



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.

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.

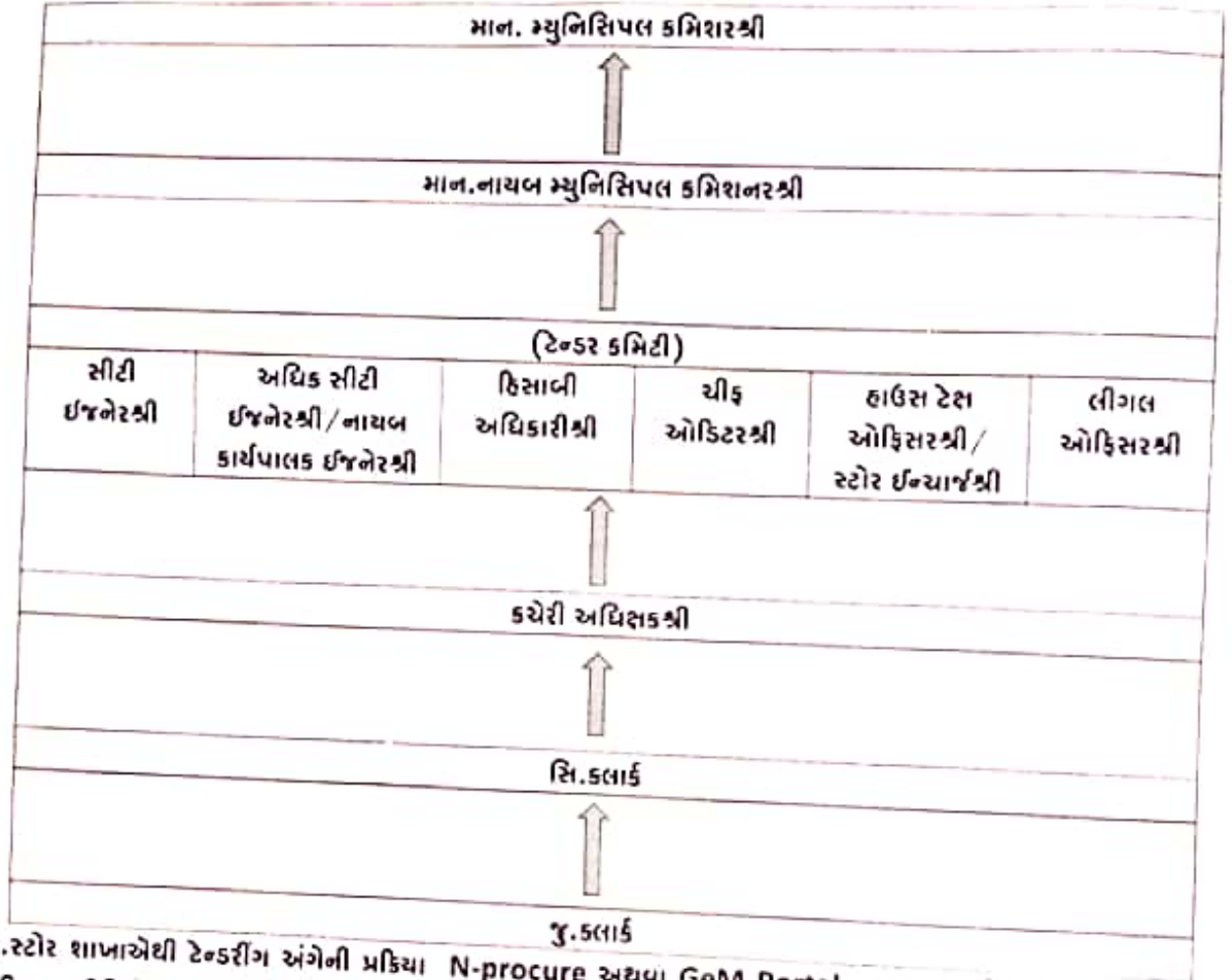
- ▶ માન.પદાધિકારીશ્રીઓ અને માન.સભાસદશ્રીઓના સુચના મુજબ તેઓશ્રીની ગ્રાંટમાંથી ખરીદવાની વિવિધ ધીજવસ્તુઓ જેવી કે ખુરશી, તિખેરી , સાઉન્ડ સીસ્ટમ, ટી-ગાર્ડ, પંખા, વોટરકુલર, આર.ઓ.,ટેબલ, કોમ્પ્યુટર-પ્રિન્ટર, કોમ્પ્યુટર ટેબલ, રમતગમતના સાધનો, અંગ કસરતના સાધનો વગેરે માટે ટેન્ડરીંગની કામગીરી, વર્ક ઓર્ડરની કામગીરી અને તેના બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.
- ▶ કચેરીની જરૂરીયાત મુજબની નોનટેકનીકલ ધીજવસ્તુઓ જેવી કે ફર્નિચર, સ્ટેશનરી, છાપકામ અંગેની કામગીરી, સફાઈના સાધનો વગેરે માટે ટેન્ડરીંગની કામગીરી, વર્ક ઓર્ડરની કામગીરી અને તેના બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.
- ▶ કેન્દ્ર સરકારશ્રીના અને રાજ્ય સરકારશ્રીની સુચના મુજબ અત્રેની કચેરીએથી આયોજીત સરકારી સમારંભમાં ફોટોગ્રાફી અને વિકિયોગ્રાફી, પ્રચાર પ્રસાર માટે હોર્ડિંગ્સ, બેનર લગાવવા અંગેની કામગીરી.
- ▶ સી.યુ.જી.કાર્ડ ફાળવવા અને તેના બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.
- ▶ વર્ગ-૪ ના કર્મચારીશ્રીઓ માટે ગણાવેશ ખરીદી અંગેની કામગીરી.
- ▶ કચેરીએની તમામ શાખાએથી આપવામાં આવતી ઓનલાઇન ટેન્ડર અંગેની જાહેરાતના ન્યુઝપેપર ના બીલ ચુકવણા અંગેની કામગીરી.

૨. ખાતાના અધિકારી / કર્મચારીઓની સત્તા તથા ફરજો :

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	ફરજો
૧.	ટેશ કલેક્ટર (ઈન્ચાર્જ) (સ્ટોર શાખાધિકારીશ્રી)	<ol style="list-style-type: none"> શાખા અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી. સ્ટોર શાખાએથી થનાર તમામ ટેન્ડરની ચકાસણી કરી સક્ષમ કક્ષાએ મંજૂરી મેળવવા અંગેની કામગીરી. સ્ટોર શાખાએથી ચુકવવામાં આવતા તમામ બીલ તથા ટેલાચાટી પ્રમાણિત કરવા અંગેની કામગીરી.
૨.	ઓફિસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટશ્રી	<ol style="list-style-type: none"> ક્લાર્ક અને શાખાધિકારીશ્રી વચ્ચે સંકલન કરવા અંગેની કામગીરી. સ્ટોર શાખાએથી થનાર તમામ કામગીરી અંગેનું મોનીટરીંગ કરવા અંગેની કામગીરી. ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવેલ તમામ કામગીરીની ચકાસણી અને પ્રમાણિત કરી શાખાધિકારીશ્રીને રજુ કરવા અંગેની કામગીરી. ટેન્ડરીંગ અંગેની કામગીરીની ચકાસણી અને પ્રમાણિત કરી શાખાધિકારીશ્રીને રજુ કરવા અંગેની કામગીરી.
૩.	સિનિયર ક્લાર્ક	<ol style="list-style-type: none"> ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવેલ તમામ કામગીરીની ચકાસણી અને પ્રમાણિત કરી ઓફિસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટશ્રીને રજુ કરવા અંગેની કામગીરી. ટેન્ડરીંગ અંગેની કામગીરી.
૪.	જુનિયર ક્લાર્ક	<ol style="list-style-type: none"> સ્ટોર શાખાની તમામ કામગીરી જેવી કે ફાઈલ મુવમેન્ટ, બીલ ચુકવવા અંગેની કામગીરી. રેકોર્ડ સાચવણી અંગેની કામગીરી. સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવણી.

		4. સ્ટેશનરી ફાળવણી.
પ.	ધુલ	1. સ્ટેશનરી ફાળવણીમાં સહાયક. 2. ફાઇલ મુવમેન્ટ અંગેની કામગીરીમાં સહાયક તરીકે. 3. અન્ય બાબતોમાં સહાયક તરીકેની કામગીરી.

૩. સ્ટોર શાખા ખાતે ટેન્ડર મારફતે ખરીદીની દેખરેખ 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 નાણાંકીય સત્તા સોંપણી નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	હોદ્દો	મંજૂરીની રકમ
૧	ટેન્ડરીંગ કમિટી	રૂ. ૫ લાખ ઉપરની ખરીદી
૨	મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી	રૂ. ૧ લાખ ઉપરની ખરીદી
૩	નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી	રૂ. 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 ટેકા કલેક્ટરશ્રીને જાહેર રજા સિવાયના દિવસે કચેરી સમય દરમિયાન મળી શકે છે.

૧૧. સ્ટોર શાખાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડિરેક્ટરી:

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારી નું નામ
૧.	ટેકા કલેક્ટરશ્રી ઉપેન્દ્ર કે. સુતરીયા (ઈન્ચાર્જ) (કાયમી)
૨.	સિ.કલાર્ક પ્રજાપતિ ઘવલકુમાર અશોકભાઈ (કાયમી)
૩.	સિ.કલાર્ક અબુઝેદ કાગદી (કાયમી)
૪.	જુ.કલાર્ક પરમાર હરદેવસિંહ એસ. (કાયમી)

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

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	નવા બેઝીક પગાર
૧.	ઉપેન્દ્ર કે. સુતરીયા	ટેકા કલેક્ટરશ્રી	
૨.	પ્રજાપતિ ઘવલકુમાર અશોકભાઈ	સિ.કલાર્ક	૪૫૨૫૦/-
૩.	અબુઝેદ કાગદી	સિ.કલાર્ક	૧૯૯૫૦/-
૪.	પરમાર હરદેવસિંહ એસ.	જુ.કલાર્ક	૩૪૦૧૨/-

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 સાથિત સબસીડી સાથિત કાર્યક્રમોની અમલનો પ્રકાર.

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

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

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

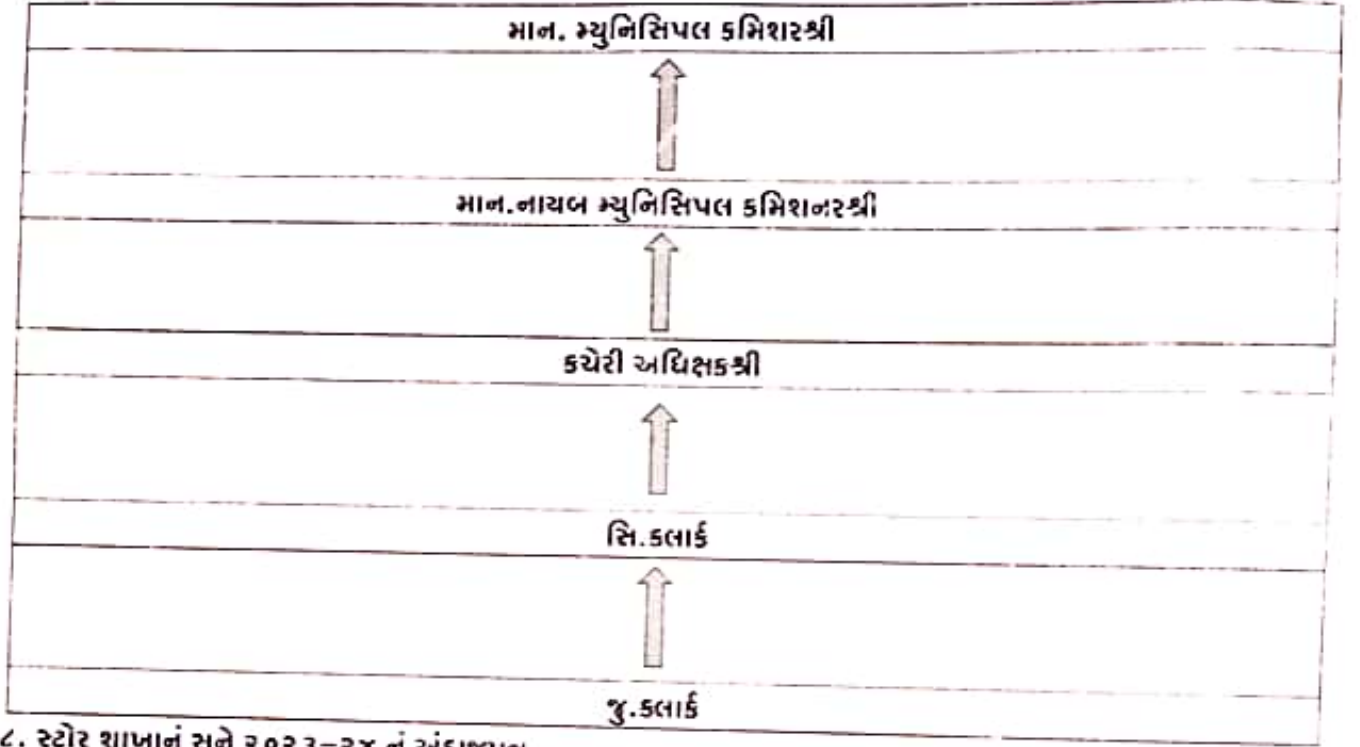
૧૬. જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ, હોદ્દો વિગતો:-

પ્રકાશકુમાર પી.પટેલ,

ટેક્સ ઓફિસરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

ટેલિફોન નં. ૦૭૯ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦

૧૭. વહીવટી માળખું:-



૧૮. સ્ટોર શાખાનું સને ૨૦૨૩-૨૪ નું અંદાજપત્ર

અંદાજપત્રનું પત્રક આ સાથે બિડાણમાં સામેલ છે.


ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી

સ્ટોર શાખાધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

જીસી
૨૧/૦૬/૨૩

गांधीनगर महानगरपालिका

रेवन्യु आवक अडिचपन पथ २०२३-२०२४

सङ्क	कोडा/गेन्ड कोड	रेवन्यु आवक अडिचपन पथ २०२३-२०२४										कुल	अ. मिति			
		१०/०३/२०२० को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२१ को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२२ को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२३ को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२४ को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२५ को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२६ को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२७ को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२८ को अडिचपन रकम	१०/०३/२०२९ को अडिचपन रकम			१०/०३/२०३० को अडिचपन रकम		
१	१०११९	२१.३४	१७.८२	१९.००	२२.६३	२५.१३	२३.००	२३.००	२३.००	२३.००	२३.००	२३.००	२३.००	२३.००	२३.००	२३.००
२	१०१२०	३४.७३	२६.०९	४५.००	२४.२३	६६.७६	९.९६	९.९६	९.९६	९.९६	९.९६	९.९६	९.९६	९.९६	९.९६	९.९६
३	१०८१४	०.००	०.००	१००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
४		५६.०७	४३.९१	१५४.००	४६.८६	१९१.९९	३२.९६	३२.९६	३२.९६	३२.९६	३२.९६	३२.९६	३२.९६	३२.९६	३२.९६	३२.९६
५	१०१२२	०.२७	०.०८	०.३०	०.२७	०.४२	०.४२	०.४२	०.४२	०.४२	०.४२	०.४२	०.४२	०.४२	०.४२	०.४२
६	१०१२३	०.१३	०.२६	१.००	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०	०.१०
७	१०१२४	२.५६	५.८१	९.००	७.४३	१२.४३	१३.००	१३.००	१३.००	१३.००	१३.००	१३.००	१३.००	१३.००	१३.००	१३.००
८		२.९६	६.१५	१०.३०	७.८०	१२.९५	१३.४२	१३.४२	१३.४२	१३.४२	१३.४२	१३.४२	१३.४२	१३.४२	१३.४२	१३.४२
९	१०१२५	११.२५	१७.५२	६०.००	१३.५९	१३.५९	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००
१०		११.२५	१७.५२	६०.००	१३.५९	१३.५९	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००	६०.००
११	१०१२६	०.००	०.००	३३.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१२	१०१२७	११९.५७	०.५४	३००.००	४०.००	१०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००
१३	१०८२२	०.००	५००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१४		११९.५७	५००.५४	३३३.००	४०.००	१०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००	२०९.००

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

રવન્ય ખર્ચ અદાવાત વર્ષ 2023-2028

ક્રમ નંબર	વર્ગ	વિસ્તાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	વર્ગીકરણ ની અનુસાર કી	
801	ડીર ડીર માન કરવાનો નિકાલ	20306	411.76	392.08	685.52	1100.00	425.06	500.00	925.06	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00
114	વ્યાજાયત શાખા વનીકરણ અને વસતીરોપણ લગતા ખર્ચ	20501	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
501	સી એન સી ડી શાખા ડોર 5000 ખર્ચ	20220	85.62	240.37	205.81	400.00	218.30	160.00	378.30	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
501	ફતરાના ખસડરણ અને રસીકરણ	20221	77.96	36.81	55.03	200.00	73.64	53.00	126.64	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
401	યુનિફોર્મ ખર્ચ	20110	0.53	0.66	0.39	10.00	0.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
501	ફર્નિચર રીપેરીંગ ખર્ચ	20222	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
601	જાહેરાત ખર્ચ (પ્રિન્ટ મીડિયા)	20924	15.64	31.63	36.83	50.00	15.64	15.00	30.64	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
601	પ્રિન્ટીંગ સ્ટેશનરી અને ઝેરોફા ખર્ચ	20925	29.65	28.64	39.81	75.00	50.26	49.74	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
601	ઓફીસ ખર્ચ	20926	24.57	32.12	52.04	50.00	12.83	20.00	32.83	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
601	મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	20927	2.44	1.70	2.96	4.00	0.36	1.00	1.36	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
601	મેયર કાઉન્સીલ ખર્ચ	20929	0.27	0.00	0.23	0.50	0.23	0.00	0.23	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
601	સરકારી સમારોહો અને રાષ્ટ્રીય તહેવારો તેમજ કોર્પોરેશનના સમારોહો ના ખર્ચ	20930	3.24	0.00	10.14	12.00	9.59	10.41	20.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00
601	માન મેયરશ્રી આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	20931	2.47	0.94	4.33	4.00	1.58	2.64	4.22	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
601	માન કમ્પ્યુટી મેયરશ્રી આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	20932	0.34	0.52	1.59	3.00	2.93	0.52	3.45	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
601	માન ચેરમેનશ્રી આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	20933	1.18	1.48	1.81	3.00	1.30	1.89	3.19	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
601	માન વિપક્ષ નેતાશ્રી આતિથ્ય સત્કાર ખર્ચ	20934	0.37	0.87	0.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

गांधीनगर मंडानगरपालिका

रेवेन्यु प्रथम अंशपत्र वर्ष २०२३-२०२४

वर्ग क्र. ३	सं. २	क्र. ३	क्र. ४	क्र. ५	क्र. ६	क्र. ७	क्र. ८	क्र. ९	क्र. १०	क्र. ११	क्र. १२	क्र. १३	क्र. १४	क्र. १५
वर्ग क्र. ३	सं. २	क्र. ३	क्र. ४	क्र. ५	क्र. ६	क्र. ७	क्र. ८	क्र. ९	क्र. १०	क्र. ११	क्र. १२	क्र. १३	क्र. १४	क्र. १५
वर्ग क्र. ३	सं. २	क्र. ३	क्र. ४	क्र. ५	क्र. ६	क्र. ७	क्र. ८	क्र. ९	क्र. १०	क्र. ११	क्र. १२	क्र. १३	क्र. १४	क्र. १५
वर्ग क्र. ३	सं. २	क्र. ३	क्र. ४	क्र. ५	क्र. ६	क्र. ७	क्र. ८	क्र. ९	क्र. १०	क्र. ११	क्र. १२	क्र. १३	क्र. १४	क्र. १५
601	इदरती आइत सागे राइत प्रथम	20935	7.19	20.00	1.58	20.00	0.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
701	लेन्स रेवेन्यु आइत प्रथम	20804	0.00	0.00	0.00	7.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
601	मंडानगरपालिकानी डाइरी प्रसिद्ध करवा	20936	0.00	5.00	0.00	5.00	5.00	0.00	0.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
601	सेक्टर ओडीस भाटे अने आतिथ्य सेक्टर प्रथम	20937	0.00	0.05	0.03	1.00	0.15	0.85	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00
501	मान मेयरत्री डीस्कोशनरो प्रथम	20939	10.52	8.04	5.12	10.00	7.50	9.34	21.84	10.00	20.00	20.00	20.00	20.00
601	मान ड्युटी मेयरत्री डीस्कोशनरो प्रथम	20960	0.00	0.00	0.00	5.00	0.34	4.66	7.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
601	मान स्थायी समितिना अध्यक्षत्री डीस्कोशनरो प्रथम	20961	0.00	0.00	0.00	5.00	0.46	4.54	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
601	मान डमिटरत्री डीस्कोशनरो प्रथम	20950	0.00	0.00	0.13	5.00	0.18	4.82	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
601	गा.म.न.पा. विस्तारमा आवेल प्राईमरी तथा पि प्राईमरी (प्र. KG अने SR.KG) अंग्रेजीमाध्यमनी शाजाना वगै यलाववानी प्रथम	20951	0.00	0.00	6.66	100.00	23.39	0.00	23.39	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
601	गा.म.न.पा. ना अचिडारी-डम्यारी अने युंठायेली पांभ ना सदस्यो नी स्पोर्ट्स टुर्नामेन्ट ना प्रथम भाटे	20954	0.00	0.00	0.00	15.00	10.06	2.00	12.06	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
701	मुप्यमत्री राइत \$5 डीविड १६ आइत	20809	0.00	351.63	2.00	2.00	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
601	राज्य तथा डेन्ड सरकारत्रीनी विविध योजनाओनी माडिती दर्शावली पुस्तिका तथा गा.म.न.पा. विस्तारमा मार्गदर्शन डेन्डो राख् करवा माटेनी प्रथम	20962	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	20.00	20.00	20.00

ગાંધીનગર મહેનગરપાલિકા

ક્ર. સં.	કોડ	વર્ગીકરણ	વિસ્તાર (ચોરસ ફીટ)	વિસ્તાર (ચોરસ મીટર)	વિસ્તાર (ચોરસ ફીટ)	વિસ્તાર (ચોરસ મીટર)	વિસ્તાર (ચોરસ ફીટ)	વિસ્તાર (ચોરસ મીટર)	વિસ્તાર (ચોરસ ફીટ)	વિસ્તાર (ચોરસ મીટર)	વિસ્તાર (ચોરસ ફીટ)	વિસ્તાર (ચોરસ મીટર)	વિસ્તાર (ચોરસ ફીટ)	વિસ્તાર (ચોરસ મીટર)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
112	40111	નવીન યાજ્ઞ	17.09	6.81										
112	40163	મકિરામ સુવના યાજ્ઞ	0.00	0.00	82.98	260.97	140.00	600.97	550.00	550.00	550.00	550.00	550.00	550.00
112	40112	તેજ સાગની	0.66	2.70	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
112	40114	ગિરીયા પુલ ખરીદતી	0.00	1.51	0.00	0.00	0.00	100.00	500.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00
112	40180	સુબોનો ખર્ચ	0.00	0.00	5.34	0.00	0.00	0.00	250.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
112	40189	મોબાઇલ વૈભોવોજી/ભેબોરેટરી યાજ્ઞ ખર્ચ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
112	40199	ઝરીલ બાળકો માટે મોબાઇલ/રેફરેશન, સિસ્ટી તથા અન્ય ખર્ચ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
112	40187	પર્યાવરણ શાખા સિલિંગ ગેસ બાંટ	18.35	11.04	88.32	260.97	470.00	710.97	1350.00	1905.00	1905.00	2060.00	2060.00	2060.00
112	40118	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ પ્રોજેક્ટ તેમજ સાયન્ટિફિક લેન્ડફીલ સાઇટ માટે	0.72	0.04	0.00	0.00	11.00	11.00	2.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
112	40139	વેસ્ટ ટુ એનર્જી, વેસ્ટ સેચીગેશન, સ્માર્ટ બીન્સ તથા સી.એન.ડી. વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ	3.59	0.16	0.66	0.00	0.00	0.00	1100.00	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00
112	40S15	સ્વચ્છ ભારત મિશન ગ્રાન્ટ ખર્ચ (SBM)	0.64	0.00	411.22	669.29	60.00	729.29	2000.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00
112	40140	8 સ્ટોર શાખા ફંડિયર અને ડ્રોઇવર્સ	0.00	102.58	472.42	19.86	0.00	19.86	100.00	110.11	110.11	110.11	110.11	110.11
112	40141	માન. ડેવલપમેન્ટ સુચના મુજબના લોકસુવિધા/વિકાસના કામ	4.45	102.78	884.30	689.15	73.00	762.15	3202.00	3370.13	3370.13	3370.13	3370.13	3370.13
112	40142	માન. ડેવલપમેન્ટ સુચના મુજબના લોકસુવિધા/વિકાસના કામ	0.00	0.00	7.65	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
112	40143	માન. ડેવલપમેન્ટ સુચના મુજબના લોકસુવિધા/વિકાસના કામ	38.60	32.42	311.64	0.00	200.00	200.00	240.00	240.00	240.00	260.00	260.00	260.00
112	40143	માન. ડેવલપમેન્ટ સુચના મુજબના લોકસુવિધા/વિકાસના કામ	22.34	8.88	2.40	0.82	25.00	25.82	30.00	30.00	30.00	78.00	78.00	78.00
112	40143	માન. ડેવલપમેન્ટ સુચના મુજબના લોકસુવિધા/વિકાસના કામ	3.61	14.67	6.78	0.00	25.00	25.00	30.00	30.00	30.00	78.00	78.00	78.00

गांधीनगर महानगरपालिका

डिपार्टमेन्ट अफ फाइनेन्स एन्ड अकौन्ट्स वर्ष २०२३-२०२४

क्र.सं.	संकेत	०१/०४/२०१९	०१/०४/२०२०	०१/०४/२०२१	०१/०४/२०२२	०१/०४/२०२३	०१/०४/२०२४	०१/०४/२०२५	०१/०४/२०२६	०१/०४/२०२७	०१/०४/२०२८	०१/०४/२०२९	०१/०४/२०३०
१	२	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६
११२	मान.सालासदश्रीको नो.सूचनना कामी करवा सलासद टोड (वार्षिक रु.२१.०० लाख) (दरैक सलासदश्रीको को रु.१.५० लाख "स्वच्छता अभियान" नो.सदरंगा ज उपयोगमा वरु शकरो तथा मडिला टुकुष शिबिर माटे रु.१.०० लाख नो उपयोग करो शकरो)	१६७.८८	३८६.४५	१६६.१३	७२६.००	३७८.४३	३००.००	४७८.४३	७२६.००	९२४.००	९२४.००	९२४.००	९२४.००
११२	समग्र महानगर पालिकाको वृक्षोना संवर्धन माटे नो अर्थ	०.००	०.००	०.००	४०.००	११.४८	०.००	११.४८	४०.००	४०.००	४०.००	४०.००	
५५	५ आरोग्य शाखा	२३२.४३	४४२.४२	४९४.६०	३१६.००	३५०.७३	५५०.००	७४०.७३	३१६.००	१४३०.००	१४३०.००	१४३०.००	
११२	प्रसुतिगृह आयुनिडीकरा अर्थ	०.००	०.००	०.००	९.००	०.००	९.००	९.००	९.००	१०.००	१०.००	१०.००	
११२	पेयोलोख मशीन माटे नो अर्थ	०.००	१२.८८	०.००	२०.००	०.००	२०.००	२०.००	२०.००	२०.००	२०.००	२०.००	
११२	(सु.अ.स.सी. मा)	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४२.०६	
११२	इन्डियर आन्ट अर्थ	०.००	१२.८८	०.००	२९.००	०.००	२९.००	२९.००	३०.००	३०.००	३०.००	७२.०६	
५५	५ मेडिसिया योजना शाखा	०.००	१.५०	६.४५	२०.००	२.९८	१७.०२	२०.००	२०.००	१०.००	१०.००	१०.००	
११२	डोमीग मशीन	०.००	१.५०	६.४५	२०.००	२.९८	१७.०२	२०.००	२०.००	१०.००	१०.००	१०.००	
५५	५ डी पी शाखा	०.००	०.००	५.००	५.००	०.००	२.००	२.००	५.००	५.००	५.००	५.००	
११२	डेस मशीन अने जेरोस मशीन	०.००	०.००	७.०६	२०.००	४.००	१०.००	१४.००	२०.००	२०.००	२०.००	२०.००	
११२	सोफ्टवेर प्रोग्रामिंग	८.०८	२.०६	०.००	२०.००	०.००	५.००	५.००	२०.००	२०.००	२०.००	२०.००	
११२	टेलिफोन इन्टरडोम	०.००	०.००	०.००	२०.००	०.००	९०.००	१०३.००	१५०.००	१५०.००	१५०.००	१५०.००	
११२	नवीन कोम्प्युटर, लिन्टर अने	१९.७७	६.११	३६.९०	१५०.००	१३.००	९०.००	१०३.००	१५०.००	१५०.००	१५०.००	१५०.००	
११२	वैपटोच	०.५१	०.०५	०.६०	२००.००	१.५०	२.००	३.५०	१००.००	१००.००	१००.००	१००.००	
११२	(IT HARDWARE)	२८.३६	८.२२	४९.५८	३९५.००	१८.५०	१०९.००	१२७.५०	२९५.००	२९५.००	२९५.००	२९५.००	
५५	५५ जेड	२४२.१७	४१०२.९०	६०५६.२९	३५४४७.३८	११७०१.४५	१६३२०.८५	३००२२.१२	७२४९६.३१	७२९६५.३१	७२९६५.३१	७३००७.३७	