



સુરત મહાનગરપાલિકા
ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ
જાહેર ભાગ બગીચા વિભાગ

આર.ટી.આઈ.એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રો એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી)
૨૦૨૩
(તા. ૩૦/૦૬/૨૦૨૩ ની સ્થિતિએ)

ઓફિસ:-

ગાંધીબાગ, રંગ ઉપવનની બાજુમાં,
મકકઈપુલ, સુરત-૩૯૫૦૦૩.

ડે.ઈજનેર
અને
જાહેર માહિતી અધિકારી

કલમ – ૪ (૧) (બી) (૧)

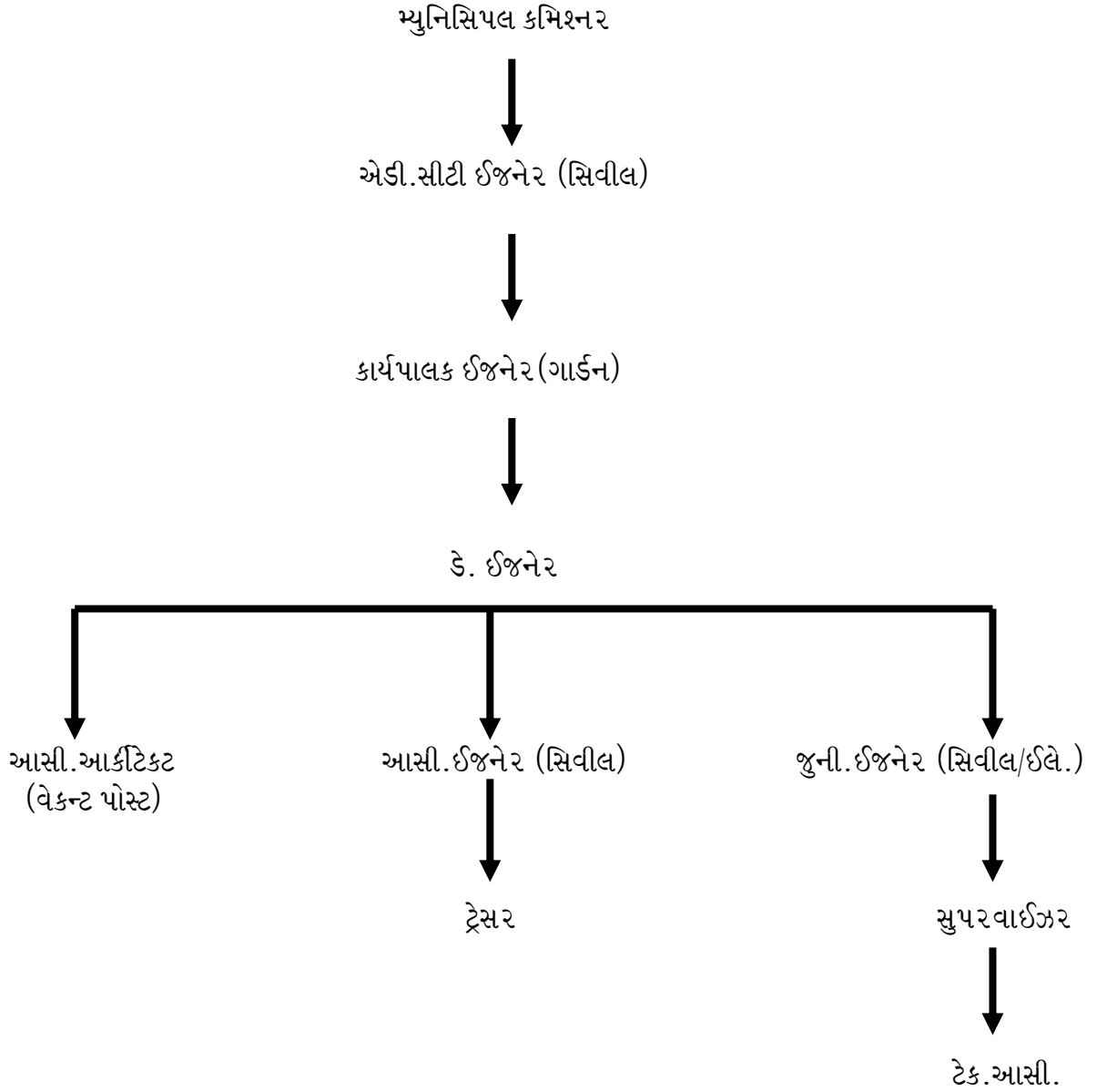
સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગતો

સુ.મ.પા. જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. જે મુજબ સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન વિસ્તારમાં ૧૦૦૦ ચો.મી. થી વધુનાં ગાર્ડન હેતુનાં પ્રત્યક્ષ કબ્જા મળેલ હોય તેવા પ્લોટોમાં આસપાસના વિસ્તારના સ્થાનિક પ્રજાજનોના / બાળકોના આનંદ પ્રમોદ માટે / સીનીયર સીટીઝનોના વિરામ માટે, તેમજ પર્યાવરણની જાળવણીના હેતુ માટે ગાર્ડન/લેક ગાર્ડન/શાંતિકુંજ/ચિલ્ડ્રન પાર્ક/નર્સરી બનાવવાની કામગીરી તેમજ સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં આવેલ ૧૦,૦૦૦ ચો.મી. થી વધુના ગાર્ડન/લેક ગાર્ડનનાં સિવિલ મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

કલમ – ૪ (૧) (બી) (૨)
સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

અ. નં.	કેડર	અધિ./કર્મ.ની સંખ્યા	કામગીરી
૧	કાર્યપાલક ઈજનેર (ગાર્ડન)	૧	સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારનાં તમામ નવા ગાર્ડન, લેક ગાર્ડન તેમજ ગાર્ડનને લગતાં અન્ય નવા પ્રોજેક્ટો જેવાં કે ફ્લોરલ ગાર્ડન, બાયો ડાયવર્સીટી પાર્ક, ટેરેસ ગાર્ડન તથા મોડેલ નર્સરીને લગતાં વિવિધ સીવીલ કામો માટેનાં અંદાજો, નકશા તૈયાર કરાવવા તેમજ મંજૂર થયેલ ઠરાવ મુજબ ટેન્ડરો બહાર પાડવા તથા ટેન્ડર મંજૂર થયેથી કોન્ટ્રાક્ટ સોંપવા અંગેની તમામ કામગીરી, પ્રોજેક્ટોનું સુપરવીઝન કરી સમયસર કરાવવાની તેમજ ખાતાનાં વડા તરીકે તમામ વહીવટી કામગીરી કરવાની જવાબદારી. વધુમાં ગાર્ડન વિભાગને લગતાં PPP ધોરણનાં પ્રોજેક્ટને લાગત કામગીરી.
૨	ડેપ્યુટી ઈજનેર (સીવીલ)	૨	સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારનાં તમામ નવા ગાર્ડન, લેક ગાર્ડન તેમજ ગાર્ડનને લગતાં અન્ય નવા પ્રોજેક્ટો જેવાં કે ફ્લોરલ ગાર્ડન, બાયો ડાયવર્સીટી પાર્ક, ટેરેસ ગાર્ડન તથા મોડેલ નર્સરીને લગતાં વિવિધ સીવીલ કામોનું સુપરવીઝન કરવું તથા સમયસર પૂર્ણ કરાવવા ડેપ્યુટી ઈજનેર કક્ષાની નીચેની કક્ષાના કર્મચારીઓ પાસે ખાતાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવી.
૩	આસી. આર્કિટેક્ટ	હાલ વેકન્ટ પોસ્ટ	સુરત શહેર વિસ્તારમાં આવેલ બાગ તથા તળાવના ગાર્ડનના અનામત પ્લોટોની માહિતી એકઠી કરી તેમાં કબ્જા મળેલ હોય તેવા અનામત પ્લોટોમાં ગાર્ડન, તળાવના વિકાસને લગતું આયોજન તથા તેના નકશા તૈયાર કરાવવા તેમજ ઉપરી અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતા તમામ કામો
૪	આસી. ઈજનેર (સિવીલ)	૩ ૧ ઓન લોન	સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારનાં તમામ નવા ગાર્ડન, લેક ગાર્ડન તેમજ ગાર્ડનને લગતાં અન્ય પ્રોજેક્ટો જેવાં કે ફ્લોરલ ગાર્ડન, બાયો ડાયવર્સીટી પાર્ક, ટેરેસ ગાર્ડન તથા મોડેલ નર્સરીને લગતાં વિવિધ સીવીલ કામોનાં અંદાજો, નકશા / તૈયાર કરાવવા તેમજ મંજૂર થયેલ ઠરાવ મુજબ ટેન્ડરો બહાર પાડી ટેન્ડર મંજૂર થયેથી કોન્ટ્રાક્ટ સોંપવાથી લઈ સ્થળ પર કામગીરી શરૂ કરાવવી, તેનું રોજે રોજ સ્થળ પર તપાસ કરી બાંધકામની દેખરેખ /કોન્ટ્રાક્ટરોને પેમેન્ટ ચૂકવવા અંગેની કામગીરી, માટી-સ્ટીલ-સીમેન્ટ રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી તેમજ સમય મર્યાદામાં બાંધકામ પૂર્ણ કરાવી ફાઈનલ બીલ બનાવી ઈજારદારોને ચૂકવવાથી, ઓડીટ સુધીની કામગીરી.
	જુની. ઈજનેર (સિવીલ)	૨ ૧ ઓન લોન અન્ય ખાતામાં ફરજ બજાવે છે. ૧ વેકન્ટ પોસ્ટ	
	જુની. ઈજનેર (ઈલે.)	૧	
૫	સુપરવાઈઝર	૩ ૫ વેકન્ટ પોસ્ટ	સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારનાં તમામ નવા ગાર્ડન, લેક ગાર્ડન તેમજ ગાર્ડનને લગતાં અન્ય નવા પ્રોજેક્ટો જેવાં કે ફ્લોરલ ગાર્ડન, બાયો ડાયવર્સીટી પાર્ક, ટેરેસ ગાર્ડન તથા મોડેલ નર્સરીને લગતાં વિવિધ સીવીલ કામોનાં અંદાજો, નકશા / તૈયાર કરાવવા તેમજ મંજૂર થયેલ ઠરાવ મુજબ ટેન્ડરો બહાર પાડી ટેન્ડર મંજૂર થયેથી કોન્ટ્રાક્ટ સોંપવાથી લઈ સ્થળ પર કામગીરી શરૂ કરાવવી, તેનું રોજે રોજ સ્થળ પર તપાસ કરી બાંધકામની દેખરેખ રાખવાનું કામ.
૬	ટેક. આસી.	૮ ૧ ઓનલોન	સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારનાં તમામ નવા ગાર્ડન, લેક ગાર્ડન તેમજ ગાર્ડનને લગતાં અન્ય નવા પ્રોજેક્ટો જેવાં કે ફ્લોરલ ગાર્ડન, બાયો ડાયવર્સીટી પાર્ક, ટેરેસ ગાર્ડન તથા મોડેલ નર્સરીને લગતાં વિવિધ સીવીલ કામોની કામગીરીમાં સ્થળ પર દેખરેખ રાખવાની માલ-સામાન રજીસ્ટર જેવા કે સીમેન્ટ-સ્ટીલ ઈનકમીંગ તથા વપરાશ રજીસ્ટર વિ. તમામ રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવાની જવાબદારી
૭	ટ્રેસર	૧	આસી. આર્કિટેક્ટ દ્વારા આપેલ સ્કેચ તથા સુચના મુજબ તળાવ / ગાર્ડન કે અન્ય નકશાઓને કોમ્પ્યુટર ઉપર તૈયાર કરવા.
૮	સીનીયર ક્લાર્ક	૧	ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ ખાતાને લગતી ડીસ્પેચ ક્લાર્કની કામગીરી, RTI ક્લાર્કની કામગીરી, EMD સ્વીકારવા તથા SD રીલીઝ કરવાની કામગીરી, ટેન્ડર ક્લાર્ક તરીકેની કામગીરી તથા ખાતાને લગતી અન્ય વહીવટી કામગીરી
૯	પટાવાળા	૧	ઓફિસને લગતી કામગીરી અને ટપાલને લગતી કામગીરી

જ(૧)(બી) (૩)
જાહેર બાગ બગીચા વિભાગ (ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ)
સુરત મહાનગરપાલિકા



કલમ-૪(૧)(બી)(૪)
પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો

સંસ્થાના કામના નિકાલ કરવાના ધોરણોની વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ
www.suratmunicipal.gov.in પર મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૫)
કાર્યો કરવાના નિયમો, સૂચના, મેન્યુઅલ અને રેકર્ડ વિગતો

કાર્ય કરવાના નિયમો, સૂચના, મેન્યુઅલ અને રેકર્ડની વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ
www.suratmunicipal.gov.in પર મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૬)
પોતાની પાસે અથવા પોતાની નિયંત્રણ હેઠળનું દફતર

- (૧) કન્સલ્ટન્ટની નિમણૂક અંગેના વર્કઓર્ડર અને કરારનામાંનાં દસ્તાવેજો
- (૨) મંજૂર થયેલ અંદાજોની વિગતો અને નકશાઓ
- (૩) ટેન્ડર પ્રક્રિયાને અનુસરવાની વિગતો અને મંજૂર થયેલ ટેન્ડરની ફાઈલ.
- (૪) સીક્યોરીટી ડિપોઝીટ, ફીક્સડ ડિપોઝીટ અંગે મંજૂર થયેલ ટેન્ડરની વિગતો.
- (૫) ઈજારદારોને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી અંગેનાં વર્કઓર્ડર અને ઈજારદારો સાથેનાં કરારનામાંનાં દસ્તાવેજો.
- (૬) આયોજનના નકશાઓ.

કલમ-૪(૧)(બી)(૭)
જાહેર જનતા સાથે પરામર્શ અંગેની વ્યવસ્થા

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૮)
**સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો,
સમિતિઓ વિ.**

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૯)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા (ડીરેક્ટરી)

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૦)
દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૧)
તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ, ચુકવેલ નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર

બીસીએનટી વાઈઝ માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૨)
ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૩)
છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવવાની વિગતો

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૪)
ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો

- (૧) ટેન્ડરો
- (૨) આયોજનનાં નકશા
- (૩) હયાત બાગ-બગીચાનાં લોકેશન

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૫)
નાગરિકોને મળતી સુવિધાઓની વિગતો

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૬)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

સરકારી તંત્રનું નામ:—સુરત મહાનગરપાલિકા, વિભાગ—જાહેર બાગ બગીચા(ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ)

જાહેર માહિતી અધિકારી :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	શ્રી એ. આર. પરતીવાલા (કર્મચારી નં.૩૨૬૨૫)	ડે.ઈજનેર	૦૨૬૧	૨૪૭૩૪૬૯
૨.	શ્રી એમ. પી. ગોહિલ (કર્મચારી નં.૧૨૦૯૨)	ડે.ઈજનેર		

અપીલ અધિકારી :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	શ્રી એમ. જે. દેસાઈ (કર્મચારી નં.૩૬૨૪૧)	કાર્યપાલક ઈજનેર (ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ)	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ.નં.૨૪૯

સુરત મહાનગર પાલિકા

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક :- પીએડી - ૧૦- ૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪ - આરટીઆઈ સેલ નું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો ધ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ -૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (પી.એ.ડી.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૩ ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા ધ્વારા માહે જુન/જુલાઈ-૨૦૨૩ દરમિયાન ઈન્સ્પેક્શન -કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૩ ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તા મંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.) નું ઈન્સ્પેક્શન -કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ :-

મુખ્ય મથક :-સુરત મહાનગર પાલિકા

એડી.સીટી ઈજનેર
સુરત મહાનગર પાલિકા