

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

એસ્ટેટ ખાતુ
(મધ્યસ્થ કચેરી)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫

કલમ ૪ (૧) અન્વયે

આરટીઆઈ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર બાબત

એસ્ટેટ ખાતુ
(મધ્યસ્થ કચેરી)

જાહેર માહિતી અધિકારી :- (૧) આસી.મેનેજરશ્રી ,અરવિંદભાઈ જોગી (વહીવટી શાખા માટે)

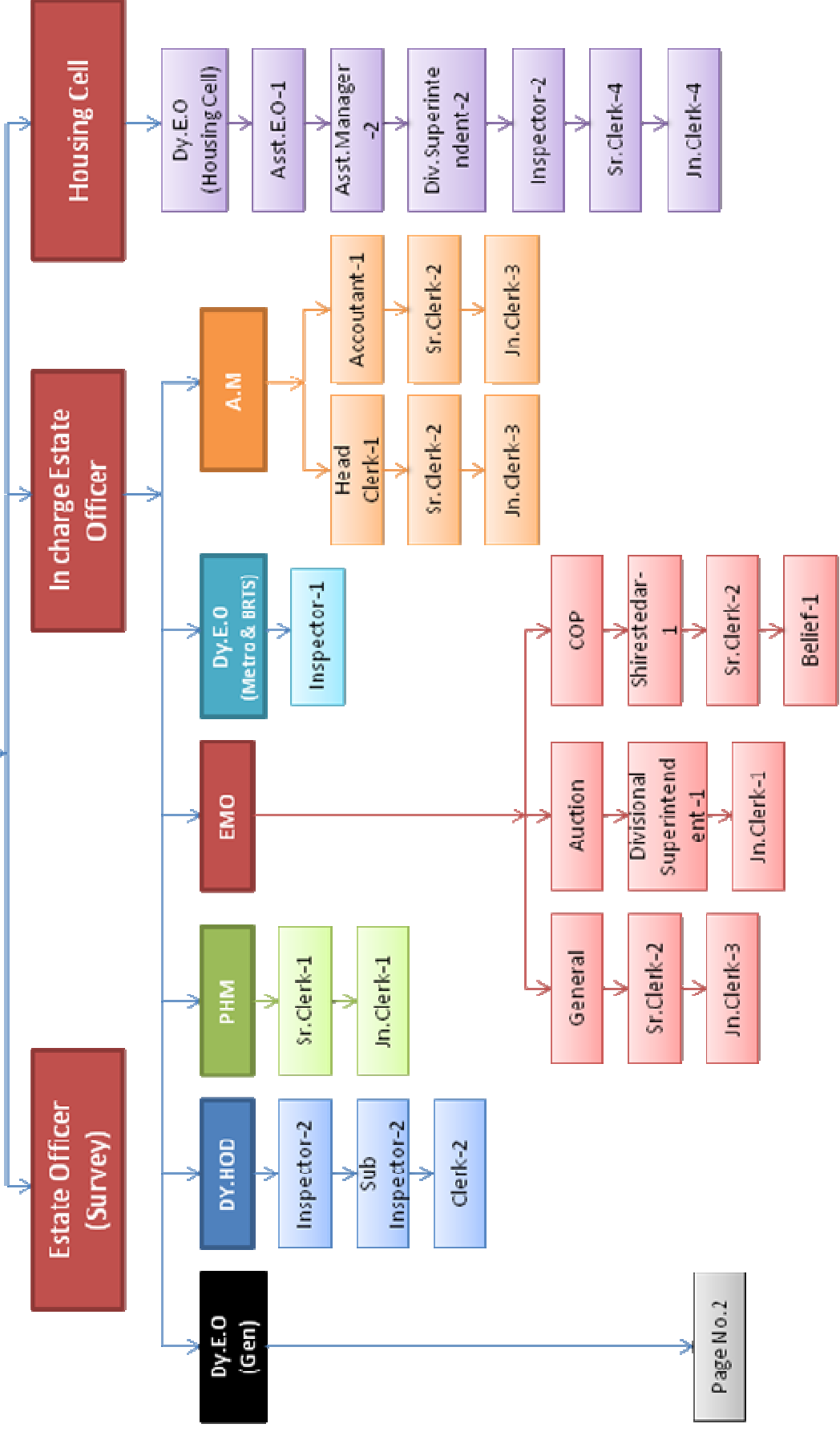
(૨) ઈન્સ્પેક્ટર્સશ્રી (જે તે ટેકનીકલ બ્રાન્ચની માહિતી માટે)

અપીલ અધિકારી :- (૧) ઈન્ચાર્જ એસ્ટેટ ઓફિસરશ્રી ભાનુભાઈ ચૌહાણ
(ટેકનીકલ બ્રાન્ચની માહિતી માટે)

(૨) ઈન્ચાર્જ ડે.એચ.ઓ.ડી.શ્રી લોકેન્દ્રસિંહ રાઠોડ
(વહીવટી શાખા માટે)

Estate Department

D.E.T.P.



Dy.E.O
(Gen)

Asst. E.O-2

A.E.Gen

Inspector-2

Sub.Insp-4

Surveyor-1

G.E.
Property

Inspector-2

Sub.Insp-2

Surveyor-1

Survey
boy-1

Hawkers
License

Inspector-1

Sub.Insp-1

Acquisition

Inspector-2

Sub.Insp-2

Surveyor-1

Survey
boy-2

Sewage
Farm

Inspector-2

Sub.Insp-2

Surveyor-1

Survey
boy-1

Drawing
Branch

Head
draftsman-1

Draftsman
-3

Tracer-3

એસ્ટેટ વિભાગ-મધ્યસ્થ કચેરી

એસ્ટેટ મધ્યસ્થ કચેરી, ત્રીજો માળ બી બ્લોક સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની માલીકીની જુદી જુદી મિલકતો આવેલી છે. જે મિલકતોના વહીવટીની કામગીરી મુખ્યત્વે એસ્ટેટ ખાતામાંથી થાય છે. મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની માલીકીની મિલકતો જેવી કે ટાઉન હોલ, વિવિધ પ્રકારના મ્યુનિસિપલ હોલ, પીકનીક હાઉસ, પાર્ટી પ્લોટ ઓડીટોરીયમ વિગેરે ભાડે આપવા સંદર્ભે બુકીંગ તથા રીફંડની આનુસંગિક કાર્યવાહી એસ્ટેટ વિભાગેથી થાય છે. વિવિધ પ્રકારના મ્યુનિસિપલ માલીકીના ક્વાર્ટસની ભાડા તથા વેચાણ અંગેની વહીવટી કામગીરી આ વિભાગેથી થાય છે. મ્યુનિસિપલ હદ અંગેના સર્ટિફિકેટ આપવા તેમજ નવી રોડ લાઈનો મુકવા તથા રસ્તાઓ, ચોક, અંડરપાસ, ઓવરબ્રીજ વિગેરેના નામ આપવા સહિતની કામગીરી આ વિભાગેથી થાય છે. જાહેર ખબરને લગતી નિતિ વિષયક બાબતો નક્કી કરવાની કામગીરી તથા મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન માટે જરૂરી હોય તેવી ખાનગી મિલકતો / પ્લોટના એકવીઝીશન અંગેની કામગીરી એસ્ટેટ વિભાગેથી થાય છે. મ્યુનિસિપલ માલીકીના પ્લોટો પ્રિમીયમથી વેચાણ આપવા કે ભાડાપટ્ટે આપવા અંગેની કાર્યવાહી અત્રેના વિભાગેથી કરવામાં આવે છે. મ્યુનિસિપલ રસ્તાઓ તથા મ્યુનિસિપલ મિલકતોમાં ખાનગી ટેલીકોમ કંપનીઓને ઓ.એફ.સી. કેબલ તેમજ ટાવર / પોલ સ્ટ્રક્ચર ઉભા કરવા અંગે જગ્યાઓ ફાળવવાની નિતિ વિષયક બાબતો તેમજ મ્યુનિસિપલ રસ્તાઓ ઉપર ઇલેક્ટ્રીક કેબલો, ટેલીફોન કેબલો તથા ગેસ લાઈનો નાંખવા લેવાના થતા ભાડા સંદર્ભે નક્કી કરવાની થતી નિતિ વિષયક બાબતો એસ્ટેટ ખાતેથી કરવામાં આવે છે. અમદાવાદ શહેરના ઘન કચરાના તથા પ્રવાહી કચરાના નિકાલ અર્થે સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ બનાવવા તેમજ લેન્ડ ફીલ સાઈટ માટે જરૂરી જમીનો મેળવવામાં આવેલ છે તેની વહીવટી કામગીરી સુએજ ફાર્મ વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે. કેન્દ્ર સરકારની નેશનલ પોલીસી ઓન અર્બન સ્ટ્રીટ વેન્ડર્સના અનુસંધાને અમદાવાદ મહાનગર પાલીકા વિસ્તાર માટે બનાવવામાં આવેલ શહેરી શેરી ફેરીયા (સ્ટ્રીટ વેન્ડર્સ) સ્કીમ- ૨૦૧૦ ના અમલીકરણ સંદર્ભે જોન સાથે સંકલનની કામગીરી તથા શહેરી વિસ્તારમાં અડચણરૂપ થતાં રાત્રી બજાર તથા નેચરલ માર્કેટોને અન્યત્ર શીફ્ટ કરવા અંગેની નિતિ વિષયક બાબતો અંગે કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. ભાડે આપવામાં આવેલ મ્યુનિસિપલ ક્વાર્ટસ તથા અન્ય મિલકતોમાં ભાડુઆત દ્વારા કરવામાં આવતા શરત ભંગ અંગે કેસ દાખલ કરવા તથા તેને આનુસંગિક કરવાની થતી તમામ કાર્યવાહી એસ્ટેટ ખાતાના સી.ઓ.પી. વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે. આમ, એસ્ટેટ ખાતા દ્વારા મ્યુ.પ્રોપર્ટી અંગેની વહીવટી બાબતો અંગે કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

-:દબાણ-સંકલન વિભાગ:-

અમદાવાદ શહેરમાં કોમર્શિયલ દબાણો તથા ધાર્મિક દબાણો અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો, મ્યુ.રસ્તામાં નાખવામાં આવતા અંડરગ્રાઉન્ડ ટેલીફોન કેબલો, ઇલેક્ટ્રીક કેબલો, પાઈપ લાઈનો, ગેસ લાઈનોની વાર્ષિક ભાડા સહીતની નીતિ વિષયક બાબતો તથા ૨-જી, ૩-જી અને ૪-જી સેવાઓ માટે મ્યુ.રસ્તા તથા મ્યુ.પ્લોટ કે જેમાં હયાત મ્યુનિ. મકાનો આવેલા હોય તેવા પ્લોટમાં ખુલ્લી જગ્યા ઉપલબ્ધ હોય અને તેની માંગણી ટેલીફોન કંપનીઓ દ્વારા કરવામાં આવે તો તે ફાળવવા અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો અંગે આ વિભાગ દ્વારા કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે છે. સ્ટ્રીટ વેન્ડર્સ પોલીસીની નિતિ વિષયક કામગીરી અત્રેના વિભાગે થાય છે, પાર્કિંગ અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો અંગે આ દ્વારા કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. વિકલાંગ શિક્ષિત બેરોજગારોને સમાજ સુરક્ષા નિયામકશ્રી દ્વારા નક્કી કરાયેલ લાભર્થિઓને ટેલીફોન બુથ ફાળવવા અંગેની કાર્યવાહી, તથા હોકર્સ લાયસન્સ ને લગતી નીતિ વિષયક બાબતો અંગેની કાર્યવાહી આ વિભાગ અંતર્ગત થાય છે.

મ્યુ.કોર્પોરેશનને પ્રાપ્ત થયેલ રીઝર્વ પ્લોટોનાં જમીન મહેસૂલ ભરવાની કાર્યવાહી તથા મ્યુ.કોર્પોરેશનને વિવિધ વિભાગોને જાહેર હેતુ માટે સરકારી જમીનની જરૂરીયાત હોય તો તેવી જમીનો સરકારીશ્રી પાસેથી મેળવવાની કાર્યવાહી પ્રોપર્ટી સર્વે વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે.મ્યુ.કોર્પોરેશનની નવી હદના વિસ્તારોમાં આવતા વિવિધ રસ્તાઓના કબજા જે તે સરકારી વિભાગો પાસેથી મેળવવા તથા ગુ.હા.બોર્ડ અને સ્લમ ક્લીરન્સ બોર્ડની વસાહતોના ખુલ્લા પ્લોટો અને આંતરિક રસ્તાઓના કબજા મેળવવાની નીતિ વિષયક બાબતો અંગે આ વિભાગેથી કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે છે.

સ્ટાફ વિગત

૧. શ્રી હસમુખભાઈ ઠાકર ઈન્સ્પેક્ટર ૨૫૩૫૧૦૩૬
૨. શ્રી અરૂણભાઈ સિદ્ધપરા ઈન્સ્પેક્ટર
૩. શ્રી ગોવિંદભાઈ પી.ઠાકોર સબ.ઈન્સ્પે (હોકર્સ લાયસન્સ)

-:એસ્ટેટ મેનેજમેન્ટ ઓફિસર બ્રાન્ચ:-

મ્યુ.કોર્પોરેશનની બાંધકામવાળી મિલકતો જેવી કે માર્કેટ,દુકાનો,મીની સ્ટોલ,ગોડાઉનો,સ્લમ ક્વાર્ટર્સ,ફીશ માર્કેટ વિગેરેના ભાડા તથા વેચાણ અંગેની નીતિ વિષયક બાબતો અંગે આ વિભાગેથી કાર્યવાહી કરવામાં છે. નવી બાંધવામાં આવેલ દુકાનોની ટેન્ડર કમ હરાજીની કાર્યવાહી આ વિભાગેથી થાય છે.જુદી જુદી સ્કીમ હેઠળ મ્યુ.કોર્પોરેશન દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે આવેલ આવાસોની ફાળવણીની નીતિ બનાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

સ્ટાફ ની વિગત

૧. શ્રી ભરતભાઈ પરમાર ઈ.એમ.ઓ. મો.નં. ૯૯૦૯૨ ૬૫૭૫૫
૨. શ્રી હીનાબેન ત્રિવેદી સી.કલાર્ક
૩. શ્રી ભરત બી. દવે સર્વે બોય

-:લેન્ડ એકવીઝીશન વિભાગ:-

અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનના વિવિધ વિભાગો કે જેવા કે વોટર પ્રોજેક્ટ, સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ તથા અન્ય વિભાગને પોતાના વિભાગની જાહેર હેતુ માટેની કામગીરી માટે મ્યુ.વિસ્તારમાં ખાનગી જમીન/મિલકતોની જરૂરીયાત ઉભી થાય ત્યારે જે તે ખાતા દ્વારા સક્ષમ સત્તાની સૈધ્ધાંતિક મંજૂરી મેળવી એકવીઝીશન વિભાગને પ્રપોઝલ મોકલી આપેથી માંગણીવાળી જમીન/મિલકતની સંપાદન અંગેની કામગીરી આ વિભાગ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે. ધી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૭૭ - ૭૮ મુજબની કાર્યવાહી કરી, જે તે દરખાસ્ત સરકારશ્રીના એકવીઝીશન ઓફિસરને મોકલી આપવામાં આવે છે.લેન્ડ એકવીઝીશન ઓફિસરશ્રીના હુકમ

અનુસાર સંપાદિત જમીનના કબજા લેવાની તથા એવોર્ડ મુજબ વળતર ચૂકવવાની કાર્યવાહી આ વિભાગ દ્વારા કરી, સંપાદિત જમીન/મિલકત જરૂરીયાતવાળા વિભાગને આ બ્રાન્ચ દ્વારા સોંપી દેવામાં આવે છે.

સ્ટાફ ની વિગત

૧.	શ્રી મૌલેષભાઈ ગોરેચા	ઈન્સ્પેક્ટર
૨.	શ્રી નિલેષ દેસાઈ	ઈન્સ્પેક્ટર
૩.	શ્રી તુષારભાઈ બ્રહ્મભટ્ટ	સબ-ઈન્સ્પેક્ટર
૪.	શ્રી પ્રદિપભાઈ પંચાલ	સર્વેયર
૫.	શ્રી પ્રકાશ એસ.રાઠોડ	સર્વેબોય
૬.	શ્રી અશ્વિન બી.રામી	સર્વેબોય

-:જી.ઈ.(પ્રોપર્ટી):-

ટી.પી.સ્કીમ રૂએ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનને પ્રાપ્ત થયેલ પ્લોટો જે તે હેતુ માટે ૯૯ વર્ષના ભાડા પટ્ટેથી આપવા અંગે ટેન્ડરની કાર્યવાહી આ વિભાગેથી થાય છે. સરકારશ્રી તથા સરકારશ્રીનું મૂલ્યાંકન ખાતુ જે બજાર કિંમત નક્કી કરે તે બંનેમાંથી જે વધુ હોય તે મુજબ પ્રિમીયમની રકમ વસુલ લઈ, વાર્ષિક એડવાન્સ ભાડાની રકમ વસુલ લઈ પ્લોટ ફાળવવાની કાર્યવાહી જી.ઈ.(પ્રોપર્ટી) વિભાગેથી થાય છે.

સ્ટાફ ની વિગત

૧.	શ્રી હરીસિંહ રતન	ઈન્સ્પેક્ટર
૨.	શ્રી પ્રફુલભાઈ પટેલ	ઈન્સ્પેક્ટર
૩.	શ્રી મુકેશભાઈ પારધી	સહાયક સબ.ઈન્સ્પેક્ટર
૪.	શ્રીમતિ બિંદી એચ. વાવડીયા	સહાયક સબ.ઈન્સ્પેક્ટર

-:જાહેરખબર વિભાગ:-

અમદાવાદ શહેરમાં જાહેર રસ્તા ઉપર તથા ખાનગી મિલકતોમાં જાહેર ખબરના હેતુસર હોર્ડિંગ્સ, એલ.ઈ.ડી, વોલરેપ, ક્રીયોસ્ક, ગેન્ટ્રી વિગેરેની મંજૂરી અંગેની નીતિવિષયક બાબતોની કાર્યવાહી જાહેર ખબર વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે. સ્ટેન્ડીંગ કમીટી દ્વારા ટોકનભાડેથી

મંજૂરી આપેલ કામચલાઉ રીતે ઉભા કરવામાં આવતા હોર્ડિંગ્સના નાણાં વસુલ કરવાની કાર્યવાહી આ વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે.

સ્ટાફ ની વિગત

૧. શ્રી લોકેન્દ્રસિંહ રાઠોડ	ડે.એચ.ઓ.ડી. મો.નં.૯૩૭૭૪૮૨૩૯૨
૨. શ્રી નરેન્દ્રભાઈ ગજ્જર	ઈન્સ્પેક્ટર
૩. શ્રી કેતનકુમાર ઝેડ.હપાણી	સબ. ઈન્સ્પે
૪. શ્રી ભાવિન ડી.પટેલ	જુ.કલાર્ક
૫. શ્રી નીલેશાબેન કે.પરમાર	જુ.કલાર્ક
૬. શ્રી હંસાબેન આમલિયાર	જુ.કલાર્ક
૭. શ્રી ગુણવંતભાઈ સોલંકી	સર્વે મજૂર

-:એસ્ટેટ ડ્રોઈંગ બ્રાન્ચ:-

૧. એસ્ટેટ ડ્રોઈંગ વિભાગ દ્વારા જુદાજુદા વિભાગેથી આવતા પત્રો તથા સરકારી પત્રોનું મોનેટરીંગ / મૂલ્યાંકન કરવું તથા જે તે કર્મચારીને કામગીરી સોંપવી અને તૈયાર કરાવવું.
૨. અ.મ્યુ.કો.ના તમામ ગામતળનાં પાર્ટ પ્લાનના નકશા બતાવવા તથા જરૂર જણાયતો સ્થળ પરિસ્થિતિની ચકાસણી કરવી તથા તેના ડ્રોઈંગ તથા ઝોનીંગ સર્ટિફિકેટ બનાવવા, મ્યુ.હદના પ્રમાણ પત્રની નકલ આપવી.
૩. અ.મ્યુ.કો. ના ધી. બી.પી.એમ.સી એક્ટ મુજબ રોડ લાઈન પ્રિસ્ક્રાઈબ કરવાની કામગીરી જેમાં દૈનિક વર્તમાન પત્રમાં જાહેરાત આપવી વાંધા સુચનો મંગાવવા અને નિકાલ કરવો તથા નકશાઓ તૈયાર કરીને સ્ટે.કમિટી અને મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ સંલગ્ન ખાતાને જાણ અર્થે કોપીઓ તથા જરૂરી ઠરાવની કોપીઓ રાખવી.
૪. એકવીઝીશન ,જી.પ્રોપર્ટી સ્કીમ કપાત નાં ડ્રોઈંગ બનાવવા તથા અદલા બદલા નાં ડ્રોઈંગ બનાવવાં તેમજ દરેક ઝોનમાંથી આવતા પ્લાનોના સ્કેચ દોરવા દાખલા બુકે જરૂરી નોંધ સાથે રાખવી.
૫. મ્યુનિ કોર્પોરેશનનાં ઇલેક્શન વોર્ડના વેચાણ અપવાનાં નકશાં બાબતે જરૂરી મંજૂરી મેળવવી ને નિયત કરેલ ચાર્જ જમા કરેથી નકશાં આપવા તેમજ સેન્સસને કામગીરી પણ કરવાની.
૬. દરેક ઝોનમાંથી બિલ્ડીંગ પ્લાન ના ફાઈલોની રજા ચિઠ્ઠી / બી.યુ પરમીશન ની ફાઈલોની જરૂરી નોંધ દાખલા બુકે રાખવી.
૭. અ.મ્યુ.કો ના રસ્તા / ચોકના નામાવિધાન અંગે જરૂરી એવી કાર્યવાહી કરવી અને મંજૂરી મેળવવી અને નામાવિધાના તૈયાર કરવામાં આવે છે.

સ્ટાફ ની વિગત

૧. શ્રી મુકેશભાઈ બોદર	હેડ ડ્રાફ્ટમેન
૨. શ્રી રાજેન્દ્ર એસ.પાટડિયા	જુ. ડ્રાફ્ટમેન
૩. શ્રી એમ.ઝેડ કાદરી	જુ. ડ્રાફ્ટમેન
૪. શ્રી દુર્ગેશ સી.કારખાનીસ	ટ્રેસર
૫. શ્રી ભરતભાઈ રાવલ	ટ્રેસર
૬. શ્રીમતિ રશ્મિ જે પંચાલ	પટાવાળા

-:કોમ્પીટન્ટ ઓફીસરની બ્રાન્ચ :-

મ્યુનિ,કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં આવેલ ભાડાની મ્યુનિ.મિલકતોમાં જ્યારે પણ શરતભંગ તેમજ કોર્પોરેશનની જરૂરીયાત હોય ત્યારે જે મિલકતો પરત મેળવવાની થાય ત્યારે ઝોનમાંથી તમામ કાર્યવાહી પૂર્ણ થયાબાદ આ વિભાગ દ્વારા આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.ગુજરાત પબ્લીક પ્રીમાઈસીઝ એક્ટ ૧૯૭૨ અન્વયે ટેનન્ટ -ઈન-એરીયર્સ પેટા ભાડુઆતે કરારની શરતોનો ભંગ,મકાન અને જમીનમાં ખાલી પ્રત્યક્ષ કબજા મેળવતાં પહેલાં કોર્પો.ના એડવોકેટ તરફથી ટેનન્સી ટર્મિનેટની નોટીસ આપવામાં આવે છે. ધી.બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ -૪ થી શો કોઝ નોટીસ આપવામાં આવે છે.સામાવાળાને જાતે અથવા વકીલ રોકી ખુલાસો કરવાની તક આપવામાં આવે છે.ત્યારબાદ જજમેન્ટના આધારે એક્ટની કલમ-૫ મુજબ ઈવીકશન ઓર્ડર બજાવીને મ્યુનિ.પ્રોપટીનો ખાલી પ્રત્યક્ષ કબજો મેળવવામાં આવે છે. મે.કોમ્પીટન્ટ ઓફીસર સાહેબના જજમેન્ટની વિરુદ્ધ પાર્ટી બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ-૯ મુજબ સીટી સીવીલ કોર્ટમાં જઈ શકે છે.

સ્ટાફ ની વિગત

૧. શ્રી ઉમેશભાઈ શર્મા	સી.કલાર્ક
૨. શ્રીમતિ દેવ્યાનીબેન	જુ.કલાર્ક

-:સુએઝ ફાર્મ વિભાગ :-

અમદાવાદ મ્યુનિ.કોર્પો.ને સમગ્ર શહેરના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ ટ્રેનેજ સીસ્ટમ દ્વારા એકત્ર થતા ગંદા પાણીના નિકાલ માટે વર્ષો અગાઉ જમીન સંપાદન કરેલ.સદરહુ જમીન બે ભાગમાં વહેંચાયેલ છે. જેમ કે સાબરમતી નદીના પૂર્વભાગે પીરાણા સુએઝ પ્લાન્ટ તથા પશ્ચિમ તરફના ભાગે વાસણા સુએઝ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ આવેલ છે. પીરાણા સુએઝ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટની કુલ જમીન સર્વે પ્રમાણે ૨૬૬૨ એકર છે. જ્યારે વાસણા પ્લાન્ટની કુલ જમીન ૪૬૦ એકર છે.

અ.મ્યુકો. એ.સ્ટે.ક.ઠ.નં.૨૭૦૪ તા ૩૦/૩/૮૯ તથા જનરલ બોર્ડ ઠ.નં. ૯૬ તા. ૨૧/૦૪/૮૯ થી ખેડુતોના પ્રતિનિધિઓ સાથે પિરાણા ખેડુત મંડળ સાથે સમાધાન કરી મુળ જમીનનો કબજો પરત મેળવી તે સામે ૧/૩ જમીન કાયમી લીઝ ડીડ થી આપવાનું ઠરાવેલ છે. જે અંગે થી લીઝ ડીડ કરી આપવામાં આવે છે.સુએઝફાર્મ ની જમીન માં ઘનકચરામાંથી જુદીજુદી પ્રોડક્ટ / પેલેટ્સ / પાવર ઉત્પાદન માટે સોલીડ મેનજમેન્ટ વિભાગ દ્વારા તાજેતરમાં સ્ટે.કમિટી તેમજ જનરલ બોર્ડ દ્વારા થયેલ જુદા જુદા ઠરાવો મુજબ ક્રિએટીવ ઇકો.રીસાયકલ પોર્ટ લી,એબેલોન કલીન અમદાવાદ લી, એ ટુ ઝેડ મેન્ટન્સ લી, ડીજાઈ પાવર લી, ડી.એન.પી. ઇન્ફ્રા પ્રા લી. વગેરે કંપનીઓને જમીન ફાળવણી કરવામાં આવેલ છે.

સ્ટાફ ની વિગત

૧. શ્રીમતિ મોનિકાબેન ભાટીયા	ઈન્સ્પેક્ટર
૨. શ્રીમતિ પલ્લવીબેન એન. શાહ	જુ.કલાર્ક
૩. શ્રી ઇશ્વરભાઈ નાયક	વોયમેન

-:એસ્ટેટ પબ્લીક હોલ વિભાગ :-

૧. એસ્ટેટ પબ્લીક હોલ વિભાગ દ્વારા ૨૬-કોમ્યુનીટી હોલ, ૩-પીકનીક હાઉસ, ૧૧- પાર્ટી-પ્લોટ, ૧ સરદાર પટેલ સ્ટેડીયમ, ૩, ઓડીટોરીયમ / મેમો. હોલ, તથા ૨,ઓપન એર થિયેટર મળી કુલ-૪૬ જગ્યાઓની વહીવટી કામગીરી અત્રેનાં વિભાગે થી થાય છે. સદર તમામ જગ્યાઓનું બુકીંગ ચારમાસ અગાઉ સીટી સિવિક સેન્ટર ઉપર થી નક્કી કરેલ ભાડા ની રકમ લઈ ઓનલાઈન બુકીંગ કરવામાં આવે છે.
૨. ઉપરોક્ત તમામ જગ્યાઓમાં જુદા જુદા કાર્યક્રમ માટે મંડપ ડેકોરેશનનો કોન્ટ્રાક્ટ ટેન્ડર પ્રક્રિયાથી આપવામાં આવે છે. ઓનલાઈન બુકીંગ કરાવ્યાબાદ કોઈપણ કાર્યક્રમ માટે મંડપ ડેકોરેશન, રસોઈનાં વાસણો, લાઈટ, સાઉન્ડનાં સાધનો મ્યુનિ.કોર્પો.ના માન્ય ડેકોરેશન પાસેથી જ લેવાનાં રહે છે.
૩. મ્યુનિ.સંચાલિત નવનિર્મિત જગ્યા માટે ઇજનેર ખાતા દ્વારા જે તે જગ્યાનું બાંધકામ તેમજ કામગીરી પૂર્ણ થયાબાદ એસ્ટેટ પબ્લીક હોલ વિભાગને સોંપવામાં આવે છે. ત્યારબાદ સદર જગ્યાનું ભાડુ / ડીપોઝીટ

નક્કી કરવા અર્થે સ્ટેન્ડીંગ કમિટીની મંજૂરી મળે થી ઓનલાઈન બુકીંગ ચાલુ કર્યા બાદ વપરાશ અર્થે અરજદાર ને આપવામાં આવે છે.

૪. બુકીંગ નાં ૭ દિવસ પહેલાં મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી અમદાવાદ નાં નામનો જે તે જગ્યાનાં ભાડા જેટલો ડીપોઝીટ નો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ સરદાર પટેલ ભવન એસ્ટેટ પબ્લીક હોલ વિભાગ ત્રીજો માળ, એસ્ટેટ ખાતુ દાણાપીઠ અમદાવાદ ખાતે જમા કરાવી હોલ વપરાશ પરમીશન મેળવવાની રહેશે. પરમીશન વગર બુકીંગની જગ્યાનો વપરાશ થઈ શકશે નહીં તથા કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ કામકાજ ના દિન-૧૫ માં સર્વિસટેક્ષ / લાઈટબીલ / નુકશાની ખર્ચ ભરી ડીપોઝીટનો ડી.ડી. પરત લેવાનો રહેશે. તેમ કરવામા કસુર થશે તો બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ / સંસ્થા પાસે થી રૂ.૫૦૦/- (અંકે રૂપિયા પાંચસો પુરા) મ્યુનિ.કોર્પો.ના નિયમ મુજબ વહીવટી ચાર્જ વસુલ કરવામાં આવશે.
૫. કોમ્યુ.હોલ / પીકનીક હાઉસ / પાર્ટી-પ્લોટ / ઓપન એર થિયેટર નો ઉપયોગ ન કરવો હોય તો વપરાશના ચોખ્ખા આઠ દિવસ અગાઉ અરજી કરેથી અને જે તે જગ્યા તે તારીખે બીજાને આપવામાં આવશે તો ભરેલી હોલની વપરાશ ફી ની રકમમાંથી ૫૦ ટકા કેન્સલેશન ચાર્જ કાપી લઈ બાકીની ફી રીફંડ આપવામાં આવશે, પરંતુ તે તારીખે હોલ બુક ન થાય તો ૭૫ ટકા કેન્સલેશન ચાર્જ કાપી લઈ બાકીની ફી રીફંડ આપવામાં આવશે,
૬. કોમ્યુ.હોલ / પીકનીક હાઉસ / પાર્ટી-પ્લોટ / ઓપન એર થિયેટરમાં અનિવાર્ય સંજોગોને કારણે જો બુકીંગ તારીખ કેન્સલ (રદ) કરવાની થાય તો બુકીંગની તારીખનાં ચોખ્ખા આઠ દિવસ અગાઉ એસ્ટેટ પબ્લીક હોલ વિભાગમાં ત્રીજોમાળ, મ્યુનિ.કોર્પો.દાણાપીઠ અમદાવાદ ને લેખિત અરજી કરવાની રહેશે. જો સમય મર્યાદામાં લેખિત અરજી નહીં કરવામાં આવેતો જે તે જગ્યાનાં ભરેલ ભાડાની રકમમાંથી કોઈપણ રકમ પરત મળવાને પાત્ર થશે નહીં.

સ્ટાફ ની વિગત

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| ૧. શ્રી પરેશભાઈ વૈદ્ય | ઈન.પી.એચ.એમ. |
| ૨. શ્રી વિનોદભાઈ ભાટીયા | જુ.કલાર્ક |
| ૩. શ્રીમતિ સઈદાબાનુ સૌકતહુસેન | જુ.કલાર્ક |
| ૪. શ્રી અનિલ જે.મુરુટકર | કેરટેકર |
| ૫. શ્રી કમલેશ બી.સોલંકી | વોચમેન |

અનુ	નામ	હોદ્દો	ઓફીસફોન નંબર	મોબાઈલ નંબર	ગ્રેડ / બેઝીક	રિમાર્ક
૧	શ્રી પ્રીતમ એન. રાઉત	એસ્ટેટ ઓફિસર	૨૫૩૫૧૦૩૬	૯૩૭૬૧૦૭૭૮૩	<u>૧૫૬૦૦/૩૯૧૦૦</u> ૭૬૦૦	
૨	શ્રી ભાનુભાઈ ચૌહાણ	ઈન્ચાર્જ એસ્ટેટ ઓફિસર			<u>૧૫૬૦૦/૩૯૧૦૦</u> ૬૬૦૦	
૩	શ્રી લોકેન્દ્રસિંહ રાઠોડ	ડે.એચ.ઓ.ડી			<u>૧૫૬૦૦/૩૯૧૦૦</u> ૬૬૦૦	
૪	શ્રી નારણભાઈ એ.ચાવોડ	ઈન્ચાર્જ આસી. એસ્ટેટ ઓફિસર			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૫૪૦૦	
૫	શ્રી હસમુખભાઈ ટી. ઠાકર	ઈન્સ્પે. દબાણ / સંકલન બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૫૪૦૦	
૬	શ્રી અરૂણભાઈ સિદ્ધપરા	ઈન્સ્પે. દબાણ / સંકલન બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૭	શ્રી ગોવિંદભાઈ પ્રભુભાઈ ઠાકોર	સબ. ઈન્સ્પે. હોકર્સ લાયસન્સ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૮	શ્રી મૌલેશ એમ. ગૌરીયા	ઈન્સ્પે. એકવી.બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૯	શ્રી નિલેશ દેસાઈ	ઈન્સ્પે. એકવી.બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૧૦	શ્રી પ્રદિપભાઈ પંચાલ	સર્વેયર એકવી.બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૮૦૦	
૧૧	શ્રી અશ્વિન બી. રામી	સર્વે.બોય એકવી.બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૪૦૦	
૧૨	શ્રી પ્રકાશ એસ. રાઠોડ	સર્વે.બોય એકવી.બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૪૦૦	
૧૩	શ્રી હરિસિંહ રતન	ઈન્સ્પેક્ટર જી.ઈ.પ્રોપર્ટી			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૧૪	શ્રી પ્રફુલ પટેલ	સબ.ઈન્સ્પે. જી.ઈ.પ્રોપર્ટી			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૧૫	શ્રી મુકેશ પારઘી	સહા.સબ.ઈન્સ્પે. જી.ઈ.પ્રોપર્ટી			૧૦૯૫૦ (ફીક્સ)	

૧૬	શ્રીમતિ બિંદી વાવડિયા	સહા.સબ. ઈન્સ્પે. જી.ઈ.પ્રોપર્ટી			૧૨૬૦૦ (ફીક્સ)	
૧૭	શ્રીમતિ મોનીકાબેન ભાટીયા	ઈન્સ્પે. સુ.ફાર્મ બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૧૮	શ્રીમતિ પલ્લવી નીરજ શાહ	જુની.કલાર્ક સુ.ફાર્મ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૧૯	શ્રી ઈશ્વરભાઈ નાયક	વોચમેન સુ.ફાર્મ બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૨૦	શ્રી જીગ્નેશ મકવાણા	વોચમેન સુ.ફાર્મ બ્રાન્ચ			૬૪૪૦ (ફીક્સ)	
૨૧	શ્રી નરેન્દ્ર એસ. ગજજર	ઈન્સ. જા.ખ.બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૨૨	શ્રી કેતનકુમાર ઝેડ.હપાણી	સબ.ઈન્સ. જા.ખ.બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૪૦૦	
૨૩	શ્રી ભાવિન ડી. પટેલ	જુ.કલાર્ક જા.ખ.બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૨૪	શ્રીમતિ નિલેશાબેન કે.પરમાર	જુ.કલાર્ક જા.ખ.બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૨૫	શ્રીમતિ હંસાબેન પી.ડામોર	જુ.કલાર્ક હરાજી બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	
૨૬	શ્રી ગુણવંત જી. સોલંકી	પટાવાળા જા.ખ.બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૪૦૦	
૨૭	શ્રી મુકેશ આર. બોદર	હેડ ટ્રેસર ડ્રોઈંગ બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૨૮	શ્રી રાજેન્દ્ર એસ. પાટડીયા	જુની.ટ્રેસર ડ્રોઈંગ બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૨૯	શ્રી એમ.ઝેડ કાદરી	જુની.ટ્રેસર ડ્રોઈંગ બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૩૦	શ્રી ગામીયાભાઈ સી.વસાવા	ટ્રસર			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૩૧	શ્રી કમલેશ શર્મા	ટ્રેસર			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૩૨	શ્રી રમેશકુમાર એન.પટેલ	ટ્રેસર			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૩૩	શ્રી દુર્ગેશ સી. કારખાનીશ	જુની.ટ્રેસર ડ્રોઈંગ બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	

૩૪	શ્રી ભરત આર. રાવલ	જુની.ટ્રેસર ડ્રોઈંગ બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	
૩૫	શ્રીમતિ રશ્મી જે. પંચાલ	પટાવાળા ડ્રોઈંગ બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૩૦૦	
૩૬	શ્રી ઉમેશભાઈ શર્મા	ઈન્ચાર્જ શીરસ્તેદાર સી.ઓ.પી. બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૩૭	શ્રી દેવ્યાનીબેન.	જુ.કલાર્ક સી.ઓ.પી. બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૩૮	શ્રી પરેશભાઈ આર. વૈધ	ઈન્ચાર્જ હોલ મેનેજર પ.હોલ બ્રાન્ચ	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૫૩૮		<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૩૯	શ્રીમતિ સઈદાબાનુ સૌકતહુસેન	જુ.કલાર્ક પ.હોલ બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૩૦	શ્રી વિનોદભાઈ ભાટીયા	જુ.કલાર્ક પ.હોલ બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૪૧	શ્રી કમલેશ બી. સોલંકી	વોચમેન પ.હોલ બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૩૦૦	
૪૨	શ્રી અનિલ જી. મુરટકર	કેરટેકર પ.હોલ બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૪૦૦	
૪૩	શ્રી ભરતભાઈ ડી. પરમાર	ઓ.એસ. ઈ.એમ.ઓ	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૭૩		<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૪૪	શ્રી હીનાબેન ત્રિવેદી	સીની.કલાર્ક ઈ.એમ.ઓ બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૪૫	શ્રી ભરતભાઈ બી.દવે	સર્વે બોય ઈ.એમ.ઓ બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૪૦૦	
૪૬	શ્રીમતિ ઈન્દિરા કે.બરંડા (ફાળવણી)	હેડ કલાર્ક વહીવટી બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૪૭	શ્રીમતિ દિપીકા આર.દેસાઈ	જુ.કલાર્ક હેડ કલાર્ક બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	
૪૮	શ્રી સુરેશભાઈ પરમાર	પટાવાળા હેડ કલાર્ક બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૬૫૦	
૪૯	શ્રીમતિ હેમાબેન મહેતા	સીની કલાર્ક વહીવટી બ્રાન્ચ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	

૫૦	શ્રીમતિ ગીતાબેન પટેલ	સીની કલાર્ક વહીવટી બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૫૧	શ્રીમતિ માયાબેન પરમાર	જુની. કલાર્ક વહીવટી બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૫૨	શ્રી જગદીશ વળોદરા	પટાવાળા વહીવટી બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૩૦૦	
૫૩	શ્રીમતિ સ્નેહલતા ચૌધરી	ઈન્ચાર્જ એકાઉન્ટન્ટ			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૫૪	શ્રી ગોપાલ એફ. ઠાકોર	જુ. કલાર્ક એકાઉન્ટ બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૫૫	શ્રી એમ.એચ. મીરઝા	જુ. કલાર્ક એકાઉન્ટ બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૫૬	શ્રીમતિ તરૂલતાબેન ગમનભાઈ ચૌધરી	જુ. કલાર્ક એકાઉન્ટ બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	
૫૭	શ્રીમતિ ગોમતીબેન રાવળ	પટાવાળા એકાઉન્ટ બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૪૦૦	
૫૮	શ્રી મહાદેવ કે. ભરવાડ	પટાવાળા વહીવટી બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૩૦૦	
૫૯	શ્રી મગનભાઈ જાદવ	પટાવાળા વહીવટી બ્રાન્ચ			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	
૬૦	શ્રી બળવંત એ. ચોહાણ	મજુર વહીવટી બ્રાન્ચ			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૪૦૦	
૬૧	શ્રી ચંદુભાઈ વાળા	પટાવાળા			<u>૪૪૪૦/૭૪૪૦</u> ૧૪૦૦	

આરટીઆઈ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર બાબત

હાઉસીંગ સેલ

- મુખ્યમંત્રી આવાસ યોજના હેઠળ ઈ.ડબલ્યુ.એસ. મકાનોની અરજીઓ મંગાવી; ઈ ગર્વનસ વિભાગેથી કોમ્પ્યુટરાઈઝડ ડ્રો કરાવી ;ડ્રો થયા બાદ મકાનોનું એલોટમેન્ટ લીસ્ટ તથા વેઈટીંગ લીસ્ટ બનાવી ; જે તે ઝોન માં આગળની કાર્યવાહી માટે ફોર્મ વહેંચણી કરી તેનું સંકલન કરવાની તથા ડ્રો માં અસફળ થયેલ ઉમેદવારોને ફોર્મ સાથે ભરેલ નાણાં નીતી-નિયમ અનુસાર પરત કરવાની કાર્યવાહી.
- પ્રોજેક્ટ એફેક્ટેડ - જે તે ઝોનની માંગણી મુજબ આવાસો અનામત રાખવાની વખતો વખત સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી નીતી-નિયમ અનુસાર તમામ ઝોનમાં કાર્યવાહી.
- ઉદ્ભવતા પ્રશ્નો બાબતે સક્ષમ સત્તાનો નિર્ણય મેળવવો. એક્સરખી કાર્યવાહી કરવા સરકયુલર પ્રસિધ્ધ કરાવવા.
- ઝોન દ્વારા ચકાસણી થયેલ ફોર્મની તથા મેઈન્ટેનન્સ ભરાયેલ કેસો; તમામ હપ્તા ભરાયેલ કેસો ની માહિતી એકત્ર કરાવવી; જે તે ઝોન દ્વારા તૈયાર થયેલ આવાસોમાંથી પઝેશન ઝડપભેર આપી શકાય તે હેતુથી જરૂરી સૂચના ઝોનને આપી આવાસો તૈયાર કરી સોંપણી અંગેની કાર્યવાહી ઝોન દ્વારા કરાવવી.

અનુ	નામ	હોદ્દો	ઓફીસ ફોન નંબર	મોબાઇલ નંબર	ગ્રેડ / બેઝીક	રિમાર્ક
૧	શ્રી વિશાલભાઈ ખનામા	આસી.મ્યુ.કમિશ્નર			<u>૧૫૬૦૦/૩૮૧૦૦</u> ૭૬૦૦	
૨	શ્રી અશોક વસાવા	ડે.એ.ઓ /ટી.ડી.ઓ			<u>૧૫૬૦૦/૩૮૧૦૦</u> ૬૬૦૦	
૩	શ્રી દિપક ઈટાદરીયા	આસી મેનેજર			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૫૨૦૦	
૪	શ્રી અશ્વિનકુમાર ચૌધરી	ડીવીઝનલ સુપ્રિ.			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૫	શ્રીમતિ સેલીના પોલ	ડીવીઝનલ સુપ્રિ.			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૬	શ્રી ગીરીશભાઈ એમ. શાહ	ડીવીઝનલ સુપ્રિ.			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૭	શ્રી ધમેન્દ્ર ડી. પટેલ	ઈન્સ્પેક્ટર			<u>૯૩૦૦-૩૪૮૦૦</u> ૪૬૦૦	
૮	શ્રી શૈલેષભાઈ જી.પટેલ	ઈન્સ્પેક્ટર			<u>૯૩૦૦-૩૪૮૦૦</u> ૫૪૦૦	
૯	શ્રી અમૃતભાઈ ટીસાભાઈ સગર	સીની.કલાર્ક			<u>૯૩૦૦-૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૧૦	શ્રી ગીરીશચંદ્ર એસ. ગોર	સીની.કલાર્ક			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૧૧	શ્રી હરેશ સોની	સીની.કલાર્ક			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૧૨	શ્રી પ્રિયેશ મહેતા	સીની.કલાર્ક			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૧૩	શ્રી રામચંદ્રભાઈ પટેલ	સીની.કલાર્ક			<u>૯૩૦૦/૩૪૮૦૦</u> ૪૨૦૦	
૧૪	શ્રી સરફરાઝ એમ. મીરઝા	જુની.કલાર્ક			<u>૫૨૦૦-૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	

૧૫	શ્રી ધીરજ એલ. પટેલ	જુની.કલાર્ક			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૧૬	શ્રીમતિ ઉર્મિબેન ગોળવાલા	જુની.કલાર્ક			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૧૭	શ્રીમતિ કવીતા વિજય પંચાલ	જુની.કલાર્ક			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૨૪૦૦	
૧૮	શ્રી જાલમસિંહ એસ રાજપુત	જુની.કલાર્ક			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	
૧૯	શ્રી રશ્મિકાંત એન પરમાર	જુની.કલાર્ક			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	
૨૦	શ્રી ઉસ્માન આર. મનસુરી	પટાવાળા			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	
૨૧	શ્રી દિનેશ જોષી	પટાવાળા			<u>૫૨૦૦/૨૦૨૦૦</u> ૧૯૦૦	