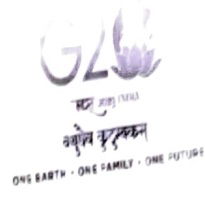




ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

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 દીનદયાલ ઉપાધ્યાય ભવન, ફાયર સ્ટેશનની પાછળ, બીજો માળ, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬

ફોન નંબર-૦૭૯૨૩૨૨૦૪૪૦, ફેક્સ નંબર-૦૭૯૨૩૨૨૧૪૧૯

Email : gmc8gandhinagar@gmail.com



સંન ૨૦૨૩
વૈશ્વિક કુટુંબ

ONE EARTH • ONE FAMILY • ONE FUTURE

ક્રમાંક :- ગાં.મ.ન.પા./ટા.પ્લા./જ.ન.-૪(૧૯)/ ૧૨૧૬૮/૨૦૨૩

તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૩

પ્રતિ,

સંકલન શાખાધિકારીશ્રી,

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા,

ગાંધીનગર.

વિષય : પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર ની માહિતી મોકલવા બાબત.

સંદર્ભ : (૧) આપશ્રીની કચેરીના તા.૨૫/૦૫/૨૦૨૩ના પત્ર ક્રમાંક:ગાં.મ.ન.પા/સંકલન/ફ.ન.-

૧૬/૨૦૧૭/૧૧૦૦૨/૨૦૨૩

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષયે સંદર્ભ હેઠળ જણાવવાનું કે, પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર અંગે માગેલ માહિતી આ સાથે અસલમાં સામેલ છે. જે વિદીત થવા વિનંતી છે.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ

જુનિયર ટાઉન પ્લાનર

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા
ગાંધીનગર

નકલ રવાના :-

માન. નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર.

રાષ્ટ્ર દુ ઇન્ફરમેશન એક્ટ ૨૦૦૫ સંદર્ભે તથા . હુકમ ૧૦૦૮/૦૫-૦૬ સંદર્ભે કલમ
૪-૧(ખ) અન્વયે ખાતાની હાલ સુધીની માહિતી બાબત.
ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

(૧) સંસ્થા, કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગતો:

- ❖ ખાતાનું નામ : ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.
- ❖ વહીવટી ખાતું : શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, નવમો માળ, બ્લોક નં-૧૪, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

કામગીરીઓ/ફરજો :

- મુખ્યત્વે કામગીરીમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના વિસ્તારમાં વિકાસ પરવાનગી તેમજ વપરાશ પરવાનગી માટેની અરજીઓ અંગેની પ્રવર્તમાન ડેવલોપમેન્ટ પ્લાન તેમજ building by laws મુજબની કામગીરી.
- સરકારશ્રી ધ્વારા માંગવામાં આવતા તાત્કાલિક અભિપ્રાયો પાઠવવાની કામગીરી.
- IFP અને ENAGAR પોર્ટલ પરથી અથવા OFFLINE આવતી અરજી અંગેની કામગીરી.
- પાકા દબાણો અન્વયે મળેલ પરવાનગી મુજબ તાંત્રિક ચકાસણીની કામગીરી.
- ૧૦ વર્ષીય શહેરી વિકાસ યોજના તથા શહેરી વિકાસના પ્લાનીંગને લગતા પ્રશ્નો અન્વયે પ્લાનીંગ શાખા ધ્વારા GPMCACT 1949ની કલમ ૬૩(૨૩(એ)) મુજબ CONSTITUTION OF INDIAના ૭૪માં સુધારા તેમજ GTPUD ACT, 1976 મુજબ અર્બન ડેવલોપમેન્ટ ઓથોરીટી સાથે સંલગ્ન અથવા તો સ્વતંત્ર કામગીરી.
- ડી.પી. અને ટી.પી. વિસ્તારોમાં GTPUD ACT, 1976 મુજબની કામગીરી.
- ઉપરી અધિકારી તેમજ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ધ્વારા સૂચવવામાં આવતી અન્ય તમામ વખતો વખતની કામગીરી.

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની ટાઉન પ્લાનીંગ શાખાના અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓના નામ,
હોદ્દાની કામગીરીની વિગત.

અ. નં	નામ	હોદ્દો અને પગાર ધોરણની વિગત	કામની વિગત
૧	શ્રી આર.એમ.પટેલ	ટાઉન પ્લાનરશ્રી (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ તાબા હેઠળના અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓની કામગીરી યોગ્ય રીતે થાય છે તેનું સુપરવિઝન કરવું. ➤ તમામ પ્રકરણોએ તકનીકી અભિપ્રાય આપી માન. નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી તેમજ માન. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી ની કક્ષાએ નિર્ણયો માટે પરામર્શ આપવો.
૨	શ્રી ભૌમિક એચ. પરમાર	જે.ટી.પી.શ્રી પગાર ધોરણ: ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	<ul style="list-style-type: none"> ➤ બાંધકામ પરવાનગી અને લોગવટા પ્રમાણપત્ર માટેની અરજીઓ અંગેની પ્રવર્તમાન ડેવલોપમેન્ટ પ્લાન તેમજ building by laws મુજબની કામગીરી . ➤ સરકારશ્રી દ્વારા માંગવામાં આવતા તાંત્રિક અભિપ્રાયો પાઠવવાની કામગીરી. ➤ IFP અને ENAGAR પોર્ટલ પરથી અથવા offline આવતી અરજી અંગેની કામગીરી.
૩	શ્રી પેરેઝ કીશ્ચિયન	જે.ટી.પી.શ્રી પગાર ધોરણ: ૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦	<ul style="list-style-type: none"> ➤ પાક્કા દબાણો અન્વયે મળેલ પરવાનગી મુજબ તાંત્રિક ચકાસણીની કામગીરી. ➤ ૧૦ વર્ષીય શહેરી વિકાસ યોજના તથા શહેરી વિકાસના પ્લાનાંગને લગતા પ્રશ્નો અન્વયે પ્લાનીંગ શાખા દ્વારા અન્વયે GPMC ACT 1949ની કલમ ૬૩(૨૩(એ)) મુજબ CONSTITUTION OF INDIAના ૭૪માં સુધારા તેમજ GTPUD ACT, 1976 મુજબ અર્બન ડેવલોપમેન્ટ ઓથોરીટી સાથે સંલગ્ન અથવાતો સ્વતંત્ર કામગીરી. ➤ ડી.પી અને ટી.પી વિસ્તારોમાં GTPUD ACT,1976 મુજબની કામગીરી. ➤ ઉપરી અધિકારી તેમજ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સૂચવવામાં આવતી અન્ય તમામ વખતો વખતની કામગીરી
૪	શ્રી ગૌરાંગ વાઘેલા	પી.એ.શ્રી. પગાર ધોરણ: ૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦	<ul style="list-style-type: none"> ➤ બાંધકામ તથા લોગવટા પરવાનગીને લગતા પ્રકરણોએ સર્વેયરશ્રીના સ્થળ સ્થિતિના અહેવાલ તેમજ ડોક્યુમેન્ટ ની યોગ્યતા ચકાસી રજૂ કરેલ તાંત્રિક ચકાસણીએ નિયમોની જોગવાઈઓ બાબતે સ્પષ્ટતા કરવી તથા લેવા પાત્ર નિર્ણય બાબતે સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહ જુનિયર નગર નિયોજકશ્રીને નિર્ણય અર્થે ફાઇલ મૂકવી.
૫	શ્રી જસ્મીનભાઈ જાગાણી	પી.એ.શ્રી. પગાર ધોરણ: ૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦	<ul style="list-style-type: none"> ➤ જરૂર જણાયે અત્રેની કચેરીના ચાલતા પ્રકરણોએ સર્વેયરશ્રી સાથે સ્થળ તપાસ/ મુલાકાત લેવી.
૬	શ્રી એચ.એસ.પટેલ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ જરૂર જણાયે અત્રેની કચેરીના ચાલતા પ્રકરણોએ સર્વેયરશ્રી સાથે સ્થળ તપાસ/ મુલાકાત લેવી.

		(જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	<p>➤ શાખાની કામગીરીને સ્પર્શતા અન્ય મુદ્દાઓ- લાયસન્સ, તકેદારી આયોગ, વિભાગમાંથી આવતા પત્રો,MP/MLA /COUNCILLOR શ્રી તરફથી આવતી રજૂઆતો વિગેરે અન્વયે જરૂર જણાયે સર્વેચરશ્રી ધ્વારા /સાથે સ્થળ તપાસ કરવી /કરાવી તથા આવી રજૂઆતો અંગે પ્રવર્તમાન જોગવાઈ તથા નિયમો અનુલક્ષીને કરવાની થતી કાર્યવાહી બાબતે સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહ નિર્ણય માટે જુનિયર નગર નિયોજકશ્રીને રજૂ કરવું.</p> <p>➤ જાહેર માહિતી અધિકારીના મદદનીશ તરીકે ફરજ બજાવવી.</p> <p>➤ ઉપરી અધિકારી તેમજ ગાંધીનગર મહાનગર પાલિકા દ્વારા સૂચવવામાં આવતી અન્ય તમામ વખતો વખતની કામગીરી.</p>
૭	શ્રી હર્ષ પટેલ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૮	શ્રી મીતભાઈ પ્રજાપતિ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૯	શ્રી મેહુલભાઈ વગાસિયા	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૧૦	શ્રી મિહીરભાઈ દેસાઈ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૧૧	શ્રી ધુમીલભાઈ પટેલ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૧૨	શ્રી જયદિપભાઈ પટેલ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૧૩	શ્રી ઋષિરાજભાઈ સોલંકી	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૧૪	શ્રી શ્યામલભાઈ પંડ્યા	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૧૫	શ્રી પંક્તિબેન ઉપાધ્યાય	પી.એ.શ્રી. (આ.સો) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	

૧૬	શ્રી હર્ષિલભાઈ પટેલ	પી.એ.શ્રી. (આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૧૭	શ્રી નિશ્ચિતભાઈ મેવાડા	પી.એ.શ્રી. (આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૧૮	શ્રી કમલકાંત સિંઘ	સર્વેચરશ્રી પગાર ધોરણ: ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	> બાંધકામ તથા ભોગવટા પરવાનગીને લગતા પ્રકરણોએ સ્થળ તપાસ તથા તેના અહેવાલને લગતી કામગીરી. > પરવાનગી માટે આવેલ પ્રકરણોની દસ્તાવેજોની યોગ્યતા ચકાસવી તથા પૂર્તતા અર્થે જાવકપત્રો તૈયાર કરવાની કામગીરી તેમજ અન્ય વિભાગોમાંથી આવતા પત્રોનો જવાબોની કામગીરી. > જી.પી.એમ.સી એક્ટ તથા જી.ડી.સી.આર એક્ટ મુજબ ગેરકાયદેસર બાંધકામો વિરૂધ્ધ કરવાની થતી તમામ કામગીરી. > ઉપરી અધિકારી તેમજ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સૂચવવામાં આવતી અન્ય તમામ વખતો વખતની કામગીરી.
૧૯	શ્રી અનુપભાઈ છુગાણી	સર્વેચરશ્રી પગાર ધોરણ: ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	
૨૦	શ્રી શનીભાઈ પટેલ	સર્વેચરશ્રી પગાર ધોરણ: ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	
૨૧	શ્રી મૌલિકભાઈ પટેલ	સર્વેચરશ્રી પગાર ધોરણ: ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	
૨૨	શ્રી મંથનભાઈ રાવલ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૩	શ્રી વિરાજભાઈ દરજી	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૪	શ્રી યશભાઈ એ . પટેલ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૫	શ્રી હર્ષભાઈ જે. પટેલ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૬	શ્રી ધવલભાઈ પ્રજાપતી	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.)	

		(જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૭	શ્રી દેવર્ષભાઈ રામી	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૮	શ્રી નિશાંતભાઈ સોની	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૨૯	શ્રી અજયભાઈ ચૌધરી	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૩૦	શ્રી કેચુરભાઈ પ્રજાપતિ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૩૧	શ્રી વિવેકભાઈ પટેલ	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૩૨	શ્રી ઋષિભાઈ દવે	સર્વેચરશ્રી(આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૩૩	શ્રી આશિષભાઈ ચૌધરી	જુનીયર ક્લાર્ક પગાર ધોરણ: ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	<ul style="list-style-type: none"> ➤ શાખામાં આવતી ટપાલોની ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડની કામગીરી. ➤ વિકાસ પરવાનગીના ઓનલાઈન પ્રકરણોને એલ-૧ માથી એલ-૨ માં ફોરવર્ડ કરવાની કામગીરી.
૩૪	શ્રી હિરેનભાઈ પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક (આ.સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ.સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ વિકાસ પરવાનગી તેમજ બી.યુ. પરમિશનના પી.આર.એમ. નંબર પાડવા તેમજ તેનું નકશા આઉટવર્ડ નિભાવવાની કામગીરી. ➤ MP/MLA, CMO, PG PORTAL, સ્વાગતમાં આવતી તમામ અરજીઓનું સંકલન કરવાની કામગીરી.
૩૫	શ્રી વૈશાલીબેન વિહોલ	જુનીયર ક્લાર્ક (આ.સો.)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ વિકાસ તેમજ બી.યુ. ના નકશામાં સ્ટીકર લગાવવા, સિક્કા મારવા તેમજ નંબર પાડવાની કામગીરી.

		(જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ શાખાની તમામ જનરલ અરજીઓનો નિકાલ કરવો તેમજ તેની જનરલ ફાઈલ નંબર આપવાની કામગીરી. ➤ કોર્ટ મેટરની ફાઈલોનું સંકલન કરવાની કામગીરી. ➤ ફાઈલ મૂવમેન્ટ તેમજ ઓનલાઈન ચલણ બનાવવા તેમજ કેશ જમા લેવી તેમજ એકાઉન્ટ શાખામાં જમા કરાવવાની કામગીરી. ➤ ઉપરી અધિકારી તેમજ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સૂચવવામાં આવતી અન્ય તમામ વખતો વખતની કામગીરી.
૩૬	શ્રી કોમલબેન પરમાર	જુનીયર ક્લાર્ક (આ સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૩૭	શ્રી નિર્ઝરભાઈ જોષી	જુનીયર ક્લાર્ક (આ સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૩૮	શ્રી માનસીબેન પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક (આ સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	
૩૯	શ્રી હેતલબેન યાદવ	જુનીયર ક્લાર્ક (આ સો.) (જગ્યા હાલે ખાલી છે. આ સો. થી ભરતી કરેલ છે.)	

૩) નિરિક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :

- કચેરીને મળેલ રજૂઆતો અંગે સર્વેયરશ્રી વિગતવાર અહેવાલ રજૂ કરે ત્યારબાદ પ્લાનીંગ આસિસ્ટન્ટશ્રી તેની ચકાસણી કરી જુનિયર નગર નિયોજકશ્રી રજૂ કરે ત્યારે નગર નિયોજકશ્રીએ નિર્ણય લેવાનો રહે છે.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નકકી કરાયેલા ધોરણો :

- વિભાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો પાર પાડવા કરવા માટે જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ, ના નિયમો તથા અત્રેની જારી કરેલ સમયે પરીપત્રો અનુસાર 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.

પ) 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 અધિકારીશ્રી તથા પદાધિકારીશ્રી દ્વારા કરવામાં આવેલ પરિપત્રો, ઠરાવો વિગેરે ધ્યાને લેવાના રહે છે.

ક) પોતાના દ્વારા અથવા અંકુશ હેઠળ રખાયેલ વિવિધ કેટેગરીના દસ્તાવેજોનું નિવેદન :

➤ કચેરીઓના કાર્યપદ્ધતિમાં જરૂરી એવા મુળભુત રજીસ્ટરોની નિભાવણી કરવામાં આવે છે. જેવાકે, ઇનવર્ડ રજીસ્ટર, આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, ફાઈલ મુવમેન્ટ રજીસ્ટર, પી.આર.એમ. રજીસ્ટર, નકશા આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, આર.ટી.આઈ રજીસ્ટર, MP/MLA, CMO, PG PORTAL, SWAGAT PORTAL વગેરે રજીસ્ટરો નિભાવવામાં આવે છે.

ગ) તેની 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 હોઇ લોકોના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓની બનેલી સ્થાયી સમિતિ, સમગ્ર સભા અથવા સંબંધિત વિભાગને સ્પર્શતી સમિતિ દ્વારા અધિકાર પરત્વે નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

ઘ) પોતાના ચલણના હેતુ માટે અથવા તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ ધરાવતાં બોર્ડસ, કાઉન્સિલ કમિટિઓ અને અન્ય મંડળોનું નિવેદન અને બોર્ડસ કાઉન્સિલ કમિટિઓ અને અન્ય મંડળોની બેઠકો જાહેર પ્રજા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા આવી બેઠકની વિગતો જાહેર પ્રજા મેળવી શકે કે કેમ ?

➤ કચેરી ખાતે કોઈ બોર્ડ, પરીષદ, સમિતીઓની રચના થયેલ નથી, જેથી તેવી કોઈ બેઠક થતી નથી અને તેની કાર્યવાહીની નોંધ જાહેર જનતા માટે ઉપલબ્ધ નથી.

છ) 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 મંજુર 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 પડતુ નથી.

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

➤ અત્રેની કચેરીને લાગુ પડતુ નથી.

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

➤ હાલમાં કોઈ માહિતી ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ 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 અધિકારીશ્રી	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી	એ.પી.આઈ.ઓ.શ્રી
નગર નિયોજકશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા	જુનિયર નગર નિયોજકશ્રી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા	પ્લાનીંગ આસિસ્ટન્ટ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

૧૭) ટાઉન પ્લાનીંગ શાખાનું સને ૨૦૨૩-૨૪નું અંદાજપત્ર

અ.નં	રેવન્યુ આવક	રકમ (લાખમાં)
૧	બાંધકામ પરવાનગી, વપરાશ પરવાનગી, ગૃહ વટકુકમ વગેરેની આવક	રૂ. ૧૫,૦૦૦ લાખ

૧૮) ટાઉન પ્લાનીંગ શાખાનું વહિવટી માળખું :-

ક્લાર્કશ્રી

સર્વેયરશ્રી

પ્લાનીંગ આસિસ્ટન્ટશ્રી

જુનિયર ટાઉન પ્લાનરશ્રી

ટાઉન પ્લાનરશ્રી

માન. નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી

માન. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી