



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મધ્યઝોન હેલ્થ વિભાગ



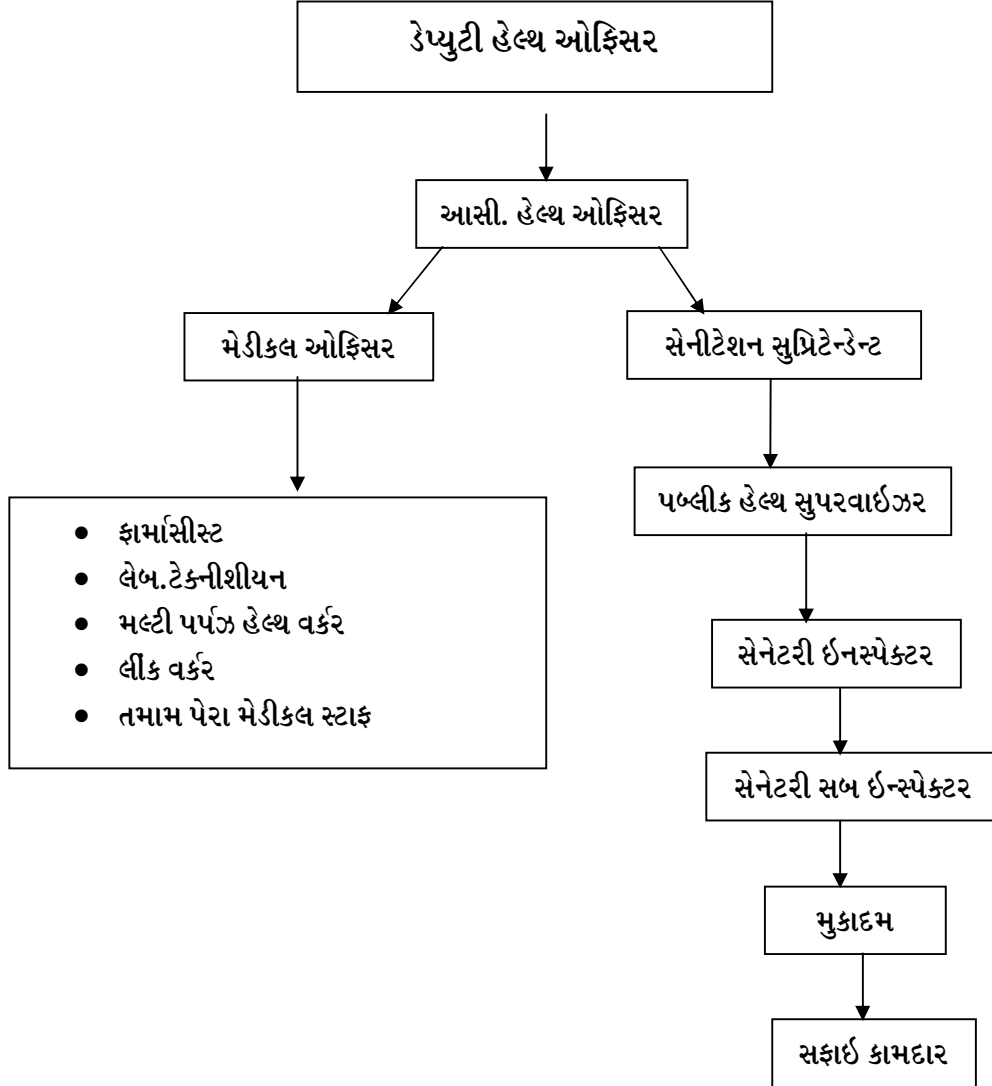
પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્કલોઝર

૨૦૧૫-૨૦૧૬

અનુક્રમણિકા

અનુ.નં.	વિગત	પાના નંબ.
૧	વ્યવસ્થા તંત્ર	૧
૨	અધિકારીની ફરજો	૨
૩	મધ્યજોન હેલ્થ વિભાગની મુખ્ય ઓફિસો	૩
૪	અર્બન હેલ્થ સેન્ટરોની માહિતી	૪-૫
૫	વોર્ડમાં આવેલ મસ્ટર સ્ટેશન અને પબ્લીક હેલ્થ સુપરવાઈઝરની માહિતી	૬
૬	મધ્યજોનના હેલ્થ ખાતાના મેલેરીયા વિભાગની માહિતી	૭
૭	પબ્લીક હેલ્થ સુપરવાઈઝર, સેનીટરી ઈન્સ્પેક્ટર અને સેનીટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટરની ફરજો	૮
૮	મધ્યજોન હેડ ક્લાર્ક અને એચ.એસ.બી.સી. બ્રાંચની વિગત	૯

મધ્ય ઝોન હેલ્થ વિભાગ - સ્ટાફ વ્યવસ્થા



મધ્યઝોન હેલ્થ ખાતાના અધિકારી તેમજ કર્મચારીની મુખ્ય ફરજો

● ડેપ્યુટી હેલ્થ ઓફિસર:-

- મધ્યજોનના જુદા જુદા નવ વોર્ડના સેનેટરી સુપરવાઈઝરી સ્ટાફની કામગીરીનું સુપરવિઝન
- મધ્યજોનના જુદા જુદા નવ વોર્ડમાં આવેલ અર્બન હેલ્થ સેન્ટરોની કામગીરીનું સુપરવિઝન
- મધ્યજોનના જુદા જુદા વોર્ડમાં આવેલ ખાદ્ય અને અખાદ્ય ધંધાકીય એકમોને બી.પી.એમ.સી.એક્ટ હેઠળ હેલ્થ લાયસન્સ આપવાની કામગીરી તેમજ લાયસન્સની શરતોનું અમલીકરણ, લાયસન્સની શરતોનું પાલન ન થયેથી તેમજ હેલ્થ લાયસન્સ મેળવ્યા સિવાય ધંધો કરતા એકમો વિરૂધ્ધ બી.પી.એમ.સી.એક્ટ હેઠળ કાર્યવાહી કરવી.
- મધ્યજોનના જુદા જુદા વિસ્તારમાં મુલાકાત લઈ સ્વચ્છતા તેમ જ સ્વાસ્થ્ય જળવાઈ રહે તે માટે જરૂરી પગલા લેવા.
- સફાઈ વ્યવસ્થા જળવાઈ રહે તે હેતુસર વાહન વ્યવસ્થા આયોજન.
- હેલ્થ વિભાગને લગતી માંગવામાં આવેલ માહિતીનું એકત્રીકરણ, તેમજ અન્ય વહીવટી કામગીરી
- સેનેટરી તેમ જ અન્ય કર્મચારીના પગાર તેમ જ અન્ય પેમેન્ટની કામગીરીનું સુપરવિઝન
- રોગચાળો અટકાયતી પગલા લેવા તેમજ આરોગ્ય વિષયક કામગીરી.

● આસીસ્ટન્ટ હેલ્થ ઓફિસર:-

- મધ્યજોનના જુદા જુદા નવ વોર્ડમાં આવેલ અર્બન હેલ્થ સેન્ટરોની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું.
- મધ્યજોનના જુદા જુદા વોર્ડમાં આવેલ અર્બન હેલ્થ સેન્ટરોમાં કરેલ એપેડેમિક કામગીરીનું રીપોર્ટિંગ તેમજ સુપરવિઝન કરવું.
- વોર્ડના સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટરે કરેલ એપેટેમિક કામગીરીનું સુપરવિઝન
- નાગરીક સ્વાસ્થ્ય જળવાઈ રહે તે હેતુસર યોગ્ય પગલાં લેવા
- વોર્ડ દ્વારા આપેલ રીપોર્ટ જરૂરી કાર્યવાહી તેમ જ જરૂરી પગલા લેવા.
- નેશનલ હેલ્થ પ્રોગ્રામની કામગીરી
- વોર્ડમાં થતા રોગચાળા અટકાવવાની કામગીરી
- વિસ્તારમાં સ્વચ્છતા તેમજ સ્વાસ્થ્ય જળવાઈ રહે તે હેતુસર યોગ્ય પગલાં

● સેનીટેશન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ:-

- મધ્યજોનના જુદા જુદા નવ વોર્ડના સેનેટરી સુપરવાઈઝરી સ્ટાફની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું.
- સફાઈ કામદારો સહિત તમામ સ્ટાફ યોગ્ય રીતે ફરજ બજાવે છે કે કેમ તેનું સુપરવિઝન તેમજ આકસ્મિક ચેકીંગ કરવું.
- સફાઈ કામદારના પગાર તેમ જ અન્ય પેમેન્ટની કામગીરીનું સુપરવિઝન
- સફાઈ કામદારના પ્રશ્નોના નિરાકરણ માટે જરૂરી પગલાં લેવા.
- ડોર ટુ ડોર વેસ્ટ કલેક્શનની કામગીરીનું સુપરવિઝન
- વોર્ડ દ્વારા આપેલ રીપોર્ટ જરૂરી કાર્યવાહી તેમ જ જરૂરી પગલા લેવા.
- સેનીટેશન બાબતે જરૂરી રિપોર્ટ તેમજ અન્ય વહીવટી કામગીરી

મધ્ય ઝોન હેલ્થ વિભાગની મુખ્ય ઓફીસો -

- ડેપ્યુટી હેલ્થ ઓફીસર ઓફીસ:

મધ્યઝોન (હેલ્થ) પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન,
અમદાવાદ

- શ્રી ડો.દિવ્યાંગ પી.ઓઝા ડેપ્યુટી હેલ્થ ઓફીસર મોબાઈલ નંબર-૯૩૨૭૦૩૮૮૪૮
- શ્રી ડો.ભરત બોડાત આસી.હેલ્થ ઓફીસર મોબાઈલ નંબર-૯૩૨૭૫૮૪૧૨૯
- શ્રી સુરેશભાઈ એન.વસાવા સેનીટેશન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ મોબાઈલ નંબર-૯૩૨૮૧૯૮૬૯૬

- મધ્યઝોન-હેલ્થ વહીવટી ઓફીસ:

- શ્રી વસંતભાઈ કોકણી - હેડ ક્લાર્ક
મધ્યઝોન (હેલ્થ) પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન,
અમદાવાદ

- મધ્યઝોન-એચ.એસ. બી.સી. ઓફીસ:

- શ્રી હેમંતભાઈ ટી.પટેલ - સીનીયર ક્લાર્ક
બીજો માળ, ગુમાસ્તા ધારા બિલ્ડીંગ, વૈશ્યસભા સામે, જમાલપુર, અમદાવાદ

હેલ્થ ખાતાના મધ્યગોનના અર્બન હેલ્થ સેન્ટરની માહિતી

અ.નં	અર્બન હેલ્થ સેન્ટર	મેડીકલ ઓફિસરનું નામ	સરનામુ	મોબાઈલ નંબર
૧	ખાડીયા	ડો.શ્રુતિબેન કાપડીયા	મ્યુનિ. ગુજરાતી શાળા નં.-૩૨ ના મકાનમાં, દેસાઈની પોળ, બાલા હનુમાન પાસે. ખાડીયા	૯૭૨૭૭૨૧૫૦૪
૨	કાલુપુર	ડો.ચિંતનભાઈ પટેલ	બીજે માળ, સમજુબા હોસ્પિ. બીલ્ડીંગ, જુના કેલીકો ડોમ સામે રીલીફ રોડ,	૯૭૨૭૭૨૧૫૦૫
૩	દરીયાપુર	ડો.રીનાબેન પરમાર	પાર્વતીબાઈ પ્રસુતીગૃહ, દરીયાપુર ટાવર પાસે, દરીયાપુર.	૯૭૨૭૭૨૧૫૦૬
૪	શાહપુર	(૧)શ્રી લીનાબેન સુતરીયા (૨) ડો.રજનીબેન બસંતાણી	શાહપુર ચકલા, મેટરનીટી હોમ, શાહપુર ચકલા	૯૭૨૭૭૨૧૫૦૭, ૨૫૫૦૦૬૯૨
૫	રાયખડ	ડો.ચેતનભાઈ	રાજ હોસ્પિટલનાં મકાનમાં, ગાયકવાડ હવેલી સામે	૯૭૨૭૭૨૧૫૦૮
૬	જમાલપુર	શ્રી ફરીદાબેન મણીયાર	જમાલપુર ડીસ્પેન્સરી, જમાલપુર પાંચપીપળી પોલીસ ચોકી સામે	૯૭૨૭૭૨૧૫૦૯
૭	દુધેશ્વર	(૧)શ્રી ગ્રિખાબેન શેરઠીયા (૨)શ્રી રોજમેરીબેન એચ.ઘોઘર (૩)ઈન્ચાર્જ દુધેશ્વર મેડીકલ ઓફિસર	(૧)કિરણનગર ક્વાર્ટસ, લાલાકાકા હોલની સામે, દુધેશ્વર (૨) લાલા કાક હોલ પાસે, શાહપુર દરવાજા બહાર	૯૭૨૭૭૨૧૫૧૦
૮	માધુપુરા	શ્રી વષાબિન ચૌહાણ	બારડોલપુરા પ્રસુતિ ગૃહ	૯૭૨૭૭૨૧૫૧૧
૯	ગિરધરનગર	ડો.ઘનશ્યામ પટેલ	ગિરધરનગર બાલ ભવનમાં, મ્યુનિસિપલ મસ્ટરના મેડા ઉપર	૯૭૨૭૭૨૧૫૧૨
૧૦	મ્યુનિસિપલ કમ્પાઉન્ડ દવાખાનુ	ડો.એ.એન.ચૌધરી	મ્યુ કંપાઉન્ડ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.	૨૫૩૯૧૮૧૧ એક્સટે. (૬૯૮)
૧૧	મિરજાપુર દવાખાનું	ડો.અમીતભાઈ ઠાકર	દિનબાઈ ટાવર, મિરજાપુર	૨૫૫૦૬૧૮૫
૧૨	કાલુપુર એ. જી. હવા દવાખાનું		નવી મહોલાત, કાલુપુર	
૧૩	કાલુપુર આયુર્વેદિક દવાખાનુ	ડો.ગીતાબેન પંડયા	કાલુપુર રાજા મહેતાની પોળના નાકે, ટંકશાળ રોડ, કાલુપુર.	

અર્બન હેલ્થ સેન્ટરની કામગીરીની માહિતી - (સમય-૯:૦૦ થી ૫:૦૦)

- જનરલ ઓ.પી ડી.,
- ક્ષય, લેપ્રસી નિવારણ કેન્દ્ર
- વેક્સીનેશન, મેલેરીયા નિયંત્રણ કામગીરી
- લેબોરેટરી ટેસ્ટ
- કુટુંબ નિયોજન
- અર્બન હેલ્થ સેન્ટરને લગતી વહીવટી કામગીરી
- ફામસીસ્ટ, લેબ ટેકનીશીયન તેમ જ અન્ય સ્ટાફના સુપરવિઝનની કામગીરી
- લીક વર્કર તેમ જ એમ.પી.ડબલ્યુ.ની કામગીરીનું સુપરવિઝન
- લગ્ન/જન્મ/મરણની નોંધણીની કામગીરી

હેલ્થખાતાના મધ્યઝોનના જુદા જુદા વોર્ડના પબ્લીક હેલ્થ સુપરવાઈઝર અને મસ્ટર સ્ટેશનની

માહિતી

ક્રમ	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	ફરજનો ઝોન/ વોર્ડ	ઓફિસનું સરનામું	મોબાઈલ નંબર
૧	શ્રી કલ્પેશભાઈ ચૌધરી	ખાડીયા	પાંચકૂવા દરવાજા પાસે સબ મસ્ટર: (૧)સાંકડી શેરી (૨)માણેક ચોક(૩)મ્યુનિ. કોર્પોરેશન ઓફીસ કમ્પાઉન્ડ	૯૩૨૮૧૯૮૬૯૯
૨	શ્રી ધર્મેન્દ્રભાઈ પટેલ		(૪)ખોડી આંબલી સ્વામીનારાયણ મંદિર પાસે (૫)રતનખોળ, રૂપમ સીનેમા પાસે (૬)પાંચકૂવા દરવાજા પાસે	૯૩૨૭૦૩૮૭૯૯
૩	શ્રી સુનિલભાઈ પટેલ	દરીયાપુર	કુટી મસ્જીદ પાસે, રૂપાપરી, દરીયાપુર	૯૩૭૫૯૬૯૫૨૯
૪	શ્રી પંકજભાઈ વ્યાસ	શાહપુર	દૂધેશ્વર સબ ઝોનલ ઓફીસ, દૂધેશ્વર પાણીની ટાંકીની બાજુમાં (દૂધેશ્વર વોટર વર્ક્સ) સબ મસ્ટર: (૧)બાપુસ્મૃતિકુંજ, શાહપુર દરવાજા બહાર, શાહપુર સબ મસ્ટર: (૨)બારડોલપુરા પાસે, અંબાજી માતા મંદિર રોડ, માધુપુરા	૯૩૭૫૯૬૯૫૨૯
૫	શ્રી મકબુલખાન પઠાણ	જમાલપુર	જુની રાયખડ સબ ઝોનલ ઓફીસ, પુજાલાલની ચાલી પાસે, રાયખડ પોસ્ટ ઓફિસ પાસે, રાયખડ સબ મસ્ટર: જુના ઘરડાઘર, જી.પી.ઓ.પાસે, સલાપસ રોડ મીરજાપુર સબ મસ્ટર: એ.એમ.ટી.એસ. ડેપો સામે, એસ.ટી. રોડ	૯૩૨૮૧૯૮૭૦૪
૬	શ્રી રમણીકભાઈ વાઢેર	શાહીબાગ	ગિરધરનગર સબઝોનલ ઓફિસ કિર્તી એપાર્ટમેન્ટની બાજુમાં , સીવીલ હોસ્પિટલ સામે.	૯૩૨૭૦૩૮૭૦૯
			(૧)બારડોલપુરાપાસે, અંબાજી માતા મંદિર રોડ, માધુપુરા (૨)મ્યુ.બાલભવન, સિવિલ હોસ્પિટલ રોડ, અસારવા	
૭	શ્રી શંકરભાઈ મચ્છર	અસારવા	મ્યુ.દાવાખાના કંપાઉન્ડ, અસારવા ગામ.	૯૩૨૮૧૯૮૬૯૯
૮	શ્રી રમેશભાઈ રાવળ	રેક્યુઝ- મધ્યઝોન	જુની રિટઝ હોટલ, લાલ દરવાજા સબ મસ્ટર સ્ટેશન:-જુનુ આંગડીયા નાકુ, કાગડાપીઠ પોલીસ સ્ટેશન સામે	૯૪૨૭૬૭૪૩૮૪

હેલ્થ ખાતાના મધ્યઝોનના મેલેરીયા વિભાગની માહિતી

અ.નં	વોર્ડનું નામ	કર્મચારીનું નામ	કર્મચારીનો હોદ્દો	કર્મચારીનો ફોન નંબર
૧	મેલેરીયા	મૈત્રીબેન પટેલ	જુનીયર આસી.એન્ટો.	૯૭૧૨૯૯૬૪૬૧
૨	મેલેરીયા	શ્રી કલ્પેશભાઈ પટેલ	મેલેરીયા સુપરવાઈઝર	૭૫૬૭૮૮૯૯૩૨
૩	મેલેરીયા	ખાલી જગ્યા	મેલેરીયા ઈન્સપેક્ટર	૯૩૨૭૦૪૩૯૬૨
૪	મેલેરીયા/ ખાડીયા	શ્રી હેતલબેન દવે	મેલેરીયા સબ ઈન્સપેક્ટર	૮૯૦૫૧૭૩૨૪૧
૫	મેલેરીયા/ દરીયાપુર	શ્રી રમેશભાઈ જાદવ	મેલેરીયા સબ ઈન્સપેક્ટર	૯૯૨૪૮૫૨૪૨૭
૬	મેલેરીયા/ શાહપુર	શ્રી જ્યોતિબેન પરમાર	મેલેરીયા સબ ઈન્સપેક્ટર	૯૯૦૪૭૨૩૦૦૩
૭	મેલેરીયા/ જમાલપુર	શ્રી મેહુલભાઈ પટેલ	મેલેરીયા સબ ઈન્સપેક્ટર	૯૪૨૮૪૮૧૧૩૧
૮	મેલેરીયા/ શાહીબાગ	શ્રી વિશાલભાઈ સેજપાલ	મેલેરીયા સબ ઈન્સપેક્ટર	૯૪૨૭૦૩૭૪૫૩
૯	મેલેરીયા/અસારવા	શ્રી પંકજભાઈ રાઠોડ	મેલેરીયા સબ ઈન્સપેક્ટર	૭૩૮૩૩૫૧૮૭૫

● પબ્લીક હેલ્થ સુપરબાઈઝર:-

- ફરજ નો સમય:- સવારે ૭-૦૦ થી ૧૨-૦૦ તથા બપોરે ૩-૦૦ થી ૬-૦૦
- સેનીટરી ઇન્સ્પેક્ટર, સબ-ઇન્સ્પેક્ટરના કામનું ચેકીંગ કરવું. તેમજ કામ ઉપર દેખરેખ રાખવી અને જરૂરી સુચનાઓ આપવી.
- ચાર્જ હેઠળના વિસ્તારમાં મુલાકાત લઈ ન્યુસન્સ અટકાવવા પગલા લેવા.
- વિસ્તારમાં એકત્ર થયેલ કચરો પૂરે પૂરો ઉપાડી લઈ જવાનું કામ કાર્ય ક્ષમતા પુરવાર થાય તે રીતે કામગીરી કરાવવી.
- ચેપી રોગ ફાટી નીકળે તે સમયે જાતે તપાસ કરી જંતુનાશક દવાનો છંટકાવ કરાવવો અને સદરહુ બાબતની ઉપલા અધિકારીને તાકીદે જાણ કરવી.
- પબ્લીક જાજરૂ, પેશાબખાનાની સ્વચ્છતા વિગેરે અંગે કડક બંદોબસ્ત કરવો અને દેખરેખ રાખવી.
- વોર્ડમાં આવેલ માર્કેટોનું ઇન્સ્પેક્શન કરવું તથા આરોગ્યને હાની કરતા ખાદ્ય પદાર્થોનો નાશ કરવા પગલા લેવા.
- વોર્ડમાં ફાળવેલ વાહનનું યોગ્ય આયોજન કરી સફાઈની અસરકારક કામગીરી લેવી.
- વોર્ડમાં માહિતી અધિકાર અંગે આવેલ અરજીનો સમયમર્યાદામાં નિકાલની કામગીરી.
- વોર્ડમાં મેઈનટેઈન કરવામાં આવતા તમામ પ્રકારના રજીસ્ટરોની દેખરેખ રાખવી.
- ડોર/ગેટ ટુ ડમ્પ યોજના અંતર્ગત વોર્ડમાં તમામ વિસ્તારમાંથી કચરો નિયમિતપણે એકત્ર થાય તે મુજબનું સુપરવિઝન રાખવું.

● સેનીટરી ઇન્સ્પેક્ટર:-

- ફરજનો સમય :- સવારે ૬-૩૦ થી ૧૧-૩૦ તથા બપોરે ૩-૦૦ થી ૬-૦૦
- સફાઈ કામદારો વોર્ડમાં સફાઈનું કામ કરે છે કે કેમ તેમજ સબ ઇન્સ્પેક્ટર તેનું ચેકીંગ બરાબર કરે છે કે નહીં તની દેખરેખ રાખવી.
- પોતાના વોર્ડમાં ચેપીરોગથી પીડાતો હોય તેને નીટરી ઇન્સ્પેક્ટર, સબ-ઇન્સ્પેક્ટરના કામનું ચેકીંગ કરવું. તેમજ કામ ઉપર દેખરેખ રાખવી અને જરૂરી સુચનાઓ
- સુપરવિઝન, કલોરીનેશન,
- પાણીના સેમ્પલ એપેડેમીકની કામગીરી,
- હેલ્થ લાયસન્સની કામગીરી
- સોપવામાં આવેલ રાષ્ટ્રીય કામગીરી
- કામગીરીને સંલગ્ન તમામ પ્રકારના રજીસ્ટર મેઈનટેઈન કરવા.
- ડોર/ગેટ ટુ ડમ્પ યોજના અંતર્ગત વોર્ડમાં તમામ વિસ્તારમાંથી કચરો નિયમિતપણે એકત્ર થાય તે મુજબનું સુપરવિઝન રાખવું.

● સેનેટરી સબ ઇન્સ્પેક્ટર

- ફરજનો સમય:- સવારે ૬-૩૦ થી ૧૧-૩૦ તથા બપોરે ૩-૦૦ થી ૬-૦૦
- સફાઈ કામદારોની હાજરી બંદોબસ્ત તેમ જ તેમની કામગીરીનું સુપરવિઝન.
- ન્યુસન્સ સ્પોટની રેગ્યુલર સફાઈ તેમ જ જંતુનાશક દવાનો છંટકાવ.
- સફાઈ કામદારના પ્રશ્નોના નિરાકરણ માટે જરૂરી પગલાં લેવા.
- સફાઈ કામદારને પુરતાં સાધનોની વ્યવસ્થા કરવી.
- સેનીટેશનને લગતી કામગીરી.
- સફાઈ તેમ જ સ્વાસ્થ્ય જળવાઈ રહે તે માટે જરૂરી પગલાં લેવા.
- વોર્ડમાં ફાળવેલ વાહનો દ્વારા સફાઈની અસરકારક કામગીરી કરાવવી.
- સોપવામાં આવતી રાષ્ટ્રીય કામગીરી.

- જુદી જુદી કામગીરી અંગેના રજીસ્ટર મેઈનટેઈન કરવા.
- ડોર/ગેટ ટુ ડમ્પ યોજના અંતર્ગત વોર્ડમાં તમામ વિસ્તારમાંથી કચરો નિયમિતપણે એકત્ર થાય તે મુજબનુ સુપરવિઝન રાખવું.

મધ્યઝોન હેલ્થ વિભાગ હેડ ક્લાર્ક બ્રાન્ચની વિગત:

● મધ્યઝોન-હેલ્થ વહીવટી ઓફીસ:

- હેડ ક્લાર્ક:- શ્રી વસંતભાઈ કોકણી
- ઓફિસ સરનામું:- મધ્યઝોન (હેલ્થ) પાંચમો માળ, બી-બ્લોક, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન, અમદાવાદ (ટેલીફોન નં.૩૨૮૮૧૨૦૭)
- સમય:- સવારે ૧૦-૩૦ થી સાંજે ૬-૧૦

➤ હેડ ક્લાર્ક બ્રાન્ચની કામગીરી:-

- વોર્ડના હેલ્થ સુપરવાઈઝરી સ્ટાફ તથા અન્ય સ્ટાફની સર્વિસબુકની વહીવટી કામગીરી
- હેલ્થ વિભાગના દવાખાના, પ્રસુતિગૃહને સંબંધિત સ્ટાફના પગાર અને સર્વિસ બુક વહીવટી કામગીરી
- રાઈટ ટુ ઈન્ફરનેશન, ઓડિટ વાધાંના નિકાલની કામગીરી તેમ જ અન્ય વહીવટી કામગીરી
- રેસી.વેલ.એસો. દ્વારા કરવામાં આવતી સફાઈની કામગીરીના બીલોના પેમેન્ટની કામગીરી, ન્યુસન્સ ટેન્કર દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીના બીલોના પેમેન્ટની કામગીરી તેમજ અન્ય પરચુરણ કામગીરીના પેમેન્ટની કામગીરી
- વહીવટ ચાર્જ, પરચુરણ આવક તથા મેડીકલ આવકનો સ્વીકાર
- લાયસન્સને લગતીની તમામ કામગીરી તેમ જ અધિકારીની સુચના મુજબ અન્ય કામગીરી

● મધ્યઝોન-એચ.એસ. બી.સી. ઓફીસ:

- સીનીયર ક્લાર્ક:- શ્રી હેમંતભાઈ ટી.પટેલ
- ઓફિસ સરનામું:- બીજો માળ, ગુમાસ્તા ધારા બિલ્ડીંગ, વૈશ્યસભા સામે, જમાલપુર, અમદાવાદ (ટેલીફોન નં. ૨૫૩૮૬૧૮૨)
- સમય:- સવારે ૧૦-૩૦ થી સાંજે ૬-૧૦

➤ એચ.એસ.બી.સી. બ્રાન્ચની કામગીરી:-

- સફાઈ કામદારોના પગારો તથા તેમને મળતા ભથ્થા તેમજ વારસદાર અને અનફીટ અંગેની તેમજ પી.એફ., ગ્રેજ્યુઈટી જેવા અંતિમ લાભોની ચુકવણી તેમ જ અન્ય વહીવટી કામગીરી
- સફાઈ કામદારોની વારસદારમાં નિમણુંક થાય તેવા સફાઈ કામદારની સર્વિસબુક ભરવી, એમપ્લોઈ નંબર લેવો વગેરે કામગીરી
- સફાઈ કામદારોને લગતા તમામ બાબતની કામગીરી તેમ જ વહીવટી કામગીરી

- સફાઈ કામદારોને કામદારોને કાયમી કરવા અંગેની જરૂરી માહિતી તેમ જ અન્ય વહીવટી કામગીરી

તા.૫/૩/૨૦૧૬

પ્રતિ,
આસી.મેનેજરશ્રી,
આર.ટી.આઈ. સેલ, અ.મ્યુ.કો.

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ની કલમ-૪(૧)(ખ) હેઠળ પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર અધ્યત્તન કરી મોકલી આપવા બાબતે.

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ના કાયદા મુજબ સર્વે જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર(પીએડી) દર વર્ષે અધ્યત્તન કરવાનું રહે છે. જેના અનુસંધાને મધ્યજોન હેલ્થ વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર ૨૦૧૫-૧૬ ની માહિતીની સી.ડી. તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ કરેલ છે. જે જાણમાં લેવા તથા પ્રકાશીત કરવા જરૂરી કાર્યવાહી કરવા વિનંતી છે.

સેની.સુપ્રી.
મધ્યજોન

ડેપ્યુટી હેલ્થ ઓફીસર
મધ્યજોન

તા.૫/૩/૨૦૧૬

પ્રતિ,
ડેપ્યુટી મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી,
(મધ્યજોન/હેલ્થ)

વિષય:-માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ના કાયદા મુજબ દરેક ખાતાઓએ સ્વયં જાહેર કરવાની માહિતી
- પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર ૨૦૧૫-૧૬ બાબત.

સંદર્ભ:-રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન અ.મ્યુ.કો.આ.નં.૫૬૨ તા.૨૫-૦૨-૧૬, આર.ટી.આઈ. સરકયુલર નં-૦૯,વર્ષ
૨૦૧૫-૧૬, તા:-૦૫-૦૨-૧૬

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પત્રનાં અનુસંધાને જણાવવાનું કે એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી (મદદનીશ
માહિતી અધિકારી)નો આર.ટી.આઈ. સેલ પત્ર ક્રમાંક-૫૬૨, તા:-૨૫/૦૨/૧૬ નો પત્ર આ સાથે સામેલ છે.

પત્રમાં જણાવ્યા મુજબની હેલ્થ મધ્યજોનની માહિતી તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે આ સાથે પાના નં. ૧
થી ૧૦ ઉપર સામેલ છે. જે જાણમાં લઈ સદરહુ માહિતીની આપ સાહેબની એમ્પુવલ આપવા વિનંતી છે.

હેડ ક્લાર્ક
(મધ્યજોન-હેલ્થ)

સેનીટેશન સુપ્રી.
(મધ્યજોન)

ડેપ્યુટી હેલ્થ ઓફીસર
(મધ્યજોન)

એનેક્ષર-એ

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામા આવે છે કે હેલ્થ મધ્યજોન વિભાગના આર.ટી.આઈ.સેલ વિભાગના જાહેર સત્તામંડળ દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૪(૧)(ખ) અંતર્ગત જાહેર કરવાની બાબતો - પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પીએડી) તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે તા.૦૫.૦૩.૨૦૧૬ ની સ્થિતિએ અધ્યતન કરવામા આવેલ છે, જેનુ અમારા દ્વારા ઈન્સપેક્શન કમ ઓડીટ કરવામા આવેલ છે.

ડે.હેલ્થ ઓફિસર
(મધ્યજોન)