

# राजकोट महानगरपालिका

वेरा वसुलात शाखा

प्रो-अेकटीव डीस्कलोअर

(१७- मुदानी पुस्तिका)

## પ્રકરણ - ૨ (નિયમ સંગ્રહ - ૧)

સંગઠનની વિગતો કોર્પોરેશન અને ફરજો

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

:: ટેક્સ શાખા - સિવિલ સેન્ટર - વ્યવસાય વેરો ::

૨.૧ જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ / હેતુ :-

આ સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાના ટેક્સ શાખાના ઉદ્દેશ તથા હેતુ નીચે મુજબ છે.

૧. સંસ્થાના આવકના સાધન માટે બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ - ૧૨૭ (૧)(અ) હેઠળ મિલકત વેરો વસુલવામાં આવે છે.
૨. મિલકત વેરો વસુલાત કરવા માટે બી.પી.એમ.સી. એક્ટના પ્રકરણ - ૮ માં દર્શાવેલ નિયમો પ્રમાણે કામગીરી કરવામાં આવે છે.

ક્રમ	નામ	સરનામું
(૧)	મુખ્ય કચેરી - સીટી સિવિલ સેન્ટર	ઢેબરભાઇ રોડ, ડો.આંબેડકર ભવન, રાજકોટ મહાનગરપાલિકા - સેન્ટ્રલ ઝોન
(૨)	વેસ્ટ ઝોન - સીટી સિવિલ સેન્ટર	સીટી સિવિલ સેન્ટર, ૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ, બીગ બઝારની પાછળ, રાજકોટ.
(૩)	ઇસ્ટ ઝોન - સીટી સિવિલ સેન્ટર	સીટી સિવિલ સેન્ટર, ભાવનગર રોડ, બેડીપરા ફાયર બ્રિગેડની બાજુમાં, રાજકોટ.
(૪)	અમીન માર્ગ - સીટી સિવિલ સેન્ટર	અમીન માર્ગ મેઇન રોડ, પટેલ ભેળની બાજુમાં, રાજકોટ.
(૫)	ગુરૂ પ્રસાદ - સીટી સિવિલ સેન્ટર	ગુરૂ પ્રસાદ ચોક, સ્વામીનારાયણ ચોક, રાજકોટ.
(૬)	દેવપરા - સીટી સિવિલ સેન્ટર	દેવપરા, ભોજાભગત શાક માર્કેટ ઉપર કોઠારીયા રોડ, રાજકોટ.
(૭)	તમામ વોર્ડ ઓફિસો	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા ના વોર્ડ નં. ૧ થી ૧૮ માં મુખ્ય વોર્ડ ઓફિસો.
(૮)	ઓનલાઇન વેરો ભરપાઇ કરવા માટે	મીલકત ધારકો રાજકોટ મહાનગર પાલિકાની વેબસાઇટ <a href="http://www.rmc.gov.in">www.rmc.gov.in</a> અને રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની મોબાઇલ એપ પર પણ ઓનલાઇન સુવીધાનો લાભ લઇ વેરો જોઇ તેમજ ભરપાઇ પણ કરી શકે છે.

૩. અંદાજપત્રમાં નક્કી કર્યા મુજબ મિલ્કત વેરાની આવક થાય તે માટે પૂરતી કાળજી રાખવામાં આવે છે. તથા નિર્ધારિત લક્ષ્યાંકને સીધ્ધ કરવા મિલ્કતધારકને માંગણા નોટીસ, જપ્તી, ટાંચ નોટીસ વિગેરે બજવી સઘન વસુલાતની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૪. મિલ્કત વેરો ભરવા માટે આવતા નાગરિકોની સુવિધા માટે શહેરમાં નીચે મુજબ નાગરીક સુવિધા કેન્દ્રની સુવિધા ઉભી કરવામા આવેલ છે.

ક્રમ	નામ	સરનામું
(૧)	મુખ્ય કચેરી - સીટી સિવિક સેન્ટર	ઢેબરભાઇ રોડ, ડો.આંબેડકર ભવન, રાજકોટ મહાનગરપાલિકા - સેન્ટ્રલ ઝોન
(૨)	વેસ્ટ ઝોન - સીટી સિવિક સેન્ટર	સીટી સિવિક સેન્ટર, ૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ, બીગ બઝારની પાછળ, રાજકોટ.
(૩)	ઇસ્ટ ઝોન - સીટી સિવિક સેન્ટર	સીટી સિવિક સેન્ટર, ભાવનગર રોડ, બેડીપરા ફાયર બ્રિગેડની બાજુમાં, રાજકોટ.
(૪)	અમીન માર્ગ - સીટી સિવિક સેન્ટર	અમીન માર્ગ મેઇન રોડ, પટેલ ભેળની બાજુમાં, રાજકોટ.
(૫)	ગુરૂ પ્રસાદ - સીટી સિવિક સેન્ટર	ગુરૂ પ્રસાદ ચોક, સ્વામીનારાયણ ચોક, રાજકોટ.
(૬)	દેવપરા - સીટી સિવિક સેન્ટર	દેવપરા, ભોજાભગત શાક માર્કેટ ઉપર કોઠારીયા રોડ, રાજકોટ.
(૭)	તમામ વોર્ડ ઓફિસો	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા ના વોર્ડ નં. ૧ થી ૧૮ માં મુખ્ય વોર્ડ ઓફિસો.
(૮)	ઓનલાઇન વેરો ભરપાઇ કરવા માટે	મીલકત ધારકો રાજકોટ મહાનગર પાલીકાની વેબસાઇટ <a href="http://www.rmc.gov.in">www.rmc.gov.in</a> અને રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની મોબાઇલ એપ પર પણ ઓનલાઇન સુવીધાનો લાભ લઇ વેરો જોઇ તેમજ ભરપાઇ પણ કરી શકે છે.

## ૨.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરંદેશી પણું (વિઝન) :-

મિલ્કત વેરો એ મહાનગરપાલિકાનું આવકનું મુખ્ય સાધન હોઇ, વધારેમાં વધારે આવક થાય તે માટે જરૂરી પગલા લેવામાં આવે છે. નાગરીકોને વધુમાં વધુ સગવડતા મળે તે માટે વેરા વસુલાત શાખાની મહત્તમ કામગીરીઓનું કોમ્પ્યુટરાઇઝેશન કરવામાં આવેલ છે.

### ૨.૩ જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ :-

હાલની રાજકોટ મહાનગરપાલિકા તા. ૧૯/૧૧/૧૯૭૩ પહેલા રાજકોટ નગરપાલિકા રૂપે કાર્યરત હતી. ગુજરાત રાજ્યના પંચાયત અને આરોગ્ય ખાતાના હુકમ નં. - કે.પી. (૭૨) ૨૫૧ આર.સી.એન. - ૪૧૭૨ - ૧૯૬૮(છ) તા.૨૭/૧૦/૧૯૭૨ થી મંજૂર થયા અનુસાર તા. ૧૯/૧૧/૧૯૭૩ થી રાજકોટ મહાનગરપાલિકાનું સર્જન થયું, અને ભૌગોલિક વિસ્તારને ૧૮ વોર્ડમાં વિભાજીત કરવામાં આવ્યો. આ સમયે રાજકોટ મહાનગરપાલિકા ભૌગોલિક રીતે ૬૯ ચો.કી.મી. ક્ષેત્રફળમાં પથરાયેલ હતી. આ સમયે સભાસદોની કુલ સંખ્યા ૫૧ હતી. ત્યારબાદ, ગુજરાત સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના અંગે નોટીફિકેશન નં. - કે. વી. ૨૧ - ૮૫, આર.એમ.એન. / ૭૨૮૪ / ૨૫૭૪ / પી., તા. ૧૨/૦૨/૧૯૮૫ અનુસાર વોર્ડની પુનઃ રચના કરવામાં આવેલ છે. તે અનુસાર ૧૮ વોર્ડ અને સભાસદોની સંખ્યા ૫૯ ની નિયત થયેલ હતી. દરમિયાન રાજ્ય ચુંટણી પંચના તા. ૧૮/૦૩/૧૯૯૪ થી જાહેરનામા ક્રમાંક - વરચ / ૧૦૯૪ થી રાજકોટ શહેરના વોર્ડ નં. ૧ થી ૨૦ નું સીમાંકન નક્કી કરવામાં આવેલ હતું.

રાજ્ય સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના જાહેરનામા : કે.વિ. / ૬૮ / ૧૯૮૮ / આર.એમ.એન. / ૮૦૯૫ - ૩૧૨૦ પી., તા.૧૭/૦૬/૧૯૯૮ થી રાજકોટ શહેરની હદ વધારી રૈયા, નાનામવા અને મવડીના વિસ્તારોને રાજકોટ મહાનગરપાલિકાને સોંપી દેવામાં આવ્યા છે. ત્યારબાદ રાજ્ય ચુંટણી પંચના જાહેરનામા ક્રમાંક : વરચ / ૧૦૯૪ / રજક, તા.૨૧/૦૪/૨૦૦૦ થી નવા વિસ્તારોને વોર્ડ નં. - ૨૧, ૨૨ અને ૨૩ ના સીમાંકન નક્કી કરી તેમાં આવરી લેવામાં આવ્યા. ત્યારબાદ કોઠારીયા અને વાવડીના વિસ્તારોને રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની હદમાં ભેળવી દેવામાં આવેલ, તા.૦૧/૦૧/૨૦૧૫ થી રાજકોટ રાજ્ય ચુંટણી પંચના ક્રમાંક : રાયપ / ચટણ / સમક / મનપા / રાજકોટ-૨૦૦૫, તા.૦૧/૦૨/૨૦૧૬ થી શહેરના વોર્ડની વસ્તી આધારીત પુનઃ રચના કરવાનું મંજૂર થયેલ છે. ત્યારબાદ વોર્ડ ની સંખ્યા-૧૮ તેમજ સભ્ય સંખ્યા - ૭૨ થયેલ છે. તથા તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૮ થી કાર્પેટ એરીયા મુજબ વેરાપધતિ દાખલ કરેલ છે. ગુજરાત રાજ્ય સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના નોટીફિકેશન નં.:- KV/50 of 2020/RMC/902019/9670/P તા.:- ૧૮/૦૬/૨૦૨૦ના જાહેરનામાં અન્વયે રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની હદમાં મોટા મવા,

મુંજકા, માધાપર, મનહરપુરા-૧ અને ઘંટેશ્વર ગ્રામ પંચાયત વિસ્તારનો, સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.

## ૨.૪ જાહેર તંત્રની ફરજો :-

આ કચેરી બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ - ૧૯૪૯ હેઠળ કાર્ય કરે છે. તેથી બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ - ૧૯૪૯ હેઠળ કરેલ જોગવાઈ અનુસાર “ ફરજિયાત ફરજો ” બજાવે છે.

વેરા વસુલાત શાખા હસ્તક કામગીરીમાં ફરજિયાત કે મરજિયાત ફરજો પૈકીની કોઈ ફરજો બજાવવાની થતી નથી.

## ૨.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો :-

વેરા વસુલાત શાખાની પ્રવૃત્તિઓ પ્રકરણ - ૧૫ માં દર્શાવ્યા મુજબ છે.

## ૨.૬ જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું વિવરણ :-

વેરા વસુલાત શાખા દ્વારા કોઈ જાહેર સેવાઓ કરવામાં આવતી નથી.

નાગરીક સુવિધા કેન્દ્રની સુવિધા ઉભી કરવામાં આવેલ છે જેની યાદી નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	નામ	સરનામું
(૧)	મુખ્ય કચેરી - સીટી સિવિક સેન્ટર	દેબરભાઈ રોડ, ડો.આંબેડકર ભવન, રાજકોટ મહાનગરપાલિકા - સેન્ટ્રલ ઝોન
(૨)	વેસ્ટ ઝોન - સીટી સિવિક સેન્ટર	સીટી સિવિક સેન્ટર, ૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ, બીગ બઝારની પાછળ, રાજકોટ.
(૩)	ઇસ્ટ ઝોન - સીટી સિવિક સેન્ટર	સીટી સિવિક સેન્ટર, ભાવનગર રોડ, બેડીપરા ફાયર બ્રિગેડની બાજુમાં, રાજકોટ.
(૪)	અમીન માર્ગ - સીટી સિવિક સેન્ટર	અમીન માર્ગ મેઇન રોડ, પટેલ ભેળની બાજુમાં, રાજકોટ.
(૫)	ગુરૂ પ્રસાદ - સીટી સિવિક સેન્ટર	ગુરૂ પ્રસાદ ચોક, સ્વામીનારાયણ ચોક, રાજકોટ.
(૬)	દેવપરા - સીટી સિવિક સેન્ટર	દેવપરા, ભોજાભગત શાક માર્કેટ ઉપર કોઠારીયા રોડ, રાજકોટ.
(૭)	તમામ વોર્ડ ઓફિસો	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા ના વોર્ડ નં. ૧ થી ૧૮ માં મુખ્ય વોર્ડ ઓફિસો.

(૮) ઓનલાઇન વેરો ભરપાઇ કરવા માટે	મીલકત ધારકો રાજકોટ મહાનગર પાલીકાની વેબસાઇટ <a href="http://www.rmc.gov.in">www.rmc.gov.in</a> અને રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની મોબાઇલ એપ પર પણ ઓનલાઇન સુવીધાનો લાભ લઇ વેરો જોઇ તેમજ ભરપાઇ પણ કરી શકે છે.
---------------------------------	---

## ૨.૮ જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે લોકો પાસેથી

**અપેક્ષાઓ:-** આ કચેરીની વેરા વસુલાત શાખાની આવક વધુમાં વધુ થાય તે માટે નાગરીકો વધુમાં વધુ જાગૃત બને તે માટે સમયાંતરે નિયમીત વેરો ભરનાર માટે વળતર યોજના, વ્યાજ માફી યોજના, વાંધા અરજી નિકાલ ઝુંબેશ, સઘન વસુલાતની ઝુંબેશ તેમજ પ્રચાર પ્રસાર માધ્યમો મારફત જાગૃતી ઉભી કરવામાં આવે છે.

## ૨.૯ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ :-

આ કચેરીની વેરા વસુલાત શાખા દ્વારા સામાન્ય રીતે લોક સહયોગ મેળવવાની કોઇ આવશ્યકતા રહેતી નથી.

પરંતુ કરવેરાના દરમાં ફેરફાર કરતી વખતે લોક પ્રતિનિધિઓની સ્ટેન્ડીંગ કમિટી અને જનરલ બોર્ડમાં ચર્ચા - વિચારણા કરી યોગ્ય હોય તે નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

## ૨.૧૦ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે

### ઉપલબ્ધ તંત્ર:-

વેરા વસુલાત શાખામાં અરજદારોને ઉત્તમ સેવા મળી રહે તે માટે જરૂરી સાઇન બોર્ડ રાખવામાં આવેલ છે. અરજદાર લગત કર્મચારી/અધિકારીને રૂબરૂ પણ રજુઆત કરી શકે તે માટે દરેક કક્ષાના અધિકારીઓ તેઓની ફરીયાદનો નિકાલ કરે છે.

## ૨.૧૧ મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલ અન્ય કચેરીઓના સરનામા :-

ક્રમ	નામ	સરનામું
(૧)	મુખ્ય કચેરી - સીટી સિવિક સેન્ટર	ઢેબરભાઇ રોડ, ડો.આંબેડકર ભવન, રાજકોટ મહાનગરપાલિકા - સેન્ટ્રલ ઝોન
(૨)	વેસ્ટ ઝોન - સીટી સિવિક સેન્ટર	સીટી સિવિક સેન્ટર, ૧૫૦ ફુટ રીંગ રોડ, બીગ બઝારની પાછળ, રાજકોટ.
(૩)	ઇસ્ટ ઝોન - સીટી સિવિક સેન્ટર	સીટી સિવિક સેન્ટર, ભાવનગર રોડ, બેડીપરા ફાયર બ્રિગેડની બાજુમાં, રાજકોટ.

(૪)	અમીન માર્ગ - સીટી સિવિક સેન્ટર	અમીન માર્ગ મેઇન રોડ, પટેલ ભેળની બાજુમાં, રાજકોટ.
(૫)	ગુરૂ પ્રસાદ - સીટી સિવિક સેન્ટર	ગુરૂ પ્રસાદ ચોક, સ્વામીનારાયણ ચોક, રાજકોટ.
(૬)	દેવપરા - સીટી સિવિક સેન્ટર	દેવપરા, ભોજાભગત શાક માર્કેટ ઉપર કોઠારીયા રોડ, રાજકોટ.
(૭)	વોર્ડ ઓફિસ	તમામ ૧૮ વોર્ડ ઓફિસો

૨.૧૨ કચેરી શરૂ થવાનો સમય :- ૧૦:૩૦

કચેરી બંધ થવાનો સમય :- ૧૮:૧૦

### પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ - ૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા - ફરજો

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

૩.૧ હોદ્દો :-

(૧) ટેક્સ ઓફિસર

વહીવટી સત્તા :- ધ બી.પી.એમ.સી. એક્ટ ની જોગવાઈ, માર્ગદર્શિકા તથા નિયમો અને સ્થાયિ આદેશો અન્વયે મિલકત વેરા આકારણી, વસુલાત તથા વહીવટી કામગીરીની તમામ વ્યવસ્થા ગોઠવવી.

નાણાંકીય સત્તા :-

(૧) વેરા વસુલાત શાખાના તમામ ખર્ચ - રીફંડ તથા ડીપોઝીટના નાણાંકીય બીલો મંજૂર કરવાની સત્તા.

(૨) પરચૂરણ ખરીદી માટે રૂા. ૫૦૦/- સુધીનું ખર્ચ કરવાની સત્તા.

હેડ ક્લાર્ક/ સીનીયર ક્લાર્ક :-

સત્તાઓ :-

વહીવટી :- નામફેર ભાગલા માટે આવતી અરજીની ચકાસણી કરી અરજી મંજૂર/ ના મંજૂર કરવી  
સ્ટાફની વહીવટી કામગીરી પર દેખરેખ રાખવી

ફરજો :- અધિકારી દ્વારા સુચવવામાં આવે તે કામગીરી જુ. ક્લાર્કની કામગીરીનું સુપરવીઝન ફાઇલો તૈયાર કરાવી રજુ કરાવવી તથા પત્ર વ્યવહાર.

એકાઉન્ટન્ટ :-

સત્તાઓ :- નથી.

ફરજો :- નાણાંકીય વ્યવહારો ચકાસવાની બીલો, રજીસ્ટરો, રોજીંદા હીસાબો બનાવી જાળવણી કરવી.

કેશીયર:-

સત્તાઓ:- નથી.

ફરજો:- શાખાના નાણાંકીય વ્યવહારોની લેતી-દેતીની સંબંધીત તમામ કામગીરી મંજુર થયેલ બીલ મુજબ ચુકવણી કરવાની તથા વસુલાતની કામગીરી.

ટેક્સ ઇન્સ્પેક્ટર:-

સત્તાઓ :- મિલકતની આકારણી, નામફેર ભાગલાની સ્થળ તપાસ કરી કાર્યવાહી કરવી, આકારણી રીવાઇઝ કરવાની કામગીરી, મિલકતની માંગણાં નોટીસ, જપ્તી ટાંચ નોટીસ વિગેરે બજવી સઘન વસુલાતની કામગીરી.

ફરજો :- અધિકારીઓ દ્વારા સુચવવામાં આવે તે કામગીરીની ફરજ.

ડીમાન્ડ ક્લાર્ક:-

સત્તાઓ:- નથી.

ફરજ:- અધિકારીઓ દ્વારા સુચવવામાં આવે તે કામગીરીની ફરજ.

## પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

- ૪.૧ દસ્તાવેજનું નામ :-
- (૧) વેરા વસુલાતના નિયમો
  - (૨) આકારણીની નકલ
  - (૩) કરવેરાના દરનું પત્રક

## દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકુ લખાણ :-

- (૧) સને ૧૯૪૯ના મુંબઈ પ્રાંતિક મહાનગરપાલિકાના અધિનિયમની પ્રકરણ-૮ માં દર્શાવેલ નિયમો.
- (૨) આકરણી રજીસ્ટર
- (૩) વરસો વરસ સ્થાયી સમીતી તથા સામાન્ય સભા દ્વારા મંજૂર કરાયેલ “ કરવેરા દરનું પત્રક ”

## વ્યક્તિને નિયમો નિયમ સંગ્રહ વિ.ની નકલ અહીંથી મળશે :-

રેકર્ડ વિભાગ

મહાનગરપાલિકા મુખ્ય કચેરી, ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ.

## નિયમો વિગેરેની નકલ માટે લેવાતી ફી :-

ઠરાવની નકલ - રૂ. ૫/-

## પ્રકરણ - ૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૪)

નીતી ઘડતર અથવા નીતીના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત :-

વેરા વસુલાત સંબંધે આવી વ્યવસ્થા નથી. પરંતુ કરવેરાના દરમાં ફેરફાર કરતી વખતે લોક પ્રતિનિધિઓની સ્ટેન્ડીંગ કમિટી અને જનરલ બોર્ડમાં ચર્ચા - વિચારણા કરી યોગ્ય તે નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

## પ્રકરણ - ૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતી	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	ફાઇલો	ફાઇલ	અરજી કરવાથી	હેડ ક્લાર્ક
૨	પરીપત્રો-પત્ર	પરિપત્ર	”	ડીસ્પેચ ક્લાર્ક
૩	રજીસ્ટરનો ઉતારો	રજીસ્ટર	”	એકાઉન્ટન્ટ
૪	રસીદોની ખરી નકલો	રસીદ	”	રેકર્ડ ક્લાર્ક

### પ્રકરણ - ૭ (નિયમ સંગ્રહ - ૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ,

સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાનું પત્રક.

વેરા વસુલાત શાખામાં આ પ્રકારની સમિતિ રચાયેલ નથી. વ્યવસ્થા નથી.

### પ્રકરણ - ૮ (નિયમ સંગ્રહ - ૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો.

નમૂના પ્રમાણેની માહિતીનું પત્રક સામેલ છે.

:: ટેક્સ શાખા - સિવીક સેન્ટર - વ્યવસાય વેરો ::

મદદનીશ માહિતી અધિકારીશ્રી તમામ ઇન્સ્પેક્ટર/હેડ ક્લાર્ક/સીનીયર

ક્લાર્ક/જી.ક્લાર્ક.

જાહેરમાહિતી અધિકારીશ્રી

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
(૧)	શ્રી વત્સલ પટેલ	મેનેજર		૯૯૨૫૭૬૪૪૧૪			RMC સેન્ટ્રલ ઝોન (વોર્ડ નં.૦૨,૦૩,૦૭)
(૨)	શ્રી ભાવેશભાઈ પુરોહિત	મેનેજર		૭૫૬૭૩૧૫૧૫૫			RMC સેન્ટ્રલ ઝોન (વોર્ડ નં.૧૩,૧૪,૧૭)

(૩)	શ્રી ગૌરવ ઠક્કર	મેનેજર		૮૯૮૦૧૩૫૦૭૦			RMC ઈસ્ટ ઝોન (વોર્ડનં- ૪,૫,૬,૧૫,૧૬,૧૮)
(૪)	શ્રી હાર્દિકસિંહ જાડેજા	મેનેજર		૯૭૨૬૭૭૪૦૯૧			RMC વેસ્ટ ઝોન (વોર્ડ નં-૧,૯,૧૦)
(૫)	શ્રી મયુર ખીમસુરીયા	મેનેજર		૯૮૨૪૦૯૭૧૭૯			RMC વેસ્ટ ઝોન (વોર્ડનં- ૮,૧૧,૧૨)તથા વ્યવસાય વેરો

## એપલેટ(કાયદા) અધિકારીશ્રી

અનુ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી .કોડ	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
(૧)	શ્રી સમીર જે ધડુક	સહાયક કમિશ્નર રાજકોટ.,					ઈસ્ટ ઝોન /સેન્ટ્રલ ઝોન
(૨)	શ્રી દિપેન ડોડીયા	સહાયક કમિશ્નર રાજકોટ.,					વેસ્ટ ઝોન

## પ્રકરણ - ૯

### નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્ય પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ?

- જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે યોગ્ય ચેનલ દ્વારા અભિપ્રાય મેળવી નિયમાનુસાર અધિકાર પરત્વેની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે.

- અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટે નિયમાનુસાર અધિકાર પરત્વેની કાર્યપદ્ધતિ ફાળવવામાં આવે છે અને નિર્ણય લેવા માટે જે તે

બાબતને અનુલક્ષી નીચેના સ્તરથી ઉચ્ચસ્તર સુધી વિચારી નિર્ણય લેવામાં આવે છે. નિયમોની બુક સામેલ છે.

૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?

- વ્યક્તિ નિર્ણયની જાણ માટે ટપાલ દ્વારા કે રૂબરૂ પટાવાળા દ્વારા અને સામુહિક ફતવાએ નિર્ણય માટે વર્તમાન પત્ર દ્વારા જનતાને પહોંચાડવામાં આવે છે.

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારી કયા છે ?

- જે તે કેસમાં નિર્ણય લેવા કમિશ્નર સાહેબ દ્વારા સુપ્રત કરવામાં આવેલ અધિકાર પરત્વેની સત્તા હોય તેની નીચેના અધિકારી સુધીના યોગ્ય ચેનલમાં નીચે જણાવેલ ચેનલ અધિકારીઓના મંતવ્ય લઈ મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

- (૧) નાયબ કમિશ્નરશ્રી
- (૨) સહાયક કમિશ્નરશ્રી
- (૩) ટેક્સ ઓફીસરશ્રી/ મેનેજરશ્રી
- (૪) હેડ ક્લાર્ક
- (૫) સીનીયર ક્લાર્ક/ટેક્સ ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?

- વહીવટી નિર્ણય માટે અંતિમ સત્તાધિકારી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી છે.

પ્રકરણ - ૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

વેરા વસુલાત શાખા

ક્રમ	અધિકારી કર્મચારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઇલ નં.	સરનામું
૧	વત્સલ પટેલ સર	મેનેજર	૯૯૨૫૭૬૪૪૧૪	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા પહેલો માળ, રૂમ નં-૦૧, સેન્ટ્રલ ઝોન,
૨	ભાવેશભાઈ પુરોહિત	મેનેજર	૭૫૬૭૩૧૫૧૫૫	
૩	ચારેલ દિલીપભાઈ	(હેડ કલાર્ક)	૭૬૨૧૦૯૫૫૫૧	
૪	આશિષભાઈ જોશી	(વર્ક આસી.સિવિલ)	૯૯૦૪૮૪૨૪૮૫	
૫	દિનેશભાઈ રાઠોડ	(વર્ક આસી.સિવિલ)	૭૩૫૯૦૧૩૩૩૯	
૬	દાફડા અશોક ડાયાલાલ	(ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર)	૯૫૫૮૩૮૧૮૮૦	
૭	ઓઝા પરિતાબેન	(ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર)	૯૪૦૯૨૭૦૮૧૨	
૮	કીર્તિબેન ભરતભાઈ દાવડા	(સિનીયર કલાર્ક)	૯૭૨૩૪૬૮૫૦૫	
૯	જાડેજા ગણપતસિંહ મેરૂભા	(સિનીયર કલાર્ક)	૯૨૨૮૮૭૬૬૩૯	
૧૦	પરમાર રચનાબેન કિરીટભાઈ	(સિનીયર કલાર્ક)	૯૮૭૯૨૦૦૨૦૩	
૧૧	રાવજીભાઈ સિંઘવ	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૭૧૪૭૮૭૩૭૦	
૧૨	મહેન્દ્રભાઈ મુંદડીયા	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૭૨૫૮૦૯૬૦૫	
૧૩	દીપકભાઈ આહીર	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૬૨૪૦૯૮૨૪૫	
૧૪	કૃષ્ણસિંહ જાડેજા	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૬૨૪૭૯૦૦૦૧	
૧૫	જ્યોતીભાઈ ખંભોળીયા	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૭૧૪૯૫૪૫૪૦	
૧૬	કરણસિંહ ગોહિલ	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૯૭૯૯૭૬૬૬૫	
૧૭	પંકજભાઈ ઠાકર	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૬૨૪૦૯૯૫૬૭	
૧૮	સંજયભાઈ રોજાસરા	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૦૯૯૪૯૫૭૪૩	
૧૯	જયેશભાઈ પંડયા	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૭૧૪૫૯૯૯૫૦	
૨૦	હિતેશભાઈ ભટ્ટ	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૯૨૪૦૩૧૪૭૬	
૨૧	પરમાર સંજયભાઈ	સીનીયર કલાર્ક)	૯૬૨૪૦૯૯૪૦૮	
૨૨	અજયભાઈ દવે	(સીનીયર કલાર્ક)	૯૮૯૮૦૩૨૩૫૨	
૨૩	મહેશભાઈ જાદવ	સીનીયર કલાર્ક)	૯૬૨૪૭૧૬૬૧૫	
૨૪	ધમલ લલીતાબેન	(જુનિયર કલાર્ક)	૮૧૫૬૦૦૧૯૭૫	
૨૫	જોશી પુજાબેન ચંદ્રકાંતભાઈ	(જુનિયર કલાર્ક)	૯૫૧૨૪૦૫૭૯૩	
૨૬	ઝાલા હર્ષિતાબા	(જુનિયર કલાર્ક)	૯૪૨૬૨૩૯૬૨૯	
૨૭	વિનોદભાઈ ચાવડા	(જુનિયર કલાર્ક)	૭૩૫૯૯૪૫૬૨૩	
૨૮	રાણા કિશોરસિંહ બહાદુરસિંહ	(જુનિયર કલાર્ક)	૯૯૭૯૬૦૦૭૦૦	
૨૯	નિકુંજભાઈ પ્રવીણભાઈ ચૌહાણ	(જુનીયર કલાર્ક)	૮૧૬૦૯૬૮૮૪૦	
૩૦	ભાવેશભાઈ ગાંધી	(જુનિયર કલાર્ક)	૯૭૨૩૪૫૦૯૬૨	
૩૧	પ્રવીણભાઈ રાંક	(જુનિયર કલાર્ક)	૯૪૨૮૦૪૮૮૮૪	
૩૨	માનસીબેન વોરા	(જુનિયર કલાર્ક)	૭૯૮૪૦૪૦૪૫૨	

૩૩	અકિરભાઈ દુસેન	(જુનિયર કલાર્ક)	૯૯૦૪૧૨૬૧૬૬
૩૪	મયુરભાઈ મુછળ	(જુનિયર કલાર્ક)	૭૮૭૪૧૮૧૦૮૦
૩૫	ભુરાભાઈ ચૌધરી	(જુનિયર કલાર્ક)	૯૧૦૪૭૫૫૩૬૮
૩૬	રાજન બડોદરીયા	(જુનિયર કલાર્ક)	૭૩૫૯૪૪૭૧૦૦
૩૭	સોયેબભાઈ કાઝી	(જુનિયર કલાર્ક)	૭૦૧૬૦૦૪૨૬૮
૩૮	નીલેશભાઈ પંડયા	(જુનિયર કલાર્ક)	૯૬૨૪૦૬૯૨૦૦
૩૯	હમીરભાઈ સાખરા	(જુનિયર કલાર્ક)	૮૩૪૭૦૮૬૯૦૫
૪૦	કમલેશભાઈ ગોગીયા	(પ્યુન)	૮૧૨૮૫૦૦૭૦૨
૪૧	બાબુ કાછડીયા	(પ્યુન)	૯૮૧૪૮૨૩૬૫૦
૪૨	રાહોડ રાજુભાઈ પમાભાઈ	(મજુર)	૯૯૦૯૨૫૪૧૩૫
૪૩	આલા જેન્તીભાઈ	(મજુર)	૯૧૦૬૬૧૯૫૩૩
૪૪	જોશી ધીરેન્દ્રભાઈ	(વોચમેન)	૯૮૭૯૮૭૮૫૦૫

ક્રમ	કર્મચારી નું નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર	સરનામું
૧	ગૌરવ એચ ઠક્કર	મેનેજર	8980135070	રાજકોટ મહાનગરપાલિકા ઝવેરચંદ મેઘની વિભાગીય કચેરી, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર રૂમ નં-૦૬, પૂર્વ ઝોન, ભાવનગર રોડ.
૨	પઢારીયા જીતેન્દ્રભાઈ જેરામભાઈ	વર્ક આસી.સિવિલ	8140411011	
૩	ત્રિવેદી મિલાપ નરેન્દ્રભાઈ	વર્ક આસી.સિવિલ	9879229849	
૪	ચેતન એન રાજયગુરુ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	9714917100	
૫	ભુત શૈલેષભાઈ જેરામભાઈ	સી .ક્લાર્ક	7203077077	
૬	નૈયા રાજેશભાઈ વાલાભાઈ	સી .ક્લાર્ક	8155058200	
૭	જુણેજા આશિકહુસૈન મુસાભાઈ	સી .ક્લાર્ક	9714579997	
૮	દિનેશભાઈ એન ચાવડા	સી .ક્લાર્ક	9624210533	
૯	ઢાંક સુરેશકુમાર કેશવભાઈ	સી .ક્લાર્ક	9586268219	
૧૦	પરમાર અનિતાબેન મગનલાલ	સી .ક્લાર્ક	9725099314	
૧૧	અગ્રાવત હસમુખરાય કાંતિલાલ	સી .ક્લાર્ક	9586110283	
૧૨	પિયુષભાઈ એન સોલંકી	સી .ક્લાર્ક	9904463375	
૧૩	નિકુલદાન ડિ માહેડુ	સી .ક્લાર્ક	9328135286	
૧૪	જગદિશભાઈ એમ જાદવ	સી .ક્લાર્ક	9662081781	
૧૫	યુવરાજસિંહ આર ગોહીલ	સી .ક્લાર્ક	7359477944	
૧૬	પંકજભાઈ એલ મકવાણા	જુ.ક્લાર્ક	9723469269	
૧૭	સોલંકી સંજય કુમાર વિક્રમભાઈ	જુ.ક્લાર્ક	9081406790	
૧૮	પરમાર જનકસિંહ જયેન્દ્રસિંહ	જુ.ક્લાર્ક	97141179534	
૧૯	હરદેવસિંહ જી આલા	જુ.ક્લાર્ક	9979012627	
૨૦	રમેશભાઈ ડી પોપટ	જુ.ક્લાર્ક	9427200055	
૨૧	ઉન્મેશ બલદેવભાઈ જાદવ	જુ.ક્લાર્ક	9429179179	
૨૨	અજયભાઈ ગલાભાઈ ચોપડા	જુ.ક્લાર્ક	7984872729	
૨૩	મિતુલ હસમુખભાઈ જેતાણી	જુ.ક્લાર્ક	9998067521	

૨૪	ગૌરવકુમાર ધર્મસિંહ રાઠવા	જુ.કલાર્ક	9978709728
૨૫	ચિંતન અગ્રવાલ	જુનિયર પ્રોગ્રામર	7990326817
૨૬	મનસુખભાઈ વી વાઘેલા	લેબર	8160804491
૨૭	યાસ્મીનબેન એફ સંઘાર	લેબર	9913167452

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઇલ નં.	સરનામું
1.	શ્રી હાર્દિકસિંહ જાડેજા	મેનેજર	9726774091	રાજકોટ મહાનાગપાલિકા હરિસિંહજી ગોહિલ વિભાગીય કચેરી ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, રૂમ નં-૦૭, વેસ્ટ ઝોન.
2.	શ્રી મયુર ખીમસુરીયા	મેનેજર	9824097179	
3.	શ્રી કેતન એમ. રાણા	હેડ કલાર્ક	9723456397	
4.	શ્રી પદ્ધિયાર રાજેન્દ્રસિંહ બી.	સિનીયર કલાર્ક	9924034887	
5.	શ્રી પંડ્યા રવિન્દ્રભાઈ એચ.	જુ.ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	8160728134	
6.	શ્રી જોષી જીજ્ઞેશભાઈ સી.	જુ.ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	9825155293	
7.	શ્રી સિધ્ધપુરા મયુર જી	સિનીયર કલાર્ક	9824123232	
8.	શ્રી ત્રિવેદી મનોજભાઈ એ.	જુનીયર કલાર્ક	99242 77373	
9.	શ્રી વાંક ભરતભાઈ જે.	સિનીયર કલાર્ક	9714504401	
10.	શ્રી પરમાર કિરીટભાઈ એન.	સિનીયર કલાર્ક	7405310989	
11.	શ્રી વસાવા હિતેન્દ્ર જે.	જુનીયર કલાર્ક	9687406868	
12.	શ્રી બાવરીયા કેતન એન.	જુનીયર કલાર્ક	95586 30845	
13.	શ્રી દવે વિપુલ સી.	સિનીયર કલાર્ક	9624793636	
14.	શ્રી ગઢવી પ્રશાંતભાઈ જી.	સિનીયર કલાર્ક	8866114475	
15.	શ્રી રમેશ એન. સોલકી	જુનીયર કલાર્ક	9725420799	
16.	શ્રી નશીત હરેશભાઈ સી.	સિનીયર કલાર્ક	8155052418	
17.	શ્રી મેહ સ્વાતી કે.	સિનીયર કલાર્ક	8980989802	
18.	શ્રી કમેજળીયા વિપુલ એલ.	સિનીયર કલાર્ક	9998488250	
19.	શ્રી મકવાણા દક્ષાબેન બી.	સિનીયર કલાર્ક	6355434647	
20.	શ્રી વાણીયા કેતન બી.	સિનીયર કલાર્ક	97265 01162	
21.	શ્રી મેણાત રીતેષ એ.	સિનીયર કલાર્ક	9624197999	
22.	શ્રી ચેતનભાઈ રાજ્યગુરુ	સિનીયર કલાર્ક	9825154695	
23.	શ્રી ધર્મેશ એમ. જોગસવા	સિનીયર કલાર્ક	76008 01887	
24.	શ્રી નઈમમહમ્મદ એમ લાઘાણી	સિનીયર કલાર્ક	8200243438	
25.	શ્રી બોરસદીયા ધર્મેશભાઈ એલ.	વર્ક આસિસ્ટન્ટ સિવિલ	9904422292	

26.	શ્રી સાણંદીયા અનીલભાઈ ડી.	વર્ક આસિસ્ટન્ટ સિવિલ	9904168013
27.	શ્રી આનંદ પી.શેઠ	વર્ક આસિસ્ટન્ટ સિવિલ	7698855668
28.	શ્રી ચૌહાણ ભાવેશભાઈ જે.	મજુર	7229001110
29.	શ્રી પરમાર વિનોદભાઈ એલ.	મજુર	7624024114
30.	શ્રી નિકુંજ એન.સાવલીયા	જુનીયર કલાર્ક	96011 00933
31.	શ્રી તેજસ એમ.સાધુ	જુનીયર કલાર્ક	8200148198
32.	શ્રી જયેશકુમાર સી.ધાંધલીયા	જુનીયર કલાર્ક	94288 56732
33.	શ્રી ઘિરેન્દ્ર બી. પ્રજાપતિ	જુનીયર કલાર્ક	99245 20804
34.	શ્રી હિતેષકુમાર કે.પરમાર	જુનીયર કલાર્ક	9099283494
35.	શ્રી અંકિતાબેન સી.પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	9974659375
36.	શ્રી રાહોડ પ્રેમજીભાઈ એસ.	પદ્ધવાળા	7984822931
37.	શ્રી જોષી જયેશભાઈ એચ.	પદ્ધવાળા	9714996961
38.	શ્રી મારૂ ઉષાબેન એ.	પદ્ધવાળા	9824856604
39.	શ્રી સંખાવડા મનોજભાઈ	મજુર	8155052707
40.	શ્રી પરમાર મનોજભાઈ	મજુર	9726890181

## આ સાથે સામેલ પત્રક-અ મુજબ

### પ્રકરણ - ૧૧

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાં પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતું માસિક મહેનતાણું

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા  
વેરા વસુલાત શાખા

<b>Sr. No</b>	<b>Employee Name Designation &amp; Scale</b>	<b>BASIC</b>
1	SAVALIYA NIKUNJ NATHABHAI JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
2	SADHU TEJAS MANGALDAS JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
3	JADAV UNMESH BALDEVBHAI JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
4	JETANI MITUL HASMUKHBHAI JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
5	DHANDHALYA JAYESHKUMAR CHANDUBHAI JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
6	DHIRENDRA BHUPENDRABHAI PRAJAPATI JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
7	HARSHITABA HITARTHSINH ZALA JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
8	AJAY GALABHAI CHOPADA JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
9	MAYUR VIKRAMBHAI MUCHHAL JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
10	HITESHKUMAR KANABHAI PARMAR JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
11	PUJABEN CHANDRAKANTBHAI JOSHI JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
12	NIKUNJ PRAVINBHAI CHAUHAN JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
13	ANKITABEN CHHABABHAI PATEL JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
14	GAURAVKUMAR DHARMSINH RATHVA JR.CLERK 7800 (Fixed)	26000
15	GAURAV HIMATRAY THAKKAR MANAGER 35000 (Fixed)	64700
16	BHAVESHBHAI AMRUTBHAI PUROHIT MANAGER 35000 (Fixed)	64700
17	HARDIKSINH JAYVANTSINH JADEJA MANAGER 35000 (Fixed)	64700
18	PATEL VATSAL HEMATBHAI MANAGER 15600-39100 (6600)	74000
19	KHIMSURIYA MAYUR DEVJIBHAI MANAGER 15600-39100 (6600)	74000
20	SHETH ANAND PRAFULCHANDRA WORK ASSISTANT CIVIL 5200-20200 (2800)	37000
21	DAFDA ASHOK DAYALAL COMPUTER OPERATOR 9300-34800 (4200)	62200
22	RANA KETAN MANHARLAL HEAD CLERK 9300-34800 (4200)	55200
23	CHAREL DILIP KALUBHAI HEAD CLERK 9300-34800 (4200)	55200
24	ZALA HARDEVSINH GANDUBHA JR.CLERK 5200-20200 (2400)	27100
25	SAKHRA HAMIR BHARABHAI JR.CLERK 5200-20200 (1900)	20500
26	DAVADA KIRTIBEN BHARATBHAI SR.CLERK 9300-34800 (4400)	58600
27	KHAMBHOLIYA JYOTIKUMAR S. SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
28	BHATT HITESHKUMAR R. SR.CLERK 9300-34800 (4400)	50500

29	NASHIT HARESH CHANDULAL SR.CLERK 9300-34800 (4200)	49000
30	JADEJA GANPATSINH MERUBHA SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
31	PADHIYAR RAJENDRASINH B. SR.CLERK 5200-20200 (2400)	37500
32	SIDDHAPURA MAYUR GIRDHARLAL SR.CLERK 9300-34800 (4200)	47600
33	DAVE AJAY BABULAL SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
34	RAJYAGURU CHETANKUMAR P. SR.CLERK 9300-34800 (4200)	44900
35	BHUT SHAILESH JERAMBHAI SR.CLERK 9300-34800 (4200)	42300
36	VANK BHARATBHAI JIVABHAI SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
37	DHANK SURESHKUMAR KESHAVBHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	31400
38	JADEJA KRUSHNAKUMAR VIJAYSINH SR.CLERK 9300-34800 (4200)	42300
39	THAKAR PANKAJBHAI HEMSHANKAR SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
40	SINDHAV RAVJIBHAI LADHUBHAI SR.CLERK 9300-34800 (4200)	42300
41	AHIR DIPAKBHAI MULJIBHAI SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
42	DAVE VIPULBHAI CHANDRAKANTBHAI SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
43	JUNEJA AASHIQHUSSAIN MUSABHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	31400
44	MAKWANA DAKSHABEN BHARATBHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	30500
45	PARMAR ANITABEN MAGANLAL SR.CLERK 5200-20200 (2400)	30500
46	PANDYA JAYESH RASIKLAL SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
47	DETROJA ATULKUMAR KESHAVJIBHAI SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
48	MENAT RITESHKUMAR AMRUTBHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	29600
49	MEH SWATI KIRTIKUMAR SR.CLERK 5200-20200 (2400)	29600
50	PARMAR RACHNABEN KIRITKUMAR SR.CLERK 5200-20200 (2400)	30500
51	SOLANKI PIYUSH MAGANLAL SR.CLERK 5200-20200 (2400)	28700
52	MUNDADIYA MAHENDRA R. SR.CLERK 5200-20200 (2400)	29600
53	OZA PARITA HARESHBHAI JR.DATA ENTRY OPERATOR 9300-34800 (4200)	60400
54	PANDYA RAVINDRA HARSHADRAI JR.DATA ENTRY OPERATOR 9300-34800 (4200)	56900
55	JOSHI JIGNESH CHHELHANKARBHAI JR.DATA ENTRY OPERATOR 9300-34800 (4200)	55200
56	RAJYAGURU CHETAN NAVINCHANDRA JR.DATA ENTRY OPERATOR 9300-34800 (4200)	55200
57	GOHIL KARANSINH LAKHDIRSINH SR.CLERK 9300-34800 (4400)	52000

58	TRIVEDI MANOJBHAI ARVINDBHAI JR.CLERK 9300-34800 (4400)	50500
59	AGRAVAT HASMUKHRAI KANTILAL SR.CLERK 5200-20200 (2400)	38600
60	MAKAWANA PANKAJ LALSING JR.CLERK 9300-34800 (4200)	49000
61	RANK PRAVINKUMAR LAXMANBHAI JR.CLERK 9300-34800 (4200)	47600
62	POPAT RAMESHBHAI DALSUKHBHAI JR.CLERK 5200-20200 (1900)	36100
63	PARMAR SANJAYKUMAR NATHALAL SR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
64	RANA KISHORESINH BAHADURSINH JR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
65	DHAMAL LALITABEN K. JR.CLERK 9300-34800 (4200)	41100
66	GANDHI BHAVESHBHAI C. JR.CLERK 5200-20200 (2400)	38600
67	CHAVDA DINESHCHANDRA NANJIBHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	30500
68	PANDYA NILESH KANTILAL JR.CLERK 5200-20200 (2400)	38600
69	VAGADIYA NIPUN R. JR.CLERK 5200-20200 (2400)	30500
70	BADODARIA RAJAN MOHANBHAI JR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
71	SOLANKI RAMESH N. JR.CLERK 9300-34800 (4200)	43600
72	VASAVA HITENDRAKUMAR JAYSINH JR.CLERK 5200-20200 (2400)	27100
73	RATHOD DINESH RAMESHBHAI WORK ASSISTANT CIVIL 9300-34800 (4400)	43600
74	BORSADIYA DHARMESHKUMAR L. WORK ASSISTANT CIVIL 9300-34800 (4400)	41100
75	PADHARIYA JITENDRA JERAMBHAI WORK ASSISTANT CIVIL 9300-34800 (4400)	42300
76	JOSHI ASHISH JAGDISHBHAI WORK ASSISTANT CIVIL 9300-34800 (4400)	42300
77	TRIVEDI MILAP NARENDRABHAI WORK ASSISTANT CIVIL 9300-34800 (4400)	42300
78	SANANDIYA ANILKUMAR DHIRAJLAL WORK ASSISTANT CIVIL 9300-34800 (4400)	43600
79	AGRAVAT CHINTAN DINESHBHAI JUNIOR PROGRAMMER 9300-34800 (4200)	41100
80	JADAV MAHESH K. SR.CLERK 5200-20200 (2400)	33300
81	PARMAR MUKESHBHAI MAVJIBAHAI LABOUR 4440-7440 (1650)	36100
82	ZAKIR HUSEN MAHMAD HUSEN MALEK SR.CLERK 5200-20200 (2400)	35300
83	CHAUHAN BHAVESH JAYANTILAL LABOUR 4440-7440 (1400)	31500
84	VAGHELA MANSUKH VAGHJIBHAI LABOUR 4440-7440 (1400)	30600
85	PARMAR VINODBHAI LAKHUBHAI LABOUR 4440-7440 (1650)	32000
86	ZALA JAYANTILAL LALJIBHAI LABOUR 4440-7440 (1650)	32000

87	CHAVDA VINOD BADHABHAI JR.CLERK 5200-20200 (1900)	32000
88	NAIYA RAJESH VALABHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	31400
89	SANKHAVADA MANOJ PRAVINBHAI LABOUR 4440-7440 (1400)	25600
90	RATHOD RAJUBHAI PAMABHAI LABOUR 4440-7440 (1400)	24900
91	SANGHAR YASMINBEN FIROZBHAI LABOUR 4440-7440 (1400)	20900
92	JOSHI JAYESH HASHMUKHBHAI PEON 4440-7440 (1650)	33000
93	RATHOD PREMJBHAI SOMABHAI PEON 4440-7440 (1400)	22100
94	MARU USHABEN ASHOKBHAI PEON 4440-7440 (1400)	22100
95	GOGIA KAMLESH GOVINDBHAI PEON 4440-7440 (1400)	21500
96	KACHHADIA BABULAL CHANABHAI PEON 4440-7440 (1400)	21500
97	PARMAR KIRITBHAI NAVALBHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
98	VANIYA KETAN BHOLABHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
99	GADHVI PRASHANT GAMBHIRBHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
100	GOHIL YUVRAJSINH RANJITSINH SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
101	ROJASARA SANJAYBHAI RAMESH BHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
102	JADAV JAGDISHKUMAR MANSUKHBHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
103	DHARMESH MASABHAI JOGASVA SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
104	KAMEJALIYA VIPUL LABHUBHAI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
105	KAZI SOYEB ABDULRAFIK SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
106	LADHANI NAIMMAHMAD MAHEMUDALI SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
107	MAHEDU NIKULDAN DILIPDAN SR.CLERK 5200-20200 (2400)	26300
108	SOLANKI SANJAYKUMAR VIKRAMBHAI JR.CLERK 5200-20200 (1900)	21700
109	VORA MANSI ANILBHAI JR.CLERK 5200-20200 (1900)	21100
110	CHAUDHARI BHURABHAI DHANRAJBHAI JR.CLERK 5200-20200 (1900)	21100
111	BAVARIA KETANKUMAR NARSINHBHAI JR.CLERK 5200-20200 (1900)	21100
112	PARMAR JANAKSINH JAYENDRASINH JR.CLERK 5200-20200 (1900)	21100
113	JOSHI DHIRENDRA JAGANATHBHAI WATCH-MAN 4440-7440 (1650)	36100

## આ સાથે સામેલ પત્રક-બ મુજબ

કુલ:- ૧૧૩ અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રી ના અપ્રિલ ૨૦૨૫-૨૬ ના વર્ષના બેઝીક પગાર, ભથ્થાઓ, કુલ પગારની વિગતનું પત્રક પાના નંબર ૧ થી ૪ સામેલ રાખેલ છે. તેમજ વર્ષ દરમિયાન તા.૩૦/૦૪/૨૦૨૫ સુધી નિવૃત્ત અધિકારી/કર્મચારીના નામ કમી કરેલ છે.

## પ્રકરણ - ૧૨ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર પૈકી વેરા વસુલાત શાખાને ફાળવેલ બજેટની વિગત નીચે મુજબ છે.

		ખર્ચ માટેના સદરની વિગત	
ક્રમ	હિસાબી સંજ્ઞા	સદર	રકમ રૂ. લાખમાં
૧	૧૦૦૧ ૩૦૧૦૦	વેરા વસુલાત શાખા પગાર ખર્ચ	૧૦૪૭.૧૮
૨	૧૦૦૧ ૩૪૦૦૦	સાદીલવાર ખર્ચ	૮.૦૦
૩	૧૦૦૧ ૩૪૧૦૦	ટેલીફોન ખર્ચ	૦.૭૦
૪	૧૦૦૧ ૩૫૩૦૦	બીલ નોટીસ વિતરણ ખર્ચ	૧૫૦.૦૦
૫	૧૦૦૧ ૪૩૧૦૩	વીજળી ખર્ચ	૭.૦૦

## પ્રકરણ - ૧૩

### સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

ક્રમ નં.	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ	માતા-પિતા /વાલી	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું			
					જિલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	ધર નં.
આ વિભાગમાં સહાયકી યોજનાઓ અલગથી મંજૂર થયેલ ન હોય હાલ લાગુ પડતુ નથી.								

## પ્રકરણ - ૧૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૩)

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

ટેક્સ વિભાગમાં આવી કોઈ જોગવાઈઓ લાગુ પડતી નથી. માહિતી નીલ ગણવાની થાય છે.

## પ્રકરણ - ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

વેરા વસુલાત શાખા દ્વારા નીચે મુજબની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

બી.પી.એમ.સી. એક્ટ ૧૯૪૯ ની કલમ-૧૨૭-૧૨૯ અને પ્રકરણ-૪ નિયમો ધ્યાને રાખી તેમજ માર્ગદર્શિકા અન્વયે.

(૧) નવી મિલકતની આકારણી કરવી, આકારણી રજીસ્ટર નિભાવવા.

(૨) મિલકત વેરાના બીલો બજાવી વેરો વસુલવો. વોટર વર્કસ દ્વારા મંજૂર થયેલ નળ કનેક્શનો અન્વયે પાણી વેરાબીલ બનાવી પાણી વેરો વસુલ કરવો અને માંગણા રજીસ્ટર નિભાવવા.

- (૩) બીલ બજાવ્યે પણ માંગણા રકમ વસુલ ન આવે તો માંગણા નોટીસ બજાવી અને તેમ છતાં પણ જો રકમ વસુલ ન આવે તો મિલકત જપ્ત કરવી.
- (૪) નવા મકાનોની આકારણી કરી ખાસ નોટીસ બજાવી ખાસ નોટીસ સામે વાંધા અરજી સ્વીકારવી અને એપેલેટ ઓફીસર પાસે તેનો નિકાલ કરાવવો.
- (૫) મિલકતનું વેચાણ થયું હોય તો નામ ફેર અરજી સ્વીકારી નામ ફેર કરી આપવું નિયમ મુજબ હોય તો
- (૬) મિલકત ભાગલા થયા હોય તો ભાગલા અરજી સ્વીકારી નિયમ-૧-૨ અને ૩ અન્વયેની જોગવાઈઓ મુજબ ભાગલા કરી આપવા.
- (૭) જુની મિલકતમાં સુધારા-વધારા થયા હોય, અથવા ઉપયોગ ફેર થયો હોય, અથવા ભાડા ફેર થયો હોય તો તે મુજબ આકારણી કરી રેકર્ડ સુધારવું.

### નવી આકારણી કરાવવા માટે રહેણાંક મકાન માટે

- (એ) લગત વોર્ડ ઓફીસ માંથી રૂ.૫/- નું સેલ્ફ એસેસમેન્ટ ફોર્મ મેળવવું.
- (બી) ફોર્મ ભરી તેમજ ફોર્મમાં દર્શાવેલ આધાર-પુરાવા સાથે જોડી લગત વોર્ડ ઓફીસમાં ઇન્વર્ડ કરાવવું અને પહોંચ મેળવવી.  
સેલ્ફ એસેસમેન્ટ દ્વારા આકારણી ઝડપી થાય છે.  
સેલ્ફ માત્ર રહેણાંક મકાન માટે થાય છે.

### બિન રહેણાંક મકાન માટે

સાદા કાગળ પર અરજી સાથે પ્લાન - પરવાનગી, કમ્પ્લીશન સર્ટી, માલિકીનો આધાર આપવા.

અરજી લગત વોર્ડ ઓફીસ માં ઇન્વર્ડ કરી પહોંચ મેળવવી, બિન રહેણાંકની આકારણી જરૂરી દસ્તાવેજ પુર્તતા પુર્ણ હોય - ૧ માસમાં થાય છે.

### નામ ફેર ભાગલા કરવા માટે

જે-તે વિસ્તારને લગત વોર્ડ ઓફીસમાંથી રૂ.૫/- ભરી ફોર્મ નિયમ-૧ હેઠળ નિયત થયેલ ફોર્મ મેળવવું ફોર્મ ભરી આધાર-પુરાવા સાથે જોડી ટેક્સ ઇન્સ્પેક્ટરશ્રીપાસે ચેક કરાવડાવી વોર્ડ ઓફીસ ખાતે ફી તથા ડીપોઝીટ ભરવી. મકાનવેરા નામફેર ફી રૂ.૨૫૦/- પાણી વેરા નામફેર ફી રૂ.૨૫૦ મકાનવેરા, બીલની ખરાઈ કરાવવા માટે સંબંધિત વોર્ડના ડીમાન્ડ ક્લાર્ક અથવા ઇન્સ્પેક્ટરનો સંપર્ક કરવો તથા પ્રકરણ વોર્ડ ઓફીસ ખાતે જમા કરાવવું.

સને. ૧૯૯૬ પહેલાના વર્ષોની આકારણી રજી. ની ખરી નકલ મેળવવા માટે રૂમ નં.૧, વેરા-વસુલાત શાખા (સે.ઝોન) માં હેડ ક્લાર્ક/સીનીયર ક્લાર્ક પાસે ફોર્મ ચેક કરાવી સિવિક સેન્ટર ખાતે નીચત ફી ભરવી ફોર્મ ભરવામાં જરૂર જણાય તો માર્ગદર્શન માટે હેડ ક્લાર્ક, સી.ક્લાર્કનો સંપર્ક કરવો. તથા સને.૧૯૯૬ તથા ત્યારબાદના વર્ષો માટે લગત વોર્ડ ઓફિસ ખાતે નીચત ફી ભરી મેળવી શકાશે.

વેરો ભરવા માટે, તમામ નાગરીક સુવીધા કેન્દ્રો તથા દરેક ઝોન ઓફિસમાંથી જાણી શકાશે.

## પ્રકરણ - ૧૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૫)

વીજણ રૂપે (કોમ્પ્યુટરરૂપે) ઉપલબ્ધ માહિતી વેરા વસુલાત શાખાના મિલકત વેરાને લગત ચાલુ નાણાંકીય વર્ષની સ્થિતિએ ચડત વેરાની રકમ, ભરપાઇ કરેલ રકમ તથા આકારણીની વિગત વીજણ રૂપે (કોમ્પ્યુટરરૂપે) ઉપલબ્ધ છે.

## પ્રકરણ - ૧૭ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

(૧) વર્તમાન પત્રો :- વર્તમાન પત્રોમાં જાહેરાત નોટીસ પ્રસિધ્ધ કરી વાંધા સુચન સુધારા માંગવામાં આવે છે.

(૨) નોટીસ બોર્ડ :- જે તે વોર્ડ તથા મુખ્ય ઓફિસમાં જાહેર નોટીસો દ્વારા જાણ કરાય છે.

(૩) કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ :- વર્ષમાં ૧૫-દિવસ જાહેર સુચનાથી રેકર્ડ ખુલ્લુ મુકી વાંધા મંગાય છે.

(૪) દસ્તાવેજોની નકલો

મેળવવાની પદ્ધતિ :- નીચત ફોર્મ ભરી ટોકન ફી વસુલી આકારણીની કોપી

તથા

ઠરાવો ભરેલી રકમની પહોંચો વી. અપાય છે.

- (૫) જાહેર ખબરના માઇક દ્વારા જાહેરાત, હોર્ડિંગ બોર્ડથી જાહેરાત તેમજ અન્ય સાધનો :- અખબાર દ્વારા જાહેરાત અપાય છે.

## પ્રકરણ - ૧૮ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૭)

### અન્ય ઉપયોગી માહિતી

#### ૧૮.૧ લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો :-

પ્રશ્ન :- આકારણીની પધ્ધતિ

જવાબ :- માર્ગદર્શીકામા નિર્દીષ્ટ કરેલ જંત્રીદર મુજબ આકારણી ઇમારતના બીલ્ટ અપ એરીયા મુજબ તથા વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ થી કાર્પેટ એરીયા મુજબ આકારવામાં આવે છે.

પ્રશ્ન :- કરવેરાના પ્રકાર

જવાબ :- સામાન્ય કર, શિક્ષણ ઉપકર, ગાર્બેજ કલેક્શન ચાર્જ, પાણી ચાર્જ, થીયેટર ટેક્સ, વાહન વેરો.

પ્રશ્ન :- કરવેરાના દર

જવાબ :- જનરલ બોર્ડ દ્વારા વખતો વખત મંજૂર કરાયેલ દરે વેરાની વસુલાત કરવામાં આવે છે.

#### ૧૮.૧ માહિતી મેળવવા અંગે :-

અરજીપત્રક :-મિલકત વેરાની માહિતી મેળવવા માટે અરજદારે વોર્ડ નંબર ઘર નંબર સહીતની કયા પ્રકારની માહિતી તે અંગેની વિગત દર્શાવતી લેખીત અરજી વોર્ડ ઓફીસર ને સંબોધીને કરવાની રહેશે.

ફી :-	નામ ટ્રાન્સફર ફી	-	રૂ. ૨૫૦/-
	સેલ્ફ એસેસમેન્ટ ફોર્મ ફી	-	રૂ. ૫/-
	આકારણી / ઠરાવ / પહોંચ ફોર્મ ફી	-	રૂ. ૫/-
	વાંધા અરજી ફોર્મ ફી	-	રૂ. ૨/-

#### ૧૮.૩ જાહેર તંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમ :-

મિલકત વેરાની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને વેરા વસુલાત શાખામાં ટેક્સ ઓફીસર, હેડ ક્લાર્ક, સીની.ક્લાર્ક, તથા વોર્ડ ઇન્સ્પેક્ટર, ડીમાન્ડ ક્લાર્ક દ્વારા રૂબરૂ માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

#### ૧૮.૪ નિયમસંગ્રહ - ૧૩ માં સમાવિષ્ટ કરાયેલ ન હોય તેવા જાહેર તંત્રએ આપવાના પ્રમાણપત્રો, ના વાંધા પ્રમાણપત્રો:-

વેરા વસુલાત શાખા દ્વારા મિલકત વેરાને લગત આવા કોઈ પ્રકાર પ્રમાણપત્રો આપવામાં આવતા નથી.

#### ૧૮.૫ નોંધણીની પ્રક્રિયા :-

વેરા વસુલાત શાખા દ્વારા મિલકત વેરાને લગત નોંધણીની પ્રક્રિયા માટે પ્રકરણ-૧૫ માં દર્શાવેલ વિગતે કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

#### ૧૮.૬ જાહેર તંત્રએ કર ઉઘરાવવા અંગે :-

વેરા વસુલાત શાખા દ્વારા સામાન્ય કર, શિક્ષણ ઉપકરણ, પાણી ચાર્જ, ગાર્જેબ કલેક્શન ચાર્જ, થીયેટર ટેક્સ, તથા વાહન વેરો ઉઘરાવવામાં આવે છે. જનરલ બોર્ડ દ્વારા વખતો વખત મંજૂર કરાયેલ દરે વેરાની વસુલાત કરવામાં આવે છે. નાગરીકોને વિવિધ પ્રકારના લાગુ પડતા કરવેરાની માહિતી શાખામાં તેમજ આકારણી વખતે આપવામાં આવતી ખાસ નોટીસમાં દર્શાવવામાં આવે છે.