૩	જુનીયર ક્લાર્ક	૩	૩૨૦૦-૪૭૫૦	૨
૪	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર કમ ક્લાર્ક	૩	૩૨૦૦-૪૭૫૦	૧
૫	ડ્રાઇવર	૩	૩૨૦૦-૪૭૫૦	૧
૬	પટ્ટાવાળા	૩	૨૬૫૦-૪૦૦૦	૧

નવુ મંજુર (સેકંડ) રહેલ સેટઅપ=૩૧-૩-૧૬ થી હાલ અમલમાં

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા નું રીવાઇઝ સેટઅપ સ્ટે.ક.ઠ.નં.૮૧૭ તારીખ ૧૧-૩-૧૬ થી તેમજ સમગ્રસભા ઠરાવ આંક-૧૧૪ તારીખ ૧૯-૩-૧૬ થી મંજુર કરેલ છે. તેનો અમલિકરણ આદેશ ક્રમાંક/મહેકમ/૧/૯૬૯ તારીખ ૩૧-૩-૧૬ (ક્રમાંક/મહેકમ/૧/૧૧૫ તારીખ ૧૧-૫-૧૬ થી થયેલ છે .તે મુજબ સીટી એન્જીનીયરશ્રી ની કચેરી નુ સેટ અપ નીચેની વિગતે મંજુર થયેલ છે.પાના નંબર-૯ થી નીચે મુજબ.

ક્રમ	જગ્યાની વિગત	વર્ગ	પગારઘોરણ	મંજુર જગ્યા
૧	સીટી એન્જીનીયર	૧	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦+૬૬૦૦	૧
૨	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ)	૨	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦+૫૪૦૦	૧
૩	અધિક મદદનીશ ઇજનેર	૩	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦+૪૬૦૦	૨
૪	જુનીયર ક્લાર્ક	૩	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦+૧૯૦૦	૪
૫	ડ્રાઇવર	૩	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦+૧૯૦૦	૧
૬	પટ્ટવાળા	૪	૪૪૪૦-૭૪૪૦+૧૩૦૦	૨
	કુલ			૧૧

પ્રકરણ ૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતી ઘડતર અથવા નીતી નાં અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્ષ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગતો.

અનુક્રમ નંબર	વિષય/મુદ્દો	શું? જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા.
૧	સીટીએન્જનીયરશ્રીની કચેરીની કામગીરી	ના	જુદા-જુદા ટેકનીકલ વિભાગોનાં નિયંત્રણ અધિકારી તરીકે દેખરેખ અને સંચાલન સબંધીત કામગીરી હોવાથી આમ જનતાને સ્પર્શતી નથી.

પ્રકરણ ૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેનાં દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક ૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેનાં નમુનાનો ઉપયોગ અન્વયે જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ(જેવી કે સચિવશ્રીની કચેરી,નિયામકશ્રીની કચેરી)વિગેરે.

ફાઇલોનાં નામ - ફાઇલ નંબર-૧ થી ૫૫ **B.P.M.C Act** ની કલમ ૨૨૪ હેઠળ મ્યુ એ
સંભાળેલ સોસાયટી ની યાદી,

હોદ્દો- સીટી એન્જીનીયર

કામગીરીનું સ્થળ- સીટી એન્જીનીયરશ્રીની કચેરી,મ.ન.પા.ભાવનગર.

(પ્રકરણ ૧૭)

(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો ૧૭.૧

લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો પધ્ધતીઓ અથવા સવલતોજેવી કે વર્તમાન પત્રો,દૈનિક વર્તમાન પત્રોમાં જાહેરાત દ્વારા પ્રેસ નોંધ તથા સમાચાર દ્વારા પ્રચાર-પ્રસાર ,નોટીસ બોર્ડ ,કચેરીમાંનાં રેકર્ડ્સનું નિરીક્ષણ જરૂરીયાત મુજબ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે. દસ્તાવેજો ની નકલો મેળવવાની પધ્ધતી જરૂરીયાત મુજબનાં રેકર્ડ્સની નિયમાનુસાર ફી લઈ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.જાહેર તંત્રની વેબસાઇટ-www.bmcgujarat.com છે.જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો-માઇક રીક્ષા-પત્રીકા-ટી.વી.ચેનલો.વિગેરે દ્વારા પ્રચાર-પ્રસાર.

|

ભાવનગર મ્યુ કોર્પોરેશન દ્વારા B.P.M.C Act ની કલમ ૨૨૪ હેઠળ સન-૧૯૮૫ થી અપ્રિલ-૨૦૧૯ સુધી માં સંભાળેલ સોસાયટી ની યાદી-

ક્રમ નં	B.P.M.C Act ની કલમ ૨૨૪ હેઠળ મ્યુ એ સંભાળેલ સોસાયટી નું નામ અને સરનામું	મજૂરી નં અને તારીખ
૧	ગુજરાત હાઉસીંગ બોર્ડ,નારી રોડ કોલોની	કમિશનર મજૂરી નં:-૬૬૮૭, તા:- ૧૩/૯/૮૫
૨	ગુજરાત હાઉસીંગ બોર્ડની પાંચ વસાહતો (૧)શાસ્ત્રીનગર(૨)વિઠ્ઠલવાડી(૩)જવાહરનગર(૪)આનંદનગર(૫)ભરત નગર	સ.સ.ઠ.નં:-૧૪૭ તા:-૨૮/૩/૮૯
૩	જી.આઈ.ડી.સી,વિઠ્ઠલવાડી	એડમીન સ.સ.ઠ નં:-૨૯૫/૯૦- ૯૧,તા:-૭/૧/૯૧
૪	અનંતવાડી ના રસ્તાથી દેરીરોડને જોડતા રસ્તાને જાહેર રોડ તરીકે પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત	કમિશનર મજૂરી નં:-૧, તા:- ૧૧/૯/૨૦૦૨
૫	આદર્શ કો.ઓ.હાઉસીંગ સોસાયટી લી. વિજયરાજનગર વડવા સર્વે નં:- ૨૫૮	સ.સ.ઠ.નં:-૭ તા:- ૨૩/૫/૦૩
૬	દેવબાગ ના રસ્તાને જોડતા પાંચ રસ્તાને જાહેર રોડ તરીકે પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત	સ.સ.ઠ.નં:-૪૪ તા:-૩૧/૮/૦૪
૭	અનંતવાડી માં આવેલ રામેશ્વર પાર્ક સોસાયટી ના રસ્તાને જાહેર રોડ તરીકે પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત	સ.સ.ઠ.નં:-૪૨ તા:-૩૧/૮/૦૪
૮	કાળીયાબીડ વિસ્તારના લખુભા હોલથી વીરાણી સ્કુલ સુધીના રસ્તાને જાહેર રોડ તરીકે પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત	મેયર ઠરાવ નં:- ૫૯ તા:-૧૦/૧૧/૦૪
૯	અનંતવાડી વિસ્તારમાં શિવપાર્ક તરીકે ઓળખાતા વિસ્તારના રસ્તાને જાહેર રોડ તરીકે પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત	સ.સ.ઠ.નં:-૨૯ તા:-૨૨/૬/૦૫
૧૦	અનંતવાડી પૂર્વ વિસ્તારમાં જેલ ગ્રાઉન્ડ પાછળ ના વિસ્તારના રસ્તાને જાહેર રોડ તરીકે પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત	સ.સ.ઠ.નં:-૨૮ તા:-૨૨/૬/૦૫

૧૧	ભાગીરથી કાળીદાસ અંધારીયા તથા અન્ય ના કુ.મુ.રાજન કે શાહ,સર્વે નં:-૪૫/૨-અ પૈકી લક્ષ્મીનગર-૨,શ્રીનાથજીનગર ની પાછળ,ભરતનગર રોડ, ના રસ્તાને જાહેર રસ્તા તરીકે પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત	સ.સ.ઠ.નં:-૭૬ તા:-૩૦/૮/૦૫
૧૨	હરીકિષ્નાપાર્ક સોસાયટી, રૂવા સર્વે નં:- ૧૦૮, પૈકી પ્લોટા નં:- ૧૮ તથા ૧૯ રૂવા ટી.પી સ્કીમ નં:-૩	સ.સ.ઠ.નં:-૧૧૨ તા:-૨૯/૧/૦૮
૧૩	અક્ષરપાર્ક સોસાયટી,શ્રીનાથજીનગર,ટી.પી સ્કીમ નં:-૧૪, ઓ.પી નં:- ૧૬,સર્વે નં:- ૪૫/૨/ડી	સ.સ.ઠ.નં:-૮૩ તા:-૨૯/૧/૦૮
૧૪	આદર્શ સાસોયટી, જેલ રોડ, સીટી સર્વે નં:- ૭,સર્વે નં:-૨૨૭૩/૧	સ.સ.ઠ.નં:-૨ તા:-૨૯/૫/૦૮
૧૫	નટરાજ ટેનામેન્ટ,રૂવા સર્વે નં:- ૧૨૩/બી, ટી.પી એસ નં:-૩(રૂવા) ઓરીજનલ પ્લોટ નં:- ૫, ફાઈનલ પ્લોટ નં:- ૮	સ.સ.ઠ.નં:-૩ તા:- ૨૯/૫/૦૮
૧૬	સીતારામનગર સોસાયટી,ભરતનગર,તરસમીયા સર્વે નં:- ૪૫/૨/બી,ઓ.પી.નં:-૧૬.ટી.પી.એસ નં:-૧૪,ફાઈનલ પ્લોટ નં:-૧૬	સ.સ.ઠ.નં:-૧૨ તા:-૩૦/૬/૦૮
૧૭	ભોળાનાથ સોસાયટી,સુભાષનગર,રૂવા સર્વે નં:-૧૧૬	સ.સ.ઠ.નં:-૨૭ તા:-૩૧/૭/૦૮
૧૮	સુમેરૂ ટાઉન શીપ,તરસમીયા ટી.પી સ્કીમ નં ૧૨,ઘોઘા રોડ	સ.સ.ઠ.આંક ૩૩ , તા:-૨૯/૮/૦૮
૧૯	ન્યુ પીપલ્સ કો.ઓ.હાઉસીંગસોસાયટી,ફાઈનલ પ્લોટ નં:- ૧૩ પૈકી સર્વે નં:-૧૨૧,ટી.પી સ્કીમ નં-૩,રૂવા	સ.સ.ઠ.આંક ૩૨ , તા:-૨૯/૮/૦૮
૨૦	આચાર્યકુલ સોસાયટી,ચીત્રા	કમિશનર મજૂરી નં ૧૭૧, તા:- ૭/૮/૦૮
૨૧	માધવબાગ સોસાયટી-૧,વાઘાવાડી રોડ, વડવા સર્વે નં:- ૨૪૩/૧	કમિશનર મજૂરી નં ૧૭૨, તા:- ૭/૮/૦૮
૨૨	જુની પિપલ્સ સોસાયટી,રૂવા સર્વે નં:-૧૧૫,ટી.પી સ્કીમ નં:-૩,ઓ.પી નં:- ૨૩,એફ.પી નં:-૩૫ તથા ૩૬,સુભાષનગર	કમિશનર મજૂરી નં ૨૯૭, તા:- ૨૧/૧૨/૦૮
૨૩	મીરા પાર્ક,રૂવા ટી.પી સ્કીમા નં:-૩,એફ.પી નં:- ૩૦,સર્વે નં:- ૧૧૧/૧,કિષ્ના ટાઉનશીપા ની પાછળ,અખિલેશ સર્કલ,સુભાષનગર	કમિશનર મજૂરી નં ૩૨૩, તા:- ૩/૮/૧૦
૨૪	ચંદ્રોદય પાર્ક,સર્વે નં ૨૫૭,મિલ્ટ્રી સોસાયટી ની પાછળ,ચિત્રા	કમિશનર મજૂરી નં

		૫૧૭, તા:- ૨૩/૨/૧૨
૨૫	અખિલેશ પાર્ક, રૂવા ટી.પી સ્કીમ નં ૩, ફાઈનલ પ્લોટ નં:-૧૧૧, ઘોઘા જકાતનાકા	કમિશનર મજૂરી નં ૩૬૬, તા:- ૨૪/૬/૧૧
૨૬	માનશ દર્શન બંગ્લોઝ, સર્વે નં ૧૦૭, રૂવા ટી.પી સ્કીમ ૩, એફ.પી.નં ૨૧, એરપોર્ટ રોડ, સુભાષનગર	કમિશનર મજૂરી નં ૫૧૬, તા:- ૨૩/૨/૧૨
૨૭	વિઠ્ઠલબાગ સોસાયટી.સર્વે નં ૨૭૭/૨૭૮ પૈકી પ્લોટ નં ૧ થી ૧૦૬, વિદ્યાનગર(શ્રી ગોરધનભાઈ શામજીભાઈ બાંભણીયા)	કમિશનર મજૂરી નં ૫૧૨, તા:- ૧/૨/૧૨
૨૮	પારૂલ કો.ઓ.હાઉસીંગ સોસાયટી, રૂવા સર્વે નં:-૮૮/૮૦, ફાતીમા સ્કુલની પાછળ, ઘોઘા રોડ	કમિશનર મજૂરી નં ૧૫૮, તા:- ૦૭/૦૮/૧૨
૨૯	ઘેલાભાઈ ઘનાભાઈ મોરી તથા અન્ય રૂવા સર્વે નં:૭૫, ટી.પી. સ્કીમ ૩, ફાઈનલ પ્લોટ નં: ૬૮ પૈકી હરીદર્શન ટાઉનશીપ, ૧૫૦ ફૂટ રીંગ રોડ ઉપર	કમિશનર મજૂરી નં ૨૦૬, તા:- ૨૬/૧૨/૧૨
૩૦	લક્ષ્મીનગર, ચિત્રા ટી.પી. સ્કીમ ૧/બી નાં એફ. પી. નં ૧૨	કમિશનર મજૂરી નં ૫૪, તા:- ૩/૧/૧૪
૩૧	સાધના બંગ્લોઝ, રૂવા ટી.પી.સ્કીમ નં ૩, સર્વે નં:- ૧૦૭ પૈકી ઓ.પી :- ૧૩ એફ.પી - ૨૦, એરપોર્ટ રોડ, સુભાષનગર	કમિશનર મજૂરી નં ૫૭, તા:- ૭/૧/૧૪
૩૨	રાઘેશ્યામ પાર્ક ,ચિત્રા, એફ.પી. નં:- ૮, ટી.પી સ્કીમા ૧/બી	કમિશનર મજૂરી નં ૫૫, તા:- ૩/૧/૧૪
૩૩	અક્ષર પાર્ક કો.ઓ.હાઉસીંગ સોસાયટી, ચિત્રા સર્વે નં:- ૧૬૪, ૧૬૫/૧, ૧૬૫/૨	કમિશનર મજૂરી નં ૧૩, તા:- ૨૦/૦૭/૧૫
૩૪	૪૫ એમ.આઈ.જી તથા ૨૦ એચ.આઈ.જી, રઘુકુલ સ્કુલ ની સામે, દેવરાજનગર ની પાછળ, સર્વેનં ૭૮/૭૯/૮૨/૮૩/૧	કમિશનર મજૂરી નં ૨૫, તા:- ૧૬/૮/૧૫
૩૫	માનસપાર્ક-૨, ટી.પી.નં ૩, રૂવા સર્વે નં:- ૧૦૯, એફ.પી નં:- ૨૬,	કમિશનર મજૂરી નં

	એરપોર્ટ રોડ, સુભાષનગર,સહયોગ એન્ટરપ્રાઈઝ	૨૯, તા:- ૧૧/૧/૧૬
૩૬	ધર્મરાજ સોસાયટી -રુવા-સર્વે નંબર ૧૨૨ પૈકી ટી.પી.સ્કિમ નંબર-૩ સુભાષનગર ભાવનગર	કમિશનર મજૂરી નં ૪,તા:-૨૦/૬/૧૬
૩૭	પ્રયોશા રેસિડેન્સી ,રે.સ.નંબર.૨૦ પૈકી ૪,તરસમિયા ટી.પી.સ્કિમ નંબર નો-૧૪.ઓ પી નંબર ૧,એફ પી નંબર ૧/૧,પૈકી ચિત્રકુટ નગર પાસે ,શ્રીનાથજી વિભાગ ૩ પાછળ,	કમિશનર મજૂરી નં ૯,તા:-૩/૮/૧૬
૩૮	ચિત્રા-સર્વે નંબર ૨૫૦ પૈકી ૧/પૈકી-૧, ન્યુ સુખસાગાર સોસાયટી કાઇસ્ટ સ્કુલની પાછળ .	કમિશનર મજૂરી નં ૧૦,તા:-૫/૮/૧૬
૩૯	વડવા સર્વે નંબર -૨૪૩-૨ ,વાઘાવાડી રોડ ઉપર પાણીની ટાંકી પાસે આવેલ માધવબાગ-૨	કમિશનર મજૂરી નં ૧૧,તા:- ૧૯/૮/૧૬
૪૦	વડવા સર્વે નંબર -૨૪૩-૩ ,વાઘાવાડી રોડ ઉપર પાણીની ટાંકી પાસે આવેલ માધવબાગ-૩,મનસુખભાઈ હરજીવનભાઈ ડોડીયા તથા અન્યો	કમિશનર મજૂરી નં ૧૨,તા:- ૧૯/૮/૧૬
૪૧	વડવા સર્વે નંબર -૪૫૧ પૈકી આર.ટી.ઓ.થી જ્વેલ્સ સર્કલ રોડ ઉપર આવેલ તુલસિપાર્ક.પ્રમુખ ધનશ્યામભાઈ સલીયા	કમિશનર મજૂરી નં ૧૩,તા:- ૧૯/૮/૧૬
૪૨	તરસમિયા સર્વે નંબર-૪૪/૪,માં આવેલ બમ્હપાર્ક સોસાયટી ,ટી.પી.સ્કિમ નંબર ૧૪.ઓ.પી.નંબર ૨૦.એફ .પી.નંબર ૨૦/૧.	કમિશનર મજૂરી નં ૧૪,તા:- ૨૩/૮/૧૬
૪૩	ચિત્રા બેંક કોલોની પાસે ,ચિત્રા નાં રે.સર્વે નંબર૨૮૫ માં આવેલ "ચંદ્રદર્શન પાર્ક "	કમિશનર મજૂરી નં ૧૫,તા:- ૧૭/૧૦/૧૬
૪૪	તરસમીયા-સર્વેનંબર ૨૦ પૈકી ,તરસમીયા રોડ,જુના શિવનગર ની બાજુમાં અંકુર પ્રોપર્ટી ડેવલપ્મેન્ટ પ્રા.લિ.નાં" આસ્થા હોમ"	કમિશનર મજૂરી નં ૧૯,તા:- ૨૮/૧૧/૧૬
૪૫	કાઇસ્ટ સ્કુલ ની પાસે આવેલ "અખંડ આનંદ" સોસાયટી ચિત્રા સર્વે નંબર૨ ૫૦પૈકી માં આવેલ સોસાયટી ની સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત	કમિશનર મજૂરી નં ૨૧,તા:- ૬/૧૨/૧૬
૪૬	ચિત્રકુટ નગર. રે.સ.નંબર.૪૫/૧ પૈકી ,તરસમિયા ટી.પી.એસ.નંબર ૧૪. ઓપી નંબર ૧૨. એફ પી નંબર ૧૨/૬ થી ૧૨/૧૧ શ્રીનાથજી	કમિશનર મજૂરી નં ૨૯,તા:-૩/૩/૧૭

	નગર વિભાગ -૩ પાસે માલિક વિઠ્ઠલભાઈ વસ્તાભાઈ તથા અન્યો ની સોસાયટી ની સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	
૪૭	કૌશલ્યાપાર્ક સોસાયટી,તરસમીયા. રે.સ.નંબર.૪૪/૨ તથા ૪૪/૩, ,તરસમીયા ટી.પી.એસ.નંબર ૧૪.શ્રીનાથજી નગર વિભાગ -૧ પાછળ સિતારમ્યોક પાસે, માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૫,તા:-૯/૫/૧૭
૪૮	ડુવા સર્વે નંબર ૧૩૬ ,ઓ.પી.નંબર ૧૭,એફ.પી.નંબર-૧૭ ટી.પી.એસ.નંબર ૮ (ડુવા)માં આવેલ “ માનસ શાંતી પાર્ક”એરપોર્ટ રોડ વતિ-શ્રી અરવિંદ એમ જાસોલિયા ની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૮,તા:-૨૫/૫/૧૭
૪૯	ડુવા ટી.પી.એસ.નંબર-૩.સ.ને.૩૫. એફ.પી.નં.૫૯.હરીદ્વારએપાર્ટમેન્ટની સામે આવેલ રાધે કિષ્ના સોસાયટી ની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૧૯,તા:- ૨૫/૭/૧૭
૫૦	ગોવિંદબાગ સોસાયટી, વડવા સર્વે નંબર ૨૭૭,૨૭૮ વિદ્યાનગર,લો કોલેજની પાછળ ની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૨૦,તા:-૨૮/૭/૧૭
૫૧	ડુવા ટી.પી.એસ.નંબર ૩,સર્વે નંબર-૧૦૦/૨ પૈકી ઓ,પી,નંબર-૧૭,એફ.પી.નંબર ૨૭,નટરાજ પાર્ટીપ્લોટ સામે.આવેલ શિવમ બંગલોઝ ની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૨૨,તા:- ૧૧/૮/૧૭
૫૨	ડુવા ટી.પી.એસ.નંબર ૩,સર્વે નંબર-૯૧ , ઓ,પી,નંબર-૩૫,એફ.પી.નંબર ૫૯,હરીદ્વાર એપાર્ટમેન્ટની સામે આવેલ રાધેનગરવસાહતની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૨૬,તા:- ૨૯/૯/૧૭
૫૩	ડુવા સર્વે નંબર-૧૨૨ પૈકી , ટી.પી.એસ.નંબર ૩ સુભાશનગરમાંઆવેલ હરીરામ સોસાયટી ડુવાની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૨૮,તા:- ૨૩/૧૦/૧૭
૫૪	ચિત્રાનાં રેવન્યુ સર્વે નંબર ૪૭ પૈકી ૧ કુલસર પાણી ની ટાંકી પાસે આવેલ તુલસીપાર્કની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૩૨,તા:-૨/૧/૧૮
૫૫	અંજલી પાર્ક,સર્વે નંબર-૨૪૩ પૈકી /૩,કુલસરગુરુકુલ સામે,અમર પાર્ક ની બાજુમાની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૩૫,તા:- ૧૯/૧/૧૮

૫૬	ચિત્રા રેવન્યુ સર્વે નંબર-૨૪૯, પૈકી ૩ માં કાઇસ્ટ સ્કુલની પાછળ આવેલ વસાહત ,સુખસાગર રેસિડેન્સીની બાજુમાં શ્રી કેસરબેન જિલાભાઇ જાસોલીયા તથા અન્યો ની વસાહત બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૨૨૪ હેઠળ રસ્તાઓ સાર્વજનિક જાહેર કરી સોસાયટીની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૧૧,તા:-૬/૭/૧૮
૫૭	ચિત્રા રેવન્યુ સર્વે નંબર-૧૬/૧ પૈકી ૧, ૧૬/૨ તથા ૧૭ કિજાપાર્ક સોસાયટી ભરતભાઇ વનમાળીભાઇ યુડાસમા ની વસાહત બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૨૨૪ હેઠળ રસ્તાઓ સાર્વજનિક જાહેર કરી સોસાયટીની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૧૨,તા:-૮/૭/૧૮
૫૮	ચિત્રા સર્વે નંબર ૨૩૯ પૈકીમાં આવેલ રામેશ્વર સોસાયટીની બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૨૨૪ હેઠળ રસ્તાઓ સાર્વજનિક જાહેર કરી સોસાયટીની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૪૧,તા:-૬/૨/૧૮
૫૯	કુલસર સર્વે નંબર -૨૧ પૈકી ૧/૧ ખાતે આવેલ ઉપવન બંગલોઝ તથા સુર્યોદય રેસીડેન્સી વસાહત ની સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૭૮,તા:-૧૦/૧૦ /૧૯
૬૦	માનસ દર્શન -૩ અરવિંદભાઇ મેઘજીભાઇ જાસોલીયા તથા અન્ય રુવા સર્વે નંબર -૯૮, ટી.પી.સ્કિમ નંબર -૩, ફાઇનલ પ્લોટ નંબર-૫૮, હરીદ્વાર રેસિડેન્સીની બાજુમાં ,નટરાજ પાર્ટી પ્લોટની સામે , સુભાસનગર ભાવનગરની વસાહત ની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૮૪,તા:-૦૧/૦૧ /૨૦૨૦
૬૧	શ્રીરામ રેસિડેન્સી ,ચિત્રા સર્વે નંબર ૧૪/૨,રાજનગરની બાજુમાં, ભાવનગરની વસાહત ની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૯૧તા:-૦૪/૦૨ /૨૦૨૦
૬૨	ગાયત્રીમંદીરની પાછળ ,જી.આઇ.ડી.સી.ની પાસે ચિત્રા સર્વે નંબર ૧૮૩માં આવેલ વસાહતની ની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૯૩ તા:-૧૧/૦૨ /૨૦૨૦
૬૩	કુલસરના રેવન્યુ સર્વે નંબર ૫,૬ તથા ૭,ટી.પી.એસ. નંબર ૨/એ (કુલસર) નાં એફ પી નંબર ૨૫/૧ અને ૨૯/૩ માં આવેલ આણંદજી પાર્ક વસાહત ને કલમ ૨૨૪ હેઠળ રસ્તાઓ સાર્વજનિક જાહેર કરી સોસાયટીની માળખાકીય સુવિધાઓ સંભાળી લેવા બાબત મંજૂરી આપવામાં આવે છે.	કમિશનર મજૂરી નં ૯૫.તારીખ ૨૪/૨/૨૦૨૦

ક્રમાંક/મહેકમ/૫/૪૪૯/તા-૨૯/૯/૨૦૦૮ નાં હુકમથી ટાઉન ડેવલપમેન્ટ અને ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગની ફાઇલો સીટી એન્જીનીયરશ્રીનાં નિયંત્રણનીચે થી રજુ થાય છે.

ક્રમાંક/મહેકમ/ટે.નંબર.૫/૫૨૧/તા-૧૬/૧૧/૨૦૧૦ નાં હુકમથી ટાઉન ડેવલપમેન્ટ અને ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગની ફાઇલો વહીવટી ખર્ચમાં ૧૦% કરકસર અંગે તેમજ “વહીવટી પ્રક્રિયામાં લેવલ જમ્પીંગ અંગે નાયબ કમિશ્નર (જનરલ) ને તેમજ સત્તા સોંપણી અંગે નાયબ કમિશ્નર (એડમીન) ને અહેવાલ રજુ કરેલ તે અનુસંધાને સીટી એન્જીનીયરશ્રીનાં નિયંત્રણનીચે થી રજુ થતી ફાઇલો હવે પછી સીધીજ કમીશનરશ્રી પાસે રજુ કરવા હુકમ કરવામાં આવેલ છે.

તા-૨૯-૯-૨૦૦૮ થી તા-૧૫-૧૧-૨૦૧૦ સુધી ટાઉન ડેવલપમેન્ટ અને ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગની ફાઇલો સીટી એન્જીનીયરશ્રીનાં નિયંત્રણનીચે થી રજુ થયેલ છે.

ક્રમાંક/મહેકમ/૫/૩૩૯/તા-૯/૭/૨૦૧૩ નાં હુકમથી ટાઉન ડેવલપમેન્ટ અને ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગની ફાઇલો સીટી એન્જીનીયરશ્રીનાં નિયંત્રણ નીચે ફરીથી મુકવામાં આવેલ છે.

સીટીએન્જનીયરશ્રીનાં નીચંત્રણ નીચે ફાળવવામાં આવેલ વિભાગો ની યાદી--

ક્રમનંબર	ક્રમાંક/મહેકમ/૧/જન.જા.નં.૧૭૩૦ તારીખ-૧૦-૨-૧૫ થી ફાળવેલ વિભાગો	ક્રમાંક/મહેકમ/૧/જન.જા.નં.૮૦૩ તારીખ-૧૬-૨-૧૬ થી ફાળવેલ વિભાગો
૧	વોટરવર્ક્સ વિભાગ	વોટરવર્ક્સ વિભાગ
૨	રોડઝ વિભાગ	રોડઝ વિભાગ
૩	ડ્રેનેજ વિભાગ	ડ્રેનેજ વિભાગ
૪	બિલ્ડીંગ વિભાગ	બિલ્ડીંગ વિભાગ
૫	રોશની વિભાગ	રોશની વિભાગ
૬	ફિલ્ટર વિભાગ	ફિલ્ટર વિભાગ
૭	યોજના વિભાગ	યોજના વિભાગ
૮	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ
૯	ગાર્ડન વિભાગ	ગાર્ડન વિભાગ
૧૦	સ્લમ વિભાગ	
૧૧	ટાઉન ડેવલોપમેન્ટ વિભાગ	
૧૨	ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગ	
૧૩	એસ્ટેટ વિભાગ (દબાણ હટાવ સેલ સહિત)	
૧૪	સ્ટોર વિભાગ	
૧૫	ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ	
૧૬	સીક્યુરીટી વિભાગ	
૧૭	ફાયર બ્રીગેડ વિભાગ	

સીટીએન્જનીયરશ્રી ને ફાળવવામાં આવેલ વિભાગો ની યાદી--તા-૫-૪-૧૬ થી
=ક્રમાંક/મહેકમ/૧/૨૪ તારીખ-૫-૪-૧૬ થી ફાળવેલ વિભાગો=

ક્રમનંબર	ક્રમાંક/મહેકમ/૧/૨૪ તારીખ-૫-૪-૧૬ થી ફાળવેલ વિભાગો	ક્રમાંક/મહેકમ/૧/૫૯૪ તારીખ-૨-૨-૧૯ થી ફાળવેલ વિભાગો- નાયબ કમિશ્નરશ્રી(એડમીન)પાસેથી સુપરવિઝન અને નિયંત્રણની કામગીરી લોકસભા-૨૦૧૯ ની સમગ્ર ચૂટણી પ્રક્રિયા પુર્ણ થાય ત્યા સુધી સોંપવા હુકમ કરવામાં આવે છે.૨૩-૫-૧૯ કાઉન્ટીંગ ડે-
૧	વોટરવર્ક્સ વિભાગ	(૧)સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ
૨	રોડઝ વિભાગ	
૩	ડ્રેનેજ વિભાગ	
૪	બિલ્ડીંગ વિભાગ	
૫	રોશની વિભાગ	
૬	ફિલ્ટર વિભાગ	
૭	યોજના વિભાગ	
૮	ગાર્ડન વિભાગ	

ક્રમાંક/મહેકમ/૧/૬૨/તા-૬-૬-૧૯ થી સોલિડવેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં નિયંત્રણ અને સુપરવિજનની કામગીરી નાયબ કમિશ્નર એડમીન ને સોંપવા હુકમ કરવામાં આવેલ છે. એટલે તા-૨/૨/૧૯ થી તા ૫-૬-૧૯ સુધી લોકસભા ચુટણી-૨૦૧૯ નાં અનુસંધાને સોલિડવેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કામગીરી નાં નિયંત્રણ અધિકારી તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવેલ હતી.

એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક
પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૧-૫-૧૯ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:૦૫/૦૫/૨૦
સ્થળ-ભાવનગર

જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીટીએન્જનીયર
વિભાગનુંનામ :-સીટીએન્જનીયર કચેરી
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર