સુરત મહાનગરપાલિકા

વેસ્ટ ઝોન

<u>પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર</u>

આર.ટી.આઈ. એક્ટ - ૨૦૦૫

પ્રો - એક્ટીવ ડીસ્કલોઝર (પી.એ.ડી.)

વર્ષ - ૨૦૨૪ - ૨૦૨૫

<u>ઓફીસ</u>:-

પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર,

એલ.પી. સવાણી રોડ,

અડાજણ, સુરત.

જાહેર માહિતી અધિકારી અને

ઈ.ચા.મેનેજર

પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર,

વેસ્ટ ઝોન, સુ.મ.પા.

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧) :- પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટરનાં કાર્યો અને ફરજોની વિગત:-

સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા નગરજનોની સેવામાં પશ્ચિમ ઝોન (રાંદેર) વિસ્તારમાં આવેલ ટી.પી. સ્કીમ નં. ૩૨ (અડાજણ) ફાળવેલ પ્લોટ નં. ૯૦ ખાતે પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર બનાવવામાં આવેલ છે. આ સમગ્ર પ્રોજેક્ટ ૬૮૧૩ ચોરસ મીટરના વિશાળ પ્લોટ એરીયામાં ફેલાયેલું છે તથા કુલ બાંધકામ ૨૫૭૫ ચોરસ મીટરમાં કરવામાં આવેલું છે. આ પ્રકારના પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટરની સુવિધા સમગ્ર ગુજરાત રાજયમાં પ્રથમ છે.

સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા વેસ્ટ ઝોન વિસ્તારમાં આવેલ આ પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર ખાતે ઓડીટોરિયમ વુડન સ્ટેજ, બે ડ્રેસિંગ રૂમ તથા ડાન્સ રૂમ, મ્યુઝિક રૂમ, ડ્રોઈંગ રૂમ, સ્કલ્પટીંગ રૂમ તેમજ રેકોર્ડીંગ રૂમ તથા સ્વચ્છ પાણીની સવલત ઉપલબ્ધ છે. પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર ખાતે આવેલ ઓડીટોરિયમ તથા અન્ય તમામ રૂમો શહેરીજનો, સંસ્થાઓ તેમજ અન્ય નાગરીકો માટે કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવા માટે નિયત કરેલ સમયખંડમાં અને સુરત મહાનગરપાલિકાના નીતિ-નિયમોને આધિન ભાડેથી આપવામાં આવે છે. ઓડીટોરિયમ કે અન્ય કોઈપણ રૂમોનો ઉપયોગ કરવા ભાડે રાખવા ઈચ્છુક સંસ્થા કે વ્યક્તિએ સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ **(www.suratmunicipal.gov.in)** પરથી ઓનલાઈન અથવા પશ્ચિમ (રાંદેર) ઝોનના સીવીક સેન્ટર પરથી ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (Surat Municipal Corporation) ના નામનો અથવા રોકડ રકમથી ઓફલાઈન બુકિંગ કરાવી શકશે. વધુ માહિતી માટે પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર નો સંપર્ક (૯૦૯૯૦૦૪૫૩૮) કરી શકે છે.

ઓડીટોરીયમ: -

પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર ખાતે આવેલ ઓડીટોરીયમમાં ૩ ૦૯ બેઠકની ક્ષમતા ધરાવતું વુડન સ્ટેજ, બે ડ્રેસિંગ રૂમ તથા બેઝિક સુવિધા ધરાવે છે.આ ઓડીટોરીયમમાં સેમીનાર, પ્રવચનો, નાટક, બેલે, શાસ્ત્રીય સંગીત, નૃત્ય, રાસગરબા- વિગેરે જેવાં કાર્યક્રમોનું રિહર્સલ અને ભજવણી તથા વ્યવસાયિક કાર્યક્રમોનું આયોજન કરી શકાશે.

રેકોર્ડિંગ રૂમ :-

રેકોર્ડિંગ રૂમમાં અદ્યતન ટેકનોલોજીના ઉપયોગથી ગ્રુપ રેકોર્ડિંગ, ઓડીયો તથા ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટલ રેકોર્ડિંગ , વોકલ રેકોર્ડિંગ, બેક ગ્રાઉન્ડ મ્યુઝિક ક્રીએશન, વોઈસ / ઓવર-ડાયલોગ રીપ્લેસમેન્ટ કરવા માટેની સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

ડાન્સ રૂમ :-

ડાન્સ રૂમમાં કલાસીકલ તથા વિવિધ પ્રકારના ડાન્સના ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ, વિવિધ પ્રકારના ઓડીશન જેવા કાર્યક્રમો કરી શકાશે જે માટે ડાન્સ રૂમમાં વુડન ફલોરીંગ, પ્રેકટીસની સરળતા માટે મીરર એસેમ્બલી, મ્યુઝિક સીસ્ટમ, આધુનિક સાઉન્ડ અને લાઈટીંગ જેવી સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

મ્યુઝિક રૂમ :-

મ્યુઝિક રૂમનો ઉપયોગ મ્યુઝિક પરફોર્મન્સ , એન્ડ પરફોર્મન્સ પ્રેકટીસ તથા ક્રીએશન , ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટલ મ્યુઝિક ક્રીએશન તથા રેકોર્ડિંગ, મ્યુઝિકલ આલ્બમ મેકીંગ તેમજ મ્યુઝિકના વર્ગો વિગેરેનું આયોજન કરી શકાશે.

સ્કલ્પટીંગ રૂમ :-

સ્કલ્પટીંગ રૂમમાં પોટરી મેકીંગ, સ્કલ્પટીંગ તથા મ્યુરલ વર્કસની કામગીરી કરી શકાશે. કોમ્પ્યુટર દ્વારા ડીઝાઈન મેકીંગ વિગેરે કરવા સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરવામાં આવશે જે માટે હોટ પ્લેટ , ઈલેક્ટ્રીક પોટરી, એચીંગ પ્રેસ, સીરામીક ફરનેસનો ઉપયોગ કરી શકાશે.

ડ્રોઈંગ રૂમ :-

ડ્રોઈંગ રૂમનો ઉપયોગ ડ્રોઈંગ વર્કસ , ફાઈન આર્ટ કલાસીસ, પોટ્રેટ મેકીંગ, સબ્જેકટ ડ્રોઈંગ લાઈવ સ્ટુડીઓ / ડ્રોઈંગ, આર્ટ ડીસ્પ્લે માટે વાપરી શકાશે જે માટે વિવિધ પ્રકારના ટેબલો, ડીસ્પ્લે બોર્ડ, ઈઝલ વિગેરેનો ઉપયોગ કરી શકાશે.

ઉપર જણાવેલ તમામ સુવિધાઓનો ઉપયોગ કરવા માટે કોઈપણ વ્યકિત/ સંસ્થા આ જગ્યાને વધુમાં વધુ ૧૫૦ દિવસ અગાઉ બુકીંગ કરી ભાડેથી રાખી વાપરી શકશે . જે માટે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા નકકી કરવામાં આવેલ નિયમોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૨) :- પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટરનાં અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો :-

POWERS DELEGATED TO " THE MANAGER - AUDITORIA, INDOOR STADIUM " WITH THE PRIOR APPROVAL OF STANDING COMMITTEE VIDE ITS RES.NO.2219/2013 DTD.03/10/2013

ORDER NO.DP /02/2013-14

For the Administrative convenience and in replacement of the previous orders No. DP/01/2006-07 issued vide No. CMF/16, Dtd.25/09/2006 and No.DP/05/2010-11 issued vide No. CMF/16, Dtd.09/11/2010 **I, M. K. DAS,** IAS, Municipal Commissioner, Surat Municipal Corporation, Surat, hereby delegate under Section 69 (1) read with 69 (2) of the Bombay Provincial Municipal Corporations Act, 1949, subject to my revision and general control, the powers, duties and functions conferred or imposed upon or vested in me under the said Act as per schedule appended hereunder to The Manager - Auditoria, Indoor Stadium pertaining to Auditorium place under his control time to time.

No.CMF/ 13
DATE: 11/10/2013

[M. K. DAS]
Municipal Commissioner
Surat Municipal Corporation

SCHEDULE

POWERS DELEGATED BY MUNICIPAL COMMISSIONER U/S.69 (1)

Sr No.	Nature and extent of the powers delegated	Relevant Section of the BPMC Act. 1949
1	Power to grant leave of any kind upto 180 days to the staff working under his control.	Sec. 57(1)
2	Power to initiate correspondence with the members of public for redressal of their grievances, officials' non-official institution etc. as well as other section of Municipal Corporation in respect of any matters pertaining to the department placed under his control.	General
3	Power to supervise and keep general control over all the matters, acts and proceeding of the department placed under his control.	General
4	Power to issue memo or ask for explanation from the staff below his rank working under his control.	General
5	Power to warn or censure any employee whose pay scale does not exceeds 5500-9000 or such equivalent pay scale as may be revised from time to time, for reasons to be recorded in writing after due process of law.	Sec.56(2) (c)
6	Power to fine any employee of the department whose pay scale does not exceeds 5500-9000 or such equivalent pay scale as may be revised from time to time, subject to a maximum of 5 days pay at a time after due process of law of the department placed under his control.	Sec. 56(2) (d)

Housing Dept.
Inward No. 3.2.54
Date 14/10/13

Scanned with CamScanner

POWERS DELEGATED BY MUNICIPAL COMMSSIONER U/S 69(2) WITH THE PRIOR APPROVAL OF THE STG. COMM. VIDE ITS RES. NO.2219/2013 DTD.03/10/2013.

7	Power to grant casual leave upto 7 days at a time to the staff working under his control.	Sec.67(3)(b)
8	Power to grant regular increment to the member of the staff whose pay scale does not exceeds 6500-10500 or such equivalent pay scale as may be revised from time to time, subject to the condition that there shall be no order under section 56 of the B.P.M.C. Act. 1949 with holding the same.	Sec.67(3)(b)
9	Power to sign daily diary, certificate for vehicle allowances of all the staff working under his control.	Sec.67(3)(b)
10	To prepare and pass all salary bills, LTC, TA bills of the departments staff under his control for which funds have been provided under grants sanctioned for the current year.	Sec.67(3)(b)
11	Power to write confidential reports of the members of the staff under his control.	Sec.67(3)(b)
12	Power to sign indents of stationery articles and dead stock articles, stock articles and materials for the requirements of the departments.	73 (c)
13	Power to sign all pay bills for departments placed under his control sanctioned by the competent authority for which funds have been provided under grants sanctioned for the current year.	Sec. 73 (c)
14	Power to sanction all contingency expenditure not exceeding Rs.1000/- provided funds are available under grants sanctioned for the current year.	Sec. 73 (c)
15	Power to purchase materials at market rates when the same is not available in stock and its urgently required at a cost not exceeding Rs.1000/- in each instance, reasons to be recorded for in writing.	73 (c)
16	Power to sanction all type of utility services bills Viz. Electric energy bill & Gas consumption Bill etc. of the department placed under his control provided that funds are available under relevant budget head sanctioned for the current year.	Sec. 73(c)
17	Power to invite and open quotation of materials required for maintenance of his departments of the amount not exceeding Rs. 5000/- (Rs.Five thousand only) and sanction the quotation upto Rs.2000/- in each instance.	Sec. 73(c)
18	Power to maintain accounts in respects personal advance and draw the amount upto Rs.1000/- from personal advance incurred for miscellaneous expenditure provided that funds are available under the relevant budget head and the grant is sanctioned for the current year for his department.	Sec. 73(c)

CS Scanned with CamScanner

19	Power to recoup of personal advance upto Rs.2000/- and General advance upto Rs.25,000/-	Sec.86
20	Power to grant refund of only Booking Deposit upto Rs.25,000/-	Sec. 86(2)(d)
21	Power to give " AUDITORIA, INDOOR STADIUM " on rent after taking necessary fees subject to rules in this behalf and in case of disputes regarding fees with the previous Sanction of Commissioner on fees to be Charged.	79(a)
22	Power to give a written notice under clause (b) of the proviso of Section 138 of the Negotiable Instrument Act, 1881.	481
23	Power to file a complaint u/s 142 of the Negotiable Instrument Act, 1881.	481

SURAT
Date: 11-10-2013

(M. K. DAS)
Municipal Commissioner
Surat Municipal Corporation

Copy w.cs. to : All Divisional Heads for information pl.
Copy to : All Heads of Departments/All Zonal Officer...for information & n.a.pl.

Scanned with CamScanner

ક્રમ	હોદ્દો	સંખ્યા	ફરજની ટૂંકી વિગત
૧	મેનેજર	૦૧	➢ પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર ખાતેના બુકિંગ, રીફંડ અંગેની મંજુરી તથા સમગ્ર ઓડીટોરિયમ તથા અન્ય રૂમોના સંચાલનને લગતી તમામ કામગીરી.
૨	પ્રથમ શ્રેણી ક્લાર્ક	૦૧	<u>**વહીવટી કામગીરી**</u>**-:** ➢ તમામ પત્ર વ્યવહાર, રીપોર્ટીંગ, મંજુરી, વિગેરે તમામ ઓફિસ કામગીરી. ઓફીસ રેકર્ડ વર્ગીકરણ અને જાળવણીની કામગીરી. બુકિંગ અંગેની સંલગ્ન ડેટા એન્ટ્રી વિગેરે તમામ કામગીરી. ➢ આયોજકોને નિયમો, ચાર્જીસ, જરૂરી પરવાનગી, હોલમાં ઉપલબ્ધ સવલત વિગેરેની વિસ્તૃત સમજણ આપવી તથા હોલની વિઝીટ કરાવવાની કામગીરી.કાર્યક્રમના સેશન દિઠ તમામ પ્રેક્ષકોની ચકાસણી કરી એન્ટ્રી આપવાથી સમયસર કાર્યક્રમ પૂર્ણ કરવા સુધીની કામગીરી. ➢ કર્મચારીઓની હાજરી પત્રક નિભાવવું, હાઉસ કીપીંગ સ્ટાફ, પ્રા. સિક્યુરીટી ગાર્ડ વિગેરેનું નિરિક્ષણ કરવાની કામગીરી. ➢ હાઉસ કીપીંગ કામ અંગે ઓડીટોરિયમ, અન્ય તમામ રૂમો તથા સમગ્ર પ્રિમાઈસીસમાં સેશન પ્રમાણે સ્વચ્છતા જળવાઈ રહે તેવી દેખરેખની કામગીરી. ઓડીટોરિયમ તથા અન્ય તમામ રૂમોને લગતી સુસંગત અન્ય તમામ કામગીરી. <u>**હિસાબી કામગીરી**</u> **:-** ➢ ભરણા રજીસ્ટર, રીફંડ રજીસ્ટર, ખતવણી રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી. હિસાબી ખાતામાંથી અભિપ્રાય મેળવવાની કામગીરી. ➢ કાર્યક્રમના થયેલ ખર્ચ અંગેની મંજુરી તથા રીફંડ બીલ બનાવી ચુકવણું કરવાની કામગીરી.
૩	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૦૨	
૪	મેઈન્ટેનન્સ આસીસ્ટન્ટ (ઈલેક્ટ્રીકલ)	૦૧	➢ ઓડીટોરિયમ તથા અન્ય તમામ રૂમોના વિદ્યુત/વિજાણું/સાઉન્ડ/ એ.સી. વિગેરે યાંત્રિક ઉપકરણોના સંચાલન, મરામત તથા નિભાવવાને લગતી સમગ્ર કામગીરીઓનું નિયંત્રણ. ➢ લાઈટ/સાઉન્ડ/એ.સી.ના સંચાલન, મરામત કે નિભાવ અંગેના ટેન્ડર / ક્વોટેશનને લગતી આનુસાંગિક કામગીરી. લાઈટ બીલ ચુકવણું કરવા તેમજ અન્ય રીપોર્ટીંગ સંબધિત તથા ઓડીટોરિયમને સુસંગત અન્ય તમામ કામગીરી. સેશન પ્રમાણે વિદ્યુત/વિજાણું/યાંત્રિક ઉપકરણોના સંચાલન, મરામત તથા નિભાવને લગતી સમગ્ર કામગીરી. સેશન પ્રમાણે એરકંડિશન્ડ, સાઉન્ડ, લાઈટ ઉપકરણોના સંચાલન, મરામત તથા નિભાવને લાગત સમગ્ર કામગીરી કરાવવી.
૫	ઈલે. વાયરમેન	૦૪	➢ કાર્યક્રમના સમયે સેશન મુજબ મીટર રીડીંગ લેવું, જનરેટર ઓપરેટ કરવું, લાઈટીંગ ચેક કરવી, સાઉન્ડ સિસ્ટમ, પડદા વિગેરે ઓપરેટ કરવા તેમજ ઓડીટોરિયમ તથા તમામ રૂમોને સુસંગત અન્ય તમામ કામગીરી કરવી. કાર્યક્રમ ન હોય ત્યારે ઉપકરણોની મરામત તથા સાફ - સફાઈ કરાવવાની તમામ કરવી.
૬	પટાવાળા	૦૨	➢ પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર ખાતેથી વેસ્ટ ઝોન, મેઈન ઓફિસ તથા અન્ય વિભાગ/ખાતામાં ટપાલ - ફાઈલ આપવા - લેવા જવા વિગેરે તથા ઓફિસને લાગત તમામ કામગીરી. ➢ પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર ખાતે યોજાતા પ્રોગ્રામમાં ફરજ દરમ્યાન પ્રોગ્રામની પૂર્વ તૈયારી તથા પ્રોગ્રામ દરમ્યાન સાથી કર્મચારીને સહાયક બનવું. આયોજકની ડીમાન્ડ મુજબ વધારાની વસ્તુઓ અત્રે ઉપલબ્ધ સ્ટાફ સાથે લાયઝનમાં રહી પૂરી પાડવી તથા કાર્યક્રમ બાદ જે તે ચીજ વસ્તુઓ જોઈ ચકાસી તેના નિયત સ્થળે પરત મુકવી. ➢ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયેથી ઓડીટોરિયમ તથા અન્ય રૂમોમાં રહેલ તમામ સાધન-સામગ્રી, ફિક્સ્ડ ફર્નિચર, સ્ટેજ-ચેર તથા ગ્રીન રૂમની જરૂરી ચકાસણી કરવી. વીજળીના સાધનો તથા સંબધિત તમામ રૂમો વ્યવસ્થિત બંધ કરવા અને લોક સાથે સ્ટીકર લગાવવા.
૭	બેલદાર	૦૪	➢ પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર ખાતે દરરોજ મેનેજરશ્રીની ઓફિસ, સ્ટાફ ઓફિસ તથા કેમ્પસમાં આવેલ પાર્કિંગ, બંને ટોયલેટ બ્લોક સાથેની તમામ સાફ સફાઈ નિયમિત કરવી. ➢ તમામ રૂમો તથા ઓડિટોરીયમ (પ્રોજેક્ટ - ગ્રીન-રૂમ, ટોયલેટ બ્લોક વિગેરે) ની ચોકસાઈપૂર્વક સાફ સફાઈ કરવી. આયોજકની ડીમાન્ડ મુજબ વધારાની વસ્તુઓ અત્રે ઉપલબ્ધ સ્ટાફ સાથે લાયઝનમાં રહી પૂરી પાડવી તથા કાર્યક્રમ બાદ જે તે ચીજ વસ્તુઓ જોઈ ચકાસી તેના નિયત સ્થળે પરત મુકવી. ➢ પ્રોગ્રામ પૂર્ણ થયેથી વિવિધ રૂમો - ઓડીટોરિયમ (બંને ગ્રીન રૂમ, પ્રોજેક્ટ રૂમ, સ્ટેજ, ચેર) ટોયલેટ બ્લોક વિગેરેની ફરજીયાત વ્યવસ્થિત રીતે સાફ-સફાઈ કરવી.

મુદ્દા નં. ૪(ખ)(૩):- દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી :-

સુરત મહાનગરપાલિકા

વેસ્ટ ઝોન

પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર

મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી

ડે .મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી (વેસ્ટ ઝોન)

આસી .મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી (વેસ્ટ ઝોન) | કાર્યપાલક ઈજનેર (વેસ્ટ ઝોન)

ઇ .ચા.મેનેજર

પ્રથમ શ્રેણી ક્લાર્ક | મેઈન્ટેનન્સ આસીસ્ટન્ટ (ઈલેક્ટ્રીકલ)

ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક
ઈલે. વાયરમેન
પટાવાળા
બેલદાર

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૪) :- કાર્યો બજાવવા નિયત કરેલ ધોરણો :-

સુરત મહાનગરપાલિકાનો સમગ્ર વહીવટ મુખ્યત્વે સને ૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર સદરહું અધિનિયમમાં જણાવ્યા અનુસાર સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ અને સાંસ્કૃતિક સમિતિ દ્વારા નીતિ વિષયક નિર્ણયો લેવામાં આવે છે અને તે મુજબ તેનું કમિશનરશ્રી અને તેના તાબા હેઠળના અધિકારીશ્રીઓના માર્ગદર્શન મુજબ કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૫) :- કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને તે સંબંધી રેકર્ડ :-

- સુરત મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભાનાં ઠરાવ નં. ૨૩૩/૨૦૧૮, તા.૨૯/૦૬/૨૦૧૮ થી મંજુર થયેલ નિયમો કે ઠરાવ વિગેરે જોવા માટે તથા ઓડીટોરિયમ કે અન્ય કોઈપણ રૂમોનો ઉપયોગ કરવા ભાડે રાખવા ઈચ્છુક સંસ્થા કે વ્યક્તિએ સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ (www.suratmunicipal.gov.in) ઉપરથી ઓનલાઈન અથવા પશ્ચિમ (રાંદેર) ઝોન ના સીવીક સેન્ટર પરથી ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (Surat Municipal Corporation) ના નામનો અથવા રોકડ રકમથી ઓફલાઈન બુકિંગ કરાવી શકશે. વધુ માહિતી માટે પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટરનો સંપર્ક (૯૦૯૯૦૦૪૫૩૮) કરી શકે છે.

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૬) :- પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર પાસે અથવા નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોની કક્ષા અને વર્ગીકરણનું પત્રક :-

A	પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર કેમ્પસના વહીવટને લાગત તમામ નીતિ.વિષયક ફાઈલ વિગેરે-
B	પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર ખાતેના અધિકારી તથા કર્મચારીઓના મહેકમ સંબંધી તમામ ફાઈલ -રેકર્ડ વિગેરેની કામગીરી . **નોંધ** .વેસ્ટ ઝોન ખાતેથી હાથ ધરવામાં આવે છે ,સદર કામગીરી મહેકમ વિભાગ -:
C	બીલ પેમેન્ટ વાઉચર ફાઈલ.કેમ્પસના સંચાલનને લગતી અન્ય પરચૂરણ ફાઈલ વિગેરે ,
D	કેમ્પસ ખાતે ઈનવર્ડ - નોંધ - ખાતામાં આવતા પરિપત્ર ,બીલ રજીસ્ટર ,આઉટવર્ડ રજીસ્ટર -ઠરાવ .સંચાલન તથા નિભાવના કામોની ટેન્ડર ફાઈલ વિગેરે ,ભરણા રજીસ્ટર ,
E	બુકિંગ અંગેના જરૂરી ડોક્યુમેન્ટ્સ.ભરણા પત્રક વિગેરે ,

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૭) :- નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણનાં સંબંધમાં નાગરીકો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિધમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકાનો સમગ્ર વહીવટ મુખ્યત્વે સને ૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતિય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર સદરહું અધિનિયમમાં જણાવ્યા અનુસાર સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ અને સાંસ્કૃતિક સમિતિ દ્વારા નીતિ વિષયક નિર્ણયો લેવામાં આવે છે અને તે મુજબ તેનું કમિશનરશ્રી અને તેના તાબા હેઠળના અધિકારીશ્રીઓના માર્ગદર્શન મુજબ કામગીરી કરવામાં આવે છે. અત્રેનું ખાતું સુરત મહાનગરપાલિકાના જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે અલાયદી કોઈ માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૮) :- તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સીલર સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા તેની બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ? :-

સુરત મહાનગરપાલિકાનો સમગ્ર વહીવટ મુખ્યત્વે સને ૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતિય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર સદરહું અધિનિયમમાં જણાવ્યા અનુસાર સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ અને સાંસ્કૃતિક સમિતિ દ્વારા નીતિ વિષયક નિર્ણયો લેવામાં આવે છે અને તે મુજબ તેનું કમિશનરશ્રી અને તેના તાબા હેઠળના અધિકારીશ્રીઓના માર્ગદર્શન મુજબ કામગીરી કરવામાં આવે છે. અત્રેનું ખાતું સુરત મહાનગરપાલિકાના જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે અલાયદી કોઈ માહિતી નથી. તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધ, ઠરાવ સ્વરૂપે (www.suratmunicipal.gov.in) પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૯) :- પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટરના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

ક્રમ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સરનામું	કોન્ટેક્ટ નંબર
૧	શ્રી ધવલ બી. ગાંધી - ૪૦૯૦૧	ઈ.ચા. મેનેજરશ્રી	બી-૧૦૦૧, સોહમ પ્રાઈડ રેસીડેન્સી, બ્લેસીમો હબની પાછળ, ટાઈમ સ્કેવર પાસે, ગૌરવપથ રોડ, પાલ, સુરત - ૩૯૫૦૦૯	૯૭૨૭૫૧૧૪૦૦
૨	શ્રી રાજેશકુમાર એમ. મોદી - ૧૩૯૬૯	પ્રથમ શ્રેણી ક્લાર્ક	૪/૧૯૧૪,૧૫, મુમ્બઈ વડ મેઈન રોડ, બેગમપુરા, સુરત - ૩૯૫૦૦૩	૯૯૨૫૦૧૧૬૨૪
૩	શ્રી ભાવિન ડી. શાહ - ૩૫૦૭૯	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૭/૩૦, મોટા ફળિયા, કબુતરખાના સામે, રાંદેર, સુરત - ૩૯૫૦૦૯	૭૦૯૬૪૩૫૦૭૯
૩	શ્રી યોગેશ એમ. ભટ્ટ - ૪૮૭૯૬	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	આઈ-૪૦૨, સ્ટાર રેસિડેન્સી, રજવાડી પાર્ટી પ્લોટની પાછળ, ન્યુ કોસાડ - ઉત્રાણ રોડ, અમરોલી, સુરત- ૩૯૪૧૦૭	૯૯૨૫૮૫૪૬૧૦
૪	શ્રી જયદિપકુમાર બી.પટેલ - ૪૦૮૦૦	મેઈન્ટે. આસી. (ઈલે.)	સી-૧/૩૦૮, શૃંગલ રેસીડેન્સી, ડી-માર્ટ સામે, અલથાણ-ભમરોલી-વીઆઈપી રોડ, સુરત-૩૯૪૨૨૦	૯૯૨૫૬૩૫૨૧૯
૫	શ્રી રાકેશકુમાર એન. દેસાઈ - ૩૯૮૮૧	ઈલે. વાયરમેન	બી- ૧, સવાણી એપા, ગેઈલ ટાવર પાસે, આનંદ મહલ રોડ, અડાજણ, સુરત - ૩૯૫૦૦૯	૯૮૭૯૫૪૬૩૬૦
૬	શ્રી વિવેક બી. પટેલ - ૭૬૩૯૪	તાલી. ઈલે. વાયરમેન	૧૫, સારંગ સોસાયટી, એસબીઆઈ બેંકની પાસે, મોરાભાગળ, રાંદેર રોડ, સુરત ૩૯૫૦૦૯	૮૭૦૧૩૩૯૨૯૩
૭	શ્રી યોગેશકુમાર આર. પટેલ - ૭૬૩૫૬	તાલી. ઈલે. વાયરમેન	મુ.પો. વાંસવા, આંબલી ફળીયા, હજીરા રોડ, સુરત - ૩૯૪૫૧૦	૭૮૭૮૦૨૧૧૧૧
૮	શ્રી તુષાર જે. કંથારીયા - ૭૬૪૧૨	તાલી. ઈલે. વાયરમેન	એફ-૧૦૩, માઈલ સ્ટોન, પાલનપુર કેનાલ રોડ, સુરત - ૩૯૫૦૦૯	૯૯૯૮૮૭૩૭૭૨
૯	શ્રી ડાહ્યાભાઈ એમ.સુરતી - ૧૧૭૭૭	પટાવાળા	ઘર નં.૭, રાજ સાગર રો-હાઉસ સોસાયટી, ઉગત રોડ, સુરત- ૩૯૫૦૦૯	૯૫૭૪૭૮૪૬૨૧/ ૯૯૨૪૦૬૮૦૯૦
૧૦	શ્રી રાકેશ એમ. સોલંકી - ૪૦૨૬૨	પટાવાળા	૪૪, ન્યુ ત્રિવેણી સોસાયટી, તરણ કુંડ સામે, સિંગણપોર રોડ, વેડ રોડ, સુરત - ૩૯૫૦૦૪	૭૩૮૩૬૬૦૪૩૭
૧૧	શ્રી ઉત્સવકુમાર એ. પટેલ - ૪૯૨૬૧	બેલદાર	દરી ફળિયા. મોટી બજાર, ડુમ્મસ, સુરત-૩૯૪૫૫૦	૭૬૯૮૨૬૨૧૧૦/ ૯૮૨૫૦૯૫૦૧૦
૧૨	શ્રી યોગેશકુમાર પી. સેલર - ૬૦૦૨૯	બેલદાર	૮૦, હિતેન્દ્રનગર, હનુમાન ટેકરી, રાંદેર, સુરત-૩૯૫૦૦૯	૭૬૨૧૦૩૬૩૩૫
૧૩	શ્રીદિપકભાઈ જે. ગિલાતર - ૪૯૩૭૫	બેલદાર	આઈ-૨૦૪, નિર્મળનગર, નવી પાસપોર્ટ ઓફીસ પાસે, ઉમરા ગામ, સુરત - ૩૯૫૦૦૯	૮૪૬૦૫૬૩૭૪૦/ ૯૮૭૯૧૮૧૯૩૦
૧૪	શ્રી અરુણ સી. પટેલ - ૭૩૭૩૮	તાલી. બેલદાર	૬૦૨૯, એકતાનગર, વિદ્યાકુંજ સ્કુલ પાસે, એલ.પી. સવાણી રોડ, અડાજણ, સુરત-૩૯૫૦૦૯	૭૮૭૮૯૬૧૬૩૬

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧૦) :- તેના વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહીત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા :-

ક્રમ	જગ્યાનું નામ(હોદ્દો)	સંખ્યા	પગાર ધોરણ
૧	પ્રથમ શ્રેણી ક્લાર્ક	૦૧	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦ (ગ્રેડ પે - ૪૬૦૦)
૨	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૦૨	૧૯૯૦૦ - ૬૩૨૦૦ (ગ્રેડ પે - ૧૯૦૦)
૩	મેઈન્ટેનન્સ આસીસ્ટન્ટ (ઈલે.)	૦૧	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦ (ગ્રેડ પે - ૪૪૦૦)
૪	ઈલે. વાયરમેન	૦૧	૧૯૯૦૦ - ૬૩૨૦૦ (ગ્રેડ પે - ૨૪૦૦)
૫	તાલી. ઈલે. વાયરમેન	૦૩	૧૬૫૦૦ (પે-ફિક્સ)
૬	પટાવાળા	૦૧	૨૫૫૦૦ - ૮૧૧૦૦ (ગ્રેડ પે - ૨૪૦૦)
૭	પટાવાળા	૦૧	૧૫૭૦૦ - ૫૦૦૦૦ (ગ્રેડ પે - ૧૬૫૦)
૮	બેલદાર	૦૩	૧૫૭૦૦ - ૫૦૦૦૦ (ગ્રેડ પે - ૧૬૫૦)
૯	તાલી. બેલદાર	૦૧	૧૫૫૦૦ (પે-ફિક્સ)

મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧૧) :- તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચૂકવેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર :-

સુરત મહાનગરપાલિકાનો સમગ્ર વહીવટ વહીવટ મુખ્યત્વે સને ૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતિય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર પ્રતિ વર્ષે અંદાજપત્ર મંજુર કરવામાં આવે છે અને તદનુસાર ફંડની ફાળવણી

કરવામાં આવે છે. આ તમામ વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ (www.suratmunicipal.gov.in) ઉપર ઉપલબ્ધ છે જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.

<u>મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧૨) :- ફાળવેલ રકમો સહીત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ-બજવણીની રીત એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :-</u>

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

<u>મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧૩) :- આપેલ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :-</u>

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

<u>મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧૪) :- ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો :-</u>

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ (www.suratmunicipal.gov.in) ઉપર પ્રસારિત કરવામાં આવે છે. જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

<u>મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧૫) :- જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા વાંચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો :-</u>

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

<u>મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧૬) :- જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દા અને બીજી વિગતો :-</u>

<u>અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ, સરનામુ તથા ફોન નંબર :-</u>

ક્રમ	અધિકારી કર્મચારીનું નામ/ તથા કર્મચારી નંબર	હોદ્દો	સરનામું તથા ફોન નંબર
૧	શ્રી તેજસકુમાર ટી.પટેલ - ૩૬૪૨૫	કાર્યપાલક ઈજનેર (વેસ્ટ ઝોન)	૧૩, હરિદર્શન આશુતોશ નગરી, ટેસ્ટી રેસ્ટોરન્ટ સામે, જહાંગીરપુરા, રાંદેર - ભેસાણ સુરત-૩૯૫૦૦૫ મો:-૬૩૫૯૯ ૫૪૦૪૪

<u>જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ, સરનામુ તથા ફોન નંબર :-</u>

ક્રમ	અધિકારી કર્મચારીનું નામ/ તથા કર્મચારી નંબર	હોદ્દો	સરનામું તથા ફોન નંબર
૧	શ્રી ધવલ બી. ગાંધી - ૪૦૯૦૧	ઇ.ચા. મેનેજર પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર (વેસ્ટ ઝોન)	બી-૧૦૦૧, સોહમ પ્રાઈડ રેસીડેન્સી, બ્લેસીમો હબની પાછળ, ટાઈમ સ્કેવર પાસે, ગૌરવપથ, પાલ, સુરત - ૩૯૫૦૦૯ મો:- ૯૭૨૭૫ ૧૧૪૦૦

<u>મુદ્દા નં. ૪(ખ) (૧૭) :- ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી :-</u>

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ (www.suratmunicipal.gov.in) ઉપર પ્રસારિત કરવામાં આવે છે. જે જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

સુરત મહાનગરપાલિકા

S.M.C. P. No.3530-2500

રજીસ્ટર

નમુનો-૧

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ Public Information Officer ને મળેલ અરજીઓ તથા તેના થયેલા કાર્યવાહીની વિગતો દર્શાવતું રજીસ્ટર

પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર (હેમ...)

(I) સંબંધિત PIO નો હોદ્દો તથા કચેરી : પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર (હેમ...)

(II) PIO જે જાહેર સત્તામંડળ હેઠળ છે તે સત્તામંડળનું નામ : સુરત મહાનગરપાલિકા

ક્રમ	અરજદારનું નામ / સરનામું અને અરજીની તારીખ	અરજી મળ્યાની તારીખ	અરજદાર બી.પી.એલ. છે કે કેમ? હા / ના	માંગેલ માહિતીની વિગત (ટુંકમાં)	જો અરજી અથવા તેનો કોઈ ભાગ અન્યને તબદીલ કરેલ હોય તો સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળની વિગત અને તબદીલ કર્યાની તારીખ (સંપૂર્ણ કે અંશતઃ તે સ્પષ્ટ દર્શાવવું)	મળેલ ફી (રૂ.)	કાયદાથી નક્કી કરેલ મુદત મુજબ માહિતી આપવા/ નકારવાની છેલ્લી તારીખ	અરજદારે માંગેલ માહિતી — જો આપેલ હોય તો: માહિતી આપ્યાની તારીખ	પુરેપુરી આપી છે? હા / ના	અંશતઃ આપી છે? હા / ના	વસુલ કરવામાં આવેલ નકલ ચાર્જીસની રકમ (રૂ.)	જો માહિતી આપેલ ના હોય તો: માહિતી નકાર્યાની તારીખ	કાયદાની કઈ કલમના આધારે નકારાયેલ છે? કલમ ૮(૧) (ક)થી ૮ (૧) (ઠ) ૯, ૧૧, ૨૪, અન્ય	રીમાર્ક્સ નિર્ણય પ્રથમ / ... ની વિગત અપીલ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧[illegible]
૧.	શ્રી કપિલકુમાર સોમાભાઈ પરમાર નં. સીસીસી. ઓઝો/ આર.ટી.આઈ./ આઉટ ૩૦૫૨૨, તા. ૨૮-૦૩-૨૩ ડોક્યુ. આઈ.ડી. નંબર ૩૦૦/૧૫૩	૦૮ ૧૮-૦૪-૨૩	ના	આવેલ કોન્ટ્રાક્ટરોનાં નામ, લાઇસન્સ નં., કોન્ટ્રાક્ટરના સંપૂર્ણ માહિતી	ઇ.આ. મેન્ટેનન્સ (પ.આ. સેન્ટર)	૨૦/- કોર્ટ સ્ટેમ્પ	[illegible]	નમુના-૨૮ પ.આ. સેન્ટર/ આને/ ૪૦ તા. ૨૧-૦૪-૨૩	[illegible]	[illegible]	[illegible]	૧૦	[illegible]	[illegible]
૨.	મિનાક્ષીબેન મહેશભાઈ બોરીચા, ૧૦/૩૦૬, શ્રીનાથજીની વાડી, ઓરા મંદિર, છોડી ચકલા, ભાગાતળાવ, સુરત નં. આર.ટી.આઈ. આઈડી નં. ૧૨૪૮, તા. ૦૭/૦૮/૨૦૨૩ ડોક્યુ. આઈડી નં. ૩૦૦ ૫૬૦૯૬, તા. ૧૦/૦૮/૨૩		ના	શ્રી ક્રિમિનલ એડવોકેટ ... K-૦૦૯૦૧ ના નામે બિલામાંથી આપેલ એગ્રીમેન્ટ રિન્યુ કરેલ તમામ વિગતો	ડી.આ. મેન્ટેનન્સ (પ.આ. સેન્ટર)	૩/- ૨૦/-	[illegible]	નમુનો-૭ તા. ૨૧/૦૮/૨૩	[illegible]	[illegible]	[illegible]	૧૦	[illegible]	[illegible]
૩.	હિનાબેન ધર્મેન્દ્રભાઈ બોરીચા, ૧૦/૨૦૬, શ્રીનાથજીની વાડી, ઓરા મંદિર, છોડી ચકલા, ભાગાતળાવ, સુરત RTI/ID/No. ૧૨૪૯ તા. ૦૭/૦૮/૨૦૨૩, ડોક્યુમેન્ટ આઈડી નં. ૩૦૦/ ૫૬૦૯૭, તા. ૧૦/૦૮/૨૦૨૩		ના	શ્રી રાજેશ ... બિલિમાન ... T-૪૦૦૪૦૬ ના નામે બિલામાંથી આપેલ એગ્રીમેન્ટ રિન્યુ કરેલ તમામ વિગતો	—	૩/- ૨૦/-	[illegible]	નમુનો-૭ ... તા. ૨૧/૦૮/૨૦૨૩	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

S.M.C. P. No.3530-25

રજીસ્ટર

નમુનો-૧

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ Public Information Officer ને મળેલ અરજીઓ તથા તેના થયેલા કાર્યવાહીની વિગતો દર્શાવતું રજીસ્ટર

(I) સંબંધિત PIO નો હોદ્દો તથા કચેરી : પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર

(II) PIO જે જાહેર સત્તામંડળ હેઠળ છે તે સત્તામંડળનું નામ : સુરત મહાનગરપાલિકા

ક્રમ	અરજદારનું નામ / સરનામું અને અરજીની તારીખ	અરજી મળ્યાની તારીખ	અરજદાર બી.પી.એલ છે કે કેમ? હા / ના	માંગેલ માહિતીની વિગત (ટુંકમાં)	જો અરજી અથવા તેનો કોઈ ભાગ અન્યને તબદીલ કરાયેલ હોય તો સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળની વિગત અને તબદીલ કર્યાની તારીખ (સંપૂર્ણ કે અંશતઃ તે સ્પષ્ટ દર્શાવવું)	મળેલ ફી (રૂ.)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૪.	આબિદ અમરદિનભાઈ નેહરુ, 10/306, શીતલપાની ચાલ, જોગ મંદિર, છીપીવાડ, ભાગાતળાવ સુરત RTI ID No. 1251, તા. 07/08/2023, ઇન્વર્ડ નંબર 300/56101, તા.11/08/23		ના	[illegible] નવી, ... નારી ફાઈ 7-00122 ના નામ બિલાવવામાં આવેલ લેખ નોટિસ તથા જુસ્તાની માહિતી તમામ વિગતો	ઉમાજન્તીઓ (અનામત)	31/20
7.	આબિદ અમરદિનભાઈ નેહરુ 10/306, શીતલપાની ચાલ, જોગ મંદિર, છીપીવાડ, ભાગાતળાવ સુરત RTI ID No. 1252 તા. 07/08/2023, ઇન્વર્ડ નંબર 300/56102, તા.11/08/23		ના	આબિદ અમરદિનભાઈ નેહરુ ? ફાઈલ નારી ફાઈ A-00476(?) ના નામ બિલાવવામાં આવેલ લેખ નોટિસ તથા જુસ્તાની માહિતી તમામ વિગતો	[illegible] —7—	31/20
૯.	મહેશ ચૌહાણ 12/774, રાણી તળાવ મોટી મસ્જિદની ગલી બાજુમાં સુરત RTI ID No. 3645 તથા ઇન્વર્ડ નંબર 300/56533, તા.03/10/2023		ના	મહિનાની ના DP Powers's ની ગુજરાતી નામ આપવા જેવી જાણ કરવી	[illegible] —7—	31/20

કાયદાથી નક્કી કરેલ મુદત મુજબ માહિતી આપવા/નકારવાની છેલ્લી તારીખ	અરજદારે માંગેલ માહિતી					
	જો આપેલ હોય તો				જો માહિતી આપેલ ના હોય તો	
	માહિતી આપ્યાની તારીખ	પુરેપુરી આપી છે? હા / ના	અંશત : આપી છે? હા / ના	વસુલ કરવામાં આવેલ નકલ ચાર્જની રકમ (રૂ.)	માહિતી નકાર્યાની તારીખ	કાયદાની કઈ કલમના આધારે નકારાયેલ છે? કલમ ૮(૧) (ક)થી ૮ (૧) (ઝ) ૯, ૧૧, ૨૪, અન્ય
૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
—	(નમુના - 7) નામંજૂરી તા. 21/09/2023					
—	નમુના - 7 નામંજૂરી તા. 21/09/2023					
—	નમુના - 7 નામંજૂરી તા. 19/10/2023					

સુરત મહાનગરપાલિકા

S.M.C. P. No.3530-25000-0

રજીસ્ટર

નમુનો-૧

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ Public Information Officer ને મળેલ અરજીઓ તથા તેના થયેલા કાર્યવાહીની વિગતો દર્શાવતું રજીસ્ટર

(I) સંબંધિત PIO નો હોદ્દો તથા કચેરી : પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર

(II) PIO જે જાહેર સત્તામંડળ હેઠળ છે તે સત્તામંડળનું નામ : સુરત મહાનગરપાલિકા

પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર

ક્રમ	અરજદારનું નામ, સરનામુ અને અરજીની તારીખ	અરજી મળ્યાની તારીખ	અરજદાર બી.પી.એલ. છે કે કેમ? હા / ના	માંગેલ માહિતીની વિગત (ટૂંકમાં)	જો અરજી અન્ય કોઈ જાહેર સત્તામંડળને તબદીલ કરેલ હોય તો સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળની વિગત અને તબદીલ કર્યાની તારીખ (પૂરેપૂરી કે અંશતઃ તે સ્પષ્ટ દર્શાવવું)	મળેલ ફી (રૂ.)	કાયદાથી નક્કી કરેલ મુદત મુજબ માહિતી આપવા/નકારવાની છેલ્લી તારીખ	અરજદારે માંગેલ માહિતી: જો આપેલ હોય તો: માહિતી આપ્યાની તારીખ	પૂરેપૂરી આપી છે? હા / ના	અંશતઃ આપી છે? હા / ના	વસુલ કરવામાં આવેલ વધારાની રકમ (રૂ.)	જો માહિતી આપેલ ના હોય તો: માહિતી નકાર્યાની તારીખ	કાયદાની કઈ કલમના આધારે નકારાયેલ છે? કલમ ૮(૧) (ક)થી ૮(૧) (૬) ૯, ૧૧, ૨૪, અન્ય	રીમાર્કસ (PI... નિર્ણય સામે પ્રથમ / બીજી ... ની વિગતો ... અપીલ દર્શા...
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૭.	[illegible] દાળવાળા (ઓફિસ નં.) ૩૦૨, [illegible] [illegible] [illegible], સુરત RTI/ID/No ૧૨, તા. [illegible] [illegible]		ના	સુરતના RTS/ACT [illegible] PAD [illegible]	[illegible] (બાંધકામ)	રૂ.20/-	[illegible] - ૧ [illegible] તા. 20/10/2023							
૮.	શ્રી [illegible] ૧૨ [illegible] [illegible] સુરત - ૯૪૬૬૬-૯૪૫૭૯		ના	PAC/[illegible] [illegible] [illegible]		રૂ.06/-	[illegible] - ૧ [illegible] તા. 27/10/2023							
૯	શ્રી [illegible] [illegible] [illegible], સુરત [illegible], ૯૪૬૭૫૧૪૫૦૩					રૂ.20/-	[illegible] - ૧ [illegible] તા. 25/01/2024							
૧૦	શ્રી [illegible] ૫૫૨, [illegible] [illegible] સુરત - ૯૯૨૫૫૭૩૦૪૫		ના	સુરતના [illegible] તા. [illegible] થી તા. 12/03/2024 [illegible] [illegible] ([illegible])		રૂ.20/-	[illegible] - ૧ [illegible] તા. 12/03/2024							

સુરત મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર - એ

(સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી -૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈ સેલનું બિડાણ)

<u>પ્રમાણપત્ર</u>

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ - ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોઝર (પી.એ.ડી.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને ૦૧-૦૫-૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા માહે મે - ૨૦૨૪ દરમ્યાન ઇન્સ્પેકશન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોઝર (પી.એ.ડી.)નું ઇન્સ્પેકશન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ :-

મુખ્ય મથક:- પરફોર્મિંગ આર્ટ સેન્ટર

ડે. મ્યુનિ. કમિશનર
વેસ્ટ ઝોન.