

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

સિવિલ-૦૬ શાખા

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની

કલમ-૪(ખ)મુજબની ૧૭ પ્રકારની માહિતી

પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર

તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૬ની સ્થિતિએ



ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

પંડિત દીનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન

ફાયર સ્ટેશન પાછળ, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬

ફોન નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦, ફેક્સ નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૧૪૧૯

Email:gmc8gandhinagar@gmail.com



પત્રક્રમાંક : ગાં.મ.ન.પા./ઈજેનરી શાખા-૬/ ૧૭૯૦ /૨૦૨૬, તા. ૨૦/૦૧/૨૦૨૬

પ્રતિ,

ઈ.યા. વહીવટી અધિકારી (સંકલન),
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા,
ગાંધીનગર.

- વિષય: માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ-(જ)(બ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર અધતન કરવા બાબત
- સંદર્ભ: ૧. સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક નં.પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઇસેલ, સચિવાલય, ગાંધીનગરનો તા.૦૧-૦૫-૨૦૦૯નો પત્ર
૨. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગનો પત્ર ક્રમાંક નં. UDUHD/MSM/e-file/18/2024/2984/P Section (ઈ-સરકારનો પત્ર ક્રમાંક નં. UDUHD/0159/06/2025, Approved Date: 17-06-2025)
૩. ગાં.મ.ન.પા./સંકલન/ફા.નં.-૧૮/૩૪૨/૨૦૨૬, તા.૦૫/૦૧/૨૦૨૬નો સંકલન શાખાનો પત્ર

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, સંદર્ભદર્શિત પત્ર ક્રમાંક નં-૧થી સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા જણાવેલ છે કે દરેક જાહેર સત્તામંડળે કલમ - ૪ (૧)(બ)માં દર્શાવ્યા મુજબના ૧૭ મુદ્દાઓની માહિતી સ્વયં તૈયાર કરવાની રહે છે, અર્થાત કે નાગરીકો દ્વારા આવી માહિતી કાયદા અન્વયે માંગવામાં આવે કે ન આવે તો પણ સ્વમેળ તૈયાર કરવાની રહે છે. વધુમાં આ મુજબ તૈયાર કરવામાં આવેલ "પ્રોએક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર" દર વર્ષે અવતન કરવાના રહે છે. સંદર્ભદર્શિત પત્ર ક્રમાંક નં.-૨થી શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ દ્વારા પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર યોગ્ય રીતે સમયમર્યાદામાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે અને વેબસાઈટ/અન્ય રીતે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે તેમ જણાવેલ છે. જે સંદર્ભદર્શિત પત્ર ક્રમાંક નં. -૩થી અત્રેની કચેરીની સંકલન શાખા દ્વારા સંદર્ભદર્શિત પત્ર ક્રમાંક-(૦૨) મા જણાવેલ પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર યોગ્ય રીતે સમયમર્યાદામાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે અને વેબસાઈટ/ અન્ય રીતે પ્રસિધ્ધ કરવા બાબતે અત્રેની કચેરીની તમામ શાખાઓને મોકલી આપેલ હતું. જે અન્વયે દર વર્ષે અધતન કરવાનું થતું પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર આ સાથે બિડાણમાં સામેલ છે.

બિડાણ : ઉપર મુજબ પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર

નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (સિવિલ-૦૬)
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

વહીવટી
નં: 1074
20/01/26

Received
20/01/26

સા.મ. ના.પા.
20/01/26

રાઇટ ટુ ઇન્ફર્મેશન એક્ટ ૨૦૦૫ સંદર્ભે તથા હુકમ ૧૦૦૮/૦૫-૦૬ સંદર્ભે કલમ ૪-૧(ખ) અન્વયે ખાતાની હાલ સુધીની માહિતી બાબત.

સિવિલ ઇજનેરી શાખા-૦૬
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

(૧) સંસ્થાની કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગત:

- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના સિવિલ ઇજનેરી શાખા-૦૬ માં સેક્ટર- ૦૧ થી ૧૫ અને ધોળાકુવા, ફતેપુરા,ગોકુળપુરા ગામોમાં બગીચા, પી.એચ.સી, પેવર બ્લોક તથા અન્ય બાંધકામને લગતી તમામ કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં બગીચાઓના કામ માટે અરજી આવ્યા પછી મદદનીશ ઇજનેર/ અધિક મદદનીશ ઇજનેર દ્વારા સર્વે કરી ડીટેઇલ એસ્ટીમેટ, ડ્રોઇંગ, ડી.ટી.પી.ની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં વાર્ષિક ભાવોથી મંજુર યુનિટ રેટની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર ૧ થી ૧૫ અને પેરીફેરીમાં આવેલ ૩ ગામની સ્કુલ મરામત તેમજ નવીન બનાવવાની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર-૦૧ થી ૧૫ કમ્પાઉન્ડ વોલ બનાવવાની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં ગામોમાં આર.સી.સી. રોડ બનાવવાની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર-૦૧ થી ૧૫ માં સ્ટ્રોમ વોટર નાખવાની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકામાં આંગણવાડી, સ્મશાન, બગીચો ટ્યુબવેલ, તળાવ ડેવલોપમેન્ટ, ઢોરવાડો, ટાઉનહોલ, લાઇબ્રેરી, કોમ્યુનીટી હોલ વગેરેનાં બાંધકામ/નવિનીકરણને સંલગ્ન કામગીરી.
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકામાં શાખાને સંલગ્ન વિસ્તારમાં પ્રિ-મોનસુન અને પોસ્ટ-મોનસુન એક્ટીવિટી તથા સંલગ્ન મેન્ટેનન્સની કામગીરી
- સરકારશ્રી દ્વારા સુશાસનની પરિકલ્પના સિદ્ધ કરવા માટે અમલીકૃત કરેલ પહેલો જેવી કે, પી.જી. પોર્ટલ, સી.એમ.ઓ. પોર્ટલ તથા સ્વાગત પોર્ટલ પર આવતી અરજીઓ તથા અન્ય ફરિયાદોના નિકાલ અંગેની કામગીરી, સી.એમ. ડેશબોર્ડ પોર્ટલ પૈકીના ન્યુઝ એનાલિસિસમાં આવતા નકારાત્મક સમાચારોના જવાબ/હકીકતલક્ષી અહેવાલો બાબતની કામગીરી.
- મહાનગરપાલિકા દ્વારા યોજાતા ઉદ્ઘાટન, શિલારોપણ, નાગરીક સન્માન, સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ, સેવાસેતુ, વાર્ષિક ઉત્સવ, ગરીબ કલ્યાણ મેળા અન્ય કોઇ પણ સરકારી/ મહાનગરપાલિકાના કાર્યક્રમો તથા મહાનુભાવોની મુલાકાત દરમિયાન સિવિલ વર્કને સંલગ્ન સોંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના કંટ્રોલ રૂમના ટોલ-ફ્રી નંબર પર આવેલ ફરિયાદો, માનવ અધિકાર આયોગ તરફથી મળેલ ફરિયાદના નિવારણને લગતી કામગીરી
- ઉપરી અધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તેવી તમામ કામગીરી.

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના સિવિલ ઇજનેરી શાખા-૦૬ના અધિકારી/કર્મચારીઓના નામ, ડોદો, પગાર તથા કામગીરીની વિગત.

અ. નં	નામ	ડોદો તથા પગારની વિગત	કામની વિગત
૦૧	નિખીલભાઈ ડી. પરમાર મો.નં-૭૦૧૬૭૭૧૮૪૨ E-mail Id: gmc.civilengineering6@gmail.com	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર બેઝિક પગાર- ૫૩,૧૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબના સિવિલ કામો અંતર્ગત ના.કા.ઈ. તરીકેની તમામ કામગીરી
૦૨	નેવિલ સી. રાખોલિયા મો.નં. ૯૫૫૮૧૦૨૬૩૭ E-mail ID: nevilrakholiya3@gmail.com	મદદનીશ ઇજનેર બેઝિક પગાર- ૪૪,૯૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૩	પારસ એચ. માંગુકિયા મો.નં. ૭૫૭૩૦૭૫૦૫૭ E-mail ID: mangukiyaparas123@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર બેઝિક પગાર- ૩૯,૯૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૪	સિદ્ધાર્થ એ. અધિકારી મો.નં. ૭૩૫૯૦૦૩૬૮૩ E-mail ID: sidgame695@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર ફિક્સ પગાર-૪૯૬૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૫	ભાવિન પી. કાકડિયા મો.નં. ૯૯૭૮૯૨૬૫૫ E-mail ID: gmcaecivil06@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર ફિક્સ પગાર-૪૯૬૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૬	મયંક ડી. ગોહિલ મો.નં. ૮૧૬૦૨૫૩૩૧૫ E-mail ID: mayankgohil299@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (આઉટસોર્સ) ફિક્સ પગાર-૩૧,૩૪૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૭	ધર્મેન્દ્ર બી. પ્રજાપતિ મો.નં. ૭૦૯૬૯૩૮૪૯૨ E-mail ID: prajapatidharmendra967@gmail.com	જુ. ક્લાર્ક ફિક્સ પગાર-૨૬૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં ક્લાર્ક તરીકેની કામગીરી
૦૮	બ્રિજેશ્વરી આર. બલેવિયા મો.નં. ૯૯૯૮૭૮૯૩૫૪ E-mail ID: brijehvari.baleviya@gmail.com	જુ. ક્લાર્ક ફિક્સ પગાર-૨૬૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં ક્લાર્ક તરીકેની કામગીરી
૦૯	ફુલાલ પટેલ મો.નં. ૯૪૦૯૫૬૩૦૪૬ E-mail ID: -	પ્યુન (આઉટસોર્સ) ફિક્સ પગાર- ૧૬૦૦૦/-	શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી પ્યુન તરીકેની કામગીરી

૩) નિરીક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :

સમક્ષ મંજૂરી મેળવતી વખતે મુખ્યત્વે નીચે પ્રમાણે કાર્યપદ્ધતિ હાથ ધરવામાં આવે છે.

મદદનીશ ઇજનેર દ્વારા સાઇટ ઉપર માપ લઇ એસ્ટીમેટ, ડ્રોઇંગ, ડી.ટી.પી. રજૂ કરવામાં આવે છે. ત્યારબાદ એસ્ટીમેટ, ડ્રોઇંગ, ડી.ટી.પી. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી દ્વારા નિરીક્ષણ કરી સિટી ઇજનેરશ્રી દ્વારા નિરીક્ષણ કરી નિર્ણય અર્થેની ફાઇલ જરૂરી હકીકત સહ ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે. જે કિસ્સામાં અંતિમ સત્તાધિકારી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી હોય છે તે કિસ્સામાં મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે તેમજ જે કિસ્સામાં સ્થાયી સમિતિ કે સામાન્ય સભા દ્વારા નિર્ણય થનાર હોય તો સ્થાયી સમિતિ/સામાન્ય સભામાં દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે છે.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો:

વિભાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો પાર પાડવા કરવા માટે જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઇઓ, નિયમો તથા અત્રેથી જારી કરેલ સમયે પરીપત્રો અનુસાર કાર્યો કરવાના રહે છે. આ ઉપરાંત, સરકારશ્રી દ્વારા સમયે સમયે બહાર પાડવામાં આવતી મૌખિકાલેખિત સૂચનાઓ આદેશોનું અમલીકરણ રોજી ફરજી 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:

કચેરીઓના કાર્યપદ્ધતિમાં જરૂરી એવા મુળભુત રજીસ્ટરોની નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

જેવા કે,

સિવિલ-૬ શાખાનું વર્કશીટ રજીસ્ટર, ફાઇલ મુવમેન્ટ રજીસ્ટર અને સિવિલ બાધકામની સાઇટ પર નિભાવવાના થતા અન્ય રજીસ્ટર

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

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 હોય લોકોના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓની બનેલી સ્થાયી સમિતિ, સામાન્ય સભા અથવા સંબંધિત વિભાગને સ્પર્શતી સમિતિ દ્વારા અધિકાર પરત્વે નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

૯) પોતાના ચલણના હેતુ માટે અથવા તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ ધરાવતાં બોર્ડ્સ, કાઉન્સિલ કમિટીઓ અને અન્ય મંડળોનું નિવેદન અને બોર્ડ્સ 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 લાગુ પડતું 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

માસિક પગાર અંગેની વિગત મુદ્દા નં.૨ના લીસ્ટમાં આવરી લેવામાં આવેલ છે.

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

પત્રક-A									
અ. ન.	યોજનાનું નામ	કામગીરી	કામગીરી શરુ થયા તારીખ	કામગીરી પૂર્ણ થવાની અંદાજેલ તારીખ	સૂચિત રકમ (લાખ માં)	મંજુર થયેલ રકમ (લાખ માં)	છૂટી કરેલ/ ચુકવેલ રકમ લાખ માં (હાતાની સંખ્યા)	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ (લાખ માં)	કામગીરીની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે જવાબદાર અધિકારી શ્રી
૧	SJMMSVY Infra 2025-26	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં આવેલ સેક્ટર-૪ ખાતે તળાવ વિકસાવવાની કામગીરી	૦૬-૦૫-૨૦૨૫	૦૫-૦૪-૨૦૨૬	૫.૪૪	૪.૨૫	-	-	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩. સિટી ઇજનેર
૨	SJMMSVY 2023-24, 40156 garden development	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં આવેલ સેક્ટર-૧, ૪, ૧૯, ૨૦, ૨૨, ૨૭ ખાતે બગીચો વિકસાવવાની કામગીરી	૦૯-૧૧-૨૦૨૪	૦૯-૦૫-૨૦૨૬	૧૭.૭૩	૨૨.૦૭	૯.૭ (૧)	૯.૭	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩. સિટી ઇજનેર
૩	બજેટ કોડ -૧૧૨ એકાઉન્ટ કોડ: ૪૦૧૫ ૪	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર-૧ થી ૩૦માં કમ્પાઉન્ડ વોલ બનાવવાની કામગીરી	૨૭-૦૧-૨૦૨૫	૨૬-૧૨-૨૦૨૫	૮.૬૨	૮.૦૨	૬.૪ (૧)	૬.૪	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩. સિટી ઇજનેર
૪	બજેટ કોડ: ૫૦૧ એકાઉન્ટ કોડ: ૨૦૨૦૪	ગાંધીનગર મહાનગરપલીકામા આવેલ ય-૦૩ સર્કલનું રીનોવેશન કરી "સુશાસન સર્કલ" તરીકે વિકસાવવાની કામગીરી	૧૬-૧૦-૨૦૨૫	૧૫-૦૭-૨૦૨૬	૧.૨૧	૦.૮૪	-	-	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩. સિટી ઇજનેર

૫	બજેટ કોડ:૧૧૨ એકાઉન્ટ કોડ:૪૦૧૪૧	GMC વિસ્તારમાં આવેલ ચ-૩ સર્કલ ખાતે "અટલ વિહારી વાજપાય" ની માર્બલની મૂર્તિ સ્થાપિત કરવાની કામગીરી	૧૨-૦૫-૨૦૨૫	૧૧-૦૮-૨૦૨૫	૦.૩૫	૦.૩૫	-	-	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩.સિટી ઇજનેર
૬	બજેટ કોડ: ૧૧૨ એકાઉન્ટ કોડ: ૪૦૧૫૬(એ)	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકામાં ૨૦ વર્ષ માટે O&M સાથે બિલ્ડ ઓપરેટ ટ્રાન્સફર (BOT) મોડ પર ગુજરાત દર્શન પાર્ક બનાવવાની કામગીરી	૧૬-૦૭-૨૦૨૫	૧૫-૦૭-૨૦૨૬	૧૮.૦૫	૧૭.૯	-	-	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩.સિટી ઇજનેર
૭	બજેટ કોડ:૧૧૩ એકાઉન્ટ કોડ:૪૦૮૦ ૯,૨૦૨૨-૨૩	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર-૩,૩ ન્યુ અને ૪ ખાતે આસ્ફાલ્ટ રોડના રીસરફેસિંગની કામગીરી	૨૩-૦૧-૨૦૨૫	૨૨-૧૨-૨૦૨૫	૧૮.૮૨	૧૮.૩૮	૫.૪૬ (૧)	૫.૪૬	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩.સિટી ઇજનેર
૮	બજેટ કોડ:૧૧૩ એકાઉન્ટ કોડ:૪૦૮૦ ૯,૨૦૨૨-૨૩	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર-૧, ૨ અને ૫ ખાતે આસ્ફાલ્ટ રોડના રીસરફેસિંગની કામગીરી	૨૭-૦૧-૨૦૨૫	૨૬-૧૨-૨૦૨૫	૧૭.૮૬	૧૮.૪	૨.૬૭ (૨)	૨.૬૭	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩.સિટી ઇજનેર
૯	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ની સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના	GMC વિસ્તારના ક્ષેત્ર - 6,27,28,29 અને 30 ના આંતરિક રસ્તાઓને મજબૂત બનાવવું, પહોળું કરવું અને નવીનીકરણ કરવું	૧૪-૧૨-૨૦૨૩	૧૧-૦૨-૨૦૨૬	૫૨.૧૭	૫૫.૭૬	૧૦૮.૬૪ (૯)	૫૬.૫૪	૧. સિવિલ ઇજનેર ૨. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ૩.સિટી ઇજનેર

૧૨) ફાળવાયેલી રકમ અને આ કાર્યક્રમોથી ફાયદો મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી સહિત કાર્યક્રમોનો અમલનો પ્રકાર

લાભાર્થીઓને લગતી માહિતી હોઇ, અત્રેની શાખાને લાગુ પડતું નથી.

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

અત્રેની શાખાને કોઇ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ કે અધિકૃતકરણ કરવામાં આવતું નથી.

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

અત્રેની શાખાને લાગુ પડતું 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.

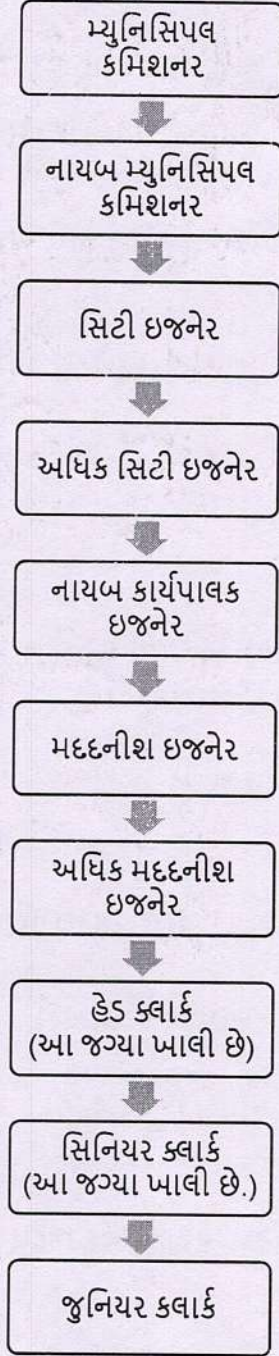
૧૬) જાહેર માહિતી/અપીલ અધિકારીના હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

જાહેર માહિતી અધિકારી	અપીલ અધિકારી
નેવિલ સી. રાખોલિયા (મ.ઈ.)	નિખિલ ડી. પરમાર (ના.કા.ઈ.)

૧૭) સિવિલ ઇજનેરી શાખા-૦૬નું સને ૨૦૨૫-૨૬નું અંદાજપત્ર

અત્રેની શાખાને લાગુ પડતું નથી.

➤ સિવિલ ઇજનેરી શાખા-૦૬નું વહીવટી માળખું




DEPUTY EXECUTIVE ENGINEER
MUNICIPAL CORPORATION
GANDHINAGAR