

નગર પાલિકા, ગોધરા.

એકાઉન્ટ, વિભાગ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

કાયદાની કલમ-૪

પ્રમાણે સત્તા મંડળે સ્વયં માહિતી પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત.

સદર કાયદાની કલમ-૪ (૧) (બી) હેઠળ આ જાહેર સત્તામંડળ ધ્વારા નીચે મુજબના મુદ્દા નં. ૧ થી ની બાબતે પ્રસિધ્ધી કરવામાં આવે છે.

૧	સંસ્થા : કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગતો.	ખાતુ: એકાઉન્ટવિભાગ
	કામગીરીઓ :-	ગોધરા નગરપાલિકાની હિસાબી શાખા મુખ્ય અધિકારીશ્રીના સીધા માર્ગદર્શન હેઠળ પાલીકાની તમામ આવકો તથા જવકોના હિસાબો નિભાવે છે.
	ફરજો :-	સરકારશ્રી દ્વારા ફાળવાતી તમામ પ્રકારની ગ્રાંટોના હિસાબો રાખવા, અનામત જમા લઈ નિયમ મુજબ પરત આપવાની કામગીરી વેરા રીફંડ ઇજારદારના તથા કર્મચારી/અધિકારીના ઇન્કમેટેક્સ ટીડીએસને લગતી કામગીરી નગરપાલિકાના તમામ કર્મચારીઓનો પગાર ફીક્સેશન વિગેરે પેન્શન ગ્રેજ્યુઈટી રજા પગાર વિગેરેને સંલગ્ન તમામ કામગીરી હિસાબ શાખાએથી નિયંત્રીત રીતે કરવામાં આવે છે.
૨.	પોતાના અધિકારીઓની તથા કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો	મુદ્દા નં-૧ મુજબ
૩.	નિરીક્ષણ અને જવાબદારી સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા	વહીવટી ઓર્ડર મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
૪.	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો	ઉપરોક્ત મુદ્દા નં-૩માં દર્શાવ્યા મુજબ લુકમ અન્વયે તથા જે તે કામોના સબંધમાં સક્ષમ અધિકારીશ્રીની સુચનાઓ અન્વયે કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
૫.	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના પોતાના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો સુચનો નિયત સગ્રહો રેકોર્ડ.	ધી. મ્યુનિસિપલ અધિનિયમ-૧૯૬૩ મુજબ
૬.	પોતાના ધ્વારા અથવા તેના અંકુશ હેઠ રખાયેલ વિવિધ કેટેગરીના દસ્તાવેજોનું નિવેદન.	૨. રોજમેળ, વાઉચરફાઈલ, ચેક સ્લીપ, તેમજ એકાઉન્ટને લગતી ફાઈલની નિભાવણી
૭.	તેની નિતિ ઘડવાના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો ધ્વારા રજુઆત કરાયેલી અથવા તેમની સાથે ચર્ચા માટે રહેલી કોઈ પણ વ્યવસ્થાની વિગતો.	લોકો સાથે સંકળાયેલ સંસ્થા હોય લોકોના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધીઓની બનેલી સ્થાયી સમિતી સમગ્ર સભા અથવા સંબંધિત વિભાગને સ્પર્શીત સમીતી દ્વારા અધિકાર પરત્વે નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૮.	પોતાના ચલણના હેતુ માટે અથવા તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ ધરાવતા બોર્ડ્સ, કાઉન્સલ કમીટીઓ અને અન્ય મંડળોનું નિવેદન અને આ બોર્ડ્સ. કાઉન્સીલ, કમીટીઓ અને મંડળોની બેઠકો જાહેર પ્રજા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા આવી બેઠકની વિગતો જાહેર પ્રજા મેળવી શકે કે કેમ?	લાગુ પડતુ નથી.
૯.	પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડીરેક્ટરી.	પરીશિષ્ટ-૧ મુજબ
૧૦.	તેમના નિયમમાં પુરી પડાયેલ પડતરની પધ્ધતિ સહિત	માસિક પગાર અંગેની વિગત મુદ્દા નં. ૨ના લીસ્ટમાં આવરી

	તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ ધ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલ માસિક પગાર.	લેવામાં આવેલ છે.
૧૧.	તમામ યોજનાઓની વિગતો, સુચિત ખર્ચાઓ અને કરાયેલ ચુકવણીના અહેવાલો દર્શાવતા તેની તમામ એજન્સીને ફાળવેલ બજેટ.	જે તે વર્ષના મંજૂર થયેલ બજેટ મુજબ
૧૨.	ફાળવાયેલી રકમ અને આ કાર્યક્રમો માથી ફાયદો મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી સહિત કાર્યક્રમોનો અમલનો પ્રકાર.	અનુક્રમ નં-૧૧ મુજબ
૧૩	તેના ધ્વારા અપાયેલી છુટછાટો, પરવાનગીઓ અને સત્તા સોંપણી મેળવનારની વિગતો.	અનુક્રમ નં-૩ મુજબ
૧૪.	ઈલેક્ટ્રોનિક ફોર્મમાં ઘડાયેલી તેના ધ્વારા રખાયેલી અથવા તેને ઉપલબ્ધ માહિતીની સંદર્ભની વિગતો વિભાગના કોમ્પ્યુટરમાં સ્ટોર કરેલ ડેટા.	અનુક્રમ નં. ૬ મુજબ
૧૫.	પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામના ક્લાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાની વિગતો જો જાહેર ઉપયોગ માટે તેની જાળવણી કરાઈ હોય તો.	અત્રેની કચેરીમાં પુસ્તકાલય, વાંચનખંડ ઉપલબ્ધ નથી.
૧૬.	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓના નામ, હોદ્દાઓ અને અન્ય વિગતો.	આ સાથે પેટામાં સામેલ છે.
૧૭.	સુચવી શકાય તેવી અન્ય કોઈ માહિતી અને ત્યાર બાદ દર વર્ષ આ પ્રકાશનમાં સુધારો કરાશે.	---- ----

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
મુખ્ય અધિકારી
નગરપાલિકા, ગોધરા.

પરિશીષ્ટ-૧

ગોધરા નગરપાલિકા એકાઉન્ટ વિભાગ અધિકારી/કર્મચારીઓના નામ હોદ્દા, બેઝીક પગારની માહિતી દર્શાવતુ પત્રક

અ.નં	અધિકારી/કર્મચારીશ્રીનુ નામ	હોદ્દો	બેઝીક પગાર
૧	શ્રી. સંકેતકુમાર એસ. જોષી	હિસાબી અધિકારી	૩૨૨૮૦
૨	શ્રી. મુકેશભાઈ એચ. પટેલ	આંતરીક અન્વેષક	૧૪૨૬૦
૩	શ્રી. કલ્પેશભાઈ એસ. પટેલ	ક્લાર્ક	૧૦૨૮૦