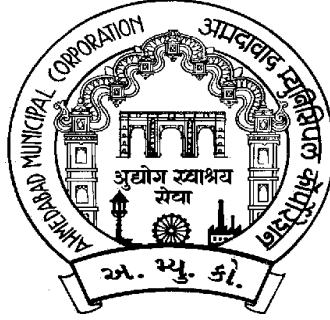




અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા
અમદાવાદ



સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ
માહિતી (મેળવવાનો) અધિકાર
અધિનિયમ - ૨૦૦૫



વોલ્યુમ - ૨

એનેક્ષર નં .

શ્રી.સી.આર.ખરસાણ

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(દ.ઝોન/સેન્ટ્રલ રેકર્ડ)

ફોન ઓફીસ : ૨૫૩૯૧૮૧૧ Ext. 408



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ
પ્રકરણ ૩ : (નિયમ સંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તાઓ	નાણાકીય સત્તાઓ	અન્ય	ફરજો
૧.	૮૫૪૯	શ્રી ગણેશભાઈ આઈ. વારલી	ટેન્ડર ઓફિસર કમ રેકર્ડ સુપ્રી.	સ્ટાફની તમામ પ્રકારની રજાઓ તથા ઈન્કીમેન્ટ અંગેની મંજૂરી આપવાની સત્તા છે.		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	કોર્પોરેશનના જુદા જુદા ખાતાઓએ બહાર પાડેલા ટેન્ડરો સ્વીકારવા અને ખોલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. રેકર્ડ કીપરની ગેરહાજરીમાં તેમની કામગીરી સંભાળવાની હોય છે.
૨.	૮૫૬૩	શ્રી લલિતભાઈ ટી. અસારી	રેકર્ડ કીપર	ટેન્ડર ઓફિસર રજા ઉપર હોય તો તેમની ઉપર જણાવેલ તમામ વહીવટી સત્તાઓ રેકર્ડ કીપર પાસે હોય છે.		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	રેકર્ડ ખાતા દ્વારા અપાતા તમામ સર્ટી. વેરીફાય કરી સહી કરી આપવા, ખરાઈ અંગેના વેરીફીકેશન, સીસી ફોર્મ ભરવું, ખાતાની રોજ ભરાતી કેશ, રોજમેળ ચેક કરી તેમાં સહી કરવી, જરૂરી પત્ર વ્યવહારની કામગીરી, ઓડીટ વાંધાના નિકાલની કામગીરી, પગાર બીલ, ઈન્ડેન્ટમાં, વાર્ષિક અહેવાલ તૈયાર કરાવી તેમાં સહી કરવી, સ્ટાફના કર્મચારીઓ ઉપર સુપરવીઝનની કામગીરી કરવી.
૩.	૬૭૬૫	શ્રી નરેન્દ્રભાઈ જે. પરમાર	સી.ની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	નો-રેકર્ડ સર્ટી. જરૂરી પુરાવા તપાસી ઈસ્યુ કરવા, હેલ્થ જન્મ મરણ ખાતે અભિપ્રાય લેવા, નાગરીક અધિકાર પત્ર દર માસે બનાવી સે.ઓફિસે મોકલવું, નો-રેકર્ડ સર્ટી.ની અરજીઓ વ્યવસ્થિત રાખવી. વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ બનાવવા.

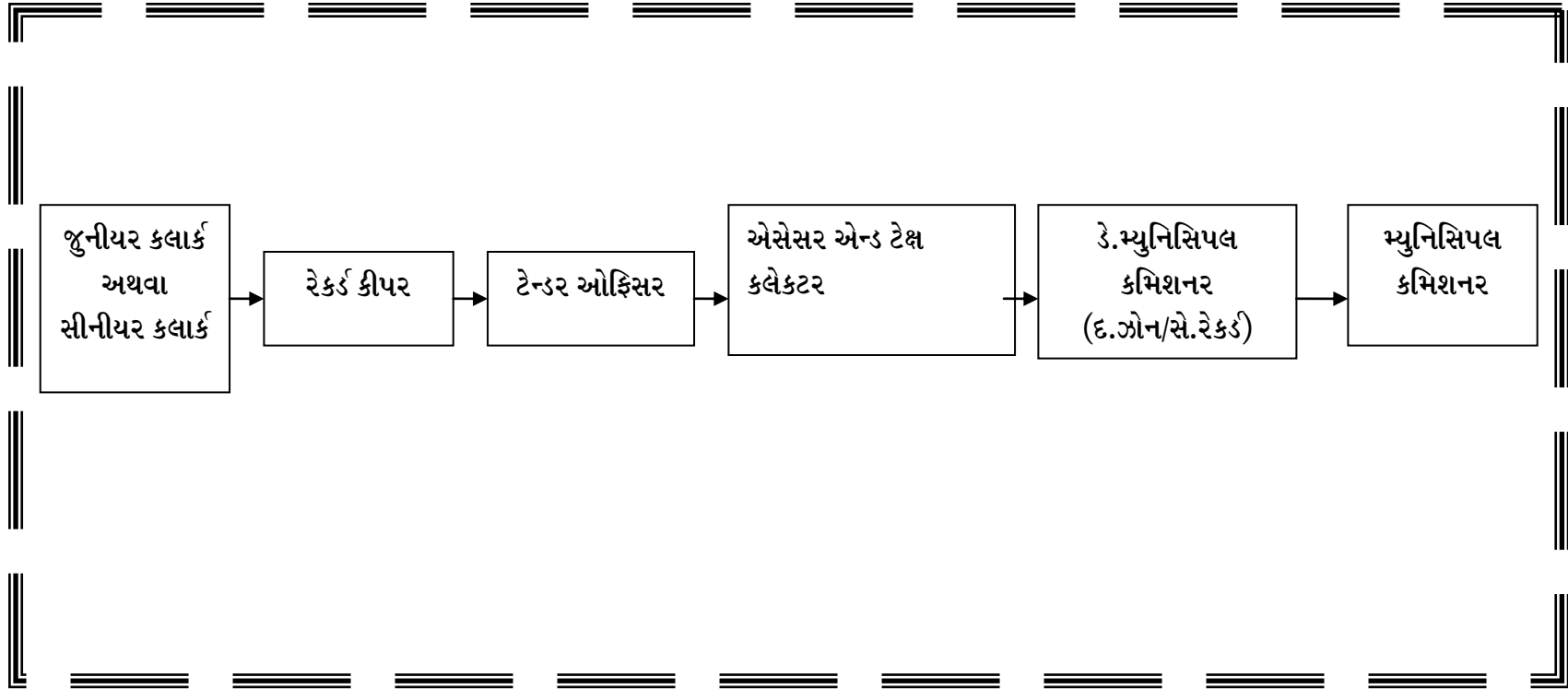
૪.	૭૩૬૫	શ્રી નટવરભાઈ આર.સોલકી	સી.ની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ/મરણના રજીસ્ટરમાં નોંધ હોય પરંતુ કોમ્પ્યુટરમાં તેની એન્ટ્રી થયેલ ન હોય તેવી એન્ટ્રીની નોંધ કોમ્પ્યુટરમાં નોંધવાની કામગીરી
૫.	૭૬૮૬	શ્રી રાજેન્દ્રકુમાર વી. ચારણ	સી.ની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	રજીસ્ટર જન્મ/મરણની મંજૂરી મુજબ રેકર્ડ ખાતે જન્મ/મરણ ખાતાથી આવતા જન્મ/મરણ અંગેના તમામ સુધારા જે તે સંબંધિત રજીસ્ટરમાં નોંધ દાખલ કરવા અંગે ની કામગીરી
૬.	૯૪૫૬	શ્રી પૂર્વીબેન ટી.મહેતા	જુ.ની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	ઈન્વર્ડ આઉટ વર્ડની કામગીરી, તમામ ઠરાવોની સર્ટિફિકેટ નકલ ઇસ્યુ કરવાની કામગીરી, ટપાલ કરવી, પોસ્ટેજ રજીસ્ટર મેઈનટેન કરવાની કામગીરી
૭.	૯૪૫૪	શ્રી દર્શીનીબેન બી. શાહ	જુ.ની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધ ન હોય તેનું જે તે વોર્ડનું રજીસ્ટર ૧ વર્ષનું ચેકીંગ કરવું અને તે અંગેનું ફોર્મમાં સર્ટિ. આપવું.
૮.	૩૪૪૪૧	શ્રી અતુલભાઈ વી.શાસ્ત્રી	જુ.ની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	બિલ્ડીંગના મંજૂર થયેલ પ્લાન, રજા ચીકી, બી.યુ. પરમીશન, મતદાર યાદી, રોડ લાઈન, જી.ડી.ઈએસટી.ની સર્ટિ.ની નકલ ઇસ્યુ કરવી, આ અંગેના જરૂરી લીગલ અભિપ્રાય તથા મંજૂરીઓ તથા પત્ર વ્યવહાર કરવો.
૯.	૯૧૦૨૦	શ્રી મહાવીરપ્રસાદ ગોપાલપ્રસાદ માલી	જુ.ની. ખલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધ સર્ચીંગ કરવાની કામગીરી

૧૦.	૯૧૩૧૦	શ્રી દશરથભાઈ પી. ચાવડા	જુની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતાની આવતી અરજીઓના નિયમ મુજબ નાણાં સ્વીકારવા, પહોંચ આપવી, રીફંડ આપવું, ચીલન બનવવી કેશ જમા કરાવવાની કામગીરી તથા તેના હિસાબના રજીસ્ટરો મેઈનટેન કરવા.
૧૧.	૨૪૩૯૩	શ્રી મહેશકુમાર એલ. મકવાણા	જુની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધ ન હોય તેનું જે તે વોર્ડનું રજીસ્ટર ૧ વર્ષનું ચેકીંગ કરવું અને તે અંગેનું ફોર્મમાં સર્ટિ. આપવું.
૧૨.	૯૬૦૪	શ્રી અમરીષભાઈ કે.ઠક્કર	જુની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓ નોંધી ક્રમાનુસાર જાળવવી તેમજ આ અંગેનું રેકર્ડ મેઈનટેઈન કરવું અને અરજદારોને જરૂરી માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું.
૧૩.	૯૫૫૮	શ્રી અબ્દુલરશેદ યુ. મલેક	જુની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	હાલમાં ઓકટ્રોય ખાતે ઘણા સમયથી ફાળવણી છે.
૧૪.		શ્રી પરેશભાઈ એ. પટેલ (ફાળવણી થી)	જુની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	ટેક્ષ ખાતાના ડીમાન્ડ રજીસ્ટરના સર્ટિ.ની નકલ, ઓકટ્રોય પહોંચની સર્ટિ., હ.ર.ઠ.ની નકલ બનાવવાની કામગીરી બજાવે છે.
૧૫.	૩૪૫૯૧	શ્રી મુકેશભાઈ સી. મોદી	જુની. કલાર્ક	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	બીલ કલાર્કની તમામ કામગીરી, ઓડીટ વાંધાના નિકાલની કામગીરી, બજેટ બનાવવું, કન્ટીજન્સી લાવવાની કામગીરી
૧૬.	૯૫૯૨	શ્રી વાસવ એમ.શાહ	જુની. કલાર્ક	-			અન્ય ખાતે ફાળવણી
૧૭.	૭૨૭૨૭	શ્રી ભરતસિંહ કે ઝાલા	જુની. કલાર્ક	-			અન્ય ખાતે ફાળવણી
૧૮.	૩૪૦૫૬	શ્રી યુનીલાલ કે. મકવાણા	પટાવાળા	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જરૂરી રજીસ્ટરો કાઢવા અને પછી જે તે જગાએ ગોઠવવા.

૧૯.	૩૫૬૭૫	શ્રી બાબુભાઈ એસ. સોંધરવા	પટાવાળા	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જરૂરી રજીસ્ટરો કાઢવા અને પછી જે તે જગાએ ગોઠવવા.
૨૦.	૩૪૫૨૧	શ્રી જયંતિભાઈ પી. પ્રજાપતિ	પટાવાળા	-			અન્ય ખાતે બદલી થવાથી જગ્યા ખાલી
૨૧.	૩૩૯૭૭	શ્રી જયંતિજી સી. ઠાકોર	મજુર	-		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જરૂરી રજીસ્ટરો કાઢવા અને પછી જે તે જગાએ ગોઠવવા.

3.

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતું
ફાઈલ / અરજીનો નિકાલ કરવા માટે નિર્ણય કરવાની પધ્ધતિ





અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ
પ્રકરણ ૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૪)

નીતી ધડતર અથવા નીતીના અમલ સંબધી જનતાના સભ્યો સાથે
સલાહ - પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની
કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

અનુ નં	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ	ના	આ વિભાગની કામગીરી અધિકારી / કર્મચારીઓની મહેકમ સંબધીત કામગીરી છે જે આમ જનતાને સ્પર્શતી નથી.



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

5.

રૂલ્સ / રેગ્યલેશન / સૂચનાઓ / મેન્યુઅલ / રેકર્ડ પૈકી રાખવામાં આવતા રેકર્ડની માહિતી

અનુ નં	વિગત	પ્રાપ્તિ સ્થાન
૧.	સને ૧૯૪૮ થી રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ જન્મ મરણની નકલ	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતે નિયત ફી ભરેથી મળી શકશે.
૨.	સને ૧૯૩૨ થી સને ૧૯૪૭ ના વર્ષોની જન્મ મરણની નકલ	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતે નિયત ફી ભરેથી મળી શકશે.
૩.	એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ ખાતાના મંજૂર થયેલ પ્લાનની નકલ,	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતે નિયત ફી ભરેથી મળી શકશે.



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

પ્રકરણ ૬ (નિયમ સંગ્રહ ૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અનુ નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	દફતરો	સને ૧૯૪૮ થી રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ પ્રાપ્ય જન્મ મરણની નકલ	નિયમાનુસાર	રેકર્ડ કીપરશ્રી. સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ
૨	દફતરો	સને ૧૯૩૨ થી સને ૧૯૪૭ ના વર્ષોની રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ પ્રાપ્ય જન્મ મરણની નકલ	“	રેકર્ડ કીપરશ્રી. સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ
૩	દફતરો	એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ ખાતાના મંજૂર થયેલ પ્લાનની નકલ,	“	રેકર્ડ કીપરશ્રી. સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ
પ્રકરણ ૧૦ : અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા : (ડીરેક્ટરી)

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર
				કચેરી
૧.	૮૫૪૯	શ્રી ગણેશભાઈ આઈ. વારલી	ટેન્ડર ઓફિસર કમ રેકર્ડ સુપ્રી.	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૨.	૮૫૬૩	શ્રી લલિતભાઈ ટી. અસારી	રેકર્ડ કીપર	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૩.	૬૭૬૫	શ્રી નરેન્દ્રભાઈ જે. પરમાર	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૪.	૭૩૬૫	શ્રી નટવરભાઈ આર.સોલકી	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૫.	૭૬૮૬	શ્રી રાજેન્દ્રકુમાર વી. ચારણ	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૬.	૯૪૫૬	શ્રી પૂર્વીબેન ટી. મહેતા	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૭.	૯૪૫૪	શ્રી દર્શીનીબેન બી. શાહ	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૮.	૩૪૪૪૧	શ્રી અતુલભાઈ વી. શાસ્ત્રી	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૯.	૯૧૦૨૦	શ્રી મહાવીરપ્રસાદ ગોપાલપ્રસાદ માલી	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૦	૯૧૩૧૦	શ્રી દશરથભાઈ પી. ચાવડા	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૧	૨૪૩૯૩	શ્રી મહેશકુમાર એલ. મકવાણા	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૨	૯૬૦૪	શ્રી અમરીષભાઈ કે. ઠક્કર	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૩	૯૫૫૮	શ્રી અબ્દુલરશીદ યુ. મલેક	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૪		શ્રી પરેશભાઈ એ. પટેલ (ફાળવણી થી)	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૫	૩૪૫૯૧	શ્રી મુકેશભાઈ સી. મોદી	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૬	૯૫૯૨	શ્રી વાસવ એમ. શાહ	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૭	૭૨૭૨૭	શ્રી ભરતસિંહ કે ઝાલા	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૮	૩૪૦૫૬	શ્રી યુનીલાલ કે. મકવાણા	મજુર	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૧૯	૩૫૬૭૫	શ્રી બાબુભાઈ એસ. સોંધરવા	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૨૦	૩૪૫૨૧	શ્રી જયંતિભાઈ પી. પ્રજાપતિ	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧
૨૧	૩૩૯૭૭	શ્રી જયંતિજી સી. ઠાકોર	મજુર	૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૬૧



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

પ્રકરણ ૧૧ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૦)વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહીત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ
૧.	૮૫૪૯	શ્રી ગણેશભાઈ આઈ. વારલી	ટેન્ડર ઓફિસર કમ રેકર્ડ સુપ્રી.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦
૨.	૮૫૬૩	શ્રી લલિતભાઈ ટી. અસારી	રેકર્ડ કીપર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦
૩.	૬૭૬૫	શ્રી નરેન્દ્રભાઈ જે. પરમાર	સીની. કલાર્ક	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦
૪.	૭૩૬૫	શ્રી નટવરભાઈ આર.સોલકી	સીની. કલાર્ક	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦
૫.	૭૬૮૬	શ્રી રાજેન્દ્રકુમાર વી. ચારણ	સીની. કલાર્ક	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦
૬.	૯૪૫૬	શ્રી પૂવીબેન ટી. મહેતા	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૭.	૯૪૫૪	શ્રી દર્શીનીબેન બી. શાહ	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૮.	૩૪૪૪૧	શ્રી અતુલભાઈ વી. શાસ્ત્રી	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૯.	૯૧૦૨૦	શ્રી મહાવીરપ્રસાદ ગોપાલ પ્રસાદ માલી	જુની. ખલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૦.	૯૧૩૧૦	શ્રી દશરથભાઈ પી. ચાવડા	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૧.	૨૪૩૯૩	શ્રી મહેશકુમાર એલ. મકવાણા	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૨.	૯૬૦૪	શ્રી અમરીષભાઈ કે.ઠક્કર	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૩.	૯૫૫૮	શ્રી અબ્દુલરશેદ યુ. મલેક	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૪.		શ્રી પરેશભાઈ એ. પટેલ (ફાળવણી થી)	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૫.	૩૪૫૯૧	શ્રી મુકેશભાઈ સી. મોદી	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૬.	૯૫૯૨	શ્રી વાસવ એમ.શાહ	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૭.	૭૨૭૨૭	શ્રી ભરતસિંહ કે ઝાલા	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ
૧૮.	૩૪૦૫૬	શ્રી યુનીલાલ કે. મકવાણા	પટાવાળા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૧૯.	૩૫૬૭૫	શ્રી બાબુભાઈ એસ. સોંધરવા	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦
૨૦.	૩૪૫૨૧	શ્રી જયંતિભાઈ પી. પ્રજાપતિ	પટાવાળા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦
૨૧.	૩૩૯૭૭	શ્રી જયંતિજી સી. ઠાકોર	મજુર	૪૪૪૦-૭૪૪૦



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

પ્રકરણ ૧૨ : (નિયમ સંગ્રહ ૧૧) પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે ૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી

સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

રેવન્યુ આવક (૨૦૧૬-૧૭)

૧૧૦ સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

રેવન્યુ આવક

બજેટ કોડ નંબર	બજેટ હેડ	કુલ આવક (લાખમાં)
૧૩૪૨૬	કોપીંગ અને કમ્પેરીંગ ફી	૭.૭૦

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

પ્રકરણ ૧૨ : (નિયમ સંગ્રહ ૧૧) પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

લ

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે ૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી

૧૧૦ : સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

૨૦૧૬-૨૦૧૭

બજેટ કોડ નંબર	બજેટ હેડ	મંજૂર અંદાજપત્ર રૂ.લાખ માં
૩૦૧૯૯	પગાર ખર્ચ	૮૮.૦૯
૩૦૪૦૧	યુનિફોર્મ	૦.૧૫
૩૪૧૦૨	પોસ્ટેજ તથા ટેલીગ્રામ	૦.૧૨
૩૪૪૦૧	સ્ટેશનરી	૦.૬૦
૩૪૪૦૨	કમ્પ્યુટર સ્ટેશનરી	૦.૬૦
૩૪૪૦૪	પ્રિન્ટીંગ	૧.૦૦
૩૪૮૧૬	જુના દસ્તાવેજોનું કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન તથા માર્કોકોફીલ્મીંગ અંગેનું ખર્ચ	૧.૦૦
૩૪૮૯૯	અન્ય ખર્ચ	૧.૦૦
૩૯૦૦૧	ટેબલ ખુરશી બાંકડા બેચ	૦.૦૦



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ
ઉપલબ્ધ માહિતી

- તેમજ સર્ટિફાઇ કરેલ નકલ સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, દાણાપીઠ અમદાવાદ ખાતેથી નિયમો અનુસાર નિયત ફી ભરેથી મળી શકશે.

અનુ નં	વિગત	હાર્ડ કોપી	ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ફોર્મ
૧	સને ૧૯૪૮ થી રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ જન્મ મરણની નકલ	હા	વેબસાઇટ ahmedabadcity.gov.in ઉપરથી મળી શકશે.
૨	સને ૧૯૩૨ થી સને ૧૯૪૭ ના વર્ષોની જન્મ મરણની નકલ	હા	-----
૩	જી.ડી.ઇએસટી.ઠરાવની નકલ	હા	વેબસાઇટ ahmedabadcity.gov.in ઉપરથી મળી શકશે.
૪	સ્ટેન્ડિંગ કમિટી તથા મ્યુનિસિપલ બોર્ડના ઠરાવની સર્ટિફાઇડ નકલ	હા	----
૫	એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ ખાતાના મંજૂર થયેલ પ્લાનની નકલ, રોડ લાઇન, બી.યુ પરમીશન, મતદાર યાદી	હા	----
૬	જુના છેલ્લા દશ વર્ષોના ટેક્ષના બીલોની સર્ટિફાઇડ નકલ	હા	---
૭	ઓક્ટ્રોઇ પહોંચની નકલ	હા	---
૮	ગુમાસ્તાધારાની બી રજીસ્ટરની નકલ	હા	---



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

નાગરીકો માટે માહિતી મેળવવા ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ.

- ❖ સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ
- ❖ સર્ટીફાઇડ નકલ
- ❖ અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઇટ www.egovamc.com ઉપરથી મળી શકશે.

અનુ નં	સુવિધા	ઈન્ચાર્જ અધિકારીશ્રીનું નામ / હોદ્દો	સમય અવધિ	કોન્ટેક્ટ નંબર
૧	બિલ્ડીંગ કન્સ્ટ્રક્શન, મંજૂર થયેલ પ્લાન, રોડ લાઇન, બી.યુ. પરમીશન, મતદારયાદી, જન્મ મરણની નકલ, રજા ચીકી, જી.ડી.ઈએસટી. ઠરાવ, ઓક્ટ્રોઈ, ટેક્ષ, ગુમાસ્તાધારા વગેરે ખાતાઓને લગતી અને કમિટી બોર્ડના ઠરાવોની સર્ટીફાઇડ નકલ	શ્રી લલિતભાઈ ટી.અસારી રેકર્ડ કીપર, સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ દાણાપીઠ અમદાવાદ	૩૦ દિવસ ૧૫ દિવસ	૨૫૩૯૧૮૧૧ એક્ષટેન્શન ૪૬૧



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી ના નામ, હોદ્દો અને અન્ય માહિતી

સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતાના જાહેર માહિતી અધિકારી / મદદનીશ માહિતી અધિકારીશ્રીની વિગતો

અનુ નં	નામ	હોદ્દો	ફોન નં	ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામુ
૧	શ્રી સી.આર.ખરસાણ	એપેલેટ ઓથોરીટી અને ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(દ.ઝોન હેલ્થ)	૨૫૩૯૧૮૧૧ / એક્સ.- ૪૦૮			સી બ્લોક બીજો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ અમદાવાદ ૧
૨	શ્રી. દેબાશીર્ષ બેનરજી	અપીલ અધિકારી અને એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર	૨૫૩૯૧૮૧૧ / એક્સ.- ૪૪૧			પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ અમદાવાદ ૧
૩	શ્રી ગણેશભાઈ આઈ.વારલી	જાહેર માહિતી અધિકારી	૨૫૩૯૧૮૧૧ એક્ષટેન્શન .૪૬૧	---	---	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ અમદાવાદ ૧