

પ્લાનીંગ વિભાગ

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫, કલમ - ૪ સ્વયં જાહેર કરવા અનુસંધાને

પ્લાનીંગ વિભાગનું "Pro-Active Disclosure" (PAD)

તા. ૦૧/૦૮/૨૦૧૯ની સ્થિતિએ

માહિતી પુસ્તીકા

(સને ૨૦૧૯-૨૦)

પ્લાનીંગ વિભાગ

ઓફિસ

પ્લાનીંગ વિભાગ,

મહાનગર સેવા સદન,

સરદાર પટેલ ભવન,

દાણીપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૧

Email: planningofficer@ahmedabadcity.gov.in

Phone no. 079-25391811, Ext. no. 520/521/522/722

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ અંતર્ગત અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના પ્લાનીંગ વિભાગના કાર્યક્ષેત્ર અંગે સામાન્ય પ્રજામાં સાચી સમજ પ્રવર્તે તથા કઈ પ્રકારની રજુઆત કરી શકાય તે અંગેની વ્યાપક માહિતી ઉપલબ્ધ થાય તેમજ ખાતાના કાર્યક્ષેત્રની કામગીરી વધુ સરળ, વ્યાપક તેમજ લોકાભિમુખ બને તે હેતુસર આ જાહેર પુસ્તીકા નાગરીકોને તેઓની કામગીરી સરળ અને ઝડપી બને તેમજ જાહેર સેવક તરીકે પ્લાનીંગ વિભાગનાં અધિકારીશ્રી અને કર્મચારીશ્રીઓને લાગુ પડતા વર્તણૂક (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો સંબંધમાં તેઓની જવાબદારી અને ફરજ પ્રત્યે વ્યાપક સમજ પ્રવર્તે તે હેતુથી આ પુસ્તીકા પ્રકાશન કરવામાં આવે છે.

પ્લાનીંગ વિભાગની કામગીરી અંગેની સંપૂર્ણ વિગતો આ પુસ્તીકામાં આપવામાં આવેલ છે, તેમ છતાં વિભાગની કામગીરી અંગે વધુ માહિતી આવશ્યક હોય તો નીચે જણાવેલ અધિકરશ્રીઓનો સંપર્ક કરવો.

૧. જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી

પ્લાનીંગ ખાતાના અપીલ અધિકારીશ્રી અને જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીની વિગત દર્શાવતું પત્રક

અધિકારી કર્મચારીનું નામ/હોદ્દો	ઓફિસ	મોબાઈલ/રહેઠાણ
શ્રી પ્રશાંત એ.પંડયા ડાયરેક્ટર (પ્લાનીંગ) અપીલ અધિકારીશ્રી (ગ્રાંટ વિભાગ, સ્કુટીની વિભાગ, સંકલન વિભાગ)	૨૫૩૮૧૮૧૧/૫૨૧	૯૩૨૭૦૩૮૮૨૨
શ્રી ધીરેન જી.મોદી આસી.મેનેજર જાહેર માહિતી અધિકારી (ગ્રાંટ વિભાગ)	૨૫૩૮૧૮૧૧/૫૨૨	૯૩૨૭૫૫૪૮૮૮
શ્રી બિદીયાબેન આર.ગોહીલ આસી.મેનેજર (સ્કુટીની) જાહેર માહિતી અધિકારી (સ્કુટીની વિભાગ)	૨૫૩૮૧૮૧૧/૭૨૨	૯૩૨૭૫૫૪૮૦૮
શ્રી સૌરભભાઈ ડી.શાહ આસી.મેનેજર (સંકલન) જાહેર માહિતી અધિકારી (સંકલન વિભાગ)	૨૫૩૮૧૮૧૧/૫૨૦	૯૩૭૬૦૧૬૭૮૧

૨ અપીલ અધિકારીશ્રી,

શ્રી પ્રશાંત અનંતરાય પંડયા

અપીલ અધિકારીશ્રી અને ડાયરેક્ટરશ્રી, પ્લાનીંગ વિભાગ,

છઠો માળ, સી-બ્લોક, મહાનગર સેવા સદન, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧

ટે.નં. ૨૫૩૮૧૮૧૧, એકસ્ટેન્શન નં. ૫૨૧,

વધુમાં આ પુસ્તીકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી માહિતી મેળવવા માટે પ્લાનીંગ વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીને લેખિત અરજી કરી તે અંગેની રાજ્ય સરકારે મુકરર કરેલી ફી ચૂકવી નિયત સમય મર્યાદામાં અરજદારશ્રી જરૂરી માહિતી પોતાના દર્શાવેલ સરનામે મેળવી શકે છે. જો આ માહિતી સક્ષમ સત્તાને જાહેર હિતમાં આપવી યોગ્ય નહિ જણાય તો તે અંગેની અરજદારશ્રીને લેખિતમાં જાણ કરવામાં આવશે.

પ્લાનીંગ વિભાગના અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીશ્રીઓની માહિતી

ક્રમ	હોદ્દો	શીડ્યુલ મુજબ મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ	ભરાયેલ જગ્યાઓ	ખાલી જગ્યાઓ
૧	ડાયરેક્ટર	૧	૧	૦
૨	આસી. મેનેજર	૩	૨	૧ પાર્ટ ટાઇમ ફાળવણીથી
૩	ઓફિસ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	૩	૨	૧
૪	હેડ ક્લાર્ક	૧	૧	૦
૫	સીની. ક્લાર્ક	૨	૨	૦
૬	જુનીયર ક્લાર્ક	૧૦	૯	૧
૭	પટાવાળા	૬	૩	૩

સને ૨૦૧૯-૨૦

પ્લાનીંગ ખાતાના અધિકારી / કર્મચારીની ફરજો તથા સત્તાઓ

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ		ફરજો / કામગીરીની ટૂંકી વિગત
			વહીવટી	નાણાંકીય	
૧	શ્રી પ્રશાંતભાઈ એ. પંડ્યા	પ્લાનીંગ ઓફિસર	પ્લાનીંગ ખાતાની તમામ વહીવટી સત્તાઓ	રૂ.૧,૦૦૦/-	પ્લાનીંગ ખાતાની વહીવટી દેખરેખ, નિયંત્રણ તથા સુપરવિઝન, પ્લાનીંગ વિભાગ અંતર્ગત આવતી કામગીરીમાં એમ.પી / એમ.એલ.એ. / જી.એમ.એફ.બી ગ્રાંટ હેઠળ, નાણાં પંચની કામગીરી, ટી.એસ.સી. અને સંકલન વિભાગની કામગીરી.
૨	શ્રી ધીરેનભાઈ જી. મોદી	આસી. મેનેજર (ગ્રાંટ)	ખાતાનાં અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	પ્લાનીંગ ખાતાનાં અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ, વિભાગમાં વહીવટી કામગીરી તથા એમ.પી. / એમ.એલ.એ. / જી.એમ.એફ.બી. ગ્રાંટ હેઠળના, ૧૩મું નાણાં પંચ, ૧૪મું નાણાં પંચની ગ્રાંટનાં સંકલનની કામગીરીનાં સુપરવિઝનની કામગીરી. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ મુજબ ગ્રાંટ વિભાગનાં માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૩	શ્રી બિંદીયાબેન આર. ગોહેલ	આસી. મેનેજર (સ્કૂટીની)	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ અ.મ્યુ.કોર્પો.ના રૂ. ૨.૦૦ લાખથી વધુ રકમના ટેન્ડર, ઓફર, ક્વોટેશનની સ્કૂટીની કામગીરી, રોજાંદા કર્મચારીઓને કાયમી કરવાની કામગીરી, સ્કૂટીની વિભાગની રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશનની કામગીરી. (તેમજ વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ, સ્ટેટેસ્ટીકલ આઉટલાઈન, ગુજરાત ટાઉન અને જિલ્લા આંકડાકીય રૂપરેખા
૪	શ્રી સૌરભભાઈ ડી. શાહ	આસી. મેનેજર (સંકલન) નોંધ મૂળ કામગીરી આસી. મેનેજર વધારાની કામગીરી પ્લાનીંગ વિભાગમાં	ખાતાના અધિકારીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	સરકારી પત્રોની સંકલનની કામગીરી, રાજ્ય, જિલ્લા, તાલુકા સ્વાગતની કામગીરી, સરકારી પત્રો તથા લોક સંવાદ સેતુની કામગીરી, ધોરણ અંતર્ગત આવતી અરજીઓના નિકાલની કામગીરી. એમ.પી / એમ.એલ.એ સંકલન સમિતી યોજવાની કામગીરી જિલ્લા, તાલુકા સંકલનની મીટીંગની સંકલનની કામગીરી. રાજ્ય સ્વાગત, જિલ્લા સંકલન અને જિલ્લા સ્વાગત તથા તાલુકા સ્વાગત, એમ.પી. / એમ.એલ.એ. સંકલન, ગતિશીલ ગુજરાતની કામગીરી, સેવાસેતુ સંકલનની કામગીરી
૫	શ્રી અનિલભાઈ કે. પુજારા	(સ્કૂટીની ઓફિસર)	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	ટેન્ડર સ્કૂટીનીને લગતી સ્કૂટીની કામગીરી તથા અધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી તથા પ્લાનીંગ વિભાગની વહીવટી કામગીરી તથા ઓફિસની વહીવટીની કામગીરી.

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ		ફરજો / કામગીરીની ટૂંકી વિગત
			વહીવટી	નાણાકીય	
૬	(શ્રી ગણેશભાઈ વારવીનું અવસાન થવાથી જગ્યા ખાલી) શ્રી સોમાજી ડી. કટારા (ઈન્ચાર્જ)	ઓ. એસ. (ગ્રાંટ)	ખાતાના અધિકારીશ્રી ની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	એમ.પી / એમ.એલ.એ, કાઉન્સિલરશ્રી, ગુ.મ્યુ.ફા. બોર્ડ હેઠળની નાણાં પંચની ગ્રાંટ તેમજ સ્ટેટેસ્ટીકલ આઉટલાઈન, ટાઉન્સ એન્ડ સીટીઝ, જલ્લા આંકડાકીય રૂપરેખા વિગેરેની સંકલનની સુપરવિઝનની કામગીરી, ગ્રાંટ વિભાગની કામગીરી.
૭	શ્રી સોમાજી ડી. કટારા	ઓ. એસ. (સંકલન)	ખાતાના અધિકારીશ્રી ની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	સરકારી પત્રના સંકલનની કામગીરી, રાજ્ય જલ્લા, તાલુકા, સ્વાગતની કામગીરી સેવા સેતુ તથા લોકસંવાદ સેતુની કામગીરી ██████████ ██████████ અંતર્ગત આવતી અરજીઓના નિકાલની સંકલનની કામગીરી, જલ્લા સંકલનની મીટીંગની સંકલનની કામગીરી, ગતિશીલ ગુજરાતની સંકલનની કામગીરી
૮	શ્રી વિમળાબેન પી. હેડંબા	હેડ ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રી ની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	વાર્ષિક વહીવટી તૈયાર કરવા બાબત, તામમ વિભાગમાંથી મગાવી તેની ચકાસણી કરી કોમ્પ્યુટરમાં અપલોડ કરવાની તથા અધિકારીશ્રીઓની સૂચના મુજબ વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરવાની કામગીરી.
૯	શ્રી મનીષાબેન એ. પરમાર (ફાળવણી)	હેડ ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રી ની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	રોજંદા કર્મચારીઓને કાયમી કરવા સંબંધિત કામગીરી, વાર્ષિક વહીવટીની કામગીરી, જલ્લા આંકડાકીય રૂપરેખા, સ્ટેટેસ્ટીકસ આઉટ લાઈન કામગીરી.
૧૦	શ્રી સુધાબેન વી. ઠાકુર (ફાળવણીથી)	સીનીયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રી ની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	બીલ ક્લાર્ક તથા કન્ટ્રીજન-સી ક્લાર્કની કામગીરી, ઈમ્પ્રેશ ક્લાર્ક કામગીરી.
૧૧	શ્રી અતુલકુમાર કે. પટેલ	સીનીયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રી ની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	સરકારી પત્રના સંકલનની કામગીરી, રાજ્ય જલ્લા, તાલુકા, સ્વાગતની કામગીરી સેવા સેતુ તથા લોકસંવાદ સેતુની કામગીરી ██████████ ██████████ અંતર્ગત આવતી અરજીઓના નિકાલની સંકલનની કામગીરી, જલ્લા સંકલનની મીટીંગની સંકલનની કામગીરી, ગતિશીલ ગુજરાતની સંકલનની કામગીરી, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ મુજબ સંકલન વિભાગના મદદનીશ જાહેરમાહિતી અધિકારીશ્રી તરીકેની કામગીરી.
૧૨	શ્રી સ્વાતી એન. શાહ (ફાળવણીથી)	સીનીયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રી ની દેખરેખ હેઠળ	----	માનનીય સંસદસભ્યશ્રીની ગ્રાંટ હેઠળનાં કામો, ગુ.મ્યુ.ફા. બોર્ડનાં ૧૩માં નાણાં પંચ, ૧૪માં નાણાં પંચ ગ્રાંટ હેઠળનાં કામોનાં સંકલનની કામગીરી તથા ઓફિસ સુપ્રિટેન્ડન્ટની મદદ કરવાની રહેશે તથા તે અંગેની RTIનાં મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારની કામગીરી.

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ		ફરજો / કામગીરીની ટૂંકી વિગત
			વહીવટી	નાણાકીય	
૧૩	શ્રી અનિલ જી. વાળંદ	જુનિયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	ટેન્ડર સ્કૂટીનીના કામ વાઈઝ એજન્ડા તથા મંજૂરી ફોર્મ તૈયાર કરવા, ટી.એસ.સી.ને લગતી અન્ય કામગીરી.
૧૪	શ્રી હર્ષા જી. પરમાર (ફાળવણીથી)	જુનિયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	ટેન્ડર સ્કૂટીનીના કામ વાઈઝ એજન્ડા તથા મંજૂરી ફોર્મ તૈયાર કરવા, ટી.એસ.સી.ને લગતી અન્ય કામગીરી તથા રોજીંદા કર્મચારીની કામગીરી સંબંધિત પત્રોની ટાઈપની કામગીરી.
૧૫	શ્રી પુષ્પા એસ. ભટ્ટ	જુનિયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરવાની કામગીરી, જીલ્લા આંકડાકીય રૂપરેખા, સ્ટેટેસ્ટીકસ ઓફ ટાઉન્સ એન્ડ સીટીઝ અને સ્ટેટેસ્ટીકલ આઉટ લાઈન ઓફ અમદાવાદ સીટી સંબંધિત તમામ કામગીરી. તેમજ માન. કાઉન્સીલરશ્રીની ગ્રાંટ હેઠળના કામોના સંકલનની કામગીરી તથા ઈન્વર્ડની કામગીરી.
૧૬	શ્રી વર્ષા એસ. સક્સેના	જુનિયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના મતવિસ્તારના ૧૮ ધારાસભ્યો પૈકી ૬ ધારાસભ્યોશ્રીઓ માટે માન. ધારાસભ્યશ્રીની ગ્રાંટ હેઠળના કામોના સંપૂર્ણ સંકલનની કામગીરી, મહિલા ધારાસભ્યશ્રી ગ્રાંટનાં સંકલનની કામગીરી, માન. ધારાસભ્યશ્રીની ગ્રાંટ હેઠળના કામો માટે RTIનાં મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારની કામગીરી.
૧૭	શ્રી વિમલકુમાર બી. ગુર્જર	જુનિયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	પ્લાનીંગ ખાતાની ઈન્વર્ડ / આઉટવર્ડની કામગીરી તથા તમામ રજીસ્ટરની જાળવણીની કામગીરી.
૧૮	શ્રી કૌશાંગીબેન એચ. પંડયા (ફાળવણીથી)	જુનિયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના મતવિસ્તારના ૧૮ ધારાસભ્યો પૈકી ૬ ધારાસભ્યોશ્રીઓ માટે માન. ધારાસભ્યશ્રીની ગ્રાંટ હેઠળના કામોના સંપૂર્ણ સંકલનની કામગીરી, મહિલા ધારાસભ્યશ્રી ગ્રાંટનાં સંકલનની કામગીરી, માન. ધારાસભ્યશ્રીની ગ્રાંટ હેઠળના કામો માટે RTIનાં મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારની કામગીરી.
૧૯	શ્રી વિજયભાઈ જે. ભાભોર	જુનિયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના મતવિસ્તારના ૧૮ ધારાસભ્યો પૈકી ૬ ધારાસભ્યોશ્રીઓ માટે માન. ધારાસભ્યશ્રીની ગ્રાંટ હેઠળના કામોના સંપૂર્ણ સંકલનની કામગીરી. મહિલા ધારાસભ્યશ્રી ગ્રાંટનાં સંકલનની કામગીરી, માન. ધારાસભ્યશ્રીની ગ્રાંટ હેઠળના કામો માટે RTIનાં મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારની કામગીરી.

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ		ફરજો / કામગીરીની ટૂંકી વિગત
			વહીવટી	નાણાંકીય	
૨૦	શ્રી રીનાબેન બી. નિનામા	જુનિયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	સેન્ટ્રલ ઓફિસથી રજીસ્ટ્રી બ્રાન્ચ માંથી આવતા મુખ્યમંત્રી વિભાગ, માનનીય મંત્રી, વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રી વિભાગના સરકારી પત્રો ઈન્વર્ડ કરી જવાબ કરવા માટે જે-તે ખાતે મોકલવા. ઉપરાંત સ્કેનીંગની કામગીરી સરકારી પત્રો કોમ્પ્યુટરમાં ઈન્વર્ડ તેમજ જવાબ અપડેટ કરવાની કામગીરી.
૨૧	શ્રી ગૌતમભાઈ શાહ	કંડકટર (□□□□)	ખાતાના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ	----	(૧) સંકલન વિભાગમાં આસી.મેનેજરશ્રીને સંકલનને મદદ કરવાની કામગીરી (૨) આસી.મેનેજરશ્રી,ની સૂચના મુજબ ગ્રાંટ વિભાગની કામગીરી ટાઈપ કરવાની કામગીરી

તેના વિનયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર

ક્રમ	હોદ્દો	ગ્રેડ પે રૂ.
૧	ડાયરેક્ટર (પ્લાનીંગ)	૭૮૮૦૦-૨૦૮૨૦૦ ૧૦૨૮૦૦
૨	આસી. મેનેજર	૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૦૦ ૭૬૨૦૦
૩	ઓફિસ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦ ૫૬૯૦૦
૪	હેડ ક્લાર્ક	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦ ૫૫૨૦૦
૫	સીનીયર ક્લાર્ક	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦ ૫૦૫૦૦
૬	જુનિયર ક્લાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦ ૩૯૮૦૦
૭	પટાવાળા	૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦ ૧૮૨૦૦

સને ૨૦૧૯-૨૦

આયોજન અને આંકડા ખાતાનું માસિક મહેનતાણાનું સ્ટેટમેન્ટ

ક્રમ	એમ્પ્લોય નં.	નામ	હોદ્દો	પગાર -ગ્રેડપે રૂ.	રીમાર્ક્સ
૧	૧૦૩૭	શ્રી પ્રશાંત એ. પંડ્યા	ડાયરેક્ટર (પ્લાનીંગ)	૭૮૮૦૦-૨૦૮૨૦૦- ૧૦૨૮૦૦	
૨	૭૦૨૪૬	શ્રી બિંદીયાબેન આર. ગોહેલ	આસી. મેનેજર (સ્કૂટીની)	૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૦૦ ૭૮૫૦૦-	
૩	૮૨૭૩	શ્રી ધીરેન જી. મોદી	આસી. મેનેજર (ગ્રાંટ)	૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૭૦૦ ૭૬૨૦૦	
૪	૭૨૨૯૭	શ્રી દિલીપ કુમાર વી. પટેલ	સી.એન.સી.ડી. ખાતે ફાળવણી	૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૦૦ ૧૦૨૫૦૦	ફાળવણી સી.એન.સી.ડી.ખાતે
૫	૮૦૫૦	શ્રી અનિલભાઈ કે. પુજારા	એસ.ઓ.એફ. (સ્કૂટીની ઓફિસર)	૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦ ૭૪૩૦૦	
૬	૮૫૨૮	શ્રી સોમાજી ડી. કટારા	ઓ. એસ. (ગ્રાંટ/સંકલન)	૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦ ૫૬૮૦૦	
૭	૬૭૨૬	શ્રી વિમળાબેન પી. હેડંબા	હેડ ક્લાર્ક (વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ)	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦ ૫૫૨૦૦	
૮	૮૭૨૪	શ્રી અનુલકુમાર પટેલ	સી.ની. ક્લાર્ક	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦ ૫૦૫૦૦	
૯	૭૨૫૧૯	શ્રી અનિલ.વાળંદ	જુનિયર ક્લાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦ ૩૬૪૦૦	
૧૦	૮૫૩૯	શ્રી પુષ્પા એસ. ભટ્ટ	જુનિયર ક્લાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦ ૩૯૮૦૦	
૧૧	૮૫૧૫	શ્રી વર્ષા એસ. સક્સેના	જુનિયર ક્લાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦ ૩૯૮૦૦	
૧૨	૯૯૧૫	શ્રી વિમલભાઈ ગુર્જર	જુનિયર ક્લાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦ ૩૮૬૦૦	
૧૩	૮૫૬૦	શ્રી મીઠુસીંગ એન. ચૌહાણ (ફાળવણી)	જુનિયર ક્લાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ૨૪૦૦	ફાળવણી એસ્ટેટ નવા પશ્ચિમઝોન (હાલ સસ્પેન્ડ)
૧૪	૪૨૦૦૭	શ્રી વિજયભાઈ જે. ભાભોર	જુનિયર ક્લાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ ૨૨૪૦૦	
૧૫	૪૨૦૦૮	શ્રી મહેશભાઈ સી. ડામોર (ફાળવણી) રીવરફ્રન્ટ	જુનિયર ક્લાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ ૨૨૪૦૦	ફાળવણી રિવરફ્રન્ટ
૧૬	૪૨૦૭૩	શ્રી રીનાબેન બી. નિનામા	જુનિયર ક્લાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ ૨૨૪૦૦	
૧૭	૩૯૩૨૨	શ્રી અલ્પેશભાઈ આર. ઠક્કર (ફાળવણી)	પટાવાળા	૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦ ૧૭૭૦૦	ફાળવણી હેલ્થ ફ્લોઈંગ સ્કવોડ
૧૮	૩૯૧૭૮	શ્રી ફાફક ઉસ્માનભાઈ શેખ	પટાવાળા	૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦ ૧૮૨૦૦	
૧૯	૯૦૩૧૮	શ્રી પરેશ જે. પટેલ (ફાળવણી)	પટાવાળા	૪૮૦૦-૪૭૧૦૦ ૧૬૭૦૦	ફાળવણી S.W.M

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અંદાજપત્ર સને ૨૦૧૯-૨૦ માટેની માહિતી.

૧૦૮ આયોજન અને આંકડાખાતું

ડિપાર્ટમેન્ટ / એકાઉન્ટ કોડ	ખાતું તથા એકાઉન્ટ હેડનું નામ	૨૦૧૬- ૧૭	૨૦૧૭- ૧૮	૨૦૧૮- ૧૯ રીવાઈઝ અંદાજ	૨૦૧૯- ૨૦ કમિશ્નરશ્રી એ રજુ કરેલ અંદાજ	૨૦૧૯- ૨૦ મ્યુ.કોર્પોને મંજૂર કરેલ અંદાજ
	રેવન્યુ ખર્ચ					
૩૦૧૯૯	પગાર ખર્ચ	૮૬.૮૭	૧૧૦.૯૨	૧૪૫.૨૦	૧૪૬.૯૪	૧૪૬.૯૪
૩૦૩૦૨	ટેલીફોન બીલ (રહેઠાણ)	૦.૦૦	૦.૦૪	૦.૨૫	૦.૩૧	૦.૩૧
૩૦૪૦૧	યુનિફોર્મ	૦.૦૦	૦.૦૫	૦.૨૫	૦.૩૧	૦.૩૧
૩૪૧૦૧	ટેલીફોન તથા ટ્રંકકોલ (ઓફિસ)	૦.૨૪	૦.૧૪	૦.૫૦	૦.૭૫	૦.૭૫
૩૪૧૦૨	પોસ્ટેજ તથા ટેલીગ્રામ	૦.૦૬	૦.૦૮	૦.૨૫	૦.૩૧	૦.૩૧
૩૪૪૦૧	સ્ટેશનરી	૦.૫૯	૦.૬૯	૦.૭૦	૦.૮૮	૦.૮૮
૩૪૪૦૨	કોમ્પ્યુટર સ્ટેશનરી	૦.૨૫	૦.૩૪	૦.૪૦	૦.૫૦	૦.૫૦
૩૪૪૦૪	પ્રિન્ટીંગ	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૨૫	૦.૩૧	૦.૩૧
૩૪૪૦૫	ઝેરોક્ષ	૦.૧૯	૦.૨૯	૦.૪૦	૦.૬૫	૦.૬૫
૩૪૫૦૩	સ્થાનિક વાહનખર્ચ (કન્વેન્યસ ખર્ચ)	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૧૦	૦.૧૩	૦.૧૩
૩૪૮૯૯	અન્ય ખર્ચ	૦.૮૫	૦.૯૪	૨.૭૦	૨.૦૦	૨.૦૦
૩૮૯૦૧	વાહન ખર્ચ	૦.૦૦	૦.૩૦	૦.૭૦	૦.૭૦	૦.૭૦
૪૩૨૦૧	પેટ્રોલ-ડીઝલ		૧.૫૦	૨.૩૦	૨.૫૦	૨.૫૦
	રેવન્યુ ખર્ચનું કુલ	૮૯.૦૫	૧૧૫.૨૯	૧૫૪.૦૦	૧૫૬.૨૯	૧૫૬.૨૯

પ્લાનીંગ વિભાગ

- ૧) ગ્રાન્ટ વિભાગ (માનનીય સંસદ સભ્યશ્રી ગ્રાન્ટ, માનનીય ધારાસભ્યશ્રી ગ્રાન્ટ, ફાયનાન્સ કમિશન ગ્રાન્ટ)
- ૨) સ્કુટીની વિભાગ (ટેન્ડર સ્કુટીની, રોજીદા સ્કુટીની)
- ૩) સંકલન વિભાગ (સરકારી પત્ર, સ્વાગત, PGPORTAL (CPGRAMS), મહાનગરપાલિકા સંકલન સમિતિ)

(૧) ગ્રાન્ટ વિભાગ (એમ.પી. ગ્રાન્ટ, એમ.એલ.એ. ગ્રાન્ટ, ફાયનાન્સ કમિશન ગ્રાન્ટ)

માનનીય સંસદસભ્યશ્રી તથા માનનીય ધારાસભ્યોશ્રીનાં બજેટનાં વિકાસનાં કામો માટે ફાળવાતી ગ્રાન્ટમાંથી સુચવાતાં કામોનું જીલ્લા આયોજન કચેરી તથા મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં જુદા-જુદા અમલીકરણ વિભાગો, નાણાં વિભાગ તથા માનનીય ધારાસભ્યશ્રી / સંસદસભ્યશ્રી વચ્ચે તમામ તબક્કે સંકલન કરાવવાની કામગીરી પ્લાનીંગ વિભાગમાંથી કરવામાં આવે છે.

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં ૧૮ ધારાસભ્યોશ્રીઓનાં વિધાનસભા મત વિસ્તાર તથા ૩ સંસદસભ્યોશ્રીઓનાં લોકસભા મત વિસ્તારનો સમાવેશ થાય છે. જે પૈકી ૧૪ ધારાસભ્યોશ્રીઓનાં વિધાનસભા મત વિસ્તારનો પુરેપુરો સમાવેશ અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં થતો હોઈ વર્ષ ૧૭-૧૮થી ૧૪ ધારાસભ્યોશ્રીઓની ગ્રાન્ટ સીધેસીધી સામાન્ય વહીવટ વિભાગ તરફથી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને મળે છે. તેથી સદર કામોની પ્રાથમિક મંજૂરી વહીવટી મંજૂરી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન કક્ષાએ આપવાની થાય જ્યારે બાકીનાં ૪ (ચાર) ધારાસભ્યશ્રીઓ તથા ચાર સંસદસભ્યશ્રીઓની ગ્રાન્ટ કલેક્ટર કચેરીનાં તાબા હેઠળ હોવાથી તેમની ગ્રાન્ટ હેઠળના કામો, પ્રાથમિક મંજૂરી, વહીવટી મંજૂરી જીલ્લા આયોજન કચેરી કક્ષાએ આપવાની થાય.

ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાયનાન્સ બોર્ડ દ્વારા ૧૩માં નાણાં પંચ અને ૧૪માં નાણાં પંચની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવે તે અંતર્ગતના કામોની સંકલન ની કામગીરી.

મ્યુનિસિપલ કાઉન્સિલરશ્રીના બજેટ હેઠળ કયા પ્રકારના કામો થઈ શકે તે અંગેની નીતી પ્લાનીંગ વિભાગ પરિપત્ર નં.૧, તા.૧૬/૦૪/૨૦૧૮ મુજબ પ્લાનીંગ વિભાગમાંથી પરિપત્ર જાહેર કરવામાં આવે છે.

(૨) સ્કુટીની વિભાગ

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં અંદાજીત રૂા.૨.૦૦ લાખથી વધુ રકમનાં ટેન્ડર ઓફર ક્વોટેશનની ટેન્ડરની વિગતવાર નાણાંકીય સ્કુટીની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં વર્ગ-૪નાં કર્મચારીઓના સ્ટેન્ડીંગ કમિટી ઠરાવ નંબર ૪૪૭, તા.૧૫/૦૮/૨૦૦૪ મુજબ નગર પાલિકા ગ્રામ પંચાયતના કર્મચારીઓને સ્ટેન્ડીંગ કમિટી ઠરાવ નંબર ૨૧૧૦, તા.૨૦/૦૨/૨૦૧૪ મુજબ તથા સ્ટેન્ડીંગ કમિટી ઠરાવ નંબર ૧૨૦, ૧૨૧, તા.૨૦/૦૪/૨૦૧૭ તેમજ સેન્ટ્રલ ઓફીસ સરકયુલર નંબર -૧૬, તા.૨૫/૦૫/૨૦૧૭ મુજબ રોજીદા કર્મચારીઓને કાયમ કરવા અંગેની ચકાસણીની કામગીરી

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં વિવિધ વિભાગમાંથી આંકડાકીય માહિતી એકત્રીત કરી અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્ર નિયામકની કચેરી ગાંધીનગર ખાતે દરવર્ષે નિયત પત્રકમાં સ્ટેટીક્સ ઓફ મ્યુનિસિપલ ટાઉન્સ એન્ડ સીટી ગુજરાત રાજ્યના પ્રકાશન અર્થે મોકલી આપવામાં આવે છે.

આંકડાશાખા જીલ્લા પંચાયત કચેરી અમદાવાદ દ્વારા મંગાવવામાં આવતી અમદાવાદ જીલ્લાની આંકડાકીય રૂપરેખાની માહિતી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં વિવિધ વિભાગમાંથી એકત્રીત કરી મોકલી આપવામાં આવે છે.

(૩) સંકલન વિભાગ

સરકારી પત્રોના સંકલનની કામગીરી

માન્ય સંસદસભ્યશ્રી / ધારાસભ્યશ્રી સાથેની મહાનગર પાલિકા સંકલન સમિતિના આયોજનની કામગીરી

રાજ્ય સ્વાગત (સીએમ સ્વાગત ઓન લાઈન) / જીલ્લા સ્વાગત / તાલુકા સ્વાગતમાં અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને લગતા પ્રશ્નોના સંકલન અંગેની કામગીરી.

PGPORTAL (CPGRAMS) મોડ્યુલમાં અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સંબંધિત ફરીયાદો અંગે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં તમામ વિભાગો સાથે સંકલન કરી ફરીયાદોનો નિકાલ કરાવી રીપોર્ટ મોડ્યુલમાં અપડેશન કરવાની કામગીરી.

જી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૮૪ (૧) કલમ મુજબ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં તમામ વિભાગોની કામગીરીનો વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ મેળવી તેની પ્રસિધ્ધ કરવાની સ્ટેન્ડીંગ કમિટીની મંજૂરી મેળવી પ્રસિધ્ધ કરવાની કામગીરી.

સ્ટેટીક્સ આઉટલાઈન ઓફ અમદાવાદ સીટીની સંકલનની કામગીરી.

પ્લાનીંગ વિભાગનાં કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતાં નિયમો વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ.

પ્લાનીંગ વિભાગ ખાતે સામાન્ય રીતે નીચે મુજબના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ તથા વિગતો ઉપર આધાર રાખવામાં આવે છે.

૧. BCSR / GCSR

૨. GPMC ACT 1949

૩. મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન મેન્યુઅલ

૪. મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના સરકયુલર, નિતી નિયમો, પ્રણાલી, માર્ગદર્શન

૫. ગુજરાત સીવીલ સર્વિસ રૂલ્સ

૬. RELEVANT VARIOUS ACTS, RULES, REGULATIONS, CIRCULARS ETC. OF GOVERNMENT OF GUJARAT

૭. RELEVANT VARIOUS ACTS, RULES, REGULATIONS, CIRCULARS ETC. OF GOVERNMENT OF GUJARAT