

મહિતી મેળવવાના અધિકાર  
અધિનિયમ - ૨૦૦૫  
અધિનિયમની કલમ - ૪ (ખ) હેઠળની વિગતવાર  
માહિતી આપતી પુસ્તિકા / માર્ગ-દર્શકા

વિભાગનું નામ : - સ્લોટર હાઉસ

અમદાવાદ મહાનગર પાલિકા

સ્લોટરહાઉસ વિભાગ

વર્ષ : ૨૦૧૫-૧૬

## અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ	પ્રકરણની વિગત	પાનાનં
૧	પ્રકરણ -૧	ખાતાનું વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજો	૪
૨	પ્રકરણ -૨	ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ ની સત્તાઓ અને ફરજો	૬
૩	પ્રકરણ -૩	દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમસહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીત	૮
૪	પ્રકરણ -૪	ખાતાના કાર્ય બજાવવા પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો	૯
૫	પ્રકરણ -૫	ખાતાના કાર્ય બજાવવા માટે પોતાના પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો વિનિયમો , સૂચનાઓ , નિયમસંગ્રહ અને રેકોર્ડ	૧૦
૬	પ્રકરણ -૬	પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળહોય તેવા દસ્તવેજના વર્ગોનું પત્રક	૧૧
૭	પ્રકરણ-૭	તેની નીતી અથવા તેના અમલીકરણ ના ધડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજૂઆત માટેની વિધિમાન કોઈ ગોઠવણની વિગત	૧૨
૮	પ્રકરણ-૮	તેના ભાગ તરકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો , સમિતીઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છેક કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્ય નોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે. કે કેમ?	૧૩
૯	પ્રકરણ-૯	ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી.	૧૪
૧૦	પ્રકરણ-૧૦	તેના વિનિયમોના જોગવાઈ કાર્ય પ્રમાણેની વળતરની પધ્ધતી સહિત તેના દરેક ધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર	૧૫
૧૧	પ્રકરણ-૧૧	તમામ યોજનાઓ , સુચીત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના એહવાલો ની વિગતો દર્શવતી તેને દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર	૧૬
૧૨	પ્રકરણ -૧૨	ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજાવણી	૧૭

		ની રીત	
--	--	--------	--

ક્રમ	પ્રકરણ	પ્રકરણની વિગત	પાનાનં
૧૩	પ્રકરણ-૧૩	તેણે આપેલ છૂટાછાટો પરવાનગીઓ અથવા અધિકારીઓ મળેવનારાઓની વિગતો	૧૮
૧૪	પ્રકરણ-૧૪	ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ આપવા તેણે દર્શાવેલ માહિતીને લગતી વિગતો	૧૯
૧૫	પ્રકરણ-૧૫	જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલયના કામ કાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો	૨૦
૧૬	પ્રકરણ-૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને વિગતો	૨૧
૧૭	પ્રકરણ-૧૭	ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષ આ પ્રસિધ્ધિઓને અધ્યયન કરવી જોઈશે	૨૨

સ્લોટરહાઉસ, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

જમાલપુર અમદાવાદ- ૩૮૦૦૦૧

ફોન ૨૫૩૯૧૨૦૬

પ્રો. એક્ટીવ ડીસ્કોલોજર માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫

તા. ૩૧/૧૨/૨૦૧૫ ની સ્થિતિએ

૧. ખાતાનું વ્યવસ્થા તંત્ર કાર્યો અને ફરજો .

અમદાવાદ શહેરની માસાહારી પ્રજાને સ્વચ્છ તાજુ અને રોગ મુક્ત માંસ પુરુ પાડવાના હેતુ સર સ્લોટર હાઉસ નું સંચાલન કરવામાં આવે છે. સ્લોટર હાઉસની કામગીરી આવશ્યક સેવાઓમાં આવે છે. એનીમલ પ્રીઝવેશન એક્ટની અસર હેઠળ રાજ્ય સરકારે નિયત કરેલ અઠવાડીક ક્વોટા મુજબ મોટા જાનવરો ભેસ અને પાડાની તથા નાના જાનવરોમાં ઘેટા,બકરા અને ડુક્કર ની કતલ કરવામાં આવે છે.

સ્લોટર હાઉસમાં કસાઈઓને જાનવરોના સ્લોટરીંગ કરવામાટેની જગ્યા જરુરી પાણી લાઈટ મીટ વાન અને સફાઈની સુવીધાઓ ઉપલ્બ્ધ કરાવવામાં આવે છે. સ્લોટર હાઉસ ખાતે આ સુવિધાઓ બદલ ચાર્જ (ફી) લેવામાં આવે છે.

વિવિધ શૈક્ષણીક સંસ્થા જેવીકે વેટરનરી કોલેજો, સેન્ટરી ઈન્સ્પેક્ટર, મેડીકલ કોલેજના વિદ્યાર્થીઓ તથા વિવિધ દૂધ ઉત્પાદક મંડળીના લાઈવ સ્ટોક ઈન્સ્પેક્ટર અને ઈન્સીમેનીટર ની સંસ્થાની કામગીરી તથા તેમના અભ્યાસને સ્પર્શતી વિગતોથી માહીત ગાર કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત વેટરનરી કોલેજના અંતીમ વર્ષના વિદ્યાર્થીઓના ઈન્ટરશીપ તાલીમ સેન્ટર તરીકે કાર્ય ચાલે છે.

કતલખાના દ્વારા ચાલતા સ્પેશ્યલ સ્કવોર્ડ (મટન) દ્વારા શહેરમાં ચાલતી મટન/માસની દુકાનોનુ ચેકીંગ તથા ગેર કાયદેસર પકડાયેલા માન માસના છથ્થાનો નીકાલની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૨ ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

ક્રમ	અધિકારી/ કર્મચારી	ફરજો
૧	સુપ્રીટેન્ડટ (સ્લોટર હાઉસ)	ખાતાના વડા અધિકારી તરીકેની તમામ સત્તાઓ અને ફરજો સંભાળે છે.
૨	આસી. સુપ્રીટેન્ડટ (સ્લોટર હાઉસ)	ખાતાના વડા અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી તમામ કામગીરી તથા સ્લોટર હાઉસનું સંચાલન
૩	જુનીયર કલાર્ક	કર્મચારીઓની સર્વિસબુક પગાર , કન્ટીજન્સી તેમજ ફીની લગતી કામગીરી.
૪	સનેટરી ઈન્સપેક્ટર	શેહેરમાં ચાલતી ગેર કાયદેસર મટનની દુકાનોનું ચેકીંગ તથા માંસ /મટન ના જથ્થની કામગીરી તથા ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરી
૫	સનેટરી સબ ઈન્સપેક્ટર	ખાતામાં સફાઈ કામદારોને બંદોબસ્ત મટન સ્કવોર્ડને સાહાયક કામગીરી તથા ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરી
૬	મીટ સ્ટેમ્પર કમ વોચમેન	મટન ઉપર સીક્કા મારવા તથા વોચમેનની રજા દરમ્યાનની કામગીરી
૭	વોચમેન	કતલ ખાનામાં અનઅધિકૃત વ્યક્તીનો પ્રવેશ અટકાવવા તથા ખાતાના માલ મીલતની દેખરેખ રાખવી
૮	મુકાદમ	કતલખાનની રોજબરોજની સફાઈની વ્યવસ્થા કરવી સફાઈ કામદારોનો બંદોબસ્ત તેમજ ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ કાર્ય કરવું.
૯	સફાઈ કામદાર	કતલ ખાનાના તમામ ચેમ્બરર્સ વાડા ની સફાઈ તથા માંસ/મટન નાસ ગેરકયદેસર જથ્થાના નીકાલની કામગીરી

૧૦	મીટ સ્ટેમ્પર	મટન ઉપર સીક્કા મારવા ની કામગીરી
૧૧	મીટ ઈન્સપેક્ટર	સુપ્રીટેન્ડટ તથા આસી સુપ્રી શ્રીની સુચના આદેશ અનુસાર કતલ ખાનાની તમામ કામગીરીની દેખરેખ રાખવી



૩ ઢેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રીયામાં અનુસરવાની કાર્ય રીત

સ્લોટર હાઉસ દ્વારા રોગ મુક્ત અવસ્થામાં માંસ તૈયાર થઈ મટન માર્કેટ માં મટન સપ્લાય થાય તથા ગેર કાયદેસર મટન /માંસની દુકાનોનું ચેકીંગ તથા પકડાયેલ જથ્થાનો યોગ્ય નીકાલ સંબંધીત કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

૪ ખાતાના કાર્યો બજાવવા પોતે નક્કી કરેલ ધોરણો

- મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના ધારા ધોરણો અને નિતીનિયમ મુજબ
- બી.પી.એમ.સી એક્ટ તથા ફૂટ સેફ્ટી એન્ડ સ્ટાન્ડર્ડ એક્ટ -૨૦૦૬ માં દર્શાવેલ ધારા ધોરણ મુજબ
- ધી પ્રીવેન્શન ઓફ ક્રાઇમટી ટુ એનીમલ એક્ટ (સ્લોટર હાઉસ ૨૦૦૧) ના ધારા ધોરણો મુજબ

પ. ખાતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો વિનિયમો સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ

- બી.પી.એમ.સી. એક્ટ અને ફૂટ સેફ્ટી એન્ડ સ્ટાન્ડર્ડ એક્ટ ૨૦૦૬
- સ્લોટર રુલ્સ ૨૦૦૧
- પશુ સંરક્ષણ અધિનીયમ ૧૯૫૪
- ગુજરાત પશુ સંરક્ષણ સુધારા અધિનીયમ ૨૦૧૧
- પશુ કુરતા નિવારણ અધિનીયમ ૧૯૬૦

દ. પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તવેજોના વર્ગોનું પત્રક

- બીલબુક, ચલનબુક, પાવતીબુક, દૈનિક રોજમેળ તથા મટન/માંસના જથ્થા ના નીકાલ અંગેના નીભાવ રજીસ્ટરની જાળવણી કરવામાં આવે છે.

૭. તેની નીતી અથવા તેના અમલીકરણ ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યોસાથે વીચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજુઆત માટેની વિધ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો.

- મ્યુનિસિપલ કાઉન્સિલરશ્રીઓ વિવિધ જીવદયા મંડળીઓ તથા મીટ એસોસિએશન સાથે અવારનવારા વિચાર વિનિમય થાય છે.
- જાહેર જનતા દ્વારા આ અંગે અત્રેની કચેરીએ રુબરુ સંપર્ક અથવા ટેલીફોનિક જાણકારી મેળવી શકે છે.

૮. તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા વધુ વ્યક્તીઓના બનેલા બોર્ડ / કાઉન્સીલો સમીતીઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોક માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવા પાત્ર છે. કે કેમ ?
- સ્ટેન્ડીંગ કમીટી મ્યુનિ.બોર્ડમાં થયેલ રજુઆત અંગેની નોંધ મ્યુનિ.સેક્રેટરી દ્વારા રાખવામાં આવે છે.

૯. ખાતના અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓની માહિતી

અનું	અધિકારી/ કર્મચારી	ટેલીફોન નંબર
૧	આસી. સુપ્રી. સ્લોટર હાઉસ	૨૫૩૯૧૨૦૬ ૯૩૨૭૧૨૨૫૩૩
૨	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૨૫૩૯૧૨૦૬ ૯૫૩૭૫૪૮૨૦૦

૧૦. તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈઓ પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતી સહીત તેના દરેક કર્મચારીઓ અને અધીકારીઓ ને મળતા માસીક વળતર

અનું	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ગ્રેડ	ગ્રેડ પે	બેઝેક પે	માસિક વળતર
૧	ડો પ્રતાપસીહ ટી. રાઠોડ	આસી સુપ્રી.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	૧૨૨૪૦	૫૩૪૧૨
૨	વિરેન્દ્ર રાઠોડ	સેનેટરી ઈનસ્પેક્ટર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	૧૦૪૭૦	૩૪૧૫૩
૩	ભીખાપુરી આઈ બાવા	સેનેટરી ઈનસ્પેક્ટર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	૧૩૬૭૦	૪૧૭૧૮
૪	અલ્પેશભાઈ પ્રજાપતી	સેનેટરી સબ ઈનસ્પેક્ટર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	૭૮૧૦	૨૬૯૯૨
૫	વિનુભાઈ મકવાણા	સેનેટરી સબ ઈનસ્પેક્ટર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	૯૯૨૦	૩૧૫૬૯
૬	રશીદખાન પઠાણ	મીટ સ્ટેમ્પર કમ વોયમેન	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૬૫૦	૯૮૫૦	૨૭૮૦૪
૭	જાહગીરખાન પઠાણ	વોયમેન	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	૧૦૯૨૦	૩૨૮૮૯
૮	અફઝલખાન પઠાણ	જુ.કલર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	૯૮૬૦	૩૦૩૪૯
૯	હનીફ મોહંમદ શેખ	વોયમેન	૬૪૪૦/- ફીક્સ	-	-	૬૪૪૦
૧૦	નારાયણ ચૌહાણ	મુકાદમ	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૬૫૦	૯૭૭૦	૨૮૫૫૮
૧૧	નારાયણ રત્નાભાઈ વાઘેલા	મુકાદમ	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૬૫૦	૯૨૭૦	૨૭૩૬૨
૧૨	રમેશભાઈ વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૬૫૦	૧૦૧૩૦	૨૮૪૧૮
૧૩	નટવર ડી નયલા	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૪૦૦	૭૯૮૦	૨૨૨૧૮
૧૪	ગણપત ગોહેલ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૬૫૦	૯૫૬૦	૨૭૨૫૬
૧૫	મનોજ ચંદુ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૬૫૦	૯૨૪૦	૨૬૯૯૧
૧૬	રાજેશ શંકર	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૫૩૮૦	૧૬૫૭૦
૧૭	ત્રીભુવન મોહન	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૫૩૮૦	૧૬૫૬૯
૧૮	ભારાતભાઈ રામાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૫૩૮૦	૧૬૩૬૬
૧૯	હિંમતભાઈ ગોંવિંદભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૫૩૮૦	૧૬૫૬૮
૨૦	જગદિશભાઈ પરધોત્તમભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૫૩૮૦	૧૬૫૭૦
૨૧	સુનિલભાઈ ભાઈજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૫૩૮૦	૧૬૫૭૦
૨૨	દિપકભાઈ પી.	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૪૪૪૦	૧૪૦૧૪
૨૩	કાળુભાઈ રામજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૪૪૪૦	૧૪૦૧૪
૨૪	રમેશભાઈ શકરાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૪૪૪૦	૧૪૦૧૪
૨૫	નટુભાઈ ચતુરભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૪૪૪૦	૧૩૬૦૨
૨૬	ચંદુભાઈ કાંતીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૪૪૪૦	૧૪૦૧૪
૨૭	ભરતભાઈ ડાહ્યાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૪૪૪૦-૭૪૪૦	૧૩૦૦	૪૪૪૦	૧૪૦૧૪



૧૧. તમામ યોજનાઓ , સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના એહવાલોની વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

સ્લોટરહાઉસ ખાતાનુ અંદાજ પત્ર

ક્રમ	ડીપાર્ટ / એકા.કોડ	એકાઉન્ટ હેડનું નામ	ફાળવેલ રૂ.
૧	૩૦૧૯૯	પગાર ખર્ચ	૯૧.૯૧
૨	૩૦૪૦૧	યુનિફોર્મ	૦૦.૩૦
૩	૩૪૧૦૧	ટેલીફોન તથા ટ્રંક કોલ	૦૦.૨૫
૪	૩૪૨૦૬	લાયસન્સ ફી	૦૦.૦૫
૫	૩૪૪૦૧	સ્ટેશનરી	૦૦.૦૬
૬	૩૪૮૯૯	અન્યખર્ચ	૦૦.૧૫
૭	૩૮૨૩૧	સ્લોટરહાઉસ	૦૧.૫૦
૮	૩૯૨૦૧	વહાનખર્ચ	૦૬.૦૦
૯	૪૩૧૦૨	અન્ય વીજળી ખર્ચ	૦૧.૩૫
૧૦	૪૩૨૦૧	પેટ્રોલ ડીઝલ	૦૯.૫૦
	રેવન્યુ ખર્ચ કુલ		૧૧૧.૦૭

૧૨ ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમ અમલ બજવણીની રીત.

સ્લોટર હાઉસ દ્વારા વિવિધ મટનના એસોશીએશન દ્વારા કપાવતા જાનવરોની જાનવર દીઠ ફી લઈ સેવાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

૧૩ તેણે આપવેલ છૂટછાટો , પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ  
મેળવનારની વિગતો

અત્રે તમામ સુવિધાઓનો લાભ તમામ ઈસમોને આપવામાં આવે છે. તે માટે  
નિયમો મુજબ ફી લેવામાં આવે છે.

૧૪ ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેની ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતી ને લગતી વિગતો

ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી માટે **egovamc.com** વેબસાઇટ પર જરૂરી માહિતી આપવામાં આવેલ છે.

૧૫ જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલય ના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકો ઉપલબ્ધ સુવિધાઓને લગતી વિગતો

અત્રે વાંચનાલય / ગ્રંથાલય નથી.

૧૬ જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ , હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો

અપીલ અધિકારી : શ્રી સિદ્ધાર્થ ખત્રી

ડે.મ્યુ.કમિશ્નર (સ્લોટર હાઉસ)

જાહેર માહિતી અધિકારી : ડો. પ્રતાપસિંહ ટી. રાઠોડ

આસી. સુપ્રીટેન્ડટશ્રી, (સ્લોટર હાઉસ)

મો. ૯૩૨૭૧૨૨૫૩૩

૧૭ ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી.

સ્લોટર હાઉસમાં મોટા જાનવરો તથા નાનાજાનવરોનાં કતલનો સમય

મોટા જાનવરો : સાજે ૭ થી ૧ વાગ્યે

નાના જાનવરો : રાત્રે ૧ થી ૫ દરમિયાન

સફાઈ કામગીરી : સવારે ૭ થી ૧૧ વાગ્યા સુધી

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સ્લોટર હાઉસ

ડે. મ્યુ.કમિશનરશ્રી,

સ્લોટરહાઉસ.

ડે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી (આર.ટી.આઈ)ના આર.ટી.આઈ સરક્યુલર નં ૭ / ૨૦૧૫-૧૬ થી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ ઉપર પ્રો- એક્ટીવ ડિસ્લોજર મુદા નં ૧ થી ૧૭ સ્લોટર હાઉસ નું તા. ૩૧-૧૨-૨૦૧૫ ની સ્થિતીએ અપલોડ કરવી એનેક્ષર - એ મુજબનું સર્ટી સાથે તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે જણમાં લઈ એપ્રુવલ થઈ આવાવ વિનંતી છે. જેથી વેબસાઈટ ઉપર પ્રકાશીત કરાવી શકાય

આસી. સુપ્રીટેન્ડટ શ્રી,

ડે.મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી,

(સ્લોટર હાઉસ)



## એનેક્ષર -એ

### પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે. કે મારી સ્લોટરહાઉસ કચેરીના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ની કલમ -૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રો . એક્ટીવ ડીસ્ક્લોજર (પી.ઓડી.) તૈયાર કરવામાં આવી છે. અને તા. ૩૧/૧૨/૨૦૧૫ ની સ્થિતિએ અધતન કરવામાં આવ્યુ છે.

આસી. સુપ્રીટેન્ડટ

સ્લોટર હાઉસ