



ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

પંડિત દિનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન
ફાયર સ્ટેશન પાછળ, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
ફોન નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦, ફેક્સ નંબર-
૦૭૯ ૨૩૨ ૨૧૪૧૯

Email: gmc8gandhinagar@gmail.com



તા.૨૫/૦૫/૨૦૨૩

ક્રમાંક: ગાં.મ.ન.પા./સંકલન/ફ.નં-૧૬/૨૦૧૭/૧૧૦૦૨ /૨૦૨૩

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ-(૪)(ખ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું
પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર(PAD) અદ્યતન કરવા બાબત.
સંદર્ભ:- (૧) ગુજરાત સરકાર, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, પરિપત્ર ક્રમાંક: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-
૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઇસેલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર, તા.૦૧-૦૫-૨૦૦૯.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, સંદર્ભદર્શિત પરિપત્ર અનુસાર સચિવાલયના વિભાગો,
તેમના નિયંત્રણો હેઠળના ખાતાના વડા અને બોર્ડ/કોર્પોરેશન તથા સર્વે જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રોએક્ટીવ
ડિસ્ક્લોઝર (PAD) તૈયાર કરીને પુસ્તિકા સ્વરૂપે પ્રસિધ્ધ કરીને વિભાગની વેબસાઇટ ઉપર તથા નાગરિકોને
સરળતાથી મળી રહે તે રીતે ઉપલબ્ધ કરાવવાની રહે છે. આથી સંદર્ભદર્શિત પત્ર અન્વયે તૈયાર કરવાના
થતાં પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર(PAD) માટે <https://rti.gov.in/rti-act-2005-gujarati.pdf> લીંક પરના પાના
નં.૩૯ થી ૬૨માં દર્શાવેલા મુદ્દાની માહિતી અત્રેની સંકલન શાખાને તા.૩૦-૦૫-૨૦૨૩ સુધીમાં મોકલી
આપવા જણાવવામાં આવે છે.

બિડાણ:- ઉદાહરણ દર્શાવતું પત્રક.

(કેયુર પી. જેઠવા),
નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર,
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા,

ગાંધીનગર
O/C.કે
૨૫/૦૫/૨૩

પ્રતિ,

તમામ શાખાધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર તરફે અમલવારી કરવા સાડું.

નકલ સવિનય રવાના:-

માન.કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર તરફે જાણ સાડું.

	<h2>गांधीनगर भ्युनिसिपल कोर्पोरेशन</h2>	 G20 सन् २०२३ INDIA वसुधैव कुटुम्बकम् ONE EARTH • ONE FAMILY • ONE FUTURE
	पंडित दिनदयाल उपाध्याय लवन	
	ફાયર સ્ટેશન પાછળ, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬	
	ફોન નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦, ફેક્સ નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૧૪૧૯ Email:gmc8gandhinagar@gmail.com	

ક્રમાંક:ગાં.મ.ન.પા./ઓડીટ/૧૩૬૨/૨૦૨૩

તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૩

પ્રતિ,
સંકલન અધિકારીશ્રી,
સંકલન શાખા,
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા,
ગાંધીનગર

વિષય : પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કોલઝરની વેબસાઈટ ઉપર અપલોડ કરવા પત્ર માહિતી મોકલવા બાબત.

સવિનય ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે માહિતી મેળવવાના અધિનીયમ - ૨૦૦૫ ના કાયદાની કલમ - ૪ (૧) (ખ) (૧૭) હેઠળ જાહેર સભા મંડળએ પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કોલઝરની માહિતી ગા.મ.ન.પા/સંકલન/ફ.નં-૧૬/૨૦૧૭/૧૧૦૦૨/૨૦૨૩ તા.૨૫/૦૫/૨૦૨૩ મુજબની માહિતી વેબસાઈટ ઉપર અપલોડ કરવા મોકલવામાં આવે છે.

o/c
01/07/23
msg

ચીફ ઓડિટર

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

Received
1-7-23

Handwritten scribbles or faint markings in the center of the page.

1000

1000

રાષ્ટ્ર દુ ઇન્ફર્મેશન એક્ટ ૨૦૦૫ સંદર્ભે તથા હુકમ ૧૦૦૮/૦૫-૦૬ સંદર્ભે

કલમ

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

ઓડિટ વિભાગ, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

(૧) સંસ્થાની કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગત:

- ▶ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની વિવિધ શાખાઓ જેવી કે ફાયર શાખા, લારી ગલ્લા શાખા, સેનિટેશન શાખા, રંગમંચ શાખા, હિસાબી શાખા, ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા, ફૂડ શાખા દ્વારા રજુ થતી આવકનું દૈનિક ઓડિટ
- ▶ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની વિવિધ શાખાઓ જેવી કે હિસાબી શાખા, સ્ટોર શાખા, સેનિટેશન શાખા, ઈજનેરી શાખા, મહેકમ શાખા, આરોગ્ય શાખા જેવી તમામ શાખા દ્વારા રજુ કરવામાં આવતા ખર્ચની ફાઈલનું ઓડિટ
- ▶ ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા દ્વારા આપવામાં આવતી વિકાસ/વપરાશ પરવાનગીના ચલણોની ગાણીતીક ચકાસણી
- ▶ ચીફ ઓડિટરશ્રીનો વાર્ષિક અહેવાલ તૈયાર કરી સ્થાયી સમિતિમાં રજુ કરવા.

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના ઓડિટ વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓના
નામ, હોદ્દો, પગાર, સત્તા તથા કામગીરીની વિગત.

અ.નં	નામ	હોદ્દો તથા પગારની વિગત	સત્તા	કામની વિગત
૦૧	સાગર સી. જોષી મો.નં-7984280759 E-mail Id - chiefaudit- gmc- gnr@gujarat.gov.in (સરકારશ્રી માંથી પ્રતિ- નિયુક્તિ)	ચીફ ઓડિટર બેઝિક પગાર- 52000/-	(1).જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ નં. ૪૭ મુજબની સત્તા (2) ગાં.મ.ન.પા. ની સ્થાયી સમિતિના ઠરાવ નં. ૨૪૫ તા. ૦૧/૦૯/૨૦૧૭ (3) ગાં.મ.ન.પા. ની સ્થાયી સમિતિના ઠરાવ નં. ૮૯ તા. ૨૪/૦૩/૨૦૨૨ (4) મ્યુ. કમિશ્નરશ્રી ગાં.મ.ન.પા.ના કચેરી આદેશ ક્રમાંક : ગાં.મ.ન.પા/મકમ/પ્રિ ઓડિટ/૧૦૧૫૭/૨૦૧૬ તા. ૦૭/૦૯/૨૦૧૬	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ
૦૨	રશ્મિકાંત પરમાર મો.નં.-9925470116 E-mail Id -	ઓડિટર બેઝિક પગાર- 47600/-	ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી સત્તા મુજબ	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા

				સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૩	મહેશભાઈ ગઢવી મો.નં. - 8000018785	ના. ઓડિટર બેંકિંગ પગાર- 39900/- (હાલ ફિક્સમાં)	ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી સત્તા મુજબ	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૪	નરેન્દ્રકુમાર જી .ખટીક મો.નં. - 8866714554 (સરકારશ્રી માંથી પ્રતિ- નિયુક્તિ)	સબ - ઓડિટર બેંકિંગ પગાર- 25,500/-	ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી સત્તા મુજબ	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૫	મનિષકુમાર ડી. શર્મા મો.નં. - 8238284244 (સરકારશ્રી માંથી પ્રતિ- નિયુક્તિ)	સબ - ઓડિટર બેંકિંગ પગાર- 25,500/-	ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી સત્તા મુજબ	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૬	સુનિલ જી. પટણી મો.નં. - 9722899830	સબ - ઓડિટર બેંકિંગ પગાર- 29,200/-	ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી સત્તા મુજબ	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૭	ઉમ્મુલસલીલ જી. ચૌહાણ મો.નં. - 8000171718	સબ - ઓડિટર બેંકિંગ પગાર- 29,200/-	ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી સત્તા મુજબ	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા

				સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૮	ધર્મેશભાઈ કે .કસવાળા મો.નં. - 9924001712	સબ - ઓડિટર બેઝિક પગાર- 29,200/- (હાલ ફિક્સમાં)	ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી સત્તા મુજબ	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૦૯	ઈશ્વરભાઈ કેલુરિયા . મો.નં. - 7874276397	ક્લાર્ક બેઝિક પગાર- 19,900/-	ચીફ ઓડિટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી સત્તા મુજબ	ઓડિટમાં આવતી ફાઇલોનું રજીસ્ટર નિભાવવું તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી

૩) નિરિક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :
સક્ષમ મંજૂરી મેળવતી વખતે મુખ્યત્વે નીચે પ્રમાણે કાર્યપદ્ધતિ હાથ
ધરવામાં આવે છે.

પ્રવર્તમાન રજુ થયેલ ફાઇલોનું સબ ઓડિટર કક્ષાએ નિયમો, મંજૂરીઓ,
ટેન્ડરની શરતો તથા વર્કઓડર મુજબ ચકાસણી કરવામાં આવે છે, ત્યાર
બાદ વાંધા અથવા પાસના નોટીંગ સાથે ઉપરની કક્ષાએ સહી અર્થે રજુ
કરવામાં આવે છે. ચીફ ઓડિટરશ્રીની સહી બાદ ફાઇલ જે તે શાખામાં પરત
કરવામાં આવે છે.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો :

વિભાગના કાર્યો બજાવવા માટે જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ, નિયમો તથા અત્રેની સ્થાયી સમિતિ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવતા ઠરાવો તેમજ સરકારશ્રીનાં પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણો, ઠરાવો તથા પરિપત્રોના આધારે નક્કી કરવામાં આવે 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 :

વિભાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો કરવા માટે જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ, નિયમો તથા અત્રેની કચેરી દ્વારા સમય-સમયે જારી કરેલ પરિપત્રો અનુસાર કાર્યો કરવાના રહે છે. આ ઉપરાંત સરકારશ્રીનાં પ્રવર્તમાન ધારાધોરણો, ઠરાવો તથા પરિપત્રો દ્વારા સમયે સમયે બહાર પાડવામાં આવતી લેખિત સૂચનાઓ આદેશોનું અમલીકરણ રોજિંદી ફરજો બજાવવા અર્થે કરવાનું 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 :

અત્રેની વિભાગને(ઓડિટ વિભાગને) લાગુ પડતું નથી.

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 વિભાગને(ઓડિટ વિભાગને) લાગુ પડતું નથી.

૯) પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડીરેક્ટરી :

મુદ્દા નં. ૨માં 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 લિસ્ટમાં આવરી લેવામાં આવેલ છે.

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

અત્રેની વિભાગને(ઓડિટ વિભાગને) લાગુ પડતું નથી.

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

અત્રેની વિભાગને(ઓડિટ વિભાગને) લાગુ પડતું નથી.

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

અત્રેની વિભાગને(ઓડિટ વિભાગને) લાગુ પડતું નથી.

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

અત્રેની વિભાગને(ઓડિટ વિભાગને) 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 વિભાગને(ઓડિટ વિભાગને) લાગુ પડતું નથી.

૧૬) જાહેર માહિતી/અપીલ અધિકારીના હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી	અપીલ અધિકારી
નાયબ ઓડિટરશ્રી	ઓડિટરશ્રી	ચીફ ઓડિટરશ્રી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

૧૭) ઓડિટ વિભાગનું સને ૨૦૨૩-૨૪નું અંદાજપત્ર અત્રેની વિભાગને(ઓડિટ વિભાગને) લાગુ પડતું નથી.

૧૮) ઓડિટ વિભાગનું વહીવટી માળખું:





