



# 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.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.



## 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



મહાનગરપાલિકા  
ગાંધીનગર

ONE EARTH • ONE FAMILY • ONE FUTURE

ક્રમાંક:ગાં.મ.ન.પા./ફુડ સેફ્ટી શાખા/ફા.નં. ૫૪ / ૧૩૫૦૭ /૨૦૨૩, તા.૨૬/૦૬/૨૦૨૩

પ્રતિ,

જનસંપર્ક અધિકારીશ્રી,

જનસંપર્કશાખા,

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

ગાંધીનગર.

વિષય: માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ-(૪)(ખ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર(PAD) અદ્યતન કરવા બાબતે મોકલવામાં આવેલ માહિતી પૂરી પાડવા બાબત.

સંદર્ભ: અત્રેની કચેરીનો પત્ર ક્રમાંક: ગાં.મ.ન.પા/સંકલન/ફા.નં-૧૬/૨૦૧૭/૧૧૦૦૨/૨૦૨૩ તા.૨૫/૦૫/૨૦૨૩.

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે, આપની શાખા દ્વારા માંગવામાં આવેલ માહિતીનું પત્રક આ સાથે સામેલ છે જે ધ્યાને લેવા વિનંતી છે.

પૉર

ડેપુટી ડાયરેક્ટર

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

રાઇટ ટુ ઇન્ફરમેશન એક્ટ ૨૦૦૫ સંદર્ભે તથા હુકમ ૧૦૦૮/૦૫-૦૬ સંદર્ભે કલમ

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

કુડ વિભાગ, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

(૧) સંસ્થા કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગતો ખાતું, કુડ સેફ્ટી વિભાગ, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

કામગીરીઓ ફરજો :

મુખ્યત્વે કામગીરીમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ખાતે કુડ સેફ્ટીને લગતી બાબતોની કામગીરી સુઆયોજીત રીતે થાય તે જોવાનું રહે છે.

- કુડ સેફ્ટી વિભાગના મહત્વની કામગીરીમાં ગાંધીનગર શહેરી હદ વિસ્તારમાં ખાદ્ય યીજવસ્તુઓનો વેચાણ/સંગ્રહ/ઉત્પાદન કુડ બીઝનેસ ઓપરેટરશ્રીઓને FOSCOS વેબસાઈટ પર આવેલ અરજીઓનું રજીસ્ટ્રેશન/પરવાના સર્ટીફિકેટ Online ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.
- ગાંધીનગર હદ વિસ્તારમાં કુડને લગતાં સેમ્પલ લેવા, પેઢીની તપાસ કરવી, કુડ બીઝનેસ ઓપરેટર તેમજ પેઢી સામે એજ્યુડિકેટીંગ કેસ દાખલ કરવાની કામગીરી કરવાની થાય.
- જે રોજ રોજની કામગીરી શાખાધિકારીશ્રીને જાણ કરવામાં આવે છે.

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના કુડ સેફ્ટી વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓની વિગત નીચે મુજબ છે.

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના કુડ સેફ્ટી વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓના નામ, હોદ્દો, પગાર તથા કામગીરીની વિગત.

અ.નં	નામ	હોદ્દો તથા પગારની વિગત	કામની વિગત
૧.	-	-	કુડ સેફ્ટી શાખાધિકારશ્રી ડેઝીઝ્નેટેડ ઓફિસરશ્રી સી.એસ.ગોહિલ સાહેબ તેઓ તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૩નાં રોજ વચનિવૃત્ત થયેલ છે. તે જગ્યા હાલમાં ખાલી પડેલ છે.
૨.	શ્રી એચ. એમ. વાઘેલા	કુડ સેફ્ટી ઓફિસર, લેવલ-૫ ૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (ફીક્સ પે)	કુડ સેફ્ટી વિભાગના મહત્વની કામગીરીમાં ગાંધીનગર શહેરી હદ વિસ્તારમાં ખાદ્ય ચીજવસ્તુઓનો વેચાણ/સંગ્રહ/ઉત્પાદન કરવા સારૂ કુડ બીઝનેસ ઓપરેટરશ્રીઓએ FOSCOS વેબસાઈટ પર કરેલ અરજીઓનું રજીસ્ટ્રેશન/પરવાના સર્ટીફિકેટ તપાસ કરી ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે. તેમજ ખાદ્ય અને ખોરાકને લગતાં વેપારીઓને માહિતી સંપૂર્ણ માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં કુડને લગતાં સેમ્પલ લેવા, પેઢીની તપાસ કરવી, લીધેલ સેમ્પલ પૃથ્થકરણ કરવા FOSCOSમાં ઓનલાઈન એન્ટ્રી કરી રાજકોટ અથવા વડોદરા સરકાર માન્ય લેબોરેટરીમાં એસ.ટી. પાર્સલ કરી નોંધણીમાં નોંધ કરી મોકલી આપવામાં આવે છે. તે સેમ્પલ રીપોર્ટ Confirm આવે તો કુડ બીઝનેસ



			<p>ઓપરેટરને પત્રથી જાણ કરવામાં આવે છે. અને "Sub Standard", "Miss Branded" "Unsafe" આવે તો કુડ સેફ્ટી શાખાના ડેઝીઝન્ટેડ ઓફિસરશ્રીની જાણ કરવામાં આવે છે. અને તેની સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવા કુડ સેફ્ટી ઓફિસરશ્રીએ મંજૂરી મળ્યા બાદ પેઢી સામે એજ્યુડિકેટીંગ કેસ દાખલ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. તેમજ કુડ સેફ્ટી ઓફિસરશ્રીએ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં મહાનુભાવોના આગમન થવાનાં કારણે VVIP, ASL Meetingમાં હાજર રહેવાનું તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી કરવી.</p>
3.	શ્રી એમ. જી. કુંપાવત	<p>કુડ સેફ્ટી ઓફિસર, લેવલ-૫ ૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (ફીક્સ પે)</p>	<p>કુડ સેફ્ટી વિભાગના મહત્વની કામગીરીમાં ગાંધીનગર શહેરી હદ વિસ્તારમાં ખાદ્ય ચીજવસ્તુઓનો વેચાણ/સંગ્રહ/ઉત્પાદન કરવા સારૂ કુડ બીઝનેસ ઓપરેટરશ્રીઓએ FOSCOS વેબસાઈટ પર કરેલ અરજીઓનું રજીસ્ટ્રેશન/પરવાના સર્ટીફિકેટ તપાસ કરી ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે. તેમજ ખાદ્ય અને ખોરાકને લગતાં વેપારીઓને માહિતી સંપૂર્ણ માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં કુડને લગતાં સેમ્પલ લેવા, પેઢીની તપાસ કરવી, લીધેલ સેમ્પલ પૃથ્થકરણ કરવા FOSCOSમાં ઓનલાઈન એન્ટ્રી કરી રાજકોટ અથવા વડોદરા સરકાર માન્ય લેબોરેટરીમાં એસ.ટી.</p>

			<p>પાર્સલ કરી નોંધણીમાં નોંધ કરી મોકલી આપવામાં આવે છે. તે સેમ્પલ રીપોર્ટ Confirm આવે તો કુડ બીઝનેશ ઓપરેટરને પત્રથી જાણ કરવામાં આવે છે. અને "Sub Standard", "Miss Branded" "Unsafe" આવે તો કુડ સેફ્ટી શાખાના ડેઝીઝનેટેડ ઓફિસરશ્રીની જાણ કરવામાં આવે છે. અને તેની સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવા કુડ સેફ્ટી ઓફિસરશ્રીએ મંજૂરી મળ્યા બાદ પેઢી સામે એજ્યુડિકેટીંગ કેસ દાખલ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. તેમજ કુડ સેફ્ટી ઓફિસરશ્રીએ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં મહાનુભાવોના આગમન થવાનાં કારણે VVIP, ASL Meetingમાં હાજર રહેવાનું હોય તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ કામગીરી કરવી.</p>
૪.	શ્રી બી. આર. ડોડિયા	<p>જુનીયર ક્લાર્ક પે-મેટ્રીક્સ લેવલ-૨ ૧૯,૯૦૦-૬૩,૨૦૦</p>	<p>કુડ શાખાના ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડનાં કાગળોની નોંધણી કરીને તેની માહિતી તૈયાર રાખવી. કુડને લગતી કામગીરીમાં ડેઝીઝનેટેડ ઓફિસરશ્રીની સુચના મુજબ પત્રવ્યવહાર કરવા સારૂ નોટીંગ તથા ડ્રાફ્ટીંગ તૈયાર કરવામાં આવે છે. બજેટ સાદર મંજૂર થયેલ રકમના દેનાયાદીના બીલો તૈયાર કરવાની કામગીરી. ઉપરી અધિકારીના સૂચનો મુજબ તમામ કામગીરી કરવામાં આવે છે.</p>

૩) નિરિક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :

સમક્ષ મંજુરી મેળવતી વખતે મુખ્યત્વે નીચે પ્રમાણે કાર્યપદ્ધતિ હાથ ધરવામાં આવે છે. સંબંધિત દફતરના સ્ટાફ દ્વારા કચેરીના ડેઝીઝેટેડ ઓફીસરને નોંધ સહની ફાઇલ રજુ કરવામાં આવે છે. ત્યારબાદ, રજુ થયેલ સમક્ષ નિર્ણય અર્થેની ફાઇલ જરૂરી હકીકત સહીત નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી સક્ષમ રજુ કરવામાં આવે છે. જે કિસ્સામાં અંતિમ સત્તાધિકારી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી હોય છે.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો :

કુડ વિભાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો પાર પાડવા કરવા માટે કુડ સેફ્ટી એન્ડ સ્ટાન્ડર્ડ એક્ટ-૨૦૦૬ મુજબ નિયમો તથા અત્રેની જારી કરેલ સમયે પરીપત્રો અનુસાર તેમજ કુડ સેફ્ટી મુખ્ય મથકનાં કાર્યો કરવાના રહે છે. આ ઉપરાંત, સરકારશ્રીની દ્વારા સમયે સમયે બહાર પાડવામાં આવતી મૌખિક/લેખિત સૂચનાઓ /આદેશોનું અમલીકરણ રોજીંદી 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 :

કુડ સેફ્ટી 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 ઇનવર્ડ આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, બીલ રજીસ્ટર, મેળવણી રજીસ્ટર, મૂવમેન્ટ રજીસ્ટર, કુડ સેફ્ટી સંબંધે લીધેલ નમૂનાનું રજીસ્ટર, માહિતીનું રેકર્ડની સાચવણી વિગેરે.

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

તેની નીતિ ઘડવાના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા રજુઆત કરાયેલી અથવા તેની ચર્ચા માટે રહેલી કોઇપણ પ્રકારની વ્યવસ્થાની વિગતો લોકો સાથે સંકળાયેલી સંસ્થા હોય લોકોના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓની બનેલી સ્થાયી સમિતિ, સમગ્ર 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 કમિટિઓ અને અન્ય મંડળોનું નિવેદન અને બોર્ડ્સ કાઉન્સિલ કમિટિઓ અને અન્ય મંડળોની બેઠકો જાહેર પ્રજા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા આવી બેઠકની વિગતો જાહેર પ્રજા મેળવી શકે કે કેમ ?

અત્રેની કચેરીને (કુડ સેફ્ટી વિભાગ ને) 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 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 પડતું નથી.

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

અત્રેની કચેરી (કુડ વિભાગ દ્વારા) કોઇ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ કે અધિકૃતકરણ કરવામાં આવતું નથી.

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

અત્રેની કચેરીને(કુડ વિભાગને) 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

અપીલ અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી
નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા	ડેઝીઝનેટેડ ઓફિસર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

૧૭) કુડ સેફ્ટી વિભાગનું સને ૨૦૨૩-૨૪નું અંદાજપત્ર

અ.નં	હિસાબના સદરો	રકમ(લાખમાં)
૧	એફ.એસ.એસ.એ.આઈ. હેઠળ સેમ્પલ ખર્ચ	૧.૫

૧૮) અત્રેની શાખાને લાગુ પડતો નથી.