

गांधीनगर महानगरपालिका

टाउन प्लानिंग शाखा

माहिती अधिकार अधिनियम-२००५नी

कलम-४(ख)मुजबनी १७ प्रकारनी माहिती

प्रो-एक्टिव डिस्क्लोअर

ता.३१/०१/२०२५नी स्थितिचे



# ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

પંડિત દીનદયાલ ઉપાધ્યાય ભવન, કાયર સ્ટેશનની પાછળ,  
બીજો માળ, સેક્ટર-૧૭ ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૧  
ફોન નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦, ફેક્સ નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૧૪૧૯  
Email: gmc8gandhinagar@gmail.com

ક્રમાંક :- ગા.મ.ન.પા./ટા.પ્લા./જ.ફા-૧(૨૬)/ ૧૦૧૬ /૨૦૨૬

તા. ૧૨/૦૧/૨૦૨૬

✓ પ્રતિ,


ઈ.ચા.વહીવટી અધિકારીશ્રી  
સંકલન શાખા  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા,  
ગાંધીનગર.

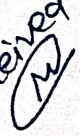
વિષય :- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ-(૪)(ખ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું  
પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (PAD) ની માહિતી આપવા બાબત.  
સંદર્ભ :- આપશ્રીનો તા.૦૫/૦૧/૨૦૨૬, પત્ર ક્રમાંક ગાં.મ.ન.પા./સંકલન  
શાખા/ફા.નં-૧૮/૩૪૨/૨૦૨૬ નો પત્ર.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષયે સંદર્ભ હેઠળ જણાવવાનું કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ-(૪)(ખ)  
હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર(PAD) અંગે માંગેલ માહિતી આ સાથે અસલમાં સામેલ છે.  
જે વિદિત થવા વિનંતી છે.

બીડાણ :- ઉપર મુજબ

  
જુનિયર ટાઉન પ્લાનર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા  
ગાંધીનગર

વ.શા. 1050  
16/01/2026  
Received  


રાષ્ટ્ર દ્ર ઉન્નરમેશન એક્ટ ૨૦૦૫ સંદર્ભે તથા. કુકમ ૧૦૦૮/૦૫-૦૬ સંદર્ભે કલમ

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

ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા તા.૦૮/૦૧/૨૦૨૬

(૧) સંસ્થા, કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગતો:

- ❖ ખાતાનું નામ :- ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.
- ❖ વહીવટી ખાતું :- શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, નવમો માળ, બ્લોક નં-૧૪, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

કામગીરીઓ/ફરજો :

- મુખ્યત્વે કામગીરીમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના વિસ્તારમાં વિકાસ પરવાનગી તેમજ વપરાશ પરવાનગી માટેની અરજીઓ અંગેની પ્રવર્તમાન ડેવલોપમેન્ટ પ્લાન તેમજ building by laws મુજબની કામગીરી.
- સરકારશ્રી ધ્વારા માંગવામાં આવતા તાંત્રિક અભિપ્રાયો પાઠવવાની કામગીરી.
- ENAGAR પોર્ટલ પરથી અથવા OFFLINE આવતી અરજી અંગેની કામગીરી.
- પાક્કા દબાણો અન્વયે મળેલ પરવાનગી મુજબ તાંત્રિક ચકાસણીની કામગીરી.
- ૧૦ વર્ષીય શહેરી વિકાસ યોજના તથા શહેરી વિકાસના પ્લાનીંગને લગતા પ્રશ્નો અન્વયે પ્લાનીંગ શાખા ધ્વારા GPMC ACT 1949ની કલમ ૬૩(૨૩(એ)) મુજબ CONSTITUTION OF INDIAના ૭૪માં સુધારા તેમજ GTPUD ACT, 1976 મુજબ અર્બન ડેવલોપમેન્ટ ઓથોરીટી સાથે સંલગ્ન અથવા તો સ્વતંત્ર કામગીરી.
- ડી.પી. અને ટી.પી. વિસ્તારોમાં GTPUD ACT, 1976 મુજબની કામગીરી.
- ગૃહ-૨૦૨૨ અંતર્ગત ગેરકાયદેસર બાંધકામને નિયમિત કરવાની કામગીરી.
- ઉપરી અધિકારી તેમજ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ધ્વારા સૂચવવામાં આવતી અન્ય તમામ વખતો વખતની કામગીરી.

➤ (૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની ટાઉન પ્લાનીંગ શાખાના અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓના નામ, હોદ્દાની કામગીરીની વિગત.

ક્રમ નં	નામ	હોદ્દો અને પગાર ધોરણની વિગત	કામની વિગત
૧	શ્રી જસ્મિન આર. જાગાણી	ટાઉન પ્લાનરશ્રી(ઈ.ચા)	➤ તા.૨૪/૦૧/૨૦૨૫નાં ઓફિસ ઓર્ડર NO.GMC/TP/F.N.03/JOB CHART/1879/2025. મુજબ
૨	શ્રી જસ્મિન આર. જાગાણી	જે.ટી.પી.શ્રી પગાર ધોરણ: ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	➤ તા.૨૪/૦૧/૨૦૨૫નાં ઓફિસ ઓર્ડર NO.GMC/TP/F.N.03/JOB CHART/1879/2025. મુજબ
૩	શ્રી ગૌરાંગ સી. વાઘેલા	જે.ટી.પી.શ્રી પગાર ધોરણ: ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	
૪	શ્રી પૂજા આર. લોહિયા	જે.ટી.પી.શ્રી પગાર ધોરણ: ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	
૫	શ્રી ચેતા બી. રાવલ	જે.ટી.પી.શ્રી પગાર ધોરણ: ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	
૬	શ્રી કમલકાંત સિંઘ	પી.એ.શ્રી. પગાર ધોરણ: ૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦	
૭	શ્રી અનુપભાઈ છુગાણી	પી.એ.શ્રી. પગાર ધોરણ: ૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦	➤ તા.૨૪/૦૧/૨૦૨૫નાં ઓફિસ ઓર્ડર NO.GMC/TP/F.N.03/JOB CHART/1879/2025. મુજબ
૮	શ્રી શનીભાઈ પટેલ	પી.એ.શ્રી. પગાર ધોરણ: ૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦	

૯	શ્રી મૌલિકભાઈ પટેલ	પગાર ધોરણ: ૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦
૧૦	શ્રી હર્ષભાઈ.એસ.પટેલ	પી.એ.શ્રી.(આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૧૧	શ્રી કૌશલ એસ. કંસારા	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૧૨	શ્રી મીતભાઈ પ્રજાપતિ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૧૩	શ્રી મેહુલભાઈ વઘાસિયા	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૧૪	શ્રી મિહીરભાઈ દેસાઈ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૧૫	શ્રી ઋષિરાજભાઈ સોલંકી	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૧૬	શ્રી શ્યામલભાઈ પંડ્યા	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૧૭	શ્રી નિશ્ચિતભાઈ મેવાડા	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)

૧૮	શ્રી મંથનભાઈ રાવલ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૧૯	શ્રી વિરાજભાઈ દરજી	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૨૦	શ્રી મોહનભાઈ આર.પરમાર	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૨૧	શ્રી હર્ષભાઈ જી. પટેલ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૨૨	શ્રી અક્ષયભાઈ એમ.પટેલ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૨૩	શ્રી દેવર્ષભાઈ રામી	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૨૪	શ્રી નિશાંતભાઈ સોની	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૨૫	શ્રી અજયભાઈ ચૌધરી	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)
૨૬	શ્રી કેચુરભાઈ પ્રજાપતિ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)

તા.૨૪/૦૧/૨૦૨૫નાઓફિસ ઓર્ડર  
NO.GMC/TP/F.N.03/JOB  
CHART/1879/2025. મુજબ

૨૭	શ્રી વિવેકભાઈ પટેલ	સર્વેયરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૮	શ્રી ઋષિભાઈ દવે	સર્વેયરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૯	શ્રી અપૂર્વભાઈ કે. પટેલ	CAD ઓપરેટર (આ.સો.)(જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ શાખામાં ટી.પી./ડી.પી. પાર્ટ પ્લાન તથા એફ ફોર્મ ઝોનીંગને લગતી કામગીરી.</li> <li>➤ બાઉન્ડ્રી સેલમાં ઓટોકેડ વિષયક કામગીરી.</li> </ul>
૩૦	શ્રી ચિરાગભાઈ એમ.ગજજર	જી.આઈ.એસ. ઓપરેટર (આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ શાખામાં લાડ ને લગતી કામગીરી.</li> <li>➤ બાઉન્ડ્રી સેલમાં લાડ વિષયક કામગીરી.</li> </ul>
૩૧	શ્રી આશિષભાઈ ચૌધરી	સિનિયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ: ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ શાખામાં આવતી ટપાલોની ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડની કામગીરી.</li> <li>➤ વિકાસ પરવાનગીના ઓનલાઈન પ્રકરણોને એલ-૧ માથી એલ-૨ માં ફોરવર્ડ કરવાની કામગીરી.</li> </ul>
૩૨	શ્રી ઋતકુમાર ડી.પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ વિકાસ પરવાનગી તેમજ બી.યુ. પરમિશનના પી.આર.એમ. નંબર પાડવા તેમજ તેનું નકશા આઉટવર્ડ નિભાવવાની કામગીરી.</li> </ul>
૩૩	શ્રી મનીષાબેન સી. ઠાકોર	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ MP/MLA, CMO, PG PORTAL, સ્વાગતમાં આવતી તમામ અરજીઓનું સંકલન કરવાની કામગીરી.</li> </ul>
૩૪	શ્રી નેહલબેન જે. પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	

૩૫	શ્રી મિતુલભાઈ એમ.પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ વિકાસ તેમજ બી.યુ. ના નકશામાં સ્ટીકર લગાવવા, સિક્કા મારવા તેમજ નંબર પાડવાની કામગીરી.</li> </ul>
૩૬	શ્રી પવનકુમાર કે. ચૌધરી	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ શાખાની તમામ જનરલ અરજીઓનો નિકાલ કરવો તેમજ તેની જનરલ ફાઈલ નંબર આપવાની કામગીરી.</li> </ul>
૩૭	શ્રી દિગ્વિજયસિંહ જે. યાવડા	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કોર્ટ મેટરની ફાઈલોનું સંકલન કરવાની કામગીરી.</li> </ul>
૩૮	શ્રી હેમાંગભાઈ એસ. ડુંડ	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ફાઈલ મૂવમેન્ટ તેમજ ઓનલાઈન ચલણ બનાવવા તેમજ કેશ જમા લેવી તેમજ એકાઉન્ટ શાખામાં જમા કરાવવાની કામગીરી.</li> </ul>
૩૯	શ્રી ધુમન ડી. અસારી	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ઉપરી અધિકારી તેમજ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સૂચવવામાં આવતી અન્ય તમામ વખતો વખતની કામગીરી.</li> </ul>
૪૦	શ્રી મેઘાબેન એસ. પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	
૪૧	શ્રી નેહાબેન આર. મરંડ	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	

૩) નિરંક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :

- કચેરીને મળેલ રજૂઆતો અંગે સર્વેચરશ્રી વિગતવાર અહેવાલ રજૂ કરે ત્યારબાદ પ્લાનીંગ આસિસ્ટન્ટશ્રી તેની ચકાસણી કરી જુનિયર નગર નિયોજકશ્રી ના અભિપ્રાય મુજબ નગર નિયોજકશ્રીએ નિર્ણય લેવાનો રહે છે.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો :

- વિભાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો પાર પાડવા કરવા માટે જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ, ના નિયમો તથા અત્રેની જારી કરેલ સમયે પરીપત્રો અનુસાર કાર્યો કરવાના રહે છે. આ ઉપરાંત, સરકારશ્રીની દ્વારા સમયે સમયે બહાર પાડવામાં આવતી મૌખિક/લેખિત સૂચનાઓ /આદેશોનું અમલીકરણ રોજીંટી 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 અધિકારીશ્રી તથા પદાધિકારીશ્રી દ્વારા કરવામાં આવેલ પરિપત્રો, ઠરાવો વિગેરે ધ્યાને લેવાના રહે છે.

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

- કચેરીઓના કાર્યપદ્ધતિમાં જરૂરી એવા મુળભુત રજીસ્ટરોની નિભાવણી કરવામાં આવે છે. જેવાકે, ઇનવર્ડ રજીસ્ટર, આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, ફાઈલ મુવમેન્ટ રજીસ્ટર, પી.આર.એમ. રજીસ્ટર, નકશા આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, આર.ટી.આઈ રજીસ્ટર, MP/MLA, CMO, PG PORTAL, SWAGAT PORTAL વગેરે રજીસ્ટરો નિભાવવામાં આવે છે.

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

- તેની નીતિ ઘડવાના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા રજૂઆત કરાયેલી અથવા તેની ચર્ચા માટે રહેલી કોઇપણ પ્રકારની વ્યવસ્થાની વિગતો લોકો સાથે સંકળાયેલી સંસ્થા હોઇ લોકોના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓની બનેલી સ્થાયી સમિતિ, સમગ્ર સભા અથવા સંબંધિત વિભાગને સ્પર્શતી સમિતિ દ્વારા અધિકાર પરત્વે નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

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

- કચેરી ખાતે કોઈ બોર્ડ, પરીષદ, સમિતીઓની રચના થયેલ નથી, જેથી તેવી કોઈ બેઠક થતી નથી અને તેની કાર્યવાહીની નોંધ જાહેર જનતા માટે ઉપલબ્ધ નથી.

૯) પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડીરેક્ટરી :

- મુદ્દા નં.૨ માં સમાયેલ યાદી મુજબ

૧૦) તેના નિયમમાં પુરી પડાયેલ પડતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ દ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલ માસિક પગાર અંગેની વિગત મુદ્દા નં.૨ ના લીસ્ટમાં આવરી લેવામાં આવેલ છે.

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

- જે તે નાણાંકીય વર્ષ માટેના મંજૂર થયેલ બજેટ મુજબ.

૧૨) ફાળવાયેલી રકમ અને આ કાર્યક્રમોથી ફાયદો મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી સહિત કાર્યક્રમોનો અમલનો પ્રકાર લાભાર્થીઓને લગતી માહિતી હોઇ, અત્રેની કચેરીને લાગુ પડતુ નથી.

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

- અત્રેની કચેરીને લાગુ પડતુ નથી.

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

- હાલમાં કોઈ માહિતી ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ નથી.

૧૫) પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામના કલાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો, જો જાહેર ઉપયોગ માટે તેની જાળવણી કરાઇ હોય તો :અત્રેની શાખામાં પુસ્તકાલય કે વાંચનખંડ ઉપલબ્ધ નથી

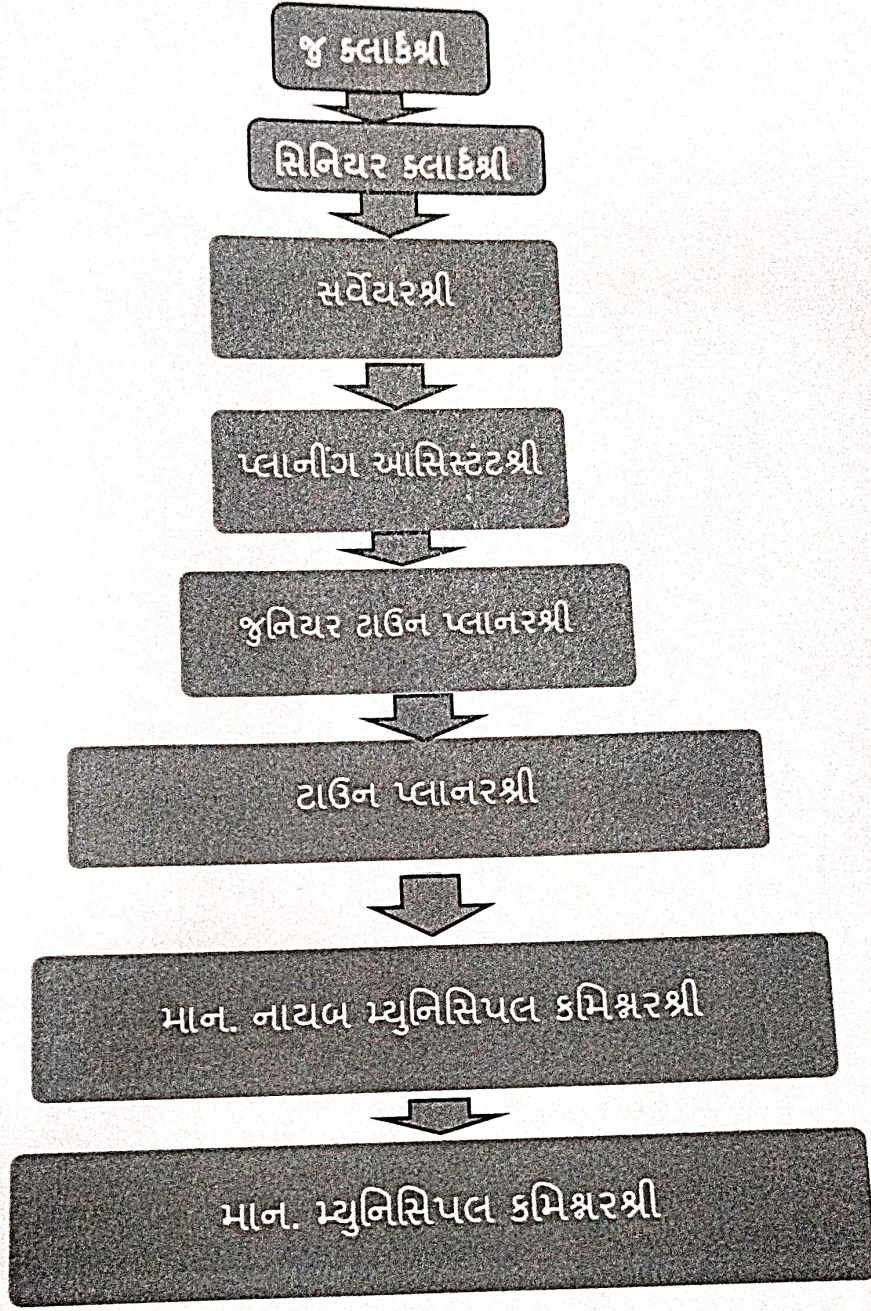
૧૬) જાહેર માહિતી/અપીલ અધિકારીના હોદ્દો અને અન્ય વિગતો :-

અપીલ અધિકારીશ્રી	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી	એ.પી.આઈ.ઓ.શ્રી
ટાઉન પ્લાનરશ્રી(ઈ.યા) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા	જુનિયર ટાઉનપ્લાનરશ્રી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા	પ્લાનીંગ આસિસ્ટન્ટ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

૧૭) ટાઉન પ્લાનીંગ શાખાનું સને ૨૦૨૫-૨૬નું અંદાજપત્ર

અ.નં	રેવન્યુ આવક	રકમ (લાખમાં)
૧	બાંધકામ પરવાનગી, વપરાશ પરવાનગી, ગૃહ વટહુકમ વગેરેની આવક	રૂ. ૪૨૨૯૦.૪૦ લાખ

૧૮) ટાઉન પ્લાનીંગ શાખાનું વહિવટી માળખું :-



  
TOWN PLANNER (19)  
Gandhinagar Municipal Corporation  
Gandhinagar