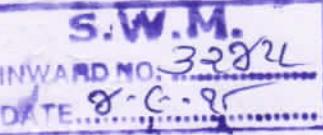




અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સંદર્ભ
સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ



મહે. રી. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશી
(સો.વ.મે. વિભાગ)

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

સંદર્ભ :- આર.ટી.આઈ. સરકૃયુલર નં. ૨/૨૦૧૮-૧૯ તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૮

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભપત્રનાં અનુસંધાનમાં જગ્યાવવાનું 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
મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઇટ ઉપર પ્રસિધ્ય કરવાનું થાય છે. જે મુજબ સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ
વિભાગનાં "Pro-Active Disclosure" માં તા. ૦૨/૦૮/૨૦૧૮ની સ્થિતિએ જરૂરી સુધારા - વધારા
કરી નવેસરથી "Pro-Active Disclosure" (PAD) તૈયાર કરવામાં આવેલ છે, જે આ સાથે સામેલ
કરી મુકવામાં આવેલ છે. જે અંગે મંજૂરી આપવા તથા સંદર "Pro-Active Disclosure" (PAD)
આર.ટી.આઈ. સેલ વિભાગ તથા ઈ.ડી.પી. વિભાગ ખાતે મોકલી આપવા આપ સાહેબની મંજૂરી

આપવા વિનંતી.

સી.ની. કલાક
(સો.વ.મે.)

આસી. એકાઉન્ટન્ટ
(સો.વ.મે.)

ઓફિસ સુપ્રિ.
(સો.વ.મે.)

આસી. મેનેજર
(સો.વ.મે.)

ડાયરેક્ટરશી
(સો.વ.મે.)

ર. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશી
(સો.વ.મે. વિભાગ)

અને દ્વારા એવી કાર્યોની પ્રતીક્રિયા હોય કે આ વિષયું અનુભૂતિ દ્વારા વિશ્વાસ કરી જાય.

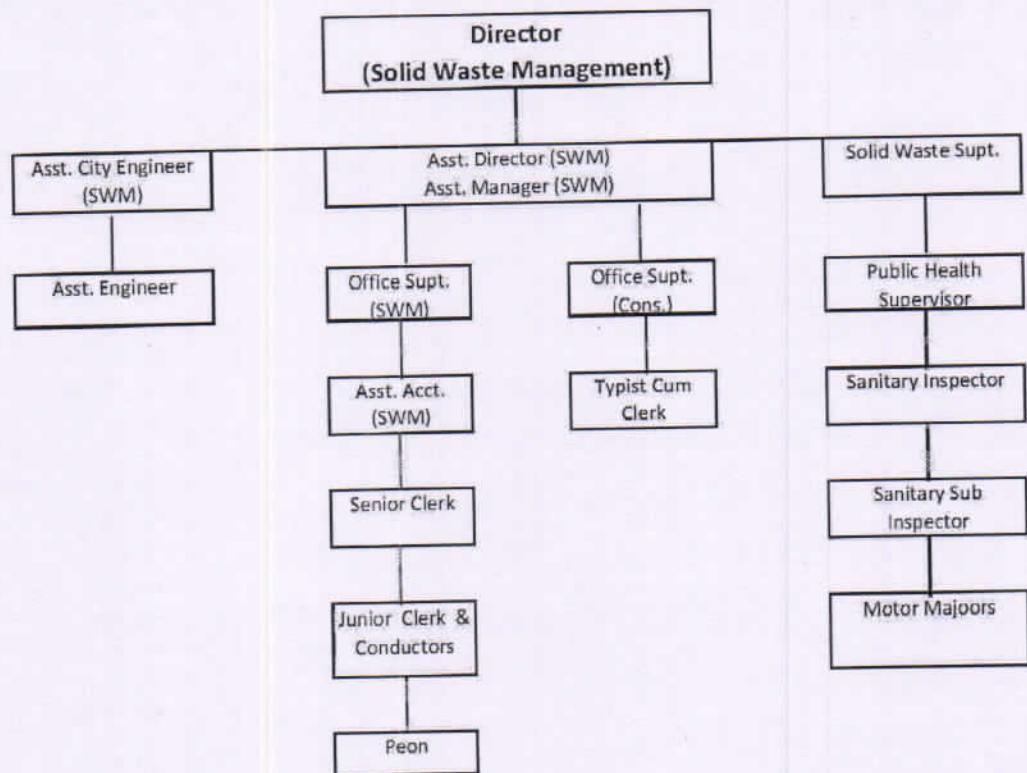
ક્રમ	અધિકારીનું નામ અને લોકો	કર્મચારીના પદ	કર્મચારીના પદ	ક્રમગીરીની વિગત
૧	શ્રી અર્પદરાય સોલંદી ગાર્ડેકટર (સો. વે. મે.)	સ્થાનિક, પ્રાચ્યમો. મારી, સરદાર પ્લેટ બિલ્ડિંગ, દાખાપાર્કિં, અમદાવાદ.	ફોન: ૦૭૯૬૧૦૦૬૪૬ (એ) ૦૭૯-૨૫૪૦૮૪૯ directorswm@ahmedabadcity.gov.in	ટેલીકોન નંબર/ફેક્સ નંબર/મોબાઇલ નંબર છે. રેઝિસર
૨	શ્રી રમેશચંદ્ર પારાગી આસ્ટી. આર્ટેક્ટર (સો. વે. માસ્ટર)	ન્યૂજી મારી, પ્રાચ્યલક્ષ્મિ દવાખાનુ, કંકલીયા મસ્ટર સ્ટેશનની બાજુથી, વેદાઓશમ રોડ, કંકલીયા, અમદાવાદ	ફોન: ૦૭૯૭૫૫૨૧૯ swmamc111@gmail.com	સોલીડ રેઝ મેનેજમેન્ટ તથા હેલ્પ કોર્ઝારવાનાં વિભાગની તમામ વાહીવિઠી ક્રમગીરી બ્રેઝન 'Information, Education and Communication (IEC) Activities' અંગેની ક્રમગીરી, સોલીડ રેઝ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં પ્રારંભ ક્રિત બંદે વેલીજનાં સ્પુર્યવિના, મોનિટિયેરો અને સંકલનની ક્રમગીરી રેમજ ઉપરે અધિકારીઓ દ્વારા ધાર્યો વધતો વધત સૌંપવામાં આવતી ક્રમગીરી.
૩	શ્રી વિલાસભાઈ શાહ આસ્ટી. મેનેજર	સુરેણ શર્મ ડામ સાઈટ, અહેરામપુરા, અમદાવાદ	ફોન: ૦૭૯૬૦૧૬૭૮૮ swmamc111@gmail.com	શહેરમાં મર્યાદ પામતો નાતા-મોટા જાતરોનાં આપણી નિકલાની ક્રમગીરી રેમજ કર્કશ તેવીની સમગ્રી ક્રમગીરીનું સુપરવિના અને નિયંત્રણ રેમજ અમદાવાદ મુનિસિપલ કોર્પોરેશન ઈ નિકલ વિસ્તારમાં ઉત્પસ થતો ધન કર્યારાનો આપણી નિકલ અર્થ આવેલ તમામ વાહનને સુએન્ટ ફર્મ કર્મ સાચી ખાતે આખરી નિકલ અંગેની તમામ ક્રમગીરીની સાથે સોલીડ રેઝ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં જુદા જુદા પ્રોક્રેક્ટીંગ ખાનનો તથા નવી લેન્ડફિલ ચાઈટનાં સુપરવિનાની ક્રમગીરી, બ્રેઝન ઉપરા અધિકારીઓ દ્વારા વધતો વધત સૌંપવામાં આવતી ક્રમગીરી
૪	શ્રી પદ્મલભાઈ રાવત સોલીડ રેઝ મેનેજમેન્ટ	સુરેણ શર્મ ડામ સાઈટ, અહેરામપુરા, અમદાવાદ	(એ) ૦૭૯-૩૨૬૬૪૯૧૪૭ (એ) ૦૭૨૭૦ ૩૮૭૭૪૩	ટેલીકોન નંબર/ફેક્સ નંબર/મોબાઇલ નંબર છે. રેઝિસર

ક્રમ અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો						કામગીરીની વિગત
૫	શ્રીમતી દશ્નાભેન પટેલ એ-ચ્યારેમેન્ડ એસ્ટ્રી.	શ્રી જ્યોતિક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાકપાઈક, અમદાવાદ.	(મો) ૯૭૧૨૮૬૭૪૫૬	ટેલીફોન નંબર/ફોક્સ નંબર/મોબાઇલ નંબર ઇમેઇલ આઈ.ડી.	પથીવરણને લગતા પ્રસ્તુતી, પથીવરણની જગતવિષી, છ.પી.ક્રીએલ. તથા સિ.પી.સી.એલ.ની સાથે સંકલન	કામગીરીની વિગત
૬	શ્રી કૃષ્ણભાઈ પરમાર આર્પી.સી.ટી એ-ચ્યારેમેન્ડ	શ્રી જ્યોતિક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાકપાઈક, અમદાવાદ.	(મો) ૯૮૨૭૭૫૧૩૫૩૮	સિવિલ વર્ક / એ-ચ્યારેમેન્ડ કામગીરી :-	<ul style="list-style-type: none"> કૃપા, વે-બ્લોજ, લેન્ઝક્લિબ સાઠીટ તથા સો. વે. મે વિભાગની (કિંદી) દાખલેરી કામગીરી. વરસાદી પાણીના નિકલની કામગીરી સ્ટોમ વોટર પ્રેસ્ન નાંખવાની કામગીરી. કટેલવાપી લેન્ઝક્લિબ સાઠીટની ઓડીગને સૌંઘયી કરાવવી. જુના વે-બ્લોજથી નવા વે-બ્લોજ સુધીનો આર.સી.સી. ચેડ બનાવવી. કૃપા સાઠીટની કરતે ૮૪ એકર ૪૩મીનાંનો કોટ - કમ્પાઉન્ડ કરવો, એક્સેટર ખાતેથી નકશા મંગાવવા માર્કીંગ કરવું. લેન્ઝક્લિબ સાઠીટ પર વરસાદી પાડી ભરાયાના પ્રશ્નનો નિકાલ તથા તેના સિવિલવળકની કામગીરી. પ્રેરો એકર ૪૩મીનાંની દ્યુ-રેખ માટે એક્સેટર ખાતાના સબ-ઇન્સ્પેક્ટરને રાઉન્ડ રૂપાવવો કાર્કસ ડેપો સુધીના ઇન્સ્પેક્ટરનું આધોઝન કરવું. ચોગાસાને ઘાને લઈ તમામ કામગીરી રેગ્ઝાની ચાહે તે સાંદું ખાટૂં બ્લાબતોની પુરીતા કરાવવી. ખાતાની કામગીરી માટે ફાળવેલ જગીનાની દેખરેખ, વિદશાનું બાજુથી એક્સેટર વિભાગ સાથે સંકલન. 	કામગીરીની વિગત
૭	શ્રી મંગલભાઈ મુક્ખાણ આર્પી.સી.ટી એ-ચ્યારેમેન્ડ	શ્રી મંગલભાઈ મુક્ખાણ આર્પી.સી.ટી એ-ચ્યારેમેન્ડ	(મો) ૯૮૭૭૫૮૮૭૦૦૬	ટેલીફોન નંબર/ફોક્સ નંબર/મોબાઇલ નંબર ઇમેઇલ આઈ.ડી.	પથીવરણને લગતા પ્રસ્તુતી, પથીવરણની જગતવિષી, છ.પી.ક્રીએલ. તથા સિ.પી.સી.એલ.ની સાથે સંકલન	કામગીરીની વિગત

		દ્રાંકન સેશન :-
		<ul style="list-style-type: none"> • ઊરા, પૂર્વ, દક્ષિણ, મધ્ય, નવા, પુણિમ એનમાં વધુરાનાં દ્રાંકન સેશન બાનાવવા જરૂરી હોય મેળવતા. • દ્રાંકન સેશન, વેસ્ટ ટ્રૈટમેન્ટ માટેની જગ્યાની ચિહ્નિટ કરવી. • દ્રાંકન સેશન, વે-ભિઝ, ડામ્પ આઠટનું સિવિલ-કંસ્ટ્રક્શન વર્ક. • ઉપરોક્ત અધિકારીઓનો દ્વારા વખતો વખતો સૌપદ્વાંથી આપતી કરું જરૂરી તથા મદદનીથા જીલ્લેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કરું જરૂરી

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 ઉત્પત્ત થતો મ્યુનિસિપલ ઘન કચરો જે તે જોનમાં ફરજ બજાવતાં સફાઈ કામદારો તથા ડોર / ગે ટુ ઇમ્પ પદ્ધતિ અનુસાર, સ્પોટ ટુ ઇમ્પ પદ્ધતિ અનુસાર એકત્ર થાય છે તે તમામ કચરો જુદા જુદા વાહનોમાં પરિવહન કરી પીરાણા ખાતે આવે છે. આ તમામ કચરાનું વે શ્રીજ ઉપર તેનું વજન કરાવી સુએજ ફાર્મ ઇમ્પ સાઈટ ઉપર તેનો આખરી નિકાલ કરવામાં આવે છે
- (૨) મ્યુનિસિપલ હસ્તકની પાંચ જનરલ હોસ્પિટલો તથા રેફરલ હોસ્પિટલો, પ્રસૂતિગૃહ, હેલ્પ કેર સેન્ટર વિગેરેમાં રોજ રોજ ઉત્પત્ત 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 સૌંપવામાં આવેલ છે આ સંસ્થાઓ પાસેથી કામગીરી લેવાની કામગીરી.
- (૩) શહેરમાં મરણ પામતાં નાના જાનવરો જોનનાં હેલ્પ વિભાગ દ્વારા ઉપાડી નક્કી કરવામાં આવેલી કચરાપેટી ઉપર લાવવામાં આવે છે અને આ પ્રમાણે લાવવામાં આવતાં નાના મરેલા જાનવરો ઉપાડી લઈ કાર્કશ ઇમ્પ 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 ઇમ્પ સાઈટ ઉપર તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી
- (૫) મ્યુનિસિપલ હસ્તકની ગ્રાન્ડ દરવાજી પાસે આવેલ ફીશમાર્કેટ તેમજ મીરઝાપુર મટન માર્કેટ, કાલુપુર મટન માર્કેટ, રઘ્યાલ મટન માર્કેટ અને મ્યુનિસિપલ સ્લોટર હાઉસનાં વેસ્ટને વાહનો દ્વારા ઉપાડી લઈ કાર્કશ ઇમ્પ સાઈટ ઉપર તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી
- (૬) ઘન કચરાનાં ગ્રોસેરીંગ પ્લાન્ટો જેવા કે એકસલ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ લી., યુપીએલ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ પાવર લી., કીએટીએ ઈકો-રીસાયકલ પોર્ટ પ્રા.લી., હંજર બાયોટેક એનર્જીસ લી.ને દૈનિક ધોરણે કરારની શરતો અનુસાર ઘન કચરો આપવાની કામગીરી.
- (૭) ઘન કચરાનાં ગ્રોસેરીંગ પ્લાન્ટોમાંથી નીકળતો નિષ્કીય કચરો સીક્યુર્ટી એન્ઝન્નિયર્ડ લેન્ડફીલ સાઈટ ખાતે નિકાલ કરાવવાની કામગીરી.
- (૮) ઘન કચરાને ડિસેન્ટ્રલાઈઝ મોડેલથી સીધે સીધો ખાતર બનાવવાની કામગીરી અંગેનાં પ્લાન્ટોને કાર્યાન્વિત કરવાની કામગીરી.
- (૯) ધી મ્યુનિસિપલ સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલીંગ) રૂલ્સ ૨૦૦૦ અનુસાર તૈયાર કરવામાં આવેલ સીક્યુર્ટી એન્ઝન્નિયર્ડ લેન્ડફીલ સાઈટમાં ઘન કચરાનાં ગ્રોસેરીંગ પ્લાન્ટોમાંથી નીકળતો નિષ્કીય 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

ડાયરેક્ટરશ્રી દ્વારા સો.વે.મે. વિભાગ તથા હેલ્પ કો-ઓર્ડનસી વિભાગમાં ફરજ બજાવતાં અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી અંગે માર્ગદર્શન, સુપરવિઝન અને નિયંત્રણ, ખાતા અધિકારીશ્રી તરીકેની સમગ્ર કામગીરી, ખાતા અધિકારીશ્રી તરીકે હેલ્પ એન્ડ સો.વે.મે. કમિટી, સેન્ટીંગ કમિટી તથા મુનિસિપલ કોર્પોરેશન બૂર્ડમાં 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 મેરીકલ બુક ઈસ્યુ કરવાની સત્તા

આસી. ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે. - મધ્યસ્થ) અને આસી.મેનેજર (સો.વે.મે.) - પ્રથમ અપીલ અધિકારી

-: વહીવટી કામગીરી:-

- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવતી તમામ વહીવટી કામગીરી
- અમદાવાદ શહેરમાં ફરજ બજાવતા ૧૪૦૦૦ કરતા વધુ સફાઈ કામદારોની નિમણૂક, બઢી, બઢલી, અનફીટ, વારસદારની નિમણૂક સહિતની મહેકમને લગતી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં ડોર / ગેટ ટુ ટુ ઉપ્પ પદ્ધતિ અનુસાર ઘન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી કરતી એજન્સીઓને બીલનાં નાણાં ચુકવવાની તેમજ આ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં કન્ટેઇનર લીફ્ટિંગ પદ્ધતિ અનુસાર ઘન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી કરતી એજન્સીઓને બીલનાં નાણાં ચુકવવાની તેમજ આ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં સ્પોટ ટુ ટુ ઉપ્પ પદ્ધતિ અનુસાર ઘન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી કરતી એજન્સીઓને બીલનાં નાણાં ચુકવવાની તેમજ આ અંગે કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા જોનમાં કાર્બર્ટ ૮ રેફયુઝ ટ્રાન્સફર સેશનોનાં ઓપરેશન અને મેઇન્ટેનાન્સની 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, મ્રસૃતિગૃહોમાં ઉત્પત્ત થતાં બાધો મેરીકલ વેસ્ટનાં નિકાલની કામગીરી તથા આ કામગીરી કરતી સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી.
- અમદાવાદ શહેરમાં મરણ પામતા મરેલા જીનવરોનો વાહનો દ્વારા ઉપાડી લઈ કાર્કશ ઉપ્પ 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 અનુસંધાન કોમ્પ્યુટરનાં ઓપરેશન અને મેઇન્ટેનાન્સની કામગીરી કરતી સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી

- જુદા જુદા પ્રોસેસીંગ ખાન્ટોની પસંદગી સારુ કન્સલટન્ટ તરીકે લેવામાં આવતી સેવા અનુસંધાને આ કન્સલટન્ટ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- રીસેન્ટ્રલાઈઝ મોહલ મુજબ ધન કચરાનાં પ્રોસેસીંગની કામગીરી કરતી સંસ્થાઓને તેઓ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- આ ઉપરાંત અન્ય પરચૂરણ કામગીરીઓનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- ધન કચરાનાં નિકાલની કામગીરી સાથે સંકળાયેલા તમામ વાહનોમાં છ.પી.એસ.પદ્ધતિ અનુસાર મોનીટરીંગનાં સુપરવિઝનની કામગીરી કરતી સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનાં બીલનાં નાણાં ચુકવવાની કામગીરી
- ધન કચરાનાં નીચે દરખાયેલા પ્રોસેસીંગ ખાન્ટોની વહીવટી કામગીરી
 - (૧) એક્સલ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ લી.,
 - (૨) ભરૂચ એન્વાયરો ઇન્ડસ્ટ્રીક્ચર લી.,
 - (૩) ક્રિએટીવ ઇકો-નીસાયકલ પોર્ટ પ્રા.લી.
 - (૪) ઇનોવેટીવ ઇકો-કેર પ્રા.લી.
 - (૫) ગુજરાત કન્યુમર ઇન્ડસ્ટ્રીઝ
 - (૬) અમદાવાદ એન્વાયરો પ્રોજેક્ટ પ્રા.લી.
 - (૭) નેપ્રા રીસોર્સ મેનેજમેન્ટ પ્રા. લી.

(૮) Abellon Clean Ahmedabad Ltd. (ACAL)

(૯) JITF Urban Infrastructure Ltd.

- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગનાં ખોડિયારનગર સ્થિત પીરાણા વે બ્રીજ ખાતે તથા નારોલ-સરખેજ ઓક્ટ્રોય નાકા પાસે બનાવવામાં આવેલ નવા વેશ્વિજને લગતી વહીવટી કામગીરી
- હ્યાત સુઅેઝ ફાર્મ ડિપ્સ સાઇટની ટેખરેખ અને જાળવણી અંગેની કામગીરી અને આ સાઇટને વૈજ્ઞાનિક રીતે કલોજ કરવા અંગેનાં પ્રોજેક્ટને લગતી વહીવટી કામગીરી
- જુદા જુદા પ્રોસેસીંગ ખાન્ટોમાંથી નીકળતા નિષ્ઠીય કચરાનાં નિકાલની કામગીરી સારુ બનાવવામાં આવેલ સીક્યુર્ટી એન્જિનીયર્ડ લેન્ડફીલ સાઇટને લગતી વહીવટી કામગીરી
- ધી મ્યુનિસિપલ સોલીડ વેસ્ટ (મેનેજમેન્ટ એન્ડ હેન્ડલિંગ) રૂલ્સ ૨૦૦૦ અનુસાર તથા હાલમાં પ્રસિધ્ય કરવામાં આવેલ સોલીડ વેસ્ટ રૂલ્સ ૨૦૧૬ મુજબ કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- ધન 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 કંદ્રોલ 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 પોજના અંગેની કામગીરી
- સ્વચ્છ ભારત મિશન અન્વયે કરવાની થતી કામગીરી
- બકરી ઈદનાં વેસ્ટનાં નિકાલની વહીવટી કામગીરી
- અમદાવાદ મુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા અમદાવાદ શહેરમાં ઈ-વેસ્ટનાં નિકાલ અંગે ઈ.સી.એસ. સંસ્થા સાથે કરારની શરતો મુજબ થતી વહીવટી કામગીરી
- પણ્ણીક હેલ્પ બાયલોગનાં 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 કોઈ મેટરો અનુસંધાને કરવાની થતી વહીવટી કામગીરી
- આ ઉપરાંત મુનિસિપલ કમિશનરશી, ડે.મુનિસિપલ કમિશનરશી અને ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.) શ્રી દ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી કામગીરી

-ઃ ક્ષેત્રિય કામગીરી:-

- જુદા જુદા જોનમાં કાર્યરત C રેફયુઝ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનોનાં ઓપરેશનની કામગીરી
- ઘન કચરાનાં નાચે જણાવેલ પ્રોસેસીંગ પ્લાનટોની કામગીરીનું સુપરવિઝન
 - એક્સલ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ લી.,
 - ભરુચ એન્વાપરો ઈન્ડસ્ટ્રીક્ચર લી.,
 - ક્રિએટીવ ઈકો-રીસાયકલ પોર્ટ પ્રા.લી.
 - ઇનોવેટીવ ઈકો-કેર પ્રા.લી.
 - ગુજરાત કન્યાપુર ઈન્ડસ્ટ્રીઝ
 - અમદાવાદ એન્વાપરો પ્રોજેક્ટ પ્રા.લી.
 - નેગ્રા રીસોર્સ મેનેજમેન્ટ પ્રા. લી.
- પેઇલ ટેપોની કામગીરી (મરેલા જનવરોનાં નિકાલની કામગીરી) અને મુનિસિપલ હસ્તકની ગ્રાન દરવાજા પાસે આવેલ ફીશમાર્કેટ તેમજ મીરજાપુર મટન માર્કેટ, કાલુપુર મટન માર્કેટ, રખિયાલ મટન માર્કેટ અને મુનિસિપલ સ્લોટર હાઉસનાં કચરાને વાહનો દ્વારા ઉપાડી લઈ કર્કશ ડમ સાઈટ ઉપર તેનાં આખરી નિકાલની કામગીરી
- ભવિષ્યમાં આવનાર ઘન કચરાનાં પ્રોસેસીંગ પ્લાનટોની (વેસ્ટ ટુ એર્નિંગ) કામગીરી:-
 - Abellon Clean Ahmedabad Ltd. (ACAL)
 - 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
- હૃત સુએજ ફાર્મ ડમ સાઈટની કામગીરી અને આ સાઈટને વૈજ્ઞાનિક રીતે કલોઝ કરવા અંગેનાં પ્રોજેક્ટની કામગીરી
- જુદા જુદા પ્રોસેસીંગ પ્લાનટોમાંથી નીકળતા નિષ્કીય કચરાનાં નિકાલની કામગીરી સારુ બનાવવામાં આવેલ સીક્યુર્ટી એન્જીનીયર્ડ લેન્ડફિલ સાઈટની કામગીરી

- ધન કચરાનાં નિકાલ અંગે શહેરમાં લોકોમાં જગૃતિ 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.
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કામગીરી અનુસંધાને ઉભી થતી કોઈ મેટરો અનુસંધાન જે તે કોઈમાં હાજર રહેવાની તથા વકીલોની સાથે મીટિંગની કામગીરી
- આ ઉપરાંત મ્યુનિસિપલ કમિશનરશી, ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશી અને ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.) શ્રી દ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી ક્ષેત્રિય કામગીરી
- અમદાવાદ શહેરનાં સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કાર્ય પથતિની જાણકારી મેળવવા સારુ આવતા વિવિધ ડેલીગેટ્સ સાથે જે તે સ્થળ ઉપર રૂબરૂ રૂઢી કામગીરી અંગે સમજણ આપવાની કામગીરી
- જુદા જુદા ઓફિસ ઓર્ડરો, સરક્યુલરો અનુસંધાને કરવાની થતી ક્ષેત્રિય કામગીરી

સત્તા :- માહિતી અધિકારનાં જવાબો, યુનિયનનાં પત્રનાં જવાબો, તમામ પ્રકારનાં પેમેન્ટનાં બીલો તથા મંજૂરીઓમાં સહી

ઓફિસ સુપ્રિ. - સો.વે.મે. અને જાહેર માહિતી અધિકારી

- વે-બ્રિજ, પેઇલ ટેપો, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, ઓફિસ સ્ટાફ વિગેરે સ્ટાફની ઓફિસ સ્ટાફની હાજરી-ગેરહાજરી, ૨જા મંજૂર કરવી, અગાઉથી રજા મંજૂર કરાવ્યા સિવાય ગેરહાજર રહેનાર સ્ટાફને નોટિસ ઈસ્યુ કરવી / ખાતાકીય રાહે શિક્ષાત્મક પગલાં ભરવા જે-તે અધિકારી દ્વારા આવેલ ભલામજા પરતે ધોરણસરની કાર્યવાહી કરવા સક્ષમ સત્તા સમક્ષ રિપોર્ટ રજૂ કરવો.
- ખાતાની કામગીરીમાં નહતી મુશ્કેલી-પ્રશ્નોનાં નિરાકરણ માટે જ.પી.સી.બી., માઈકોટેક, જી.ઈ.બી., ટોરેન્ટ પાવર જેવી સંસ્થાઓ તથા કામગીરી સાથે સંકળાયેલ વિવિધ એજન્સીઓ અને સેન્ટ્રલ વર્ક્ષોપ, એસ.ટી.પી., ઈજનેર, પ્રોજેક્ટ, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, વે-બ્રિજ લાઈટ, ઈ-ગવર્નન્સ સાથેની કામગીરીનું સંકલન કરવું.
- સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની કામગીરીને લગતી યોજાતી વખતોવખતની મિટીગમાં હાજર રહેવું. મીટિંગમાં થયેલ ચર્ચા-મુદ્દાનું એજન્સીઓ, વિવિધ ખાતાઓ, સરકારી તંત્ર સાથેની મિટીગમાં થયેલ ચર્ચા મુજબ મીનીટ્સ નિભાવવી તથા કામગીરીનું ફોલોઆપ, સંકલન તથા વખતો વખતનું કોમ્પ્લાયન્સ.
- ખાતાની ટેનિકિક, અઠવાડિક, માર્સિક કામગીરીનું MIS મોનિટરીંગ, રિપોર્ટિંગ.
- નાકલી મિટીગ, અન્ય નિટીગ તથા મ્યુનિ.કમિશનરશી દ્વારા રેફન્સ થતા પત્રની ચર્ચા માટે વખતો-વખત માહિતી તૈયાર કરવવી.
- CCRS ફરિયાદોના નિકાલ માટે જોન સાથેનું સંકલન તથા અંઠવાઈક સમીક્ષા રિપોર્ટ બનાવવો.
- ગેર / ગેર ટુ ડાય્પ, કન્ટેનર લીફીટિંગ, ડ્રેક્ટર્સ, કોમ્પેક્ટર વાહનો, હોટલ કીચન વેસ્ટ, બાયો મેડિકલ વેસ્ટ, C & D વેસ્ટ, ઈ વેસ્ટ, પેલ ટેપો, કર્ફશ ટેપો, વે-બ્રિજ, ધન કચરાનો નિકાલ, પ્રોસેસોઝ વિગેરે માટે માન્ય શરતો અનુસાર કચરાનાં નિકલનાં 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 કરવવી.
- વિવિધ સંસ્થાનાં સરકારી પત્રો તથા માન.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશીની કચેરીનાં ડિસ્ક્સન્સ, રેફરન્સ પત્રોનું કોમ્પ્લાયન્સ કરવું.

- સો.વે.મે. રેફયુઝ કોર્ન્ડવન્સ્સ વિભાગ, બિલ કલાર્ક, બિલોનું પેમેન્ટ, સર્વિસબુક, રેકર્ડકીપીંગ જેવી કામદાર સ્ટાફને લગતી તમામ વહીવટી કામગીરી.
- ખાતાની દેનિક કામગીરીનાં તમામ પ્રકારનાં બિલોનું સર્ટીફિકેશન, પેમેન્ટની ચકાસણી કરવી.
- ટોઇલેટ ઓડિટ રિપોર્ટ પરતે જોન તથા વિવિધ ખાતાઓ દ્વારા થયેલ કામગીરીનું સંકલન, રિપોર્ટીંગ તથા કામગીરીનો એકશન ખાન 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, ક્રેડિટી, કોમ્પ્લાયન્સ.
- કામદારોના આવાસ બાબતે જોન સાથેનું કોરસપોન્ડન્સ, ક્રેડિટી, કોમ્પ્લાયન્સ મોકલવું.
- ડે.એંડેડર સફાઈ કામદાર આવાસ યોજના અંતર્ગત ડે. દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ આવાસોનો લાભાર્થીઓને કબજો સોંપવાની કામગીરીનું સંકલન હેલ્પ અને એસ્ટેટ જેવા વિભાગો સાથે રહીને કરવાની તથા ઉદ્ભબતા પ્રશ્નોનાં નિકાલની કામગીરી.
- સફાઈ કામદાર માટે હાલમાં બનાવવામાં આવેલ આવાસોની થયેલ ફાળવણી અંતર્ગત કબજો સુપ્રત કરી, હપ્તાની રુક્મની 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.ભૂનિ.કમિશનરશ્રી પરિપત્ર નં ૭૭, ૭૮ તા. ૨૦/૨/૧૪ તથા સ્ટે.ક.૬.નં ૨૧૧૦ તા. ૨૦/૦૨/૧૪ થી કામદારોને કાયમ કરવા, લાભ આપવા બનેલ નીતિના અમલ માટે વિવિધ જોન, ખાનાંગ વિભાગ સાથે કામગીરીનું સંકલન, ફોલોઅપ તથા કામગીરીની ચકાસણી સર્ટીફિકેશન.
- સફાઈ કામદારો / સુપરવાઈઝરી સ્ટાફની કેપેસીટી બિલીંગ તાલિમનું આયોજન સફાઈ કામદારો માટેનાં ઉત્થાનની સ્ક્રીમ તૈયાર કરાવી અમલની વ્યવસ્થા.
- કર્મચારીઓની કામગીરીનું મૂલ્યાંકન તથા પ્રોત્સાહન યોજના બનાવી રજૂ કરવી.
- રાષ્ટ્રીય સફાઈ કર્મચારી આયોગ, નેશનલ શિડ્યુલ કાર્ટ કમિશન, ગુજરાત રાજ્ય સફાઈ કર્મચારી આયોગ, માનવ અધિકાર પંચ જેવી વિવિધ સંસ્થાઓનાં હોદેદાર, મતિનિધીનાં રાઉન્ડ / મિટિંગમાં ડે. 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 ભૂનિ.કોર્પોરના વિવિધ વિભાગો સાથેની કામગીરીનું સંકલન.
- વિવિધ યુનિયન સાથે મિટિંગમાં હાજર રહેવું, મિનીટસ તૈયાર કરાવી તથા અમલીકરણ માટે ભૂનિસિપલ કોર્પોરિશનનાં વિવિધ ખાતાઓની સાથે કામગીરીનું સંકલન.
- પબ્લિક હેલ્પ બાયલોજીમાં થયેલ જીગવાઈ મુજબ અસરકારક પગલા ભરવા ન્યુસનસ ગિટકશન સ્કવોડની રચના માટેની કાર્યવાહી કરવી.
- ખાતાની કામગીરીનાં ઓડિટ વાંધાના નિકાલ કરાવવાની વ્યવસ્થા.
- ખાતાની કામગીરીનાં ગિલોનાં પેમેન્ટની ચકાસણી તથા સર્ટીફિકેશન.
- ખાતાની કામગીરીને લગતી PIL / High Court Matter / લીગલ મેટરમાં ભૂનિસિપલ કોર્પોરિશનનાં એડવોકેટશ્રીને માહિતી સાથે બ્રિફીંગ આપવું, મુદ્દે ડે. ડાયરેક્ટર સાથે હાજર રહેવું તથા કોર્ટના આદેશ અનુસાર હાથ ધરવાની થતી કામગીરીઓ સમયમયદીમાં અમલી બને તે માટેની વ્યવસ્થા.
- સો.વે.મે. કમિટી / સ્ટે.કમિટીમાં કામો દરખાસ્ત તૈયાર કરવાની કામગીરી
- બજેટ અંતર્ગત થયેલા ઠરાવો અંતર્ગત અમલીકરણની કાર્યવાહી.

- રેલ્વે ઓથોરીટી, પોલીસા, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, NCC, NSS, ગુજરાત વિધાપીઠ જેવા સરકારી વિભાગો તથા વિવિધ જોન સાથેની કામગીરીનું સંકલન.
- શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, GUDC, GUDM, GPCB તથા Jnnuram તથા આ પ્રકારની અન્ય ગવર્મિન્ટ સંસ્થા સાથેની વખતો વખતની મિટીગ અન્વયે રિપોર્ટિંગ કરવું, સૂચનાઓની અમલવારીની વ્યવસ્થા.
- મેન્યુઅલ સ્કેવેજન્ડ્સ Act 2013 તથા રૂલ્સ તથા તે અંતર્ગત અબજ મેન્યુમેન્ટ સેન્ટર દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવનાર એકશન ખાન, તે અંગેના મે.બ્યુનિ.કમિશનરશીનો તા.ર૨.૧.૧૪નો પરિપત્ર તથા પરિપત્ર.નં ૮૫ તા.ર૯.૩૧૪ ની અમલવારી માટે વિવિધ જોન, ખાતાઓ સાથે ટ્રેનીગ, રિપોર્ટિગ, ફોલોઅપ.
- ડેફેક્ટોગ / સ્ક્રેટોગ સ્પોટ ઘટાડવા/નાબૂદ કરવાનો પરિપત્ર વ્યવસ્થાનું આયોજન, અમલવારી માટે વિવિધ ખાતા સાથે ફોલોઅપ તથા એકશન ખાન બનાવવો.
- માસ્ટર ખાન-૨૦૩૧, રોડ મેપ ફોર જીરો વેસ્ટ મેન્યુમેન્ટ અમલીકરણ માટે લાંબા ગાળાનાં, મધ્યમગાળાનાં, ટૂંકા ગાળાનાં, સ્ટ્રેટેજીક, ઓપરેશનલ એકશન ખાન બનાવવા.
- સીટી સેન્ટેશનખાન તથા સર્વિસ લેવલ બેન્ચમાર્કિંગ અન્વયે ખાતાને લગતી બાબતોની અમલવારી માટેનું આયોજન તથા અમલવારી માટે જોન સાથે સંકલન ઓવરાઓલ રિપોર્ટિગની કામગીરી.
- વિવિધ એન.જી.ઓ તથા સી.બી.ઓ સાથેની કામગીરીનું સંકલન.
- નિર્મણ ગુજરાત ફેઝ-૨ તથા મહાત્મા ગાંધી સ્વસ્થતા મિશન અંતર્ગત સરકારશીના વખતોવખતના સૂચનાત્મક પરિપત્રની અમલવારી માટે બ્યુનિ.ક્રોર્પ્સ.ના વિવિધ ખાતાઓ તથા સરકારશીના વિવિધ ખાતા સાથે કામગીરીનું સંકલન તથા રિપોર્ટિંગ.
- પીરાળા સ્થિત બંને વેદ્ધીજનાં સુપરવિઝન, મોનિટરીંગ અને સંકલનની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી

સત્તા :- રેફ્યુઝ ખાતાનાં મજૂરોની કેજ્યુઅલ રજા અને હક્ક રજા-માંદગી રજા આપવાની સત્તા તેમજ રેફ્યુઝ કામદારોનાં ઇન્ક્રિમેન્ટ મંજૂર કરવાની સત્તા

સોલીડ વેસ્ટ સુપ્રિન્ટેન્ટ

- ડમ્પ સાઈટ તથા લોકલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, C & D વેસ્ટને વિગેરે આઇન્ટીફાઈ ખોટ પર વાહનો કચરો ખાલી કરી શકે અવર-જવર કરી શકે તે માટેનાં મોટરેબલ રોડ, જેવા વિવિધ વ્યવસ્થાનું ચેકીંગ.
- ડમ્પ, પેઠલ તેપો, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, લેન્ડફીલ સાઈટ, કાર્કસ તેપો વિગેરે સ્ટેફની કામગીરીનું ચેકીંગ કરવું, તાબા ડેટાનાં સ્ટેફની હાજરી-ગેરહાજરી, રજા મંજૂર કરવી, અગાઉથી રજા મંજૂર કરાયા સિવાય ગેરહાજર રહેનાર સ્ટેફને નોટિસ છિસ્યુ કરવી / ખાતાકીય ચાહે શિક્ષાત્મક પગલાં ભરવા ધોરણસરની કાર્યવાહી કરવા સક્ષમ સત્તા સમક્ષ રિપોર્ટ રજૂ કરવો.
- ધન 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.બી., ટોરેન્ટ પાવર જેવી સંસ્થાઓ તથા કામગીરી સાથે સંકળાયેલ વિવિધ એજન્સીઓ અને સેન્ટ્રલ વર્ક્શોપ, એસ.ટી.પી., ઈજનેર, પ્રોજેક્ટ, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, લાઈટ, ઈ-ગવર્નન્સ સાથેની કામગીરીનું સંકલન કરવું.
- વે-બ્રિજ તથા કામગીરી માટે ફાળવેલ સાધનો, મશીનરી, વાહનો, કોમ્પ્યુટરની કામગીરી તથા બ્રેકડાઉનના સંજોગોમાં રીલેસમેન્ટમાં સાધનો, મશીનરી, વાહનો ઉપલબ્ધ થાય તે માટે સેન્ટ્રલ વર્ક્શોપ, એસ.ટી.પી., વિવિધ જોન જેવા વિવિધ વિભાગો, સરકારી કચેરીઓ, જી.બી., તથા કોન્ટ્રાક્ટીંગ એજન્સીઓ સાથે કામગીરી અંગે સંકલન કરી વ્યવસ્થા કાર્યરત રહે તે જોવું.
- ડમ્પસાઈટ, કાર્કસ તેપો, વે-બ્રિજ, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, ટ્રીટમેન્ટ ખાન, લેન્ડફીલ સાઈટમાં વરસાઈ પાણી, કાદવ-કીચન, લીચેટના નિકાલની પોળ્ય વ્યવસ્થા.
- વિવિધ જોનમાંથી કચરો ભરીને આવતા વાહનો શક્ય તેટલા ઓછામાં ઓછા સમયમાં ખાલી થાય, ફસાય નહિ તથા જોનમાંથી કચરાના નિકાલની મહત્તમ કામગીરી થઈ શકે તે સુનિશ્ચત કરવું.

- પ્રોસેસીગ ખાન્ટોને નિયમિત ધોરણે કરાર મુજબ નિયત જથ્થામાં ઘન કચરો પુરો પાડવો તથા વાહનો સરળતાથી અવર-જવર કરી શકે તે માટે મોટરેબલ રસ્તાઓ રહે તથા પ્રોસેસીગ કામગીરી કાર્યરત રહે તે જોવું.
- મરેલા જાનવરોનાં નિકાલની કામગીરી સારુ આવતા વાહનો સરળતાથી કર્કશ 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 બિનયૂક કાર્યરત રહે તેનું સુપરવિગાન.
- ખાતાની કામગીરી માટે ફાળવેલ જમીનની દેખરેખ, વ્યવસ્થાનું બાબતે એસ્ટેટ વિભાગ સાથે સંકલન
- ડમ્પસાઈટ, વે-બ્રીજ, લેન્ડ ફીલ સાઈટ તથા અન્ય પ્રોસેસીગ એકમોને ફાળવેલ જગ્યાઓ પર વાહનો સરળતાથી અવરજવર કરી શકે તે માટે વિવિધ પ્રકારના ઈન્ઝસ્ટ્રક્ચર તૈયાર કરાવવાની વ્યવસ્થા.
- ઘન કચરાનું પ્રોસેસીગ કરતા એકમો કરાર મુજબ કામગીરી કરે તે માટે સીધી દેખરેખ, ફોલોઅપની કામગીરી અંગે નોટિસો આપવી.
- હોર/ગેટ દુ ડમ્પનાં વાહનોમાં ડેઢીસ ન આવે તે માટેનું ચેકિંગ મોનીટરીંગની વ્યવસ્થા ઉભી કરી કોન્ટ્રાક્ટરને નોટિસ આપવી.
- હાલમાં શહેરમાંથી જપ્ત કરેલ ખાસ્ટીક વેસ્ટનાં જથ્થાનો નિકાલ કરવા અંગે વ્યવસ્થા ઉભી કરવી તથા જરૂરી રેક્ઝ નિભાવવા.
- વિવિધ સરકારી / અન્ય સંસ્થાના પ્રતિનિધિઓ દ્વારા ડમ્પસાઈટ, વે-બ્રીજ, લેન્ડફીલ, ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, પ્રોસેસીગ એકમોની મુલાકાત-રાઉન્ડ લેવા સમયે હાજર રહેવું.
- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી તથા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કામગીરી.

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

સિવિલ વર્ક / એન્ઝનીયરીંગ કામગીરી :-

- ડમ્પ, વે-બ્રીજ, લેન્ડફીલ સાઈટ તથા સો.વે.મે વિભાગની (સિવીલ) ઈજનેરી કામગીરી.
- વરસાદી પાણીનાં નિકાલની કામગીરી
- સ્ટોર્મ વોટર ડ્રેઇન નાંખવાની કામગીરી.
- ફટેહવાડી લેન્ડફીલ સાઈટની ઔડાને સોંપણી કરાવવી.
- જુના વે-બ્રીજથી નવા વે-બ્રીજ સુધીનો આર.સી.સી. રોડ બનાવવો.
- ડમ સાઈટની ફરતે ૮૪ એકર જમીનનો કોટ - કર્માઉન્ડ કરવો, એસ્ટેટ ખાતેથી નકશા મંગાવવા માર્કોંગ કરવું.
- લેન્ડફીલ સાઈટ પર વરસાદી પાણી ભરાયાનાં પ્રશ્નનો નિકાલ તથા તેના સિવીલ વર્કની કામગીરી.
- ૫૩૦ એકર જમીનની દેખ-રેખ માટે એસ્ટેટ ખાતાનાં સબ-ઈન્સપેક્ટરનો રાઉન્ડ રખાવવો.
- કાર્કસ તેપો સુધીના ઈન્ઝસ્ટ્રક્ચરનું આયોજન કરવું.
- ચોમાસાને ધ્યાને લઈ તમામ કામગીરી સરળતાથી ચાલે તે સારું ખૂટી બાબતોની પૂર્તતા કરાવવી.
- ખાતાની કામગીરી માટે ફાળવેલ જમીનની દેખરેખ, વ્યવસ્થાનું બાબતે એસ્ટેટ વિભાગ સાથે સંકલન.

ટ્રાન્સફર સ્ટેશન :-

- ઊર, પૂર્વ, દક્ષિણ, મધ્ય, નવા પાયિંમ જોનમાં વધારાનાં ટ્રાન્સફર સ્ટેશન બનાવવા જગ્યા પ્લોટ મેળવવા.
- ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, વેસ્ટ ટ્રીટમેન્ટ માટેની જગ્યાની વિઝીટ કરવી.
- ટ્રાન્સફર સ્ટેશન, વે-બ્રીજ, ડમ સાઈટનું સિવીલ-કંન્સ્ટ્રક્શન વર્ક.
- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી તથા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કામગીરી.

એન્વાયરમેન્ટ એન્જિનીયર (સો.વે.મે.)

- પયારિવરણને લગતા પ્રશ્નો, પયારિવરણની જાળવકી, છ.પી.સી.પી. તથા સી.પી.સી.પી. સાથે સંકલન, પત્ર વ્યવહાર
- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી તથા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી (સો.વે.મે.) ની કામગીરી

પદ્ધતીક હેલ્પ સુપરવાઈઝર :-

- ટ્રાન્સફર સ્ટેશન તથા ડિસેન્ટ્રલાઇઝડ ગ્રીન વેસ્ટ પ્રોસેસીંગની કામગીરીનું મોનીટરીંગ માટે SOP બનાવવી, O & M સહિતની કામગીરીની ટૈનિક દેખરેખ તથા બિલનું સ્ટાફિકેશન, પેમેન્ટની ચકાસણી કરવી.
- ગોનના લોકલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશનની ચકાસણી તથા હોટલ-કીચન વેસ્ટ, C & D વેસ્ટ, ડોર ડુ ડોર, સ્પોટ ટુ ડ્રાઇ, કન્ટેનર લીક્ટીંગ, એનામલ વેસ્ટ કલેક્શન જેવી વિવિધ કામગીરીનું રેન્ડમ વેરીફિકેશન, ઉપયોગમાં લેવાતા વાહનોનું ચેકીંગ, ચકાસણી, સ્ટાફિકેશન તથા જોન સાથે સંકલન.
- ન્યુસન્સ સ્પોટ, સ્કેવેટીંગ સ્પોટ ઘટાડવા રાઉન્ડ લેવા, માહિતી મંગાવવી, એક્શન પ્લાન બનાવવો તથા જોનલ કામગીરીનું સંકલન.
- ટ્રાન્સફર સ્ટેશન ઈન્ચાર્જ ઓફિસર.
- કન્ટેનર સાઈટ પાકી તૈયાર કરાવવાની કામગીરીનું જોન સાથેનું સંકલન.
- નાગરિકો દ્વારા ધરનાં રિપેરીંગ-રિનોવેશન દરમાન નીકળતા C & D વેસ્ટનાં નિકાલ કરવા મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં ફરિયાદ કરે તો નિયત ચાર્જ ભર્યેથી C & D વેસ્ટના નિકાલની વ્યવસ્થાની અમલવારીનું ફોલોઅપ ચકાસણી.
- પૂજા સામગ્રીનાં પવિત્ર હુલો / ફ્લાવર વેસ્ટનાં નિકાલ માટે બ્રીજ પર મુકવામાં આવેલ કળશની જાળવકી, આસપાસની સફાઈની વ્યવસ્થાનું રેન્ડમ ચેકીંગ તથા કચરાના નિકાલની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરાવવી.
- ફ્લાવર વેસ્ટ, ગ્રીન વેસ્ટ, વિવિધ માર્કેટ જેવા સ્થળો પર વેસ્ટ કલેક્શન સેગ્રીકેશન એટ સોટની અલાયદી વ્યવસ્થા ઉભી કરવા અભ્યાસ કરી રિપોર્ટ કરવો.
- હોટલ કીચન વેસ્ટ કલેક્શન, C & D વેસ્ટ કલેક્શનની કામગીરી અંતર્ગત એજન્સી, જોન સાથે સંકલન રિપોર્ટિંગ તથા વખતોવખત મીટિંગનું આયોજન.
- ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી

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

- અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન હદ વિસ્તારમાંથી મોટા મૂત જાનવરો અંગે આવતી ફરિયાદો નોંધવી અને તેનાં નિકાલ માટે ફાળવેલા વાહનોનો બંદોબસ્ત કરી ફરિયાદનાં સ્થળેથી આવા મોટા મૂત જાનવરો ઉપાડી જ્યાસપુર ગામ ખાતે આવેલ કાર્કિશ ડમ્પની જગ્યાએ તેનો આખરી નિકાલ કરવાની કામગીરી
- આ ઉપરાંત મ્યુનિસિપલ મીટ માર્કેટ, ફીશ માર્કેટ તથા સ્લોટર હાઉસ વિગેરેમાં ઉત્પત્ત થતો મ્રાણિજન્ય વેસ્ટનાં આખરી નિકાલની કામગીરી
- અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં તમામ જોનમાં મરણ પામતાં નાના જાનવરો નિયત કરેલ કચરાપેટી ઉપરથી ઉપાડાવી જ્યાસપુર ગામ ખાતે ફાળવેલ કાર્કિશ ડમ્પની જગ્યાએ તેનો આખરી નિકાલ કરવાની કામગીરી
- આ કામગીરી સારુ ફરજ ઉપરનાં કામદારોનાં ચેકિંગ અને નિયંત્રણની કામગીરી
- સેન્ટ્રલ વર્ક્ષોપ દ્વારા ફાળવવામાં આવતાં વાહનો પાસેથી પુરા સમયની લેવાની કામગીરી

સેનેટરી સબ ઈન્સપેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર (સો.વે.મે. વિભાગ) વે બ્રીજ

- અમદાવાદ મુનિસિપલ હંડ વિસ્તારમાં ઉપર થતો કચરો નિયત કચરાપેટીઓ ઉપર મુકવામાં આવેલ બંધ બોરીનાં કન્ટેઇનરો દ્વારા લાવેલ ઘન કચરો જોનમાં બનાવવામાં આવેલ લોકલ ટ્રાન્સફર સ્ટેશન ઉપર લાવી તાંથી મોટા હાઈવા પ્રકારનાં વાહનોમાં તેનાં આખરી નિકાલ માટે આવતાં આ વાહનો પીરાણા રોડ ઉપર આવેલ કોમ્પ્યુટરાઇઝ વે બ્રીજ ઉપર વજન કરવાની કામગીરી તથા આવા તમામ વાહનોનાં ફેરાઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધકી કરવાની કામગીરી, તેનાં વજનની કોમ્પ્યુટરાઇઝ સ્લીપ આપવાની કામગીરી વે બ્રીજ ખાતે ફરજ બજાવતાં સે.ઈ./ સે.સ.ઈ. દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ કામગીરી રેઝ કલાક અને ઉદ્ય ટિવસ ચાલતી હોવાથી વે બ્રીજ ઉપર ગણ શીફ્ટમાં સે.ઈ./ સે.સ.ઈ. સ્ટાફ મુકવામાં આવેલ છે.
- ત્રણોય શીફ્ટમાં જુદા જુદા જોનનાં વાહનો દ્વારા કરવામાં આવેલ કામગીરીની વિગતો જોનવાઈજ, શીફ્ટવાઈજ અને બ્લીકલવાઈજ પગડો બનાવી આસ્તી. મેનેજરશી મારફતે ખાતાનાં ઉપરી અધિકારીશીઓ તથા ડે.મુનિસિપલ કમિશનરશીની 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 કોમ્પ્યુટરાઇઝ વેબ્રીજ ખાતે વજન કરાવી, કોમ્પ્યુટરમાં તેની નોંધકી કરાવ્યા 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 ત્રણોય શીફ્ટમાં ડમ્પ સાઈટ ખાતે ફરજ બજાવતાં સે.ઈ./સે.સ.ઈ. દ્વારા ડમ્પ સાઈટ રજીસ્ટરમાં નોંધ રાખવામાં આવે છે અને વાહનોની લોગબુકમાં તેની નોંધકી કરી આપવામાં આવે છે.
- ઘન કચરો લઈને આવતા તમામ વાહનો ખાલી કરાવવા, આ કચરાને હાઈડ્રોલીક વાહનો દ્વારા ફેલાવવો, તેને સમથળ કરવો તેની ઉપર માટી-પુરણી નાંખવી, સળગતો કચરો ઓલવવાની કામગીરી.
- ઘન કચરામાંથી ખાતર, આર.ડી.એફ. બનાવવાની કામગીરી કરતા પ્રોસેસરીંગ પ્લાન્ટોને નિયમિત ધોરણે કચરો પ્રોસેસ કરવા પહોંચાડવાની કામગીરી.
- ડમ્પ સાઈટ ઉપર નોંધવામાં આવતાં તમામ વાહનોનાં ફેરાની ત્રણોય શીફ્ટની વિગતો તૈયાર કરી એક પત્રક વે બ્રીજ તથા બીજુ પત્રક ઉપરી અધિકારીશીઓ સમક્ષ મુકવાની કામગીરી.
- ડમ્પસાઈટ ઉપર ખાલી કચરાનું લેવલીંગ કરાવવાનું, તેની ઉપર ન્યુસંસ ટેન્કરથી ફિનાઈલ 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, બુલડોગર, 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 જણાવેલ મહે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર સાહેબનાં હુકમ જ.ડી.ઇએસટી નં.અચ/૪૫૨૩ અનુસાર સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગની રેફ્યુઝ વિભાગની કામગીરી જે તે જોનનાં નાયબ આરોગ્ય અધિકારી અને ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશીની હસ્તક મુકવામાં આવેલ છે તે અનુસાર રેફ્યુઝ વિભાગનાં જુદા જુદા જોનમાં ફરજ બજાવતાં પદ્ધીક હેલ્થ સુપરવાઈઝર, સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર, સેનેટરી સબ ઈન્સપેક્ટર તથા મોટર મજૂરોએ જે તે જોનનાં નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશીની સીધી સૂચના અને દેખરેખ હેઠળ ફરજ બજાવવાની હોય છે. સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ હસ્તકનાં પેઈલ ટેપો, વે બ્રીજ, ડમ્પ સાઈટ ખાતે ફરજ બજાવતા મોટર મજૂરો પાસેથી ૨૪ કલાક ઉદ્પ ટિવસ કામગીરી લેવામાં આવે છે.

સીની. કલાર્ક

- એજન્સી, કોન્ટ્રાક્ટરના પેમેન્ટની તમામ કામગીરી, બજેટને લગતી તમામ કામગીરી, વહીવટી પત્રકોની માહીતી, રેફ્યુઝ કન્ટીજનસી સ્ટોર્સની કામગીરી
- ઈમ્પ્રેશ કેશની કામગીરી, રોંધા મોટર મજૂરની રેકર્ડશીટ, કાયમી મોટર મજૂરની અનફીટ, સૈ.નિવૃત્તિ, વારસદારના ફાઇલો અંગેની કામગીરી.
- સ્ટોર્સ સુપરવિઝનની કામગીરી
- ઓડીટ વાંધાના નિકાલની કામગીરી

ટાઈપીસ્ટ કમ કલાર્ક :-

- સફાઈ કામદારોનાં, મોટર મજૂરોનાં ઓડીટ, ખાતાકીય પત્રો, સરકારીપત્રોનાં જવાબ કરવાની કામગીરી
- કોન્જરવન્સી વિભાગનાં સફાઈ કામદારોનાં તમામ પ્રકારનાં ઓડીટની કામગીરી.

જુની. કલાર્ક

- કર્મચારીઓની સર્વિસબુક મેઇન્ટેઇન કરવાની કામગીરી.
- કર્મચારીઓનાં રજાનાં ફોર્મ અંગેની મંજૂરી લઈ સર્વિસબુકમાં ખતવણી કરવી.
- કર્મચારીઓની સર્વિસબુકમાં જરૂરી ખાતાકીય નોંધ કરવાની કામગીરી
- કર્મચારીઓને વેલ્ફેર ફડ, 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 સ્ટીફિકેટ લેવાની કામગીરી.
- કર્મચારીઓને દર માસે પગાર ચુકવવા માટે એકાઉન્ટન્ટની મદદથી નાણાં ખાતેથી સંબંધિત કામગીરી કરવી.
- કર્મચારીઓનાં પગારમાં દર માસની ૧ તારીખે જરૂરી સુધારા વધારાનાં તેટા ભરવા
- દર માસની ૧૫ મી તારીખે કર્મચારીઓની વોર્ડમાંથી આવેલ હાજરીનાં તેટા 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) જુનીયર કલાર્ક, સીની કલાર્ક ફાઇલ કે પેપર તૈયાર કરી આસી. એકાઉન્ટન્ટ સમક્ષ મુકે છે.
- (૨) આસી. એકાઉન્ટન્ટ ફાઇલ કે પેપર તપાસી ઓફિસ સુપ્રિ. મારફતે આસી. મેનેજર/આસી. ડાયરેક્ટરશી સમક્ષ મુકે છે.
- (૩) આસી. મેનેજર/આસી. ડાયરેક્ટરશી ફાઇલ કે પેપર તપાસી ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ સમક્ષ મુકવામા આવે છે.

- (૪) ડાયરેક્ટરશ્રી ફાઈલ કે પેપર તપાસી જે ડિસ્સામાં જરૂરી હોય તેવા ડિસ્સામાં ૩.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સો.વે.મે.)શ્રી સમક્ષ મુકવામા આવે છે.
- (૫) ડાયરેક્ટરશ્રી ફાઈલ કે પેપર તપાસી તેમની સત્તામાં આવતું હોય તો મંજૂર કરી કરવામાં આવે છે.
- (૬) હેલ્થ કોન્સારવન્સી વિભાગને લગતી ફાઈલોમાં આખરી મંજૂરી સારુ ૩.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સો.વે.મે.)શ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે.
- (૭) જે ફાઈલ કે પેપરમાં મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મંજૂરીની જરૂર હોય તેવા ડિસ્સામાં ૩. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે.
- (૮) કમિશનરશ્રીની મંજૂરીમાં જરૂર જણાય તો હેલ્થ એન્ડ સો.વે.મે. કમિટી મારફતે સ્ટેન્ડિંગ કમિટી અને સ્ટેન્ડિંગ કમિટી મારફતે મ્યુનિસિપલ કોપરિશન બોર્ડની મંજૂરી કે નિર્ણય મેળવવામાં આવે છે.

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો

- (૧) ધી મ્યુનિસિપલ સોલીડ વેસ્ટ રૂલ્સ ૨૦૧૬ અન્વયે ધન કચરાનાં આખરી નિકાલની મુખ્ય કામગીરી ધી બાધો મેડીકલ વેસ્ટનાં નિકાલની કામગીરી, શહેરનાં મૃત જાનવરોનાં નિકાલની કામગીરી
- (૨) ધારાસત્યશ્રી, સંસદ સત્યશ્રી, મંત્રીશ્રી, રાજ્ય સરકારનાં અધિકારીશ્રીનાં પત્રો તથા જાહેર જનતાની મળેલ ફરિયાદોનાં નિકાલની કામગીરી
- (૩) સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગને લગતાં લેન્ડફીલ સાઈટ, કમ્પોસ્ટ પ્લાન્ટ, એનજ પ્લાન્ટ વિગેરેને લગતાં આધુનિક વૈજ્ઞાનિક નીતિ નિયમોનાં અમલીકરણ અંગેની કામગીરી
- (૪) ધી મ્યુનિ.સોલીડ વેસ્ટ રૂલ્સ ૨૦૧૬ 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, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ

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

પોતાની પાસેનાં અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોનાં વગ્નોનું પત્રક

- (એ) ધન કચરાનાં આખરી નિકાલની પ્રક્રિયા કરતા પહેલા ધનકચરામાંથી ઉપયોગમાં લઈ શકાય તેવા વિવિધ પ્રોજેક્ટ અનુસાર
- કચરામાંથી ખાતર બનાવવાની પ્રક્રિયા
 - 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 ઐજન્સીઓને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીને લગતી કાયદાકીય/વહીવટી પ્રક્રિયા સારુ જરૂરી સાહિત્ય તેમજ દસ્તાવેજ કરવાની કામગીરી

(સી) બાયો મેડિકલ 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 ખુનિસિપલ 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	ઠોડો	કર્જનું સ્થળ	કર્જનો સમય	કોન નં.
૧	શ્રી હર્ષદરાય જે. સોલંકી	ડાયરેક્ટર (સો. વે. મે.)	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાઢાપીઠ, અમદાવાદ.		(મો) ૯૩૭૬૧૦૦૮૪૬ (અ) ૨૫૩૫૦૮૪૧
૨	શ્રી રમેશચંદ્ર પારંગી	આસી. ડાયરેક્ટર (સો. વે. મે. મધ્યસ્થ)	બીજો માળ, પ્રભાલકમી દ્વારાનું, કાંકરીયા મસ્ટર સેનનાંની બાજુમાં, દેદાથમ રોડ, કાંકરીયા, અમદાવાદ	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦	(મો) ૯૩૨૭૫૫૫૨૧૬ (અ) ૨૫૪૬૩૪૮૪
૩	શ્રી મિલનભાઈ શાહ	આસી. મેનેજર (સો. વે. મે.)			(મો) ૯૩૭૬૦૧૬૭૮૮ (અ) ૨૫૪૬૩૪૮૪
૪	શ્રી પારસીગભાઈ રાવત	સો. વે. સુપ્રિ.	સુએઝ ફાર્મ ઇમ્પ સાઈટ	સવારે ૮ થી બપોરે ૪	(મો) ૯૩૨૭૦૩૮૭૪૩
૫	સુશ્રી દર્શનાભેન પટેલ	એન્વાયરમેન્ટ એન્જી.	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાઢાપીઠ, અમદાવાદ	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦	(મો) ૯૭૧૨૮૬૭૪૫૬
૬	શ્રી કીરીટભાઈ પરમાર	આસી. સીટી એન્જીનીયર	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાઢાપીઠ, અમદાવાદ	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦	(મો) ૯૩૨૭૫૧૩૪૩૮
૭	શ્રી હેમાંગભાઈ મકવાણી	આસી. એન્જીનીયર	સી બ્લોક, પાંચમો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાઢાપીઠ, અમદાવાદ	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦	(મો) ૯૮૭૮૫૮૭૦૬૬
૮	શ્રી રવિન્દ્ર કાઉન્ગલ	પ. હે. સુ.	ઇમ્પ સાઈટ, પેંફ એપોની ક્રમગીરીનું સંકલન અને સુપરવિજન લાય કાંકરીયા અને વિકારીયા ગાઈન પ્લાનની ક્રમગીરીનું સંકલન અને સુપરવિજન	શીફ્ટવાઈઝ	(મો) ૯૩૨૮૧૪૮૮૯
૯	શ્રી હિતેશભાઈ પરમાર	સહાયક પ. હે. સુ.		જનરલ	૯૪૧૨૮૬૪૨૮૬
૧૦	શ્રી ધનશ્યામભાઈ નિવેદી	સે. ઈ.	ઇમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૧	શ્રી હિનેશભાઈ બી. પટેલ	સે. ઈ.	ઇમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૨	શ્રી વિનયકાંત એન. રાહોડ	સે. ઈ.	ઇમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૩	શ્રી રામભાઈ ડી. ચાવડા	સે. સ. ઈ.	ઇમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૪	શ્રી પદ્મલાદભાઈ ચૌહાણ	સે. સ. ઈ.	ઇમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૫	શ્રી ઉમેશભાઈ મહોગા	સે. સ. ઈ.	ઇમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	

૧૬	શ્રી ચિરાગભાઈ સોલંકી	સે.સ.ઈ.	ડમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૭	શ્રી અતુલભાઈ સોલંકી	સે.સ.ઈ.	ડમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૮	શ્રી ચેતનભાઈ ચાવડા	સે.સ.ઈ.	ડમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૧૯	શ્રી મનીપભાઈ દવે	સે.સ.ઈ.	ડમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૦	શ્રી રોહિતભાઈ પરમાર	સે.સ.ઈ.	ડમ્પ સાઈટ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૧	શ્રી પુષ્પાબેન અગ્રવાલ	સે.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૨	શ્રી ઈશ્વરસિંહ રાઠોડ	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૩	શ્રી નવીનભાઈ હેરમા	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૪	શ્રી મહેશભાઈ પરમાર	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૫	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ વાંચેલા	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૬	શ્રી હિતેશભાઈ કિશોરી	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૭	શ્રી પરબતભાઈ ભુંગળ	સે.સ.ઈ.	જૂનો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૮	શ્રી આઈ.ટી. વર્જિસ	સે.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૨૯	શ્રી ઉત્તમભાઈ પટેલ	સે.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૦	શ્રી જ્યાતીશ ગાવિત	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૧	શ્રી વિપુલભાઈ લપકામજ્જા	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૨	શ્રી ડિશોરભાઈ પ્રજાપતિ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૩	શ્રી હિંરોજભાઈ રાઠોડ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૪	શ્રી રાકેશકુમાર પટેલ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૫	શ્રી સમશીલભાન ઠાકોર	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૬	શ્રી ભરતભાઈ ચૌહાણ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૭	શ્રી અંકિતભાઈ પટેલ	સે.સ.ઈ.	નવો વેબ્રીજ	શીફ્ટવાઈઝ	
૩૮	શ્રી બળવંતભાઈ મકવાણા	સે.ઈ.	પેઇલ ત્રો	શીફ્ટવાઈઝ	ફાળવણીથી અને ફરજ ભજાયે છે
૩૯	શ્રી મો. હનીકુ શેખ	સે.ઈ.	પેઇલ ત્રો	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૦	શ્રી જ્યેશભાઈ બોદર	સે.સ.ઈ.	નવા પથ્યમજોન- RTS	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૧	શ્રી યાસીનમીયા મલેક	સે.સ.ઈ.	મધ્યમ્યોન- RTS	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૨	શ્રી ભાવેશભાઈ પ્રજાપતિ	સે.સ.ઈ.	ઉત્તરોન- RTS.	શીફ્ટ વાઈઝ	
૪૩	શ્રી સુજિતકુમાર સેન	સે.સ.ઈ.	પૂર્વોન- RTS	શીફ્ટ વાઈઝ	
૪૪	શ્રી મનોજભાઈ ભાટીયા	સે.સ.ઈ.	પથ્યમજોન- RTS.	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૫	શ્રી રજનીકાંત ચૌહાણ	સે.સ.ઈ.	દક્ષિણમજોન- RTS.	શીફ્ટવાઈઝ	
૪૬	શ્રી હિનેશભાઈ ડામોર	ઓફિસ સુપ્રિ.	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૪૭	શ્રી મંજુલાબેન બામકીયા	ટાઈપીસ્ટ ક્રમ કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૪૮	શ્રી વિજય મેધરાજાડી	સીનીયર કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૪૯	શ્રી ધીરજકુમાર બી. દોશી	સીનીયર કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૫૦	શ્રી પ્રમોદભાઈ વાળંદ	સીનીયર કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	ફાળવણી હેઠળ વિભાગ પથ્યમજોન
૫૧	શ્રી અણતભાઈ મેર	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૫૨	શ્રી જ્યેશભાઈ મુનીયા	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૫૩	શ્રી હિપકભાઈ ચાવડા	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	ફાળવણી વેલ્યુએશન
૫૪	શ્રી ભુપેન્દ્રભાઈ માલવીયા	જુની. કલાર્ક	ડાયરેક્ટરશ્રીની ઓફિસ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૫૫	શ્રી ગૌરંગ બી. શાહ	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	ફાળવણી વેલ્યુએશન

૬૦	શ્રી ઇન્ડસિલ વીરપરા	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	ફાળવણી વેલ્યુઅશન
૬૧	શ્રી કોશલભાઈ ભાવસાર	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	ફાળવણી વેલ્યુઅશન
૬૨	શ્રી સલીમભાઈ રોખ	જુની. કલાર્ક	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૬૩	શ્રી મહેશભાઈ વાંચેલા	પટાવાળા	જે.એલ. હાઈસ્કુલ	૧૦.૩૦ થી રૂ.૧૦	
૬૪	શ્રી સૈયદ અભરઅલી	વોચમેન	વેદ્ધાજ	શીફ્ટ વાઈઝ	

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

ક્રમ	હોદ્દો	જરેલ જગ્યા	પગારગ્રેડ તથા ગ્રેડ પે	વર્ગ	રીમાર્કસ
૧	ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)	૧	૭૮૮૦૦-૨૦૮૨૦૦	૧	
૨	૩.ડાયરેક્ટર (સો.વે.મે.)	૨	૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૦૦	૧	અન્ય ખાતે ફાળવણી
૩	આસી.મેનેજર	૧	૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	૨	૧ સેન્ટ્રલ ઓફિસ ખાતે ફાળવણી ફરજ બજાવે છે તથા ૧ આસી. ડાયરેક્ટર તથા ૧ આસી.મેનેજર ફાળવણીથી ફરજ બજાવે છે
૪	સોલીડ વેસ્ટ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	૧	૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	૨	
૫	પબ્લિક હેલ્થ સુપરવાઈઝર	૨	૩૮૬૦૦-૧૨૬૬૦૦	૩	
૬	સેનેટરી ઇન્સપેક્ટર	૧૭	૨૬૨૦૦-૮૩૩૦૦	૩	
૭	સેનેટરી સબ ઇન્સપેક્ટર	૨૨	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૩	
૮	સીની.કલાર્ક	૩	૩૪૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૩	
૯	ટાઇપીસ્ટ કમ કલાર્ક	૧	૨૬૨૦૦-૮૨૩૦૦	૩	
૧૦	જુની.કલાર્ક	૭	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૩	
૧૧	પટાવાળા	૧	૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦	૪	
૧૨	મોટર મજુર	૫૪૦	૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦	૪	કુલ ૫૪૦ પ્રીં ૧૨૦ પેઠિલ તેપો, સુનેન કર્મ ઇમ્પ સાઈટ, બંને વેદ્ધાજ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૧૩	વોચમેન	૧	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૪	

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

એજન્સીને વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ માટે ફાળવેલ અંદાજપત્ર

ક્રમ	એકાઉન્ટ કોડ નંબર	એકાઉન્ટ હેડનું નામ	વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ માટે ફાળવેલ રકમ રૂ. લાખમાં
૩૫૨ - શહેર કચરો ઉપાડવા - સો.વે.મે.			
૧	૩૦૧૮૮	પગાર ખર્ચ	૧૭૦૦.૦૮
૨	૩૦૩૦૨	ટેલીફોન બીલ (રહેઠાંખા)	૦.૦૪
૩	૩૦૪૦૧	યુનિફોર્મ	૫.૦૦
૪	૩૪૧૦૧	ટેલીફોન તથા ટ્રાન્કલો (ઓફિસ)	૩.૦૦
૫	૩૪૧૦૨	પોસ્ટેજ તથા ટેલીગ્રામ	૦.૦૭
૬	૩૪૨૦૨	ઈન્સ્પેકશન - સેમ્પલ ટેસ્ટીંગ ચાર્જ	૦.૦૦
૭	૩૪૨૦૪	લીગલ ફી ચાર્જ	૧૫.૦૦
૮	૩૪૪૦૧	સ્ટેશનરી	૩.૩૦
૯	૩૪૪૦૪	પ્રિન્ટીંગ	૧.૦૦
૧૦	૩૪૮૮૮	અન્ય ખર્ચ	૮.૪૦
૧૧	૩૮૨૮૭	કચરાપેટી	૧૩.૦૦
૧૨	૩૮૭૦૬	તોલમાપના સાધનો, વેશીજ	૧૦.૦૦
૧૩	૩૮૭૧૯	રેફિન ટ્રાન્સફર સ્ટેશન ઓ એન્ડ એમ	૧૮૦૦.૦૦
૧૪	૩૮૭૨૦	વેસ્ટ / ગ્રીન વેસ્ટ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટનાં મરામત નિભાવ	૧૫.૦૦
૧૫	૩૮૭૨૧	જી.પી.એસ એન્ડ આર.એફ.આઈ.ડી	૫૦.૦૦
૧૬	૩૮૮૦૮	કચરો ઉપાડવાની મશીનરી ઓ એન્ડ એમ. ને લગતી કામગીરી	૩૧૦૦.૦૦
૧૭	૩૯૨૦૧	વાહન ખર્ચ	૧૮.૧૮
૧૮	૪૩૧૦૨	અન્ય વિજણી ખર્ચ (લાઈટ એન્જિની)	૬.૦૦
૧૯	૪૩૨૦૧	પેટ્રોલ / ડીજલ	૭૫.૦૦
૨૦	૪૮૨૦૩	કચરો ઉપાડવાનો ખર્ચ	૪૨૧૦.૦૦
૨૧	૪૮૨૦૪	ન્યુસાંસ ટેન્કર મુરુ પાડવાનો ખર્ચ	૪૨.૦૦
૨૨	૪૮૨૦૫	કચરાપેટી ઉપર સફાઈની કામગીરી માટે કામદારનો ખર્ચ	૮૫.૦૦
૨૩	૪૮૨૦૬	આસ્મિક સફાઈ, વિવિધ કાર્યક્રમ દરમ્યાન સફાઈ વિગેરે માટે સફાઈ કામગીરીનો ખર્ચ	૪૮૮.૦૦
૨૪	૪૮૨૦૭	સફાઈ માટે ડોર દુડ્યુની કામગીરીનો ખર્ચ	૬૩૦૦.૦૦
૨૫	૪૮૨૦૮	સફાઈ માટે કન્ટેઇનર લીફ્ટીંગની કામગીરીનો ખર્ચ	૧૮૦૦.૦૦
૨૬	૪૮૨૦૯	સ્પોટ ઉપરથી કચરો ઉપાડવા / ફેનિક- રાત્રિ સફાઈ માટેનાં ટ્રેકટરો ભાડાનો ખર્ચ	૧૮૭૫.૦૦
૨૭	૪૮૨૧૦	વેસ્ટ પીકર્સ માટેનો ખર્ચ	૧૦૦.૦૦
૨૮	૪૮૨૧૧	કન્સ્ટ્રક્શન ટેશીજ	૬૦૦.૦૦
૨૯	૪૮૨૧૨	બાયો મેડિકલ વેસ્ટ	૧૦૦.૦૦

૩૦	૪૮૪૦૮	લોકશૈક્ષણ કેળવવાનાં ખર્ચી	૧૧.૦૦
એકાઉન્ટ હેડ - ૪૦૭ - હાનિકારક પ્રાણીઓનાં ઉપદ્રવથી બચાવવા			
૩૧	૩૦૧૯૯	પગાર ખર્ચ	૧૮૪.૪૭
૩૨	૩૮૨૦૧	વાહન ખર્ચ	૫.૦૦
૩૩	૪૩૨૦૧	પેટ્રોલ - ડિઝલ	૮.૦૦
૩૪	૪૮૨૦૩	કચરો ઉપાડવાનો ખર્ચ	૪.૦૦

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

ક્રમ	એકાઉન્ટ કોડ નંબર	એકાઉન્ટ હેડનું નામ	વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ માટે ફાળવેલ રકમ રૂ. લાખમાં
------	------------------	--------------------	---

૮૫૪ સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ પ્રોજેક્ટ

૧	૬૪૭૦૬	તોલમાપનાં સાધનો	૫૦.૦૦
૨	૬૪૭૧૫	કન્ટેઇનર્સ/કચરાપેટી	૧૦૦.૦૦
૩	૬૪૭૧૮	વેસ્ટ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ / ગ્રીન વેસ્ટ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ	૧૦૦.૦૦
૪	૬૪૭૨૧	ડમ્પાંગ સાઈટ	૪૦૦૦.૦૦
૫	૬૪૭૨૨	ગોબર ગેસ પ્લાન્ટ	૫૦.૦૦
૬	૬૪૭૨૬	કચરામાંથી વિજળી ઉત્પન્ન કરવાનો પ્લાન્ટ	૦.૦૦
૭	૬૪૭૨૭	ક્રેપીંગ પ્રોજેક્ટ ખર્ચ	૦.૦૦
૮	૬૪૮૦૭	ધાથલારી	૧૦૦.૦૦
૯	૬૪૮૦૮	કચરો ઉપાડવા માટેની મશીનરી	૧૮૦.૦૦
૧૦	૬૪૮૧૩	ડસ્ટ બીન	૧૦૦.૦૦

ઈલેક્ટ્રોનીક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહીતીને લગતી વિગતો

જે માહીતી કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ ઉપર મુકવામાં આવેલ છે. તેની વિગત વિભાગના કાર્યક્રમમાં જે તે કામગીરીમાં દર્શાવેલ છે.

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

ક્રમ	અધિકારીશ્રીનું નામ	હોટો	ફરજનું સ્થળ	ફોન નંબર
૧	શ્રી દિનેશભાઈ ડામોર	ઓફિસ સુપ્રિ. (સો.વ.મે.) અને જાહેર માહીતી અધિકારી (સો.વ.મે.)	બીજો માળ, પ્રભાલક્ષમી દવાખાનુ, કાંકરીયા મસ્ટર સ્ટેશનની બાજુમાં, વેદાશ્રમ રોડ, કાંકરીયા, અમદાવાદ	૮૭૧૨૬૨૫૪૨૭ (અ)૨૫૪૬૩૪૮૪
૨	શ્રી મિલનભાઈ શાહ	આસી.મેનેજર (સો.વ.મે.) અને અપીલ અધિકારી	બીજો માળ, પ્રભાલક્ષમી દવાખાનુ, કાંકરીયા મસ્ટર સ્ટેશનની બાજુમાં, વેદાશ્રમ રોડ, કાંકરીયા, અમદાવાદ	૮૩૭૬૦૧૬૭૮૮ (અ)૨૫૪૬૩૪૮૪

સી.ની. કલારક

ઓફિસ સુપ્રિ. અને
જાહેર માહીતી અધિકારી

આસી. મેનેજર (સો.વ.મે.) અને
અપીલ અધિકારી

ડાયરેક્ટરશી
(સો.વ.મે. વિભાગ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે તા. ૦૮/૦૮/૨૦૧૮ સુધીની મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની આ સાથેની યાઈ 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 ઈન્સપેક્શન - કમ - ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તારીખ :-/...../૨૦૧૮

મુખ્ય મથક :- અમદાવાદ

ડાયરેક્ટરશી
(સૌ.વે.મે.વિભાગ)