

# અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ

પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ-૧

વર્ષ-૨૦૨૦-૨૦૨૧

સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ

મધ્યસ્થ કાર્યાલય

સરદાર પટેલ ભવન

સી બ્લોક, પાંચમો માળ

સુએજ ઓપરેશન વિભાગ

દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧

ફોન નં.-૦૭૯-૨૫૩૯૧૯૦૧

## અનુક્રમણિકા

અ.નં	પ્રકરણ	વિગત	પાના નંબર
૧	૧	સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો.	૪ થી ૧૩
૨	૨ અને ૪	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નક્કી કરેલા ધોરણો.	૧૫ થી ૨૧
૩	૩	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની પદ્ધતિ.	૨૨ થી ૨૩
૪	૫	કાર્ય કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતર.	૨૪ થી ૨૫
૫	૬	જાહેર ક્ષેત્ર અથવા તેની નિયંત્રણ હેઠળ વ્યક્તિઓ પાસે દસ્તાવેજની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક તથા દફતરો.	૨૬ થી ૨૭
૬	૭	નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના વળતર સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજૂઆત માટેની વિધ્યમાન કોઈ ગોઠવણીની વિગતો.	૨૮
૭	૮	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગની કામગીરીની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સિલો સમિતિઓ બીજા મંડળોનો બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્ય નોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?	૨૯ થી ૩૧
૮	૯ અને ૧૦	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા તથા વિનિયમોમાં જોગવાઈ પ્રમાણે તેમને મળતા માસિક વળતર.	૩૨ થી ૪૩
૯	૧૧	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગનું અંદાજપત્ર.	૪૧
૧૦	૧૨	ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતવાર સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત.	૪૨
૧૧	૧૩	એસ.ટી.પી ખાતા દ્વારા મેળવવાપાત્ર છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવવાની વિગત	૪૩
૧૨	૧૪	ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની માહિતીને લગતી વિગતો.	૪૪

૧૩	૧૫	જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અને તેના વાંચનાલય કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.	૪૫
૧૪	૧૬	એસ.ટી.પી. ખાતાના જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી અન્ય વિગતો.	૪૬
૧૫	૧૭	ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી.	૪૭
૧૬		રજીસ્ટરનો નમૂનો-૧	૪૮ થી ૫૧
૧૭		રજીસ્ટરનો નમૂનો-૨	૫૨
૧૮		એનેક્સર-એ (પ્રમાણપત્ર)	૫૩

**પ્રકરણ-૧ (નિયમ સંગ્રહ -૧)**  
**સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો**

૧.૧	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગનો ઉદ્દેશ / હેતુ		અમદાવાદ મહાનગરપાલિકાની હદમાં સમાવિષ્ટ વિસ્તારમાં સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો દ્વારા પાણી મુખ્ય ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન તરફ લઇ જઇ સદર સુએજ પાણી સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ સુધી લઇ જઇ શુદ્ધિકરણની પ્રક્રિયા કરી નિકાલ કરવાની કામગીરી. સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતાના જેટીંગ મશીન વિભાગ દ્વારા સુએજ ઇક્વીપમેન્ટ્સ દ્વારા સુએજ લાઇનોના ચોક-અપ ખોલવા, સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનના વેટવેલમાંથી ડીશીલ્ટીંગની કામગીરી મ્યુનિ.કોર્પો. ના જે તે ઝોન દ્વારા માંગણી આવેથી સુએજ લાઇનોના ચોક-અપ ખોલવા તેમજ મેનહોલમાંથી ડીશીલ્ટીંગની કામગીરી માટે જેટીંગ મશીન કમ્પાઇન્ડ કમ સક્શન મશીન, ગલીએમ્પ્ટીઅર મશીન મોકલવાની કામગીરી.
૧.૨	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગનું મશીન		અમદાવાદ મહાનગરપાલિકાની હદમાં સમાવિષ્ટ તમામ વિસ્તારમાં સુએજ પાણીનો નિકાલ કરવાની કામગીરી.
૧.૩	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગનો ટ્રંકો ઇતિહાસ અને સંદર્ભ		અમદાવાદ મહાનગરપાલિકાના સમાવિષ્ટ વિસ્તારમાં શહેરી લોકોની સુખાકારી તથા આરોગ્ય જાળવાઇ રહે તેમજ શહેરની સ્વચ્છતાની જાળવણી થાય તે માટે સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો દ્વારા સુએજ પાણીને પંપીંગ કરી સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ સુધી લઇ જઇ શુદ્ધિકરણની પ્રક્રિયા કરી નિકાલ કરવાની કામગીરી માટે સદર વિભાગનું આયોજન કરવામાં આવ્યું છે.
૧.૪	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગની ફરજો	(૧)	અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સુએજ પાણીના નિકાલ માટે સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો બનાવવાની, સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ બનાવવાની તેમજ તે અંગેના પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવા તેની મંજૂરી અંગે નિયત કાર્યવાહી કરવી અને તેનું અમલીકરણ કરાવવું.
		(૨)	ઉપર મુજબ તૈયાર કરાયેલા પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ બાદ સમગ્ર માળખાની જાળવણી તેમજ વિભાગની કામગીરી.

		(૩)	અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં જાહેર પ્રજા દ્વારા સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન તેમજ જેટીંગ મશીન વિભાગ દ્વારા પુરી પાડવામાં આવતી સુવિધાઓ અંગે થયેલ રજુઆત અન્વયે સંસ્થાના નિયત બજેટની મર્યાદામાં રહી દરખાસ્તો તૈયાર કરી રજુ કરવી.
		(૪)	અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં ઉપસ્થિત સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન, સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, સુએજ ક્લીનીંગ ઇકવીપમેન્ટ્સ, મધ્યસ્થ કાર્યાલયની ઓફિસ વિભાગ અંતર્ગતની મિલકતોની જાળવણી અને નિભાવને લગતી કામગીરી.
		(૫)	શહેરની વસ્તી અને વિસ્તારને અનુલક્ષીને સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો અને પ્લાન્ટ નવા બનાવવાના અંદાજો રજુ કરવા, મંજૂરી મળેથી તેનું અમલીકરણ કરવું ત્યારબાદ તેની જાળવણી અને નિભાવ કરવો.
૧.૫	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટની મુખ્ય પ્રવૃત્તિ અને કાર્ય	(૧)	૧.૪ ની અનુક્રમ નં ૧ થી ૫ ના તમામ કાર્યો.
		(૨)	અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનની સુવિધા માટે નિયમાનુસાર લે-આઉટ પ્લાન મંજૂર કરાવી, પંપીંગ સ્ટેશન કમ્પ્લીટ થયેથી સુએજ લાઇનો સાથે તેનું જોડાણ કરી સુએજ પાણીનો નિકાલ કરવો.
૧.૬	સુએજ પ્લાન્ટ વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ	(૧)	સુએજ પાણીનો પંપીંગ કરી નિકાલ કરવાની કામગીરી.
		(૨)	સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો - પ્લાન્ટ- સુએજ ક્લીનીંગ ઇકવીપમેન્ટની જાળવણી અને નિભાવની કામગીરી.
		(૩)	અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા વિસ્તારના જુદા જુદા ઝોન દ્વારા વરસાદી પાણીના નિકાલ માટે જરૂરી કેપેસિટીના સબમર્સીબલ પમ્પો ઇન્સ્ટોલ કરી નીચાણવાળા વિસ્તારોમાંથી વરસાદી પાણીનો નિકાલ કરવાની કામગીરી.
		(૪)	પ્રાઇવેટ સુએજ લાઇનોના ક્લીનીંગ માટે જેટીંગ યુનિટ ભાડે આપવાની કામગીરી.
		(૫)	અર્ધ સરકારી, સંસ્થા, રાજ્ય સરકારની સંસ્થા દ્વારા જેટીંગ મશીનની માંગણી આવેથી

			રાહત દરે ભાડે આપવાની કામગીરી.
૧.૭	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગની અસરકારકતા	(૧)	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગના સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો, પ્લાન્ટ, સુએજ ક્લીનીંગ ઇકવીપમેન્ટની મશીનરીની જાળવણી અને નિભાવની કામગીરી.
		(૨)	સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનના પમ્પોમાં સુએજ સિવાયની વસ્તુઓ ન આવી જાય તેની તકેદારી રાખવી.
		(૩)	સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો દ્વારા સુએજ પાણીના વહન માટે સુએજ પાણીની આવકને ધ્યાનમાં રાખી પંપીંગ સ્ટેશનો કાર્યરત રાખવાની કામગીરી.
		(૪)	સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનોના પમ્પોમાં ફોલ્ટ ઉત્પન્ન થતાં તેને તુરંત જ દુરસ્ત કરી મુળ કામગીરીમાં કાર્યરત કરવાની કામગીરી.
૧.૮	સેવા આપતા અને દેખરેખ નિયંત્રણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર		અમદાવાદ મહાનગરપાલીકાના સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગની મધ્યસ્થ કચેરી દ્વારા શહેરના સમાવિષ્ટ વિસ્તારમાં આવેલ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો, પ્લાન્ટ તેમજ સુએજ ક્લીનીંગ ઇકવીપમેન્ટની કામગીરીની દેખરેખ રાખવા અને નિયત કામગીરી કરવા જરૂરી ટેકનીકલ કર્મચારીઓ દ્વારા તેમજ નોન-ટેકનીકલ કર્મચારીઓ દ્વારા સક્ષમ તંત્રની ઉપલબ્ધી.
૧.૯	મુખ્ય કચેરી અને અન્ય કચેરીઓના સરનામા		પાના નં.- ૪ થી ૧૦

અ.નં.	સ્થળની વિગત અને સરનામું	ઇન્સ્ટોલ કેપેસિટી (એમ.એલ.ડી)	ફોન નં.
૧	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ મધ્ય કાર્યાલય, જમાલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કંપાઉન્ડ, જમાલપુર ફાયર સ્ટેશન પાછળ, જમાલપુર, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૨૨.	--	-
૨	મુખ્ય સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો		
(૧)	પીરાણા ટર્મિનલ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન, સરખેજ નારોલ હાઇવે, શાસ્ત્રી બ્રીજના નાકે, નારોલ ઓફ્ટોય નાકા પાસે, અમદાવાદ.	૧૯૮	-
(૨)	વાસણા ટર્મિનલ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન, વિશાલા હોટલ પાસે, શાસ્ત્રી બ્રીજના નાકે, સરખેજ નારોલ હાઇવે, અમદાવાદ.	૧૪૪	-
(૩)	ન્યુ પિરાણા ટર્મિનલ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન,	૧૮૦	-
(૪)	૨૮૫ એમ.એલ.ડી સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન,ફતેહવાડી કેનાલ પાસે, શાસ્ત્રી બ્રીજના નાકે, વાસણા અમદાવાદ.	૨૮૫	-
(૫)	વાસણા (ઓડા) ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, શાસ્ત્રી બ્રીજના નાકે, વાસણા, અમદાવાદ.	૮૯.૩	-
(૬)	જમાલપુર પંપીંગ સ્ટેશન, જમાલપુર ફાયર સ્ટેશન પાછળ, જમાલપુર, અમદાવાદ -૩૮૦૦૨૨	૭૫.૯	-
(૭)	ન્યુ સબર્બન ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ચેપીરોગ હોસ્પિટલ પાસે, પિરાણા રોડ, બહેરામપુરા, અમદાવાદ -૩૮૦૦૨૮	૨૦૦	-
(૮)	મણિનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ભૈરવનાથ રોડ, મીરા ચાર રસ્તા, મણિનગર, અમદાવાદ.	૧૯૪	-
(૯)	૧૦૨ એમ.એલ.ડી સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન, વિનોબાભાવે નગર પાસે, એસ.પી રીંગરોડ,વિંઝોલ.	૧૦૨	-

અ.નં.		સ્થળની વિગત અને સરનામું	ઇન્સ્ટોલ કેપેસિટી (એમ.એલ.ડી)	ફોન નં.
૩		દક્ષિણ ઝોન		
	(૧૦)	દાણીલીમડા પંપીંગ સ્ટેશન, મ્યુનિ. પ્રાથમિક શાળા પાસે, દાણીલીમડા, અમદાવાદ.	૩૪	-
	(૧૧)	બહેરામપુરા પંપીંગ સ્ટેશન, બહેરામપુરા પોલીસચોકી પાસે, અમદાવાદ-૩૮૦૦૨૨	૧૨	-
	(૧૨)	બાગેફિરદોશ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, જશોદાનગર ચોકડી પાસે, જશોદા નગર પોલીસ ચોકીની પાસે, અમદાવાદ.	૩૩	-
	(૧૩)	ઇસનપુર-૧ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ઇસનપુર, અમદાવાદ.	૨૧	-
	(૧૪)	ઇસનપુર-૨ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, મોની હોટલના ખાંચામાં, ઇસનપુર, અમદાવાદ.	૨૫	-
	(૧૫)	વટવા નિગમ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, નિગમ સોસાયટીના નાકે, વટવા, અમદાવાદ.	૧૬	-
	(૧૬)	ઇન્દ્રપુરી ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, પુનીતનગર કોસીંગની બાજુમાં	૨૧	-
	(૧૭)	બહેરામપુરા-૧ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, અલ્લાહનગરની બાજુમાં, બહેરામપુરા	૨૧	-
	(૧૮)	બહેરામપુરા-૨ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ફૈસલનગરની બાજુમાં, બહેરામપુરા	૧૨	-
	(૧૯)	વટવા નવાણા ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, બુરહાની પાર્કની બાજુમાં, વટવા	૫૮	-
	(૨૦)	નારોલ શાહવાડી ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, વિવેકાનંદ એસ્ટેટની બાજુમાં, શાહવાડી ગામ.	૩૩	-



અ.નં.		સ્થળની વિગત અને સરનામુ	ઇન્સ્ટોલ કેપેસિટી (એમ.એલ.ડી)	ફોન નં.
૪		મધ્યઝોન		
	(૨૧)	દરિયાપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, કટારીયા વર્કશોપ પાસે, દરિયાપુર દરવાજા બહાર, અમદાવાદ.	૧૨૨	-
	(૨૨)	શાહીબાગ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, પોલીસ કમિશ્નરની કચેરીની સામે, શાહીબાગ, અમદાવાદ.	૨૫	-
	(૨૩)	ન્યુ. ગિરધરનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, તેરાપંથ ભવનની પાસે, ગિરધરનગર, અમદાવાદ.	૪૦	-
	(૨૪)	જુના ગિરધરનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ગિરધરનગર બ્રીજના નાકે, ગિરધરનગર, અમદાવાદ	૨૩	-
	(૨૫)	મહેંદીકુવા ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, મ્યુનિસિપલ ક્વાટર્સ પાસે, મહેંદી કુવા, અમદાવાદ	૧૬	-
	(૨૬)	કાલુપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, કાલુપુર પોલીસ સ્ટેશનની સામે,	૨૨	-
	(૨૭)	મેઘાણીનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, વોર્ડ ઓફીસની બાજુમાં, મેઘાણીનગર	૪૮	
	(૨૮)	ગીરધરનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, જગજીવન બ્રીનજી નીચે, ગીરધરનગર.	૭૦	
	(૨૯)	મીરઝાપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ત્રીકોણીયા બગીચા, મીરઝાપુર	૨૦	

અ.નં.		સ્થળની વિગત અને સરનામુ	ઇન્સ્ટોલ કેપેસિટી (એમ.એલ.ડી)	ફોન નં.
૫		પૂર્વઝોન		
	(૩૦)	રખિયાલ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, રખિયાલ પોલિસ ચોકી પાસે, રખિયાલ ચાર રસ્તા, અમદાવાદ	૨૮.૨	-
	(૩૧)	અમરાઇવાડી ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, મ્યુનિ. સ્લમ ક્વાટર્સ પાસે, અમરાઇ વાડી, અમદાવાદ	૩૧.૦	-
	(૩૨)	વિરાટનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન વિરાટનગર અમદાવાદ	૩૭.૪	-
	(૩૩)	અર્બુદાનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, છગનભાઇની વાડી પાસે, અર્બુદાનગર અમદાવાદ	૨૯.૪	-
	(૩૪)	અંબિકાનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન અંબિકાનગર સોસાયટી ઓઢવ, અમદાવાદ	૨૮.૨	-
	(૩૫)	છોટાલાલની ચાલી (ઓઢવ) ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન ઓઢવગામ, ઓઢવ અમદાવાદ	૩૨.૬	-
	(૩૬)	રબારી વસાહત ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન ઓઢવ ફાયર સ્ટેશનની સામે રબારી વસાહત પાસે ઓઢવ અમદાવાદ	૨૯.૪	-
	(૩૭)	ઓઢવ (ન્યુ.) ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન ઓઢવ અમદાવાદ	૩૦.૦	-
	(૩૮)	નિકોલ (ન્યુ.) ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન નિકોલ ગામ, અમદાવાદ	૨૦.૮	-
	(૩૯)	હાથીજણ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, હાથીજણ ગામ, અમદાવાદ.	૫૨	-

અ.નં.		સ્થળની વિગત અને સરનામુ	ઇન્સ્ટોલ કેપેસિટી (એમ.એલ.ડી)	ફોન નં.
૬		ઉત્તરઝોન		
	(૪૦)	ન્યુ. ગોમતીપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કામદાર મેદાનના નાકે, સારંગપુર બ્રીજના નીચે અમદાવાદ.	૨૪૦	-
	(૪૧)	સરદારનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન સરદારનગર અમદાવાદ.	૨૫.૨	-
	(૪૨)	આંબાવાડી ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન આંબાવાડી, અમદાવાદ.	૨૭	--
	(૪૩)	કુબેરનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કુબેરનગર, એરોડ્રામની પાછળ, માયા સિનેમા પાસે, અમદાવાદ.	૩૦.૮	-
	(૪૪)	નરોડા ગાયત્રી ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન નરોડા ગામ, ગાયત્રી સોસાયટી પાસે, નરોડા રોડ અમદાવાદ.	૨૦	-
	(૪૫)	નરોડા (મુઠીયા.) ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન નરોડા અમદાવાદ.	૯.૬	--
	(૪૬)	નરોડા (ન્યુ.) ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન નરોડા (જી.આઇ.ડી.સી.) અમદાવાદ.	૯.૬	--
	(૪૭)	સૈજપુર બોગા ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન સૈજપુર ગામ સામે, મેઇન રોડ સૈજપુર અમદાવાદ.	૭૨	--
	(૪૮)	ન્યુ.ચમનપુરા ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન ચામુંડાબ્રીજના છેડે ચમનપુરા અમદાવાદ.	૧૦૨	-
	(૪૯)	જુના ચમનપુરા ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન ચામુંડાબ્રીજના છેડે ચમનપુરા અમદાવાદ.	૯	-
				-

	(૫૦)	નરોડા સત્યમ, સત્યમ વિધ્યાલયની સામે, ખારીકટ કેનાલની બાજુમાં, નરોડા	૧૯.૨	
	(૫૧)	નોબલનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ઓઝન સીટી બંગલોઝની બાજુમાં, કુબેરનગર આઈ.ટી.આઈ.ની સામે.	૬૭.૬	
	(૫૨)	નાના ચીલોડા ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, સંજયનગરના છાપરા, જી.આઈ.ડી.સી. ગેટ નં. ૨ની બાજુમાં, નરોડા.	૧૨.૮	

અ.નં.		સ્થળની વિગત અને સરનામું	ઇન્સ્ટોલ કેપેસિટી (એમ.એલ.ડી)	ફોન નં.
૭		પ.ઝોન		
	(૫૩)	કેશવનગર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન સુભાષબ્રિજના છેડે કેશવનગર રોડ, અમદાવાદ.		-
	(૫૪)	પાલડી ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન શાંતિવન નારાયણનગર રોડ, પાલડી અમદાવાદ.		-
	(૫૫)	શારદા સોસાયટી ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન શારદા સોસાયટીના નાકે, પાલડી અમદાવાદ.		--
	(૫૬)	આઈ.યુ.ડી.પી.જુહાપુરા ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન સંકલિતનગરના નાકે, અમદાવાદ.		--
	(૫૭)	વાસણા ટર્મિનલ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન, સરખેજ નારોલ હાઇવે શાસ્ત્રીબ્રિજના નાકે, બરફની ફેક્ટરી સામે, વાસણા અમદાવાદ.	૭૬	-
	(૫૮)	વાસણા ઓડા ટર્મિનલ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન, સરખેજ નારોલ હાઇવે શાસ્ત્રીબ્રિજના નાકે, બરફની ફેક્ટરી સામે, વાસણા અમદાવાદ.	૧૨૬	-
	(૫૯)	મોટેરા ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન વિસત-ગાંધીનગર હાઇવે, શ્રીનાથ વોટર પંપીંગ સ્ટેશનની પાછળ, શ્રીનાથ બંગલોઝની સામે, મોટેરા, અમદાવાદ	૭૨	-
	(૬૦)	ચેનપુર ડ્રેનેજ પેપીંગ સ્ટેશન ચેનપુર રોડ, કીમીટોરીયમની પાસે, શમશાનઘાટની બાજુમાં, નવા રાણીપ, અમદાવાદ	૧૫૨	-

	(૬૧)	રાણીપ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કાળીગામ રેલ્વેગરનાળાની પાસે, કામધેનુ સોસાયટીની સામે, સાબરમતી સેન્ટ્રલ જેલ રોડ, રાણીપ, અમદાવાદ	૧૦૦	-
	(૬૨)	વેજલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન મુસ્કાન ગાર્ડન વોટર પંપીંગ સ્ટેશનની સામે, ટીવીટ રોડ, ઝલક એપાર્ટમેન્ટની બાજુમાં, વેજલપુર, અમદાવાદ	૫૪	-
	(૬૩)	૨૮૫ એમ.એલ.ડી. ટર્મિનલ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશન, સરખેજ નારોલ હાઇવે, શાસ્ત્રીબ્રીજના નાકે, વાસણા, અમદાવાદ	૨૮૫	-
૮		<b>સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ</b>		
	(૧)	૧૨૬ એમ.એલ.ડી વાસણા યુ.એ.એસ.બી. સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, શાસ્ત્રીબ્રીજના નાકે, સરખેજ નારોલ હાઇવે, અમદાવાદ.	૧૨૬	-
	(૨)	૨૪૦ એમ.એલ.ડી. એ.એસ.પી. ટાઇપ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, સરખેજ નારોલ હાઇવે શાસ્ત્રીબ્રીજના નાકે, વાસણા, અમદાવાદ	૨૪૦	-
	(૩)	૩૫ એમ.એલ.ડી. એ.એસ.પી. ટાઇપ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, સરખેજ નારોલ હાઇવે શાસ્ત્રીબ્રીજના નાકે, વાસણા, અમદાવાદ	૩૫	-
	(૪)	૪૮ એમ.એલ.ડી. એસ.બી.આર. ટાઇપ સરખેજ નારોલ હાઇવે, શાસ્ત્રીબ્રીજના નાકે, બરફની ફેક્ટરીની સામે, ગુડલક હોટલની સામે, વાસણા, અમદાવાદ	૪૮	-
	(૫)	૬૦ એમ.એલ.ડી. એસ.બી.આર. ટાઇપ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, ચંન્દ્રભાગા નાળા પાસે, ગાંધી આશ્રમની સામે, વાડજ, અમદાવાદ	૬૦	-
	(૬)	૧૮૦ એમ.એલ.ડી. પિરાણા એ.એસ.પી. ટાઇપ શાસ્ત્રીબ્રીજ પોલીસ ચોકી પાસે, સરખેજ નારોલ હાઇવે, અમદાવાદ.	૧૮૦	-
	(૭)	૧૦૬ એમ.એલ.ડી. યુ.એસ.વી. ટાઇપ ખોડિયાર નગર, અમદાવાદ	૧૦૬	-
	(૮)	૬૦ એમ.એલ.ડી. એ.એસ.પી. ટાઇપ ખોડિયાર નગર, અમદાવાદ	૬૦	-
	(૯)	૭૦ એમ.એલ.ડી. એ.એસ.પી. ટાઇપ વિનોબાભાવેનગર, વિઝોલ, અમદાવાદ	૭૦	-
૯		સુએજ કલીનીંગ વિભાગ, જમાલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કંપાઉન્ડ, જમાલપુર ફાયરસ્ટેશન પાછળ, જમાલપુર, અમદાવાદ.	કમ્બાઇન્ડ જેટીંગ મશીન, ગલી એમ્પીઅર, ગ્રોબબકેટ, ટ્રક માઉન્ટેડ, રીક્ષા માઉન્ટેડ મશીનરી	૩૨૯૮૧૫૮૩ ૩૨૯૮૧૫૮૮

સુએજ ક્લીનીંગ ઇક્વીપમેન્ટની વિગત

અ.નં.	મશીનની વિગત	જથ્થો
૧	જેટીંગ મશીન	૧ નંગ
૨	સેક્સન મશીન ( ગલી એમટીઅર)	૨ નંગ
૩	જેટીંગ કમ સેક્સન કમ્બાઇન્ડ મશીન	૧૬ નંગ
૪	રીક્ષા માઉન્ટેડ વિંચ મોટર ઓપરેટેડ ડીશીલ્ટીંગ મશીન ફોર વેટવેલ	૧ નંગ
૫	એસ્કોટ હાઇડ્રા-૧૨ કેઇન માઉન્ટેડ હાઇડ્રોલીક વિંચ ઓપરેટેડ ગ્રેબ બકેટ ડીશીલ્ટીંગ મશીન	૨ નંગ
૬	સુપર સકર મશીન	૧૦ નંગ
૭	હાઇફ્લો જેટીંગ મશીન	૧૨ નંગ
૮	સકશન મશીન	૦૪ નંગ
૯	આઇશર માઉન્ટેડ જેટીંગ મશીન	૦૮ નંગ
૧૦	પાવર રોડીંગ મશીન	૦૧ નંગ

## ૧.૭ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગના યુનિટનો માળખાગત આલેખ

એડીશનલ ચીફ એન્જીનીયર (સુએજ ઓપરેશન ઇલે. એન્ડ મીકે.)

ઓફિસ સુપ્રિ.   સીની. ક્લાર્ક   જુ. ક્લાર્ક   પટાવાળા	ડે.સી.ઇ.(એસ.ટી.પી.-I )   આસી.સી.ઇ.   આસી. એન્જી.   ટેક. સુપરવાઇઝર   સીની. ચાર્જમેન (ઇલે.)   સીની. ચાર્જમેન(મીકે.)   જુ. ચાર્જમેન   ટ્રે.પં.સ્ટે. સુપરવાઇઝર   નોનટેક- સુપરવાઇઝર   મીકે. મીસ્ટ્રી   પંપમેન   પાટીવાળા   ઓઇલમેન   ગેંગ મજુર   પગી   સફાઇકામદાર	ડે.સી.ઇ.(એસ.ટી.પી.-II )   આસી.સી.ઇ.   આસી. એન્જી.   ઇલે.ઓપરેશન(ઇલે.)   ઇલે.ઓપરેશન(ઇલે.)   એટેન્ડેન્ટ   ઇલેક્ટ્રીશીયન   ટર્નર કમ ફીટર   પંપમેન   પાટીવાળા   ઓઇલમેન   પંપ મજુર   ગેંગ મજુર   સફાઇકામદાર	ડે.સી.ઇ.(એસ.ટી.પી.-III )   આસી.સી.ઇ.   આસી. એન્જી.   સીની. ચાર્જમેન (ઇલે.)   જુ. ચાર્જમેન (ઇલે.)   ઇલેક્ટ્રીશીયન   ટર્નર   પંપમેન   એટેન્ડેન્ટ(ઇલે.)   પાટીવાળા   ઓઇલમેન   પંપ મજુર   ગેંગ મજુર   ચોકીદાર   સફાઇકામદાર
--	---	---	--

## પ્રકરણ -૨ અને ૪ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નક્કી કરેલા ધોરણો અનુસાર સત્તા અને ફરજો

અ.નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાંણાકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
૧.	એડી.સી.ઈ. (એસ.ઓ.ઇ.એન્ડ.એમ.)	વિભાગની તાંત્રિક તેમજ વહીવટી કામગીરી ઉપર સીધું નિયંત્રણ	(૧) રૂ./૨૫,૦૦૦/-ની મહત્તમ મર્યાદા (કવોટેશન થી ખરીદી / મરામત ઉપર)	વિભાગીય સ્ટાફ પર સીધું નિયંત્રણ	(૧) વિભાગીય કામગીરી માટે સંબંધિત કર્મચારી અધિકારીની કામગીરી ફરજો નીચત કરવી. (૨) વિભાગીય કામગીરી માટે મહાનગર પાલીકાની યોજેલી બેઠકમાં હાજરી આપવી તેમજ ઉપરી અધિકારીને જરૂરી માહિતી પુરી પાડવી. (૩) વિભાગના કર્મચારી અધિકારી પર તાંત્રિક તેમજ બીન તાંત્રિક કામગીરી માટે સીધું નિયંત્રણ રાખવું. (૪) વિભાગના કામોના ટેકનીકલ સ્થળ મુલાકાત લેવી થયેલ કામગીરીના બીલો તૈયાર કરવાના. (૫) વિભાગના કર્મચારીના સ્ટાફ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટની તમામ કામગીરીનું નિયંત્રણ (૬) ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે કામગીરી
૨.	ડે.સી.ઈ. ડે.સી.ઈ.(એસ.ટી.પી.-૧)	વિભાગની તાંત્રિક તેમજ વહીવટી કામગીરી માટે નીચેના સ્ટાફને લેખિત તેમજ મૌખિક સૂચનો આપી કામગીરી કરાવવી.	રૂ./૨૫૦૦/-ની મર્યાદા મહત્તમ માસિક	(૧) પોતાના તાબા હેઠળના સ્ટાફ પર સીધું નિયંત્રણ. (૨) સ્થળ પર ચાલતા મેઇન્ટેનન્સના કામોમાં સીધો નિર્ણય લઈ ફરીયાદ નિકાલની કામગીરી (૩) આઉટડોર/ઇનડોર સ્ટાફની હાજરી ચકાસી ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટિંગ કરવાની સત્તા	(૧) વિભાગની કામગીરીને લગતી નાની-મોટી દરખાસ્તો તૈયાર કરાવવી મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવી. (૨) મંજૂર થયેલ દરખાસ્તમાં ટેન્ડરોની જાહેરાત તૈયાર કરાવવી. (૩) ચાલુ કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવી. (૪) રનીંગ બીલો તેમજ ફાઇનલ બીલો તૈયાર કરાવવા તથા સર્વેની કામગીરી પર નિયંત્રણ (૫) બીન- તાંત્રિક કર્મચારીઓની કામગીરીનું વહીવટી સંચાલન કરવું (૬) જાહેર પબ્લીક તરફથી આવતી ફરીયાદફરીયાદના નિકાલ માટેની વ્યવસ્થાનું સંચાલન. (૭) ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે કામગીરી.
અ.નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાંણાકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
૩.	આસી.સી.ઈ.			૧.મેઇન્ટેનન્સના કામો	૧. તાબા હેઠળના ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશનોની મશીનરીના ઓપરેશન-



				<p>સ્પેસીફિકેશન મુજબ કરાવવા જરૂરી સુચન આપવાની સત્તા</p> <p>૨.નિયંત્રણ હેઠળના સ્ટાફની હાજરી ચેક કરી રીપોર્ટ કરવાની સત્તા.</p>	<p>મેઇન્ટેનન્સ જાળવવાની કામગીરી.</p> <p>૨. ઇલેક્ટ્રીકલ-મીકેનિકલ કામગીરી દરમિયાન સ્થળ મુલાકાત કરવી.</p> <p>૩.કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા કામો કરાવવા અને બીલ બનાવી રજૂઆત કરવી.</p> <p>૪. નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ તેના રીપોર્ટ મેળવવા.</p> <p>૫. ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરી કરવી.</p> <p>૬.વિભાગીય મશીનરીને બનતા વાર્ષિક રેઇટ એનાલીસીસના પત્રકો તૈયાર કરવા દર માસે તૈયાર કરવી.</p>
૪.	આસી. એન્જી.			<p>૧. સ્થળ પર ચાલતા મેઇન્ટેનન્સના કામોની દેખરેખ રાખવાની ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટીંગ કરવાની સત્તા.</p> <p>૨. આઉટડોર તથા ઇનડોર સ્ટાફની હાજરી ચકાસી ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટ કરવાની સત્તા.</p>	<p>૧. તેમના હસ્તકના ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન પ્લાન્ટની સફાઇની કામગીરી ઓપરેશન - મેઇન્ટેનન્સ જાળવણીની કામગીરી.</p> <p>૨. મેઇન્ટેનન્સની કામગીરીના સ્થળની મુલાકાત લેવી જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું.</p> <p>૩. નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ તેના રીપોર્ટ મેળવવા.</p> <p>૪.કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા થતી કામગીરીની ચકાસણી કરવી ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટીંગ કરવું.</p> <p>૫. વિભાગીય મશીનરીને બનતા વાર્ષિક ભાવો રેઇટ એનાલીસીસના પત્રકો તૈયાર કરવા દર માસે તૈયાર કરવી.</p> <p>૬. ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોપવામાં આવે તે કામગીરી કરવી.</p> <p>૭. નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ રીપોર્ટ મેળવવા.</p>

અ.નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાંણાકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
૫.	ઓફીસ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટના કર્મચારીઓની સર્વિસ બુક મેઇન્ટેઇન કરાવવી, વખતોવખત મળવાપાત્ર લાભોનું ધ્યાન રાખવું, તેમના પગારની કામગીરી કરાવવી તેમજ એડમીનીસ્ટ્રેશન બાબતની તમામ કામગીરી.		૧.એસ.ટી.પી. ખાતાની શિડ્યુલ જગ્યાઓ પરથી નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓની ખાલી થતી જગ્યાઓ ભરવા અંગેની કામગીરી. ૨. એડમીનીસ્ટ્રેશન બાબતના પત્રોના જવાબ આપવ. ૩.મધ્યસ્થ કાર્યાલયના સ્ટાફ ઉપર સીધુ નિયંત્રણ.	૧. એસ.ટી.પી. ખાતાના નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર લાભો સમયસર મળી રહે તે અંગેની કામગીરી. ૨.એસ.ટી.પી. ખાતાની શિડ્યુલ જગ્યાઓની રોસ્ટરના અભિપ્રાય મેળવવાની કામગીરી. ૩. એસ.ટી.પી. ખાતાના કર્મચારીઓને દર માસે નિયમિત પગારની કામગીરી. ૪.એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ અંતર્ગત વહીવટી સ્ટાફ પાસે કર્મચારીઓના પગાર બીલો તૈયાર કરાવવાની કામગીરી. ૫.રોજગાર વિનિમય કચેરીનું રીટર્ન ભરવાની કામગીરી. ૬. એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ અંતર્ગત નાણાકીય વ્યવહારો ઉપર સીધી દેખરેખ રાખવી. ૭.પોતાના તાબા હેઠળના સ્ટાફ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવાની, જરૂર પડે મૌખિક, લેખિત સૂચન કરવાની તેમજ ખુલાસા મેળવવાની તેમજ ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટ કરવાની કામગીરી. ૮.એસ.ટી.પી. ખાતાના કર્મચારીઓના પગાર અંગેના બજેટ સાથે સંકળાયેલ એકાઉન્ટ ખાતા સાથે સંકલનની કામગીરી. ૯. એસ.ટી.પી. ખાતાની શિડ્યુલની જગ્યાઓ પરથી નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓના રાજીનામાથી ખાલી થતી જગ્યાઓ અંગે ઉપરી અધિકારીને ધ્યાન દોરી ઉપરી અધિકારીના સૂચન અનુસાર જગ્યાઓ ભરવા અંગે સેન્ટ્રલ ઓફિસ ખાતે સંકલન કરવાની કામગીરી. ૧૦. ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવી.

અ.નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાંણાકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
૬.	ટેક. સુપરવાઇઝર			૧.સ્થળ પર ચાલતા પ્રોજેક્ટના, મેઇન્ટેનન્સના કામોની દેખરેખ રાખવાની ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટીંગ કરવાની સત્તા. ૨. આઉટડોર તથા ઇનડોર સ્ટાફની હાજરી ચકાસી ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટ કરવાની સત્તા.	૧. પોતાની ફરજ ઉપર ચાલતા - મેઇન્ટેનન્સ ની દેખરેખ રાખવી સફાઇ કામગીરીનો રીપોર્ટીંગ કરવાની કામગીરી. ૨. કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા ચાલતી કામગીરી પર દેખરેખ રાખી ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટીંગ કરવું. ૩. નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ રીપોર્ટ મેળવી ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટીંગ કરવું.
૭.	નોન ટેક. સુપરવાઇઝર				૧. પોતાની ફરજના સ્થળ પર ચાલતા મેઇન્ટેનન્સની કામગીરીની દેખરેખ રાખવી, સફાઇની કામગીરી કરાવવી. ૨. નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ રીપોર્ટ મેળવી ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટીંગ કરવું , કર્મચારીઓની હાજરી તૈયાર કરવી.
૮.	સીની. યાજમેન (મીકે.)				૧. ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશનના સેન્ટ્રીફ્યુગલ, વર્ટીકલ પંપોની મેઇન્ટેનન્સની કામગીરી.
૯.	સીની. યાજમેન (ઇલે.)				૧. સોંપવામાં આવેલ પંપીંગ સ્ટેશનો/ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટના ઇલે. ઇક્વીપમેન્ટના મેજર ફોલ્ટ શોધી તેને દૂરસ્ત કરવા. ૨. તેમના હાથ નીચેના ઇલે.સ્ટાફને યોગ્ય ટેકનીકલ માર્ગદર્શન આપી પેપરની કામગીરી હાજર રહી કરાવવી. ૩.એ.ટી. સાઇડની ઇલે. કામગીરી.

૧૦.	જુની. યાજ્ઞમેન (મીકે.)				૧. સોંપવામાં આવેલ પંપીગ સ્ટેશનોના મીકેનીકલ ઇક્વીપમેન્ટના ફોલ્ટ શોધી તેને દૂરસ્ત કરવા. ૨. મશીનરી કાર્યક્ષમતાથી ચાલુ રહે તે જોવું.
૧૧	જુની. યાજ્ઞમેન (ઇલે.)				૧. સોંપવામાં આવેલ પંપીગ સ્ટેશનોના ઇલે. ઇક્વીપમેન્ટના ફોલ્ટ શોધી તેને દૂરસ્ત કરવા. ૨. ઇક્વીપમેન્ટ કાર્યક્ષમતાથી ચાલુ રહે તે જોવું.
૧૨	ડ્રે. પં. સ્ટે. સુપરવાઇઝર				૧. સોંપવામાં આવેલ ડ્રેનેજ પંપીગ સ્ટેશનોના ઇલે. ઇન્સ્ટોલેશનનું રેગ્યુલર ચેકીંગ કરવું. ૨. નિયંત્રણ હેઠળમાં જરૂરી જણાય ત્યાં જે તે પાર્ટસ પાર્ટ સિપ્લેસ કરવા તેમજ હાથ નીચેના પંપીગ સ્ટેશનમાં ઇલે. ફોલ્ટ ઉપસ્થિત થાય તેને એટેન્ડ કરી ઇક્વીપમેન્ટ ચાલુ કરવા.
૧૩	સીની. ક્લાર્ક				૧. જુની. ક્લાર્કની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી. ૨. ટેન્ડર - ડિપોઝીટ - તસલમાત - એસ. બી. એલ. આર. ની સ્વતંત્ર કામગીરી કરવી. ૩. ઓફિસ સુપ્રિશ્રીની સુચના મુજબની કામગીરી કરવી. ૪. પોતાની કામગીરી અંગેનો ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટ કરવો ૫. ઇમ્પ્રેશ કેશ અંગેની કામગીરી
૧૪	જુની. ક્લાર્ક				૧. એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ સ્ટાફના પગારની કામગીરી કરવી. ૨. પોતાની કામગીરી અંતર્ગત કર્મચારીઓની સર્વિસ બૂકો મેઇન્ટેઇન કરવી. ૩. બીલો બનાવી એકાઉન્ટ ખાતે ચેક કરાવી નાંણા લાવવાની કામગીરી. ૪. કર્મચારીના વખતોવખતના ઇજાફા સમયસર કરાવવાની કામગીરી ૫. કર્મચારીના હાજરીનો રેકોર્ડ મેઇન્ટેઇન કરવો. ૬ કર્મચારીઓના નિવૃત્તિ સમયનું ધ્યાન રાખી મળવા પાત્ર લાભો અંગેની કામગીરી. ૭. ઉપરી અધિકારીની સૂચના અનુસારની કામગીરી. ૮. સ્ટોર ખાતે ફરજ બજાવતાં જુની. ક્લાર્કોએ પાર્ટીના પેમેન્ટના બીલો બનાવવાની , મટીરીયલના રેકોર્ડ રાખવાની કામગીરી તેમજ એકાઉન્ટ ખાતે નાણાં લાવવા, નાણાં જમા કરાવવાની કામગીરી.

૧૫	પટાવાળા				૧. ખાતાકીય ટપાલ જે તે ખાતે પહોંચતી કરવાની. ૨. ઓફિસ કામના રેકર્ડ્સ જે તે ટેબલે પહોંચતો કરવાની કામગીરી. ૩. મ્યુનિ.કોર્પોરેશનની મુખ્ય ઓફિસ ખાતેથી ટપાલ મેળવવાની કામગીરી. ૪. ઉપરી અધિકારી બતાવે તે કામગીરી. ૫. ઓફિસ ખોલવાની અને બંધ કરવાની જવાબદારી.
૧૬	ઇલેક્ટ્રીશીયન				૧. સોંપવામાં આવેલ પંપીંગ સ્ટેશનના ઇલે.ઇન્સ્ટોલેશનનું રેગ્યુલર ચેકીંગ કરવું. ૨. નિયંત્રણ હેઠળના જરૂર જણાય ત્યાં જે તે પાર્ટસ રિપ્લેશ કરી પંપીંગ સ્ટેશનના ઇલે.ફોલ્ટ ઉપસ્થિત થાય તે તાત્કાલીક એટેન્ડ કરી ઇક્વીપમેન્ટ ચાલુ કરવા.
૧૭	મીસ્ત્રી મીકેનિક				૧. સોંપવામાં આવેલ પંપીંગ સ્ટેશનના મીકેનિકલ ઇક્વીપમેન્ટ/પંપોનું રેગ્યુલર ચેકીંગ કરવું ૨. નિયંત્રણ હેઠળના જરૂર જણાય ત્યાં રીપેરીંગ/ઓવરરોલ કરી પંપીંગસ્ટેશનની મશીનરી/પંપો કાર્યક્ષમતાથી ચાલુ રાખવા.
૧૮	પંપમેન/ડ્રાઇવર				૧. ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશનના પંપ/મશીનરી સુએજની આવક પ્રમાણે ચલાવવા તથા આ અંગે કોઇ તકલીફ ઉપસ્થિત થાય તો ઉપરી અધિકારીને તુરત જાણ કરવી
૧૯	એટેન્ડેન્ટ (ઇલે.)				૧. ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટની મશીનરીનું કાર્યક્ષમ સંચાલન કરવું તથા આ દરમિયાન ફોલ્ટ ઉપસ્થિત થાય તો અધિકારીને જાણ કરવી.

૨૦	ફીટર				૧. સીની.ચાજમેન (ઇલે/મીકે.) ની સાથે ગેંગમાં રહી તેની સૂચના મુજબ મીકે. ઇકવીપમેન્ટ/પંપોને રીપેરીંગની કામગીરી કરવી.
૨૧	ટર્નર કમ ફીટર				૧. સાઇટ વર્કશોપના લેથ મશીનની કામગીરી સંભાળવી તથા વર્કશોપમાં મશીનરીનું ફીટીંગ કામ કરવું.
૨૨	વેલ્ડર કમ ફીટર				૧. ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટના યુનિટ ડેબ્રિકેશન કામમાં વેલ્ડીંગની જરૂરીયત જણાય ત્યાં અધિકારીની સૂચના મુજબ વેલ્ડીંગની કામગીરી કરવી.
૨૩	પાટીવાળા				૧. ફીટર સાથે રહી મીકે.ઇકવીપમેન્ટ પંપોના રીપેરીંગ/મેઇન્ટેનન્સની કામગીરી કરવી.
૨૪	પેઇન્ટર				૧. પ્લાન્ટના યુનિટ/ફેબ્રિકેશન કામમાં રેઝ્યુલર પેઇન્ટીંગ કરવું.
૨૫	શીલ્ટ ડ્રાઇવર				૧. શીલ્ટ ખસેડવા ગાડી ચલાવવી.
૨૬	કડીયા				૧. પ્લાન્ટ/ પંપીંગમાં માઇનોર દુરસ્તીના કામો કરવા.
૨૭	ઓઇલમેન કમ સ.કા/ ઇલે. આસી				૧. મશીનરીનું રેઝ્યુલર ઓઇલીંગ/ગ્રીસીંગ કરવું તથા યુનિટ મશીનરીની સાફ સફાઇ કરવી અને ઇકવીપમેન્ટનું વ્યવસ્થિત સંચાલન કરવું.
૨૮	લેબર કમ હેલ્પર/ ગેંગ મજુર				૧. પ્લાન્ટ /પંપીંગમાં મશીનરી રીપેરીંગ કામમાં ફીટરને મદદ કરવી..
૨૯	ચોકીદાર કમ માળી				૧. પ્લાન્ટ /પંપીંગ સ્ટેશનોમાં સલામતીની કામગીરી સંભાળવી તથા માળી તરીકેની ફરજો બજાવવી.
૩૦	સફાઇ કામદાર				પ્લાન્ટ /પંપીંગ સ્ટેશનોની સફાઇને લગતી કામગીરી કરવી.
૩૧	મશીન ઓપરેટર				બકેટીંગ મશીનના ઓપરેશનની કામગીરી તથા હાથ નીચે કામ કરતા સ્ટાફ પાસેથી કામ લેવું.
૩૨	આસી.મશીન ઓપરેટર				બકેટીંગ મશીન ઓપરેટરને મશીનના ઓપરેશન માટે મદદ કરવી તથા સુચના મુજબ કામગીરી કરવી.
૩૩	મજુર				બકેટીંગ મશીન ઉપર મશીન ઓપરેટરની સુચના મુજબ કામગીરી કરવી.

### પ્રકરણ -3

## નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની પદ્ધતિ

જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.( સચિવાલય, નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો /વિનિયમો વગેરેને ટાંકી શકાય)

અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ /નિયમો માપદંડો /નિયમો ક્યા ક્યા છે ?

નિર્ણય લેવા માટે ક્યા સ્તરે વિચારવામાં આવે છે?

નિર્ણયોને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?

નિર્ણયો લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાના છે તે અધિકારીઓ ક્યા છે?

નિર્ણયો લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારીઓ કોણ છે?

સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટી હુકમો તેમજ કમિશનર, અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા અને સામાન્ય સભા.

જે અગત્યની બાબતો ઉપર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે, તેની માહિતી અલગ રીતે નમૂનામાં આપો.

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની પદ્ધતિ

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	માર્ગ દર્શક સુચન દિશા નિર્દેશ	અમલી પ્રક્રિયા	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	અધિકારીના સંપર્કની માહિતી	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરી.
૧.	મ્યુનિ. કોર્પોરેશન હસ્તકના ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશનો પ્લાન્ટમાં ઇલે. મીકેનિકલ ફોલ્ટ થવાની પરિસ્થિતિ	મેઇન્ટેનન્સ કામ	સત્વરે	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સીટી એન્જીનીયર	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સીટી એન્જીનીયર સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ મધ્યસ્થ કામગીરી	એડી.ચીફ એન્જીનીયર રૂબરૂ અથવા લેખિત
૨.	જેટીંગ યુનિટ ભાડે મેળવવા બાબત	જેટીંગ મશીન ભાડાના દર ભરેથી	કમાનુસાર મંજૂરી મળેથી	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સીટી એન્જીનીયર	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સીટી એન્જીનીયર સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ મધ્યસ્થ કામગીરી	એડી.ચીફ એન્જીનીયર રૂબરૂ અથવા લેખિત

અ.નં	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	માર્ગ દર્શક સુચન દિશા નિર્દેશ	અમલી પ્રક્રિયા	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	અધિકારીના સંપર્કની માહિતી	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરી.
૩.		ટેન્ડર / ઇન્કવાયારી /ઓફર /રેટ /કોન્ટ્રાક્ટ	સક્ષમ સત્તાની મંજુરી મળેથી	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સીટી એન્જીનીયર ડે. મ્યુ. કમીશનર મ્યુનિ. કમીશનર વોટર સપ્લાય એન્ડ સુઅરેઝ કમીટી સ્ટેન્ડીંગ કમિટી મ્યુનિસિપલ બોર્ડ	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સીટી એન્જીનીયર સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ મધ્યસ્થ કામગીરી	એડી.ચીફ એન્જીનીયર રૂબરૂ અથવા લેખિત



## પ્રકરણ- ૫

### કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતર

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુના દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

અનુ.નં	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૫.૧	(૧) દસ્તાવેજનો પ્રકાર:	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતાની મશીનરી અને સુએજ કલીનીંગ ઇક્વીપમેન્ટ મશીનરીની કાર્યપદ્ધતિ અંગેની વિગત.
	(૨) દસ્તાવેજ પર ટૂંકુ લખાણ:	એસ.ટી.પી.ખાતાની કાર્યપદ્ધતિ અને મશીનરી અને સુએજ કલીનીંગ ઇક્વીપમેન્ટ મશીનરીની વિગત.
	(૩) વ્યક્તિને તેની નકલ અહીંથી મળશે	ઓફિસ સુપ્રિ., મધ્યસ્થ કાર્યાલય, સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ
	(૪) વિભાગ દ્વારા વિનિયમોની નકલ માટે લેવાની ફી	નિયત કર્યા મુજબ
૫.૨	(૧) દસ્તાવેજનો પ્રકાર :	સુએજ કલીનીંગ ઇક્વીપમેન્ટ અંતર્ગત કમ્પાઇન્ડ મશીન, જેટીંગ મશીન ભાડે મેળવવાની વિગત
	(૨) દસ્તાવેજ પર ટૂંકુ લખાણ :	જેટીંગ મશીન, કમ્પાઇન્ડ મશીન ભાડાના દર.
	(૩) વ્યક્તિને તેની નકલ અહીંથી મળશે	ડે.સીટી.એન્જીનીયર, જેટીંગ મશીન વિભાગ, આસી.એન્જીનીયર, જેટીંગ મશીન વિભાગ, જમાલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કંપાઉન્ડ, જમાલપુર, અમદાવાદ. ફોન. નંબર :- ૩૨૯૮૧૫૮૩ , ૩૨૯૮૧૫૮૮
	(૪) વિભાગ દ્વારા વિનિયમોની નકલ માટે લેવાની ફી	સક્ષમ સત્તાની મંજૂરીથી નક્કી થયા મુજબ
૫.૩	(૧) દસ્તાવેજનો પ્રકાર :	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતાની સુએજ કલીનીંગ ઇક્વીપમેન્ટ અંતર્ગત કમ્પાઇન્ડ મશીન, જેટીંગ મશીન માટે જરૂરી છેલે.-મીકે. સ્પેર્સ અને મરામતની કામગીરી બાબત.
અનુ.નં	દસ્તાવેજનું નામ/ મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
	(૨) દસ્તાવેજ પર ટૂંકુ લખાણ:	ઇન્કવાયરી, ઓફર, ટેન્ડર, વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટ
	(૩) વ્યક્તિને તેની નકલ અહીંથી મળશે	સ્ટોર્સ, એસ.ટી.પી. ખાતુ, જમાલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કંપાઉન્ડ, જમાલપુર, અમદાવાદ. ફોન. નંબર :- ૩૨૯૮૧૫૮૩ , ૩૨૯૮૧૫૮૮
	(૪) વિભાગ દ્વારા વિનિયમોની નકલ માટે લેવાની ફી	નિયત નિયમ મુજબ

પ્રકરણ- ૬

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિ પાસે દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક તથા દફતરો સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો, જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે, તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સુએજ પ્લાન્ટનું મધ્યસ્થ કાર્યાલય , ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશનો, સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, સુએજ કલીનીંગ ઇકવીપમેન્ટ કાર્યાલય અથવા અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરવો.

અ. નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની પદ્ધતિ	નીચે ના અધિકારી /કર્મચારી પાસે તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ	સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનોની કાર્યક્ષમતા ફોલ્ટ, રીપેરીંગની કામગીરી, સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટની કામગીરીની માહિતી.	નિયત નમુના મુજબ અરજી કરી મંજૂરી મળેથી નિયત ફી ભર્યેથી	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સી.ઇ.( જે તે ઝોન વિભાગ) સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, જમાલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કંપાઉન્ડ, જમાલપુર અમદાવાદ.
૨	સુએજ કલીનીંગ ઇકવીપમેન્ટ વિભાગ	સુએજ કલીનીંગ ઇકવીપમેન્ટ મશીનરીની ભાડેથી મળતી સેવા તેમજ કોર્પોરેશને ઠરાવેલ વિગત	નિયત નમુના મુજબ અરજી કરી મંજૂરી મળેથી નિયત ફી ભર્યેથી	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સી.ઇ.( જે તે ઝોન વિભાગ) સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, જમાલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કંપાઉન્ડ, જમાલપુર અમદાવાદ.
૩	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ હસ્તકના પંપીંગ સ્ટેશનોપ્લાન્ટ તથા સુએજ કલીનીંગ કવીપમેન્ટની મશીનરી માટે ઇલે. મીકે. સ્પેરપાર્ટસ તેમજ મરામતની કામગીરીની વિગત.	નિયત નમુના મુજબ અરજી કરી મંજૂરી મળેથી નિયત ફી ભર્યેથી	એડી.ચીફ એન્જીનીયર ડે.સી.ઇ.( જે તે ઝોન વિભાગ) સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, જમાલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કંપાઉન્ડ, જમાલપુર અમદાવાદ.
૪	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ (મધ્યસ્થ કાર્યાલય)	સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતાના કર્મચારીઓની હાજરી, રજા અન્ય લાભો કર્મચારીને નિવૃત્તિ સમયે મળવાપાત્ર લાભો, કર્મચારીની પ્રમોશનની તેમજ નવી નિમણુંકની વિગતો તેમજ અન્ય વહીવટી બાબતો	ખાતાકીય અધિકારીની મંજૂરી મળેથી	ઓફીસ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ, જમાલપુર ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન કંપાઉન્ડ, જમાલપુર અમદાવાદ.

## પ્રકરણ- ૭

નીતિ અથવા તેના અમલીકણ વળતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિધમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો.

અમદાવાદ મ્યુનિ. કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ ઉપર એસ.ટી.પી. ખાતાની ઉપલબ્ધ માહિતીના આધારે જાહેર જનતાને જરૂર જણાય ત્યારે ડાઉનલોડ કરી મળી શકશે, માહિતી મેળવવાનું ફોર્મ અને તેની વિગત પણ સાથે ઉપલબ્ધ હશે, જરૂરી ફોર્મ મ્યુનિ.કોર્પોરેશનના સિવિક સેન્ટર ઉપરથી વિનામૂલ્યે ઉપલબ્ધ થશે..જરૂરી માહિતી અંગે જનતાના સભ્યોને જરૂર જણાયે ત્યારે સક્ષમ સત્તાનો સંપર્ક કરી વિચાર વિનિમય કરી શકશે.

સુએજ ટ્રીટમેન્ટ ખાતા દ્વારા પ્રિન્ટેડ બોર્ડમાં મધ્યસ્થ કાર્યાલય ખાતે દરેક પ્રકારની માહિતી મેળવવા માટેની વિગત દર્શાવવામાં આવે છે. ખાતાના વડા અધિકારીને રૂબરૂ અથવા ટેલીફોનથી જરૂરી માહિતી મેળવવાની વ્યવસ્થા કરેલ છે.

## પ્રકરણ- ૮

સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગની કામગીરીની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે, બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા વોર્ડ,કાઉન્સિલો સમિતિઓ બીજા સત્તમંડળોની બઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?

અ.નં	કમીટી /વોર્ડ	સભ્યો	નાણાકીય સત્તા	કાર્યનોંધ	બેઠક લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? કાર્યનોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?
૧	ટેન્ડર સ્કુટીની કમિટી	વહીવટી અધિકારી	ટેન્ડરથી થતી કાર્યવાહીમાં રૂ. ૩૦,૦૦,૦૦૦/- સુધી વોટર સપ્લાય કમિટી દ્વારા સ્ટેન્ડીંગ કમિટી તરફ ભલામણ કરવાની.	જાહેર ટેન્ડર મારફતે ફરીથી મરામત વાર્ષિક રેટ કોન્ટ્રાક્ટ બાબતની ચર્ચા કરી ટેન્ડરની અગત્યતા નક્કી કરી સક્ષમ સત્તાની મહત્તમ મર્યાદામાં રહી ટેન્ડર અંગેની કામગીરી.	સદર કમિટીની બેઠક લોકો માટે ખુલ્લી નથી. નક્કી કરેલા ધોરણોને ધ્યાનમાં લઈ જરૂર ફોર્મમાં અરજી કરી નિયત ફી ભરેથી ઉપલબ્ધ છે.
૨	વોટર સપ્લાય એન્ડ સુએજ કમિટી	પ્રજા દ્વારા ચુંટાયેલ સભ્યો પૈકીના નિમણુંક થયેલ પ્રતિનિધિઓ.	ક્વોટેશન, ટેન્ડર, વાર્ષિક રેટ કોન્ટ્રાક્ટ જરૂર જણાય સીધી ખરીદી. તેવી બાબતોમાં રૂ.૧૦.૦૦ લાખ સુધી મહત્તમ મર્યાદા તેમજ મહત્તમ મર્યાદાથી ઉપરની રકમની ખરીદીમાં સ્ટેન્ડીંગ કમિટી તરફ ભલામણ કરવાની ડે. મ્યુનિ. કમીશનર દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવેલ ખરીદીના કામો તેમજ અન્ય કામો અંગે ચર્ચા કરી યોગ્ય નિર્ણયો લેવાની પોતાની સત્તામાં રહીને તેની મંજૂરી આપવાની અથવા સક્ષમ સત્તા તરફ ભલામણ કરવાની.	તમામ મંજૂર કરેલ કામોની નોંધો જે તે પ્રતિનિધિ પાસેથી મળી શકશે. ક્વોટેશન, ટેન્ડર, મંજૂરી અંગેના તમામ દસ્તાવેજોની ચકાસણી કરી ચર્ચા કરી કામની અગત્યતાને ધ્યાનમાં લઈ યોગ્ય નિર્ણય લેવાની.	સદર કમિટીની બેઠક લોકો માટે ખુલ્લી નથી. તમામ મંજૂર કરેલ કામની વિગતો જરૂરી ફોર્મમાં અરજી કરેથી નિયત ફી ભરેથી ઉપલબ્ધ છે.

અ.નં	કમીટી /બોર્ડ	સભ્યો	નાણાકીય સત્તા	કાર્યનોંધ	બેઠક લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? કાર્યનોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?
3	સ્ટેન્ડીંગ કમિટીની	પ્રજા દ્વારા ચુંટાયેલ સભ્યો પૈકીના નિમણૂક થયેલ પ્રતિનિધિઓ	ક્વોટેશન, ટેન્ડર, વાર્ષિક રેટ કોન્ટ્રાક્ટ, મરામત નિભાવ અંગેની કામગીરીમાં પોતાની મહત્તમ મર્યાદામાં નિર્ણય લઈ જરૂર જણાયે મ્યુનિ. કોર્પોરેશનના બોર્ડની મંજૂરી મેળવી તેનો અમલ કરાવવાની. કર્મચારી / અધિકારીને મળવાપાત્ર લાભો, કર્મચારી/અધિકારીની કામગીરી અંગેની વહીવટી બાબતો અંગે નીતિ વિષયક નિર્ણયો લેવાની. મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રીને ભલામણ કરવાની તેમજ એસ.ટી.પી. વિભાગના મરામત વિભાગની કામગીરી અંગેની નોંધ લઈ લઈ ઓડિટ ખાતા પાસેથી તેની ખરાઈ કરવાની જરૂર પડે વિજીલન્સ ખાતા દ્વારા ઇન્કવાયરી કરવાની ત્યાર બાદ જરૂર પડે વિગત ખાતા દ્વારા તેનું અમલીકરણ કરવાની. મ્યુનિ.કમિશ્નર દ્વારા કરેલ રજુઆત અને ભલામણોને ધ્યાનમાં લઈ તેને મંજૂરી આપવાની જરૂર જણાય ત્યાં મ્યુનિ.કોર્પોરેશન બોર્ડ તરફ મંજૂરી અંગે ભલામણ કરવાની.	સ્ટેન્ડિંગ કમીટીની બેઠક દરમ્યાન નિર્ણય કામોના એજન્ડા કમીટી પૂર્વે બહાર પાડી જરૂર પડે તાકીદના કામ તરીકે અસરકારક કામો સામેલ કરી કમીટીની કાર્યવાહીની નોંધ સંકલન ઓફિસ દ્વારા રાખવામાં આવે છે સ્ટેન્ડિંગ કમીટીના દરેક સભ્યો જોડે તેની નોંધ રાખવાની હોય છે.	સદર કમીટીની બેઠક લોકો માટે ખુલ્લી નથી. નક્કી કરેલા ધોરણોને ધ્યાનમાં લઈ જરૂર જણાયે કાર્યનોંધ જરૂરી ફોર્મમાં અરજી કરી નિયત ફી ભરેથી ઉપલબ્ધ છે.

અ.નં	ક્રમીટી /બોર્ડ	સભ્યો	નાણાકીય સત્તા	કાર્યનોંધ	બેઠક લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? કાર્યનોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?
૪	મ્યુનિ.બોર્ડ	અમદાવાદ મહાનગર પાલીકાના સમાવિષ્ટ વિસ્તારની મર્યાદાને ધ્યાનમાં રાખી નક્કી કરેલ વોર્ડવાઇઝ સભ્ય સંખ્યાના આધારે ચૂંટણી પંચ દ્વારા મુક્ત ચૂંટણી દ્વારા ચૂંટાયેલ સભ્ય	મ્યુનિ.કોર્પોરેશનની આવક, રાજ્ય સરકાર કેન્દ્ર સરકારની ગ્રાન્ટોની રકમોને ધ્યાનમાં લઈ કરવા પાત્ર કામગીરીમાં થનારા ખર્ચની જોગવાઈ કર્યા મુજબ	સ્ટેલિંગ ક્રમીટીની ભલામણ અનુસારના કાર્યોમાં કાર્યની માહિતી અંગેની વિગતો મેળવી મુક્ત ચર્ચા કરી જાહેર પ્રજાના હિતમાં નિર્ણયો લેવાની. નાંણાકીય સત્તાને ધ્યાનમાં રાખી કર્મચારી/અધિકારીઓને મળવા પાત્ર લાભોનો નિર્ણય લેવાની. મ્યુનિ.કોર્પોરેશન દ્વારા જાહેર પ્રજાના હિતમાં કરવાની થતી કામગીરી અંગેનો યોગ્ય નિર્ણય લઈ તેનો અમલીકરણ કરવાની તેમજ મ્યુનિ.કમિશ્નર દ્વારા તૈયાર કરાયેલા અંદાજપત્રના વિગતોની ચર્ચા કરી યોગ્ય નિર્ણય લઈ તેની મંજૂરી અંગેની કાર્યવાહી કરવાની. જે તે વર્ષ દરમિયાન મંજૂર કરાયેલ અંદાજપત્રની મર્યાદાને ધ્યાનમાં રાખી તેનો અમલીકરણ કરવાની કામગીરી.	સદર ક્રમીટીની બેઠક લોકો માટે ખુલ્લી છે. નક્કી કરેલા ધોરણોને ધ્યાનમાં લઈ જરૂર જણાયે કાર્યનોંધ જરૂરી ફોર્મમાં અરજી કરી નિયત ફી ભરેથી ઉપલબ્ધ છે.

પ્રકરણ - ૯ અને ૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા તથા વિનિયમોમાં જોગવાઈ પ્રમાણે તેમને મળતા માસિક મળતર

અનુ.નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝીક પગાર	અન્ય મળતા લાભો
૧	શ્રી દેવાંગ એ. દરજી	એડી. ચીફ એન્જનીયર	૧૨૯૬૦૦	મ્યુનિ.કોર્પોરેશન તરફથી દરેક અધિકારી/કર્મચારીઓને છઠ્ઠા પગારપંચના ઠરાવ મુજબની જોગવાઈઓ મુજબ મળવા પાત્ર લાભો:- વાહનભથ્થુ, સાઇકલ એલાઉન્સ, વોશીંગ એલાઉન્સ, ગણવેશ, બૂટ, ગરમ કોટ, રેઇનકોટ, સાબુ અને કપૂર.
૨	શ્રી વસંત બી. નિનામા	ડે.સીટી એન્જનીયર	૯૬૬૦૦	"
૩	શ્રી કેતન જે.શાહ	ડે.સીટી એન્જનીયર	૯૬૬૦૦	"
૪	શ્રી ઉર્વિશ કે. મડિયા	ડે.સીટી એન્જનીયર	૭૮૫૦૦	
૫	શ્રી ચંપક ડી. પટેલ	આસી. સીટી એન્જનીયર	૭૭૯૦૦	વોટર ખાતે ફાળવણી
૬	શ્રી કીરણ એમ. ટંડેલ	આસી. સીટી એન્જનીયર	૭૧૩૦૦	
૭	શ્રી જીએશ ડી. પ્રજાપતિ	આસી. સીટી એન્જનીયર	૫૮૦૦૦	
૮	શ્રી સંજય સોલંકી	આસી. સીટી એન્જનીયર	૬૫૨૦૦	
૯	શ્રી મનીષ એન. શાહ	આસી. સીટી એન્જનીયર	૮૭૭૦૦	
૧૦	શ્રી રિતેશ પંચાલ	આસી. સીટી એન્જનીયર	૭૧૩૦૦	વોટર ખાતે ફાળવણી
૧૧	શ્રી કેતન જી. પટેલ	આસી. સીટી એન્જનીયર	૭૫૬૦૦	
૧૨	શ્રી ભાવેશકુમાર ડી. પટેલ	આસી. એન્જનીયર	૬૧૫૦૦	
૧૩	શ્રીમતિ તૃપ્તી જી. સોલંકી	આસી. એન્જનીયર	૫૬૯૦૦	
૧૪	શ્રી રાજેન્દ્ર એ. ગરાસીયા	આસી. એન્જનીયર	૫૨૦૦૦	

૧૫	શ્રી સુંડાલાલ વી. ઠાકોર	આસી. એન્જીનીયર	૫૨૦૦૦	
૧૬	શ્રી કલ્પેશ આર. પટણી	આસી. એન્જીનીયર	૫૫૨૦૦	
૧૭	શ્રી રાજેશ સી. પટણી	આસી. એન્જીનીયર	૫૫૨૦૦	
૧૮	શ્રી મેહુલ જી. વ્યાસ	આસી. એન્જીનીયર	૫૫૨૦૦	
૧૯	શ્રી પ્રતિક સી. પટેલ	આસી. એન્જીનીયર	૪૯૦૦૦	
૨૦	વલ્લભ શ્રીનિવાસ વાચ.	આસી. એન્જીનીયર	૪૬૨૦૦	
૨૧	શ્રી પંકજ બચુભાઇ મચ્છર	આસી. એન્જીનીયર	૪૬૨૦૦	
૨૨	શ્રી મેહુલ મેકવાન	આસી. એન્જીનીયર	૪૬૨૦૦	
૨૩	શ્રી પંકજ ડી. સંસારે	ઓ.એસ.	૫૦૫૦૦	
૨૪	શ્રી ધવલ એ. પંચાલ	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૩૯૦૦	
૨૫	શ્રી કેતન જી. દેસાઈ	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૩૯૦૦	
૨૬	શ્રી ગિરિશ સી. રામાણી	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૩૯૦૦	
૨૭	શ્રી કુણાલ સોમાભાઇ બારોટ	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૩૯૦૦	ફાઇવર્ણી S.V.P.
૨૮	શ્રી અમિત આર. ચૌહાણ	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૭૦૦૦	
૨૯	શ્રી આશિષ બી. ભગોરા	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૭૦૦૦	
૩૦	શ્રી નરેશ આર સોલંકી	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૭૦૦૦	
૩૧	શ્રી સુનીલ આર.દરજી	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૫૯૦૦	
૩૨	શ્રી દિલિપ એન. ખરાડી	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૫૯૦૦	
૩૩	શ્રી હાર્દિક વી. પટેલ	ટેક. સુપરવાઇઝર	૪૬૨૦૦	
૩૪	શ્રી રાજેશ સી. પટેલ	ડ્રેનેજ સુપરવાઇઝર	૫૫૨૦૦	
૩૫	શ્રી જીતેન્દ્ર એસ.પટેલ	ડ્રેનેજ સુપરવાઇઝર	૫૫૨૦૦	
૩૬	શ્રી નિમેષ જી. મોદી	ટેક. સુપરવાઇઝર	૩૧૦૦૦	
૩૭	શ્રી ઠાકોરભાઇ કે. પટેલ	જી. યાર્જમેન	૬૦૪૦૦	
૩૮	શ્રી મહેન્દ્ર એલ. ગોસ્વામી	સીની. કલાર્ક	૫૦૫૦૦	ફાઇવર્ણી વેલ્યુએશન



૩૯	શ્રી પ્રકાશ એમ. કલાશવા	સીની. કલાર્ક	૫૫૨૦૦	
૪૦	શ્રી મહેશ ટી. ગોહેલ	સીની. કલાર્ક	૫૨૦૦૦	
૪૧	શ્રી પ્રવિણ કે. પટેલ	સીની. કલાર્ક	૫૨૦૦૦	ફાળવણી વેલ્યુએશન
૪૨	શ્રી સંજય એ. મહેતા	જુ. કલાર્ક	૩૫૩૦૦	
૪૩	શ્રી તૌસિક એમ. પટેલ	જુ. કલાર્ક	૨૫૨૦૦	ફાળવણી લાઇટ ખાતે
૪૪	શ્રી મેહુલ લીંબાચીયા	જુ. કલાર્ક	૨૬૦૦૦	
૪૫	શ્રી દશરથ એમ. દેસાઈ	સહાયક જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦	
૪૬	શ્રી વિજયભાઈ વી. કોડીયાતર	સહાયક જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦	ફાળવણી એલ.જી.હોસ્પિ
૪૭	નિરોજ એસ. વસાવા	સહાયક જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦	ફાળવણી એલ.જી.હોસ્પિ
૪૮	મણિલાલ એસ. ભાનશી	સહાયક જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦	
૪૯	સુરેશ આઇ. ડુમાણિયા	સહાયક જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦	
૫૦	શ્રી પુનમચંદ વાઘેલા	જુ. કલાર્ક	૩૮૬૦૦	ફાળવણી સોલિડ વેસ્ટ ખાતે
૫૧	શ્રી રશ્મિકાન્ત પી. દવે	જુ. કલાર્ક	૨૩૮૦૦	
૫૨	શ્રી અશ્વિન એ. આચાર્ય	પટાવાળા	૧૮૨૦૦	ફાળવણી નવા પ.-દક્ષિણઝોન
૫૩	શ્રી શૈલેષ રસિકલાલ	પટાવાળા	૨૧૭૦૦	ફાળવણી સેન્ટ્રલ ઓફિસ
૫૪	શ્રી રવિકુમાર તેજાભાઈ ગીઝૈયા	પટાવાળા	૧૮૨૦૦	ફાળવણી પબ્લિસીટી
૫૫	શ્રી નારણભાઈ મોતિભાઈ વાઘેલા	જુ. ચાર્જમેન	૩૫૯૦૦	
૫૬	શ્રી તુષાર છગનલાલ વસાવા	પંપમેન	૩૮૬૦૦	
૫૭	શ્રી પ્રહલાદસિંહ ડી. ચૌહાણ	પંપમેન	૪૬૮૦૦	
૫૮	શ્રી જીતેન્દ્રકુમાર ઇન્દ્રવદન ઓઝા	વાયરમેન	૨૩૮૦૦	
૫૯	શ્રી અનસિંહ એચ. રાઠવા	ઓઇલમેન	૩૨૦૦૦	
૬૦	શ્રી નટવર એન. ભગોરા	ઓઇલમેન	૩૨૦૦૦	
૬૧	શ્રી જીવણભાઈ નાથાભાઈ	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	

૬૨	શ્રી હરીભાઇ વાલાભાઇ વેગડા	પંપમજુર	૩૬૧૦૦	
૬૩	શ્રી શંકર એસ. સોલંકી	પંપમજુર	૨૭૬૦૦	
૬૪	શ્રી જીતેન્દ્ર કે. રાઠોડ	ઇલે. આસી.	૩૨૦૦૦	
૬૫	શ્રી કિરણકુમાર કે. રાઠોડ	ઇલે. આસી.	૩૩૦૦૦	
૬૬	શ્રી જીવાજી ડામોર	ઓઇલમેન કમ સફાઈ કામદાર	૩૭૫૦૦	
૬૭	શ્રી રાજેશકુમાર આર. રાઠોડ	લેબર કમ હેલ્પર	૧૯૩૦૦	
૬૮	શ્રી ગોવિંદભાઇ કેશાભાઇ	લેબર	૨૨૪૦૦	
૬૯	શ્રી બીપીનકુમાર એ. રામી	માળી	૩૨૦૦૦	
૭૦	શ્રી આનંદ અશોકકુમાર જે.	માળી	૩૨૦૦૦	
૭૧	શ્રી રાજુભાઇ ગણેશભાઇ ચૌહાણ	ઓઇલમેન	૩૪૦૦૦	
૭૨	શ્રી બિપીનચંદ્ર ડી. પરમાર	પંપ ડ્રાઈવર	૩૬૧૦૦	
૭૩	શ્રી કિશનભાઇ કે. શાહ	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	
૭૪	શ્રી બાલેન્દ્ર ટી. રાજપુત	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	
૭૫	શ્રી અબ્દુલકાદર એ. શેખ	મજુર	૩૬૧૦૦	
૭૬	શ્રી વિક્રમભાઇ જી. ચૌહાણ	મજુર	૩૬૧૦૦	
૭૭	શ્રી જયંતિભાઇ એસ. સોલંકી	મજુર	૩૬૧૦૦	
૭૮	શ્રી પંકજ રતિલાલ પટેલ	મજુર	૩૪૦૦૦	
૭૯	શ્રી ગાભાજી રત્નાજી	મજુર	૩૪૦૦૦	
૮૦	શ્રી કૃષ્ણસીંગ તોમર	મજુર	૩૪૦૦૦	
૮૧	શ્રી હેમંતકુમાર જી. પરમાર	મજુર	૩૪૦૦૦	
૮૨	શ્રી બાબુભાઇ કે. પરમાર	મજુર	૩૫૦૦૦	
૮૩	શ્રી બાબુભાઇ વી. સોલંકી	મજુર	૩૪૦૦૦	
૮૪	શ્રી ઇમદાદહુસેન એમ. ખોખર	મજુર	૩૪૦૦૦	

૮૫	શ્રી દિનેશ એચ. ચૌહાણ	મજુર	૩૩૦૦૦	
૮૬	શ્રી ફકીરમંહમદ જે. જમાદાર	મજુર	૩૩૦૦૦	
૮૭	શ્રી બલભીમ અન્ના સાબરે	મજુર	૩૩૦૦૦	
૮૮	શ્રી મોહમંદ મુનાફ એમ. શેખ	મજુર	૩૩૦૦૦	
૮૯	શ્રી હર્ષદકુમાર એસ. નાયક	મજુર	૩૩૦૦૦	
૯૦	શ્રી સુરેશકુમાર પોપટલાલ મોદી	મજુર	૩૩૦૦૦	
૯૧	શ્રી ત્રિકમલાલ જી. મુંઘવા	મજુર	૩૩૦૦૦	
૯૨	શ્રી રસિકલાલ એસ. સોલંકી	મજુર	૩૩૦૦૦	
૯૩	શ્રી નવાબખાન બાજીખાન	મજુર	૩૩૦૦૦	
૯૪	શ્રી જગુજી માવાજી ઠાકોર	મજુર	૨૯૩૦૦	
૯૫	શ્રી દિનેશ બી. સોલંકી	મજુર	૨૯૩૦૦	
૯૬	શ્રી રાકેશ પી. રાવલ	મજુર	૨૯૩૦૦	
૯૭	શ્રી અમૃતભાઈ એમ. રાઠોડ	મજુર	૨૯૩૦૦	
૯૮	શ્રી જગદીશ એસ. સોલંકી	મજુર	૨૯૩૦૦	
૯૯	શ્રી નાનજીભાઈ એલ. મહેરીયા	મજુર	૨૯૩૦૦	
૧૦૦	શ્રી ખેંગારભાઈ જે. પરમાર	મજુર	૨૯૩૦૦	
૧૦૧	શ્રી બાબુભાઈ ભઈજીભાઈ	મજુર	૩૩૦૦૦	
૧૦૨	શ્રી રમેશભાઈ મંગાભાઈ	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	
૧૦૩	શ્રી રમેશભાઈ હરિભાઈ	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	
૧૦૪	શ્રી ધનજીભાઈ દેવજીભાઈ ગોહીલ	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	
૧૦૫	શ્રી હાલા સોમા પરમાર	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	
૧૦૬	શ્રી કાલીદાસ મોહનલાલ વાઘેલા	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	
૧૦૭	શ્રી વાઘજી મોહનલાલ ચૌહાણ	ઓઇલમેન	૩૬૧૦૦	

૧૦૮	શ્રી શંભુભાઇ માનાજી	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૦૯	શ્રી રમેશભાઇ માવજીભાઇ	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૧૦	શ્રી મનુભાઇ મુળજીભાઇ	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૧૧	શ્રી રણછોડભાઇ દેવરાજભાઇ	ઓઇલમેન	૩૫૦૦૦	
૧૧૨	શ્રી રાજપુત મોહનસિંગ	મજુર	૨૧૧૦૦	
૧૧૩	શ્રી પરમાર રમણલાલ બી.	સફાઇ કામદાર	૩૧૧૦૦	
૧૧૪	શ્રી રમેશભાઇ એમ. વાઘેલા	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૧૫	શ્રી દાનાભાઇ આર. પરમાર	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૧૬	શ્રી કાનાભાઇ ડી. વાઘેલા	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૧૭	શ્રી મનુભાઇ એસ. વાઘેલા	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૧૮	શ્રી વિનુભાઇ એમ. વાઘેલા	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૧૯	શ્રી નારણભાઇ એન. પરમાર	સફાઇ કામદાર	૩૪૦૦૦	
૧૨૦	શ્રી પૂનમ ટી. વાઘેલા	સફાઇ કામદાર	૩૩૦૦૦	
૧૨૧	શ્રી નગીનદાસ પટ્ટણી	સફાઇ કામદાર	૨૯૩૦૦	
૧૨૨	શ્રી મણીલાલ એ. વાઘેલા	સફાઇ કામદાર	૨૯૩૦૦	
૧૨૩	શ્રી જનકભાઇ બી. વાઘેલા	સફાઇ કામદાર	૩૩૦૦૦	
૧૨૪	શ્રી કેશાજી બબાજી મકવાણા	સફાઇ કામદાર	૩૨૦૦૦	
૧૨૫	શ્રી નારણભાઇ આર. સેનમા	સફાઇ કામદાર	૩૩૦૦૦	
૧૨૬	શ્રી હેમરાજ ડી. મકવાણા	સફાઇ કામદાર	૩૩૦૦૦	
૧૨૭	શ્રી મગનભાઇ વઢવાણા	સફાઇ કામદાર	૧૯૯૦૦	
૧૨૮	શ્રી કિશોર એસ. ચૌહાણ	સફાઇ કામદાર	૨૩૮૦૦	
૧૨૯	શ્રી હીરાભાઇ એન. વાળોદરા	સફાઇ કામદાર	૨૭૬૦૦	
૧૩૦	શ્રી ગણેશ માનસિંગ લોધા	ઓઇલમેન	૩૫૦૦૦	

૧૩૧	શ્રી જીતેન્દ્ર કે. પરમાર	ગેંગમજુર	૩૦૨૦૦	
૧૩૨	શ્રી ગુલામ મોહમંદ ઉસ્માનભાઇ	લાઇનમેન મજુર	૩૬૧૦૦	
૧૩૩	શ્રી કનુભાઇ ગલાબજી ઠાકોર	ચોકીદાર	૧૮૨૦૦	ઈજનેર ચાંદખેડા ફાળવણી
૧૩૪	શ્રી રમેશ મગનભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૩૫	શ્રી રમેશભાઇ જીવાભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૩૬	શ્રી કોકીલાબેન રમણભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૩૭	શ્રી કમુબેન આર. રાણા	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૩૮	શ્રી ભોગીલાલ ભોપાભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૩૯	શ્રી ગોવિંદભાઇ દુધાભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૦	શ્રી જશીબેન ઇશ્વરભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૧	શ્રી શૈલેષભાઇ ડાહ્યાભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૨	શ્રી કનુભાઇ લક્ષ્મણભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૩	શ્રી દીપક નટવરભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૪	શ્રી ઘનશ્યામભાઇ ખેમચંદભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૫	શ્રી મહેશભાઇ નાનુભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૬	શ્રી ગીતાબેન જગદીશભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૭	શ્રી ડાહીબેન રાજુભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૮	શ્રી ગોવિંદભાઇ ફુલાભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૪૯	શ્રી જગદીશભાઇ જીવાભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૫૦	શ્રી ગોવિંદભાઇ દાનાભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૫૧	શ્રી ચંદુભાઇ મંગાભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૪૮૦૦	
૧૫૨	શ્રી રમેશભાઇ વિક્રલભાઇ	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૫૩	શ્રી ધીરેન એમ. વાઘેલા	સફાઇ કામદાર	૧૮૨૦૦	

૧૫૪	શ્રી દિનેશભાઈ મણીલાલ વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૫૫	શ્રી વિષ્ણુભાઈ કાલીદાસ વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૫૬	શ્રી પુષ્પાબેન હર્ષદભાઈ વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૫૭	શ્રી સરોજબેન દિનેશભાઈ વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૫૮	શ્રી સુરેશ બી. મકવાણા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૫૯	શ્રી કપિલાબેન કિશોરભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૦	શ્રી પ્રતાપ કે. વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૧	શ્રી ગણપતભાઈ બબાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૨	શ્રી પ્રેમાભાઈ ચંદુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૩	શ્રી બળદેવ ભીખાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૪	શ્રી રાજુભાઈ ભુલાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૫	શ્રી મહેશભાઈ મોતિભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૬	શ્રી નરેશ હીરાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૭	શ્રી ખુશાલભાઈ મંગાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૮	શ્રી કરશન ગોવિંદ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૬૯	શ્રી બાબુભાઈ નારણભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૭૦	શ્રી અંબાલાલ દેવાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૭૧	શ્રી મનુભાઈ ગણપતભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૭૨	શ્રી જમનાબેન મનુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૭૩	શ્રી ગણપતભાઈ બાબુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૭૪	શ્રી ઇશ્વરભાઈ બબાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૭૫	શ્રી મેલાભાઈ ચમનભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૦૦	
૧૭૬	શ્રી નરસિંહભાઈ રામાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	

૧૭૭	શ્રી મનુબેન ધનજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૭૮	શ્રી મંજુલાબેન મુકેશભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૭૯	શ્રી ધનીબેન ડાહ્યાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૦	શ્રી સુશીલાબેન બી.	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૧	શ્રી કિશોરભાઈ શીવાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૨	શ્રી જીવાભાઈ મણાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૩	શ્રી દશરથભાઈ શનાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૪	શ્રી આનંદીબેન દશરથભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૫	શ્રી નટવરભાઈ ગણપતભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૬	શ્રી ચંદુભાઈ પરષોત્તમભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૭	શ્રી મુકેશભાઈ ધનજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૮	શ્રી રામાભાઈ ચીકાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૮૯	શ્રી કાનજીભાઈ એન. વાળા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૦	શ્રી ઇન્દુબેન ધીરુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૧	શ્રી ધીરુભાઈ ગોવિંદભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૨	શ્રી દલાભાઈ ભગાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૩	શ્રી વિનુભાઈ કરશનભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૪	શ્રી વિનોદીબેન મનુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૫	શ્રી ચન્દ્રકાન્ત કે. વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૬	શ્રી અંબાલાલ મંગાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૭	શ્રી દલપતભાઈ બબાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૮	શ્રી રમેશચન્દ્ર બચુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૧૯૯	શ્રી લલીતાબેન કે વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	

૨૦૦	શ્રી હંશાબેન વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૧	શ્રી વિમળાબેન જી. વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૨	શ્રી હિમંતસિંહ વી. સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૩	શ્રી બકાભાઈ કે. વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૪	શ્રી ધનજીભાઈ ડી. મરડીયા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૫	શ્રી નટવરભાઈ એન. વાઘેલા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૬	શ્રી શીવાભાઈ બી. મરડીયા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૭	શ્રી રણછોડભાઈ હરજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૮	શ્રી ઇશ્વરભાઈ કાંતિભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૦૯	શ્રી હીરાભાઈ સામાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૧૦	શ્રી મુકેશ ગોવિંદ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૧૧	શ્રી સમુબેન બી. પરમાર	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૧૨	શ્રી ગેલાભાઈ જી. વાળોદરા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૧૩	શ્રી અર્જુનભાઈ પરમાર	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૧૪	શ્રી ગુણવંતભાઈ નાથાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	
૨૧૫	શ્રી પોપટભાઈ વાળોદરા	સફાઈ કામદાર	૧૮૨૦૦	



સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ  
અંદાજ પત્ર સને-૨૦૨૦-૨૦૨૧

- (૧૧) તમામ યોજનાઓ સૂચિતખર્ચ અને કરેલી વહેંચણી પરનાં અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર :  
સદર માહિતી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ અને [www.ahmedabadcity.gov.in](http://www.ahmedabadcity.gov.in) અને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નાં  
અંદાજપત્રમાં મુકવામાં આવેલ છે.

## પ્રકરણ - ૧૨

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

- ૧૨.૧ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતા દ્વારા કરવામાં આવતી કાર્યવાહી અમદાવાદ મહાનગરપાલિકાના સમાવિષ્ટ વિસ્તારોમાં ઇન્સ્ટોલ કરેલ સુએજ લાઈનમાંથી સુએજ પાણીનું પંપીંગ કરી સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતા દ્વારા તેનું શુદ્ધીકરણ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. તેમાં વિશેષ પ્રકારના લાભાર્થી તરીકે એન્જીનીયરીંગ - મેડીકલ વિભાગના વિદ્યાર્થીઓને અભ્યાસ અંગે સ્થળ મુલાકાત અંગેની વહીવટી કામગીરી કરવામાં આવે છે. જેમાં આર્થિક સહાય ઉપલબ્ધ નથી.
- ૧૨.૨ એન.આર.સી.પી. પ્રોજેક્ટ હેઠળ, ૧૦મા નાણાપંચની જોગવાઈ હેઠળ મળતી નાણાંકીય સહાયને ધ્યાનમાં લઈ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનોના પ્લાન, મશીનરીની ઇન્સ્ટોલ કરવાની કામગીરીની દેખરેખ રાખી તેનો અમલીકરણ કરાવવાની.

### પ્રકરણ-૧૩

#### એસ.ટી.પી. ખાતા દ્વારા મેળવવા પાત્ર છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવવાની વિગતો

- ૧૩.૧ કારખાના અધિનિયમ ૧૯૪૮ અન્વયે સમાવિષ્ટ ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશનો તથા પ્લાન્ટ માટે કારખાના ઇન્સ્પેક્ટર જોડે વાર્ષિક ઇન્સ્પેકશન કરાવી નિયત ફી ભરી મેળવેલ પરવાનાઓને વખતોવખત રીન્યુઅલ કરાવવાની.
- ૧૩.૨ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતાના સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો – પ્લાન્ટ ઉપર ઇન્સ્ટોલ કરેલ ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટની સલામતી અંગે ઉર્જા કેમીકલ અને પેટ્રો વિભાગ દ્વારા વાર્ષિક ઇલેક્ટ્રીકલ ઇન્સ્પેકશન કરાવવાની તે અંગેની નિયત ફી ભરવાની કામગીરી.
- ૧૩.૩ કામદાર વીમા યોજના હેઠળ ફેક્ટરી એક્ટ હેઠળ નોંધાયેલ સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો પ્લાન્ટ ખાતે ફરજ પરના કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર લાભો મ્યુનિ. કોર્પોરેશન દ્વારા આપી કામદાર વિમા યોજનામાંથી મુક્તિ મેળવવાની કામગીરી.
- ૧૩.૪ ગુજરાત પોલ્યુશન કન્ટ્રોલ બોર્ડ દ્વારા સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો, પ્લાન્ટ ખાતેથી નિકાલ કરાતા સુએજને તેના વર્ગીકરણ અંગેની નિયત ફી ભરવાની કામગીરી.

## પ્રકરણ-૧૪

### ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેને માહિતીને લગતી વિગતો

- ૧૪.૧ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ ખાતા દ્વારા ટેન્ડર, જાહેર નોટીસ, માહિતી અધિકાર આધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ પ્રો એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર અંગેની જાહેર જનતાને મેળવવાપાત્ર માહિતી અમદાવાદ મ્યુનિ. કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ “ [www.ahmedabadcity.gov.in](http://www.ahmedabadcity.gov.in) ” પર ઉપલબ્ધ રહેશે.
- ૧૪.૨ મ્યુનિ. કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ “ [www.ahmedabadcity.gov.in](http://www.ahmedabadcity.gov.in) ” પરથી એસ.ટી.પી. ખાતાની માહિતી અધિકાર આધિનિયમ -૨૦૦૫ હેઠળ, પ્રો એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર અંતર્ગત જાહેર જનતાને મેળવવાપાત્ર માહિતી અંગે નિયત ફોર્મ ડાઉનલોડ કરી શકાશે, ઉપરાંત મ્યુનિ. કોર્પોરેશનના કાર્યરત સીટી સિવિક સેન્ટરો ઉપરથી વિનામૂલ્યે ઉપલબ્ધ રહેશે.

### પ્રકરણ-૧૫

જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અને તેના વાંચનાલય કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગત.

સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ વિભાગ જેનો મૂળભુત ભાગ છે, તે મ્યુનિ. કોર્પોરેશન દ્વારા અમદાવાદ મહાનગરપાલિકાના વિસ્તારોમાં આવેલ ગ્રંથાલયો અને વાંચનાલયોમાં ઉપરોક્ત પ્રકારની સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ છે. કામકાજના કલાકો મ્યુનિ. કોર્પોરેશન દ્વારા નિયત કર્યા મુજબના છે. સદર માહિતી મ્યુનિ. કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ “ [www.ahmedabadcity.gov.in](http://www.ahmedabadcity.gov.in) ” પર માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ ઉપલબ્ધ રહેશે.

પ્રકરણ-૧૬

એસ.ટી.પી ખાતાની જાહેર માહિતી માટે એ. પી. આઇ. ઓ. ના નામો અને બીજી અન્ય વિગતો

અ નં	અધિકારીઓ	હોદ્દો	ફોન નં
૧	શ્રી દેવાંગ એ. દરજી	એડી. ચીફ એન્જનીયર (એસ.ઓ.ઇ.એન્ડ એમ.) અપીલ અધિકારી	(મો)૯૩૭૪૫૧૪૩૯૬
૨	શ્રી વસંત બી. નિનામા	ડે. સીટી એન્જનીયર (એસ.ટી.પી.) જાહેર માહિતી અધિકારી	(મો)૯૩૭૪૬૪૩૫૧૮
૩	શ્રી કેતન જે. શાહ	ડે. સીટી એન્જનીયર (એસ.ટી.પી.) જાહેર માહિતી અધિકારી	(મો)૯૩૨૭૦૩૮૬૮૬
૪	શ્રી યુ.કે.મડિયા	ડે. સીટી એન્જનીયર (એસ.ટી.પી.) જાહેર માહિતી અધિકારી	(મો)૯૩૨૮૧૯૭૫૪૪

## પ્રકરણ-૧૭

### ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતાની અન્ય માહિતી

- ૧૭.૧ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતાના સુએજ પંપીંગ સ્ટેશનો, પ્લાન્ટ, સુએજ ક્લીનીંગ ઇક્વીપમેન્ટ અંગેની કામગીરીની માહિતી.
- ૧૭.૨ સુએજ ક્લીનીંગ ઇક્વીપમેન્ટ ભાડે આપવાની માહિતી.
- ૧૭.૩ સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ખાતામાં સુએજ પાણીના શુદ્ધીકરણ દરમ્યાન આડપેદાશ તરીકે ઉત્પાદિત ખાતર નિયત કરેલ પદ્ધતિથી અને દરથી વેચાણ અંગેની માહિતી.
- ૧૭.૪ વરસાદી ઋતુ દરમ્યાન નિયાણવાળા વિસ્તારોમાં , ખારીકટ કેનાલના નરોડાથી વટવા સુધીના નિયાણવાળા વિસ્તારોમાં વરસાદી પાણીના નિકાલ અંગે જે તે ઝોન દ્વારા સંકલન કર્યા મુજબ ખાતા દ્વારા થતી કામગીરી અંગે.
- ૧૭.૫ ચોમાસાની ઋતુ દરમ્યાન, કુદરતી આફતો, મોટા ધાર્મિક પ્રસંગો દરમ્યાન ખાતાનો કન્ટ્રોલ રૂમ ૨૪ કલાક કાર્યરત રહેશે. ફોન નં.- ૭૮૧૯૮૧૬૫૨૦, ૭૮૧૯૮૧૬૫૧૯.

રજીસ્ટરનો નમૂનો-૧

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન જાહેર સત્તાધિકારી હેઠળના એસ.ટી.પી. ખાતાના (P.I.O/A.P.I.O ) ને મળેલ માહિતી મેળવવા અંગેની અરજીઓ તથા તેના પર થયેલ કાર્યવાહીની વિગતો દર્શાવતું રજીસ્ટર

ક્રમ	અરજદારનું નામ/સરનામું અને અરજીની તારીખ	અરજી મળ્યાની તારીખ	અરજદારનું વર્ગીકરણ (સરકારી કર્મચારી/એન.જી.ઓ/બી.પી.એલ./અન્ય)	અરજીની વિગતો (સંક્ષિપ્તમાં)	અરજી ફી ભર્યાની તારીખ અને વિગત	૩૦ દિવસની મુદત મુજબ માહિતી આપવાની છેલ્લી તારીખ	અરજદારે માંગેલ માહિતી આપેલ છે કે કેમ?	જો હા, તો			જો ના, તો માહિતી આપવાના કારણો (સંક્ષિપ્તમાં)	નિર્ણય સામે અપીલ થયેલ છે કે કેમ?	વિશેષ માહિતી (જો કોઈ હોય તો)
								માહિતી આપ્યાની તારીખ	સમય મર્યાદામાં કે બાદ	વસુલ કરવામાં આવેલ નકલ ચાર્જીસની રકમ અને તારીખ અરજદાર BPL હોય તો તેની વિગત			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૧	શ્રી મધુસુદન બી. પંડ્યા ૬/બી, પ્રેમકુંજ સોસાયટી, મીરામ્બીકા રોડ, નારણપુરા, અમદાવાદ- ૩૮૦૦૧૩	૨૫/૦૪/૧૯	અન્ય	S.O.R. રેટમાં લેવાતા ભાવો અંગે	૨૪/૦૪/૧૯	૨૪/૦૫/૧૯	હા	૦૮/૦૫/૧૯	સમય મર્યાદા	-	તબદીલ કરેલ છે.	ના	-



૨	શ્રી હેમલ પરમાર એ/૭, ન્યુ કમલકુંજ સોસાયટી, આઈ.ઓ.સી. રોડ, ચાંદખેડા, અમદાવાદ-૩૮૨૪૨૪	૨૨/૦૫/૧૯	અન્ય	પ્લાન્ટની તેના લોકેશન તથા ક્ષમતાની વિગત	૨૦/૫/૧૯	૨૧/૦૬/૧૯	હા	૧૧/૦૬/૧૯	સમય મર્યાદા	-	માહિતી આપેલ છે.	ના	-
૩	શ્રી રેણુ દેસાઈ ઈ-૨,દેવ પ્રયાગ ફ્લેટ, વર્લ્ડ બિઝનેસ હાઉસ સામે, પરિમલ ગાર્ડન નજીક, એલિસબ્રીજ, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૬	૩૦/૦૫/૧૯	અન્ય	અ.મ્યુ.કો. હેઠળના હાઉસીંગ પ્રોજેક્ટ બાબત	૨૯/૦૫/૧૯	૨૯/૦૬/૧૯	હા	૧૭/૦૬/૧૯	સમય મર્યાદા	-	તબદીલ કરેલ છે.	ના	-
૪	શ્રી શુભમ યોગેશકુમાર દવે ૯૦૫, નવોવાસ, દાણાપીઠ,મ્યુ.કોર્પો.ની સામે, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧	૨૯/૦૪/૧૯	અન્ય	પ્રોફેશનલની ચુકવેલ તથા બાકી ફીની માહિતી	૨૬/૦૪/૧૯	૨૮/૦૪/૧૯	હા	૧૭/૦૬/૧૯	સમય મર્યાદા	-	તબદીલ કરેલ છે.	ના	-
૫	શ્રી અઝીમા એ. ગીરાય સી-૧૦૬,રોયલ ચીન્મય ટાવર, જજીસ બંગલા રોડ, બોડકદેવ, વસ્ત્રાપુર, અમદાવાદ-૩૮૦૦૫૪	૧૬/૦૭/૧૯	અન્ય	અમદાવાદના સુએજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ અંગેની વિગતો	૧૧/૦૭/૧૯	૧૫/૦૮/૧૯	હા	૦૨/૦૮/૧૯	સમય મર્યાદા	-	તબદીલ કરેલ છે.	ના	-
૬	શ્રી બીપીનભાઈ વી. સુથાર જી-૨,શીવ ગણેશ રેસીડેન્સી, મારૂતી શો રૂમની પાછળ, નીકોલ રોડ, કઠાવાડા, અમદાવાદ-૩૮૨૪૩૦	૧૦/૦૭/૧૯	અન્ય	ડ્રેનેજ અને પાણીના બોરની માહિતી આપવા બાબત	૦૯/૦૭/૧૯	૦૯/૦૮/૧૯	હા	૦૫/૦૮/૧૯	સમય મર્યાદા	-	માહિતી આપેલ છે.	ના	-

૭	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ ભગવાનભાઈ પટેલ ૧૪, વિશ્વ હેઠ બંગલોઝ, ઝલક પોલીસ સ્ટેશન સામે, પેટલાદ રોડ, નડીયાદ-૩૮૭૦૦૨	૨૮/૦૮/૧૯	અન્ય	સબમર્સીબલ પંપ માટે	૦૫/૦૮/૧૯	૨૭/૦૯/૧૯	હા	૧૯/૦૯/૧૯	સમય મર્યાદા	-	માહિતી આપેલ છે	ના	-
૮	શ્રી આચર રમેશભાઈ ભીખાભાઈ નાળાના છાપરા, ગીતા મંદિર રોડ (છીપા કબ્રસ્તાનની સામે, ચોરાસી ચાલીની પાછળ) અમદાવાદ	૧૭/૦૯/૧૯	બી. પી. એલ.	શ્રી દીપકભાઈ આચરની ફરજ પર પુનઃ સ્થાપિત કરવા બાબત	૧૩/૦૯/૧૯	૧૬/૦૯/૧૯	હા	૨૧/૦૯/૧૯	સમય મર્યાદા	-	માહિતી આપેલ છે	ના	-
૯	શ્રી ગોવિંદભાઈ કેશાભાઈ પરમાર ૧૦૫૮/ભારતનગર,છીપા કબ્રસ્તાનની સામે, ગીતા મંદીર, અમદાવાદ	૧૪/૧૦/૧૯	અન્ય	નિવૃત્તિ તથા પી.એફ.અંગે ની માહિતી	૧૦/૧૦/૧૯	૧૩/૧૦/૧૯	હા	૦૪/૧૧/૧૯	સમય મર્યાદા	-	માહિતી આપેલ છે	ના	-
૧૦	શ્રી ગોવિંદભાઈ કેશાભાઈ પરમાર ૧૦૫૮/ભારતનગર,છીપા કબ્રસ્તાનની સામે, ગીતા મંદીર, અમદાવાદ	૧૪/૧૦/૧૯	અન્ય	પાંચમા,છઠ્ઠા તથા સાતમા પગારપંચના નાણા તેમજ રજા અંગે	૧૪/૧૦/૧૯	૧૩/૧૧/૧૯	હા	૧૮/૧૨/૧૯	સમય મર્યાદા	રૂપિયા ૨૦/-	માહિતી આપેલ છે	ના	-
૧૧	શ્રી ગોવિંદભાઈ કેશાભાઈ પરમાર ૧૦૫૮/ભારતનગર,છીપા કબ્રસ્તાનની સામે, ગીતા મંદીર, અમદાવાદ	૨૭/૧૨/૧૯	અન્ય	નાણા વિભાગ પાસે માંગેલ માહિતી અંગે	૧૮/૧૨/૧૯	૨૬/૦૧/૧૯	હા	૦૧/૦૧/૨૦	સમય મર્યાદા	-	માહિતી આપેલ છે	ના	-

૧૨	શ્રી પટણી પ્રદીપ બાબુભાઈ C/O કાશીરામ ત્રિલોકચંદ પહેલો માળ, કિષ્કા મેનશન, ઘી બજાર, કાલુપુર, અમદાવાદ- ૩૮૦૦૦૨	૦૭/૦૩/૨૦	અન્ય	પટણી કલ્પેશ રમણભાઈ અને પટણી જીજ્ઞેશ રમણભાઈના નિમણુક અંગેની માહિતી	૦૨/૦૩/૨૦	૦૬/૦૪/૨૦	હા	૨૪/૦૩/૨૦	સમય મર્યાદા	-	માહિતી આપેલ છે	ના	-
----	--	----------	------	---	----------	----------	----	----------	----------------	---	-------------------	----	---

જાહેર માહિતી અધિકારી અને ડે.સીટી એન્જીનીયર  
(એસ.ટી.પી.)

રજીસ્ટરનો નમૂનો - ૦૨

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના એપેલેટ ઓથોરીટીને મળેલ માહિતી મેળવવા અંગેની અપીલો તથા તેના પર થયેલ કાર્યવાહીની વિગતો દર્શાવતું રજીસ્ટર

ક્રમ	અપીલ કરનારનું નામ/સરનામું અને તારીખ	અપીલ મળ્યાની તારીખ	પી.આઇ.ઓનો હોદ્દો અને તેના નિર્ણયની તારીખ	૯૦ દિવસની મુદત મુજબ નિર્ણય લેવાની છેલ્લી તારીખ	અપીલ અંગે ઓથોરીટીનો નિર્ણય (સંક્ષિપ્તમાં) અને તારીખ	અપીલનો નિર્ણય સમય મર્યાદામાં કે ત્યારબાદ	અપીલનો નિર્ણય અપીલ કરનારના સંદર્ભમાં		અપીલ અધિકારીના નિર્ણયની સામે રાજ્ય માહિતી આયોગમાં સેકન્ડ અપીલ થયેલ છે કે કેમ? જો હા તો તેની સંક્ષિપ્તમાં વિગત	રીમાર્ક્સ
							હકારાત્મક	નકારાત્મક		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮(અ)	૮(બ)	૯	૧૦
૧	શ્રી અંકુર સાગર ૩૯૯/જય અંબે શેરી, સોમેશ્વર નગર પ્રતાપકુંજ સોસાયટી પાસે, વાસણા, અમદાવાદ- ૩૮૦૦૦૭	૫/૧/૧૯	એડી. ચીફ. એન્જી. (એસ. ઓ. ઇ. એન્ડ. એમ.)	૪/૪/૧૯	માહિતી સંતેસકારક આપેલ છે.	સમયમર્યાદા	હકારાત્મક	-	ના	૫૨૦૫/ ૧/૨/૧૯
૨								-		-

અપીલ અધિકારી અને એડી. ચીફ એન્જીનીયર  
(એસ. ઓ. ઇ. એન્ડ એમ.)

## એનેક્ષર-એ (પ્રમાણ પત્ર)

(એસ.ટી.પી. વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- પી.એ.ડી. -૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪- આર.ટી.આઇ. સેલનું બિડાણ)

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે મારી વડી કચેરી તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના એસ.ટી.પી. (ખાતા /વિભાગનું નામ) દ્વારા જાહેર અધિકાર માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪(૧)(ખ) અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (પી.એ.ડી.) તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૦૧/૦૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જે બાબતે કોઈ ક્ષતિ રહેલ નથી તેમજ કોઈ પણ પ્રકારની વિગતો બાકી રહેલ નથી.

તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ એસ.ટી.પી. (ખાતા વિભાગનું નામ) પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી) નું ઇન્સપેક્શન-કમ-ઓડિટ બાકી રહેલ નથી

તા.૧૧/૦૮/૨૦

સ્થળ:- અમદાવાદ

(ખાતાના વડાની સહી)

હોદ્દો :- એસ.ઓ.ઇ.એન્ડ એમ.

કચેરીનું નામ:- એસ.ટી.પી.

પ્રતિ,

ડે. મ્યુનિ. કમીશનરશ્રી

(એસ.ટી.પી.)

વિષય:- એસ.ટી.પી. ખાતાનું પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર ૧ થી ૧૭ મુદ્દાઓ અ.મ્યુ. કોર્પોરેશનની વેબસાઇટ ઉપર મુકવા મંજૂરી આપવા બાબત.

વિગત:- ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે, વર્ષ ૨૦-૨૧ મુજબ એસ.ટી.પી. ખાતાનું પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર મુદ્દા નં ૧ થી ૧૭ ની માહિતી તૈયાર કરેલ છે. જે મ્યુનિ.કોર્પોરેશનની વેબસાઇટ પર મુકવા આપ સાહેબશ્રીની મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

સીની.ક્લાર્ક  
(એસ.ટી.પી.)

ઓ.એસ.  
(એસ.ટી.પી.)

ડે.સી.ઈ  
(એસ.ટી.પી.)

એડી.ચીફ એન્જનીયર  
(એસ.ઓ.ઈ.એન્ડ એમ.)

સીટી એન્જનીયર  
(વો. રી. મે.)

ડે. મ્યુનિ. કમીશનર  
(એસ.ટી.પી.)