



ડે. મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી(આર.ટી.આઈ.),

આર.ટી.આઈ. સેલ, વેશ્યસભા બીલ્ડીંગ સામે, પ્રથમ માળ, જમાલપુર, અમદાવાદ.

રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટ - ૨૦૦૫ અંતર્ગત હેલ્થ દક્ષિણ ઝોનનું પ્રો એક્ટીવ ડીસક્લોઝર નીચે પ્રમાણે છે.

૧	વ્યવસ્થાતંત્રની વિગતો , કાર્યો અને ફરજો.	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ હેલ્થખાતાના દરેક વોર્ડના મસ્ટર સ્ટેશનો દ્વારા સફાઈની વ્યવસ્થા તથા કચરો સફાઈ કામદારો મારફતે છ ડબ્બા વાળી હાથલારી દ્વારા ઉપડાવી કચરાપેટી ઉપર નિકાલ કરાવવો તેમજ ડોર ટુ ડોર કચરાના કલેક્શનની કામગીરી તથા મરેલા કુતરા, ભુંડ અને બિલાડી જેવા નાના જાનવરોનો કચરાપેટી ઉપર નિકાલ કરવો. ➤ ન્યુસન્સ કરનાર સામે બી.પી.એમ.સી.એક્ટ પ્રોવિઝના -૧૪/૩ ઈ/એફ/જી. મુજબ કાર્યવાહી કરવી. ➤ પોતાના તાબા હેઠળ આવતા ખાદ્ય તથા અખાદ્ય ધંધાઓને જી.પી.એમ.સી અનુસાર લાયસન્સ વિભાગની કામગીરી કરવી, વગર લાયસન્સે ચાલતા ધંધા સામે નોટીસો આપી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ હેઠળ કોર્ટમાં ફરીયાદો દાખલ કરવી. ➤ રૂટીન વહીવટી કામગીરી કરવી. ➤ રાષ્ટ્રીય હેલ્થ પોગ્રામોનું અમલીકરણ કરવું. ➤ ઝોનમાં આવતા દવાખાના તથા અર્બન હેલ્થ સેન્ટરો દ્વારા એપેડેમીયોલોજીકલ કેસોનું મોનીટરીંગ કરી જરૂરી રોગ અટકાયતી પગલા લઈ શહેરના રહેવાસીઓના આરોગ્યની જાળવણી કરવી. 	
૨	વ્યવસ્થા તંત્રના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો	
	ડે.હેલ્થ ઓફીસર શ્રી (દક્ષિણ ઝોન)	હેલ્થખાતાની કોન્ઝરવન્સી , મેડીકલ દવાખાના તથા આર.સી.એચ.સેન્ટરની તમામ કામગીરી , હેલ્થ લાયસન્સ , એપેડેમીયોલોજીકલ સર્વેલન્સની કામગીરી , મેલેરીયા વિભાગની કામગીરી તથા ડોર ટુ ડોર કચરાના કલેક્શનની કામગીરીનું ઓવરઓલ સુપરવિઝન તેમજ એડમીનીસ્ટ્રેશન.
	આસી.હેલ્થ ઓફીસરશ્રી (દક્ષિણ ઝોન)	એપેડેમીયોલોજીકલ સર્વેલન્સ, મેલેરીયા વિભાગની કામગીરી તથા દવાખાના અને અર્બન હેલ્થ સેન્ટરની કામગીરી તથા રાષ્ટ્રીય હેલ્થ પોગ્રામનું ઓવરઓલ સુપરવિઝન અને અમલીકરણ કરાવવું.

સેની.સુપ્રિ. (દક્ષિણ ઝોન)	સફાઈ કામદારોની વહીવટી બાબતો, રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ - ૨૦૦૫ અર્તગત માહિતી અધિકારી, કોન્ઝરવન્સીને લગતી બાબતો, સફાઈ કામદારોની તથા સેનેટરી સ્ટાફની વહીવટી બાબતો તેમજ વોર્ડમાં કોન્ઝરવન્સીનું ઓવરઓલ સુપરવિઝન અને અમલીકરણ.
પ.હે.સુ.શ્રી, દક્ષિણ ઝોનના તમામ વોર્ડ	સે.સ.ઈ , સે.ઈની કોન્ઝરવન્સી , એપેડેમીક તેમજ વહીવટી કામગીરીનું વોર્ડ લેવલે સુપરવિઝન તથા અમલીકરણ તથા આર.ટી.આઈ. અરજીઓનો સમય મર્યાદામાં જવાબ કરવો .
સે.ઈ (દક્ષિણ ઝોનના તમામ વોર્ડ)	વોર્ડમાં હેલ્થખાતાની કોન્ઝરવન્સી , એપેડેમીયોલોજીકલ રોગ અટકાયતી કામગીરી - પાણીનું સેમ્પલ લેવું.- કલોરીન ટેસ્ટ કરવું તથા જી.પી.એમ.સી. એક્ટ ખાદ્ય તથા અખાદ્ય ધંધાઓને લાયસન્સ ઈશ્યુ કરવા તેમજ વગર લાયસન્સ બિઝનેસ કરતા વેપારીઓ સામે કોર્ટમાં ફરીયાદો કરવી.
સે.સ.ઈ (દક્ષિણ ઝોનના તમામ વોર્ડ)	વોર્ડમાં પોતાના વિભાગના સફાઈ કામદારની હાજરી બંદોબસ્ત તથા સફાઈ કામદારોની બીટોનું સુપરવિઝન તેમજ ન્યુસન્સ કરનાર સામે બી.પી.એમ.સી એક્ટના પ્રોવિઝનો ૧૪/૩ ઈ/એફ/જી મુજબ કોર્ટમાં ફરીયાદો દાખલ કરવી સફાઈને લગતી પબ્લીક ફરીયાદનો નિકાલ કરવો તેમજ ડોર ટુ ડોરના ક્યારાના કલેક્શનની કામગીરીનું સુપરવિઝન અને અમલીકરણ કરી કોન્ઝવન્સીની કામગીરી કરવી.
મુકાદમ	વોર્ડમાં પોતાના વિભાગના વિસ્તારમાં સફાઈ કામદારોની બીટોની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરી આદર્શ સફાઈ કામ કરાવવું તથા સફાઈ અંગેની પબ્લીક ફરીયાદોનો નિકાલ કરાવવો.
સફાઈ કામદાર	પોતાની બીટમાં અથવા સોંપવામાં આવતી બીટમાં આદર્શ સફાઈની કામગીરી કરી ન્યુસન્સ સ્પોટ પર જંતુનાશક દવાનો છંટકાવ કરવો.
હેડકલાર્ક / સીની.કલાર્ક / જુની.કલાર્ક	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ કામગીરી.

૩	<p style="text-align: center;">વ્યવસ્થા તંત્રમાં નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી</p> <p>વોર્ડ લેવલની તમામ કામગીરીનો નિર્ણય પબ્લીક હેલ્થ સુપરવાઈઝર દ્વારા તેમજ જોન લેવલે તમામ કામગીરીનો આખરી નિર્ણય ડે.હેલ્થ ઓફીસર શ્રી(દક્ષિણ જોન) દ્વારા લેવામાં આવે છે.</p>
૪	<p style="text-align: center;">વ્યવસ્થા તંત્રમાં કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો .</p>
	<p>➤ વોર્ડમાં તથા જોનમાં આવતી સફાઈની , ડોર / ગેટ ટુ ડમ્પ કચરાના કલેક્શનની કોઈ પણ ફરીયાદો ૨૪ કલાકની અંદર નિકાલ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.</p>
૫	<p style="text-align: center;">વ્યવસ્થાતંત્રમાં કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો (રૂલ્સ) / વિનિમયો (રેગ્યુલેશન્સ) / સુચનાઓ (ઈન્સ્ટ્રક્શન્સ) / નિયમ સંગ્રહો (મેન્યુઅલ્સ) અને રેકર્ડ .</p>
	<p>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો/વિનિમયો/સુચનાઓ/ નિયમસંગ્રહો મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ www.egovamc.com ઉપર મુકવામાં આવેલ છે</p> <p>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં વોર્ડ લેવલે સેનેટરી સ્ટાફના હાજરી પત્રકો , સફાઈ કામદારોના હાજરી પત્રકો, સફાઈની બીટોનું બંદોબસ્ત રજીસ્ટર , એપેરેમીક રજીસ્ટર , કલોરીન ટેસ્ટ રજીસ્ટર, પોલ્યુશન રજીસ્ટર , ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર , એક્ષપેન્સબુક , ઈન્વેન્ટબુક , ફરીયાદ રજીસ્ટર , વહીવટી ચાર્જ બુક , નોટીસ બુક ,ટપાલબુક , ઠરાવબુક ,</p> <p>➤ બીલકલાર્કો પાસે સી.એલ. પત્રકો , હક્ક તથા મેડીકલ રજાના ફોર્મ્સ , ચિલનબુકો તથા કર્મચારીઓની સર્વિસબુકો</p> <p>➤ દવાખાના/ અર્બન હેલ્થ સેન્ટર /મેટરનીટીહોમમાં ઓ.પી.ડી રજીસ્ટર , ઈન્ડોર રજીસ્ટર , ચિલનબુક , અનપેડ રજીસ્ટર , ટ્રેઝરી ચિલનબુક , ફેસ્ટીવલ ચિલનબુક , એકાઉન્ટ રજીસ્ટર (રોજમેળ) , બીલરજીસ્ટર , ટપાલબુક , વિગેરેનો ઉપયોગ કર્મચારીઓ દ્વારા રેકર્ડ તરીકે કરવામાં આવે છે.</p>
૬	<p style="text-align: center;">વ્યવસ્થાતંત્રમાં પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.</p>
	<p>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં વોર્ડ લેવલે સેનેટરી સ્ટાફના હાજરી પત્રકો , સફાઈ કામદારોના હાજરી પત્રકો, સફાઈની બીટોનું બંદોબસ્ત રજીસ્ટર , એપેરેમીક રજીસ્ટર , કલોરીન ટેસ્ટ રજીસ્ટર, પોલ્યુશન રજીસ્ટર , ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર , એક્ષપેન્સબુક , ઈન્વેન્ટબુક , ફરીયાદ રજીસ્ટર , વહીવટી ચાર્જ બુક , નોટીસ બુક ,ટપાલબુક , ઠરાવબુક ,</p> <p>➤ બીલકલાર્કો પાસે સી.એલ. પત્રકો , હક્ક તથા મેડીકલ રજાના ફોર્મ્સ , ચિલનબુકો તથા કર્મચારીઓની સર્વિસબુકો , દવાખાના/ અર્બન હેલ્થ સેન્ટર /મેટરનીટીહોમમાં ઓ.પી.ડી રજીસ્ટર , ઈન્ડોર રજીસ્ટર , ચિલનબુક , અનપેડ રજીસ્ટર , ટ્રેઝરી ચિલનબુક , ફેસ્ટીવલ ચિલનબુક , એકાઉન્ટ રજીસ્ટર (રોજમેળ) , બીલરજીસ્ટર , ટપાલબુક , વિગેરેનો ઉપયોગ કર્મચારીઓ દ્વારા રેકર્ડ દસ્તાવેજો તરીકે કરવામાં આવે છે.</p>

૭	વ્યવસ્થાતંત્રમાં આર.ટી.આઈ. એકટના અમલીકરણ માટે જનતાના સભ્યો સાથે વિચારવિનીમય માટે તથા અમલીકરણ માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો.			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં વોર્ડ લેવલે ગ્રુપ મીટીંગો દ્વારા આ બાબતની સમજ આપવમાં આવે છે. ➤ પબ્લીક તેમની ફરીયાદો ટેલીફોન અથવા રૂબરૂમાં વોર્ડ લેવલે સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર કોર્પો.ની www.egovamc.com વેબસાઈટ ઉપર ફરીયાદ નોંધવી શકે છે તેમજ સાજે ૪ થી ૬ પબ્લીક મુલાકાત સમયમાં રૂબરૂ જે તે અધિકારીને ઓફીસમાં મળી શકે છે. 			
૮	વ્યવસ્થાતંત્ર તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતીઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવા પાત્ર છે કે કેમ ?			
	➤ દક્ષિણ ઝોન હેલ્થ વિભાગમાં આવા કોઈ બોર્ડ , કાઉન્સિલો , સમિતીઓ કે મંડળો નથી.			
૯	વ્યવસ્થાતંત્રના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી.			
	➤ હેલ્થ દક્ષિણ ઝોનના અધિકારીઓ તેમજ કર્મચારીઓની માહિતી નીચે મુજબ છે.			
	અ.નં	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર
	૧	ડો. જી ટી મકવાણા	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	૯૩૨૭૦૩૮૮૧૪
	૨	ડો. હેમેન્દ્રભાઈ આચાર્ય	આસી.હેલ્થ ઓફીસર	૯૭૧૨૮૬૭૫૩૧
	૩	શ્રી રાકેશ ગામીત	સેની.સુપ્રિ.	૯૩૨૮૧૯૭૫૪૮
	૪	શ્રી મુકેશ મહાજન	પ.હે.સુ. મણીનગર	૯૭૧૨૮૭૦૮૩૯
	૫	શ્રી રાજેન્દ્ર વી. ગોર	પ.હે.સુ. બહેરામપુરા	૯૭૧૨૮૬૭૫૧૯
	૬	શ્રી સુરેશ વાળંદ	પ.હે.સુ. બહેરામપુરા	૯૭૧૨૮૬૭૩૭૦
	૭	શ્રી પટેલ જીતેન્દ્ર સી	પ.હે.સુ. ખોખરા	૯૩૭૪૫૧૪૩૧૦
	૮	શ્રી રઉફખાન પઠાણ	પ.હે.સુ. લાંભા	૯૩૨૮૧૯૮૭૪૦
	૯	શ્રી સુરેશ મકવાણા	પ.હે.સુ. લાંભા	૯૩૭૫૮૬૮૫૨૫
	૧૦	શ્રી મનોજ રાવલ	પ.હે.સુ. વટવા	૯૩૭૪૫૧૪૩૯૩
	૧૧	શ્રી કિરણભાઈ બ્રહ્મભટ્ટ	પ.હે.સુ. દાણીલીમડાં	૯૩૨૭૫૪૮૧૫
	૧૨	શ્રી સુનિલ ત્રિવેદી	પ.હે.સુ. ઈન્દ્રપુરી	૯૩૨૮૧૯૮૭૦૯
	૧૩	શ્રી ભુપેન્દ્ર દોષી	પ.હે.સુ. ઈશનપુર	૯૩૭૪૫૧૪૨૩૦
	૧૪	શ્રી એમ. યુ . શેખ	પ.હે.સુ. રેફ્યુઝ	૯૩૨૮૩૮૫૫૨૩
	૧૫	શ્રી કમલેશ સોલંકી	જુની. એ.ઈ.	૯૭૧૨૮૬૭૫૩૬
	૧૬	શ્રી હર્ષદભાઈ એસ પટેલ.	મેલેરીયા સુપરવાઈઝર	૯૩૭૪૫૧૪૩૧૫
	૧૭	શ્રી બીપીનભાઈ પટેલ	મેલેરીયા ઈન્સ્પેક્ટર	-
૧૦	વ્યવસ્થાતંત્રમાં દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર.			
	➤ પત્રક - ૧ સામેલ છે.			

૧૧	વ્યવસ્થાતંત્રમાં યોજનાઓ , સુચિતખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો અને દરેક બાબતે ફાળવેલ અંદાજ પત્ર (બજેટ વર્ષ ૨૦૧૬/૧૭) પત્રક - ૨ સામેલ છે.
૧૨	વ્યવસ્થાતંત્રમાં લાભાર્થીઓને આર્થિક સહાય અમલ કરવાની રીત.
	જનરલ પબ્લીક માટે રૂ. ૨૦/- નો નોમીનલ ચાર્જ લઈ તેમજ બી.પી.એલ. ફેમીલીના સભ્યો માટે કોઈ પણ ચાર્જ લીધા સિવાય આર.ટી.આઈ અંતર્ગત તમામ માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે.
૧૩	વ્યવસ્થાતંત્રમાં આપેલ છુટછાટો , પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાઓની વિગતો
	➤ જનરલ પબ્લીક માટે નોમીનલ ચાર્જ લઈ તેમજ બી.પી.એલ. ફેમીલીના સભ્યો માટે કોઈ પણ ચાર્જ લીધા સિવાય આર.ટી.આઈ અંતર્ગત તમામ માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે.
૧૪	વ્યવસ્થાતંત્રમાં ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોઈ તેવી માહિતીની વિગતો.
	એપેરેમીક કેસની માહિતી દર્શાવતુ પત્રક સામેલ કરેલ છે ➤ પત્રક- ૩ સામેલ છે.
૧૫	વ્યવસ્થાતંત્રમાં જાહેર ઉપયોગ માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.
	➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં તમામ નાગરીકો માટે સવારે ૬-૩૦ થી ૧૧-૩૦ , બપોરે ૩-૦૦ થી ૬-૦૦ દરમ્યાન ફરીયાદ સુપરવાઈઝર દ્વારા નિશુલ્ક કોમ્પ્યુટરાઈઝ સીસ્ટમથી તેમજ સીટી સીવીક સેન્ટર દ્વારા અ.મ્યુ.કો.ની www.egovamc.com વેબસાઈટ પર ફરીયાદ સ્વીકારવામાં આવે છે તથા તેનો નિકાલ કરવામાં આવે છે.
૧૬	વ્યવસ્થાતંત્રમાં જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો , હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો.
	➤ હેલ્થ વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ સાથેની વિગતો આ સાથે સામેલ છે.
૧૭	વ્યવસ્થાતંત્રમાં ઠરાવવામાં આવેલ બીજી માહિતી.
	➤ હેલ્થ દક્ષિણ ઝોનનો સેનીટેશન રીપોર્ટ છેલ્લા વર્ષનો ઉપલબ્ધ છે. પત્રક - ૩ સામેલ છે.

એસ.એસ.
(દક્ષિણ ઝોન)

આસી.હેલ્થ ઓફીસર
(દક્ષિણ ઝોન)

ડે.હેલ્થ ઓફીસર
(દક્ષિણ ઝોન)

દક્ષિણ ઝોન				
હેલ્થ - પત્રક - ૨ (વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ ના હેલ્થ દક્ષિણ ઝોન બજેટમાં ફાળવેલ રૂા.)				
૩૩૨	૪૮૨૦૪	ન્યુસન્સ ટેન્કર પુરૂ પાડવાનો ખર્ચ (ખાળકુવા)	રૂા. ૫૫ લાખ	
૩૫૨	૪૮૨૦૩	કચરો ઉપાડવાનો ખર્ચ	રૂા. ૧૨૦ લાખ	
૩૫૨	૪૮૨૦૪	ન્યુસન્સ ટેન્કર પુરૂ પાડવાનો ખર્ચ	રૂા. ૧૨ લાખ	
૩૫૨	૪૮૨૦૬	આકસ્મીક સફાઈ, વિવિધ કાર્યક્રમ દરમ્યાન સફાઈ ખર્ચ	રૂા. ૪૫ લાખ	
૩૫૨	૪૮૨૦૮	સ્પોટ ઉપરથી કચરો ઉપાડવા દૈનિક રાત્રી સફાઈ માટે ટ્રેક્ટર ભાડાનો ખર્ચ	રૂા. ૧૦ લાખ	

દક્ષિણ ઝોન હેલ્થ વિભાગના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા વળતર માહિતી...

પત્રક : ૧

અ.નં.	વોર્ડ	હોદ્દો	નામ	પે-બેન્ડ	ગ્રેડ પે	રીમાર્ક્સ
૧	દ.ઝોન	ડે. હેલ્થ ઓફિસર	ડૉ જી ટી મકવાણા	૧૫૬૦૦-૩૮૧૦૦	૬૬૦૦	અપીલ અધિકારી
૨	દ.ઝોન	આસી. હેલ્થ ઓફિસર	ડૉ હેમેન્દ્ર આચાર્ય	૧૫૬૦૦-૩૮૧૦૦	૬૬૦૦	
૩	દ.ઝોન	સેનિ. સુપ્રિ	શ્રી રાકેશભાઈ ગામીત	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૬૦૦	માહિતી અધિકારી
૪	વટવા	પ.હે.સુ	મનોજ એ રાવલ	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૫	દાણીલીમડા	પ.હે.સુ	કિરણ બ્રહ્મટ	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૬	ખોખરા	પ.હે.સુ	પટેલ જીતેન્દ્ર સી	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૭	બહેરામપુરા	પ.હે.સુ	રાજેન્દ્ર ગોર	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૮	બહેરામપુરા	પ.હે.સુ	સુરેશ વાળંદ	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૯	લાંબા	પ.હે.સુ	એ વાય પઠાણ	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૧૦	લાંબા	પ.હે.સુ	સુરેશ મકવાણા	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૧૧	ઈન્દ્રપુરી	પ.હે.સુ	સુનિલ ત્રિવેદી	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૧૨	મણીનગર	પ.હે.સુ	મુકેશ મહાજન	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૧૩	ઈસનપુર	પ.હે.સુ	ભુપેશ દોષી	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૧૪	રેફ્યુઝ વિભાગ	પ.હે.સુ	એમ યુ શેખ	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૪૦૦	
૧૫	બહેરામપુરા	સે.ઈ.	જશભાઈ રાઠોડ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	
૧૬	બહેરામપુરા	સે.સ.ઈ.	પ્રશાંતભાઈ સથવારા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૧૭	બહેરામપુરા	સે.સ.ઈ.	અરવિંદ પ્રજાપતિ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૧૮	બહેરામપુરા	સે.સ.ઈ.	રાહુલ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૧૯	બહેરામપુરા	સે.સ.ઈ.	મનીષ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૨૦	ઈન્દ્રપુરી	સે.ઈ.	પ્રવિણભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	
૨૧	ઈન્દ્રપુરી	સે.ઈ.	ભરતભાઈ પંચાલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	
૨૨	ઈન્દ્રપુરી	સે.સ.ઈ.	સતીષભાઈ પ્રજાપતિ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૨૩	ઈન્દ્રપુરી	સે.સ.ઈ.	જીજ્ઞેશ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૨૪	ઈન્દ્રપુરી	સે.સ.ઈ.	સમીર પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૨૫	ઈન્દ્રપુરી	સે.સ.ઈ.	વિક્રમસિંહ ઉમટ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૨૬	ખોખરા	સે.ઈ.	રાજેશભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	
૨૭	ખોખરા	સે.સ.ઈ.	મૌલીક સરવૈયા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૨૮	ખોખરા	સે.સ.ઈ.	દિનેશભાઈ વોરા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૨૯	ખોખરા	સે.સ.ઈ.	રૂપેશ રાણા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૩૦	ખોખરા	સે.સ.ઈ.	ચારેલ મિત્તલબેન	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૩૧	મણીનગર	સે.ઈ.	વિનયભાઈ રાવલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	
૩૨	મણીનગર	સે.સ.ઈ.	ધવલભાઈ લીખ્ખારીયા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૩૩	મણીનગર	સે.સ.ઈ.	વિજયભાઈ દેસાઈ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૩૪	મણીનગર	સે.સ.ઈ.	મિતેષ સીકલીગર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૩૫	મણીનગર	સે.સ.ઈ.	ભવાનભાઈ બારૈયા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૩૬	દાણીલીમડા	સે.ઈ.	છગનભાઈ વાઢેર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	
૩૭	દાણીલીમડા	સે.સ.ઈ.	અજીતસિંહ પરમાર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૩૮	દાણીલીમડા	સે.સ.ઈ.	સુનીલભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૩૯	દાણીલીમડા	સે.સ.ઈ.	પંકજ કાપડીયા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૪૦	દાણીલીમડા	સે.સ.ઈ.	રાજન પંડ્યા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦	
૪૧	લાંબા	સે.ઈ.	જયેશભાઈ ઉપાધ્યાય	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	
૪૨	લાંબા	સે.ઈ.	જતીનભાઈ મહેતા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦	

૪૩	લાંબા	સે.સ.ઈ.	શ્રીકાંત શિંદે	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૪૪	લાંબા	સે.સ.ઈ.	સંદિપ ગામીત	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૪૫	લાંબા	સે.સ.ઈ.	વિષ્ણુભાઈ ચૌહાણ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૪૬	લાંબા	સે.સ.ઈ.	રમેશ વાઘેલા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૪૭	ઈસનપુર	સે.ઈ.	પ્રવિણભાઈ રાણા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦
૪૮	લાંબા	મે.સ.ઈ.	ધર્મેશ આચર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૪૯	ઈસનપુર	સે.સ.ઈ.	મુકેશભાઈ ચાવડા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૫૦	ઈસનપુર	સે.સ.ઈ.	અનીલભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૫૧	ઈસનપુર	સે.સ.ઈ.	યોગેશભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૫૨	ઈસનપુર	સે.સ.ઈ.	વિરજીભાઈ દિવેટીયા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૫૩	વટવા	સે.ઈ.	અશ્વિનભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦
૫૪	વટવા	સે.ઈ.	મોહનભાઈ ભાંભી	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦
૫૫	વટવા	સે.સ.ઈ.	પરેશભાઈ સોલંકી	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૫૬	વટવા	સે.સ.ઈ.	રાહુલ નાયક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૫૭	વટવા	સે.સ.ઈ.	અશોક વાઘેલા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૫૮	વટવા	સે.સ.ઈ.	રામચંદ્ર વાઘેલા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૫૯	રેફ્યુઝ વિભાગ	સે.ઈ.	વિષ્ણુભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦
૬૦	રેફ્યુઝ વિભાગ	સે.સ.ઈ.	રિલેષભાઈ ડોરીયા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૬૧	રેફ્યુઝ વિભાગ	સે.સ.ઈ.	હરેરામ ગોરીયા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૬૨	રેફ્યુઝ વિભાગ	સે.સ.ઈ.	રાકેશભાઈ રાણા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૬૩	રેફ્યુઝ વિભાગ	સે.સ.ઈ.	નરેશભાઈ મકવાણા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૬૪	ખાળકુવા વિભાગ	સે.ઈ.	ઉમેશભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦
૬૫	ખાળકુવા વિભાગ	સે.સ.ઈ.	પ્રસન્નભા ઝાલા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૬૬	ખાળકુવા વિભાગ	સે.સ.ઈ.	વિનભાઈ ગાભાભાઈ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૬૭	ખાળકુવા વિભાગ	સે.સ.ઈ.	નેન્સી પલમેર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૬૮	દ.ઝોન ઓફિસ	સે.ઈ.	કાંતિભાઈ મકવાણા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૮૦૦
૬૯	ઝોન ઓફિસ	સે.સ.ઈ.	પ્રિતેશભાઈ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૦	ઝોન ઓફિસ	સે.સ.ઈ.	મનીષાબેન આનંદ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૧	મેલેરીયા	મેલે.સુપ	હર્ષદ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૨	મેલેરીયા	મેલે. ઈન્સ્પેક્ટર	બીપીન પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૩	મણીનગર	મે.સ.ઈ.	સાદીકખાન ખાનજાદા	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૪	બહેરામપુરા	મે.સ.ઈ.	તરુણાબેન સોલંકી	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૫	દાણીલીમડા	મે.સ.ઈ.	પંકજ પટેલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૬	ઈન્દ્રપુરી	મે.સ.ઈ.	સંજય પઢીયાર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૭	વટવા	મે.સ.ઈ.	નિરંજનાબેન	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૮	લાંબા	મે.સ.ઈ.	પ્રશાંત અમીન	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૭૯	ઈશનપુર	મે.સ.ઈ.	દીપીકા ચૌહાણ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૮૦	ઈશનપુર	મે.સ.ઈ.	સતિષ ગોહીલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૮૧	કે.એલ.એફ	સે.સ.ઈ.	સંદીપભાઈ ગોહીલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૮૨	કે.એલ.એફ	સે.સ.ઈ.	વિજયભાઈ બી દેસાઈ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦
૮૩	કે.એલ.એફ	સે.સ.ઈ.	હરેશ પંચાલ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૨૪૦૦

**Mahanagar Seva Sadan.
Health, South Zone.**

April-15 to March - 16

		Mani	Kan	Baher	Dani	Indra	Vatva	Isan	Lambha	Ghoda	Khokh	TOTAL
	કલોરીન નીલના સ્થળ											
૧	કુલ રેસીડેન્ટ કલોરીન ટેસ્ટ	૯૭૦૯	૫૩૫૦	૬૪૯૯	૯૪૦૦	૭૮૪૬	૫૬૯૬	૭૫૬૨	૧૪૧૭૬	૪૯૧૨	૫૨૪૨	૭૬૩૯૧
	રેસીડેન્ટ કલોરીન છે.	૯૬૯૦	૫૩૩૮	૬૪૭૧	૯૩૯૯	૭૭૦૭	૫૫૪૮	૭૪૮૨	૧૨૯૪૦	૪૮૯૯	૫૨૩૬	૭૪૭૦૦
	રેસીડેન્ટ કલોરીન નથી.	૨૯	૧૨	૨૭	૧	૧૩૯	૧૪૮	૮૦	૧૨૩૬	૧૩	૬	૧૬૯૧
૨	પાણીનાં નમૂનાની સંખ્યા	૯૨૩	૩૯૪	૫૩૬	૪૮૬	૯૬૭	૪૨૭	૬૦૨	૫૩૫	૩૭૫	૨૯૧	૫૫૩૬
૩	કલોરીનની ગોળીઓ વહેંચી	૮૭૪૦૦	૧૦૮૨૦૦	૨૯૬૯૦૦	૯૮૦૬૦૦	૩૬૬૭૦૦	૫૬૬૧૦૦	૧૩૬૬૦૦	૫૨૭૫૦૦	૬૬૯૫૦	૯૮૩૦૦	૩૨૩૫૦૫૦
૪	ફરિયાદ બીપીએમસી	૦	૧	૦	૨	૦	૦	૨	૦	૦	૧૮	૨૩
	ન્યુસન્સ	૧	૧૧	૧	૦	૪	૬૫	૧	૦	૦	૧૯	૧૦૨
૫	નોટીસ બાદ પદાર્થ	૩૬૬	૫૩૧	૩૬૬	૧૦૬	૩૯૧	૯૨૮	૩૪૬	૮૬	૩૯૭	૧૯૮	૩૭૧૫
૬	બાદપદાર્થ નાશ કિ.ગ્રા.	૫૬૨૭	૧૭૧૦	૩૪૭૯	૭૮૪	૧૬૫૧	૧૪૨૨	૩૩૯	૧૩૨૫૩	૫૪૭	૧૫૪૧	૩૦૩૫૩
	લીટર	૩૪૯૯	૧૫૧૬	૯૭૩	૪૪૦	૧૧૮૦	૧૪૨૬	૪૮૮	૭૮૦૫	૪૦૫	૩૧૦	૧૮૦૪૧
૭	જંતુનાશક યુનો	૧૦૮૩૨૫	૬૯૭૫૪	૧૪૩૫૦૦	૬૨૧૦૦	૫૦૫૨૦	૫૫૯૨૫	૩૮૧૭૫	૭૯૩૭૦	૨૫૭૭૦	૬૮૦૫૦	૭૦૧૪૮૯
	દવા મેલેથીઓન	૨૮૦૦	૯૫૨	૧	૪૦૬૦	૪૪૯૩	૫૪૧૨	૧૫૭૦	૧૦૪૮	૩૧૪૦	૨૫૫	૨૩૭૩૧
	લીટર ફીનાઈલ	૩૯૩	૮૬૮	૩૬૭	૩૫૭	૬૮૭	૪૧૫	૧૮૯	૭૩૧	૩૯૯.૫	૮૪૨	૫૨૪૮.૫
	લીટર એસીડ	૨૭૨	૭૬૨	૩૫૯	૩૨૮	૬૨૦	૩૫૧	૧૪૭	૭૨૯	૪૯૮.૨	૭૩૬	૪૮૦૨.૨
૮	પાણીની ટાંકીની નોટીસ કુલ	૧૩	૩	૧૦૪	૧૩	૩૧૦	૩૩૧	૪	૪	૩૯	૩૦	૮૫૧
૯	પ્રા.ટ્રેક્ટર કુલ	૧૧૨૨	૭૮૭	૧૦૮૧	૮૭૦	૭૨૩	૧૦૧૭	૭૭૭	૧૪૧૧	૨૭૨	૪૨૧	૮૪૮૧
	ફેરા	૩૩૧૯	૨૩૩૭	૩૨૧૩	૨૬૨૬	૨૧૧૯	૨૯૯૮	૨૨૮૧	૪૨૫૩	૮૧૩	૧૨૩૧	૨૫૧૯૦
	વજન(ટન)	૯૯૫૭	૭૦૧૧	૯૬૩૯	૭૮૭૮	૬૩૫૭	૮૯૯૪	૬૮૨૫	૧૨૭૫૯	૨૪૩૯	૩૬૯૩	૭૫૫૫૨
૧૦	માટીપૂરણી	૩૯૭	૧૧૧	૩૧૪	૬૬	૨૮૬	૨૬૬	૨૪૭	૩૧	૧૦૦	૧૦૬	૧૯૨૪
૧૧	પ્રાઈવેટ ડૉક્ટર/પેથો.	૧૨	૧૧૪	૨૯૬	૧	૨૧૯	૧૩૫	૦	૧૨	૪૫	૭૭	૯૧૧
૧૨	કચરાપેટીની નોટીસ	૪૩૨	૬૧૧	૪૧૯	૧૭૨	૫૪૫	૨૮૫	૨૨૮	૧૮૬	૨૨૫	૫૦૩	૩૬૦૬
૧૩	વસૂલ લીધેલ વહીવટી ચાર્જ ()	૪૧૫૩૬૭	૧૩૦૨૫૦	૨૩૯૧૦૦	૨૫૫૦૦૦	૬૫૩૫૫૦	૧૫૨૭૦૦	૨૮૮૧૦૦	૪૨૪૫૦૦	૧૧૬૯૦૦	૨૬૧૦૫૦	૨૯૩૬૫૧૭
૧૪	અન્ય(આરોગ્ય પત્રીકા)	૮૫૭૨૦	૬૬૯૭૫	૮૬૦૨૦	૮૬૧૫૦	૮૫૭૯૫	૮૫૮૭૦	૮૬૦૭૦	૮૬૫૭૫	૬૬૧૪૫	૮૫૮૮૫	૮૨૧૨૦૫
૧૫	૪૦ માર્ફકોન પ્લાસ્ટીક થેલી(કિ.ગ્રા)	૫૧.૩	૪૨.૭	૨૪	૧૬૨	૫૯૫.૧૫	૮૭.૪	૧૪.૭	૮૮.૭૯	૨૬	૧૭.૭૫	૧૧૦૯.૭૯
૧૬	૪૦ માર્ફકોન પ્લાસ્ટીક થેલી વહીવટી ચાર્જ	૧૨૨૪૦૦	૫૦૦૦૦	૨૩૮૫૦	૧૪૦૧૫૦	૨૩૪૮૦૦	૮૨૮૦૦	૧૮૨૦૦	૭૨૧૦૦	૧૦૪૦૦	૪૫૬૫૦	૮૦૦૩૫૦
૧૭	(કુલ) વહીવટી, પ્લાસ્ટીક, ધુમ્રપાન અને ડસ્ટબીનનો ચાર્જ	૫૮૧૯૧૭	૧૯૧૧૫૦	૨૮૨૭૦૦	૪૧૯૯૦૦	૯૧૯૪૫૦	૨૮૦૦૫૦	૩૩૨૮૫૦	૫૦૫૧૫૦	૧૩૨૭૦૦	૩૦૭૪૫૦	૩૯૫૩૩૧૭
૧૮	જે.સી.બી.(શીફ્ટ)	૫૮	૬૪	૧૬૯	૧૧૬	૧૧૦	૧૪૫	૧૩૬	૬૪૬	૨૦	૪૯	૧૫૧૩
	કુલ ફેરા	૧૧૭	૮૬	૧૬૫	૧૦૬	૧૪૦	૩૪	૨૫૨	૧૯૧૫	૩૧	૧૦૯	૨૯૫૫
૧૯	બોબકેટ (શીફ્ટ)	૧૯૯	૧૪૫	૧૧૩	૧૫૧	૧૯૨	૮૪	૧૫૩	૨૧	૩૬	૨૬૭	૧૩૬૧
	કુલ ફેરા	૩૪૪	૨૦૩	૧૧૧	૧૪૮	૧૯૦	૬	૨૧૮	૨૯	૫૧	૪૬૨	૧૭૬૨
૨૦	સ્કીપના ફેરા	૦	૧	૩	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૫
૨૧	પ્રાઈવેટ જે.સી.બી	૦	૨	૦	૦	૨	૦	૪	૦	૦	૦	૮
	કુલ ફેરા	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૨
૨૨	ધુમ્રપાન નોટીસ	૧	૦	૦	૩	૩૩	૧	૨	૦	૧	૫	૪૬
૨૩	ધુમ્રપાન વહીવટી ચાર્જ	૩૩૫૦	૫૦૦	૧૧૫૦	૪૩૫૦	૨૪૧૦૦	૪૫૫૦	૧૫૦	૧૩૫૦	૧૨૦૦	૭૫૦	૪૧૪૫૦
૨૪	વેસ્ટબીન વેચાણ ચાર્જ	૪૦૮૦૦	૧૦૪૦૦	૧૮૬૦૦	૨૦૪૦૦	૭૦૦૦	૪૦૦૦૦	૨૬૪૦૦	૭૨૦૦	૪૨૦૦	૦	૧૭૫૦૦૦
૨૫	૪૦ માર્ફકોન પ્લાસ્ટીક થેલી ચેક કરેલ યુનીટ	૫૬૧	૩૨૮	૩૭૬	૧૨૦૦	૭૯૦	૪૯૨	૨૬૨	૬૫૬	૧૦૪	૪૯૪	૫૨૬૩
૨૬	૪૦ માર્ફકોન પ્લાસ્ટીક થેલી (નોટીસ)	૧૯૬	૧૮૧	૧૮૫	૫૩૧	૩૭૯	૨૧૯	૧૩૩	૨૮૨	૫૬	૨૨૧	૨૩૮૩