



સુરત મહાનગરપાલિકા  
ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ  
જાહેર ભાગ બગીચા વિભાગ

આર.ટી.આઈ.એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રો એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી)  
૨૦૨૧  
(તા. ૩૧/૦૫/૨૦૨૧ ની સ્થિતિએ)

ઓફિસ:-

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

ડે.ઈજનેર  
અને  
જાહેર માહિતી અધિકારી

## કલમ – ૪ (૧) (બી) (૧)

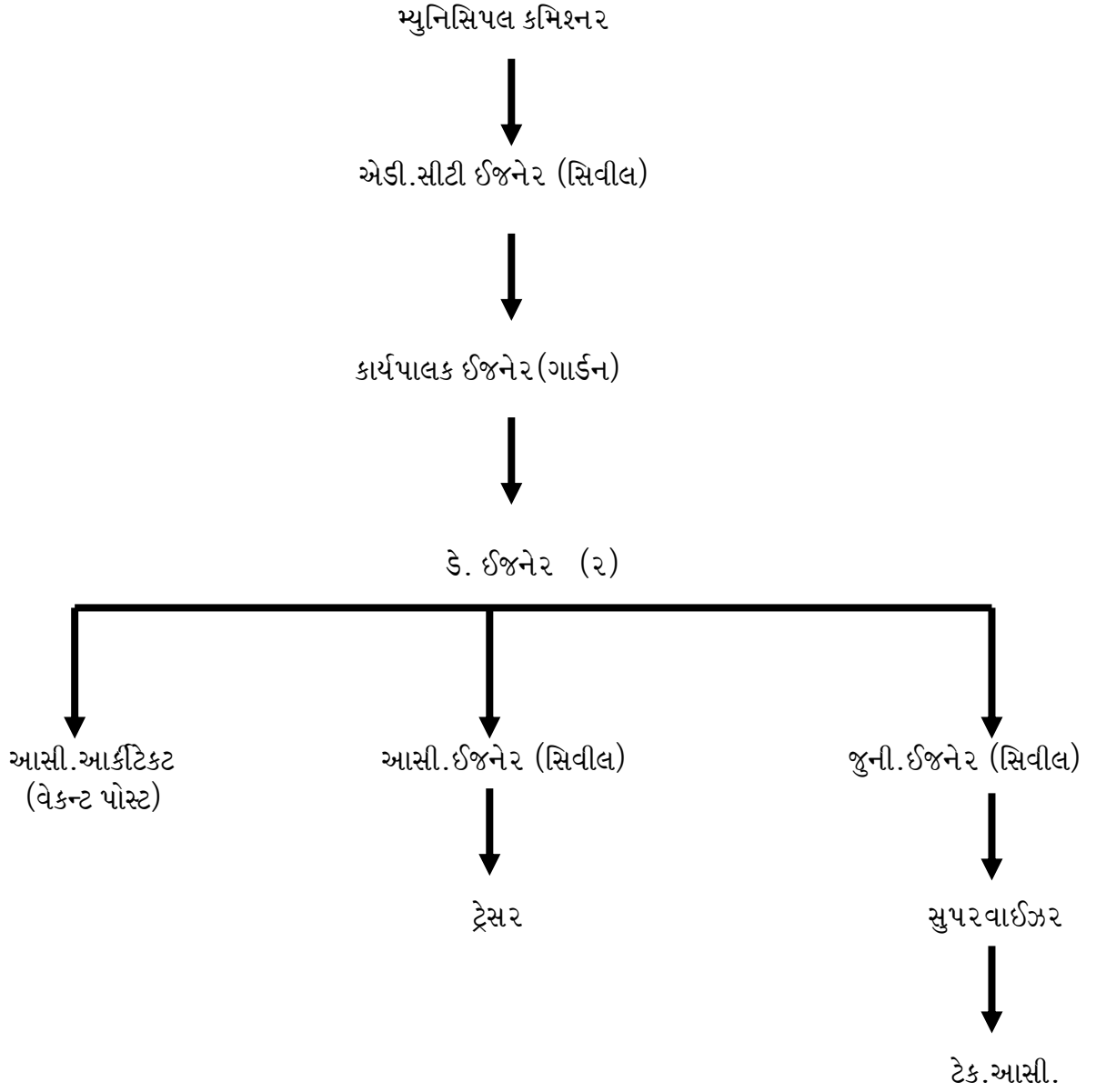
### સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગતો

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 સ્થાનીક પ્રજાજનોના / બાળકોના આનંદ પ્રમોદ માટે / સીનીયર સીટીઝનોના વિરામ માટે, તેમજ પર્યાવરણની જાળવણીના હેતુ માટે ગાર્ડન/લેક ગાર્ડન/શાંતિકુંજ/ચિલ્ડ્રન પાર્ક/નર્સરી બનાવવાની 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 ડાયવર્સિટી 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 ડાયવર્સિટી 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	૧ 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)	૨	સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારનાં તમામ નવા ગાર્ડન, લેક ગાર્ડન તેમજ ગાર્ડનને લગતાં અન્ય પ્રોજેક્ટો જેવાં કે ફ્લોરલ ગાર્ડન, બાયો ડાયવર્સિટી 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)	૪ જેમાંથી ૧ ઓન લોન	
	જુની. ઈજનેર (ઈલે.)	૧	
૫	સુપરવાઈઝર	૧	સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારનાં તમામ નવા ગાર્ડન, લેક ગાર્ડન તેમજ ગાર્ડનને લગતાં અન્ય નવા પ્રોજેક્ટો જેવાં કે ફ્લોરલ ગાર્ડન, બાયો ડાયવર્સિટી 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, દેખરેખ /કોન્ટ્રાક્ટરોને પેમેન્ટ ચૂકવવા અંગેની કામગીરી તેમજ સમય મર્યાદામાં કામગીરી પૂર્ણ કરાવી ફાઈનલ બીલ બનાવી ઈજારદારોને ચૂકવવાથી, ઓડીટ સુધીની કામગીરી.
૬	ટેક. આસી.	૭ માંથી ૧ મૃત્યુ પામેલ છે.	સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારનાં તમામ નવા ગાર્ડન, લેક ગાર્ડન તેમજ ગાર્ડનને લગતાં અન્ય નવા પ્રોજેક્ટો જેવાં કે ફ્લોરલ ગાર્ડન, બાયો ડાયવર્સિટી 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 કલાર્ક	૧	ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ ખાતાને લગતી ડીસ્પેચ કલાર્કની કામગીરી, RTI કલાર્કની કામગીરી, EMD સ્વીકારવા તથા SD રીલીઝ કરવાની કામગીરી, ટેન્ડર કલાર્ક 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](http://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](http://www.suratmunicipal.gov.in) પર મુકવામાં આવેલ છે.

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

- (૧) ટેન્ડર પ્રક્રિયાને અનુસરવાની વિગતો અને મંજૂર થયેલ ટેન્ડરની ફાઈલ.
- (૨) સીક્યોરીટી ડિપોઝીટ, ફીક્સ ડિપોઝીટ અંગે મંજૂર થયેલ ટેન્ડરની વિગતો.
- (૩) ઈજારદારોને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી અંગેનાં ઈજારદારો સાથેનાં કરારનામાંનાં દસ્તાવેજો.
- (૪) 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](http://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](http://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](http://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. સી. ભટ્ટ (કર્મચારી નં.૧૦૭૮૫)	ડે.ઈજનેર		

અપીલ અધિકારી :-

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	શ્રી ભૈરવ.બી.દેસાઈ (કર્મચારી નં. ૩૪૮૦૦)	કાર્યપાલક ઈજનેર (ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ)	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ.નં.૨૪૯

