

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ના પરીપત્ર ક્રમાંક:પીએડી-૧૦-  
૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઇસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે,મારી વડી કચેરી પશ્ચિમઝોન વહીવટ તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) (પીએડી) તૈયાર કરવામાં આવે છે અને તા.૦૧/૧૨/૨૦૧૫ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.જેનું અમારા દ્વારા ઇન્સ્પેક્શન-ક્રમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઇ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઇ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

૨. તા.૦૧/૧૨/૨૦૧૫ની સ્થિતિએ હવે કોઇ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પીએડી)નું ઇન્સ્પેક્શન-ક્રમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તા.૨૩/૧૨/૨૦૧૫

આસી.મેનેજર

પશ્ચિમ ઝોન

આસી.મ્યુનિ.કમિશનર

પશ્ચિમ ઝોન

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર

પશ્ચિમ ઝોન

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

વહીવટી ખાતુ

(પશ્ચિમઝોન)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ની

કલમ ૪ (૧) અન્વયે.

વહીવટી (પશ્ચિમ ઝોન)

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનું પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોજર

## વહીવટી ખાતુ (પશ્ચિમ ઝોન)

પશ્ચિમ ઝોન: વિભાગીય ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી ની કચેરી  
(ઓફિસ:પશ્ચિમ ઝોન ઝોનલ ઓફિસ ,ડો.રમણભાઈ પટેલ ભવન,ઉસ્માનપુરા ચાર રસ્તા આશ્રમ  
રોડ અમદાવાદ -૧૩

ફોન નંબરો: ૨૭૫૫૦૫૮૪,૨૭૫૫૨૦૪૭,૨૭૫૫૦૩૪૮,૨૭૫૫૧૮૬૧,૩૨૯૮૧૫૯૨,૩૨૯૮૧૫૯૭

નામ અને હોદ્દો	ટેલીફોન નંબરો		રહેઠાણ
	ઓફિસ	મોબાઇલ	
શ્રી આર.બી.બારડ	૨૭૫૫૨૫૮૬	૭૫૬૭૦૩૮૮૮૮	
ડેપ્યુટી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર	૨૭૫૫૨૦૪૭ /૨૨૨/૨૨૩		
સ્ટેનો; શ્રી ચંદ્રકાંત ત્રિવેદી	૨૭૫૫૨૦૪૭ /૨૨૨/૨૨૩		

શ્રી સૌરભ ડી.પટેલ ૨૭૫૫૦૫૮૪ ૯૩૭૭૪૦૯૬૭૪

આસી.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર(પશ્ચિમ ઝોન)

અપીલ અધિકારીશ્રી

(ઝોન લેવલ ની માહિતી માટે)

### વહીવટી શાખા

શ્રી હિમાશુભાઈ આર.પટેલ

આસી.મેનેજર

૨૭૫૫૦૫૪૮

મોબાઇલ

૯૩૨૭૦૩૮૮૨૫

જાહેર માહિતી અધિકારી

(ઝોન લેવલ ની માહિતી માટે)

વહીવટી માળખું



ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (પશ્ચિમ ઝોન)



આસી.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (પશ્ચિમ ઝોન)



આસી.મેનેજર



સીનીયર કલાર્ક



જુનીયર કલાર્ક

## વહીવટી શાખા

પશ્ચિમ ઝોન વહીવટી શાખામાં નીચે મુજબની કામગીરીનું સંચાલન થાય છે.  
તમામ કામકાજનાં દિવસોએ સવારે ૧૦-૩૦થી ૬-૧૦ સુધી ઓફિસ ચાલુ રહે છે.

વહીવટી પશ્ચિમ ઝોન વિભાગ ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન)ની સીધી દેખરેખ હેઠળ અને તેઓના તાબા હેઠળ આસી.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન), આસી.મેનેજરશ્રી (વહીવટ- પશ્ચિમ ઝોન) તથા અન્ય કર્મચારી ફરજ બજાવે છે.

પશ્ચિમ ઝોન વહીવટી વિભાગ ઝોન લેવલે વહીવટી સંબંધિત ફરજો તથા સંકલનની કામગીરી તથા ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન) દ્વારા વખતોવખત સોંપવામાં આવતી ફરજ બજાવે છે.

પશ્ચિમ ઝોન વહીવટી વિભાગમાં પશ્ચિમ ઝોનના રેવન્યુ તથા કેપીટલ બજેટના અભિપ્રાય આપીને નોંધવાની તથા પશ્ચિમ ઝોનના માન.મ્યુનિ.કાઉન્સીલરશ્રીઓ દ્વારા જે બજેટ ફાળવવામાં આવે તે બજેટ નોંધવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. મ્યુ.કમિશનરશ્રી, ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન), આસી.મ્યુ.કમિશનરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન) અને એડી.સીટી.ઇજનેરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન) દ્વારા આપવામાં આવતી મંજૂરીના ઠરાવ પાડવાની તેમજ પશ્ચિમ ઝોન દ્વારા કવોટેશન,ઓફર તથા ટેન્ડરથી થયેલ કામોના બુક કરવામાં આવેલ અરજી અંગેના ૭૩-ડીના રીપોર્ટ અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પશ્ચિમ ઝોન વહીવટી વિભાગ ઝોન લેવલે કરવામાં આવતાં જાહેર સુખાકારી કામોના રેવન્યુ, કેપીટલ,ઝોન પ્રાયોરીટી તેમજ મ્યુનિ.કાઉન્સીલરશ્રીઓના બજેટમાં થતં કામોની બીલ બનાવવાની, બીલોની મંજૂરી મેળવવાની,એકાઉન્ટસ ખાતે ડિમાન્ડ મોકલવાની તથા ઇ.સી.એસ.થી પેમેન્ટ કરવા માટે એડવાઇઝ બનાવીને બેંકમાં મોકલાવી પેમેન્ટ કરવા સુધીની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

જાહેર માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ વહીવટી શાખા ખાતે આવતી અરજી / અપીલ તેમજ ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન) હસ્તક્રના દરેક ખાતાની ત્રિમાસીક માહિતી સંકલન કરી જે તે વિભાગને મોકલવામાં આવે છે.

પશ્ચિમ ઝોનના ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રી, તથા આસી.મ્યુ.કમિશનરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન) ને સંબોધીને આવતા પત્રો,ફાઇલો ઇન્વર્ડ તથા આઉટવર્ડની કામગીરી તથા પશ્ચિમ ઝોનના ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રીની ઓફિસ તથા પશ્ચિમ ઝોનના જુદા જુદા ખાતાઓની ઇમ્પ્રેશ કેશ ચુકવવાની તથા તે બિલોની જમાખર્ચી કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પશ્ચિમ ઝોનમાં આવેલ તમામ કોમ્યુનિટી હોલ તેમજ પાર્ટી પ્લોટોને લગતી તમામ કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પશ્ચિમ ઝોનના ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રીની ઓફિસ તથા ઇજનેર વહીવટી ઓફિસ માટેની કન્ટીજન્સીની સામગ્રી માટે સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સથી ભરી મંગાવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પશ્ચિમ ઝોન વહીવટી વિભાગમાં વોર્ડ લેવલે કરવામાં આવેલ કામો સંદર્ભે બિલો તથા પેમેન્ટ અંગે જે વાંધા આવે છે.તે વાંધાઓને જે તે વોર્ડમાં નિકાલ અર્થે મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. ઓડીટ વિભાગ દ્વારા પશ્ચિમઝોનના તમામ ખાતાઓના ઓડીટ ઓબ્જેક્શન આવે છે.તે ઓબ્જેક્શન ના નિકાલ અર્થે જે તે ખાતે મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પશ્ચિમ ઝોન વહીવટી વિભાગમાં મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના મંજૂર કરેલ અરજી પત્ર મુજબ જાહેર સુખાકારીને લગતા રોડ,લાઇટ,પાણી,ગટર જેવી આવશ્યક સેવાઓના કામો કરવા ટેન્ડર ,ક્વોટેશન,ઓફર પ્રસિધ્ધ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.કોંટ્રાક્ટર દ્વારા ટેન્ડર સમયે લેવામાં આવતી ટેન્ડર ફી ,અર્નેસ્ટમની ની રકમ ,જમા લેવાની તથા કામ પુર્ણ થયેથી પરત આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પશ્ચિમ ઝોન વહીવટી ખાતામાં ઝોનના જુદા જુદા વોર્ડમાં જુદી જુદી કંપનીઓ ના કામ કરવા માટે રોડ ઓપનીંગ માટે આપવામાં આવતી મંજૂરી મુજબ પરમીટ આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. અને ઝોનના ઇજનેર વિભાગમાં થતા પરચુરણ બિલો બનાવીને તેનુ પેમેન્ટ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	એમ્પ્લોઈ નં.	પગાર ધોરણ	અધિકારીશ્રીનો ફોન નં./મો.નં.
૧	શ્રી આર.બી.બારડ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર	૧૭૭	૩૭૪૦૦-૬૭૦૦૦	૨૭૫૫૨૫૮૬
૨	શ્રી ચંદ્રકાન્ત જી.ત્રિવેદી	પી.એ.ટુ.ડે.મ્યુ.કમિશ્નર	૭૯૬૬	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૨૭૫૫૨૦૪૭/૨૨૩
૩	શ્રી સૌરભભાઇ ડી.પટેલ	આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નર	૧૬૮	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦	૨૭૫૫૨૦૪૭/૨૧૪
૪	શ્રી હિમાંશુ આર.પટેલ	આસી.મેનેજર-વહીવટ	૭૦૦૩૪	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૯૩૨૭૦૩૮૮૨૫
૫	કનકબેન એ.ગાંધી	સીની.કલાર્ક(વહીવટ)	૬૮૬૯	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	
૬	ગીતાબેન જે.પટેલ	સીની.કલાર્ક(ઇજનેર)	૮૭૩૧	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	
૭	શૈલેષભાઇ એસ.પટેલ	સીની.કલાર્ક(બીલ ચેકીંગ)	૮૭૪૧	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	
૮	ઉર્વીબેન વી.પરીખ	જુની.કલાર્ક(બજેટ)	૯૭૪૭	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૯	હેમાબેન એ.ભગત	જુની.કલાર્ક(ડે.સી.ઈ(૩) ના ઇન્વર્ડ/આઉટવર્ડ)	૯૬૬૬	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૦	દેવેન્દ્રભાઇ એમ. મકવાણા	જુની.કલાર્ક(ઇજનેર સ્ટોર કલાર્ક)	૩૪૮૫૫	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૧	ભાવિષાબેન પી.પટેલ	જુની.કલાર્ક(ડે.મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી ના ઇન્વર્ડ/ આઉટવર્ડ)	૯૪૦૩	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૨	વાઘેલા નરેન્દ્રસિંહ એ.	જુની.કલાર્ક(પેમેન્ટ)	૯૧૫૯૪	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૩	જયેશભાઇ બી.શાહ	જુનીયર કલાર્ક (ઇમ્પ્રેશકેશ,કોન્ફરન્સ હોલ, હોલ બુકીંગ)	૯૯૯૯	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૪	હિરલબેન પી.પટેલ	જુની.કલાર્ક(ઠરાવ કલાર્ક)	૪૧૯૮૦	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૫	કમલેશકુમાર આર.પટેલ	સુપરવાઇઝર (ટેન્ડર-ઓફર, ઇ.એમ.ડી.,રોજીન્ટા)	૭૩૩૯૧	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૬	મો.પરવેઝ એન.શેખ	સુપરવાઇઝર (બીલ ચેકીંગ, ૭૩ ડી)	૭૨૭૩૭	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૭	ધનજીભાઇ યુ.મકવાણા	સુપરવાઇઝર (ઇજનેર બીલ કલાર્ક)	૯૬૨૦	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૮	નયનાબેન એસ.પંડયા	સુપરવાઇઝર (આસી.મ્યુ. કમિશ્નરશ્રીના ઇન્વર્ડ/આઉટવર્ડ))	૭૨૨૮૨	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૧૯	ભાવનાબેન એ.પટેલ	સુપરવાઇઝર(એડી.સી.ઈ,ડે.સી.ઈ (૧,૨) ના ઇન્વર્ડ/આઉટવર્ડ)	૭૨૨૮૩	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	

૨૦	પ્રીતીબેન પી.જોષી	સુપરવાઇઝર(કેશ કલાર્ક)	૭૨૯૮૫	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૨૧	કચરાજી થાનાજી ચાવડા	ડ્રાયવર (વહીવટ/કેશ)	૩૩૦૯૧	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૨૨	મહેમુદખાન એ.પઠાણ	પટાવાળા(વહીવટી આઉટડોર)	૩૩૦૩૮	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	
૨૩	સંજયભાઇ એચ.પટેલ	પટાવાળા(વહીવટી ઇન્ડોર)	૩૯૩૬૯	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૨૪.	ચક્રધારી નરસીભાઇ વાઘેલા	મજુર (ઝેરોક્ષ)		૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૨૫.	પ્રજાપતી ધર્મિજાબેન રાજુભાઇ	પટાવાળા(ઇન્ડોર-વહીવટ)	૯૧૬૬૭	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૨૬.	પ્રવિણસિંહ ચૌહાણ	પટાવાળા (કન્ટીજન્સી)	૭૬૨૧	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૨૭.	પરસોત્તમભાઇ જી.મકવાણા	મજુર (ઇન્ડોર-ઇજનેર)	૫૯૬૭૩	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૨૮.	અબ્દુલસમદ સી.શેખ	મજુર (કોન્ફરન્સ હોલ)	૬૧૫૫૩	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૨૯.	અશોક ગોકાજી ઠાકોર	મજુર (કોન્ફરન્સ હોલ)	૬૦૦૨૧	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૩૦.	પીન્દુ ડી.રાઠોર	મજુર (કોન્ફરન્સ હોલ)	૬૦૫૩૯	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૩૧.	મહોતાજી રામાજી ઠાકોર	મજુર (ઝેરોક્ષ)	૬૦૫૪૬	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૩૨.	મયુર એસ.કડીયા	મજુર (કોન્ફરન્સ હોલ)	૬૨૩૬૯	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૩૩.	નર્મદાબેન એલ.દવે	મજુર (ઇન્ડોર)	૬૦૪૨૩	૪૪૪૦-૭૪૪૦	
૩૪.	પ્રકાશભાઇ એન.કાંટીયા	મજુર (ઇજનેર આઉટડોર)	૬૨૩૦૮	૪૪૪૦-૭૪૪૦	