

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

મિકેનિકલ ઈજનેરી શાખા

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની
કલમ-૪(ખ)મુજબની ૧૭ પ્રકારની માહિતી

પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર

તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૬ની સ્થિતિએ



ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

પંક્તિ દિનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન, ફાયર સ્ટેશન પાછળ, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬

ફોન નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૮૪૧૫૦, ફેક્સ નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૧૪૧૯

Email: meceng-gmc-gnr@gujarat.gov.in

આંક : ગાં.મ.ન.પા / મિકેનિકલ શાખા / PWD / 1997/2026

તા : ૨૨/૦૨/૨૦૨૬

પ્રો - એક્ટીવ ડીસ્ક્લોસરની માહિતી

મિકેનિકલ શાખા

- (૧) રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટ, ૨૦૦૫ અંતર્ગત આપવાની થતી પ્રો - એક્ટીવ ડીસ્ક્લોસરની માહિતી.
(૨) અત્રેના વિભાગની માહિતી અનુક્રમ નં: ૦૧ થી ૦૮ નીચે મુજબ છે.

(૧) વિભાગની કામગીરી અને ફરજોની વિગત :

મિકેનિકલ શાખા દ્વારા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા હસ્તકના તમામ વાહનોની ખરીદી, રીપેરીંગ, સર્વિસની, વાહન ફાળવણીની, પેટ્રોલ-ડીઝલના બિલોની ચૂકવનાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. તેમજ વિવિધ શાખાની જરૂરિયાત મુજબ વિવિધ પ્રકારના વાહનો ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા હસ્તકના તથા આઉટ સોર્સિંગથી ભાડા પેટે લઈને ફાળવણીની કામગીરી કરવામાં આવે છે. વધુમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારના નાગરિકો માટે શહેરી સીટી બસ સેવા ઉપલબ્ધ કરાવવાની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે. મિકેનિકલ શાખા અંતર્ગત ટ્રાન્સપોર્ટ શાખા કાર્યરત છે. જે મિકેનિકલ શાખાનાં સંકલનમાં રહીને શાખા દ્વારા કરવામાં આવતી વાહનોને લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.

કચેરી શરુ થવાનો સમય : સવારના ૧૦:૩૦ કલાકથી
કચેરી બંધ થવાનો સમય : સાંજના ૦૬:૧૦ કલાક સુધી

(૨) શાખાના અધિકારી/કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:

| અ.ન | જગ્યાનું નામ | સત્તાઓ | ફરજો | રીમાર્ક્સ |
|-----|----------------------|--------|--|--------------------|
| ૧ | નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર | --- | મિકેનિકલ શાખા અને ટ્રાન્સપોર્ટ શાખાની લગતી તમામ કામગીરી. વધુમાં, સીટી ઈજનેરની સુચના મુજબની તમામ કામગીરી | |
| ૨ | મદદનીશ ઈજનેર - ૧ | --- | ઈનોવા, અર્ટીકા, ટાટા સુમો, ટાવેરા, સ્વીફ્ટ, બોલેરો, ઇકો વગેરે જેવા પદાધિકારીશ્રીઓ/અધિકારીશ્રીઓના વહીકાલોની ખરીદી, ભાડે લેવાની/આપવાની, સંચાલન, સર્વિસ, મેઈન્ટેનન્સ, રીપેરીંગ, ઈન્સ્પેક્શન અને વાહનની સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયે સ્કેપ કરવા જેવી તમામ કામગીરી. | મિકેનિકલ શાખા ખાતે |
| ૩ | મદદનીશ ઈજનેર - ૨ | --- | આઈસર, આઈવા, ટીપર, એનિમલ વાન, ટ્રક, લાઈબ્રેરી વાન, એમ્બ્યુલન્સ, અંતિમયાત્રા વાન, મોબાઈલ લેબોરેટરી જેવા ચેસીસ પર ફેબ્રિકેશન કરેલ વેહિકલ, ટ્રેક્ટર, ટ્રેઈલર, વોટર ટેન્કર, ઢોર પકડવાનું પાંજરું, મોબાઈલ ટોઈલેટ, સેમી ટ્રેઈલર, વગેરે જેવા તમામ વાહનોની ખરીદી, ભાડે લેવાની/આપવાની, સંચાલન, સર્વિસ, મેઈન્ટેનન્સ, રીપેરીંગ, ઈન્સ્પેક્શન અને વાહનની સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયે સ્કેપ કરવા જેવી કામગીરી. | મિકેનિકલ શાખા ખાતે |
| ૪ | મદદનીશ ઈજનેર - ૩ | --- | બેક હો લોડર, નાના-મોટા રોડ સ્વીપર મશીનો, કોમ્પેક્ટર, એસ્કેવેટર, સ્કીડ સ્ટીયર મશીન, ટ્રી કટિંગ મશીન, લિફ્ટર, ટ્રેક્ટર માઉન્ટેડ સ્વીપર મશીન, જેટીંગ મશીન, વગેરે જેવા અર્થ મુર્વીંગ વાહન અને સ્પેશિયલ પર્પસ વાહનની ખરીદી, ભાડે લેવાની/આપવાની, સંચાલન, સર્વિસ, મેઈન્ટેનન્સ, રીપેરીંગ, ઈન્સ્પેક્શન અને વાહનની સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયે સ્કેપ કરવા જેવી તમામ કામગીરી. વધુમાં, વાહનોમાં ઓઈલ, કુલન્ટ, ડિ.ઈ.એફ, ગ્રીસ, હાઈડ્રોલીક ઓઈલ વગેરે પુરા પાડવા માટેની કામગીરી. | મિકેનિકલ શાખા ખાતે |
| ૫ | મદદનીશ ઈજનેર - ૪ | | સિટી બસને, ઈ-બસ સેવાને લગતી કામગીરી. | મિકેનિકલ શાખા ખાતે |
| ૬ | મદદનીશ ઈજનેર - ૫ | | ફ્રેનેજ અને વોટર પમ્પીંગ સ્ટેશનના O&Mને લગત કામગીરી | મિકેનિકલ શાખા ખાતે |
| ૭ | મદદનીશ ઈજનેર - ૬ | | ફ્રેનેજ અને વોટર પમ્પીંગ સ્ટેશનના O&M ને લગત કામગીરી | મિકેનિકલ શાખા ખાતે |
| ૮ | મદદનીશ ઈજનેર - ૭ | | ફાયર શાખાના વિવિધ વાહનોની ખરીદી અને O&Mને લગત કામગીરી | મિકેનિકલ શાખા ખાતે |

| | | | | |
|--|-----------------------|-----|--|---|
| ૯ | અધિક મદદનીશ ઇજનેર - ૧ | --- | મદદનીશ ઇજનેરશ્રી-૧ની કામગીરીને મદદરૂપ થાય તે મુજબ એસ્ટીમેટ મંગાવવા, જાહેરાત કરવી, સીલબંધ કરવો ખોલવા, રોજકામ બનાવવું, તુલનાત્મક ભાવપત્રક બનાવવું, કામગીરીની નાણાકીય સત્તાઓના આધારે વર્ક ઓર્ડર ઈસ્યુ કરવા, પત્ર વ્યવહાર કરવા, ઓડીટ/હિસાબી પારાની પૂર્તતા કરવી, ઈન્સ્પેક્શન કરવું વગેરે જેવી અને નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, મદદનીશ ઇજનેરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી તમામ કામગીરી | સદર જગ્યા ખાલી છે અને હાલ આઉટસોર્સિંગથી કાર્યરત |
| ૧૦ | અધિક મદદનીશ ઇજનેર - ૨ | --- | મદદનીશ ઇજનેરશ્રી-૨ની કામગીરીને મદદ રૂપ થાય તે મુજબ એસ્ટીમેટ મંગાવવા, જાહેરાત કરવી, સીલબંધ કરવો ખોલવા, રોજકામ બનાવવું, તુલનાત્મક ભાવપત્રક બનાવવું, કામગીરીની નાણાકીય સત્તાઓના આધારે વર્ક ઓર્ડર ઈસ્યુ કરવા, પત્ર વ્યવહાર કરવા, ઓડીટ/હિસાબી પારાની પૂર્તતા કરવી, ઈન્સ્પેક્શન કરવું વગેરે જેવી અને નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, મદદનીશ ઇજનેરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી તમામ કામગીરી | સદર જગ્યા ખાલી છે અને હાલ આઉટસોર્સિંગથી કાર્યરત |
| ૧૧ | અધિક મદદનીશ ઇજનેર - ૩ | --- | કમાન્ડ કંટ્રોલ સેન્ટર (ICCC) ખાતે નાગરિક સંબંધિત ફરિયાદોની કામગીરીના નોડલ અધિકારી. | સદર જગ્યા ખાલી છે અને હાલ આઉટસોર્સિંગથી કાર્યરત |
| ૧૨ | હેડ કલાર્ક | --- | જુનિયર કલાર્ક, સિનીયર દ્વારા રજુ કરવામાં આવતી તમામ ફાઈલ, પત્રની યોગ્ય ચકાસણી કરીને યોગ્ય હોઈ તો અનુગામી કાર્યવાહી હેતુ રજુ કરવા અન્યથા યોગ્ય સુધારા માટે સુચન કરવા, કચેરીના તમામ રજીસ્ટરોની/ફાઈલો યોગ્ય નિભાવણી સુનિશ્ચિત કરવાની તેનું મોનીટરીંગની કામગીરી, MP, MLA, લોક ફરિયાદ, PG પોર્ટલની ફરિયાદના નિકાલની કામગીરી, કચેરી સંબંધિત વહીવટી તથા નાણાકીય કામગીરી ઉપરાંત નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી તથા સીટી ઇજનેરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી અન્ય તમામ કામગીરી | મિકેનીકલ શાખા ખાતે |
| ૧૩ | સિ.કલાર્ક, વ્હીકલપુલ | --- | ડેપ્યુટી એક્ષીક્યુટીવ ઇજનેર અને આસી. ઇજનેરની સુચના મુજબની તમામ કામગીરી. વ્હીકલપુલ ખાતેથી તમામ વાહનોની જરૂરીયાત મુજબની ફાળવણી | ટ્રાન્સપોર્ટ શાખા ખાતે |
| ૧૪ | કલાર્ક-૧ | --- | પત્ર વ્યવહાર કરવા, બિલોની ચકાસણી અને ચૂકવાણા કરવા, રજીસ્ટ્રોની નિભાવણી કરવી, વગેરે જેવી કામગીરી | મિકેનીકલ શાખા ખાતે |
| ૧૫ | કલાર્ક-૨ | --- | પત્ર વ્યવહાર કરવા, બિલોની ચકાસણી અને ચૂકવાણા કરવા, ફાઈલ મુખમેન્ટ રજીસ્ટરોની નિભાવણી કરવી વગેરે જેવી કામગીરી | મિકેનીકલ શાખા ખાતે |
| ૧૬ | કલાર્ક-૩ | --- | ટ્રાન્સપોર્ટ શાખા ખાતે પત્ર વ્યવહાર કરવા, બિલોની ચકાસણી અને ચૂકવાણા કરવા, તમામ ટપાલો નોંધવી અને સંબંધીતને પોચતી કરવાની, રજીસ્ટરોની નિભાવણી કરવી વગેરે જેવી કામગીરી | મિકેનીકલ શાખા ખાતે |
| ૧૭ | કલાર્ક-૪ | --- | સિટીબસને લગતી કામગીરી | મિકેનીકલ શાખા ખાતે |
| ૧૮ | કલાર્ક-૫ | --- | PM e-બસને લગતી કામગીરી | મિકેનીકલ શાખા ખાતે |
| ૧૯ | કલાર્ક-૬ | --- | શાખાના રેકર્ડને લગતી કામગીરી | મિકેનીકલ શાખા ખાતે |
| ૨૦ | કલાર્ક-૭ | --- | ડ્રેનેજ શાખાને લગત વહીવટી કામગીરી | મિકેનીકલ શાખા ખાતે |
| ૨૧ | કલાર્ક-૮ | --- | પત્ર વ્યવહાર કરવાને લગતી કામગીરી | ટ્રાન્સપોર્ટ શાખા ખાતે |
| ૨૨ | કલાર્ક-૯ | --- | વ્હીકલપુલના ઓપરેશનને લગતી કામગીરી | ટ્રાન્સપોર્ટ શાખા ખાતે |
| ૨૩ | કલાર્ક-૧૦ | --- | વ્હીકલપુલના રેકર્ડને લગતી કામગીરી | ટ્રાન્સપોર્ટ શાખા ખાતે |
| નોંધ: ક્રમ નં (૨) થી (૨૩) ના અધિકારી/કર્મચારીઓએ તેઓની કામગીરી ઉપરાંત નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી અન્ય તમામ કામગીરી કરવાની રહે છે. | | | | |

(૩) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને રેકોર્ડ

જી.પી.એમ.સી એક્ટ ૧૯૪૯ ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ, રુલ્સ, ન્યાયના હિતમાં સ્થાનિક સ્વરાજના કાયદાઓ તથા કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતને અનુસરવામાં આવે છે, તેમજ કર્મચારીઓના ઉપયોગ માટે જી.સી.એસ.આર.રુલ્સ, મ્યુની.રુલ્સ, આર.ટી.આઈ એક્ટ, અંગ્રેજી કિક્શનરી વિગેરે જેવા રેકોર્ડ્સનો ઉપયોગ લેવામાં આવે છે.

(૪) નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગતો:

મિકેનિકલ વિભાગમાં કોઈ પણ નીતિ નિર્માણ માન. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીનાં પરામર્શમાં રહીન કરવામાં આવે છે. જે જાહેર જનતા દ્વારા નિમણુંક માન.મેયરશ્રી, માન.નાયબ મેયરશ્રી, માન.સ્ટેન્ડીંગ કમિટીના ચેરમેનશ્રી અને સામાન્ય સભાના સભ્યો દ્વારા મંજૂરી મળ્યા બાદ અમલી કરવામાં આવે છે.

વધુમાં, મિકેનિકલ વિભાગ માટે નીતિ ઘડવાના તથા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા જો રજૂઆત કરાયેલી હોય તો તેઓ કચેરી સમય દરમિયાન નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી કચેરીમાં ચર્ચા માટે કોઈ પણ દિવસે આવી શકે છે.

(પ) પોતાના દ્વારા અથવા તેના અંકુશ હેઠળ રખાયેલ વિવિધ કેટેગરીના દુસ્તાવેજોનું નિવેદન:

શાખાને લગતી માહિતીઓનો રેકોર્ડ, ફાઇલ સ્વરૂપે, રજીસ્ટર સ્વરૂપે, કમ્પ્યુટરમાં તેમજ ઈ-સરકારમાં તૈયાર કરવામાં તથા નિભાવની કરવામાં આવે છે.

(૬) પોતાના ચલનના હેતુ માટે તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી ૨-કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ ધરાવતા બોર્ડ, કાઉન્સિલ, કમિટી અને અન્ય મંડળોની બેઠક જાહેર જનતા માટે ખુલી છે કે કેમ? અથવા આવી બેઠકોની વિગતો જાહેર પ્રજા મેળવી શકે કે કેમ?

મિકેનિકલ વિભાગને લાગુ પડતો નથી.

(૭) જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ હોદ્દા અને અન્ય વિગતો:

વિભાગનું નામ : મિકેનિકલ શાખા

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ :

| ક્રમ | નામ | હોદ્દો | રીમાર્ક્સ |
|------|----------------------|-------------------|---------------------------|
| ૧. | તેજસભાઈ જાની | અધિક મદદનીશ ઈજનેર | હાલ આઉટસોર્સિંગથી કાર્યરત |
| ૨ | સિદ્ધાર્થસિંહ પઢીયાર | અધિક મદદનીશ ઈજનેર | હાલ આઉટસોર્સિંગથી કાર્યરત |
| ૩ | કુલદીપસિંહ રાઓલ | અધિક મદદનીશ ઈજનેર | હાલ આઉટસોર્સિંગથી કાર્યરત |

જાહેર માહિતી અધિકારીઓ :

| ક્રમ | નામ | હોદ્દો | રીમાર્ક્સ |
|------|-------------------|--------------|---------------------------|
| ૧ | વિશ્વાસ પરમાર | મદદનીશ ઈજનેર | |
| ૨ | પારસકુમાર પટેલ | મદદનીશ ઈજનેર | |
| ૩ | મિલન પાટડિયા | મદદનીશ ઈજનેર | |
| ૪ | જયશ્રીબેન મોકરીયા | મદદનીશ ઈજનેર | |
| ૫ | પ્રાચીબેન પટેલ | મદદનીશ ઈજનેર | |
| ૬ | શિવમભાઈ પટેલ | મદદનીશ ઈજનેર | હાલ આઉટસોર્સિંગથી કાર્યરત |
| ૭ | કીર્તીભાઈ પટેલ | મદદનીશ ઈજનેર | હાલ આઉટસોર્સિંગથી કાર્યરત |

વિભાગીય ફસ્ટ એપેલેટ અધિકારીઓ :

| ક્રમ | નામ | હોદ્દો | રીમાર્ક્સ |
|------|---------------|---|-----------|
| ૧. | વિશ્વાસ પરમાર | મદદનીશ ઈજનેર હાલ ઈ. નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર | |

(૮) નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :

ટેન્ડરને લગતી કામગીરી માટે ગાંધીનગર મહાનગરપાલીકાની ટેન્ડર કમિટીની નિમણુક કરવામાં આવી છે. જેના પરામર્શમાં રહી ખરીદી અથવા અન્ય કોઈ જરૂરી કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે વધુમાં, વાહનોમાં જરૂરી સર્વિસ રીપેરીંગ અથવા તો મેઈન્ટેનન્સ ગા.મ.ન.પાની નાંણાકિય સત્તાની સોંપણી મુજબ અંતિમ નિર્ણય લઈને કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૯ અને ૧૦) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડિરેક્ટરી અને વિનિયમોની જોગવાઈ કાર્ય મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારી મળતું માસિક મહેનતાણું

| ક્રમ | નામ | હોદ્દો | મહત્તમ લગતી કામગીરી માટે ગાંધીનગર મહાનગરપાલીકાની ટેન્ડર કમિટીની નિમણુક કરવામાં આવી છે. જેના પરામર્શમાં રહી ખરીદી અથવા અન્ય કોઈ જરૂરી કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે વધુમાં, વાહનોમાં જરૂરી સર્વિસ રીપેરીંગ અથવા તો મેઈન્ટેનન્સ ગા.મ.ન.પાની નાંણાકિય સત્તાની સોંપણી મુજબ અંતિમ નિર્ણય લઈને કામગીરી કરવામાં આવે છે. | મહત્તમ લગતી કામગીરી માટે ગાંધીનગર મહાનગરપાલીકાની ટેન્ડર કમિટીની નિમણુક કરવામાં આવી છે. જેના પરામર્શમાં રહી ખરીદી અથવા અન્ય કોઈ જરૂરી કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે વધુમાં, વાહનોમાં જરૂરી સર્વિસ રીપેરીંગ અથવા તો મેઈન્ટેનન્સ ગા.મ.ન.પાની નાંણાકિય સત્તાની સોંપણી મુજબ અંતિમ નિર્ણય લઈને કામગીરી કરવામાં આવે છે. |
|------|---------------------|--|--|---|
| ૧ | વિશ્વાસ પરમાર | હાલ ઈ.યા.નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર અને મદદનીશ ઈજનેર-૧ | ૩.૪૮,૦૦૦/- બેઝીક | ૦૭માં પગાર પંચ મુજબ |
| ૨ | જયશ્રીબેન મોકરીયા | મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૪૪,૮૦૦/- બેઝીક | ૦૭માં પગાર પંચ મુજબ |
| ૩ | પ્રાચીબેન પટેલ | મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૪૪,૮૦૦/- બેઝીક | ૦૭માં પગાર પંચ મુજબ |
| ૪ | પારસકુમાર પટેલ | મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૪૪,૮૦૦/- બેઝીક | ૦૭માં પગાર પંચ મુજબ |
| ૫ | મિલન પાટડિયા | મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૪૪,૮૦૦/- બેઝીક | ૦૭માં પગાર પંચ મુજબ |
| ૬ | શિવમભાઈ પટેલ (આ.સો) | મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૩૧,૩૪૦/- | - |

| | | | | |
|----|-----------------------------|----------------------|------------|-------|
| ૭ | કીતાર્થભાઈ પટેલ (આ.સો) | મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૩૧,૩૪૦/- | - |
| ૮ | તેજસ જાની (આ.સો) | અધિક મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૩૧,૩૪૦/- | - |
| ૯ | સિદ્ધાર્થસિંહ પઢીયાર (આ.સો) | અધિક મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૩૧,૩૪૦/- | - |
| ૧૦ | કુલદીપસિંહ રાઓલ (આ.સો) | અધિક મદદનીશ ઈજનેર | ૩.૩૧,૩૪૦/- | - |
| ૧૧ | મહેન્દ્રભાઈ જોદર | સિ.કલાર્ક, વ્હીકલપુલ | ૩.૩૯,૮૦૦/- | બેઝીક |
| ૧૨ | આશાબેન પટેલ | હેડ કલાર્ક | ૩.૩૬,૫૦૦/- | બેઝીક |
| ૧૩ | ચિંતનકુમાર રેણપરા | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૧૪ | અંકિત રાજવંશી | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૧૫ | ઘવલકુમાર પટેલ | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૧૬ | રાહુલસિંહ ભાટી | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૧૭ | રાજકુમાર પટેલ | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૧૮ | નરેશકુમાર મોદી | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૧૯ | સાગરકુમાર મનવાલ | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૨૦ | પિયુષકુમાર વઘેલા | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૨૧ | નિકુંજકુમાર પરમાર | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |
| ૨૨ | મેહુલભાઈ લેરખડિયા | કલાર્ક | ૩.૨૬,૦૦૦/- | ફિક્સ |

(૧૧) તમામ થોજનાઓની વિગતો સુચિત ખર્ચાઓ અને કરાવેલ ચુકવણીના અહેવાલો દર્શાવતો તેની તમામ એજન્સીને ફાળવેલ બજેટ:

જે તે નાણાકીય વર્ષમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલીકાની સામાન્ય સભા દ્વારા મંજૂર થયેલ બજેટ મુજબ ખર્ચાઓ અને ચુકવણી કરવામાં આવે છે. થયેલ અને થનાર કામોની વિગતોના ફોટોગ્રાફ્સની વિગતો અત્રેની શાખાને લાગુ પડતી નથી.

(૧૨) ફાળવાયેલી રકમ અને વિવિધ કાર્યક્રમોથી ફાયદો મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી સહિત કાર્યક્રમોની અમલનો પ્રકાર:

મિકેનિકલ શાખા દ્વારા વિવિધ પ્રકારના વાહનો અને મશીનરીઓની બજેટમાં મંજૂર થયેલ જે તે રકમ મુજબ ખરીદી, મેઈન્ટેનન્સ, સર્વિસ, રીપેરીંગની કામગીરી કરવામાં આવે છે. વધુમાં, અન્ય જરૂરી વાહનો આઉટસોર્સિંગથી ભાડે પેટે લઈને વિવિધ શાખાને ફાળવવામાં આવે છે. જે એન્જી. શાખા, દલાણ શાખા, સેનિટેશન શાખા, બાગાયત શાખા વગેરેની કામગીરીમાં ઉપયોગી થાય છે તેથી શહેરના નાગરિકોને સારૂ અને સ્વચ્છ વાતાવરણ પુરુ પડે છે. વધુમાં, નાગરિકોને વિવિધ સ્થળ પરની મુસાફરી માટે સીટી બસની સેવા પુરી પાડવામાં આવે છે.

(૧૩) શાખા દ્વારા અપાયેલી રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો અત્રેની શાખાને લાગુ પડતી નથી.

(૧૪) શાખા દ્વારા વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો અને સત્તા સોંપણી ધોરણોની વિગતો.

જી.પી.એમ.સી એક્ટમાં ઠરાવેલ નિયમોને આધારે ઠરાવેલ ધોરણો મુજબ.

(૧૫) ઇલેક્ટ્રોનિક ફોર્મમાં ઘડાયેલી, તેના દ્વારા રખાયેલી અથવા તેને ઉપલબ્ધ માહિતીના સંદર્ભની વિગતો.

શાખા ખાતેની તમામ માહિતી કોમ્પ્યુટરમાં રાખવામાં આવે છે, તેમજ ફાઈલોતેમજ રેકોર્ડ, રજીસ્ટરોના, સ્વરૂપમાં જાળવવામાં આવે છે. વધુમાં, ફાઈલોમાં કાર્યવાહી માટે ઈ-સરકારનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

(૧૬) માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો:

અત્રેની વિભાગમાં કોઈ પુસ્તકાલય કે વાંચન ખંડ કાર્યરત નથી.

(૧૭) મિકેનિકલ શાખા અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૫-૨૦૨૬

| મિકેનિકલ શાખા રેવન્યુ આવક અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૫-૨૦૨૬ | | |
|--|---|--------------|
| ક્રમ | સંદર્ | રકમ (લાખમાં) |
| ૧ | શહેરી બસ સેવાના સંચાલન અર્થે પ્રીમીયમની આવક | ૦૬ |

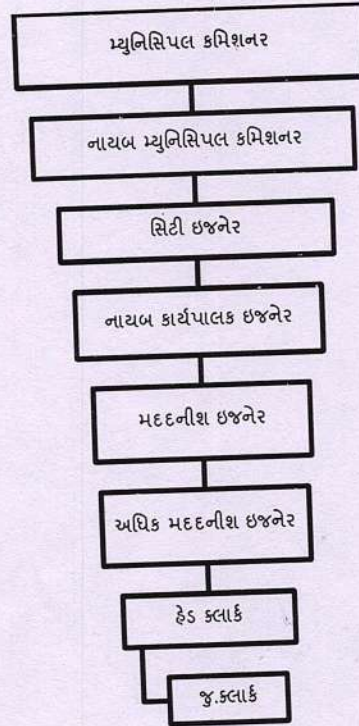
| મિકેનિકલ શાખા રેવન્યુ ખર્ચ અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૫-૨૦૨૬ | | |
|---|--|--------------|
| ક્રમ | સંદર્ | રકમ (લાખમાં) |
| ૧ | વાહન રીપેરીંગ ખર્ચ | ૧૦૦ |
| ૨ | ગાં.મ.ન.પા હસ્તકના વાહનોનું ઓપરેશન એન્ડ મેઈન્ટેનન્સ ખર્ચ | ૭૦૦ |

| | | |
|---|-------------------------------|-----|
| ૩ | વાહન વીમા ખર્ચ | ૩૦ |
| ૪ | પેટ્રોલ ડિઝલ ખર્ચ | ૩૨૦ |
| ૫ | આઉટસોર્સિંગથી વાહન ભાડા ખર્ચ | ૯૫૦ |
| ૬ | યાંત્રિક મશીનરી રીપેરિંગ ખર્ચ | ૧૦ |
| ૭ | PM E-BUS રેવન્યુ ખર્ચ | ૧૦૦ |

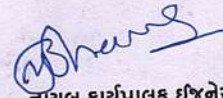
| મિકેનિકલ શાખા કેપિટલ આવક અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૫-૨૦૨૬ | | |
|---|--|--------------|
| ક્રમ | સંદર્ | રકમ (લાખમાં) |
| ૧ | ઈ બસ માટે સ્માર્ટસીટી તરફથી મળેલ ગ્રાન્ટ આવક | - |

| મિકેનિકલ શાખા કેપિટલ ખર્ચ અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૫-૨૦૨૬ | | |
|--|---|--------------|
| ક્રમ | સંદર્ | રકમ (લાખમાં) |
| ૧ | નવીન વાહન ખરીદવા અંગેનો ખર્ચ | ૧૧૦૦ |
| ૨ | યાંત્રિક મશીનરી ખરીદવા અંગેનો ખર્ચ | ૨૦ |
| ૩ | ઈ બસ માટે સ્માર્ટસીટી તરફથી મળેલ ગ્રાન્ટ ખર્ચ | ૧૦૦૦ |

(૧૮) મિકેનિકલ શાખાનું વહીવટી માળખું:



તા: ૨૧/૦૧/૨૦૨૬
સ્થળ: ગાંધીનગર


નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (યાં)
ગાંધીનગર મહાનગરપાલીકા