



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવાસદન - નવા પશ્ચિમ ઝોન
રાજમાતા વિજયા રાજે સિંધ્યા ભવન
અતિથી હોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ અમદાવાદ- ૩૮૦ ૦૫૯. ફોન નં. ૨૬૮૪૧૨૦૪,



અમદાવાદ મ્યુનિ સિપલ કોર્પોરેશન

વહીવટી ખાતુ
(નવા પશ્ચિમ ઝોન)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ની કલમ-૪ (૧)
અન્વયે

વહીવટી (નવા પશ્ચિમ ઝોન)
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન નુ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર

વર્ષ - ૨૦૧૬-૧૭

વહીવટીખાતુ

(નવા પશ્ચિમ ઝોન)

નવા પશ્ચિમ ઝોન ; વિભાગીય ડેપ્યુટી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર શ્રી ની કચેરી

ઓફીસ:- રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયા ભવન, જજીસ

બંગલોઝ રોડ , બોડકદેવ અમદાવાદ - ૩૮૦૦૫૯

ફોન નંબરો:-૨૬૮૪૧૨૦૧, ૨૬૮૪૧૨૦૨, ૨૬૮૪૧૨૦૩

નામ અને હોદ્દો	ઓફીસ ટેલીફોન નંબર
રહેણાંક ટેલીફોન નંબર	
શ્રી તેજસ ભંડારી	૨૬૮૪૧૨૦૮
-	
આસી. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર (નવા પશ્ચિમ ઝોન)	
અપીલ અધિકારી શ્રી	
(ઝોનલ લેવલની માહિતી માટે)	
વહીવટી શાખા;	
શ્રી ધર્મિન વ્યાસ- વહીવટી શાખા	મો-૯૩૭૬૦૧૬૭૭૯
-	
જાહેર માહિતી અધિકારી	
(ઝોનલ લેવલની માહિતી માટે)	૨૬૮૪૧૨૦૫ /૧૬૦
-	

વહીવટી માળખુ

૩. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર (નવા પશ્ચિમ ઝોન)

આસી. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર (નવા પશ્ચિમ ઝોન)

આસી. મેનેજર

ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડન્ટ

હેડ કલાર્ક

સીનીયર કલાર્ક

જુનીયર કલાર્ક

વહીવટી શાખા

છે

નવાપશ્ચિમ ઝોન વહીવટી શાખામાં નીચે મુજબની કામગીરીનું સંચાલન થાય

તમામ કામકાજ ના દિવસોએ સવારે ૧૦-૩૦ થી ૬-૧૦ સુધી ઓફિસ ચાલુ રહે છે.

નવાપશ્ચિમ ઝોન વહીવટી વિભાગ ડે.મ્યુનિ કમિશ્નરશ્રી (નવાપશ્ચિમ ઝોન),
ની સીધી દેખરેખ

હેઠળ અને તેઓનાં તાબા હેઠળ આસી.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી(નવાપશ્ચિમ
ઝોન) , આસી,મેનેજર શ્રી

વહીવટ (નવાપશ્ચિમ ઝોન) તથા અન્ય કર્મચારીઓ ફરજ બજાવે છે.

નવાપશ્ચિમ ઝોન વહીવટી વિભાગ ઝોન લેવલે વહીવટી સંબંધીત ફરજો
તથા સંકલનની કામગીરી તથા ડે. મ્યુનિ કમિશ્નરશ્રી (નવાપશ્ચિમ ઝોન) દ્વારા વખતોવખત સોંપવામા આવતી ફરજો બજાવે

- (૧) નવાપશ્ચિમ ઝોન ના ડે. મ્યુનિ કમિશ્નરશ્રી તથા આસી. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી (નવાપશ્ચિમ ઝોન) ને સંબોધીને આવતા પત્રો, ફાઈલો ઈનવર્ડ તથા આઉટવર્ડની કામગીરી તથા નવાપશ્ચિમ ઝોન ના ડે. મ્યુનિ કમિશ્નરશ્રી ની ઓફિસ તથા નવાપશ્ચિમ ઝોન ના જુદા જુદા ખાતાઓની ઈમ્પ્રેશ કેશ ચુકવવાની તથા તે બીલોની જમા ખર્ચી કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- (૨) નવા પશ્ચિમ ઝોન વહીવટી વિભાગમાં મ્યુનિ કોર્પોરેશનના મંજુર કરેલ અરજી પત્ર મુજબ જાહેર સુખાકારીને લગતા રોડ , લાઈટ , પાણી ગટર જેવિ આવશ્યક સેવાઓ ના કામો કરવા ટેન્ડર , ઓફર પ્રસિધ્ધ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા લેવામાં આવતી ટેન્ડર. ફી, અર્નેશમનીની

રકમ લેવાની તથા કામ પૂર્ણ થયેથી પરત આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. નવાપશ્ચિમ ઝોન

- (૩) નવાપશ્ચિમ ઝોન વહિવટ વિભાગમાં નવાપશ્ચિમ ઝોનના રેવન્યુ તથા કેપીટલ બજેટના અભીપ્રયા આપીને નોંધવાની તથા નવાપશ્ચિમ ઝોન માન. મ્યુનિ. કાઉન્સીલશ્રીઓ દ્વારા જે બજેટ ફાળવવામાં આવે તે બજેટ નોંધવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી, નવાપશ્ચિમ ઝોન) અને એડી. સીટી ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી (નવાપશ્ચિમ ઝોન), આસી. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી , (ઈજનેરશ્રી (નવાપશ્ચિમ ઝોન) દ્વારા આપવામાં આવતી મંજૂરીના ઠરાવ નોંધવાની તેમજ નવાપશ્ચિમ ઝોન દ્વારા કવોટેશન, ઓફર તથા ટેન્ડરથી થયેલ કામોના બુક કરવામાં આવેલ અરજી અંગેના ૭૩-ડી ના રીપોર્ટ અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- (૪) નવાપશ્ચિમ ઝોન વહિવટ વિભાગમાં ઝોન લેવલે કરવામાં આવતા જાહેર સુખાકારી કામોના રેવન્યુ, કેપીટલ, ઝોનો પૂર્યોરીટી તેમજ મ્યુનિ, કાઉન્સીલશ્રીઓના બજેટમાં થતા કામોના બીલ બનાવવાની, નાણાં ખાતેથી નાણાં મંગાવવાની તથા ઈ.સી.એસ. દ્વારા પેમેન્ટ કરવા માટે અહેવાલ બનાવીને બેંકમાં મોકલાવીને પેમેન્ટ કરવા સુધીની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- (૫) નવાપશ્ચિમ ઝોન વહિવટ વિભાગમાં વોર્ડ લેવલે કરવામાં આવેલ કામો સંદર્ભે બિલો તથા પેમેન્ટ અંગે જે વાંધા આવે છે, તે વાંધાઓને જે તે વોર્ડ માં નિકાલ અર્થે મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. ઓડીટ ખાતા દ્વારા તમામ ખાતાઓના રેકર્ડની ચકાસણી ને આધારે ઉપસ્થિત કરવામાં આવતા ઓડીટ વાંધાઓનો સંબંધિત ખાતેથી મેળવીને જે તે સંબંધિત ખાતે પાઠવવામાં આવે છે તથા તે તમામ ઓડીટ વાંધાઓનો સંબંધિત ખાતા દ્વારા નિકાલ કરાવવા બાબતે જરૂરી સુચના પાઠવવામાં આવે છે. તેમજ આ અન્વયેનુ નિયમિત રીપોર્ટીંગ સક્ષમ સત્તા ને કરવામાં આવે છે. ઝોનના અન્ય ખાતાઓના ઓડીટ વાંધાઓના નિકાલ બાબતે સંકલનની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- (૬) નવાપશ્ચિમ ઝોન વહિવટી ખાતામાં ઝોનના જુદા જુદા વોર્ડમાં કંપનીઓના કામ કરવા માટે રોડ ઓપનીંગ માટે આપવામાં આવતી મંજૂરી મુજબ પરમીટ ના નાંણા જમા લેવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. અને ઝોન ના ઈજનેર વિભાગમાં થતા પરચુણ બિલો બનાવીને પેમેન્ટ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

- (૭) નવાપશ્ચિમ ઝોન ના ડે. મ્યુનિ કમિશ્નરશ્રીની ઓફિસ તથા ઈજનેર વહીવટી ઓફિસ માટેની કન્ટીજન્સીની સામગ્રી માટે સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સથી ઈનડેન્ટ ભરી મંગાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- (૮) જાહેર માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ વહીવટી શાખાખાતે આવતી અરજી/અપીલ તેમજ ડે.મ્યુનિ કમિશ્નરશ્રી (નવાપશ્ચિમ ઝોન), હસ્તકના દરેક ખાતાની ત્રીમાસીક માહિતી એકત્ર કરીને સંકલિત અહેવાલ જે તે વિભાગને મોકલવામાં આવે છે.

અ.નં	નામ	હોદ્દો	એમ્લોય નંબર	પગાર ધોરણ	અધિકારીશ્રી નો મો/ફોન નંબર
૧	શ્રી આર.બી બારડ	ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નર (ઈન્ચાર્જ)	૧૭૭	૩૭૪૦૦- ૬૭૦૦૦	૨૬૮૪૧૨૦૧
૨	શ્રી આર ડી પટેલ	પી.એ.ટુ ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નર	૭૨૦૮૪	૯૩૦૦- ૩૪૮૦૦	૨૬૮૪૧૨૦૨
૩	શ્રી તેજસ ભંડારી	આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નર	૧૭૦	૧૫૬૦૦- ૩૯૧૦૦	૨૬૮૪૧૨૦૮ ૯૩૭૭૪૦૯૬૯૨
૪	શ્રી ભાલચંદ્ર બારોટ	જુ કલાર્ક આસી .મ્યુનિ.કમિશ્નર	૯૦૪૫૧	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૫	શ્રી ધર્મિન વી વ્યાસ	આસી.મેનેજર	૭૨૬૫૭	૯૩૦૦- ૩૪૮૦૦	૯૩૭૬૦૧૬૭૭૯
૬	શ્રી ઈન્દ્રસિંહ આર બામણીયા	ઓ.એસ	૭૨૩૭૯	૯૩૦૦- ૩૪૮૦૦	-
૭	શ્રી જમનાદાસ પી સાધુ	હેડ કલાર્ક	૬૪૫૯	૯૩૦૦- ૩૪૮૦૦	-
૮	શ્રી બંસીલાલ ડી ભાનવડીયા	સીની.કલાર્ક	૮૮૨૬	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૯	શ્રી કમલેશ આઈ મગદળીયા	સીની.કલાર્ક	૮૮૮૨	૯૩૦૦- ૩૪૮૦૦	-
૧૦	શ્રી લલીતભાઈ શાહ	ડી.ટી.પી.ઓપરેટર	૭૨૫૯૯	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૧૧	શ્રી કામેશ આર પટેલ	જુની.કલાર્ક	૯૯૪૬	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૧૨	ગુણવંત પી પરમાર	જુની.કલાર્ક	૭૨૫૫૯	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૧૩	શ્રી કીર્તી કે દવે	જુની.કલાર્ક	૯૪૫૨	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૧૪	શ્રી બળદેવ	જુની.કલાર્ક	૯૦૭૨૮	૫૨૦૦- -	-

	એફ ઠાકોર			૨૦૨૦૦	
૧૫	શ્રી મનીષા ડી ઠાકર	જુની.કલાર્ક	૯૪૫૧	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૧૬	શ્રી નીશાબેન શાહ	જુની.કલાર્ક	૯૯૦૧	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૧૭	શ્રી બળદેવ આર ડાભી	જુની.કલાર્ક	૭૩૪૨૨	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૧૮	શ્રી મનીષ કે પટેલ	જુની.કલાર્ક	૯૧૪૨૮	૫૨૦૦/- ફીક્સ	-
૧૯	શ્રી દીલીપ એ પટેલ	સુપરવાઈઝર	૯૦૪૪૮	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૨૦	શ્રી હરીષ એચ રાવલ	સુપરવાઈઝર	૯૦૩૩૬	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૨૧	શ્રી વિનીતારાણી જે શર્મા	ટેલીફોન ઓપરેટર	૯૦૯૦	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૨૨	શ્રી જયંતીલાલ એમ ચૌહાણ	પટાવાળા	૩૨૮૨૬	૫૨૦૦- ૨૦૨૦૦	-
૨૩	શ્રી મણાજી એમ ઠાકોર	પટાવાળા	૯૦૭૪૭	૪૪૪૦- ૭૪૪૦	-
૨૪	શ્રી ભાવિન એન જાની	પટાવાળા	૯૧૧૫૧	૪૪૪૦- ૭૪૪૦	-
૨૫	શ્રી ગૌરાંગ પટેલ	પટાવાળા	૯૧૧૨૬	૪૪૪૦- ૭૪૪૦	-
૨૬	શ્રી ફુલચંદ યુનારા	વાલમેન	૫૯૩૫૮	૪૪૪૦- ૭૪૪૦	-
૨૭	શ્રી સંજય જે નાયક	મોટર મજુર	૨૮૭૩૯	૪૪૪૦- ૭૪૪૦	-



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવાસદન - નવા પશ્ચિમ ઝોન

રાજમાતા વિજયા રાજે સિંઘા ભવન

અતિથી હોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ અમદાવાદ- ૩૮૦ ૦૫૯. ફોન નં. ૨૬૮૪૧૨૦૪,



એનેક્ષર -એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ ના પરીપત્ર ક્રમાંક : પે.એ.ડી-૧૦-૨૦૦૭
-૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે. અમારી કચેરીના માહિતી અધિકારી અધિનીયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયમ જાહેર કરવાની બાબતો(પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર- પી.એ.ડી.)તૈયાર કરવામાં આવ્યું છે. અને તા.૧૫/૦૬/૨૦૧૬ ની સ્થિતિએ અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે. જેનું અમારા દ્વારા ઈન્સ્પેક્શન કમ ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે. અને જે બાબતે ક્ષતિ અગર તો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરવામાં આવી છે.

આસી.મેનેજર(વહીવટ)

નવા. પ. ઝોન



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવાસદન - નવા પશ્ચિમ ઝોન

રાજમાતા વિજયા રાજે સિંધ્યા ભવન

અતિથી હોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ અમદાવાદ- ૩૮૦ ૦૫૯. ફોન નં. ૨૬૮૪૧૨૦૪,



તા. ૨૧/૦૬/૨૦૧૫

એનેક્ષર -બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ ના પરીપત્ર ક્રમાંક : પે.એ.ડી-૧૦-૨૦૦૭
-૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઈ સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે. અમારી કચેરીના માહિતી અધિકારી અધિનીયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વંમ જાહેર કરવાની બાબતો(પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર- પી.એ.ડી.) અમારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧૫/૦૬/૨૦૧૬ ની સ્થિતિએ મારી મંજૂરી મેળવી અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

આસી.મેનેજર-વહીવટ
નવા પશ્ચિમ ઝોન