



ડે. મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી(આર.ટી.આઈ.),  
આર.ટી.આઈ. સેલ, વૈશ્યસભા 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"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ ન્યુસન્સ કરનાર સામે બી.પી.એમ.સી.એક્ટ પ્રોવિઝન -૧૪/૩ ઈ/એફ/જી. મુજબ કાર્યવાહી કરવી.</li> <li>➤ પોતાના તાબા હેઠળ આવતા ખાદ્ય તથા અખાદ્ય ધંધાઓને બી.પી.એમ.સી તેમજ પી.એફ.એ. એક્ટના પ્રોવિઝનો અનુસાર લાયસન્સ વિભાગની કામગીરી કરવી, વગર લાયસન્સે ચાલતા ધંધા સામે નોટીસો આપી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ હેઠળ કોર્ટમાં ફરીયાદો દાખલ કરવી.</li> <li>➤ રૂટીન વહીવટી કામગીરી કરવી.</li> <li>➤ રાષ્ટ્રીય હેલ્થ પોગ્રામોનું અમલીકરણ કરવું.</li> <li>➤ ઝોનમાં આવતા દવાખાના તથા અર્બન હેલ્થ સેન્ટરો દ્વારા એપેડેમીયોલોજીકલ કેસોનું મોનીટરીંગ કરી જરૂરી રોગ અટકાયતી પગલા લઈ શહેરના રહેવાસીઓના આરોગ્યની જાળવણી કરવી.</li> </ul>	
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 કામદારની બીટોની સફાઈની કામગીરી , કચરાપેટી ઉપર કચરાના નિકાલની કામગીરી તેમજ ડોર ટુ ડોર કચરાના કલેક્શનની કામગીરીની

		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 , એપેરેમીક તેમજ વહીવટી કામગીરીનું વોર્ડ લેવલે સુપરવિઝન તથા અમલીકરણ.
	સે.ઈ (દક્ષિણ ઝોનના તમામ વોર્ડ)	વોર્ડમાં હેલ્થખાતાની કોન્ઝરવન્સી , એપેરેમીયોલોજીકલ રોગ અટકાયતી કામગીરી - પાણીનું સેમ્પલ લેવું.- કલોરીન ટેસ્ટ કરવું તથા જી.પી.એમ.સી. એક્ટ તથા પી.એફ.એ. એક્ટના પ્રોવિઝનો અનુસાર ખાદ્ય તથા અખાદ્ય ધંધાઓની લાયસન્સની કામગીરી કરાવી ડીફોલ્ટરો 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 જી.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 કલેકશનની 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.
	હેડક્લાર્ક / સીની.ક્લાર્ક / જુની.ક્લાર્ક	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ કામગીરી.
૩	વ્યવસ્થા તંત્રમાં નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી	
	વોર્ડ લેવલની તમામ કામગીરીનો નિર્ણય પબ્લીક હેલ્થ સુપરવાઈઝર દ્વારા તેમજ ઝોન લેવલે તમામ કામગીરીનો આખરી નિર્ણય ડે.હેલ્થ ઓફીસરશ્રી (દક્ષિણ ઝોન) દ્વારા લેવામાં આવે છે.	
૪	વ્યવસ્થા તંત્રમાં કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો .	

	<p>➤ વોર્ડમાં તથા ઝોનમાં આવતી સફાઈની , ડોર / ગેટ ટુ ડમ્પ કચરાના કલેક્શનની કોઈ પણ ફરીયાદો ૨૪ કલાકની અંદર નિકાલ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.</p>
૫	<p>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 <a href="http://www.ahmedabadcity.gov.in">www.ahmedabadcity.gov.in</a> ઉપર મુકવામાં આવેલ છે</p> <p>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં વોર્ડ લેવલે સેનેટરી સ્ટાફના હાજરી પત્રકો , સફાઈ કામદારોના હાજરી પત્રકો, સફાઈની બીટોનું બંન્દોબસ્ત રજીસ્ટર , એપેડેમીક 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>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 બંન્દોબસ્ત રજીસ્ટર , એપેડેમીક 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	<p>વ્યવસ્થાતંત્રમાં આર.ટી.આઈ. એક્ટના અમલીકરણ માટે જનતાના સભ્યો સાથે વિચારવિનિમય માટે તથા અમલીકરણ માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો.</p>
	<p>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં વોર્ડ લેવલે ગ્રુપ મીટીંગો દ્વારા આ બાબતની સમજ આપવમાં આવે છે.</p> <p>➤ પબ્લીક તેમની ફરીયાદો ટેલીફોન અથવા રૂબરૂમાં વોર્ડ લેવલે સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર કોર્પો.ની <a href="http://www.ahmedabadcity.gov.in">www.ahmedabadcity.gov.in</a> વેબસાઈટ ઉપર ફરીયાદ નોંધવી શકે છે તેમજ સાજે ૪ થી ૬ પબ્લીક મુલાકાત સમયમાં રૂબરૂ જે તે અધિકારીને ઓફીસમાં મળી શકે છે.</p>

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 મળવાપાત્ર 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. તેજસ શાહ	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	૯૩૨૭૫૫૫૨૩૧
૨	ડો. ભરત બોડાત	આસી.હેલ્થ ઓફીસર	૯૩૨૭૫૮૪૧૨૯
૩	શ્રી મહેશ ભુસારા	સેની.સુપ્રિ.	૯૩૨૮૧૯૮૭૨૪
૪	શ્રી મુકેશ મહાજન	પ.હે.સુ. ઈન્ડ્રપુરી	૯૭૧૨૯૭૦૮૩૯
૫	શ્રી સુરેશ વાળંદ	પ.હે.સુ. રેફ્યુઝ	૯૭૧૨૯૬૭૩૭૦
૬	શ્રી જે.સી.પટેલ	પ.હે.સુ. ખોખરા	૯૩૭૪૫૧૪૩૧૦
૭	શ્રી કિરણભાઈ બ્રહ્મભટ્ટ	પ.હે.સુ. લાંભા	૭૫૬૭૮૮૩૯૧૫
૮	શ્રી હેમંતભાઈ મહેતા	પ.હે.સુ. વટવા	૯૩૨૮૧૯૭૫૪૬
૯	શ્રી સુનિલ ત્રિવેદી	પ.હે.સુ. ઈશનપુર	૯૩૨૮૧૯૮૭૦૯
૧૦	શ્રી ભુપેન્દ્ર દોષી	પ.હે.સુ. મણીનગર	૯૩૭૪૫૧૪૨૩૦
૧૧	શ્રી ભગીરથ જોષી	ઈ.યા.પ.હે.સુ. બહેરામપુરા	૮૨૦૦૫૨૩૩૫૬
૧૨	શ્રી સુરેશ મકવાણા	પ.હે.સુ. દાણીલીમડાં	૯૩૭૫૯૬૯૫૨૫
૧૩	શ્રી કમલેશ સોલંકી	જુની. એ.ઈ.	૯૭૧૨૯૬૭૫૩૬
૧૪	ખાલી જગ્યા	મેલેરીયા સુપરવાઈઝર	-
૧૫	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 ૨૦૧૭/૧૮ )

➤ 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.
	એપેડેમીક 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 સીસ્ટમ થી તેમજ સીટી સીવીક સેન્ટર દ્વારા અ.મ્યુ.કો.ની <a href="http://www.ahmedabadcity.gov.in">www.ahmedabadcity.gov.in</a> વેબસાઈટ પર ફરીયાદ સ્વીકારવામાં આવે છે તથા તેનો નિકાલ કરવામાં આવે છે.
૧૬	વ્યવસ્થાતંત્રમાં જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદાઓ 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 - ૪ સામેલ છે.

એસ.એસ.  
(દક્ષિણ ઝોન)

આસી.હેલ્થ ઓફીસર  
(દક્ષિણ ઝોન)

ડે.હેલ્થ ઓફીસર  
(દક્ષિણ ઝોન)

દક્ષિણ ઝોન			
હેલ્થ - પત્રક - ૨			વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮
૩૩૨	૪૮૨૦૪	ન્યુસન્સ ટેન્કર પુરૂ પાડવાનો ખર્ચ	રૂ. ૫૦ લાખ
૩૫૨	૪૮૨૦૩	કચરો ઉપાડવાનો ખર્ચ	રૂ. ૧.૨૪ કરોડ
		ટ્રેક્ટર ટ્રોલી પુરૂ પાડવાનો ખર્ચ	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ ખાતા દ્વારા સેન્ટ્રલી કામગીરી થાય છે.
		ટ્રેક્ટર ડોઝર પુરૂ પાડવાનો ખર્ચ	રૂ. ૧૫ લાખ

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

પત્રક : ૧

અ.નં.	વોર્ડ	હોદ્દો	નામ	પે-બેન્ડ	રીમાર્ક્સ
૧	દક્ષિણ ઝોન	ડે. હેલ્થ ઓફિસર	ડૉ. તેજસ શાહ	૭૮૮૦૦-૨૦૮૨૦૦	અપીલ અધિકારી
૨	દક્ષિણ ઝોન	આસી. હેલ્થ ઓફિસર	ડૉ. ભરત બોડાત	૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	
૩	દક્ષિણ ઝોન	આસી. ડાયરેક્ટર હેલ્થ	શ્રી સારંગ મોદી	૯૩૭૬૦૧૬૭૮૨	
૪	દક્ષિણ ઝોન	સેનિ. સુપ્રિ	ડૉ મહેશ ભુસારા	૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૧	માહિતી અધિકારી
૫	વટવા	પ.હે.સુ	હેમંતભાઈ મહેતા	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૧	
૬	દાણીલીમડા	પ.હે.સુ	સુરેશ મકવાણા	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૨	
૭	ખોખરા	પ.હે.સુ	પટેલ જીતેન્દ્ર સી	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૩	
૮	બહેરામપુરા	પ.હે.સુ	ખાલી જગ્યા	-	
૯	લાંબા	પ.હે.સુ - ૧	કિરણ બ્રહ્મભટ્ટ	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૫	
૧૦	લાંબા	પ.હે.સુ - ૨	ખાલી જગ્યા	-	
૧૧	ઈન્દ્રપુરી	પ.હે.સુ	મુકેશ મહાજન	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૭	
૧૨	મણીનગર	પ.હે.સુ	ભુપેશ દોષી	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૮	
૧૩	ઈસનપુર	પ.હે.સુ	સુનિલ ત્રિવેદી	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૯	
૧૪	રેફ્યુઝ વિભાગ	પ.હે.સુ	સુરેશ વાળંદ	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૯	
૧૫	બહેરામપુરા	સે. ઈ.	ભગીરથભાઈ જોષી	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૧૬	બહેરામપુરા	સે.સ. ઈ.	વિનોદ મકવાણા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	
૧૭	બહેરામપુરા	સે.સ. ઈ.	અરવિંદ પ્રજાપતિ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૧	
૧૮	બહેરામપુરા	સે.સ. ઈ.	રાહુલ પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૨	
૧૯	બહેરામપુરા	સે.સ. ઈ.	મનીષ પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૨૦	બહેરામપુરા	સે.સ. ઈ.	ચારેલ મિત્તલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૨૧	ઈન્દ્રપુરી	સે. ઈ.	ભરતભાઈ પંચાલ	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૨૨	ઈન્દ્રપુરી	સે.સ. ઈ.	સતીષભાઈ પ્રજાપતિ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૨૩	ઈન્દ્રપુરી	સે.સ. ઈ.	સમીર પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૨૪	ઈન્દ્રપુરી	સે.સ. ઈ.	વિક્રમસિંહ ઉમટ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૨૫	ખોખરા	સે. ઈ.	રાજેશભાઈ પટેલ	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૨૬	ખોખરા	સે.સ. ઈ.	મૌલીક સરવૈયા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૨૭	ખોખરા	સે.સ. ઈ.	દિનેશભાઈ વોરા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૨૮	ખોખરા	સે.સ. ઈ.	રૂપેશ રાણા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૨૯	ખોખરા	સે.સ. ઈ.	જીજ્ઞેશ પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૩૦	મણીનગર	સે. ઈ.	પરેશભાઈ ભટ્ટ	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૩૧	મણીનગર	સે.સ. ઈ.	બાલુભાઈ ડામસીયા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૩૨	મણીનગર	સે.સ. ઈ.	વિજયભાઈ દેસાઈ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૩૩	મણીનગર	સે.સ. ઈ.	મિતેષ સીકલીગર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૩૪	મણીનગર	સે.સ. ઈ.	ભવાનભાઈ બારૈયા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૩૫	દાણીલીમડા	સે. ઈ.	છગનભાઈ વાઢેર	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૩૬	દાણીલીમડા	સે.સ. ઈ.	કિરણ વસૈયા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૩૭	દાણીલીમડા	સે.સ. ઈ.	હરેરામ ગોરીયા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૩૮	દાણીલીમડા	સે.સ. ઈ.	પંકજ કાપડીયા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	

૩૯	દાણીલીમડા	સે.સ.ઈ.	રાજન પંડયા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૪૦	દાણીલીમડા	સે.સ.ઈ.	ધર્મેશ આયર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૪૧	લાંબા	સે.ઈ.	પ્રવિણભાઈ રાણા	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૪૨	લાંબા	સે.ઈ.	જતીનભાઈ મહેતા	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૪૩	લાંબા	સે.સ.ઈ.	શ્રીકાંત શિંદે	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૪૪	લાંબા	સે.સ.ઈ.	સંદિપ ગામીત	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૪૫	લાંબા	સે.સ.ઈ.	વિષ્ણુભાઈ ચૌહાણ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૪૬	લાંબા	સે.સ.ઈ.	રમેશ વાઘેલા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૪૭	ઈસનપુર	સે.ઈ.	ઉમેશભાઈ પટેલ	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૪૮	ઈસનપુર	સે.સ.ઈ.	મુકેશભાઈ ચાવડા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૪૯	ઈસનપુર	સે.સ.ઈ.	અનીલભાઈ પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૫૦	ઈસનપુર	સે.સ.ઈ.	યોગેશભાઈ પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૫૧	ઈસનપુર	સે.સ.ઈ.	રામચંદ્ર વાઘેલા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૫૨	વટવા	સે.ઈ.	પ્રવિણભાઈ પટેલ	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૫૩	વટવા	સે.ઈ.	મોહનભાઈ ભાંભી	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૫૪	વટવા	સે.સ.ઈ.	પરેશભાઈ સોલંકી	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૫૫	વટવા	સે.સ.ઈ.	રાહુલ નાયક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૫૬	વટવા	સે.સ.ઈ.	અશોક વાઘેલા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૫૭	વટવા	સે.સ.ઈ.	વિરજીભાઈ દિવેટીયા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૫૮	રેફ્યુઝ વિભાગ	સે.સ.ઈ.	રાકેશભાઈ રાણા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૫૯	રેફ્યુઝ વિભાગ	સે.સ.ઈ.	નરેશભાઈ મકવાણા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૬૦	ખાળકુવા વિભાગ	સે.ઈ.	ભુપેન્દ્ર મહેતા	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૬૧	ખાળકુવા વિભાગ	સે.સ.ઈ.	પ્રસન્નબા ઝાલા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૬૨	ખાળકુવા વિભાગ	સે.સ.ઈ.	અનિષા સૈયદ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૬૩	ખાળકુવા વિભાગ	સે.સ.ઈ.	નેન્સી પલમેર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૬૪	દ.ઝોન ઓફિસ	સે.ઈ.	રાજેશભાઈ પટેલ	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૬૫	ઝોન ઓફિસ	સે.સ.ઈ.	પ્રિતેશભાઈ પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૬૬	ઝોન ઓફિસ	સે.સ.ઈ.	મનીષાબેન પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૬૭	મેલેરીયા	મેલે. ઈન્સ્પેક્ટર	બીપીન પટેલ	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦	
૬૮	મણીનગર	મે.સ.ઈ.	સાદીકખાન ખાનજાદા	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૬૯	બહેરામપુરા	મે.સ.ઈ.	તરુણાબેન સોલંકી	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૭૦	દાણીલીમડા	મે.સ.ઈ.	પંકજ પટેલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૭૧	ઈન્દ્રપુરી	મે.સ.ઈ.	સંજય પઢીયાર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૭૨	વટવા	મે.સ.ઈ.	નિરંજનાબેન	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૭૩	લાંબા	મે.સ.ઈ.	પ્રશાંત અમીન	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૭૪	ઈશનપુર	મે.સ.ઈ.	દીપીકા ચૌહાણ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૭૫	ખોખરા	મે.સ.ઈ.	વિજયભાઈ બી દેસાઈ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૭૬	કે.એલ.એફ	સે.સ.ઈ.	સંદીપભાઈ ગોહીલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	
૭૭	કે.એલ.એફ	-	ખાલી જગ્યા	-	
૭૮	કે.એલ.એફ	સે.સ.ઈ.	હરેશ પંચાલ	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૩	