



અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા



અમદાવાદ

સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

માહિતી (મેળવવાનો) અધિકાર

અધિનિયમ - ૨૦૦૫



વોલ્યુમ - ૨

એનેક્ષર નં .

શ્રી. ટી. જી. ઝાલાવાડીયા

ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર (મધ્યઝોન / સેન્ટ્રલ રેકર્ડ)

ફોન ઓફીસ : ૨૫૩૯૧૮૧૧ Ext. 652 & 408

ફોન રહેઠાણ : ૨૬૬૧૦૬૨૨



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ
પ્રકરણ ૩ : (નિયમ સંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તાઓ	નાણાકીય સત્તાઓ	અન્ય	ફરજો
૧.	૪૫૩૨	શ્રી વિશ્વેશભાઈ જે. નાયક	ટેન્ડર ઓફિસર કમ રેકર્ડ સુપ્રી.	સ્ટાફની તમામ પ્રકારની રજાઓ તથા ઈન્કીમેન્ટ અંગેની મંજૂરી આપવાની સત્તા છે.		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	કોર્પોરેશનના જુદા જુદા ખાતાઓએ બહાર પાડેલા ટેન્ડરો સ્વીકારવા અને ખોલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. રેકર્ડ કીપરની ગેરહાજરીમાં તેમની કામગીરી સંભાળવાની હોય છે.
૨.	૭૩૭૯	શ્રી ગનસુભાઈ એલ. ચૌધરી	રેકર્ડ કીપર	ટેન્ડર ઓફિસર રજા ઉપર હોય તો તેમની ઉપર જણાવેલ તમામ વહીવટી સત્તાઓ રેકર્ડ કીપર પાસે હોય છે.		ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	રેકર્ડ ખાતા દ્વારા અપાતા તમામ સર્ટી. વેરીફાય કરી સહી કરી આપવા, ખરાઈ અંગેના વેરીફિકેશન, સીસી ફોર્મ ભરવું, ખાતાની રોજ ભરાતી કેશ, રોજમેળ ચેક કરી તેમાં સહી કરવી, જરૂરી પત્ર વ્યવહારની કામગીરી, ઓડીટ વાંધાના નિકાલની કામગીરી, પગાર બીલ, ઈન્વેન્ટમાં, વાર્ષિક અહેવાલ તૈયાર કરાવી તેમાં સહી કરવી, સ્ટાફના કર્મચારીઓ ઉપર સુપરવીઝનની કામગીરી કરવી.
૩.	૬૩૦૪	શ્રી રીટાબેન જે વોરા	સીની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	નો-રેકર્ડ સર્ટી. જરૂરી પુરાવા તપાસી ઈસ્યુ કરવા, હેલ્થ જન્મ મરણ ખાતે અભિપ્રાય લેવા, નાગરીક અધિકાર પત્ર દર માસે બનાવી સે.ઓફિસે મોકલવું, નો-રેકર્ડ સર્ટી.ની અરજીઓ વ્યવસ્થિત રાખવી. વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ બનાવવા.

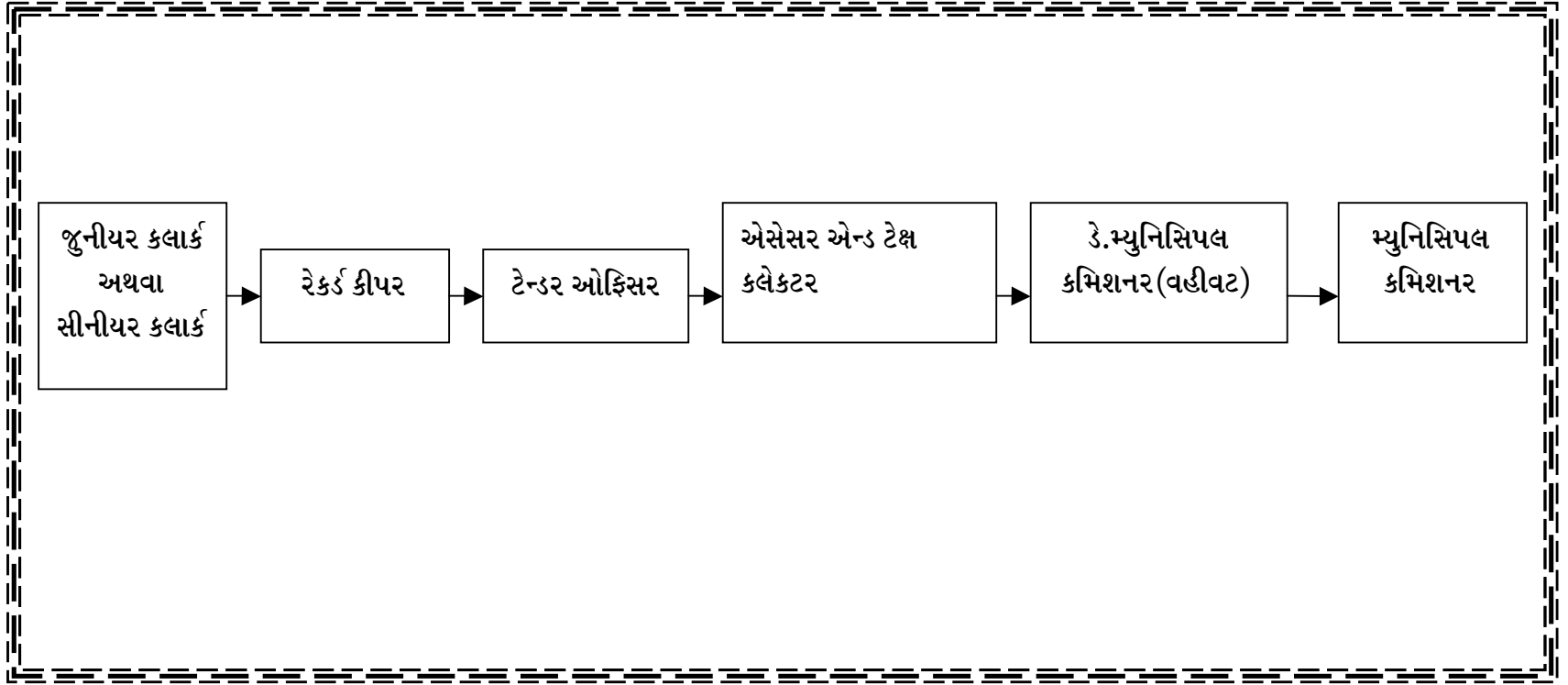
અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તાઓ	નાણાકીય સત્તાઓ	અન્ય	ફરજો
૪.	૬૩૯૫	શ્રી અરવિંદભાઈ ડી મકવાણા	સી.ની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	હેલ્થ જન્મ મરણ ખાતેથી મંજૂર થઈને આવેલ સુધારાના તુમારોનો રજી માં સુધારા વધારા કરવાની કામગીરી
૫.	૬૫૮૯	શ્રી ગોપાલભાઈ જી શુક્લ	સી.ની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	બીલ કલાર્કની તમામ કામગીરી, ઓડીટ વાંધાના નિકાલની કામગીરી, બજેટ બનાવવું, કન્ટીજન્સી લાવવાની કામગીરી
૬.	૭૨૪૬૬	શ્રી રંજનાબેન પી. મહેતા	જુની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	ઈન્વર્ડ આઉટ વર્ડની કામગીરી, તમામ ઠરાવોની સર્ટીફાઇડ નકલ ઇસ્યુ કરવાની કામગીરી, ટપાલ કરવી, પોસ્ટેજ રજીસ્ટર મેઈનટેન કરવાની કામગીરી
૭.	૯૪૭૧	શ્રી નીતીનભાઈ એસ. વ્યાસ	જુની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધ ન હોય તેનું જે તે વોર્ડનું રજીસ્ટર ૧ વર્ષનું ચેકીંગ કરવું અને તે અંગેનું ફોર્મમાં સર્ટી. આપવું.
૮.	૭૯૯૪	શ્રી અરવિંદસિંહ એમ. ચાવડા	જુની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	બિલ્ડીંગના મંજૂર થયેલ પ્લાન, રજા ચીકી, બી.યુ. પરમીશન, મતદાર યાદી, રોડ લાઈન, જી.ડી.ઈએસટી.ની સર્ટી.ની નકલ ઇસ્યુ કરવી, આ અંગેના જરૂરી લીગલ અભિપ્રાય તથા મંજૂરીઓ તથા પત્ર વ્યવહાર કરવો.
૯.	૩૨૦૭૦	શ્રી રણછોડભાઈ એચ રાઠોડ	જુની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતાની આવતી અરજીઓના નિયમ મુજબ નાણાં સ્વીકારવા, પહોંચ આપવી, રીફંડ આપવું, ચીલન બનાવી કેશ જમા કરાવવાની કામગીરી તથા તેના હિસાબના રજીસ્ટરો મેઈનટેન કરવા. તથા તેનું ઓડીટ કરાવવું

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તાઓ	નાણાકીય સત્તાઓ	અન્ય	ફરજો
૧૦.	૮૩૩૫	શ્રી રીટાબેન એસ. સુતરીયા	જુની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધ ન હોય તેનું જે તે વોર્ડનું રજીસ્ટર ૧ વર્ષનું ચેકીંગ કરવું અને તે અંગેનું ફોર્મમાં સર્ટી. આપવું.
૧૧.	૫૯૩૨૦	શ્રી કાનજીભાઈ વી. પરમાર	જુની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓ નોંધી ક્રમાનુસાર જાળવવી તેમજ આ અંગેનું રેકર્ડ મેઈનટેઈન કરવું અને અરજદારોને જરૂરી માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું.
૧૨.	૯૪૩૪	શ્રી મુઝફ્ફરખાન એ. પઠાણ	જુની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધ ન હોય તેનું જે તે વોર્ડનું રજીસ્ટર એક વર્ષનું ચેકીંગ કરવું અને તે અંગેનું ફોર્મમાં સર્ટી. આપવું.
૧૩.	૮૭૭૫	શ્રી રાજકુમાર વી, રાઠોડ	જુની. કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	ટેક્ષ ખાતાના ઉત્તર, પૂર્વ અને મધ્યજોનના ડીમાન્ડ રજીસ્ટરના સર્ટી.ની નકલ, ગુમાસ્તાધારા ખાતેથી બી રજીસ્ટરની સર્ટીફાઈડ નકલ તથા હ.ર.ઠ.ની નકલ બનાવવાની કામગીરી બજાવે છે.
૧૪.	૭૭૧૬	શ્રી દિપકભાઈ એમ વ્યાસ	જુનીયર કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	ટેક્ષ ખાતાના દક્ષિણ, પશ્ચિમ અને નવા પ.જોનના ડીમાન્ડ રજીસ્ટરના સર્ટી.ની નકલ બનાવવાની કામગીરી બજાવે છે.
૧૫.	૮૧૭૨	શ્રી શિલ્પાબેન આર પાટડીયા	જુનીયર કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધ ન હોય તેનું જે તે વોર્ડનું રજીસ્ટર એક વર્ષનું ચેકીંગ કરવું અને તે અંગેનું ફોર્મમાં સર્ટી આપવું.
૧૬.	૭૩૨૫૧	શ્રી પલકબેન એસ પંચાલ	જુનીયર કલાર્ક			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જન્મ મરણની અરજીઓની કોમ્પ્યુટરમાં નોંધ ન હોય તેનું જે તે વોર્ડનું રજીસ્ટર એક વર્ષનું ચેકીંગ કરવું અને તે અંગેનું ફોર્મમાં સર્ટી આપવું.

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તાઓ	નાણાકીય સત્તાઓ	અન્ય	ફરજો
૧૭.	૩૪૫૨૧	શ્રી જયંતિભાઈ પી પ્રજાપતિ	પટાવાળા			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જરૂરી રજીસ્ટરો કાઢવા અને પછી જે તે જગાએ ગોઠવવા.
૧૮.	૩૫૬૭૫	શ્રી બાબુભાઈ એસ. સોંધરવા	પટાવાળા			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	હાલમાં ઈ-ગવર્નન્સ ખાતે ફાળવણી થયેલ છે.
૧૯.	૩૨૧૯૮	શ્રી રતનજી વી. વાઘેલા	પટાવાળા			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જરૂરી રજીસ્ટરો કાઢવા અને પછી જે તે જગાએ ગોઠવવા.
૨૦.	૩૩૯૭૭	શ્રી જયંતિજી સી. ઠાકોર	મજુર			ખાતાના અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરીઓ	જરૂરી રજીસ્ટરો કાઢવા અને પછી જે તે જગાએ ગોઠવવા.

3.

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતું
ફાઈલ / અરજીનો નિકાલ કરવા માટે નિર્ણય કરવાની પદ્ધતિ





અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ
પ્રકરણ ૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૪)

નીતી ધડતર અથવા નીતીના અમલ સંબધી જનતાના સભ્યો સાથે
સલાહ - પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની
કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

અનુ નં	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ	ના	આ વિભાગની કામગીરી અધિકારી / કર્મચારીઓની મહેકમ સંબધીત કામગીરી છે જે આમ જનતાને સ્પર્શતી નથી.



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

5.

YÕm / huøgwjuNI / mqaltytu / buLgwyj / hufzo vife htFJtbtkt ytJ<t hufzole btne<e

અનુ નં	વિગત	પ્રાપ્તિ સ્થાન
૧.	સને ૧૯૪૮ થી રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ જન્મ મરણની નકલ	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતે નિયત ફી ભરેથી મળી શકશે.
૨.	સને ૧૯૩૪ થી સને ૧૯૪૭ ના વર્ષોની જન્મ મરણની નકલ	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતે નિયત ફી ભરેથી મળી શકશે.
૩.	એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ ખાતાના મંજૂર થયેલ પ્લાનની નકલ,	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતે નિયત ફી ભરેથી મળી શકશે.



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

પ્રકરણ ૬ (નિયમ સંગ્રહ ૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અનુ નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	દફતરો.	સને ૧૯૪૮ થી રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ પ્રાપ્ય જન્મ મરણની નકલ	નિયમાનુસાર	રેકર્ડ કીપરશ્રી. સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ
૨	દફતરો.	સને ૧૯૩૪ થી સને ૧૯૪૭ ના વર્ષોની રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ પ્રાપ્ય જન્મ મરણની નકલ	“	રેકર્ડ કીપરશ્રી. સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ
૩	દફતરો.	એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ ખાતાના મંજૂર થયેલ પ્લાનની નકલ,	“	રેકર્ડ કીપરશ્રી. સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ
પ્રકરણ ૧૦ : અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા : (ડીરેક્ટરી)

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	મોબાઈલ	ઘર	ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી					
૧.	૪૫૩૨	શ્રી વિશ્વેશભાઈ જે. નાયક	ટેન્ડર ઓફિસર કમ રેકર્ડ સુપ્રી.	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-				એ-૫, જનશાંતિ ફ્લેટ, પ્રિતમનગર, પહેલો ઢાળ, એલીસબ્રીજ, અમદાવાદ-૬
૨.	૭૩૭૯	શ્રી ગનસુભાઈ એલ. ચૌધરી	રેકર્ડ કીપર	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-			૨૨, વંદેમાતરમ સોસાયટી, ગોતા ક્રોસિંગ પાસે, વિશ્વાસ સીટીની બાજુમાં, અમદાવાદ
૩.	૬૩૦૪	શ્રી રીટાબેન જે વોરા	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧		-			૧૦૩, સુખ હવેલી એપાર્ટમેન્ટ, જૈન નગર પરિમલ ક્રોસિંગ પાસે, પાલડી અમદાવાદ-૭
૪.	૬૩૯૫	શ્રી અરવિંદભાઈ ડી મકવાણા	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧		-			૬૨૨, અરવિંદ, ખસીપુરા, ખાડીયા, પોલીસ સ્ટેશનની સામે, રાયપુર દરવાજા અમદાવાદ ૩૮૦૦૨૨
૫.	૬૫૮૯	શ્રી ગોપાલભાઈ જી શુક્લ	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-				૩, શ્રી જી ફ્લેટ, જૈન ઉપાશ્રયની બાજુમાં, જીવરાજપાર્ક, અમદાવાદ ૫૧
૬.	૭૨૪૬૬	શ્રી રંજનાબેન પી. મહેતા	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-				દેસાઈની પોળ, રાયપુર ચકલા, ખાડીયા, અમદાવાદ-૧
૭.	૯૪૭૧	શ્રી નીતીનભાઈ એસ. વ્યાસ	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-			ડી/૧, ગંગારામ ફ્લેટ, ધર્મનગર, સાબરમતી, અમદાવાદ-૫
૮.	૭૯૯૪	શ્રી અરવિંદસિંહ એમ. ચાવડા	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-				બી-૩૨૨, પ્રણવ એપાર્ટમેન્ટ, સત્તાધાર બસ સ્ટેન્ડ પાસે, ઘાટલોડીયા, અમદાવાદ-૬૧
૯.	૩૨૦૭૦	શ્રી રણછોડભાઈ એચ રાઠોડ	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧		-			૨, અરૂણોદય સોસાયટી, કુબરેશ્વર મહાદેવ સામે, સૈજપુર બોંધા, નરોડા રોડ અમદાવાદ ૪૫
૧૦	૮૩૩૫	શ્રી રીટાબેન એમ./ સુતરીયા	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-			૧૦, અકીક એપાર્ટ., સુવિધા શોપીંગ સેન્ટરની પાછળ, પાલડી, અમદાવાદ-૭

૧૧	૬૯૩૨૦	શ્રી કાનજીભાઈ વી. પરમાર	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-		સી/૧૭૧, મહારાજા પ્રતાપ સોસાયટી, કાશી વિધાલયની સામે, ઈસનપુર, અમદાવાદ
૧૨	૯૪૩૪	શ્રી મુઝફ્ફરખાન એ. પઠાણ	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-		૩, મુખી એપાર્ટ., શાહઆલમ દરવાજા પાસે, સરકારી ગોડાઉન પાછળ, દાણીલીમડા, અમદાવાદ
૧૩	૮૭૭૫	શ્રી રાજકુમાર વી, રાઠોડ	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-		૧૯૨/સી, પાયલ પાર્ક, નયનનગર, કૃષ્ણનગર રોડ, સૈજપુર બોધા, અમદાવાદ
૧૪	૭૭૧૬	શ્રી દિપકભાઈ એમ વ્યાસ	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧				૩૫ / ૨૪૭, વંદન એપાર્ટમેન્ટ, કાલુપુર કો. ઓ બેક સામે, અંકુર ચાર રસ્તા અમદાવાદ ૧૩
૧૫	૮૧૭૨	શ્રી શિલ્પાબેન આર પાટડીયા	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧				૧૪૩, ભવ્યદીપ પાર્ક, ગોરનો કુવો, મણીનગર, પૂર્વ અમદાવાદ
૧૬	૭૩૨૫૧	શ્રી પલકબેન એસ પંચાલ	જુની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧				ઈ / ૧૮, મનહર કોલોની, ધીરજ હાઉસીંગની પાછળ, હરીપુરા, ખોખરા અમદાવાદ ૮
૧૭	૩૪૫૨૧	શ્રી જયંતિભાઈ પી. પ્રજાપતિ	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-		કુંભારવાસ, સૈજપુર બોધા, નરોડા રોડ, અમદાવાદ-૪૫.
૧૮	૩૫૬૭૫	શ્રી બાબુભાઈ એસ. સોંધરવા	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-		૩૯/૪૫૯, નંદનવન સોસાયટી, નિર્ણયનગર, અમદાવાદ
૧૯	૩૨૧૯૮	શ્રી રતનજી વી. વાઘેલા	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-		૯૬, કૈલાસપુરી સોસાયટી, ગાયત્રી સોસાયટી નજીક, સૈજપુર, અમદાવાદ
૨૦	૩૩૯૭૭	શ્રી જયંતિજી સી. ઠાકોર	મજુર	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૪૬૧	-	-		મકવાણા વાસ, શીલજ ગામ, અમદાવાદ



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

પ્રકરણ ૧૧ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૦)વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહીત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	પગાર ગ્રેડ (જૂન ૦૮ ના પગાર મુજબ)	વળતર / વળતર ભથ્થુ	વિનિતમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
૧.	૪૫૩૨	શ્રી વિશ્વેશભાઈ જે. નાયક	ટેન્ડર ઓફિસર કમ રેકર્ડ સુપ્રી.	૬૫૦૦-૧૦૫૦૦	-	-
૨.	૭૩૭૯	શ્રી ગનસુભાઈ એલ. ચૌધરી	રેકર્ડ કીપર	૪૫૦૦-૭૦૦૦	-	-
૩.	૬૩૦૪	શ્રી રીટાબેન જે વોરા	સીની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૪.	૬૩૯૫	શ્રી અરવિંદભાઈ ડી મકવાણા	સીની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૫.	૬૫૮૯	શ્રી ગોપાલભાઈ જી શુક્લ	સીની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૬.	૭૨૪૬૬	શ્રી રંજનાબેન પી. મહેતા	જુની. કલાર્ક	૩૦૫૦-૪૫૯૦	-	-
૭.	૯૪૭૧	શ્રી નીતીનભાઈ એસ. વ્યાસ	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૮.	૭૯૯૪	શ્રી અરવિંદસિંહ એમ. ચાવડા	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૯.	૩૨૦૭૦	શ્રી રણછોડભાઈ એચ રાઠોડ	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૧૦.	૮૩૩૫	શ્રી રીટાબેન એસ. સુતરીયા	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૧૧.	૬૯૩૨૦	શ્રી કાનજીભાઈ વી. પરમાર	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૧૨.	૯૪૩૪	શ્રી મુઝફ્ફરખાન એ. પઠાણ	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૧૩.	૮૭૭૫	શ્રી રાજકુમાર વી, રાઠોડ	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૧૪.	૭૭૧૬	શ્રી દિપકભાઈ એમ વ્યાસ	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦-૬૦૦૦	-	-
૧૫.	૮૧૭૨	શ્રી શિલ્પાબેન આર પાટીયા	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦ - ૬૦૦૦	-	-
૧૬.	૭૩૨૫૧	શ્રી પલકબેન એસ પંચાલ	જુની. કલાર્ક	૪૦૦૦ - ૬૦૦૦	-	-
૧૭.	૩૪૫૨૧	શ્રી જયંતિભાઈ પી. પ્રજાપતિ	પટાવાળા	૨૬૫૦-૪૦૦૦	-	-

અનુ નં	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	પગાર ગ્રેડ (જૂન ૦૮ ના પગાર મુજબ)	વળતર / વળતર ભથ્થુ	વિનિતમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧૮.	૩૫૬૭૫	શ્રી બાબુભાઈ એસ. સોંધરવા	પટાવાળા	૨૫૫૦-૩૨૦૦	-	-
૧૯.	૩૨૧૯૮	શ્રી રતનજી વી. વાઘેલા	પટાવાળા	૨૬૫૦-૪૦૦૦	-	-
૨૦.	૩૩૯૭૭	શ્રી જયંતિજી સી. ઠાકોર	મજુર	૨૬૧૦-૩૫૪૦	-	-



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ

ઉપલબ્ધ માહિતી

- તેમજ સર્ટિફાય કરેલ નકલ સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, દાણાપીઠ અમદાવાદ ખાતેથી નિયમો અનુસાર નિયત ફી ભરેથી મળી શકશે.

અનુ નં	વિગત	હાર્ડ કોપી	ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ફોર્મ
૧	સને ૧૯૪૮ થી રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ જન્મ મરણની નકલ	હા	વેબસાઈટ www.egovamc.com ઉપરથી મળી શકશે.
૨	સને ૧૯૩૪ થી સને ૧૯૪૭ ના વર્ષોની જન્મ મરણની નકલ	હા	-----
૩	જી.ડી.ઈએસટી.ઠરાવની નકલ	હા	વેબસાઈટ www.egovamc.com ઉપરથી મળી શકશે.
૪	સ્ટેન્ડિંગ કમિટી તથા મ્યુનિસિપલ બોર્ડના ઠરાવની સર્ટિફિકેટ નકલ	હા	----
૫	એસ્ટેટ / ટી.ડી.ઓ ખાતાના મંજૂર થયેલ પ્લાનની નકલ, રોડ લાઈન, બી.યુ પરમીશન, મતદાર યાદી	હા	----
૬	જુના છેલ્લા દશ વર્ષોના ટેક્ષના બીલોની સર્ટિફિકેટ નકલ	હા	---
૭	ઓક્ટ્રોઈ પહોંચની નકલ	હા	---
૮	ગુમાસ્તાધારાની બી રજીસ્ટરની નકલ	હા	---
૯	નવી સમાવેસ કરેલ ગ્રામપંચાયતો તથા નગરપાલિકાઓના જન્મ-મરણની સર્ટી. નકલ	હા	--



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

નાગરીકો માટે માહિતી મેળવવા ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ.

- ❖ સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ
- ❖ સર્ટીફાઇડ નકલ
- ❖ અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઇટ www.egovamc.com ઉપરથી મળી શકશે.

અનુ નં	સુવિધા	ઈન્ચાર્જ અધિકારીશ્રીનું નામ / હોદ્દો	સમય અવધિ	કોન્ટેક્ટ નંબર
૧	બિલ્ડીંગ કન્સ્ટ્રક્શન, મંજૂર થયેલ પ્લાન, રોડ લાઇન, બી.યુ. પરમીશન, મતદારયાદી, જન્મ મરણની નકલ, રજા ચીકી, જી.ડી.ઈએસટી. ઠરાવ,ટેક્ષ, ગુમાસ્તાધારા વગેરે ખાતાઓને લગતી અને કમિટી મ્યુનિ.બોર્ડના ઠરાવોની સર્ટીફાઇડ નકલ	શ્રી ગનસુભાઈ એલ ચૌધરી રેકર્ડ કીપર, સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ દાણાપીઠ અમદાવાદ	૩૦ દિવસ ૧૫ દિવસ	૨૫૩૮૧૮૧૧ એક્ષટેન્શન ૪૬૧



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતુ

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી ના નામ, હોદ્દો અને અન્ય માહિતી

સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ખાતાના જાહેર માહિતી અધિકારી / મદદનીશ માહિતી અધિકારીશ્રીની વિગતો

અનુ નં	નામ	હોદ્દો	ફોન નં	ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામુ
૧	શ્રી કલ્યાણભાઈ સી શાહ	એપેલેટ અધિકારી એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર	૯૩૨૭૦૩૮૭૩૦			જુની ઓક્ટોય ઓફીસ, કાલુપુર સર્કલ, કાલુપર દરવાજા બહાર અમદાવાદ
૨	શ્રી વિશ્વેશ જે નાયક	ટેન્ડર ઓફીસર કમ રેકર્ડ સુપ્રિ. અને જાહેર માહિતી અધિકારી (સેન્ટલ રેકર્ડ ખાતુ)	૨૫૩૯૧૮૧૧ એક્ષટેન્શન .૪૬૧	---	---	સેન્ટ્રલ રેકર્ડ ઓફીસ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ અમદાવાદ ૧