

નગર પાલિકા, ગોધરા.
જન્મ-મરણ લગ્ન નોંધણી 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: જન્મ-મરણ લગ્ન નોંધણી વિભાગ
	કામગીરીઓ :-	ગોધરા નગરપાલિકા વિસ્તારમાં થયેલ જન્મ મરણ લગ્ન નોંધણી વિભાગ દ્વારા જન્મ-મરણ નોંધણી, તેમજ લગ્નની નોંધણી અંગેની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
	ફરજો :-	સામાન્ય વિભાગ તરફથી થયેલ લુકમ અન્વયે જે તે હોદ્દા ઉપર કરવાપાત્ર કલ તથા વહીવટી કામગીરીઓ.
૨.	પોતાના અધિકારીઓની તથા કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો	સામેલ લીસ્ટ મુજબ
૩.	નિરીક્ષણ અને જવાબદારી સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા	જે તે સોપાયેલ કામગીરી સંબંધિત કર્મચારીએ તેઓના ઉપરી અધિકારીશ્રી પાસે રજુ કરી સક્ષમ અધિકારીશ્રીની મંજૂરી લેવાની રહે છે.
૪.	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો	ઉપરોક્ત મુદ્દા નં-૩માં દર્શાવ્યા મુજબ લુકમ અન્વયે તથા જે તે કામોના સંબંધમાં 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 તેમજ જન્મ-મરણ નોંધણી અધિનિયમ-૧૯૬૯ ગુજરાત જન્મ-મરણ નોંધણી નિયમો-૨૦૦૪ ગુજરાત લગ્ન નોંધણી અધિનિયમ-૨૦૦૬
૬.	પોતાના ધ્વારા અથવા તેના અંકુશ હેઠ રખાયેલ વિવિધ કેટેગરીના દસ્તાવેજોનું નિવેદન.	૧. ખાતા તરફથી મોકલવામાં આવતા પત્રોના ઈવર્ડ તથા આઉટવર્ડ રજીસ્ટરો. ૨. અત્રેથી લાઇ ધરવામાં આવતા કામોના રજીસ્ટર, જન્મ-મરણ તથા લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટર
૭.	તેની નિતિ ઘડવાના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો ધ્વારા રજુઆત કરાયેલી અથવા તેમની સાથે ચર્ચા માટે રહેલી કોઈ પણ વ્યવસ્થાની વિગતો.	લાગુ પડતુ નથી.
૮.	પોતાના ચલણના હેતુ માટે અથવા તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ ધરાવતા બોર્ડ્સ, કાઉન્સિલ કમીટીઓ અને અન્ય મંડળોનું નિવેદન અને આ બોર્ડ્સ, કાઉન્સિલ, કમીટીઓ અને મંડળોની બેઠકો જાહેર પ્રજા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા આવી બેઠકની વિગતો જાહેર પ્રજા મેળવી શકે કે કેમ?	સમગ્ર સભા સ્થાયી સમીતી છે. સંબંધિત કમીટીના અધ્યક્ષ પાસેથી આ અંગે વધુ સ્પષ્ટતા મેળવી શકાય.
૯.	પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડીરેક્ટરી.	મુદ્દા નં-૨માં સમાવીષ્ટ લીટ મુજબ.
૧૦.	તેમના નિયમમાં પુરી પડાયેલ પડતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ ધ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલ માસિક પગાર.	માસિક પગાર અંગેની વિગત મુદ્દા નં. ૨ના લીસ્ટમાં આવરી લેવામાં આવેલ છે.
૧૧.	તમામ યોજનાઓની વિગતો, સુચિત ખર્ચાઓ અને કરાયેલ ચુકવણીના અહેવાલો દર્શાવતા તેની તમામ એજન્સીને	જે તે વર્ષની મંજૂર બજેટની વિગત તથા થયેલ ખર્ચની વિગતો હિસાબી શાખામાંથી મેળવી શકાય.

	ફાળવેલ બજેટ.	
૧૨.	ફાળવાયેલી રકમ અને આ કાર્યક્રમો માથી ફાયદો મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી સહિત કાર્યક્રમોનો અમલનો પ્રકાર.	મેળવેલ સબસીડી લોન ગ્રાંટ અન્વયે સમગ્ર સભા દ્વારા બજેટમાં મંજૂર થયેલ કામો હાથ ધરવામાં આવે છે. આ આ કામગીરીથી જાહેર જનતાને સુવિધા મળે છે.
૧૩	તેના ધ્વારા અપાયેલી છુટછાટો, પરવાનગીઓ અને સત્તા સોંપણી મેળવનારની વિગતો.	સમગ્ર સભા સ્થાયી તથા મુખ્ય અધિકારીશ્રીની સત્તા અન્વયે મળતી છુટછાટ પરવાનગીઓ સત્તા સોંપણી સંબંધે મ્યુનિસિપલ એક્ટ મુજબ કરવામાં આવે છે.
૧૪.	ઇલેક્ટ્રોનિક ફોર્મમાં ઘડાયેલી તેના ધ્વારા રખાયેલી અથવા તેને ઉપલબ્ધ માહિતીની સંદર્ભની વિગતો વિભાગના કોમ્પ્યુટરમાં સ્ટોર કરેલ હેતા.	--
૧૫.	પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામના કલાકો 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 વર્ષે આ પ્રકાશનમાં સુધારો કરાશે.	મહંદઅંશે કામો સંબંધી માહિતી મંજૂર બજેટ અનુલક્ષીને આવી જાય છે.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
મુખ્ય અધિકારી
નગરપાલિકા, ગોધરા.

પરીશીષ્ટ-૧

ગોધરા નગરપાલિકા જાહેર બાંધકામ વિભાગ અધિકારી/કર્મચારીઓના નામ હોદ્દા, બેઝીક પગારની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

અ.નં	અધિકારી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો	બેઝીક પગાર
૧	શ્રી.ધર્મેન્દ્રસિંહ એફ.સોલંકી	રેકર્ડ ક્લાર્ક	૧૫૩૮૦
૨	શ્રી.નિસાર એ મન્સુરી	ક્લાર્ક	૧૧૧૦૦
૩	શ્રી.હર્ષદભાઈ પ્રજાપતિ	ક્લાર્ક	૧૦૭૦૦
૪	શ્રી.મહેન્દ્ર એસ.બારીયા	પટાવાળા	૧૧૬૧૦