

તંત્રના અધિકારી/કર્મચારીની સત્તા અને ફરજો. બાંધકામ(અ)

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	ફરજો	મળેલ સત્તાની વિગત
૧	૨	૩	૪
૧.	શ્રી એમ.એમ.દવે નાયબ નિયામક(તા)	તાલીમ પાંખમાં પ્રા.ક. તથા સંબંધિત સંસ્થાઓ ખાતેના જમીન સંપાદન, બાંધકામ, મકાનભાડાને લગતી કામગીરી	નિયામકશ્રી દ્વારા સુપ્રત કરવામાં આવેલ સત્તાઓ બાંધકામશાખા દ્વારા નિયામકશ્રીને રજૂ થતી ફાઇલો પર નિયંત્રણ તેમજ અભિપ્રાય આપવા અંગેની સત્તાઓ.
૨.	શ્રીમતિ ડી.જી.જોષી મદદનીશ નિયામક(તા)	તાલીમ પાંખમાં પ્રા.ક. તથા સંબંધિત સંસ્થાઓ ખાતેના જમીન સંપાદન, બાંધકામ, મકાનભાડાને લગતી કામગીરી	નિયામકશ્રી દ્વારા સુપ્રત કરવામાં આવેલ સત્તાઓ બાંધકામશાખા દ્વારા નિયામકશ્રીને રજૂ થતી ફાઇલો પર નિયંત્રણ તેમજ અભિપ્રાય આપવા અંગેની સત્તાઓ.
૩.	શ્રી એચ.એલ.ચૌધરી ટેકનીકલ અધિકારી	તાલીમ પાંખમાં પ્રા.ક. તથા સંબંધિત સંસ્થાઓ ખાતેના જમીન સંપાદન, બાંધકામ, મકાનભાડાને લગતી કામગીરી	નિયામકશ્રી દ્વારા સુપ્રત કરવામાં આવેલ સત્તાઓ બાંધકામશાખા દ્વારા નિયામકશ્રીને રજૂ થતી ફાઇલો પર નિયંત્રણ તેમજ અભિપ્રાય આપવા અંગેની સત્તાઓ.
૪.	શ્રી એ.એ. સંઘરીયાત કચેરી અધિક્ષક	શાખાનું જનરલ સુપરવિઝન તથા સંકલનની કામગીરી	સક્ષમ અધિકારી કક્ષાએ નિર્ણય અર્થે શાખા અધિકારીશ્રીને ફાઇલો રજૂ કરવાની રહેશે
૫.	સુપરવાઇઝર ઇન્સ્ટ્રક્ટર (સીવીલ) (તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૫ શ્રી જગ્યા ખાલી)	૧.નવી બાબતમાં મંજૂર થતાં કામોના નકશા અંદાજો તૈયાર કરાવી વિભાગ/ માર્ગ અને મકાન વિભાગમાં વહીવટી મંજૂરી માટે મોકલવાની કામગીરી. ૨.મુખ્ય સ્થપતિશ્રી, ઉપ સચિવશ્રી,માર્ગ	સક્ષમ અધિકારી કક્ષાએ નિર્ણય અર્થે શાખા અધિકારીશ્રીને ફાઇલો રજૂ કરવાની રહેશે.

		<p>અને મકાન વિભાગ,સચિવાલય સાથે પરામર્શ.</p> <p>૩.જિલ્લા સ્તરે ચાલુ કામોના સંબંધિત ઇજનેરો સાથે પરામર્શ.</p> <p>૪.જનરલ/ટ્રાયબલ/એસસીએસપી ઓન ગોઇંગ કામોની માહિતી અંગેની કામગીરી.</p> <p>૫.જનરલ/ટ્રાયબલ/એસસીએસપી ન્યુ આઇટમ કામોની માહિતી અંગેની કામગીરી.</p> <p>૬.મીટીંગ અન્વયેની કામગીરી.</p> <p>૭. નકશા અંદાજો ચકાસણી/તૈયાર કરાવવાની કામગીરી.</p> <p>૮. શાખા અધિકારી શ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.</p>	
૬.	સિનિયર કારકુન તા.૨૪/૦૩/૨૦૧૫ થી જગ્યા ખાલી)	<p>૧.નવી બાબત તથા ચાલુ બાબતના કામો માટે બજેટ તૈયાર કરી વિભાગમાં મોકલવાની કામગીરી.</p> <p>૨.બજેટમાં મંજુર થયેલ કામોની વહીવટી મંજુરી મેળવવાની કામગીરી.</p> <p>૩.મકાન બાંધકામની તેમજ સુધારા વધારાના કામોની વિગતો અપડેટ કરવાની કામગીરી.</p> <p>૪.ખર્ચની માહિતી માર્ગ અને મકાન વિભાગ પાસે તથા તાબાની કચેરી પાસેથી મેળવવાની કામગીરી.</p> <p>૫.સી.એસ.ટી.સી. બાંધકામની આનુંષાંગિક કામગીરી.</p> <p>૬.R.T.I. ને લગતી,કામગીરી.</p> <p>૭.જમીન/બાંધકામને લગતી કોર્ટ કેસ અંગેની કામગીરી.</p> <p>૮.શાખા અધિકારી શ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.</p>	સક્ષમ અધિકારી કક્ષાએ નિર્ણય અર્થે શાખા અધિકારીશ્રીને ફાઇલો રજુ કરવાની રહેશે

<p>૭.</p>	<p>શ્રી. જી.કે.પરમાર (સિનિયર કારકુન)</p>	<p>૧.સંસ્થાના પોતાના મકાન બાંધકામ માટે જમીન સંપાદન કરવા બાબતેની કામગીરી. ૨.ધારાસભ્યો/સંસદસભ્યોના પત્રોના જવાબો. ૩.વિભાગ/અન્ય વિભાગ સાથે પત્ર વ્યવહાર ૪.ઉદઘાટન, ખાતમૂર્હત વિગેરેની કામગીરી. ૫.સંસ્થાઓ ખાતેના બાંધકામ, પ્રગતિ સંકલન. ૬.ઓડીટ પેરા. ૭. જનરલ પત્ર વ્યવહાર ૮. એચ.ઓ.ડી શાખા અધિકારી શ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.</p>	<p>સક્ષમ અધિકારી કક્ષાએ નિર્ણય અર્થે શાખા અધિકારીશ્રીને ફાઇલો રજુ કરવાની રહેશે.</p>
<p>૮.</p>	<p>શ્રી હિતેન એન. પટેલ (જુનિયર કારકુન)</p>	<p>૧. ઇનવર્ડ ૨.આઉટ વર્ડ ૩.સંસ્થાઓ / અન્ય કચેરીઓ તરફથી મળતા ઇ-મેલ , ફેક્સ, IWDMS ચેક કરવા / મોકલવા તેમજ પ્રિન્ટ કાઢી રજૂ કરવા. ૪. જનરલ પત્ર વ્યવહાર ૫. શાખા અધિકારી શ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.</p>	

પ્રકરણ - ૩

શાખાનું નામ:-બાંધકામ(અ)

ક્રમ	નામ અને હોદ્દો	કામોની વિગત.	નિર્ણય લેવા ઓફ સબમીશન							
			પ્રારંભિક નોંધ	સુપરવાઇઝરીંગ			શાખા નિયંત્રણ વર્ગ-૧	નિર્ણય લેનાર		
				H/C	OS	શાખા અધિકારી વર્ગ-૨		સંયુક્ત નિયામક શ્રી	અધિક નિયામકશ્રી	નિયામક શ્રી
૧.	શ્રી એ.એ.સંઘરીયાત કચેરી અધિક્ષક	શાખાનું જનરલ સુપરવિઝન તથા સંકલનની કામગીરી			✓	✓	✓			
૧	સુપરવાઇઝર ઇન્સ્ટ્રક્ટર (સીવીલ) (વય નિવૃત્ત થતાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૫ થી જગ્યા ખાલી)	૧.નવી બાબતમાં મંજુર થતાં કામોના નકશા અંદાજો તૈયાર કરાવી વિભાગ/ માર્ગ અને મકાન વિભાગમાં વહીવટી મંજુરી માટે મોકલવાની કામગીરી. ૨.મુખ્ય સ્થપતિશ્રી, ઉપ સચિવશ્રી,માર્ગ અને મકાન વિભાગ,સચિવાલય સાથે પરામર્શ. ૩.જિલ્લા સ્તરે ચાલુ કામોના સંબંધિત ઇજનેરો સાથે પરામર્શ. ૪.જનરલ/દ્રાયબલ/એસસીએસ પી ઓન ગોઇંગ કામોની માહિતી અંગેની કામગીરી. ૫.જનરલ/દ્રાયબલ/એસસીએસ પી ન્યુ આઇટમ કામોની માહિતી અંગેની કામગીરી. ૬.મીટીંગ અન્વયેની કામગીરી. ૭. નકશા અંદાજો ચકાસણી/તૈયાર કરાવવાની કામગીરી. શાખા અધિકારી શ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.	✓				✓		✓	✓
૨.	સિનિયર કારકુન (બઢતી સહ બદલી થતાં તા.૨૪/૦૩/૨૦૧૫ થી જગ્યા ખાલી)	૧.નવી બાબત તથા ચાલુ બાબતના કામો માટે બજેટ તૈયાર કરી વિભાગમાં મોકલવાની કામગીરી.૨.બજેટમાં મંજુર થયેલ કામોની વહીવટી મંજુરી મેળવવાની કામગીરી. ૩.મકાન બાંધકામની તેમજ સુધારા વધારાના કામોની વિગતો અપડેટ કરવાની	✓			✓	✓		✓	✓

		<p>કામગીરી.</p> <p>૪.ખર્ચની માહિતી માર્ગ અને મકાન વિભાગ પાસે તથા તાબાની કચેરી પાસેથી મેળવવાની કામગીરી.</p> <p>૫.સી.એસ.ટી.સી. બાંધકામની આનુંષાંગિક કામગીરી.૬.ઇ-મેલ,ફેકસ, IWDMS. ૭.R.T.I. ને લગતી, કામગીરી.</p> <p>૮.જમીન/બાંધકામને લગતી કોર્ટ કેસ અંગેની કામગીરી.</p> <p>શાખા અધિકારી શ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.</p>								
૩.	શ્રી. જે. કે. પરમાર સિનિયર કારકુન	<p>૧.સંસ્થાના પોતાના મકાન બાંધકામ માટે જમીન સંપાદન કરવા બાબતેની કામગીરી.૨.ધારાસભ્યો/સંસદ સભ્યોના પત્રોના જવાબો.</p> <p>૩.વિભાગ/અન્ય વિભાગ સાથે પત્ર વ્યવહાર.</p> <p>૪.ઉદઘાટન,ખાતમૂર્હત વિગેરેની કામગીરી.</p> <p>૫.સંસ્થાઓ ખાતેના બાંધકામ, પ્રગતિ સંકલન.</p> <p>૬. ઓડીટ પેરા.</p> <p>૭. એચ.ઓ.ડીની શાખા અધિકારી શ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.</p>	✓			✓	✓		✓	✓
૪.	શ્રી હિતેન એન. પટેલ (જુનિયર કારકુન)	<p>૧. ઇનવર્ડ</p> <p>૨.આઉટ વર્ડ</p> <p>૩.સંસ્થાઓ / અન્ય કચેરીઓ તરફથી મળતા ઇ-મેલ , ફેકસ, IWDMS. ચેક કરવા / મોકલવા તેમજ પ્રિન્ટ કાઢી રજૂ કરવા.</p> <p>૪. જનરલ પત્ર વ્યવહાર</p> <p>૫. શાખા અધિકારી શ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.</p>	✓			✓	✓		✓	✓

પ્રકરણ - ૪

કાર્યો પાર પાડવાના ધોરણો શાખાનું નામ:-બાંધકામ(અ)

ક્રમ	શાખા અને ટેબલ	નામ અને હોદો	વિષય	સરકારશ્રીએ/ખાતાએ કાર્યો કરવાના ધોરણો નકકી		
				સમયના ધોરણો	ગુણવત્તાના ધોરણો	લક્ષ્યાંકો
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	બાંધકામ	શ્રી એ.એ.સંઘરીયાત કચેરી અધિક્ષક	પત્રક-૩ મુજબ			
૨	બાંધકામ	સુ.ઇન્સ્ટ્રક્ટર (સીવીલ) જગ્યા ખાલી	પત્રક-૩ મુજબ			
૩	બાંધકામ	સિનિયર કારકુન જગ્યા ખાલી	પત્રક-૩ મુજબ			
૪.	બાંધકામ	શ્રી.જે.કે.પરમાર સી.કા.	પત્રક-૩ મુજબ			
૫.	બાંધકામ	શ્રીહિતેન એન.પટેલ (જુ.કા)	પત્રક-૩ મુજબ			

પ્રકરણ:૫

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનો વિષય સંગ્રહો અને દફતરો.

શાખાનું નામ:-બાંધકામ

ક્રમ	ટેબલનું નામ	કર્ચારીનું નામ અને હોદ્દો	પોતાની હસ્તક રહેલા દસ્તાવેજની વિગત			
			દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજનો કબજો ધરાવતા વ્યક્તિનો હોદ્દો	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	બાંધકામ	શ્રી એ.એ.સંઘરીયાત કચેરી અધિક્ષક	સુપરવિઝન અને સંકલન	એ.ઓ.ફાઇલ	ક.અ.	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી
૨	બાંધકામ	સુ.ઇન્સ્ટ્રક્ટર (સીવીલ) (વય નિવૃત્ત તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૫ થતાં જગ્યા ખાલી છે.)	બાંધકામને મા.અને મ. તેમજ સરકાર શ્રી રૂલ્સ ઠરાવ પરીપત્ર	એ.ઓ.ફાઇલ	સુ.ઇ.	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી
૩	બાંધકામ	સિનિયર કારકુન (બઢતી સહ બદલી થતાં તા.૨૪/૦૩/૨૦૧૫થી જગ્યા ખાલી છે)	બજેટ અને ખર્ચ તેમજ સરકારશ્રીના રૂલ્સ ઠરાવ પરીપત્ર	એ.ઓ.ફાઇલ	સી.કા	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી
૪.	બાંધકામ	શ્રી જે.કે.પરમાર સિનિયર કારકુન	જમીન ઠરાવ/ આદેશ રજીસ્ટરો	એ.ઓ.ફાઇલ	સી.કા	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી
૫.	બાંધકામ	શ્રી હિતેન એન.પટેલ જૂનિયર કારકુન	ઇન્વર્ડ / આઉટ વર્ડ તથા જનરલ પત્રવ્યવહાર	એ.ઓ.ફાઇલ	જૂ.કા	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી

પ્રકરણ: ૬

દસ્તાવેજનું નામ અને તેનું નિયંત્રણ શાખાનું નામ:- બાંધકામ

અનું.	શાખા	કર્મચારીનું નામ હોદ્દો	દસ્તાવેજનું નામ	પ્રાપ્ત કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫
૧	બાંધકામ	શ્રી એ.એ.સંઘરીયાત કચેરી અધિક્ષક	સુપરવિઝન	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી
૨	બાંધકામ	સુ.ઇન્સ્ટ્રક્ટર (સીવીલ) (વય નિવૃત્ત તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૫ થતાં જગ્યા ખાલી છે.)	બાંધકામને મા.અને મ. તેમજ સરકારશ્રીના રૂલ્સ ઠરાવ પરીપત્ર	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી
૩	બાંધકામ	સિનિયર કારકુન (બઢતી સહ બદલી થતાં તા.૨૪/૦૩/૨૦૧૫થી જગ્યા ખાલી છે)	બજેટ અને ખર્ચ તેમજ સરકારશ્રીના રૂલ્સ ઠરાવ પરીપત્ર	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી
૪.	બાંધકામ	શ્રી જે.કે. પરમાર સી.કા	જમીન ઠરાવ/ આદેશ રજીસ્ટરો	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી
૫.	બાંધકામ	શ્રી હિતેન એન.પટેલ જૂનિયર કારકુન	ઇન્વર્ડ / આઉટ વર્ડ તથા જનરલ પત્રવ્યવહાર	સંબંધિત કચેરી વિભાગ પાસેથી

પ્રકરણ: ૯

જાહેર તંત્રમાં ફરજ બજાવતા અધિકારી કર્મચારીની વિગતો

શાખાનું નામ:- બાંધકામ (અ)

ક્રમ નંબર	અધિકારી/કર્મચારી નું નામ	હોદ્દો	ફોન/મો. નંબર કચેરી	ફેક્સ નંબર	ઈ-મેલ	ધરનું સરનામું
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.
૧.	શ્રી એમ.એમ.દવે	નાયબ નિયામક(તા)	૯૬૮૭૬ ૩૦૩૩૬	૫૩૮૩૫	bldgdetguj@yahoo.in	બી-૩૦૧, સપર્ણા એપાર્ટમેન્ટ, ધનંજય ટાવર પાસે, સેટેલાઈટ, અમદાવાદ
૨.	શ્રીમતિ ડી.જે.જોષી	મદદનીશ નિયામક (તા)	૯૬૮૭૬ ૩૦૩૩૯	૫૩૮૩૫		એ-૧૦૫, શુભ- ૩૬ ફ્લેટ, રાંદેસણ જી.ગાંધીનગર
૩.	શ્રી એચ.એલ.ચૌધરી	ટેકનીકલ અધિકારી	૯૬૮૭૬ ૫૬૦૬૮	૫૩૮૩૫		પ્લોટ નં. ૪૧૦/૨ સેક્ટર-૫-એ ગાંધીનગર
૪.	શ્રી એ.એ.સંઘરીયાત	કચેરી અધિક્ષક	૯૮૯૮૮ ૧૮૫૧૦	૫૩૮૩૫		૧૪૫૯/૧, સેક્ટર-૫ બી , ગાંધીનગર.
૫.	જગ્યા ખાલી	સુ.ઇ.	bldgdetguj@yahoo.in ૯૮૨૪૫૪૮૧૬૧			
૬.	જગ્યા ખાલી	સી.કા				
૭.	શ્રી જે.કે.પરમાર સી.કા	સી.કા.				
૮.	શ્રી હિતેન એન.પટેલ જી.કા.	જી.કા.	bldgdetguj@yahoo.in ૯૫૮૬૦૦૭૩ ૨૦			મુ.પો. સુંઢિયા તા.વડનગર જિ.મહેસાણા

પ્રકરણ: ૧૦

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મેજબ મહેનતાણાની પધધતી સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું - શાખાનું નામ:- બાંધકામ (અ)

ક્રમ	શાખાનું નામ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (ગ્રોસ)	વળતર/ વળતર ભથ્થુ;	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધધતિ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.
૧.	બાંધકામ	શ્રી એમ.એમ.દવે	નાયબ નિયામક (તા)	૯૯૫૦૦/-	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૨.	બાંધકામ	શ્રીમતિ ડી.જે.જોષી	મદદનીશ નિયામક (તા)	૭૫૪૦૦/-	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૩.	બાંધકામ	શ્રી એચ.એલ.ચૌધરી	ટેકનીકલ અધિકારી	૫૬૯૦૦/-	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૪.	બાંધકામ	શ્રી એ.એ.સંઘરીયાત	કચેરી અધિક્ષક	૬૪૧૦૦/-	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૫.	બાંધકામ	જગ્યા ખાલી	સુ.ઇ.		નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૬.	બાંધકામ	જગ્યા ખાલી	સી.કા.		નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૭.	બાંધકામ	શ્રી જે.કે.પરમાર સી.કા	સી.કા.	૪૯,૦૦૦/-	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૮.	બાંધકામ	શ્રી હિતેન એન.પટેલ	જુ.કા.	૧૯૯૫૦/-	ફિક્સ પગાર	ફિક્સ પગાર

પ્રકરણ: ૧૧

અંદાજપત્ર શાખાનું નામ:- બાંધકામ (અ)

ક્રમ.	યોજનાનું નામ અને સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિ ના અંતની અંદાજિત તારીખ	સુચિત રકમ રૂ.લાખમાં (૨૦૧૭-૧૮)	મંજૂર થયેલ રકમ રૂ.લાખમાં (૨૦૧૭-૧૮)	છુટીકરેલ કે ચુકવેલ રકમ(હપ્તાની સંખ્યા) રૂ.લાખમાં (૨૦૧૭-૧૮)	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ રૂ.લાખમાં (૨૦૧૬-૧૭)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.	૮.	૯.	૧૦.
CAPITAL 4250 (PLAN)									
૧	84-GENERAL	બાંધકામ	નાણાંકીય વર્ષ એપ્રિલ થી માર્ચ		2231.80	2231.80	2231.80	6307.02	માર્ગ અને મકાન વિભાગ
૨	96-TASP			1009.54	1009.54	1009.54	2167.02		
૩	95-SCSP			533.20	533.20	533.20	358.59		
	TOTAL				3774.54	3774.54	3774.54	8832.53	

પ્રકરણ: ૧૨

સહાયકી કાર્યક્રમના અમલ અંગેની પધ્ધતિ શાખાનું નામ:- બાંધકામ (અ)

ક્રમ.	શાખા અને ટેબલનું નામ	સહાયકી કાર્યક્રમના અમલ અંગેની વિગતો.	સહાયની રકમ.	સહાય મેળવવાનો સમયગાળો.
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.
		લાગુ પડતુ નથી.		

પ્રકરણ: ૧૩

શાખા જાહેર તંત્રે આપેલ રાહતો,પરમીટ કે અધીકૃત મેળવનારની વિગતો.

શાખાનું નામ:- બાંધકામ શાખા (અ)

----- લાગુ પડતુ નથી-----

પ્રકરણ: ૧૪

વિજાણરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી શાખા- બાંધકામ (અ)

ક્રમ.	કર્મચારીનું નમ અને હોદો	શાખા અને ટેબલનું નામ	વિજાણ રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી.	જનતા માટે ઉપલબ્ધ કરાવવાની પદ્ધતિ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.
૧.	શ્રી એ.એ.સંઘરીયાત	કચેરી અધિક્ષક	www.talimrojgar.org . IWDMS	
૨.	સુ.ઇ. જગ્યા ખાલી	બાંધકામ		
૩.	સી.કા. જગ્યા ખાલી	બાંધકામ		
૪.	શ્રી જે.કે.પરમાર સી.કા	બાંધકામ		
૫.	શ્રી હિતેન એન.પટેલ	બાંધકામ		

પ્રકરણ: ૧૫

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો. શાખા- બાંધકામ (અ)

ક્રમ.	નામ અને હોદો	શાખા અને ટેબલનું નામ	નાગરિકોને માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવાની સવલતો	રીમાર્ક્સ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.
૧.	શ્રી એ.એ.સંઘરીયાત કચેરી અધિક્ષક	બાંધકામ	કચેરીમાં રહેલ રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ કરવા	
૨.	સુ.ઇ.જગ્યા ખાલી	બાંધકામ	કચેરીમાં રહેલ રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ કરવા	
૩.	સી.કા.જગ્યા ખાલી	બાંધકામ	કચેરીમાં રહેલ રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ કરવા	
૪.	શ્રી જે.કે.પરમાર (સી.કા)	બાંધકામ	કચેરીમાં રહેલ રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ કરવા	
૫.	શ્રી હિતેન એન.પટેલ (જુ.કા.)	બાંધકામ	કચેરીમાં રહેલ રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ કરવા	

પ્રકરણ: ૧૬

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદો અને અન્ય વિગતો. શાખા- બાંધકામ (અ)

અ.ન.	નામ	હોદો	ફોન નંબર		ફેક્સ નંબર	ઈ-મેલ એડ્રેસ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.
૧.	શ્રીમતી ડી.જે. જોષી	મ.તા.નિ. વર્ગ-૧	૫૩૮૧૦	૯૭૨૫૦૨૧૮૩૯	૦૭૯-૨૩૨- ૫૩૮૩૫	

પ્રકરણ: ૧૭

અન્ય ઉપયોગી માહિતી શાખાનું નામ - બાંધકામ (અ)

ક્રમ.	શાખા અને ટેબલનું નામ	સંબંધિત અન્ય ઉપયોગી માહિતી કે જે (આમ જનતાના હિતમાં કે જાણવા જોગ હોય)
૧.	બાંધકામશાખા	----- લાગુ પડતુ નથી.-----