

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

ક્ષય નિવારણ શાખા

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની

કલમ-૪(ખ)મુજબની ૧૭ પ્રકારની માહિતી

પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર

તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૬ની સ્થિતિએ



# ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

પંડિત દિનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન

ફાયર સ્ટેશન પાછળ, સેક્ટર - ૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬

ફોન નંબર-૦૭૯-૨૩૨ ૮૪૧૫૦, ફેક્સ નંબર-૦૭૯ ૨૩૨૨ ૧૪૧૯

ક્રમાંક:ગાંમનપા/ધીઅસો/ટીબી / પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર/ ૨૮૮ / ૨૦૨૬

તા.૦૪/૦૨/૨૦૨૬

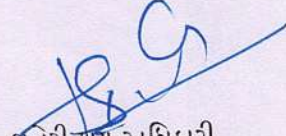
પ્રતિ,  
વહીવટી અધિકારી(સંકલન),  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

વિષય : પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર મોકલવા બાબત.

સંદર્ભ : વહીવટી અધિકારીશ્રી(સંકલન) શાખા અધિકારી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના પત્ર  
ક્રમાંક:ગાં.મ.ન.પા/સંકલન શાખા/ફા.નં- ૧૮/૩૪૨/૨૦૨૬, તા. ૦૫/૦૧/૨૦૨૬

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જાણાવવાનું કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ-(૪)(ખ) હેઠળ જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર અપડેટ કરવાનું થાય છે. તથા તેની પુસ્તિકા સ્વરૂપે પ્રસિધ્ધ કરીને વેબસાઈટ ઉપર તથા નાગરિકોને સરળતાથી મળી રહે તે રીતે ઉપલબ્ધ કરવાનું થાય છે. જે અન્વયે ટીબી વિભાગનું પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

બીડાણ : પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર

  
શહેરી કાર્ય અધિકારી  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

નકલ રવાના : -

- માન. મેડીકલ ઓફિસર ઓફ હેલ્થ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ ૨૦૦૫ સંદર્ભે તથા હુકમ ૧૦૦૮/૦૫-૦૬ સંદર્ભે કલમ

૪-૧(ખ) અન્વયે ખાતાની હાલ સુધીની માહિતી બાબત.

આરોગ્ય શાખા ટીબી વિભાગ, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

(૧) સંસ્થાની કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગત:

અત્રેની કચેરીમાં આવતા વિવિધ પત્રો, રજૂઆતો, અરજીઓ અને ફરિયાદો એક કરતા વધારે શાખાને લગતી હોય તો તે અંગેના સંકલનની કામગીરી.

- અગત્યની બેઠકો માટે જરૂરી માહિતીના સંકલનની કામગીરી.
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરી ખાતે આવતી માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ (2005) હેઠળની તમામ અરજીઓને સંબંધિત શાખામાં તબદીલ કરવાની કામગીરી.
- માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ (2005) અંતર્ગત પ્રથમ અપીલની કામગીરી.
- માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ (2005) અંતર્ગત બીજી અપીલ અને તેને લગતા પત્રોના સંકલનની કામગીરી.

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના આરોગ્ય શાખાના, ટીબી વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓના નામ, હોદ્દો, પગાર તથા કામગીરીની વિગત.

અ.ન.	હોદ્દો	નામ	કામગીરીની વિગત
૧	શહેરી ક્ષય અધિકારી બેજિક પે: 1,60,300/-	ડો. એચ. કે. પટેલ Mo.no: 9909966914 Email.id: dtogugmc@rntcp.org	ટીબી લેપ્રસિ કાર્યક્રમ અંતર્ગત કામગીરી
૨	સી.પી.સી બેજિક પે: 35000/-	ઈ.ચા, મોનિકા જોષી Mo.no: 9227710566 Email.id: monikashukla@gmail.com	- આયોજન, બજેટિંગ, પ્રાપ્તિ, લોજિસ્ટિક્સ મેનેજમેન્ટ, સેવાઓ અને અહેવાલો તૈયાર કરવા સહિતની પ્રોગ્રામ મેનેજમેન્ટ પ્રવૃત્તિઓમાં DTO સાથે ગાઢ સંકલનમાં કામ કરવું. જાળવણી. - તમામ સ્તરે જરૂરી કર્મચારીઓ સાથે સંપર્ક કરીને રાષ્ટ્રીય અથવા રાજ્ય વિશિષ્ટ સર્વેક્ષણો અને સબ નેશનલ ટીબી ફ્રી સર્ટિફિકેશનના સરળ સંચાલનમાં ડીટીઓને મદદ કરવી. - રિપોર્ટિંગ અધિકારી દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કોઈપણ કામગીરી.
૩	ડી.પી.એસ બેજિક પે: 25,000/-	મોનિકા જોષી Mo.no: 9227710566 Email.id: monikashukla@gmail.com	- જીલ્લામાં પીએમડીટી સેવાઓનું આયોજન કરવામાં ડીટીઓને સહાય કરો અને નિક્ષયમાં ડેટા મેનેજમેન્ટ માટે જીલ્લા ડીઆર-ટીબી સેન્ટરને સહાયક તરીકે સેવા આપો અને જીલ્લાઓમાં એઆરટી સેન્ટર સાથે તેમના સંકલનમાં રહેવું. - પીએમડીટી અને ટીબી-કોમોર્બિડિટીને લગતી પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવા માટે તેમના અધિકારક્ષેત્ર હેઠળના આરોગ્ય સુવિધાઓ (જાહેર અને ખાનગી)ના કર્મચારીઓને તાલીમ આપવા માટે ડીટીઓને મદદમાં રહેવું. - સંબંધિત ટીબી એકમો, HWCs સ્ટાફ અને ખાનગી પ્રદાતાઓ સાથે તમામ DR-TB દર્દીઓ અને સારવાર સહાયક કેન્દ્રોની ટ્રેખરેખ રાખવી.
૪	એસ.ટી.એસ બેજિક પે: 25,000/-	આનંદભાઈ પટેલ Mo.no: 9687455608 Email.id:	- જાહેર અને ખાનગી ક્ષેત્રમાં ડીઆર-ટીબી સહિત તમામ નિદાન થયેલા ટીબી દર્દીઓની સૂચનાની ખાતરી કરવી અને નિક્ષયમાં સૂચિત દર્દીઓની તમામ વિગતો પૂરી પડાવી. - ટીબી નોટિફિકેશન રજિસ્ટરના અપડેટની ખાતરી કરવી, જેમાં

		anandpatel9645@gmail.com	<p>ખાનગી ક્ષેત્ર સહિત તમામ ટીબી કેસોના સંદર્ભમાં જરૂરી માહિતી પુરી પડાવી.</p> <p>- નિશ્ચય ઔષધિ સહિત તમામ સ્ટોકિંગ પોઈન્ટ્સ પર NTEP ડ્રગ સ્ટોક રજીસ્ટરની જાળવણીની ખાતરી કરવી, દવાઓના વપરાશ પર તેમની શેલ્ફ લાઈફના સંદર્ભમાં દેખરેખ રાખવી અને કોઈ પણ દવાઓ સમાપ્ત થઈ નથી તેની માહિતી જાણકારી રાખવી.</p>
૫	ટીબીએચવી બેજિક પે: 15,000/-	<p>નીતિનભાઈ પટેલ Mo.no: 9724063445 Email.id: nitin_pateldtc@yahoo.com</p>	<p>- તમામ નિદાન થયેલ ટીબી અને ડીઆર-ટીબીના દર્દીઓના સરનામાની ચકાસણી કરવી જેમાં ખાનગી ક્ષેત્રના દર્દીઓ, ટીબી પ્રિવેન્ટિવ ટ્રીટમેન્ટ (ટીપીટી) માટે લાયક વ્યક્તિઓ દર્દીઓ અને પરિવારના સભ્યોને સલાહ આપી અને જાહેર આરોગ્ય માટે જરૂરી પગલા વિશેની માહિતી પુરી પાડવી.</p> <p>- રિપોર્ટિંગ ઓફિસર દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કોઈપણ કામગીરી.</p>
૬	ટીબીએચવી બેજિક પે: 15,000/-	<p>તુષાર સુતરીયા Mo.no:9726861658 Email.id: tasutariya1995@gmail.com</p>	<p>- તમામ નિદાન થયેલ ટીબી અને ડીઆર-ટીબીના દર્દીઓના સરનામાની ચકાસણી કરવી જેમાં ખાનગી ક્ષેત્રના દર્દીઓ, ટીબી પ્રિવેન્ટિવ ટ્રીટમેન્ટ (ટીપીટી) માટે લાયક વ્યક્તિઓ દર્દીઓ અને પરિવારના સભ્યોને સલાહ આપી અને જાહેર આરોગ્ય માટે જરૂરી પગલા વિશેની માહિતી પુરી પાડવી.</p> <p>- રિપોર્ટિંગ ઓફિસર દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કોઈપણ કામગીરી.</p>
૭	એસટીએલએસ બેજિક પે: 25,000/-	<p>કુલદીપ ચાવડા Mo.no: 8000096381 Email.id: kuldipsinh90@gmail.com</p>	<p>- પ્રયોગશાળા સેવાઓની સરળ કામગીરી, સ્પુટમ માઈક્રોસ્કોપીની ગુણવત્તા, NAAT અને અને કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા મુજબ નમૂનાના સંગ્રહ અને પરિવહન માટે જવાબદારી રહેશે.</p> <p>- NTEP માર્ગદર્શિકા અનુસાર પાત્ર દર્દીઓના સ્પુટમ નમૂનાઓ NAAT/ સંસ્કૃતિ/DST પ્રયોગશાળાઓને મોકલવામાં આવે છે.</p> <p>- અનુમાનિત ટીબી, અનુમાનિત ડીઆર-ટીબી અને અન્ય ડાયગ્નોસ્ટિક અને ફોલો-અપ ટેસ્ટ વિગતો માટે રીઅલ-ટાઈમ નિશ્ચય નોંધણીની ખાતરી કરો.</p>
૮	એકાઉન્ટન્ટ બેજિક પે: 20,000/-	<p>સાહિલ રાવળ Mo.no: 6354542244 Email.id: sahilraval441@gmail.com</p>	<p>- NTEP ને લગતી હિસાબી, બજેટિંગ અને નાણા અને એકાઉન્ટિંગ પ્રક્રિયાના સંચાલનને લગતી તમામ બાબતોનું સંચાલન કરવું.</p> <p>- લાભાર્થીઓની નોંધણી અને DBTની ચુકવણીની ખાતરી કરવા માટે NIKSHAY અને PFMS નું સંચાલન કરો</p> <p>- ખાતરી કરાવી કે NPY ખર્ચ PFMS દ્વારા બુક થાય છે કે નહિ .</p> <p>- રિપોર્ટિંગ ઓફિસર દ્વારા સોંપાયેલ અન્ય કોઈપણ કામગીરી.</p>
૯	ક્લાર્ક બેજિક પે: 19,900/-	<p>નિકિતા ચૌધરી Mo.no: 9913815376 Email.id: Nikijchaudhary1997@gmail.com</p>	<p>- ટી.બી.પ્રોગ્રામને લગત તમામ કામગીરી તેમજ ઈનવર્ડ, આઉટવર્ડ, નોંધણી તથા નિભાવણી કરવાના થતા તમામ રજીસ્ટરની નિભાવણી કરવાની તમામ કામગીરી</p> <p>- ટી.બી શાખા અન્વયે અત્રેની કચેરી થતા વિભાગ તથા અન્ય કચેરીઓ સાથે કરવાની થતી ઓનલાઈન તથા ઓફલાઈન રિપોર્ટિંગની તમામ પ્રકારની કામગીરી</p> <p>- સીટી ટી.બી ઓફિસરશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તે તમામ વહીવટી તથા લગત નાણાકીય કામગીરી</p>

			- આરોગ્ય શાખા એકાઉન્ટ કોડ-૨૦૮૬૭, લગત તમામ વહીવટી તથા લગત નાણાકીય કામગીરી - મેડીકલ ઓફિસર ઓફ હેલ્થ શ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
૧૦	ડીઈઓ બેજિક પે: 15,000/-	જીનેશભાઈ સેંગલ Mo.no: 9624197757 Email.id: Jiks21988@gmail.com	- ડીટીઓ, ડીપીસી અને અન્ય સ્ટાફને વિવિધ મીટિંગો અને તાલીમો માટે સંક્ષિપ્ત, મિનિટ, આલેખ, કોષ્ટકો અને પ્રસ્તુતિ તૈયાર કરવામાં મદદ કરો - NIKSHAY અને પ્રોગ્રામની અન્ય MIS એપ્લિકેશન-સમાં અદ્યતન ડેટા એન્ટ્રી સુનિશ્ચિત કરવા અને મોનિટરિંગમાં DPC ને મદદ કરવી - સિસ્ટમમાં સંગ્રહિત ડેટાનો સમયાંતરે બેકઅપ લેવા માટે - પ્રોગ્રામની જરૂરિયાત મુજબ સોંપાયેલ કોઈપણ અન્ય કામગીરી

(૩) નિરિક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :

સક્ષમ મંજુરી મેળવતી વખતે મુખ્યત્વે નીચે પ્રમાણે કાર્યપદ્ધતિ હાથ ધરવામાં આવે છે.  
સંબંધિત સ્ટાફ દ્વારા કચેરીના પ્રોગ્રામ ઓફિસરશ્રી અને મેડિકલ ઓફિસર ઓફ હેલ્થશ્રીને નોંધસહની ફાઇલ રજૂ કરવામાં આવે છે. ત્યારબાદ, રજૂ થયેલ સક્ષમ નિર્ણય અર્થેની ફાઇલ જરૂરી હકીકત સહ ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે. જે કિસ્સામાં અંતિમ સત્તાધિકારી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી હોય ત્યાં મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત નિર્ણય કરવાની સત્તા સ્થાયી સમિતિ/સામાન્ય સભા પાસે હોય તો સ્થાયી સમિતિ/સામાન્ય સભા તરફ રજૂ કરવામાં આવે છે.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો :

વિભાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો પાર પાડવા કરવા માટે જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ, નિયમો તથા અત્રેની કચેરી દ્વારા સમય-સમયે જારી કરેલ પરીપત્રો અનુસાર કાર્યો કરવાના રહે છે. આ ઉપરાંત સરકારશ્રી દ્વારા સમયે સમયે બહાર પાડવામાં આવતી મૌખિક/લેખિત સૂચનાઓ આદેશોનું અમલીકરણ રોજિંદી ફરજો બજાવવા અર્થે કરવાનું રહે છે.

૫) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહો અને રેકોર્ડ :  
વિભાગની મુખ્યત્વે કામગીરીમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સક્ષમ અધિકારી તથા પદાધિકારી દ્વારા કરવામાં આવેલ પરિપત્રો, ઠરાવો વિગેરે ધ્યાને લેવાના રહે છે.

૬) પોતાના દ્વારા અથવા અંકુશ હેઠળ રખાયેલ વિવિધ કેટેગરીના દસ્તાવેજોનું નિવેદન :

ખાતાને લગતી માહિતીઓનો રેકોર્ડ ફાઇલ સ્વરૂપે, રજિસ્ટર સ્વરૂપે નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

૭) તેની નીતિ ઘડવાના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા રજૂઆત કરાયેલી અથવા તેની ચર્ચા માટે રહેલી કોઈપણ પ્રકારની વ્યવસ્થાની વિગતો :

ખાતા માટે નીતિ ઘડવાના તથા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા જો કોઈ રજૂઆત કરાયેલી હોય તે તેઓ કચેરી સમય દરમિયાન આરોગ્ય શાખામાં ચર્ચા માટે કોઈ પણ દિવસે આવી શકે છે.

૮) પોતાના ચલણના હેતુ માટે અથવા તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ ધરાવતાં, બોર્ડર્સ કાઉન્સિલ કમિટીઓ અને અન્ય મંડળોનું નિવેદન અને બોર્ડર્સ કાઉન્સિલ કમિટીઓ અને અન્ય મંડળોની બેઠકો જાહેર પ્રજા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા આવી બેઠકની વિગતો જાહેર પ્રજા મેળવી શકે કે કેમ ?

અત્રેની શાખાને(આરોગ્ય શાખાને) લાગુ પડતું નથી.

૯) પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડિરેક્ટરી :

મુદ્દા નં. ૨માં સમાયેલ યાદી મુજબ

૧૦) તેના નિયમમાં પુરી પડાયેલ પડતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ

દ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલ માસિક પગાર:

માસિક પગાર અંગેની વિગત મુદ્દા નં. ૨ના લિસ્ટમાં કોલમ નં. ૨ માં દર્શાવ્યાનુસાર આવરી લેવામાં આવેલ છે.

૧૧) તમામ યોજનાઓની વિગતો, સૂચિત ખર્ચાઓ અને કરાયેલ ચૂકવણીના અહેવાલો દર્શાવતા તેની તમામ એજન્સીને ફાળવેલ બજેટ :

મુદ્દા.નં ૧૭ માં આવરી લીધેલ છે.

૧૨) ફાળવાયેલી રકમ અને આ કાર્યક્રમોથી ફાયદો મેળવનારની વિગતો સહિત સબસિડી સહિત કાર્યક્રમોનો અમલનો પ્રકાર: લાભાર્થીઓને લગતી માહિતી હોય,

મુદ્દા.નં ૧૭ માં આવરી લીધેલ છે.

૧૩) તેના દ્વારા અપાયેલી છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અને સત્તા સોંપણી મેળવનારની વિગતો :

અત્રેની શાખા(આરોગ્ય શાખા) દ્વારા કોઈ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ કે અધિકૃતકરણ કરવામાં આવતું નથી.

૧૪) ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ફોર્મ્સમાં ઘડાયેલી તેના દ્વારા અપાયેલી અથવા તેને ઉપલબ્ધ માહિતીના સંદર્ભની વિગતો :

અત્રેની શાખા(આરોગ્ય શાખા)ને લાગુ પડતું નથી.

૧૫) પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામના કલાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો, જો જાહેર ઉપયોગ માટે તેની જાળવણી કરાઈ હોય તો :

અત્રેની શાખામાં પુસ્તકાલય કે વાંચનખંડ ઉપલબ્ધ નથી.

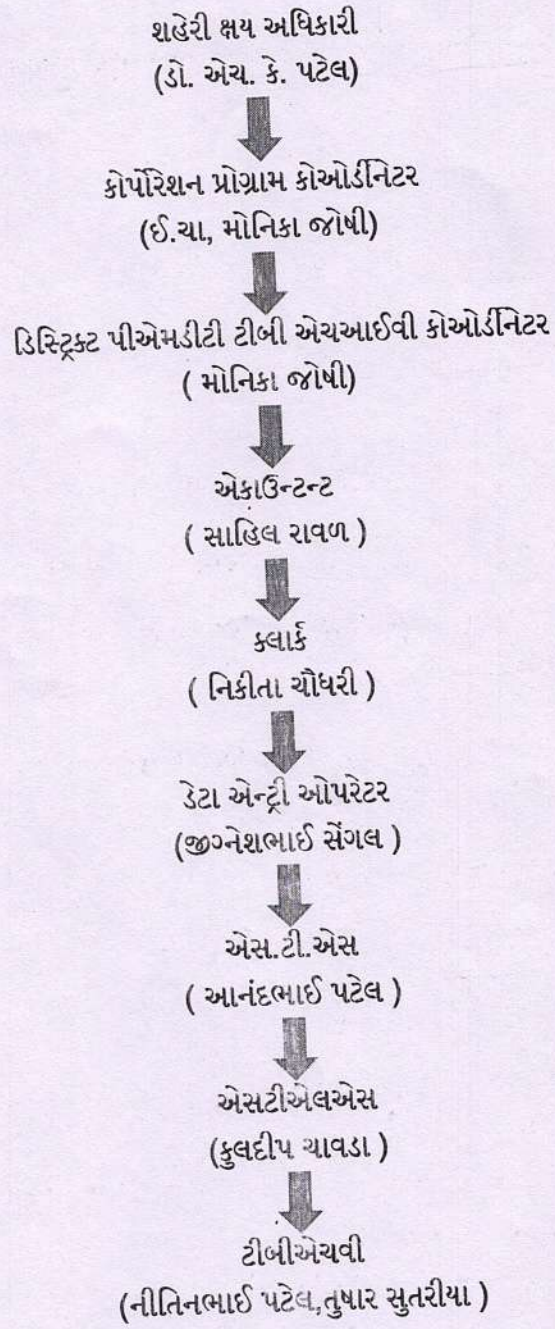
૧૬) જાહેર માહિતી/અપીલ અધિકારીના હોદ્દો અને અન્ય વિગતો :


મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી	અપીલ અધિકારી
જી. ક્વાર્કશ્રી	સીટી ટી.બી. ઓફિસરશ્રી(આરોગ્ય શાખા, ટીબી વિભાગ)	મેડિકલ ઓફિસર ઓફ હેલ્થશ્રી (આરોગ્ય શાખા)

૧૭) આરોગ્ય શાખાનું સને ૨૦૨૫ -૨૬ નું અંદાજપત્ર :

બજેટ કોડ / એકાઉન્ટ કોડ	હેડનું નામ	૨૦૨૫-૨૬ (રૂ.)
૨૦૮૬૭	ટી.બી.ના સારવાર હેઠળના દર્દીઓને સારવાર સાથે ન્યુટ્રિશન કીટ આપવા માટેનો ખર્ચ	૧૫,૦૦,૦૦૦/-

(૧૮) આરોગ્ય શાખામાં ટીબીનુ વહીવટી માળખું :



  
શહેરી ક્ષય અધિકારી  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા