



સુરત મહાનગરપાલિકા

એસેસમેન્ટ એન્ડ રીકવરી, સેન્ટ્રલ સેલ

આર.ટી.આઈ.એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.)

૨૦૨૧

ઓફિસ:-

સેન્ટ્રલ ઝોન, વહીવટીભવન,
ત્રીજો માળ, મુગલીસરા,
સુરત.

સુરત મહાનગરપાલિકા

એસેસમેન્ટ એન્ડ રીકવરી (સેન્ટ્રલ સેલ)

મુદ્દા નં. ૧ :- પોતાની સંસ્થા, કામગીરીઓ અને ફરજની વિગતો :-

The Particulars of its Organization, functions and duties :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

મુદ્દા નં.૨ :- અધિકારીઓ / કર્મચારીના હોદ્દા અને ફરજો :-

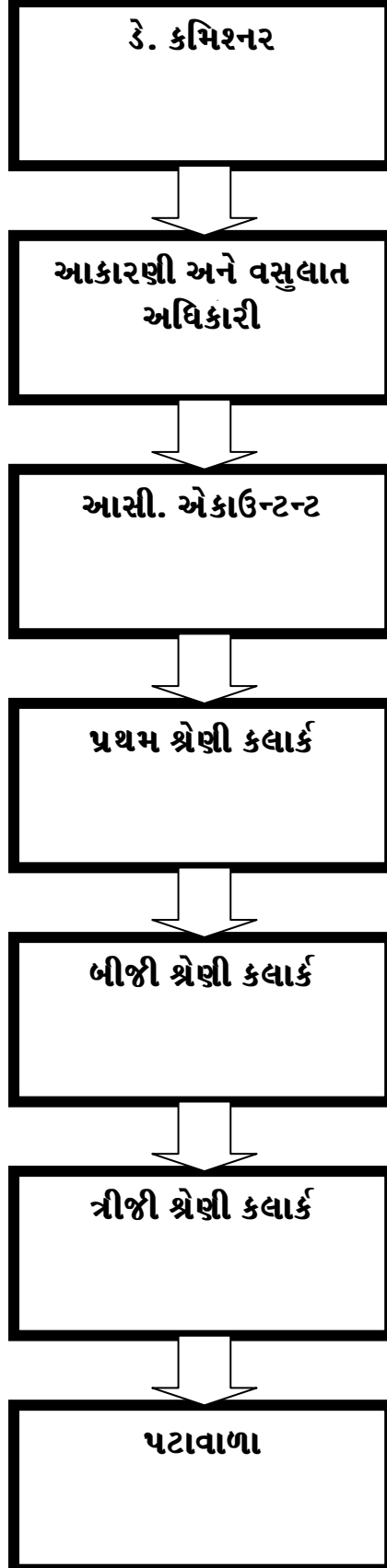
The Powers and duties of its Officers and Employees:-

આકારણી અને વસુલાત (સેન્ટ્રલ સેલ)

અ.નં.	હોદ્દો	કામગીરીની વિગત
૧	આકારણી અને વસુલાત અધિકારી	ડે.કમિશનરશ્રીની સૂચના મુજબ તમામ ઝોનનાં એ.આર.ઓ. સાથે સંકલનમાં રહી વેરા વસુલાતની કામગીરી, મિલકતવેરાની વસુલાત માટે જરૂરી આયોજન કરી યોગ્ય પગલા લેવા, મિલકત ધારણ કરનાર કરદાતાઓને વખતો વખત આપવા જોગ નોટીસ, ઈન્ટીમેશન લેટર વિગેરેનું આઈ.એસ.ડી.સાથે સંકલન કરી પ્રોગ્રામીંગ કરાવવું.
૨	આસી.એકાઉન્ટન્ટ	ખાતાની વહીવટી કામગીરી કરવી. જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી, તમામ પ્રકારની આંકડાકીય માહિતીઓ એકત્રિત કરી સરકારશ્રી સાથે તેમજ અન્ય વિભાગો સાથે સંકલનની કામગીરી.
૩	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	ઝોન લેવલ પરથી મોકલવામાં આવતા આકારણી અને વસુલાતના પત્રકોની ચકાસણી કરી માહિતી એકત્રિત કરવી તેમજ સેક્શન ઓફિસરની ગેરહાજરીમાં ઓફિસની વહીવટી કામગીરી સંભાળવી, મિલકતવેરાની વસુલાત માટે ફીલ્ડમાં સ્થળ તપાસ કરવી.
૪	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	મિલકતવેરા વસુલાત અંગેની કામગીરી. આઈ.એસ.ડી. વિભાગ સાથે સંકલનમાં રહી તમામ પ્રકારના કોમ્પ્યુટર પ્રોગ્રામ અંગેની કામગીરી.
૫	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતી, ડીસ્પેચ, બીલ અંગેની કામગીરી, મિલકતવેરા વસુલાત કરાવવાની તથા ઓફિસની અન્ય પરચૂરણ કામગીરી.
૬	પટાવાળા	ખાતાની ટપાલ વિવિધ ડીપાર્ટમેન્ટમાં આપવી. સ્થાનિક ટપાલની વિતરણની કામગીરી. મિલકતવેરાના કરદાતાઓ ધ્વારા થતી ફરીયાદની ફાઈલનો રેકર્ડ વ્યવસ્થિત રાખવો.

**ITEM No.3 THE PROCEDURE FOLLOWED IN THE DECISION
MANKING PROCESS INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION
ACCOUNTABILITY**

સ્ટાફ માળખું



મુદ્દા નં.૪ :- પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલ ધોરણો :-

The norms set by it for the discharge of its functions :-

રાજ્ય સરકારશ્રીના જાહેરનામા અન્વયે સને ૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતિય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની અનુસૂચિ-'ક' ના પ્રકરણ-૮ ના કરવેરા નિયમોના નિયમની જોગવાઈઓ હેઠળ સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાએ અમલીકરણ કરવાનું રહે છે. આ અંતર્ગત આકારણી અને વસુલાત વિભાગ ધ્વારા નાગરિકો/કરદાતાઓને સ્પર્શતા નિતી વિષયક નિર્ણયો લેવા.

મુદ્દા નં.૫ : કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ અને નિયમસંગ્રહ :-

The rules, regulations, Instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its Employees for discharging its functions:-

મિલકતવેરાના સંપૂર્ણ શીડ્યુલની તેમજ કયા કયા મિલકતવેરાઓ મહાનગરપાલિકામાં ભરવાના થાય છે તેની સ્થાનિક ગુજરાતી વર્તમાનપત્રોમાં જાહેરાત સમયાંતરે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે. મિલકતવેરાના નિયમો – સમજૂતી માટે પેમ્ફલેટ છપાવી દરેક ઝોનમાં વહેંચણી કરવામાં આવે છે. કરદાતાઓની જાગૃતિ માટે રેડીયો એફ.એમ. પર જાહેરાત આપવામાં આવે છે. મિલકતવેરાને લગતા સરકારશ્રીના કાયદા, જાહેરનામાઓ વિગેરે મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ પર મુકવામાં આવેલ છે.

મુદ્દા નં.૬ :- નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસે ઉપલબ્ધ દસ્તાવેજો :-

A Statement of the categories of documents that are held by it or under its control :-

રાજ્ય સરકારશ્રીના જાહેરનામા અન્વયે સને ૧૯૪૯ ના મુંબઈ પ્રાંતીય મહાનગરપાલિકાઓના અધિનિયમની અનુસૂચિ-'ક' ના પ્રકરણ-૮ ના કરવેરા નિયમોના નિયમ, સરકારી જાહેરનામા (અધ્યતન)

મુદ્દા નં.૭ :- નીતિનાં અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ બાબતની વ્યવસ્થા :-

The particulars of any arrangement that Exists for consultation with or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or Implementation thereof :-

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

મુદ્દા નં.૮ :- વોર્ડ પરિષદ સમિતિનું પત્રક :-

The statement of the boards, councils, committees and other bodies, consisting of two or more persons constituter as its part or for the purpose of its advice and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.

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

મુદ્દા નં.૯ :- આકારણી અને વસુલાત વિભાગ સેન્ટ્રલ સેલમાં ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની વિગત :-

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

મુદ્દા નં.૧૦ :- તેના વિનિયમોમાં પૂરી પડાયેલી વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ દ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલો માસિક પગાર :-

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

મુદ્દા નં.૧૧ :- તમામ યોજનાઓની વિગતો, થયેલ ખર્ચ અને ફાળવાયેલ બજેટ :-

The Budget allocated to each of its agencies, indicating the particulars of all plans, proposed expenditure and reports on disbursements made :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં.૧૨ :- ફાળવાયેલ રકમ અને કાર્યક્રમોમાંથી ફાયદો (લાભાર્થી) મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી (આર્થિક સહાય) કાર્યક્રમોના અમલનો પ્રકાર :-

The manner of Execution of subsidy programmers, including the amount allocated and the details of beneficiaries of such programmers :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં.૧૩ :- તેના દ્વારા અપાયેલી છૂટછાટો (રાહતો), પરવાનગીઓ અને સત્તા સોંપણી મેળવનારની વિગતો :-

Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં.૧૪ :- ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી :-

Details in respect of the information, available to or held by it reduced in an Electronics form :-

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

મુદ્દા નં. ૧૫ :- પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામનાં કલાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો જો જાહેર ઉપયોગ માટે તેની જાળવણી કરાય હોય તો :-

The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૧૬ :- જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો :-

મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર મુકવામાં આવેલ છે.

મુદ્દા નં. ૧૭ :- ઠરાવી શકાય તેવી અન્ય કોઈ માહિતી અને ત્યારબાદ દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અદ્યતન કરવી જોઈશે :-

Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.