



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ની સેન્ટ્રલ ઓફિસ
સરદાર પટેલ ભવન , દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૧
સરક્યુલર નં: ૪૪ તા. ૩૦-૧૦-૨૦૧૩

વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મળેલ મંજૂરી અનુસાર

આથી ઝોનલ ઓફિસ સહિત તમામ ખાતાના વડા અધિકારીશ્રીઓ તથા અધિકારીશ્રીઓને આ પરિપત્રથી જણાવવામાં આવે છે કે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના વહીવટી દ્રષ્ટિબિંદુથી વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લેખન ખુબજ મહત્વનું અને આવશ્યક છે. કર્મચારીઓ તથા અધિકારીઓની કાર્યક્ષમતા નક્કી કરવા અને બઢતી આપવા માટે વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલો ખુબજ જરૂરી બની રહે છે. મ્યુ. કોર્પોરેશનના અધિકારીશ્રીઓ તથા કર્મચારીઓ નિયત સમયમાં પોતાના વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ ભરીને નિયમિતપણે મોકલી આપતા નથી. જેથી બઢતીના સમયે કર્મચારી / અધિકારીઓ પાસેથી જરૂરી તમામ ખાનગી અહેવાલ મંગાવવામાં આવે છે ત્યારે જ લખીને મોકલવામાં આવે છે . જેથી વહીવટી કામગીરીમાં વિલંબ થાય છે. ઉપરાંત કોઈપણ અધિકારી / કર્મચારીના ખાનગી અહેવાલમાં વિરૂદ્ધ / પ્રતિકુળ નોંધ કરવામાં આવેલ હોય તો સમયસર તેની જાણ સંબંધિત અધિકારી / કર્મચારીને કરવાની થાય છે જે કરી શકાતી નથી.

આથી મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં ખાનગી અહેવાલ લખવાની પદ્ધતિને નિયમિત તથા અસરકારક બનાવવા સંકલિત સુચનાઓ બહાર પાડવી જરૂરી હોઈ, વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લખવાની અગાઉની તમામ સુચનાઓ / સરક્યુલર રદ કરી આ સંકલિત ઠરાવ મુજબ તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૩ થી અમલ કરવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

આ સુચનાઓનો યુસ્તપણે અમલ થાય તેની તમામ અધિકારી / કર્મચારીઓએ નોંધ લેવી. સમયસર ખાનગી અહેવાલ નહી લખનાર અધિકારી / કર્મચારીઓની આ અંગે જવાબદારી નક્કી કરવામાં આવશે.

(૧) અહેવાલ લખનાર અને સમીક્ષા કરનાર અધિકારી :-

જે તે વિભાગના જે તે સંવર્ગના કયા અધિકારી / કર્મચારીના અહેવાલ કોના દ્વારા લખવામાં આવશે તેની વિગતો એનેક્ષર - 'એ' માં જણાવ્યા મુજબની રહેશે. એનેક્ષરમાં જણાવ્યા સિવાયના કોઈ અધિકારી / કર્મચારીના ખાનગી અહેવાલ લખવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો પ્રથમ સેન્ટ્રલ ઓફિસ મારફત કયા અધિકારીશ્રી દ્વારા ખાનગી અહેવાલ લખવાના થશે તે નક્કી કરાયા બાદ જ ખાનગી અહેવાલ લખવાના રહેશે. કેટલાક કિસ્સામાં કોઈ અધિકારી / કર્મચારીના ખાનગી અહેવાલ એક કરતા વધુ અધિકારીએ લખવાના થતા હશે તો તેની વિગતો રિમાર્ક્સના કોલમમાં દર્શાવ્યા મુજબની રહેશે.

(૨) ખાનગી અહેવાલ લખવા માટેના નિયત ફોર્મ :-

જુદા જુદા વિભાગની કઈ કઈ કક્ષાના અધિકારી / કર્મચારીઓએ કયા નમૂનામાં ખાનગી અહેવાલ લખવાના થશે તેની વિગતો નીચે મુજબ છે. જે વેબસાઈટ ઉપર Other Link માં Central Office Confidential Report Form – 2013 માં નીચે મુજબ એનેક્ષર મુકવામાં આવેલ છે. જે વેબસાઈટ ઉપરથી ડાઉનલોડ કરીને સંબંધિત કર્મચારીઓએ ભરવાના રહેશે.

એનેક્ષર	કેડરનું નામ
(A)	ઓફીસ સુપ્રિ. તથા તેની ઉપરની કક્ષાના ઈજનેર, એસ્ટેટ અને આરોગ્ય વિભાગ સિવાયના તમામ અધિકારીઓ માટે નિયત ફોર્મ (ઓફીસ સુપ્રિ.આસી.મેનેજર, ડે.એચ.ઓ.ડી., એચ.ઓ.ડી., આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર. ડે.મ્યુ.કમિશનર)
(B)	એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ વિભાગના વર્ગ ૧ તથા ૨ કક્ષાના અધિકારીઓ માટેનું ફોર્મ
(C)	એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ વિભાગના વર્ગ ૩ કક્ષાના કર્મચારીઓ માટેનું ફોર્મ
(D)	ઈજનેર ખાતાના વિભાગના વર્ગ ૧ તથા ૨ કક્ષાના અધિકારીઓ માટેનું ફોર્મ
(E)	ઈજનેર વિભાગના વર્ગ ૩ કક્ષાના કર્મચારીઓ માટેનું ફોર્મ
(F)	આરોગ્ય વિભાગના અધિકારી / કર્મચારીઓ માટેના ફોર્મ
(G)	ટાઈપીસ્ટ પુલના અધિકારીશ્રીઓ / કર્મચારીશ્રીઓ માટેના ફોર્મ
(H)	ટેક્ષ ખાતામાં ફીલ્ડ ડ્યુટી કરતા કર્મચારીઓનું ફોર્મ
(I)	વહીવટી કેડરમાં (ટેક્ષ સિવાય) વર્ગ ૩ માં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓનું ફોર્મ
(J)	વર્ગ ૩ માં ફીક્સ પગારથી સહાયક તરીકે નિમણૂક પામેલ કર્મચારીઓનું વર્ષ વાઈઝ મુલ્યાંકન ફોર્મ
(K)	વર્ગ ૧, ૨ તથા ૩ માં એક વર્ષના પ્રોબેશન ઉપર નિમણૂક પામેલ કર્મચારીનું કામગીરીનું મુલ્યાંકન ફોર્મ

નોંધ : ઉપરોક્ત દર્શાવેલ ખાતા અને હોદ્દા સિવાયના કર્મચારીઓ અને ખાતા માટે વહીવટી કેડરના અધિકારીઓ / કર્મચારીઓ માટે જે ફોર્મ નક્કી કરવામાં આવેલ છે તેનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે (Annexure A, I, J, K)

(૩) અહેવાલ લખવાની તેમજ તેની સમીક્ષા કરવાની કામગીરી પુર્ણ કરવાનો સમયગાળો :-

દરેક અધિકારી / કર્મચારીના ખાનગી અહેવાલ સમયસર લખવામાં આવે અને તેની સમીક્ષા સમયસર થાય તે બાબત ખુબજ જરૂરી છે. આ અંગે વર્ગ - ૧ અને વર્ગ - ૨ ના અધિકારીઓના કીરસામાં તેઓ જે અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ ફરજ બજાવતા હશે તે નિયંત્રણ અધિકારીએ નમુનાના ભાગ - ૧ માં માહિતી ભરી જે તે સંબંધિત અધિકારીને સ્વ મૂલ્યાંકન લખવા માટે તારીખ ૧૫ એપ્રિલ સુધીમાં આપી દેવાની રહેશે. સ્વ મૂલ્યાંકનની વિગતો ભરીને જે તે અધિકારીએ ખાનગી અહેવાલના ફોર્મ ૩૦ મી એપ્રિલ સુધીમાં અહેવાલ લખનાર અધિકારીને મોકલી આપવાના રહેશે. અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ અહેવાલ લખીને તારીખ ૧૫ મી મે સુધીમાં સમીક્ષક અધિકારીને મોકલી આપવાના રહેશે. સમીક્ષક અધિકારીએ તારીખ ૩૦ મી મે સુધીમાં સમીક્ષા કરીને કામગીરી પુર્ણ કરવાની રહેશે.

વર્ગ - ૧ અને ૨ સિવાયના અધિકારીઓના ખાનગી અહેવાલના ફોર્મના ભાગ - ૧ માં વિગતો ભરવાની કામગીરી જે તે શાખા / કચેરીના મહેકમની કામગીરી સંભાળતા અધિકારી / કર્મચારીએ કરવાની રહેશે. મહેકમ સંબંધિત વિગતો ભરી ખાનગી અહેવાલના ફોર્મ જે અધિકારીએ અહેવાલ લખવાના થતા હોય તે અધિકારીને જે તે વર્ષની ૧૫ મી એપ્રિલ સુધીમાં આપી દેવાના રહેશે.

અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ ૩૦ મી એપ્રિલ સુધીમાં અહેવાલ લખીને સમીક્ષક અધિકારીને મોકલી આપવાના રહેશે. સમીક્ષક અધિકારીએ ૧૫ મી મે સુધીમાં સમીક્ષા કરવાની કામગીરી પુર્ણ કરવાની રહેશે. જે તે કર્મચારી / અધિકારીએ સી.આર. ફોર્મ www.egovamc.com ની other linksમાં માં Central Office Confidential Report Form – 2013 માંથી પ્રિન્ટ આઉટ લઈ અહેવાલ લખવાની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે અને જે તે અધિકારી દ્વારા સ્વ મૂલ્યાંકન સમયસર રજૂ કરવામાં આવેલ નથી તેની સ્પષ્ટ નોંધ ખાનગી અહેવાલમાં કરવાની રહેશે.

વર્ગ - ૧ અને વર્ગ - ૨ના અધિકારીઓ દ્વારા જો ૩૧ મી મે સુધીમાં પોતાના સ્વ મુલ્યાંકન લખી અહેવાલ લખનાર અધિકારીને મોકલવામાં નહીં આવે તો તેવા અધિકારીનાં ૧ લી જુલાઈથી મળવાપાત્ર ઈજાફો રીલીઝ કરવામાં આવશે નહીં.

જે કિસ્સામાં અધિકારી / કર્મચારીનો જે તે ફરજ નો સમયગાળો ૩ માસથી ઓછો હોય તો તે સમયના ખાનગી અહેવાલ લખવાના નથી પરંતુ તેવા કિસ્સામાં તેઓના અહેવાલ જે કચેરીમાં રહેતા હોય તે અધિકારીએ પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે કે ૩ માસથી ઓછો સમય હોવાથી અહેવાલ લખવાના નથી.

(૪) અહેવાલ લખવાની પદ્ધતિ :-

- (૧) અધિકારીએ અહેવાલ પર પોતાની સહી કરી તેઓનું નામ કેપીટલ બ્લોક લેટરમાં લખવાનું રહેશે. સહી કર્યાની તારીખ અને તેઓનો હોદ્દો તેમાં જણાવવાનો રહેશે.
- (૨) અહેવાલ અસ્પષ્ટ, અધકચરી રીતે કે અધુરી રીતે લખનાર અધિકારી લખી શકશે નહીં.
- (૩) જેનો અહેવાલ લખેલ હોય તે કર્મચારી અંગે કોઈપણ ગણનાપાત્ર / નાલેશીભરી બાબત જણાય જેનો ઉલ્લેખ અહેવાલના કોઈપણ ખાનામાં / કોલમમાં કરવાનો અવકાશ ન હોય તો પણ તેવી બાબત અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ અહેવાલમાં જણાવવાની રહેશે.
- (૪) અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ ખાનગી અહેવાલ સ્વ હસ્તાક્ષરમાં લખવાના રહેશે. અહેવાલમાં નોંધ / અભિપ્રાય ટાઈપ કરવામાં આવે તો અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ એવું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે કે, તેઓએ તે નોંધ / અભિપ્રાય સ્વયં ટાઈપ કરેલ છે.
- (૫) અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ એકંદર મૂલ્યાંકન દર્શાવવા ફક્ત ચાર ગુણ કક્ષા ઉપયોગમાં લેવાની છે.

ઉત્તમ	:	EXCELLENT
ઘણા સારા	:	VERY GOOD
સારા	:	GOOD
નબળા	:	POOR

આ સિવાયની કોઈપણ ગુણ કક્ષાનો ઉપયોગ કરવો નહીં. જે ફોર્મમાં માર્ક્સ આપવાના થાય છે ત્યાં જે તે વિભાગ વાઈઝ માર્ક્સ મુકવાના રહેશે. તેમજ વિભાગ વાઈઝ માર્ક્સનું છેલ્લે કુલ ટોટલ તેમજ ઓવરઓલ એસેસમેન્ટ અવશ્ય દર્શાવવાનું રહેશે.

- (૬) ખાનગી અહેવાલમાં ઠીક / સાધારણ / સરેરાશ / સામાન્ય / ચલાવી કે નિભાવી શકાય તેવા વિશેષણો અહેવાલ લખવામાં ઉપયોગ કરવાનો નથી. આમ છતાં વિશેષણો વાપર્યા હશે તો તે સ્પષ્ટપણે વિરુદ્ધ નોંધ ગણવામાં આવશે.
- (૭) નિવૃત્ત થતા અધિકારી પાસે નિવૃત્તિ પહેલા અહેવાલ લખાવવાની તથા સમીક્ષા કરાવવાની કામગીરી પુરી કરાવી લેવાની કાળજી રાખવી.
- (૮) ઉપર જણાવેલ ચાર ગુણ કક્ષા સિવાય કોઈપણ નોંધ અહેવાલ લખનાર અધિકારી દ્વારા લખવામાં આવશે તો જે તે અહેવાલ લખનાર અધિકારીની જવાબદારી નક્કી કરવામાં આવશે. જ્યારે અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ અધિકારી / કર્મચારીના કરેલ એકંદર મૂલ્યાંકનની ગુણ કક્ષામાં સમીક્ષક અધિકારી દ્વારા ઘટાડો કરવામાં આવે તો તે અંગેના સ્પષ્ટ કારણો દર્શાવવાના રહેશે.

(૯) જે કિસ્સામાં લક્ષ્યાંકો અને યોજના માટેની કામગીરીની મુલવણી કરવાની હોય ત્યાં તે માટે જો ચોક્કસ માપદંડ ઠરાવેલ હોય તો તેના આધારે મુલવણી થવી જોઈએ. માત્ર શાબ્દિક રીતે વિશેષણોનો ઉપયોગ કરીને કામગીરીની મુલવણી ન થવી જોઈએ.

(૧૦) બદલી પામતા અધિકારીએ હવાલો છોડતા પહેલા ખાનગી અહેવાલને લગતી સઘળી કામગીરી પુરી કરી દેવી.

(૫) અહેવાલમાં અપાયેલ પ્રતિકુળ / વિરૂદ્ધ નોંધની જાણ કરવા બાબત :-

- A. અહેવાલ લખનાર અધિકારી અથવા સમીક્ષક અધિકારી દ્વારા ખાનગી અહેવાલના કોઈપણ કોલમમાં નોંધ લખતી વખતે જો તે અધિકારીનો હેતુ તે નોંધને વિરૂદ્ધ નોંધ ગણવાનો હોય તો તે કોલમમાં તે નોંધની સામે જે તે અધિકારીએ સ્પષ્ટપણે નોંધ લખવાની રહેશે કે આ નોંધને વિરૂદ્ધ નોંધ ગણવાની છે.
- B. આવી પ્રતિકુળ નોંધની જાણ સંબંધિત કર્મચારી / અધિકારીને લખવાની કામગીરી પૂર્ણ થયાના ૪૫ દિવસમાં કરવાની રહેશે.
- C. કર્મચારીઓ / અધિકારીઓના ખાનગી અહેવાલની પ્રતિકુળ નોંધની જાણ જે તે સંવર્ગ માટે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીએ નિયત કરેલ અધિકારીએ કરવાની રહેશે.
- D. જે તે અધિકારી / કર્મચારીએ પ્રતિકુળ નોંધની જાણ થયેથી ૪૫ દિવસમાં પોતાનો ખુલાસો રજૂ કરવાનો રહેશે.
- E. જે અધિકારી / કર્મચારી દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં ખુલાસો રજૂ કરવામાં ના આવે તો પ્રતિકુળ નોંધ વ્યાજબી છે તેમ માની આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- F. વિરૂદ્ધ નોંધ અંગે જે તે અધિકારી / કર્મચારી દ્વારા થયેલ રજૂઆતની ચકાસણી સમીક્ષા અધિકારી કે તેથી ઉપરની કક્ષાના અધિકારીએ કરવાની રહેશે. જો યોગ્ય જણાય તો આ અંગે અહેવાલ લખનાર / સમીક્ષા કરનાર અધિકારીના રીમાર્ક્સ પણ મેળવી શકાશે.
- G. અધિકારી / કર્મચારી દ્વારા થયેલ રજૂઆતની ચકાસણી કરી સક્ષમ અધિકારી દ્વારા પ્રતિકુળ નોંધ વ્યાજબી હોવા અંગેનો નિર્ણય કરવામાં આવશે. આવા કિસ્સામાં અધિકારી / કર્મચારીને તેઓની પ્રતિકુળ નોંધ રદ કરવાની માગણી નામંજૂર કરવામાં આવે છે તેની જાણ અવશ્ય કરવાની રહેશે.
- H. સક્ષમ અધિકારીને યોગ્ય જણાય તો તેઓ લખાયેલ પ્રતિકુળ નોંધને હળવી બનાવી શકાશે. આ અંગે રજૂઆત મલ્યેથી જે તે વર્ષના અહેવાલમાં તે અંગેની નોંધ કરવાની રહેશે.
- I. સક્ષમ અધિકારીને એમ જણાય કે અપાયેલ નોંધ રાગદ્વેષ થી કરવામાં આવી છે અગર તો હકીકતથી વિરૂદ્ધની છે તો રજૂઆત મલ્યેથી નિર્ણય લઈ તે અંગેની નોંધ જે તે ખાનગી અહેવાલમાં કરવાની રહેશે.

જે અધિકારીશ્રીઓ તથા કર્મચારીઓના સને ૨૦૧૨-૧૩ ના લખવાના બાકી હોય તેવા અધિકારીશ્રી તથા કર્મચારીઓના અને સને ૨૦૧૩-૧૪ થી વર્ગ ૧ થી ૩ ના તમામ અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ ઉપર મુજબની સૂચનાઓ મુજબ લખવાના રહેશે.

ઉપરોક્ત સૂચનાઓનો તથા સરકયુલરનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

સહી: ડૉ. ગુરુપ્રસાદ મહાપાત્ર
મ્યુનિસિપલ કમિશનર

એનેક્ષર - 'એ'

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૧.	સેન્ટ્રલ ઓફીસ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (કેન્દ્ર તથા રાજ્ય સરકાર સિવાયના)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મ્યુનિસિપલ કમિશનર	
૨.		આસી. મ્યુનિસિપલ કમિશનર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ઝોન / ખાતુ)	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (વહીવટ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૩.		આસી.મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(વહીવટ)	ડે.મ્યુ.કમિશનર(વહીવટ)	મ્યુ.કમિશનર
૪.		ઓ.એસ.	આસી.મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(વહીવટ)	ડે.મ્યુ.કમિશનર(વહીવટ)
૫.		હેડ કલાર્ક , સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક, જુનીયર કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	જે તે વિભાગના ઓ.એસ.	આસી.મેનેજર	આસી.મેનેજર
૬.	આઈ.આર.	લેબર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(આઈ.આર.)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૭.		આસી મેનેજર	લેબર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(આઈ.આર.)	-
૮.		સંકલન અધિકારી	આસી મેનેજર	લેબર ઓફીસર	-
૯.		લેબર કમ વેલ્ફેર ઓફીસર	આસી મેનેજર	લેબર ઓફીસર	-
૧૦.		હેડ કલાર્ક , સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક,	સંકલન અધિકારી	આસી મેનેજર	લેબર ઓફીસર
૧૧.		ટાઈપીસ્ટ તથા સ્ટેનો	આસી મેનેજર	પી.એસ.ટુ.મ્યુનિસિપલ કમિશનર	લેબર ઓફીસર
૧૨.	ચીફ એકાઉન્ટ	ચીફ એકાઉન્ટન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર(નાણાં)	મ્યુ.કમિશનર	-
૧૩.		ડે.ચીફ એકાઉન્ટન્ટ	ચીફ એકાઉન્ટન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર(નાણાં)	મ્યુ.કમિશનર
૧૪.		આસી.મેનેજર	ડે.ચીફ એકાઉન્ટન્ટ(સંબંધિત)	ચીફ એકાઉન્ટન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર(નાણાં)
૧૫.		ઓ.એસ.	આસી.મેનેજર (સંબંધિત)	ડે.ચીફ એકાઉન્ટન્ટ(સંબંધિત)	ચીફ એકાઉન્ટન્ટ
૧૬.		જુનિ.આસી.એકાઉન્ટન્ટ	આસી.મેનેજર(સંબંધિત)	ડે.ચીફ એકાઉન્ટન્ટ(સંબંધિત)	ચીફ એકાઉન્ટન્ટ
૧૭.		હેડ કલાર્ક , સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક,	ઓ.એસ.(સંબંધિત)	આસી.મેનેજર(સંબંધિત)	ડે.ચીફ એકાઉન્ટન્ટ (સંબંધિત)
૧૮.		ટાઈપીસ્ટ / સ્ટેનો	આસી.મેનેજર (સંબંધિત)	પી.એસ.ટુ.એમ.સી	ડે.ચીફ એકાઉન્ટન્ટ (સંબંધિત)
૧૯.	સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સ	સુપ્રિ. ઓફ સ્ટોર્સ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૦.		આસી.મેનેજર	સુપ્રિ. ઓફ સ્ટોર્સ	ડે.મ્યુ.કમિશનર(સંબંધિત)	ડે.મ્યુ.કમિશનર(સંબંધિત)
૨૧.		આસી એન્જનીયર / ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	આસી.મેનેજર	સુપ્રિ. ઓફ સ્ટોર્સ	-
૨૨.		હેડ કલાર્ક , સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક,	આસી.મેનેજર	સુપ્રિ. ઓફ સ્ટોર્સ	-
૨૩.	વિજીલન્સ	મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (વિજીલન્સ.)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૪.		આસી.મેનેજર	મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (વિજીલન્સ)	મ્યુ.કમિશનર
૨૫.		વિજીલન્સ ઓફીસર (ટેકનીકલ)	મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (વિજીલન્સ)	મ્યુ.કમિશનર
૨૬.		ઓ.એસ.	આસી.મેનેજર	મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (વિજીલન્સ)
૨૭.		હેડ કલાર્ક , સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક,	ઓ.એસ.	આસી.મેનેજર	મેનેજર
૨૮.		સ્ટેનો / ટાઈપીસ્ટ	આસી મેનેજર	પી.એસ.ટુ એમ.સી	મેનેજર
૨૯.	ટેક્ષ	એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ટેક્ષ)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૩૦.		ડે.એસે એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર ઝોન	એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત ઝોન)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ટેક્ષ)

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૩૧.	ટેક્ષ	ડે.એસે એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર પ્રોફેશનલ ટેક્ષ	એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ટેક્ષ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૩૨.		આસી.મેનેજર (હેડ ઓફીસ)	એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ટેક્ષ)	મ્યુ.કમિશનર
૩૩.		આસી.મેનેજર (ઝોન)	ડે.એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર(ઝોન)	એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(ટેક્ષ)
૩૪.		વેલ્યુએશન/એપેલેટ ઓફીસર ઓ.એસ.	આસી.મેનેજર	એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(ટેક્ષ)
૩૫.		હેડ કલાર્ક , સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક,	આસી.મેનેજર (સંબંધિત)	ડે.એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર(સંબંધિત)	એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર
૩૬.		ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	આસી.મેનેજર	ડે.એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર (ઝોન)	ડે.મ્યુ.કમિશનર(ઝોન)
૩૭.		જુનીયર લીગલ આસી	આસી.મેનેજર	ડે.એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર(સંબંધિત)	સીનીયર લીગલ આસી
૩૮.		સ્ટેનો	આસી મેનેજર	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર
૩૯.		ટેક્ષ (વેલ્યુએશન)	હેડ કલાર્ક , સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક,	સંબંધિત વેલ્યુએશન ઓફીસર	આસી મેનેજર (વેલ્યુએશન)
૪૦.	એસ્ટેટ હેડ ઓફીસ	એસ્ટેટ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત ખાતુ)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૪૧.	ટાઉન પ્લાનીંગ	ચીફ સીટી પ્લાનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત ખાતુ)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૪૨.	નગર વિકાસ ખાતુ	નગર વિકાસ અધિકારી	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત ખાતુ)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૪૩.	એસ્ટેટ /ટી.ડી.ઓ મધ્યસ્થ કચેરી	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	એસ્ટેટ ઓફીસર / ટી.ડી.ઓ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૪૪.		આસી એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	એસ્ટેટ ઓફીસર / ટી.ડી.ઓ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ)
૪૫.		ઈન્સ્પેક્ટર	આસી એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	એસ્ટેટ ઓફીસર / ટી.ડી.ઓ
૪૬.		સબ ઈન્સ્પેક્ટર	આસી એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	એસ્ટેટ ઓફીસર / ટી.ડી.ઓ
૪૭.		ડે.એચ.ઓ.ડી (એસ્ટેટ નોન ટેક્ષ રેવન્યુ વહીવટ)	એસ્ટેટ ઓફીસર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૪૮.		આસી મેનેજર	એસ્ટેટ ઓફીસર / ટી.ડી.ઓ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ)	---
૪૯.	એસ્ટેટ હેડ ઓફીસ	એકાઉન્ટન્ટ, ડીવી. સુપ્રિ., હેડ કલાર્ક, પબ્લિક હોલ મેનેજર, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	આસી મેનેજર	એસ્ટેટ ઓફીસર / ટી.ડી.ઓ	--
૫૦.	એસ્ટેટ હેડ ઓફીસ	જુનીયર ડ્રાફ્ટસમેન, ટ્રેસર	ઈન્સ્પેક્ટર	આસી ટી.ડી.ઓ	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ
૫૧.		આર્કિટેક / આસી આર્કિટેક	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	ટી.ડી.ઓ	
૫૨.		સીની ડ્રાફ્ટસમેન,	એસ્ટેટ ઓફીસર		ડે.મ્યુ.કમિશનર

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
	એસ્ટેટ હેડ ઓફીસ	હેડ ડાફ્ટમેન, એન્કોયમેન્ટ ઈન્સ્પેક્ટર, જુનિ.આસી. (એકવીઝેશન), એકવીઝેશન ઈન્સ્પેક્ટર			
૫૩.	એસ્ટેટ //ટી.ડી.ઓ જોન	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર (જોન)	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(એસ્ટેટ/ટી.ડી.ઓ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૫૪.		આસી એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ (જોન)	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર (જોન)	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(જોન)
૫૫.		ઈન્સ્પેક્ટર	આસી એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ (જોન)	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ (જોન)	એસ્ટેટ ઓફીસર / ટી.ડી.ઓ
૫૬.		સબ ઈન્સ્પેક્ટર	આસી એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ (જોન)	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ (જોન)	એસ્ટેટ ઓફીસર / ટી.ડી.ઓ
૫૭.	સેન્ટ્રલ ડીમોલેશન સેલ	ડે.ટી.ડી.ઓ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ડીમોલેશનલ સેલ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૫૮.		આસી ટી.ડી.ઓ	ડે.ટી.ડી.ઓ	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ડીમોલેશનલ સેલ)
૫૯.		ઈન્સ્પેક્ટર	આસી ટી.ડી.ઓ	ડે.ટી.ડી.ઓ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ડીમોલેશનલ સેલ)
૬૦.		સબ ઈન્સ્પેક્ટર	ઈન્સ્પેક્ટર	આસી ટી.ડી.ઓ	ડે.ટી.ડી.ઓ
૬૧.		બિલ્ડીંગ પ્લાન સ્કુટીની વિભાગ	ડે.ટી.ડી.ઓ	ટી.ડી.ઓ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સંબંધિત)
૬૨.	બી.પી.એસ.પી	આસી ટી.ડી.ઓ	ડે.ટી.ડી.ઓ	ટી.ડી.ઓ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સંબંધિત)
૬૩.		ઈન્સ્પેક્ટર	આસી ટી.ડી.ઓ	ડે.ટી.ડી.ઓ	ટી.ડી.ઓ
૬૪.		સબ ઈન્સ્પેક્ટર	આસી ટી.ડી.ઓ	ડે.ટી.ડી.ઓ	ટી.ડી.ઓ
૬૫.		ચીફ સીટી પ્લાનીંગ	આસી ટી.ડી.ઓ	ચીફ સીટી પ્લાનર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(સંબંધિત)
૬૬.		ઈન્સ્પેક્ટર	આસી ટી.ડી.ઓ	ચીફ સીટી પ્લાનર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(સંબંધિત)
૬૭.		સબ ઈન્સ્પેક્ટર	આસી ટી.ડી.ઓ	ચીફ સીટી પ્લાનર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(સંબંધિત)
૬૮.		એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ જોનલ ઓફીસ	એકાઉન્ટન્ટ, ડીવી. સુપ્રિ., હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	આસી એ.ઓ /ટી.ડી.ઓ (જોન)	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ (જોન)
૬૯.		જુનીયર ડ્રાફ્ટસમેન, ટ્રેસર	આસી એ.ઓ /ટી.ડી.ઓ (જોન)	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ (જોન)	
૭૦.		સીની ડાફ્ટસમેન, હેડ ડાફ્ટમેન, ઓન્કોયમેન્ટ ઈન્સપેક્ટર, જુનિ.આસી. (એકવીઝેશન), એકવીઝેશન ઈન્સપેક્ટર	આસી એ.ઓ /ટી.ડી.ઓ (જોન)	ડે.એ.ઓ / ટી.ડી.ઓ (જોન)	
૭૧.		ફાયર	ચીફ ફાયર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ફાયર)	મ્યુ.કમિશનર
૭૨.		એડી.ચીફ ફાયર ઓફીસર	ચીફ ફાયર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ફાયર)	મ્યુ.કમિશનર
૭૩.		ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર	ચીફ ફાયર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ફાયર)	મ્યુ.કમિશનર
૭૪.		ડીવીઝનલ ઓફીસર	ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર	ચીફ ફાયર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ફાયર)

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા	
૭૫.	ફાયર	સ્ટેશન ઓફીસર	ડીવીઝનલ ઓફીસર (સંબંધિત)	ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર	ચીફ ફાયર ઓફીસર	
૭૬.		આસી મેનેજર	ચીફ ફાયર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ફાયર)		
૭૭.		ઓફીસ સુપ્રિ.	આસી મેનેજર	ચીફ ફાયર ઓફીસર		
૭૮.		હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક,	આસી મેનેજર	ચીફ ફાયર ઓફીસર		
૭૯.		મિકેનિક હેડ મિકેનિક	ચીફ ફાયર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ફાયર)		
૮૦.		સીનીયર ફાયરમેન ફાયરમેન ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટર	સ્ટેશન ઓફીસર (સંબંધિત સ્ટેશન)	ડીવીઝનલ ફાયર ઓફીસર (સંબંધિત સ્ટેશન)		
૮૧.	કોમ્યુનિકેશન વિભાગ	રેડીયો મીકેનિક, રેડીયો ઇલેક્ટ્રીશીયન	કોમ્યુનિકેશન ઓફીસર	ચીફ ફાયર ઓફીસર		
૮૨.	આયોજન અને આંકડા ખાતુ	પ્લાનીંગ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (પ્લાનીંગ)	મ્યુ.કમિશનર		
૮૩.		આસી.મેનેજર	પ્લાનીંગ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (પ્લાનીંગ)		
૮૪.		ઓ.એસ.	આસી.મેનેજર	પ્લાનિંગ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(પ્લાનીંગ)	
૮૫.		જુ.સ્ટેટેસ્ટીકલ આસી.	આસી.મેનેજર	પ્લાનિંગ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(પ્લાનીંગ)	
૮૬.		હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	આસી મેનેજર (જે તે વિભાગ)	પ્લાનિંગ ઓફીસર		
૮૭.	રેકર્ડ ઓફીસ	સુપ્રિ. રેકર્ડ એન્ડ ટેન્ડર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર	
૮૮.		રેકર્ડ કીપર (હેડ ક્લાર્ક) સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	ટેન્ડર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર		
૮૯.	ઈ-ગવર્નન્સ	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી.મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ઈ-ગવર્નન્સ)	મ્યુ.કમિશનર	
૯૦.		આસી મેનેજર	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી.મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ઈ-ગવર્નન્સ)	
૯૧.		સિસ્ટમ એનાલીસ્ટ	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી.મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	
૯૨.		સિસ્ટમ એન્જિનિયર જુનીયર સિસ્ટમ એન્જિનિયર	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી.મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	
૯૩.		જુનિ.પ્રોગ્રામર	સિસ્ટમ એનાલીસ્ટ	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી.મ્યુ.કમિશનર	
૯૪.		કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	સિસ્ટમ એન્જિનિયર	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી.મ્યુ.કમિશનર	
૯૫.		જુનીયર કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર / ડી.ટી.પી.ઓપરેટર / પંચ ઓપરેટર / ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	આસી મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ) / અન્ય ખાતે ફાળવણી થયેલ હોય તો તે ખાતાના વડા અધિકારી શ્રી	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	
૯૬.		ઓ.એસ.	આસી મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ) / અન્ય ખાતે ફાળવણી થયેલ હોય તો તે ખાતાના આસી મેનેજર	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)		
૯૭.		હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	આસી મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ) / અન્ય ખાતે ફાળવણી થયેલ હોય તો તે ખાતાના આસી મેનેજર	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)		
૯૮.		ઈલેક્શન	ઈલેક્શન ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ઈલેક્શન)	મ્યુ.કમિશનર	
૯૯.	ઓફીસ સુપ્રિ.		ઈલેક્શન ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ઈલેક્શન)		

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા	
૧૦૦.		ચીફ ઈન્સપેક્ટર, હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	ઈલેક્શન ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ઈલેક્શન)		
૧૦૧.	સ્વિમીંગ પુલ	સુપ્રિટેન્ડન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર	
૧૦૨.		ડે.સુપ્રિટેન્ડન્ટ	સુપ્રિટેન્ડન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર	
૧૦૩.		અધિકારી કમ કોચ	ડે.સુપ્રિટેન્ડન્ટ	સુપ્રિટેન્ડન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	
૧૦૪.		આસી સ્વીમીંગ કોચ	અધિકારી કમ કોચ	ડે.સુપ્રિટેન્ડન્ટ	સુપ્રિટેન્ડન્ટ	
૧૦૫.		ઓ.એસ.,, હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	ડે.સુપ્રિટેન્ડન્ટ	સુપ્રિટેન્ડન્ટ		
૧૦૬.	ઈજનેર	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુનિ.કમિશનર (એન્જનીયરીંગ)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર	
૧૦૭.		એડી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ / ખાતુ)	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (જોન / પ્રોજેક્ટ / ખાતુ)	મ્યુ.કમિશનર	
૧૦૮.		ડે.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	એડી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (જોન / પ્રોજેક્ટ)	
૧૦૯.		આસી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	ડે.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	એડી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (જોન / પ્રોજેક્ટ)	
૧૧૦.	ઈજનેર	આસી. ઈજનેર (જોન / પ્રોજેક્ટ)	આસી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	ડે.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	એડી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	
૧૧૧.		ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર / નોન ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર (જોન / પ્રોજેક્ટ)	આસી. ઈજનેર (જોન / પ્રોજેક્ટ)	આસી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	ડે.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	
૧૧૨.		આસી મેનેજર	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સંબંધિત)		
૧૧૩.		ઓફીસ સુપ્રિ.	આસી મેનેજર	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સંબંધિત)	
૧૧૪.		સ્ટેનો ટુ સીટી ઈજનેર	પી.એસ.ટુ. મ્યુનિસિપલ કમિશનર	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સંબંધિત)	
૧૧૫.		હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	ઓફીસ સુપ્રિ.	આસી મેનેજર	સીટી ઈજનેર	
૧૧૬.		પ્લમ્બલીંગ ઈન્સપેક્ટર	આસી. ઈજનેર (જોન / પ્રોજેક્ટ)	આસી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	ડે.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	
૧૧૭.		વર્ગ ૩ ના ટેકનીકલ તમામ હોદ્દાઓ	આસી. ઈજનેર (જોન / પ્રોજેક્ટ)	આસી.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	ડે.સી.ઈ. (જોન / પ્રોજેક્ટ)	
૧૧૮.		સેન્ટ્રલ વર્કશોપ	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સેન્ટ્રલ વર્કશોપ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૧૧૯.			ડે.ડાયરેક્ટર (ટ્રાન્સપોર્ટ ઓફીસ)	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સેન્ટ્રલ વર્કશોપ)	મ્યુ.કમિશનર
૧૨૦.	ડે.સીટી.એન્જિનિયર		જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સેન્ટ્રલ વર્કશોપ)	મ્યુ.કમિશનર	
૧૨૧.	આસી.મેનેજર		જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સેન્ટ્રલ વર્કશોપ)		
૧૨૨.	આસી.સીટી એન્જિનિયર		ડે.સીટી.એન્જિનિયર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સેન્ટ્રલ વર્કશોપ)	
૧૨૩.	આસી. એન્જિનિયર		આસી.સીટી એન્જિનિયર	ડે.સીટી.એન્જિનિયર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	
૧૨૪.	સેન્ટ્રલ વર્કશોપ		ઓફીસ સુપ્રિ.	આસી.મેનેજર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	
૧૨૫.			ફોરમેન	ડે.ડાયરેક્ટર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૧૨૬.		સ્ટોર કીપર	આસી.મેનેજર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	
૧૨૭.		સિની. ટ્રાન્સપોર્ટ ઈન્સપેક્ટર	ડે.ડાયરેક્ટર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	
૧૨૮.		ટ્રાન્સપોર્ટ ઈન્સપેક્ટર	ડે.ડાયરેક્ટર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	
૧૨૯.		હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	આસી.મેનેજર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	
૧૩૦.		ગેરેજ સુપરવાઈઝર	આસી.મેનેજર	જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર મિકેનિકલ	ડાયરેક્ટર
૧૩૧.		એડી ચીફ એન્જ (ઇલે.)શ્રી	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (લાઈટ)	મ્યુ.કમિશનર
૧૩૨.		ડે.સી.ઈ.(લાઈટ)	એડી ચીફ એન્જ (ઇલે.)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (લાઈટ)	મ્યુ.કમિશનર
૧૩૩.		આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.(લાઈટ)	એડી.સી.ઈ.	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૩૪.		આસી. ઈજનેર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.ચીફ એન્જ
૧૩૫.	લાઈટ	ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	આસી. ઈજનેર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.
૧૩૬.		આસી મેનેજર	એડી.ચીફ એન્જ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	
૧૩૭.		ઓફીસ સુપ્રિ.	આસી મેનેજર	એડી.સી.ઈ.	
૧૩૮.		સ્ટોર કીપર	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.	
૧૩૯.		એકાઉન્ટન્ટ, હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	ઓફીસ સુપ્રિ.	આસી મેનેજર	એડી.સી.ઈ.
૧૪૦.		ફોરમેન ઈલેક્ટ્રીકલ /મીકે.	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૪૧.		સિન. ચાર્જમેન	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૪૨.	દુધેશ્વર વોટર વર્ક્સ	એડી ચીફ એન્જ (વો ઓ ઇ એન્ડ એમ .)શ્રી	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૧૪૩.		ડે.સી.ઈ.	એડી ચીફ એન્જ (વો ઓ ઇ એન્ડ એમ .)શ્રી	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)
૧૪૪.		આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી ચીફ એન્જ (વો ઓ ઇ એન્ડ એમ .)શ્રી	સીટી ઈજનેર
૧૪૫.		આસી. ઈજનેર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી ચીફ એન્જ (વો ઓ ઇ એન્ડ એમ .)શ્રી
૧૪૬.		શિફ્ટ ઈજનેર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી ચીફ એન્જ (વો ઓ ઇ એન્ડ એમ .)શ્રી
૧૪૭.		સ્ટોર કીપર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી ચીફ એન્જ (વો ઓ ઇ એન્ડ એમ .)શ્રી
૧૪૮.	વોટર ડીસ્ટ્રીબ્યુશન	ડે.સી.ઈ. (વોટર)	એડી.સી.ઈ. (વોટર)	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)
૧૪૯.		આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૫૦.		આસી. ઈજનેર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૫૧.		સેફ્ટી ઓફીસર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૫૨.	જમાલપુર પંખીંગ સ્ટેશન	સેફ્ટી ઓફીસર/સર્વિસ ચાર્જમેન ઈલે.મિકે.	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૫૩.	ન્યુ સબ અર્બન પંખીંગ સ્ટેશન	સેફ્ટી ઓફીસર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૫૪.	ન્યુ સબ અર્બન પંખીંગ સ્ટેશન	આસી. ઈજનેર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૫૫.	સુએજ ફાર્મ	આસી.ડાયરેક્ટર	ટાઉન ડેવ. ઓફીસર	ડાય. ટાઉન પ્લા.	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૫૬.	વાસણા એસ.ટી.પી	એડી.સી.ઈ.પ્લાન્ટ એન્જ.	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૧૫૭.		સેફ્ટી ઓફીસર	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૫૮.		શિફ્ટ એન્જ.	આસી.સી.ઈ.	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૫૯.	પીરાણા એસ.ટી.પી	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(સંબંધિત)
૧૬૦.		આસી.સી.ઈ. (એસ.ટી.પી.)	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.	---
૧૬૧.		આસી.ઈજનેર	આસી.સી.ઈ.(એસ.ટી.પી.)	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૬૨.		ફોરમેન (ઈલે.એન્ડ મિકે)	આસી.ઈજનેર	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૬૩.		સ્ટોર કીપર (ઈજનેર)	આસી.ઈજનેર	ડે.સી.ઈ.	એડી.સી.ઈ.
૧૬૪.		શિફ્ટ એન્જ.	ડે.સી.ઈ. (એસ.ટી.પી.)	એડી.સી.ઈ.	--
૧૬૫.	સેન્ટ્રલ લેબોરેટરી	સાયન્ટીસ્ટ ઈન્ચાર્જ	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૧૬૬.		પ્લાન્ટ સુપ્રિ.	સાયન્ટીસ્ટ ઈન્ચાર્જ	સીટી ઈજનેર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)
૧૬૭.		સિની.સાયન્ટીફીક આસી.	પ્લાન્ટ સુપ્રિ.	સાયન્ટીસ્ટ ઈન્ચાર્જ	સીટી ઈજનેર
૧૬૮.		જુની.સાયન્ટીફીક આસી.	સિની.સાયન્ટીફીક આસી.	પ્લાન્ટ સુપ્રિ.	સાયન્ટીસ્ટ ઈન્ચાર્જ
૧૬૯.		હેડ કલાર્ક / સીનીયર કલાર્ક / જુનીયર કલાર્ક	સીનીયર સાયન્ટીફીક આસી	સાયન્ટીસ્ટ ઈન્ચાર્જ	સીટી ઈજનેર
૧૭૦.		મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (હેલ્થ)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૧૭૧.		ડે.હેલ્થ ઓફીસર	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુનિ.કમિશનર(જોન)
૧૭૨.		સુપ્રિ.વેક્સીન / રજીસ્ટ્રાર જન્મ મરણ	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (હેલ્થ)	મ્યુ.કમિશનર
૧૭૩.		આસી હેલ્થ ઓફીસર	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (જોન)
૧૭૪.		આસી.એન્ટોમોલોજીસ્ટ	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુનિ.કમિશનર(હેલ્થ)
૧૭૫.		મેડીકલ ઓફીસર લેડી મેડીકલ ઓફીસર	આસી હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (હેલ્થ)
૧૭૬.		સેનીટેશન સુપ્રિ.	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (જોન)
૧૭૭.	હેલ્થ	પબ્લિક હેલ્થ સુપરવાઈઝર	સેનીટેશન સુપ્રિ.	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (જોન)
૧૭૮.		સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર, સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર, મલ્ટી પરપઝ હેલ્થ વર્કર	પબ્લિક હેલ્થ સુપરવાઈઝર	સેનીટેશન સુપ્રિ.	ડે.હેલ્થ ઓફીસર (સંબંધિત)
૧૭૯.		આસી મેનેજર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (હેલ્થ)	-
૧૮૦.		ઓફીસ સુપ્રિ. / સ્ટેનો ટુ મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	આસી મેનેજર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (હેલ્થ)
૧૮૧.		હેડ કલાર્ક, શિરસ્તેદાર, એકાઉન્ટન્ટ, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	ઓફીસ સુપ્રિ.	આસી મેનેજર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ
૧૮૨.		મેડીકલ સ્ટોર ઈન્ચાર્જ	આસી મેનેજર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર(હેલ્થ)
૧૮૩.	હેલ્થ	સ્ટોર કીપર	મેડીકલ સ્ટોર ઈન્ચાર્જ	આસી મેનેજર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૧૮૪.		લેબોરેટરી ઓફીસર / પબ્લિક એનાલીસ્ટ	સાયન્ટીફીક ઈન્ચાર્જ	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (હેલ્થ)
૧૮૫.		કેમિસ્ટ, આસી બેક્ટેરિયાલોજીસ્ટ, આસી કેમીસ્ટ,	લેબોરેટરી ઓફીસર / પબ્લિક એનાલીસ્ટ	સાયન્ટીફીક ઈન્ચાર્જ	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ
૧૮૬.		આસી.યુનિટ ઓફીસર	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૮૭.		ટેકનીશિયન	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૮૮.		ન્યુટ્રીશન ઓફીસર	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૮૯.		મેડીકલ ઓફીસર	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૯૦.		વૈદ્ય આયુર્વેદીક	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૯૧.		હકીમ ઉનાની	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૯૨.		લેબ ટેક. ડીસ્પેન્સરી	મેડીકલ ઓફીસર	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ
૧૯૩.		એક્સ-રે ટેકનીશીયન	મેડીકલ ઓફીસર	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ
૧૯૪.		લેડી ડોક્ટર ઈન્ચાર્જ મ્યુ.મેટ હોમ	ડે.હેલ્થ ઓફીસર ઈન્ચાર્જ	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (હેલ્થ)
૧૯૫.	ફેમીલી પ્લાનિંગ	ફેમીલી પ્લાનિંગ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૧૯૬.		એડમીન ઓફીસર માસી મીડીયા ઓફીસર આર્ટિસ્ટ કમ ફોટોગ્રાફર લેડી મેડીકલ ઓફીસર	ફેમીલી પ્લાનિંગ ઓફીસર	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૯૭.	યુ.સી.ડી.	ડાયરેક્ટર ઓફ યુ.સી.ડી.	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૧૯૮.		કોમ્યુનિટી ઓર્ગેનાઈઝર	ડાયરેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	
૧૯૯.		આસી કોમ્યુનિટી ઓર્ગેનાઈઝર,	કોમ્યુનિટી ઓર્ગેનાઈઝર	ડાયરેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)
૨૦૦.		હેડક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક, નોન ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	આસી કોમ્યુનિટી ઓર્ગેનાઈઝર,	કોમ્યુનિટી ઓર્ગેનાઈઝર	ડાયરેક્ટર
૨૦૧.		ટાઈપીસ્ટ કમ ક્લાર્ક	કોમ્યુનિટી ઓર્ગેનાઈઝર	પી એસ ટુ મ્યુનિસિપલ કમિશનર	ડાયરેક્ટર
૨૦૨.	સી.એન.સી.ડી.	સુપ્રિ.સી.એન.સી.ડી.	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર	
૨૦૩.		સેનીટેશન સ્ટાફ / વહીવટી સ્ટાફ	સુપ્રિ.સી.એન.સી.ડી.	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	
૨૦૪.	આઈ.સી.ડી.એસ	સી.ડી.પી.ઓ	ડે.હેલ્થ ઓફીસર	આરોગ્ય અધિકારી	ડે.મ્યુનિ.કમિશનર(હેલ્થ)
૨૦૫.	એ એમ સી મેટ	ડીન	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (હોસ્પિટલ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર	
૨૦૬.		પ્રોફેસર	હેડ ઓફ ડીપાર્ટમેન્ટ	ડીન	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (હોસ્પિટલ)
૨૦૭.		એસો પ્રોફેસર	પ્રોફેસર	હેડ ઓફ ડીપાર્ટમેન્ટ	ડીન
૨૦૮.		આસી પ્રોફેસર	પ્રોફેસર	હેડ ઓફ ડીપાર્ટમેન્ટ	ડીન
૨૦૯.		જુનીયર લેકચરર	પ્રોફેસર	હેડ ઓફ ડીપાર્ટમેન્ટ	ડીન
૨૧૦.		તમામ પેરા મેડીકલ સ્ટાફ વર્ગ	જે તે વિભાગના વડા	હેડ ઓફ ડીપાર્ટમેન્ટ	ડીન

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૨૧૧.	એ એમ સી મેટ	આસી મેનેજર / આસી ડાયરેક્ટર	ડે.ડાયરેક્ટર	ડીન	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૨૧૨.		ઓ.એસ.	આસી મેનેજર	ડીન	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(સંબંધિત)
૨૧૩.		હેડ કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	ઓ.એસ.	આસી મેનેજર	ડીન
૨૧૪.	મ્યુનિસિપલ જનરલ હોસ્પિટલ	મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	ડીન	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (હોસ્પિટલ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૨૧૫.		હેડ ઓફ ડીપાર્ટમેન્ટ	ડીન	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(હોસ્પિટલ)	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૨૧૬.	મ્યુનિસિપલ જનરલ હોસ્પિટલ	આર એમ.ઓ.	મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	ડીન	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (હોસ્પિટલ)
૨૧૭.		આસી આર એમ ઓ સી.એમ.ઓ	આર એમ.ઓ.	મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	ડીન
૨૧૮.	મ્યુનિસિપલ જનરલ હોસ્પિટલ	મેટ્રન	ડે.સુપ્રિ.	મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	ડીન
૨૧૯.		આસી મેટ્રન	ડે.સુપ્રિ.	મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	ડીન
૨૨૦.		સિસ્ટર ઈન્ચાર્જ	મેટ્રન	આર એમ.ઓ.	મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ
૨૨૧.		સ્ટાફનર્સ	મેટ્રન	આર એમ.ઓ.	મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ
૨૨૨.		તમામ પેરા મેડીકલ સ્ટાફ વર્ગ	આર એમ.ઓ.	જે તે વિભાગના વડા	મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ
૨૨૩.		આસી મેનેજર	મેડીકલ સુપ્રિ.	ડીન	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (હોસ્પિટલ)
૨૨૪.		ઓ.એસ.	આસી મેનેજર	મેડીકલ સુપ્રિ.	ડીન
૨૨૫.		હેડ કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક, તથા ઈજનેર, હેલ્થ, લાઈટ પાતાનો ટેકનીકલ સ્ટાફ	ઓફીસ સુપ્રિ.	આસી મેનેજર	મેડીકલ સુપ્રિ.
૨૨૬.	સ્લોટર હાઉસ	સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૨૨૭.		આસી. સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	
૨૨૮.	પાર્કસ એન્ડ ગાર્ડન	ડાયરેક્ટર પાર્કસ એન્ડ ગાર્ડન	ડે.મ્યુ.કમિશનર(સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૨૯.		ડે. ડાયરેક્ટર પાર્કસ એન્ડ ગાર્ડન	ડાયરેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૩૦.		આસી મેનેજર	ડાયરેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	
૨૩૧.		સેક્શન ઓફીસર / આસી ઈજનેર	ડે. ડાયરેક્ટર	ડાયરેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૨૩૨.		વર્ગ ૩ નો ટેકનીકલ તથા વહીવટી સ્ટાફ	આસી મેનેજર	ડાયરેક્ટર	
૨૩૩.		સુ	ડાયરેક્ટર ઓફ સુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૩૪.	ડે. સુ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ		ડાયરેક્ટર ઓફ સુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૩૫.	સુ ઓફીસર		ડાયરેક્ટર ઓફ સુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૩૬.	આસી. સુ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ		ડાયરેક્ટર ઓફ સુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૩૭.	ઈન્ચાર્જ ઓફીસર નેચરલ હીસ્ટરી મ્યુઝિયમ એન્ડ બાલવાટીકા		સુપ્રિટેન્ડેન્ટ - સુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૩૮.	સુ ઈન્સપેક્ટર		સુપ્રિટેન્ડેન્ટ - સુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૩૯.	ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ		ડાયરેક્ટર ઓફ સુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમીક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
		એકાઉન્ટન્ટ, હેડ કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક			
૨૪૦.	મ્યુઝિયમ	ડાયરેક્ટર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૪૧.	મ્યુ.ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ	લેડી સુપ્રિટેન્ડન્ટ	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(સંબંધિત)	
૨૪૨.	મ્યુનિ.હાઈસ્કૂલ	આચાર્ય	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર(સંબંધિત)	
૨૪૩.		આસી. ટીચર	આચાર્ય	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૨૪૪.		હેડ કલાર્ક સીનીયર કલાર્ક જુનીયર કલાર્ક	લેડી સુપ્રિટેન્ડન્ટ / આચાર્ય	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસર	
૨૪૫.	વ્યાયામ વિદ્યાલય	પ્રિન્સિપાલ	આસી મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૪૬.		અઘાપક / અઘાપિકા	પ્રિન્સિપાલ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	
૨૪૭.	ચાઈલ્ડ ડેવલપમેન્ટ સ્કીમ (હેલ્થ)	ચાઈલ્ડ ડેવલપમેન્ટ પ્રોજેક્ટર ઓફીસર	એડી. મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૨૪૮.	સેન્ટ્રલ પુલ ઓફ ટાઈપીસ્ટ	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૪૯.		સ્ટેનોગ્રાફર	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૦.		ટાઈપીસ્ટ	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૧.		ઈન્ચાર્જ ઝેરોક્ષ	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૨.		પબ્લિસીટી	પબ્લિસીટી ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૩.	આસી મેનેજર		ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૪.	હેડ કલાર્ક. સીનીયર કલાર્ક જુનીયર કલાર્ક		આસી મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	
૨૫૫.	સોલીડ વેસ્ટ મેન.	ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૬.		ડે.ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ મેને.	ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૭.		સોલીડ વેસ્ટ સુપ્રિ.	ડે.ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ મેને.	ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૨૫૮.		આસી મેનેજર	ડે.ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ મેને.	ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૨૫૯.		ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	આસી મેનેજર	ડે.ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ મેને.	ડાયરેક્ટર ઓફ સોલીડ વેસ્ટ
૨૬૦.		જોન વહીવટી વિભાગ	આસી મેનેજર	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૨૬૧.	જોન વહીવટી વિભાગ	ઓફીસ સુપ્રિ., હેડકલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	આસી મેનેજર	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(જોન)

જનરલ નોંધ

(૧) ઉપર એનેક્ષર એ માં જણાવેલ સિવાયના કોઈ ખાતુ કે હોદ્દા બાકી રહેતા હોય તો તેવા તમામ ખાતા કે હોદ્દા વાળા કર્મચારીઓએ ખાનગી અહેવાલ ભરવા સંબધે નીચે એનેક્ષર બી માં જણાવ્યા મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

એનેક્ષર બી

અનુ નં	પગાર ગ્રેડ	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૧	રૂ.૫૨૦૦ / ૨૦૨૦૦, ૧૯૦૦, પીબી૧ રૂ.૫૨૦૦ / ૨૦૨૦૦, ૨૪૦૦, પીબી૧ રૂ.૫૨૦૦ / ૨૦૨૦૦, ૨૮૦૦, પીબી૧ રૂ.૬૩૦૦ / ૩૪૮૦૦, ૪૨૦૦, પીબી૨ રૂ.૬૩૦૦ / ૩૪૮૦૦, ૪૪૦૦, પીબી૨	રૂ.૬૩૦૦ / ૩૪૮૦૦, ૫૪૦૦, પીબી૨ અથવા રૂ.૬૩૦૦ / ૩૪૮૦૦, ૪૬૦૦, પીબી૨ ની ગ્રેડના જે તે ખાતાના સંબંધિત અધિકારીશ્રી એ ભરવાના રહેશે.	રૂ.૬૩૦૦ / ૩૪૮૦૦, ૫૪૦૦, પીબી૨ અથવા રૂ.૧૫૬૦૦ / ૩૯૧૦૦, ૬૬૦૦, પીબી૩	-
૨	રૂ.૬૩૦૦ / ૩૪૮૦૦, ૪૬૦૦, પીબી૨ રૂ.૬૩૦૦ / ૩૪૮૦૦, ૫૪૦૦, પીબી૨	રૂ.૧૫૬૦૦ / ૩૯૧૦૦, ૬૬૦૦, પીબી૩ અથવા રૂ.૧૫૬૦૦ / ૩૯૧૦૦, ૭૬૦૦, પીબી૩ ની ગ્રેડના જે તે ખાતાના સંબંધિત અધિકારીશ્રી એ ભરવાના રહેશે.	રૂ.૧૫૬૦૦ / ૩૯૧૦૦, ૭૬૦૦, પીબી૩ અથવા રૂ.૩૭૪૦૦ / ૬૭૦૦૦, ૮૯૦૦, પીબી૪	-
૩	રૂ.૧૫૬૦૦ / ૩૯૧૦૦, ૬૬૦૦, પીબી૩	સંબંધિત એડીશનલ સીટી ઇજનેર / મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ / સીટી ઇજનેર, એસ્ટેટ ઓફીસર / નગર વિકાસ અધિકારી, આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર અથવા સંબંધિત ખાતાના વડા	સંબંધિત ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર / મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૪	રૂ.૧૫૬૦૦ / ૩૯૧૦૦, ૭૬૦૦, પીબી૩	સંબંધિત ખાતાના વડા	સંબંધિત ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર / મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મ્યુનિસિપલ કમિશનર



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન
મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની સેન્ટ્રલ ઓફિસ
સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧
સરકયુલર નંબર. ૬૧. તા. ૧૨.૧૨.૨૦૧૪

સંદર્ભ : સેન્ટ્રલ ઓફિસ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૧૩
વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ

સ્લોટર હાઉસ ખાતાના અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા માટે (અનુ નં ૨૨૬, ૨૨૭) માં સુધારો

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મળેલ મંજૂરી અનુસાર તમામ ખાતાના કર્મચારીઓના વાર્ષિક અહેવાલ ભરવા માટે સેન્ટ્રલ ઓફિસ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૨૦૧૩ કરવામાં આવેલ છે. જેમાં એનેક્ષર એ માં સ્લોટર હાઉસ ખાતામાં અનુ નં ૨૨૬ સ્લોટર હાઉસ સુપ્રિ. તથા અનુ નં ૨૨૭ આસી સ્લોટર હાઉસ સુપ્રિ. ના હોદ્દા માટે નીચે પત્રક અ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા રાખવામાં આવેલ છે. જેમાં હવેથી પત્રક બ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા સુધારીને વાંચવાનું રહેશે. જે મુજબ અમલ કરવાનો રહેશે.

પત્રક અ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૨૨૬	સ્લોટર હાઉસ	સુપ્રિટેન્ડન્ટ	મેડીકલ ઓફિસર ઓફ હેલ્થ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૨૨૭	સ્લોટર હાઉસ	આસી. સુપ્રિટેન્ડન્ટ	સુપ્રિટેન્ડન્ટ	મેડીકલ ઓફિસર ઓફ હેલ્થ	

પત્રક બ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૨૨૬	સ્લોટર હાઉસ	સુપ્રિટેન્ડન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૨૨૭	સ્લોટર હાઉસ	આસી. સુપ્રિટેન્ડન્ટ	સુપ્રિ.શ્રી (સ્લોટર હાઉસ)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)

સહી : સી.આર.ખરસાણ

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(વહીવટ)



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ની સેન્ટ્રલ ઓફિસ
સરદાર પટેલ ભવન , દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૧
સરકયુલર નંબર :- ૨૯ તા.૧૩.૦૮.૨૦૧૫

વિષય : વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ ભરવા બાબત

સંદર્ભ : (૧) સેન્ટ્રલ ઓફિસ પરિપત્ર નંબર ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૨૦૧૩

(૨) સેન્ટ્રલ ઓફિસ પરિપત્ર નંબર ૮૧ તા.૧૩.૦૩.૨૦૧૪

(૩) રાજ્ય સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૪.૦૩.૨૦૧૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક નંબર ખહલ / ૧૦૨૦૧૩/ ૫૬૨૨૯૪ / ૬

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મળેલ મંજૂરી અનુસાર

આથી ઝોનલ ઓફિસ સહીત તમામ ખાતાના વર્ગ ૧ થી ૩ ના અધિકારીશ્રીઓ / કર્મચારીઓને જણાવવામાં આવે છે કે વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ અંગે કરવામાં આવેલ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૨૦૧૩ માં નીચે જણાવ્યા મુજબની સૂચનાઓનો ઉમેરો કરીને વાંચવાનું રહેશે તે મુજબનો અમલ અહેવાલ લખનાર અધિકારીશ્રી, સમીક્ષક અધિકારીશ્રી તેમજ સ્વીકારનાર અધિકારીશ્રીએ અવશ્ય કરવાનો રહેશે.

“ નીચલી કેડરના અધિકારીને ઉપલી જગ્યાનો ચાર્જ આપ્યો હોય ત્યારે તે પોતાની લેવલના અધિકારીઓના ખાનગી અહેવાલ ભરી શકશે નહીં. અહેવાલ ભરતા પહેલા આવા કિસ્સાઓમાં કયા અધિકારીશ્રીએ ખાનગી અહેવાલ લખવા / સમીક્ષા કરવી તે અંગે સેન્ટ્રલ ઓફિસ મારફતે સક્ષમ સત્તા દ્વારા નિર્ણય કરાવી મંજૂરી મેળવ્યા બાદ જ તેમના ખાનગી અહેવાલ ભરવાના રહેશે. ” તેમજ અન્ય સૂચનાઓનો અમલ સેન્ટ્રલ ઓફિસ પરિપત્ર નંબર ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૨૦૧૩ મુજબ કરવાનો રહેશે.

આ સરકયુલરની નોંધ તમામ ખાતાના વડા અધિકારીશ્રીઓએ લેવા તથા તેમના તાબા હેઠળના વર્ગ ૧ થી ૩ ના તમામ કર્મચારીઓની લેવડાવવા ખાસ સૂચના આપવામાં આવે છે.

આ સરકયુલરનો યુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

સહી : કે.એલ.બચાણી

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(વહીવટ)



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ની સેન્ટ્રલ ઓફિસ
સરદાર પટેલ ભવન , દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૧
સરકયુલર નં: ૩૦ તા. ૧૪.૦૮.૨૦૧૫

સંદર્ભ : સેન્ટ્રલ ઓફિસ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૧૩
વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મળેલ મંજૂરી અનુસાર સેન્ટ્રલ ઓફિસ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૨૦૧૩ માં એનેક્ષર એ માં અનુ નં ૯૨ ઈ-ગવર્નન્સ ખાતામાં માં સીસ્ટમ એન્જનીયર તથા જુનીયર સીસ્ટમ એન્જનીયરના હોદ્દા માટે નીચે પત્રક અ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા રાખવામાં આવેલ છે. જેના બદલે હવેથી નીચે જણાવેલ પત્રક બ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા સુધારી વાંચવાનું રહેશે.

પત્રક અ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૯૨	ઈ-ગવર્નન્સ	સિસ્ટમ એન્જિનિયર જુનીયર સિસ્ટમ એન્જિનિયર	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી.મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર

પત્રક બ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૯૨	ઈ-ગવર્નન્સ	સિસ્ટમ એન્જિનિયર	મેનેજર (ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી.મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૯૨/૧	ઈ-ગવર્નન્સ	જુનીયર સિસ્ટમ એન્જિનિયર	સિસ્ટમ એન્જનીયર	મેનેજર(ઈ-ગવર્નન્સ)	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર

સહી : કે.એલ.બચાણી
ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(વહીવટ)

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન



મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ની સેન્ટ્રલ ઓફિસ

સરદાર પટેલ ભવન , દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૧

સરકયુલર નં: ૧૪ તા. ૨૪.૦૫.૨૦૧૭

સંદર્ભ : સેન્ટ્રલ ઓફિસ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૧૩

વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મળેલ મંજૂરી અનુસાર સેન્ટ્રલ ઓફિસ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૨૦૧૩ માં એનેક્ષર એ માં ઝૂ ખાતામાં અનુ નં ૨૩૮ તથા ૨૩૯ માં ઝૂ ઈન્સ્પેક્ટર, ઓફિસ સુપ્રિ. એકાઉન્ટન્ટ, હેડ કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક ના હોદ્દા માટે નીચે પત્રક અ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા રાખવામાં આવેલ છે. જેના બદલે હવેથી નીચે જણાવેલ પત્રક બ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા સુધારી વાંચવાનુ રહેશે.

પત્રક અ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૨૩૮	ઝૂ	ઝૂ ઈન્સ્પેક્ટર,	ડાયરેક્ટર ઓફ ઝૂ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
૨૩૯	ઝૂ	ઓફિસ સુપ્રિ. એકાઉન્ટન્ટ,	ડાયરેક્ટર ઓફ ઝૂ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મ્યુનિસિપલ કમિશનર
		હેડ કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	ડાયરેક્ટર ઓફ ઝૂ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર	મ્યુનિસિપલ કમિશનર

પત્રક બ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૨૩૮	ઝૂ	ઝૂ ઈન્સ્પેક્ટર,	ડાયરેક્ટર ઓફ ઝૂ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ઝૂ)	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ઝૂ)
૨૩૯	ઝૂ	ઓફીસ સુપ્રિ. એકાઉન્ટન્ટ,	ડાયરેક્ટર ઓફ ઝૂ	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ઝૂ)	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ઝૂ)
		હેડ કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	ઓફીસ સુપ્રિ.	ડાયરેક્ટર ઓફ ઝૂ	ડાયરેક્ટર ઓફ ઝૂ

સહી : કે.એલ.બચાણી

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(વહીવટ)

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન



મહાનગર સેવા સદન

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની સેન્ટ્રલ ઓફિસ

સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧

સરકયુલર નંબર ૩૮ તા. ૦૯.૧૦.૨૦૧૭

સંદર્ભ : સેન્ટ્રલ ઓફિસ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૧૩

વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મળેલ મંજૂરી અનુસાર તમામ ખાતાના કર્મચારીઓના વાર્ષિક અહેવાલ ભરવા માટે સેન્ટ્રલ ઓફિસ સરકયુલર નં ૪૪ તા.૩૦.૧૦.૨૦૧૩ કરવામાં આવેલ છે. જેમાં એનેક્ષર એ માં નીચે જણાવેલ ખાતાના જુદા જુદા હોદ્દા માટે નીચે પત્રક અ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા રાખવામાં આવેલ છે. જેમાં હવેથી પત્રક બ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારી, સમિક્ષક અધિકારી તથા સ્વીકારનાર સત્તા સુધારીને વાંચવાનું રહેશે. જે મુજબ અમલ કરવાનો રહેશે.

પત્રક અ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૮૮	રેકર્ડ ઓફિસ	રેકર્ડ કીપર (હેડ ક્લાર્ક) સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	ટેન્ડર ઓફિસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	
૧૦૦	ઇલેકશન	ચીફ ઇન્સપેક્ટર, હેડ ક્લાર્ક, સીનીયર ક્લાર્ક, જુનીયર ક્લાર્ક	ઇલેકશન ઓફિસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ઇલેકશન)	
૧૦૨	સ્વિમીંગ પુલ	ડે.સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૧૧૪	ઇજનેર	સ્ટેનો ટુ સીટી ઇજનેર	પી એસ ટુ મ્યુનિસિપલ કમિશનર	સીટી ઇજનેર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (સંબંધિત)
૨૪૫	વ્યાયામ વિદ્યાલય	પ્રિન્સિપાલ	આસી મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૪૬		અઘાપક / અઘાપિકા	પ્રિન્સિપાલ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	
૨૪૮	સેન્ટ્રલ પુલ ઓફ	પી.એસ. ટુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
	ટાઈપીસ્ટ	મ્યુ.કમિશનર			
૨૪૯		સ્ટેનોગ્રાફર	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૦		ટાઈપીસ્ટ	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબધિત)	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૧		ઈન્ચાર્જ ઝેરોક્ષ	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૨	પબ્લિસીટી	પબ્લિસીટી ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૩		આસી મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૪		હેડ કલાર્ક. સીનીયર કલાર્ક જુનીયર કલાર્ક	આસી મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબધિત)	
૨૬૧	ઝોન વહીવટી વિભાગ	ઓફીસ સુપ્રિ., હેડકલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	આસી મેનેજર	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(ઝોન)

પત્રક બ

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
૮૮	રેકર્ડ ઓફીસ	રેકર્ડ કીપર (હેડ કલાર્ક)	ટેન્ડર ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર	
		સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	રેકર્ડ કીપર (હેડ કલાર્ક)	ટેન્ડર ઓફીસર (ઓ.એસ)	
૧૦૦	ઈલેક્શન	ચીફ ઈન્સપેક્ટર,	ઈલેક્શન ઓફીસર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (ઈલેક્શન)	
		હેડ કલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	ઓફીસ સુપ્રિ.	ઈલેક્શન ઓફીસર	ઈલેક્શન ઓફીસર
૧૦૨	સ્વિમીંગ પુલ	ડે.સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	ડે.મ્યુ.કમિશનર	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૧૧૪	ઈજનેર	સ્ટેનો ટુ સીટી ઈજનેર	પી એસ ટુ મ્યુનિસિપલ કમિશનર	આસી મેનેજર (ઈજનેર પવઓ)	સીટી ઈજનેર
૨૪૫	વ્યાયામ વિદ્યાલય	પ્રિન્સિપાલ	આસી મેનેજર	મેનેજર (રીક્રેએશન)	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૨૪૬		અઘાપક / અઘાપિકા	આસી મેનેજર	મેનેજર (રીક્રેએશન)	ડે.મ્યુ.કમિશનર
૨૪૮	સેન્ટ્રલ પુલ ઓફ	પી.એસ. ટુ	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબધિત)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (વહીવટ)	મ્યુ.કમિશનર

અનુ નં	વિભાગ	હોદ્દો	અહેવાલ લખનાર અધિકારી	સમિક્ષક અધિકારી	સ્વીકારનાર સત્તા
	ટાઈપીસ્ટ	મ્યુ.કમિશનર			
૨૪૯		સ્ટેનોગ્રાફર	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	આસી મેનેજર (સે.ઓફીસ)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)
૨૫૦		ટાઈપીસ્ટ	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	આસી મેનેજર (સે.ઓફીસ)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)
૨૫૧		ઈન્ચાર્જ ઝેરોક્ષ	પી.એસ. ટુ મ્યુ.કમિશનર	આસી મેનેજર (સે.ઓફીસ)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)
૨૫૨	પબ્લિસીટી	પબ્લિસીટી ઓફીસર	આસી મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)
૨૫૩		આસી મેનેજર	ડે.મ્યુ.કમિશનર (સંબંધિત)	મ્યુ.કમિશનર	મ્યુ.કમિશનર
૨૫૪		હેડ કલાર્ક. સીનીયર કલાર્ક જુનીયર કલાર્ક	પબ્લિસીટી ઓફીસર / ઓફીસ સુપ્રિ. / આસી મેનેજર	આસી મેનેજર	આસી મેનેજર
૨૬૧	ઝોન વહીવટી વિભાગ	ઓફીસ સુપ્રિ.,	આસી મેનેજર	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર(ઝોન)	ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(ઝોન)
		હેડકલાર્ક, સીનીયર કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	ઓ.એસ	આસી મેનેજર	આસી મ્યુનિસિપલ કમિશનર(ઝોન)

સહી : એન.જે માલવીયા
ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર(વહીવટ)