

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન - અમદાવાદ

મધ્યસ્થ કચેરી, સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ
C/o મ્યુનિસિપલ ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ
દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦ ૦૦૧.

માહિતી મેળવવાના અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫ અમલીકરણ અંગેની માહિતી

ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર
માધ્યમિક શાળા

ફોન નં: ૨૫૩૯૧૮૧૧/૪૦૮

પ્રકરણ - ૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)
સંગઠન વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

જાહેર તંત્રનો ઉદ્દેશ અને હેતુ	ગરીબ બાળકોને માધ્યમિક શિક્ષણ પુરૂ પાડવું
જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરદેશીપણું(વિઝન)	૧૪ વર્ષ ઉપરના બાળકોને માધ્યમિક શિક્ષણ પુરૂ પાડવું
જાહેરતંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	શહેરી વિસ્તારમાં ગરીબ અને પછાત વર્ગના બાળકોને માધ્યમિક શિક્ષણ પુરૂ પાડવું
જાહેર તંત્રની ફરજો જાહેરતંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યો	સરકારશ્રીની નીતી નિયમો અનુસાર સરકારશ્રીની નીતી નિયમો અનુસાર
જાહેરતંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ	ધોરણ ૯ થી ૧૨ ની માધ્યમિક શાળા નિભાવવી તેમજ સરકારશ્રીના વિવિધ ક્ષેત્રોનો અમલ કરવો
જાહેરતંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્થળોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ.	શિક્ષણ કમિશનરશ્રી મધ્યાહન ભોજન અને શાળાઓની કચેરી બ્લોક નં ૧૨ ડો.જીવરાજ મેહતા ભવન, જુના સચિવાલય, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર.
જાહેરતંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	લોક જાગૃતિ અને સહયોગ
લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણી અને પદ્ધતિઓ	સંકલિત પદ્ધતિ દ્વારા સમાજના તમામ વર્ગોના મહાનુભાવોના સંપર્કમાં રહેવું
સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર	મધ્યસ્થ કચેરી, સેકન્ડરી સ્કુલ
મુખ્ય કચેરી અને જુદાજુદા સ્થળોએ આવેલી અન્ય કચેરીના સરનામા	મધ્યસ્થ કચેરી , સેકન્ડરી સ્કુલ
કચેરી શરૂ થવાનો સમય	સવારના : ૧૦-૩૦
કચેરી બંધ થવાનો સમય	સાંજના : ૦૬-૧૦

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)
અધિકારીઓને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.

૩. ૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો ની વિગત આપો.

સંસ્થાનું નામ : સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ
હોદ્દો : ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી (સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ)
સત્તાઓ : વહિવટી

- ૧ મધ્યસ્થ કચેરી સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ ની વહિવટી કામગીરી
- ૨ મધ્યસ્થ કચેરી સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ ના ટ્રસ્ટી તરીકે
- ૩ મધ્યસ્થ કચેરી સ્કૂલ્સ હસ્તકની માધ્યમિક શાળાઓના વહિવટને લગતી

નાણાકીય

- ૧ મધ્યસ્થ કચેરી સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ ની નાણાકીય બાબતો
- ૨ મધ્યસ્થ કચેરી સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ હસ્તકની માધ્યમિક શાળાઓના નાણાકીય વહિવટને લગતી બાબતો

અન્ય

- ૧ મે. સરકારશ્રીની શિક્ષણ વિષય યોજનાનું અમલીકરણ
- ૨ મે. સરકારશ્રી દ્વારા તેમજ મહાનગર સેવા સદન અમદાવાદ દ્વારા વિવિધ પ્રોજેક્ટ કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ

ફરજો

- ૧ મે. રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા ઠરાવવામા આવેલ તેવી તેમજ મહાનગર સેવા સદન અમદાવાદ દ્વારા વિવિધ પ્રોજેક્ટ કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ

પ્રકરણ- ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો , વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

અ.નં	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૧	ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ કોડ - ૧૯૬૪ (સહાયક અનુદાન નિયમ સંગ્રહ ૧૯૬૪)	પુસ્તિકા, માધ્યમિક શિક્ષણ અંગેની વિવિધ કલમોની જાણકારી
૨	સેકન્ડરી એજ્યુકેશન એક્ટ ૧૯૭૨ (માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમો (ધારો) - ૧૯૭૨	પુસ્તિકા , માધ્યમિક શિક્ષણ અંગેની વિવિધ નિયમોની જાણકારી
૩	દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ	માધ્યમિક શિક્ષણ અંગેની વિવિધ નિયમોની જાણકારી
૪	સેકન્ડરી એજ્યુકેશન રેગ્યુલેશન - ૧૯૭૪ (માધ્યમિક શિક્ષણ વિનિયમો - ૧૯૭૪)	પુસ્તિકા , માધ્યમિક શાળાની રચના, બોર્ડની સત્તાઓ, વિવિધ કલમો અને નિયમોની જાણકારી
૫	વ્યક્તિને નિયમો , વિનિયમો , સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	કમિશનરશ્રી મધ્યાહન ભોજન અને શાળાઓની કચેરી સચીવાલય , ગાંધીનગર.
૬	વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરી નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	મે. સરકારશ્રીનાં નિતિ નિયમો મુજબ નકકી કર્યા મુજબ.

પ્રકરણ - ૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૪)
નિતી ઘડતર અથવા નિતીના અમલ સંબંધી જનતાનાં સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વિગત

નિતિ ઘડતર :

અ.નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહ ભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	સાર્વત્રિક માધ્યમિક શિક્ષણ	હા	૧. જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારીશ્રી અમદાવાદ શહેર ૨. અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન
૨	માધ્યમિક શિક્ષણની વિવિધ યોજનાઓ	હા	મે. રાજ્ય સરકારશ્રીની વિવિધ એજન્સીઓ

નિતિનો અમલ :

અ.નં	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહ ભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહ ભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	સાર્વત્રિક માધ્યમિક શિક્ષણ	હા	૧. જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારીશ્રી અમદાવાદ શહેર ૨. અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન
૨	માધ્યમિક શિક્ષણની વિવિધ યોજનાઓ	હા	મે. રાજ્ય સરકારશ્રીની વિવિધ એજન્સીઓ

પ્રકરણ - ૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૫)
જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના
દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અ. નં	દસ્તાવેજોની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પધ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેનાં નિયંત્રણમાં છે.
૧	ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ કોડ- ૧૯૬૪	સહાયક અનુદાન નિયમ સંગ્રહ -૧૯૬૪	માધ્યમિક શિક્ષણ સાથે સંલગ્ન સરકારી કચેરીઓમાંથી	૧. શિક્ષણ કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર. ૨. જિ.શિ.અ. અમદાવાદ શહેર
૨	સેકન્ડરી એજ્યુકેશન એક્ટ -૧૯૭૨	માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમો (ધારો) - ૧૯૭૨	માધ્યમિક શિક્ષણ સાથે સંલગ્ન સરકારી કચેરીઓમાંથી	૧. શિક્ષણ કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર. ૨. જિ.શિ.અ. અમદાવાદ શહેર
૩	સેકન્ડરી એજ્યુકેશન રેગ્યુલેશન - ૧૯૭૪	માધ્યમિક શિક્ષણ વિનિયમો- ૧૯૭૪	માધ્યમિક શિક્ષણ સાથે સંલગ્ન સરકારી કચેરીઓમાંથી	૧. શિક્ષણ કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર. ૨. જિ.શિ.અ. અમદાવાદ શહેર

પ્રકરણ - ૭ (નિયમસંગ્રહ - ૭)
તેના ભાગ તરીકે રચાયેલ બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ
અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર	સંચાલક મંડળ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય	માધ્યમિક શિક્ષણના સાર્વત્રિકરણ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા	મે. રાજ્ય સરકારશ્રીના નિતિ નિયમો મુજબ માધ્યમિક શિક્ષણને લગતી કામગીરી
માળખુ અને સભ્ય બંધારણ	મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસર
સંસ્થાના વડા	મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન
મુખ્ય કચેરી અને તેમની શાખાઓના સરનામા	મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન
બેઠકોની સંખ્યા	જરૂરીયાત મુજબ
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે.?	હા
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે.?	હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપકવ્ય છે.?. જો તેમ હોય તે મેળવવા માટેની પધ્ધતિની માહિતી આપો.	સામાન્ય રીતે ના. પરંતુ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરીથી મેળવી શકાય.

પ્રકરણ - ૮ (નિયમસંગ્રહ - ૭)

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન માધ્યમિક શાળાના માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો

સરકારી તંત્રનું નામ ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, માધ્યમિક શાળા
અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન.

માહિતી અધિકારી તથા અપીલ અધિકારીશ્રીના નામ :

ક્રમ	ખાતાનું નામ	માહિતી અધિકારીનું નામ	અપીલ અધિકારી
૧	મધ્યસ્થ કચેરી, સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ	એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રી (માધ્યમિક શાળા)	ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર (માધ્યમિક શાળા)
૨	મ્યુનિસિપલ ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ	ઈન્ચાર્જ લેડી સુપ્રિ.શ્રી (મ્યુનિસિપલ ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ)	એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રી (માધ્યમિક શાળા)
૩	રખિયાલ મ્યુનિ. ઉર્દૂ માધ્ય. શાળા	આચાર્ય શ્રી (રખિયાલ મ્યુનિ. ઉર્દૂ માધ્ય. શાળા)	એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રી (માધ્યમિક શાળા)
૪	બાપુનગર મ્યુનિ. હિંદી માધ્ય. શાળા	આચાર્ય શ્રી (બાપુનગર મ્યુનિ. હિંદી માધ્ય. શાળા)	એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રી (માધ્યમિક શાળા)
૫	મણિનગર મ્યુનિ. ગુજ માધ્ય. શાળા	આચાર્ય શ્રી (મણિનગર મ્યુનિ. ગુજ માધ્ય. શાળા)	એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રી (માધ્યમિક શાળા)
૬	અસારવા મ્યુનિ. ગુજ માધ્ય. શાળા	આચાર્ય શ્રી (અસારવા મ્યુનિ. ગુજ માધ્ય. શાળા)	એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રી (માધ્યમિક શાળા)

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ક્રમ નંબર	સુચવ્યા મુજબ
જેના પર નિર્ણય લેવાના છે. તે વિષય	માધ્યમિક શિક્ષણને લગતી
માર્ગદર્શક સુચન / દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	માધ્યમિક શિક્ષણ ધારો - ૧૯૭૨
અમલની પ્રક્રિયા	મે. રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	શિક્ષણ કમિશનરશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	શિક્ષણ કમિશનરશ્રી, બ્લોક નં-૧૨, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	સચિવશ્રી, સંબંધિત વિભાગ, ગાંધીનગર

પ્રકરણ - ૧૦
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

અ. નં.	નામ (ફેરફારને આધિન)	હોદ્દો	STD Code	ફોન નંબર		E-mail	સરનામું
				ઓફિસ	મો.નં		
૧	શ્રી આઈ.કે.પટેલ	વહીવટી અધિકારી	૦૭૯	૨૫૩૫૦૬૦૬ ૨૫૩૯૧૮૧૧ એક્સ.૪૦૮ ફેક્સ-૨૫૩૫૩૨૫૨	-----	ikpatel@ahmedabad city.gov.in	સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.
૨	શ્રી નંદકિશોર પુરોહિત	વહીવટી અધિકારી	૦૭૯	૨૬૮૪૧૨૦૫	૯૩૭૭૪૮૨૩૯૮	nkpurohit@ahmedabadcity.gov.in	મ્યુનિ. ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ, દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૧.
૩	ડૉ.પારૂલબેન એન. પુરોહિત	ઈન્ચાર્જ લેડી.સુપ્રિ.શ્રી, મ્યુનિ. ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ	૦૭૯	૨૫૩૫૧૦૦૭	૯૮૯૮૪૦૪૪૦૮ ૯૪૨૮૮૩૭૯૬૪	munigirlshighschool@gmail.com	મ્યુનિ. ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ, દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૧.
૪	શ્રી રિયાઝએહમદ એમ. અંસારી	આચાર્ય, રબિયાલ મ્યુ. ઉર્દૂ મા. શાળા	૦૭૯	૨૨૭૭૩૨૯૮	૯૯૯૮૯૭૫૩૪૬ ૯૬૦૧૧૯૪૯૦૨	riyazahmed.ansari86@gmail.com	રબિયાલ ચાર રસ્તા, અમદાવાદ.
૫	ડૉ.અશ્વિનીબાબુગીરી એ. ગીરી	આચાર્ય, બાપુનગર મ્યુ. હિંદી મા. શાળા	૦૭૯	૨૨૭૪૫૫૩૪	૯૪૨૭૬૨૬૫૮૧	amc.bmhmschool50283@gmail.com	નવો વાસ, રબિયાલ ગામ, અમદાવાદ
૬	ડૉ.પારૂલબેન એન. પુરોહિત	આચાર્ય, મણિનગર મ્યુ. ગુજ. મા. શાળા	૦૭૯	૨૨૭૭૯૯૩૮	૯૮૯૮૪૦૪૪૦૮ ૯૪૨૮૮૩૭૯૬૪	amc.mmgmschool50288@gmail.com	રોહિતમીલ સર્કલ, ખોખરા, અમદાવાદ
૭	શ્રી કાંતિલાલ કે. આહિર	આચાર્ય, અસારવા મ્યુ. ગુજ. મા. શાળા	૦૭૯	૨૨૧૭૮૨૬૪	૯૫૭૪૦૧૩૧૦૮	principalasarvamuni@gmail.com	મહાપ્રભુજીની બેઠક, અસારવા, અમદાવાદ

પ્રકરણ - ૧૧ (નિયમસંગ્રહ - ૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (અંદાજે)	વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની પધ્ધતિ
૧	શ્રી નંદકિશોર પુરોહિત	વહીવટી અધિકારી			અ. મ્યુ. કોર્પો. ના ધારા ધોરણ મુજબ
૨	ડૉ.પારૂલબેન એન. પુરોહિત	ઈન્ચાર્જ લેડી.સુપ્રિ.શ્રી, મ્યુનિ. ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ, દાણાપીઠ			
૩	શ્રી રિયાઝએહમદ એમ. અંસારી	આચાર્ય, રબિયાલ મ્યુ. ઉર્દૂ મા. શાળા			સરકારશ્રીના ધારા ધોરણ મુજબ
૪	ડૉ.અશ્વિનીબાબુગીરી એ. ગીરી	આચાર્ય, બાપુનગર મ્યુ. હિંદી મા. શાળા			સરકારશ્રીના ધારા ધોરણ મુજબ
૫	ડૉ.પારૂલબેન એન. પુરોહિત	આચાર્ય, મણિનગર મ્યુ. ગુજ. મા. શાળા			સરકારશ્રીના ધારા ધોરણ મુજબ
૬	શ્રી કાંતિલાલ કે. આહિર	આચાર્ય, અસારવા મ્યુ. ગુજ. મા. શાળા			સરકારશ્રીના ધારા ધોરણ મુજબ

પ્રકરણ - ૧૨ (નિયમસંગ્રહ - ૧૧)
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર
તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ યુકવણી અંગે અહેવાલોની
વિગતો, વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે
વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬

ક્રમ	યોજનાનું નામ/સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યા તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજિત તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ/ યુકવેલ રકમ	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	અંદાજપત્ર	શિક્ષણ વિષયે	૧-૪-૨૦૧૫	૩૧-૩-૨૦૧૬		૨૮૬.૩૧ લાખ		૨૦૧.૦૫ લાખ	વહીવટી અધિકારી / ડે. કમિશનર શ્રી

પ્રકરણ - ૧૩
સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

આ પ્રકરણ હેઠળ વિવિધ સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ માટે સરકારશ્રી દ્વારા તેમજ મહાનગર સેવા સદન, અમદાવાદ દ્વારા અલગ-અલગ સ્વતંત્ર એજન્સીઓ કાર્યરત છે. જેથી ૧૩.૧ ના નમૂના મુજબ માહિતી આ વિભાગે રજૂ કરવાની રહેતી નથી.

પ્રકરણ - ૧૪ (નિયમસંગ્રહ - ૧૩)
તેણે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો
 ૧૪.૧ આ વિભાગને આ નિયમસંગ્રહની માહિતી લાગુ પડતી નથી.

પ્રકરણ - ૧૫ (નિયમસંગ્રહ - ૧૪)
કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો
 ૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/ કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણો અને વિગતો આપો

પ્રકરણ - ૧૬ (નિયમસંગ્રહ - ૧૫)
વિજાણુ રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી
 ૧૬.૧ વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

માધ્યમિક શાળા, અમદાવાદ મહાનગર સેવા સદન હાલ વિવિધ યોજનાઓને માહિતી વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ નથી જરૂરી ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર તેમજ સાધન સુવિધા ઉપલબ્ધ બનતા આ યોજનાઓની માહિતી વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ બનાવવાના પ્રયાસ કરવામાં આવશે.

પ્રકરણ - ૧૭ (નિયમસંગ્રહ - ૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગ દ્વારા નીચેની વિગતે સાધનો પધ્ધતિઓ અને સવલતો આપવામાં આવે છે.

- ❖ વર્તમાનપત્ર
- ❖ પ્રદર્શન
- ❖ નોટીસબોર્ડ
- ❖ કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરિક્ષણ
- ❖ દસ્તાવેજોની નકલ મેળવવાની પધ્ધતિઓ
- ❖ ઉપલબ્ધ મુદ્દિત નિયમસંગ્રહ
- ❖ જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સંચાલિત

પાંચ માધ્યમિક શાળાઓની

તા. ૩૧-૧૨-૨૦૧૫ની સ્થિતિએ આંકડાકિય માહિતી

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન - અમદાવાદ માધ્યમિક શાળાઓની
શૈક્ષણિક સત્ર ૨૦૧૫ ની સ્થિતિએ

ક્રમ	શાળાનું નામ	સરનામું	ધોરણ	શાળાનો પ્રકાર	શાળાનો સમય
૧	મ્યુનિ. ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ	દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૧.	૯ થી ૧૦	કન્યા	સોમથી શુક્ર ૭.૩૦ થી ૧૨.૪૫ શનિ ૭.૩૦ થી ૧૧.૩૦
૨	રખિયાલ મ્યુ. ઉર્દૂ મા. શાળા	રખિયાલ ચાર રસ્તા અમદાવાદ.	૯ થી ૧૨	કુમાર અને કન્યા	સોમથી ગુરૂ તથા શનિ ૭.૩૦ થી ૧૨.૪૫ શુક્ર ૭.૩૦ થી ૧૧.૩૦
૩	બાપુનગર મ્યુ. હિંદી મા. શાળા	નવોવાસ, રખિયાલ ગામ, અમદાવાદ	૯ થી ૧૦	કુમાર અને કન્યા	સોમથી શુક્ર ૭.૩૦ થી ૧૨.૪૫ શનિ ૭.૩૦ થી ૧૧.૩૦
૪	મણિનગર મ્યુ. ગુજ. મા. શાળા	રોહિતમીલ સર્કલ, ખોખરા, અમદાવાદ.	૯ થી ૧૦	કુમાર અને કન્યા	સોમથી શુક્ર ૭.૩૦ થી ૧૨.૪૫ શનિ ૭.૩૦ થી ૧૧.૩૦
૫	અસારવા મ્યુ. ગુજ મા. શાળા	આચાર્યની બેઠક પાસે, અસારવા	૯ થી ૧૦	કુમાર અને કન્યા	સોમથી શુક્ર ૭.૩૦ થી ૧૨.૪૫ શનિ ૭.૩૦ થી ૧૧.૩૦

**અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન - અમદાવાદ માધ્યમિક શાળાઓની
શાળાવાર વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાની વિગત દર્શાવતુ પત્રક**

ક્રમ	તાલુકો	શાળાની સંખ્યા	શાળાઓની સંખ્યા					એકંદર કુલ
			૧૦૦ સુધીની વિદ્યાર્થી વાળી શાળાઓ	૨૦૦ સુધીની વિદ્યાર્થી વાળી શાળાઓ	૩૦૦ સુધીની વિદ્યાર્થી વાળી શાળાઓ	૪૦૦ સુધીની વિદ્યાર્થી વાળી શાળાઓ	૫૦૦ સુધીની વિદ્યાર્થી વાળી શાળાઓ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	અમદાવાદ - શહેર(મહાનગર સેવા સદન)	૫	૩	૧	૦	૦	૧	૫

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે મારી વડી કચેરી મધ્યસ્થ કચેરી, સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૪ અંતર્ગત. સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા. ૧૫/૧/૨૦૧૬ની સ્થિતિએ તે અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા માહે- ડિસેમ્બર-૨૦૧૫ દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી તેની વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તા. ૩૧-૧૨-૨૦૧૫ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ:- ૮/૨/૨૦૧૬

મુખ્ય મથક:- મ્યુ. ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ, પહેલો માળ, દાણાપીઠ, અમદાવાદ

S/D

એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસર
મધ્યસ્થ કચેરી, સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

એડમિનીસ્ટ્રેટીવ ઓફિસ (માધ્યમિક શાળા) શ્રીની કચેરી

C/o. મ્યુનિસિપલ ગર્લ્સ હાઈસ્કૂલ, દાણાપીઠ,

અમદાવાદ-૧. ફોન નં. ૨૫૩૫૧૦૦૭

તા. ૮-૨-૨૦૧૬

આસી. મેનેજરશ્રી,
આર.ટી.આઈ.સેલ
બી-બિલ્ડીંગ, પાંચમો માળ,
સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.

વિષય : માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪(૧)(ખ) હેઠળના પ્રો.ઓક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર અધ્યતન કરવા તથા એનેક્ષર-એ મુજબનું પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવા બાબત.

સંદર્ભ : આર.ટી.આઈ.સરક્યુલર નં. ૧ વર્ષ ૨૦૧૫-૨૦૧૬

ઉપરોક્ત વિષય તથા સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ-૪(૧)(ખ) હેઠળના પ્રો.ઓક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર તથા એનેક્ષર-એ મુજબનું પ્રમાણપત્ર મધ્યસ્થ કચેરી, સેકન્ડરી સ્કૂલ્સનું આ સાથે સામેલ કરેલ છે. જે જાણમાં લેવા આપશ્રીને વિનંતી છે.

S/D

એડમિનિસ્ટ્રેટીવ ઓફિસર
મધ્યસ્થ કચેરી, સેકન્ડરી સ્કૂલ્સ