



ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન



પદ્ધિન દિનદ્યાળ ઉપાધ્યામ ભવન
દ્વારા સ્ટેશન પાદ્થળ, રોડસ્ટ-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
ફોન નંબર-૦૭૯૮ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦, ફોન નંબર-
૦૭૯૮ ૨૩૨ ૨૧૪૯૮

Email:gmc8gandhinagar@gmail.com

એક જીવન
એક ભૂષણ
એક બૃદ્ધિ
એક પુત્રિઓ
ONE EARTH • ONE FAMILY • ONE FUTURE

તા.૧૨/૦૪/૨૦૨૩

ક્રમાંક: ગા.મ.ન.પા./સંકલન/ક્ર.ન.-૧૬/૨૦૧૭/ ૧૨૦૨૩

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ-(૪)(ખ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું

પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોઝર(PAD) અધિતન કરવા બાબત.

સંદર્ભ:- (૧) ગુજરાત સરકાર, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, પરિપત્ર ક્રમાંક: પીએડી-૧૦-૨૦૦૩-
૩૩૪૩૬૪-આરટીઆઇસેલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર, તા..-૦૧-૦૫-૨૦૦૬.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, સંદર્ભદર્શિત પરિપત્ર અનુસાર સચિવાલયના વિભાગો, તેમના નિયંત્રણો હેઠળના ખાતાના વડા અને બોડી/કોર્પોરેશન તથા સર્વે જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોઝર (PAD) તૈયાર કરીને પુસ્તિકા સ્વરૂપે પ્રસિદ્ધ કરીને વિભાગની વેબસાઇટ ઉપર તથા નાગરિકોને સરળતાથી મળી રહે તે રીતે ઉપલબ્ધ કરાવવાની રહે છે. આથી સંદર્ભદર્શિત પત્ર અન્વયે તૈયાર કરવાના સરણતાથી પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોઝર(PAD) માટે <https://rti.gov.in/rti-act-2005-gujarati.pdf> લિંક પરના પાના નં.૩૮ થી ૬૨માં દર્શાવેલા મુદ્દાની માહિતી અતેની સંકલન શાખાને તા.૩૦-૦૫-૨૦૨૩ સુધીમાં મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

બિડાણા:- ઉદાહરણ દર્શાવતું પત્રક.

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

ગાંધીનગર

૦૧૮.૮
૨૫/૦૫/૨૩ મુજબ

પ્રતિ,
તમામ શાખાધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર તરફે અમલવારી કરવા સાંકે.

નકલ સહિતના રવાના:-
માન. કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર તરફે જાણ સાંકે.



ક્રમાંક નં. મ.ન. પા/૧૫૮/નેરી શાખા/ સિવિલ-૧/ ૧૧૮૨૩ /૨૦૨૩,

તા.૦૫/૦૫ /૨૦૨૩

અનુ.

બાહ્યકારી અધિકારીનીંશી (ચેંકલાન),

ગાંધીનગર માદાનગરપાલિકા,

ગાંધીનગર

વિષય : માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ (૪) (અ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું પ્રો એક્ટીવ ડિસ્કોર્ડ (PAD) અદ્યતન કરવા બાબત.

- અનુષ્ઠાન ૧) ગુજરાત સરકાર રામાન્ય વહિવટ વિભાગ, પરિપત્ર ક્રમાંક: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-
આરટીઆરસેલ, સાચિવાલય, ગાંધીનગર તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૮
૨) ક્રમાંક/ગાંધીનગર/ચેંકલાન/ક્ર.ન. ૧૬/૨૦૧૩/૧૧૦૦૨ /૨૦૨૩, તા. ૨૫/૦૫/૨૦૨૩

શ્રીમતી,

ઓપેરેટર વિષય અન્વયે ચંદ્રભે દર્શિત પત્ર(૨)થી આપની શાખા દ્વારા સંદર્ભ દર્શિત પત્ર ૧) અન્વયે માહિતી
અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ (૪) (અ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું પ્રો એક્ટીવ ડિસ્કોર્ડ (PAD) અદ્યતન કરવા
માંગાયો મંગલવારાં આવેલ હતી ને બાબતે સિવિલ ઈજનેરી-૦૧ શાખાને <https://rti.gov.in/rti-act-2005-gujarati.pdf> લિંક પરના પાણા નં. ૩૮ થી ફરી પરની માંગેલ માહિતી મુજબનું પત્રક તૈયાર કરી આ સાથે સાદર કરવામાં
આવે છે, ને આપની જાગ્રત્ત ચાલુ.

અનુષ્ઠાન ૨) પ્રદીપ હેન્ડ્લાલ પ્રોફીલ
૦૭૯૬૫
૦૬/૦૬/૧૩
૦૬/૦૬/૧૩

નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈ.ચા.)
સિવિલ ઈજનેરી શાખા-૦૧
ગાંધીનગર માદાનગરપાલિકા

નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર:

શ્રીમતી કાર્યપાલક, ગાંધીનગર માદાનગરપાલિકા નાયબ જાગ્રત્ત ચાલુ.

ગુંડાટ દ્વારા ઇન્ફરમેશન એક્ટ ૨૦૦૫ સંદર્ભે તથા હુકમ ૧૦૦૮/૦૫-૦૬ સંદર્ભે કલમ
૪-૧(૪) અન્વયે ખાતાની હાલ સુધીની માહિતી બાબત.
સિવિલ ઇજનેરી-૧, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

(૧) સંસ્થા, કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગતો:

વિભાગ: સિવિલ-૧, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા
કામગીરીઓ/ફરજો :

- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના સિવિલ ઇજનેરી શાખા-૧ માં સેક્ટર-૧ થી ૩૦ અને ઈન્ફોડા, ફટેહપુરા, બોરીજ, બાસણ, ગોકુલપુરા, પાલજ, ધોળાકુવા ગામોમાં બગીચા, પી.એ.ચ.સી., પેવર બ્લોક તથા અન્ય બાંધકામને લગતી તમામ કામગીરી.
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં બગીચાઓના કામ માટે અરજુ આવ્યા પછી મદદનીશ ઇજનેર દ્વારા સર્વે કરી ડીટેઇલ એસ્ટીમેટ, ડ્રોઇંગ, ડી.ટી.પી.ની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં જનભાગીદારી ૮૦:૨૦ દ્વારા પેવરબ્લોકની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં વાષ્પિક ભાવોથી મંજુર યુનિટ રેટની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર-૧ થી ૩૦ અને પેરીફરી ૭ ગામની સ્કુલ મરામત તેમજ નવી બનાવવાની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર-૧ થી ૩૦ ક્ર્યુઓન વોલ બનાવવાની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં ગામોમાં આર.સી.સી.રોડ બનાવવાની કામગીરી
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર ૧ થી ૩૦ માં સ્ટ્રોમ વોટર નાખવાની કામગીરી -

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના સિવિલ-૧ શાખાના અધિકારી/કર્મચારીઓના નામ, હોદ્દો,
પગાર તથા કામગીરીની વિગત.

અ.ને	નામ	હોદ્દો તથા પગારની વિગત	કામની વિગત
૧	મનહરભાઈ કે પટેલ(ઘા.સો.) E-mail: Gmc.civil1@gmail.com	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર(આઉટ સોર્સિંગ) ૪૦,૦૦૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના સિવિલ કામો અંતર્ગત નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર તરીકેની શાખા વહિવટી તથા ટેકનોલોજી કામગીરી
૨	નિખિલભાઈ ડી.પરમાર E-mail: nikhilparmar101@gmail.com	મદદનીશ ઇજનેર બેઝિક પગાર- ૪૪,૬૦૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૩	હર્ષભાઈ ઠક્કર(ઘા.સો.) E-mail: harshthakkar.gam@gmail.com	મદદનીશ ઇજનેર(આઉટ સોર્સિંગ) બેઝિક પગાર- ૩૨,૬૦૭/-	• મુદા ન.૧ મુજબના મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૪	માલવ ઠક્કર E-mail: thakkarmalav26@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર બેઝિક પગાર- ૩૮,૬૦૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના અધિક મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૫	ધવલગીરી ગોસ્વામી E-mail: dhavalgoswami16@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર બેઝિક પગાર- ૩૮,૬૦૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના અધિક મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૬	અવેશ ખેડુવોરા E-mail: aveshkheduvora.civilengg@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર બેઝિક પગાર- ૩૮,૬૦૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના અધિક મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૭	વિનોદ રબારી E-mail: vinodrabari4@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (આઉટ સોર્સિંગ) બેઝિક પગાર- ૩૧,૩૪૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના અધિક મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૮	વિવેક પંડ્યા E-mail: pandyavivek83@yahoo.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (આઉટ સોર્સિંગ) બેઝિક પગાર- ૩૧,૩૪૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના અધિક મદદનીશ સિવિલ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૯	રોનક પટેલ E-mail: ronak6105@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (આઉટ સોર્સિંગ) બેઝિક પગાર- ૩૧,૩૪૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના અધિક મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૧૦	મયંક ગોહિલ E-mail: mayankgohil299@gamil.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (આઉટ સોર્સિંગ) બેઝિક પગાર- ૩૧,૩૪૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના અધિક મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી
૧૧	મયુરસિંહ રાજપુત E-mail: mayursinhrajpput44@gmail.com	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (આઉટ સોર્સિંગ) બેઝિક પગાર- ૩૧,૩૪૦/-	• મુદા ન.૧ મુજબના અધિક મદદનીશ સિવિલ ઇજનેર તરીકેની શાખા અધીકારીશી દારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી

ગ) નિર્ણયાં અને જાહેરાતીના સામની અનુભૂતિ નિર્ણય કરવાની આજી;
અને મજૂરી પાયાની અને પુષ્પાની એવી ખાત્રી વિનિયોગ કરી નવાજી આપી છે.
નેચોલો બાળક હારી માટે બાળ હારી ગ્રામ કોણ્ઠાં, ડેરા, ડ.ડ.ા. એ રૂપાંદી આજી
ડ. રાણીએ, પાંચીંગ, ડેરા, ડ.ડ.ા. એને પ્રાણાં પુષ્પાં હારી કરીએ કે
સ્વી પ્રજાનેથી હારા નિર્ણય કરી નિયમ અનેની રૂપાં જરૂરી કરીએ એ કૃતિના
કૃતિશાસ્ત્રી સમય એ રૂપાંદી આજી છ. એ રૂપાંદી અને અનુભૂતિ કૃતિના
કૃતિશાસ્ત્રી ક્રિય છ તે ક્રિયાની વ્યાલિનીના ક્રિયાની રૂપાં એ રૂપાંદી આજી છ. રૂપાં
એ ક્રિયાની વ્યાયી અનુભૂતિ ક અનુભૂતિ હારી એ નિયમ કરી એ એ
અગ્રિત/સામાન્ય સાધારણ રૂપાંદી ક્રિયાની આજી.

૪) પોતાના કાર્યી બજારવાળા માટે નક્કી કરવેલા થોડાંથી:

વિલાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો પણ પાડવા હરથા નહિ છે. એવી વિધાની વિગતાનુંથી, નિયમો તથા અત્યેની જારી કરેલ સમયે પરીપત્રો અનુસાર તથા હરથા રહે છે. આ ઉપરોક્ત મરણાદશી હાંથાં સમયે સમયે બનાર પાડવાની આવની મૌખિક/દ્વિતીય સુધ્યાનુંથી આપણીએ અમલીકરણ રોજીએ હરજો બજાવવા એવી હરથાનું રહે છે.

૫) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિર્દેશાંકુ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાના નિયમો, વિનિયમો સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહી અને રેફોર્ડ :

વિલાગની મુખ્યત્વે કામગીરીમાં આધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સંસ્કરણ અર્થિતરી રેખા
પદાર્થિકારી દ્વારા કરવામાં આવેલ પરિપત્રો, હાચો વિરોધે જાહેર લેખાના રહે છે.

୯) ପୌତ୍ରାଳୀ ଦେଇ ଅଥବା ଅନ୍ଧଶା ହିନ୍ଦୁ ରାଜ୍ୟର ବିଭିନ୍ନ କଟେଗରୀରେ ଉପରେକ୍ଷିତ ନିମ୍ନଲିଖିତ :

કૃપારીઓના કાર્યપદ્ધતિમાં જુદી એવા મુખ્યત્વાત્મક રૂપાંગ્રહીની નિભાવણી કરવમાં આવે છે. જીવાદે.

સિવિલ-૧ શાખાનાં વર્કશૉપ રોડ રોડ, હાઇ મુફ્ટીંડ રોડ રોડ એને સિવિલ બાંસદાસી રોડ નિભાવવાના થતી અન્ય રોડ્સ

૭) તેની નીતિ ધરવાના અથવા તેના અમલોકરણ સંબંધિત જાહેર જગતાના સભ્યો દ્વારા રજઆત કરાયેલી અથવા તેની ચર્ચા માટે રહેલી કોઈપણ પદારની વ્યવસ્થાની વિગતો :

नीति धडवाना अथवा तेजा अमलीकरण संबंधित झटके जगताता सभ्यो वारा रुखात करायेली अथवा तेजी याची माटे ठेंटी वेळप्रवृ प्रवासी यजवल्यानी विगती लोके आणि संकलायेली संस्था होय लोकोना घुटायेला प्रतिनिधित्वातील बलेली आणि सभिति, आमांच सला अथवा संबंधित विभागाते सभीती सभिति वारा अविकर पहाऱे निश्चय देवामा आवे ३.

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

અતેની કચેરીને લાગુ પડતું નથી.

૭) પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડિરેક્ટરી :

મુદ્દા નં. ૨ માં સમાયેલ યાદી મુજબ

૧૦) તેના નિયમમાં પુરી પડાયેલ પડતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ દ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલ માસિક પગાર

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 :

અનુ. નં.	યોજનાનું નામ /સંદર્ભ	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતાં અંદરનેલ તારીખ	સુચિત રકમ (કરોડમાં)	મંજૂર રકમ (કરોડમાં)	શૂદી કંદળ/બૂકવેલ રકમ કરોડમાં (કામાની રૂપાયા)	શેલા વર્પણ મંજૂરાને રકમ (કરોડમાં)	કાર્યાલય ગુજરાત માં સંપૂર્ણ કામાની માટે રાષ્ટ્રપત્ર અનુકારી
૧	૧૫ નાણા પંચ	સ્ટ્રોમ વોટર પાઇપલાઇન નાન્ઘવાની કામગીરી સે-૧ થી ૩૦	૧૮/૧૦/૨૦૨૨	૧૮/૦૮/૨૦૨૩	૧૧.૩૪	૧૨.૦૭	૨.૬૨ (૩ હજા)	૦.૬૬	કાર્યાલય ૪૪૦૦૮, બાંધપાલક ૪૪૦૦૮, શૂદી ૪૪૦૦૮
૨	ગ્રામ્ય પેરી ફેરી	બોરીજ ગામે સી.સી. રોડ બનાવવાની કામગીરી	૦૪/૧૦/૨૦૨૨	૦૩/૦૭/૨૦૨૩	૩.૦૩	૨.૮૪	૦.૬૨ (૨ હજા)	૦.૮૨	કાર્યાલય ૪૪૦૦૮, બાંધપાલક ૪૪૦૦૮, શૂદી ૪૪૦૦૮
૩	ગાઈન મેન્ટેનન્સ બજેટ કોડ-૧૧૨, એકાઉન્ટ કોડ-૪૦૧૫૬	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમા સેક્ટર ૨૫ તથા ૨૮ ખાતે ગાઈન રિનોવશન ની કામગીરી	૨૮/૦૩/૨૦૨૩	૨૮/૧૨/૨૦૨૩	૩.૮૪	૩.૩૬	૦	૦	કાર્યાલય ૪૪૦૦૮, બાંધપાલક ૪૪૦૦૮, શૂદી ૪૪૦૦૮
૪	ગાઈન મેન્ટેનન્સ બજેટ કોડ-૧૧૨, એકાઉન્ટ કોડ-૪૦૧૫૬	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમા સેક્ટર ૩૦ અને બોરીજ ખાતે ગાઈન રિનોવશન ની કામગીરી	૩૦/૦૪/૨૦૨૩	૦૨/૦૧/૨૦૨૪	૪.૯૪	૩.૮૮	૦	૦	કાર્યાલય ૪૪૦૦૮, બાંધપાલક ૪૪૦૦૮, શૂદી ૪૪૦૦૮
૫	ગાઈન મેન્ટેનન્સ બજેટ કોડ-૧૧૨, એકાઉન્ટ કોડ-૪૦૧૫૬	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમા સેક્ટર ૨૬ ગ્રેન સ્ટાટી ગાઈન રિનોવશન ની કામગીરી	૨૮/૦૩/૨૦૨૩	૨૮/૧૨/૨૦૨૩	૧.૪૦	૧.૩૬	૦	૦	કાર્યાલય ૪૪૦૦૮, બાંધપાલક ૪૪૦૦૮, શૂદી ૪૪૦૦૮
૬	ગાઈન મેન્ટેનન્સ બજેટ કોડ-૧૧૨, એકાઉન્ટ કોડ-૪૦૧૫૬	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમા સેક્ટર-૧,૨૩,૨૧(૧),૨૧(૨),૩ ગાઈન રિનોવશન ની કામગીરી	૩૦/૦૪/૨૦૨૩	૦૨/૦૧/૨૦૨૪	૫.૪૬	૪.૭૪	૦	૦	કાર્યાલય ૪૪૦૦૮, બાંધપાલક ૪૪૦૦૮, શૂદી ૪૪૦૦૮
૭	બજેટ કોડ-૧૧૨, એકાઉન્ટ કોડ-૪૦૧૩૮	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સેક્ટર-૨,૨૪ અને ૨૯ પી.એ.ચી.સી. ખાતે ફિન્ાયરની કામગીરી	૨૪/૦૩/૨૦૨૩	૨૩/૦૩/૨૦૨૩	૧.૪૮	૧.૦૮	૦	૦	કાર્યાલય ૪૪૦૦૮, બાંધપાલક ૪૪૦૦૮, શૂદી ૪૪૦૦૮

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

લાભાર્થીઓને લગતી માહિતી હોઈ, અનેની કંચેરને લાગુ પડ્યું નથી.

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

અનેની કંચેરી કોઈ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ કે અધિકૃતકરણ કરવામાં આવ્યું નથી.

૧૪) ઇલેક્ટ્રોનોિક્સ ફોર્મ્સમાં ઘડાયેલી તેના દ્વારા રાખ્યેલી અથવા તેને ઉપલબ્ધ માહિતીના સંદર્ભની વિગતો :

અનેની કંચેરીની લાગુ પડ્યું નથી.

૧૫) પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામના કલાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો, જો જાહેર ઉપયોગ માટે તેની આગવણી કરાઇ હોય તો :

અનેની શાખામાં પુસ્તકાલય કે વાંચનખંડ ઉપલબ્ધ નથી.

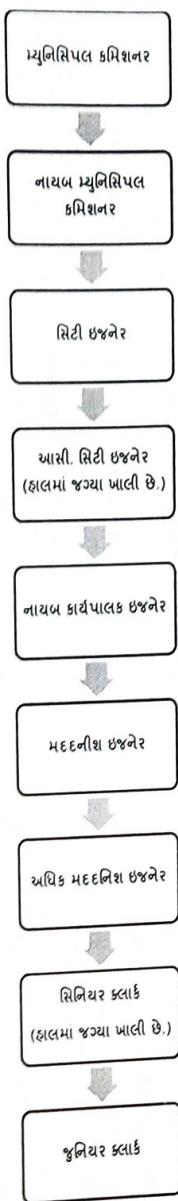
૧૬) જાહેર માહિતી/અપીલ અધિકારીના હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

અપીલ અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી
નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા	મદદનીશ હંજનેર

૧૭) સિવિલ-૦૧ શાખાનું સને ૨૦૨૩-૨૪નું અંદ્રજાપ્ત

- આ સાચે પત્રકમાં સામેલ છે.

સિવિલ-૧ શાખાનું વહીવટી માળઘુ



ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ગુજરાત માનવચિહ્ન અધ્યક્ષ

144

189 Michaela Schmid

Digitized by srujanika@gmail.com

સુરત જિલ્લા પાઠકાન્દાર માટે એચીસીએસી વિભાગ
અધ્યક્ષ: ડૉ. રમેશ કુમાર પટેલ
અધ્યક્ષ: ડૉ. રમેશ કુમાર પટેલ
અધ્યક્ષ: ડૉ. રમેશ કુમાર પટેલ
અધ્યક્ષ: ડૉ. રમેશ કુમાર પટેલ

卷之三

ପ୍ରକାଶିତ ତାରିଖ ୨୦୨୩-୦୩-୨୫
ମୁଦ୍ରଣ ତାରିଖ ୨୦୨୩-୦୩-୨୫

三三三

11

1527 The role of the media