



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વહીવટી ખાતુ (ઉત્તર ઝોન)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ ની
કલમ ૪ (૧) અન્વયે

વહીવટી (ઉત્તર ઝોન)
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનું પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર
વર્ષ ૨૦૧૩-૨૦૧૪

વહીવટી ખાતુ (ઉત્તર ઝોન)

ઉત્તરઝોન : વિભાગીય ડેપુટી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી
(ઓફિસ : રાજીવ ગાંધી ભવન, નરોડા રોડ, મેમ્કો ચાર રસ્તા પાસે, અમદાવાદ-૨૫)
ફોન નંબરો : ૨૨૮૦૧૧૮૨, ૨૨૮૪૨૯૨૬, ૩૦૯૮૧૫૮૨, ૩૦૯૪૩૦૫૧ (ફેક્સ) ૨૨૮૦૪૯૧૨

નામ અને હોદ્દો	ઓફિસ	ટેલીફોન નંબર	રહેઠાણ
શ્રી આર્જવ જે. શાહ	૨૨૮૦૦૮૦૩		----
ડે.મ્યુ.કમિશ્નર(ઉત્તર ઝોન)	૩૨૯૮૧૫૮૯		----
મોબાઈલ	૯૩૨૭૦૩૮૮૨૪		
શ્રી પરગભાઈ શાહ	૨૨૮૦૧૧૮૨/૩૩૫		
આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નર(ઉત્તરઝોન) મોબાઈલ	૯૩૭૭૫૯૮૮૫૭		
અપીલ અધિકારીશ્રી (ઝોન લેવલની માહિતી માટે)			

વહીવટી શાખા

શ્રી દેવેનભાઈ ભટ્ટ	૨૨૮૦૧૧૮૨/૩૨૯		
આસી.મેનેજર મોબાઈલ	૯૩૨૭૦૩૮૭૧૫		
જાહેર માહિતી અધિકારી (ઝોન લેવલની માહિતી માટે)			

વહીવટી માળખું

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી(ઉત્તર ઝોન)

|

આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી(ઉત્તર ઝોન)

|

આસી.મેનેજરશ્રી

|

સીનીયર કલાર્કશ્રી

|

જુનીયર કલાર્કશ્રી

વહીવટી શાખા

ઉત્તર ઝોન વહીવટી શાખામાં નીચે મુજબની કામગીરીનું સંચાલન થાય છે.

તમામ કામકાજનાં દિવસોએ સવારે ૧૦-૩૦ થી ૬-૧૦ સુધી ઓફીસ ચાલુ રહે છે.

વહીવટી ઉત્તરઝોન વિભાગમાં ડે.મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી(ઉત્તર ઝોન)ની તથા આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી (ઉત્તરઝોન) શ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ આસી.મેનેજરશ્રી(વહીવટ-ઉત્તરઝોન) ફરજ બજાવે છે. અને આસી.મેનેજરશ્રી (વહીવટ-ઉત્તરઝોન)નાં તાબા હેઠળ સીની.કલાર્કો તથા જુની.કલાર્કો ફરજ બજાવે છે.

૧. ઉત્તરઝોન વહીવટી વિભાગ ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી (ઉત્તરઝોન) તથા આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી (ઉત્તરઝોન) દ્વારા વખતોવખત સોંપવામાં આવતી ફરજ બજાવે છે. તથા ઝોન લેવલે વહીવટી મુદ્દા સંબંધિત ફરજો તથા સંકલનની કામગીરી કરે છે.
૨. ઉત્તરઝોન વહીવટી વિભાગમાં રેવન્યુ બજેટના અભિપ્રાય આપીને નોંધવાની તથા ઉત્તરઝોનના માન. મ્યુનિ. કાઉન્સિલીરશ્રીઓ દ્વારા જે બજેટ ફાળવવામાં આવે તે બજેટ નોંધવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી, ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી(ઉત્તરઝોન), અને એડી.સીટી.ઈજનેરશ્રી (ઉત્તરઝોન) દ્વારા આપવામાં આવતી મંજૂરીના ઠરાવ પાડવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. ઉત્તરઝોન દ્વારા કવોટેશનથી થયેલ કામોના બુક કરવામાં આવેલ અંદાજ અંગેના ૭૩-ડી ના રીપોર્ટ અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત ઉત્તરઝોનના ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી તથા આસી.મેનેજરશ્રી (ઉત્તરઝોન-વહીવટ)ને સંબોધીને આવતા પત્રો, ફાઇલો ઈન્વર્ડ તથા આઉટવર્ડની કામગીરી તથા ઉત્તરઝોનના ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રીની ઓફીસ તથા ઉત્તરઝોનના જુદાજુદા ખાતાઓની ઈમ્પ્રેશ કેશ ચુકવવાની તથા તે બિલોની જમાખર્ચી કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૩. જાહેર માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ હેઠળ ઝોનના દરેક ખાતાની ત્રિમાસિક માહિતી સંકલન કરી જે તે વિભાગમાં મોકલવામાં આવે છે.
૪. નિર્મળ ગુજરાત અંતર્ગત દરેક મહિનાના શરૂઆતમાં ઉત્તરઝોનના દરેક ખાતાની માહિતી એકત્રીત કરી જે તે વિભાગમાં મોકલવામાં આવે છે.
૫. ઉત્તરઝોનના ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રીની ઓફીસ તથા ઈજનેર વહીવટી ઓફીસ માટેની કન્ટીઝન્સીની સામગ્રી માટે સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સથી ઈન્વેન્ટ ભરી મંગાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૬. ઉત્તરઝોન વહીવટી વિભાગમાં વોર્ડ લેવલે કરવામાં આવેલ કામો સંદર્ભે બિલો તથા પેમેન્ટ અંગે જે વાંઘા આવે છે. તે વાંઘાઓને જે તે વોર્ડમાં નિકાલ અર્થે મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. ઓડીટ વિભાગ દ્વારા ઉત્તરઝોનના તમામ ખાતાઓના ઓડીટ ઓબ્ઝેક્શન આવે છે. તે ઓબ્ઝેક્શનના નિકાલ અર્થે જે તે ખાતા મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૭. ઉત્તરઝોન વહીવટી વિભાગમાં મ્યુનિ. કોર્પોરેશનના મંજૂર કરેલ અંદાજ પત્ર મુજબ જાહેર સુખાકારીને લગતાં રોડ,લાઈટ,પાણી, ગટર જેવી આવશ્યક સેવાઓના કામો કરવા ટેન્ડર, કવોટેશન, ઓફર પ્રસિધ્ધ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા ટેન્ડર સમયે લેવામાં આવતી ટેન્ડર ફી, અર્નેસ્ટમનીની રકમ, લેવાની તથા કામ પૂર્ણ થયેથી પરત આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૮. ઉત્તરઝોન વહીવટી વિભાગમાં ઝોન લેવલે કરવામાં આવતા જાહેર સુખાકારીના કામોના રેવન્યુ, ઝોનલ પ્રાયોરીટીના (કેપીટલ), મ્યુનિ. કાઉન્સીલરશ્રીઓના બજેટમાંથી થતા કામો, હેલ્થ વિભાગ દ્વારા ડોર ટુ ડોર સફાઈના કામો તથા ૯૦ X ૧૦ ની સ્કીમ અંતર્ગત કરાવવામાં આવતા કામોના બીલો બનાવી પ્રિ-ઓડીટ કરાવવી પેમેન્ટ ઇ.સી.એસ થી કરવા માટેની એડવાઈઝ બનાવીને જે તે બેંકમાં પહોંચાડવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૯. ઉત્તરઝોન વહીવટ ખાતામાં ઝોનના જુદાજુદા વોર્ડમાં જુદીજુદી કંપનીઓના કામ કરવા માટે રોડ ઓપનીંગ માટે આપવામાં આવતી મંજૂરી મુજબ પરમીટ આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. અને ઝોનના ઈજનેર વિભાગમાં થતા પરચુરણ બિલો બનાવીને તેનું પેમેન્ટકરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૧૦. ઉત્તરઝોનમાં જાહેર સુખાકારીને લગતા પાણી,ડ્રેનેજ તથા ૯૦ X ૧૦ ની સ્કીમ અંગેના ફોર્મ વેંચાણની કામગીરી તથા ઈજનેર ખાતાના જુદાજુદા વોર્ડમાંથી આવતી બહારના વિભાગની ટપાલ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. તથા જુદાજુદા વોર્ડમાંથી આવતી મેઝરમેન્ટ બુકમાં સિક્કા પડાવીને નોંધવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. ઉત્તરઝોનના વહીવટી વિભાગમાં જાહેર જનતાની સુખાકારીને લગતા પાણી તથા ગટર કનેક્શનના ચાર્જ્સ લેવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા ભરવામાં આવતી ઇ.એમ.ડી.ની રકમ ,ડીપોઝીટની રકમ તથા બેંક ગેરંટી જમા લઈ મ્યુનિ. તીજોરી ખાતે જમા કરાવવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે. ૯૦ X ૧૦ ના બિલો તથા કોન્ટ્રાક્ટરના બિલો ઈન્વર્ડ કરી પેમેન્ટ માટે મોકલવાની તજવીજ કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત જે તે કમીટીમાં મોકલવામાં આવતી ફાઈલો અત્રે નોંધીને સંકલન તથા સેક્રેટરી ખાતામાં મોકલવાની વ્યવસ્થા અત્રેથી કરવામાં આવે છે.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	ગ્રેડ	હાલનો બેઝીક	રિમાકર્સ
૧.	શ્રી આર્જવ જે. શાહ	ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી (ઉત્તરઝોન)	૩૭૪૦૦-૬૭૦૦૦	૪૬,૪૨૦/-	
૨.	શ્રી પરાગભાઈ શાહ	આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી (ઉત્તરઝોન)	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦	૨૪,૬૫૦/-	
૩.	શ્રી દેવેનભાઈ ભટ્ટ	આસી.મેનેજરશ્રી	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૨૩,૩૬૦/-	
૪.	શ્રી માધુ રાજેન્દ્રભાઈ નટવરલાલ	સ્ટેનો. (ડે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી)	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૮,૯૪૦/-	
૫.	શ્રી પટેલ વિજયકુમાર લક્ષ્મણભાઈ	સહાયક સ્ટેનો. (આસી.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી)	ઉચ્ચક - ૧૨,૬૦૦/-	ઉચ્ચક - ૧૨,૬૦૦/-	
૬.	શ્રી મંછરામાણી રાજકુમાર ગુરુદાસ	હેડ.કલાર્ક	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૧૩,૪૯૦/-	
૭.	શ્રી ગજ્જર બિપીનભાઈ વી.	સીની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૧૩,૦૦૦/-	
૮.	શ્રી પ્રકાશભાઈ એન. ચૌહાણ	સીની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૧૦,૨૦૦/-	
૯.	શ્રી દંતાણી વાલાભાઈ ભાઈચંદભાઈ	જુની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૧૧,૧૧૦/-	
૧૦.	શ્રી આસુદાની રાખીબેન ચંદરકુમાર	જુની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯,૯૬૦/-	
૧૧.	શ્રી ચૌહાણ કિરીટભાઈ નટવરભાઈ	સુપરવાઈઝર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૯,૪૧૦/-	
૧૨.	શ્રી આશિષકુમાર .ઓ. તિવારી	સીની.કલાર્ક	ઉચ્ચક - ૫૨૦૦/-	ઉચ્ચક - ૫,૨૦૦/-	
૧૩.	શ્રી કનુભાઈ .જી. પટેલ	સીની.કલાર્ક	ઉચ્ચક - ૫૨૦૦/-	ઉચ્ચક - ૫,૨૦૦/-	
૧૪.	શ્રી કમલેશભાઈ .જે. હલબા	જુની.કલાર્ક	ઉચ્ચક - ૫૨૦૦/-	ઉચ્ચક - ૫,૨૦૦/-	
૧૫.	શ્રી રામજીભાઈ .એમ. વાઘેલા	પટ્ટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૮,૯૧૦/-	
૧૬.	શ્રી જુહાજી વિરાજી ઠાકોર	પટ્ટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૮,૬૦૦/-	
૧૭.	શ્રી જગદીશભાઈ .કે. યુનારા	પટ્ટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૭,૮૨૦/-	

૧૮.	શ્રી પરષોતમભાઈ .એન. મકવાણા	પટ્ટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૮,૬૦૦/-	
૧૯.	શ્રી મોહનભાઈ ખેમચંદભાઈ	ફીટર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૭,૮૨૦/-	
૨૦.	શ્રી દશરથભાઈ .બી. નાયક	સર્વે બોય	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૯,૧૧૦/-	
૨૧.	શ્રી અસલમભાઈ .એમ. પઠાણ	મજુર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૮,૪૮૦/-	
૨૨.	શ્રી નટવરસિંહ .વી. વાઘેલા	મજુર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૯,૧૧૦/-	
૨૩.	શ્રી કૈલાસબેન .જે. વાઘેલા	મજુર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૬,૭૧૦/-	

એનેક્ષર- એ

(સામાન્ય વહીવટી 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 સાથે યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર)(પીએડી) તૈયાર કરવામાં આવી છે. અને તા.૨૦.૧૧.૧૩ ની સ્થિતિએ તે અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા માહે નવેમ્બર ૨૦૧૩ (વર્ષ લખવું) દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ- ઓડિટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરવામાં આવી છે.

૧. તા.૨૦.૧૧.૨૦૧૩(અહીંવર્ષ લખવું)ની સ્થિતિએ હવે દક્ષિણ ઝોન વહીવટી શાખાના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પીએડી)નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ : ૨૦/૧૧/૧૩

મુખ્ય મથક : ઉત્તરઝોન, રાજીવગાંધી ભવન,
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન .

Sd/-

(આર્જવ .જે. શાહ)
ડે.મ્યુ. કમિશનર(ઉત્તર ઝોન)