



સુરત મહાનગરપાલિકા
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફીસીયન્સીસેલ

આર.ટી.આઈ.એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રો એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.)
૨૦૨૪
(તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ)

ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી.એફી.સેલ
અને
જાહેર માહિતી અધિકારી

ઓફિસ :-

રૂમ નં.૧૧૭, ત્રીજો માળે,
લાઈટ એન્ડ એનર્જી.એફી.સેલ
જૂની એનેક્સી બિલ્ડીંગ,
સુરત મહાનગરપાલિકા,
મુગલીસરા, સુરત-૩૯૫૦૦૩.

**કલમ – ૪ (૧) બી (૧) થી (૧૭) મુજબની
લાઈટ અને એનર્જી એફીસીયન્સીસેલની માહિતી.**

કલમ– ૪(૧)બી(૧)

સંસ્થાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો, ફરજોની વિગતો : –

સ્ટ્રીટલાઈટ ખાતુ (HQ):–

- સુરત શહેરના નાગરીકોની સુવિધા માટે શહેરના હદ વિસ્તારમાં આવેલ ૪૫ મીટર થી વધુ પહોળાઈના રસ્તાઓ પર, મોટા જંકશનો પર સ્ટ્રીટલાઈટ પોલ અને હાઈમાસ્ટ ટાવર ઉભા કરવાની કરવાની કામગીરી કરવી.
- સ્ટ્રીટલાઈટ સિસ્ટમ સ્થાપિત કરવાના કેપિટલ કામોના યુનિટ રેટ તથા સ્ટ્રીટલાઈટ સિસ્ટમના મરામત અને નિભાવની કામગીરીના ટેન્ડરીંગ થી વર્ક ઓર્ડર આપવા સુધીની વહીવટી કામગીરી કરવી.
- કામોના પ્રોજેક્ટમાં કન્સલ્ટન્ટ તેમજ થર્ડ પાર્ટી ઈન્સપેક્શન એજન્સીની નિમણૂક કરવી તેમજ તેઓ પાસેથી કામગીરી કરાવવી.
- તમામ ઝોનના સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધાને લગતી કામગીરીઓનું સંકલન કરવું.
- સુરત મહાનગરપાલિકાની સ્ટ્રીટલાઈટ અંગેની ગાઈડલાઈન બનાવવી તેની સક્ષમ સત્તાની મજૂરી મેળવી અને તે પ્રમાણે કામગીરી કરાવવા તમામ ઝોનને જણાવવું.
- સુરત મહાનગરપાલિકાના તમામ ઝોન/વિભાગો માટે ડીઝલ જનરેટર સેટ/ટેમ્પરરી લાઈટીંગ/સાઉન્ડ સીસ્ટમ અને વિડિયો સીસ્ટમ ભાડેથી લેવા માટેના યુનિટ રેટ મજૂર કરાવી આપવાની કામગીરી.
- DGVCL, TORRENT POWER તેમજ GETCO સાથે સંકલન કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

એનર્જી એફીસીયન્સીસેલ:–

- વધુ વીજ વપરાશ ધરાવતી સર્વિસોનું ઈન્ટરનલ એનર્જી ઓડીટ કરવું તેમજ પ્રવર્તમાન રૂલ્સ મુજબ એક્ષ્ટરનલ એજન્સી પાસે વિવિધ વીજ કનેક્શનોનું એનર્જી ઓડીટ કરાવવું.
- સુરત મહાનગરપાલિકાના એચટી તથા વધુ વીજ વપરાશ ધરાવતી એલટી સર્વિસો માટે વિન્ડપાવર પ્લાન્ટ તથા સોલાર ફોટોવોલ્ટેઈક બેઝડ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરાવી તેના મરામત અને નિભાવની કામગીરી કરવી.
- વિન્ડ પાવર પ્લાન્ટ તથા સોલાર પાવર પ્લાન્ટ થકી થતાં વીજ ઉત્પાદન, બચત/ આવક તથા સંલગ્ન બાબતોનું એનાલિસિસ કરવા તથા રેકર્ડ રાખવો.
- ઉર્જા બચત તથા રીન્યુએબલ એનર્જીના ઉપયોગ અંગે પબ્લિક અવેરનેસની કામગીરી કરાવવી.
- એનર્જી એફીસીયન્સીટ ઉપકરણોનો વપરાશ વધુ હોઈ તેવી ફાઈલોનું અંદાજ મંજૂરી વખતે કામગીરીની ફાઈલની સ્ક્રૂટીની કરવી.
- એનર્જી એફીસીયન્સીટ ઉપકરણોનો વપરાશ અંગેની ગાઈડલાઈન, પોલિસી તૈયાર કરવી.
- ઈલેક્ટ્રીસીટી ટેરીફ અંગે ગુજરાત વીજ નિયમન પંચ તથા એપ્લેટ ઓથોરોટી સમક્ષ સુરત મહાનગરપાલિકા વતી રજૂઆત કરવી.
- સુરત મહાનગરપાલિકાનાં વધારે વપરાશ ધરાવતા બીલ સર્વિસોનું એનર્જી બીલોનું મોનીટરીંગ કરવું.

ઈલેક્ટ્રીકલ ઓડીટ યાર્જીંગ સ્ટેશન:–

- સુરત શહેરને પ્રદુષણ મુક્ત જાહેર પરીવહનની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવાના કામ અંતર્ગત સુરત શહેરનાં જુદા જુદા લોકેશનો ખાતે ઈલેક્ટ્રીકલ ઓડીટ માટે ફાસ્ટ પબ્લિક યાર્જીંગ સ્ટેશન સ્થાપિત કરી કાર્યરત કરવાની કામગીરી કરવી.
- પબ્લિક યાર્જીંગ સ્ટેશનના મરામત અને નિભાવની કામગીરી કરવી.

રૂપ્ચી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી.એફી.સેલ
અને
જાહેર માહિતી અધિકારી

કલમ–૪(૧)બી(૨)

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
લાઈટ અને એનર્જી એફી.સેલમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની કામગીરીની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

અ. ન	હોદ્દો		કામગીરીની વિગત
ટેકનીકલ સ્ટાફ			
૧.	કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે./મીકે.)	૧	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સંસ્થાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો, ફરજોની વિગતો મુજબની તમામ કામગીરીઓ તથા ખાતાના સ્ટાફની વહીવટી બાબતોની ખાતાકીય વડા તરીકે ફરજ બજાવવી. ➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી
૨.	ડે. ઈજનેર(ઈલે.)	૧ + ૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સંસ્થાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો, ફરજોની વિગતો મુજબની કામગીરી તથા ખાતાના સ્ટાફ તથા અન્ય વહીવટી કામગીરી માટે રેપ્યુટી ઈજનેર તરીકે ફરજ બજાવવી. ➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી
૩.	એનર્જી એનાલિસ્ટ તથા આસી. ઈજનેર (ઈલે)	૧ + ૧ (૧ એનર્જી એનાલિસ્ટ ઓન લોન સેન્ટ્રલ ઝોન)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ વધુ વીજ વપરાશ ધરાવતી સર્વિસોનું ઈન્ટરનલ એનર્જી ઓડીટ કરવું તેમજ પ્રવર્તમાન રૂલ્સ મુજબ એક્ષ્ટરનલ એજન્સી પાસે વિવિધ વીજ કનેક્શનોનું એનર્જી ઓડીટ કરાવવું. ➤ સુરત મહાનગરપાલિકાના એચટી તથા વધુ વીજ વપરાશ ધરાવતી એલટી સર્વિસો માટે વિન્ડ પાવર પ્લાન્ટ તથા સોલાર ફોટોવોલ્ટેઈક બેઝડ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરાવી તેના મરામત અને નિભાવની કામગીરી કરવી. ➤ વિન્ડ પાવર પ્લાન્ટ તથા સોલાર પાવર પ્લાન્ટ થકી થતાં વીજ ઉત્પાદન, બચત/ આવક તથા સંલગ્ન બાબતોનું એનાલિસિસ કરવા તથા રેકર્ડ રાખવો. ➤ ઉર્જા બચત તથા રીન્યુએબલ એનર્જીના ઉપયોગ અંગે પબ્લિક અવેરનેસની કામગીરી કરાવવી. ➤ એનર્જી એફીસીયન્ટ ઉપકરણોનો વપરાશ વધુ તેવી ફાઈલોનું અંદાજ મંજૂરી વખતે કામગીરીની ફાઈલની સ્ક્રીની કરવી. ➤ એનર્જી એફીસીયન્ટ ઉપકરણોનો વપરાશ અંગેની ગાઈડલાઈન, પોલિસી તૈયાર કરવી. ➤ ઈલેક્ટ્રીસીટી ટેરીફ અંગે ગુજરાત વીજ નિયમન પંચ તથા એપ્લેટ ઓથોરોટી સમક્ષ સુરત મહાનગરપાલિકા વતી રજૂઆત કરવી. ➤ સુરત મહાનગરપાલિકાનાં વધારે વપરાશ ધરાવતા બીલ સર્વિસોનું એનર્જી બીલોનું મોનીટરીંગ કરવું. ➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી ➤ કાર્બન ક્રેડીટને લાગત કામગીરી.
૪.	આસી.ઈજનેર (ઈલે.) તથા જુની.ઈજનેર (ઈલે)	૨ ખાલી ૧ ખાલી+ ૨ (૧ જુની.ઈજનેર ઓન લોન ડ્રેનેજ વિભાગ)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ સુરત શહેરના નાગરીકોની સુવિધા માટે શહેરના હદ વિસ્તારમાં આવેલ ૪૫ મીટર થી વધુ પહોળાઈના રસ્તાઓ પર, શહેરના બ્રિજ પર, મોટા જંકશનો પર સ્ટ્રીટલાઈટ પોલ અને હાઈમાસ્ટ ટાવર ઉભા કરવા તથા રોશની કરવાની કામગીરી કરવી. ➤ સ્ટ્રીટલાઈટ સિસ્ટમ સ્થાપિત કરવાના કેપિટલ કામોના યુનિટ રેટ તથા સ્ટ્રીટલાઈટ સિસ્ટમના મરામત અને નિભાવની કામગીરીના ટેન્ડરીંગ થી વર્ક ઓર્ડર આપવા સુધીની વહીવટી કામગીરી કરવી. ➤ કામોના પ્રોજેક્ટમાં કન્સલ્ટન્ટ તેમજ થર્ડ પાર્ટી ઈન્સપેક્શન એજન્સીની નિમણૂક કરવી તેમજ તેઓ પાસેથી કામગીરી કરાવવી. ➤ તમામ ઝોનના સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધાને લગતી કામગીરીઓનું સંકલન કરવું. ➤ સુરત મહાનગરપાલિકાની સ્ટ્રીટલાઈટ અંગેની ગાઈડલાઈન બનાવવી તેની સક્ષમ સત્તાની મજૂરી મેળવી અને તે પ્રમાણે કામગીરી કરાવવા તમામ ઝોનને જણાવવું. ➤ સુરત મહાનગરપાલિકાના તમામ ઝોન/વિભાગો માટે ડીઝલ જનરેટર સેટ/ટેમ્પરરી લાઈટીંગ/સાઉન્ડ સીસ્ટમ અને વિડિયો સીસ્ટમ ભાડેથી લેવા માટેના યુનિટ રેટ મજૂર કરાવી આપવાની કામગીરી. ➤ DGVCL, TORRENT POWER તેમજ GETCO સાથે સંકલન કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. ➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી
૫.	મેઈન્ટે. આસી.(ઈલે.)	૩ + ૨ ખાલી	અ. નં. ૩ અને ૪ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.
૬.	ફસ્ટ ક્લાસ ઈલે. સુપરવાઈઝર	૨	અ. નં. ૩ અને ૪ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.
૭.	વાયરમેન	૬ (૧ ઓન લોન હાઈડ્રોલિક વિભાગ અને ૧ ઓન લોન હેરીટેજ વિભાગ)	અ. નં. ૩, ૪ અને ૫ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.

રેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી

૮.	ઈ.ચા. સેક્શન ઓફિસર	૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ તમામ પ્રકારની વહીવટી કામગીરી ની દેખરેખ. ➤ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સોંપવામા આવતી કામગીરી.
૯.	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ તમામ પ્રકારની બીલોની ચકાસણી અને બજેટને લગતી કામગીરી.
૧૦.	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ વહીવટી સ્ટાફમાં શિસ્ત પાલન દેખરેખ, કલેરીકલ સ્ટાફમાં ગેરહાજર સ્ટાફની કામગીરી અન્ય હાજર સ્ટાફને સોંપવી.ઈસી કામગીરી દેખરેખ,આર.ટી.આઈ., આરટીઆઈ રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવા, માહિતી સંકલન, ખર્ચ રજીસ્ટરઅપડેશન અંગે તકેદારી, પસંનલ એડવાન્સ જાળવણી
૧૧.	બીજીશ્રેણી કલાર્ક	૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ઈ.સી. કામગીરી ,કર્મચારીના પગારને લગતી તમામ કામગીરી કરવી. ➤ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.
૧૨.	ત્રીજીશ્રેણી કલાર્ક	૩ + ૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ,બીલ કલાર્કની કામગીરી,ટેન્ડર કલાર્ક તરીકેની કામગીરી,ડેડ સ્ટોક, ઠરાવ રજીસ્ટર,રેકર્ડ,સ્ટોર્સ રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન,વિગેરે.
૧૩.	પટાવાળા	૩ + ૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ઓફીસ સાફ સફાઈ તથા ટપાલ વહેંચણીની કામગીરી,
૧૪.	બેલદાર	૨	<ul style="list-style-type: none"> ➤ વાયરમેન સાથે રહી કામોમાં મદદ કરવાની કામગીરી.

ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી

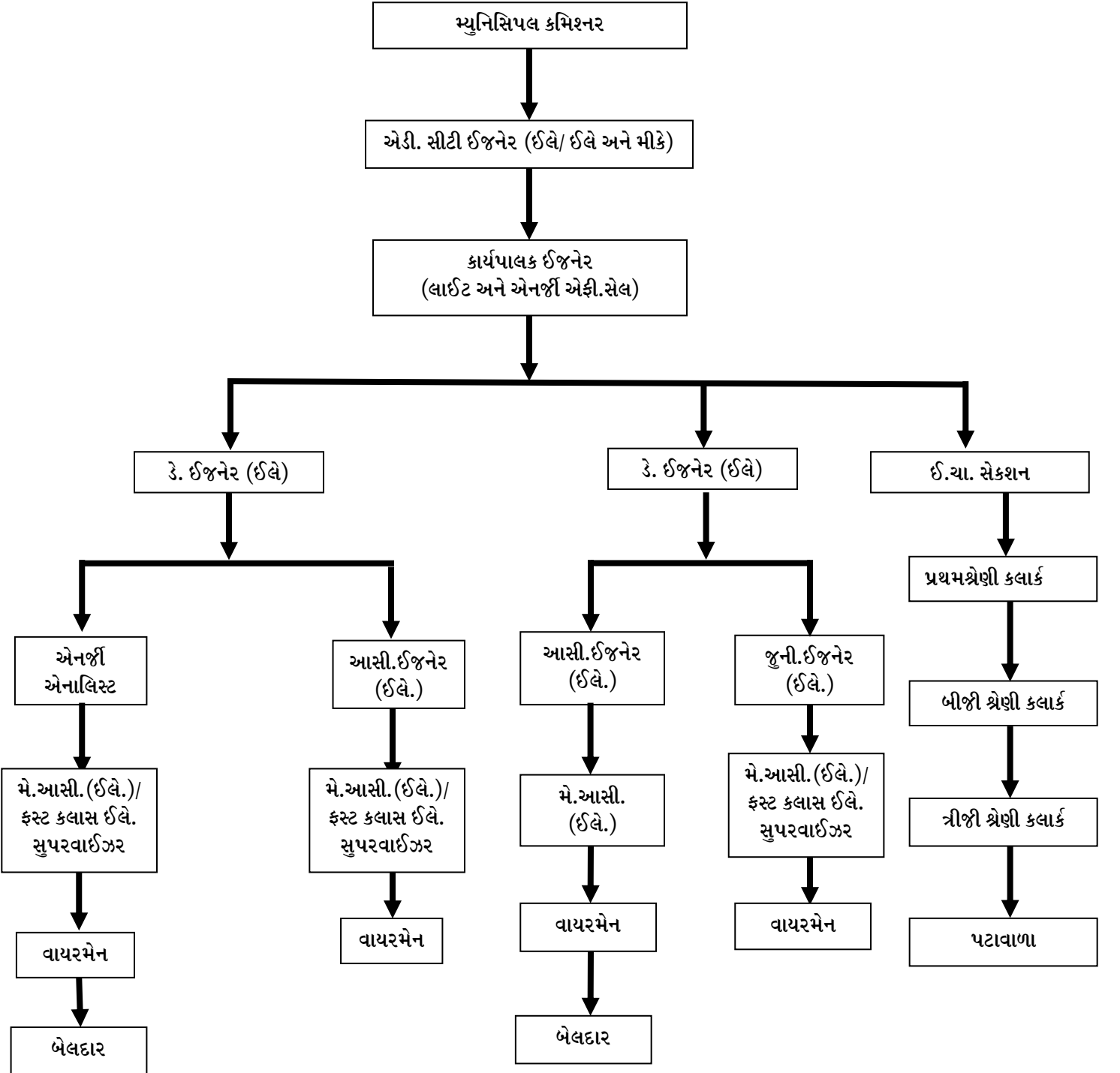
કલમ-૪(૧)(બી)(૩)

દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ

લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ

સુરત મહાનગરપાલિકા

જવાબદારીની પેટર્ન



પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો

લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ ના કાર્યો બજાવવા માટે ખાતાએ નક્કી કરેલા ધોરણો :

(અ) નવા કામોના નિર્માણની પ્રક્રિયા:—

કાર્યપદ્ધતિ:—

- ગાઈડ લાઈન અને સ્ટાન્ડર્ડ મુજબ શહેર વિવિધ વિસ્તારોમાં આવેલ રસ્તાઓ પર પહોળાઈ અને લંબાઈ મુજબ સ્ટ્રીટલાઈટ સીસ્ટમની ડીઝાઈન કરવી.
- સક્ષમ સત્તાની અંદાજ મંજૂરી બાદ અમલીકરણની કાર્યવાહી કરવી.
- સરકારશ્રી/સક્ષમ સત્તાની જે તે સમયની જે તે યોજનાને અનુરૂપ આયોજન કરવું તેમજ જરૂર જણાયે કામગીરીનું આયોજન સ્વભંડોળમાંથી કરવું.
- સુરત મહાનગરપાલિકાની સક્ષમ સત્તાની અંદાજ મંજૂરી બાદ સ્થળ સ્થિતિને ધ્યાને લઈ પારદર્શક જાહેર ટેન્ડર પ્રક્રિયા કરવી.
- આવેલ ટેન્ડરોની સુરત મહાનગરપાલિકા મુજબ સ્કૂટીની કરી વિકાસના કામોની કમિટિ સમક્ષ રજૂ કરવા.
- વિકાસના કામોની કમિટિની ભલામણ મુજબ ટેન્ડર મંજૂરી માટે સક્ષમ સત્તાધીશ સમક્ષ રજૂ કરવા.
- ટેન્ડર મંજૂરી બાદ સંબંધિત ઈજારદારને વર્કઓર્ડર આપવો.
- સંબંધિત ઈજારદાર પાસે સીક્યુરીટી ડિપોઝીટ ભરાવવી અને એગ્રીમેન્ટ કરવું.
- નિયત મંજૂર ટેન્ડર મુજબ અન્ય સંબંધિત કામગીરી કરાવવી.
- કામપૂર્ણ થયેથી વર્ક કંપ્લીશન સર્ટીફિકેટ ઈસ્યુ કરવું.
- કામપૂર્ણ થયેથી ફાઈનલ બીલ બનાવવાની કામગીરી.

દેખરેખ અને જવાબદારીનું માધ્યમ:—

- ઉપરોક્ત નિર્માણ પ્રક્રિયાના તબક્કાઓમાં નીચેની વિગતે જવાબદારી માધ્યમ નક્કી થયેલ છે. સ્થળ પર કામગીરીની દેખરેખ વાયરમેન/સુપરવાઈઝર અથવા મે.આસી(ઈલે.)દ્વારા કરવામાં આવે છે.
- સ્થળ પર નિર્ણાયાત્મક કામગીરી આસી/જુની ઈજનેર—ડેપ્યુટી ઈજનેર—કાર્યપાલક ઈજનેર(લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ)—એડી.સીટી ઈજનેર(ઈલે/ઈલે & મીકે) દ્વારા કરાવવામાં આવે છે.

(બ) મરામત અને નિભાવના કામોની નિર્માણ પ્રક્રિયા:—

કાર્યપદ્ધતિ:—

- સમગ્ર શહેરમાં આવેલ તમામ સ્ટ્રીટલાઈટ સીસ્ટમની જુદા-જુદા ઝોનના સૂચનો મુજબ વાર્ષિક ધોરણે મરામત અને નિભાવના કામના પારદર્શક પદ્ધતિથી જાહેર ટેન્ડરો મંગાવી જે તે સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી તેના અમલીકરણ માટે જે તે ઝોનને મોકલવામાં આવે છે.
- હયાત વીન્ડ પાવર પ્લાન્ટ, સોલાર પાવર પ્લાન્ટ વિ.ના વાર્ષિક ધોરણે મરામત અને નિભાવના કામો.
- હયાત પબ્લિક ચાર્જિંગ સ્ટેશનના વાર્ષિક ધોરણે મરામત અને નિભાવના કામો.

દેખરેખ અને જવાબદારીનું માધ્યમ:—

- ઉપરોક્ત પ્રક્રિયાના તબક્કાઓમાં નીચેની વિગતે જવાબદારી માધ્યમ નક્કી થયેલ છે. સ્થળ પર કામગીરીની દેખરેખ વાયરમેન/સુપરવાઈઝર અથવા મે.આસી(ઈલે.)ધ્વારા કરવામાં આવે છે.
- સ્થળ પર નિર્ણાયાત્મક કામગીરી આસી/જૂની ઈજનેર—ડેપ્યુટી ઈજનેર—કાર્યપાલક ઈજનેર(લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ)—એડી.સીટી ઈજનેર(ઈલે. & મીકે.) ધ્વારા કરાવવામાં આવે છે.

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)બી(પ)

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળનાં અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાંઓ નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ.

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

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)બી(ઙ)

પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોનું વર્ગોનું પત્રક.

લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ વિભાગ પાસે અથવા ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.

A Category(કાયમી રેકર્ડ)

(૧) ડી. પી. ઓર્ડર ફાઈલ

B Category(૩૦-૩૫ વર્ષ રેકર્ડ)

(૧) સર્વિસ બુક

C Category(દસ વર્ષ)

(૧) આર. ટી. આઈ સેલ ફાઈલ

(૨) પે રોલ

(૩) રેકનરો

(૪) ઈનવર્ડ / આઉટવર્ડ રજીસ્ટર

(૫) ઈ. એમ. ડી. / એસ. ડી. રજીસ્ટર

(૬) એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ રજીસ્ટર

(૭) બીલ વાઉચર ફાઈલ

(૮) સ્ટ્રીટલાઈટ અગ્રીમેન્ટ અને પેપર્સ

(૯) ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર

D Category(પાંચ વર્ષ)

(૧) અંદાજ મંજૂરી ઠરાવો તથા સંલગ્ન ફાઈલો

(૨) ટેન્ડરો અને મંજૂરીના ઠરાવો, Measurement Book તથા સંલગ્ન ફાઈલ

(૩) વર્કઓર્ડર રજીસ્ટર

(૪) વર્કઓર્ડર બુક

(૫) વીજળી બીલ

(૬) બજેટ ફાઈલ / પેપર્સ

(૭) બીલ રજીસ્ટર

(૮) ઈન્ડેન્ટ બુક / રીકવીઝીશન બુક

E Category(બે વર્ષ)

(૧) ઈનવર્ડ / આઉટવર્ડ ટપાલબુક

(૨) CL રીપોર્ટ

(૩) હાજરી પત્રક

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

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.

અત્રેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

સંસ્થાના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

અત્રેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

૪(૧)(બી) (૯)

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઅને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફીસીયન્સી સેલ

લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી. સેલખાતાના કર્મચારીઓના નામ તથા હોદ્દાની માહિતીનું પત્રક

ક્રમ નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ તથા કર્મચારી નંબર	હોદ્દો	રીમાર્ક્સ
(૧)	શ્રી માનસિંગભાઈ એન. ચૌધરી કર્મ.નં. ૧૯૫૪૮	કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે./ મીકે.)	સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ) ખાતામાંથી પગાર મેળવી બી.આ.ટી.એસ. ખાતે ફરજ બજાવે છે તેમની જગ્યાએ કાર્યપાલક ઈજનેર શ્રી પ્રકાશ કે. પંડ્યા(કર્મ. ૧૯૯૪૩) લાઈટ અને ઈ.ઈ.સી.મા વધારાની ફરજ બજાવે છે.
(૨)	શ્રી મનિષ એમ. પટેલ કર્મ.નં. ૩૪૭૪૪	ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)	
(૩)	શ્રી હિતેશકુમાર ડી. પટેલ કર્મ.નં. ૧૯૫૨૯	એનર્જી એનાલિસ્ટ	સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ) ખાતામાંથી પગાર મેળવી સેન્ટ્રલ ઝોનમાં ફરજ બજાવે છે.
(૪)	શ્રી જિનેશકુમાર વી. પટેલ કર્મ.નં. ૩૭૦૯૫	આસી. ઈજનેર (ઈલે.)	
(૫)	શ્રી મનિષ વી. પ્રજાપતિ કર્મ.નં. ૩૮૧૨૧	જુની. ઈજનેર (ઈલે.)	
(૬)	શ્રી અજય રામુભાઈ પટેલ કર્મ.નં. ૧૯૫૪૦	જુની. ઈજનેર (ઈલે.)	સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ) ખાતામાંથી પગાર મેળવી ડ્રેનેજ વિભાગમાં ફરજ બજાવે છે.
(૭)	શ્રી જિજ્ઞેશકુમાર આઈ. ટંડેલ કર્મ.નં. ૪૨૫૧૭	મેઈન્ટે. આસી. (ઈલે.)	
(૮)	શ્રી નિલેશકુમાર એમ. પટેલ કર્મ.નં. ૪૨૫૫૫	મેઈન્ટે. આસી. (ઈલે.)	
(૯)	શ્રી મયુરકુમાર એસ. પટેલ કર્મ.નં. ૪૩૨૩૭	મેઈન્ટે. આસી. (ઈલે.)	
(૧૦)	શ્રી હિતેશકુમાર પી. પટેલ કર્મ.નં. ૩૯૨૪૧	ફસ્ટ ક્લાસ ઈલે. સુપરવાઈઝર	
(૧૧)	શ્રી અનિલકુમાર એમ. વાણી કર્મ.નં. ૨૦૪૬૫	ફસ્ટ ક્લાસ ઈલે. સુપરવાઈઝર	
(૧૨)	શ્રી રાકેશકુમાર ચંપકલાલ પ્રજાપતિ કર્મ.નં. ૪૨૫૫૩	વાયરમેન (ઈલે.)	સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ) ખાતામાંથી પગાર મેળવી હાઈડ્રોલિકમાં ફરજ બજાવે છે.
(૧૩)	શ્રી જિજ્ઞેશકુમાર આર.પટેલ કર્મ.નં. ૪૨૫૦૧	વાયરમેન (ઈલે.)	
(૧૪)	શ્રી સોનેશકુમાર ડી એન્જીનીયર કર્મ.નં. ૩૯૨૬૬	વાયરમેન (ઈલે.)	
(૧૫)	શ્રી કિરણકુમાર ટી. પટેલ કર્મ.નં. ૪૦૮૨૪	વાયરમેન (ઈલે.)	સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ) ખાતામાંથી પગાર મેળવી હેરીટેજ સેલમાં ફરજ બજાવે છે.
(૧૬)	શ્રી કેયુર આર. ચોખાવાલા કર્મ.નં. ૪૨૪૮૪	વાયરમેન (ઈલે.)	
(૧૭)	શ્રી નિલેશ એમ. મિસ્ત્રી કર્મ.નં. ૭૬૪૭૬	તાલીમાર્થી વાયરમેન (ઈલે.)	
(૧૮)	શ્રી ડેનીશ એ. જોગીવાલા કર્મ.નં. ૭૬૪૨૪	તાલીમાર્થી વાયરમેન (ઈલે.)	
(૧૯)	શ્રી મિતેશ બી. મોદી કર્મ.નં. ૭૬૪૩૨	તાલીમાર્થી વાયરમેન (ઈલે.)	
(૨૦)	શ્રી મન્દીશકુમાર એમ પટેલ કર્મ.નં. ૪૭૬૫૩	ત્રીજીશ્રેણી ક્લાર્ક	
(૨૧)	શ્રી યજ્ઞેશ ગજાનન શાસ્ત્રી કર્મ.નં. ૪૯૧૯૭	ત્રીજીશ્રેણી ક્લાર્ક	
(૨૨)	શ્રી કૃતિકકુમાર પી. ખેરે કર્મ.નં. ૭૩૬૯૭	તાલીમાર્થી ત્રીજીશ્રેણી ક્લાર્ક	

(૨૩)	શ્રી ધર્મેશ ડી. સરવેયા કર્મ.નં. ૭૩૮૫૮	તાલીમાર્થી પટાવાળા	
(૨૪)	શ્રી કેતન મુકેશભાઈ ચૌહાણ કર્મ.નં. ૭૪૪૪૫	તાલીમાર્થી પટાવાળા	
(૨૫)	શ્રી દિપક એન. સાસીયા કર્મ.નં. ૭૪૪૪૫	પટાવાળા	
(૨૬)	શ્રીમતી પ્રિયંકાબેન એસ. પટેલ કર્મ.નં. ૭૩૧૮૦	બેલદાર	
(૨૭)	શ્રી બળવંતરાય એચ. ચાસીયા કર્મ.નં. ૧૭૯૮૦	બેલદાર	

ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)બી(૧૦)

વિનયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા.

અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ અત્રેનાં ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)બી(૧૧)

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર.

અ. નં.	કામનું નામ	મંજૂર થયેલ/ અંદાજીત રકમ(લાખમાં)	તા.૩૧/૩/૨૪ની સ્થિતિએ થયેલ ખર્ચ	ખર્ચની ટકાવારી	રીમાર્ક્સ
૧	મોટા વરાછા થી વરાછા રીવર બ્રીજ અને વરાછા મેઈન રોડથી કલાકુંજ સોસાયટી રામનગર સુધી ના ફલાય ઓવર બ્રીજ ઉપર ઉપર સ્ટ્રીટલાઈટ સીસ્ટમ સ્થાપિત કરી કાર્યરત કરવા બાબત	રૂ.૫૪,૦૦,૦૦૦.૦૦	રૂ.૪૪,૨૩,૧૬૦.૯૦	૧૦૦ %	કામગીરી પૂર્ણ
૨	સુરત મહાનગરપાલિકાની વિવિધ એચ.ટી સર્વિસો માટે ૬.૩ મેગાવોટ ક્ષમતાનો વિન્ડ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરવાની કામગીરી બાબત.	રૂ.૪૨,૪૫,૦૦,૦૦૦.૦૦ (SITC)	રૂ. ૪૨,૪૫,૦૦,૦૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦%	કામગીરી પૂર્ણ
૩	સુરત મહાનગરપાલિકાની વિવિધ એચ.ટી. વિજ સર્વિસોમાં વિજ બચત મેળવવાના હેતુસર ૧૩ મેગાવોટ(DC) ક્ષમતાના ગ્રાઉન્ડ માઉન્ટેડ ગ્રીડ કનેક્ટેડ સોલાર ફોટોવોલ્ટેઈક બેઝ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરી, કાર્યરત કરવાનું કામ.	રૂ.૬૦,૬૫,૭૯,૩૧૭.૦૦	રૂ. ૫૫,૬૨,૬૨,૦૧૬.૭૭	૯૨ %	કામગીરી પૂર્ણ
૪	સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ જળ મથકો, હેલ્થ સેન્ટરો, ઝોન ઓફિસીસ તેમજ અન્ય બિલ્ડીંગો ખાતે મહત્તમ ૨ મેગાવોટ ક્ષમતાના રૂફટોપ ગ્રીડ કનેક્ટેડ સોલાર ફોટોવોલ્ટેઈક બેઝ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરી, કાર્યરત કરવાનું કામ.	રૂ.૧૩,૧૫,૨૩,૧૩૮.૦૦	રૂ. ૧૧,૮૩,૭૦,૮૨૩.૦૦	૯૦ %	કામગીરી પૂર્ણ
૫	સુરત શહેરમાં જુદા જુદા ૫૦ લોકેશનો પર ઈલેક્ટ્રીક વ્હીકલ માટે ફાસ્ટ પબ્લિક ચાર્જીંગ સ્ટેશનો સ્થાપિત કરી,કાર્યરત કરવાની કામગીરી.	રૂ.૨૦,૭૮,૬૨,૮૫૦.૦૦	રૂ.૨૦,૭૮,૬૨,૮૫૦.૦૦	૧૦૦ %	કામગીરી પૂર્ણ

બીસીએનટી વાઈઝ તથા અંદાજપત્રની વધુ માહિતી સુરત મહાનગરપાલિકાની અધિકૃત વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)બી(૧૨)

ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી, કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોનાં લાભાર્થીઓની વિગતો.

અત્રેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)બી(૧૩)

તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો.

અત્રેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)બી(૧૪)

ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો.

સુરત મહાનગરપાલિકાની અધિકૃત વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in ઉપર સંયુક્ત રીતે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

- (1) Detail about functioning of Light & Energy Efficiency Cell.
- (2) Details of Luminaries of Streetlight.
- (3) O & M cost for streetlights.
- (4) Monthly Failure Rates of streetlights (In Percentage).
- (5) Various Project executed under Renewable energy & Energy Efficiency and its energy saving/benefits.
- (6) Electricity Consumption of major services of Surat Municipal Corporation.

ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

કલમ-૪(૧)બી(૧૫)

જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષાના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.

અત્રેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

પ્રકરણ-૮ (નિયમસંગ્રહ-૭)
સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ,હોદ્દો અને અન્ય
વિગતો

સરકારી મંત્રનું નામ:- સુરત મહાનગરપાલિકા, વિભાગ-લાઈટ અને એનર્જી એફી.સેલ

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી :-

અ.નં.	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	એનર્જી એનાલીસ્ટ/આસી. ઈજનેર (ઈલે.)/જુની.ઈજનેર/ હેડ ક્લાર્ક	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ.નં., ૪૯૮

જાહેર માહિતીઅધિકારી:-

અ. નં.	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	શ્રી મનિષ એમ. પટેલ ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ.નં. ૨૭૬

અપીલ અધિકારી:-

અ. નં.	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	શ્રી પ્રકાશ કે. પંડયા ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે./મીકે) (લાઈટ અને એનર્જી એફી.સેલ)	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષ.નં. ૨૯૭

કલમ-૪(૧)બી(૧૭)

ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

સુરત મહાનગરપાલિકાની અધિકૃત વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in
ઉપર સંયુક્ત રીતે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ
જાહેર માહિતી અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ના 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 સત્તા મંડળો ધ્વારા માહિતી અધિકારી અધિનિયમની કમલ ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે. જેનું અમારા ધ્વારા માહે મે ૨૦૨૪ દરમ્યાન ઈન્સપેક્શન-કમ-ઓડિટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરવામાં આવી છે.

તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.)નું ઈન્સપેક્શન-કમ-ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ:-

મુખ્યમથક:- લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફીશિયન્સી સેલ

(એ. જે. નાયક)
એડી. સીટી. ઈજનેર (ઈલે./મીકે.)
સુરત મહાનગરપાલિકા