

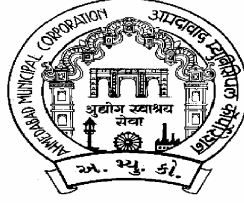
માહિતી(મેળવવાના) અધિકાર

અધિનિયમ-૨૦૦૫

અધિનિયમન કલમ-૪ (ખ) હેઠળ ની વિગતવાર માહિતી આપતી પુસ્તિકા /

માર્ગદર્શિકા વોલ્યુમ-૨

વિભાગનુ નામ-દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન-ઈજનેર



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન મહાનગર સેવા સદન

દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન-ઈજનેર વિભાગ

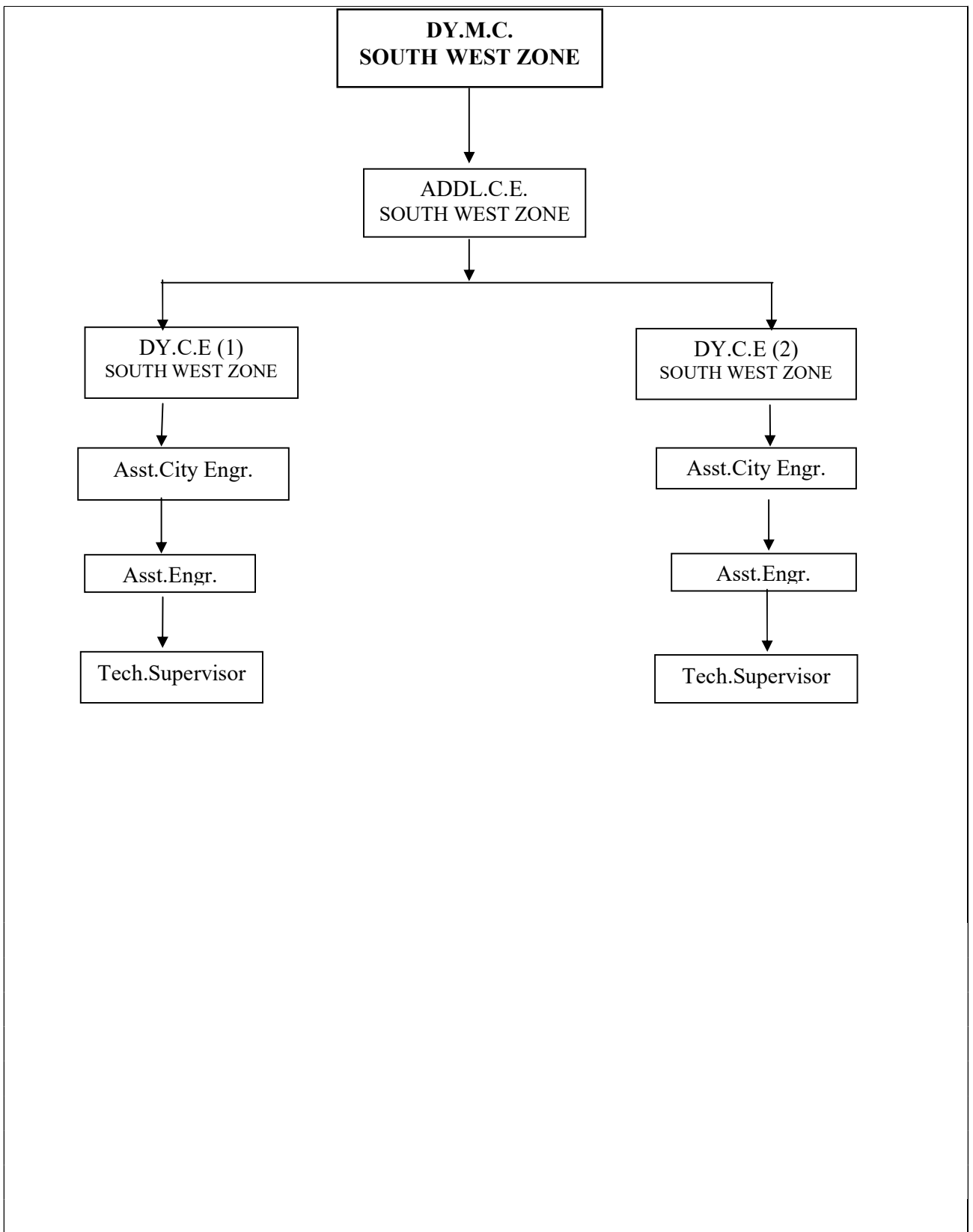
પ્રકરણ-૧
સંગઠનની વિગતો,
વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન
દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન -ઈજનેર વિભાગ

વ્યવસ્થાતંત્રમાં ડે.મ્યુનિ.કમિશનર(ઝોન), એડી.સીટી એન્જનીયર, ડે.સીટી એન્જનીયર, આસી.સીટી એન્જનીયર, આસી.એન્જનીયર,ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર તથા નોન ટેકનીકલ સુપરવાઈઝરનો સમાવેશ થાય છે. ડ્રેનેજ, પાણી, રોડ તથા મ્યુનિ.બિલ્ડીંગ બનાવવા અંગેની કામગીરી તેમજ મેન્ટેનન્સ અને રીપેરીંગને લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે. તેમજ ડ્રેનેજ અને પાણીના કનેક્શનો આપવામાં આવે છે

પ્રકરણ-૧
સંગઠનની વિગતો, વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો

**AHMEDABAD MUNICIPAL CORPORATION
MAHANAGAR SEWA SADAN
SOUTH WEST ZONE - ENGINEERING DEPARTMENT**



પ્રકરણ - ૨

અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

(1) DEPUTY MUNICIPAL COMMISSIONER (ZONE)

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મળેલ મંજૂરી અનુસાર ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રીઓને સંબંધિત જોનમાં નીચેના અધિકારો / ફરજો સુપ્રત કરવામાં આવે છે.

(૧) નાણાંકીય સત્તા (ઓફર-કવોટેશન પૂરતી બધા જ ખાતા માટે) :-

- ડે.મ્યુ.કમિશનર શ્રી. : રૂ. ૧,૨૫,૦૦૦/-

- મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી : રૂ. ૩,૦૦,૦૦૦/-

-એડી.સીટી એન્જનીયરશ્રી : રૂ. ૨૫,૦૦૦/-

(૨) ઈજનેર ખાતુ :-

(૨) રૂ. ૧, ૨૫,૦૦૦/- સુધીની ફાઈલ આસી.સીટી એન્જનીયરશ્રી દ્વારા તૈયાર કરી ડે.સીટી એન્જનીયર એડી.સીટી એન્જનીયરશ્રી મારફતે ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રીને મુકવામાં આવશે. મંજૂરી મળ્યા બાદ ફાઈલ સીધી ડે.સીટી એન્જનીયરશ્રી તરફ અને ત્યાંથી આસી.સીટી એન્જનીયરશ્રી તરફ મોકલવાની રહેશે.

(૩) રૂ. ૧,૨૫,૦૦૦/- ઉપરાંતની કોઈપણ બજેટની ફાઈલો આસી.સીટી એન્જનીયરશ્રી દ્વારા તૈયાર કરીને એડી.સીટી એન્જનીયરશ્રી મારફતે ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રી ત્યાર બાદ મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી ને મુકવામાં આવશે. મંજૂરી મળ્યા બાદ ફાઈલ સીધી ડે.સીટી એન્જનીયરશ્રી તરફ અને ત્યાંથી આસી.સીટી એન્જનીયરશ્રી તરફ મોકલવાની રહેશે.

(૪) ઈજનેર ખાતામાં આવતી દૈનિક લોકફરિયાદોનું સુપરવિઝન અને રીવ્યુ લેવો.

(૫) જોન કક્ષાએ ચાલતા રેવન્યુ/કેપીટલ/સ્વર્ણિમ/એમ.પી./એમ.એલ.એ./કાઉન્સિલરશ્રી દ્વારા ફાળવાયેલ બજેટના કામોનું સુપરવિઝન તથા રીવ્યુ કરવો.

(2) ADDITIONAL CITY ENGINEER (ZONE)

1. He shall plan overall improvement and development of water S.W.D., Roads and Drainage service of his zone, and shall keep in touch and co-ordination with Project Division as well as Electrical -Mechanical Section for timely implementation. He will also balance the proper water distribution in his zonal areas and make suitable changes in network and valve controls, wherever and whenever necessary.
2. He shall check the complaint registers at least once on a fortnight, ensure that the complaints are attended regularly and promptly.
3. He will guide his staff for structural improvement of Municipal Building, Public Toilets, and Sanitary Blocks etc. He will monitor his staff in well

planned maintenance and desilting of Storm Water Drains, Catchpits, Drainage lines, Manholes before and during monsoon.

4. Addl.C.E. will be responsible for planning of Budget for works under him and at the same time he will have to keep up the progress of the works to meet with the Budget provision. Addl.C.E. will monitor the preparation of tender documents, specification of each of the items, their rates and the time schedule (time limit) for completion of work.
5. Addl.C.E. will keep an up to date record for the works carried out from (1) Govt. or any other grant (2) Govt. or any other loan (3) Works under M.P. Budget (4) Works under M.L.A. Budget (5) Works under Municipal Councilors budget with him.

(3) DEPUTY CITY ENGINEER (ZONE)

1. Deputy City Engineer will see overall maintenance of engineering services in his wards. He will keep the close watch on the zonal and tube well station and drainage pumping station of his wards.
2. He will arrange to solve the water supply and drainage complaints and shall on top most priority take personal visit to solve complaints and also all major breakdowns immediately.
3. He will also arrange the working of road works in his wards according to urgency and importance of the respective sites.
4. Deputy City Engr. will visit muster station/stores in his wards once a fortnight and will review the compliance of public complaints and stock of materials required for engineering works.
5. Deputy City Engineer shall assess the quantity and requirement of desilting of drainage lines and storm water drains in his area and will arrange and will verify that the desilting is done satisfactorily particularly before monsoon.
6. He will monitor general establishment in his wards, arrange for departmental truck carting and will regulate the temporary establishment of technical staff and laborers

7. He will help the Addl.C.E. in procuring the material of engineering works from Central stores. He will make proper assessment well in advance and check the stock in his zonal sub stores.
8. He will initiate planning pertaining to augmentation of water pipe line and sewer lines in his area.
9. He will co-ordinate with Torrent Power Ltd. (A.E.Co.), G.E.B., and BSNL (Ahmedabad Telephones) as well as other agencies for inter department issues, such as R.O. permit fixing of alignment, recover of reinstatement charges etc.
10. He will take up the labor problems, establishment schedule and negotiation with labor unions.
11. He shall work as per instruction of higher officers

(4) ASSISTANT CITY ENGINEER (ZONE):-

- (1) Asst.C.E. will take care of all engineering services and work in their respective wards. They will monitor all the complains regarding drainage overflow, M.H., repairs, public toilets repairs, water shortage, water line leakages, pollution, New water connection and drainage connection.
- (2) Asst.C.E. will attend his maintenance stores at least once a week. He will be available at one of his office in the morning hours for half an hour. He shall check the muster/presence of each department office staff working under him at least once in a fortnight.
- (3) His technical supervisors will help him in taking levels, drawing 'L' section, cross section etc., while executing the resurfacing work of major roads. It will be the full responsibility of Asst.C.E. to see that all service lines and cross pipes are laid in time strictly as per specifications.
- (4) He will check the working of staff under him i.e. Asst.Engr, Technical Supervisors, Supervisors, Manhole Inspectors, Manhole Sub Inspectors, Lineman, Sluice Valve Inspector etc.
- (5) To take lead to monitor and control the pollution cases.

- (6) To verify & check the section of new water connections with byelaws and rules and regulations.
- (7) He will verify and monitor the working of chlorination system, foundations and fixing of pumps motors with base plates, bolts-nuts etc.
- (8) He will co-ordinate with laboratory staff in taking samples, testing the quality of water, and will keep records of the same.

(5) ASSISTANT ENGINEER (ZONE): -

An Assistant Engr. has to work under the instruction of Asst. City Engr. He will be responsible for day-to-day complaint and maintenance of the ward.

• **Water**

- A. Attend the distribution W.P.L. leakages and main water pipe line leakages. This shall be attended within maximum of two days time.
- B. He will check pressure, leakages, illegal connections, illegal or direct motoring and will take suitable actions. Thus he has to control and balance water distribution network under the guidance of Asst.C.E.
- C. He will put up proposals for replacement of A.C., R.C.C. and P.V.C. water pipe lines, controlling system, cleaning of water pipe lines, wash out and will execute it.
- D. He will be responsible for minor civil maintenance works and overall outlook and cleanliness of tube well station in his ward
- E. To keep perfect records, of the pipes, materials and specials supplied to the Contractor and those used on site.

• **Road**

- A. He will examine permit for road opening in materials, will recommend if and will reinstate the road after receiving completion report from executing agencies.
- B. He will responsible for cleaning of catchpits, storm water drains etc. and will do efficient disilting of S.W.D. and catchpits in his ward
- C. He will look after minor and immediate repairs maintenance of central verge, traffic island etc.

• **Drainage:** -

- A. He will attend the complaints of drainage overflowing, M.H. repairs, breakdowns and public toilets repairs and will take suitable immediate action.

- B.** He will inspect sites of 90x10 subsidy toilets applications, will issue work orders, will verify the work on completion and will recommend the payment.
- C.** He will arrange for regular desilting of branch and sub branch drainage lines through departmental labors.
- D.** He will inspect main drainage line of ward with Manhole Sub-Inspector once a week and will attend the irregularity, if any. He will also prepare the estimates for desilting of drainage lines, and will get them executed at proper time i.e. well in advance before on set of monsoon.
- E.** He will inspect sites of drainage connection and get the connection done after all technical verification and getting the charges deposited in A.M.C.
- F.** If any irregular drainage connection is found in the ward, it will be the sole responsibility of the Assistant Engineer to stop it, disconnect it and take appropriate action.
- **Building:** -
- A.** An Assistant Engr. in the ward will take care of all the Municipal Building and compound wall or fencing of open plots in his ward. He will arrange for day to day repairs, stop water line leakage as well as tap leakages, replace all leaking pipes and water taps, arrange to give clean water to the consumers (U.G tanks and O.H tanks shall be cleaned regularly).
- B.** Leaking roofs and slabs shall be attended and promptly disposal of rainwater shall be smooth and efficient.
- C.** He shall keep the compound of Municipal building fully secured by maintaining compound wall gates, wire fencing etc.
- D.** All departmental staff and laborers shall be given adequate works for full utilization of staff employees and A.E. will closely regulate them and supply them with adequate building materials.

પ્રકરણ - ૩

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની

કાર્યપદ્ધતિ

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવા સદન

દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન-ઈજનેર વિભાગ

પ્રકરણ -૩

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

★ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે અનુસરવામાં આવતી કાર્યપદ્ધતિ

જુદા જુદા કામો અંગે નિર્ણય માટે અસ્તિત્વ પાવર ડેલીગેશનના અમલમાં રહેલા નિયમો અંતર્ગત જરૂરે નિર્ણય લેવા માટે સંબંધિત આ.ઈ./આ.સી.ઈ./ડિ.સી.ઈ. દ્વારા પ્રપોઝલ એડી.સીટી ઈજનેર મારફતે ડે.મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી, મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી તરફ નિર્ણય માટે સંપૂર્ણ વિગતો સાથે નોંધ મુકવામાં આવે છે અને મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી દ્વારા સંબંધિત કમીટી કે જનરલ બોર્ડ દ્વારા જરૂરી નિર્ણય ઠરાવવામાં આવે છે. જેનો અમલ કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ - ૪

વ્યવસ્થાતંત્રના ભાગ તરીકે અથવા સલાહના હેતુ માટે બે કે તેથી
વધુ વ્યક્તિના બનેલા બોર્ડ કે સમિતિની નોંધ બાબત

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન
દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન -ઈજનેર વિભાગ

પ્રકરણ -પ
વ્યવસ્થાતંત્રના ભાગ તરીકે અથવા સલાહના હેતુ માટે બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિના બનેલા બોર્ડ કે
સમિતીની નોંધ બાબત

- ★ રોડઝ એન્ડ બિલ્ડીંગ કમિટી
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન, અમદાવાદ.
- ★ વોટર સપ્લાય એન્ડ સુઅરેજ કમિટી
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન, અમદાવાદ.
- ★ સ્ટેન્ડીંગ કમિટી
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન, અમદાવાદ.
- ★ મ્યુનિસિપલ બોર્ડ
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન, અમદાવાદ.

પ્રકરણ - ૬ અને ૭

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા અને તેમને

વિનયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે મળતું વળતર

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન
દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન -ઈજનેર વિભાગ

પ્રકરણ - ૬ અને ૭

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા અને તેમને વિનયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે મળતું વળતર

અ.નં	નામ	હોદ્દો	ઝોન/ વોર્ડનું નામ	પગાર ધોરણ	ફોન નંબર
૧	શ્રી જી.એચ.સોલંકી	ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નર	દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન	૩૭૪૦૦-૩૮૭૮૦	૨૬૮૪૧૨૦૭
૨	શ્રી અમીતભાઈ એન. પટેલ	એડી.સીટી એન્જનીયર	દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન	૩૭૪૦૦-૬૭૦૦૦	૯૩૨૭૦૩૮૮૦૬
૩	શ્રી વિજયભાઈ સી. પટેલ	ડે.સી.ઈ.-૧	દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન	૧૫૬૦૦-૩૮૧૦૦	૯૩૭૭૬૬૭૬૩૭
૪	શ્રી ગોપાલભાઈ જે. પટેલ	ડે.સી.ઈ.-૨	દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન	૧૫૬૦૦-૩૮૧૦૦	૯૩૭૪૫૧૪૩૭૪

અનું નં	નામ	હોદ્દો	વોર્ડ	પગાર ધોરણ	ફોન નંબર
---------	-----	--------	-------	-----------	----------

૧ (સરખેજ વોર્ડ)

૧	શ્રી શૈલેષભાઈ પુજારા	આસી.સીટી એન્જનીયર	સરખેજ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૨૮૧૪૮૮૮૦
૨	શ્રી આશિષ ભાવસાર	આસી.એન્જનીયર	સરખેજ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૭૬૦૧૮૩૩૩
૩	શ્રી રીમાબેન દુધીયા	આસી.એન્જનીયર	સરખેજ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૭૧૨૯૬૭૬૨૪
૪	શ્રી આકાશ યુ દેસાઈ	આસી.એન્જનીયર	સરખેજ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૨૭૫૫૪૯૧૭
૫	શ્રી રાજેશભાઈ ઓડીયા	આસી.એન્જનીયર	સરખેજ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૦૯૮૦૮૩૧૯૫
૬	શ્રી હરેશ પુરબીયા	ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	સરખેજ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૯૭૯૫૬૪૪૨૧
૭	શ્રી ઉજ્જેશ સેખ	ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	સરખેજ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૯૭૯૯૧૯૮૦૬
૮	શ્રી રાજવી ગાંધી	સહાયક ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	સરખેજ	ફીક્સ રૂ.૩૧૩૪૦/-	૯૪૦૮૪૫૩૫૫૧
૯	શ્રી ઠાકર પ્રત્યક્ષ આર.	નોનટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	મક્તમપુરા	૩૦૫૦/૪૫૯૦	-

૨ (વેજલપુર વોર્ડ)

૧	શ્રી અતુલભાઈ પટેલ	આસી.સીટીએન્જનીયર	મક્તમપુરા	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૨૭૫૧૩૪૫૦
૨	શ્રી નિખીલ ભાવસાર	આસી.એન્જનીયર	વેજલપુર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	-
૩	શ્રી મેહુલભાઈ કે પ્રજાપતી	આસી.એન્જનીયર	વેજલપુર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૦૯૮૦૮૩૦૧૮
૪	શ્રી શીતલબેન ચુનારા	ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	વેજલપુર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૮૨૩૮૦૩૬૦૪૩
૫	શ્રી પ્રકાશસિંહ વાઘેલા	ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	વેજલપુર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૭૮૭૮૫૨૧૧૫૨
૬	શ્રી ઉદયકુમાર ભાટુ	સહાયક ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	વેજલપુર	ફીક્સ રૂ.૩૧૩૪૦/	૯૯૯૮૫૭૪૫૬૭
૭	શ્રી હર્ષ અમરતભાઈ પટેલ	સહાયક ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	વેજલપુર	ફીક્સ રૂ.૩૧૩૪૦/	૯૫૭૪૨૪૧૬૬૯
૮	શ્રી ઈમરાન આર. શેખ	નોનટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	વેજલપુર	૩૦૫૦/૪૫૯૦	૯૮૯૮૧૨૧૫૫૧

૩ (જોધપુર વોર્ડ)

૧	શ્રી દુષ્યંત આર. પટેલ	આસી.સીટી એન્જનીયર	જોધપુર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૨૭૫૧૩૪૭૫
૨	શ્રી દીપક કે. ડોસાણી	આસી.એન્જનીયર	જોધપુર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૭૬૦૧૮૩૭૫
૩	શ્રી વિનયકુમાર એન. પટેલ	આસી.એન્જનીયર	જોધપુર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૭૧૨૯૬૭૨૦૬
૪	શ્રી સોનલ નીનામા	આસી.એન્જનીયર	જોધપુર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૦૯૮૦૮૩૧૮૪
૫	શ્રી પ્રકાશ સલાટ	ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	જોધપુર	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	૯૪૨૯૩૬૦૪૭૯
૬	શ્રી કિરણભાઈ મકવાણા	સહાયક ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	જોધપુર	ફીક્સ રૂ.૩૧૩૪૦/	૯૭૩૪૯૦૬૬૭૨
૭	શ્રી સુનિલભાઈ ઝવેરી	નોન-ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	જોધપુર	૩૦૫૦/૪૫૯૦	૯૪૨૮૩૫૧૮૫૧

૪ (મકતમપુરા વોર્ડ)					
૧	શ્રી દિલાવર સી.હઠીલા	આસી.સીટીએન્જનીયર	મકતમપુરા	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૨૮૩૯૯૨૮૧
૨	શ્રી મગનભાઈ બી તબીયાડ	આસી.સીટીએન્જનીયર	મકતમપુરા (ગ્રામ્ય વિસ્તાર)	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૨૭૫૧૩૩૬૮
૩	શ્રી હિતેષભાઈ ધોળકીયા	આસી.એન્જનીયર	મકતમપુરા	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૭૬૦૧૮૩૪૮
૪	શ્રી નરેન્દ્રભાઈ ડામોર	આસી.એન્જનીયર	મકતમપુરા	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૦૯૯૦૮૩૦૧૯
૫	શ્રી પંચાલ ભાવેશ	ટેકનીકલસુપરવાઈર	મકતમપુરા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૫૭૪૮૪૧૬૬૪
૬	શ્રી આનંદ ગજજર	ટેકનીકલ સુપરવાઈર	મકતમપુરા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૦૯૯૯૩૮૧૪૭
૭	શ્રી ચિરાગ નાયક	ટેકનીકલ સુપરવાઈર	મકતમપુરા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૯૦૯૮૭૦૫૭૧
૮	શ્રી અમિત શર્મા	ટેકનીકલ સુપરવાઈર	મકતમપુરા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૦૬૭૬૫૩૪૫૬
૯	શ્રી તાહીર હુસૈન સૈયદ	નોનટેકનીકલ સુપરવાઈર	મકતમપુરા	૩૦૫૦/૪૫૯૦	૯૮૨૪૬૨૮૮૨૪
ઝોનલ ઓફીસ સ્ટાફ(દ.પ.ઝોન-ઈજનેરખાતુ)					
૧	યુ.આર.મનસુરી	આસી.એન્જનીયર	ઝોન ઓફીસ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૭૪૫૧૪૩૨૩
૨	ભાવિકા એન.પટેલ	ટેકનીકલ સુપરવાઈર	ઝોન ઓફીસ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯૦૯૯૦૮૩૦૨૯
૩	હેમંત પ્રજાપતિ	સહાયક ટેકનીકલ સુપરવાઈર	ઝોન ઓફીસ	ફીક્સ રૂ.૩૧૩૪૦/	૬૩૫૯૯૨૯૧૯૫

પ્રકરણ - ૮

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત, ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના
અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ

અંદાજ પત્ર

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન
દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન -ઈજનેર વિભાગ

પ્રકરણ - ૮

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત, ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક

એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજ પત્ર

સંસદસભ્યશ્રી, ધારાસભ્યશ્રી અને કાઉન્સિલરશ્રીઓનાં કામોની વિગતો પ્લાનીંગ
ખાતા દ્વારા વેબસાઈટ ઉપર મૂકવામાં આવે છે. કાઉન્સિલરશ્રીઓની મિટીંગમાં તેમના કામોનું
પત્રક આપવામાં આવે છે.

પ્રકરણ - ૯ અને ૧૦

આર્થિક સહાય બાબત, આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા

અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગત

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન
દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન -ઈજનેર વિભાગ

પ્રકરણ -૯ અને ૧૦

આર્થિક સહાય બાબત,આપેલ છુટછાટો,પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગત

સબસીડી યોજનાનાં જાજરૂની અરજીઓ આસી.સીટી એન્જનીયર લેવલે મંજૂર કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ - ૧૧

ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે માહિતી

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન
દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન - ઈજનેર વિભાગ

પ્રકરણ - ૧૧

ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે માહિતી

★ ઈજનેર - દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન ની માહિતી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ

www.ahmedabadcity.gov.in

ઉપર ઉપલબ્ધ છે.

ઉપરોક્ત વેબસાઈટ ઉપર નવા ટેન્ડરોની માહિતી પણ ડાઉનલોડ કરી શકાય તેવી વ્યવસ્થા

ઉપલબ્ધ છે.

પ્રકરણ - ૧૨

અપિલ અધિકારી અને જાહેર માહિતી અધિકારીના નામ, હોદ્દો,

સરનામા

અને ફોન નંબર

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન
દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન -ઈજનેર વિભાગ

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	સરનામુ	ફોન નંબર
૧	શ્રી અમીતભાઈ પટેલ	એડી.સી.ઈ. અને અધિલ અધિકારી (ઈજનેર-દ.પ.ઝોન)	બોડકદેવ ઝોનલ ઓફિસ, જલ્લસબંગલા રોડ, બોડકદેવ, અમદાવાદ	૯૩૨૭૦૩૮૮૦૬
૨	શ્રી વિજયભાઈ સી.પટેલ	ડે.સી.ઈ.-૧	બોડકદેવ ઝોનલ ઓફિસ, જલ્લસબંગલા રોડ, બોડકદેવ, અમદાવાદ	૯૩૭૭૬૬૭૬૩૭
૩	શ્રી ગોપાલભાઈ જે.પટેલ	ડે.સી.ઈ.-૨	બોડકદેવ ઝોનલ ઓફિસ, જલ્લસબંગલા રોડ, બોડકદેવ, અમદાવાદ	૯૩૭૪૫૧૪૩૭૪
૪	શ્રી દિલાવર સી.હઠીલા	આસી.સીટી એન્જનીયર અને જાહેર માહિતી અધિકારી (મકતમપુરા વોર્ડ)	મકતમપુરા વોર્ડ ઓફીસ, સામે, એ.પી.એમ.સી. માર્કેટની બાજુમાં, વરખવાલા પાર્ટી પ્લોટ સામે, વિશાલા સર્કલ, વાસણા સરખેજ રોડ, અમદાવાદ	૯૩૨૮૩૮૮૨૮૧
૫	શ્રી મગન બી તબીયાડ	આસી.સીટી એન્જનીયર અને જાહેર માહિતી અધિકારી (મકતમપુરા વોર્ડ-ગ્રામ્ય વિસ્તાર)	મકતમપુરા વોર્ડ ઓફીસ, સામે, એ.પી.એમ.સી. માર્કેટની બાજુમાં, વરખવાલા પાર્ટી પ્લોટ સામે, વિશાલા સર્કલ, વાસણા સરખેજ રોડ, અમદાવાદ	૯૩૨૭૫૧૩૩૬૮
૬	શ્રી શૈલેષભાઈ પુજારા	આસી.સીટી એન્જનીયર અને જાહેર માહિતી અધિકારી (સરખેજ વોર્ડ)	સરખેજ વોર્ડ ઓફીસ, પોલીસ હેડ ક્વાર્ટર્સ સામે, પાણીની ટાંકીની બાજુમાં, મકરબા ચાર રસ્તા, અમદાવાદ	૯૩૨૮૧૪૮૮૮૦
૭	શ્રી ભાવેશભાઈ વ્યાસ	આસી.સીટી એન્જનીયર અને જાહેર માહિતી અધિકારી (જોધપુર વોર્ડ)	જોધપુર વોર્ડ ઓફીસ, આંગન પાર્ટી પ્લોટ સામે, જલારામ પરોઠા ચાર રસ્તા, અમદાવાદ	૯૩૨૭૩૫૫૦૦૪
૮	શ્રી અતુલભાઈ પટેલ	આસી.સીટી એન્જનીયર અને જાહેર માહિતી અધિકારી (વેજલપુર વોર્ડ)	વેજલપુર વોર્ડ ઓફીસ, વિનસ પર્કલેન્ડની બાજુમાં, બળીયાદેવ મંદીર રોડ, વેજલપુર, અમદાવાદ.	૯૩૨૭૫૧૩૪૫૦

પ્રકરણ - ૧૩

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન

દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન-ઈજનેર વિભાગ

પ્રકરણ - ૧૩

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

ઈજનેર - દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન દ્વારા લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગ દ્વારા અપનાવેલ પધ્ધતિઓ અને સવલતો.

★ અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ

www.ahmedabadcity.gov.in

★ નોટીસ બોર્ડ

★ વર્તમાન પત્ર દ્વારા (જરૂરીયાત મુજબના પ્રસંગે)