



## મહાનગરસેવા સદન ભાવનગર



### મિલકતકરવિભાગ

માહિતી(મેળવવાના) અધિકાર  
અધિનિયમ—૨૦૦૪



વોલ્યુમ -૨

ઓનેક્ષર નં.૦૪

શ્રી કે. એમ. ચૌહાણ  
પ્રોપટી ટેક્સ સુપ્રિન્ટેન્ટ(પૂર્વ)  
માટે ૭૫૭૩૮૮૦૮૮૮

શ્રી સત્યપાલસિંહ એન. પરમાર  
પ્રોપટી ટેક્સ સુપ્રિન્ટેન્ટ(મધ્ય)  
માટે ૮૮૧૩૩૧૮૪૮૩

શ્રી જે. કે. પરમાર  
પ્રોપટી ટેક્સ સુપ્રિન્ટેન્ટ(પશ્ચિમ)  
માટે ૭૦૧૬૧૪૩૨૫૧

## અનુક્રમણિકા

ક્રમ નં.	પ્રકરણ નં.	પ્રકરણની વિગત	પાના નં.
1	3	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	2 - 4
2	4		5 - 52
3	6	મિલકત કર વિભાગના અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિત્વો પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	53
4	9	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	54 - 55
5	10	અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા	56 - 58
6	11	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	59 - 61
7	12	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	62 - 68
8	13	સહાયકી કાર્યકર્મોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ	69 - 70
9	14	તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો	71- 72
10	15	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ઘોરણો	73
11	16	અહેર માહિતી અધિકારીના નામ, હોદ્દા તથા અન્ય બાબતો	74
12	17	વિજાણુ રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	75-76
13	18	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	77
14	19	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	78 - 80

## પ્રકરણ – ઉ (નિયમ સંગ્રહ – ૨)

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

**૩.૧ મિલકત કર વિભાગનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો**  
**ધરવેરા વિભાગ (પૂર્વ)**

નામ	કામગીરી
પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ટન્ટશ્રી	જોનનાં તમામ વોર્ડમાં દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું. સહાયક કમિશનરશ્રીની વખતોવખતની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.
ઇન્સપેક્ટરશ્રી	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ કલાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજ રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટનાહુકમમુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ઇન્સપેક્ટરશ્રી	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ કલાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજ રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમમુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ઇન્સપેક્ટરશ્રી	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ કલાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજ રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમમુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ઇન્સપેક્ટરશ્રી	મિલકત વેરાની રીકવરી ની કામગીરી
સિનીયર ઓડીટર	મિલકત વેરાની રીકવરી ની કામગીરી
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં. (૩)	સાહિલકુમારઅન. પ્રજાપતિ
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં. (૪)	મોઈનઅમ. પાચા
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં. (૫)	પૂજબેન હિરાણી
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં. (૧૩)	ચિરાગભાઈ ચાવડા
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં. (૧૪)	સુર્યી મહેતા
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં. (૧૫)	મહીપલભાઈમેર
જુનિયર કલાર્કશ્રી	પરાગભાઈપરમાર
ડ્રાઈવર	પ્રશાંતભાઈ સોહલા
જુનિયર કલાર્કશ્રીવોર્ડ નં. (૩)	પ્રિયંકબેન વાણીયા
જુનિયર કલાર્કશ્રીવોર્ડ નં. (૪)	પ્રિયંકબેન વાણીયા
જુનિયર કલાર્કશ્રીવોર્ડ નં. (૫)	શીતલબેનરાજપુત
જુનિયર કલાર્કશ્રીવોર્ડ નં. (૧૩)	નીરુબેન સાગઠિયા
જુનિયર કલાર્કશ્રીવોર્ડ નં. (૧૪)	જગદિશ અંપડિયા
જુનિયર કલાર્કશ્રીવોર્ડ નં. (૧૫)	દિલીપસિંહવાળા
જુનિયર કલાર્કશ્રી	ગૌરાગભાઈ આનંદ
ઘુન	જીવાભાઈ વાળા
ઘુન	મહેન્દ્રભાઈ પરમાર

## ધરવેરા વિભાગ (મધ્ય)

હોદ્દો	નામ	કામગીરી
પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિન્ટેન્ટશ્રી	શ્રીસત્યપાલસિંહ એન. પરમાર	જોનનાં તમામ વોર્ડમાં દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું. સહાયક કમિશનરશ્રીની વખતોવખતની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.
ઈન્સ્પેક્ટરશ્રી	વિરભાઈ અલગોતર	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોઈ કેસ વાળા કેસોમાં કોઈ હુકમમુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રીવર્ડ નં (૧)	દલપતભાઈ કાતરીયા	બિન આકારી મિલકોની આકારણી કરવાની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.આકારણી થયેલી મિલકોમાં અરજી મુજબ ફેક્ટરમાં જરૂરી સુધારો કરવો.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વર્ડ નં (૨)	ભાવેશભાઈશાહ	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રીવર્ડ નં (૬)	આદિત્યરાજગોહિલ	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રીવર્ડ નં (૭)	પ્રિયકાબેન મહેતા	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વર્ડ નં (૮)	નીધીબેન પટેલ	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વર્ડ નં (૧૨)	શ્રેવતાબેનજોળીયા	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વર્ડ નં (૧૬)	ભુમીબેન બોસમીયા	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વર્ડ નં (૧)	સૂર્યરાજસિંહગોહિલ	નામ ટ્રાન્સફર, માઈનોર સુધારા કે અન્ય કોઈ અરજીઓનો નિકાલ કરવો. આવેલ અરજીના અનુસંધાને નામ, સરનામાં કે અન્ય કોઈ પણ પ્રકારના ફેરફાર કરવા માટે જરૂરી અપડેશન ફોર્મ તૈયાર કરવા અને ઈન્સ્પેક્ટરશ્રી તેમજ પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિન્ટેન્ટશ્રી પાસે ફેરફાર થયા બદલાની સહી મેળવવી.
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વર્ડ નં (૨)	સિધ્યાર્થભાઈ પરમાર	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વર્ડ નં (૬)	ગોપાલગીરીગોસાઈ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વર્ડ નં (૭)	મનીષભાઈ બારીયા	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વર્ડ નં (૮)	મિલનકુમાર તબિયાર	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વર્ડ નં (૧૨)	અંજનાબેનગામેતી	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વર્ડ નં (૧૬)	સંદીપભાઈ ડાભીદિપકભાઈમેવાડા	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	આશાબેનબરીપા	નામટ્રાન્સફરની જનરલકામગીરી તથા નોટીસ તથા ફાઈલ રવાનગીની કામગીરી
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	રમેશભાઈ સોલંકી	એસ્ટા ક્લાર્કની કામગીરી, ઈન્વર્ક-આઉટવર્ડ ક્લાર્કની કામગીરી, ચેક રીટર્નની કામગીરી, આર.ટી.આઈ.ની કામગીરી તથા મૂળ પ્રકારણોની જગવણીની કામગીરી
રીકવરી ઓફિસરશ્રી	નવલભાઈ મથાર	મિલકત વેરાની રીકવરી ની કામગીરી
રીકવરી ઈન્સ્પેક્ટરશ્રી	અજીતસિંહસોલંકી	
રીકવરી ઈન્સ્પેક્ટરશ્રી	સંજ્યસિંહજાહેજ	
સીનીયર ક્લાર્ક કમ સી. સિદ્ધુ. આસી.	કનેયાલાલ અસોડા	
સીનીયર ક્લાર્ક કમ સી. સિદ્ધુ. આસી.	રાજેશભાઈ ચૌધરી	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	મજબુતસિંહ ગોહિલ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	ભાવનાબેનચૌહાણ	જનરલકામગીરી
ઘુન	બુંદેશભાઈ વાયેલા	જનરલ ઘુનની કામગીરી
ઘુન	કૈલાસબા રાણા	જનરલ ઘુનની કામગીરી

**ધરવેરા વિભાગ (પશ્ચિમ)**

હોદ્દો	નામ	કામગીરી
પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ટન્ટશ્રી	જે.કે. પરમાર	વોર્ડમાં દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું .નાયબ કામીશ્નરશ્રીની વખતોવખતની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.
રીકવરી ઓફિસર શ્રી	રાજેશભાઈ મંડલી	રીકવરી ને લગત તમામ કામગીરી ની દેખરેખ અને નાયબ કામીશ્નરશ્રીની વખતોવખતની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.
ઇન્સપેક્ટરશ્રી વોર્ડ નં:-૦૮,૧૧	ગ્રીઘ્રા સોજીત્રા	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમમુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ઇન્સપેક્ટરશ્રી વોર્ડ નં:-૧૧,૧૭	ચેતનસિંહ ગોહિલ	અરજદારના બિલમાં નામ કે સરનામામાં કે કોઈ પણ ફેરફાર કરવાનો થાય તો આ ફેરફાર વોર્ડ ક્લાર્ક દ્વારા કરવામાં આવે તેની અંગત કાળજી રાખવી.કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં કોર્ટ હુકમમુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી.
ઇન્સપેક્ટરશ્રી (જનરલ કામગીરી)	યાણિક ગઢવી	નામ ટ્રાન્સફરની તમામ ફેરફારોમાં વેરીફીક્ષણ ની કામગીરી કોર્ટ કેસ વાળા કેસોમાં લીગલ વિભાગ સાથે સંકલન કરીને કાર્યવાહી કરવી તથા તમામ વિભાગીય પત્રોના જવાબ કરવા , આર.ટી.આઈ.ની કામગીરી.
ઇન્સપેક્ટરશ્રી (જનરલ કામગીરી)	અમૃતભાઈ ચૌહાણ	ચારેય વોર્ડ માં લગત ઇન્સપેક્ટર શ્રી ને સહાયક ઇન્સપેક્ટર ની કામગીરી
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	મંગલસિંહ રાઠોડ	મિલકત વેરાની રીકવરી ની કામગીરી
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	કુલદીપસિંહ ગોહિલ	મિલકત વેરાની રીકવરી ની કામગીરી
જુનિયર ક્લાર્ક ક્રમ જુ. સિક્યુ.આસી.	ફરહાદભાઈ ચોક્યા	મિલકત વેરાની રીકવરી ની કામગીરી
જુનિયર ક્લાર્ક ક્રમ જુ. સિક્યુ.આસી.	કિશોરસિંહ ગોહિલ	મિલકત વેરાની રીકવરી ની કામગીરી
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં ૦૮ અને ૧૧	વિશાલ કુકીયા	બિન આકારી મિલકતોની આકારણી કરવાની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી .આકારણી થયેલી મિલકતોમાં અરજી મુજબ ફેક્ટરમાં જરૂરી સુધારો કરવો.
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં:-૧૦	હાર્દિક ગોહિલ	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં:-૧૬ (જૂની પદ્ધતિ)	પાર્થ ચૌધરી	
ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટશ્રી વોર્ડ નં:-૧૭	નિર્વા પારેખ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વોર્ડ નં:-૧૭	મયુરી પંડ્યા	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વોર્ડ નં:-૦૮	વિશાલકુમાર પંડ્યા	નામ ટ્રાન્સફર ,માઈનોર સુધારા કે અન્ય કોઈ અરજીઓનો નિકાલ કરવો .આવેલ અરજીના અનુસંધાને નામ,સરનામાં કે અન્ય કોઈ પણ પ્રકારના ફેરફાર કરવા માટે જરૂરી અપ્દેશન ફોર્મ તૈયાર કરવા અને ઇન્સપેક્ટરશ્રી તેમજ પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિટેન્ટન્ટશ્રી પાસે ફેરફાર થયા બદલાની સહી મેળવવી. આર.ટી.આઈને લગત કામગીરી . ચેક રીટર્ન ની કામગીરી એસ્ટા ની કામગીરી વિભાગીય પત્રોના જવાબ કરવાની કામગીરી
જુનિયર ક્લાર્ક ક્રમ જુ. સિક્યુ.આસી. વોર્ડ નં:-૧૧	નિભિલ સોલંકી	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી વોર્ડ નં:-૧૦	આશિષ દેસાઈ જનવીબેન સરવૈયા )જુનિયર ક્લાર્ક ક્રમ જુ . (.આસી.સિક્યુ	
જુનિયર ક્લાર્કશ્રી	નિધિ જાદ્વ	ઇન્વર્ડાઉટવર્ડ ક્લાર્કની કામગીરી-
ઘુન	શકીનાબેન મોગલ	ઘુનની કામગીરી
ઘુન	ઇમરનભાઈ કર્જી	

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	દી બોર્ડો પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પો. એક્ટ ૧૯૪૮ ની જોગવાઈઓ.
હુકમ મંજૂરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	નિયમ
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	દરેક કાયદાના પુસ્તકોનાં વિકેતા સરકારી પ્રોચ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લોવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	એપ્રિલ તથા મે માસમાં રીબોટ આપવા અંગે.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	સ.સ.ઠ. આંક - ૧, તા. ૧૯/૪/૮૭
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર સુપ્રિ.શ્રી, મિલ્કટ કર વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	વિધવા માઝીનો હુકમ
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	ટે. ઓ. જા. નં. ૧૪ તા. ૨૨/૧/૧૯૯૬
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	ક્ષેત્રફળ આધારિત આકારણીનો હુકમ
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	કમી. નં. ૨ તા. ૧/૪/૮૭
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૫

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	નામ ટ્રેનસફર શરત નં. ૪-૩ માં સુધારો
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. નં. ૧, જા. નં. ૧/૪/૮૭
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૬

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	પેકેજ ડીલ અન્વયે ટેક્ષ ડીપોઝીટ કરવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧/૧૦૮/૨૮-૭-૮૭
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લોવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૭

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	આકારણી બાકી હોય તેને નવી નીતિનો લાભ
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. જા. નં. ૫૮૪૨ તા. ૫/૨/૯૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	સુપર બીલ્ટઅપ ગણવા બાબત સમજૂતી
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. મં. નં. એટા.૨૪/૨/૮૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	નવી નીતિ સંબંધે સ્પષ્ટતા
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	મી. ક. મ. નં. ૨૩ તા. ૧૪/૮/૯૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૦

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	પેકેજ ડીલ અંગે સુધારવા આદેશ
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	કમી. ક. મ. નં. ૫૬૮ તા. ૨૧/૮/૮૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૧

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	પ્રથમ એલોટમેન્ટથી નામ દાખલ કરવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	૫/૧૦/૮૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૨

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	નામ ટ્રાન્સફર શરત નં. ૩ મા સુધારા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. ક્રી. - ૧, જા. નં. ૧૮૭/૨૮/૧૦/૮૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્કસ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૩

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	૬ ટકાની નામ ટ્રોન્સફરની આકારણી નહીં કરાવવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧ જા. નં. ૧૬૬/૧૫/૧/૮૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લોવાની ફી	-
રીમાર્કસ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૪

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	સુનાવણીની તારીખ આપવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧ જા. નં. ૧૮૯/૨૩/૨/૯૯
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૫

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	ભુલથી નવી નીતિમાં થયેલ આકારણી રદ કરવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧ જા. નં. ૧૦/૧૭/૪/૮૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લોવાની ફી	-
રીમાર્કસ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૬

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	મીસીંગ ઓસીસીના ખાતા પાડવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	ટે. એ. જા. નં. ૮/૧૯/૪/૯૯
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	-
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૭

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	મિલ્કટ વેરાની ફરિયાદોનાં ઝડપી નિકાલ બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	ટે. એ. જા. નં. ૧૨/૫/૫/૮૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	કાળીયાબીડની આકારણી બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	ટે. એ. જા. નં. ૩૭૨/૧૯/૭/૯૯
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૧૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	નવી નીતિમાં આવનારને યોગ્ય ધોરણે ઘટાડો આપવા.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧/૮૪/૨/૭/૯૯
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૦

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	ઇફેક્ટ ટેઇટ બદલી સ્પષ્ટતા આદેશ.
હુકમ મંજૂરી નં. તારીખ	ટ. ઓ. જા. નં. ૫૦/૨૫/૮/૨૦૦૦
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૧

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	ખૂલ્લી જમીનની આકારકી બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧/૨૧ ડ/૩૦/૧૨/૯૯
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૨

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	૫૦ વારનાં પ્લોટને મુક્તિ આપવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	ટે. ઓ. જા. નં. ૮૫/૩/૧૧/૮૮
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૩

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	પાકીંગ બાદ ગણવાનો હુકમ
હુકમ મંજૂરી નં. તારીખ	મી. ક. જા. નં. ૬૮૮/૨૮/૩/૨૦૦૦
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૪

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	ખૂલ્લી જમીનનાં આકારકી બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	મી. ક. જા. નં. ૫૮૭/૨૮/૩/૨૦૦૦
દસ્તાવેજનાં પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૫

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	પેકેજ ડીલ બંધ કરવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	મી. ક. જા. નં. ૬૮૮/૨૬/૩/૨૦૦૦
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૬

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	સેલ્ક ઓસેસમેન્ટ ફોર્મ પુર ભરવા સુચના
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. નં. ૧/૧૩/૬/૬/૨૦૦૦
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૭

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	ઘરવેરો એસ.સી. ને માફ ન કરવા સરકારશ્રીનો હુકમ
હુકમ મંજૂરી નં. તારીખ	શ. વિ. શ. ગૃ. નિ. ૧૪/૧૦/૨૦૦૦
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ.
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	-
રીમાર્ક્સ	-

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	ડેટા ઈ-પુટ પદ્ધતિ અંગે.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. / ૧/૯૨/૪/૨૦૧
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગે,
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૨૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	ડેટા ઈન્પુટના રીકન્સીલીઓશન બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧/૧૫/૨૯/૧૧/૦૧
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૦

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	નણ કન્ને. ની માંગણી સાથે આકારણી કરવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧/૨૨/૧/૫/૨૦૦૨
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૧

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	ખુલ્લી જમીનોની આકારણી બાબત દર સુધારણા
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	કમી. ક. વજા. નં. ૧૪૧/૭/૨/૦૩
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૨

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	આડીટ પદ્ધતિ બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૨/જા. નં. ૩૪/૨૧/૭/૦૩
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૩

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	બીપીએસ-૪૫ મુજબ મુખ્ય રીતીના બીલ આપવા બાબત.
હુકમ મંજૂરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧/મં.નં. ૧૨૭/૩૦/૧/૦૩
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૪

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	હીરા ઉદ્ઘોગને ઉદ્ઘોગનાં દર લાગુ કરવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	ટી. ઓ. જા. નં. ૧૯/૭/૨/૦૨
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૫

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	લીલા રાધી. માં નામ ફેર ન હોય ત્યારે ટ્રાન્સફર બાબત.
હુકમ મંજૂરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧/૨૬/૧૨/૦૨
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૬

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	પોકેજ ડીલ પુનઃ શરૂ કરવા બાબત
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૧૩૪/૪/૩/૦૪
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૭

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	બિનવપરાશી મિલ્કટાને ૧/૩ બીલો આપવા બાબત.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	આસી. કમી. ૩૯/૨૬/૩/૦૪
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	હીરા ઉદ્યોગની મિલકતાને ઔદ્યોગિક મિલકતનાં દર પ્રમાણો મુખ્યથી આકારણી કરવા બાબત.
હુકમ મંજૂરી નં. તારીખ	ટે. ઓ. જા. નં. ૨૫/૨૫/૩/૦૪
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૩૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	મિલ્કટ ટ્રાન્સફર કરવા સંબંધે રજી થતાં કેસોમાં લેઈટ ફી લેવા અંગે.
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	ઓડમી/સ.સ.ઠ. નં. ૧૯૨/૧૮/૧૧/૮૩
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સુચના
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૦

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	આકારણી રજીસ્ટર
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૧

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	ડીમાન્ડ રજીસ્ટર
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૨

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	ફિલ્ડ રજીસ્ટર
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	દફતર
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૩

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	મિલ્કટોની આકારણી સંબંધિત મળેલ મંજુરીની કોરસપોન્ડન્સ ફાઈલ
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	દફતર
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૪

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	ટેક્સ સંબંધીત અપીલોના કેસો
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૪

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	ટેક્ષ સંબંધીત કરદાતાઓને આપેલ નોટીસો
હુકમ મંજૂરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલકત કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૬

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	મિલકત નામ ટ્રોન્સફરના કેસો
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનો પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલકત કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૭

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળુ	કરદાતાઓ માટે પ્રોત્સાહક યોજના અમલમાં મુકવા દરખાસ્ત ફાઈલ
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્ક્સ	—

પ્રકરણ - ૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)

કાયો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ,  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

મિલ્કટ કર વિભાગ - મહાનગરપાલિકા - ભાવનગર

ક્રમ નં. ૪૮

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	શિક્ષણ ઉપકર ગ્રાન્ડ દરખાસ્ત ફાઈલ
હુકમ મંજુરી નં. તારીખ	—
દસ્તાવેજનાં પ્રકાર	—
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	મિલ્કટ કર વિભાગ
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી	—
રીમાર્કસ	—

## પ્રકરણ - ૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૫)

**જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિત્વો પાસેના**

**દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક**

**૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો.**

જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. ('અન્યો' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

ક્રમ	દસ્તાવેજ ની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	નિયમ	ધી બોર્ડો પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ – ૧૯૪૮	ખરીદ કિંમત ચુકવી	(૧) સરકારી પ્રેસ (૨) કાયદાના પુસ્તક વિકેતા
૨	સુચનાઓ	પ્રકરણ ૪ માં દર્શાવેલ ક્રમ નં. ૨ થી ઉદ્દેશ માં જાણાવેલ દસ્તાવેજ	(૧) સાદા કાગળમાં અરજી કરવી. (૨) નિયત ફી જમા કર્યાથી	મિલ્કટ કર સુપ્રિ. મિલ્કટ કર વિભાગ મ્યુ. કોર્પો. માવનગર.
૩	દફ્તર	પ્રકરણ – ૪ માં દર્શાવેલ ક્રમ ૪૦ થી ૪૮ માં જાણાવેલ દસ્તાવેજ.	–"–	–"–

## નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૬.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજનું નિયમ સંગ્રહ, અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)

નિયત ફોર્મમાં વિગતો પુષ્ટ કરેલ છે ? વિગતો યોગ્ય રીતે ભરાયેલ છે કે તેની ચકાસણી.

- દસ્તાવેજી આધાર પુરાવા પુરતા પ્રમાણમાં યોગ્ય રીતે રજુ થયેલ છે તેની ચકાસણી.
  - બી.પી.એમ.સી. એક્ટ - ૧૯૪૮ ની જોગવાઈઓ, નક્કી થયેલ નીતિ ધોરણ કમિશનરશ્રીની તરફથી થયેલ સુચનાઓ, રેકર્ડ જરૂરી રેફરન્સો વિગેરે સાથે સુસંગત છે કે કેમ ? તેની ચકાસણી.
  - સ્થળ તપાસ કરવી, સ્થળ સ્થિતીની માહિતી મેળવવી.
  - ટેલ વસુલાત બાબત ચકાસણી.
  - વિભાગનાં સંબંધિત સ્ટાફ, સબ ઈન્સ્પેક્ટર, ઈન્સ્પેક્ટર.
  - અ.મ.ઇ. કક્ષાઓ અભિપ્રાય રીપોર્ટમેળવવા.
- ઉપર મુજબ કાર્યવાહી પુષ્ટ થતાં દરખાસ્ત નિર્ણય કરનાર અધિકારીશ્રીની સમક્ષ રજુ કરવી.

૬.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલ કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો કયાં કયાં છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?

ધી બોર્ડે પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટની અનુસુચિ 'ક' માં નિર્દિષ્ટ કરેલા ફેરફારોને આધિન રહીને આ નિયમની કલમ ૧૪૧/બી હેઠળ લેવા પાત્ર મિલકત કરનાં સંબંધમાં આ એક્ટની કલમો ૧૩૮, ૧૩૯, ૧૪૦, ૧૪૧, ૧૪૧/બી ની જોગવાઈઓ અનુસાર નિર્ણય કરવા કાર્ય પદ્ધતિ અમલમાં છે.

નિર્ણયો લેવા માટે કમિશનરશ્રીની કક્ષાઓ અન્યથા કમિશનરશ્રીઓ જે મુદ્દે પાવર ડેલીગેટ કરેલ છે તે અધિકારીશ્રી કક્ષાઓ વિચાર કરવામાં આવે છે.

૬.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?

પત્ર, નોટીસ, જાહેરાતના માધ્યમ દ્વારા.

૬.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ ક્યાં છે ?

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં મંતવ્યો આપનાર અધિકારીશ્રીઓ સબ ઈન્સ્પેક્ટર, ઈન્સ્પેક્ટર, એ.મ.ઇ., પ્રો. ટેક્ષ સુપ્રી., ટેક્ષ ઓફીસર, આસી. કમિશનર, કે. કમિશનરશ્રી, કમિશનરશ્રી.

૬.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સતાધિકારી કોણ છે ? સરકારશ્રીનાં સામાન્ય વહીવટી હુકમો તેમજ કમિશનર.

કમિશનરશ્રી

૬.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સતાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.

- કમ નં., જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય.
- માર્ગદર્શક સુચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો.
- અમલમાં પ્રક્રિયા.
- નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો મુદ્દો.
- ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનાં સંપર્ક અંગેની માહિતી.
- જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, કયા અને કેવી રીતે આપીલ કરવી ?

**પ્રકરણ - ૧૦**  
**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તકા**  
**(ડિરેક્ટરી)**

**ઘરવેરા વિભાગ (પૂર્વ)**

અનુ.	નામ	હોદ્દો	મોબાઇલ નંબર	સરનામું
૧	૨	૩	૪	૫
૧	શ્રીકૃષ્ણાલસિંહ ચૌહાણ	પ્રો. ટે. સુપ્રિ.	૭૫૭૩૮૮૦૮૮૮	
૨	શ્રીકિશોરભાઈક. પરમાર	ઇન્સ્પેક્ટર	૭૮૮૪૫૬૫૬૯૬	
૩	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ માલવિયા	ઇન્સ્પેક્ટર	૮૮૭૯૮૪૯૯૯૯	
૪	શ્રી મનહરભાઈ ભટ્ટ	ઇન્સ્પેક્ટર	૮૮૫૦૨૫૦૨૦૪	
૫	શ્રી પંકજભાઈગોહેલ	ઇન્સ્પેક્ટર	૮૪૨૭૭૮૫૩૪૫	
૬	શ્રી હિતેનભાઈ રઠોડ	સિનીયર ઓડીટર	૮૮૭૯૮૩૦૬૩૮૧	
૭	શ્રીપૂજબેન હિરાણી	ટેક.આસી	૭૦૬૮૩૩૭૫૨૦	
૮	શ્રી ચિરાગભાઈ ચાવડા	ટેક.આસી	૭૫૭૫૦૫૨૭૪૧	
૯	શ્રીસાહિલકુમારપ્રજાપતિ	ટેક.આસી	૭૦૮૬૫૩૭૦૦૭	
૧૦	શ્રી મોઈન પાંચા	ટેક.આસી	૭૦૧૬૨૮૮૮૭૫	
૧૧	શ્રી મહીપાલભાઈ મેર	ટેક.આસી	૮૮૭૯૮૪૧૦૧૦૧	
૧૨	શ્રી સુરથીબેન મહેતા	ટેક.આસી	૮૨૩૮૭૮૨૩૮૪	
૧૩	શ્રી શીતલબેન રાજપૂત	જુ.ક્લાર્કમજુ. સિક્યુ.આસી.	૮૮૭૪૬૭૮૬૩૮	
૧૪	શ્રી દિલીપસિંહ વાળા	જુ.ક્લાર્કમજુ. સિક્યુ.આસી.	૮૮૪૮૧૫૭૩૨૬	
૧૫	શ્રી અર્જુનસિંહ ગોહિલ	જુ.ક્લાર્કમજુ. સિક્યુ.આસી.	૮૮૮૮૮૪૩૮૫૨	
૧૬	શ્રી પ્રીયંકબેન વાઢેયા	જુ.ક્લાર્કમજુ. સિક્યુ.આસી.	૮૮૨૫૪૬૩૧૭૮	
૧૭	શ્રી પ્રથમભાઈ સોહલા	ડ્રાઇવર	૮૪૬૮૫૪૪૫૪૪	
૧૮	શ્રી નીરુંબેન સાગઠીયા	જુ.ક્લાર્ક	૮૭૩૩૮૭૬૩૦૦	
૧૯	શ્રી ગૌરાંગકુમાર આનંદ	જુ.ક્લાર્ક	૭૦૮૬૮૬૭૪૮૩	
૨૦	શ્રી જગદીશભાઈ ઝાંપડીયા	જુ.ક્લાર્ક	૮૮૭૯૮૫૮૨૮૨૩	
૨૧	શ્રી જીવાભાઈ વાળા	ખુન	-	
૨૨	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ પરમાર	ખુન	-	

**ધરવેરા વિભાગ (મધ્ય)**

અનુ.	નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર	સરનામું
૧	૨	૩	૪	૫
૧	સત્યપાલસિંહ પરમાર	પ્રો. ટે. સુશ્રી.	૮૮૧૩૩૧૮૪૮૩	
૨	નવલભાઈ મરછાર	રીકવરી ઓફિસર	૮૪૨૬૨૨૩૮૦૭	
૩	વિરુભાઈ અલગોતર	ઇન્સ્પેક્ટર	૮૦૦૦૮૧૦૦૬૨	
૪	અજુતસિંહસોલંકી	રીકવરી ઇન્સ્પેક્ટર	૮૮૨૫૨૩૨૨૮૨	
૫	સંજયસિંહજાડેજા	રીકવરી ઇન્સ્પેક્ટર	૮૪૨૮૪૦૮૬૨૮	
૬	ભૂમીબેન બોસમીયા	ટેક.આસી.	૮૦૮૮૩૪૧૨૮૫	
૭	નીધીબેન પટેલ	ટેક.આસી.	૮૪૨૬૮૦૬૪૭૮	
૮	દલપતભાઈ કાતરીયા	ટેક.આસી.	૮૬૩૮૧૩૨૫૬૦	
૯	પ્રિયંકાબેન મહેતા	ટેક.આસી.	૮૮૦૮૮૪૧૦૬૭	
૧૦	ભાવેશભાઈ શાહ	ટેક.આસી.	૮૮૬૬૮૧૮૧૮૦	
૧૧	આદિત્યરાજ ગોહિલ	ટેક.આસી.	૮૮૧૩૩૦૩૦૮૫	
૧૨	શ્વેતાબેન જોળીયા	ટેક.આસી.	૮૦૪૪૩૫૬૩૧૦	
૧૩	મનીષભાઈ બારીઆ	સી.ક્લાર્ક	૮૦૮૮૭૩૮૨૮૨	
૧૪	સંદીપભાઈ ડાભી	સી.ક્લાર્ક	૮૮૭૯૮૪૩૫૫૩	
૧૫	કનૈયાલાલ અસોડા	સીક્લાર્ક . કમસી .આસી.સિક્યુ.	૬૩૪૪૬૦૫૫૦૮	
૧૬	રાજેશકુમાર ચૌધુરી	સીક્લાર્ક.કમ સી.આસી.સિક્યુ.	૮૪૨૮૫૬૦૦૩૦	
૧૭	મજબુતસિંહ ગોહિલ	જી.ક્લાર્ક	૮૮૭૯૯૧૧૪૪૧	
૧૮	રમેશભાઈ સોલંકી	જી.ક્લાર્ક	૮૩૧૬૫૬૮૩૮૬	
૧૯	ભાવનાબેન ચૌહાણ	જી.ક્લાર્કક્રમ જી.સિક્યુ.આસી.	૮૪૬૦૬૬૦૮૫૬	
૨૦	મિલનભાઈ તબિયાર	જી.ક્લાર્ક	૮૪૦૮૪૩૭૨૮૮	
૨૧	સિદ્ધધાર્થભાઈ પરમાર	જી.ક્લાર્ક	૮૮૬૬૧૩૭૪૫૨	
૨૨	સૂર્યરાજસિંહ ગોહિલ	જી.ક્લાર્કક્રમ. જી.સિક્યુ.આસી.	૬૩૫૧૮૮૨૮૨૮	
૨૩	ગોપાલગીરી ગોસાઈ	જી.ક્લાર્ક	૮૦૫૫૫૪૦૪૪૪	
૨૪	અંજનાબેન ગામેતી	જી.ક્લાર્કક્રમજી. સિક્યુ.આસી.	૮૦૮૮૭૦૧૮૩	
૨૫	દિપકભાઈ મેવાડા	જી.ક્લાર્કક્રમજી. સિક્યુ.આસી.	૬૩૫૫૦૮૪૮૪૮	
૨૬	આશાબેન બરીપા	જી.ક્લાર્કક્રમજી. સિક્યુ.આસી.	૭૩૮૩૮૪૧૪૮૦	
૨૭	બુધેશભાઈ વાધેલા	ઘુન	૮૭૨૭૭૧૦૪૨૭	
૨૮	કેલાસબા રાણા	ઘુન	૮૬૮૦૮૧૪૮૪૮	

ધરવેરા વિભાગ (પણ્ચિયમ)

અનુ.	નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર	સરનામું
૧	૨	૩	૪	૫
૧	જયંતીલાલ કે. પરમાર	પ્રો. ટે. સુપ્રિ.	૭૦૧૬૧૪૩૨૫૧	
૨	રાજેશ મંડલી	રીકવરી ઓફિસર	૮૮૨૪૧૭૪૭૪૪	
૩	યાણિકભાઈ જી. ગઢવી	ઇન્સ્પેક્ટર	૮૮૦૪૨૮૮૪૪૪	
૪	ચેતનસિંહ આર. ગોહિલ	ઇન્સ્પેક્ટર	૮૮૨૪૫૩૭૪૨૫	
૫	અમૃતભાઈ આર. ચૌહાણ	ઇન્સ્પેક્ટર	૮૮૨૪૮૨૭૧૦૭	
૬	ગ્રીખ્મા જે. સોજાણા	ટેક. આસી	૮૮૭૮૩૩૮૨૩૮	
૭	હાઈ વાય. ગોહિલ	ટેક. આસી	૮૮૬૬૩૪૩૭૧૭	
૮	વિશાલ પી. કુકડીયા	ટેક. આસી	૮૬૮૦૮૦૮૮૨૮	
૯	પાર્થ એમ. ચૌધરી	ટેક. આસી	૮૧૫૫૦૭૮૭૫૮	
૧૦	નિરવભાઈ એનપારેખ .	ટેક. આસી	૮૪૨૬૦૨૪૬૨૪	
૧૧	મયુરીબેન બીપંડ્યા .	જુ. ક્લાર્ક	૭૩૫૮૪૫૧૦૭૨	
૧૨	આશિષભાઈ જેટેસાઈ .	જુ. ક્લાર્ક	૮૮૧૩૦૦૮૬૫૪	
૧૩	વિશાલકુમાર આઈપંડ્યા .	જુ. ક્લાર્ક	૮૦૨૩૮૦૮૮૫૫	
૧૪	નિખિલ એચસોલંકી .	જુ. ક્લાર્ક કમ જુ . સિક્યુરિટીઆસિસ્ટન્ટ	૮૪૦૮૫૩૧૩૮૪	
૧૫	જાન્વીબેન ડીસરવૈયા .	જુ. ક્લાર્ક કમ જુ . સિક્યુરિટીઆસિસ્ટન્ટ	૮૫૮૬૫૧૬૧૮૦	
૧૬	નિધિ એમજાદવ .	જુ. ક્લાર્ક	૮૨૬૪૫૪૪૩૩૨	
૧૭	મંગલસિંહ ડીરાઠોડ .	જુ. ક્લાર્ક	૮૪૨૬૮૫૭૮૦૭	
૧૮	કુલદીપસિંહ આર . ગોહિલ	જુ. ક્લાર્ક	૭૪૦૫૦૮૩૮૭૫	
૧૯	ફરહાદભાઈ જેચોકિયા .	જુ. ક્લાર્ક કમ જુ . સિક્યુરિટીઆસિસ્ટન્ટ	૭૩૫૫૦૩૧૮૮૮	
૨૦	કિશોરસિંહ બીગોહિલ .	જુ. ક્લાર્ક કમ જુ . નિટસિક્યુરિટીઆસિસ્ટન્ટ		
૨૧	સકીનાબેન એમમોગલ .	પટ્રોવાળા	૮૮૭૮૫૨૬૬૫૩	
૨૨	ઇમરાન એસ. કારી	પટ્રોવાળા	૮૧૨૮૧૦૪૮૮૭	

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી  
અને કર્મચારીને  
મળતુ માસિક મહેનતાણાં

ઘરવેરા વિભાગ (પૂર્વ)

અનુ.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણાં ૩	વળતર / વળતર ભણ્ય	વિનિયમમાં જાણાવ્યા મુજબ મહેનતાણાં નક્કી કરવાની કાયંપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રી કૃષ્ણાલસિંહ યોહાણા	પ્રો. ટે. સુપ્રીય.	૮૬,૨૨૦		
૨	શ્રીકિશોરભાઈકે. પરમાર	ઇન્સેપેક્ટર	૬૩,૮૫૮		
૩	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ માલવિયા	ઇન્સેપેક્ટર	૮૮,૦૦૨		
૪	શ્રી મનહરભાઈ ભટ્ટ	ઇન્સેપેક્ટર	૬૨,૨૦૦		
૫	શ્રી પંકજભાઈગોહેલ	ઇન્સેપેક્ટર	૮૫,૨૩૦		
૬	શ્રી હિતેનભાઈ રાઠોડ	સિનીયર ઓડીટર	૭૫,૮૦૮		
૭	શ્રીપૂજાબેન હિરાણી	ટેક.આસી	૫૧,૮૩૨		
૮	શ્રી ચિરાગભાઈ ચાવડા	ટેક.આસી	૪૧,૩૯૦		
૯	શ્રીસાહિલકુમારપ્રજાપતિ	ટેક.આસી	૪૦,૮૦૦		
૧૦	શ્રી મોઈન પાંચા	ટેક.આસી	૪૦,૮૦૦		
૧૧	શ્રી મહીપાલભાઈ મેર	ટેક.આસી	૫૧,૮૩૨		
૧૨	શ્રી સુરુચીબેન મહેતા	ટેક.આસી	૪૦,૮૦૦		
૧૩	શ્રી શીતલબેન રાજપૂત	જુ.કલાર્કમજુ.સિક્યુ.આ સી.	૨૬,૦૦૦		
૧૪	શ્રી દિલીપસિંહ વાળા	જુ.કલાર્કમજુ.સિક્યુ.આ સી.	૨૬,૦૦૦		
૧૫	શ્રી અર્જુનસિંહ ગોહિલ	જુ.કલાર્કમજુ.સિક્યુ.આ સી.	૩૫,૨૮૦		
૧૬	શ્રી પ્રીયંકાબેન વાહેયા	જુ.કલાર્કમજુ.સિક્યુ.આ સી.	૨૬,૦૦૦		
૧૭	શ્રી પ્રશાંતભાઈ સોહલા	૪૪૭૮૨			
૧૮	શ્રી નીરુબેન સાગરીયા	જુ.કલાર્ક			
૧૯	શ્રી ગૌરાંગકુમાર આનંદ	જુ.કલાર્ક	૩૭,૨૨૪		
૨૦	શ્રી જગદીશભાઈ જાંપડીયા	જુ.કલાર્ક	૩૭,૨૨૪		
૨૧	શ્રી જીવાભાઈ વાળા	ખુન			
૨૨	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ પરમાર	ખુન			

**ધરવેરા વિભાગ(મધ્ય)**

અનુ.	નામ	હોદ્દો	માસિકબેઝીક મહેનતાણં(ર. )	વળતર / વળતર ભથ્થ	વિનિયમમાં જાણવ્યા મુજબ મહેનતાણં નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	સત્યપાલસિંહ પરમાર	પ્રો. ટે. સુપ્રિ.	૬૫૨૦૦		
૨	નવલભાઈ મચછાર	રીકવરી ઓફિસર	૬૩૩૦૦		
૩	વિરુભાઈ અલગોતર	ઇન્સ્પેક્ટર	૩૬૫૦૦		
૪	અજીતસિંહસોલંકી	રીકવરી ઇન્સ્પેક્ટર	૪૨૩૦૦		
૫	સંજ્યસિંહજાહેજ	રીકવરી ઇન્સ્પેક્ટર	૫૮૬૦૦		
૬	ભુમીબેન બોસમીયા	ટેક.આસી.	૩૦૧૦૦		
૭	નીધીબેન પટેલ	ટેક.આસી.	૪૦૮૦૦		
૮	દલાપતભાઈ કાતરીયા	ટેક.આસી.	૪૦૮૦૦		
૯	પ્રિયંકાબેન મહેતા	ટેક.આસી.	૪૦૮૦૦		
૧૦	ભાવેશભાઈ શાહ	ટેક.આસી.	૪૦૮૦૦		
૧૧	આદિત્યરાજ ગોહિલ	ટેક.આસી.	૪૦૮૦૦		
૧૨	શ્વેતાબેન જોળીયા	ટેક.આસી.	૪૦૮૦૦		
૧૩	મનીષભાઈ બારીઆ	સી.ક્લાર્ક	૨૬૩૦૦		
૧૪	સંદીપભાઈ ડાભી	સી.ક્લાર્ક	૨૫૮૦૦		
૧૫	કનૈયાલાલ અસોડા	સીનીયર ક્લાર્ક્સમ સી.સિક્યુ.આસી.	૨૬૩૦૦		
૧૬	રાજેશભાઈ ચૌધારી	સીનીયર ક્લાર્ક્સમ સી.સિક્યુ.આસી.	૨૫૫૦૦		
૧૭	મજબુતસિંહ ગોહિલ	જી.ક્લાર્ક	૪૬૮૦૦		
૧૮	રમેશભાઈ સોલંકી	જી.ક્લાર્ક	૨૧૭૦૦		
૧૯	ભાવનાબેન ચૌહાણ	જી.ક્લાર્ક્સમજી.સિ ક્યુ.આસી.	૨૦૫૦૦		
૨૦	મિલનભાઈ તબિયાર	જી.ક્લાર્ક	૨૫૮૦૦		
૨૧	સિદ્ધધાર્થભાઈ પરમાર	જી.ક્લાર્ક	૨૫૮૦૦		
૨૨	સૂર્યરાજસિંહ ગોહિલ	જી.ક્લાર્ક્સમ જી.સિક્યુ.આસી.	૨૫૮૦૦		
૨૩	ગોપાલગીરી ગોસાઈ	જી.ક્લાર્ક	૨૫૮૦૦		
૨૪	અંજનાબેન ગામેતી	જી.ક્લાર્ક્સમજી. સિક્યુ.આસી.	૨૫૮૦૦		
૨૫	દિપકભાઈ મેવાડા	જી.ક્લાર્ક્સમજી. સિક્યુ.આસી.	૨૫૮૦૦		
૨૬	આશાબેન બરીપા	જી.ક્લાર્ક્સમજી. સિક્યુ.આસી.	૨૫૮૦૦		
૨૭	બુધેશભાઈ વાધેલા	ઘુન	૩૭૨૦૦		
૨૮	કેલાસબા રાણા	ઘુન	૨૨૪૦૦		

ધરવેરા વિભાગ )પણ્યિમ(

અનુ.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણં/ ગ્રેડ )રૂ.	વળતર / વળતર મથ્ય	વિનિયમમાં જાણવ્યા મુજબ મહેનતાણં નકારી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	જયંતીલાલ કે. પરમાર	પ્રો. ટે. સુપ્રિ.	૬૫૨૦૦		
૨	રાજેશ મંડલી	રીક્વરી ઓફિસર	૫૫૨૦૦		
૩	યાણિકભાઈ જી. ગઢવી	ઇન્સ્પેક્ટર	૩૬૫૦૦		
૪	ચેતનસિંહ આર. ગોહિલ	ઇન્સ્પેક્ટર	૫૫૨૦૦		
૫	અમૃતભાઈ આર. ચૌહાણ	ઇન્સ્પેક્ટર	૫૦૫૦૦		
૬	ગ્રીઝા જે. સોજીત્રા	ટેક. આસી	૩૧૦૦૦		
૭	હાઈ વાય. ગોહિલ	ટેક. આસી	૪૦૮૦૦		
૮	વિશાલ પી. કુકરીયા	ટેક. આસી	૪૦૮૦૦		
૯	પાર્થ એમ. ચૌધરી	ટેક. આસી	૪૦૮૦૦		
૧૦	નિરવભાઈ એનપારેખ .	ટેક. આસી	૪૦૮૦૦		
૧૧	મયુરીબેન બી. પંડ્યા	જુ. કલાર્ક	૨૧૭૦૦		
૧૨	આશિષભાઈ જેટેસાઈ .	જુ. કલાર્ક	૨૧૭૦૦		
૧૩	વિશાલકુમાર આઈપંડ્યા .	જુ. કલાર્ક	૨૬૦૦૦		
૧૪	નિભિલ એચ્સોલંકી .	જુ. કલાર્ક કમ જુ . સિક્યુરિટીઆસિસ્ટન્ટ	૨૬૦૦૦		
૧૫	જન્વીબેન ડીસરવૈયા .	જુ. કલાર્ક કમ જુ . સિક્યુરિટીઆસિસ્ટન્ટ	૨૬૦૦૦		
૧૬	નિધિ એમજાદ્વ .	જુ. કલાર્ક	૨૬૦૦૦		
૧૭	મંગલસિંહ ડીરાડોડ .	જુ. કલાર્ક			
૧૮	કુલદીપસિંહ આરગોહિલ .	જુ. કલાર્ક			
૧૯	ફરહાદભાઈ જેચોકિયા .	જુ. કલાર્ક કમ જુ . સિક્યુરિટીઆસિસ્ટન્ટ	૨૬૦૦૦		
૨૦	કિશોરસિંહ બીગોહિલ .	જુ. કલાર્ક કમ જુ . સિક્યુરિટીઆસિસ્ટન્ટ	૨૬૦૦૦		
૨૧	સકીનાબેન એમમોગલ .	પટ્રોવાળા	૩૨૪૦૦		
૨૨	ઇમરાન એસ. કાર્જી	પટ્રોવાળા	૩૨૪૦૦		

પ્રકરણ ૧૨

## પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના સને ૨૦૨૪-૨૦૨૫ ના વર્ષનો સૂચિત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(ઉપિયા લાખમાં)

અનું નં.	હિસાબનો સંદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૨૧- ૨૦૨૨	ખરેખર૨૦૨ ૨-૨૦૨૩	મંજુર થયેલ અંદાજ૨૦૨૩- ૨૦૨૪	સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો સુધીરેલ અંદાજ			૨૦૨૪- ૨૦૨૫ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રીમાર્કસ
						આઠ માસનું ખરેખર	ચાર માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
એ	મ્યુની રેટિં અને ક્રો											
૧	ધરવેરા (પ્રોપર્ટી ટેક્સ) (જુનો)	૭૨૧૦૨	૭૪.૧૧	૩૪.૧૦	૨૦૦	૨૫.૫૦	૧૭૪.૧૦	૨૦૦	૨૦૦	૩૦૦		
૨	વ્યાજ આવક(ધરવેરા તથા મીટર સ્થિવાયનું પાણીનું વ્યાજ) (જુનું)	૨૬૧૦૮	૦.૧૩	૦	૪૦૦	૧૪૨.૫૦	૨૫૭.૫૦	૪૦૦	૪૦૦	૪૦૦		
૩	ધરવેરા(મિલકન વેરો) (કાર્પેટ મુજબ)	૭૨૧૧૧	૪૬૪૨.૪૦	૫૭૦૮.૭૬	૭૦૦૦	૫૦૮૮.૭૫	૧૬૧૧.૨૫	૭૦૦૦	૭૧૦૦	૮૫૦૦		
૪	વ્યાજ આવક (કાર્પેટમુજબ)											
	કુલ.....	૨૬૧૦૮	૬૦૫.૭૪	૮૭૨.૮૬	૭૫૦	૫૬૭.૫૨	૩૩૨.૪૮	૮૦૦	૮૦૦	૧૦૦૦		
						૧૩૨૨.૩૮	૬૬૧૫.૮૨	૮૩૫૦	૮૮૨૪.૬૭	૨૬૭૧૫.૩૩	૮૫૦૦	૮૫૦૦
										૧૦૨૦૦		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના સને ૨૦૨૪-૨૦૨૫ ના વર્ષનો સૂચિત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(શ્રીપિયા લાખમાં)

અનુંધી નં.	હિસાબનો સંદર્ભ	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૨૧-૨૦૨૨	ખરેખર ૨૦૨૨-૨૦૨૩	મંજુર થયેલ અંદાજ ૨૦૨૩-૨૦૨૪	સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો સુધીરેલ અંદાજ			૨૦૨૪-૨૦૨૫ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	શીર્માંક સ
						આંદ માસનું ખરેખર	ચાર માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	કોન્સરવન્સી ટેક્સ (સફાઈ કર) (જુનો)	૭૨૧૦૩	૬૫.૬૬	૩૨.૫૫	૨૦૦	૨૪.૫૦	૧૭૫.૫૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦		
૨	સફાઈ વરો (કાર્પેટ મુજબ)	૭૨૧૧૨	૩૨૮૪.૫૮	૩૮૫૩.૮૮	૪૫૦૦	૩૪૦૬.૩૮	૮૮૩.૬૧	૪૫૦૦	૫૦૦૦	૫૫૦૦		
૩	યુઝર ચાર્જડોર ટુ ડોર વેસ્ટ કલેક્શન) (કાર્પેટ મુજબ)	૭૨૧૨૦	૫૬૭.૧૮	૬૪૭.૦૮	૮૦૦	૬૨૧.૭૫	૧૭૮.૨૫	૮૦૦	૮૫૦	૧૦૦૦		
૪	સ્ટ્રીટ લાઇટ ચાર્જ (જુનો)	૭૨૧૦૮	૧.૮૮	૧.૨૭	૫	૧.૪૬	૩.૫૪	૫	૫	૫		
૫	સ્ટ્રીટ લાઇટ ટેક્સ (કાર્પેટ મુજબ)	૭૨૧૧૩	૮૩.૪૭	૧૦૫.૬૬	૧૨૫	૭૮.૨૫	૪૬.૭૫	૧૨૫	૧૫૦	૧૫૦		
૬	ડ્રેનેજ સેનીટેશન ચાર્જ	૭૨૧૨૧	૦	૦	૭૦૨	૩૬૮.૧૧	૧૩૯.૮૮	૫૦૦	૫૭૫	૫૭૫		
<b>એડવાન્સીઝ</b>												
૧	શિક્ષણ ઉપકર (જુનો)	૮૩૨૦૧	૩૩.૭૮	૧૮.૮૭	૭૫	૧૫.૨૮	૫૮.૭૨	૭૫	૭૫	૭૫		
૨	શિક્ષણ ઉપકર (કાર્પેટ)	૮૩૨૦૪	૮૭૪.૫૮	૧૦૬૫.૧૪	૧૩૦૦	૮૨૨.૮૨	૩૭૭.૦૮	૧૩૦૦	૧૫૦૦	૧૫૦૦		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના સમે ૨૦૨૪-૨૦૨૫ ના વર્ષનો સૂચિત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(શ્રીપિયા લાખમાં)

અનુંધુનંબર	હિસાબનો સંદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૨૧-૨૦૨૨	ખરેખર૨૦૨ ૨-૨૦૨૩	મંજુર થયેલ અંદાજ૨૦૨૩-૨૦૨૪	સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો સુધીરેલ અંદાજ			૨૦૨૪-૨૦૨૫ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રીમા કુલ
						આંક માસનું ખરેખર	ચાર માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	શિક્ષણ-ઉપકર (જૂનો)	૮૩૨૦૧	૩૨.૧૦	૧૭.૪૫	૭૫	૧૪.૮૪	૬૦.૧૬	૭૫	૭૫	૭૫		
૨	શિક્ષણ-ઉપકર (કારપેટ)	૮૩૨૦૪	૮૫૧.૧૬	૧૦૮૭.૩૪	૧૩૦૦	૮૭૮.૮૪	૩૨૧.૦૬	૧૩૦૦	૧૧૦૦	૧૫૦૦		

ઓસ્ટ્રા

મિલકત કર વિભાગ-૨૨											
પગાર	૩૦૧૦૧	૩૪૭.૦૧	૩૨૪.૬૨	૪૨૧	૨૨૬.૦૦	૧૮૫.૦૦	૪૨૧	૪૬૦	૪૬૦	૪૬૦	
અન્ય ભથ્થાઓ	૩૦૨૮૮	૭૨.૩૩	૮૪.૭૪	૨૧૦	૧૦૬.૦૦	૧૦૪.૦૦	૨૧૦	૨૫૦	૨૫૦		
કુલ....		૪૨૮.૩૪	૪૧૮.૩૬	૬૩૧	૩૩૨.૦૦	૨૮૮.૦૦	૬૩૧	૭૧૦	૭૧૦		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના સને ૨૦૨૪-૨૦૨૫ ના વર્ષનો સૂચિત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(રૂપિયા લાખમાં)

અનું નં.	દિસાબનો સંદર્ભ	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૨૧- ૨૦૨૨	ખરેખર૨૦૨ ૨-૨૦૨૩	મંજુર થયેલ અંદાજ૨૦૨૩- ૨૦૨૪	સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૪- ૨૦૨૫ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રીમા ક્રિસ
						આંદ માસનું ખરેખર	ચાર માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
	ધરવેરા વિભાગ - ૨૨											
	(બી) કન્ટીઝન્સી											
૧	પરચુરણ સ્ટોર્સ	૩૪૮૧૦	૩.૬૨	૪.૫૪	૧૦	૬.૦૬	૩.૬૪	૧૦	૧૦	૧૦		
૨	સ્ટેમ્પ	૩૪૩૦૧	૦.૨૫	૦.૨૫	૧	૦.૦૦	૧.૦૦	૧	૧	૧		
૩	વ્યાજ રીબેટ	૫૩૨૮૮	૦	૦	૪૦૦	૧૫૩.૨૧	૨૪૬.૭૮	૪૦૦	૪૦૦	૪૦૦		
૪	ઓનલાઈન પેમેન્ટ અને વોલેટ પેમેન્ટ માટે ઈન્સેટીવ				૭૦	૭૪.૨૧	૦.૭૯	૭૫	૮૫	૮૫		
૫	વિવાદસ્પદ કેસો ઉકેલવા માટે લોક અદાલત - લોક દરબાર આયોજન	૩૪૮૨૮	૦	૦	૧	૦.૦૦	૧.૦૦	૧	૧	૧		
૬	સ્ટાફ ટ્રેનિંગ	૩૪૮૨૯	૦		૧	૦.૦૦	૧.૦૦	૧	૧	૧		
૭	રીબેટ વળતર	૨૬૧૦૬	૫૦૬.૭૮	૫૭૮.૩૬	૬૦૦	૫૨૭.૮૮	૭૨.૦૨	૬૦૦	૬૫૦	૮૫૦		
૮	ભીલ બજારણી ખર્ચ	૩૪૧૦૮							૨૦	૨૦		
૯	રીકવરી ઈન્સેટીવ	૩૪૮૩૯							૩૦			
	કુલ....		૫૧૦.૬૫	૫૮૪.૧૫	૧૦૮૩	૭૬૧.૪૬	૩૨૬.૫૪	૧૦૮૮	૧૧૬૮	૧૩૮૮		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના સમે ૨૦૨૪-૨૦૨૫ ના વર્ષનો સૂચિત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(શ્રદ્ધિયા લાખમાં)

અનુંદર નં.	હિસાબનો સંદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૨૧- ૨૦૨૨	ખરેખર૨૦૨ ૨-૨૦૨૩	મંજુર થયેલ અંદાજ૨૦૨૩- ૨૦૨૪	સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો સુધીરેલ અંદાજ			૨૦૨૪- ૨૦૨૫ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજુર કરેલા અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલા અંદાજ	રીમાર્ક સ
						આંક માસનું ખરેખર	ચાર માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	<b>બીજો ખર્ચ</b>  ટેક્સ રીફંડ	૫૭૪૦૩	૭૭.૧૬	૬૦.૨૦	૧૦૦	૧૪.૬૨	૩૪.૦૮	૫૦	૧૫૦	૧૦૦		
			૭૭.૧૬	૬૦.૨૦	૧૦૦	૧૪.૬૨	૩૪.૦૮	૫૦	૧૫૦	૧૦૦		
<b>કુપીટલ</b>												
૧	ધરસેરા વિભાગ - ૨૨ વલીવટનું વિકેન્ટ્રીકરણ	૬૪૬૦૮	૦.૦૦	૦૦૦.	૧	૦૦૦.	૧.૦૦	૧	૧	૧		
૨	મોબાઈલ ટેક્સ ઉઘરાણી	૬૪૬૦૯	૦૦૦.	૦૦૦.	૧	૦૦૦.	૧૦૦.	૧	૨૦	૨૦		
૩	આકારાણી માટે મિલ્કન પોથી જનાવવી	૬૪૬૧૧	૦૦૦.	૦૦૦.	૧	૦૦૦.	૧૦૦.	૧	૧	૧		
૪	કારપેટ એન્ઝિયા મુજબના ટેક્સેશન માટેના રી સર્વે	૬૪૬૧૨	૫.૧૦	૩૬.૭૦	૨૦૦	૨૮.૫૭	૭૦.૪૩	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦		

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના સને ૨૦૨૪-૨૦૨૫ ના વર્ષનો સૂચિત અંદાજપત્રનો ટુંકસાર

(ઉપિયા લાખમાં)

અનું નૂ.	દિસાબનો સઠર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૨૧- ૨૦૨૨	ખરેખર૨૦૨ ૨-૨૦૨૩	મંજુર થયેલ અંદાજી૨૦૨૩- ૨૦૨૪	સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો સુધીરેલ અંદાજ			૨૦૨૪- ૨૦૨૫ અંદાજ	સ્થાયી સમિનિઓ મંજુર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજુર કરેલ અંદાજ	રીમા ર્ક્સ
						આઈ માસનું ખરેખર	ચાર માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૫	નવેસરથી હાઉસ નંબરોંગ	૬૪૬૯૪	૦૦૦.	૦૦૦.	૧	૦.૦૦	૧.૦૦	૧	૧	૧		
૬	શી. અને ન્યુ એસેસમેન્ટ	૬૪૬૯૭	૦૦૦.	૦૦૦.	૧૦	૦.૦૦	૧૦.૦૦	૧૦	૨૦	૨૦		
	કુલ....		૮.૧૦	૩૬.૭૦	૨૧૪	૨૮.૫૭	૮૪.૪૩	૧૧૪	૧૪૩	૧૪૩		

**પ્રકરણ - ૧૩**  
**સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ**

૧૩.૧ નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.

વિગત	કાર્યક્રમ/યોજનાં	કાર્યક્રમ/યોજનાં
યોજનાનું નામ	વિષવા માફી સહાય	કરમાં રાહત રીબોટ યોજનાં
યોજનાનો સમયગાળો	વિષવાના મૃત્યુ સુધી અન્યથા પુનઃ લગ્ન થતાં સુધી	મ્યુનિ. કોર્પો. દ્વારા નિયત
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	સહાય/મદદ આપવા	વસુલાતને વેગ આપવા.
કાર્યક્રમનાં ભૌતિક/નાણાંકીય લક્ષ્યાંક	પ્રોપરી ટેક્ષમાંથી મુક્તિ	૧૦૦% વસુલાતનો હેતુ
લાભાર્થીની પાત્રતા	ટે.આ.જા.ન. ૧૪/૨૨/૧/૮૮ આદેશ શરતોને આધિન	રેકર્ડ ઉપર નોંધણી થયેલ મિલકતના ધારણાકર્તા
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	—	—
પાત્રતા નક્કી કરવાના માપદંડ	કમિશનરશ્રીના આદેશ કર્માંક ૧૪ ૨૨/૧/૮૬ જણાવેલ શરતોને આધિન.	ટેક્ષ જમા આવ્યેથી
કાર્યક્રમમાં સામેલ લાભની વિગત	પ્રોપરી ટેક્ષમાંથી મુક્તિ	કર સિવાયની તમામ રકમમાં રાહત.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ.	—	—
અરજી કરવા માટે સંપર્ક કરવો.	મિલકત કર વિભાગ	મિલકત કર વિભાગ

અરજી ફી	—	—
અન્ય ફી	—	—
અરજી પત્રકનો નમુનો	સામેલ છે.	—
બિડાશની યાદી.	ચાલુ સાલ સુધી ટેક્ષ ભર્યાની પહોંચ પ્રમાણિત નકલ.	—
	પતિના મરણ સટી.	
	રેશનકાર્ડ માલિકી આધાર.	
	આવકનો દાખલો, નામ ટ્રા. ઠરાવ કોપી.	
બિડાશનો નમુનો	—	—
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	મિલકત કર વિભાગ	મિલકત કર વિભાગ
ઉપલબ્ધ નીધિને વિગતો	—	—

## પ્રકરણ - ૧૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૩)

### તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

૧૩.૧ નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.

વિગત	કાર્યક્રમ/યોજનાં	કાર્યક્રમ/યોજનાં
કાર્યક્રમનું નામ	વિદ્વા માર્ગી	ક્રમાં રાહત રીબેટ યોજનાં
પ્રકાર (રાહત, પરમીટ, અધિકૃતિ)	રાહત	રાહત
ઉદ્દેશન	ટેક્ષમાં રાહત મેળવવા	ટેક્ષમાં રાહત લાભ મેળવવા
નક્કી કરેલ લક્ષ્યાંક	—	—
પાત્રતા	વિદ્વા અન્યથા પુનઃ લગ્ન થતાં સુધી	મ્યુનિ. કોપો. એ જાહેર કરેલ મુદત માટે
પાત્રતા માટેનાં માપદંડો	કમિશનરશ્રીનાં આદેશ ક્રમાંક ૧૪/૨૨/૧/૮૬ માં જણાવેલ શરતોને આવિન	બાકી ડીમાન્ડ એક સાથે જમા કરાવ્યેથી
પૂર્વ જરૂરીયાત	—	—
લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ	નિયત અરજી ફોર્મમાં વિગત પુષ્ટ કરી રજૂ કરાવાથી	ટેક્ષની બાકી રકમ એકસાથે જમા કરાવ્યેથી
રાહત, પરમીટ, અધિકૃતિ સમય મર્યાદા	વિદ્વાના મૃત્યુ સુધી અથવા વિદ્વા પુનઃ લગ્ન કરે ત્યાં સુધી	મ્યુનિ. કોપો. નક્કી કરે તે મુદત સમયમર્યાદા.
અરજી ફી	—	—
અરજીનો નમુનો	સામેલ છે.	—
બિડાણોની યાદી	ચાલુ સાલ સુધી ટેક્ષ ભયાની પહોંચની પ્રમાણિત નકલ પતિના મરણ સટી. રેશનકાર્ડ, આવકનો દાખલો, માલિકી આધાર.	—
બિડાણનો નમુનો	—	—

**પ્રકરણ - ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૪)**  
**કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલાં ધોરણો**

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

મિલ્કટ કર વિભાગની વિવિધ પ્રવૃત્તિ, કામગીરી હાથ ધરવા તમામ મુદ્દે ધી બોમ્બો પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોપરેશન એક્ટ - ૧૯૪૮ ની જોગવાઈઓ, તથા કમિશનરશ્રીઓ વખતો વખત કરેલ આદેશો, સુચના, પરિપત્ર સાથે સુસંગત રહી અને મહાનગરપાલિકાઓ મિલ્કટોની આકારણી કરવા માટે તથા ટેકાનાં ઠરાવેલ દર અનુસાર ટેકા લાગુ કરવા અને વસુલાત મેળવવી.

મ્યુનિ. કોપરો. એ આકારણી માટે તથા ટેકા સંબંધિત ઠરાવેલ ધોરણ અંગેની વિગત સાથે સામેલ રાખેલ છે.

## પ્રકરણ - ૧૬

### જહેર માહિતી અધિકારીના

### નામ , હોદ્દો તથા અન્ય બાબતો

(૧) નામ:-શ્રી કૃષ્ણાલસિંહ ચૌહાણ.

હોદ્દો:- પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિ.(પૂર્વ)

સરનામું:- ફ્લેન્ડ, જૂની વિઠળવાડી, સિંગલીયા, ભાવનગર

મો.નં.૭૫૭૩૮૮૦૮૮૮

(૨) નામ:- શ્રીસત્યપાલસિંહ એન. પરમાર

હોદ્દો:- પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિ.(મધ્ય)

સરનામું :- “દીવાકર” ૫૧૬-૪૩, રાજરાજેશ્વરી સોસાયટી, દાળમીલ રોડ, સુરેન્દ્રનગર

મો.નં.૮૮૧૩૩૧૮૪૮૩

(૩)નામ:-શ્રી જે.કે.પરમાર

હોદ્દો:-પ્રોપર્ટી ટેક્સ સુપ્રિ.(પશ્વિમ)

સરનામું.- સ્વન્ધ શિલ્પ સોસાયટી, ખોટ નં.૨૮/૨, ખારસી સામે, તરસમીયા રોડ, ભાવનગર

મો.નં.૭૦૧૬૧૪૩૨૫૧

પ્રકરણ - ૧૭ (નિયમસંગ્રહ - ૧૫)

## વિજાળુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૬.૧ વિજાળુરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

- (૧) મિલકત કરની કામગીરીનું કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન કરવાથી ખાતાની કામગીરી, વહીવટી પ્રક્રિયા ઝડપી અને સરળ બની છે.
- (૨) કામગીરીની એક્સ્યુરેસીમાં વધારો થયો છે જેના કારણે કોપોરેશનની આવક પણ વધવા પામેલ છે.
- (૩) કોમ્પ્યુટર ધ્વારા ડીમાન્ડ બિલો ડીમાન્ડ નોટીસ, જપ્તીની નોટીસ, વોરંટ તૈયાર કરવામાં આવે છે અને આ કામગીરી ઝડપી બની છે.
- (૪) કોમ્પ્યુટર ધ્વારા રેકર્ડની જાળવણી યોગ્ય રીતે શક્ય બની છે.
- (૫) કોઈપણ પોપટીનું બીલ સીગલ કોમ્પ્યુટરાઈઝ વિન્ડો પર તાકીદે પ્રિન્ટ કરી આપવા વ્યવસ્થા કરી છે.
- (૬) કરદાતાએ છેલ્લા સાત વર્ષ દરમ્યાન જે તે ખાતામાં જમા થયેલ પોપટી ટેક્ષની તમામ વિગતો ખાતા નંબર આપવાથી કોમ્પ્યુટર ધ્વારા ઓનલાઈન પ્રાપ્ત થાય છે.

- (૮) કોઈપણ પ્રોપરીની બાંધકામનો વિસ્તાર અને ઝોન તથા વપરાશનો હેતુ તથા માળ ચાર વિગતો આપવાથી પ્રોપરીની માસિક ભાડા આકારણીની માહિતી તથા વાર્ષિક થતો કુલ ટેક્ષની માહિતી કોમ્પ્યુટર પર ઓનલાઈન ઉપલબ્ધ બની છે.
- (૯) કોઈપણ પ્રોપરીની ઝોન કોડ, બાંધકામનો વિસ્તાર, વપરાશનો હેતુ, ઈફેક્ટ તારીખ આપવાથી ચાલુ સાલનો આખર સુધી થતો કુલ ટેક્ષ કોમ્પ્યુટર ધ્વારા દરેકને જાણવા મળે છે.
- (૧૦) કરદાતાને તેના ધ્વારા જમાં થયેલ ટેક્ષની સંપુર્ણ માહિતી સભર રીસીપ્ટ ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.
- (૧૧) પબ્લિક કમ્પ્લેઇનનાં કોમ્પ્યુટરાઈજ મોનીટરીંગથી લોકોની રજુ થતી ફરીયાદોનો નિકાલ સરળ અને ઝડપી બને છે. નિયત સમયમાં નિકાલ થાય છે.
- (૧૨) કોમ્પ્યુટર સીસ્ટમ વધુ ઝડપી થઈ શકે તે હેતુથી સર્વરની ખરીદી કરેલ છે. આમ કોમ્પ્યુટરાઈજેશનથી કામગીરી ઝડપી સરળ અને ચોક્સાઈપુર્વક બની છે અને સાથે સાથ નાગરીકોને પણ ઝડપી સેવા સવલત ઉપલબ્ધ બની છે.

પ્રકરણ - ૧૮ (નિયમ સંગ્રહ - ૧૬)

## માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતાની વિગતો

૧૭.૧ મિલ્કટ કર વિભાગ દ્વારા લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગ દ્વારા અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અને સવલતો

(એ) વર્તમાનપત્રો

(બી) ટી. વી. લોકલ ચેનલો (કેબલ નેટવર્ક)

(સી) મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ

(ડી) રીક્ષા દ્વારા લાઉડ સ્પીકર દ્વારા જાહેર પ્રચાર

(ઇ) બેનર તથા પત્રકો દ્વારા જાહેર પ્રચાર તથા પ્રસાર

(ઓફ) નોટીસ બોર્ડ

## પ્રકરણ – ૧૮ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૭)

### અન્ય ઉપયોગી માહિતી

ક્રમ	પ્રશ્ન	ઉત્તર
૧૮.૧	મિલકત કરની આકારણી વધુ છે.	આકારણી નિયમાનુસાર કરવામાં આવી છે.
	ટેક્ષાની રકમ વધુ છે.	મિલકત કર માટે મ્યુનિ. કોર્પો. ના ઠરાવેલ અમલમાં રહેલ દર ધોરણ અનુસાર બિલ તૈયાર થયેલ છે.
	બિલમાં ઈફેક્ટ તારીખ સુધારવા તથા ઝોન વિસ્તાર હેતુફેર માટે રજુઆત.	ઈફેક્ટ તારીખ સુધારવા તથા અન્ય જરૂરી રજુ થયેલ આધાર પુરાવાની ચકાસણી કર્યા બાદ યોગ્ય કરી આપવામાં આવશે.
	ડુલ્લીકેટ ખાતુ હોવા બાબતે રજુઆત.	રેકર્ડ તથા સ્થળ ચકાસણી કરી યોગ્ય કરી આપવામાં આવશે.
	બાંધકામમાં ક્ષેત્રફળની વિગતમાં ફેરફાર યોજના લાભ માટે.	જરૂરી ચકાસણી કરવામાં આવ્યેથી યોગ્ય કરી આપવામાં આવશે.
	પેકેજ ડીલ યોજના લાભ માટે	અરજી કર્યેથી કાર્યવાહી હાથ ધરી

	રજુઆત.	યોગ્ય કરી આપવામાં આવશે.
	સેલ્ફ એસેસમેન્ટ માટે રજુઆત.	નિયત ફોર્મમાં અરજી કર્યેથી કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.
	આકારણી ભાગ કરવા/ઓપ્ટું કરવા રજુઆત.	નિયત ફોર્મમાં અરજી તથા આધાર પુરાવા રજુ કર્યેથી કાર્યવાહી હાથ ધરી યોગ્ય કરી આપવામાં આવશે.

	ભાડુઆતમાં ફેરફારની નોંધ.	નિયત ફોર્મમાં અરજી તથા આધાર પુરાવા રજુ કર્યેથી કાર્યવાહી હાથ ધરી યોગ્ય કરી આપવામાં આવશે.
	કલાક ધ્વારા થયેલ ભુલો સુધારવા રજુઆત.	નિયત ફોર્મમાં વિગત રજુ થયેથી કાર્યવાહી હાથ ધરી યોગ્ય કરી આપવામાં આવશે.
૧૮.૪	નિયમ સંગ્રહ ૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તંત્રએ આપવાનાં પ્રમાણપત્ર, ના વાંધા પ્રમાણપત્ર.	-
	અરજી કરવા માટેની પાત્રતા.	મિલ્કટ રજીસ્ટર ઉપર નોંધ થયેલ મિલ્કટનાં ધારણાકર્તાં.
	અરજી કરવા માટેની પાત્રતા.	ચાલુ વર્ષ સુધી ટેક્ષ ભર્યાના

		આધાર, દસ્તાવેજી પુરાવા.
	અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી.	મિલ્કટ કર સુધી. મિલ્કટ કર વિભાગ મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર.
	અરજી ફી	—
	અન્ય ફી	—
	અરજી ફોર્મ	સાદા કાગળ ઉપર અરજી.
	બિડાણો	ટેક્ષ જમાં આપ્યાના આધાર પુરાવા માલિકી આધાર પુરાવા.
	અરજી કરવાની પદ્ધતિ	સાદા કાગળમાં અરજી તથા માલિકી આધાર પુરાવા સાથે રજૂઆત અરજી.
	અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા	અરજીની વિગતો તથા રજૂ થયેલ દસ્તાવેજી આધાર પુરાવા ચકાસણી, રેકર્ડ ચકાસણી કરવી. કામગીરી સંભાળતા કન્સલ્ટન્ટ કર્મચારીના અભિપ્રાય રીપોર્ટ મેળવી પ્રશ્નનો નિકાલ લાવવા કાર્યવાહી.
	પ્રમાણપત્ર આપવા લાગતો સમય	—
	પ્રમાણપત્રનો કાયદેસરનો	જે હેતુ માટે પ્રમાણપત્રની

	સમયગાળો	માંગણી છે તે હેતુ પુર્ખ થતાં સુધી
૧૮.૬	જાહેર તર્તે કર ઉઘરાવવા અંગે	
	વેરાનું નામ અને વિવરણ	પ્રો. ટેક્ષ, સફાઈ કર, શિ. ઉપકર
	વેરા લેવાનો હેતુ	દી બોમ્બે પ્રોવેનિસયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની આવિનિયમના હેતુસર
	કર નિવારણ માટેની કાર્યવાહી માપદંડ	વિગતો સાથે સામેલ છે.
	મોટા કસુરદારોની યાદી.	વિગતો સાથે સામેલ છે.

## અનેકાર-બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાં તા. ૧૦/૪/૨૦૦૮ નાં પરીપત્ર ક્રમાંક: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪  
- આર.ટી.આઈ. સેલનું બિડાશ)

## પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં  
જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્કલોઝર ( P.A.D.) મારા વિભાગ ધ્વારા તૈયાર  
કરવામાં આવેલ છે. અને તા. ૧-૪-૨૦૨૪ ની સિથિતિએ અમારી મંજુરી મેળવી અધતન કરવામાં  
આવેલ છે.

તારીખ: ૧૫/૦૫/૨૦૨૪

સ્થળ : ભાવનગર

પ્રોપ્રી ટેક્સ સુપ્રિન્ટેન્ટ (પૂર્વ),  
મહાનગરપાલિકા,  
ભાવનગર

પ્રોપ્રી ટેક્સ સુપ્રિન્ટેન્ટ(મધ્ય),  
મહાનગરપાલિકા,  
ભાવનગર

પ્રોપ્રી ટેક્સ સુપ્રિન્ટેન્ટ( પદ્ધતિમ),  
મહાનગરપાલિકા,  
ભાવનગર