મુદ્દા નં. ૦૪ :– પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નકકી કરેલા ધોરણો :–

લાઈટ વિભાગ

સેન્ટ્રલ ઝોનનાં સ્ટ્રીટ લાઈટ તેમજ મ્યુનિ.મિલ્કતોમાં મરામત / વાયરીંગને લગતી કામગીરી–ટોરેન્ટ /DGVCL સાથે સંકલનની કામગીરી તથા સોંપવામાં આવતી અન્ય તમામ કામગીરી.નિયંત્રણ વિસ્તારમાં સુ.મ.પા.ની મિલ્કતો, જાહેર બાગ–બગીચા, સ્નાનાગર,સ્ટ્રીટ ફાઉનટેનની કામગીરી. પુર કે અન્ય કુદરતી આફત વખતે સોંપવામાં આવતી વધારાની કામગીરી. સેન્ટ્રલ ઝોનનાં લાઈટની કામગીરી લાઈટ ખાતા ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

આરોગ્ય વિભાગ

- ઝોન/ ખાતાના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતા વોર્ડ વિસ્તારમાં સફાઈ તેમજ હાઉસ કનેકશનની ડ્રેનેજ ચોકીંગની દુરસ્તી કામગીરી.
- ખાતાના પત્રવ્યવહાર અંગેની કામગીરી.
- ઝોન / ખાતાને લગતી ઓનલાઈન ફરીયાદ નિકાલની કામગીરી.
- ઘન કચરાનું એકત્રીકરણ અને નિકાલની કામગીરી.
- ઝોન/ખાતાના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતા વોર્ડ વિસ્તારમાં રોગચાળા અંગેની માહિતીનું એકત્રીકરણની કામગીરી.
- સ્વચ્છ ભારત મિશન અંતર્ગત જન જાગૃતી અને આરોગ્ય શિક્ષણ અંગેની કામગીરી.
- સમગ્ર ઝોન વિસ્તારમાં વાહક જનિત રોગ નિયંત્રણ અંગેની કામગીરી.

હિસાબી વિભાગ

સેન્ટ્રલ ઝોનનાં તમામ ખાતાઓનાં બીલો સ્વીકારી બીલ ચેક કરી તેમજ ઈએકાઉન્ટીંગ સોફટવેરમાં બનાવી મુખ્ય હિસાબી ખાતામાં મોકલી આપવામાં આવે છે. જનરલ એડવાન્સની તથા ઓડિટ ખાતા ધ્વારા કાઢવામાં આવેલ ઓડિટ વાંધા અને પ્રાથમિક ઓડિટ વાંધા જે તે ખાતામાં મોકલાવી તેનો નિકાલ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. સેન્ટ્રલ ઝોનનાં બજેટની કામગીરી એકાઉન્ટ ખાતા ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

આકારણી અને વસુલાત વિભાગ

રાજય સરકારશ્રીના જાહેરનામા અન્વયે સને ૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની અનુસૂચિ–'ક' ના પ્રકરણ–૮ ના કરવેરા નિયમોના નિયમની જોગવાઈઓ હેઠળ સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાએ અમલીકરણ કરવાનું રહે છે. આ અંતર્ગત આકારણી અને વસુલાત વિભાગ ધ્વારા નાગરિકો/કરદાતાઓને સ્પર્શતા નિતી વિષયક નિર્ણયો લેવા.

નાગરિક સુવિધા કેન્દ્ર

સેન્ટ્રલ ઝોનમાં નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાં એકિઝ. આસીસ્ટન્ટની નિમણુંક કરવામાં આવેલ છે. નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રનું કાર્ય સરળતાથી અને સફળતાપૂર્વક ચલાવવા માટે એક સંચાલક તરીકેની મહત્વની કામગીરી તેમના દ્વારા કરવામાં આવે છે.

એપેલેટ વિભાગ

સેન્ટ્રલ ઝોનમાં આસી.લો.ઓફિસરની નિમણૂંક કરવામાં આવેલ છે. સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતામાં દરેક ખાતામાં ઉપસ્થિત થતાં કાનુની પ્રશ્નો,કોર્ટ કેસો વિગેરે અંગેનાં અભિપ્રાયોની જરૂર પડે તો સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતાના આસી.લો.ઓફિસરશ્રીના અભિપ્રાય ઝોન / ખાતા ધ્વારા ફાઈલ મધ્યસ્થ કાયદા ખાતાને મોકલવામાં આવે છે. હાઈકોર્ટ,સુપ્રિમ કોર્ટમાં ચાલતા કેસો અંગે જરૂરી વિચાર વિમર્શ કરવામાં આવતું હોય છે. તેમજ તે કોર્ટ ફી ના ધારા– ધોરણ અંગે સેન્ટ્રલ ઝોન કાયદા ખાતા ધ્વારા માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે તથા કાયદા સમિતિનાં અધ્યક્ષ તથા સભ્યશ્રીનાં સૂચનો તથા કોર્ટ કેસોના પ્રશ્નોનાં જવાબ સેન્ટ્રલ ઝોનનાં કાયદા ખાતા ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે છે.

જન્મ – મરણ વિભાગ

❖ જન્મ–મરણ નોંધણી અધિનિયમ–૧૯૬૯ અને ગુજરાત જન્મ–મરણ નોંધણી નિયમો–૨૦૦૪ અનુસાર જન્મ તેમજ મરણ નોંધણીની કામગીરી

(૧) જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ બનાવની તારીખથી તેમજ મૃત જન્મ નોંધણી અંગેની વિગતઃ ૨૧ દિવસ સુધી વિના મુલ્યે નોંધવામાં આવે છે. દરેક નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રો પર જન્મ–મરણના દાખલા આપવાની સુવિધા ઉપલબ્ધ છે.

(૨) ૨૧ દિવસની ઉપરના પરંતુ ૩૦ દિવસની અંદરના જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૨(બે) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે.

(૩) ૩૦ દિવસની ઉપરના પરંતુ એક વર્ષ સુધીના નહી નોંધાયેલા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૫ (પાંચ) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે. આવા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ નોંધવવા એકઝીકયુટીવ મેજીસ્ટ્રેટ / નોટરી પબ્લીક સમક્ષ કરેલ એફીડેવીટ રજુ કરવાની રહેશે.

- મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર(જન્મ–મરણ)અને કમિશ્નરશ્રી(આરોગ્ય)ગુજરાત રાજયના પરિપત્ર ક્રમાંકઃએસબીએચઆઈ / લોકડાઉન/વિલંબીત નોંધણી/છુટ/૧૫૨૧/VS/૨૦૨૦,તા.૦૯/૦૬/૨૦૨૦ મુજબ કોવિડ–૧૯ વૈશ્વિક મહામારીને કારણે તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૦ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૦ સુધી સમગ્ર દેશમાં લોકડાઉન લાગુ રહેલ હતું.જેથી આવા વિશેષ સંજોગોમાં તા.૦૪/૦૩/૨૦૨૦ થી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૦ સુધીમાં બનેલા/બનનારા જન્મ–મરણ અને મૃત જન્મના બનાવોની નોંધણી માટે એફીડેવીટ કરવામાંથી મુકિત તેમજ વિલંબીત નોંધણી ફી જતી કરવાનો નિર્ણય રાજય સરકારશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવેલ હતો.તદ્નુસાર જન્મ–મરણ કે મૃત જન્મની નોંધણી કરવા જણાવેલ હતું.

- મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર(જન્મ–મરણ)અને કમિશ્નરશ્રી(આરોગ્ય)ગુજરાત રાજયના પરિપત્ર ક્રમાંકઃએસબીએચઆઈ/ લોકડાઉન/વિલંબીત નોંધણી/છુટ/૨૦૦૨/VS/૨૦૨૧,તા.૨૮/૦૪/૨૦૨૧ મુજબ કોવિડ–૧૯ વૈશ્વિક મહામારીને કારણે તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૧ થી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૧ સુધીમાં બનેલા/બનનારા જન્મ–મરણ અને મૃત જન્મના બનાવોની નોંધણી માટે એફીડેવીટ કરવામાંથી મુકિત તેમજ વિલંબીત નોંધણી ફી જતી કરવાનો નિર્ણય રાજય સરકારશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવેલ છે. તદ્નુસાર જન્મ–મરણ કે મૃત જન્મની નોંધણી કરવા જણાવેલ છે.

(૪) એક વર્ષની ઉપરના નહી નોંધાયેલા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૧૦(દશ) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે. આવા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ નોંધાવવા જયુડીશયલ મેજીસ્ટ્રેટ (ફર્સ્ટકલાસ) / સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટનું હુકમનામું રજુ કરવાનું રહેશે.

(૫) નોંધાયેલા જન્મ–મરણનાં આધારે પ્રથમ નકલ એક વર્ષ સુધી વિના મુલ્યે આપવામાં આવે છે.

(૬) જન્મ–મરણની વધારાની નકલો મેળવવા નિયત કરેલ પ્રફોર્મામાં અરજી કરવાની રહેશે તેમજ અરજી પત્રક ઉપર ૨૦ પૈસાની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ લગાવવાની રહેશે.

(૭) સ્થા.સ.ઠ.નં.૩૩૫/૨૦૨૦ થી મંજુર થયા મુજબ જન્મ–મરણનાં પ્રમાણપત્રો ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંને ભાષામાં એકજ પ્રમાણપત્રમાં આપવાના હોવાથી નકલ દીઠ નકલ ફી રૂપિયા ૫/ –(પાંચ), વહીવટી ચાર્જ રૂપિયા ૧૫/–(પંદર) ભર્યેથી એક જ અરજી ફોર્મ પર એકથી વધુ પરંતુ ૧૦(દશ) નકલથી વધુ નહિ તે રીતે નકલ આપવામાં આવે છે.

(૮) જો આપેલ અરજીના આધારે કોઈ કિસ્સામાં જન્મ–મરણની નોંધ રજીસ્ટરમાં શોધાઈ કર્યા પછી મળશે નહિં તો તેવા કિસ્સામાં બનાવના સ્થળ અને તારીખના ચોકકસ પુરાવા મેળવીને અપ્રાપ્ય પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે.

(૯) નોંધાયેલા જન્મની નોંધમાં બાળકનું નામ એક વર્ષ સુધી વિના મુલ્યે દાખલ કરી આપવામાં આવશે. જન્મની નોંધણી તારીખથી એક વર્ષની ઉપરના પરંતુ ૧૫ (પંદર) વર્ષ સુધી નોંધાયેલા જન્મની નોંધમાં બાળકનું નામ રૂપિયા ૫/– (પાંચ) વિલંબીત નામ નોંધણી ફી લઈ દાખલ કરી આપવામાં આવે છે.

(૧૦) હાલમાં પ્રવર્તમાન સ્થિતિએ જે કિસ્સામાં જન્મ નોંધણી થઈ ગઈ હોય પરંતુ બાળકનું નામ નોંધણી કરાવવાનું રહી ગયું હોય તેવા તમામ કિસ્સામાં મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર જન્મ મરણ અને આરોગ્ય કમિશ્નર, ગજરાત સરકારના અર્ધ સરકારી પત્ર નં.એસ.બી.એચ.આઈ./ બી.એન્ડ ડી.એકટ ૬૦૯/જે.એમ./વીએસ/૨૦૦૪,તા.૦૫/૦૩/૨૦૦૪ ના ફેકસ મુજબ જાહેરનામુ બહાર પાડયાની તારીખથી લેઈટ ફી રૂપિયા ૫/–(પાંચ) ભરીને ૧૫ વર્ષ સુધીમાં નામની નોંધણી થઈ શકશે એટલે કે, તા.૨૧/૦૧/૨૦૧૯ સુધી તેમજ કમિશ્નર (આરોગ્ય) અને અગ્રસચિવ (જા.આ. અને પ.ક.)ના પત્ર નં. એસ.બી.એચ.આઈ./જા.ના./૨૦૧૮/૧૯૫૭–૨૨૫૩/વીએસ–૨૦૧૯,તા.૦૫/૦૨/૨૦૧૯ થી જાહેરનામુ બહાર પાડયાની તારીખથી લેઈટ ફી રૂપિયા ૫/– (પાંચ) ભરીને ૧૫ વર્ષ સુધીમાં નામની નોંધણી થઈ શકશે એટલે કે, તા.૦૩/૧૨/૨૦૩૩ સુધી આવા કિસ્સાઓની નામની નોંધણી થઈ શકશે (નિયમ–૧૦ મુજબ)

(૧૧) ગુ.બ.ડે.રજી.રૂલ્સ (સુધારા) ૨૦૦૪ નાં નિયમ નં.૧૧(૪) અન્વયે નોંધાયેલા જન્મ–મરણની નોંધમાં બે શખ્શોએ એકઝીકયુટીવ મેજીસ્ટ્રેટ / નોટરી પબ્લીક સમક્ષ કરેલ સોંગદનામાના આધારે સુધારો કે વધારો જરૂરી પુરાવા લઈ કરી આપવામાં આવે છે. પરંતુ જો જન્મ–મરણની નોંધમાં કલેરીકલ ભુલ થયેલી માલુમ પડે અથવા લાગત હોસ્પિટલ ઓથોરીટી થયેલ ભુલ બદલ એકરાર કરે તો અરજદાર પાસે માત્ર અરજી લઈ સુધારો વધારો કરી આપવામાં આવે છે.

(૧૨) જન્મ–મરણની નોંધણી માટે નિયત કરેલ પ્રફોર્મામાં સ્પષ્ટ, સુવાચ્ય તથા પુરતી માહિતી આપવાની રહેશે.

(૧૩) જન્મ રજીસ્ટરમાં બાળકનું નામ લખાઈ ગયા બાદ તેમાં કોઈ પણ જાતનો સુધારો થઈ શકતો નથી. તેમજ નોંધની બાજુમાં ઉર્ફે લખી અન્ય નામ લખી શકાતું નથી.

(૧૪) શાળા છોડયાના પ્રમાણપત્ર કે અન્ય કોઈ જાતના પત્રના આધારે જન્મ તારીખમાં સુધારો થઈ શકતો નથી.

(૧૫) મૃત્યુ વખતે મરનાર વ્યકિતનું નામ ચોક્કસ જ હોય છે. જેથી તેમાં ફેરફારને અવકાશ રહેતો નથી. જેથી મરણ બાદ મરનારનાં નામમાં ઉર્ફે કરી બીજું નામ દાખલ કરી શકાતુ નથી. નોંધણી વખતે મરનારનું નામ જે વ્યવહારમાં ચાલતુ હોય તે જ લખવાનું રહેશે. મરનારનું નામ એક વખત લખાઈ ગયા પછી તેમા ફેરફાર થઈ શકતો નથી.

જન્મ કે મરણની નોંધમાં કારકુનની અથવા ઔપચારીક ભૂલ એટલે કે બેધ્યાન / ટાઈપોગ્રાફીકલ ભૂલ જણાય તો રજીસ્ટ્રારને આ બાબતે સંતોષકારક વ્યવહારમાં ચાલી આવેલ પુરાવાઓ તેમજ વ્યકિતની ઓળખ આધારીત ભૂલના પ્રકાર અને કેસની હકીકતો જણાવતી બે પ્રતિષ્ઠિત વ્યકિતઓએ કરેલ એકરાર રજુ કર્યેથી અધિનિયમની કલમ ૧૫ હેઠળ ઠરાવેલી રીતે નોંધ સુધારી શકશે.

(૧૬) હાલની સરકારની નવી ગાઈડલાઈન મુજબ બાળક અને માતાના પુરા નામ કરી જન્મ કે મરણના પ્રમાણપત્રો ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.

(૧૭) સરકારશ્રી ધ્વારા અમલમાં મુકવામાં આવેલ "ધી ગુજરાત મેરેજ રજીસ્ટ્રેશ એકટ–૨૦૦૬" નો ૧ જાન્યુઆરી–૨૦૦૮ થી અમલ કરવામાં આવેલ છે, તે મુજબ સુરત મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં થતા લગ્નની નોંધણી લગ્ન સ્થળને ધ્યાને લઈ જે તે ઝોનમાં આવેલ જન્મ–મરણની કચેરીમાં અરજદારો ધ્વારા રજુ કરેલ પુરાવાઓને આધારે કરવામાં આવે છે અને તે અંગેના પ્રમાણપત્ર જે તે ઝોનમાં નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશ્રી મારફતે આપવામાં આવે છે.

- લગ્ન–નોંધણી માટે નિયત નમુનામાં પક્ષકારોએ લગ્ન નોંધણી યાદી જરૂરી પુરાવા તથા ફી સાથે બે નકલમાં, લગ્નનું સ્થળ જે વિસ્તારમાં હોય તે વિસ્તારના રજીસ્ટ્રારને પહોંચાડવાની રહેશે.
- લગ્ન–નોંધણી માટે નીચેના દસ્તાવેજો સામેલ કરવાનો રહેશે.
  - અરજી (એક નકલમાં)
  - લગ્ન નોંધણી યાદી સંપૂર્ણપણે ભરીને સંબંધિતોની સહી સાથે બે નકલમાં
  - લગ્ન નોંધણી યાદીની દરેક નકલ ઉપર મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ રૂા.૨૦૦/– નો એગ્રીમેન્ટ સ્ટેમ્પ લગાવવાનો રહેશે.
  - બન્ને પક્ષકારો તથા સાક્ષીઓની ઓળખના પુરાવા (નીચેના પૈકી કોઈ એક)
    (૧) રેશનકાર્ડ (૨) ઈલેકશન કાર્ડ (૩) પાસપોર્ટ (૪) નોકરીએ રાખનારે આપેલ ઓળખપત્ર.
  - પક્ષકારોની ઉંમરના પુરાવા તરીકે જન્મ પ્રમાણપત્ર અથવા શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર.
- લગ્ન–નોંધણી માટે નિર્ધારિત ફી

૧.	લગ્ન નોંધણીની યાદી લગ્નના ૩૦ દિવસમાં રજુ થઈ હોય તો	રૂા. ૫.૦૦
૨.	૩૦ દિવસ બાદ પરંતુ ૩ માસ સુધી	રૂા. ૧૫.૦૦
૩.	લગ્નની તારીખથી ૩ માસ બાદ	રૂા. ૨૫.૦૦

- પક્ષકારો અને સાક્ષીઓની ઓળખની ચકાસણી બાદ લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર લગ્ન નોંધણી કરશે.
- લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર તેઓને રજુ થયેલ વિગતોથી સંતોષ ન થાય તો લગ્ન નોંધણી નકારી શકે છે.
- લગ્ન નોંધણી નકારણી હુકમ સામે રૂા. ૧૦૦ ની ફી સાથે રજીસ્ટ્રાર જનરલને એક માસમાં અપીલ થઈ શકે છે.
- પક્ષકારો સ્વયં લગ્ન નોંધણી યાદી લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રારને અને અપીલ અરજી રજીસ્ટ્રાર જનરલને મોકલી શકે છે.
- લગ્ન નોંધણી માટેના જરૂરી ફોર્મ લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર પાસેથી વિનામુલ્યે મળી રહેશે.

ગુમાસ્તાધારા વિભાગ

સેન્ટ્રલ ઝોનમાં દુકાનો અને સંસ્થાઓના નીરીક્ષક ની નિમણૂક કરવામાં આવેલ છે. સેન્ટ્રલ ઝોન ગુમાસ્તાધારા વિભાગમાં મુંબઈના દુકાનો અને સંસ્થાઓના અધિનિયમ ૧૯૪૮ માં જણાવ્યા મુજબની તમામ ફરજો બજાવવાની જેવી કે,સંસ્થાની નોંધણી થયેલ છે કે કેમ ? તેમજ સંસ્થામાં કામ કરતાં કર્મચારીઓના હાજરી પત્રક વિગેરેની તપાસ તેમજ સંસ્થાની અઠવાડીક બંધની તપાસ/રાત્રી તપાસ કરવી તથા ધારાભંગની નામદાર મ્યુ.કોર્ટમાં ફરીયાદ દાખલ કરવાની કામગીરી કરવી.બોમ્બે લેબર વેલફેર ફંડ અધિનિયમ ૧૯૫૩ ની અમલીકરણ કરાવવું.ગુજરાતના દુકાનો અને સંસ્થાનાઓના અધિનિયમ–૨૦૧૯ની જોગવાઈઓનું અમલીકરણ કરાવવું. કર્મચારી જીવનવીમા અધિનિયમ ૧૯૮૦ની જોગવાઈઓનું પાલન કરાવવું.ગુજરાત રાજય વ્યવસાય,વ્યાપાર,ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ ૧૯૭૬ અંતર્ગત સંસ્થાઓ પાસેથી વ્યવસાય વેરોની વસુલાત કરવી તેમજ કર્મચારીઓના ફાળાની વસુલાત કરવી.નોંધણી પ્રમાણપત્ર રીન્યુ કરવાની કામગીરી કરવી.

આર.ટી.આઈ.વિભાગ

સેન્ટ્રલ ઝોનનાં તમામ ખાતાઓની નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાંથી આવેલ અરજીઓ નોંધણી કરી લાગત ખાતામાં મોકલવી તેમજ પ્રથમ અપીલ સ્વીકારી, નોંધણી કરી, હુકમો તૈયાર કરવા તથા બીજી અપીલની કામગીરી અંગે આયોગ સાથે સંકલન કરી પૂર્તતા કરવી અથવા સુનાવણી માટેની કાર્યવાહી કરવી અને ઓનલાઈન અરજી, પ્રથમ અપીલ, બીજી અપીલ સ્વીકારવી તેમજ તેનો નિકાલ કરવો વિગેરે સેન્ટ્રલ ઝોનનાં આર.ટી.આઈ. ખાતા ધ્વારા કામગીરી કરવામાં આવે છે.

કોઈપણ પ્રકારની ફરજો અદા કરવા માટે તેમજ માલ સામાનની ખરીદી માટે નીચે મુજબની પધ્ધતિ અપનાવવામાં આવે છે.

ટેન્ડરની પધ્ધતિ

૧. કોરા નિયત કરેલ ફોર્મમાં ટેન્ડર ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.
૨. ઓન લાઈન ઉપર ઈ–ટેન્ડરીંગ કરવામાં આવે છે જેમાં ટેન્ડરની તારીખ અને તેની અંતિમ તારીખ પણ દર્શાવવામાં આવે છે. (રૂા.૧૦ લાખ થી વધુ કામગીરી માટે)
૩. પ્રિ–બીડ કોન્ફરન્સ (રૂા.૫૦ લાખ થી વધુ કામગીરી માટે)
૪. અંતિમ તારીખ સુધીમાં આવેલા ટેન્ડરોની રસીદ આપવામાં આવે છે.
૫. ટેકનીકલ બીડ ખોલવામાં આવે છે.
૬. ટેકનીકલ બીડનું મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.
૭. માન્ય ઈજારદાર જણાતાં તેનું પ્રાઈસબીડ ખોલવામાં આવે છે.
૮. સમગ્ર ટેન્ડરીંગ પ્રક્રિયાનું મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.
૯. ટેન્ડર સ્ક્રુટીની સમક્ષ ચકાસણી અર્થે રીપોર્ટ રજુ કરવામાં આવે છે. (રૂા.૫ લાખથી વધુ રકમ માટે)
૧૦. સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ સમક્ષ દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે.
૧૧. સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ ધ્વારા ઈજારદાર નકકી કરવામાં આવે છે.
૧૨. નકકી કરેલ ઈજારદારને વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવે છે.

ફરજો અદા કરવા માટે વધુ વિગતોની જાણકારી માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ **www.suratmunicipal.gov.in** ઉપલબ્ધ છે જે અવલોકનમાં લેવા વિનંતી.