

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર

અધિનિયમ - ૨૦૦૫ અંગેની શાખાની માહિતી

૨૦૧૭-૧૮

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ડો. આંબેડકર ભવન, ઢેબરભાઇ રોડ, રાજકોટ

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ - ૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧ જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ / હેતુ :-

શહેરનાં નાગરિકોના જાહેર આરોગ્ય અને સુખાકારી માટે ગંદા પાણીનાં યોગ્ય નિકાલ માટેની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવી.

૨.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરંદેશીપણું (વિઝન) :-

આગામી દશકા દરમિયાન શહેરના થનાર વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને ગંદા પાણીના નિકાલ માટે આંતરમાળખાકીય સુવિધા વિકસાવવી.

૨.૩ જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ :-

રાજકોટ શહેરમાં ગંદા પાણીના નિકાલ માટે ભૂગર્ભ ગટર વિભાગની રચના ૧૯૭૯માં કરવામાં આવી. ત્યારથી મહાનગરપાલિકાની નાણાકીય ઉપલબ્ધતા તથા શહેરના વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને જુના શહેર વિસ્તારમાં પ્રથમ તબક્કામાં ભૂગર્ભ ગટર યોજનાની સુવિધા પૂરી પાડવાની કામગીરી નો પ્રારંભ થયેલ. જે ૧૯૯૫ સુધી ચાલેલ. સને ૧૯૯૬-૯૭ થી તે દરમિયાન શહેરના થયેલ વિકાસને ધ્યાનમાં લઈ બાકી રહેલ વિસ્તારોને આ સુવિધા પૂરી પાડવા માટે બીજા તબક્કાની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવેલ. હાલ જુના શહેર વિસ્તારમાં આશરે ૯૦% જેટલી વસ્તીને ભૂગર્ભ ગટરની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવેલ છે. સને ૧૯૯૮માં રૈયા, નાનામવા તથા મવડી નગરપાલિકાઓને રાજકોટ શહેરની હદમાં ભેળવવામાં આવતા આ વિસ્તારના નાગરિકોને ઉક્ત સુવિધા પૂરી પાડવા માટે ત્રીજા તબક્કાની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવેલ. જે પૈકી ભાગ-૧ની કામગીરી પૂર્ણ થવામાં છે, તથા ભાગ-૨ ની કામગીરી તાજેતરમાં શરૂ કરવામાં આવેલ છે. શહેરના મુખ્યત્વે પૂર્વ ઝોન પૈકીના બાકી રહેતા વિસ્તારોમાં ભૂગર્ભ ગટરની સુવિધાઓ પુરી પાડવા બીજા તબક્કાની ભાગ-૨ની કામગીરી પણ તાજેતરમાં શરૂ કરવામાં આવેલ છે. અવિરત વિકાસને ધ્યાને લઈ, શહેરના સમગ્ર વિસ્તારોને ભૂગર્ભ ગટર સુવિધા હેઠળ આવરી લેવા માટેનું આયોજન હાથ ધરવામાં આવેલ છે.

૨.૪ જાહેર તંત્રની ફરજો:-

- ૧) શહેરના નાગરીકોને ગંદા પાણીના નિકાલ માટે ભૂગર્ભ ગટરની યોગ્ય સુવિધા પુરી પાડવી.
- ૨) હૈયાત ભૂગર્ભ ગટરની જાળવણી / કલેક્ટીવ સીસ્ટમ નિભાવ મરામતની કામગીરી કરવી.
- ૩) ભૂગર્ભ ગટર મારફત એકઠા થતા ગંદા પાણીને યોગ્ય ટ્રીટમેન્ટ આપી, તેનો નિકાલ કરવો.
- ૪) ગંદા પાણીને ટ્રીટમેન્ટ કરવા સુવેઝ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ તૈયાર કરવા.

૨.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો :-

પારા ૨.૧ તથા ૨.૪ મુજબ

૨.૬ જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી તથા તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ:
શહેરી પ્રજાજનોને ભૂગર્ભ ગટરની યોગ્ય સુવિધા પુરી પાડવી તથા ગંદા પાણી વહન કરતી કલેક્ટીવ સીસ્ટમ યોગ્ય રીતે નિભાવ-મરામત કરવી, ભૂગર્ભ ગટરો અંગેની ફરીયાદોનો ત્વરીત નિકાલ થાય તેવી સુયોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી.

૨.૭ જાહેર તંત્રનાં રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરેએ સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં) :-

લાગુ પડતું નથી.

૨.૮ જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ :-

લોકોએ ભૂગર્ભ ગટરની સુવિધાઓ મેળવવા માટે જરૂરી રજીસ્ટ્રેશન ચાર્જ ભરી નિયત ધોરણ મુજબ ભૂગર્ભ ગટર જોડાણ કરાવવું. ભૂગર્ભ ગટરમાં ગંદા પાણી સિવાય અન્ય કચરો ન જાય તેની ખાસ કાળજી લેવી. તેમજ ચોમાસા દરમિયાન વરસાદી પાણીનો નિકાલ કોઈપણ સંજોગોમાં ભૂગર્ભ ગટરમાં ન કરે તેવી અપેક્ષા છે.

૨.૯ લોકસહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ :-

રાજકોટ મહાનગરપાલિકાએ લોકો દ્વારા ચુંટાયેલા પ્રતિનીધીઓ મારફત ચાલતી સ્વાયત સંસ્થા છે. આ પ્રતિનીધીઓ દ્વારા ભૂગર્ભ ગટર વિભાગને લગત યોગ્ય નીતિ ઘડવાનું કામ જનરલ બોર્ડ/સ્થાયી સમિતી/ડ્રેનેજ સમિતી મારફત કરવામાં આવે છે. આ સમિતીઓ દ્વારા કરેલ યોગ્ય ઠરાવોનું વહીવટી તંત્ર દ્વારા યોગ્ય અમલીકરણ કરાવવામાં આવે છે.

૨.૧૦ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર:-

હાલ શહેરમાં કાર્યરત ભૂગર્ભ ગટરવાળા વિસ્તારોમાં ભૂગર્ભ ગટરને લગત જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે અલગ અલગ (૭) સાત ફરિયાદ નિવારણ કેન્દ્રો કાર્યરત છે. (૨.૧૧ ની વિગતે)

૨.૧૧ મુખ્ય કચેરી તથા જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામા :-

મુખ્ય કચેરી :- રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન

ડો. આંબેડકર ભવન,

ઢેબરભાઈ રોડ,

રાજકોટ- ૩૬૦૦૦૧

વિભાગીય ઝોન કચેરી :-

(વોર્ડ નં. ૪,૫,૬,૧૫,૧૬,૧૮ નાં કામો માટે.)

૧) રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન,

શ્રી ઝવેરચંદ મેઘાણી ભવન,

પૂર્વ ઝોન વિભાગીય કચેરી,

રાજમોતી ઓઈલ મીલ સામે,

ભાવનગર રોડ,

રાજકોટ. ૩૬૦૦૦૩

(વોર્ડ નં. ૨,૩,૭,૧૩,૧૪,૧૭ નાં કામો માટે.)

- ૨) રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન
મધ્ય ઝોન વિભાગીય કચેરી,
ડો. આંબેડકર ભવન
ઢેબરભાઈ રોડ,
રાજકોટ. ૩૬૦૦૦૧

(વોર્ડ નં. ૧,૮,૯,૧૦,૧૧,૧૨ નાં કામો માટે.)

- ૩) રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન
હરિસિંહજી ગોહિલ વિભાગીય ઝોન કચેરી,
પશ્ચિમ ઝોન, ૧૫૦ ફૂટ રીંગ રોડ, બીગ બઝાર પાછળ,
રાજકોટ. ૩૬૦૦૦૫.

ભુગર્ભ ગટર સફાઈ ફરિયાદ નિવારણ કેન્દ્રો :-

ક્રમ નં	ઝોન નું નામ	ફરિયાદ નિકાલ વિભાગનું સ્થળ	સમાવિષ્ટ વોર્ડ	કામગીરીનો પ્રકાર
૧	પશ્ચિમ ઝોન	જનકલ્યાણ હોલ ફાટક પાસે, ડ્રેનેજ પમ્પિંગ સ્ટેશન, ગુજરાત હાઉસિંગ બોર્ડ, ફોન નં.૯૬૨૪૭ ૦૪૭૧૫	વોર્ડ નં. ૮,૧૦	ખાનગીકરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)
૨	પશ્ચિમ ઝોન	પાણીના ટાંકા વાળુ કમ્પાઉન્ડ, રૈયા ટેલીફોન એક્સચેન્જ સામે, ૧૫૦ ફૂટ રીંગ રોડ, ફોન નં.૦૨૮૧ ૨૫૮૭૫૨૧	વોર્ડ નં. ૧,૯	ખાનગીકરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)
૩	પૂર્વ ઝોન	પેડક રોડ ડ્રેનેજ પમ્પિંગ સ્ટેશન બિલ્ડિંગ, પાણીનાં ઘોડા પાસે, ફોન નં.૦૨૮૧ ૨૭૦૪૭૩૦	વોર્ડ નં. ૪,૫	ખાનગી કરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)
૪	પૂર્વ ઝોન	રાજમોતી ઓઈલ મીલ સામે, ભાવનગર રોડ, ફોન નં. ૦૨૮૧ ૨૭૦૧૦૭૫	વોર્ડ નં. ૬,૧૫	ખાનગી કરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)
૫	પૂર્વ ઝોન	હુડકો પમ્પિંગ સ્ટેશન, કોઠારીયા રોડ ફોન નં. ૦૨૮૧ ૨૩૭૧૧૮૦	વોર્ડ નં. ૧૬,૧૮	ખાનગી કરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)
૬	મધ્ય ઝોન	જંકશન પ્લોટ-રેલ્વે સ્ટેશન સામે, ફોન નં.૦૨૮૧ ૨૪૪૧૬૨૭	વોર્ડ નં. ૨,૩	ખાનગી કરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)
૭	મધ્ય ઝોન	બેડીનાકા (મીકે.) કચેરી બિલ્ડિંગ, બેડીનાકા ટાવર પાસે. ફોન નં.૦૨૮૧ ૨૨૩૪૭૧૬	વોર્ડ નં. ૯	ખાનગી કરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)
૮	મધ્ય ઝોન	ગુરુકુળ પાણીનાં ટાંકા વાળુ કમ્પાઉન્ડ, ઢેબર રોડ, ફોન નં.૦૨૮૧ ૨૩૬૬૭૧૫	વોર્ડ નં. ૧૮,૧૭	ખાનગીકરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)
૯	મધ્ય ઝોન	મવડી સ્મશાન , રાજકોટ	વોર્ડ નં. ૧૧,૧૨	ખાનગીકરણ (કોન્ટ્રેક્ટ પદ્ધતિથી)

૨.૧૨ કચેરી શરૂ થવાનો / તથા બંધ થવાનો સમય:-

	મુખ્ય કચેરી	ફરિયાદ નિવારણ કેન્દ્ર
કચેરી શરૂ થવાનો સમય	૧૦:૩૦	૮:૦૦
કચેરી બંધ થવાનો સમય	૧૮:૧૦	૧૯:૦૦

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
ભૂગર્ભ ગટર શાખા
પ્રકરણ- ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત :-

હોદ્દો : સીટી એન્જીનીયર

સત્તા :- વહીવટી :-

૧. સ્ટાફનું જનરલ સુપરવિઝન તથા સ્ટાફની રજા મંજૂર કરવી.
(હકક રજા અને બીજી રજા દિવસ - ૩૦ સુધી)
૨. સરકારશ્રી તથા અન્ય વિભાગો તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતીનું સંકલન કરવું.
૩. ધારાસભ્યશ્રી, સંસદસભ્યશ્રી તરફથી સુચવવામાં આવેલ કામોનું સંકલન કરવું.
૪. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કામગીરી.

નાણાંકીય :-

૧. એસ્ટીમેટો રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- સુધીના મંજૂર કરવા.
૨. રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- થી ઉપરના કામોનાં ૧૦ % ચેકીંગ કરવું.
૩. રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- થી ઉપરની રકમના બીલો રજૂ કરવા.
૪. રૂ.૫૦૦/- સુધીની પરચુરણ ખરીદી રૂબરૂ બજાર ભાવ ચકાસીને કરવી.
૫. શાખાના અંદાજપત્રનું આયોજન કરવું.
૬. સરકારશ્રી માંથી વિવિધ ગ્રાન્ટ મેળવવાની કાર્યવાહી કરવી.
૭. વિવિધ યોજનાઓનું આયોજન કરવું.

ફરજો :-

૧. વિવિધ કમીટીઓની બેઠકમાં હાજરી આપવી.
૨. ખાતાના વડા તરીકે ફરજ બજાવવી.
૩. શહેરમાં ભૂગર્ભ ગટર યોજના વિભાગને લગત જવાબદારી.

હોદ્દો :- ડેપ્યુટી એક્ઝીક્યુટીવ એન્જીનીયર

સત્તા :- વહીવટી :-

૧. ભૂગર્ભ ગટર યોજનાને લગત પ્લાનીંગ કરવું
૨. ભૂગર્ભ ગટરના હાઉસ જોડાણો માટેની કાર્યવાહી કરવી.
૩. ચોથાવર્ગના કર્મચારીઓની રજા મંજૂર કરવી.
૪. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કામગીરી.

નાણાંકીય :-

૧. રૂ.૫૦,૦૦૦/- સુધીના એસ્ટીમેન્ટ મંજૂર કરવા.
૨. રૂ.૨,૦૦,૦૦૦/- સુધીનાં કામોનાં બીલો બનાવવા તથા બીલ રકમ ચુકવણા માટે મોકલવા.
૩. ભૂગર્ભ ગટર પ્રોજેક્ટને લગત એસ્ટીમેટ તૈયાર કરાવવા, તથા આ અંગે નાણાકીય મંજૂરી મેળવવી.
૪. પુરા થયેલ ભૂગર્ભ ગટર કામોના માપ મેજરમેન્ટ બુકમાં રેકર્ડ કરવા.

ફરજો :-

૧. કમીટીના ઠરાવોની મંજૂરી મેળવવાની કાર્યવાહી કરવી.
૨. વોર્ડ માંથી આવતી ફરીયાદો નિકાલનું સંકલન કરવું.
૩. આસી.એન્જી./એડી. આસી. એન્જીનીયર/વર્કઆસીસ્ટન્ટ તથા મજૂરની કામગીરીનું સુપરવિઝન.

હોદ્દો :- આસી. એન્જીનીયર / એડી. આસી. એન્જીનીયર

સત્તા :- વહીવટી :

૧. પ્લાન -અંદાજપત્રક તૈયાર કરવું.
૨. ભૂગર્ભ ગટર કનેક્શન કરાવવા માટે કાર્યવાહી કરવી.
૩. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કામગીરી.

નાણાંકીય :

૧. મેજરમેન્ટ લઈ એસ્ટીમેટો તૈયાર કરવા.
૨. વોર્ડ માં થયેલ ભૂગર્ભ-ગટર તથા પ્રોજેક્ટવર્કના કામોના માપ લઈ બીલો તૈયાર કરવા.

ફરજો :૧.

સાઈટ પરના કામનું તથા સુપ્રત કરાયેલ વોર્ડના ભૂગર્ભ ગટરને લગત કામોનું સંપૂર્ણ સુપરવિઝન

હોદ્દો :- વર્ક આસીસ્ટન્ટ

સત્તા :- વહીવટી :-

૧. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોંપાયેલ કામગીરી.

નાણાંકીય :-

૧. આસી.એન્જી./એડી.આસી. એન્જી. શ્રી સાથે રહીને એસ્ટીમેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી

ફરજો :-

૧. સાઈટ ઉપર ચાલતા કામો ઉપર આસી.એન્જી./ એડી. આસી. એન્જી. શ્રી ના નિયંત્રણ હેઠળ રહી કામગીરી કરવી.

૨. થયેલ કામના માપો સાઈટ ઉપર લેવા.

હોદ્દો :- હેડ ક્લાર્ક

સત્તા :- વહીવટી :-

૧. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની કામગીરીની દેખરેખ તથા નિયંત્રણ .

૨. નિયમોને અનુરૂપ જોગવાઈઓ મુજબ ઉપરી અધિકારીઓનું ધ્યાન દોરવું અને રેકર્ડ મેઈન્ટેઈન કરાવવું.

૩. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કામગીરી.

નાણાંકીય :-

૧. સોંપાયેલ નથી.

ફરજો :-

૧. હાજરી પત્રક મુજબ કર્મચારીની હાજરીનું નિયંત્રણ રાખવું.

૨. સરકારી પત્રો, ફાઈલના જવાબો અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ સંકલન કરી મોકલવા.

૩. વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરી મોકલવા.

૪. શાખાને લગત માહિતી માંગવામાં આવે તેનું સંકલન કરાવવું.

હોદ્દો :- સીનિયર ક્લાર્ક

સત્તા :- વહીવટી :-

૧. પગાર બીલ ક્લાર્કની કામગીરીનું સુપરવિઝન

નાણાંકીય :-

૧. પગાર બીલ ક્લાર્કશ્રીની કામગીરીનું સુપરવિઝન

ફરજો :-

૧. સ્ટાફની પરચુરણ રજાનું રજીસ્ટર નિભાવવું.
૨. શાખાને લગત સ્ટેશનરી મેળવવી તથા તે અંગેનું રજીસ્ટર નિભાવવું.
૩. કમિશ્નર કન્ટ્રોલ રજીસ્ટર નિભાવવું.
૪. એક બારી પધ્ધતિમાં રજુ થતી ફરીયાદોનું રજીસ્ટર નિભાવવું.
૫. મુખ્યમંત્રીશ્રીના ફરિયાદ સેલ તેમજ ગ્રીવીયન્સ ફરીયાદોનું રજીસ્ટર નિભાવવું, તથા સંકલન કરવું.
૬. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કામગીરી.

હોદ્દો :- એકાઉન્ટન્ટ

સત્તા :- વહીવટી :

૧. વહીવટી સત્તાઓ સોંપાયેલ નથી.

નાણાંકીય :

૧. શાખાનું બજેટ તૈયાર કરવું, તથા મેઈન્ટેન કરવું
૨. બીલો ની આંકડાકીય ચકાસણી કરી ઓડીટ માટે રજુ કરવા
૩. શાખાને લગત સરકારશ્રીમાંથી મળતી ગ્રાન્ટોનું સંકલન કરાવવું.

ફરજો :

૧. કેશીયરની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું
૨. કોરા ટેન્ડર ફોર્મની અરજીઓ ચકાસવી તથા ટેન્ડર ઈસ્યુ કરવા.
૩. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કામગીરી.

હોદ્દો :- કેશીયર

સત્તા :- વહીવટી :

૧. સોંપાયેલ નથી.

નાણાંકીય :

૧. ટેન્ડર ફોર્મ વેચાણ કરવા તથા તેની રકમ હિસાબી શાખામાં જમા કરાવવી.
૨. અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટની રકમનો ડ્રાફ્ટ સ્વીકારવા તથા પરત કરવા
૩. સીકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમના ડ્રાફ્ટ / એફ.ડી.આર. સ્વીકારવા તથા પરત કરવા
૪. સ્ટાફ પગારનું તથા સ્ટાફને લગત અન્ય એલાઉન્સ ચુકવવા.
૫. શાખાને લગત સમગ્ર નાણાકીય લેતી દેતી કરવી.
૬. રેવન્યુ સ્ટેમ્પ મેળવવી તથા તે અંગેનું રજીસ્ટર જાળવવું

ફરજો :

૧. કૅશ બોક્સ સમયસર સ્ટ્રોંગરૂમમાંથી મેળવવી તથા મુકવી.
૨. વેચાણ કરેલ ટેન્ડરનું રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવું
૩. અર્નેસ્ટમની, સીકયોરીટી ડીપોઝીટનું રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવું
૪. જાહેરાતો નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિધ્ધિ માટે મુકવી.
૫. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોપાયેલ અન્ય કામગીરી.

હોદ્દો :- જુનિયર ક્લાર્ક

સત્તા :- વહીવટી :-

૧. સ્વતંત્ર સત્તાઓ સોપાયેલ નથી, પરંતુ સંબંધીત અધિકારીશ્રી સુચવે તે મુજબ કામની ફાઈલો તૈયાર કરી મંજૂરી અર્થે તબક્કાવાર રજૂ કરવી.

નાણાંકીય :-

૧. પગાર બીલો તથા અન્ય ભથ્થા વિગેરે બીલો તૈયાર કરવાની કામગીરી.
૨. કર્મચારીઓના ઈન્કમટેક્સના પત્રકો તૈયાર કરવા તથા સંબંધીત વિભાગને મોકલવા.
૩. શાખાને લગત ટપાલો બહાર મોકલવા માટે સ્ટેમ્પ ખરીદી કરવી તથા તેનું રજીસ્ટર નિભાવવું.

ફરજો :-

૧. કાગળો / ટપાલો આવક તથા જાવક કરવી.
૨. ફાઈલો ઈન્વર્ડ / આઉટ વર્ડ કરવી.
૩. કામની ફાઈલો તથા સંલગ્ન રેકૉર્ડની જાળવણી કરવી.
૪. પુરા થયેલ કામોની મેઝરમેન્ટ બુક, ટેન્ડરો વગેરે રેકૉર્ડની જાળવણી કરવી.
૫. જાહેરાતો મોકલવાની કામગીરી.
૬. ટેન્ડરો મંજૂરીની પ્રક્રિયા કરવી.
૭. કર્મચારીઓની રજા મંજૂર કરાવવાની કાર્યવાહી કરવી.
૮. કર્મચારીઓની સર્વિસ બુક મેઈન્ટેઈન કરવી.
૯. ઉપરી અધિકારીઓ દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કામગીરી.

હોદ્દો :- પદ્ધતિવાળા તથા મજૂર

સત્તા :- વહીવટી :

વહીવટી સત્તાઓ સોંપાયેલ નથી.

નાણાંકીય :

નાણાંકીય સત્તાઓ સોંપાયેલ નથી.

ફરજો :

૧. અધિકારી/કર્મચારી મારફત સોંપવામાં આવતી કચેરીને લગત કામગીરી

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
ભૂગર્ભ ગટર શાખા
પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનો નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી :-

દસ્તાવેજનું નામ મથાળું
ટેન્ડર પ્રક્રિયા :-

દસ્તાવેજનો પ્રકાર
નિયમાનુસાર સોલવંસી ધરાવનાર
તેમજ યોગ્ય કક્ષાની એજન્સીઓને
ટેન્ડર આપવાનો નિયમ.

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ :-

વ્યક્તિને નીચેનાં નિયમ, વિનિયમો,
સુચનાઓ, નિયમો સંગ્રહ અને દફતરોની
નકલ અહીંથી મળશે.

- ૧). ટેન્ડર
- ૨). શેડ્યુલ્સ ઓફ રેઈટસ

જાહેર નિવેદા (ટેન્ડર નોટીસ)

સરનામું : -

- ૧). રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન
ડો. આંબેડકર ભવન,
મધ્ય ઝોન વિભાગીય કચેરી,
ઢેબરભાઈ રોડ,
રાજકોટ. ૩૬૦૦૦૧

- ૨). રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન
શ્રી ઝવેરચંદ મેઘાણી ભવન,
પૂર્વ ઝોન વિભાગીય કચેરી,
રાજમોતી ઓઈલ મીલ પાસે,
ભાવનગર રોડ,
રાજકોટ. ૩૬૦૦૦૩

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો,
સુચનાઓ,
નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે
લેવાની ફી (જો હોય તો.)

૩). રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન
હરીસિંહજી ગોહિલ પશ્ચિમ ઝોન
વિભાગીય કચેરી,
૧૫૦ ફૂટ રીંગ રોડ,
બીગ બઝાર પાછળ,
રાજકોટ. ૩૬૦૦૦૫

ફેક્સ નંબર : ૦૨૮૧ - ૨૨૨૪૨૫૮
ઇ-મેઇલ એડ્રેસ: rmc_rmc@yahoo.com
વેબ સાઇટ : www.rmc.gov.in

- ૧). ટેન્ડરની નકલ મેળવવા માટે
સંસ્થા નક્કી કરે તે મુજબ ટેન્ડર
ફી વસુલ લેવામાં આવે છે.
- ૨). શેડ્યુલ્સ ઓફ રેઈટ્સ (ભાવ
સૂચિ) ની નકલ માટે સંસ્થાએ
નક્કી કરેલ ચાર્જ વસુલ લેવામાં
આવે છે.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
ભૂગર્ભ ગટર શાખા
પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ -
પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની
વિગત નીતિ ઘડતર :

૫.૧ શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-
પરામર્શ / સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો,
નીચેના નમુનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

અનુ. નં.	વિષય મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ?	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧.	શહેરમાં વોર્ડ - વિસ્તારમાં પ્રાથમિક સુવિધા માટે ભૂગર્ભ ગટર લાઈન નાખવાની કામગીરી	હા	ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિ દ્વારા નીતિ નક્કી કરવા માટેની વ્યવસ્થા - જનરલ બોર્ડ અને સ્ટેન્ડીંગ કમીટી દ્વારા છે.

આનાથી નાગરીકને કયા આધારે નીતિ વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં
જનતાની સહભાગિતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

નીતિ નો અમલ :-

૫.૨ શું નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ
/ સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો, આવી
જોગવાઈઓની વિગતો નીચે નમુનામાં આપો.

અનુ. નં.	વિષય મુદો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧.	ઉપર મુજબ	હા	વિસ્તારની જરૂરીયાત ધ્યાને રાખી કોર્પોરેશન તથા જનતાનો હિસ્સો નક્કી કરવા સ્થાયી સમિતી મારફત જનરલ બોર્ડ ની મંજૂરીની વ્યવસ્થા છે.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાએ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. ('અન્યો' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ. નં.	દસ્તાવેજનો કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧.	જાહેર સુચના	ટેન્ડર	વર્તમાનપત્ર/વેબસાઇટ પરથી ધોરણસર અરજી કરીને.	એડી.સીટી એન્જીનીયર

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ-૭ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને

અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

૭.૧ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત:-

-:આ શાખાને લાગુ પડતું નથી:-

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ-૮ (નિયમસંગ્રહ-૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી:-

સરકારી તંત્રનું નામ: રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

જાહેર માહિતી અધિકારીઓ (P.I.O.) :-

અનું નં.	નામ અને હોદો	એસ.ટી.ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
			કચેરી	મોબાઈલ			
૧	શ્રીસી.એમ.પંડ્યા સીટી એન્જીનીયર	૦૨૮૧	-- --		૨૨૨૪૨૫૮	rmc_commissioner@yahoo.co.in	રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન ડો. આંબેડકર ભવન, ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ - ૩૬૦૦૦૧

એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી : -

અનું નંબર	નામ અને હોદો	એસ.ટી.ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામુ
			કચેરી	મોબાઈલ			
૧	શ્રી હાલાણી આર. જે. નાયબ કમિશ્નર શ્રી	૦૨૮૧	૨૩૩૧૪૮૪	૯૭૧૪૫ ૦૩૭૦૨	૨૩૮૯૨૭૪	rmc_commissioner@yahoo.co.in	રાજકોટ મહાનગર સેવા સદન, ડો. આંબેડકર ભવન, મધ્ય ઝોન વિભાગીય કચેરી, ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ. ૩૬૦૦૦૧

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ?
(સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો /
વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)

જુદા જુદા મુદાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે બહુસ્તરીય કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ /
ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે
કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?

(૧). બી.પી.એમ.સી.એકટ મુજબ, (૨).સીટી એન્જિનીયર શ્રી, (૩). કમિશ્નરશ્રી,
(૪). ભૂગર્ભ ગટર સમિતિ ચેરમેનશ્રી, (૫).સ્થાયી સમિતિ ચેરમેનશ્રી, (૬). સામાન્ય સભા
દ્વારા,

૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોચાડવાની કંઈ વ્યવસ્થા છે ?

મ્યુનિ. કોર્પોરેશનને લગત વિકાસ કામોની વિગતની ત્રિમાસિક મેગેઝીન બહાર પાડવામાં
આવે છે. તેમજ વિકાસના કામો/ મેશનરી કામોની વિગતો વર્તમાનપત્રો મારફત તેમજ
રાજકોટ મ્યુનિ. કોર્પોરેશનની વેબ સાઈટ www.rmc.gov.in ઉપર મુકી પ્રસિધ્ધ
કરવામાં આવે છે.

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?

નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર, કાર્યપાલક ઈજનેર, સિટી એન્જિનિયર, એડી. સિટી
એન્જિનિયર, સિટી એન્જિનિયર (સ્પેશીયલ), ટેકનીકલ એડવાઈઝર, કમિશ્નર શ્રી,

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?
કમિશ્નરશ્રી - રાજકોટ મહાનગરપાલિકા.

૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે, તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	વિકાસ કામો, પ્રાથમિક સુવિધાના કામોને લગત બાંધકામ અને મેઈન્ટેનન્સ
માર્ગદર્શક સુચન / દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	બજેટની જોગવાઈઓ મુજબ તેમજ અન્ય મંજુરીઓથી
અમલની પ્રક્રિયા	હુકમ અથવા કમીટી ઠરાવ અનુસાર
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	ડે. એકઝી.એન્જીનીયર/ એડી.સીટી એન્જીનીયર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	મોબાઈલ ફોન દ્વારા/લેન્ડલાઈન ટેલીફોન દ્વારા અથવા ઓફિસ સમય દરમિયાન રૂબરૂ મળવાથી
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	કમિશ્નર

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ - ૧૦ પ્રકરણ - ૧૧ (નિયમનસંગ્રહ-૧૦)

ભૂગર્ભ ગટર લગત કામગીરી સંભાળતા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા તથા વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું કુલ માસિક મહેનતાણું (મે-૨૦૧૭ પગાર પત્રક અન્વયે)

૧૦.૧

(ડિરેક્ટરી)

અનુ. નંબર	નામ	હોદ્દો	ઝોન	કુલ માસિક મહેનતાણું	વર્ગ	મોબાઈલ નં.	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની પદ્ધતિ
૧	પંડ્યા ચિરાગ એમ	સીટી એન્જીનીયર	મધ્ય ઝોન		1		નોંધ: jnnurm શાખામાં પગાર મેળવે છે.
૨	ડાંગર અજય કાથડ ભાઈ	આસી એન્જી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન	૨૮૮૦૭	2	9427307335	ફિક્સ પગાર
૩	હિરાની નિરવ દિપકભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન વોર્ડ નં.૧૧	૧૩૧૫૫	3	85111 19707	ફિક્સ પગાર
૪	કાદુ રિયાઝુદ્દીન દાવૂદભાઈ	આસી એન્જી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન	૨૭૩૦૭	2	9574712777	ફિક્સ પગાર
૫	ચુડાસમા સતીશકુમાર દિનેશભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	પૂર્વ ઝોન વોર્ડ નં.૪	૧૩૧૫૫	3	84604 77001	ફિક્સ પગાર
૬	મકવાણા વિશાલ ભરતભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન માધાપર S.T.P.	૧૩૧૫૫	3	96013 55931	ફિક્સ પગાર
૭	ઘોનીયા એમ.એચ	નાયબ કાર્યપાલક સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન	૧૦૯૯૭૬	2	96240 55885	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર

૮	લાલચેતા એ.આર	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર	મધ્ય ઝોન	૭૯૦૨૧	2	96240 85399	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૯	મેહતા બિરજુભાઈ પ્રવિણચંદ્ર	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર ઈલે.	પશ્ચિમ ઝોન	૭૮૯૨૭	2	9924539391	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૦	મોરી ચેતન ભુપતભાઈ	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર મીકે.	મધ્ય ઝોન (બેડીનાકા)	૭૫૧૩૪	2	96247 18189	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૧	પાઠક વિક્રમ સી.	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર સિવિલ	નિવૃત્ત	૧૧૦૯૭૩	2	97234 56119	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૨	શેઠ એચ.એન.	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન	૯૧૨૬૭	2	96247 18114	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૩	સોંડાગર એચ.એમ.	એ.ટી.પી સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન	૮૪૨૭૭	2	9624085299	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૪	વસાવા ઇન્દ્રજીત ઉત્તમભાઈ	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર સિવિલ	મધ્ય ઝોન	૭૬૮૬૧	2	96240 83830	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૫	હરણ ગોવિંદભાઈ એલ.	આસી એન્જી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન(ટ્રેનેજ પ્રોજેક્ટ)	૫૧૯૭૫	2	9624015355	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૬	જોશી કપિલ લાલજીભાઈ	આસી એન્જી મીકે	મધ્ય ઝોન (બેડીનાકા)	૫૯૬૨૫	2	97235 55216	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૭	કંડોલીયા પ્રદિપ રસિકલાલ	આસી એન્જી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન વોર્ડ નં.૨	૫૬૩૯૫	2	98245 03100	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૧૮	કોરાટ જીજ્ઞેશ પરશોતમભાઈ	આસી એન્જી. સિવિલ	~	૨૮૮૦૭	2	89800 48009	ફિક્સ પગાર
૧૯	લીંબાસીયા નવનીત છગનલાલ	આસી એન્જી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન	૫૧૯૭૫	2	96240 17981	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૨૦	મીરાની આનંદ મહેશભાઈ	આસી એન્જી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન વોર્ડ નં.૩	૫૧૯૭૫	2	97378 21222	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૨૧	મોરી દેવરાજ બાવનજીભાઈ	આસી એન્જી મીકે	બેડીનાકા (મધ્ય ઝોન)	૫૧૯૭૫	2	99788 46367	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર

૨૨	પરમાર આકાશ નરેન્દ્રકુમાર	આસી એન્જી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન (ડ્રેનેજ પ્રોજેક્ટ)	૫૧૯૭૫	2	97230 35380	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૨૩	રાઠવા કલ્પેશ નરસિંહભાઈ	આસી એન્જી. સિવિલ	પૂર્વ ઝોન	૨૮૮૦૭	2	97375 23981	ફિક્સ પગાર
૨૪	રાવલ અતુલ અનિરુદ્ધભાઈ	આસી એન્જી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન	૫૭૭૦૮	2	97149 17174	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૨૫	સીતાપરા શૈલેષ જયંતિભાઈ	આસી એન્જી. સિવિલ	પૂર્વ ઝોન	૫૬૩૯૫	2	96247 33955	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૨૬	સોલંકી આનંદરાજ જમનાદાસ	આસી એન્જી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન વોર્ડ નં.૧૧	૫૬૩૯૫	2	98248 01500	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૨૭	ઉમરાણીયા વૈભવ નવીનચંદ્ર	આસી એન્જી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન વોર્ડ નં.૧૩	૨૮૮૦૭	2	7359533399	ફિક્સ પગાર
૨૮	વ્યાસ વિશાલ સૂર્યકાંત	આસી એન્જી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન વોર્ડ નં.૨	૫૧૯૭૫	2	90337 28771	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૨૯	અહલુવાલિયા નિર્મળસિંહ એસ.	વર્ક આસી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન વોર્ડ નં.૩	૩૩૦૬૩	3	99249 99223	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૩૦	ચાવડા સંજય વિરજીભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	પૂર્વ ઝોન ગૌરીદળ S.T.P.	૩૩૦૬૩	3	97141 09100	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૩૧	ગાયકવાડ પંકજ ધકાલભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	પૂર્વ ઝોન વોર્ડ નં.૫	૧૩૧૫૫	3	90992 65709	ફિક્સ પગાર
૩૨	ગોહેલ રાજ ધીરજલાલ	વર્ક આસી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન વોર્ડ નં.૧	૩૨૧૯૯	3	99040 34003	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૩૩	પંડ્યા નિકુંજ પ્રવિણચંદ્ર	વર્ક આસી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન (ડ્રેનેજ પ્રોજેક્ટ)	૩૩૦૬૩	3	98242 09500	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૩૪	પરમાર સંદીપ મનસુખભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	મધ્ય ઝોન વોર્ડ નં.૧૭	૧૩૧૫૫	3	76239 93111	ફિક્સ પગાર
૩૫	સોલંકી પ્રશાંત દિનેશભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	પૂર્વ ઝોન વોર્ડ નં.૧૫	૩૩૦૬૩	3	97141 05566	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર

૩૬	ચૌહાણ કમલેશ હેમરાજભાઈ	એ.ડી.આસી.એન્જી સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન વોર્ડ નં.૧૨	૪૭૪૮૭	૩	૯૭૧૪૯ ૨૧૧૮૮	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૩૭	ગામિત નીલેશ પિલાજીભાઈ	એ.ડી.આસી.એન્જી સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન (ડ્રેનજ પ્રોજેક્ટ)	૫૦૪૨૫	૩	૯૬૨૪૦ ૯૪૮૮૯	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૩૮	પંડ્યા ચિરાગ દિલીપભાઈ	એ.ડી.આસી.એન્જી સિવિલ	મધ્ય ઝોન (બેડીનાકા)	૪૭૪૮૭	૩	૯૬૨૪૭ ૮૫૦૯૯	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૩૯	પરમાર સુરેશભાઈ સમસુભાઈ	એ.ડી.આસી.એન્જી સિવિલ	મધ્ય ઝોન વોર્ડ નં.૧૪	૪૭૧૨૬	૩	૭૬૯૮૮ ૭૭૦૦૧	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૦	રામાવત નીતિન જમનાદાસ	એ.ડી.આસી.એન્જી સિવિલ	પૂર્વ ઝોન વોર્ડ નં.૧૮	૬૩૨૫૯	૩	૯૬૨૪૭ ૧૨૭૦૦	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૧	સદાદિયા એ.ડી.	એ.ડી.આસી.એન્જી સિવિલ	પૂર્વ ઝોન	૬૨૧૩૬	૩	૯૭૨૩૪ ૬૮૨૭૦	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૨	વાજા બી.જે.	એ.ડી.આસી.એન્જી સિવિલ	મધ્ય ઝોન વોર્ડ નં.૧૭	૬૨૯૫૯	૩	૯૨૨૭૭ ૨૨૨૦૫	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૩	વિરપરિયા આશિષ એન.	એ.ડી.આસી.એન્જી સિવિલ	પૂર્વ ઝોન	૫૬૨૨૫	૩	૯૭૨૩૪ ૬૯૭૨૧	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૪	બારોટ મનોજ એ.	વર્ક આસી. સિવિલ	પૂર્વ ઝોન S.T.P.	૫૦૫૦૩	૩	૯૭૧૪૬ ૧૯૧૯૯	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૫	ડાભી અમિત ગંગારામભાઈ	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન	૬૧૪૭૫	૨	૮૦૦૦૨ ૫૦૦૦૮	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૬	દવે ચંદ્રેશભાઈ બી.	વર્ક આસી. ઈલે.	પશ્ચિમ ઝોન	૩૫૮૬૭	૩	૭૬૯૮૮ ૫૫૯૦૦	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૭	પરમાર રમેશ ડાયાભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	પૂર્વ ઝોન(ડ્રેનેજ પ્રોજેક્ટ)	૫૦૪૪૫	૩	૯૭૧૪૭૧૮૧૨૪	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૪૮	પટેલ રિતેશ ઉત્તમભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન S.T.P.	૩૧૩૩૭	૩	૯૬૨૪૦ ૩૧૯૨૩	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર

૪૯	સાવલીયા રતિલાલ ચંદુભાઈ	વર્ક આસી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન (ડ્રેનેજ પ્રોજેક્ટ)	૫૧૨૪૫	૩	૯૯૨૫૪ ૮૩૯૮૬	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૦	સિસોદીયા અનિરુદ્ધસિંહ કે.	વર્ક આસી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન (ડ્રેનેજ પ્રોજેક્ટ)	૩૦૪૭૭	૩	૯૭૨૩૦૦૦૦૭૩	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૧	થાનકી કેવલ જેઠાલાલ	વર્ક આસી. સિવિલ	પશ્ચિમ ઝોન વોર્ડ નં.૮	૩૪૮૨૯	૩	૯૭૨૭૬ ૧૧૭૨૬	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૨	હિરાણી તિલક વ્રજલાલ	એકાઉન્ટન્ટ	પશ્ચિમ ઝોન	૫૭૨૮૨	૩	૯૪૨૬૯ ૦૬૭૩૦	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૩	પાતળિયા જયંતિલાલ ભલાભાઈ	એકાઉન્ટન્ટ	મધ્ય ઝોન	૫૨૫૭૮	૩	૮૧૫૫૦ ૫૧૬૮૧	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૪	મકવાણા પ્રદિપ એચ.	વર્ક આસી. ઈલે.	મધ્ય ઝોન (બેડીનાકા)	૩૫૮૪૭	૩	૭૬૯૮૮૯૦૫૯૯	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૫	મકવાણા જશવંત સી.	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	પૂર્વ ઝોન	૪૫૨૦૩	૩	૯૭૧૪૯ ૫૩૫૩૦	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૬	પઢિયાર સંજયભાઈ વી.	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	મધ્ય ઝોન	૪૪૦૧૫	૩	૯૭૧૪૯ ૭૯૭૯૪	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૭	પટેલ શૈલેશકુમાર જેરામભાઈ	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	મધ્ય ઝોન	૩૯૫૩૯	૩	૯૭૧૪૯૯૯૦૨૨	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૮	શુક્લા આનંદ મુગતલાલ	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	પશ્ચિમ ઝોન	૪૬૫૨૩	૩	૯૬૨૪૭ ૧૬૩૦૧	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૫૯	ત્રિવેદી જયેશ રમણીકલાલ	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	પશ્ચિમ ઝોન	૪૪૦૧૫	૩	૯૭૧૪૮ ૯૨૯૨૪	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૬૦	વ્યાસ યોગેશ દિનુભાઈ	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	પૂર્વ ઝોન	૪૫૨૦૩	૩	૯૬૨૪૦ ૪૪૮૦૦	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૬૧	કરામટા પરેશકુમાર કે.	સેનેટરી સબ ઇન્સ્પેક્ટર	મધ્ય ઝોન	૩૦૪૭૭	૩	૯૨૭૬૭ ૫૦૬૧૦	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૬૨	પરમાર કિરીટ જીવરાજભાઈ	સેનેટરી સબ ઇન્સ્પેક્ટર	પૂર્વ ઝોન	૪૧૬૦૧	૩	૯૬૨૪૦ ૩૩૧૪૩	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૬૩	અધારા જે.કે.	જુનિ.ક્લાર્ક	મધ્ય ઝોન	૪૨૮૮૦	૩	૯૪૨૯૦૪૪૩૩૪	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૬૪	ગોહેલ મનીષભાઈ પ્રવીણભાઈ	જુનિ.ક્લાર્ક	મધ્ય ઝોન	૩૬૦૮૬	૩	૯૬૨૪૦ ૧૮૦૧૭	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર

૬૫	જોગરાજિયા રાજુભાઈ મોહનભાઈ	જુનિ.કલાર્ક	પૂર્વ ઝોન	૩૭૧૬૬	૩	98795 50018	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૬૬	રાઠોડ હરેશ શામજીભાઈ	જુનિ.કલાર્ક	મધ્ય ઝોન	૩૯૩૧૨	૩	9776906772	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૬૭	સમા સોફિયાબેન અનવરભાઈ	જુનિ.કલાર્ક	મધ્ય ઝોન	૨૨૭૪૪	૩	9714972728	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૬૮	તન્ના દિપાલી અશોકભાઈ	જુનિ.કલાર્ક	પૂર્વ ઝોન	૧૧૫૦૦	૩	97275 91005	ફિક્સ પગાર
૬૯	લખલાણી વિજય જનકરાય	ડ્રાઈવર	બેડીનાકા	૩૫૮૪૫	૩	9824400792	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૦	લિંબાસિયા રમેશ પ્રાગજીભાઈ	રોડ રોલર ડ્રાઈવર	બેડીનાકા	૪૬૧૬૬	૩	9712109354	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૧	મકવાણા મનસુખ સુરાભાઈ	ડ્રાઈવર	બેડીનાકા	૩૪૭૯૪	૩	98982 17405	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૨	વ્યાસ મનોજભાઈ એમ.	રોડ રોલર ડ્રાઈવર	બેડીનાકા	૪૬૧૬૬	૩	9998182737	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૩	ઝંખાલીયા કાળુભાઈ રાણાભાઈ	પંપ ઓપરેટર	બેડીનાકા	૨૯૨૯૦	૩	8155050691	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૪	ઝાપડા મેરામભાઈ ઓઘાડભાઈ	પંપ ઓપરેટર	બેડીનાકા	૨૯૨૬૦	4		સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૫	પંડ્યા અશ્વિનભાઈ એલ.	પંપ ઓપરેટર	બેડીનાકા	૩૧૦૧૨	૩	8140333398	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૬	ગોહેલ વિજયભાઈ કાનજીભાઈ	સ્વીપ લેબર	બેડીનાકા	૨૮૮૩૯	4	7698132338	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૭	બાબરીયા મગન રામજીભાઈ	મજૂર	પશ્ચિમ ઝોન	૨૮૨૩૯	4	98246 21370	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૮	ચાવડા રંજનબેન રાજેશભાઈ	મજૂર	મધ્ય ઝોન	૧૬૬૦૩	4	97267 64272	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૭૯	ચુડાસમા રાજેશ ગોપાલભાઈ	મજૂર	બેડીનાકા	૨૪૭૭૧	4	3033730835	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૦	ધાનાણી યામિન આર.	મજૂર	બેડીનાકા	૨૮૦૬૯	4	9737599067	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૧	ગઢવી નીતિનભાઈ એન.	મજૂર	મધ્ય ઝોન	૨૯૦૦૩	4		સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૨	ગલીયલ મુકેશ ભવાનભાઈ	મજૂર	મધ્ય ઝોન	૨૮૦૩૯	4	9924252071	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૩	ગમારાં કિશોર બી.	મજૂર	બેડીનાકા	૨૮૮૭૨	4	9714944949	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૪	કંટારીયા જયંતિલાલ કે.	મજૂર	બેડીનાકા	૨૪૨૨૦	4	99041 03527	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર

૮૫	પરમાર કાળુભાઈ પી.	મજૂર	પશ્ચિમ ઝોન	૨૮૨૭૬	4	99784 76907	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૬	રાધનપુરા ઉમેશ જેઠાલાલ	મજૂર	પશ્ચિમ ઝોન	૨૫૦૪૩	4	97146 97599	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૭	શીંગાળા બટુકભાઈ મુળજીભાઈ	મજૂર	બેડીનાકા	૨૭૩૦૫	4	9723586494	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૮	વીજળીવાળા ઇકબાલ એમ.	મજૂર	મધ્ય ઝોન	૨૯૦૦૩	4	9033470541	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૮૯	ઝાલા સુભાષભાઈ કાંતિલાલ	મજૂર	બેડીનાકા	૨૬૫૭૧	4		સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૯૦	ચૌહાણ જેન્તીભાઈ બાબુભાઈ	પટાવાળા	મધ્ય ઝોન	૨૮૨૩૩	4		સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર
૯૧	રાવલ મનોજભાઈ ભરતભાઈ	પટાવાળા	પશ્ચિમ ઝોન	૨૮૮૦૩	4	8460525902	સરકાર શ્રીના નિયમ અનુસાર

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ - ૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો

વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી વર્ષ - ૨૦૧૪- ૧૫ મંજુર થયેલ અંદાજ તથા છેલ્લાવર્ષ ૨૦૧૬ - ૧૭ માં થયેલ ખર્ચ :-

ક્રમ	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજિત તારીખ	મંજુર થયેલ રકમ (રૂ. લાખમાં)	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ (રૂ. લાખમાં)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧)	પગાર ખર્ચ	ડ્રેનેજ શાખાના કર્મચારીઓનો પગાર	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૪૫૦.૦૦	૪૧૭.૫૯	
૨)	ડ્રેનેજ મરામત કામો	ઝોનલ કોન્ટ્રાક્ટર મારફત કરવામાં આવતી પરચૂરણ નવી કામગીરી તથા રીપેરીંગ કામગીરી	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૬૦૦.૦૦	૬૩૯.૮૮	૧) એડી.સીટી એન્જીનીયર ૨) નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર ૩) મ.ઈ./અ.મ.ઈ
૩)	વિજળી વપરાશ	વિજળી વપરાશ	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૪૯૮.૦૦	૪૬૪.૨૫	
૪)	પમ્પિંગ સ્ટેશન નિભાવ મરામત	પમ્પિંગ સ્ટેશન નિભાવ મરામત	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૧૫૭.૦૦	૧૫૫.૮૨	૧) નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર ૨) મ.ઈ. / અ.મ.ઈ.
૫)	સાદિલવાર	પરચૂરણ ખર્ચ	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૧.૦૦	૧.૧૦	
૬)	ટેલીફોન ખર્ચ	ટેલીફોન ખર્ચ	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૦.૨૫	૦.૨૧	

૭)	ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ નિભાવ મરામત	ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ નિભાવ મરામત	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૯૩.૦૦	૯૨.૪૨	૧)એડી.સીટીએન્જનીયર ૨)નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર ૩) મ.ઈ./અ.મ.ઈ
૮)	કલેક્ટીવ સીસ્ટમ નિભાવ મરામત	કલેક્ટીવ સીસ્ટમ નિભાવ મરામત	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૧૫૩.૦૦	૧૫૨.૮૯	૧)એડી.સીટીએન્જનીયર ૨)ના. કાર્યપાલક ઈજનેર ૩) મ.ઈ./અ.મ.ઈ
૯)	કલીનીંગ મશીનરી નિભાવ મરામત	કલીનીંગ મશીનરી નિભાવ મરામત	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૧૧૪.૦૦	૧૦૮.૦૦	૧) નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર ૨) મ.ઈ. / અ.મ.ઈ.
૧૦)	કલીનીંગ મશીનરી ખરીદી	કલીનીંગ મશીનરી ખરીદી	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૫.૦૦	--	
૧૧)	ડ્રેનેજ ફેઈઝ - ૩ પાર્ટ-૧ Jn NURM-1	નવા ભળેલ વિસ્તારોમાં ડ્રેનેજ લાઈન નાખવાની કામગીરી	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૦.૦૦	૦.૦૦	૧)સીટીએન્જનીયર(સ્પે.) ૨)નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર ૩) મ.ઈ./અ.મ.ઈ
૧૨)	ડ્રેનેજ ફેઈઝ -૨ પાર્ટ-૨, Jn NURM-1	વિકસીત વિસ્તારોમાં ડ્રેનેજ લાઈન નાખવાની કામગીરી	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૨૫૦૦.૦૦	૩૮૭૪.૦૦	૧)સીટીએન્જનીયર(સ્પે.) ૨)નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર ૩) મ.ઈ./અ.મ.ઈ
૧૩)	SJMMSVY પ્રોજેક્ટ	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના	૧-૪-૧૬	૩૧-૦૩-૧૭	૦.૦૦	૦.૦૦	૧) સીટી એન્જનીયર ૨)નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર ૩) મ.ઈ./અ.મ.ઈ

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

- ૧). આ શાખા હેઠળ સહાયકી કાર્યક્રમ યોજના અમલમાં ન હોય લાગુ પડતુ નથી.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ-૧૪ (નિયમસંગ્રહ- ૧૩)

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

- ૧). આ શાખા મારફત કોઈ રાહત આપવામાં આવતી નથી. તેમજ કોઈ પરમીટ ઈસ્યુ કરવામાં આવતી નથી.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ -૧૫ (નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલાં ધોરણો

૧૫.૧

વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/ કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નકકી કરેલ ધોરણોની વિગતો:-
કોઈ પણ વિસ્તારમાં ભૂગર્ભ ગટર યોજનાની અમલવારી માટે નીચે મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

- ૧) જે તે વિસ્તારમાં ટેકનીકલ / ફીઝીબીલીટી સર્વેની કામગીરી
- ૨) સર્વે આધારીત નકશા તથા અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની કામગીરી
- ૩) તાંત્રિક તથા નાણાંકીય મંજૂરી / નાણાંકીય જોગવાઈની કાર્યવાહી.
- ૪) ટેન્ડરો તૈયાર કરી ટેન્ડરો માંગવા.
- ૫) સ્થળ સ્થિતિ તથા પ્રવર્તમાન ભાવોને અનુલક્ષીને વ્યાજબી આવેલ ટેન્ડરના ભાવો અંગે સક્ષમ સત્તા / પાસેથી મંજૂરી મેળવવી.
- ૬) પ્રીઓડીટ તથા કરારનામાની કાર્યવાહી કરવી.
- ૭) વર્કઓર્ડર આપવો અને કામની અમલવારી કરાવવી.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
ભૂગર્ભ ગટર શાખા
પ્રકરણ -૧૬ (નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

વિજાણરૂપે ઉપલભ્ય માહિતી

- ૧૬.૧ વિજાણરૂપે ઉપલભ્ય વિવિધ યોજનાની માહિતીની વિગતો:-
૧) ટેન્ડર વેંચાણ અંગેની જાહેરાત વિજાણરૂપે ઉપલભ્ય છે.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
ભૂગર્ભ ગટર શાખા
પ્રકરણ -૧૭ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલભ્ય સવલતોની વિગતો

- ૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો :-

- ૧) કચેરી
- ૨) વર્તમાનપત્રો
- ૩) નોટીસ બોર્ડ
- ૪) કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ
- ૫) ઉપલભ્ય મુદ્રિત નિયમસંગ્રહ
ભૂગર્ભ ગટર અને મોરીઓ સંબંધિત પેટા કાયદાઓ તથા ભૂગર્ભ ગટરના જોડાણ અંગેના નિયમોની પુસ્તિકા
- ૬) મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ- www.rmc.gov.in

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ભૂગર્ભ ગટર શાખા

પ્રકરણ - ૧૮ (નિયમસંગ્રહ-૧૭)

-: અન્ય ઉપયોગી માહિતી :-

૧૮.૧ લોકો દ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો :-

ક્રમ	પ્રશ્નની વિગત	જવાબ
૧)	કોઈ ચોકકસ વિસ્તારમાં ભૂગર્ભ ગટરની સુવિધા ક્યારે ઉપલબ્ધ થશે ?	જે-તે વિસ્તારને લાગુ ડ્રેનેજ લાઈનનું ઉપલબ્ધ નેટવર્ક, ડ્રેનેજ લાઈન નાંખવા માટે તાંત્રિક યોગ્યતા તથા આ કામગીરી માટે ફંડની ઉપલબ્ધતા વિગેરે બાબતોને ધ્યાને લઈ જે-તે વિસ્તારની ભૂગર્ભ ગટરની સગવડ ઉપલબ્ધ થઈ શકે .
૨)	ભૂગર્ભ ગટરનું જોડાણ મેળવવા માટે શું કાર્યવાહી કરવાની થાય.	આ માટે ભૂગર્ભ ગટર શાખા/ સીવીક સેન્ટર માંથી નિયત અરજી પત્રક રૂ. ૧/- ની કિંમતે મેળવી તેમા જરૂરી વિગતો ભરી આ સાથે મકાનવેરા/ પાણીવેરા બીલ ભરપાઈ કર્યાની પહોંચની નકલ સામેલ રાખી યુનિટ દીઠ રૂ. ૫૦૦/- નો ડ્રેનેજ કનેક્શન રજી. ચાર્જ ભરપાઈ કરવાનો રહે છે. આ રીતે મંજૂરી મેળવ્યા બાદ અરજદારે પોતાના સ્વખર્ચે આ કામનાં જાણકાર પ્લમ્બર પાસે નિયમાનુસાર મહાનગરપાલિકાની ભૂગર્ભ ગટર સાથે જોડાણ મેળવવાનું રહે છે.
૩)	ભૂગર્ભ ગટરના જોડાણ માટે રાજકોટ મહાનગરપાલિકામાં કેટલો રજી.ચાર્જ ભરવાનો થાય ?	આ માટે યુનિટ દીઠ રૂ. ૫૦૦/- ડ્રેનેજ કનેક્શન રજી. ચાર્જ પેટે ભરવાના રહે છે.
૪)	ભૂગર્ભ ગટરનું જોડાણ કોની પાસે કરાવવું તથા આ માટેનો માલ-મજૂરી ખર્ચ કોણે ભોગવવાનો રહે ?	ભૂગર્ભ ગટર જોડાણ માટે મહાનગરપાલિકાની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ અરજદારે પોતાના ખર્ચે પ્રાઈવેટ પ્લમ્બર મારફત ડ્રેનેજ જોડાણ કરાવવાનું રહે છે.
૫)	રોડના કાટખૂણાનું મકાન હોય બન્ને તરફ આઉટલેટ હોય તો તેના ડ્રેનેજ જોડાણ માટે મહાનગરપાલિકામાં અલગ-અલગ ડ્રેનેજ કનેક્શન રજી.ચાર્જ ભરવાનો થાય કે કેમ ?	આવા કિસ્સામાં આ મકાનમાં એકજ યુનિટ (૨સોડ) હોય તો એક કરતાં વધુ આઉટલેટના અલગ ડ્રેનેજ જોડાણ માટે પણ માત્ર એકજ યુનિટનો ડ્રેનેજ કનેક્શન રજી.ચાર્જ ભરવાનો રહે છે.
૬)	રહેણાંકના મકાનમાં ભૂગર્ભ ગટરનું જોડાણ લેવા માટે ડ્રેનેજ કનેક્શન રજી.ચાર્જ માટે યુનિટ કઈ રીતે ગણવામાં આવે છે ?	રહેણાંકના મકાનોમાં એક રસોડા દીઠ એક યુનિટ ગણવામાં આવે છે. એપાર્ટમેન્ટ હોય તો પણ દરેક રસોડા દીઠ (ફ્લેટ દીઠ) એક યુનિટ ગણવામાં આવે છે.
૭)	કોર્મશીયલ/ઔદ્યોગિક મકાનોમાં ભૂગર્ભ ગટરનું જોડાણ લેવા માટે ડ્રેનેજ કનેક્શન રજી.ચાર્જ માટે યુનિટ કઈ રીતે ગણવામાં આવે છે ?	કોર્મશીયલ/ઔદ્યોગિક મકાનોમાં ડ્રેનેજ કનેક્શન રજી.ચાર્જ માટે યુનિટ નીચે મુજબ ગણવામાં આવે છે. ૧) દરેક સંડાસ/ટોચલેટ/ડબ્લયુ.સી. દીઠ ૦૦૦ ૧ યુનિટ ૨) દર ત્રણ બાથરૂમ દીઠ ૧ યુનિટ ૩) દર ત્રણ મુતરડી (યુરીનલ) ૧ યુનિટ ૪) દરેક રસોડા દીઠ ૧ યુનિટ

		૫) દરેક પેટ્રી ઈઠ	૧ યુનિટ
૮)	ભૂગર્ભ ગટરના કનેક્શન માટેના અરજી પત્રક સાથે કયા આધારો સામેલ રાખવા જરૂરી છે ?	ભૂગર્ભ ગટર કનેક્શન માટેના અરજીપત્રક સાથે મકાનવેરા / પાણીવેરા બીલ ભર્યાની રસીદની નકલ સામેલ રાખવાની રહે છે.	
૯)	અગાસી/ફળિયાના વરસાદી પાણીનો નિકાલ ભૂગર્ભ ગટરમાં કરી શકાય કે નહિ?	અગાસી/ફળિયાના વરસાદી પાણીનો ભૂગર્ભ ગટરમાં નિકાલ કરવાનો નથી.	
૧૦)	ભૂગર્ભ ગટર કનેક્શન મળે તેમ હોય તો સેપ્ટીક ટેન્ક બનાવવી જરૂરી છે કે કેમ? હયાત સેપ્ટીક ટેન્ક રાખીને ભૂગર્ભ ગટર કનેક્શન કરવું કે સેપ્ટીક ટેન્ક દૂર કરીને કરવું ?	ભૂગર્ભ ગટર કનેક્શન માટે સેપ્ટીક ટેન્ક બનાવવી જરૂરી નથી. હયાત સેપ્ટીક ટેન્કના કિસ્સામાં અરજદાર તેની અનુકૂળતા મુજબ સેપ્ટીક ટેન્ક મારફત કે તેને બાયપાસ કરીને ડ્રેનેજ જોડાણ મેળવી શકે.	
૧૧)	સોસાયટી પોતાના ખર્ચે ભૂગર્ભ ગટર લાઈન નાંખી મહાનગરપાલિકાની ભૂગર્ભ ગટર સાથે જોડાણ મેળવી શકે? આ માટે કોઈ રજી. ચાર્જ ભરવાનો થાય ?	આ માટે મહાનગરપાલિકાની અગાઉથી મંજૂરી મેળવી જે-તે સોસાયટી મહાનગરપાલિકાના સ્પેશીફિકેશન મુજબ તથા સુપરવિઝન હેઠળ પોતાના ખર્ચે ડ્રેનેજ લાઈન નાંખીને મહાનગરપાલિકાની ભૂગર્ભ ગટર સાથે જોડાણ મેળવી શકે આ માટે પણ સામાન્ય નિયમ મુજબ યુનિટ ઈઠ રૂ. ૫૦૦/- નો ડ્રેનેજ કનેક્શન રજી.ચાર્જ ભરવાનો રહે છે.	
૧૨)	ડ્રેનેજ જોડાણ માટે પ્રતિ યુનિટ ઈઠ રૂ. ૫૦૦/- ના લેવામાં આવતા ચાર્જમાં ડ્રેનેજ જોડાણ માટેનો થતો ખર્ચ સામેલ છે કે કેમ ?	ડ્રેનેજ જોડાણ માટે પ્રતિ યુનિટ ઈઠ રૂ. ૫૦૦/- નો લેવામાં આવતો ચાર્જ તે ફક્ત ડ્રેનેજ કનેક્શન માટેનો રજી.ચાર્જ જ છે. જોડાણ માટે માલ-મજૂરી સહિતનો ખર્ચ જોડાણ લેનારે ભોગવવાનો રહે છે.	
૧૪)	મકાનની પ્રાઈવેટ ભૂગર્ભ ગટર ચોકઅપ ન થાય તે માટે શું કરવું ? મકાનની પ્રાઈવેટ ભૂગર્ભ ગટર લાઈન ચોકઅપ થાય તો શું કરવું ?	ભૂગર્ભ ગટર કનેક્શન જાણકાર અને અનુભવી પ્લમ્બર પાસે જ નિયમાનુસાર વ્યવસ્થિત રીતે કરાવવું જોઈએ.મકાનની ચોકઅપ થયેલ ખાનગી ભૂગર્ભ ગટર લાઈન ની સફાઈ જે-તે મકાન ધારકે પોતાની રીતે પોતાના ખર્ચે કરાવવાની રહે છે.	
૧૫)	ભૂગર્ભ ગટર ઉભરાવવાને/ચોકઅપ થવાને લગત ફરિયાદના નિકાલ માટે કોનો સંપર્ક કરવો.	ભૂગર્ભ ગટર ઉભરાવવાને/ચોકઅપ થવાને લગત ફરિયાદના નિકાલ માટે નીચે મુજબની વિગતે ફરિયાદ નિકાલ વિભાગનો રૂબરૂ / ફોન દ્વારા સંપર્ક થઈ શકે છે.	
૧૬)	ભૂગર્ભ ગટરના તૂટેલ ઢાંકણા બદલાવવા, મેનહોલ/હાઉસ કનેક્શન ચેમ્બર રોડ લેવલે કરાવવા કે ભૂગર્ભ ગટરને લગત રીપેરીંગ માટે કોનો સંપર્ક કરવો ?	આ માટે લગત ડ્રેનેજ ફરિયાદ નિકાલ વિભાગનો અથવા લગત વોર્ડ નાં - નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર/મ.ઈ./અ.મ.ઈ./ નો સંપર્ક કરવો.	

૧૮.૨ માહિતી મેળવવા અંગે

અરજીપત્રક

નમૂનો- 'ક'

માહિતી માંગવા માટેની અરજીનો નમૂનો

(જુઓ નિયમ-૬)

આઈ.ડી.નં.

(કચેરીના ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,

માહિતી અધિકારીશ્રી,

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

૧. અરજદારનું નામ:-

૨. સરનામું:-

૩. માહિતીની વિગતો :-

સંબંધિત વિભાગ:-

માંગેલી માહિતી ની વિગતો:-

૧. માંગેલી માહિતીનું વિવરણ:

૨. માંગેલી માહિતીનો સમયગાળો:

૩. અન્ય વિગતો:

૪. હું જણાવુ છું કે, માગવામાં આવેલી માહિતી અધિનિયમની કલમ-૬ માં મૂકવામાં આવેલા પ્રતિબંધો હેઠળની નથી અને મારી સંપૂર્ણ જાણકારી મુજબ તે આપની કચેરીને લગતી છે.

૫. સક્ષમ અધિકારીની કચેરીમાં તા _____ ના નં. _____ થી
રૂા..... ની ફી જમા કરાવી છે.

સ્થળ:

તારીખ:

અરજદારની સહી
ઈ-મેઈલ સરનામુ, જો હોય તો,
ટે.નં. (કચેરી)
ટે.નં. ઘર

નોંધ:-

૧. નમૂનો 'ક' ભરવામાં માહિતી અધિકારી યોગ્ય મદદ કરી શકે.
૨. ફોર્મ - 'ક' તમામ બાબતે પૂરે પૂરે ભરવુ અને જરૂરી માહિતીની વિગતો પૂરી પાડવામાં કોઈ સંદિગ્ધતા ન રહે તે સુનિશ્ચિત કરવું.

- ફી નાં દર :-

(૧) રાજકોટ મહાનગરપાલિકા નીચે મુજબના દરે ફી વસુલ કરશે.

(ક) અરજી ફી રૂ. ૨૦.૦૦

- (ખ) અન્ય ફી :-

ક્રમાંક માહિતીની વિગત

કિંમત/ ફી રૂપિયામાં

નિયત કરેલ કિંમત

(૧) વેચાણ માટેના પ્રકાશન સ્વરૂપે
માહિતી ઉપલબ્ધ હોય તો :

A3 સાઈઝ માટે રૂ. ૨.૦૦

A4 સાઈઝ માટે રૂ. ૨.૦૦

(A3/ A4 સાઈઝ સિવાય) રૂ. ૩.૦૦

(પ્રતિ એક પાનાં લેખે)

(૨) વેચાણ માટેના પ્રકાશન સિવાય

:

ફ્લોપી/ ડીસ્ક ચાર્જ (પ્રતિ નંગ) રૂ. ૫૦/-

રેકર્ડ તપાસણી ચાર્જ તથા અન્ય અલગ

ચાર્જીસ.

- (૨) ગરીબી રેખા નીચે સમાવિષ્ટ થતાં અરજદારે કોઈ પ્રકારની ફી ભરપાઈ કરવાની થતી નથી.

- માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવામાં આવે તો તેવા વખતે નાગરિક વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી- નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ને અપીલ કરી શકે છે.

૧૮.૩

જાહેર તંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમ

આ વિભાગ દ્વારા લોકોને તાલીમ અપાતી ન હોય લાગુ પડતુ નથી.

૧૮.૪

નિયમસંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તંત્રએ આપવાનાં પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર.

આ વિભાગ દ્વારા લોકોને પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવતા ન હોય લાગુ પડતુ નથી.

૧૮.૫

નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે :-

ભૂગર્ભ ગટર કનેક્શન મેળવવા રજીસ્ટ્રેશન માટે ભૂગર્ભ ગટર શાખામાંથી નિયત અરજી પત્રક (રૂ. ૧ ની કિંમતે) મેળવી તેમાં જરૂરી વિગતો ભરી મકાનના મકાનવેરા/ પાણી વેરા ના

બીલ ભર્યાની રસીદની નકલ સાથે રજુ કરવાનું રહે છે.તથા યુનિટ દીઠ રૂ. પાંચસો લેખે ડ્રેનેજ કનેક્શન રજીસ્ટ્રેશન ચાર્જ ભરવાનો રહે છે.

- ૧૮.૬ જાહેર તંત્રે કર ઉઘરાવવા અંગે
આ વિભાગ દ્વારા કર ઉઘરાવવાની કામગીરી કરવામાં આવતી ન હોય લાગુ પડતું નથી.
- ૧૮.૭ વીજળી પાણીનાં હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે.
- : આ વિભાગને લાગુ પડતું નથી. : -
- ૧૮.૮ જાહેર તંત્ર દ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત.
ભૂગર્ભ ગટર વિભાગ દ્વારા ગંદા પાણીને ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટમાં નિયત ધોરણ મુજબ ટ્રીટમેન્ટ આપીને આ પાણીને ખેતીલાયક બનાવી તેને લાગુ વિસ્તારના સહકારી મંડળીના સભ્ય ખેડૂતોને નિયમાનુસાર આ પાણી સિંચાઈ માટે આપવામાં આવે છે.

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ - ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો "પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર" (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે, તા. ૩૦-૪-૨૦૧૭ ની સ્થિતિ એ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ : - ૧૮-૦૫-૨૦૧૭

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
હોદ્દાની રૂએ સીટી.એન્જીનીયર
ડ્રેનેજ શાખા