



પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર

એસ્ટેટ અને નગર વિકાસ ખાતું
(ઠેક્કિણ ઝોન)

એસ્ટેટ અને નગર વિકાસ ખાતું
(ઠેક્કિણ ઝોન)

ઠેક્કિણ ઝોન થ ડે. મ્યુનિસિપલ કમશ્નરશ્રીની કચેરી
ડા. શ્યામાપ્રસાદમુખર્જી ભવન, મણિનગર ફાયર સ્ટેશનની સામે,
શાખાગ ચારરસ;1, મણિનગર, અમદાવાદ ૩૮૦૦૦૮



૦૬૧૩ ઝોન કચેરીના વડા

શ્રી હર્ષિ; પી. ગોસાવી (આઈ.એ.એસ.) ડેપુટી મ્યુનિસિપલ કમિશનર, ૦૬૧૩ ઝોન ઈ-મેઈલ થ drharshit@ahmedabadcity.gov.in	ઓફીસ ૨૫૪૬૫૨૫૫, ૨૫૪૬૫૩૯૯ ફેક્સ	મોબાઈલ ૯૦૯૯૪ ૦૬૦૦૦
શ્રી પરાગ શાહ આસી. મ્યુનિસિપલ કમિશનર અને અપીલ અટ્ટીકારીશ્રી, ૦૬૧૩ ઝોન ઈ-મેઈલ થ shahparag@ahmedabadcity.gov.in	ઓફીસ ૨૫૪૬૫૨૫૫	મોબાઈલ ૯૩૭૭૫૯૮૮૫૭
એસ્ટેટ અને નગર વિકાસ ખાડુ શ્રી નીલેશભાઈ આર.બરંડા ડેપુટી ટી.ડી.ઓ. / ડે.એસ્ટેટ ઓફિસર ઈ-મેઈલથ nileshbaranda@ahmedabadcity.gov.in	ઓફીસ ૨૫૪૬૫૨૫૫, એક્ષ. ૩૧૫	મોબાઈલ ૯૩૭૭૪૮૨૨૮૨
શ્રી નારણભાઈ જે.ચાવોડ, આસી.ટી.ડી.ઓ.	ઓફીસ ૨૫૪૬૫૨૫૫, એક્ષ. ૩૧૫	મોબાઈલ ૯૩૨૭૫૧૩૪૮૪
શ્રી જય આર.દૂંદુકીયા, આસી.ટી.ડી.ઓ.	ઓફીસ ૨૫૪૬૫૨૫૫, એક્ષ. ૩૧૫	મોબાઈલ ૯૭૧૨૯૬૭૦૬૨

એસ્ટેટ અને નગર વિકાસ ખા;ાનો પ્રા:મિક પરિચય

નગર વિકાસ ખા;

શહેરના વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને શહેરનો વિકાસ નકશો અને વિકાસ યોજના િયાર કરવી, નગર રચના યોજનાઓ િયાર કરવી અને સરકાર પાસે મંજૂર કરાવી અને મકાનો બાંદૂવાની પરવાનગી આપવી, મકાનમાં ફેરફાર કરવા અંગે િ;ા જમીનના લેઆઉટના પ્લાનો મંજૂર કરવાનું, કલમ ૩૧૩ મુજબ ઈન્ડસ્ટ્રિલ પરમિટ મેળવવા અંગે એન્જિનયર, આર્કિટેક્ટ, સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઇનર, અને કલાર્ક ઓફ વર્ક િરીકે રજિસ્ટ્રેશન કરવા રોડલાઇન ઓકિવિઝિશનનું વળ;ર ઠરાવવું, ગેરકાયદેસર બાંદૂકામ િ;ા ઉપયોગ અંગે નોટીસો આપવી, ખા;ાકીય જોગવાઈઓ હેઠળ ફરિયાદો કરવી, ગરીબ અને આર્કિ રી; પછા; વર્ગ િ;મજ ઝૂંપડાવાસીઓ માટે વસવાટ અંગે આયોજન કરવું, સાઈડ અને સર્વિસ યોજના અંગે આયોજનને અને શહેરની પુનથવિકાસ યોજનાને સ્પર્શ;ી કાર્યવાહી કરવી.

(હાલમાં ઉપરોક; કામગીરી નગર વિકાસ ખા;ાની મુખ્ય કચેરીએ: િય છે જ્યારે બાંદૂકામના પ્લાન મંજૂર કરવાની કામગીરી સીટી સિવિક સેન્ટર લો ગાર્ડન ખા;ે: િય છે. સંબંધિ; અદિકારીઓના ફોન નંબર નીચે મુજબ છે)

શ્રી રાજેશભાઈ પટેલ, નગર વિકાસ અદિકારી (ઈન્ચાર્જ) +

ડે.ટી.ડી.ઓ. (બી.પી.એસ.પી.)

૯૩૨૭૫ ૪૫૮૦૭

શ્રી ઉમેશભાઈ અગ્રવાલ, ડે.ટી.ડી.ઓ.(મધ્ય: કચેરી)

૯૩૭૬૯૮૧૪૦૩

શ્રી હેમંગભાઈ પટેલ, આસી.ટી.ડી.ઓ.(મધ્ય: કચેરી)

૯૮૨૫૪૪૧૭૮૭

શ્રી કિરીટભાઈ સિણોજીયા, આસી.ટી.ડી.ઓ.(મધ્ય: કચેરી)

૯૪૨૬૩૪૯૫૩૩

શ્રી િહીપભાઈ બ્રહમભટ્ટ, આસી.ટી.ડી.ઓ. (બી.પી.એસ.પી.)

૯૩૭૭૪૮૨૩૯૬

શ્રી મિનેશભાઈ ત્રિપાઠી, આસી.ટી.ડી.ઓ. (બી.પી.એસ.પી.)

૯૪૨૬૫૪૪૦૪૦

શ્રી જાગૃિબેન ત્રવાડી, આસી.ટી.ડી.ઓ. (બી.પી.એસ.પી.)

૯૭૧૨૯૬૭૩૫૬

એસ્ટેટ ખા;

મ્યુનિસિપલ હોલ, શેઠ મંગલદેસ ગિરવૃરદેસ મેમોરિયલ ટાઉન હોલ િ;ા ટાગોર મેમોરિયલ હોલ વાપરવા આપવા, મ્યુ.હદોઅંગેની કામગીરી સંભાળવી, રોડલાઈનો મૂકવી, રસ;ાઓનાં નામ આપવાં, હુડકો યોજના હેઠળ મકાનો ફાળવવાં, ફેરિયાઓને લાઈસન્સ આપવાં, રસ;ાઓ ઉપર સાઈન બોર્ડ િ;ા જાહેર ખબરના બોર્ડની પરવાનગી આપવી િ;મજ જશોદનગર, સંકલિ;નગર અને અન્ય રબારી વસાહો ફાળવવાની િ;ા ભાડા ઉઘરાવવાની કામગીરી, નગર વિકાસ યોજના અન્વયે મ્યુ. કોર્પોરેશનની જમીનો સંપાદો કરવી, રસ્તાઓ પહોળા કરવા, સ્ટાફ ક્વાર્ટર્સ, મ્યુ. માલિકીનાં રહેઠાણો, મકાનો, ગોડાઉનો, દોડાનો અને માર્કેટો ભાડે આપવાં, વિકાસ યોજનાની રૂએ નક્કી કરેલ બેટરમેન્ટ ચાર્જનાં નાણાં વસુલ કરવા.

(હાલમાં આ કામગીરી એસ્ટેટ ખા;ાની મુખ્ય કચેરીએ: િય છે. સંબંધિ; અદિકારીઓના ફોન નં. નીચે મુજબ છે)

શ્રી ભાનુકુમાર એન.ચૌહાણ, એસ્ટેટ ઓફીસર

૯૩૨૭૫૪૫૮૦૩

નગર વિકાસ અને એસ્ટેટ ખા;ાના

અદિકારીઓ/કર્મચારીઓની સત્તાઓ િ;ા ફરજો

નાયબ નગર વિકાસ અદિકારી ફરજો િ;ા જવાબદારીઓ થ

કેસની હાર્દશીપ નક્કી કરી કોન્ડોન કરવાના કેસની ભલામણ કરશે, આસી.ટી.ડી.ઓ.ના કામની ઓરેખ રાખશે, આઉટડોરની સ્ટાફની ડાયરી ચેક કરશે. કમિશ્નરશ્રીને રીપોર્ટ કરવા, આસીસ્ટન્ટના ખુલાસા મેળવીને નગર વિકાસ અધિકારી સમક્ષ રીમાર્ક્સ સાં: મુકવા. સ્ટાફની હાજરી ચેક કરવી ;: આસીસ્ટન્ટ પાસે ;મની જવાબદારીઓ અદા કરાવવી. ઠેક સરક્યુલર ;: હુકમનો અમલ કરાવવો

આસીસ્ટન્ટ નગર વિકાસ અધિકારી ફરજો ;: જવાબદારીઓ થ

ઠે અઠવાડિએ એક ટાઉન ડેવલપમેન્ટ ઇન્સ્પેક્ટરનું કપ બોર્ડ ચેક કરી ;ની સમીક્ષાનો રીપોર્ટ ડે.ટા.ડે.ઓ. પાસે ચેક કરાવવો ;: ;ની ટા.ડે.ઈ. પ્રમાણે ફાઇલ બનાવવી. ટા.ડે.ઈ.ના કામની ઓરેખ રાખવી ટા.ડે.ઈ.ના ;: સબ ટા.ડે.ઈ.ના ખુલાસા મેળવી ; ઉપર રીમાર્ક્સ સાં: ભલામણ કરવી ;: ખુલાસાની ફાઇલ રાખવી, ઠે મહીને રજીસ્ટરો ચેક કરવા, ટા.ડે.ઈ.ની હાજરી ચેક કરવી, સમયસર કેસોનો નિકાલ ;નું ચેકીંગ રાખવું.

ટાઉન ડેવલપમેન્ટ ઇન્સ્પેક્ટર ફરજો ;: જવાબદારીઓ થ

રજીસ્ટરો ;યાર કરવા, સાક્ષી સમન્સ ;: ફરીયાદના કેસમાં કોર્ટમાં હાજર રહેવું. ઠેવાને લગ;ી હકીક; પુરી પાડવી, બીજા ખા;ના અભિપ્રાય મોકલવા, ઠેરોજની ટપાલ ઠેરોજ ;પાસી લેવાનું, સબ ઇન્સ્પેક્ટરના કામ પર ઓરેખ રાખવાનું અને જનરલ માહિ;ી પુરી પાડવાનું, સમયસર કેસોનો નિકાલ કરવો, ઠે અઠવાડિએ રજીસ્ટરો ચેક કરવાં, ઠેવા ખર્ચ વસુલ કરવું અને ઠેખાસ; ફોર્મ ભરવું. સબ ઇન્સ્પેક્ટરની હાજરી ચેક કરવી, સબ ઇન્સ્પેક્ટરની જવાબદારી અદા કરે છે કે નહી ;ની ;પાસ રાખી રીપોર્ટ કરવો.

ગેરકાયઠેસર બાંદૂકામો/ઉપયોગ સંબંદી થ સર્વે નંબર, સેન્સસ નંબર, માલિકી, કબજેઠેર વિગેરેની ખાત્રી કરવી, પ્રા:મીક ;પાસનો રીપોર્ટ ;: સ્કેચ ;યાર કરવો, નોટીસોનો અમલ કરવાનું, ફરીયાદકરવાની, મનાઈ હુકમ બજાવવો, નોટીસોના ખુલાસા ઉપર છેવટના હુકમ મેળવવાનું.

સબ - ઇન્સ્પેક્ટરની ફરજો ;: જવાબદારીઓ થ

ઠેરોજની ટપાલ સ્વીકારવી ;: ટા.ડે.ઈ.ના ધ્યાન લાવવી, અરજી મુળ કેસ સાં: સામલ કરવી, બીજા ખા;ી માહિ;ી ;: વિગ;ો મેળવવી, ફરીયાદ કરવી ;: ફરીયાદના કેસોમાં હાજર રહેવું, ઠેક કેસમાં પાના નંબર પાડી ફાઇલો વ્યવસ્િ; રાખવી, કન્ટીજન્સી મેળવવી, રજીસ્ટરો બનાવવા ;: જાળવવા.

ગરકાયઠેસર મકાનના બાંદૂકામ/ઉપયોગ સંબંદી થ સીટી સર્વે ખા;ી માલિકી વિ.ની જરૂરી માહિ;ી લાવવી, રોડ લાઈન સ્કેચ લાવવા, બીજા ખા;ઓમાં;ી જરૂરી માહિ;ી ;: વિગ;ો મેળવવી, મનાઈહુકમ ;યાર કરવા, પોલીસ યાઠે;યાર કરવી, નોટીસો ;યાર કરી બજાવવી. આ ઉપરાં; ઓફિસ ઓર્ડર નં.૩૫૯૮ ;: ૧૨/૦૯/૨૦૦૩ ;: ૪૨ ;: ૧૩/૦૬/૨૦૦૬ ;: ;: ૧.૦૩/૦૯/૨૦૦૫ના મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી ડેસ્ક ઓર્ડર અનુસારની ફરજો ;: જવાબદારીઓ બજાવવાની રહેશે.

(૧) વ્યવસ્ા;ત્ર, કાર્યો અને ફરજોથ

વહીવટી માળખુ

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર

આસી.મ્યુનિસિપલ કમિશનર

ડેપ્યુટી એસ્ટેટ ઓફિસર



આસી. એસ્ટેટ ઓફિસર / આસી. ટી. ડી. ઓ. -એ		આસી. એસ્ટેટ ઓફિસર / આસી. ટી. ડી. ઓ. -બી		આસી. એસ્ટેટ ઓફિસર / આસી. ટી. ડી. ઓ. -સી		આસી. એસ્ટેટ ઓફિસર / આસી. ટી. ડી. ઓ.
વોર્ડ	હોળે	વોર્ડ	હોળે	વોર્ડ	હોળે	વોર્ડ / હોળે
લાંબા (ઉત્તર)	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	મણિનગર	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	ભણીલીમડા	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	શ્રુડા સેલ ;:1 સ્કીમ અમલીકરણ
લાંબા (પશ્ચિમ)	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	ખોખરા	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	ઈસનપુર	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	
બહેરામપુરા	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	લાંબા (પૂર્વ)	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	વટવા (ઉત્તર)	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	
ઈન્ડુરી	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	લાંબા (વશિષ્ઠ)	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	વટવા (વશિષ્ઠ)	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	
ભણણ વિભાગ	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	જનરલ સંકલન ;:1 જનરલ આર. ટી. આઈ.	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	જાહેર ખબર વિભાગ	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	
રેન્ટ વિભાગ	ઓફિસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ ;:1 સી.ની. કલાર્ક ;:1 જુ.ની. કલાર્ક	EWS / LIG	સબ ઇન્સ્પેટર ;:1 જુ.ની. કલાર્ક	પરમીટ વિભાગ	વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	
				સ્કીમ અમલીકરણ સેલ	ટી. પી. સ્કીમ ઇન્સ્પેક્ટર ;:1 સબ ઇન્સ્પેટર	
				CCRS	સબ ઇન્સ્પેટર	

માહિતી અટ્ટિકાર હેઠળના જાહેર માહિતી અટ્ટિકારીશ્રીઓ થ વોર્ડ લેવલની માહિતી માટે થ જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર

વોર્ડ	હોઠ્ઠે	વોર્ડ	હોઠ્ઠે
લાંભા (પૂર્વ)	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી ઘનશ્યામ વેકરીયા	ઠ્ઠશીલીમડા	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી જયેશ પટેલ
લાંભા (પશ્ચિમ)	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી સુનિલ રાણા	મણિનગર	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી ઘનશ્યામ વેકરીયા
લાંભા (ઠ્ઠશિણ)	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી ઠ્ઠક બંસારી	લાંભા (ઉત્તર)	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી સુનિલ રાણા
જાહેર ખબર	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી જયેશ પટેલ	પરમીટ વિભાગ	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી ઠ્ઠક બંસારી
ખોખરા	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી રાકેશ ડામોર	ઈસનપુર	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી ઓલીવર કલાસવા
ટી.પી. સ્કીમ અમલી કરણ	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર સંબંઢિ; વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર	વટવા (ઉત્તર)	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી મહેશ ;બિયાર
ઈન્ઠ્ઠુરી	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી ઉમેશ રામી	બહેરામપુરા	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી રાજેશભાઈ ;ડવી
ઠ્ઠાણ વિભાગ	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી રાજેશ ;ડવી	વટવા (ઠ્ઠશિણ)	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી મહેશ ;બિયાર
રેન્ટ વિભાગ	જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર શ્રી રમણ બોડા;		

ઝોન લેવલની માહિતી માટે થ જાહેર માહિતી અટ્ટિકારી અને નાયબ નગર વિકાસ અટ્ટિકારી (ઠ્ઠશિણ ઝોન) શ્રી નીલેશ આર.બરંડા, એસ્ટેટ અને નગર વિકાસ ખાઢુ, ઠ્ઠશિણ ઝોન, અ.મ્યુ.કોર્પો., બીજો માળ, ડા.શ્યામાપ્રસાઠ્ઠુખર્ઢ ભવન, મણિનગર ફાયર સ્ટેશનની સામે, કૃષ્ણભાગ ચારરસ;ા, મણિનગર, અમઠ્ઠવાઠ્ઠ

(૧) માહિતી અટ્ટિકાર હેઠળના અપીલ અટ્ટિકારીશ્રીઓ થ

વોર્ડ લેવલની માહિતી માટે થ અપીલ અટ્ટિકારી અને નાયબ નગર વિકાસ અટ્ટિકારી (ઠ્ઠશિણ ઝોન) શ્રી નીલેશ આર.બરંડા, એસ્ટેટ અને નગર વિકાસ ખાઢુ, ઠ્ઠશિણ ઝોન, અ.મ્યુ.કોર્પો., બીજો માળ, ડા.શ્યામાપ્રસાઠ્ઠુખર્ઢ ભવન, મણિનગર ફાયર સ્ટેશનની સામે, કૃષ્ણભાગ ચારરસ;ા, મણિનગર, અમઠ્ઠવાઠ્ઠ

ઝોન લેવલની માહિતી માટે થ અપીલ અટ્ટિકારી અને આસી.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી (ઠ્ઠશિણ ઝોન) શ્રી પરાગ શાહ, આસી.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીની કચેરી, ઠ્ઠશિણ ઝોન, અ.મ્યુ.કોર્પો. બીજો માળ, ડા.શ્યામાપ્રસાઠ્ઠુખર્ઢ ભવન, મણિનગર ફાયર સ્ટેશનની સામે, કૃષ્ણભાગ ચારરસ;ા, મણિનગર, અમઠ્ઠવાઠ્ઠ

નગર વિકાસ ખાઢુ દ્વારા ઝોન સ;રેની કરવામાં આવ;ી કાર્યવાહી

- સ્પેશ્યલ સ્ટ્રક્ચરના બાંઢકામની વિકાસ પરવાનગી આપવાની કાર્યવાહી
- બીનપરવાનગીએ ;ા બાંઢકામ અંગે ઢૂ બી.પી.એમ.સી.એક્ટ અન્વયે બાંઢકામ ઠ્ઠ કરવાની કાર્યવાહી.

- મંજુર :યેલ બાંદુકામ પૂર્ણ :ાય ત્યાં સુદ્દી ;નું મોનીટરીંગ કરવાની કામગીરી
- મંજુર :યેલ બાંદુકામનો એન્જિનિયર દ્વારા ;બક્કાવાર પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ રજૂ :યેરી ; ચેક કરવાની કામગીરી
- બાંદુકામ પૂર્ણ :યા બાબતમાં વાપરવાની પરવાનગી આપવાની કાર્યવાહી
- મ્યુનિ.કોર્પોરેશન નિ:રી અનુસાર ૪૦ ચો.મી.સુદ્દીના કાર્પેટ એરીયાના મકાનોને લાઈટ,પાણી અને ગટરની સુવિદ્યા માટે “ ના વાંદ્યા પ્રમાણપત્ર ” આપવાની કાર્યવાહી
- મંજુર :યેલ પ્લાન/બિનપરવાનગીના બાંદુકામ અંગે આવેલ વાંદ્યા અરજીની નિકાલ કેવાની કાર્યવાહી
- મંજુર :યેલ પ્લાન/બિનપરવાનગીના બાંદુકામ અંગે પ્રજાને જરૂરી માહિ:રી પુરી પાડવાની કાર્યવાહી
- હેલ: ખા:ા ;રફની અપા:ા લાયસન્સ અન્વયે જે ; બાંદુકામનો અભિપ્રાય આપવાની કાર્યવાહી.
- શુડાસેલ થ અનદ્દિક્ક; વિકાસને નિયમિ; કરવા નામ.સરકારશ્રીના કાયબ શુડા-૨૦૧૧ અં;ર્ગ; રજૂ :યેલ અરજી અનુસદ્દાને જરૂરી પુરાવાઓની ચકાસણી કરો, ખૂટ;ા પુરાવાઓ રજૂ કરવા જાવક પાઠવવા, સ:ળ ;પાસ કરી બાંદુકામને નિયમિ; કરવા સંબંધે નિયમાનુસારની ફી ભરવા માટેના ચલણ કાઢવા, નિય; નાણાંની ભરપાઈ :યેરી નિયમિ;;નું પ્રમાણપત્ર આપવા, ;બંધપરાં; અરજી અપીલ અનુસંદ્દાને ઝોન લેવલે સક્ષમ સત્તા સમક્ષ ;:ા એપેલેટ અદ્દિકારીશ્રી, ગાંદીનગર સમક્ષ રાખેલ રૂબરૂ સુનાવણીમાં હાજર રહેવું ;:ા ; અનુસંદ્દાને :યેલ હુકમની બજવણી કરવાની કામગીરી.

એસ્ટેટ ખા:ા દ્વારા ઝોન સ;રે:ી કરવામાં આવ:ી કાર્યવાહી

- ટ્વી બી.પી.એમ.સી.એક્ટ અન્વયે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના ટી.પી.રોડ પરના બંધાણો બંધ કરવાની કાર્યવાહી
- મ્યુનિસિપલ પ્રીમાઈસીસને રેન્ટ:ી આપવા અંગેની કાર્યવાહી
- મ્યુનિસિપલ રીઝર્વ પ્લોટો ;:ા ટી.પી.રોડનું ટી.પી.સ્કીમ અન્વયે ખુલ્લા કરી પઝેશન મેળવવાની કામગીરી
- ટી.પી.ઓ./સી.સી.પી./ટી.ડી.ઓ.ડ્રોઈંગ બ્રાંચના અભિપ્રાય અન્વયે રોડમાં કપા; જગ્યાનું ખુલ્લુ પઝેશન મેળવવાની કામગીરી.
- ટી.પી.સ્કીમ અન્વયે એવોર્ડ મુજબ કબજા ફરફાર અંગેની કાર્યવાહી
- ભયજનક બનેલ મકાનોને સલામ; કરવા અંગેની નોટીસો આપવાની ;ાકીબંધ;રવા અંગેની કાર્યવાહી
- ખાનગી માલિકી જગ્યામાં કામચલાઉ કાચા મંડપની પરવાનગી અંગેની કાર્યવાહી
- બેટરમેન્ટ ચાર્જ અંગેનો અભિપ્રાય આપવાની કાર્યવાહી
- ટ્વી બી.પી.એમ.સી.એક્ટ અન્વયે ખાનગી રસ;ાને જાહેર મ્યુનિ.રસ;ો જાહેર કરવાની કાર્યવાહી
- ટ્વી બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૨૧૦ હેઠળ રોડલાઈન પ્રસાપિ; કરવાની ;મજ કલમ ૨૧૨ હેઠળ કપા; જગ્યાનો કબજો મેળવવાની કાર્યવાહી

ઝોનમાં એસ્ટેટ વિભાગની કામગીરીથ-

- ટ્વી. બી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૧૯૪૯ અં;ર્ગ; મ્યુનિ. કમિ.શ્રીને મળેલ પાવર મુજબ ઝોનમાં એસ્ટેટ વિભાગની કામગીરી માટે ડે.એસ્ટેટ/ટાઉન ડેવલપમેન્ટ ઓફીસર ને પાવર આપવામાં આવેલ છે. ઝોનમાં એસ્ટેટ ખા:ાની કામગીરી નીચે મુજબ છે.
- ૧. ટી.પી.સ્કીમ યુનિટ (ટાઉન પ્લાનીંગ સ્કીમની અમલવારી)

ટી.પી.સ્કીમ અમલવારી થ નામ.ગુજરા; સરકાર માંની પ્રિલીમીનરી / અંતિમ સ્કીમની મંજૂરી બાદ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશન દ્વારા અમલવારીની કામગીરી હા: દૂરવામાં આવે છે. અમલવારીની કામગીરી નીચે મુજબ છે.

- ઠેક મૂળખંડ માંની ટી.પી.સ્કીમ રેકર્ડ ઉપરની “ એવોર્ડ ફોર્મ ” યાર કરવામાં આવે છે.
 - મૂળખંડ માંની કપા; ;ની ;: અન્ય મૂળખંડ માંની ભળ;ા અંતિમખંડનો સ્કેચ યાર કરવો.
 - મૂળખંડના જમીન માલીક અને ગુ.ટા.પ્લા.એન્ડ અ.ડેવ.એક્ટ ૧૯૭૬ મુજબ કલમ ૬૭ મુજબની નોટીસ આપવી.
 - ગુ.ટા.પ્લા.એન્ડ અ.ડેવ.એક્ટ ૧૯૭૬ ;:ા એક્ટ રૂલ ૧૯૭૯ મુજબ મૂળખંડના મૂળ માલીક / ઠેક કબજેઠ્ઠરોને કલમ ૬૭ મુજબની નોટીસ આપવો.
 - મૂળખંડ માંની કપા; ;ની ખુલ્લી જગ્યાનું પઝેશન લેવું.
 - મૂળખંડ માંની કપા; ;ની બિલ્ડીંગ / બાંદૂકામ ઠ્ઠ કરવા.
 - બેટરમેન્ટ ચાર્જના નાણાં વસૂલ લઈ મૂળખંડના જમીન માલીકને અંતિમખંડ ફાળવવો.
 - પાત્ર;ા દૂરાવ;ા મૂળખંડના માલીકોને વળ;ર ચૂકવવું.
 - અંતિમખંડના માલીક પાસેની પઝેશન અંગેની કબજા પાવ;ની મેળવવી.
૨. ઠ્ઠાણ (ટી.પી.રસ;ા, મ્યુનિ. રિઝર્વ પ્લોટ માંની ઠ્ઠાણો ઠ્ઠ કરવા)
- ટૂી બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૨૩૧ મુજબ ટી.પી.રસ;ા પરના ઠ્ઠાણો ઠ્ઠ કરવા.
૩. એસ્ટેટ રેન્ટ
- મ્યુનિ. કોર્પો ની મિલક; જેવી કે રેસી. ક્વાટર્સ, કોમર્શીયલ માર્કેટ, ઇ.ડબલ્યુ.એસ. ક્વાટર્સ, વિગેરે માં એલોટમેન્ટ ;મજ રેન્ટની વસૂલા;ની કામગીરી.
૪. રોડ લાઈન થ- હયા; અને નવા રસ;ા પર રોડ લાઈનની અમલવારીની કામગીરી
- ટૂી બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૨૧૦(૧) મુજબ મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી દ્વારા રોડ લાઈન પ્રિસ્કાઈબ કરવામાં આવેલ છે.
 - અસરપામ;ા બાંદૂકામનાં માલિક/કબજેઠ્ઠરશ્રીને સે. ૨૧૨(૧) મુજબ નોટીસ આપવામાં આવે છે.
 - અસર પામ;ાં જમીન માલિકોની સે. ૨૧૩ મુજબ નોટીસ આપવામાં આવે છે.
 - અસર ર;ાં બાંદૂકામ/જમીન નાં કબજેઠ્ઠરો / માલિકાને નોટીસ આપ્યા બાદ;ઓ પો;ાની જા;ે બાંદૂકામ ઠ્ઠ કરી જમીનનું પઝેશન ન આપે ;ો અમલવારેમ્યુનિ. કોર્પો. દ્વારા ખા;ાકીય કાર્યવાહી કરી બાંદૂકામો ઠ્ઠ કરી સે. ૨૧૩ મુજબ જમીનનું પઝેશન મેળવે છે.
 - રોડ લાઈનમાં અસરકર;ા જમીન માલિકોને સે. ૨૧૬ મુજબ મળવાપાત્ર વળ;ર આપવામાં / બેટરમેન્ટ વસૂલ લેવામાં આવે છે.
૫. પરમીટ થ- હંગામી ટૂરણે મ્યુનિ. મિલક;નાં ઉપયોગ માટેની પરવાનગી આપવાની લગ;ની કામગીરી.
- મ્યુનિ. પ્લોટો વિવિદ્ હે;ઓ માટે હંગામી ટૂરણે વપરાશ માટે કોર્પો ની ની;િ; મુજબ આપવામાં આવે છે.
 - મ્યુનિ. મિલક; / ખાનગી મીલક; માં મોબાઈલ ટાવર / અન્ય કોમ્યુનિકેશન ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ઉભુ કરવા માટે મ્યુનિ. દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ ટૂરણ હેઠળ પરવાનગી આપવામાં આવે છે.
 - ઝોનમાં આવ;ા ભયજનક મકાનો જાહેર સલામ;ીને ખા;ર ઉ;ારી ઠ્ઠા, રીપેરીંગ કરાવવાને લગ;ની કામગીરી.
 - ટૂી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ ની કલમ ૨૦૫ મુજબ પ્રાઈવેટ રસ;ાને પબ્લીક સ્ટ્રીટ ;રીકે જાહેર કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
 - કોઈ ભયજનક બિલ્ડીંગ જાણમાં આવ;ાં બિલ્ડીંગનાં માલિક/ કબજેઠ્ઠરશ્રી ને ભયજનક ભાગ ઠ્ઠ કરવા ;:ા બાકીનો ભાગ મ્યુનિ. કોર્પો. નો રજી. સ્ટ્રક્ચરલ એન્જી. ની સલાહ મુજબ રીપેર / સ્ટ્રેનન કરવા સે. ૨૬૪ મુજબ ની નોટીસ આપવામાં આવે છે. જરૂર જણાય ;ો અમ. મ્યુ.કો. દ્વારા ભયજનક ભાગ ઠ્ઠ કરવામાં આવે છે.
 - આપા;કાલીન, ચોમાસા ઠ્ઠમ્યાન બિલ્ડીંગના ભયજનક ભાગ ઠ્ઠ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
 - ખાનગી માલિકો/ સરકારશ્રી દ્વારા અમ.મ્યુ.કો. ને કોઈ મિલક; ડોનેશનમાં આપવામાં આવે ત્યારે ;ે મિલક;નું પઝેશન લેવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.



અમદાવાદનિસિપલ કાપારશન

મહાનગર સેવા સભા

એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ ખા; (વિકાસ ઝોન),

મહાનગર સેવા સભા, વિકાસ ઝોન, “ડી.શ્યામાપ્રસાદભૂખર્જી ભવન” ફાયર સ્ટેશનની સામે, કૃષ્ણભાગ ચારરસ;ા, મણિનગર,
અમદાવાદ



;ા.૦૭/૧૨/૨૦૧૭

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ;ા.૦૧/૦૫/૨૦૦૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક થ- પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈ સેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આઃ પ્રમાણિ; કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) ;ા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાઃની યાવે મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિ;ી અટ્ટિકાર અટ્ટિનિયમની કલમ ૪ અં;ર્ગ; સ્વયં જાહેર કરવાની બાબ;ો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) ;યાર કરવામાં આવી છે અને ;ા.૦૩/૧૧/૧૭ ની સિ;િએ અઘ;ન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા માહે નવેમ્બર-૨૦૧૭ વેમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબ;ે ક્ષિ; જણાઈ હ;ી અગર ;ો અપૂર;ી વિગ;ો જણાઈ હ;ી ;ની પૂ;ા કરવામાં આવી છે.

;ા.૦૩/૧૧/૧૭ ની સિ;િએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરનું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ ની.

;ા.૧૫ થ ૦૩/૧૧/૨૦૧૭

મુખ્ય મ:ક થ એસ્ટેટ અને નગર વિકાસ ખા;ુ, વિકાસ ઝોન, કૃષ્ણભાગ ચારરસ;ા, રામભાગ, મણિનગર, અમદાવાદ

ડે.એસ્ટેટ ઓફિસર
(વિકાસ ઝોન)
એસ્ટેટ અને નગર વિકાસ ખા;ુ
અ.મ્યુ.કોર્પોરેશન