



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા  
ભાવનગર

75  
Azadi Ka  
Amrit Mahotsav

ટ્રાન્સપોર્ટ કચેરી  
માહિતી (મેળવવાનો) અધિકાર  
અધિનિયમ-૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૨  
એનેક્ષચર નં.૩

શ્રી પી.જે. ચુડાસમ  
કાર્યપાલક ઈજનેર(મીકે)  
એક્ષટેન્શન નં.  
અદ્યતન કર્યા તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪  
મો.નં. ૯૯૨૫૦૦૯૨૯૩

# અનુક્રમણીકા

ક્રમ	વિગત	પાના નંબર
૧	પ્રકરણ -૩ ( નિયમ સંગ્રહ -૨ )	૩
૨	પ્રકરણ -૪ ( નિયમ સંગ્રહ -૩)	૪
૩	પ્રકરણ -૬ ( નિયમ સંગ્રહ -૫)	૫
૪	પ્રકરણ - ૮ ( નિયમ સંગ્રહ -૭)	૬
૫	પ્રકરણ - ૯	૭
૬	પ્રકરણ -૧૦ ( નિયમ સંગ્રહ -૭)	૮
૭	પ્રકરણ -૧૧ ( નિયમ સંગ્રહ -૧૦)	૯
૮	પ્રકરણ -૧૧ ( નિયમ સંગ્રહ -૧૧)	૧૦
૯	પ્રકરણ -૧૨ ( નિયમ સંગ્રહ -૧૧)	૧૧
૧૦	પ્રકરણ -૧૨ ( નિયમ સંગ્રહ -૧૧)	૧૨
૧૧	પ્રકરણ-૧૬	૧૩
૧૨	એનેક્ષર-બી	૧૪

## પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો		શ્રી કાર્યપાલક ઈજનેર- મિકેનિકલ - ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ
સત્તાઓ-વહીવટી	૧	સમગ્ર ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગનું સુપરવીઝન અને સંચાલન કરવું.
નાણાંકીય સત્તા	૧	વાહન રીપેરીંગ તથા અન્ય પરચુરણ ખર્ચ
	૨	વીમા અને આઉટ સોર્સિંગ વાહન ભાડા ખર્ચ
અન્ય	૧	નીલ
ફરજો	૧	સમગ્ર ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગનું સુપરવીઝન
સીનીયર ક્લાર્ક		
સત્તાઓ વહીવટ	:-	સત્તા નીલ
	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ તમામ ક્લેરીકલ કામગીરી
જુ. ક્લાર્ક	૧	ખાતા અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ તમામ ક્લેરીકલ કામગીરી
આસી. મીકે.	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
ફીટર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
ટાયર ફીટર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
ક્લીનર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
મજુર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
બેલદાર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
કંડકટર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી
ડ્રાઈવર	૧	અન્ય વિભાગે બદલી થતા તે વિભાગના ખાતા અધિકારી સોંપે તે કામગીરી

## પ્રકરણ - ૪ ( નિયમ સંગ્રહ -૩)

### કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ, અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/મથાળુ	૧	મે. બંસી ટ્રાવેલ્સ કંપનીને મ્યુ.બસનો આપેલ કોન્ટ્રેક્ટ અંગેના કરાર નિયમ અંગેના કરાર
	૨	કોર્પોરેશનની માલીકીના તમામ વાહનોના ડોક્યુમેન્ટ
	૩	કોર્પોરેશનની માલીકીના રદબાતલ વાહનોના ડોક્યુમેન્ટ
	૪	વાહનો ભાડે રાખવાના ડોક્યુમેન્ટ
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	૧	કોર્પોરેશન એરિયામાં આઠ વર્ષ કોન્ટ્રાક્ટરથી નિયત કરેલ રૂટો ઉપર બસો ચલાવવા માટેનો કરાર
	૨	કોર્પોરેશનની માલીકીના ૪૦ વાહનોના અસલ આર.સી. બુક, વીમા રજીસ્ટ્રેશન અસલ ડોક્યુમેન્ટ
	૩	કોર્પોરેશનની માલીકીના રદ કરેલ વાહનો જાહેર હરાજથી વેચવા માટેની કાર્યવાહી
	૪	મ્યુ.કોર્પોરેશનના જુદા-જુદા વિભાગોના અધિકારીઓ માટે વાહન ભાડેથી રાખવા
વ્યક્તિને નિયમો/વિનિયમો સૂચનાઓ		સરનામું :- ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ, નીલમબાગ સર્કલ, બહુમાળી ભવનની સામે, ભાવનગર.
વિભાગી ધ્વા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)		આર.ટી.આઈ. એક્ટ મુજબ નિયત થયેલ એક પાનાની નકલના રૂ. ૨/- મુજબ ફી લેવાની રહે છે.

## પ્રકરણ - ૬ ( નિયમ સંગ્રહ -૫)

### જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના

### દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે, સચિવાલય, કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. ('અન્યો' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરવો)

અનું. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	મેં.બંસી ટ્રાવેલ્સ	સીટી બસ કોન્ટ્રાક્ટરથી ચલાવવા અંગેનો કરાર	એગ્રીમેન્ટ કરાર તેમજ મ્યુ.કોર્પો. તરફથી જરૂરી ઠરાવો તેમજ જનરલ બોર્ડની પરમીશનથી આપેલ મંજૂરી	કાર્યપાલક ઈજનેર (મીકે.) ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ
૨	કોર્પોરેશનના વાહનો	-	"	"
૩	કોર્પોરેશનની માલિકીના જુના રફ કરેલ વાહનો તથા સ્કેપ	જાહેર હરાજ કરી બંધ કરવો દ્વારા ભાવો મંગાવી સ્કેપ તથા બાકીના જુના વાહનો અપસેટ પ્રાઈસથી વરિષ્ઠ સત્તાની મંજૂરી મેળવી વેચાણથી આપેલ. સ્કેપ વાહનો નિકાલ કરવા ટેન્ડર પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવેલ છે.	કોર્પોરેશન એકાઉન્ટ વિભાગે નાણાં જમા કરાવવાની પહોંચની ઝેરોક્ષ તથા અન્ય લગતા પેપરો ટેન્ડર તૈયાર કરી પ્રસિધ્ધી કરવામાં આવશે.	
૪	મ્યુ.કોર્પોરેશનના જુદા-જુદા અધિકારીશ્રીઓ માટે વાહનો ભાડેથી રાખવા	ટેન્ડરીંગ પ્રક્રિયા દ્વારા ભાવો મંગાવી વરિષ્ઠ સત્તાની મંજૂરી મેળવી વાહનો ભાડેથી રાખવા	એગ્રીમેન્ટ કરાર તેમજ મ્યુ.કોર્પોરેશન તરફથી જરૂરી ઠરાવો આપેલ મંજૂરીની નકલો આર.ટી.આઈ. એક્ટની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત ફી ભરી લેખીત માંગણી ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગમાં રજૂ કરવાની રહેશે.	

## પ્રકરણ -૮ (નિયમ સંગ્રહ -૭)

### સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેષી સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ :- (૧) ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ

#### મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી સુમિતભાઈ એમ. સોલંકી	જી.કલાર્ક	(૦૨૭૮)	-	-	-	-	ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ, નિલમબાગ સર્કલ પાસે, એલ.આઈ.સી. બિલ્ડીંગ પાછળ, ભાવનગર.

#### સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ- મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી પી. જી. ચુડાસમા	ઈન્ચાર્જ કાર્યપાલક ઈજનેર(મીકે.) ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ	(૦૨૭૮)	-	-	-	-	ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ, નિલમબાગ સર્કલ પાસે, એલ.આઈ.સી. બિલ્ડીંગ પાછળ, ભાવનગર.

#### વિભાગીય એપેલેટ (કાયદો) સત્તાધિકારી :

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ- મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી જી.બી. વસાણી	ના.કમિશ્નરશ્રી (એડમીન)	(૦૨૭૮)	-	-	-	-	નાયબ કમિશ્નરશ્રીની ઓફિસ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફિસ ભાવનગર.

## પ્રકરણ-૯

### નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.  
(સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય.)
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી/ કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો નિયમો ક્યા ક્યા છે? નિર્ણય લેવા માટે ક્યા ક્યા રસ્તે વિચાર કરવામાં આવે છે?
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કંઈ વ્યવસ્થા છે?
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ ક્યા છે?  
જુનીયર/ સીનીયર ક્લાર્ક/ કાર્યપાલક ઈજનેર
- ૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે? સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટી હુકમો તેમજ કમિશનરશ્રી, સ્ટેન્ડીંગ કમિટી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા અને સામાન્ય સભા.
- ૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

ક્રમ નંબર	—
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય માર્ગદર્શક સુચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	
અમલની પ્રક્રિયા	
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	૯.૫ મુજબ
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	૯૯૨૫૦૦૯૨૯૩
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી. ?	

## પ્રકરણ-૧૦ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

### અધિકારીઓના નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો (ડિરેક્ટરી)

#### ૧૦.૧ નીચેના જમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી પી. જી. ચુડાસમા	કા.પા.ઈ.(મીકે.) ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ	(૦૨૭૮)	-	-	-	-	પ્લોટ નં. ૪૪/૪૫ તિલકનગર, ભાવનગર.
૨	શ્રી સુમિતભાઈ એમ. સોલંકી	જી.કલાર્ક	"	-	-	-	-	૧૧-નંદનવન પાર્ક સોસાયટી, ભાવનગર રાજકોટ રોડ, નવા ગુંદાળા તા.શિહોર, જી.ભાવનગર
૩	શ્રી ધર્મેશભાઈ આર. કેવડીયા (રોશની)	ના.કા.ઈ.	"	-	-	-	-	પ્લોટ નં. ૨૦, હરીઓમનગર, બોરતળાવ, ભાવનગર.
૪	શ્રી વિશ્વદિપસિંહ પી. ગોહિલ (એસ્ટેટ)	જી.કલાર્ક	"	-	-	-	-	બ્લોક નં. ૨૬૪, શિવનગર, તળાજા રોડ, ભાવનગર.
૫	શ્રી કેતનભાઈ પરમાર (ફિલ્ટર)	ટાયર ફીટર	"	-	-	-	-	બોરડી ગેટ, જવાહર કોલોની, પ્લોટ નં. ૨૫/બી, ભાવનગર.
૬	શ્રી ભરતસિંહ બી. રાઠોડ (ડ્રેનેજ)	ક્લીનર	"	-	-	-	-	મીલેટ્રી સોસાયટીની પાછળ, પટેલનગર, શંકરના મંદિરની બાજુમાં, ભાવનગર.
૭	શ્રી વિનોદભાઈ એ. ગોહલ (મહેકમ)	ક્લીનર	"	-	-	-	-	કુંભારવાડા, મહાલક્ષ્મી મીલની ચાલી, કૃષ્ણનિવાસ, ભાવનગર.
૮	શ્રી મહમદબસીર આઈ. શેખ (સીક્યુરીટી)	ક્લીનર	"	-	-	-	-	રૂવાપરી રોડ, પાજીરીગરાવાળો ખાંચો, મસ્જીદ પાસે, ભાવનગર.



## પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

### વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

#### ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂપિયા	વિનિયમોમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
૧	શ્રી ધર્મેશભાઈ આર. કેવડીયા	ના.કા.ઈ.	૮૮૮૮૪/-	વખતો વખતના સરકારશ્રીના હુકમ મુજબ
૨	શ્રી વિશ્વવટિપસિલ પી. ગોહિલ	જુ.કલાર્ક	૨૬૦૦૦/-	"
૩	શ્રી કેતનભાઈ પરમાર	ટાયર ફીટર	૬૫૬૯૨/-	"
૪	શ્રી ભરતસિલ બી. રાઠોડ	ક્લીનર	૪૮૩૯૦/-	"
૫	શ્રી વિનોદભાઈ એ. ગોહેલ	ક્લીનર	૫૫૫૧૮/-	"
૬	શ્રી મહમદબસીર આઈ.	ક્લીનર	૫૫૫૧૮/-	"

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક  
અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

બસ ટ્રાફિક વિભાગ

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂપિયા	વિનિયમોમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
				----- નીલ -----

## પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

### પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર-૨૦૨૪

તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ નિર્માણ અને તકનીકીકાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્રમાટે

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે સૂચિત અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ-૨૦૨૪

ક્રમ	સદર	મંજુર રહેલ અંદાજપત્ર	ચૂકવેલ રકમ
	બી-કન્ટીજન્સી		
૧	ટેલીફોન ખર્ચ	નીલ	નીલ
	ડી-વિશેષ ખર્ચ		
૧	સિક્યોરીટી ગાર્ડઝ	નીલ	નીલ

## પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

### પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર-૨૦૨૪

તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ નિર્માણ અને તકનીકીકાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્રમાટે

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે સુચિત અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતીનીચેના નમુનામાં આપો.

વર્ષ-૨૦૨૪

ક્રમ	સદર	મંજુર રહેલ અંદાજપત્ર	ચૂકવેલ રકમ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪
૧	વાહન રીપેરીંગ હેડે	૮,૦૦,૦૦૦/-	૪૨,૧૭૫/-
૨	પેટ્રોલ / ડિઝલ / ફ્યુઅલ હેડે	૧,૨૫,૦૦,૦૦૦/-	૧૧,૮૦,૮૩૧/-

## પ્રકરણ - ૧૬

### જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	જન સંપર્ક અધિકારી તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી પી.જે.યુડાસમા	ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ નિલમબાગ સર્કલ પાસે, એલ.આઈ.સી.બિલ્ડીંગ પાછળ, ભાવનગર.	૯૯૨૫૦૦૯૨૯૩

## પ્રકરણ - ૧૬

### જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ, હોદ્દો તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	નાયબ કમિશ્નર (એડમીન) તથા જાહેર અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી જી.બી. વસાણી	નાયબ કમિશ્નરશ્રીની ઓફિસ, બીજો માળ, મંગળસિંહજી રોડ, મહાનગરપાલિકા ઓફિસ ભાવનગર.	૯૯૨૫૨૨૪૬૪૬

## એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહિવટ વિભાગના તા.૧૦-૫-૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક:પી.એ.ડી-૧૦  
૨૦૦૭ - ૩૩૫૩૬૪-આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાણ)

### -: પ્રમાણપત્ર :-

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો “પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર” મારા વિભાગ ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ : -૫ -૨૦૨૪

જાહેર માહિતી અધિકારી અને  
કાર્યપાલક ઈજનેર (મીકે.)  
ટ્રાન્સપોર્ટ વિભાગ  
મહાનગરપાલિકા ભાવનગર