

## અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

### સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ

ક્રમ	અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો	ફરજનું સ્થળ	ટેલીફોન નંબર/ફેક્સ નંબર/મોબાઇલ નંબર ઈમેઇલ આઈ.ડી.	કામગીરીની વિગત
૧	શ્રી હર્ષદરાય સોલંકી ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.	(મો)૮૩૭૬૧૦૦૮૪૬ (ઓ)૦૭૯-૨૫૩૫૦૮૪૧ <a href="mailto:directorswm@ahmedabadcity.gov.in">directorswm@ahmedabadcity.gov.in</a>	ખાતાનાં વડા અધિકારી તરીકેની કામગીરી
૨	શ્રી પ્રશાંત. એ. પંડ્યા, ૩.ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)	મ્યુનિસિપલ સેન્ટ્રલ વર્કશૉપ, સહકારી લાટી બજાર વિભાગ ૨ ની સામે, જગન્નાથજીરોડ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૨૨	(ઓ) ૭૮૧૯૮૬૨૮૦૮ (ફોન) ૦૭૯-૨૫૩૨૧૪૮૪ (મો)૮૩૨૭૦ ૩૮૮૨૨ <a href="mailto:prashantpandya@ahmedabadcity.gov.in">prashantpandya@ahmedabadcity.gov.in</a>	ખાતાની લગતી ક્ષેત્રિય તથા વહીવટી તમામ કામગીરી
૩	શ્રી ઉમંગભાઈ શાહ આસી.મેનેજર	જે.એલ. હાઈસ્કુલ, ખમાસા, અમદાવાદ	(મો)૮૩૨૭૫ ૫૫૨૨૦ <a href="mailto:amswm@ahmedabadcity.gov.in">amswm@ahmedabadcity.gov.in</a>	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ તથા હેલ્થ કોન્જરવન્સી વિભાગની તમામ વહીવટી કામગીરી ઉપરાંત 'Information, Education and Communication (IEC) Activities' અંગેની કામગીરી, સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં પીરાણા સ્થિત બંસે વેણીજનાં સુપરવિઝન, મોનીટરીંગ અને સંકલનની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખતો સોંપવામાં આવતી કામગીરી

ક્રમ	અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો	ફરજનું સ્થળ	ટેલીફોન નંબર/ફેક્સ નંબર/મોબાઈલ નંબર ઇમેઇલ આઈ.ડી.	કામગીરીની વિગત
૪	શ્રી પારસ્સીંગભાઈ રાવત સોલીડ વેસ્ટ સુપ્રિન્ટેન્ટ	સુઅેજ ફાર્મ ઉમ્પ સાઈટ, બહેરામપુરા, અમદાવાદ	(ઓ)૦૭૯-૩૨૮૮૪૯૪૭ (મો)૯૮૨૭૦ ૩૮૭૪૩	શહેરમાં મરણ પામતાં નાના-મોટા જાનવરોનાં આખરી નિકાલની કામગીરી તેમજ કાર્કિશ ઉપોની સમગ્ર કામગીરીનું સુપરવિઝન અને નિયંત્રણ તેમજ અમદાવાદ ચ્યાનિસિપલ કોર્પોરેશન હદ વિસ્તારમાં ઉત્પસ થતાં ઘન કચરાનાં આખરી નિકાલ અર્થે આવેલ તમામ વાહનોને સુઅેજ ફાર્મ ઉમ્પ સાઈટ ખાતે આખરી નિકાલ અંગેની તમામ કામગીરીની સાથે સાથે સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં જુદા જુદા પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટો તથા નવી લેન્ડફીલ સાઈટનાં સુપરવિઝનની કામગીરી, ઉપરાંત ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી
૫	શ્રીમતી દર્શનાબેન પટેલ એન્વાયરમેન્ટ એન્જી.	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.	(મો) ૯૭૧૨૮૬૭૪૫૬	પર્યાવરણને લગતા પ્રશ્નો, પર્યાવરણની જાળવણી, શ્ર.પી.સી.બી. તથા શ્રી.પી.સી.બી.ની સાથે સંકલન
૬	શ્રી રાજેશભાઈ પટેલ આસી.સી.ટી એન્જનીયર  શ્રી પવનભાઈ પટેલ આસી. સી.ટી ઇજનેર	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.   (મો) ૯૮૨૮૯૪૮૮૮૯	(મો) ૯૮૨૭૫૮૪૯૧૨૦	<p><u>સિવિલ વર્ક / એન્જનીયરીંગ કામગીરી :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ઉમ્પ, વે-બ્રીજ, લેન્ડફીલ સાઈટ તથા સો.વે.મે વિભાગની (સિવિલ) ઇજનેરી કામગીરી.</li> <li>વરસાદી પાણીનાં નિકાલની કામગીરી.</li> <li>સ્ટોર્મ વોટર ટ્રેઇન નાંખવાની કામગીરી.</li> <li>ફેટહવાડી લેન્ડફીલ સાઈટની ઔડાને સોંપણી કરાવવી.</li> <li>જુના વે-બ્રીજથી નવા વે-બ્રીજ સુધીનો આર.સી.સી. રોડ બનાવવો.</li> <li>ઉમ્પ સાઈટની ફરતે ૮૪ એકર જમીનનો કોટ - કમ્પાઉન્ડ કરવો, એસ્ટેટ ખાતેથી નકશા મંગાવવા માર્કીંગ કરવું.</li> <li>લેન્ડફીલ સાઈટ પર વરસાદી પાણી ભરાયાનાં પ્રશ્નો નિકાલ તથા તેના સિવીલવર્કની કામગીરી.</li> <li>૫૩૦ એકર જમીનની દેખ-રેખ માટે એસ્ટેટ ખાતાનાં સબ-ઇન્સપેક્ટરનો</li> </ul>

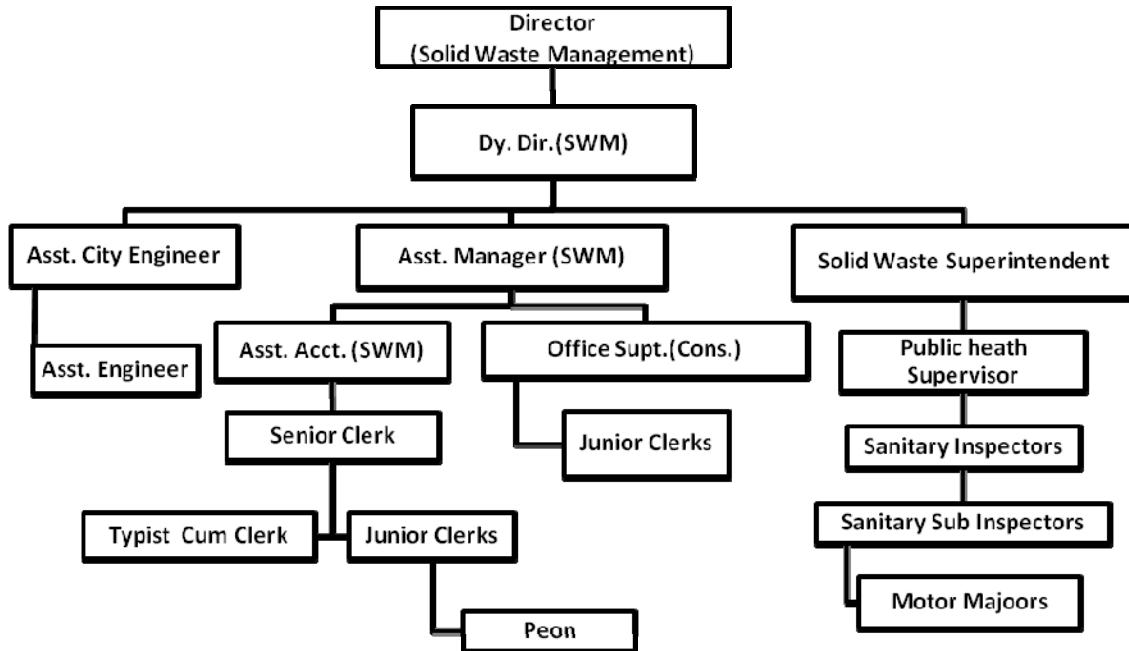
- રાઉન્ડ**
- કાર્કસ ડેપો સુધીના ઈન્જેસ્ક્યરનું આયોજન કરવું.
  - ચોમાસાને ધ્યાને લઈ તમામ કામગીરી સરળતાથી ચાલે તે સારું ખૂટટી બાબતોની પુર્તતા કરાવવી.
  - ખાતાની કામગીરી માટે ફાળવેલ જમીનની દેખરેખ, વ્યવસ્થાનું બાબતે એસ્ટેટ વિભાગ સાથે સંકલન.

ટ્રાન્સફર સ્ટેશન :-

- ઉત્તર, પૂર્વ, દક્ષિણ, મધ્ય, નવા પશ્ચિમ જોનમાં વધારાનાં ટ્રાન્સફર સ્ટેશન બનાવવા જગ્યા ખોટ મેળવવા.
- ઓડા દ્વારા અ.મ્યુ.કોને આપેલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, વેસ્ટ ટ્રીટમેન્ટ માટેની જગ્યાની વિઝીટ કરવી.
- ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, વે-બ્લિજ, ડમ્પ સાઈટનું સિવીલ-કંસ્ટ્રક્શન વર્ક.
- પશ્ચિમ, દક્ષિણ, પૂર્વમાં બંધાઈ રહેલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનની કામગીરી.
- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કામગીરી

# **AHMEDABAD MUNICIPAL CORPORATION**

## **SOLID WASTE MANAGEMENT DEPARTMENT**



## વ्यवस्थातंत्र, કાર્યો અને ફરજોની વિગત

સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ કેન્દ્રીય ધોરણે ડાયરેક્ટર સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ શ્રીનાં તાબા હેઠળ નીચે મુજબની કામગીરી બજાવે છે.

- (૧) અમદાવાદ શહેરમાં ઉત્પન્ન થતો ખુનિસિપલ ઘન કચરો જે તે જોનમાં ફરજ બજાવતાં સફાઈ કામદારો તથા ડોર / ગે દુ ડાયરેક્ટર અનુસાર, સ્પોટ દુ ડાયરેક્ટર અનુસાર એકત્ર થાય છે તે તમામ કચરો જુદા જુદા વાહનોમાં પરિવહન કરી પીરાણા ખાતે આવે છે. આ તમામ કચરાનું વે બ્રીજ ઉપર તેનું વજન કરાવી સુએઝ ફાર્મ ડાયરેક્ટર ઉપર તેનો આખરી નિકાલ કરવામાં આવે છે
- (૨) ખુનિસિપલ હસ્તકની પાંચ જનરલ હોસ્પિટલો તથા રેફરલ હોસ્પિટલો, પ્રસૂતિગૃહ, હેલ્થ કેર સેન્ટર વિગેરેમાં રોજ રોજ ઉત્પન્ન થતાં બાયો મેડિકલ વેસ્ટને એકત્ર કરી તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી કરાવવામાં આવે છે. આ સમગ્ર કામગીરી હાલમાં કોન્ટ્રાક્ટથી ગુજરાત પોલ્યુશન કંટ્રોલ બોર્ડ માન્ય બે સંસ્થાઓને સોંપવામાં આવેલ છે આ સંસ્થાઓ પાસેથી કામગીરી લેવાની કામગીરી.
- (૩) શહેરમાં મરણ પામતાં નાના જાનવરો જોનનાં હેલ્થ વિભાગ દ્વારા ઉપાડી નક્કી કરવામાં આવેલી કચરાપેટી ઉપર લાવવામાં આવે છે અને આ પ્રમાણે લાવવામાં આવતાં નાના મરેલા જાનવરો ઉપાડી લઈ કાર્કશ ડાયરેક્ટર ઉપર તેનાં નિકાલની કામગીરી
- (૪) શહેરમાં મરણ પામતાં મોટા જાનવરો જેવા કે ગાય, બળદ, ભેસ, ઉંટ વિગેરેની ફરિયાદો પેઇલ તેપો ખાતે સ્વીકારવાની કામગીરી અને ફરિયાદનાં સ્થળ ઉપરથી આવા મરણ પામેલા મોટા જાનવરો ઉપાડી કાર્કશ ડાયરેક્ટર ઉપર તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી
- (૫) ખુનિસિપલ હસ્તકની ગ્રાન્ટ દરવાજા પાસે આવેલ ફીશમાર્કેટ તેમજ મીરાઝપુર મટન માર્કેટ, કાલુપુર મટન માર્કેટ, રખિયાલ મટન માર્કેટ અને ખુનિસિપલ સ્લોટર હાઉસનાં વેસ્ટને વાહનો દ્વારા ઉપાડી લઈ કાર્કશ ડાયરેક્ટર ઉપર તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી
- (૬) ઘન કચરાનાં પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટો જેવા કે એક્સલ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ લી., યુપીએલ ઈજાઈ પાવર લી., કીઅટીવ ઈકો-રીસાયકલ પોર્ટ પ્રા.લી., હંજર બાયોટેક એનજર્સ લી.ને ટૈનિક ધોરણે કરારની શરતો અનુસાર ઘન કચરો આપવાની કામગીરી.
- (૭) ઘન કચરાનાં પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટોમાંથી નીકળતો નિષ્ઠીય કચરો સીક્યોર્ડ એન્જનીયર લેન્ડફીલ સાઈટ ખાતે નિકાલ કરાવવાની કામગીરી.
- (૮) ઘન કચરાનાં નિકાલ અંગે શહેરમાં લોકોમાં જગૃતિ આવે તે સારુ Information Education Communication (IEC) અભિયાનનું અંતર્ગત કરવાની થતી કામગીરી.
- (૯) ઘન કચરાને ડિસેન્ટ્રલાઈઝ મોડેલથી સીધે સીધો ખાતર બનાવવાની કામગીરી અંગેનાં પ્લાન્ટોને કાર્યાન્વિત કરવાની કામગીરી.
- (૧૦) ધી ખુનિસિપલ સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલીંગ) રૂલ્સ ૨૦૦૦ અનુસાર તૈયાર કરવામાં આવેલ સીક્યોર્ડ એન્જનીયર લેન્ડફીલ સાઈટમાં ઘન કચરાનાં પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટોમાંથી નીકળતો નિષ્ઠીય કચરો નિકાલ કરવાની તેમજ તેની જાળવણીની કામગીરી
- (૧૧) ગુજરાત પોલ્યુશન કંટ્રોલ બોર્ડ તેમજ અન્ય સરકારી સંસ્થાઓ, વિભાગો સાથે સંકલનમાં રહી કરવાની થતી કામગીરી.

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

ડાયરેક્ટર સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ

CORRIGENDUM TO O.O. NO. 3174, dt. 10.7.93.

In partial modification of previous office order No.3174, dt. 10.7.93, made under Sod. 69(1) of the B.P. M.C. Act, 1945, in respect of delegation of powers to the DIRECTOR OF SOLID WASTE MANAGEMENT, the Municipal Commissioner of the City of Ahmedabad, hereby amends and adds. as, item No.22 in Schedule of the said office order as under w.e.f. 10.7.1993.

Item No. 22 :-

" Power to sign office orders appointing the Varasdars of permanently unfit or deceased Safai Kamdars or Mukadams of the Health Conservancy Department and Refuse Removal Department in accordance with approval given by Dy.M.C. in charge of the department. "

Sd/- ( P.K.GHOSH )  
MUNICIPAL COMMISSIONER  
MUNICIPAL CORPORATION  
AHMEDABAD.

Dt: 30.12.93.

Copy f.w.c.s. to :-

1. Dy... M.C. (A & C)
2. Dy.M.C. (H & W.Z.)
3. Director, S.W.M.
4. A.S.
5. M.C.A.
6. C.A.
7. Dy.L.O.
8. C.C. (B&C)

For information please.

O.S. (LEGAL)

10. Power to sanction adjustment upto Rs.5000/- from tasaknat (12 advances) to the respective budget head.
11. Power to certify receipt of articles at the quality according to specifications as sanctioned by competent authority while sanctioning the purchase.
12. Power to certify that the articles received have been taken on appropriate register and books giving page number, entry member by which they are taken.
13. Power to sign all bills prepared according to sanction of competent authority duly obtained and sent to account office for payment.
14. Power to sanction payment to the co-operative credit societies etc. by the staff under his control from the amount which is deducted from the pay of such employees and which is credited to the temporary deposit account.
15. Power to sanction adjustment of festival advances.
16. Power to purchase articles upto Rs.500/- at market price.
17. Power to remove for the dead stock register any article which becomes unserviceable where purchase price does not exceed Rs.500/-.
18. Power to accept prescribed fees to lift refuse/debris as per policy fixed for time to time and execute the work.
19. Power to sanction payment of Gratuity, Provident Fund according the opinion of the Chief Account Department.
20. Power to sanction the bills of T.B. Diet of four months produced through Municipal General Hospital and T.B. Hospital.
21. Power to sanction L.T.C. bills of Head clerk, Sr. Clerk, Jr. Clerk, PH.S. Sanitary-Inspector and Sanitary Sub-Inspectors working under him.

'B'

SCAVENGING AND CLEANSING

Sr.	Nature and extent of the powers	Section of the Act or No.
No.	Duties or Functions	
1	The removal of the contents of all respectatless and depots and of the accumulations at all places provided for under the provisions of the Act for the temporary deposits of dust-ashes, refuse, rubbish, trade refuse, carcasses of dead animals and excremetitious and polluted matter.	Sec. 290 (b)

'C'

DISPOSAL OF CARCASSES OF ANIMALS

- |    |  |             |
|----|--|-------------|
| 1. | Duty to provide for the removal of the carcasesses of all animals dying within the city. | Sec. 309(1) |
| 2. | Power to charge fee for removal of every carcass by Municipal Agency.                    | Sec. 301(1) |

Dt. 10-7-93

*Naresh*  
O.d.o.s (P.K.Ghosh)  
Municipal Commissioner  
Municipal Corporation  
Ahmedabad.

Copy f.w.cs. to:

1. Dy.M.C. (H & WZ)
2. Director S.W.M.
3. M.O.H.
4. Dy.H.Os.
5. A.O.
6. M.C.A.
7. C.A.
8. Dy.L.O.
9. C.O. (B&C)

For information please.

O.S. (Legal)

ડાયરેટકરશી દ્વારા ઉપરોક્ત કામગીરી ઉપરાંત સો.વે.મે. વિભાગ તથા હેલ્પ કોન્જરવન્સી વિભાગમાં ફરજ બજાવતાં અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી અંગે માર્ગદર્શન, સુપરવિઝન અને નિયંત્રણ, ખાતા અધિકારીશી તરીકેની સમગ્ર કામગીરી, ખાતા અધિકારીશી તરીકે હેલ્પ એન્ડ સો.વે.મે. કમિટી, સ્ટેન્ડિંગ કમિટી તથા મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન બોર્ડમાં હાજર રહી ખાતાની કામગીરી અંગે માહિતી પુરી પાડવાની કામગીરી.

સત્તા :-

- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં મોટર મજૂરોની રજા મંજૂર કરવાની સત્તા
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં મોટર મજૂરોને મેડીકલ બુક ઈસ્યુ કરવાની સત્તા

### ૩. ડાયરેટકર (સો.વે.મે.) અને પ્રથમ અધીલ અધિકારી

-: વહીવટી કામગીરી:-

- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવતી તમામ વહીવટી કામગીરી
- અમદાવાદ શહેરમાં ફરજ બજાવતા ૧૪૦૦૦ કરતા વધુ સફાઈ કામદારોની નિમણૂંક, બઢી, બઢલી, અનફીટ, વારસદારની નિમણૂંક સહિતની મહેકમને લગતી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં ઠેર / ગેટ ટુ ઇમ્પ પદ્ધતિ અનુસાર ઘન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી કરતી એજન્સીઓને બીલનાં નાણાં ચુકવવાની તેમજ આ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં કન્ટેઇનર લીફ્ટીંગ પદ્ધતિ અનુસાર ઘન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી કરતી એજન્સીઓને બીલનાં નાણાં ચુકવવાની તેમજ આ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં સ્પોટ ટુ ઇમ્પ પદ્ધતિ અનુસાર ઘન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી કરતી એજન્સીઓને બીલનાં નાણાં ચુકવવાની તેમજ આ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં કાર્યરત દ રેફ્યુઝ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનોનાં ઓપરેશન અને મેઈન્ટેનાન્સની કામગીરી કરતી એજન્સીઓને બીલનાં નાણાં ચુકવવાની તેમજ આ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- અમદાવાદ શહેરમાંથી કન્સ્ટ્રક્શન અને ડીમોલીશન વેસ્ટને ઉપાડી લઈ તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી કરતી એજન્સીઓને બીલનાં નાણાં ચુકવવાની તેમજ આ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સંચાલિત હોસ્પિટલો, દવાખાના, પ્રસૂતિગૃહોમાં ઉત્પન્ન થતાં બાયો મેડીકલ વેસ્ટનાં નિકાલની કામગીરી તથા આ કામગીરી કરતી સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી.
- અમદાવાદ શહેરમાં મરણ પામતા મરેલા જાનવરોનો વાહનો દ્વારા ઉપાડી લઈ કાર્કશ ઇમ્પ સાઈટ ઉપર તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી કરતી સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની જુદી જુદી ઓફિસોમાં કોમ્પ્યુટર દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી અનુસંધાને કોમ્પ્યુટરનાં ઓપરેશન અને મેઈન્ટેનાન્સની કામગીરી કરતી સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- જુદા જુદા પ્રોસેસરીંગ પ્લાન્ટોની પસંદગી સારુ કન્સ્લટન્ટ તરીકે લેવામાં આવતી સેવા અનુસંધાને આ કન્સ્લટન્ટ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી

- કીસેન્ટ્રલાઈઝ મોડલ મુજબ ઘન કચરાનાં પ્રોસેસીંગની કામગીરી કરતી સંસ્થાઓને તેઓ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- આ ઉપરાંત અન્ય પરચૂરણ કામગીરીઓનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- ઘન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી સાથે સંકળાયેલા તમામ વાહનોમાં જી.પી.એસ.પધતિ અનુસાર મોનીટરીંગનાં સુપરવિઝનની કામગીરી કરતી સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- ઘન કચરાનાં નીચે દર્શાવેલા પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટોની વહીવટી કામગીરી
  - (૧) એક્સલ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ લી.,
  - (૨) ભરૂચ એન્વાયરો ઈન્ડસ્ટ્રીક્યર લી.,
  - (૩) કીએટીવ ઈકો-રીસાયકલ પોર્ટ પ્રા.લી.
  - (૪) ઈનોવેટીવ ઈકો-કેર પ્રા.લી.
  - (૫) ગુજરાત કન્યાયુમર ઈન્ડસ્ટ્રીઝ
  - (૬) અમદાવાદ એન્વાયરો પ્રોજેક્ટ પ્રા.લી.
- (૭) Abellon Clean Ahmedabad Ltd. (ACAL)
- (૮) Essel Infraprojects Pvt. Ltd.
- (૯) JITF Urban Infrastructure Ltd.
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં ખોડિયારનગર સ્થિત પીરાણા વે બ્રીજ ખાતે તથા નારોલ-સરબેજ ઓક્ટ્રોય નાકા પાસે બનાવવામાં આવેલ નવા વેબ્રીજને લગતી વહીવટી કામગીરી
- હયાત સુઅ૱ઝ ફાર્મ ડમ્પ સાઈટની દેખરેખ અને જાળવણી અંગેની કામગીરી અને આ સાઈટને વૈજ્ઞાનિક રીતે કલોજ કરવા અંગેનાં પ્રોજેક્ટને લગતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટોમાંથી નીકળતા નિષ્કીય કચરાનાં નિકાલની કામગીરી સારુ બનાવવામાં આવેલ સીક્યોર્ડ એન્જનીયર્ડ લેન્ડફીલ સાઈટને લગતી વહીવટી કામગીરી
- ધી મ્યુનિસિપલ સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્દલિંગ) રૂલ્સ ૨૦૦૦ અનુસાર તથા હાલમાં પ્રસિધ્ય કરવામાં આવેલ સોલીડ વેસ્ટ રૂલ્સ ૨૦૧૬ મુજબ કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- ઘન કચરાનાં નિકાલ અંગે શહેરમાં લોકોમાં જાગૃતિ આવે તે સારુ Information Education Communication (IEC) અભિયાનનું અંતર્ગત કરવાની થતી લગતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં કાર્યરત રેફયુઝ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનનાં તથા હાલમાં બની રહેલ રેફયુઝ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનને લગતી વહીવટી કામગીરી
- ગુજરાત પોલ્યુશન કંટ્રોલ બોર્ડ તેમજ અન્ય સરકારી સંસ્થાઓ, વિભાગો સાથે સંકલનમાં રહી કરવાની થતી કામગીરી.
- રાજ્ય સરકાર, ભારત સરકાર દ્વારા અમલમાં મુકવામાં આવતા કાર્યક્રમોનાં અમલીકરણની કામગીરી
- વખતો વખત સફાઈ કામદાર આવાસ યોજના અંગેની કામગીરી

- સ્વચ્છ ભારત મિશન અન્વયે કરવાની થતી કામગીરી
- બકરી ઈદનાં વેસ્ટનાં નિકાલની વહીવટી કામગીરી
- ઈ-વેસ્ટનાં નિકાલ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- પબ્લિક હેલ્પ બાયલોજનાં અસરકારક અમલીકરણ સારુ કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ અનુસંધાને સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કામગીરી
- ઘન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી સાથે સંકળાયેલા તમામ વાહનોમાં જી.પી.એસ.પદ્ધતિ અનુસાર મોનીટરીંગનાં સુપરવિઝનની કામગીરી અનુસંધાને કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કામગીરી અનુસંધાને ઉભી થતી કોર્ટ મેટરો અનુસંધાને કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- આ ઉપરાંત ખુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, રૂ.ખુનિસિપલ કમિશનરશ્રી અને ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.) શ્રી. દ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી કામગીરી

#### -: ક્ષેત્રિય કામગીરી:-

- જુદા જુદા જોનમાં કાર્યરત દ રેફયુઝ ટ્રોન્સફર સ્ટેશનોનાં ઓપરેશનની કામગીરી
- ઘન કચરાનાં નીચે જાળાવેલ પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટોને ફૈનિક ધોરણે કરારની શરતો અનુસાર ઘન કચરો આપવાની કામગીરી
  - એક્સલ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ લી.,
  - ભર્ય એન્વાયરો ઈન્ડાસ્ટ્રીક્યર લી.,
  - કીએટીવ ઈકો-રીસાયકલ પોર્ટ પ્રા.લી.
  - ઈનોવેટીવ ઈકો-કેર પ્રા.લી.
  - ગુજરાત કન્યામર ઈન્ડસ્ટ્રીઝ
  - અમદાવાદ એન્વાયરો પ્રોજેક્ટ પ્રા.લી.
- પેઇલ ડેપોની કામગીરી (મરેલા જાનવરોનાં નિકાલની કામગીરી) અને ખુનિસિપલ હસ્તકની ગ્રાન્ડ દરવાજા પાસે આવેલ ફીશમાર્કેટ તેમજ મીરાઝાપુર મટન માર્કેટ, કાલુપુર મટન માર્કેટ, રખિયાલ મટન માર્કેટ અને ખુનિસિપલ સ્લોટર હાઉસનાં કચરાને વાહનો દ્વારા ઉપાયી લઈ કર્કશ ડમ્પ સાઈટ ઉપર તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી
- ભવિષ્યમાં આવનાર ઘન કચરાનાં પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટોની (વેસ્ટ દુ એર્નજી) કામગીરી:-
  - Abellon Clean Ahmedabad Ltd. (ACAL)
  - Essel Infraprojects Pvt. Ltd.
  - JITF Urban Infrastructure Ltd.
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં ખોડિયારનગર સ્થિત પીરાણા વે બ્રીજ ખાતે તથા નારોલ-સરખેજ ઓક્ટ્રોય નાકા પાસે બનાવવામાં આવેલ નવા વેબ્રીજની કામગીરી
- હયાત સુઅેજ ફાર્મ ડમ્પ સાઈટની કામગીરી અને આ સાઈટને વેજાનિક રીતે કલોઝ કરવા અંગેનાં પ્રોજેક્ટની કામગીરી

- જુદા જુદા પ્રોસેસીંગ ખાન્ટોમાંથી નીકળતા નિષ્કીય કચરાનાં નિકાલની કામગીરી સારુ બનાવવામાં આવેલ સીક્યોર્ડ એન્જુનીયર્ડ લેન્ડફિલ સાઈટની કામગીરી
- ધન કચરાનાં નિકાલ અંગે શહેરમાં લોકોમાં જાગૃતિ આવે તે સારુ Information Education Communication (IEC) અભિયાનનું અંતર્ગત કરવાની થતી કામગીરી.
- જુદા જુદા જોનમાં કાર્યરત રેફયુઝ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનનાં સુપરવિઝનની કામગીરીની સાથે સાથે હાલમાં બની રહેલ રેફયુઝ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનનાં સુપરવિઝનની કામગીરી.
- ગુજરાત પોલ્યુશન કંટ્રોલ બોર્ડ તેમજ અન્ય સરકારી સંસ્થાઓ, વિભાગો સાથે સંકલનમાં રહી કરવાની થતી કામગીરી.
- બકરી ઈંદનાં વેસ્ટનાં નિકાલની કામગીરી
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કામગીરી અનુસંધાને ઉભી થતી કોર્ટ મેટરો અનુસંધાને જે તે કોર્ટમાં હાજર રહેવાની તથા વકીલોની સાથે મીટિંગની કામગીરી
- આ ઉપરાંત મ્યુનિસિપલ કમિશનરશી, ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશી અને ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.) શ્રી દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી ક્ષેત્રિય કામગીરી
- અમદાવાદ શહેરનાં સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કાર્ય પદ્ધતિની જાણકારી મેળવવા સારુ આવતા વિવિધ ડેલીગેટસ્યુલની સાથે જે તે સ્થળ ઉપર રૂબરૂ જઈ કામગીરી અંગે સમજણ આપવાની કામગીરી
- જુદા જુદા ઓફિસ ઓર્ડરો, સરકારી દ્વારા આપેલ અનુસંધાને કરવાની થતી ક્ષેત્રિય કામગીરી

**સત્તા :- માહિતી અધિકારનાં જવાબો, યુનિયનનાં પત્રનાં જવાબો, તમામ પ્રકારનાં પેમેન્ટનાં બીલો તથા મંજૂરીઓમાં સહી આસો. મેનેજર - સો.વે.મે. અને જાહેર માહિતી અધિકારી**

- વે-બ્રિજ, પેઇલ ટેપો, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, ઓફિસ સ્ટાફ વિગેરે સ્ટાફની ઓફિસ સ્ટાફની હાજરી-ગેરહાજરી, રજા મંજુર કરવી, અગાઉથી રજા મંજુર કરાવ્યા સિવાય ગેરહાજર રહેનાર સ્ટાફને નોટિસ ઈસ્યુ કરવી / ખાતાકીય રાહે શિક્ષાત્મક પગલાં ભરવા જે-તે અધિકારી દ્વારા આવેલ ભલામણ પરત્વે ધોરણસરની કાર્યવાહી કરવા સક્ષમ સત્તા સમક્ષ રિપોર્ટ રજૂ કરવો.
- ખાતાની કામગીરીમાં નડતી મુશ્કેલી-પ્રશ્નોનાં નિરાકરણ માટે જ.પી.સી.બી., માઈકોટેક, જ.ઇ.બી., ટોરેન્ટ પાવર જેવી સંસ્થાઓ તથા કામગીરી સાથે સંકળાયેલ વિવિધ એજન્સીઓ અને સેન્ટ્રલ વર્કશોપ, એસ.ટી.પી., ઈજનેર, પ્રોજેક્ટ, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, વે-બ્રિજ લાઈટ, ઈ-ગવર્નન્સ સાથેની કામગીરીનું સંકલન કરવું.
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કામગીરીને લગતી યોજતી વખતોવખતની મિટીગમાં હાજર રહેવું. મીટીગમાં થયેલ ચર્ચા-મુદ્દાનું એજન્સીઓ, વિવિધ ખાતાઓ, સરકારી તંત્ર સાથેની મિટીગમાં થયેલ ચર્ચા મુજબ મીનીટ્સ નિભાવવી તથા કામગીરીનું ફોલોઅપ, સંકલન તથા વખતો વખતનું કોમ્પલાયન્સ.
- ખાતાની ઈનિક, અઠવાડિક, માસિક કામગીરીનું MIS મોનિટરીંગ, રિપોર્ટિંગ.
- વીકલી મિટીગ, અન્ય મિટીગ તથા મ્યુનિ.કમિશનરશી દ્વારા રેફન્સ થતા પત્રની ચર્ચા માટે વખતો-વખત માહિતી તૈયાર કરાવવી.
- CCRS ફરિયાદોના નિકાલ માટે જોન સાથેનું સંકલન તથા અઠવાડીક સમિક્ષા રિપોર્ટ બનાવવો.
- ડોર / ગેટ ટુ ડમ્પ, કન્ટેનર લીફટીંગ, ટ્રેકટર્સ, કોમ્પેક્ટર વાહનો, હોટલ કીચન વેસ્ટ, બાયો મેડિકલ વેસ્ટ, C & D વેસ્ટ, ઈ વેસ્ટ, પેલ ટેપો, કાર્કશ ટેપો, વે-બ્રિજ, ધન કચરાનો નિકાલ, પ્રોસેસીંગ વિગેરે માટે માન્ય શરતો અનુસાર કચરાનાં નિકાલનાં વાહનો પુરા પાડતી એજન્સી તથા જોન સાથે કામગીરીનું સંકલન તથા ધારા-ધોરણ અનુસાર

કામગીરી અસરકારક બનાવવા કાર્યપદ્ધતિની SOP બનાવવી કામગીરીની સમયાંતરે સમીક્ષા કરી નોટિસ ઈસ્યુ કરાવવી.

- વિવિધ સંસ્થાનાં સરકારી પત્રો તથા માન.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશીની કચેરીનાં ડીસક્રસ, રેફરન્સ પત્રોનું કોમ્પ્લાયન્સ કરવું.
- સો.વે.મે. રેફયુઝ કોર્ઝવર્સ્સી વિભાગ, બિલ કલાર્ક, બિલોનું પેમેન્ટ, સર્વિસબુક, રેકર્ડકીપીંગ જેવી કામદાર સ્ટાફને લગતી તમામ વહીવટી કામગીરી.
- ખાતાની ડેનિક કામગીરીનાં તમામ પ્રકારનાં બિલોનું સર્ટીફીકેશન, પેમેન્ટની ચકાસણી કરવી.
- ટોઠિલેટ ઓડિટ રિપોર્ટ પરતે જોન તથા વિવિધ ખાતાઓ દ્વારા થ્યેલ કામગીરીનું સંકલન, રિપોર્ટિંગ તથા કામગીરીનો એક્શન પ્લાન બનાવવો.
- GPS, IEC, E-Waste, એનીમલ વેસ્ટ, LFMNR પ્રોજેક્ટની કામગીરી બાબતે કન્સલ્ટન્ટ, જોન, સ્ટાફ સાથે વખતોવખતની સમીક્ષા, ફોલોઅપ તથા અમલવારીની વ્યવસ્થા ગોઠવવી.
- કામદારના વારસદારોને નોકરી આપવા આઈ.આર.ખાતા દ્વારા તૈયાર થતી કાર્યવાહીનું આઈ.આર.ખાતા સાથે સંકલન-ફાઈલોની ચકાસણી, ક્વેરી, કોમ્પ્લાયન્સ.
- કામદારોના આવાસ બાબતે જોન સાથેનું કોરસપોન્ડન્સ, ક્વેરી, કોમ્પ્લાયન્સ મોકલવું.
- ડે.અંબેડકર સફાઈ કામદાર આવાસ યોજના અંતર્ગત દ્રો દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ આવાસોનો લાભાર્થીઓને કબજો સૌંપવાની કામગીરીનું સંકલન હેલ્થ અને એસ્ટેટ જેવા વિભાગો સાથે રહીને કરવાની તથા ઉદ્ભબતા પ્રશ્નોનાં નિકાલની કામગીરી.
- સફાઈ કામદાર માટે હાલમાં બનાવવામાં આવેલ આવાસોની થ્યેલ ફાળવણી અંતર્ગત કબજો સુપ્રત કરી, હપ્તાની રકમની કપાત, ગુજરાત સફાઈ કામદાર વિકાસ નિગમમાં રકમ જમા કરાવવા જેવી કામગીરીનું જોન તથા અન્ય વિભાગો સાથે સંકલન તેમજ આવાસ ટ્રાન્સફર ની કાર્યવાહી બાબતે પોલીસી તૈયાર કરી પરિપત્ર કરવો.
- મે.મ્યુનિ.કમિશનરશી પરિપત્ર નં ૭૭,૭૮ તા. ૨૦/૨/૧૪ તથા સ્ટે.ક.ન.નં ૨૧૧૦ તા. ૨૦/૦૨/૧૪ થી કામદારોને કાયમ કરવા, લાભ આપવા બનેલ નીતિના અમલ માટે વિવિધ જોન, પ્લાનીંગ વિભાગ સાથે કામગીરીનું સંકલન, ફોલોઅપ તથા કામગીરીની ચકાસણી સર્ટીફીકેશન.
- સફાઈ કામદારો / સુપરવાઈઝરી સ્ટાફની કેપેસીટી બિલ્ડીંગ તાલિમનું આયોજન સફાઈ કામદારો માટેનાં ઉત્થાનની સ્કીમ તૈયાર કરાવી અમલની વ્યવસ્થા.
- કર્મચારીઓની કામગીરીનું મૂલ્યાંકન તથા પ્રોત્સાહન યોજના બનાવી રજૂ કરવી.
- રાષ્ટ્રીય સફાઈ કર્મચારી આયોગ, નેશનલ શિડ્યુલ કાસ્ટ કમિશન, ગુજરાત રાજ્ય સફાઈ કર્મચારી આયોગ, માનવ અધિકાર પંચ જેવી વિવિધ સંસ્થાઓનાં હોદેદાર, પ્રતિનિધીનાં રાઉન્ડ / મિટીંગમાં ટે. ડાયરેક્ટર સાથે હાજર રહેવું, પત્રોના જવાબ કરવા, તથા વિવિધ ખાતાઓની કામગીરીનું સંકલન.
- સફાઈ કામદારો ના વિકાસ-ઉત્થાનની વિવિધ યોજનાઓ માટે કેન્દ્ર સરકાર તથા રાજ્ય સરકાર ઉપરાંત ગુજરાત રાજ્ય સફાઈ કામદાર વિકાસ નિગમ, સામાજિક ન્યાય અધિકારીના વિભાગ જેવી વિવિધ સંસ્થાઓ તથા મ્યુનિ.કોર્પોરેના વિવિધ વિભાગો સાથેની કામગીરીનું સંકલન.
- વિવિધ યુનિયન સાથે મિટીંગમાં હાજર રહેવું, મિનીટસ્ તૈયાર કરાવી તથા અમલીકરણ માટે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં વિવિધ ખાતાઓની સાથે કામગીરીનું સંકલન.
- પબ્લિક હેલ્થ બાયલોગમાં થ્યેલ જોગવાઈ મુજબ અસરકારક પગલા ભરવા ન્યુસનસ ડીટેક્શન સ્કવોડની રચના માટેની કાર્યવાહી કરવી.
- ખાતાની કામગીરીનાં ઓડિટ વાંધાના નિકાલ કરાવવાની વ્યવસ્થા.
- ખાતાની કામગીરીનાં બિલોનાં પેમેન્ટની ચકાસણી તથા સર્ટીફીકેશન.

- ખાતાની કામગીરીને લગતી PIL / High Court Matter / લીગલ મેટરમાં મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં એડવોકેટશ્રીને માહિતી સાથે બ્રિફીંગ આપવું, મુદ્દે તે. ડાયરેક્ટર સાથે હાજર રહેવું તથા કોર્ટના આદેશ અનુસાર હાથ ધરવાની થતી કામગીરીઓ સમયમર્યાદામાં અમલી બને તે માટેની વ્યવસ્થા.
- સો.વે.મે. કમિટી / સ્ટે.કમિટીમાં કામો દરખાસ્ત તૈયાર કરવાની કામગીરી
- બજેટ ૨૦૧૪-૧૫ માં થયેલા ઠરાવો અંતર્ગત અમલીકરણની કાર્યવાહી.
- રેલ્વે ઓથોરીટી, પોલીસા, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, NCC, NSS, ગુજરાત વિધાપીઠ જેવા સરકારી વિભાગો તથા વિવિધ ઝોન સાથેની કામગીરીનું સંકલન.
- શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, GUDC, GUDM, GPCB તથા Jnnurm તથા આ પ્રકારની અન્ય ગવર્નમેન્ટ સંસ્થા સાથેની વખતો વખતની મિટીગ અન્વયે રિપોર્ટિંગ કરવું, સૂચનાઓની અમલવારીની વ્યવસ્થા.
- મેન્યુઅલ સ્કેવેન્જર્સ Act 2013 તથા રૂલ્સ તથા તે અંતર્ગત અર્બન મેનેજમેન્ટ સેન્ટર દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવનાર એકશન ખાન, તે અંગેના મે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીનો તા.૨૨.૧.૧૪નો પરિપત્ર તથા પરિપત્ર.નં ૮૫ તા.૨૯.૩૧૪ ની અમલવારી માટે વિવિધ ઝોન, ખાતાઓ સાથે ટ્રેનીગ, રિપોર્ટિંગ, ફોલોઅપ.
- ડેફિક્ટિંગ / સ્ક્વેરીંગ સ્પોટ ઘટાડવા/નાબૂદ કરવાનો પરિપત્ર વ્યવસ્થાનું આયોજન, અમલવારી માટે વિવિધ ખાતા સાથે ફોલોઅપ તથા એકશન ખાન બનાવવો.
- Jnnurm અંતર્ગત સો.વે.મે. વિભાગનાં વિવિધ પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત કરવાની થતી કામગીરી સમયમર્યાદામાં થાય તે માટેનું મોનીટરીગ
- માસ્ટર ખાન-૨૦૩૧, રોડ મેપ ફોર ઝીરો વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ અમલીકરણ માટે લાંબા ગાળાનાં, મધ્યમગાળાનાં, ટૂંકા ગાળાનાં, સ્ટ્રેટ્જક, ઓપરેશનલ એકશન ખાન બનાવવા.
- સીટી સેનીટેશનખાન તથા સર્વિસ લેવલ બેન્ચમાર્કિંગ અન્વયે ખાતાને લગતી બાબતોની અમલવારી માટેનું આયોજન તથા અમલવારી માટે ઝોન સાથે સંકલન ઓવરઓલ રિપોર્ટિંગની કામગીરી.
- વિવિધ એન.જી.ઓ તથા સી.બી.ઓ સાથેની કામગીરીનું સંકલન.
- નિર્મળ ગુજરાત ફેઝ-૨ તથા મહાત્મા ગાંધી સ્વસ્થતા મિશન અંતર્ગત સરકારશ્રીના વખતોવખતના સૂચનાત્મક પરિપત્રની અમલવારી માટે મ્યુનિ.કોર્પો.ના વિવિધ ખાતાઓ તથા સરકારશ્રીના વિવિધ ખાતા સાથે કામગીરીનું સંકલન તથા રિપોર્ટિંગ.
- પીરાણા સ્થિત બંને વેષ્પીજનાં સુપરવિઝન, મોનીટરીગ અને સંકલનની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી

#### GPS પ્રોજેક્ટના મોનીટરીગ ઓફિસરની અમલવારીની વ્યવસ્થા :-

- RFID રીડર અને GPS ડીવાઈસનું ઇન્સ્ટોલેશન કરવામાં આવે ત્યારે ઝોનનાં હેલ્પ વિભાગનાં સ્ટાફને સુમાહિતગાર કરવા હેલ્પ વિભાગનાં પદ્ધલીક હેલ્પ સુપરવાઈઝર, સેનેટરી ઇન્સપેક્ટર અને સેનેટરી સબ ઇન્સપેક્ટરોને ટ્રેનીંગ આપવી. ટ્રેનીંગ અર્થે ઝોનમાં કોન્ફરન્સ હોલ તથા અન્ય સુવિધાની સવગડ ઝોનનાં નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશ્રીનાં સંપર્કમાં રહીને ટ્રેનીંગનું આયોજન કરવું.
- સુઅેજ ફાર્મ ડાયરિક્ટ, બંને વે બ્રીજ ઉપર, RFID રીડર લગાવવા તથા ઘન કચરાનાં પ્રોસેસીંગની કામગીરી કરતા એકમોનાં પ્રતિનિધિઓ સાથે ઇન્ફીનીયમ સોલ્યુસન પ્રા.લી. દ્વારા મીટિંગ કરવામાં આવે.
- RFID રીડર લગાવવા સારુ શહેરમાં જુદી જુદી જગ્યાએ થાંભલા લગાવવા કાર્યવાહી કરવી.
- ઝોન / વોર્ડ કક્ષાનાં વિવિધ એજન્સીનાં, સ્ટાફનાં, ઇન્ફીનીયમ સોલ્યુસન પ્રા.લી. નાં પ્રશ્નોનું નિરાકરણ.
- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કામગીરી

સત્તા :- રેફ્યુઝ ખાતાનાં મજૂરોની કેજયુઅલ રજા અને હક્ક રજા-માંદગી રજા આપવાની સત્તા તેમજ રેફ્યુઝ કામદારોનાં ઇન્ક્રીમેન્ટ મંજૂર કરવાની સત્તા

## સોલીડ વેસ્ટ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ

- ડમ્પ સાઈટ તથા લોકલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, C & D વેસ્ટન વિગેરે આઈઓન્ટીફાઈ પ્લોટ પર વાહનો કચરો ખાલી કરી શકે અવર-જવર કરી શકે તે માટેનાં મોટરેબલ રોડ, જેવી વિવિધ વ્યવસ્થાનું ચેકીંગ.
- ડમ્પ, પેઠલ તેપો, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, લેન્ડફીલ સાઈટ, કાર્કસ તેપો વિગેરે સ્ટાફની કામગીરીનું ચેકીંગ કરવું, તાબા હેઠળનાં સ્ટાફની હાજરી-ગેરહાજરી, રજા મંજુર કરવી, અગાઉથી રજા મંજુર કરવાય ગેરહાજર રહેનાર સ્ટાફને નોટિસ દસ્તું કરવી / ખાતાકીય રાહે શિક્ષાત્મક પગલાં ભરવા ધોરણસરની કાર્યવાહી કરવા સક્ષમ સત્તા સમક્ષ રિપોર્ટ રજૂ કરવો.
- ઘન કચરાના નિકાલની કામગીરીમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવતા સાધનો / મશીનરી / વાહનો કાર્યરત રહે તથા તેનો અસરકારક ઉપયોગ કરી કામગીરી લેવામાં આવે તેનું આયોજન વખતોવખતનું તથા ચેકીંગ કરવું.
- ખાતાની કામગીરીમાં નડતી મુશ્કેલી-પ્રશ્નોનાં નિરાકરણ માટે જી.પી.સી.બી., માઈકોટેક, જી.ઇ.બી., ટોરેન્ટ પાવર જેવી સંસ્થાઓને તથા કામગીરી સાથે સંકળાયેલ વિવિધ એજન્સીઓને અને સેન્ટ્રલ વર્કશોપ, એસ.ટી.પી., ઈજનેર, પ્રોજેક્ટ, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, લાઈટ, ઈ-ગવર્નન્સ સાથેની કામગીરીનું સંકળન કરવું.
- વે-બ્રિજ તથા કામગીરી માટે ફાળવેલ સાધનો, મશીનરી, વાહનો, કોમ્પ્યુટરની કામગીરી તથા બ્રેકડાઉનના સંજોગોમાં રીલેસમેન્ટમાં સાધનો, મશીનરી, વાહનો ઉપલબ્ધ થાય તે માટે સેન્ટ્રલ વર્કશોપ, એસ.ટી.પી., વિવિધ ઝોન જેવા વિવિધ વિભાગો, સરકારી કચેરીઓ, જી.ઇ.બી., તથા કોન્ટ્રાક્ટીંગ એજન્સી સાથે કામગીરી અંગે સંકળન કરી વ્યવસ્થા કાર્યરત રહે તે જોવું.
- ડમ્પસાઈટ, કાર્કસ તેપો, વે-બ્રિજ, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, લેન્ડફીલ સાઈટમાં વરસાદી પાણી, કાદવ-કીચડ, લીચેટના નિકાલની યોગ્ય વ્યવસ્થા.
- વિવિધ ઝોનમાંથી કચરો ભરીને આવતા વાહનો શક્ય તેટલા ઓછામાં ઓછા સમયમાં ખાલી થાય, ફસાય નહિ તથા ઝોનમાંથી કચરાના નિકાલની મહત્તમ કામગીરી થઈ શકે તે સુનિશ્ચત કરવું.
- પ્રોસેસીંગ પ્લાન્ટોને નિયમિત ધોરણે કરાર મુજબ નિયત જથ્થામાં ઘન કચરો પુરો પાડવો તથા વાહનો સરળતાથી અવર-જવર કરી શકે તે માટે મોટરેબલ રસ્તાઓ રહે તથા પ્રોસેસીંગ કામગીરી કાર્યરત રહે તે જોવું.
- મરેલા જાનવરોનાં નિકાલની કામગીરી સારુ આવતા વાહનો સરળતાથી કાર્કશ તેપો ઉપર જઈ શકે તેમજ મરેલા જાનવરોનો આરોગ્યમય રીતે નિકાલ થાય તેની ચકાસણી.
- CCRS હેઠળ મરેલાં જાનવરોનાં નિકાલની ફરિયાદોનું મોનીટરીંગ.
- ઘન કચરાનાં તથા મરેલ જાનવરના કાર્કસના નિકાલની વ્યવસ્થા સુચારુ રીતે બિનચૂક કાર્યરત રહે તેનું સુપરવિઝન.
- ખાતાની કામગીરી માટે ફાળવેલ જમીનની દેખરેખ, વ્યવસ્થાનું બાબતે એક્સ્ટેર વિભાગ સાથે સંકળન
- ડમ્પસાઈટ, વે-બ્રિજ, લેન્ડ ફીલ સાઈટ તથા અન્ય પ્રોસેસીંગ એકમોને ફાળવેલ જગ્યાઓ પર વાહનો સરળતાથી અવરજવર કરી શકે તે માટે વિવિધ પ્રકારના ઈન્જિન્ઝિન્યુરેશન તૈયાર કરાવવાની વ્યવસ્થા.
- ઘન કચરાનું પ્રોસેસીંગ કરતા એકમો કરાર મુજબ કામગીરી કરે તે માટે સીધી દેખરેખ, ફોલોઅપની કામગીરી અંગે નોટિસો આપવી.
- ડોર/ગેટ દુ ડમ્પનાં વાહનોમાં ડેશ્રિપ્શન ન આવે તે માટેનું ચેકીંગ મોનીટરીંગની વ્યવસ્થા ઉભી કરી કોન્ટ્રાક્ટરને નોટિસ આપવી.
- હાલમાં શહેરમાંથી જપ્ત કરેલ પ્લાસ્ટીક વેસ્ટનાં જથ્થાનો નિકાલ કરવા અંગે વ્યવસ્થા ઉભી કરવી તથા જરૂરી રેક્ઝ નિભાવવા.
- વિવિધ સરકારી / અન્ય સંસ્થાના પ્રતિનિધિઓ દ્વારા ડમ્પસાઈટ, વે-બ્રિજ, લેન્ડફીલ, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, પ્રોસેસીંગ એકમોની મુલાકાત-રાઉન્ડ લેવા સમયે હાજર રહેવું.
- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કામગીરી

આસી. સીટી એન્જનીયર અને આસી. એન્જનીયર (સો.વે.મે.)

### સિવિલ વર્ક / એન્જિનીયરીંગ કામગીરી :-

- ડમ્પ, વે-બ્રીજ, લેન્ડફીલ સાઈટ તથા સો.વે.મે વિભાગની (સિવીલ) દર્જનેરી કામગીરી.
- વરસાદી પાણીનાં નિકાલની કામગીરી
- સ્ટોર્મ વોટર ડ્રેઇન નાંખવાની કામગીરી.
- ફિલેડવાડી લેન્ડફીલ સાઈટની ઓડાને સૌંપણી કરાવવી.
- જુના વે-બ્રીજથી નવા વે-બ્રીજ સુધીનો આર.સી.સી. રોડ બનાવવો.
- ડમ્પ સાઈટની ફરતે ૮૪ એકર જમીનનો કોટ - કમ્પાઉન્ડ કરવો, એસ્ટેટ ખાતેથી નકશા મંગાવવા માર્કિંગ કરવું.
- લેન્ડફીલ સાઈટ પર વરસાદી પાણી ભરાયાનાં પ્રશ્નનો નિકાલ તથા તેના સિવીલ વર્કની કામગીરી.
- ૫૩૦ એકર જમીનની દેખ-રેખ માટે એસ્ટેટ ખાતાનાં સબ-ઈન્સ્પેક્ટરનો રાઉન્ડ રખાવવો.
- કાર્કડ રેપો સુધીના ઈન્ઝ્યુસ્ક્યુરનું આયોજન કરવું.
- ચોમાસાને ધ્યાને લઈ તમામ કામગીરી સરળતાથી ચાલે તે સારું ખૂટ્ટી બાબતોની પુર્તતા કરાવવી.
- ખાતાની કામગીરી માટે ફાળવેલ જમીનની દેખરેખ, વ્યવસ્થાનું બાબતે એસ્ટેટ વિભાગ સાથે સંકલન.

### ટ્રાન્સફર સ્ટેશન :-

- ઉત્તર, પૂર્વ, દક્ષિણ, મધ્ય, નવા પથિયમ જોનમાં વધારાનાં ટ્રાન્સફર સ્ટેશન બનાવવા જગ્યા પ્લોટ મેળવવા.
- ઓડા દ્વારા અ.ભ્ય.કોને આપેલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, વેસ્ટ ટ્રીટમેન્ટ માટેની જગ્યાની વિઝીટ કરવી.
- ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, વે-બ્રીજ, ડમ્પ સાઈટનું સિવીલ-કંસ્ટ્રક્શન વર્ક.
- પથિયમ, દક્ષિણ, પૂર્વમાં બંધાઈ રહેલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનની કામગીરી.
- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી કામગીરી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કામગીરી એન્વાયરમેન્ટ એન્જિનીયર (સો.વે.મે.)
- પર્યાવરણને લગતા પ્રશ્નો, પર્યાવરણની જગ્યાણી, જી.પી.સી.પી. તથા સી.પી.સી.પી. સાથે સંકલન, પત્ર વ્યવહાર

### પણીક હેલ્થ સુપરવાઈઝર :-

- ટ્રાન્સફર સ્ટેશન તથા ડીસેન્ટ્રલાઈઝ ગ્રીન વેસ્ટ પ્રોસેસીંગની કામગીરીનું મોનીટરીંગ માટે SOP બનાવવી, O & M સહિતની કામગીરીની ડેનિક દેખરેખ તથા બિલનું સર્ટીફીડેશન, પેમેન્ટની ચકાસણી કરવી.
- જોનના લોકલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનની ચકાસણી તથા હોટલ-ક્રીચન વેસ્ટ, C & D વેસ્ટ, ડોર ટુ ડોર, સ્પોટ ટુ ડમ્પ, કન્ટેનર લીફીટિંગ, એનીમલ વેસ્ટ કલેક્શન જેવી વિવિધ કામગીરીનું રેન્ડમ વેરીફીડેશન, ઉપયોગમાં લેવાતા વાહનોનું ચેકીંગ, ચકાસણી, સર્ટીફીડેશન તથા ગોન સાથે સંકલન.
- ન્યુસન્સ સ્પોટ, સ્કેવેટીંગ સ્પોટ ઘટાડવા રાઉન્ડ લેવા, માહિતી મંગાવવી, એક્શન પ્લાન બનાવવો તથા જોનલ કામગીરીનું સંકલન.
- ટ્રાન્સફર સ્ટેશન ઇન્ચાર્જ ઓફિસર.
- કન્ટેનર સાઈટ પાડી તૈયાર કરાવવાની કામગીરીનું જોન સાથેનું સંકલન.
- નાગરિકો દ્વારા ધરાનાં રિપેરીંગ-રિનોવેશન દરમ્યાન નીકળતા C & D વેસ્ટનાં નિકાલ કરવા મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં ફરિયાદ કરે તો નિયત ચાર્જ ભર્યેથી C & D વેસ્ટના નિકાલની વ્યવસ્થાની અમલવારીનું ફોલોઅપ ચકાસણી.
- પૂજા સામગ્રીનાં પચિત્ર હુલો / ફ્લાવર વેસ્ટનાં નિકાલ માટે બ્રીજ પર મુકવામાં આવેલ કળણની જગ્યાણી, આસપાસની સફાઈની વ્યવસ્થાનું રેન્ડમ ચેકીંગ તથા કચરાના નિકાલની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરાવવી.
- ફ્લાવર વેસ્ટ, ગ્રીન વેસ્ટ, વિવિધ માર્કેટ જેવા સ્થળો પર વેસ્ટ કલેક્શન સેશને એટ સોર્ટની અલાયદી વ્યવસ્થા ઉભી કરવા અભ્યાસ કરી રિપોર્ટ કરવો.
- હોટલ ક્રીચન વેસ્ટ કલેક્શન, C & D વેસ્ટ કલેક્શનની કામગીરી અંતર્ગત એજન્સી, જોન સાથે સંકલન રિપોર્ટિંગ તથા વખતોવખત મીટિંગનું આપોજન.

- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કામગીરી

#### સેનેટરી સબ ઈન્સપેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર (સો.વે.મે. વિભાગ) પેઇલ ડેપો

- અમદાવાદ ભૂનિસિપલ કોર્પોરેશન હદ વિસ્તારમાંથી મોટા મૃત જનવરો અંગે આવતી ફરિયાદો નોંધવી અને તેના નિકાલ માટે ફાળવેલા વાહનોનો બંદોબસ્ત કરી ફરિયાદનાં સ્થળેથી આવા મોટા મૃત જનવરો ઉપાડી જ્યાસપુર ગામ ખાતે આવેલ કાર્કશ ડમ્પની જગ્યાએ તેનો આખરી નિકાલ કરવાની કામગીરી
- આ ઉપરાંત ભૂનિસિપલ મીટ માર્કેટ, ફીશ માર્કેટ તથા સ્લોટર હાઉસ વિગેરેમાં ઉત્પન્ન થતો પ્રાણિજન્ય વેસ્ટનાં આખરી નિકાલની કામગીરી
- અમદાવાદ ભૂનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં તમામ ઝોનમાં મરણ પામતાં નાના જનવરો નિયત કરેલ કચરાપેટી ઉપરથી ઉપડાવી જ્યાસપુર ગામ ખાતે ફાળવેલ કાર્કશ ડમ્પની જગ્યાએ તેનો આખરી નિકાલ કરવાની કામગીરી
- આ કામગીરી સારુ ફરજ ઉપરનાં કામદારોનાં ચેકિંગ અને નિયંત્રણની કામગીરી
- સેન્ટ્રલ વર્કશોપ દ્વારા ફાળવવામાં આવતાં વાહનો પાસેથી પુરા સમયની લેવાની કામગીરી

#### સેનેટરી સબ ઈન્સપેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર (સો.વે.મે. વિભાગ) વેભ્રીજ

- અમદાવાદ ભૂનિસિપલ હદ વિસ્તારમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો નિયત કચરાપેટીઓ ઉપર મુકવામાં આવેલ બંધ બોડીનાં કન્ટેઈનરો દ્વારા લાવેલ ઘન કચરો ઝોનમાં બનાવવામાં આવેલ લોકલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશન ઉપર લાવી ત્યાંથી મોટા હાઈવા પ્રકારનાં વાહનોમાં તેનાં આખરી નિકાલ માટે આવતાં આ વાહનો પીરાણા રોડ ઉપર આવેલ કોમ્પ્યુટરાઈઝ વે બ્રીજ ઉપર વજન કરવાની કામગીરી તથા આવા તમામ વાહનોનાં ફેરાઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધણી કરવાની કામગીરી, તેનાં વજનની કોમ્પ્યુટરાઈઝ સ્લીપ આપવાની કામગીરી વે બ્રીજ ખાતે ફરજ બજાવતાં સે.ઈ./ સે.સ.ઈ. દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ કામગીરી ૨૪ કલાક અને ઉદ્યોગ દિવસ ચાલતી હોવાથી વે બ્રીજ ઉપર ત્રણ શીફ્ટમાં સે.ઈ./ સે.સ.ઈ. સ્ટાફ મુકવામાં આવેલ છે.
- ત્રણેય શીફ્ટમાં જુદા જુદા ઝોનનાં વાહનો દ્વારા કરવામાં આવેલ કામગીરીની વિગતો ઝોનવાઈઝ, શીફ્ટવાઈઝ અને વ્હીકલવાઈઝ પત્રકો બનાવી આસી. મેનેજરશ્રી મારફતે ખાતાનાં ઉપરી અધિકારીશ્રીઓ તથા તે. ભૂનિસિપલ કમિશનરશ્રીની સમક્ષ મુકવાની કામગીરી.

#### સેનેટરી સબ ઈન્સપેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર (સો.વે.મે. વિભાગ) ડમ્પ સાઈટ

- અમદાવાદ શહેરમાંથી ઘન કચરાનાં આખરી નિકાલની કામગીરી સારુ ફાળવવામાં આવતાં તમામ પ્રકારનાં વાહનોનું પીરાણા ખાતે કોમ્પ્યુટરાઈઝ વેબ્રીજ ખાતે વજન કરાવી, કોમ્પ્યુટરમાં તેની નોંધણી કરવ્યા બાદ આ તમામ વાહનો કચરાનાં આખરી નિકાલ સારુ ડમ્પ સાઈટ ઉપર લાવવામાં આવે છે જ્યાં કચરાનાં નિકાલ માટે ફાળવેલ જગ્યામાં આ તમામ વાહનોમાંથી કચરો ખાલી કરવામાં આવે છે અને પરત આવતાં આવા તમામ વાહનોની ત્રણેય શીફ્ટમાં ડમ્પ સાઈટ ખાતે ફરજ બજાવતાં સે.ઈ./સે.સ.ઈ. દ્વારા ડમ્પ સાઈટ રજસ્ટરમાં નોંધ રાખવામાં આવે છે અને વાહનોની લોગબુકમાં તેની નોંધણી કરી આપવામાં આવે છે.
- ઘન કચરો લઈને આવતા તમામ વાહનો ખાલી કરાવવા, આ કચરાને હાઈસ્ટ્રોલીક વાહનો દ્વારા ફેલાવવો, તેને સમથળ કરવો તેની ઉપર માટી-પુરણી નાંખવી, સળગતો કચરો ઓલવવાની કામગીરી

- ધન કચરામાંથી ખાતર, આર.ડી.એફ. બનાવવાની કામગીરી કરતા પ્રોસેસીંગ ખાન્ટોને નિયમિત ધોરણે કચરો પ્રોસેસ કરવા પહોંચાડવાની કામગીરી.
- ડમ્પ સાઈટ ઉપર નોંધવામાં આવતાં તમામ વાહનોનાં ફેરાની ત્રણેય શીફ્ટની વિગતો તૈયાર કરી એક પત્રક વે શ્રીજ તથા બીજું પત્રક ડે.ડાયરેક્ટરશ્રી સમક્ષ મુકવાની કામગીરી.
- ડમ્પસાઈટ ઉપર ખાલી કચરાનું લેવલીંગ કરાવવાનું, તેની ઉપર ન્યુસંસ ટેન્કરથી ફિનાઇલ મીશ્રીત પાણીનો છંટકાવ કરાવવો તથા ડમ્પ સાઈટ ઉપર આવતાં વાહનોને નિયત કરેલ જગ્યાએ ખાલી કરાવી પરત મોકલવાની કામગીરી તથા વાહનો રસ્તા ઉપર ગમે ત્યાં કચરો ન પડે તેનાં સુપરવિઝનની કામગીરી.
- ડમ્પ સાઈટ ખાતે ફાળવવામાં આવતા રોડ રોલર, એસ્કેવેટર, બુલડોઝર, જેસીબી મશીન પાસેથી પુરા સમયની લેવાની કામગીરી

**OFFICE ORDER**

**G.D.Est.  
No. H /4523**

- (1) Presently the task of Solid Waste Management Department is carried out centrally under Director, SWM. Since Director, SWM is indisposed Mr.Ninama has been given additional charge now stands withdrawn. He will continue to work under the direction and supervision of Deputy Municipal Commissioner (Health/West Zone).

Hence forth, all the solid waste management activities which are carried out under Director, SWM are hereby Transferred to the Respective zonal Dy MCs. All staff working under SWM Department (REFuse Dept.) shall work under respective zonal Dy MCs through Dy HO of concerned zones.

- (2) Director, SWM was also looking after Central Workshop. Now, Mr. Vijay Mistri, Assistant Engineer will look after the work of JDM, Central Workshop and will report to Dy MC (Health / West Zone).

Dt. 22-08-2006

Sd:- I. P. Gautam  
Municipal Commissioner

Dy. Shir (C.O.)

ઉપર જાણાવેલ મહે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર સાહેબનાં હુકમ છ.ડી.ઈએસટી નં.એચ/૪૫૨૩ અનુસાર સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની રેફયુઝ વિભાગની કામગીરી જે તે જોનનાં નાયબ આરોગ્ય અધિકારી અને ડી.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશીની હસ્તક મુકવામાં આવેલ છે તે આનુસાર રેફયુઝ વિભાગનાં જુદા જુદા જોનમાં ફરજ બજાવતાં પદ્ધતીક હેઠ્ય સુપરવાઈઝર, સેનેટરી ઇન્સપેક્ટર, સેનેટરી સબ ઇન્સપેક્ટર તથા મોટર મજૂરોએ જે તે જોનનાં નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશીની સીધી સૂચના અને દેખરેખ હેઠળ ફરજ બજાવવાની હોય છે.

સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ હસ્તકનાં પેઇલ ટેપો, વે બ્રીજ, ડમ્પ સાઈટ ખાતે કુલ ૧૨૦ મોટર મજૂરો પાસેથી ૨૪ કલાક ઉદ્પ ટિવસ કામગીરી લેવામાં આવે છે.

### ઓફિસ સુપ્રિ. (સો.વે.મે.)

- કામદારોનાં પગારબીલો મંજૂર કરાવી નાણાં ખાતે પાસ કરાવવા
- નિવૃત, અનફીટ, મરણ પામેલ કર્મચારી અંગેની સર્વિસબુક કલોજ કરાવી તેમને મળતા લાભ ગ્રેજ્યુએટી, પ્રોવિંડ ફંડ, GIS, પેન્શન, ૮-૧૮-૨૭ નાં લાભ વિગેરેનાં અભિપ્રાય મેળવી બીલોના પેમેન્ટ કરવાની કામગીરી.
- એજન્સી, કોન્ટ્રાક્ટરના પેમેન્ટ, ઈમ્પ્રેશ કેશ વિગેરેની વહીવટી મંજૂરીઓ તેમજ પેમેન્ટ કરવાની કામગીરી.
- ખાતાની વહીવટી કામગીરી અંગેના પત્ર વ્યવહાર કરવાની કામગીરી તથા વાર્ષિક અંદાજપત્ર તૈયાર કરવાની કામગીરી, આર.ટી.આઈ. મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે
- ઉપરાંત ખાતાનાં અધિકારી દ્વારા જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તે મુજબની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.

### સીની. કલાક

- એજન્સી, કોન્ટ્રાક્ટરના પેમેન્ટની તમામ કામગીરી, બજેટને લગતી તમામ કામગીરી, વહીવટી પત્રકોની માહીતી, રેક્યુઝ કન્ટીજન્સી સ્ટોર્સની કામગીરી.
- ઈમ્પ્રેશ કેશની કામગીરી, રોછંદા મોટર મજૂરની રેક્ડશીટ, કાયમી મોટર મજૂરની અનફીટ, સ્વૈ.નિવૃત્તિ, વારસદારના ફાઈલો અંગેની કામગીરી.
- સ્ટોર્સ સુપરવિઝનની કામગીરી

ઓડીટ વાંધાના નિકાલની કામગીરી

### ટાઇપીસ્ટ કમ કલાક :-

- સફાઈ કામદારોનાં, મોટર મજૂરોનાં ઓર્ડર, ખાતાકીય પત્રો, સરકારીપત્રોનાં જવાબ કરવાની કામગીરી
- કોન્ટ્રાક્ટરની વિભાગનાં સફાઈ કામદારોનાં તમામ પ્રકારનાં ઓર્ડરની કામગીરી.

### જૂની. કલાક

- કર્મચારીઓની સર્વિસબુક મેઈન્ટેઇન કરવાની કામગીરી.
- કર્મચારીઓનાં રજાનાં ફોર્મ અંગેની મંજૂરી લઈ સર્વિસબુકમાં ખતવણી કરવી.
- કર્મચારીઓની સર્વિસબુકમાં જરૂરી ખાતાકીય નોંધ કરવાની કામગીરી
- કર્મચારીઓને વેલ્કેર ફંડ, પી. એફ. લોન વિગેરે લોન અંગેની કાર્યવાહી કરવી.
- કર્મચારીનાં અવસાન બાદ તેઓનાં વારસદારોને ચુકવવાનાં નાણાં અંગેની કાર્યવાહી કરવી.
- કર્મચારીઓનાં અવસાન બાદ /અનફીટ થતા નાણાં ચુકવવા માટે સંબંધિત ખાતામાંથી જરૂરી કલીયરન્સ સર્ટીફિકેટ લેવાની કામગીરી.
- કર્મચારીઓને દર માસે પગાર ચુકવવા માટે એકાઉન્ટન્ટની મદદથી નાણાં ખાતેથી સંબંધિત કામગીરી કરવી.
- કર્મચારીઓનાં પગારમાં દર માસની ૧ તારીખે જરૂરી સુધારા વધારાનાં તેથા ભરવા

- દર માસની ૧૫ મી તારીખે કર્મચારીઓની વોર્કમાંથી આવેલ હાજરીનાં ડેટા ભરવા
- એકાઉન્ટ ખાતેથી કર્મચારીઓનાં આવેલા પગારનાં બીલો તૈયાર કરી એકાઉન્ટ ખાતે પાસ કરાવવાની કામગીરી.

### દેખરેખ અને જવાબદારીનાં માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ

- (૧) જુનીપર કલાર્ક, સીની કલાર્ક ફાઈલ કે પેપર તૈયાર કરી આસી. એકાઉન્ટન્ટ સમક્ષ મુકે છે.
- (૨) આસી. એકાઉન્ટન્ટ ફાઈલ કે પેપર તપાસી આસી. મેનેજરશ્રી સમક્ષ મુકે છે.
- (૩) આસી. મેનેજરશ્રી ફાઈલ કે પેપર તપાસી તે. ડાયરેક્ટરશ્રી સમક્ષ મુકે છે.
- (૪) તે. ડાયરેક્ટરશ્રી ફાઈલ કે પેપર તપાસી ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ સમક્ષ મુકવામા આવે છે.
- (૫) ડાયરેક્ટરશ્રી ફાઈલ કે પેપર તપાસી જે ડિસ્સામાં જરૂરી હોય તેવા ડિસ્સામાં તે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સો.વે.મે.) શ્રી સમક્ષ મુકવામા આવે છે.
- (૬) ડાયરેક્ટરશ્રી ફાઈલ કે પેપર તપાસી તેમની સત્તામાં આવતું હોય તો મંજૂર કરી ઠરાવ પાડવામાં આવે છે.
- (૭) હેલ્પ કોન્ઝરવન્સી વિભાગને લગતી ફાઈલોમાં આખરી મંજૂરી સારુ તે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સો.વે.મે.) શ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે.
- (૮) જે ફાઈલ કે પેપરમાં મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મંજૂરીની જરૂર હોય તેવા ડિસ્સામાં તે. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે.
- (૯) કમિશનરશ્રીની મંજૂરીમાં જરૂર જણાય તો હેલ્પ એન્ડ સો.વે.મે. કમિટી મારફતે સ્ટેન્ટીંગ કમિટી અને સ્ટેન્ટીંગ કમિટી મારફતે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન બોર્ડની મંજૂરી કે નિર્ણય મેળવવામાં આવે છે.

### પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નકફી કરેલા ધોરણો

- (૧) ધી મ્યુનિસિપલ સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલીંગ) રૂલ્સ ૨૦૦૦ અન્વયે ધન કયરાનાં આખરી નિકાલની મુખ્ય કામગીરી ધી બાયો મેડીકલ વેસ્ટનાં નિકાલની કામગીરી, શહેરનાં મૃત જનવરોનાં નિકાલની કામગીરી
- (૨) ધારાસભ્યશ્રી, સંસદ સત્યશ્રી, મંત્રીશ્રી, રાજ્ય સરકારનાં અધિકારીશ્રીનાં પત્રો તથા જાહેર જનતાની મળેલ ફરિયાદોનાં નિકાલની કામગીરી
- (૩) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગને લગતાં લેન્ડફીલ સાઈટ, ક્રમોસ્ટ પ્લાન્ટ, એનર્જી પ્લાન્ટ વિગેરેને લગતાં આધુનિક વૈજ્ઞાનિક નીતિ નિયમોનાં અમલીકરણ અંગેની કામગીરી
- (૪) ધી મ્યુનિ.સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલીંગ રૂલ્સ ૨૦૦૦ અન્વયે પર્યાવરણ નિયમો અંગેનાં માર્ગદર્શન અનુસાર સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ દ્વારા પોલ્યુશન કટ્રોલ બોર્ડનાં નીતિ નિયમોનું અમલીકરણ

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેનાં અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળનાં અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ

મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને નિયત કરેલ ધારા ધોરણ તથા નીતિ નિયમો પ્રમાણે તદ્વારાંત બોખે મ્યુનિસિપલ પ્રોવિન્સીયલ એકટ ૧૯૪૮ ની જોગવાઈઓ અનુસાર કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

### પોતાની પાસેનાં અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોનાં વર્ગાનું પત્રક

- (એ) ધન કચરાનાં આખરી નિકાલની પ્રક્રિયા કરતા પહેલા ધનકચરામાંથી ઉપયોગમાં લઈ શકાય તેવા વિવિધ પ્રોજેક્ટ અનુસાર
- (૧) કચરામાંથી ખાતર બનાવવાની પ્રક્રિયા
  - (૨) કચરામાંથી RDF/PALLETS/FLUFFS વિગેરે બનાવવાની પ્રક્રિયા ની વિવિધ કંપનીઓને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીને લગતી કાયદાકીય/વહીવટી પ્રક્રિયા સારુ જરૂરી સાહિત્ય તેમજ દસ્તાવેજ કરવાની કામગીરી
- (બી) ધન કચરાનાં નિકાલ અંગે જુદી જુદી એજન્સીઓને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીને લગતી કાયદાકીય/વહીવટી પ્રક્રિયા સારુ જરૂરી સાહિત્ય તેમજ દસ્તાવેજ કરવાની કામગીરી
- (સી) બાયો મેડીકલ વેસ્ટનાં નિકાલ અંગે લગતાં સાહિત્ય, સરકારી પરિપત્ર અને કંપનીઓને લગતાં કરારપત્રો તેમજ દસ્તાવેજો

### તેની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજૂઆત માટેની વિધ્યમાન કોઈ ગોઠવણાની વિગતો

ધન કચરાના નિકાલ અંગે અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના ચુંટાયેલા સભ્યોની કમિટી કે જે સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ કમિટી સમક્ષ કોઈપણ યોજનાના અમલીકરણ અંગેની રૂપરેખા તેમજ તેના અમલીકરણથી થતા લાભ ગેરલાભ અંગેની વિચાર વિનિમય વિધિસર દરખાસ્તો ખાતા દ્વારા તૈયાર કરી રજૂ કરવામાં આવે છે.

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહીતી પુસ્તિકા

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	ફરજાનું સ્થળ	ફરજનો સમય	ફોન નં.
૧	શ્રી હર્ષદરાય જે. સોલંકી	ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.		(મો) ૮૩૭૬૧૦૦૮૪૬ (ઓ) ૨૫૩૫૦૮૪૧
૨	શ્રી પ્રશાંત એ. પંડ્યા	ઢ. ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)	સેન્ટ્રલ વર્કશોપ, સહકારી લાટી બજાર સામે, જમાલપુર, અમદાવાદ		(મો) ૮૩૨૭૦૩૮૮૨૨
૩	શ્રી ઉમંગભાઈ શાહ	આસી. મેનેજર (સો.વે.મે.)	જે.એલ. હાઇસ્કુલ, રાયખડ, અમદાવાદ	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦	(મો) ૮૩૨૭૫૫૫૨૨૦
૪	શ્રી પારસ્સીગભાઈ રાવત	સો.વે. સુપ્રિ.	સુઅેઝ ફાર્મ ઇમ્પ સાઈટ	સવારે ૮ થી બપોરે ૪	(મો) ૮૩૨૭૦૩૮૭૪૩
૫	સુશ્રી દર્શનાબેન પટેલ	એન્વાયરમેન્ટ એન્જી.	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦	(મો) ૮૭૧૨૮૬૭૪૫૬
૬	શ્રી રાજેશભાઈ પટેલ	આસી.સીટી એન્જીનીયર	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦	(મો) ૮૩૨૭૫૮૧૧૨૦

૭	શ્રી પવનભાઈ પટેલ	આરી. એન્જનીયર	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાખાપોઠ, અમદાવાદ	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦	(મો) ૮૩૨૮૧૪૮૮૮૧
૮	શ્રી ગીરીશ બી. વાસ	પ. હે. સુ.	ઉમ્ય સાઈટ, પેર્લ ટેપોની કામગીરીનું સંકલન અને સુપરવિઝન તથા કાંકડીયા અને વિકટોરીયા ગાર્ડન પ્લાનટની કામગીરીનું સંકલન અને સુપરવિઝન	શીફ્ટવાઈઝ	
૯	શ્રી વિક્રમભાઈ પટેલ	પ. હે. સુ.	જૂના વેબ્રીજની તમામ કામગીરીનું સંકલન અને સુપરવિઝન	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૦	શ્રી અમરતભાઈ સારંગ	સે. ઈ.	ઉમ્ય સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૧	શ્રી મહુમદ હનીફ શેખ	સે. ઈ.	ઉમ્ય સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૨	શ્રી આઈ.ટી. વર્જિસ	સે. ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૩	શ્રી દિનેશભાઈ બી. પટેલ	સે. ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૪	શ્રી હરિશભાઈ મહેરીયા	સે. ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૫	શ્રી અતુલભાઈ બારોટ	સે. ઈ.	નવો વેબ્રીજ, મોસેસીંગ પ્લાન તથા જ્યાસ્પુર લેન્ડફાલ સાઈટનાં સુપરવિઝન તથા સંકલનની કામગીરી	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૬	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ ત્રિવેદી	સે. ઈ.	નવા વેબ્રીજની તથા કાર્કશ ટેપોની તમામ કામગીરીનું સંકલન અને સુપરવિઝન	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૭	શ્રી મો.હનીફ શેખ	સે. ઈ.	પેર્લ ટેપો	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૮	શ્રી ઉમેશભાઈ મહોગ્રા	સે.સ. ઈ.	ઉમ્ય સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૯	શ્રી અંકિતભાઈ પટેલ	સે.સ. ઈ.	ઉમ્ય સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	હાલ સસ્પેન્ડ
૨૦	શ્રી રોહિતભાઈ પરમાર	સે.સ. ઈ.	ઉમ્ય સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૧	શ્રી સમશીલખાન ટાકોરી	સે.સ. ઈ.	ઉમ્ય સાઈટ - રીલીવર, નીજ શીફ્ટનાં સ્ટાફની કોઈપણ પ્રકારની રજા દરમાન ફરજ બાળવદી.	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૨	શ્રી સુરેશભાઈ એમ. વાધેલા	સે.સ. ઈ.	ઉમ્ય સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૩	શ્રી હિતેશભાઈ કિશોરી	સે.સ. ઈ.	ઉમ્ય સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	હાલ સસ્પેન્ડ
૨૪	શ્રી નવીનભાઈ હેરમા	સે.સ. ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૫	શ્રી મહેશભાઈ પરમાર	સે.સ. ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	

૨૬	શ્રી દર્શનભાઈ રાવલ	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૭	શ્રી જ્યતીશભાઈ ગાવિત	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૮	શ્રી અતુલભાઈ પટેલ	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૯	શ્રી કિશોરભાઈ પ્રજાપતિ	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૦	શ્રી વિપુલભાઈ લપકામણા	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૧	શ્રી રાકેશભાઈ પટેલ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૨	શ્રી ફિરોજભાઈ રાહોડ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૩	શ્રી ઈશ્વરસિંહ રાહોડ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૪	શ્રી યાસીનમીયા મલેક	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૫	શ્રી રામભાઈ ચાવડા	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ - રીલીવર	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૬	શ્રી પરબતભાઈ ભુંગળ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૮	શ્રી મનીષભાઈ દવે	સે.સ.ઈ.	પેર્લ ડેપો	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૯	શ્રી પ્રહલાદભાઈ ચૌહાણ	સે.સ.ઈ.	પેર્લ ડેપો (રીલીવર), કાર્કશ ડમ્પ, ગ્રોસેસાંગ ખાનાંત તથા જ્યાસપુર લેન્ડફીલ સાર્ટટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૦	શ્રી જ્યેશભાઈ બોદર	સે.સ.ઈ.	નવા પાંથિમારોન- RTS	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૧	શ્રી મહેશભાઈ બીરાવત	સે.સ.ઈ.	મધ્યારોન-RTS	શીફ્ટ વાઈઝ	
૪૨	શ્રી ભાવેશભાઈ પ્રજાપતિ	સે.સ.ઈ.	ઉત્તરારોન- RTS.	શીફ્ટ વાઈઝ	
૪૩	શ્રી સુજિતકુમાર સેન	સે.સ.ઈ.	પૂર્વારોન-RTS	શીફ્ટ વાઈઝ	
૪૪	શ્રી મનોજભાઈ ભાટીયા	સે.સ.ઈ.	પાંથિમારોન- RTS.	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૮	શ્રી રજનીકાંત ચૌહાણ	સે.સ.ઈ.	દક્ષિણમારોન- RTS.	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૯	શ્રી હિતેશભાઈ પરમાર	સે.સ.ઈ.	ઓફિસ	જનરલ	
૫૦	શ્રી બળવંતભાઈ મકવાણા	સે.ઈ.	ઓફિસ	જનરલ	
૫૧	શ્રી ભરતભાઈ ચૌહાણ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૫૨	શ્રી દિનેશભાઈ ડામોર	ઓફિસ સુપ્રિ.	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	
૫૩	શ્રી મંજુલાબેન બામણીયા	ટાઇપીસ્ટ કમ કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	
૫૪	શ્રી વિજય મેધરાજાણી	સીનીયર કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	
૫૫	શ્રી ધીરજકુમાર બી. દોશી	સીનીયર કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	
૫૬	શ્રી અજીતભાઈ મેર	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	
૫૭	શ્રી જ્યેશભાઈ મુનીયા	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	
૫૮	શ્રી દિપકભાઈ ચાવડા	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	ફાળવણી વેલ્યુઅશન
૫૯	શ્રી ભુપેન્દ્રભાઈ પરમાર	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	
૬૦	શ્રી ગૌરાંગ બી. શાહ	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	ફાયરબિંગેડ ખાતે ફાળવણી
૬૧	શ્રી કનેયાલાલ ટેકવાણી	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી દ.૧૦	

૬૨	શ્રી ઈન્ડ્રસિંહ વીરપરા	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઇસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી ૯.૧૦	ફાળવણી ટેક્ષ વિભાગ - પૂર્વગોન
૬૩	શ્રી મહેશભાઈ વાઘેલા	પટાવાળા	જે.એલ. હાઇસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી ૯.૧૦	
૬૪	શ્રી સૈયદ અખરઅલી	વોચમેન	વે ભ્રીજ	શીફ્ટ વાઈજ	

તેના વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહીત તેના દરેક અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર

ક્રમ	હોદ્દો	ભરેલ જગ્યા	પગારગ્રેડ તથા ગ્રેડ પે	વર્ગ	રીમાર્કસ
૧	ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)	૧	૧૫૬૦૦ – ૩૮૧૦૦ (૭૬૦૦)	૧	
૨	ડે.ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)	૨	૧૫૬૦૦ – ૩૮૧૦૦ (૬૬૦૦)	૧	અન્ય ખાતે ફાળવણી
૩	આસી.મેનેજર	૧	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	૨	૧ સેન્ટ્રલ ઓફિસ ખાતે ફાળવણી ફરજ બજાવે છે. ૧ આસી. મેનેજર અને ફાળવણીથી ફરજ બજાવે છે.
૪	સોલીડ વેસ્ટ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	૧	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	૨	
૫	અન્વાયરમેન્ટ અન્ઝુનીયર	૧	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	૨	ફાળવણીથી
૬	આસી.સીટી અન્ઝુનીયર	૧	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	૨	ફાળવણીથી
૭	આસી. ઈજનેર	૧	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૪૨૦૦)	૩	ફાળવણીથી
૮	ઓફીસ સુપ્રિ. (સો.વે.મે.)	૧	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	૨	
૯	આસી.એકાઉન્ટન્ટ (હેડ કલાર્ક)	૧	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૪૨૦૦)	૩	
૧૦	પબ્લિક લેલ્થ સુપરવાઈઝર	૨	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૪૪૦૦)	૩	
૧૧	સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર	૧૭	૫૨૦૦ – ૨૦૨૦૦ (૨૮૦૦)	૩	
૧૨	સેનેટરી સબ ઈન્સપેક્ટર	૨૩	૫૨૦૦ – ૨૦૨૦૦ (૨૪૦૦)	૩	

૧૩	ઓફિસ સુપ્રિ. (સો.વે.મે.)	૧	૬૩૦૦-૩૪૮૦૦	૨	
૧૪	સીની.કલાર્ક	૩	૫૨૦૦ - ૨૦૨૦૦ (૨૪૦૦)	૩	
૧૫	ટાઈપીસ્ટ કમ કલાર્ક	૧	૫૨૦૦ - ૨૦૨૦૦ (૨૮૦૦)	૩	
૧૬	જુની.કલાર્ક	૭	૫૨૦૦ - ૨૦૨૦૦ (૧૯૦૦)	૩	
૧૭	પટાવાળા	૧	૪૪૪૦ - ૭૪૪૦ (૧૩૦૦)	૪	
૧૮	મોટર મજૂર	૫૪૦	૪૪૪૦ - ૭૪૪૦ (૧૩૦૦)	૪	કુલ ૫૪૦ પૈકી ૧૨૦ પેઈલ તેપો, સુઅઝ ફાર્મ ડિમ્ સાઈટ, બંસે વેશ્વીજ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૧૯	વોચમેન	૨	૫૨૦૦ - ૨૦૨૦૦ (૧૯૦૦)	૪	

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક

અજન્સીને વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ માટે ફાળવેલ અંદાજપત્ર

ક્રમ	એકાઉન્ટ હેડનું નામ	વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ માટે ફાળવેલ રકમ રૂ. લાખમાં
૧	પગાર ખર્ચ	૧૨૦૦.૦૪
૨	ટેલીફોન બીલ (રહેઠાણ)	૦.૧૦
૩	યુનિફોર્મ	૫.૦૦
૪	ટેલીફોન તથા ટ્રેકટોલ (ઓફિસ)	૩.૦૦
૫	પોસ્ટેજ તથા ટેલીગ્રામ	૦.૦૫
૬	સ્ટેશનરી	૩.૦૦
૭	પ્રિન્ટિંગ	૧.૦૦
૮	અન્ય ખર્ચ	૪.૫૦
૯	કચરાપેટી	૩૮.૦૦
૧૦	રેફયુઝ સ્ટેશન	૮૦૦.૦૦

૧૧	કચરો ઉપાડવાની મશીનરી ઓપરેશન અને મેઈન્ટેનન્સને લગતી કામગીરી	૨૨૫૩.૦૪
૧૨	વાહન ખર્ચ	૬૦.૦૦
૧૩	પેટ્રોલ - ડિઝલ	૩૦૦.૦૦
૧૪	કચરો ઉપાડવાનો ખર્ચ	૩૭૮૦.૫૦
૧૫	વેસ્ટ કન્વર્ટર મશીન ના ઓપરેશન તથા મેઈન્ટેનન્સ સારુ કરવાના થતા ખર્ચની રકમ	૧૫.૦૦
૧૬	આક્સિમિક સફાઈ, વિવિધ કાર્યક્રમ દરમ્યાન સફાઈ વિગેરે માટે સફાઈ કામગીરીનો ખર્ચ	૨૪૦.૦૦
૧૭	સફાઈ માટે ડોર ટુ ડમ્પની કામગીરીનો ખર્ચ	૪૩૭૭.૯૦
૧૮	સ્પોટ ઉપરથી કચરો ઉપાડવા ટૈનિક - રાત્રિ સફાઈ માટે ટ્રેક્ટર ભાડાનો ખર્ચ	૧૧૭૫.૦૦
૧૯	વેસ્ટ પીકર્ટ માટેનો ખર્ચ	૪૦૦.૦૦
૨૦	ન્યૂસંસ ટેન્કર પુરુ પાડવાનો ખર્ચ	૩૩૫.૦૦
	કુલ :-	૧૫૦૨૨.૧૪
	એકાઉન્ટ હેડ - ૪૦૭	
૨૧	પગાર ખર્ચ	૨૦૫.૬૨
૨૨	વાહન ખર્ચ	૬.૦૦
૨૩	પેટ્રોલ - ડિઝલ	૧૬.૦૦
	કુલ :-	૨૨૭.૬૨

ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહીત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત :

ક્રમ	૮૫૩ વિકાસનાં કામો	વર્ષ ૨૦૧૫ - ૧૬ માટે ફાળવેલ રકમ રૂ. લાખમાં
૧	ડિસેન્ટ્રલાઈઝ મોડેલ અનુસાર વેસ્ટ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ	૧૦૦.૦૦
૨	કન્ટેઇનર્સ/કચરાપેટી	૧૫૦.૦૦
૩	હાથલારી	૨૫.૦૦
૪	કચરો ઉપાડવા માટેની મશીનરી	૬૬૦.૦૦
૫	જાહેર માર્ગો, સ્થળો વિગેરે પર મુકવા માટેનાં લીટરબીન	૭૫.૦૦

	અંદાજે ૩૦૦૦ નંગા	
૬	સો.વે.મે.વિભાગ હસ્તકની ઢાલની ડમ્પ સાઈટ પર કચરાનું ભારણ વધી જવાથી નવી ડમ્પ સાઈટ તેવલાપ કરવા	૧૦૦.૦૦
૭	સો.વે.મે.વિભાગ હસ્તકની ઢાલની ડમ્પ સાઈટના રીકલેમેશન સારુ	૪૦૦.૦૦
૮	ગોબર ગેસ પ્લાન્ટ	૨૫.૦૦
	કુલ :-	૧૬૩૫.૦૦

### ઇલેક્ટ્રોનીક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહીતીને લગતી વિગતો

જે માહીતી કોપોરેશનની વેબસાઈટ ઉપર મુકવામાં આવેલ છે. તેની વિગત વિભાગના કાર્યક્ષેત્રમાં જે તે કામગીરીમાં દર્શાવેલ છે.

### સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં જાહેર માહીતી અધિકારીઓના નામો, હોદાઓ અને બીજી વિગતો :-

ક્રમ	અધિકારીશ્રીનું નામ	હોદો	ફરજનું સ્થળ	ફોન નંબર
૧	શ્રી ઉમંગ એસ.શાહ	આસી.મેનેજર (સો.વે.મે.) અને જાહેર માહીતી અધિકારી (સો.વે.મે.)	જે.એલ. હાઈસ્કુલ, ખમાસા, અમદાવાદ	૯૮૨૭૫૫૫૨૨૦
૨	શ્રી પ્રશાંત એ. પંડ્યા	ડે.ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.) અને અપીલ અધિકારી	સેન્ટ્રલ વર્કશોપ, સહકારી લાટી બજાર સામે, જમાલપુર, અમદાવાદ	૯૮૨૭૦૩૮૮૨૨ ૭૮૯૬૮૬૨૮૦૮

૧૫/૧૬  
૧૫/૧૮

સીની. કલાક ઓફિસ સુપ્રિ.  
(સો.વે.મે.)

૧૫/૧૮

આસી. મેનેજર (સો.વે.મે.)  
અને જાહેર માહીતી અધિકારી

૧૫/૧૮

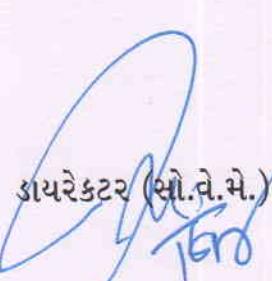
ડે.ડાયરેક્ટર(સો.વે.મે.)  
અને અપીલ અધિકારી

ડાયરેક્ટર(સો.વે.મે.)

## પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે તા. ૨૯/૦૭/૨૦૧૬ સુધીની મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની આ સાચેની યાદી મુજબનાં જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો "Pro-Active Disclosure" (PAD) તૈયાર કરવામાં આવી છે. તેનું અમારા દ્વારા ઈન્સ્પેક્શન - કમ - ઓડિટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તારીખ :- ...../...../૨૦૧૬  
મુખ્ય મથક :- અમદાવાદ

ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)  




અમદાવાદ મુનિસિપલ કોર્પોરેશન  
મહાનગર સેવા સંદર્ભ  
સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ



મહે. ડે. મુનિસિપલ કમિશનરશ્રી  
(સો.વે.મે. વિભાગ)

વિષય :- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં પ્રો-એક્ટિવ ડીસ્કલોઝર તથા એનેક્ષર-એ મુજબનું પ્રમાણપત્ર મોકલવા અંગે.

સંદર્ભ :- (1) આર.ટી.આઈ. સરકયુલર નં. 1 તા. ૨૫/૦૪/૨૦૧૬  
(2) આર.ટી.આઈ. સરકયુલર નં. 2 તા. ૧૦/૦૬/૨૦૧૬

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભપત્રનાં અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ અનુસંધાને સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ - ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો "Pro-Active Disclosure" (PAD) તૈયાર કરી અમદાવાદ મુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઇટ ઉપર પ્રસિધ્ય કરવાનું થાય છે. જે મુજબ "Pro-Active Disclosure" (PAD) માં જરૂરી સુધારા - વધારા કરી નવેજરથી "Pro-Active Disclosure" (PAD) તૈયાર કરવામાં આવેલ છે, જે આ સાથે સામેલ કરી મુકવામાં આવેલ છે. જે અંગે મંજૂરી આપવા તથા સદર "Pro-Active Disclosure" (PAD) આર.ટી.આઈ. સેલ વિભાગ તથા ઈ.ડી.પી. વિભાગ ખાતે મોકલી આપવા આપ સાહેબની મંજૂરી આપવા વિનંતી.

OK  
આસી. એક્ઝાઇન્ટ  
(સો.વે.મે.)

સુધી  
ઓફિસ સુધી  
(સો.વે.મે.)

8/8/16  
આસી. મેનેજર  
(સો.વે.મે.)

8/8/16  
3.ડાયરેક્ટર  
(સો.વે.મે.)

8/8/16  
ડાયરેક્ટર  
(સો.વે.મે.)

SC/8/1 રિપોર્ટ સાંજદારી

8/8/16

5/8, માયાના મુદ્રાના મુદ્રા  
8/8/16, માયાના માયા 8/8/16

8/8/16/16

8/8/16  
3.મુનિસિપલ કમિશનરશ્રી  
(સો.વે.મે. વિભાગ)

AM  
8/8/16

PM-DC  
8/8/16-