

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

મિલકતવેરા શાખા

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની

કલમ-૪(ખ)મુજબની ૧૭ પ્રકારની માહિતી

પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર

તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૬ની સ્થિતિએ

ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન



પંડિત દીનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન,
ફાયર સ્ટેશનની પાછળ, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
ફોન નં: ૦૭૯ ૨૩૨૮૪૧૫૦
Email: ho1taxoff-gmc-gnr@gujarat.gov.in

ક્રમાંક : ગાં.મ.ન.પા/મિ.વે/ફા.નં- ૧૦૦/૧૦૭૬/૨૦૨૬

તા. ૧૨/૦૧/૨૦૨૬

પ્રતિ,
વહીવટી અધિકારીશ્રી(ઈ.ચા.),
સંકલન શાખા,
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

વિષય: માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ(૪)(ખ) હેઠળ જાહેર કરવાનું
થતું પ્રોએક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર બાબત.

સંદર્ભ: વહીવટી અધિકારીશ્રી(ઈ.ચા.), સંકલન શાખાનો પત્રકમાંક:ગાં. મ. ન.
પા./સંકલન/ફા.નં.૧૮/૩૪૨/૨૦૨૬નો પત્ર

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે સંદર્ભદર્શિત પત્ર અન્વયે મિલકત વેરા શાખાનું
માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ(૪)(ખ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું પ્રોએક્ટિવ
ડિસ્ક્લોઝર આ પત્ર સાથે મોકલી આપેલ છે. જે ધ્યાને લેવા વિનંતી.

બિડાણ: (૧)(PAD)

Kanshu Sam
ટેક્ષ કલેક્ટર

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

નકલ સવિનય રવાના:

- માન.નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

વચન
નં: 1045
18/01/26

Received
Dastar
15/01/26

સમ ત્રિવેણી
15/1/26

ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મિલકતવેરા શાખા

પંકિત દીનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન, ફાયર સ્ટેશન પાછળ,
સેક્ટર - ૧૭, ગાંધીનગર.

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

આઈ.ટી. ડીપાર્ટમેન્ટ પરિપત્ર અંક : ૧/૧૮-૧૯ તા:૧૯/૦૪/૧૮ તથા સા.વ.વિ.કું.અંક.:
૧૫૪/૨૧-૨૨ તા.૨૪/૧૧/૨૦૨૧ નાં આધારે મિલકતવેરા શાખાની માહિતી

૧. ખાતા દ્વારા ધી રાઈટ ટુ ઇન્ફોરમેશન એક્ટ, ૨૦૦૫ ખરીદવામાં આવેલ છે.

૨. અત્રેના ખાતા લગતની અ.નં. ૧ થી ૧૪ ની માહિતી નીચે મુજબ છે.

૧. સંસ્થાની કામગીરીઓ અને ફરજોની વિગત :

મિલકતવેરા શાખા

મિલકતવેરા શાખા વેરા વિભાગના તાબા હેઠળ કામગીરી કરે છે.

(અ) મુખ્ય કચેરીના કાર્યો :

- પ્રોપર્ટી ટેક્ષની વસુલાત માટે ધી જી.પી.એમ.સી.એક્ટ, ૧૯૪૯ ના હયાત નિયમોમાં જરૂરી સુધારા-વધારા કરવા દરખાસ્તો તૈયાર કરવાની, સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવવાની, રાજ્ય સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગરને દરખાસ્ત સાદર કરવાની તથા સરકારશ્રી તરફથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે ખાતાકીય સર્ક્યુલર બહાર પડવાની તેમજ સદર નીતિ-નિયમોનો ટેક્ષ-ઝોનલ કચેરીઓ મારફતે અમલ કરવાની કામગીરી ટેક્ષ મુખ્ય કચેરી (ટેક્ષ ખાતાની હેડ ઓફીસ) દ્વારા કરવામાં આવે છે.
- શહેરી નાગરિકો/કરદાતાઓ તરફથી મળતી રજુઆતોને સક્ષમ સત્તાના ધ્યાન પર લાવી, નિર્ણય મેળવી, જરૂરી દરખાસ્ત તૈયાર કરી રાજ્ય સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગરને મોકલવાની કામગીરી.
- ૧૦% એડવાન્સ ટેક્ષ રીબેટ યોજના સંદર્ભે જાહેર ખબરો પ્રસિદ્ધ કરવા સક્ષમ સત્તા રામક્ષ દરખાસ્ત રજુ કરવાની, જાહેર ખબરો પ્રસિદ્ધ કરવાની તેમજ ઇ-ગવર્નન્સ ડીપાર્ટમેન્ટ સાથે સંકલનમાં રહી ટેક્ષ ખાતાના મોડ્યુલરમાં જરૂરી-વધારા મુકવાની કામગીરી.
- ધી ગુજરાત પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ના પરિશિષ્ટ 'એ'ના પ્રકરણ ૮ (કરવેરા નિયમો) ના ૩૯ તથા ૧૩ થી ૧૬ મુજબ મ્યુનિસિપલ હદમાં આવેલ ઇમારતો તથા જમીનોની દર નાણાકીય વર્ષની શરૂઆતમાં કાર્પેટ એરીયા બેઈજ પદ્ધતિ મુજબ સામન્ય કર આકરવા અંગે નિયત કરાયેલ પરિબલો આધારે પ્રોપર્ટી ટેક્ષ સબંધમાં બીલો ઇસ્યુ કરવાની કામગીરી.

(બ) ટેક્ષ ઝોનલ કચેરીઓના કાર્યો :

- મિલકતની માલિકીમાં નામ ટ્રાન્સફર અને મિલકતનાં કબજેદારના નામમાં ફેરફાર કરવા.
- જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧, ૩૯ ૨૦ મુજબ વપરાશના પ્રકારના ધોરણે મિલકતની આકરણી ઘટાડવા અંગે.
- એક જ મિલકતના બે બીલ આવતા હોય તો વધારાના બીલ રદ કરવા અથવા સમગ્ર મિલકતનું એક બીલ આવતું હોય તો વપરાશના ધોરણે જુદા જુદા બીલ કરવા અંગે

- મિલકત ખાલી/બિનવપરાશ અંગે નોંધ રાખી મિલકતનો ટેક્સ રીફંડ કરવા અંગે.
- નવી મિલકતનું એસેસમેન્ટ કે જૂની મિલકતનો વપરાશ બદલાયો હોયતો આકરણી રીવાઈસ કરવા અંગે.
- ચર્તુવર્ષિય આકરણીના વર્ષે જાહેરનામાની મુદતમાં વાંધા અરજીઓ સ્વીકારી એપેલેટ ઓફિસરો દ્વારા તેનો પુરાવાના આધારે સ્થળતપાસ કરી નિકાલ કરવામાં આવે છે.
- નવી મિલકતની આકરણી અથવા આકરણી રીવાઈસ કરવા.
- જમીન દોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્સના બિલો રદ કરાવવા.
- નવી મિલકતની આકરણી અથવા આકરણી રીવાઈસ કરવા.

➤ સામાન્યવેરા ની ગણતરી માટેની ફોર્મ્યુલા :

સામાન્યવેરો=વાર્ષિક દાર X મિલકતનું ક્ષેત્રફળ X (ફેક્ટર:૧ X ફેક્ટર:૨ X ફેક્ટર:૩ X ફેક્ટર:૪)

- ફેક્ટર-૧ : સ્થળ પરીસ્થિતિ(LOCATION)અંગેનો ફેક્ટર
- ફેક્ટર-૨ : મિલકતના બાંધકામના વર્ષ આધારિત ફેક્ટર
- ફેક્ટર-૩ : ઈમારતનાં પ્રકારનું પરિબળ
- ફેક્ટર-૪ : મિલકતનો ઉપયોગ કરે છે તેને આધારિત ફેક્ટર

➤ વાર્ષિક દર :

ઉપરોક્ત ફોર્મ્યુલામાં મિલકતનો વાર્ષિક દાર ચો.મીટર દીઠ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દર વર્ષે બજેટ મંજૂર કરતી વખતે જાહેર કરશે અને તે દર નક્કી કરતી વખતે કોર્પોરેશન આગામી વર્ષ દરમિયાન કોર્પોરેશનની નાણાંકીય જરૂરીયાતો લક્ષમાં લેશે.

૨. ખાતાના અધિકારી/કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો :

અ.નં	અધિકારીશ્રી અને કર્મચારીશ્રીનું નામ, મો.નં, ઇ-મેઇલ એડ્રેસ	હોદ્દો તથા પગારની વિગત	કામની વિગત
૦૧	કૌશિક એલ. સોની મો.નં : ૯૮૨૫૪ ૬૮૨૫૪ E-mail id : ptax-coll-gmc- gnr@gujarat.gov.in	ટેક્સ કલેક્ટર બેઝિક પગાર રૂ.૫૬,૧૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબની કામગીરી. શાખા અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી.
૦૨	પ્રકાશકુમાર પી. પટેલ મો. નં : ૯૮૭૯૨ ૦૪૦૩૮ E-mail id : northtaxoff-gmc- gnr@gujarat.gov.in	ટેક્સ ઓફિસર બેઝિક પગાર રૂ.૫૦,૫૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાઅધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૦૩	રણુભા વાઘેલા મો.નં : ૯૪૨૮૦ ૪૫૧૭૦ E-mail id : centaxoff-gmc- gnr@gujarat.gov.in	ટેક્સ ઓફિસર બેઝિક પગાર રૂ.૫૦,૫૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાઅધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૦૪	નીતાબેન પરમાર મો.નં : ૯૯૨૪૨ ૪૦૫૬૧	ટેક્સ ઓફિસર બેઝિક પગાર રૂ.૫૦,૫૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાઅધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.

૦૫	આકાશ ભાયાણી મો.નં : ૯૮૯૮૨ ૮૨૬૨૯ E-mail id : taxinsp14-gmc-gnr@gujarat.gov.in	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટર બેઝિક પગાર રૂ.૪૨,૩૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૦૬	કિસનકુમાર વિનુભાઈ સોડવડીયા મો.નં : ૭૯૯૦૦ ૬૦૬૬૮ E-mail id : taxinsp11-gmc-gnr@gujarat.gov.in	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટર બેઝિક પગાર રૂ.૪૨,૩૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૦૭	મોહિન હેરંજા મો.નં : ૬૩૫૯૧ ૫૧૫૧૯ E-mail id : taxinsp15-gmc-gnr@gujarat.gov.in	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટર બેઝિક પગાર રૂ.૪૨,૩૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૦૮	વૈભવ પરીખ મો.નં : ૭૮૭૪૨૪૯૭૬૪	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટર બેઝિક પગાર રૂ.૪૧,૧૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૦૯	દિલીપ રાજપુત મો.નં : ૯૪૦૯૩ ૮૦૧૧૬	સિનિયર કારકુન બેઝિક પગાર રૂ.૨૬,૩૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૦	રચના અગ્રાવત મો. નં: ૯૯૯૮૬ ૬૦૩૨૭	સિનિયર કારકુન બેઝિક પગાર રૂ.૨૬,૩૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૧	ચુવરાજસિંહ વાઘેલા મો. નં: ૮૭૫૮૯૫૫૯૮૦૮	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૨	ધવલકુમાર વરમોરા મો. નં: ૮૭૮૦૩૭૩૮૫	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૩	જૈમિકલાઈ પટેલ મો. નં: ૯૫૧૨૬૨૮૨૭૨	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૪	દશરથ મકવાણા મો. નં: ૯૮૭૪૨૩૫૧૪૩	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૫	જીતેન્દ્ર ડાભી મો. નં: ૯૯૦૪૯૧૨૯૧૯	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૬	પિયુષ પરમાર મો. નં: ૭૬૨૩૦૯૧૦૬૩	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.

૧૭	હરિશ્ચંદ્ર રાઠોડ મો. નં: ૯૯૦૪૪૧૫૫૫	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૮	સોનલ શાહ મો. નં: ૯૯૯૮૨૨૨૦૭૦	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૧૯	કિર્તન પટેલ મો. નં 9773076191	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી (આ.સો.) પગાર રૂ.૩૧,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૨૦	મેહુલ રબારી મો. નં 9510418647	ક્લાર્કશ્રી પગાર રૂ.૨૬,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૨૧	દિવ્ય પટેલ મો. નં 8200453307	ક્લાર્કશ્રી પગાર રૂ.૨૬,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૨૨	અમિત શર્મા મો. નં 9409292982	ક્લાર્કશ્રી પગાર રૂ.૨૬,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૨૩	મિતુલ ચૌહાણ મો. નં 7984632542	ક્લાર્કશ્રી પગાર રૂ.૨૬,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૨૪	રોનક રાઠોડ મો. નં 8128666780	ક્લાર્કશ્રી પગાર રૂ.૨૬,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૨૬	જીનલ પ્રજાપતિ મો. નં 8160367288	ક્લાર્કશ્રી પગાર રૂ.૨૬,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.
૨૭	જયેશ પટણી મો. નં 9979229282	ક્લાર્કશ્રી પગાર રૂ.૨૬,૦૦૦/-	ઉપરના મુદ્દા નં.૦૧ મુજબ તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી.

૩. નિરિક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :

સક્ષમ મંજુરી મેળવતી વખતે મુખ્યત્વે નીચે પ્રમાણે કાર્યપદ્ધતિ હાથ ધરવામાં આવે છે.

સંબંધિત સ્ટાફ દ્વારા કચેરીના અધિકારીશ્રીને નોંધસહની ફાઇલ રજૂ કરવામાં આવે છે. ત્યારબાદ, રજૂ થયેલ સક્ષમ નિર્ણય અર્થેની ફાઇલ જરૂરી હકીકત સહ ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે. જે કિસ્સામાં અંતિમ સત્તાધિકારી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી હોય ત્યાં મ્યુનિસિપલ કમિશનર સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત નિર્ણય કરવાની સત્તા સ્થાયી સમિતિ/સામાન્ય સભા પાસે હોય તો સ્થાયી સમિતિ/સામાન્ય સભા તરફે રજૂ કરવામાં આવે છે.

મિલકતવેરા શાખા દ્વારા કામગીરીમાં સરળતા રહે તે માટે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના વિસ્તારને વોર્ડ વાઈઝ ત્રણ ઝોનમાં વિભાજન કરવામાં આવેલ છે. કામગીરીમાં ઉચ્ચ અધિકારીઓની સૂચના તથા અનુભવો/નિર્ણયશક્તિ મુજબ ભવિષ્યમાં કરવાની થતી કામગીરીમાં સતત માર્ગદર્શન હેઠળ કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૪. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરાયેલા ધોરણો :

વિભાગમાં રોજ-બરોજના કાર્યો પાર પાડવા કરવા માટે જી.પી.એમ.સી. એક્ટની જોગવાઈઓ તથા અત્રેની કચેરી દ્વારા સમય-સમયે જારી કરેલ પરીપત્રો અનુસાર કાર્યો કરવાના રહે છે. આ ઉપરાંત સરકારશ્રી દ્વારા સમયે સમયે બહાર પાડવામાં આવતી મૌખિક/લેખિત સૂચનાઓ આદેશોનું અમલીકરણ રોજીંદી ફરજો બજાવવા અર્થે કરવાનું રહે છે.

૫. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહો અને રેકૉર્ડ :

વિભાગની મુખ્યત્વે કામગીરીમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સક્ષમ અધિકારી તથા પદાધિકારીશ્રી દ્વારા કરવામાં આવેલ પરિપત્રો, ઠરાવો વિગેરે ધ્યાને લેવાના રહે છે.

૬. પોતાના દ્વારા અથવા અંકુશ હેઠળ રખાયેલ વિવિધ કેટેગરીના દસ્તાવેજોનું નિવેદન :

ખાતાને લગતી માહિતીઓનો રેકૉર્ડ ફાઈલ સ્વરૂપે, રજિસ્ટર સ્વરૂપે નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

૭. તેની નીતિ ઘડવાના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા રજૂઆત કરાયેલી અથવા તેની ચર્ચા માટે રહેલી કોઈપણ પ્રકારની વ્યવસ્થાની વિગતો :

ખાતા માટે નીતિ ઘડવાના તથા તેના અમલીકરણ સંબંધિત જાહેર જનતાના સભ્યો દ્વારા જો કોઈ રજૂઆત કરાયેલી હોય તે તેઓ કચેરી સમય દરમિયાન મિલકતવેરા શાખામાં ચર્ચા માટે કોઈ પણ દિવસે આવી શકે છે.

૮. પોતાના ચલણના હેતુ માટે અથવા તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ ધરાવતાં બોર્ડ્સ, કાઉન્સિલ કમિટીઓ અને અન્ય મંડળોનું નિવેદન અને બોર્ડ્સ, કાઉન્સિલ કમિટીઓ અને અન્ય મંડળોની બેઠકો જાહેર પ્રજા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા આવી બેઠકની વિગતો જાહેર પ્રજા મેળવી શકે કે કેમ ?

અત્રેની શાખાને લાગુ પડતું નથી.

૯. ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડિરેક્ટરી:

મુદ્દા નં. રમાં સમાયેલ યાદી મુજબ.

૧૦. તેના નિયમમાં પુરી પડાયેલ પડતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારી અને કર્મચારીઓ દ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલ માસિક પગાર.

માસિક પગાર અંગેની વિગત મુદ્દા નં. રમાં લિસ્ટમાં આવરી લેવામાં આવેલ છે.

૧૧. તમામ યોજનાઓની વિગતો, સૂચિત ખર્ચાઓ અને કરાયેલ ચૂકવણીના અહેવાલો દર્શાવતા તેની તમામ એજન્સીને ફાળવેલ બજેટ :

અત્રેની શાખાને લાગુ પડતું નથી.

૧૨. ફાળવાયેલી રકમ અને આ કાર્યક્રમોથી ફાયદો મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી સહિત કાર્યક્રમોનો અમલનો પ્રકાર:

લાભાર્થીઓને લગતી માહિતી હોઈ, અત્રેની કચેરીને લાગુ પડતું નથી.

૧૩. તેના દ્વારા અપાયેલી છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અને સત્તા સોંપણી મેળવનારની વિગતો :

અત્રેની શાખા દ્વારા કોઈ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ કે અધિકૃતકરણ કરવામાં આવતું નથી.

૧૪. ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ફોર્મમાં ઘડાયેલી તેના દ્વારા રાખાયેલી અથવા તેને ઉપલબ્ધ માહિતીના સંદર્ભની વિગતો:

માહિતી કોમ્પ્યુટરમાં રાખવામાં આવે છે. તેમજ મિલકત વેરાના બીલો ઓનલાઈન મુકવામાં આવે છે.

૧૫. પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામના કલાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો, જે જાહેર ઉપયોગ માટે તેની જાળવણી કરાઈ હોય તો :

અત્રેની શાખામાં પુસ્તકાલય કે વાંચનખંડ ઉપલબ્ધ નથી.

૧૬. જાહેર માહિતી/અપીલ અધિકારીના હોદ્દો અને અન્ય વિગતો :

(૧) મુખ્ય કચેરી મિલકત વેરા

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી,	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી,	અપીલ અધિકારીશ્રી
ટેક્ષ ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી, મુખ્ય/ઝોન કચેરી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર ફોન-૦૯૧-૭૯-૨૩૨- ૨૦૪૪૦	ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી, મુખ્ય/ઝોન કચેરી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર ફોન-૦૯૧-૭૯-૨૩૨- ૨૦૪૪૦	નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી મુખ્ય કચેરી, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર ફોન-૦૯૧-૭૯-૨૩૨- ૨૦૪૪૦

(૨) ઝોનલ ઓફિસ મિલકત વેરા

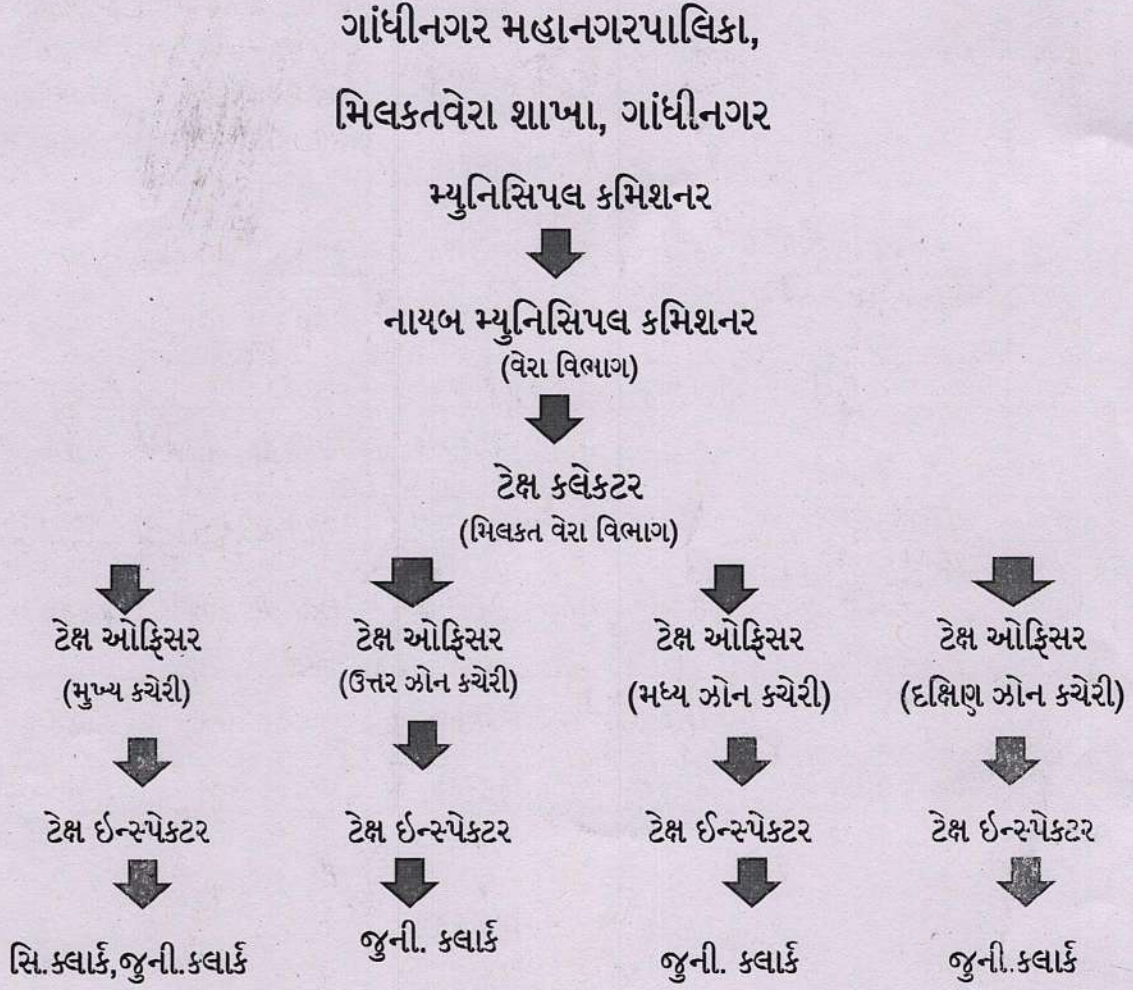
મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી,	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી,	અપીલ અધિકારીશ્રી
ટેક્ષ ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી, મુખ્ય/ઝોન કચેરી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર ફોન-૦૯૧-૭૯-૨૩૨- ૨૦૪૪૦	ટેક્ષ ઓફિસરશ્રી, મુખ્ય/ઝોન કચેરી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર ફોન-૦૯૧-૭૯-૨૩૨- ૨૦૪૪૦	ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી મુખ્ય કચેરી, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર ફોન-૦૯૧-૭૯-૨૩૨- ૨૦૪૪૦

૧૭. મિલકતવેરા શાખાનું સને ૨૦૨૫-૨૬નું અંદાજપત્ર :

રેવન્યુ ખર્ચ					
બજેટ કોડ	સદર	એકાઉન્ટ કોડ	૦૧/૦૪/૨૦૨૫ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ કમિશનરશ્રીએ સૂચવેલ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૫થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સ્થાયી સમિતિએ ભલામણ કરેલ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૫થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સામાન્ય સભાએ મંજૂર કરેલ રકમ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૬૦૧	મિલકત સર્વે અને માપણી કરવાનો ખર્ચ	૨૦૯૧૭	૨૦૦.૦૦ લાખ	૨૦૦.૦૦ લાખ	૨૦૦.૦૦ લાખ
૬૦૧	એડવાન્સ મિલકતવેરા રીબેટ ખર્ચ	૨૦૯૧૮	૩૨૫.૦૦ લાખ	૩૨૫.૦૦ લાખ	૩૨૫.૦૦ લાખ
૬૦૧	પ્રિન્ટીંગ અને સ્ટેશનરી, બીલ વિતરણ કુરિયર ખર્ચ, જાહેરાત ખર્ચ તથા પરચુરણ ખર્ચ	૨૦૯૭૬	૫૦.૦૦ લાખ	૫૦.૦૦ લાખ	૫૦.૦૦ લાખ
૬૦૧	ઓનલાઇન રીબેટ ખર્ચ	૨૦૯૨૦	૨૫.૦૦ લાખ	૧૫.૦૦ લાખ	૧૫.૦૦ લાખ
૬૦૧	શિક્ષણ ઉપકર	૨૦૯૨૧	૧૦૦૦.૦૦ લાખ	૧૦૦૦.૦૦ લાખ	૧૦૦૦.૦૦ લાખ

રેવન્યુ આવક					
બજેટ કોડ	સદર	એકાઉન્ટ કોડ	૦૧/૦૪/૨૦૨૫ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ કમિશનરશ્રીએ સૂચવેલ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૫થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સ્થાયી સમિતિએ ભલામણ કરેલ રકમ	૦૧/૦૪/૨૦૨૫થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સામાન્ય સભાએ મંજૂર કરેલ રકમ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧૦૧	સફાઈ ચાર્જ	૧૦૩૦૧	૮૦૦.૦૦ લાખ	૬૦૦.૦૦ લાખ	૬૦૦.૦૦ લાખ
૧૦૧	મિલકત વેરા દંડની વ્યાજ	૧૦૩૦૨	૩૫૦.૦૦ લાખ	૩૩૦.૦૦ લાખ	૩૩૦.૦૦ લાખ
૧૦૧	મિલકતવેરા નોટીસ ફી	૧૦૩૦૩	૨.૦૦ લાખ	૨.૦૦ લાખ	૨.૦૦ લાખ
૧૦૧	ક્ષેત્રફળ આધારિત મિલકત વેરો	૧૦૩૦૪	૬૦૦૦.૦૦ લાખ	૫૫૦૦.૦૦ લાખ	૫૫૦૦.૦૦ લાખ
૧૦૧	શિક્ષણ ઉપકર	૧૦૧૧૦	૧૧૦૦.૦૦ લાખ	૧૦૦૦.૦૦ લાખ	૧૦૦૦.૦૦ લાખ
૧૦૧	ડોર ટુ ડોર સફાઈ વેરાની આવક	૧૦૩૦૮	૧૦૦૦.૦૦ લાખ	૪૩૦.૦૦ લાખ	૪૩૦.૦૦ લાખ
૧૦૧	નામ ટ્રાન્સફર ફી	૧૦૧૩૭	૧૦૦.૦૦ લાખ	૨૫.૦૦ લાખ	૨૫.૦૦ લાખ
૩૦૧	શિક્ષણ ઉપકર ગ્રાંટ	૧૦૮૨૬	૫૫.૦૦ લાખ	૫૦.૦૦ લાખ	૫૦.૦૦ લાખ

૧૮. મિલકતવેરા શાખાનું વહીવટી માળખું:-



૧૯. સિદ્ધિ/ એવોર્ડ મળેલ નથી.

Kunshu Son
ટેક્સ કલેક્ટર(મિલકતવેરા)
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા