સુરત મહાનગરપાલિકા

જન્મ – મરણ મધ્યસ્થ કચેરી

મુગલીસરા, સુરત.
ફોન નં. ૨૪૨૩૭૫૦ થી ૫૬

Website :- www.suratmunicipal.gov.in

પ્રોએકટીવ ડિસ્કલોઝર
તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૧ ની
સ્થિતિએ અધતન કરેલ

–: મુખ્ય કામગીરી :–

ભારત સરકાર જન્મ–મરણ નોંધણી અધિનિયમ–૧૯૬૯ તથા
ગુજરાત જન્મ મરણ નોંધણી નિયમો–૨૦૦૪ મુજબ જન્મ–મરણની કામગીરી.
ગુજરાત લગ્ન નોંધણી અધિનિયમ–૨૦૦૬ મુજબ લગ્નની કામગીરી.

કલમ–૪(૧)(બી)(૧)
સંસ્થાનાં કાર્યો અને ફરજોની વિગતો

❖ સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

કલમ–૪(૧) (બી)(ર)
સંસ્થાનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

ઝોન / ખાતામાં ફરજ બજાવતા વિભાગનું નામ :– જન્મ–મરણ નોંધણીની કચેરી,

મુગલીસરા, સુરત.

અ.નં.	હોદ્દો	સોંપવામાં આવેલ કામગીરી
૧.	સબરજીસ્ટ્રાર (ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેકટર)	૧. વહીવટી કામગીરી ઉપર દેખરેખ ર. જન્મ–મરણ વિભાગમાં જન્મ અને મરણના પ્રમાણપત્રો મેળવવા માટે આવતી અરજીઓનો સ્ટાફ પાસે નિકાલ કરાવવો. જરૂરી ચીજ વસ્તુઓના સ્ટોકનું સુપરવીઝન, સ્ટાફનું સુપરવીઝન તેમજ સ્થાનીક કક્ષાએ / રાજય સરકાર સાથે પત્ર વ્યવહાર તથા રીપોર્ટીંગની કામગીરી. ઓફીસની વહીવટી કામગીરી જેવી કે ઈનવર્ડ, આઉટવર્ડ, સર્વિસબુક મેઈન્ટેનન્સ, બીલ વિગેરેની સુપરવીઝનની કામગીરી. ૩. તમામ ઝોન કક્ષાએ આવેલ જન્મ–મરણ અને લગ્ન નોંધણી અંગેની વહીવટી કામગીરીનું સંકલન. ૪. ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી. પ. આર.ટી.આઈ.ને લગતી અરજી બાબતે માહિતી આપવી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે કામગીરી બજાવે છે.
ર.	ડેટા એનાલીસ્ટ	૧. દરેક ઝોનના સ્ટેટેસ્ટીકલ આસીસ્ટન્ટો સાથે સંકલનમાં રહી ઝોનવાઈઝ જન્મ–મરણ અને લગ્ન નોંધણીના આંકડાઓ મેળવવા અને સંકલીત માહિતી તૈયાર કરવી સરકારશ્રીને મોકલવી. કોમ્પ્યુટરાઈઝ કરવા અને સરકારશ્રી તરફથી જન્મ–મરણના આંકડાઓની માંગવામાં આવતી માહિતી આપવી. ર. સરકારશ્રી તરફથી અવાર–નવાર માંગવામાં આવતા રોગચાળા અંગેની માહિતી. ૩. ડીસીઝ સીસ્ટમ તેમજ પબ્લીક હેલ્થ એન્જીનીયરીંગમાં કમિશ્નરશ્રીની વખતો વખતની સુચના મુજબની સુધારા–વધારા કરવા અંગેની કામગીરી.
૩.	સ્ટેટેસ્ટીક આસીસ્ટન્ટ	૧. તમામ ઝોન સાથે સંકલનમાં રહી ખાતાને લગતી આંકડાકીય માહિતી તૈયાર કરવી.
૪.	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક/ પટાવાળા	૧. વહીવટી કામગીરી જેવી કે, જાહેર જનતા તરફથી જન્મ–મરણના પ્રમાણપત્રો મેળવવા માટે આવતી અરજીઓને ધ્યાને લઈ જન્મ–મરણ નોંધણી રજીસ્ટરોમાંથી જે તે સાલના જન્મ અને મરણ પ્રમાણપત્રો બનાવવા માટે સર્ચીંગ કરી કોમ્પ્યુટરમાં ડેટા એન્ટ્રી કરી જન્મ–મરણ પમાણપત્રો બનાવી આપવા તેમ અરજીઓનો નિકાલ કરવો. ર. વહીવટી કામગીરી જેવી કે, ઈનવર્ડ, આઉટવર્ડ, સર્વીસબુક મેઈન્ટેઈન, બીલ અંગેની કામગીરી, જનરલ એડવાન્સ રીકુપમેન્ટ, એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ તથા કર્મચારીઓની માહિતી મોકલવાની કામગીરી. ૩. ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી.

કલમ–૪(૧) (બી)(૩)
દેખરેખ અને જવાબદારી જવાબદારીનાં માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી.

આરોગ્ય અધિકારી

↓

સબ રજીસ્ટ્રાર
(ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેકટર)
જાહેર માહિતી અધિકારી

↓

ડેટા એનાલીસ્ટ

↓

સ્ટેટેસ્ટીકલ આસીસ્ટન્ટ
મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી

↓

ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક

↓

પટાવાળા

કલમ–૪(૧) (બી)(૪)
પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો

❖ **જન્મ–મરણ નોંધણી અધિનિયમ–૧૯૬૯ અને ગુજરાત જન્મ–મરણ નોંધણી નિયમો–૨૦૦૪ અનુસાર જન્મ તેમજ મરણ નોંધણીની કામગીરી**

(૧) જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ બનાવની તારીખથી તેમજ મૃત જન્મ નોંધણી અંગેની વિગતઃ ૨૧ દિવસ સુધી વિના મુલ્યે નોંધવામાં આવે છે. દરેક નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રો પર જન્મ–મરણના દાખલા આપવાની સુવિધા ઉપલબ્ધ છે.

(૨) ૨૧ દિવસની ઉપરના પરંતુ ૩૦ દિવસની અંદરના જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૨(બે) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે.

(૩) ૩૦ દિવસની ઉપરના પરંતુ એક વર્ષ સુધીના નહી નોંધાયેલા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૫ (પાંચ) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે. આવા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ નોંધવવા એકઝીકયુટીવ મેજીસ્ટ્રેટ / નોટરી પબ્લીક સમક્ષ કરેલ એફીડેવીટ રજુ કરવાની રહેશે.

- મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર(જન્મ–મરણ)અને કમિશનરશ્રી(આરોગ્ય)ગુજરાત રાજયના પરિપત્ર ક્રમાંકઃએસબીએચઆઈ/લોકડાઉન/વિલંબીત નોંધણી/છુટ/૧૫૨૧/VS/૨૦૨૦,તા.૦૯/૦૬/૨૦૨૦ મુજબ કોવિડ–૧૯ વૈશ્વિક મહામારીને કારણે તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૦ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૦ સુધી સમગ્ર દેશમાં લોકડાઉન લાગુ રહેલ હતું.જેથી આવા વિશેષ સંજોગોમાં તા.૦૪/૦૩/૨૦૨૦ થી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૦ સુધીમાં બનેલા/બનનારા જન્મ–મરણ અને મૃત જન્મના બનાવોની નોંધણી માટે એફીડેવીટ કરવામાંથી મુકિત તેમજ વિલંબીત નોંધણી ફી જતી કરવાનો નિર્ણય રાજય સરકારશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવેલ હતો.તદ્નુસાર જન્મ–મરણ કે મૃત જન્મની નોંધણી કરવા જણાવેલ હતું.
- મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર(જન્મ–મરણ)અને કમિશનરશ્રી(આરોગ્ય)ગુજરાત રાજયના પરિપત્ર ક્રમાંકઃએસબીએચઆઈ/લોકડાઉન/વિલંબીત નોંધણી/છુટ/૨૦૦૨/VS/૨૦૨૧,તા.૨૮/૦૪/૨૦૨૧ મુજબ કોવિડ–૧૯ વૈશ્વિક મહામારીને કારણે તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૧ થી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૧ સુધીમાં બનેલા/બનનારા જન્મ–મરણ અને મૃત જન્મના બનાવોની નોંધણી માટે એફીડેવીટ કરવામાંથી મુકિત તેમજ વિલંબીત નોંધણી ફી જતી કરવાનો નિર્ણય રાજય સરકારશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવેલ છે. તદ્નુસાર જન્મ–મરણ કે મૃત જન્મની નોંધણી કરવા જણાવેલ છે.

(૪) એક વર્ષની ઉપરના નહી નોંધાયેલા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ રૂપિયા ૧૦(દશ) વિલંબીત નોંધણી ફી લઈને નોંધવામાં આવે છે. આવા જન્મ–મરણ તેમજ મૃત જન્મ નોંધાવવા જયુડીશયલ મેજીસ્ટ્રેટ (ફર્સ્ટકલાસ) / સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટનું હુકમનામું રજુ કરવાનું રહેશે.

(૫) નોંધાયેલા જન્મ–મરણનાં આધારે પ્રથમ નકલ એક વર્ષ સુધી વિના મુલ્યે આપવામાં આવે છે.

(૬) જન્મ–મરણની વધારાની નકલો મેળવવા નિયત કરેલ પ્રફોર્મામાં અરજી કરવાની રહેશે તેમજ અરજી પત્રક ઉપર ૨૦ પૈસાની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ લગાવવાની રહેશે.

(૭) સ્થા.સ.ઠ.નં.૩૩૫/૨૦૨૦ થી મંજુર થયા મુજબ જન્મ–મરણનાં પ્રમાણપત્રો ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંને ભાષામાં એકજ પ્રમાણપત્રમાં આપવાના હોવાથી નકલ દીઠ નકલ ફી રૂપિયા ૫/ –(પાંચ), વહીવટી ચાર્જ રૂપિયા ૧૫/–(પંદર) ભર્યેથી એક જ અરજી ફોર્મ પર એકથી વધુ પરંતુ ૧૦(દશ) નકલથી વધુ નહિ તે રીતે નકલ આપવામાં આવે છે.

(૮) જો આપેલ અરજીના આધારે કોઈ કિસ્સામાં જન્મ–મરણની નોંધ રજીસ્ટરમાં શોધાઈ કર્યા પછી નોંધ ન મળે તો તેવા કિસ્સામાં બનાવના સ્થળ અને તારીખના ચોકકસ પુરાવા મેળવીને અપ્રાપ્ય પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે.

(૯) નોંધાયેલા જન્મની નોંધમાં બાળકનું નામ એક વર્ષ સુધી વિના મુલ્યે દાખલ કરી આપવામાં આવશે. જન્મની નોંધણી તારીખથી એક વર્ષની ઉપરના પરંતુ ૧૫ (પંદર) વર્ષ સુધી નોંધાયેલા જન્મની નોંધમાં બાળકનું નામ રૂપિયા ૫/– (પાંચ) વિલંબીત નામ નોંધણી ફી લઈ દાખલ કરી આપવામાં આવે છે.

(૧૦) હાલમાં પ્રવર્તમાન સ્થિતિએ જે કિસ્સામાં જન્મ નોંધણી થઈ ગઈ હોય પરંતુ બાળકનું નામ નોંધણી કરાવવાનું રહી ગયું હોય તેવા તમામ કિસ્સામાં મુખ્ય રજીસ્ટ્રાર જન્મ–મરણ અને આરોગ્ય કમિશ્નર, ગુજરાત સરકારના અર્ધ–સરકારી પત્ર નં.એસ.બી.એચ.આઈ./ બી.એન્ડ ડી.એકટ/ ૬૦૯/જે.એમ./વી.એસ./૨૦૦૪, તા.૦૫/૦૩/૦૪ ના ફેકસ મુજબ જાહેરનામું બહાર પાડયાની તારીખથી લેઈટ ફી રૂપિયા ૫/– (પાંચ) ભરીને ૧૫ વર્ષ સુધીમાં નામની નોંધણી થઈ શકશે એટલે કે, તા.૨૧/૦૧/૨૦૧૯ સુધી તેમજ કમિશ્નર(આરોગ્ય) અને અગ્રસચિવ (જા.આ. અને પ.ક.)ના પત્ર નં.એસ.બી.એચ.આઈ./ જા.ના./૨૦૧૮/૧૯૫૭–૨૨૫૩/વી.એસ.–૨૦૧૯, તા.૦૫/૦૨/૨૦૧૯ થી જાહેરનામું બહાર પાડયાની તારીખથી લેઈટ ફી રૂપિયા ૫/– (પાંચ) ભરીને ૧૫ વર્ષ સુધીમાં નામની નોંધણી થઈ શકશે એટલે કે, તા.૦૩/૧૨/૨૦૩૩ સુધી આવા કિસ્સાઓની નામની નોંધણી થઈ શકશે (નિયમ–૧૦ મુજબ)

(૧૧) ગુ.બ.ડે.રજી.રૂલ્સ (સુધારા) ૨૦૦૪ નાં નિયમ નં.૧૧(૪) અન્વયે નોંધાયેલા જન્મ–મરણની નોંધમાં બે પ્રતિષ્ઠિત વ્યકિતઓએ એકઝીકયુટીવ મેજીસ્ટ્રેટ / નોટરી પબ્લીક સમક્ષ કરેલ એકરારનામું / સોંગદનામાના આધારે સુધારો કે વધારો જરૂરી પુરાવા લઈ કરી આપવામાં આવે છે. પરંતુ જો જન્મ–મરણની નોંધમાં કલેરીકલ ભુલ થયેલી માલુમ પડે અથવા લાગત હોસ્પિટલ ઓથોરીટી થયેલ ભુલ બદલ એકરાર કરે તો અરજદાર પાસે માત્ર અરજી લઈ સુધારો વધારો કરી આપવામાં આવે છે.

(૧૨) જન્મ–મરણની નોંધણી માટે નિયત કરેલ પ્રફોર્મામાં સ્પષ્ટ, સુવાચ્ય તથા પુરતી માહિતી આપવાની રહેશે.

(૧૩) જન્મ રજીસ્ટરમાં બાળકનું નામ લખાઈ ગયા બાદ તેમાં કોઈ પણ જાતનો સુધારો થઈ શકતો નથી.

(૧૪) શાળા છોડયાના પ્રમાણપત્ર કે અન્ય કોઈ જાતના પત્રના આધારે જન્મ તારીખમાં સુધારો થઈ શકતો નથી.

(૧૫) મૃત્યુ વખતે મરનાર વ્યકિતનું નામ ચોક્કસ જ હોય છે. જેથી તેમાં ફેરફારને અવકાશ રહેતો નથી. જેથી મરણ બાદ મરનારનાં નામમાં ઉર્ફે કરી બીજું નામ દાખલ કરી શકાતુ નથી. નોંધણી વખતે મરનારનું નામ જે વ્યવહારમાં ચાલતુ હોય તે જ લખવાનું રહેશે. મરનારનું નામ એક વખત લખાઈ ગયા પછી તેમા ફેરફાર થઈ શકતો નથી.

જન્મ કે મરણની નોંધમાં કારકુનની અથવા ઔપચારીક ભૂલ એટલે કે બેધ્યાન / ટાઈપોગ્રાફીકલ ભૂલ જણાય તો રજીસ્ટ્રારને આ બાબતે સંતોષકારક વ્યવહારમાં ચાલી આવેલ પુરાવાઓ તેમજ વ્યકિતની ઓળખ આધારીત ભૂલના પ્રકાર અને કેસની હકીકતો જણાવતી બે પ્રતિષ્ઠિત વ્યકિતઓએ કરેલ એકરાર રજુ કર્યેથી અધિનિયમની કલમ ૧૫ હેઠળ ઠરાવેલી રીતે નોંધ સુધારી શકશે.

(૧૬) સરકારશ્રી ધ્વારા અમલમાં મુકવામાં આવેલ "ધી ગુજરાત મેરેજ રજીસ્ટ્રેશ એકટ–૨૦૦૬" નો ૧ જાન્યુઆરી–૨૦૦૮ થી અમલ કરવામાં આવેલ છે, તે મુજબ સુરત મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં થતા લગ્નની નોંધણી લગ્ન સ્થળને ધ્યાને લઈ જે તે ઝોનમાં આવેલ જન્મ–મરણની કચેરીમાં અરજદારો ધ્વારા રજુ કરેલ પુરાવાઓને આધારે કરવામાં આવે છે અને તે અંગેના પ્રમાણપત્ર જે તે ઝોનમાં નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશ્રી (લગ્ન રજીસ્ટ્રારશ્રી) મારફતે આપવામાં આવે છે.

- લગ્ન–નોંધણી માટે નિયત નમુનામાં પક્ષકારોએ લગ્ન નોંધણી યાદી જરૂરી પુરાવા તથા ફી સાથે બે નકલમાં, લગ્નનું સ્થળ જે વિસ્તારમાં હોય તે વિસ્તારના રજીસ્ટ્રારને પહોંચાડવાની રહેશે.
- લગ્ન–નોંધણી માટે નીચેના દસ્તાવેજો સામેલ કરવાનો રહેશે.
  - અરજી (એક નકલમાં) રજુ કરવી.
  - લગ્ન નોંધણી યાદી સંપૂર્ણપણે ભરીને સંબંધિતોની સહી સાથે બે નકલમાં રજુ કરવું.
  - લગ્ન નોંધણી યાદીની દરેક નકલ ઉપર મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ રૂા.૨૦૦/– નો એગ્રીમેન્ટ સ્ટેમ્પ લગાવવાનો રહેશે.
  - બન્ને પક્ષકારો તથા સાક્ષીઓની ઓળખના પુરાવા (નીચેના પૈકી કોઈ એક)
    (૧) રેશનકાર્ડ (૨) ઈલેકશન કાર્ડ (૩) પાસપોર્ટ (૪) નોકરીએ રાખનારે આપેલ ઓળખપત્ર.
  - પક્ષકારોની ઉંમરના પુરાવા તરીકે જન્મ પ્રમાણપત્ર અથવા શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર.
- લગ્ન–નોંધણી માટે નિર્ધારિત ફી

૧.	લગ્ન નોંધણીની યાદી લગ્નના ૩૦ દિવસમાં રજુ થઈ હોય તો	રૂા. ૫.૦૦
૨.	૩૦ દિવસ બાદ પરંતુ ૩ માસ સુધી	રૂા. ૧૫.૦૦
૩.	લગ્નની તારીખથી ૩ માસ બાદ	રૂા. ૨૫.૦૦

- પક્ષકારો અને સાક્ષીઓની ઓળખની ચકાસણી બાદ લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર લગ્ન નોંધણી કરશે.
- લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર તેઓને રજુ થયેલ વિગતોથી સંતોષ ન થાય તો લગ્ન નોંધણી નકારી શકે છે.
- લગ્ન નોંધણી નકારણી હુકમ સામે રૂા. ૧૦૦ ની ફી સાથે રજીસ્ટ્રાર જનરલને એક માસમાં અપીલ થઈ શકે છે.
- પક્ષકારો સ્વયં લગ્ન નોંધણી યાદી લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રારને અને અપીલ અરજી રજીસ્ટ્રાર જનરલને મોકલી શકે છે.
- લગ્ન નોંધણી માટેના જરૂરી ફોર્મ લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર પાસેથી વિનામુલ્યે મળી રહેશે.

કલમ–૪(૧) (બી)(૫)
કાર્યો બજાવવા માટે અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ

ભારત સરકાર જન્મ–મરણ નોંધણી અધિનિયમ–૧૯૬૯ તથા ગુજરાત જન્મ મરણ નોંધણી નિયમો–૨૦૦૪ અનુસાર જન્મ તેમજ મરણ નોંધણીની કામગીરી અને ગુજરાત લગ્ન નોંધણી અધિનિયમ–૨૦૦૬ અનુસાર લગ્નની કામગીરી.

કલમ–૪(૧) (બી)(૬)
નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગનું પત્રક
(કેટેગરી – એ, ડી, ઈ)

અ.નં.	રેકર્ડની વિગત	કેટેગરી	રેકર્ડ જાળવવાની સમય મર્યાદા
૧	જયુડીશ્યલ મેજીસ્ટ્રેટ (ફર્સ્ટકલાસ) / સબ ડીવીઝનલ મેજીસ્ટ્રેટશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવેલ જન્મ–મરણ નોંધણીને લગતા હુકમનામા		?
૨	જન્મ–મરણ નોંધણી રજીસ્ટરો	એ–૬૯	૭૫ વર્ષ
૩	ભરણા રજીસ્ટર	ડી–૬	૫ વર્ષ
૪	સ્ટોક રજીસ્ટર	ડી–૪૬	૫ વર્ષ
૫	ઈનવર્ડ–આઉટવર્ડ રજીસ્ટરો	ડી–૬૨	૫ વર્ષ
૬	એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતા કાગળો	ડી–૬૩	૫ વર્ષ
૭	નવા પગાર ધોરણને લગતા કાગળો, ટ્રીબ્યુનલના એવોડઝ		૫ વર્ષ
૮	(પગાર વસુલાત) રીકવરી રજીસ્ટર તથા તેને લગતા કાગળો (% સર્વિસબુકમાં નોંધ થયા બાદ અથવા લઘુતમ પાંચ વર્ષ)	ડી–૭૦	%
૯	જન્મ–મરણની નોંધણી તેમજ સુધારાની એફીડેવીટ તેમજ નામ દાખલ કરવાની અરજીઓ.	ડી–૧૫૪	૫ વર્ષ
૧૦	રસીદબુક	ઈ–૧	૨ વર્ષ
૧૧	ટપાલબુક	ઈ–૧૮	૨ વર્ષ
૧૨	મહાનગરપાલિકામાંથી રાજીનામુ આપવાને લગતા કાગળો	ઈ–૧૯	૨ વર્ષ
૧૩	કેઝયુઅલ લીવના રીપોર્ટસ	ઈ–૨૦	૨ વર્ષ
૧૪	હાજરીપત્રક	ઈ–૨૨	૨ વર્ષ
૧૫	મ્યુ. રેકર્ડઝની નકલ મેળવવા કરેલ અરજી	ઈ–૩૫	૨ વર્ષ
૧૬	ડેઈલી, વિકલી, મંથલી રિપોર્ટસ જેવા કે, ફોર્મ નં.૧૭ વિ.	ઈ–૬૫	૨ વર્ષ
૧૭	જન્મ–મરણની નોંધ કે પોલિસ, દવાખાના વિ. તરફથી મળેલ હોય જેવી કે, જીવીત જન્મ રીપોર્ટ, ફોર્મ નં. ૨, મૃત જન્મ રીપોર્ટ ફોર્મ નં. ૩, મરણ રીપોર્ટ ફોર્મ નં. ૪ તથા ૮ વિગેરે	ઈ–૭૧	૨ વર્ષ

કલમ–૪(૧)(બી)(૭)
નીતી ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર અને વિનીમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજુઆત માટેની વિધમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

કલમ–૪(૧) (બી)(૮)
સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યકિતઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો, સમિતિઓ વિ.

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

કલમ–૪(૧)(બી)(૯)
અધિકારીઓના અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુકત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ–૪(૧)(બી)(૧૦)
દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુકત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ–૪(૧)(બી)(૧૧)
તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ, ચુકવેલ નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર

બીસીએનટી વાઈઝ માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુકત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ–૪(૧) (બી)(૧૨)
ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ–૪(૧) (બી)(૧૩)
છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવવાની વિગતો

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ–૪(૧) (બી)(૧૪)
ઈલેકટ્રોનીક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો

જન્મ–મરણ વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી જન્મ તેમજ મરણની નોંધણી અંગેના નિયમો અને લગ્ન નોંધણીની વિગતો તેમજ પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબતની પ્રક્રિયા અંગેની વિગતો.

કલમ–૪(૧) (બી)(૧૫)
જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય વિ.

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

કલમ–૪(૧) (બી)(૧૬)
જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દો અને બીજી વિગતો.

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર નજીકના ટુંકાગાળામાં ફેરફાર થયેલ હોય તે સિવાય મહદઅંશે સંયુકત રીતે મુકવામાં આવેલ છે અને તે પણ સમયાંતરે અદ્યતન કરવામાં આવે છે.

કલમ–૪(૧) (બી)(૧૭)
ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી.