



# 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.

# પર્યાવરણ શાખા, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

રાઇટ ટુ ઇન્ફર્મેશન એક્ટ-૨૦૦૫ સંદર્ભે તથા હુકમ ૧૦૦૮/૦૫-૦૬ સંદર્ભે કલમ ૪-૧(ખ)  
અન્વયે ખાતાની હાલ સુધીની માહિતી બાબત.

(૧) સંસ્થાની કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગત:

- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં ઉત્પન્ન થતા કચરાના પ્રોસેસિંગ તેમજ નિકાલની કામગીરી. જેમાં મુખ્યત્વે વર્મી કમ્પોસ્ટ પ્લાન્ટ, ઓર્ગેનિક વેસ્ટ કન્વર્ટર પ્લાન્ટ ખાતે કચરામાંથી ખાતર બનાવવાની તેમજ તેના વેચાણની કામગીરી, મટીરીયલ રીકવરી ફેસેલીટી સેન્ટર, ડમ્પીંગ સાઇટ, બાયોગેસ પ્લાન્ટ, તથા વાહનોના વજન અર્થે સ્થાપિત વે-બ્રિજના સંચાલન તેમજ તેના મોનિટરીંગની કામગીરી વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.
- ઉપરોક્ત કામો અન્વયે નિયુક્ત થયેલ એજન્સીઓના નિયમોનુસાર માસિક બિલોના ચુકવણા અંગેની કામગીરી.
- નામદાર નેશનલ ગ્રીન ટ્રીબ્યુનલ, સ્વચ્છ ભારત મિશન કચેરી, ગુજરાત પ્રદુષણ નિયંત્રણ બોર્ડ દ્વારા આપવામાં આવેલ સુચનાઓ અન્વયે કરવાની થતી કામગીરી.
- ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની મુખ્ય કચેરી ખાતે આવતી પર્યાવરણ શાખાને લગતી માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ (૨૦૦૫) હેઠળની તમામ અરજીઓને નિયત સમયમર્યાદામાં જરૂરી માહિતી સાથે નિકાલ કરવાની કામગીરી.
- પર્યાવરણ શાખામાં આવતા વિવિધ પત્રો, રજૂઆતો, અરજીઓ અને ફરિયાદો અંગે જરૂરી તબદીલી કે નિકાલની કામગીરી.
- ડેટા એન્ટ્રી, નોટીંગ અને ડ્રાફ્ટીંગ તેમજ અન્ય વહીવટી કામગીરી
- ઉપરી અધિકારીશ્રી દ્વારા વખતોવખત આપવામાં આવતી સુચના મુજબની કામગીરી

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો:

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના પર્યાવરણ શાખાના અધિકારી/કર્મચારીઓના  
નામ, હોદ્દો, પગાર તથા કામગીરીની વિગત.

અ.નં	નામ	હોદ્દો તથા પગારની વિગત	કામની વિગત
૦૧	શ્રી સંદિપસિંહ સી. ગોહિલ મો.નં-8511232222 E-mail: swmng-gmc- gr@gujarat.gov.in	પર્યાવરણ મેનેજર (ઇ.યા.)  - 44,900/-	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ

02	શ્રી લાલુભાઈ એલ. મુનિયા મો.નં.7567158781	વર્મી ઇન્ચાર્જ (સિનિયર ક્લાર્ક) બેઝિક પગાર- 37,500/-	પર્યાવરણ શાખા હસ્તકના વર્મી કમ્પોસ્ટ પ્લાન્ટનું સંચાલન
03	શ્રી ઉર્વશીકુમારી ડી. પુવાર મો.નં.9979594263	જુનિયર ક્લાર્ક બેઝિક પગાર- 19,900/-	ઉપરના મુદ્દા નં. 0૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય વહીવટી કામગીરી
0૪	શ્રી સિદ્ધાર્થ આર. મિસ્ત્રી મો. નં.7990527483	ટેકનિકલ આસીસ્ટન્ટ 21000/- ફિક્સ (આસો.)	ઉપરના મુદ્દા નં. 0૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી તેમજ ફિલ્ડ અન્વયેની કામગીરી
0૫	શ્રી મંથન આર. વાઘેલા મો. નં.8320844041	ટેકનિકલ આસીસ્ટન્ટ 21000/- ફિક્સ (આસો.)	ઉપરના મુદ્દા નં. 0૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી તેમજ ફિલ્ડ અન્વયેની કામગીરી
0૬	શ્રી વિદ્યેશ જે. ઉપાધ્યાય મો. નં.9327444605	ટેકનિકલ આસીસ્ટન્ટ 21000/- ફિક્સ (આસો.)	ઉપરના મુદ્દા નં. 0૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી તેમજ ફિલ્ડ અન્વયેની કામગીરી
0૭	શ્રી રાજપાલસિંહ ડી. બોરાણા મો. નં.9998826109	ટેકનિકલ આસીસ્ટન્ટ 21000/- ફિક્સ (આસો.)	ઉપરના મુદ્દા નં. 0૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી તેમજ ફિલ્ડ અન્વયેની કામગીરી
0૮	શ્રી રાહુલ સંગાડા મો. નં.7069743318	કમ્પ્યુટર ઓપરેટર 19950/- ફિક્સ (આસો.)	ઉપરના મુદ્દા નં. 0૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી

૦૯	શ્રી વિનુભાઈ ડામોર મો. નં.7574058308	ક્લાર્ક 19950/- ફિક્સ (આસો.)	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી
૧૦	શ્રી ભાર્ગવ શ્રીમાળી મો. નં.9773408745	ક્લાર્ક 19950/- ફિક્સ (આસો.)	ઉપરના મુદ્દા નં. ૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી

૩) નિરિક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :

સક્ષમ મંજુરી મેળવતી વખતે મુખ્યત્વે નીચે પ્રમાણે કાર્યપદ્ધતિ હાથ ધરવામાં આવે છે:

- સંબંધિત સ્ટાફ દ્વારા કચેરીના પર્યાવરણ મેનેજરને નોંધ સહની ફાઇલ રજૂ કરવામાં આવે છે.
- ત્યારબાદ, રજૂ થયેલ સક્ષમ નિર્ણય અર્થેની ફાઇલ જરૂરી હકીકત સહ ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે.
- જે કિસ્સામાં અંતિમ સત્તાધિકારી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી હોય ત્યાં મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે.
- આ ઉપરાંત નિર્ણય કરવાની સત્તા સ્થાયી સમિતિ/સામાન્ય સભા પાસે હોય તો સ્થાયી સમિતિ/સામાન્ય સભા તરફે રજૂ કરવામાં આવે છે.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો :

- વિભાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો માટે જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ, નિયમો તથા અત્રેની કચેરી દ્વારા સમય-સમયે જારી કરેલ પરીપત્રો, બાયલોઝ અનુસાર કાર્યો કરવાના રહે છે.
- આ ઉપરાંત સરકારશ્રી દ્વારા સમયે સમયે બહાર પાડવામાં આવતી મૌખિક/લેખિત સૂચનાઓ આદેશોનું અમલીકરણ રોજિંદી 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 :

- વિભાગની મુખ્યત્વે કામગીરીમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સક્ષમ અધિકારી તથા પદાધિકારી દ્વારા કરવામાં આવેલ પરિપત્રો, ઠરાવો, પર્યાવરણ સુરક્ષા કાયદો-૧૯૮૬, સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ નિયમો-૨૦૧૬, પ્લાસ્ટિક વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રુલ્સ-૨૦૧૬, ઈ-વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રુલ્સ-૨૦૧૬, પબ્લિક હેલ્થ બાયલોઝ વિગેરે ધ્યાને લેવાના 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 કોઇપણ પ્રકારની વ્યવસ્થાની વિગતો :

- ખાતા માટે નીતિ ઘડવાના તથા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા જો કોઇ રજૂઆત કરાયેલી હોય તે તેઓ કચેરી સમય દરમિયાન પર્યાવરણ શાખામાં ચર્ચા માટે કોઇ પણ દિવસે આવી શકે છે.

૮) 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 શાખાને(પર્યાવરણ શાખાને) લાગુ પડતું નથી.

૯) પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડિરેક્ટરી :

- મુદ્દા નં. ૨માં 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.૨ના લિસ્ટમાં આવરી લેવામાં આવેલ છે.

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

- અત્રેની શાખા(પર્યાવરણ શાખાને) લાગુ પડતું નથી.

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

- લાભાર્થીઓને લગતી માહિતી હોય, અત્રેની કચેરીને લાગુ પડતું નથી.

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

અત્રેની શાખા(પર્યાવરણ શાખા) દ્વારા કોઇ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ કે અધિકૃતકરણ કરવામાં આવતું નથી.

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

- અત્રેની શાખા(પર્યાવરણ શાખા)ને 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 શાખા(પર્યાવરણ શાખા)ને લાગુ પડતું નથી.

૧૬) જાહેર માહિતી/અપીલ અધિકારીના હોદ્દો અને અન્ય વિગતો:

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી	અપીલ અધિકારી
ટેકનિકલ સુપરવાઇઝરશ્રી	પર્યાવરણ મેનેજરશ્રી	નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

હાલ, ટેકનિકલ સુપરવાઇઝરની જગ્યા ખાલી હોવાથી સદર કામગીરી જુનિયર ક્લાર્કશ્રી દ્વારા નિભાવવામાં આવે છે.

૧૭) પર્યાવરણ શાખાનું સને ૨૦૨૩-૨૪નું અંદાજપત્ર:

પર્યાવરણ શાખા રેવન્યુ ખર્ચ અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪

ક્રમ	સદર	ફાળવેલ બજેટ
૧	વર્મા કમ્પોસ્ટ પ્લાન્ટ નિભાવણી	૧૦ લાખ
૨	ડોર ટુ ડોર ધન કચરાનો નિકાલ	૧૧૦૦ લાખ

પર્યાવરણ શાખા રેવન્યુ આવક અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪

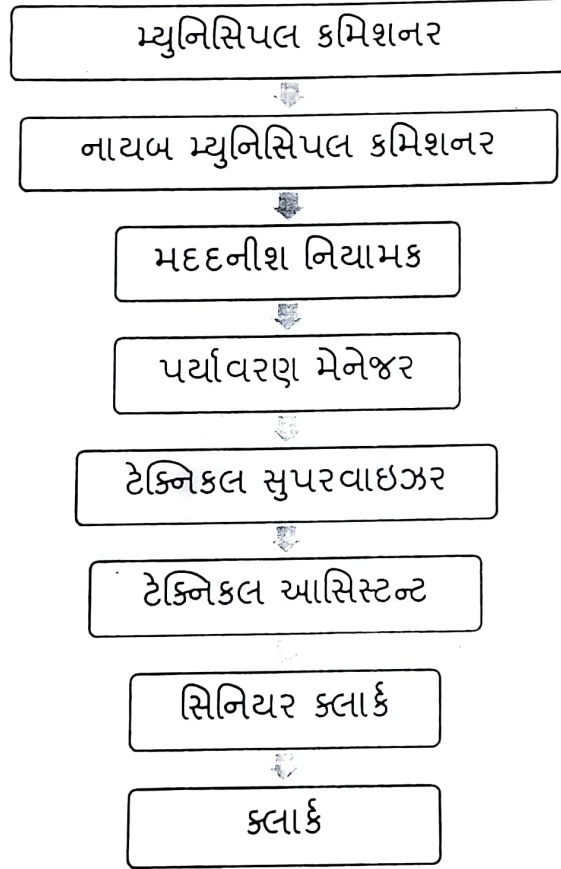
ક્રમ	સદર	બજેટ
૧	વે બ્રિજ આવક	૦.૪૨ લાખ
૨	પ્લાસ્ટિક અને હોટલ વેસ્ટ આવક	૦
૩	વર્મા કમ્પોઝ પ્લાન્ટ	૧૩ લાખ

પર્યાવરણ શાખા કેપિટલ ખર્ચ અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪

ક્રમ	સદર	ફાળવેલ બજેટ
૧	મિથેન ગેસ પ્લાન્ટ	૧૦ લાખ
૨	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ પ્રોજેક્ટ તેમજ સાયન્ટીફિક લેન્ડફીલ સાઈટ માટે	૧૭૫૦ લાખ

3	વેસ્ટ ટુ એનર્જી, વેસ્ટ સેગ્રીગેશન, સ્માર્ટ બીન્સ તથા સી. એન. ડી. વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ	૧૫૦૦ લાખ
૪	સ્વચ્છ ભારત મિશન ગ્રાન્ટ ખર્ચ (SBM)	૧૧૦.૧૩ લાખ

૧૮) પર્યાવરણ શાખાનું વહીવટી માળખું:



for *[Signature]*  
 પર્યાવરણ મેનેજર  
 ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા  
 ગાંધીનગર