



નવસારી મહાનગરપાલિકા

મ્યુનિસીપલ વર્કશોપ

આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.)

૨૦૨૫

(એપ્રિલ-૨૦૨૫ની સ્થિતિએ)

ઓફિસ :-

નવસારી મહાનગરપાલિકા,

મ્યુનિસીપલ વર્કશોપ કામેલા પાર્ક,

વીરાવળ, નવસારી-૩૯૬૪૪૫.

શ્રી રાજેશ બી. ગાંધી

ઈ.ચા.ડેપ્યુટી ઈજનેર (વર્કશોપ/મીકે.)

મોબાઈલ ૯૯૦૪૦ ૪૮૦૭૮

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧) :- સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :-

> નવસારી મહાનગરપાલિકાના મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગ મારફત જુદા જુદા ખાતાઓના જેવા કે, એન્જીનીયરીંગ, આરોગ્ય, ફાયર ખાતુ તથા વિ.વિભાગોના જુદા જુદા મેઈક, મોડેલ અને પ્રકારના મલ્ટી પરપઝ વાહનો ની ખરીદી તથા સંલગ્ન કામગીરીઓ,

> મશીનરીઓ, ટ્રાન્સપોર્ટ વાહનો જેવા કે ટ્રક, ટ્રેક્ટર, વોટર ટેન્કરો, ખાળકુવા ટેન્કર વિ. તેમજ કાર, જીપ, એમ્બ્યુલ તથા શબવાહિની વિ.તેમજ મશીનરીઓ જેવી કે લોડર, એસ્કેવેટર, સુઅર જેટીંગ મશીન, ફાયર વાહનો, સકશન મશીન, તથા વર્કશોપમાં વપરાતાં મશીનરીઓ ની રીપેરીંગ મેઈન્ટેનન્સ તેની પિરીયોડીકલ સર્વિસની કામગીરીની કામગીરીઓ,

> ઓટો ઈલે. ને લગતી બેટરી ચાર્જીંગ સહિતની કામગીરીઓ તથા વપરાશકર્તા વિભાગના સંકલનમાં રહી આર.ટી.ઓ. રજીસ્ટ્રેશન, પાસીંગ ની કામગીરીઓ,

> વી.આઈ.પી. વાહનોના વીમાઓ તથા તે અંગેના એક્સીડન્ટના કલેઇમ વિ.કામો તેમજ વાહનો/ મશીનરીઓના પેઈન્ટીંગ કામો તથા તેની ઉપરના લખાણો તેમજ તમામ ખાતાઓની જરૂરિયાત મુજબના લખાણ પેઈન્ટીંગ કામ તેમજ ખાતાઓની માંગણી મુજબના બોર્ડ પેઈન્ટ/લખાણ કરવાના કામો તથા કંડમ વાહન અને મશીનરીઓની હરાજી જેવી કામગીરીઓ,

> બોર્ડ, ગ્રીલો, તથા અન્ય ફેબ્રીકેશન વિગેરે જેવા કામો, જુદા જુદા ખાતાઓમાં ચાલતાં દબાણોના ડીમોલેશનના કામોમાં ગેસ કટીંગ, જનરેટરથી સ્ટીલ વિ.કટીંગ કરી આપવાની કામગીરીઓ, વ્હીલ બેરોઝની નવી ખરીદીઓ તથા તેના રીપેર મેઈન્ટેનન્સનું એજન્સી મારફતે / ખાતાકીય કામગીરીઓ.

> મ્યુ.વર્કશોપ મારફત નવસારી મહાનગરપાલિકાના ખાતાઓના વાહનો/ મશીનરીઓ માટે જોઈતું જરૂરી ઈધણ જેવું કે પેટ્રોલ, ડીઝલ, ઓઈલ, ગ્રીસ, વિ.ની ખરીદીના બીલની કામગીરી.

> મ્યુ.વર્કશોપના ઓટો-સ્ટોર વિભાગ મારફત નવસારી મહાનગરપાલિકાના વાહનો તથા મશીનરીઓ, જે વર્કશોપમાં રીપેર, મેઈન્ટેનન્સ કે સર્વિસ માટે આવે છે, તેનાં માટે જોઈતાં જરૂરી પાર્ટસ જેવા કે ટાયર, ટયુબ, બેટરી તથા ઓટો પાર્ટસની ખરીદી કરવામાં આવે છે. વધુમાં વાહનોના રીપેરીંગ મેઈન્ટેનન્સના કામો ઝડપી અને સરળ બને તે માટે ઉપરોક્ત આઈટમો સ્ટોકમાં રાખવામાં આવે છે અને આ પ્રમાણે જરૂરિયાત મુજબ વસ્તુ ઈસ્યુ કરવા માટે તથા પુરા પાડવા માટે ખરીદી કરવામાં આવે છે. આ ખરીદીઓ માટે ક્વોટેશન ટેન્ડરો વિ.તેમજ ખરીદીના બીલોની પેમેન્ટની કાર્યવાહી ખરીદીના વિતરણ માટે ઈન્ડેન્ટ આલ્યેથી ઈસ્યુ વાઉચરો બનાવવા તેનું સંબંધિત બજેટ હેડમાં રીકુપમેન્ટ કરવાની કાર્યવાહી પણ આ વિભાગ ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

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

- નવસારી મહાનગરપાલિકાના મ્યુ.વર્કશોપ તથા ઓટો-સ્ટોર વિભાગના શિક્ષણ અલ મુજબ કર્મચારીઓની વિગતો દર્શાવતું પત્રક.

ક્રમ	કેડર	અધિકારી/ કર્મચારીની સંખ્યા	કામગીરી
૧	ઈ.ચા.ડેપ્યુટી ઈજનેર (વર્કશોપ/મીકે.)	૧	<ul style="list-style-type: none"> ➤ વર્કશોપ વિભાગમાં કરવામાં આવતી તમામ કામગીરીનું નિયંત્રણ કરવાની કામગીરી. ➤ આદેશનુસાર વિવિધ તબક્કે સોંપવામાં આવતી કામગીરી. - આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી ➤ વર્કશોપ વિભાગ હસ્તકના તમામ વ્હીકલ્સ મશીનરીઝ તથા અન્ય સાધનો ખરીદ કરવાની તથા મરામત ની કામગીરી. ➤ ઓટો સ્ટોર તથા પેટ્રોલ/ડીઝલને લાગત ખરીદી નિયમનની કામગીરી તથા વાહનો ભાડે રાખવાની કામગીરી તેમજ વર્કશોપ વિભાગને લાગત તમામ કામગીરી. ➤ તાબા હેઠળના તમામ કર્મચારીઓને કામગીરીનું વિતરણ, સુપરવિઝન વિગેરેને લગતી કામગીરી. ➤ આર.ટી.આઈ.અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૨	ઓટોમોબાઇલ ઈજનેર	૧	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ફાયર, ડ્રેનેજ તથા આરોગ્ય વિભાગના વાહનો તથા લાઈટ મોટર વાહનોના રીપેરીંગ અંગેની કામગીરી, ➤ ટેન્ડર અંગેની કામગીરી તથા ટેકનીકલ બાબતને લગતા પત્રવ્યવહાર ની કામગીરી, ➤ પેટ્રોલને લગતી કામગીરી તથા સર્વિસસ્ટેશન અંગેની કામગીરી,

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ વર્કશોપ મારફત પાર્ટસ ખરીદી તથા તેના વિતરણ અને બીલોના પેમેન્ટ અંગેની કામગીરી. ➤ તમામ ખાતાઓમાંથી આવતા વાહન/મશીનરીઓનું રીપોર્ટ મુજબ ચકાસણી કરી તેનું રીપેરીંગ કરાવવાની કામગીરી. ➤ આર.ટી.ઓ. પાસીંગને લગતી તેમજ આરોગ્ય ખાતાના ડમ્પર પ્લેસર, ખાળકુવા ટેન્કર તથા ડી.વોટરીંગ પંપના રીપેરીંગ/ મેઈન્ટેન્સ અંગેની કામગીરી ➤ ટેન્કર / કવોટેશન વિગેરેને લગતી તમામ કામગીરી ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ કરવી જેવી કે ટેન્કર બનાવવું,ઈસ્યુ કરવું, રિપોર્ટીંગ મંજૂરી, ઓર્ડર ફોલોઅપ, સુપરવિઝન વિગેરેને લગતી કામગીરી. ➤ તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
3	એપ્રેન્ટીસ	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ફાયર, ડ્રેનેજ તથા આરોગ્ય વિભાગના વાહનો તથા લાઈટ મોટર વાહનોના રીપેરીંગ અંગેની કામગીરી ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ કરવી. ➤ વર્કશોપ વિભાગ મારફત પાર્ટસ ખરીદી તથા તેના વિતરણ અને તેના બીલોના પેમેન્ટ તથા પેટ્રોલ,ડિઝલ તથા ઓઇલ ના બીલોને લગતા કાર્ય ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ કરવી. ➤ તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.

594-૪(1) (4) (2) :- દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી :-

- નવસારી મહાનગરપાલિકા મ્યુનિસીપલ વર્કશોપ

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

- > નવસારી મહાનગરપાલિકાની સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી બાદ પારદર્શક જાહેર ટેન્ડર પ્રક્રિયા કરવી.
- > આવેલ ટેન્ડરોના મંજૂરી માટે ફાઇલ તૈયાર કરવી.
- > ભલામણ મુજબ ટેન્ડર મંજૂરી માટે સક્ષમ સત્તાધીશ સમક્ષ રજૂ કરવા.
- > ટેન્ડર મંજૂરી બાદ સંબંધિત ઈજારદારને વર્કઓર્ડર આપવો.
- > જુદા જુદા કામોના ટેન્ડર માટે ટેન્ડરમાં જણાવેલ સમય મર્યાદામાં જરૂરી રિપોર્ટિંગ વિગેરે કામગીરી કરાવવી.
- > નિયત મંજૂર ટેન્ડર મુજબ અન્ય સંબંધિત કામગીરી કરાવવી.
- > મંજૂરી થયેલ ટેન્ડરની કામગીરી મુજબ ઈજારદાર ને પેમેન્ટ કરાવવું
- > કામપૂર્ણ થયેથી વર્કકંપ્લીશન સર્ટિફિકેટ ઇસ્યુ કરવું.
- > કોન્ટ્રાક્ટ પિરીયડ પૂર્ણ થયા બાદ ઈજારદારની સીક્યોરીટી ડિપોઝીટ પરત કરવી.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૫) :- કાર્યો બજાવવા માટે અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ :-

- ધી બી.પી.એમ.સી.એક્ટ સને-૧૯૪૯-ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણુંક) નિયમો-ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો-નવસારી મહાનગરપાલિકાનાં કર્મચારીઓને લગતાં જુદા જુદા ઠરાવો, વિનિયમો-ગુજરાત સરકારશ્રીના જુદા જુદા વિભાગો ધ્વારા વખતો વખત જાહેર થતાં ઠરાવો, પરિપત્રો,

કલમ-૪ (૧) (બી) (૬) : નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગનું પત્રક :-

- > ટેન્ડર હેઠળની પ્રક્રિયાને અનુસરવાની વિગતો અને મંજૂર થયેલ ટેન્ડરની ફાઇલ.
- > સીક્યોરીટી ડિપોઝીટ, ફીક્સ ડિપોઝીટ અંગે મંજૂર થયેલ ટેન્ડરની વિગતો.
- > ઈજારદારોને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી અંગેનાં ઈજારદારો સાથેનાં કરારનામાનાં દસ્તાવેજો.
- > મંજૂર ઠરાવો તથા સંલગ્ન ફાઇલો.
- > પરિપત્રો, કચેરી હુકમો અને સંલગ્ન ફાઇલો.

> માહિતી અધિકાર બાબતના અધિનિયમ ૨૦૦૫ને સંલગ્ન કાઢીલો.

> ઈનવર્ડ રજીસ્ટર, આઉટ વર્ડ રજીસ્ટર, ટેન્ડર કાઢીલ, ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર, સ્ટોક રજીસ્ટર, બીલ રજીસ્ટર, એસ.ડી.-ઈએમડી રજીસ્ટર.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૭) : નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

- નવસારી મહાનગરપાલિકાનો સમગ્ર વહીવટ ઉપર જણાવ્યા મુજબ મુખ્યત્વે સને ૧૯૪૯ નાં મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર કરવામાં આવે છે. સદરહુ અધિનિયમમાં જણાવ્યા અનુસાર મુખ્યત્વે ૧૨ ચૂંટાયેલા સભ્યોની બનેલી સ્થાયી સમિતિ ધ્વારા નીતિ વિષયક નિર્ણય લેવામાં આવે છે અને તે મુજબ તેનું કમિશ્નરશ્રી અને તેના તાબા હેઠળનાં અધિકારીઓ ધ્વારા તેનું અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૮) :- સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સિલો, સમિતિઓ વિગેરે:-

- સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સિલો, સમિતિઓ વિ. જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૯) :- અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

અનુ.નં	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સરનામું
૧	નીલ પટેલ	ઓટોમોબાઇલ એન્જીનીયર	નવસારી મહાનગરપાલિકા દુધિયા તળાવ નવસારી
૨	તુષાર નિકુંભ	એપ્રેન્ટિશ	
૩	અર્પિત ભગત	એપ્રેન્ટિશ	
૪	સન્નીકુમાર દાસ	એપ્રેન્ટિશ	

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

અનુ.નં	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ
૧	નીલ પટેલ	ઓટોમોબાઇલ એન્જીનીયર	૨૭૦૦૦/-
૨	તુષાર નિકુંભ	એપ્રેન્ટિશ	૧૦૫૬૦/-
૩	અર્પિત ભગત	એપ્રેન્ટિશ	૧૦૯૦૦/-
૪	સન્નીકુમાર દાસ	એપ્રેન્ટિશ	૧૨૩૦૦/-

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૧) :- તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ, ચૂકવેલ નાણાં પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર :-

- જે તે વર્ષના મંજૂર થયેલ બજેટ મુજબ.

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

- જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૩) :- છટછાટો, પરવાનગીઓ, અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :-

- જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૪) :- ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો :- જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪ (૧) (બી) (૧૫) :- જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતાં હોય તેવા ગ્રંથાલય વિગેરે :-

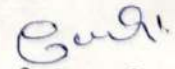
- જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ ૪ (બી) (૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીઓનાં નામો, હોદ્દો અને બીજી વિગતો.

ક્રમ	જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ	હોદ્દો
૧	શ્રી રાજેશ બી. ગાંધી, જાહેર માહિતી અધિકારી	ડેપ્યુટી એન્જીનીયર
	પ્રથમ અપીલ અધિકારીનું નામ	હોદ્દો
૧	શ્રી ગૌરાંગ બી વસાણી (G.A.S.)	નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર
૨	શ્રી જેયુ. વસાવા	નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર

કલમ ૪ (બી) (૧૭) ઠરાવવામાં આવેલ તેવી બીજી માહિતી.

- અન્ય કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ નથી.


ડેપ્યુટી એન્જીનીયર
નવસારી મહાનગરપાલિકા