

# ભાવનગર મહાનગરપાલિકા – ભાવનગર

## ટેક્ષ કલેક્શન વિભાગ

મહાનગર સેવા સદન, સર મંગળસિંહજી રોડ, ભાવનગર-૩૬૪૦૦૧

આર.ટી.આઈ. એક્ટ અંતર્ગત પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર

વર્ષ : ૨૦૨૪-૨૫



વોલ્યુમ-૨  
એનેક્ષર નં-૪

શ્રી આરતીબેન એ.રાઠોડ  
ટેક્ષ કલેક્શન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ  
મહાનગરપાલિકા  
ભાવનગર

તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪ની સ્થિતિએ

## અનુક્રમણિકા

ક્રમ	મુદ્દા નંબર	વિગત	પાના નંબર
૧	૧	વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો	૪
૨	૨	અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૫ થી ૮
૩	૩	દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ	૯
૪	૪	કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૧૦ થી ૧૧
૫	૫	કાર્યો બજાવવા માટે અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો , વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને રેકર્ડ	૧૨
૬	૬	પોતાની પાસે અથવા નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક	૧૩
૭	૭	નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચારવિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટે વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો	૧૪
૮	૮	સત્તામંડળના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ , કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ , કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?	૧૫
૯	૯	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા	૧૬ થી ૧૭
૧૦	૧૦	વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા	૧૮
૧૧	૧૧	તમામ યોજનાઓ , સૂચિત ખર્ચ અને ચૂકવાયેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી , તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર	૧૯
૧૨	૧૨	ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજાવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો	૨૦
૧૩	૧૩	આપેલ છૂટછાટો , પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો	૨૧
૧૪	૧૪	ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોય તેવી માહિતીની વિગતો	૨૨

૧૫	૧૫	જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય , તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો	૨૩
૧૬	૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો	૨૪

મુદ્દા નં.૧ :

વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો

- ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ હેઠળ રાજ્ય સરકારશ્રીએ તા.૧/૪/૨૦૦૮ થી મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તાર માટે મહાનગરપાલિકાને 'ડેઝીઝનેટેડ ઓથોરીટી' જાહેર કરેલ છે. આ શાખા દ્વારા વ્યવસાય વેરાને પાત્ર નવા કરદાતાઓનાં રજીસ્ટ્રેશન/નોંધણી , નોંધણીની વિગતોમાં ફેરફાર , નોંધણી રદ કરવી , વેરાની વસૂલાત વગેરે પ્રકારની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- આ શાખા દ્વારા ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈ મુજબ વાહન કર વસૂલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- આ શાખા દ્વારા ધી ગુજરાત શોપ્સ & એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ્સ એક્ટ-૨૦૧૯ અને ધી ગુજરાત શોપ્સ & એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ્સ રૂલ્સ-૨૦૨૦ ના અમલીકરણની કામગીરી કરવામાં આવે છે. આ શાખા દ્વારા શહેરમાં આવેલ દુકાનો અને સંસ્થાઓની નોંધણી , નોંધણીમાં ફેરફાર , નોંધણી રદ કરવી વગેરે પ્રકારની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
- વ્યવસાય વેરો અને વાહન વેરો મહાનગરપાલિકાની આવકના અગત્યનાં સ્ત્રોત હોય વધારેમાં વધારે આવક થાય તે માટે જરૂરી પગલાં લેવામાં આવે છે.
- નાગરીકોની સુવિધા માટે વ્યવસાય વેરા , વાહન કર , શોપ્સ & એસ્ટા. વગેરે કામગીરીઓ કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ કરવામાં આવેલ છે.

મુદ્દા નં.૨

અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

ક્રમ	નામ અને હોદ્દો	સત્તા અને ફરજો
૧	શ્રી આરતીબેન એ.રાઠોડ ટેક્સ કલેક્શન સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	<ol style="list-style-type: none"><li>વિભાગની તમામ પ્રકારની કામગીરી ઉપર જરૂરી દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું</li><li>શાખામાં આવેલ ટપાલો/પત્રો જોવા અને માર્કિંગ કરવું</li><li>વેરાની વસૂલાત માટે જરૂરી આયોજન કરવું તથા વસૂલાત માટે યોગ્ય પગલાં લેવા.</li><li>અઠવાડિક મીટીંગ , સમીક્ષા મીટીંગ , સ્ટેન્ડિંગ કમીટી , સાધારણ સભા , સંકલન મીટીંગમાં જરૂરી માહિતી સહ હાજર રહેવું</li><li>વિભાગની વિવિધ સેવાને લગત મળેલ ફરીયાદોનું વહેલી તકે નિરાકરણ કરવું</li><li>વિભાગનાં કર્મચારીઓના ટેબલ નિરીક્ષણ કરવું</li><li>તાબા હેઠળના કર્મચારીઓના કામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ લખવા</li><li>કર્મચારીઓની પરચૂરણ રજા તથા ૩૦ દિવસ સુધીની પ્રાપ્ત/મેડીકલ રજા મંજૂર કરવી.</li><li>શિસ્ત, વર્તણૂક તેમજ ફરજમાં કસૂર બદલ કર્મચારીને નોટીસ આપવી તેમજ યોગ્ય પગલાં ભરવા ઉપલી સત્તાને ભલામણ કરવી.</li><li>ઉપરી સત્તાધિકારી દ્વારા થતા હુકમનું પાલન કરી તત્સંબંધી અમલ કરવો તથા અમલ કરાવવો.</li></ol>
૨	શ્રીમતિ પ્રીતિબેન જી. વોરા ઈન્સ્પેક્ટર	<ol style="list-style-type: none"><li>ઓનલાઈન ટ્રાન્ઝકશનનું રી-કન્સીલેશન કરવું</li><li>સોફ્ટવેરમાં ખામી આવ્યે અથવા સોફ્ટવેરમાં જરૂરી ફેરફાર કરવા કોમ્પ્યુટર વિભાગ સાથે પત્ર વ્યવહાર કરવો</li><li>રાજ્ય સરકારશ્રી તથા અન્ય વિભાગોમાંથી માંગવામાં આવેલ વિવિધ માહિતી તૈયાર કરવી.</li><li>ઓડિટ અવલોકનો અંગે પારાવાઈઝ જવાબો તૈયાર કરવા.</li><li>વ્યવસાય વેરાની નવી નોંધણી, નોંધણીની વિગતોમાં</li></ol>

		<p>ફેરફાર, ખાતું બંધ કરવાની અરજીઓ પર કાર્યવાહી કરી મંજૂરી માટે શાખાધિકારીશ્રી પાસે મોકલવી</p> <p>6. સ્થળ તપાસ કરવી.</p> <p>7. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી</p>
૨	શ્રીમતિ ઈલાબેન બી. પટેલ ઈન્સ્પેક્ટર	<p>1. શોપ્સ &amp; એસ્ટા. એક્ટ હેઠળ આવતી અરજીઓમાં લેવલ-૨ ઓફિસર તરીકે ચકાસણીની કામગીરી</p> <p>2. રાજ્ય સરકારશ્રી તથા અન્ય વિભાગોમાંથી માંગવામાં આવેલ વિવિધ માહિતી તૈયાર કરવી.</p> <p>3. ઓડિટ અવલોકનો અંગે પારાવાઈઝ જવાબો તૈયાર કરવા</p> <p>4. વ્યવસાય વેરા હેઠળ નોંધણી કરાવેલ ન હોય તેવા વ્યવસાયકર્તાઓને ચેકીંગ કરી નોટીસો આપવી</p> <p>5. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી</p>
૩	શ્રી સંજયભાઈ રાવલ ઈન્સ્પેક્ટર	<p>1. ઓનલાઈન ટ્રાન્ઝકશનનું રી-કન્સીલેશન કરવું</p> <p>2. સોફ્ટવેરમાં ખામી આવ્યે અથવા સોફ્ટવેરમાં જરૂરી ફેરફાર કરવા કોમ્પ્યુટર વિભાગ સાથે પત્ર વ્યવહાર કરવો</p> <p>3. રાજ્ય સરકારશ્રી તથા અન્ય વિભાગોમાંથી માંગવામાં આવેલ વિવિધ માહિતી તૈયાર કરવી.</p> <p>4. ઓડિટ અવલોકનો અંગે પારાવાઈઝ જવાબો તૈયાર કરવા.</p> <p>5. વ્યવસાય વેરાની નવી નોંધણી, નોંધણીની વિગતોમાં ફેરફાર, ખાતું બંધ કરવાની અરજીઓ પર કાર્યવાહી કરી મંજૂરી માટે શાખાધિકારીશ્રી પાસે મોકલવી</p> <p>6. સ્થળ તપાસ કરવી.</p> <p>7. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી</p>
૪	શ્રી મનોજભાઈ ઉમટ ઈન્સ્પેક્ટર	<p>1. વ્યવસાય વેરાની નવી નોંધણી, નોંધણીની વિગતોમાં ફેરફાર, ખાતું બંધ કરવાની અરજીઓ પર કાર્યવાહી કરી મંજૂરી માટે શાખાધિકારીશ્રી પાસે મોકલવી</p> <p>2. સ્થળ તપાસ કરવી.</p> <p>3. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી.</p>
૫	શ્રી મનિષભાઈ એમ. રાજાણી સીનીયર ક્લાર્ક	<p>1. વિભાગમાં આવતા પત્રો/ટપાલો/ફાઈલોની નોંધણી(ઈન્વર્ડ) તથા વિભાગમાંથી મોકલવામાં આવતા પત્રો/ટપાલો/ફાઈલોની નોંધણી(આઉટવર્ડ) કરવી તથા તે અંગેના રજીસ્ટરો નિભાવવા.</p> <p>2. ચેક રીઈન/બાઉન્સને લગત તમામ કામગીરી</p>

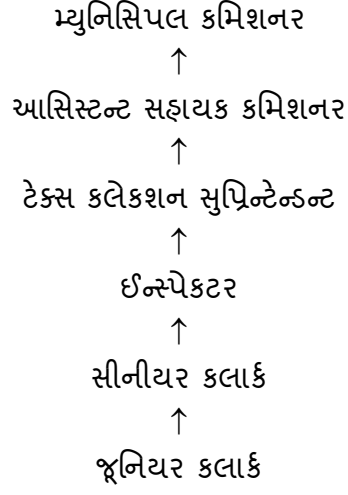
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. રીફંડને લગત તમામ કામગીરી</li> <li>4. ટી.એ./ડી.એ. ના બીલો, ઝેરોક્ષ બીલો તેમજ અન્ય પરચૂરણ ખર્ચના બીલો બનાવવા</li> <li>5. હાજરી પત્રક, સી.એલ કાર્ડ નિભાવવા</li> <li>6. વિભાગના કર્મચારીઓની હાજરી રીપોર્ટ તૈયાર કરવા.</li> <li>7. શાખાની સ્ટેશનરી અંગે માંગણી મુકી લાવવાની કામગીરી તથા શાખાના ફર્નિચર, ઇલેક્ટ્રીક સાધનો અંગે કરવાના થતા પત્ર વ્યવહાર અંગેની કામગીરી</li> <li>8. આર.ટી.આઈ. અધિનિયમ હેઠળ આવેલ અરજીઓ અંગે જરૂરી માહિતી તૈયાર કરવી તથા આર.ટી.આઈ રજીસ્ટર નિભાવવું</li> <li>9. નવી નિમણૂક મેળવેલ કર્મચારીની સેવાપોથી તૈયાર કરવી.</li> <li>10. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી</li> </ol>
૬	શ્રી જિજ્ઞાશાબેન સી. ડામોર સીનીયર ક્લાર્ક	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. વ્યવસાય વેરાની નવી નોંધણી, નોંધણીની વિગતોમાં ફેરફાર, ખાતુ બંધ કરવાની અરજીઓ વગેરે અંગે કાર્યવાહી કરી ઓનલાઈન સિસ્ટમમાં અપડેશન કરવું</li> <li>2. વ્યવસાય વેરા સોફ્ટવેર સંચાલનની કામગીરી</li> <li>3. વાહન કર સોફ્ટવેર સંચાલનની કામગીરી</li> <li>4. કોમ્પ્યુટર ઉપર ટાઈપીંગની કામગીરી</li> <li>5. અઠવાડિક મીટીંગ, સમીક્ષા મીટીંગ, સ્ટેન્ડિંગ કમીટી, સાધારણ સભા, સંકલન મીટીંગ વગેરેની આંકડાકીય માહિતી/પત્રકો તૈયાર કરવા</li> <li>6. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી</li> </ol>
૭	શ્રી મયુરભાઈ કે. ભડિયાદ્રા જુનિયર ક્લાર્ક	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. શોપ્સ &amp; એસ્ટા. એક્ટ હેઠળ આવતી અરજીઓમાં લેવલ-૧ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી</li> <li>2. કોમ્પ્યુટર ઉપર ટાઈપીંગની કામગીરી</li> <li>3. શોપ્સ &amp; એસ્ટા.ને લગત વિવિધ માહિતી તૈયાર કરવી</li> <li>4. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી</li> </ol>
૮	શ્રી દિશાબેન એ.મોણપરા જુનિયર ક્લાર્ક	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. વ્યવસાય વેરાની નવી નોંધણી, નોંધણીની વિગતોમાં ફેરફાર, ખાતુ બંધ કરવાની અરજીઓ વગેરે અંગે કાર્યવાહી કરી ઓનલાઈન સિસ્ટમમાં અપડેશન કરવું</li> <li>2. વ્યવસાય વેરા સોફ્ટવેર સંચાલનની કામગીરી</li> </ol>

		3. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી
૯	શ્રી કુલદિપસિંહ ગોહિલ જુનિયર ક્લાર્ક	1. વાહન કર સોફ્ટવેર સંચાલનની કામગીરી 2. કોમ્પ્યુટર ઉપર ટાઈપીંગની કામગીરી 3. શાખાધિકારીની સુચના મુજબની અન્ય કામગીરી
૧૦	શ્રી નટુભાઈ એસ. રાઠોડ પટ્ટાવાળા	1. પત્રો/ટપાલો/ફાઈલોનું વિતરણ કરવું 2. તમામ ટેબલો માટે જરૂરી ફોટોકોપી કરવી 3. વિભાગ સમયસર ખોલવા/બંધ કરવા. 4. તમામ ટેબલો સાફ કરવા 5. શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી વિવિધ કામગીરી
૧૧	શ્રી ઉષાબેન એમ. મેર પટ્ટાવાળા	1. પત્રો/ટપાલો/ફાઈલોનું વિતરણ કરવું 2. તમામ ટેબલો માટે જરૂરી ફોટોકોપી કરવી 3. વિભાગ સમયસર ખોલવા/બંધ કરવા. 4. તમામ ટેબલો સાફ કરવા 5. શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી વિવિધ કામગીરી



મુદ્દા નં.૩

દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ



મુદ્દા નં.૪

કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

❖ તા.૧/૪/૨૦૨૩ થી વ્યવસાય વેરાના દર નીચે મુજબ છે.

(૧) ઈ.સી.(એનરોલમેન્ટ સર્ટીફિકેટ)

ક્રમ	વ્યક્તિઓ/વ્યવસાયીઓ	વાર્ષિક દર રૂ.
૧	તમામ એડવોકેટ, સોલિસિટર્સ, નોટરી, ડોક્ટર્સ, આર્કિટેક્ટ, એજિનિયર, કન્સલ્ટન્ટ, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ, વીમા એજન્ટ, સર્વેયર, કોન્ટ્રાક્ટર, દલાલ, કમિશન એજન્ટ, ઓટોમોબાઇલ બ્રોકર્સ, ટુર ઓપરેટર, ટ્રાવેલ એજન્ટ, કેબલ ટી.વી.ઓપરેટર, ફિલ્મ વિતરક, એડ એજન્સી, ટ્યુશન અને ટ્યુટોરીયલ ઇન્સ્ટિટ્યુટ, કોમ્પ્યુટર શિક્ષણ અને તાલીમ અને ઇન્ફોર્મેશન આપતી સંસ્થા, ડ્રાઇવીંગ સ્કૂલ, મેરેજ હોલ, પાર્ટી પ્લોટ, આંગડિયા કુરીયર, હેલ્થ મનોરંજન ક્લબ, શેર દલાલ, પેટ્રોલ પંપ અને સર્વિસ સ્ટેશન, વિદેશી દારૂ વેચનાર પરમીટધારક, નિવાસી હોટલ અને થિયેટર, તમામ પબ્લિક અને પ્રાઇવેટ લીમીટેડ કંપની, તમામ બેન્કિંગ કંપની, રજીસ્ટર થયેલ સહકારી મંડળી, એસ્ટેટ એજન્ટ/બ્રોકર્સ, વિડિયો પાર્લર, રજીસ્ટર થયેલ ભાગીદારી પેઢી, કારખાનાના ભોગવટેદાર, નાણાં ધીરનાર, ટ્રાન્સપોર્ટર્સ અને અધિકૃત સ્ટેમ્પ વેન્ડર વિગેરે તેમજ રાજ્ય સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના તા.૦૧ /૦૪/૨૦૦૮ના જાહેરનામામાં દર્શાવેલ વ્યવસાયકર્તાઓ.	૨૦૦૦/-
૨	ગુજરાત જી.એસ.ટી. એક્ટ, ૨૦૧૭માં વ્યાખ્યાયિત કર્યા પ્રમાણેના સપ્લાયર્સ કે જેનું રાજ્યમાંનું ટર્ન ઓવર -	
	(ક) રૂ.૨,૪૯,૯૯૯/ સુધી	શૂન્ય
	(ખ) રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- કે તેથી વધુ હોય તો	૨૫૦૦/-

(૨) આર.સી.(રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ)

પગારદારો અને વેતનદારો જેનો માસિક પગાર અથવા વેતન	વેરાનો માસિક દર (રૂપીયામાં)
(ક) રૂ.૦/- થી રૂ.૧૧,૯૯૯/- સુધી	શૂન્ય
(ખ) રૂ.૧૨,૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ	૨૦૦/-

❖ તા.૧/૪/૨૦૨૪ થી આજીવન વાહનકરનાં દર નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	વાહનનો પ્રકાર	સ્ટેન્ડીંગ કમિટી દ્વારા સૂચવાયેલ દરો
૧	ટુ વ્હીલર (મોટર સાઈકલ, સ્કૂટર, મોપેડ વગેરે)	બેઝીક પ્રાઈઝનાં ૨.૦%
૨	થ્રી વ્હીલર (પેસેન્જર રીક્ષા, લોડીંગ રીક્ષા વગેરે)	બેઝીક પ્રાઈઝનાં ૧.૫%
૩	ફોર વ્હીલ કે તેથી વધુ વ્હીલના વાહનો માટે તેમજ અન્ય તમામ વાહનો માટે	
	બેઝીક પ્રાઈઝ રૂ.૧૦,૦૦,૦૦૦/- થી ઓછી (બસ, ટ્રેક્ટર, ટ્રેઈલર, જેસીબી, કેઈન, રોલર વગેરે)	બેઝીક પ્રાઈઝનાં ૨.૦%
	બેઝીક પ્રાઈઝ રૂ.૧૦,૦૦,૦૦૦/- કે તેથી વધુ પરંતુ રૂ.૨૦,૦૦,૦૦૦/-થી ઓછી (બસ, ટ્રેક્ટર, ટ્રેઈલર, જેસીબી, કેઈન, રોલર વગેરે)	બેઝીક પ્રાઈઝનાં ૨.૦%
	બેઝીક પ્રાઈઝ રૂ. ૨૦,૦૦,૦૦૦/- કે તેથી વધુ (બસ, ટ્રેક્ટર, ટ્રેઈલર, જેસીબી, કેઈન, રોલર વગેરે)	બેઝીક પ્રાઈઝનાં ૨.૦%

→ તમામ વાહનો માટે ટોકન ફી ના દર રૂ.૩૦/- વસુલ લેવાના રહેશે.

❖ ઇલેક્ટ્રીક વાહનોને વેરામાં રાહત :-

→ ઇલેક્ટ્રીક વાહનોની ખરીદીમાં પ્રોત્સાહન આપવા માટે વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫માં ખરીદવામાં આવતા ઇલેક્ટ્રીક વાહનો ઉપર ભરવાપાત્ર વેરાની રકમનો ૨/૩ વાહનકર માફ તેમજ વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬માં ખરીદવામાં આવતા ઇલેક્ટ્રીક વાહનો ઉપર ભરવાપાત્ર વેરાની રકમમાં ૧/૩ વાહનકર માફ કરવો.

❖ ગુજરાત દુકાનો અને સંસ્થાઓ(રોજગાર અને સેવાની શરતોનું નિયમન) નિયમ-૨૦૨૦ હેઠળ નોંધણી, નોંધણીની વિગતોમાં ફેરફાર ફી વગેરેની વિગતો.

ક્રમ	વિગત	નોંધણી/ફેરફાર ફી
૧	૧૦ કે તેથી વધુ નોકરીયાતવાળી દુકાનો	રૂ.૫૦૦/-
૨	૧૦ કે તેથી વધુ નોકરીયાતવાળી વેપારી સંસ્થાઓ	રૂ.૫૦૦/-
૩	૧૦ કે તેથી વધુ નોકરીયાતવાળી રહેવાની સગવડ ધરાવતી હોટલો	રૂ.૨૫૦૦/-
૪	૧૦ કે તેથી વધુ નોકરીયાતવાળી રેસ્ટોરન્ટો અને ભોજનગૃહો	રૂ.૧૦૦૦/-
૫	૧૦ કે તેથી વધુ નોકરીયાતવાળા થિયેટરો કે મનોરંજન માટેના બીજા જાહેર સ્થળો	રૂ.૫૦૦૦/-
૬	૧૦ થી ઓછી નોકરીયાતવાળી દુકાનો, વેપારી સંસ્થાઓ, રહેવાની સગવડ ધરાવતી હોટલો, રેસ્ટોરન્ટો અને ભોજનગૃહો, થિયેટરો કે મનોરંજન માટેના બીજા જાહેર સ્થળો	શુન્ય

મુદ્દા નં.૫

કાર્યો બજાવવા માટે અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને રેકર્ડ

- ગુજરાત રાજ્ય વ્યવાસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ-૧૯૭૬
- ગુજરાત રાજ્ય વ્યવાસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા નિયમો-૧૯૭૬
- ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૧૯૪૯
- ધી ગુજરાત શોપ્સ & એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ્સ એક્ટ-૨૦૧૯
- ધી ગુજરાત શોપ્સ & એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ્સ રૂલ્સ-૨૦૨૦

મુદ્દા નં.૬

પોતાની પાસે અથવા નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક

- વ્યવસાય વેરાના રજીસ્ટ્રેશન, નોંધણી રજીસ્ટર, જાહેરનામાં વગેરે.
- શોપ્સ અને એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ્સ હેઠળના નોંધણી રજીસ્ટર

મુદ્દા નં.૭

નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે  
વિચારવિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટે વિધ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની  
વિગતો

→ વાહન કરની નીતી વિષયક બાબતો માટે માનનીય સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ અને સાધારણસભામાં  
કાઉન્સિલરો દ્વારા વિચારવિનિમય કરવાની વ્યવસ્થા છે.

મુદ્દા નં.૮

સત્તામંડળના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ , કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ , કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?

→ બોર્ડ એન્ડ કમિટિ વિભાગેથી નક્કી થયેલા ધોરણો મુજબ

મુદ્દા નં.૯

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા

ક્રમ	નામ અને હોદ્દો	ફોન નં	સરનામું
૧	શ્રી આરતીબેન એ.રાઠોડ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	૯૧૭૩૮૪૩૮૫૪	૧૬/A, અંજલીપાર્ક, ફુલસર, ભાવનગર
૨	શ્રી પ્રિતિબેન જી. વોરા ઇન્સ્પેક્ટર	૯૪૨૯૫૦૩૨૫૨	૧૬/એ,અજય સોસાયટી, અનંતવાડી, વિધ્યાનગર, ભાવનગર
૩	શ્રી ઈલાબેન બી. પટેલ ઇન્સ્પેક્ટર	૭૦૪૩૦૮૮૯૯૮	પ્લોટ નં.૨૩, કૌશલ્યાપાર્ક વિભાગ-૩, શ્રીનાથજીનગર-૧ ની પાછળ, ભરતનગર, ભાવનગર
૪	શ્રી સંજયભાઈ રાવલ	૯૧૭૩૨૯૫૨૫૫	"ઓમ શાંતિ", પ્લોટ નં.૯૩૫, જલારામ પાન પાર્લરની બાજુમાં, સુભાષનગર, ભાવનગર
૫	શ્રી મનોજભાઈ એચ.ઉમટ	૯૮૭૯૫૬૭૯૬૭	પ્લોટ નં.૩૯/સી, બાલયોગિનગર, ઘોઘા રોડ, ભાવનગર
૬	શ્રી મનિષભાઈ એમ. રાજાણી સી.ક્લાર્ક	૯૯૨૪૬૧૪૪૪૦	બી/૨૦૧, ઓમકાર લોટ્સ, સ્વામિનારાયણ મંદિર સામે, ચાંદખેડા ગામ રોડ, અમદાવાદ
૭	શ્રી જિજ્ઞાશા સી. ડામોર સી.ક્લાર્ક	૭૮૭૪૯૧૫૭૯૧	ફ્લેટ નં.૨૦૪, મહિ, સ્વપ્ન સાકાર રેસીડેન્સી, ટોચોટા શો રુમ પાછળ, ફુલસર, ભાવનગર
૮	શ્રી દિશાબેન મોણપરા	૭૯૮૪૫૯૫૯૭૮	૭૧૭, B/૨, નંદિગ્રામ સ્કુલની પાછળ, વિજયરાજનગર, આર.ટી.ઓ રોડ, ભાવનગર
૯	શ્રી ફુલદિપસિંહ ગોહિલ	૬૩૫૩૭૪૨૪૨૨	નવાગામ (નાના), તા.ઘોઘા, જી ભાવનગર
૧૦	શ્રી મયુરભાઈ કે. સોની જી.ક્લાર્ક	૯૬૮૭૭૭૫૫૬૬	પ્લોટ નં.૪૮, લીલા ઉડાન પાસે, એરપોર્ટ રોડ, ભાવનગર
૧૧	શ્રી નટુભાઈ એસ. રાઠોડ પદ્મવાળા	૯૯૨૪૫૨૯૯૮૪	પ્લોટ નં.૭૫, અમર સોસાયટી, ગોકુળનગર, કુંભારવાડા, ભાવનગર



૧૨	શ્રી ઉષાબેન એમ. મેર પટ્ટાવાળા	૭૦૪૩૯૪૦૦૫૩	શહેર ફરતી સડક , પંચવટી ચોક પાસે , સુભાષનગર, ભાવનગર
----	----------------------------------	------------	---

મુદ્દા નં.૧૦

વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું રૂપીયા
૧	શ્રી આરતીબેન એ.રાહોડ	સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	૯૮,૮૩૦/-
૨	શ્રી પ્રિતિબેન જી. વોરા	ઇન્સ્પેક્ટર	૬૧૨૫૦/-
૩	શ્રી ઈલાબેન બી. પટેલ	ઇન્સ્પેક્ટર	૯૮,૦૦૨/-
૪	શ્રી સંજયભાઈ રાવલ	ઇન્સ્પેક્ટર	૧,૦૨,૭૧૮/-
૫	શ્રી મનોજભાઈ ઉમટ	ઇન્સ્પેક્ટર	૯૫,૨૪૮/-
૬	શ્રી મનિષભાઈ એમ. રાજાણી	સી.ક્લાર્ક	૭૮,૮૮૬/-
૭	શ્રી જિજ્ઞાશા સી. ડામોર	સી.ક્લાર્ક	૪૪,૬૨૦/-
૮	શ્રી મયુરભાઈ કે. સોની	જુ.ક્લાર્ક	૫૪૮૧૦/-
૯	શ્રી દિશાબેન મોણપરા	જુ.ક્લાર્ક	૨૬૦૦૦/-
૧૦	શ્રી કુલદિપસિંહ ગોહિલ	જુ.ક્લાર્ક	૨૬૦૦૦/-
૧૧	શ્રી નટુભાઈ એસ. રાહોડ	પટ્ટાવાળા	૬૭,૧૭૮/-
૧૨	શ્રી ઉષાબેન એમ. મેર	પટ્ટાવાળા	૩૭૨૨૪/-

મુદ્દા નં.૧૧

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને ચૂકવાયેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

ક્રમ	વેરા/ફીનો પ્રકાર		વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ માટે મંજૂર બજેટ (લાખમાં દર્શાવેલ છે)
૨૨૨૨૧	વ્યવસાયવેરા	EC	૪૦૦
		RC	૫૦૦
૨	વાહન કર		૯૦૦
૩	શોપ્સ એન્ડ એસ્ટા.		૧

મુદ્દા નં.૧૨

ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના  
લાભાર્થીઓની વિગતો

લાગુ પડતું નથી.

મુદ્દા નં.૧૩

આપેલ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો

લાગુ પડતું નથી.

મુદ્દા નં.૧૪

ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોય તેવી માહિતીની વિગતો

→ નાગરીકોની સુવિધા માટે વ્યવાસાય વેરા , વાહન કર , શોપ્સ & એસ્ટા. વગેરે કામગીરીઓ કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ કરવામાં આવેલ છે.

મુદ્દા નં.૧૫

જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય , તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો

→ ઠરાવો, જાહેરનામાં વગેરે નોટીસબોર્ડ પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં.૧૬

જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો

	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીની વિગત	પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રીની વિગત
નામ	શ્રી આરતીબેન એ.રાઠોડ	શ્રી ગૌરાંગભાઈ વસાણી
હોદ્દો	ટેક્સ કલેક્શન સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર(એડમીન)
કચેરીનું સરનામું	ટેક્સ કલેક્શન વિભાગ, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા, મહાનગર સેવા સદન, સર મંગળસિંહજી રોડ, ભાવનગર	નાયબ કમિશનર(એડમીન)શ્રીની કચેરી, મહાનગર સેવા સદન, સર મંગળસિંહજી રોડ, ભાવનગર



## પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે , માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ -૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P.A.D) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

ટેક્ષ કલેક્શન સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ  
ટેક્ષ કલેક્શન વિભાગ  
મહાનગરપાલિકા ભાવનગર