સુરત મહાનગરપાલિકા
સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ

આર.ટી.આઈ.એકટ–૨૦૦૫

પ્રો એકટીવ ડીસ્કલોઝર(પી.એ.ડી.)
૨૦૨૫
(તા.૦૧–૦૫–૨૦૨૫ ની સ્થિતિએ)

ઓફિસ :–

પ્રાથમિક શાળા,
સોહમ સર્કલ પાસે,
અલથાણ,
સુરત મહાનગરપાલિકા.

ડે. ઈજનેર અને
જાહેર માહિતી અધિકારી
સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ–૪ (૧)(ખ)(૧)

સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગતો

સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગનાં પ્રોજેકટોની ઈન–હાઉસ આર્કીટેકચરલ પ્લાનીંગ અને સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન તૈયાર કરીને તેનું ઝડપથી અમલીકરણ થઈ શકે તેમજ હયાત બિલ્ડીંગોનાં સ્ટ્રકચરલ સેફટી/ સ્ટેબીલીટીની કામગીરી અંગે તા.૨૩/૦૬/૨૦૨૩ થી " સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ " ઉપસ્થિત કરીને કાર્યરત કરવામાં આવેલ છે.

સેન્ટ્રલ ડિઝાઈન સેલ ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનમાં આયોજન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગના પ્રોજેકટ જેવા કે...

- આંગણવાડી કેન્દ્ર, શહેરી આરોગ્ય કેન્દ્ર,(મેટરનીટી હોમ સહિત), ફાયર સ્ટેશન અને સ્ટાફ કવાર્ટસ,સંકલિત વોર્ડ ઓફિસ અને જનસેવા કેન્દ્ર,રીડીંગ રૂમ, લાયબ્રેરી, પ્રાથમિક તથા સુમન શાળા, હોસ્પિટલ (૫૦ બેડ), કોમ્યુનિટી હોલ, મલ્ટીલેવલ પાર્કીંગ, વર્કીંગ વુમન હોસ્ટેલ , ફુડ કોર્ટ, પ્લેસ મેકીંગ, સ્પોર્ટસ કોમ્પલેક્ષ, યોગ સ્ટુડિયો , આઈ.એસ.ડી.સી. ઘટક કચેરી ,ઈમરજન્સી એકઝીટ સ્ટેર, પે એન્ડ યુઝ ટોયલેટ વિગેરે આર.સી.સી.બિલ્ડીંગના આર્કીટેકચરલ પ્લાનીંગ અને ડિઝાઈનીંગ (તમામ સીવીલ વર્ક, એરીયા ડેવલપમેન્ટ) સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન, આઈટમવાઇઝ ડિટેઈલ્ડ અંદાજો બનાવવાની કામગીરી...
- સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનવિસ્તારમાં આવેલ ઉપરોકત સુચવ્યા મુજબના હયાત બિલ્ડીંગના સ્ટ્રકચરલ સેફટી/ સ્ટ્રકચરલ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા અંગે સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)ધ્વારા સ્થળ વિઝીટ કર્યા બાદ, સંબધિત ઝોન ધ્વારા સ્ટ્રકચરલ પરીક્ષણ કરતી એજન્સી પાસેથી સંમતિ મંગાવી કામગીરી સોપણી કરી તેઓ ધ્વારા સ્ટ્રકચરલ પરીક્ષણનો રીપોર્ટ રજુ કર્યેથી, સદરહું પરીક્ષણ રીપોર્ટ સંબધિત ઝોન ધ્વારા સેન્ટ્રલ ડીઝાઈન સેલમાં રજુ કર્યેથી સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)ધ્વારા તેનો અભ્યાસ કરી સ્ટ્રકચરલ સેફટી/ સ્ટેબીલીટી રીપોર્ટ, સ્ટ્રકચરલ અભિપ્રાય આપવા તથા તેના રીહેબીલીટેશન/ સ્ટ્રેન્ધનીંગ/ રીપેરીંગની મેથોડોલોજી પુરી પાડી અંદાજો તૈયાર કરવાની અને સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનની કામગીરી...
- સુરત મહાનગરપાલિકાના ઝોન અને વિભાગ ધ્વારા પ્રોજેકટની કામગીરી અંગે આઉટસોર્સથી નિયુકત કરવામાં આવેલ કન્સલ્ટન્ટ ધ્વારા આપવામાં આવેલ ઉપરોકત સુચિત આર.સી.સી.બિલ્ડીંગોના સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના પ્રુફ ચેકીંગની કામગીરી કરવામાં આવી રહી છે.

૪(૧)(ખ)(૨)

હેરીટેજ સેલનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

કેડરવાઈઝ કામગીરીનું પત્રક

અ. નં	કેડર	અધિકારી/ કર્મચારી ની સંખ્યા	કામગીરી
૧	કાર્યપાલક ઈજનેર હેરીટેજ સેલ	– ૦૧(સીવીલ):– પબ્લીક ઈન્ફ્રા સ્ટ્રકચર સેલ, સ્વીમીંગ પુલ, ગાર્ડન પ્રોજેકટ સેલ, ડે.જનરલ મેનેજર, સીટીઝ–II (બાયો ડાયર્વસીટી પાર્ક) હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી.	• સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ હસ્તકની તમામ કામગીરી સમયસર કરાવવાની તેમજ ખાતાના વડા તરીકે ખાતાની તમામ વહીવટી કામગીરી કરાવવાની જવાબદારી. • તાબા હેઠળના તમામ કર્મચારીઓને કામગીરીનું વિતરણ, સુપરવિઝન વિગેરેને લગતી કામગીરી. • આર.ટી.આઈ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૨	ડે. ઈજનેર (સીવીલ)	<u>૦૧(સીવીલ)</u>:–(હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી)	• સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન સાથે સંકલન, જરૂરી પત્રવ્યવહાર તેમજ કામગીરી સંબંધિત જરૂરી વિગત મેળવવા સંબંધિત કામગીરી તેમજ ડે.ઈજનેરશ્રી નીચેની કક્ષાના કર્મચારી પાસે ખાતાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાનું કામ. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ના આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) અને સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેકટ અન્વયે બનાવવામાં આવેલ પ્લાનીંગ, અંદાજ અને સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન વિવિધ ઝોન સાથે પત્રવ્યવહાર કરી ફોરવર્ડ કરવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ની કામગીરી અન્વયે જરૂરી માહિતી, બજેટની માહિતી તૈયાર કરવા સંબંધિત કામગીરી . • આર.ટી.આઈ અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૩	ડે. ઈજનેર (ઈલે.)	<u>૦૧(ઈલે.)</u>:– (હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી)	• સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન સાથે સંકલન, જરૂરી પત્રવ્યવહાર તેમજ કામગીરી સંબંધિત જરૂરી વિગત મેળવવા સંબંધિત કામગીરી તેમજ ડે.ઈજનેરશ્રી નીચેની કક્ષાના કર્મચારી પાસે ખાતાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાનું કામ. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ના આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) અને સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેકટ તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્લાનીંગ અન્વયે ઝોન ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવતા ઈલે. કામના અંદાજ સંદર્ભે સંબંધિત ઝોન સાથે જરૂરી સંકલન તેમજ ફાયર વિભાગ ધ્વારા તૈયાર કરવામાં

			આવતા ફાયર ફાયટીંગ સીસ્ટમના અંદાજો સંદર્ભે ફાયર વિભાગ સાથે જરૂરી સંકલનની કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ની કામગીરી અન્વયે જરૂરી માહિતી, બજેટની માહિતી તૈયાર કરવા સંબંધિત કામગીરી . • આર.ટી.આઈ અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૪	આસી. ઈજનેર(સીવીલ),	– ૦૧(સીવીલ) (હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી)	• સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન/વિભાગ સાથે સંકલન, પત્રવ્યવહાર તેમજ કામગીરી સંબંધિત જરૂરી વિગત મેળવવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલમાં સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સ્ટ્રકચરલ સ્ટેબીલીટીના કામોના પરીક્ષણ કરવા અંગે સ્ટ્રકચરલ પરીક્ષણ કરતી એજન્સી પાસે સ્ટ્રકચરલ કન્સલટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા જણાવ્યા મુજબ સ્ટ્રકચરલ પરીક્ષણ કરવાની કામગીરી અંગે લેખિત સંમતિ/ઓફર મંગાવવા તેના એગ્રીમેન્ટ અને બીલ ચુકવવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલમાં વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેકટના કામો અંગે સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા કરવામાં આવતી સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના પ્રુફ ચેકીંગની કામગીરી અંગે ઓફર/કવોટેશન મંગાવવાની જે કામગીરી એપ્રુવ થયેથી તેના એગ્રીમેન્ટ અને બીલ ચુકવવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત જરૂરી મહિતી, બજેટ તૈયાર કરવા સંબંધિત કામગીરી.
૫	સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	–૦૨(સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	• સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનમાં આયોજન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોકત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગની કામગીરીમાં સુચિત બિલ્ડીંગોના Latest I.S.CODE મુજબ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન બનાવવી તેના સ્ટ્રકચરલ ડ્રોઈંગ તૈયાર કરાવવા તેમજ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનની પ્રુફ ચેકીંગ કરાવી તેના એપ્રુવ ડ્રોઈંગ સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી. સ્થળ પર કરવામાં આવતી કામગીરી અંગે સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન મુજબ સાઈટ પર ઈન્સ્પેકશન/ચકાસણીની કામગીરી. • સુરત મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય પ્રકલ્પોના હયાત બિલ્ડીંગોના સ્ટ્રકચરલ સેફટી/સ્ટ્રકચરલ સ્ટેબીલીટી રીપોર્ટ, સ્ટ્રકચરલ અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી તેમજ તેના રીહેબીલીટેશન/સ્ટ્રેન્ધનીંગ/રીપેરીંગની કામગીરીની મેથોડોલોજી પુરી પાડી અંદાજો તૈયાર કરાવી તેની સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન તૈયાર કરી પુરા પાડવા સંબંધિત કામગીરી. • સુરત મહાનગરપાલિકાના ઝોન/વિભાગ ધ્વારા સામાન્ય બિલ્ડીગોના પ્રોજેકટની કામગીરી અંગે

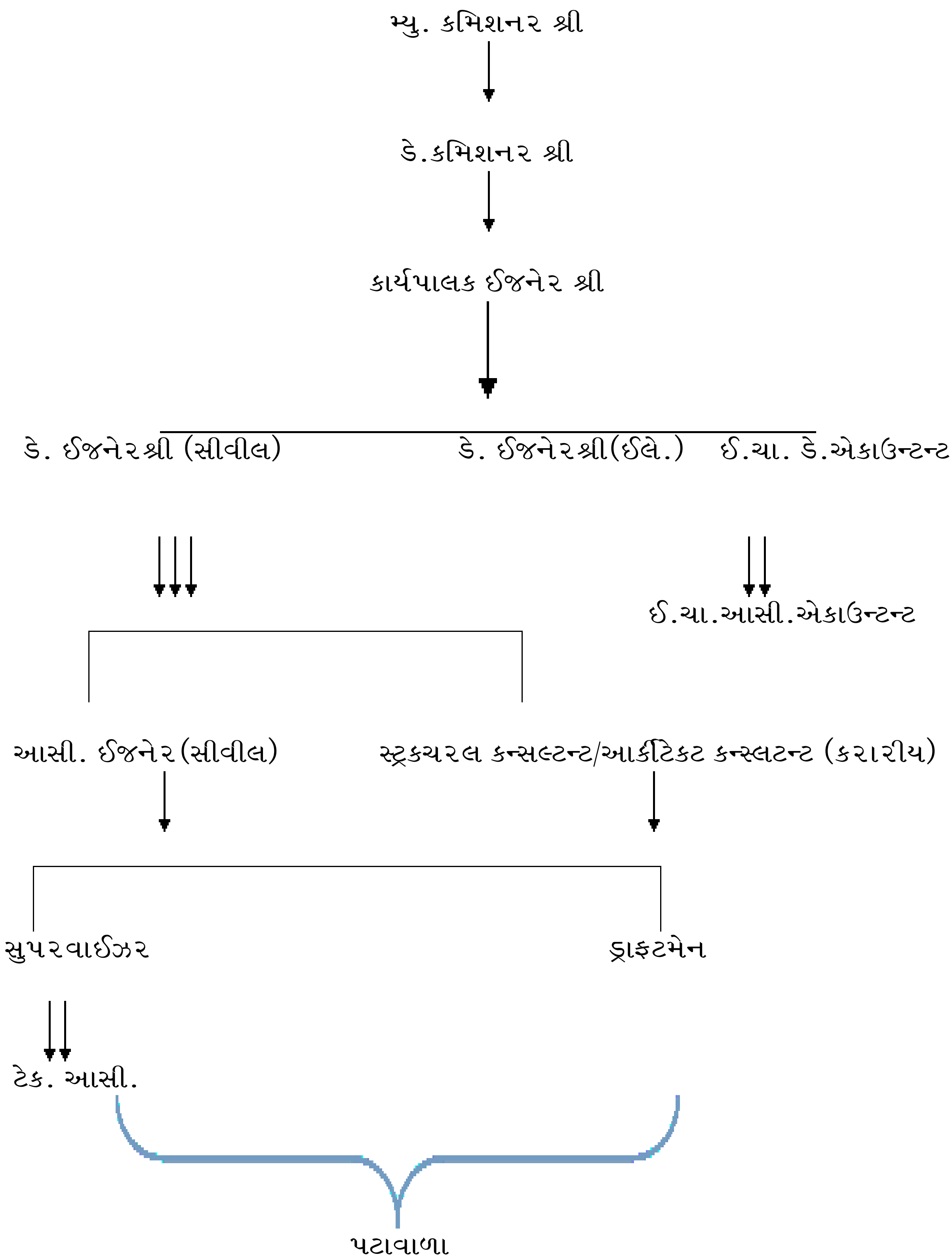
			આઉટસોર્સથી નિયુકત કરવામાં આવેલ કન્સલ્ટન્ટ ધ્વારા કરવામાં આવેલ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના પ્રુફ ચેકીંગ સંબંધિત કામગીરી. ●સદરહું બિલ્ડીંગોના તૈયાર કરવામાં આવેલ અંદાજની ચકાસણી કરી સહી સિકકા સહિત એપ્રુવ કરી સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી.
૬	આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	–૦૧ આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	● સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનમાં આયોજન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોકત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગની કામગીરીમાં સુચિત પ્રોજેકટના આર્કીટેકચર પ્લાનીંગ Latest GDCR ના નિયમ મુજબ બનાવવા , વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, એલીવેશન તૈયાર કરાવવા. ● સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોકત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગની કામગીરીમાં સુચિત બિલ્ડીંગોના જરૂરી બિલ્ડીંગોના પ્લાનીંગ Latest GDCR ના નિયમ મુજબ બનાવવા તેના પ્લાન પાસીંગના ડ્રોઈંગ તૈયાર કરાવી સંબંધિત ઝોનને સહી સિકકા સહિત એપ્રુવ કરી મોકલવા સંબંધિત કામગીરી. ● સદરહું બિલ્ડીંગોના તૈયાર કરવામાં આવેલ અંદાજની ચકાસણી કરી સહી સિકકા સહિત એપ્રુવ કરી સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી.
૭	ડ્રાફટ મેન	–૦૨ (સીવીલ):(સેન્ટ્રલ ઝોન અને રાંદેર ઝોનમાંથી ઓનલોન)	● આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગ પ્લાનીંગ, લે–આઉટ, વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, સેકશન ડ્રોઈંગ અને એલીવેશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા. ● સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના ડ્રોઈંગ, સેકશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા તથા તેની જાળવણી કરવી.
૮	સુપરવાઈઝર	–૦૧ (સીવીલ): (બ્રીજ સેલમાંથી ઓનલોન)	● આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) અને સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગના અંદાજ બનાવવાની કામગીરી તથા તેની જાળવણી કરવી.
૯	ટેક.આસી.	–૦૧ (સીવીલ):(વરાછા ઝોન–બી (સરથાણા) માંથી ઓનલોન)	●આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) અને સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગના અંદાજ બનાવવાની કામગીરી તથા તેની જાળવણી કરવી.
૧૦	ટેક.આસી.	–૦૧ (સીવીલ)(સેન્ટ્રલ ઝોનમાંથી ઓનલોન)	● આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગ પ્લાનીંગ, લે–આઉટ, વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, સેકશન ડ્રોઈંગ અને એલીવેશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા. ● સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના ડ્રોઈંગ, સેકશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા તથા તેની જાળવણી કરવી.

૧૦	ડે. એકાઉટન્ટ	–૦૧(એકાઉન્ટ વિભાગની કામગીરી, સીનીયર એકાઉન્ટન્ટ તરીકે ટ્રેઝરી વિભાગની કામગીરી,ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસ ડિપાર્ટમેન્ટ, મ્યુન્સિપલ પ્રેન્ટીંગ પ્રેસ, રેકર્ડ બ્રાંચ, કલ્ચરલ ડિપાર્ટમેન્ટ, પબ્લીક રેલીશન ડિપાર્ટમેન્ટ ઉપરાંત વધારાની સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી).	• ખાતાના રેવન્યુ, કેપીટલ તથા પર્સનલ એડવાન્સ બીલો ચેક કરવાની કામગીરી. કેપીટલ તથા રેવન્યુ બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી.
૧૧	આસી.એકાઉન્ટન્ટ	–૦૧((એકાઉન્ટ વિભાગઃ– (એન.પી.એસ.ડિપાર્ટમેન્ટ, ઓ.પી.એસ. ડિપાર્ટમેન્ટ, બજેટ સેકશન, ગ્રાંટ સેકશન), બ્રીજ સેલ, એસ.એમ.સી. રિલીફ ટ્રસ્ટ ઉપરાંત વધારાની સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી) .	• ખાતાના રેવન્યુ, કેપીટલ તથા પર્સનલ એડવાન્સ બીલો ચેક કરવાની કામગીરી. કેપીટલ તથા રેવન્યુ બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી અંગે હિસાબી ખાતા સાથે સંકલન, ઓડિટ ઓબ્જેકશન, જર્નરલ એડવાન્સ અંગેની આંકડાકીય માહિતીઓનું પૃથ્થકરણ.
૧૨	પટાવાળા	–૦૧–(કાયમી) : પબ્લીક ઈન્ફ્રા.સેલમાંથી ઓનલોન	•ખાતાની ટપાલ વહેંચવાની તેમજ સાફસફાઈ તથા સ્ટાફના હુકમ અનુસાર કરવાપાત્ર કામગીરી વગેરે.

૪(૧)(ખ)(૩)

દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ

સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીગ સેલ
સુરત મહાનગરપાલિકા



કલમ–૪(૧)(ખ)(૪)

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નકકી કરેલા ધોરણો

સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી અંગે ખાતાએ નકકી કરેલા ધોરણો :

- સેન્ટ્રલ ડિઝાઈન સેલ ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનમાં આયોજન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગના પ્રોજેકટ અંગે વિવિધ ઝોન ધ્વારા સુચવવામાં આવેલ પ્રોજેકટ અંગે ઝોન ધ્વારા જરૂરી પ્લોટની વિગતો, જરૂરીયાતો અને જરી સંલગ્ન વિગતો પુરી પાડયા બાદ સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ધ્વારા આર્કીટેકચરલ પ્લાનીંગ અને સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનીંગ (તમામ સીવીલ વર્ક, એરીયા ડેવલપમેન્ટ) આઈટમવાઈઝ ડિટેઈલ્ડ અંદાજો બનાવવાની કામગીરી...
- સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનવિસ્તારમાં આવેલ ઉપરોકત સુચવ્યા મુજબના હયાત બિલ્ડીંગના સ્ટ્રકચરલ સેફટી/ સ્ટ્રકચરલ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા અંગે સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)ધ્વારા સ્થળ વિઝીટ કર્યા બાદ, સંબધિત ઝોન ધ્વારા સ્ટ્રકચરલ પરીક્ષણ કરતી એજન્સી પાસેથી સંમતિ મંગાવી કામગીરી સોપણી કરી તેઓ ધ્વારા સ્ટ્રકચરલ પરીક્ષણનો રીપોર્ટ રજુ કર્યેથી, સદરહું પરીક્ષણ રીપોર્ટ સંબધિત ઝોન ધ્વારા સેન્ટ્રલ ડીઝાઈન સેલમાં રજુ કર્યેથી સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)ધ્વારા તેનો અભ્યાસ કરી સ્ટ્રકચરલ સેફટી/ સ્ટેબીલીટી રીપોર્ટ, સ્ટ્રકચરલ અભિપ્રાય આપવા તથા તેના રીહેબીલીટેશન/ સ્ટ્રેન્ધનીંગ/ રીપેરીંગની મેથોડોલોજી પુરી પાડી અંદાજો તૈયાર કરવાની અને સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનની કામગીરી...
- સુરત મહાનગરપાલિકાના ઝોન અને વિભાગ ધ્વારા પ્રોજેકટની કામગીરી અંગે આઉટસોર્સથી નિયુકત કરવામાં આવેલ કન્સલ્ટન્ટ ધ્વારા આપવામાં આવેલ ઉપરોકત સુચિત આર.સી.સી.બિલ્ડીંગોના સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના પ્રુફ ચેકીંગની કામગીરી કરવામાં આવી રહી છે.

કલમ–૪(૧)(ખ)(૫)

કાર્યો બજાવવા માટે અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ , નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ :

મહાનગરપાલિકાની સમગ્ર કામગીરી સને–૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમમાં નિર્દિષ્ટ જોગવાઈઓ અનુસાર હાથ ધરવામાં આવે છે અને તે સિવાય સુરત મહાનગરપાલિકાને ગુજરાત રાજય સેવાના નિયમો, મીનીમમ વેજીસ એકટ, પેમેન્ટ ઓફ વેજીસ એકટ વિગેરે કાયદાઓ અનુસાર દફતરોની નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

આ બાબતે વધુ વિગતોની જાણકારી માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in ઉપર ઉપલબ્ધ છે. જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.

<u>સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ</u>

કલમ –૪ (૧)(ખ)(૬)– નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગીકરણનું પત્રક

સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ પાસે અથવા ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.

(૧) Detailed Project Report (DPR).

(૨) આર્કીટેકચરલ પ્લાનીંગ, સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના ડ્રોઈંગની ફાઈલ તથા સંલગ્ન ફાઈલ.

(૩) સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના પ્રુફ ચેકીંગની ફાઈલ.

(૪) સ્ટ્રકચરલ સેફટી અને સ્ટ્રકચરલ સ્ટેબીલીટી અંગેની ફાઈલ.

કલમ–૪(૧)(ખ)(૭)

<u>નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો</u>

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

કલમ–૪(૧)(ખ)(૮)

<u>સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યકિતઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો, સમિતિઓ</u>

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

૪(૧)(ખ)(૯)

પ્રકરણ – ૧૦

અધિકારી શ્રી / કર્મચારી શ્રી ઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેકટરી)

સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ખાતાના અધિકારી / કર્મચારીઓની માહિતી દર્શાવતુ પત્રક – ૨(ગુજરાતીમાં)

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનુ નામ અને કર્મચારી નંબર	હોદ્દો	કર્મચારી નં.	કચેરીનું સરનામું
૧	શ્રી એસ.સી.વસાવા	કાર્યપાલક ઈજનેર	૧૮૮૯૩	સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ નગર પ્રાથમિક શાળા નં.–૧૬, અલથાણ કેનાલ રોડ, સોહમ સર્કલ પાસે, સુરત – ૩૯૫૦૧૭
૨	આર.કે.પટેલ	ડે.ઈજનેર	૩૬૨૪૨	
૩	વિપુલ ડી.પસ્તાગીયા	ડે.ઈજનેર(ઈલે.)	૧૯૯૧૩	
૪	નિરાલી સુનીલ પરમાર	આસી.ઈજનેર	૩૭૫૦૨	
૫	સાવન જે.મેવાડા	સુપરવાઈઝર	૭૫૮૮૫	
૬	સ્મીત કે.મહેતા	ટેક.આસી	૭૬૧૪૨	
૭	પલક.બી.પટેલ	ટેક.આસી	૭૬૬૩૦	
૮	એચ.વી.જરીવાલા	ડ્રાફટમેન	૩૪૨૪૧	
૯	સિમા.વી.વૈદ્ય	ડ્રાફટમેન	૪૦૮૬૪	
૧૦	ભરતસિંહ એસ સોંલકી	સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	––	
૧૧	હાર્દિક ડી.લાપસીવાલા	સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	––	
૧૨	મનન એન.ગાંધી	આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	––	
૧૩	શોભના કે. પટેલ	પટાવાળા	૭૫૬૭૧	

કલમ–૪(૧)(ખ)(૧૦)

દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા

_બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારીઓની અને કર્મચારીઓની માહિતી ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ–૪
(૧)(ખ)(૧૧)
તમામ યોજનાઓ,સુચિત ખર્ચ,ચુકવેલ નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતુ અંદાજપત્ર

બીસીએનટી વાઈઝ દરેક વિભાગની અંદાજપત્રની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુકત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ–૪(૧)(ખ)(૧૨)

<u>ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો</u>

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ–૪(૧)(ખ)(૧૩)

<u>છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો</u>

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ–૪(૧)(ખ)(૧૪)

<u>ઈલેકટ્રોનીક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો</u>

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ–૪(૧)(ખ)(૧૫)

<u>જાહેરઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય વિ.</u>

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

કલમ–૪(૧)(ખ)(૧૬)

પ્રકરણ–૮(નિયમસંગ્રહ–૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ,હોદ્દો અને અન્ય વિગતો
તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૫ ની સ્થિતિએ

જાહેર માહિતી અધિકારી :–

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી.કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧	શ્રી આર.કે.પટેલ (કર્મ. નં.–૩૬૨૪૨)	ડે. ઈજનેર(સીવીલ)	–	૯૯૧૩૮૮૮૯૮૮
૨	શ્રી વિપુલ એસ.પસ્તાગિયા (કર્મ.નં.૧૯૯૧૩)	ડે. ઈજનેર (ઈલે.)	–	૯૮૭૯૫ ૮૯૯૯૭

અપીલ માહિતી અધિકારી :–

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી.કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧	શ્રી સતિષભાઈ સી.વસાવા (કર્મ.નં.૧૮૮૯૩)	કાર્યપાલક ઈજનેર	–	૯૭૨૪૩ ૪૫૪૩૮

સુરત મહાનગરપાલિકા

સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીગ સેલ

<u>ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી</u>

આર.ટી.આઈ.એકટ ૨૦૦૫ હેઠળની કલમ ૪(૧) ખ ના કલોઝ ૧ થી ૧૭ મુજબ જાહેર કરવા
જોગ વિગતો
૪(૧)–(ખ)–(૧૭)
ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી
જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

આર.ટી.આઈ. અરજી :–

(૧) એપ્રિલ થી મે–૨૦૨૫ રજીસ્ટર નમુનો–૧

અપીલ અરજી :–

(૧) એપ્રિલ થી મે–૨૦૨૫ રજીસ્ટર નમુનો–૨