



રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટ - ૨૦૦૫ અંતર્ગત સો.વે.મે.વિભાગ પશ્ચિમ ઝોનનું પ્રો એક્ટીવ ડિસક્લોઝર નીચે પ્રમાણે છે.

૧	વ્યવસ્થાતંત્રની વિગતો , કાર્યો અને ફરજો.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ઝોનની આદર્શ સફાઈ નું સુપરવિઝન અને મોનીટરીંગ</li> <li>➤ ઝોનમાં રોડ સ્વીપર મશીનો દ્વારા મિકેનાઈઝડ ધોરણે કરવામાં આવતી રોડ- ડીવાઈડર સફાઈની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું.</li> <li>➤ ડોર ટુ ડોર પધ્ધતિની કામગીરી અને ટ્રેક્ટર તથા સીલ્વર ટ્રોલી / કન્ટેઈનર નાં વધારવા/ઘટાડવા તેમજ કચરાના પ્રમાણ પ્રમાણે લાંબા/ ટૂંકાગાળાનાં ડીપ્લોયમેન્ટ પ્લાન તથા સઘન આયોજન કરવું.</li> <li>➤ ઝોનની કન્ટેઈનર લીફ્ટીંગની ઓવર ઓલ કામગીરી કરવી.</li> <li>➤ સ્વચ્છ ભારત મીશન - સ્વચ્છતા સર્વેક્ષણને લગતી કામગીરી કરવી.</li> <li>➤ સો.વે.મે.વિભાગના દરેક વોર્ડના મસ્ટર સ્ટેશનો દ્વારા સફાઈની વ્યવસ્થા તથા કચરો સફાઈ કામદારો મારફતે છ ડબ્બા વાળી હાથલારી દ્વારા ઉપડાવી કચરાપેટી ઉપર નિકાલ કરાવવો તેમજ ડોર ટુ ડોર કચરાના કલેક્શનની કામગીરી તથા મરેલા કુતરા, ભુંડ અને બિલાડી જેવા નાના જાનવરોનો કચરાપેટી ઉપર નિકાલ કરવો.</li> <li>➤ ન્યુસન્સ કરનાર સામે બી.પી.એમ.સી./જી.પી.એમ.સી. એક્ટ પ્રોવિઝન (૧૪/૩-ઈ/એફ/જી) મુજબ કાર્યવાહી કરવી.</li> <li>➤ પોતાના તાબા હેઠળ આવતા અખાદ્ય ધંધાઓને બી.પી.એમ.સી. લાયસન્સની કામગીરી કરવી, લાયસન્સ વગર ચાલતા ધંધા સામે નોટીસો આપી બી.પી.એમ.સી./જી.પી.એમ.સી. એક્ટ હેઠળ કાર્યવાહી કરવી.</li> <li>➤ રૂટીન વહીવટી કામગીરી કરવી.</li> </ul>	
૨	વ્યવસ્થા તંત્રના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો	
	આસી.ડાયરેક્ટરશ્રી (પશ્ચિમ ઝોન)	ડોર ટુ ડોર, સીલ્વર ટ્રોલી / કન્ટેનર તથા વેસ્ટ કલેક્શનને લગતા તમામ પ્રકારનાં વાહનોનું મોનીટરીંગ. , ટ્રાન્સફર સ્ટેશનનું મોનીટરીંગ, સો.વે.મે. વિભાગનાં વહીવટની તમામ પ્રકારની કામગીરી, અખાદ્ય ધંધાઓને બી.પી.એમ.સી. લાયસન્સની કામગીરી ,સો.વે.મે વિભાગનાં એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ /પગાર/સર્વિસને લગતી કામગીરી, સફાઈ ઝુંબેશ / રાત્રી સફાઈનું આયોજન અને મોનીટરીંગ
	સેની.સુપ્રિ. (પશ્ચિમ ઝોન)	સફાઈ કામદારોની બીટોમાં સફાઈ કામગીરી / સીલ્વર ટ્રોલી / કન્ટેનર, ડોર ટુ ડોર અને વેસ્ટ કલેક્શનની કામગીરીનું સુપરવીઝન, એચ.એસ.બી.સી. / કોન્ઝરવન્સીને લગતી બાબતો, સફાઈ કામદારોની તથા સેનેટરી સ્ટાફની વહીવટી બાબતો તેમજ વોર્ડમાં સફાઈ કામગીરીનું ઓવરઓલ સુપરવિઝન અને અમલીકરણ.



	પ.હે.સુ.શ્રી, (પશ્ચિમ ઝોનના તમામ વોર્ડ)	સે.સ.ઈ , સે.ઈ.ની કોન્ઝરવન્સી , તેમજ વહીવટી કામગીરીનું વોર્ડ લેવલે સુપરવિઝન તથા અમલીકરણ.
	સે.ઈ (પશ્ચિમ ઝોનના તમામ વોર્ડ)	વોર્ડમાં સો.વે.મે વિભાગની કોન્ઝરવન્સી , બી.પી.એમ.સી. એક્ટના પ્રોવિઝનો અનુસાર અખાદ્ય ધંધાઓની લાયસન્સની કામગીરી કરાવી ડીફોલ્ટરો સામે કોર્ટમાં ફરીયાદો કરવી. જાહેર આરોગ્યને જોખમ કતાઓ વિરુદ્ધ નોટીસ, પેનલ્ટી, સીલની કાર્યવાહી કરવી.
	સે.સ.ઈ (પશ્ચિમ ઝોનના તમામ વોર્ડ)	વોર્ડમાં પોતાના વિભાગના સફાઈ કામદારોની હાજરી બંદોબસ્ત તથા સફાઈ કામદારોની બીટોનું સુપરવિઝન તેમજ ન્યુસન્સ કરનારાને નોટીસ, પેનલ્ટી તેમજ બી.પી.એમ.સી / જી.પી.એમ.સી. એક્ટના પ્રોવિઝનો ૧૪/૩ ઈ/એફ/જી મુજબ કોર્ટમાં ફરીયાદો દાખલ કરવી. સફાઈને લગતી પબ્લીક ફરીયાદોનો નિકાલ કરવો તેમજ ડોર ટુ ડોર તથા કચરાના કલેક્શનની કામગીરીનું સુપરવિઝન અને અમલીકરણ કરી કોન્ઝરવન્સીની કામગીરી કરવી.
	મુકાદમ	વોર્ડમાં પોતાના વિભાગના વિસ્તારમાં સફાઈ કામદારોની બીટોની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરી આદર્શ સફાઈ કામ કરાવવું તથા સફાઈ અંગેની પબ્લીક ફરીયાદોનો નિકાલ કરાવવો.
	સફાઈ કામદાર	પોતાની બીટમાં અથવા સોંપવામાં આવતી બીટમાં આદર્શ સફાઈની કામગીરી કરી ન્યુસન્સ સ્પોટ પર જંતુનાશક દવાનો છંટકાવ કરવો.
	હેડક્લાર્ક / સીની.ક્લાર્ક / જુની.ક્લાર્ક	વહીવટી કામગીરી.
૩	વ્યવસ્થા તંત્રમાં નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી	
	વોર્ડ લેવલની તમામ કામગીરીનો નિર્ણય પબ્લીક હેલ્થ સુપરવાઈઝર દ્વારા તેમજ ઝોન લેવલે તમામ કામગીરીનો આખરી નિર્ણય આસી.ડાયરેક્ટરશ્રી, સો.વે.મે. (પશ્ચિમઝોન) દ્વારા લેવામાં આવે છે.	
૪	વ્યવસ્થા તંત્રમાં કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો .	
	➤ વોર્ડમાં તથા ઝોનમાં આવતી સફાઈની , ડોર / ગેટ ટુ ડમ્પ કચરાના કલેક્શનની કોઈ પણ ફરીયાદો ૨૪ કલાકની અંદર નિકાલ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.	
૫	વ્યવસ્થાતંત્રમાં કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો (રૂલ્સ) / વિનિમયો (રેગ્યુલેશન્સ) / સુચનાઓ (ઈન્સ્ટ્રક્શન્સ) / નિયમ સંગ્રહો (મેન્યુઅલ્સ)	



	<b>અને રેકર્ડ .</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો/વિનિયમો/સુચનાઓ/ નિયમસંગ્રહો મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ <a href="http://www.ahmedabadcity.gov.in">www.ahmedabadcity.gov.in</a> ઉપર મુકવામાં આવેલ છે</li><li>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં વોર્ડ લેવલે સેનેટરી સ્ટાફના હાજરી પત્રકો , સફાઈ કામદારોના હાજરી પત્રકો, સફાઈની બીટોનું બંદોબસ્ત રજીસ્ટર , ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર , એક્ષપેન્સબુક , ઈન્વેન્ટબુક , ફરીયાદ રજીસ્ટર , વહીવટી ચાર્જ બુક , નોટીસ બુક ,ટપાલબુક , ઠરાવબુક ,</li><li>➤ બીલકલાર્કો પાસે સી.એલ. પત્રકો , હક્ક તથા મેડીકલ રજાના ફોર્મસ , ચિલનબુકો તથા કર્મચારોઓની સર્વિસબુકો</li></ul>
૬	<b>વ્યવસ્થાતંત્રમાં પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં વોર્ડ લેવલે સેનેટરી સ્ટાફના હાજરી પત્રકો , સફાઈ કામદારોના હાજરી પત્રકો, સફાઈની બીટોનું બંદોબસ્ત રજીસ્ટર , ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર , એક્ષપેન્સબુક , ઈન્વેન્ટબુક , ફરીયાદ રજીસ્ટર , વહીવટી ચાર્જ બુક , નોટીસ બુક ,ટપાલબુક , ઠરાવબુક ,</li><li>➤ બીલકલાર્કો પાસે સી.એલ. પત્રકો , હક્ક તથા મેડીકલ રજાના ફોર્મસ , ચિલનબુકો તથા કર્મચારોઓની સર્વિસબુકો ચિલનબુક , અનપેડ રજીસ્ટર , ટ્રેઝરી ચિલનબુક , ફેસ્ટીવલ ચિલનબુક ,એકાઉન્ટ રજીસ્ટર (રોજમેળ) , બીલરજીસ્ટર , ટપાલબુક , વિગેરેનો ઉપયોગ કર્મચારીઓ દ્વારા રેકર્ડ દસ્તાવેજો તરીકે કરવામાં આવે છે.</li></ul>
૭	<b>વ્યવસ્થાતંત્રમાં આર.ટી.આઈ. એક્ટના અમલીકરણ માટે જનતાના સભ્યો સાથે વિચારવિનીમય માટે તથા અમલીકરણ માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો.</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં વોર્ડ લેવલે ગ્રુપ મીટીંગો દ્વારા આ બાબતની સમજ આપવામાં આવે છે.</li><li>➤ પબ્લીક તેમની ફરીયાદો ટેલીફોન અથવા રૂબરૂમાં વોર્ડ લેવલે સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર કોર્પો.ની <a href="http://www.ahmedabadcity.gov.in">www.ahmedabadcity.gov.in</a> વેબસાઈટ ઉપર ફરીયાદો નોંધવી શકે છે તેમજ બપોરે ૩.૩૦ થી ૫.૩૦ પબ્લીક મુલાકાત સમયમાં રૂબરૂ જે તે અધિકારીને ઓફીસમાં મળી શકે છે.</li></ul>
૮	<b>વ્યવસ્થાતંત્ર તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સીલો, સમિતીઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવા પાત્ર છે કે કેમ ?</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ પશ્ચિમ ઝોન સો.વે.મે. વિભાગમાં આવા કોઈ બોર્ડ , કાઉન્સીલો , સમિતીઓ કે મંડળો નથી.</li></ul>
૯	<b>વ્યવસ્થાતંત્રના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી.</b>



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન  
સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ - પશ્ચિમ ઝોન

ડો. રમણભાઈ પટેલ ભવન, ઉસ્માનપુરા ચાર રસ્તા, ઉસ્માનપુરા, અમદાવાદ- ૩૮૦૦૧૩

E-Mail: swmwestzone@ahmedabadcity.gov.in



➤ સો.વે.મે.વિભાગ પશ્ચિમ ઝોન ના અધિકારીઓ તેમજ કર્મચારીઓની માહિતી નીચે મુજબ છે.

અ.નં	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	રીમાર્ક્સ
૧	શ્રી કામેશ પટેલ	આસી.ડાયરેક્ટર	૯૯૭૮૯૩૧૮૪૮	અપીલ અધિકારી
૨	શ્રી સુરેશભાઈ વસાવા	સેનેટરી સુપ્રિટેન્ડન્ટ	૯૩૮૨૧૯૮૬૯૬	જાહેર માહિતી અધિકારી
૩	શ્રી દિલીપભાઈ ઠાકર	ઈન્ચાર્જ પ.હે.સુ. રેફ્યુઝ	૯૮૨૫૪૬૫૧૧૯	--
૪	શ્રી નીખીલભાઈ ચૌહાણ	પ.હે.સુ. પાલડી	૯૭૧૨૯૭૦૯૧૬	
૫	શ્રી સમદર બોડાત	પ.હે.સુ.વાસણા	૭૫૬૭૮૮૯૯૭૬	
૬	શ્રી અનિલરાવ લંબાટે	પ.હે.સુ.નવરંગપુરા-૧	૬૩૫૯૯૭૦૩૧૧	
૭	શ્રી અનિલરાવ લંબાટે	ઈન્ચાર્જ પ.હે.સુ.નવરંગપુરા-૨	૬૩૫૯૯૭૦૩૧૧	
૮	શ્રી શૈલેષભાઈ પટેલ	પ.હે.સુ.સ્ટેડીયમ	૯૩૨૭૦૩૮૮૪૭	
૯	શ્રી વિજયભાઈ પંચાલ	પ.હે.સુ.નારણપુરા	૬૩૫૯૯૭૧૯૫૧	
૧૦	શ્રી જગનેશકુમાર પરમાર	પ.હે.સુ.નવા વાડજ	૬૩૫૯૯૧૯૦૮૯	
૧૧	શ્રી પ્રદિપભાઈ પટેલ	પ.હે.સુ.સાબરમતી	૯૩૨૮૩૮૫૫૬૧	
૧૨	શ્રી વિજયભાઈ પ્રજાપતી	પ.હે.સુ.ચાંદખેડા	૬૩૫૯૯૫૯૪૯૩	
૧૩	શ્રી રમેશભાઈ વળવી	પ.હે.સુ. રાણીપ	૯૩૨૮૧૯૮૭૩૭	

૧૦ વ્યવસ્થાતંત્રમાં દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર.

➤ પત્રક - ૧ સામેલ છે.

૧૧ વ્યવસ્થાતંત્રમાં યોજનાઓ , સુચિતપર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો અને દરેક બાબતે ફાળવેલ અંદાજ પત્ર (બજેટ વર્ષ ૨૦૨૧ / ૨૨ ) પત્રક - ૨ સામેલ છે.

૧૨ વ્યવસ્થાતંત્રમાં લાભાર્થીઓને આર્થિક સહાય અમલ કરવાની રીત.

નાગરીકો માટે રૂા. ૨૦/- નો ચાર્જ લઈ તેમજ બી.પી.એલ. કુટુંબના સભ્યો માટે કોઈ પણ ચાર્જ લીધા સિવાય આર.ટી.આઈ અંતર્ગત તમામ માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે.

૧૩ વ્યવસ્થાતંત્રમાં આપેલ છુટછાટો , પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાઓ ની વિગતો

➤ નાગરીકો માટે ચાર્જ લઈ તેમજ બી.પી.એલ. ફેમીલીના સભ્યો માટે કોઈ પણ ચાર્જ લીધા સિવાય આર.ટી.આઈ અંતર્ગત તમામ માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે.

૧૪ વ્યવસ્થાતંત્રમાં ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોઈ તેવી માહિતીની વિગતો.

➤ ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપની માહિતી માટે “ www.ahmedabadcity.gov.in ” વેબસાઈટ પર જરૂરી માહિતી આપવામાં આવેલ છે.

૧૫ વ્યવસ્થાતંત્રમાં જાહેર ઉપયોગ માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.

➤ વ્યવસ્થાતંત્રમાં તમામ નાગરીકો માટે સવારે ૬-૩૦ થી ૧૧-૩૦ , બપોરે ૩-૦૦ થી ૬-૦૦ દરમ્યાન ફરીયાદ સુપરવાઈઝર દ્વારા નિશુલ્ક કોમ્પ્યુટરાઈઝ સીસ્ટમથી તેમજ સીટી સીવીક સેન્ટર દ્વારા અ.મ્યુ.કો.ની www.ahmedabadcity.gov.in વેબસાઈટ પર ફરીયાદ સ્વીકારવામાં આવે છે તથા તેનો નિકાલ કરવામાં આવે છે.



૧૬	વ્યવસ્થાતંત્રમાં જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો , હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો.
	➤ સો.વે.મે. વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ સાથેની વિગતો આ સાથે પાના નં. ૪ ઉપર સામેલ છે.
૧૭	વ્યવસ્થાતંત્રમાં ઠરાવવામાં આવેલ બીજી માહિતી.
	➤ પશ્ચિમ ઝોનનાં જુદા જુદા વોર્ડમાં આવેલ સબ ઝોનલ ઓફિસ તથા સબ મસ્ટરની વિગત પત્રક-૩ મુજબ છે.

પશ્ચિમ ઝોન સો.વે.મે.વિભાગ - પત્રક - ૧						
SR.NO.	Employee No.	NAME	DESIGNATION	PAY SCALE	BASIC	GROSS
						PAY
1	9946	KAMESHBHAI R.PATEL	Asst.Dir	53100-167800	56300	70579
2	72329	SURESH N. VASAVA	S.S.	44900-142400	64100	83397
3	46068	ANILRAV J.LAMBATE	PHS	38090	38090	38090
4	72577	RAMESH R. VADVI	PHS	39900-126600	56900	74333
5	72389	SAMDAR K. BODAT	PHS	39900-126600	55200	72220
6	9245	SANJAYKUMAR K. DAVE	SI	39900-126600	55200	72713
7	41055	MANUBHAI D.PATEL	SSI	25500-81100	30500	41874
8	73012	NARENDRABHAI G. CHAVDA	SSI	29900-92300	35900	48496
9	41330	PARESHBHAI P.PATEL	SSI	25500-81100	30500	41874
10	41123	ARUNKUMAR P. BHAGORA	SSI	25500-81100	30500	41874
11	38108	JAYESHBHAI S. VAGHELA	SSI	25500-81100	34300	46542
12	41350	KHETAJI K. MALI	SSI	25500-81100	30500	41874
13	35935	CHETANPRAKASH G. SANGAT	SSI	25500-81100	37500	50530
14	41227	MAHESHBHAI B. VAGHELA	SSI	25500-81100	34300	46542
15	28840	ANAND M.PURABIYA	SSI	25500-81100	33300	45306
16	72384	SHAILESHBHAI L. PATEL	PHS	39900-126600	55200	72242
17	45926	JIGNESHKUMAR R.PARMAR	PHS	38090	38090	38090
18	46064	NIKHILKUMAR V.CHAUHAN	PHS	38090	38090	38090
19	27990	ARVINDBHAI M.VAGHELA	SSI	25500-81100	34300	45842
20	72935	HARSHADBHAI P. SOLANKI	SSI	29200-92300	35900	48496
21	8763	VIJAY J. PANCHAL	PHS	39900-126600	60400	79354



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન  
સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગ - પશ્ચિમ ઝોન

ડો. રમણભાઈ પટેલ ભવન, ઉસ્માનપુરા ચાર રસ્તા, ઉસ્માનપુરા, અમદાવાદ- ૩૮૦૦૧૩

E-Mail: swmwestzone@ahmedabadcity.gov.in



22	25132	PARKASH V. VAGHELA	SSI	25500-81100	34300	46542
23	41199	RIPAL R. PATEL	SSI	25500-81100	30500	41874
24	24929	MAHENDRA D. SOLANKI	SSI	25500-81100	34300	46542
25	9248	KUMARPAL D. SHAH	SI	39900-12660	55200	72713
26	24582	RATILAL SOLANKI	SSI	25500-81100	34300	46554
27	28045	MAHENDRA BAROT	SSI	25500-81100	33300	45296
28	72447	PRADIP R.PATEL	PHS	39900-126600	50500	67192
29	9622	DIPAK C. VYAS	SI	39900-126600	53600	70931
30	9546	BINDUBEN R.UNIYAL	SI	39900-126600	53600	70931
31	72944	AMIT M. JAISHWAL	SSI	29200-92300	35900	48496
32	26769	RAKESH P. SOLANKI	SSI	25500-81100	34300	46542
33	41053	VIRAL B. DARJI	SSI	25500-81100	30500	41874
34	72992	AJITKUMAR M. RAVAL	SSI	29200-92300	35900	48496
35	91599	JATINKUMAR T. PATEL	SSI	25500-81100	29600	40683
36	9338	DILIPBHAI M. THAKAR	SI	39900-126600	53600	72183
37	42737	UPENDRABHAI J.SENDHAV	SSI	25500-81100	29600	40751
38	72461	PATEL YASHVANTBHAI M.	SI	39200-92300	46800	62423
39	72977	NIKHILBHAI D.PRAJAPATI	SSI	29200-92300	35900	48496
40	28527	SHANTILAL B. SOLANKI	SSI	25500-81100	37500	50530
41	41256	KAMLESH R. PATEL	SSI	25500-81100	30500	41874
42	34769	ASHWIN B. RAVAL	SSI	29200-92300	46800	62267
43	72974	PRAJAPATI PRAVINKUMAR B.	SSI	29200-92300	35900	48420
44	72908	VIJAY A. PRAJAPATI	PHS	38090	38090	38090
45	41243	RAKESHKUMAR H. SUTHAR	SSI	25500-81100	30500	41874
46	91145	VIJAYKUMAR R.SOLANKI	SSI	25500-81100	30500	41796
47	9655	SUNIL N. MEHTA	JR CLARK	25500-81100	37500	48131
48	42148	RANJITSINH S. BHURIYA	JR CLARK	19900-63200	23100	29483
49	90749	AMARATJI G. THAKOR	PEON	14800-47100	23100	29220
50	26804	KANAIYALAL KALIDAS	SSI	25500-81100	34300	46542
51	46788	NAVIN N JAMOD	SAHAYAK JR CLARK	19950	19950	19950
52	72983	ASARI DINESHBHAI H	SSI	25500-81100	31400	39730
53	73138	RAJANIKANT I MAHANT	SSI	29200-92300	35900	48496





પશ્ચિમ ઝોન સો.વે.મે. - પત્રક - ૨ (૨૦૨૧-૨૦૨૨ નું ફાળવેલ બજેટ )				
અ.નં.	ડિપાર્ટ. કોડ	એકાઉન્ટ	એકાઉન્ટ હેડનું નામ	(રૂ.લાખમાં) (બજેટ હેડ)
૧	૩૩૨	૪૮૨૦૪	ન્યુસન્સ ટેન્કર પુરૂ પાડવાનો ખર્ચ	૫
૨	૩૫૨	૪૮૨૦૪	ન્યુસન્સ ટેન્કર પૂરૂ પાડવાનો ખર્ચ	૬૧
૩	૩૫૨	૪૮૨૦૩	કચરો ઉપાડવાનો ખર્ચ	૫૫૦
૪	૩૫૨	૪૮૨૦૬	આકસ્મિક સફાઈ, વિવિધ કાર્યક્રમ દરમ્યાન સફાઈ કામગીરીનો ખર્ચ	૧૦૦
૫	૪૦૧	૩૮૨૨૨	મસ્ટર સ્ટેશન	૦૦
૬	૩૩૧	૩૮૩૨૮	મરામત અને નિભાવ - પે એન્ડ યુઝ ટોયલેટ	૧૦૦
૭	૩૩૧	૩૮૩૧૪	પબ્લીક જાજરૂ (શૌચાલય) તથા પેશાબખાના	૦૦
૮	૩૩૧	૩૮૩૫૩	પેશાબખાના	૦૦

પશ્ચિમ ઝોન સો.વે.મે.- પત્રક - ૩				
અ.નં.	વોર્ડનું નામ	વોર્ડ ઓફિસનું સરનામું	પી.એચ.એસશ્રીનું નામ	મોબાઈલ નંબર
1	પાલડી	પાલડી સબ ઝોનલ ઓફિસ, એ.એમ.ટી.એસ બસ સ્ટેન્ડ બાજુમાં, પાલડી ચાર રસ્તા, પાલડી	શ્રી નિખીલકુમાર ચૌહાણ	9712970916
2	વાસણા	વાસણા સબ ઝોનલ ઓફિસ, સ્વામીનારાયણ મંદિર રોડ, ડી-વાઇન લાઇફ સ્કૂલ, વાસણા	શ્રી સમદર બોડાત	7567889876
3	નવરંગપુરા-૧	નવરંગપુરા-૧ સબ ઝોનલ ઓફિસ, એ.એમ.ટી.એસ બસ સ્ટેન્ડ બાજુમાં, સ્વાસ્તિક ચાર રસ્તા પાસે, નવરંગપુરા	શ્રી અનિલરાવ લમ્બાટે	6359970311
4	નવરંગપુરા-૨	નવરંગપુરા-૨ સબ ઝોનલ, હિમ્મતલાલ પાર્ક, આઝાદ સોસાયટી, આંબાવાડી, નવરંગપુરા	શ્રી અનિલરાવ લમ્બાટે(ઇનચાર્જ)	6359970311
5		નવરંગપુરા-૨ સબ મસ્ટર, વનીકરણ પ્લોટ, લાયન શરદ મહેતા પાર્ટી પ્લોટ સામે, મેમનગર ફાયર સ્ટેશનની બાજુમાં, મેમનગર		



6	સ.પ.સ્ટેડિયમ વોર્ડ	કરુણા ટ્રસ્ટ હોસ્પિટલ બિલ્ડીંગ નીચે, ઉસ્માનપુરા ચાર રસ્તા, ઉસ્માનપુરા	શ્રી શૈલેશભાઈ પટેલ	9327038847
7		સ્ટેડિયમ સબ મસ્ટર,કેશવનગર સબ મસ્ટર, ખડિયા ની ચાલી સામે, ચીમનભાઈ પટેલ બ્રીજ નીચે, કેશવનગર		
8	નારણપુરા	નારણપુરા સબ ઝોનલ ઓફિસ, કામેશ્વર મહાદેવની બાજુમાં, અંકુર ચાર રસ્તા, નારણપુરા	શ્રી વિજયભાઈ પંચાલ	6359971951
9	નવા વાડજ	નવા વાડજ સબ ઝોનલ ઓફિસ, પાર્થ ટાવર સામે, ભરવાડ વાસ, નવા વાડજ	શ્રી જીજ્ઞેશકુમાર પરમાર	6359919089
10		નવા વાડજ સબ મસ્ટર ,રામેશ્વર મંદિરની બાજુમાં, નિર્ણયનગર		
11	સાબરમતી	સાબરમતી સબ ઝોનલ, ટોરેન્ટ પાવર હાઉસ સામે, સાબરમતી	શ્રી પ્રદિપભાઈ પટેલ	9328385561
12		સાબરમતી સબ મસ્ટર, મોટેરા ગામ, સાબરમતી		
13	ચાંદખેડા	ચાંદખેડા સબ ઝોનલ ઓફિસ,બ્રહ્માણી માતા ના મંદિર પાસે, ચાંદખેડા ગામ	શ્રી વિજયભાઈ પ્રજાપતિ	6359959493
14		ચાંદખેડા સબ મસ્ટર અને રાણીપ સબ મસ્ટર, કાળી ગામ		
15	રાણીપ	રાણીપ સબ ઝોનલ અને નવા વાડજ સબ મસ્ટર, રાણીપ શાક માર્કેટ, રાણીપ ગામ	શ્રી રમેશભાઈ આર.વળવી	9328198737
16	રેફ્યુઝ વિભાગ ઓફિસ	પ્રગતિનગર ચાર રસ્તા, નારણપુરા	શ્રી દિલિપભાઈ ઠાકર(ઇન્ચાર્જ)	9825465119