

મહિતી મેળવવાના અધિકાર  
અધિનિયમ - ૨૦૦૫  
અધિનિયમની કલમ - ૪ (ખ) હેઠળની વિગતવાર  
માહિતી આપતી પુસ્તિકા / માર્ગ-દર્શકા

વિભાગનું નામ : - સ્લોટર હાઉસ

અમદાવાદ મહાનગર પાલિકા

સ્લોટરહાઉસ વિભાગ

વર્ષ : ૨૦૧૮-૧૯

## અનુક્રમણિકા

ક્રમ	પ્રકરણ	પ્રકરણની વિગત	પાનાનં
૧	પ્રકરણ -૧	ખાતાનું વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજો	૪
૨	પ્રકરણ -૨	ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ ની સત્તાઓ અને ફરજો	૬
૩	પ્રકરણ -૩	દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમસહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીત	૮
૪	પ્રકરણ -૪	ખાતાના કાર્ય બજાવવા પોતે નકકી કરેલા ધોરણો	૯
૫	પ્રકરણ -૫	ખાતાના કાર્ય બજાવવા માટે પોતાના પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો વિનિયમો , સૂચનાઓ , નિયમસંગ્રહ અને રેકોર્ડ	૧૦
૬	પ્રકરણ -૬	પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તવેજના વર્ગોનું પત્રક	૧૧
૭	પ્રકરણ-૭	તેની નીતી અથવા તેના અમલીકરણ ના ધડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજૂઆત માટેની વિધિમાન કોઈ ગોઠવણની વિગત	૧૨
૮	પ્રકરણ-૮	તેના ભાગ તરકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો , સમિતીઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છેક કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્ય નોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે. કે કેમ?	૧૩
૯	પ્રકરણ-૯	ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી.	૧૪
૧૦	પ્રકરણ-૧૦	તેના વિનિયમોના જોગવાઈ કાર્ય પ્રમાણેની વળતરની પધ્ધતી સહિત તેના દરેક ધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર	૧૫
૧૧	પ્રકરણ-૧૧	તમામ યોજનાઓ , સુચીત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના એહવાલો ની વિગતો દર્શવતી તેને દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર	૧૬
૧૨	પ્રકરણ -૧૨	ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજાવણી ની રીત	૧૭

ક્રમ	પ્રકરણ	પ્રકરણની વિગત	પાનાનં
૧૩	પ્રકરણ-૧૩	તેણે આપેલ છૂટાછાટો પરવાનગીઓ અથવા અધિકારીઓ મળેવનારાઓની વિગતો	૧૮
૧૪	પ્રકરણ-૧૪	ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ આપવા તેણે દર્શવેલ માહિતીને લગતી વિગતો	૧૯
૧૫	પ્રકરણ-૧૫	જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલયના કામ કાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો	૨૦
૧૬	પ્રકરણ-૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને વિગતો	૨૧
૧૭	પ્રકરણ-૧૭	ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી ૧૨ વર્ષ આ પ્રસિધ્ધિઓને અધ્યયન કરવી જોઈશે	૨૨

સ્લોટરહાઉસ, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

જમાલપુર અમદાવાદ- ૩૮૦૦૦૧

ફોન ૨૫૩૯૧૨૦૬

પ્રો. એક્ટીવ ડીસ્કોલોજર માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫

તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૮ ની સ્થિતિએ

૧. ખાતાનું વ્યવસ્થા તંત્ર કાર્યો અને ફરજો .

અમદાવાદ શહેરની માસાહારી પ્રજાને સ્વચ્છ તાજુ અને રોગ મુક્ત માંસ પુરુ પાડવાના હેતુ સર સ્લોટર હાઉસ નું સંચાલન કરવામાં આવે છે. સ્લોટર હાઉસની કામગીરી આવશ્યક સેવાઓમાં આવે છે. એનીમલ પ્રીઝવેશન એક્ટની અસર હેઠળ રાજ્ય સરકારે નિયત કરેલ અઠવાડીક ક્વોટા મુજબ મોટા જાનવરો ભેસ અને પાડાની તથા નાના જાનવરોમાં ઘેટા,બકરા અને ડુક્કર ની કતલ કરવામાં આવે છે. સ્લોટર હાઉસમાં કસાઈઓને જાનવરોના સ્લોટરીંગ કરવા માટેની જગ્યા જરુરી પાણી લાઈટ મીટ વાન અને સફાઈની સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે. સ્લોટર હાઉસ ખાતે આ સુવિધાઓ બદલ ચાર્જ (ફી) લેવામાં આવે છે.

વિવિધ શૈક્ષણિક સંસ્થા જેવીકે વેટરનરી કોલેજો, સેન્ટરી ઈન્સ્પેક્ટર, મેડીકલ કોલેજના વિદ્યાર્થીઓ તથા વિવિધ દૂધ ઉત્પાદક મંડળીના લાઈવ સ્ટોક ઈન્સ્પેક્ટર અને ઈન્સીમેનીટર ની સંસ્થાની કામગીરી તથા તેમના અભ્યાસને સ્પર્શતી વિગતોથી માહિતગાર કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત વેટરનરી કોલેજના અંતીમ વર્ષના વિદ્યાર્થીઓના ઈન્ટરશીપ તાલીમ સેન્ટર તરીકે કાર્ય ચાલે છે.

કતલખાના દ્વારા ચાલતા સ્પેશ્યલ સ્કવોર્ડ (મટન) દ્વારા શહેરમાં ચાલતી મટન/માસની દુકાનોનુ ચેકીંગ તથા ગેર-કાયદેસર પકડાયેલા માસના જથ્થાનો નીકાલની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૨ ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

ક્રમ	અધિકારી/ કર્મચારી	ફરજો
૧	સુપ્રીટેન્ડટ (સ્લોટર હાઉસ)	ખાતાના વડા અધિકારી તરીકેની તમામ સત્તાઓ અને ફરજો સંભાળે છે.
૨	આસી. સુપ્રીટેન્ડટ (સ્લોટર હાઉસ)	ખાતાના વડા અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી તમામ કામગીરી તથા સ્લોટર હાઉસનું સંચાલન
૩	જુનીયર કલાર્ક	કર્મચારીઓની સર્વિસબુક પગાર , કન્ટીજન્સી તેમજ ફીની લગતી કામગીરી.
૪	સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર	શેહેરમાં ચાલતી ગેર કાયદેસર મટનની દુકાનોનું ચેકીંગ તથા માંસ /મટન ના જથ્થાની કામગીરી તથા ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરી
૫	સેનેટરી સબ ઈન્સપેક્ટર	ખાતામાં સફાઈ કામદારોને બંદોબસ્ત મટન સ્કવોર્ડને સહાયક કામગીરી તથા ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરી
૬	મીટ સ્ટેમ્પર કમ વોચમેન	મટન ઉપર સીક્કા મારવા તથા વોચમેનની રજા દરમ્યાનની કામગીરી
૭	વોચમેન	કતલ ખાનામાં અનઅધિકૃત વ્યક્તીનો પ્રવેશ અટકાવવા તથા ખાતાના માલ મીલતની દેખરેખ રાખવી
૮	મુકાદમ	કતલખાનની રોજબરોજની સફાઈની વ્યવસ્થા કરવી સફાઈ કામદારોનો બંદોબસ્ત તેમજ ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ કાર્ય કરવું.
૯	સફાઈ કામદાર	કતલ ખાનાના તમામ ચેમ્બરર્સ વાડા ની સફાઈ તથા માંસ/મટન નાસ ગેરકાયદેસર જથ્થાના નીકાલની કામગીરી

૧૦	મીટ સ્ટેમ્પર	મટન ઉપર સીક્કા મારવા ની કામગીરી
૧૧	મીટ ઈન્સપેક્ટર	સુપ્રીટેન્ડટ તથા આસી સુપ્રી શ્રીની સુચના આદેશ અનુસાર કતલ ખાનાની તમામ કામગીરીની દેખરેખ રાખવી

૩ દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રીયામાં અનુસરવાની કાર્ય રીત

સ્લોટર હાઉસ દ્વારા રોગ મુક્ત અવસ્થામાં માંસ તૈયાર થઈ મટન માર્કેટ માં મટન સપ્લાય થાય તથા ગેર કાયદેસર મટન /માંસની દુકાનોનું ચેકીંગ તથા પકડાયેલ જથ્થાનો યોગ્ય નીકાલ સંબંધીત કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.



૪ ખાતાના કાર્યો બજાવવા પોતે નક્કી કરેલ ધોરણો

- મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના ધારા ધોરણો અને નિતીનિયમ મુજબ
- જી.પી.એમ.સી એક્ટ તથા ફૂટ સેફ્ટી એન્ડ સ્ટાન્ડર્ડ્સ એક્ટ -૨૦૦૬ માં દર્શાવેલ ધારા ધોરણ મુજબ
- ધી પ્રીવેન્શન ઓફ ક્રઅલટી ટુ એનીમલ એક્ટ (સ્લોટર હાઉસ ૨૦૦૧) ના ધારા ધોરણો મુજબ

પ. ખાતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો વિનિયમો સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ

- જી.પી.એમ.સી. એક્ટ અને ફૂટ સેફ્ટી એન્ડ સ્ટાન્ડર્ડ એક્ટ ૨૦૦૬
- સ્લોટર રુલ્સ ૨૦૦૧
- પશુ સંરક્ષણ અધિનીયમ ૧૯૫૪
- ગુજરાત પશુ સંરક્ષણ સુધારા અધિનીયમ ૨૦૧૧
- પશુ કુરતા નિવારણ અધિનીયમ ૧૯૬૦

દ. પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તવેજોના વર્ગોનું પત્રક

- બીલબુક, ચલનબુક, પાવતીબુક, દૈનિક રોજમેળ તથા મટન/માંસના જથ્થા ના નીકાલ અંગેના નીભાવ રજીસ્ટરની જાળવણી કરવામાં આવે છે.

૭. તેની નીતી અથવા તેના અમલીકરણ ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યોસાથે વીચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજુઆત માટેની વિધ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો.

- મ્યુનિસિપલ કાઉન્સિલરશ્રીઓ વિવિધ જીવદયા મંડળીઓ તથા મીટ એસોસીએશન સાથે અવારનવાર વિચાર વિનિમય થાય છે.
- જાહેર જનતા દ્વારા આ અંગે અત્રેની કચેરીએ રુબરુ સંપર્ક અથવા ટેલીફોનીક જાણકારી મેળવી શકે છે.

૮. તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા વધુ વ્યક્તીઓના બનેલા બોર્ડ / કાઉન્સીલો સમીતીઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોક માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવા પાત્ર છે. કે કેમ ?
- સ્ટેન્ડીંગ કમીટી મ્યુનિ.બોર્ડમાં થયેલ રજુઆત અંગેની નોંધ મ્યુનિ.સેક્રેટરી દ્વારા રાખવામાં આવે છે.

૯. ખાતાના અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓની માહિતી

અનું	અધિકારી/ કર્મચારી	ટેલીફોન નંબર
૧	આસી. સુપ્રી. સ્લોટર હાઉસ	૨૫૩૯૧૨૦૬ ૯૩૨૭૧૨૨૫૩૩
૨	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૮૭૫૮૮૭૦૫૦૦
૩	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૯૫૩૭૫૪૮૨૦૦

૧૦. તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈઓ પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતી સહીત તેના દરેક કર્મચારીઓ અને અધીકારીઓ ને મળતા માસિક વળતર

અનું	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ગ્રેડ	બેઝેક પે	માસિક વળતર
૧	ડો પ્રતાપસીહ ટી. રાઠોડ	આસી સુપ્રીટેન્ડેન્ટ	૩૯૯૦૦/૧૨૬૬૦૦	૫૨૦૦૦	૬૭૩૮૮
૨	વિરેન્દ્ર રાઠોડ	સેનેટરી ઈનસ્પેક્ટર	૨૯૨૦૦/૯૨૩૦૦	૩૯૨૦૦	૪૬૫૩૮
૩	ભીખાપુરી આઈ બાવા (સસ્પેન્ડ)	સેનેટરી ઈનસ્પેક્ટર	૫૨૦૦/૨૦૨૦૦	૧૦૨૫૩	૨૭૮૦૨
૪	અલ્પેશભાઈ પ્રજાપતી(સસ્પેન્ડ)	સેનેટરી સબ ઈનસ્પેક્ટર	૫૨૦૦/૨૦૨૦૦	૫૮૫૮	૧૭૫૩૯
૫	દિનેશકુમાર તડવી	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦	૨૧૧૦૦	૨૪૩૯૯
૬	અ.રઝાક એ મન્સુરી	સેનેટરી સબ ઈનસ્પેક્ટર	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦	૩૫૩૦૦	૪૧૯૦૮
૭	રશીદખાન પઠાણ	મીટ સ્ટેમ્પર કમ વોચમેન	૧૫૭૦૦/૫૦૦૦૦	૩૧૧૦૦	૩૫૯૩૩
૮	હનીફ મોહંમદ શેખ	વોચમેન	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૫૭૦૦	૧૮૨૩૨
૯	નારાયણ ચૌહાણ	મુકાદમ	૧૫૭૦૦/૫૦૦૦૦	૩૨૦૦૦	૩૭૨૧૮
૧૦	નારાયણ રત્નાભાઈ વાઘેલા	મુકાદમ	૧૫૭૦૦/૫૦૦૦૦	૩૦૨૦૦	૩૫૨૨૨
૧૧	રમેશભાઈ વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૫૭૦૦/૫૦૦૦૦	૩૩૦૦૦	૩૮૩૪૧
૧૨	નટવર ડી નયલા	સફાઈ કામદાર	૧૫૦૦૦/૪૭૬૦૦	૨૫૬૦૦	૧૩૨૨૩
૧૩	મનોજ ચંદુ	સફાઈ કામદાર	૧૫૭૦૦/૫૦૦૦૦	૩૦૨૦૦	૩૪૧૦૮
૧૪	રાજેશ શંકર	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૮૨૦૦	૨૧૦૯૭
૧૫	ત્રીભુવન મોહન	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૮૨૦૦	૨૧૦૯૭
૧૬	ભરતભાઈ રામાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૮૨૦૦	૨૧૦૯૪
૧૭	હિંમતભાઈ ગોંવિદભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૮૨૦૦	૨૧૦૯૭
૧૮	જગદિશભાઈ પરષોત્તમભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૮૨૦૦	૨૧૦૯૫
૧૯	સુનિલભાઈ ભઈજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૮૨૦૦	૨૧૦૯૭
૨૦	દિપકભાઈ પી.	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૬૭૦૦	૧૯૩૬૦
૨૧	કાળુભાઈ રામજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૬૭૦૦	૧૮૭૭૧
૨૨	રમેશભાઈ શકરાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૬૭૦૦	૧૯૩૬૦
૨૩	નટુભાઈ ચતુરભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૬૭૦૦	૧૯૩૫૮
૨૪	ચંદુભાઈ કાંતીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૬૭૦૦	૧૯૩૬૦
૨૫	ભરતભાઈ ડાહ્યાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦	૧૬૭૦૦	૧૯૩૬૦

૧૧. તમામ યોજનાઓ , સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના એહવાલોની વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

સ્લોટરહાઉસ ખાતાનુ અંદાજ પત્ર

ક્રમ	ડીપાર્ટ / એકા.કોડ	એકાઉન્ટ હેડનું નામ	ફાળવેલ રૂ.
૧	૩૦૧૯૯	પગાર ખર્ચ	૧૦૦.૦૦
૨	૩૦૪૦૧	યુનિફોર્મ	૦૦.૬૯
૩	૩૪૧૦૧	ટેલીફોન તથા ટ્રંક કોલ	૦૦.૩૫
૪	૩૪૨૦૬	લાયસન્સ ફી	૦૦.૧૦
૫	૩૪૪૦૧	સ્ટેશનરી	૦૦.૦૭
૬	૩૪૮૯૯	અન્યખર્ચ	૦૦.૧૫
૭	૩૮૨૩૧	સ્લોટરહાઉસ	૦૨.૦૦
૮	૩૯૨૦૧	વહાનખર્ચ	૦૬.૦૦
૯	૪૩૧૦૨	અન્ય વીજળી ખર્ચ	૦૧.૫૦
૧૦	૪૩૨૦૧	પેટ્રોલ ડીઝલ	૦૮.૦૦
	રેવન્ય ખર્ચ કુલ		૧૧૮.૮૬



૧૨ ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમ અમલ બજવણીની રીત.

સ્લોટર હાઉસ દ્વારા વિવિધ મટનના એસોશીએશન દ્વારા કપાવતા જાનવરોની જાનવર દીઠ ફી લઈ સેવાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

૧૩ તેણે આપવેલ છૂટછાટો , પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ  
મેળવનારની વિગતો

અત્રે તમામ સુવિધાઓનો લાભ તમામ ઈસમોને આપવામાં આવે છે. તે માટે  
નિયમો મુજબ ફી લેવામાં આવે છે.

૧૪ ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેની ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતી ને લગતી વિગતો

ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી માટે **ahmedabadcity.gov.in** વેબસાઇટ પર જરૂરી માહિતી આપવામાં આવેલ છે.

૧૫ જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલય ના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકો ઉપલબ્ધ સુવિધાઓને લગતી વિગતો

અત્રે વાંચનાલય / ગ્રંથાલય નથી.

૧૬ જાહેરમાહિતી અધિકારીઓના નામ , હોદાઓ અને બીજી વિગતો

અપીલ અધિકારી : શ્રી ડી.એ.શાહ

ડે.મ્યુ.કમિશ્નર (સ્લોટર હાઉસ)

જાહેર માહિતી અધિકારી : ડો. પ્રતાપસિંહ ટી. રાઠોડ

આસી. સુપ્રીટેન્ડટશ્રી, (સ્લોટર હાઉસ)

મો. ૯૩૨૭૧ ૨૨૫૩૩

૧૭ ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી.

સ્લોટર હાઉસમાં મોટા જાનવરો તથા નાનાજાનવરોનાં કતલનો સમય

મોટા જાનવરો : સાજે ૭ થી ૧ વાગ્યે

નાન જાનવરો : રાત્રે ૧ થી ૫ દરમ્યાન

સફાઈ કામગીરી : સવારે ૭ થી ૧૧ વાગ્યા સુધી

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સ્લોટર હાઉસ

ડે. મ્યુ.કમિશનરશ્રી,  
સ્લોટરહાઉસ.

ડે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી (આર.ટી.આઈ)ના આર.ટી.આઈ સરક્યુલર નં. ૨ / ૨૦૧૮-૧૯ થી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ ઉપર પ્રો- એક્ટીવ ડિસ્લોજર મુદ્દા નં ૧ થી ૧૭ સ્લોટર હાઉસ નું તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૮ ની સ્થિતિએ અપલોડ કરવી એનેક્ષર - એ મુજબનું સર્ટી સાથે તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે જણમાં લઈ એપ્રુવલ થઈ આવવા વિનંતી છે. જેથી વેબસાઈટ ઉપર પ્રકાશીત કરાવી શકાય

આસી. સુપ્રીટેન્ડટ શ્રી,

ડે.મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી,

(સ્લોટર હાઉસ)

## એનેક્ષર -એ

### પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે મારી વડી કચેરી તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના સ્લોટર હાઉસ ખાતા દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૪ (૧)(ખ) અંતર્ગત સ્વયં સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર)(પીએડી) તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૮ની સ્થિતિએ અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે. જે બાબતે કોઈ ક્ષતિ રહેલ નથી તેમજ કોઈપણ પ્રકારની વિગતો બાકી રહેલ નથી.

તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૮ની સ્થિતિએ સ્લોટર હાઉસ ખાતાનું પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પીએડી) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

આસી. સુપ્રીટેન્ડન્ટ  
સ્લોટર હાઉસ



ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી  
(સ્લોટર હાઉસ)

માહિતિ અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ અંતર્ગત સ્લોટર હાઉસ ખાતા નુ વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯નું અઘતન કરેલ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર આ સાથે સામેલ છે. જે મંજૂર થઈ આવવા વિનંતી છે.

આસી.સુપ્રિટેન્ડેન્ટ  
સ્લોટર હાઉસ

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
(સ્લોટર હાઉસ)

આસી.મેનેજર શ્રી  
આર.ટી.આઇ સેલ  
મધ્યસ્થ કચેરી

માહિતિ અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ અંતર્ગત સ્લોટર હાઉસ ખાતા નુ વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯નું અઘતન કરેલ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર આ સાથે સામેલ છે. જે રખાવી લેવા વિનંતી છે.

આસી.સુપ્રિટેન્ડેન્ટ  
સ્લોટર હાઉસ