



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫
અંતર્ગત કલમ ૪(૧) બી(૧) મુજબ
ખાતાનું વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ નુ પ્રો-એક્ટીવ
ડિસ્ક્લોઝર

સરનામુ : સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ
N.I.D. ની સામે,
સરદાર પટેલ પુલ ના છેડે,
પાલડી.
અમદાવાદ ૩૮૦૦૦૭

ફોન નં : ૦૭૯-૨૬૫૭૮૩૬૯

ઇ-મેઇલ : sanskarkendra@ahmedabadcity.gov.in
sanskarkendra.museum@gmail.com

વેબસાઇટ: www.ahmedabadcity.gov.in

પ્રસ્તાવના:-

માહિતિ અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ અંતર્ગત અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાને જાહેર સંગઠન તરીકે જાહેર કરવામાં આવેલ છે. સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાની કામગીરી, અમદાવાદ મ્યુનિ.કોર્પોરેશનના વહીવટતંત્રમાં તેનું સ્થાન, ફરજો અને જવાબદારીઓ અંગે જાહેર જનતાને સંપૂર્ણ જાણકારી પ્રાપ્ત થાય તેમજ સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાના કાર્યક્ષેત્ર અંગે સામાન્ય પ્રજામાં સાચી સમજ પ્રવર્તે તથા કઈ પ્રકારની રજૂઆત કરી શકાય તે અંગેની વ્યાપક માહિતી ઉપલબ્ધ થાય તેમજ સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાના કાર્યક્ષેત્રની કામગીરી વધુ સરળ, વ્યાપક તેમજ લોકાભિમુખ બને તે હેતુસર આ પુસ્તિકા અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સાથે જેમને રોજ-બરોજની કામગીરી રહેતી હોય તેવા તમામ નાગરીકોને તેઓની કામગીરી સરળ અને ઝડપી બને તેમજ જાહેર સેવક તરીકે અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના અધિકારીશ્રી અને કર્મચારીઓને લાગુ પડતા વર્તુણક (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો સબંધમાં તેઓની જવાબદારી અને ફરજ પ્રત્યે વ્યાપક સમજ પ્રવર્તે તે હેતુથી આ પુસ્તિકા પ્રકાશન કરવામાં આવે છે.

સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાની કામગીરી અંગેની સંપૂર્ણ વિગતો આ પુસ્તિકામાં આપવામાં આવેલ છે. તેમ છતાં સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાની કામગીરી અંગે વધુ માહિતી આવશ્યક હોય તો નીચે જણાવેલ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.

૧	જાહેર માહિતિ અધિકારી	કામેશભાઈ આર પટેલ ઇન્ચાર્જ ડાયરેક્ટર સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ N.I.D. ની સામે, સરદાર પટેલ પુલ ના છેડે, પાલડી. અમદાવાદ .૩૮૦૦૦૭ ફોન નં : ૦૭૯-૨૬૫૭૮૩૬૯ ઇ-મેઇલ: amwz@ahmedabadcity.gov.in
૨	એપેલેટ અધિકારી	આર્જવ શાહ ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર સી-બ્લોક, બીજો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ. અમદાવાદ. ૩૮૦૦૦૧ ફોન નં : ૦૭૯-૨૫૩૯૧૮૪૧ ઇ-મેઇલ : arjavishah@ahmedabadcity.gov.in

(૧) વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો

સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાની કામગીરીની વિગત

અમદાવાદ શહેરનું પ્રથમ સંસ્કાર કેન્દ્ર સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ પુલના કોચરબ છેડે આવેલું છે. અહીં કલા સંસ્કૃતિ અને વિવિધ વિષયો ઉપર પ્રદર્શનો યોજાય છે. સંસ્કારકેન્દ્રના પહેલા માળે સંસ્કારકેન્દ્ર આર્ટ ગેલેરી છે, તેમાં શહેરના કલાકારો પ્રદર્શન યોજી શકે છે. ભોંયતળિયે સમગ્ર દુનિયામાં બીજી અને ભારત દેશનું પ્રથમ એવું કાયમી પતંગ મ્યુઝીયમ ઉભું કરવામાં આવ્યું છે. આ ઉપરાંત અમદાવાદ શહેરની અજાયબી જેવી પુરાતન ચીજવસ્તુઓ, કલાસામગ્રી, અમદાવાદની સને ૧૯૪૫માં જગવિખ્યાત ફ્રેન્ચ આર્કિટેક્ટ “લી કોર્બુઝીયારે” તૈયાર કરેલ ડિઝાઇન પ્રમાણે બંધાયેલ સંસ્કાર કેન્દ્રના પહેલા માળે ૧૫,૦૦૦ ચો.ફુટના ક્ષેત્રફળમાં સાકાર પામેલ અને ભાતીગળ સંસ્કૃતિ, ઐતિહાસિક મહત્વ, લોકજીવન, ઔદ્યોગિક વિકાસની પુરાતન કાળની યાદ અપાવે તેવું પરિચય કરાવતું સૌ પ્રથમ આંતરરાષ્ટ્રીય “ કર્ણાવતી અતીત ની ઝાંખી” (સીટી મ્યુઝીયમ) તમામ મુલાકાતીઓ માટે વિના મુલ્યે ખુલ્લું મુકવામાં આવ્યું છે. જેનો લાભ સમગ્ર શહેરીજનો તેમજ દેશ-વિદેશના લોકો લેતાં હોય છે. એક અંદાજ મુજબ દર મહિને આશરે ૧૦૦૦ થી ૧૫૦૦ મુલાકાતીઓ સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમની મુલાકાતે આવતાં હોય છે.

મ્યુઝીયમ નો સમય : સવારે ૧૦ થી સાંજના ૬ સુધી.

(સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસે મ્યુઝીયમ બંધ રહે છે.)

આર્ટ ગેલેરી

સંસ્કાર કેન્દ્રના પહેલા માળે સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમમાં આર્ટ ગેલેરી આવેલ છે, તેમાં શહેરના કલાકારો પ્રદર્શન યોજી શકે છે. અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા એકદમ નજીવી કિંમતે આ આર્ટ ગેલેરી તમામ કલાકારો માટે પ્રદર્શન યોજવા સારું ઉપલબ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

આર્ટ ગેલેરી નો દર :- ૨૦૦/- રૂપિયા પ્રતિ દિવસ

૧૦૦૦/- સીક્યુરીટી ડિપોઝીટ (રીફંડેબલ)

(ગુડસ એન્ડ સર્વિસ ટેક્સ સરકારશ્રી ના ધારા ધોરણ મુજબ)

(૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

(૧) ડાયરેક્ટર (સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ)

- મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી, ડે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી(સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ) તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી સ્ટાફ દ્વારા કરાવામાં આવે છે.
- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાની તમામ ટેકનીકલ તેમજ વહીવટી કામગીરી.
- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાના ચાલતા કામોનું સુપરવિઝન તથા દેખરેખની કામગીરી.
- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાની ટેકનીકલ તેમજ વહીવટને લગતી જરૂરી માર્ગદર્શનની કામગીરી.
- આ વિભાગની મંજૂરીઓ સક્ષમ સત્તા સમક્ષ નિર્ણય અર્થે મુકવાની કામગીરી.

(૨) જુનિ.કલાર્ક (સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ)

- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાને લગતી તમામ વહીવટી, નાણાંકીય બાબતોની કામગીરી ઉપરાંત વખતો વખત ઉપરી અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૩) સ્કીલ્ડ કારીગર (સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ)

- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતે આવેલ સીટી મ્યુઝીયમ તથા પતંગ મ્યુઝીયમ માં રાખવામાં આવેલ ઓબ્જેક્ટની દેખરેખ તથા સાચવણી (સાફ સફાઈ) કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૪) પટાવાળા (સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ)

- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાની ટપાલ અન્ય ખાતે પહોંચાડવાની કામગીરી, ખાતાની જનરલ કામગીરી ઉપરાંત ખાતાના અધિકારી/કર્મચારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૫) વોચમેન (સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ)

- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતે આવેલ સીટી મ્યુઝીયમ તથા પતંગ મ્યુઝીયમમાં રાખવામાં આવેલ ઓબ્જેક્ટ તથા સમગ્ર પરિસરની દેખરેખ રાખવાની કામગીરી.

(૬) સફાઈ કામદાર (સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ)

- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતે આવેલ સીટી મ્યુઝીયમ તથા પતંગ મ્યુઝીયમમાં રાખવામાં આવેલ ઓબ્જેક્ટ તથા સમગ્ર પરિસરની સાફ-સફાઈ કરવાની કામગીરી.

(૭) મજૂર (સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ)

- સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાને લગતી કામગીરી ઉપરાંત વખતો વખત ઉપરી અધિકારીશ્રી/કર્મચારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.

(૩) દેખરેખ તેમજ જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી:-

સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતે આવેલ સીટી મ્યુઝીયમ તથા પતંગ મ્યુઝીયમમાં રાખવામાં આવેલ ઓબ્જેક્ટની જાળવણી કરવાની તથા સમગ્ર પરિસરની સાફ-સફાઈ કરવાની, તેમજ ઓબ્જેક્ટ ના રીસ્ટોરેશન અંગેની દેખરેખ તથા રીપેરીંગ કરવા અંગેની જવાબદારી રાખવામાં આવે છે.

(૪) સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો:-

સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતે અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના રેગ્યુલેશન મુજબ નક્કી કરેલા ધોરણો અનુસાર કરવાની થતી કાર્યવાહી તથા જાહેર જનતા તરફથી આવતી ફરિયાદો, સુચનો વગેરે બાબતો અંગે યોગ્ય કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

(૫) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમો સંગ્રહો અને રેકર્ડ:-

મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના નીતિ-નિયમો તથા ધી ગુજરાત પ્રોવીન્સીયલ મ્યુ.કોર્પો. એક્ટ-૧૯૪૯ની જોગવાઈઓ મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

(૬) પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોઈ તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક:-

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા વખતો વખત અમલમાં આવતા નીતિ-નિયમ અનુસાર દસ્તાવેજો જાળવવામાં આવે છે.

(૭) તેની નીતિ અથવા અમલીકરણના ઘડતરના સબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજૂઆત માટેની વિધમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો:-

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

(૮) તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

(૯) સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી:-

અનુ. નંબર	જગ્યા નું નામ	શીડ્યુલ મુજબ મંજુર થયેલ કુલ જગ્યા	ભરેલી જગ્યા	ખાલી જગ્યા
૧	ડાયરેક્ટર	૧	૧	૦
૨	ફોટોગ્રાફર	૧	૦	૧
૩	પ્રદર્શન અધિકારી	૧	૦	૧
૪	જુની. કલાર્ક	૧	૧	૦
૫	સ્કીલ્સ વર્કર	૩	૧	૨
૬	પદ્ધતિવાળા	૧	૦	૧
૭	હેલ્પર	૨	૦	૨
૮	વોયમેન	૪	૨	૨
૯	સફાઈ કામદાર	૨	૨	૦
૧૦	મજુર	૬	૪	૨
	કુલ જગ્યાઓ	૨૨	૧૧	૧૧

(૧૦) તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર:-

અનુ.નં	નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ
૧	શ્રી કામેશભાઈ આર પટેલ	ઇન્ચાર્જ ડાયરેક્ટર	૯,૩૦૦-૩૪,૮૦૦
૨	શ્રી પ્રિતેશ એન પટેલ	જુનિ.કલાર્ક (વ્હીકલ ટેક્ષ ખાતેથી મ્યુઝીયમ ખાતે ફાળવણી)	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦
૩	શ્રી સંજયભાઈ એન ટાંક	સ્કીલ્ડ કારીગર	૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦
૪	શ્રી પ્રકાશભાઈ જે ઠક્કર	પદ્ધવાળા (ઇજનેર પ.વ.એ ખાતે ફાળવણી)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૫	શ્રી રાજેન્દ્ર બી પંડયા	વોચમેન (નાઇટ શીફ્ટ)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૬	શ્રી તુષાર જી ભુતડીયા	વોચમેન (સીટી મ્યુઝીયમ)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૭	શ્રી બાબુભાઈ એસ ચાવરીયા	સફાઈ કામદાર (સ્નાનાગર ખાતે ફાળવણી)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૮	શ્રી જીતેશ કે વાળોદરા	સફાઈ કામદાર (ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૯	શ્રી નરેશભાઈ વી વાઘેલા	સફાઈ કામદાર (સ્નાનાગર ખાતેથી મ્યુઝીયમમાં ફાળવણી)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૧૦	શ્રી ચેતન આઇ પરમાર	મજુર (પતંગ મ્યુઝીયમ) (ઇ.શી ખાતેથી મ્યુઝીયમ ખાતે ફાળવણી)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૧૧	શ્રી યોગેશ કે પરમાર	મજુર (પતંગ મ્યુઝીયમ અને ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૧૨	શ્રી દિનેશ જી વાઘેલા	મજુર (ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર અને ગાર્ડન)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૧૩	શ્રીમતિ લીલાબેન પી સોલંકી	મજુર (સીટી મ્યુઝીયમ) (બગીચા ખાતેથી મ્યુઝીયમ ખાતે ફાળવણી)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦
૧૪	શ્રી વસંત એન મકવાણા	મજુર (વેજલપુર હેલ્થ વિભાગ ખાતે ફાળવણી)	૪,૪૪૦-૭,૪૪૦

(૧૧) તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો
દર્શાવતુ તેની દરેક એજન્સીએ ફાળવેલ અંદાજ પત્રક:-

રેવન્યુ આવક

(રૂપિયા લાખમાં)

ડિપાર્ટમેન્ટ/ એકાઉન્ટ કોડ	ખાતુ તથા એકાઉન્ટ હેડનુ નામ	વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ માટે મ્યુ.કોર્પોરેશને મંજુર કરેલ અંદાજ
૧૩૧૨૧	મ્યુઝીયમના ભાડાની આવક	૫.૦૦
	રેવન્યુ આવક નુ કુલ	૫.૦૦

રેવન્યુ ખર્ચ

(રૂપિયા

લાખમાં)

ડિપાર્ટમેન્ટ/ એકાઉન્ટ કોડ	ખાતુ તથા એકાઉન્ટ હેડનુ નામ	વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ માટે મ્યુ.કોર્પોરેશને મંજુર કરેલ અંદાજ
૩૦૧૯૯	પગાર ખર્ચ	૩૬.૨૧
૩૦૪૦૧	યુનિફોર્મ	૦.૪૦
૩૪૧૦૧	ટેલીફોન તથા ટ્રંક કોલ (ઓફીસ)	૦.૨૫
૩૪૪૦૧	સ્ટેશનરી	૧.૦૦
૩૪૮૯૯	અન્ય ખર્ચા	૧.૫૦
૩૮૩૧૦	મ્યુઝીયમ	૧૦.૦૦
૩૯૦૦૫	પંખા તથા લાઇટ ફીટીંગ્સ	૫.૦૦
૪૩૧૦૨	અન્ય વિજળી ખર્ચ (લાઇટ એનર્જી)	૦.૦૦
૪૮૩૨૩	સંસ્કારકેન્દ્ર જાળવણી માટેનો ખર્ચ	૧૦.૦૦
	રેવન્યુ ખર્ચ નુ કુલ	૬૪.૩૬

(૧૨) ફાળવેલ રકમો, અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક
સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત :-

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

(૧૩) તેણે આપેલ છુટ છાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો:-

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

(૧૪) ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતી ને લગતી વિગતો:-

અત્રેના વિભાગની ફાઇલોમાં જેમાં ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્વરૂપમાં માહિતી ઉપલબ્ધ હોય તે જે તે સ્વરૂપમાં નિયત નિયમ અનુસાર ફી ભરી મેળવી શકાય.

(૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગત:-

આ વિભાગમાં કોઈ ગ્રંથાલય નથી.

(૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો:-

કામેશભાઈ આર પટેલ

જાહેર માહિતી અધિકારી અને ઇન્ચાર્જ ડાયરેક્ટર (સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ)

સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ

N.I.D. ની સામે,

સરદાર પટેલ પુલ ના છેડે,

પાલડી.

અમદાવાદ .૩૮૦૦૦૭

ફોન નં : ૦૭૯-૨૬૫૭૮૩૬૯

ઇ-મેઇલ: amwz@ahmedabadcity.gov.in

પ્રકરણ-૫ અપીલ અધીકારીશ્રીનુ નામ તથા હોદ્દો:-

શ્રી આર્જવ શાહ

અપીલ અધિકારી અને ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર

સી-બ્લોક, બીજો માળ,

સરદાર પટેલ ભવન,

દાણાપીઠ.

અમદાવાદ .૩૮૦૦૦૧

ફોન નં : ૦૭૯-૨૫૩૯૧૮૪૧

ઇ-મેઇલ: arjavjshah@ahmedabadcity.gov.in

(૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી:-

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામા આવે છે, કે મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા મારા કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વંય જાહેર કરવાની બાબતો પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.) ૨૦૧૯-૨૦૨૦ ના વર્ષ માટે તૈયાર કરવામાં આવી છે. તેમા દર્શાવેલ વિગતો માં કોઈ ક્ષતિ જણાતી નથી અગર તો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પુર્તતા કરાવવામાં આવેલ છે.

ઇન્ચાર્જ ડાયરેક્ટર
સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ

પ્રતિ,
ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી

વિષય : સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાનુ વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ નુ પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર વેબસાઈટ પર મુકવા મંજુરી આપવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે સવિનય સાથે જણાવવાનુ કે સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતાના જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓએ પોતાના વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ નુ પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર તૈયાર કરી સક્ષમ સતાની મંજુરી મેળવી ઇ.ડી.પી. ખાતે વેબસાઈટ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવાની થતી હોઇ સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ ખાતા દ્વારા બનાવવામાં આવેલ વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ નુ પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર ની માહિતી આપ સાહેબશ્રી ની જાણમાં લઇ ઇ.ડી.પી ખાતે વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવા મંજુરી આપવા વિનંતી છે.

બિલ કલાર્ક
સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ

ઇન્ચાર્જ ડાયરેક્ટર
સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ

ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નર
સંસ્કારકેન્દ્ર-મ્યુઝીયમ