

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

સ્ટોર 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 સ્ટેશનની પાછળ, જીદા પંચાયતની બાજુમાં, 'ચ' રોડ,
સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
ફોન નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦, ફેક્સ નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૧૪૧૯
Email: gmc8gandhinagar@gmail.com

ક્રમાંક:- ગાં.મ.ન.પા./સ્ટોર/ફ.ન. / ૧૫૩ /૨૦૨૬, તા.૧૦/૦૧/૨૦૨૬

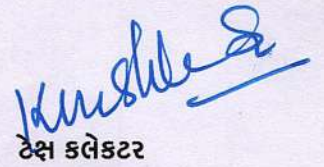
પ્રતિ,

વહીવટી અધિકારીશ્રી (સંકલન શાખા),
સંકલન શાખા, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર.

વિષય :- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ની કલમ (૪) (ખ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (PAD) અદતન કરવા બાબત.
સંદર્ભ :- આપશ્રીનો તા.૦૫/૦૧/૨૦૨૬ નો પત્ર .

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્યથે જણાવવાનું કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ની કલમ (૪) (ખ) હેઠળ જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (PAD) અદતન કરવાનું થાય છે, તથા તેને પુસ્તિકા સ્વરૂપે પ્રસિદ્ધ કરીને વેબસાઈટ ઉપર તથા નાગરિકોને સરળતાથી મળી રહે તે રીતે ઉપલબ્ધ કરાવવાનું રહે છે. જે દિન - ૩ અત્રેની સંકલન શાખામાં મોકલી આપવા જણાવેલ છે.

જે અન્યથે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરીની સ્ટોર શાખાની પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (PAD) આ સાથે બિડાણમાં સામેલ છે. જે આપને વિદિત થવા વિનંતી છે.


ડેપુટી કલેક્ટર

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

બિડાણ:- સ્ટોર શાખાને સંલગ્ન પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (PAD)

૦૭૭
નં: ૧૦૪૩
૧૦/૦૧/૨૦૨૬

Receiver
13/01/26

સા.મ. ન.ત. ૧૩/૦૧/૨૦૨૬

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા-સ્ટોર શાખાની કામગીરી

૧. સ્ટોર શાખાની કામગીરી અને ફરજોની વિગત :

સ્ટોર શાખા સંકલન વિભાગના તાબા હેઠળ કામગીરી કરે છે. સ્ટોર શાખાએથી કરવામાં આવતી મુખ્ય કામગીરીની વિગત નીચે મુજબ છે.

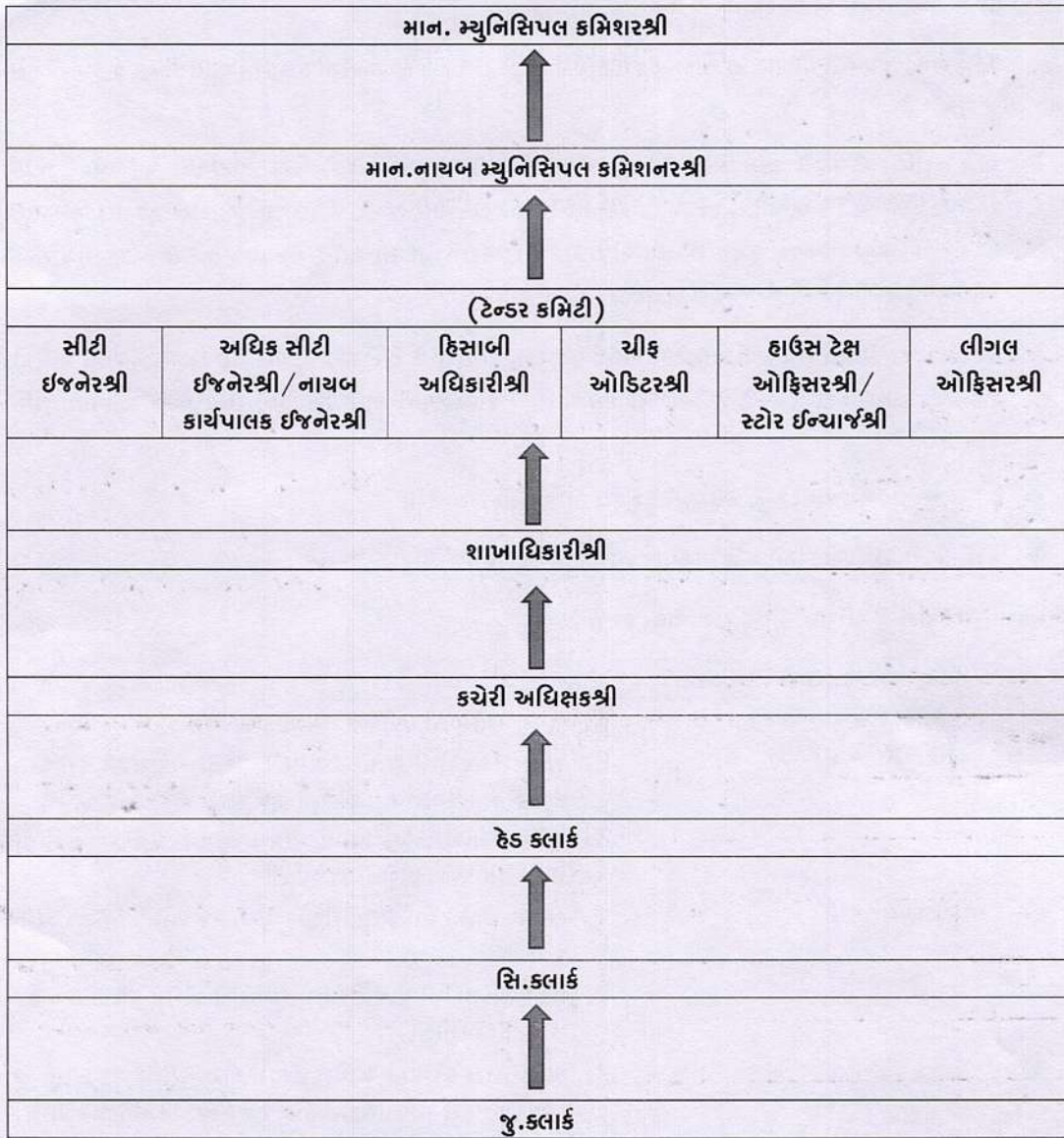
- ▶ માન.પદાધિકારીશ્રીઓ અને માન.સભાસદશ્રીઓના સુચના મુજબ તેઓશ્રીની ગ્રાંટમાંથી ખરીદવાની વિવિધ ચીજવસ્તુઓ જેવી કે ખુરશી, તિજોરી , સાઉન્ડ સીસ્ટમ, ટ્રી-ગાર્ડ, પંખા, વોટરકુલર, આર.ઓ.,ટેબલ, કોમ્પ્યુટર-પ્રિન્ટર, કોમ્પ્યુટર ટેબલ, રમતગમતના સાધનો, અંગ કસરતના સાધનો વગેરે માટે ટેન્ડરીંગની કામગીરી, વર્ક ઓર્ડરની કામગીરી અને તેના બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.
- ▶ કચેરીની જરૂરીયાત મુજબની નોનટેકનીકલ ચીજવસ્તુઓ જેવી કે ફર્નિચર, સ્ટેશનરી, છાપકામ અંગેની કામગીરી, સફાઈના સાધનો વગેરે માટે ટેન્ડરીંગની કામગીરી, વર્ક ઓર્ડરની કામગીરી અને તેના બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.
- ▶ સી.યુ.જી.કાર્ડ ફાળવવા અને તેના બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.
- ▶ વર્ગ-૪ ના કર્મચારીશ્રીઓ માટે ગણવેશ ખરીદી અંગેની કામગીરી.

૨.ખાતાના અધિકારી / કર્મચારીઓની સત્તા તથા ફરજો :

અ.નં.	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રી નું નામ	ફરજો
૧.	ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી (ઈન્ચાર્જ) (સ્ટોર શાખાધિકારીશ્રી)	<ol style="list-style-type: none"> ૧. શાખા અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી. ૨. સ્ટોર શાખાએથી થનાર તમામ ટેન્ડરની ચકાસણી કરી સક્ષમ કક્ષાએ મંજૂરી મેળવવા અંગેની કામગીરી. ૩. સ્ટોર શાખાએથી ચુકવવામાં આવતા તમામ બીલ તથા દેણાયાદી પ્રમાણિત કરવા અંગેની કામગીરી.
૨.	કચેરી અધિક્ષકશ્રી	<ol style="list-style-type: none"> ૧. કલાર્ક અને શાખાધિકારીશ્રી વચ્ચે સંકલન કરવા અંગેની કામગીરી. ૨. સ્ટોર શાખાએથી થનાર તમામ કામગીરી અંગેનું મોનીટરીંગ કરવા અંગેની કામગીરી. ૩. કલાર્ક દ્વારા કરવામાં આવેલ તમામ કામગીરીની ચકાસણી અને પ્રમાણિત કરી શાખાધિકારીશ્રીને રજુ કરવા અંગેની કામગીરી. ૪. સ્ટેશનરી અને પેટી સ્ટોર આઈટમો ફાળવણી અને તે અંગેના રજિસ્ટર નિભાવણી.
૩.	હેડ કલાર્ક	<ol style="list-style-type: none"> ૧. સિનિયર કલાર્ક દ્વારા કરવામાં આવેલ તમામ કામગીરીની ચકાસણી અને પ્રમાણિત કરી શાખાધિકારીશ્રીને રજુ કરવા અંગેની કામગીરી. ૨. ટેન્ડરીંગ અંગેની કામગીરી. ૩. કચેરીની જરૂરીયાત મુજબની ચીજવસ્તુઓ ખરીદી.
૪.	સિનિયર કલાર્ક	<ol style="list-style-type: none"> ૧. કલાર્ક દ્વારા કરવામાં આવેલ તમામ કામગીરીની ચકાસણી અને પ્રમાણિત કરી હેડ કલાર્ક અને ઓફિસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટશ્રીને રજુ કરવા અંગેની કામગીરી. ૨. ટેન્ડરીંગ તથા બિલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.
૫.	જુનિયર કલાર્ક	<ol style="list-style-type: none"> ૧. સ્ટોર શાખાની તમામ કામગીરી જેવી કે ફાઈલ મુવમેન્ટ, બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી. ૨. રેકોર્ડ સાચવણી અંગેની કામગીરી. ૩. સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવણી. ૪. સ્ટેશનરી ફાળવણી. ૫. ટેન્ડરીંગ તથા બિલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.

૬.	પ્યુન	૧. સ્ટેશનરી ફાળવણીમાં સહાયક. ૨. ફાઇલ મુવમેન્ટ અંગેની કામગીરીમાં સહાયક તરીકે. ૩. અન્ય બાબતોમાં સહાયક તરીકેની કામગીરી.
----	-------	--

૩. સ્ટોર શાખા ખાતે ટેન્ડર મારફતે ખરીદીની ટેન્ડર માટે નીચે મુજબની ચેનલ છે.



૪. સ્ટોર શાખાએથી ટેન્ડરીંગ અંગેની પ્રક્રિયા N-procure અથવા GeM Portal પર સરકારશ્રીના વખતોવખત થતા પરિપત્ર, નીતિનિયમો અનુસાર કરવામાં આવે છે.

૫. સ્ટોર શાખાએથી ખરીદી અંગે નાણાકીય સત્તા સોંપણી નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	હોદ્દો	મંજુરીની રકમ
૧	ટેન્ડરીંગ કમિટી	૨૦.૫ લાખ ઉપરની ખરીદી
૨	મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી	૨૦.૧ લાખ ઉપરની ખરીદી
૩	નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી	૨૦.૧ લાખની મર્યાદામાં ખરીદી

૬. નિરીક્ષણ અને જવાબદારીઓના સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા:-

- સ્ટોર શાખા દ્વારા કરવામાં આવતી તમામ કામગીરી જેવી કે ટેન્ડરીંગ, વર્ક ઓર્ડર, બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરીનું નિરીક્ષણ તથા જવાબદારીઓના સાધનો સહિત અંતિમ નિર્ણય માન. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી દ્વારા લેવામાં આવે છે.

૭. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલ ધોરણો:-

- સ્ટોર શાખાએ શાખાધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૮. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને રેકૉર્ડ:-

- સદર બાબતની વિગતો રેકૉર્ડ રૂમમાં સંગ્રહ કરેલ છે.

૯. પોતાના દ્વારા અથવા તેના અંકુશ હેઠળ રખાયેલ વિવિધ કેટેગરીના દસ્તાવેજોનું નિવેદન:-

ખાતાને લગતી માહિતીઓનો રેકૉર્ડ ફાઇલ સ્વરૂપે, રજીસ્ટર સ્વરૂપે, ડીઝીટલ સ્વરૂપે કોમ્પ્યુટરમાં તૈયાર કરવામાં આવે છે.

૧૦. નીતિ ઘડવાના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા રજુઆત કરાયેલી અથવા તેની ચર્ચા માટે રહેલી કોઈપણ વ્યવસ્થાની વિગતો:-

જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા જો રજુઆત કરાયેલી હોય તો તેઓ કચેરી સમય દરમિયાન ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રીને જાહેર રજા સિવાયના દિવસે કચેરી સમય દરમિયાન મળી શકે છે.

૧૧. સ્ટોર શાખાના અધિકારીશ્રી અને કર્મચારીશ્રીઓની ડીરેક્ટરી:-

અ.નં.	અધિકારીશ્રી / કર્મચારીશ્રી નું નામ
૧.	ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી, (ઈન્ચાર્જ) (સ્ટોર શાખાધિકારીશ્રી) કૌશિક એલ. સોની (કાયમી)
૨	કચેરી અધીક્ષક દિગ્વિજયસિંહ તોમર (આઉટસોર્સિંગ)
૩	હેડ ક્લાર્ક પ્રજાપતિ ઘવલકુમાર અશોકભાઈ (કાયમી)
૪	હેડ ક્લાર્ક અબુઝૈદ કાગદી (કાયમી)
૫	સિ. ક્લાર્ક ધ્રુવલ પુરોહિત (કાયમી)
૬	સિ. ક્લાર્ક પરમાર હરદેવસિંહ એસ. (કાયમી)
૭	જુ. ક્લાર્ક જનક નકુમ (કાયમી)
૮	જુ. ક્લાર્ક મિહિર સુથાર (કાયમી)
૯	જુ. ક્લાર્ક દિવ્ય પરમાર (કાયમી)
૧૦	જુ. ક્લાર્ક ખુશ્બુ પરમાર (કાયમી)

૧૨. તેના નિયમમાં પુરી પડાયેલ પડતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારી અને કર્મચારીઓ દ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલ માસિક પગાર.

અ.નં.	અધિકારીશ્રી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	નવા બેઝીક પગાર
૧.	કૌશિક એલ. સોની	ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી	
૨.	દિગ્વિજય સિંહ આર. તોમર	કચેરી અધીક્ષકશ્રી (આઉટસોર્સિંગ)	૩૧૩૪૦
૩.	પ્રજાપતિ ઘવલકુમાર અશોકભાઈ	હેડ ક્લાર્ક	૩૫૪૦૦
૪	અબુઝૈદ કાગદી	હેડ ક્લાર્ક	૩૫૪૦૦

૫	દુવલ પુરોહિત	સિ. કલાર્ક	૨૫૫૦૦
૬	પરમાર હરદેવસિંહ એસ.	સિ. કલાર્ક	૨૫૫૦૦
૭	જનક નકુમ	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦
૮	મિહિર સુથાર	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦
૯	દિવ્ય પરમાર	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦
૧૦	પુશ્પુ પરમાર	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦
૧૧	સોલંકી ચિરાગ જે.	પટ્ટાવાળા (આઉટસોર્સિંગ)	૧૬૧૨૪
૧૨	પરમાર સોનલબેન	પટ્ટાવાળા (આઉટસોર્સિંગ)	૧૬૧૨૪

૧૩. તમામ યોજનાઓની વિગત સુચિત ખર્ચાઓ અને કરાવેલ ચુકવણીના અહેવાલો દર્શાવતો તેની તમામ એજન્સીને ફાળવેલ બજેટ જે તે વર્ષના મંજૂર થયેલ બજેટ મુજબ ખર્ચાઓ અને ચુકવણી.

➤ જે તે વર્ષના મંજૂર થયેલ બજેટ મુજબ ખર્ચાઓ અને ચુકવણી કરવામાં આવે છે.

૧૪. ફાળવાયેલી રકમ અને આ કાર્યક્રમોથી ફાયદો મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી સહિત કાર્યક્રમોની અમલનો પ્રકાર.

➤ માહિતી ડીઝિટલ સ્વરૂપે કોમ્પ્યુટરમાં રાખવામાં આવે છે. તેમજ ફાઇલો, રજીસ્ટરોના સ્વરૂપમાં જાળવવામાં આવે છે.

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

➤ માહિતી ડીઝિટલ સ્વરૂપે કોમ્પ્યુટરમાં રાખવામાં આવે છે. તેમજ ફાઇલો, રજીસ્ટરોના સ્વરૂપમાં જાળવવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત અન્ય માહિતી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ છે.

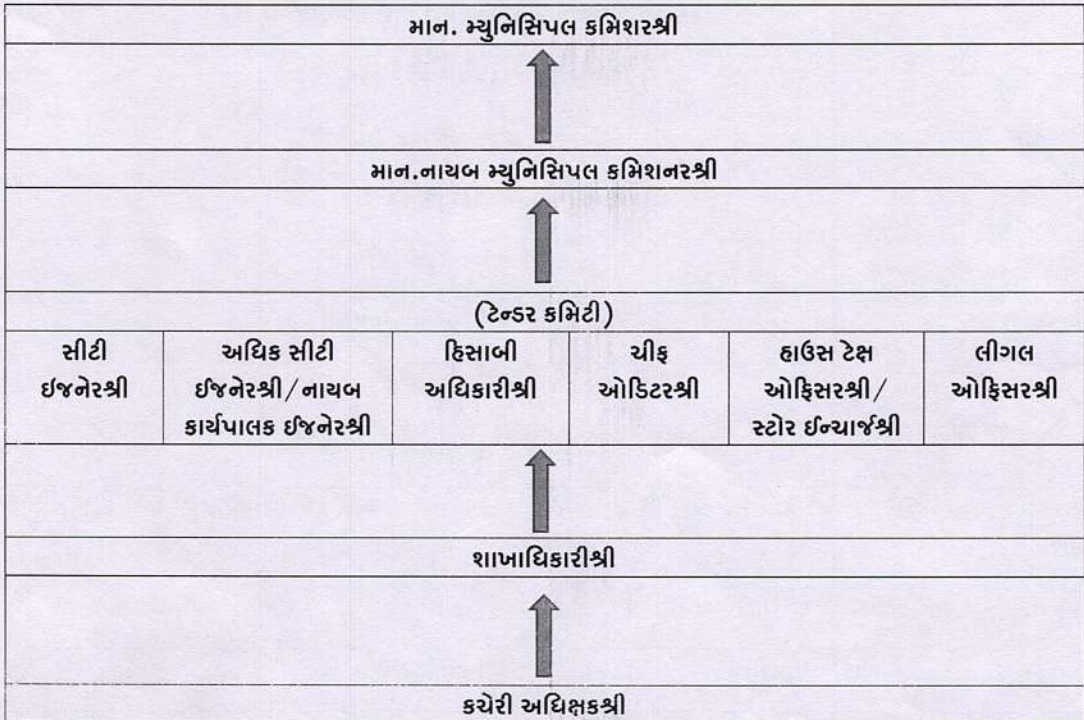
૧૬. જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ, હોદ્દો વિગતો:-

કોશિક એલ. સોની,

ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી (ઈન્ચાર્જ) (સ્ટોર શાખાધિકારીશ્રી) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

ટેલિફોન નં. ૦૭૯ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦

૧૭. વહીવટી માળખું:-



↑
હેડ ક્લાર્ક
↑
સિ.ક્લાર્ક
↑
જુ.ક્લાર્ક

૧૮. સ્ટોર શાખાનું સને ૨૦૨૫-૨૬ નું અંદાજપત્ર
અંદાજપત્રનું પત્રક આ સાથે બિડાણમાં સામેલ છે.

Muskan

ટેક્સ કલેક્ટર અને
ઈ.ચા. શાખાધિકારી (સ્ટોર શાખા) ગાંધીનગર
મહાનગરપાલિકા.

[Signature]

સ્ટોર શાખાના અધિકારીશ્રી અને કર્મચારીશ્રીઓની ડીરેક્ટરી:-

અ.નં.	અધિકારીશ્રી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	નવા બેઝીક પગાર
૧.	કોશિક એલ. સોની	ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી	
૨.	દિગ્વિજય સિંહ આર. તોમર	કચેરી અધિક્ષક (આઉટસોર્સિંગ)	૩૧૩૪૦
૩.	મયુર સિંહ ઝાલા	કચેરી અધીક્ષક (આઉટસોર્સિંગ)	૩૧૩૪૦
૪	પ્રજાપતિ ઘવલકુમાર અશોકભાઈ	હેડ કલાર્ક	૩૫૪૦૦
૫	અબુઝૈદ કાગદી	હેડ કલાર્ક	૩૫૪૦૦
૬	ધુવલ પુરોહિત	સિ. કલાર્ક	૨૫૫૦૦
૭	પરમાર હરદેવસિંહ એસ.	સિ. કલાર્ક	૨૫૫૦૦
૮	જનક નકુમ	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦
૯	મિહિર સુથાર	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦
૧૦	દિવ્ય પરમાર	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦
૧૧	ખુશબુ પરમાર	જુ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦
૧૨	સોલંકી ચિરાગ જે.	પટ્ટાવાળા (આઉટસોર્સિંગ)	૧૬૧૨૪
૧૩	પરમાર સોનલબેન	પટ્ટાવાળા (આઉટસોર્સિંગ)	૧૬૧૨૪

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

રેવન્યુ ખર્ચ અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬

૩. લાખમાં

બજેટ કોડ	સહ	એકાઉન્ટ કોડ	૦૧/૦૪/૨૦૨૩ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૪ ની ખર્ચ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ ની ખર્ચ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ ની ખર્ચ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ ની રિવાજગત રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ સમિતિએ સલામત કરેલ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ સમાન્ય સભ્યોએ ખર્ચ કરેલ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ શેરો		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૬૦૧	૧૦ સ્ટોર શાખા										
૬૦૧	ફર્નિચર રીપેરીંગ ખર્ચ	૨૦૨૨૨	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૫૦.૦૦	૫૦.૦૦	૫૦.૦૦	
૬૦૧	પ્રિન્ટીંગ, સ્ટેશનરી અને ઝેરોક્ષ ખર્ચ	૨૦૨૨૫	૧૦૪.૯૪	૧૫૦.૦૦	૧૦૫.૦૨	૧૬૦.૦૨	૧૬૦.૦૨	૨૦૦.૦૦	૨૦૦.૦૦	૨૦૦.૦૦	
૬૦૧	ઓફીસ ખર્ચ	૨૦૨૨૬	૮૦.૪૯	૮૦.૦૦	૭૮.૬૪	૧૩૦.૦૦	૧૩૦.૦૦	૨૦૦.૦૦	૨૦૦.૦૦	૨૦૦.૦૦	
૬૦૧	મ્યુનિસિપલ કમિશનર આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	૨૦૨૨૭	૧.૪૬	૨.૦૦	૦.૫૮	૧.૦૮	૧.૦૮	૨.૦૦	૨.૦૦	૨.૦૦	
૬૦૧	મેયર કાઉન્સીલ ખર્ચ	૨૦૨૨૯	૦.૨૪	૦.૫૦	૦.૨૪	૦.૨૪	૦.૨૪	૦.૫૦	૦.૫૦	૦.૫૦	
૬૦૧	માન. મેયરશ્રી આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	૨૦૨૩૧	૫.૪૫	૪.૦૦	૧.૪૫	૪.૯૯	૪.૯૯	૪.૦૦	૪.૦૦	૪.૦૦	
૬૦૧	માન. ડેપ્યુટી મેયરશ્રી આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	૨૦૨૩૨	૨.૫૫	૩.૦૦	૦.૬૩	૨.૩૦	૨.૩૦	૩.૦૦	૩.૦૦	૩.૦૦	
૬૦૧	માન. ચેરમેનશ્રી આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	૨૦૨૩૩	૫.૯૯	૫.૦૦	૦.૨૩	૪.૭૦	૪.૭૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	
૬૦૧	માન. વિપક્ષ નેતાશ્રી આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	૨૦૨૩૪	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	
૬૦૧	ફરરતી આફત સામે રાહત ખર્ચ	૨૦૨૩૫	૦.૦૦	૩.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૩.૦૦	૩.૦૦	૩.૦૦	
૭૦૧	લેન્ડ રેવન્યુ ગ્રાન્ટ ખર્ચ	૨૦૮૦૪	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	
૬૦૧	સેક્ટરી ઓફીસ ખર્ચ અને આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ તથા અન્ય ખર્ચ (તમામ કમિટીઓનો ખર્ચ)	૨૦૨૩૭	૧.૩૬	૩.૦૦	૦.૧૯	૨.૦૦	૨.૧૯	૩.૦૦	૩.૦૦	૩.૦૦	
૬૦૧	માન. મેયરશ્રી ડીસ્કીશનરી ખર્ચ	૨૦૨૩૯	૧૧.૫૨	૨૦.૦૦	૨.૮૩	૨૫.૦૦	૨૭.૮૩	૨૦.૦૦	૨૦.૦૦	૨૦.૦૦	
૬૦૧	માન. ડેપ્યુટી મેયરશ્રી ડીસ્કીશનરી ખર્ચ	૨૦૨૬૦	૪.૭૨	૫.૦૦	૦.૫૩	૪.૪૦	૪.૯૩	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	
૬૦૧	માન. સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી ડીસ્કીશનરી ખર્ચ	૨૦૨૬૧	૭.૭૦	૫.૦૦	૧.૧૨	૪.૦૦	૫.૧૨	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	
૬૦૧	માન. કમિશનરશ્રી ડીસ્કીશનરી ખર્ચ	૨૦૨૬૦	૦.૨૮	૩.૦૦	૦.૦૦	૦.૫૦	૦.૫૦	૩.૦૦	૩.૦૦	૩.૦૦	
૬૦૧	ગાં.મ.ન.પા. ના અધિકારી-કર્મચારી અને ચુંટાયેલી પાંખના સદસ્યોની સ્પોર્ટ્સ ટુર્નામેન્ટના ખર્ચ માટે	૨૦૨૬૪	૧૧.૩૭	૧૫.૦૦	૫.૨૫	૨૦૦.૦૦	૨૦૫.૨૫	૧૫.૦૦	૧૫.૦૦	૧૫.૦૦	૧૫.૦૦

M. K. Patel
 ટેક્ષ કલેક્ટર
 ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

गांधीनगर महानगरपालिका

रेवन्യु भर्य अंशजपत्र वर्ष २०२५-२६

३. लाभमां


पहेरु क्रुड	सहर	अंशजपत्र क्रुड	०१/०४/२०२३ ३१/०३/२०२४ नी भर्येपर रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी मंजुर रकम	०१/०४/२०२४ ३१/१०/२०२४ नी भर्येपर रकम	०१/११/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी अंशजपत्र रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी रिवाजुअर रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ कमिशनरकम संयवेल रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ स्यायी समितिअ सलाहपरु करेल रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ शी सामान्य सलाहो मंजुर करेल रकम	शेरो
१	२	३	४	५	५	७	८	८	१०	११	१२
७०१	मुप्यमंत्री राहत फंड क्रुडि-१८ ग्राउन्ड	२०८०९	१३६.७६	२.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
४०१	युनिफ़ोर्म भर्य	२०११०	५.१७	२०.००	०.००	२०.००	२०.००	२०.००	२०.००	२०.००	
६०१	गां.म.न.पा. विस्तारमां आवेल तथा प्रि-प्राईमरी (JR. KG अने SR.KG) अंग्रेजु माध्यमनी शाळाना वर्ग यलाववानो भर्य	२०९५१	०.००	२५.००	०.००	०.००	०.००	२५.००	२५.००	२५.००	
६०१	उत्तर ओन माटे संकलन मीटींग भर्य	२०९९२ (अ)	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	१.००	१.००	१.००	
६०१	दक्षिण ओन माटे संकलन मीटींग भर्य	२०९९२ (ब)	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	१.००	१.००	१.००	
६०१	मध्य ओन माटे संकलन मीटींग भर्य	२०९९२ (ङ)	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	१.००	१.००	१.००	
८०१	स्टडीन परीटीनो भर्य	२०३१२	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००.००	१००.००	
	कुल		३७९.९८	३४८.५०	१९६.७१	३७३.३०	५७०.०१	५६६.५०	६८१.५०	६८१.५०	
	११ सेक्टरुनी शाखा										
६०१	माननीय सलासदश्रीओना मानदवेतन सस्था अने अन्य भर्य	२०९४२	५२.८८	१००.००	३०.८८	६९.१२	१००.००	१००.००	१००.००	१००.००	
६०१	माननीय सलासदश्रीओने तालीम भर्य	२०९१३	०.००	३०.००	०.००	३०.००	३०.००	३०.००	३०.००	३०.००	
६०१	तमाम कमिटीओने मीटींग भर्य	२०९४१	६.९८	१५.००	१.४७	१३.५३	१५.००	१५.००	१५.००	१५.००	
	कुल		५९.८६	१४५.००	३२.३५	११२.६५	१४५.००	१४५.००	१४५.००	१४५.००	
	१२ लीगल शाखा										
६०१	लीगल भर्य	२०९४३	१४.४८	२०.००	३.००	२.००	५.००	२०.००	२०.००	२०.००	
	कुल		१४.४८	२०.००	३.००	२.००	५.००	२०.००	२०.००	२०.००	

Muskhare
देक्ष कुलेकर
गांधीनगर महानगरपालिका

गांधीनगर महानगरपालिका

कंपीटर पर्यं अंशपत्र वर्ष २०२५-२६

अङ्क क्रोड	सेटर	अेकडन्ट क्रोड	३. लाभमा									
			०१/०४/२०२३ ३१/०३/२०२४ नी परेपर ररुम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी मंजुर ररुम	०१/१०/२०२४ ३१/१०/२०२४ नी परेपर ररुम	०१/११/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी अंशपत्र ररुम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी रिवाउन्ड ररुम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२५ कमिशनरुमीने सूचयेले ररुम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२५ स्थायी समितिये सलामखु करेले ररुम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२५ नी सामान्य सलामखु मंजुर करेले ररुम	शेरो	
१	स्वच्छ लारत मिशन ग्रान्ट पर्यं (SBM) कुल	३ ४०८१५	४ ०.००	५ ०.००	६ ०.००	७ ०.००	८ ०.००	९ ०.००	१० ०.००	११ ०.००	१२ ०.००	
	४ स्टोर शाखा		९०.७५	७५१३.००	२९०.७३	१५१६.४१	१८०७.१४	३३२५.७४	३५८६.७४	३५८६.७४	३५८६.७४	
११२	इनिथर अने इीकरुस	४०१४०	११.३९	४०.००	१९.२६	२०.७४	४०.००	४०.००	४०.००	४०.००	४०.००	
११२	मान. मेयरश्रीना सूचना मुजुबना लोकसुविधा/ विकासना कामो	४०१४१	२३१.१९	२६०.००	९२.१०	६०.००	१५२.१०	२६०.००	२६०.००	२६०.००	२६०.००	
११२	मान. मेयरश्रीना सूचना मुजुबना लोकसुविधा/ विकासना कामो (स्थायी समितिनी मंजुरी अन्वये पाछला वर्षोना बाकी बिलोनी युक्वणारी माटे)	४०१४१-१	११६.६८	२०८.८९	१७२.७३	१५.१६	१८७.८९	०.००	०.००	०.००	०.००	
११२	सामान्य सलामना ठराव क्रमांक: १३१, तः ०५/०२/२०२४ अन्वये मजेल मंजुरीना अनुसंधाने वणयुक्वयेला जुना बिलोनी युक्वणारी पर्यं	४०१४१-२	९८.६१	०.००	९८.६१	६.०३	१०४.६४	०.००	०.००	०.००	०.००	
११२	मान. डे. मेयरश्रीना सूचना मुजुबना लोकसुविधा/ विकासना कामो	४०१४२	७१.९६	७८.००	६५.८०	६.००	७१.८०	७८.००	७८.००	७८.००	७८.००	
११२	मान. डे. मेयरश्रीना सूचना मुजुबना लोकसुविधा/ विकासना कामो (स्थायी समितिनी मंजुरी अन्वये पाछला वर्षोना बाकी बिलोनी युक्वणारी माटे)	४०१४२-१	२६.७८	२४.६९	७.३८	१०.००	१७.३८	१३.५१	१३.५१	१३.५१	१३.५१	


देक्ष कलेक्टर
गांधीनगर महानगरपालिका

गांधीनगर महानगरपालिका

केपीटल पर्य अंशजपत वर्ष २०२५-२६

बजेट कोड	संकेत	अकाउन्ट कोड	०१/०४/२०२३ ३१/०३/२०२४ नी भरेपर रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी भरेपर रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी भरेपर रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी अंशजपत रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ नी रियाजत रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ कमिशनरश्रीको सुचाले रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ स्वाधी सभितिको बलामपर करेल रकम	०१/०४/२०२४ ३१/०३/२०२४ सामान्य सभाको मंजूर करेल रकम	३. लाभमा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
११२	मान. येरमेनश्रीना सूचना मुजबना लोकसुविधा/ विकासना कामो	४०१४३	९.१५	७८.००		३०.००	३०.००	७८.००	७८.००	७८.००	
११२	मान. येरमेनश्रीना सूचना मुजबना लोकसुविधा/ विकासना कामो (स्थायी समितिनी भंजुरी अन्वये पाछला वर्षोना बाकी बिलोनी युक्वारी माटे)	४०१४३-१	१५.६०	१११.२९		२०.००	७०.७४	०.००	०.००	०.००	
११२	विविध समितियोना येरमेनश्रीना सूचना मुजबना लोकसुविधा/ विकासना कामो (वार्षिक ३.७.५० लाभ)	४०२५५	०.००	०.००		०.००	०.००	०.००	०.००	७५.००	
११२	विविध समितियोना ३. येरमेनश्रीना सूचना मुजबना लोकसुविधा/ विकासना कामो (वार्षिक ३.५.०० लाभ)	४०२५६	०.००	०.००		०.००	०.००	०.००	५०.००	५०.००	
११२	मान. एंडकश्रीनी सूचना मुजबना लोकसुविधा/ विकासना कामो	४०२५७	०.००	०.००		०.००	०.००	०.००	१०.००	१०.००	
११२	मान. शासक पक्षना नेतानी सूचना मुजबना लोकसुविधा/ विकासना कामो	४०२५८	०.००	०.००		०.००	०.००	०.००	१०.००	१०.००	
११२	मान. सभासदश्रीओना सूचना कामो करवा सभासद ए१६ (वार्षिक ३.२७.५० लाभ) (एरेक सभासदश्रीओये ३.१.५० लाभ "स्वच्छता अभियान" ना संदर्भमा ४ उपयोगमा लई शकाशे तथा महिला उत्कर्ष शिविर माटे ३.१.०० लाभनो उपयोग करी शकाशे.)	४०१४४	११०७.१८	११००.००	४१५.४१	१००.००	५१५.४१	११००.००	१२१०.००	१२१०.००	

Kmsh...

रेकड कलेक्टर

गांधीनगर महानगरपालिका

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

કેપીટલ ખર્ચ અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬

બજેટ કોડ	સદર	એકાઉન્ટ કોડ	૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૪ ની અંદાજિત રકમ					૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ સુધી સંમિતિએ લલામણ કરેલ રકમ		૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સુધી સંમિતિએ લલામણ કરેલ રકમ		૩. લાખમાં
			૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	
૧	૨	૩										
૧૧૨	માન.સલાસદશ્રીઓના સૂચનના કામો અન્વયેનો ખર્ચ (સ્થાયી સમિતિની મંજૂરી અન્વયે પાછલા વર્ષોના બાકી બિલોની ચુકવણી માટે)	૪૦૧૪૪-૧	૫૧૨.૪૯	૬૩૭.૦૦	૩૦૨.૯૬	૭૦.૦૦	૩૭૨.૯૬	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૧૨
	કુલ		૨૨૦૧.૦૨	૨૫૩૭.૮૭	૧૨૨૫.૦૦	૩૩૭.૯૩	૧૫૬૨.૯૩	૧૫૬૨.૯૩	૧૮૨૪.૫૧	૧૮૨૪.૫૧	૧૮૨૪.૫૧	
	૫ આરોગ્ય શાખા											
૧૧૨	પ્રસુતિગૃહ આધુનિકીકરણ ખર્ચ	૪૦૧૪૫	૦.૦૦	૧૦.૦૦	૦.૦૦	૧૦.૦૦	૧૦.૦૦	૧૦.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	
૧૧૨	પેથોલોજી મશીન માટેનો ખર્ચ (યુ.એચ.સી. માં)	૪૦૧૪૬	૦.૦૦	૫૦.૦૦	૦.૦૦	૧૦.૦૦	૧૦.૦૦	૧૦.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	
૧૧૩	ફર્નિચર ગ્રાન્ટ ખર્ચ	૪૦૨૦૦	૧૪.૨૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	
	કુલ		૧૪.૨૦	૬૦.૦૦	૦.૦૦	૨૦.૦૦	૨૦.૦૦	૨૦.૦૦	૧૦.૦૦	૧૦.૦૦	૧૦.૦૦	
	૬ મેલેરિયા યોજના શાખા											
૧૧૨	ફોર્મીંગ મશીન	૪૦૧૪૭	૭.૯૫	૨૦.૦૦	૦.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫૦.૦૦	૫૦.૦૦	૫૦.૦૦	
	કુલ		૭.૯૫	૨૦.૦૦	૦.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫૦.૦૦	૫૦.૦૦	૫૦.૦૦	
	૭ આઈ.સી.ટી. શાખા											
૧૧૨	ફેક્સ મશીન અને ઝેરોક્ષ મશીન	૪૦૧૪૮	૦.૧૨	૫.૦૦	૦.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	
૧૧૨	સોફ્ટવેર પ્રોગ્રામિંગ	૪૦૧૪૯	૦.૯૨	૨૦.૦૦	૧.૩૩	૧૫.૦૦	૧૬.૩૩	૪૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	
૧૧૨	ટેલિફોન ઈન્ટરકોમ	૪૦૧૫૦	૦.૨૨	૫.૦૦	૦.૦૦	૨.૦૦	૨.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	૫.૦૦	
૧૧૨	નવીન કોમ્પ્યુટર, પ્રિન્ટર, લેપટોપ, સી.સી.ટી.વી કેમેરા અને (IT HARDWARE) ની ખરીદી	૪૦૧૫૧	૩૨.૪૧	૨૫૦.૦૦	૩૮.૫૫	૧૦૦.૦૦	૧૩૮.૫૫	૧૦૦૦.૦૦	૧૧૦૦.૦૦	૧૧૦૦.૦૦	૧૧૦૦.૦૦	
૧૧૨	ઈ-ગવર્નન્સ પ્રોજેક્ટ હેઠળ આઈ.ટી. સુવિધા પૂરી પાડવા માટે	૪૦૧૫૨	૦.૩૬	૧૦૦.૦૦	૦.૦૦	૫૦.૦૦	૫૦.૦૦	૧૫૦.૦૦	૧૫૦.૦૦	૧૫૦.૦૦	૧૫૦.૦૦	
	કુલ		૩૪.૦૨	૩૮૦.૦૦	૩૯.૮૮	૧૭૨.૦૦	૨૧૧.૮૮	૧૨૦૦.૦૦	૧૩૬૦.૦૦	૧૩૬૦.૦૦	૧૩૬૦.૦૦	

Kamshanku
 ટેક્ષ કલેક્ટર
 ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા