



મહાનગર સેવા સઢન

ભાવનગર

એસેસમેન્ટ સેલ વિભાગ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫



વોલ્યુમ -૧

એનેક્ષયર નં.૦૪

તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૪

શ્રી આરતીબેન એ. રાઠોડ

એસેસમેન્ટ અધિકારી

મો.૯૯૭૮૪૦૦૭૪૧

ક્રમ	પ્રકરણ નં	પ્રકરણની વિગત	પાના નંબર
1	૩	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને સતા અને ફરજો	
2	૪	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	
4	૬	મિલ્કત કર વિભાગના અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળ વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	
5	૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતી	
6	૧૦	અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા	
7	૧૧	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કાર્યમુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુંમાસિક મહેનતાણું	
8	૧૨	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	
9	૧૩	વિજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	
1૦	૧૬	માહિતી અધિકારી નાં નામ,હોદ્દો,બીજી વિગતો	
11	૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલભ્ય સવલતોની વિગતો	
12	૧૮	અન્ય ઉપયોગો માહિતી	

પ્રકરણ -૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો

૩.૧ એસેસમેન્ટ સેલ નાં કર્મચારીના નામ અને તેમને સોપાયેલી કામગીરીની વિગત

એસેસમેન્ટ વિભાગ

હોદ્દો	નામ	કામગીરી
એસેસમેન્ટ સેલ અધિકારી	શ્રી આરતીબેન એ. રાઠોડ	વિભાગની કામગીરી ઉપર દેખરેખ તેમજ નીચંત્રણ
ઇન્સ્પેક્ટર શ્રી	શ્રી વિરેન્દ્રસિંહ એ. ગોહિલ	વખતો વખત એસેસમેન્ટ સેલ અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે. તથા ઇન્સપેક્ટર તરીકેની કામગીરી
ઇન્સ્પેક્ટર શ્રી	શ્રી નીરજભાઇ ડી. ચૌહાણ	વખતો વખત એસેસમેન્ટ સેલ અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે. તથા ઇન્સપેક્ટર તરીકેની કામગીરી
ઇન્સ્પેક્ટર શ્રી	શ્રી પ્રીયાબા વાય. ઝાલા	વખતો વખત એસેસમેન્ટ સેલ અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે. તથા ઇન્સપેક્ટર તરીકેની કામગીરી
ઇન્સ્પેક્ટર શ્રી	શ્રી નીસર્ગભાઇ જે. ચૌધરી	વખતો વખત એસેસમેન્ટ સેલ અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે. તથા ઇન્સપેક્ટર તરીકેની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	હર્ષિદાબેન વી. સુવેરા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	રાધાબેન પી. વસાવા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	માનસીબેન ડી. કાલીયા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી

ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	મોવીનાબેન એન.પઠાણ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	મીતભાઈ એન. રાઠોડ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	સુરભીબેન એન. સોલંકી	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	આશાબેન ડી. પરમાર	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	હર્ષભાઈ એન.શાહ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	ધવલકુમાર એચ. ગઢવી	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	પંકજભાઈ એચ. રાઠોડ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	રાકેશભાઈ એચ. બોરીયા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	મયંકભાઈ સી. ઓઝા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	ભુમિકાબેન એચ. મકવાણા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	બીનલકુમારી પી.પટેલ	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	રાજવીબેન એચ. પંડ્યા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	નિતીનકુમાર જે. ભુરીયા	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	જયદીપભાઈ એ. ચૌધરી	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી
ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ શ્રી	મેહુલભાઈ બી. રાજપુત	સ્થળ પર જઈ મિલકતની આકરણી કરવાની કામગીરી

જુ.કલાર્ક	ઘવલભાઈ ઁસ. જાઢવ	કલાર્કની કામગીરી
પટ્ટાવાળા	મયુરઢ્દિનભાઈ ઁ. સૈયઢ	પટ્ટાવાળાની કામગીરી

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનો,
નિયમસંગ્રહ અને દફતરો
એસેસમેન્ટ વિભાગ-મહાનગરપાલિકા-ભાવનગર
ક્રમ નંબર ૧

દસ્તાવેજ નું નામ/મથાળું	ધી બોમ્બે પ્રોવીન્સીયલ મ્યુનિસીપલ કોર્પો. એક્ટ ૧૯૪૯ ની જોગવાઈઓ.
હુકમ મંજૂરી નંબર .તારીખ	---
દસ્તાવેજ નો પ્રકાર	નિયમ
દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત કરવાનું સરનામું	દરેક કાયદાના પુસ્તકોના વિક્રેતા સરકારી પ્રેસ
વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓ,નિયમસંગ્રહ,અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી.	
રીમાર્ક્સ	

પ્રકરણ=૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

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

૬.૧ સરકારી સસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો 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	દસ્તાવેજ નું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણ માં છે.
1	નિયમ	ધી બોમ્બે પ્રોવીન્સીયલ મુનીસીપલ કોર્પો. એક્ટ-૧૯૪૯	ખરીદ કિંમત ચૂકવી	(૧) સરકારી પ્રેસ
૨	સૂચનાઓ	પ્રકરણ ૪ માં દર્શાવેલ ક્રમ નંબર.૧ માં જણાવેલ દસ્તાવેજ	(૧) સદા કાગળમાં અરજી કરવી. (૨) નિયત ફી જમા કર્યા થી	એસેસમેન્ટ અધિકારી. એસેસમેન્ટ વિભાગ મુઈ.કોર્પો.ભાવનગર

પ્રકરણ=૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પધ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય અંગે લેવા મે કઈ કાર્ય પધ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.

(સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજ નું નિયમ સંગ્રહ , અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)

- દસ્તાવેજી આધાર પુરાવા પુરતા પ્રમાણમાં યોગ્ય રીતે રજુ થયેલ છે નેતિ ચકાસણી
- બી.પી.એમ.સી.એક્ટ -૧૯૪૯ નિ જોગવાઈઓ , નક્કી થયેલ નીતિ ધોરણ કમીશ્નરશ્રી નિ તરફથી થયેલ સૂચનાઓ, રેકર્ડ જરૂરી રેક્ર્સો વિગેરે સાથે સુસંગત છે કે કેમ? તેની ચકાસણી.
- સ્થળ તપાસ કરવી, સ્થળ સ્થળ સ્થિતિ નિ માહિતી મેળવવી.
- વિભાગના સંબંધિત સ્ટાફ, સબ ઇન્સ્પેક્ટર, ઇન્સ્પેક્ટર.
- અ, મ, એ, કક્ષાએ અભિપ્રાય રિપોર્ટ મેળવવા.
- ઉપર મુજબ કાર્યવાહી પૂર્ણ થતા દરખાસ્ત નિર્ણય કરનાર અધિકારીશ્રી ની સમક્ષ રજુ કરવી.

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપધ્ધતિઓ/ઠરાવેલ કાર્યપધ્ધતીઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો ક્યાં ક્યા છે? નિર્ણય લેવા માટે ક્યાં ક્યાં સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે.?

ધી બોમ્બે પ્રોવીન્સીયલ મુનીસીપલ કોર્પોરેશન એક્ટની જોગવાઈઓ અનુસાર નિર્ણય કરવા કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં છે.

નિર્ણયો લેવા માટે કમીશ્નરશ્રી ની કક્ષા એ અન્યથા કમીશ્નરશ્રી એ જે મુદ્દે પાવર ડેલીગેટ કરેલ છે તે અધિકારીશ્રી કક્ષાએ વિચાર કરવામાં આવે છે.

૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?

પેમ્પ્લેટ તથા મીડિયા અને જાહેરાતના માધ્યમ દ્વારા

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં મંતવ્યો આપનાર અધિકારીશ્રીઓ સબ ઇન્સ્પેક્ટર, અ.મ.ઈ., પ્રો.ટેક્ષ સુપ્રી., ટેક્ષઓફીસર, આસી.કમિશ્નર, ડે.કમીશ્નરશ્રી, કમીશ્નરશ્રી

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે? સરકાર શ્રી નાં સામાન્યવહીવટી હુકમો તેમજ કમિશ્નર

કમીશ્નરશ્રી

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

-ક્રમ નં., જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય.

મિલકતોના માપ અનુસાર સરેલ નીતિ નિયમ અનુસાર આકારણી કરવાની કામગીરી

-માર્ગ દર્શક સુચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો.

-અમલમાં પ્રક્રિયા

વિભાગ દ્વારા કરેલ કામગીરીની તમામ વિગતો ધરવેરા વિભાગ ને આગળ ની કાર્યવાહી કરવા મોકલવી.

-નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો.

એસેસમેન્ટ અધિકારી ધરવેરા સુપ્રી.શ્રી તમામ/નાયબ કમિશ્નરશ્રી/કમીશ્નરશ્રી/સ્ટેન્ડીંગ કમિટી/જનરલ બોર્ડ



ક્રમ	નામ	હોદ્દો	મોબાઇલ નંબર	સરનામું
૧	આરતીબેન એ. રાઠોડ	એસેસમેન્ટ ઓફિસર	9978400741	16/એ, અંજલીપાર્ક, કુલસર, ભાવનગર
૨	વિરેન્દ્રસિંહ.એ.ગોહિલ	ઇન્સપેક્ટર	9537096555	બ્લોક નં.૦૪, આશ્રય બંગ્લોઝ-૨, કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૩	ધવલકુમાર એચ. ગઢવી	ટેક.આસી.	7990222546	એ-૨૪, ગોકુળનગર, અંબાજી હાઇ-વે, ધનીયાણા ચાર રસ્તા, પાલનપુર, બનાસકાંઠા.
૪	નીરજભાઇ ડી. ચૌહાણ	ઇન્સપેક્ટર	9428027693	“કપીલ”, પ્લોટ નં.૩૫૧, સાગવાડી, કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૫	મોવીનાબેન.એન.પઠાણ	ટેક.આસી.	9917735710	B001 મહાત્મા ગાંધી હાઇટ્સ પોલીસ લાઇની સામે અકોટા વડોદરા
૬	પ્રિયાબા વાય. ઝાલા	ઇન્સપેક્ટર	9427957977	પ્લોટ નં.૨૪૮, મીલીટ્રી સોસાયટી, પ્રેસ ક્વાર્ટર પાછળ, ભાવનગર.
૭	નિસર્ગભાઇ જે. ચૌધરી	ઇન્સપેક્ટર	8849689477	વાંકલ, પ્રયોજન રેસીડેન્સી, માંગરોળ, સુરત.
૮	પંકજભાઇ એચ. રાઠોડ	ટેક.આસી.	6354833799	ગાંગડા, ઉના, ગીર-સોમનાથ.
૯	હર્ષભાઇ એન.શાહ	ટેક.આસી.	9106705479	બી-૧૦૫ અષ્ટવિનાયક ૬, પટેલ પાર્કની સામે, એરપોર્ટ રોડ, ભાવનગર.
૧૦	રાકેશભાઇ એચ.	ટેક.આસી.	9624575832	૨૧, કૃષ્ણનગર સો. ચીત્રા-

	બોરિયા			સીદ્ધસર રોડ, ભાવનગર
૧૧	રાધાબેન પી. વસાવા	ટેક.આસી.	9712458993	બી/૨૦૩ સુમેરુ એપાર્ટમેન્ટ, શીવાજી સર્કલ પાસે, શુભાષનગર રોડ, ભાવનગર
૧૨	હર્ષિદાબેન વી. સુવેરા	ટેક.આસી.	8141986008	બી/૨૦૩ સુમેરુ એપાર્ટમેન્ટ, શીવાજી સર્કલ પાસે, શુભાષનગર રોડ, ભાવનગર
૧૩	આશાબેન ડી. પરમાર	ટેક.આસી.	7069940239	પ્લોટ નં.૪૯, શુભ રેસીડન્સી, છાયા, પોરબંદર.
૧૪	માનસીબેન ડી. કાલીયા	ટેક.આસી.	7046993730	સુમેરુ ટાઉનશીપ, તરસમીયા, ભાવનગર.
૧૫	મયંકભાઈ સી. ઓઝા	ટેક.આસી.	9574361747	૧૦૨, રાધા વલ્લભ એપાર્ટમેન્ટ, અખીલેશ સર્કલ પાસે, ભાવનગર
૧૬	મીતભાઈ એન. રાઠોડ	ટેક.આસી.	8460553742	બ્લોક ૨૪ મોહનનગર લીલા સર્કલ પાસે, ભાવનગર.
૧૭	સુરભીબેન એન. સોલંકી	ટેક.આસી.	7490943992	૧૫૯-ડી રેલ્વે કોલોની સ્ટેડિયમ, ભાવનગર.
૧૮	ભુમિકાબેન એચ. મકવાણા	ટેક.આસી.	8866541896	વડવા, પાદર, દેવકી શેરી, ભાવનગર
૧૯	બીનલકુમારી પી. પટેલ	ટેક.આસી.	9081404205	૬૮, સર્વમંગલ સો. ગ્રીડ, નવસારી
૨૦	રાજવીબેન એચ. પંડ્યા	ટેક.આસી.	7069304050	પ્લોટ નં.૦૪-૦૫, ચંદ્રપાર્ક-

				૧, ટોપ શ્રી પાસે, ભાવનગર.
૨૧	નિતીનકુમાર જે. ભુરીયા	ટેક.આસી.	6353818312	૭૩૫, વણદા ફળીયા, ચાકલીયા રોડ, દાહોદ.
૨૨	જયદીપભાઇ એ. ચૌધરી	ટેક.આસી.	6359494236	૨૭૮, ગામીત ફળીયુ, કુંભીયા, ડોલવણ, તાપી.
૨૩	મેહુલભાઇ બી. રાજપુત	ટેક.આસી.	9664797580	૩૩૭, રાજપુત વાસ, રુપલ, બનાસકાંઠા
૨૪	ધવલકુમાર એસ. જાદવ	જી.ક્લાર્ક	9574488906	ડી-૨૦૧, રાઘેશ્યામ રેસીડેન્સી, ચીત્રા-સીદ્ધસર રોડ, ભાવનગર.

પ્રકરણ-૧૧

તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા;

ક્રમ નંબર	નામ	હોદ્દો	માસિક ગ્રોસ/ મહેનતાણું	વળતર/ વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની પધ્ધતી
૧	આરતીબેન એ. રાહોડ	એસેસમેન્ટ અધિકારી	98830/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૨	વિરેન્દ્રસિંહ.એ.ગોહિલ	ઇન્સ્પેક્ટર	63982/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૩	ધવલકુમાર એચ. ગઢવી	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૪	નીરજભાઇ ડી. ચૌહાણ	ઇન્સ્પેક્ટર	87310/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૫	મોવીનાબેન.એન.પઠાણ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	53290/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૬	પ્રિયાબા વાય. ઝાલા	ઇન્સ્પેક્ટર	63982/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૭	નિસર્ગભાઇ જે. ચૌધરી	ઇન્સ્પેક્ટર	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૮	પંકજભાઇ એચ. રાહોડ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૯	હર્ષભાઇ એન.શાહ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	51832/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૦	રાકેશભાઇ એચ. બોરિયા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૧	રાધાબેન પી. વસાવા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૨	હર્ષિદાબેન વી. સુવેરા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૩	આશાબેન ડી. પરમાર	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	51832/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૪	માનસીબેન ડી. કાલીયા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૫	મયંકભાઇ સી. ઓઝા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૬	મીતભાઇ એન. રાહોડ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૭	સુરભીબેન એન. સોલંકી	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૧૮	ભુમિકાબેન એચ.	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ

	મકવાણા				મુજબ
૧૯	બીનલકુમારી પી. પટેલ	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૨૦	રાજવીબેન એચ. પંડ્યા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	31340/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૨૧	નિતીનકુમાર જે. ભુરીયા	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૨૨	જયદીપભાઈ એ. ચૌધરી	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૨૩	મેહુલભાઈ બી. રાજપુત	ટેક.આસીસ્ટન્ટ	40800/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ
૨૪	ઘવલકુમાર એસ. જાદવ	જી.ક્લાર્ક	26000/-/-	-	સરકારના ધારા ધોરણ મુજબ



પ્રકરણ - ૧૨

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

અનુ.નં.	હિસાબનો સદર	કોડ નંબર	ખરેખર ૨૦૨૦-૨૦૨૧	મંજૂર થયેલ અંદાજ ૨૦૨૦-૨૦૨૧	સને ૨૦૨૦-૨૦૨૧ નો સુધારેલ અંદાજ			૨૦૨૦-૨૦૨૧ અંદાજ	સ્થાયી સમિતિએ મંજૂર કરેલ અંદાજ	સમગ્ર સભાએ મંજૂર કરેલ અંદાજ	રીમાર્ક્સ
					૬ માસ નું ખરેખર	૬ માસનું અંદાજ	કુલ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	બી કન્ટીજન્સી પરચુરણ સ્ટોર	nil	nil	Nil	nil	nil		nil	nil	nil	nil
૨	કાર્પેટ એરિયા મુજબના ટેક્સેસન માટેના રે-સર્વે અને નેટવર્ક(કેપિટલ)	nil	nil	Nil	nil	nil		nil	nil	nil	nil

પ્રકરણ -૧૩ (નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

વિજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૬.૧ વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

(૧) મિલકતોની રી-સર્વે ની કરેલ કામગીરી ડિજિટલ સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ છે.

પ્રકરણ -૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી ના નામ,હોદ્દા,તથા બીજી વિગતો

ક્રમ	માહિતી અધિકારી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી નું નામ	સરનામું	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી આરતીબેન એ. રાઠોડ(એસેસમેન્ટ ઓફિસર)		૯૯૭૮૪૦૦૭૪૧

પ્રકરણ -૧૭(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

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

એનેક્ષર -બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાતા.૧૦-૫-૨૦૦૯ નાંપરિપત્ર ક્રમ પીએડી -૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-
આર.ટી.આઈ. સેલનું બીડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ -૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો “પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૧-૫-૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ:-

સ્થળ:-

શ્રી આરતીબેન એ. રાઠોડ
જાહેર માહિતી અધિકારી અને
એસેસમેન્ટ અધીકારી
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર