



# ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

પંડિત દિનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન  
ફાયર સ્ટેશન પાછળ, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬  
ફોન નંબર-૦૭૯ ૨૩૨ ૨૦૪૪૦, ફેક્સ નંબર-  
૦૭૯ ૨૩૨ ૨૧૪૧૯

Email:gmc8gandhinagar@gmail.com



તા.૨૫/૦૫/૨૦૨૩

ક્રમાંક: ગાં.મ.ન.પા./સંકલન/ફ.નં-૧૬/૨૦૧૭/૧૧૦૦૨ /૨૦૨૩

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ-(૪)(ખ) હેઠળ જાહેર કરવાનું થતું  
પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર(PAD) અદ્યતન કરવા બાબત.  
સંદર્ભ:- (૧) ગુજરાત સરકાર, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, પરિપત્ર ક્રમાંક: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-  
૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઇસેલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર, તા.૦૧-૦૫-૨૦૦૯.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, સંદર્ભદર્શિત પરિપત્ર અનુસાર સચિવાલયના વિભાગો,  
તેમના નિયંત્રણો હેઠળના ખાતાના વડા અને બોર્ડ/કોર્પોરેશન તથા સર્વે જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રોએક્ટીવ  
ડિસ્ક્લોઝર (PAD) તૈયાર કરીને પુસ્તિકા સ્વરૂપે પ્રસિધ્ધ કરીને વિભાગની વેબસાઇટ ઉપર તથા નાગરિકોને  
સરળતાથી મળી રહે તે રીતે ઉપલબ્ધ કરાવવાની રહે છે. આથી સંદર્ભદર્શિત પત્ર અન્વયે તૈયાર કરવાના  
થતાં પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર(PAD) માટે <https://rti.gov.in/rti-act-2005-gujarati.pdf> લીંક પરના પાના  
નં.૩૯ થી ૬૨માં દર્શાવેલા મુદ્દાની માહિતી અત્રેની સંકલન શાખાને તા.૩૦-૦૫-૨૦૨૩ સુધીમાં મોકલી  
આપવા જણાવવામાં આવે છે.

બિડાણ:- ઉદાહરણ દર્શાવતું પત્રક.

(કેયુર પી. જેઠવા),  
નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર,  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા,

ગાંધીનગર  
૦/૮.૬  
૨૫/૦૫/૨૩

પ્રતિ,

તમામ શાખાધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર તરફે અમલવારી કરવા સાડું.

નકલ સવિનય રવાના:-

માન.કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગર તરફે જાણ સાડું.

# ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા,

પંડિત દિન દયાળ ઉપાધ્યાય ભવન,

સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર

આઈ.ટી ડીપાર્ટમેન્ટ પરિપત્ર અંક : ૧/૧૮-૧૮ તા. ૧૮/૦૪/૧૮ તથા સા.વ.વિ.લું. અંક.: ૧૫૪/૨૧-૨૨  
તા. ૨૪/૧૧/૨૦૨૧ ના આધારે વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા શાખાની માહિતી

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

૨. અત્રેના ખાતા લગતી અ.નં. ૧ થી ૫ ની માહિતી નીચે મુજબ છે.

૧. વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા કામગીરી અને ફરજોની વિગત : -

વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા શાખા

વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા શાખા વેરા વિભાગના તાબા હેઠળ કામગીરી કરે છે.

વ્યવસાયવેરા ખાતા દ્વારા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં વ્યવસાયેરાને પાત્ર યતા હોય તેવા એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ હોલ્ડર (ઈ.સી. હોલ્ડર) અને રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ હોલ્ડર (આર.સી.) ની વેરા લાદવાની તથા વસુલ કરવાની કામગીરી જે તે ઝોન દ્વારા નિમાયેલા અધિકારી/કર્મચારીઓ દ્વારા કરાવવામાં આવે છે. તમામ ઝોન કચેરીઓમાં તેમજ ૧૮ ગ્રામપંચાયત અને પેથાપુર નગરપાલિકા દ્વારા વ્યવસાય વેરા વસુલાત કરવામાં આવે છે. જેમાં વ્યવસાયવેરા ઓનલાઈન એપ્લીકેશનનો ઉપયોગ કરી ઓનલાઈન વેરા ભરવા તથા તેને સંલગ્ન અરજી કરવા સહિતની કામગીરીનો સમાવેશ થાય છે.

૨. ખાતાના અધિકારી / કર્મચારીઓની સત્તા તથા ફરજો :

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	સત્તાઓ	ફરજો	રીમાર્ક્સ
૧.	ટેક્ષ કલેક્ટર	વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા શાખાને સંલગ્ન શાખાધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી જેમાં - વ્યવસાયવેરા નોંધણી, નોંધણીના સુધારા, નોંધણી/ રજીસ્ટ્રેશન માર્શિંગેશન, વેરા/કેટેગરી સુધારા ને મંજૂરી આપવી. - ત્રણેય ઝોનની કામગીરીની ચકાસણી, - ત્રણે ઝોનનું સંકલન કરવાની કામગીરી.	-વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા શાખાનાં શાખાધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી.	
૨.	ટેક્ષ ઓફિસર	- મુખ્ય ઓફિસ તથા ઝોન કચેરીએ વ્યવસાયવેરા નોંધણી સુધારો અને આપેલ સત્તા મુજબની કામગીરી. - વાહનવેરાની કામગીરી તથા શાખાધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.	મુખ્ય અને ઝોન કચેરી કક્ષાએ સંકલન રાખી નિયત ફરેલ કામગીરી સમય મર્યાદામાં પૂર્ણ કરવી.	

૩.	ટેક્ષ ઈન્સ્પેક્ટર	<ul style="list-style-type: none"> <li>- મુખ્ય ઓફીસ અને ઝોન કચેરીએ વ્યવસાયવેરા નોંધણી બાબતે અરજીઓનો સ્થળ તપાસના આધારે નિકાલ અને આવેલ સત્તા મુજબ કામગીરી.</li> <li>- વાહનવેરાની કામગીરી તથા શાખાધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- આવેલ અરજીમાં જરૂર જણાયે સ્થળ તપાસ કરી સ્થળ તપાસ રીપોર્ટ તૈયાર કરવો.</li> <li>-સર્વેને લગતી અરજીઓમાં મિલકતનો સર્વે કરી સર્વે રીપોર્ટ મૂકવો.</li> <li>- બાકીદારોને નોટીસની બજાવણી કરવી.</li> <li>- ટાંચ/જાતી વોરંટની બજાવણી કરવી.</li> </ul>
૪.	સિનીયર ક્લાર્ક/ જુનિયર ક્લાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> <li>- વ્યવસાયવેરા શાખામાં આવતી અરજીઓ રજીસ્ટરમાં નોંધી ફાઈલ બનાવી નોટીંગ કરી યોગ્ય કક્ષાએથી એપ્રુવલ મળ્યા બાદ સોફ્ટવેરમાં એન્ટ્રી કરવી વેરો વસુલાત કરવી, બાકીદારોની નોટીસ કાઢવી, વિવિધ રીપોર્ટ તૈયાર કરવાની કામગીરી.</li> <li>- વાહનવેરા શાખામાં ગાં.મ.ન.પા. વિસ્તારમાં નવા ખરીદેલ વાહનોનો વેરો વસુલ કરવો, બાકીદારોને નોટીસ પાઠવી વેરો વસુલવાની કામગીરી તથા શાખાઅધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ તમામ કામગીરી.</li> </ul>	રેકર્ડ નિભાવણી તથા વેરાની વસુલાતને લગતી કામગીરી.
૫.	પટાવાળા	-	-

૩. નિરિક્ષણ અને જવાબદારીના સાધનો સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા :

વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા (વાહનવેરા) 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. વ્યવસાયવેરા શાખામાં વ્યવસાયની નોંધણી કરાવી સર્ટીફિકેટ આપવું, વ્યવસાયનું નામ સુધારો/સ્પેલિંગમાં સુધારો/સરનામાં સુધારો કરવો, વ્યવસાય બંધ થતા રજીસ્ટ્રેશન રદ કરવો, સીનીયર સિટીઝન વેરા માફી આપવી વિગેરે કામગીરી કરવામાં આવે છે. તથા વાહનવેરા શાખામાં નવા વાહનોની નોંધણી/રજીસ્ટ્રેશન કરી વાહનવેરો વસુલવામાં આવે છે.

૫. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહો અને રેકોર્ડ રાખવા જેમાં "ગુજરાત રાજ્ય

વ્યાપાર, વ્યવસાય, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ-૧૯૭૬", હેઠળ નોંધાયેલા વ્યવસાયધારકો અને રોજગાર હેઠળ નોંધાયેલા કર્મચારીઓનો રેકોર્ડસ રાખવામાં આવે છે.

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

શાખાને લગતી માહિતીઓનો રેકર્ડ ફાઈલ સ્વરૂપે, સ્ક્રીનસ્ટર સ્વરૂપે, ડીઝીટલ સ્વરૂપે કોમ્પ્યુટરમાં તૈયાર કરવામાં આવે છે. તથા જરૂર જણાયે ડીઝીટલ સ્વરૂપે સંગ્રહ અને રેકોર્ડ રાખવામાં આવે છે.

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

જાહેર જનતાના સભ્યો તથા અરજદારો દ્વારા કરાયેલ રજુઆત, સૂચનોને અત્રે કચેરીમાં ઝોન કક્ષાએ ટેક્ષ ઓફિસરશ્રીને તથા શાખાધિકારી કક્ષાએ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રીને જાહેર રજા સિવાયના દિવસે કચેરી સમય દરમ્યાન મળી શકે છે.

૮. પોતાના ચલાણના 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 કચેરીમાં બોર્ડ, મંડળ કે કમિટીની રચના કરવામાં આવેલ નથી. પરંતુ કચેરી સમય દરમ્યાન રૂબરૂ સંપર્ક કરી શકાય છે.

૯. ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ડીરેક્ટરી:

### મુખ્ય કચેરી

અ.નં	જગ્યાનું નામ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	રી-માર્ક્સ
૧	ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી	શ્રી ઉપેન્દ્ર કે. સુતરીયા	
૨	ટેક્ષ ઓફિસરશ્રી	શ્રી વિમલ ડી. પરમાર	
૩	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	-	(આ.સો)
૪	ટેક્ષ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	-	ખાલી જગ્યા
૫	સી.ની. ક્લાર્કશ્રી	-	ખાલી જગ્યા
૬	જુ.ની. ક્લાર્કશ્રી	શ્રી સચિન આર. મનાત	
૭	જુ.ની. ક્લાર્કશ્રી	શ્રી જૈમીન એચ. બારોટ	વાહન વેરા
૮	જુ.ની. ક્લાર્કશ્રી	-	ખાલી જગ્યા
૯	જુ.ની. ક્લાર્કશ્રી	-	ખાલી જગ્યા
૧૦	પટાવાળા	-	(આ.સો)



ઉત્તરઝોન કચેરી

અ.નં	જગ્યાનું નામ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	રી-માર્ક્સ
૧	ટેક્ષ ઓફિસરશ્રી	શ્રી રાણુભા વાઘેલા	
૨	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	શ્રી કિશનભાઈ સોડવડીયા	મિ. વેરા.
૩	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	(આ.સો.)
૪	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	(આ.સો.)
૫	ક્લાર્કશ્રી	-	(આ.સો.)
૬	ક્લાર્કશ્રી	-	ખાલી જગા

મધ્યઝોન કચેરી

અ.નં	જગ્યાનું નામ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	રી-માર્ક્સ
૧	ટેક્ષ ઓફિસરશ્રી	કુ. નીતાબેન પરમાર	
૨	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	કુ. હેતલ પ્રજાપતિ	મિ. વેરા.
૩	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	(આ.સો.)
૪	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	ખાલી જગા
૫	ક્લાર્કશ્રી	-	વાહન વેરા
૬	ક્લાર્કશ્રી	-	(આ.સો.)

દક્ષિણઝોન કચેરી

અ.નં	જગ્યાનું નામ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	રી-માર્ક્સ
૧	ટેક્ષ ઓફિસરશ્રી	શ્રી ધ્રુવકાંત જોષી	
૨	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	(આ.સો.)
૩	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	(આ.સો.)
૪	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	ખાલી જગા
૫	ક્લાર્કશ્રી	શ્રી રાજેશ ડાંગી	
૬	ક્લાર્કશ્રી	-	ખાલી જગા

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

મુખ્ય કચેરી

અ.નં	જગ્યાનું નામ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	બેજીક પગાર	રી-માર્ક્સ
૧	ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી	શ્રી ઉપેન્દ્ર એસ. સુતરીયા	-	
૨	ટેક્સ ઓફિસરશ્રી	શ્રી વિમલ ડી. પરમાર	૪૭૬૦૦/-	
૩	ટેક્સ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	(આ.સો.)
૪	ટેક્સ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા
૫	સીની. ક્લાર્કશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા
૬	જુની. ક્લાર્કશ્રી	શ્રી સચિન આર. મનાત	૧૯૯૦૦/-	
૭	જુની. ક્લાર્કશ્રી	શ્રી જૈમીન એચ. બારોટ	૧૯૯૦૦/-	
૮	જુની. ક્લાર્કશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા
૯	જુની. ક્લાર્કશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા
૧૦	પટાવાળા	-	-	(આ.સો.)

ઉત્તરઝોન કચેરી

અ.નં	જગ્યાનું નામ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	બેજીક પગાર	રી-માર્ક્સ
૧	ટેક્સ ઓફિસરશ્રી	શ્રી રાણુભા વાઘેલા	૪૭૬૦૦/-	
૨	ટેક્સ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	શ્રી કિશનભાઈ સોડવાડીયા	૩૯૯૦૦/-	મિ. વેરા.
૩	ટેક્સ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	(આ.સો.)
૪	ટેક્સ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	(આ.સો.)
૫	ક્લાર્કશ્રી	-	-	(આ.સો.)
૬	ક્લાર્કશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા

મધ્યઝોન કચેરી

અ.નં	જગ્યાનું નામ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	બેજીક પગાર	રી-માર્ક્સ
૧	ટેક્સ ઓફિસરશ્રી	કુ. નીતાબેન પરમાર	૪૭૬૦૦/-	
૨	ટેક્સ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	કુ. હેતલ પ્રજાપતિ	૩૯૯૦૦/-	મિ. વેરા.
૩	ટેક્સ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	(આ.સો.)
૪	ટેક્સ ઇન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા
૫	ક્લાર્કશ્રી	-	-	(આ.સો.)
૬	ક્લાર્કશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા

દક્ષિણઝોન કચેરી

અ.નં	જગ્યાનું નામ	અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	બેઝિક પગાર	રી-માર્કસ
૧	ટેક્ષ ઓફિસરશ્રી	શ્રી ધ્રુવકાંત જોષી	૪૭૬૦૦/-	
૨	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	(આ.સો.)
૩	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	(આ.સો.)
૪	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટરશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા
૫	ક્લાર્કશ્રી	શ્રી રાજેશ ડાંગી	૧૯૯૦૦/-	
૬	ક્લાર્કશ્રી	-	-	ખાલી જગ્યા

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

અત્રેની કચેરીની (વ્યવસાયવેરા શાખા અને અન્ય વેરા 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 કચેરી (વ્યવસાયવેરા શાખા અને અન્ય વેરા શાખાને) કોઈ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ કે અધિકૃતકરણ કરવામાં આવતું નથી.

૧૪. ઈલેક્ટ્રોનીકસ ફોર્મ્સમાં ઘડાયેલી તેના દ્વારા રાખયેલી અથવા તેને ઉપલબ્ધ માહિતીના સંદર્ભની વિગતો :

અત્રેની કચેરીની (વ્યવસાયવેરા શાખા અને અન્ય વેરા શાખાને) લાગુ પડતું નથી.

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

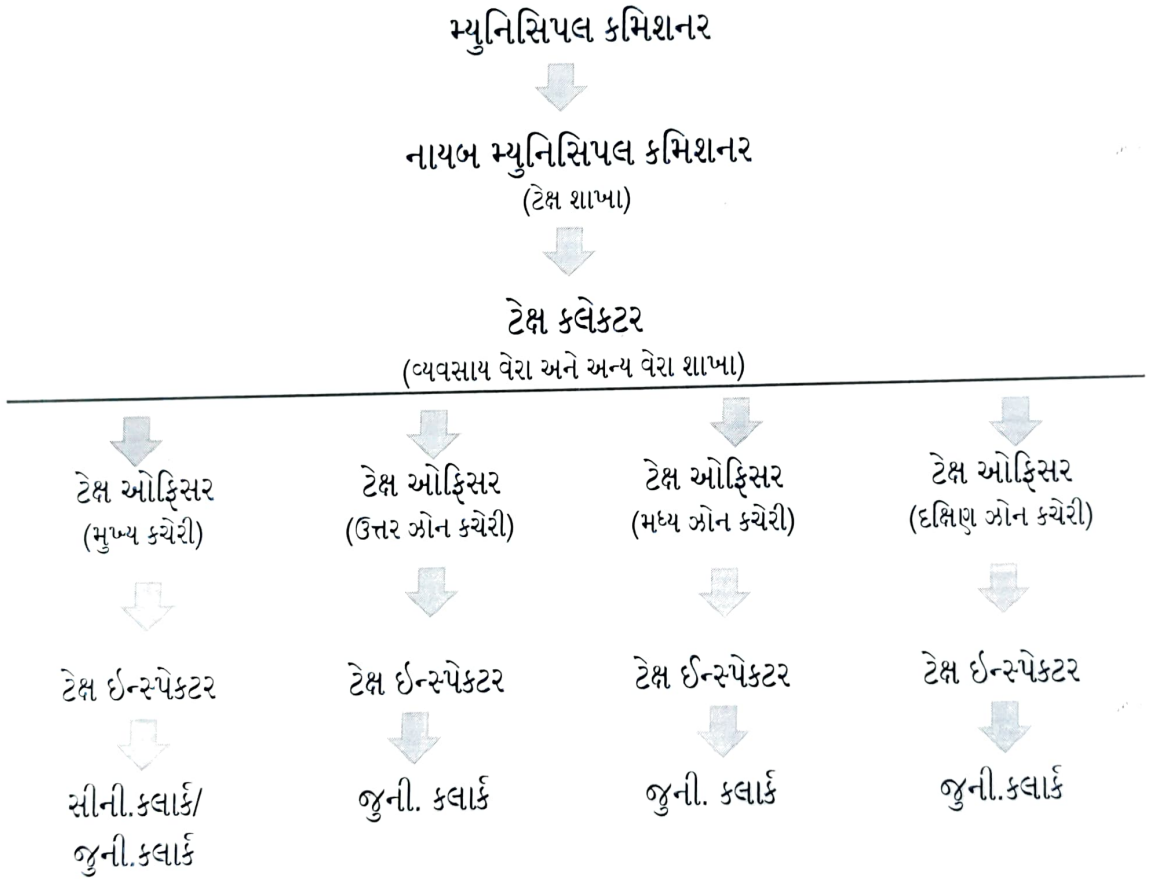
અત્રેની શાખામાં પુસ્તકાલય કે વાંચનખંડ ઉપલબ્ધ નથી.

૧૬. વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા શાખામાં માહિતી અધિકારી અધિનિયમ-૨૦૦૫ મુજબ :


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

૧૭. સદર ખાતું આવશ્યક સેવામાં આવે છે અને મહાનગરપાલિકા વતી વ્યવસાયવેરો અને વાહનવેરો વસુલવાની કામગીરી કરે છે.
૧૮. થયેલા અને થનારા કામોની વિગત ફોટોગ્રાફ્સ સહિત અત્રે લાગુ પડતું નથી.
૧૯. સિધ્ધિ/ એવોર્ડ મળેલ નથી.
૨૦. વ્યવસાયવેરા તથા અન્ય વેરા શાખાનું વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪નું અંદાજ પત્ર આ સાથે પત્રકમાં સામેલ છે.

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા,  
વ્યવસાયવેરા અને અન્ય વેરા શાખા, ગાંધીનગર



  
ટેક્ષ કલેક્ટર

૦/૮ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા  
  
૨૪/૦૬/૨૩