

બીલીમોરા નગરપાલિકા, બીલીમોરા

તા. ગણદેવી.

જી. નવસારી.

# માહિતી અધિકાર પત્ર

(માહિતી અધિનિયમ – ૨૦૦૫)

સને ૨૦૧૯–૨૦

(તા. ૩૦/૪/૨૦ અંતિત)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫  
અન્વયે

બીલીમોરા નગરપાલિકાના હોદ્દદારોની વિગત

(૧)	<p>જાહેર માહિતી અધિકારી અને ચીફ ઓફિસર બીલીમોરા નગરપાલિકા ફોન નં. ૦૨૬૩૭-૨૭૮૬૧૧ Email : <a href="mailto:bilimoranagarpalica@yahoo.co.in">bilimoranagarpalica@yahoo.co.in</a></p>
(૨)	<p>મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી અને ઈ.ચા. હેડક્લાર્ક બીલીમોરા નગરપાલિકા ફોન.નં. ૦૨૬૩૭-૨૭૮૬૧૧ Email : <a href="mailto:bilimoranagarpalica@yahoo.co.in">bilimoranagarpalica@yahoo.co.in</a></p>
(૩)	<p>પ્રથમ અપીલ અધિકારી અને ચીફ ઓફિસર વર્ગ-૧ પ્રાદેશિક કમિશનરશ્રી નગરપાલિકાઓ પ્રાદેશિક કમિશનરશ્રીની કચેરી, સુડાભવન, આભવા રોડ, વેસુ, સુરત.</p>

## બીલીમોરા નગરપાલિકા, બીલીમોરા

**૨૦૧૯-૨૦**

નગરપાલિકાની રચના:-

૧(અ)નગરપાલિકાના હોદ્દેદારો

અ.નં.	નામ	ક્યારથી
૧	પ્રમુખ શ્રી મનીષભાઈ એસ.નાયક	તા.૨૭/૨/૨૦૧૮ થી ચાલુ
૨	ઉપપ્રમુખ શ્રીમતી તેજલબેન જી.જોષી	તા.૨૭/૨/૨૦૧૮ થી ચાલુ

૧(ર) નગરપાલિકા સ્થળ સિમા:-

૧. નગરપાલિકા હાલનો કુલવિસ્તાર ચો.કી.માં બીલીમોરા નગરપાલિકાનો હાલનો વિસ્તાર ૧૬ ચો.કી.મી. છે.

૧(૩) નગરપાલિકાની વસતી:-

૧. છેલ્લી વસતી ગણતરી આધારે નગરપાલિકાની બીલીમોરા નગરપાલિકાની હદની વસતી સને કુલ વસતી. ૨૦૧૧ ની વસતી ગણતરી આધારે ૫૩૧૮૭ છે.

૧(૪) નગરપાલિકાનું બંધારણ

બીલીમોરા નગરપાલિકાનું બંધારણ સને ૧૯૯૧ની વસતી ગણતરી મુજબ રાજ્ય ચૂંટણી પંચ ભારતીય સંવિધાનની અનુચ્છેદ ૨૪૩-ડ, ૨૪૩-બ,ક તથા ગુજરાત નગરપાલિકા શહેરના વોર્ડની સીમાંકન અને અનામત બેઠકોની ફાળવણી નિયમો-૧૯૯૪ હેઠળ મળેલ સત્તાની રૂએ બીલીમોરા નગરપાલિકામાં નીચેની વિગતે મંજૂરી રાજ્ય ચૂંટણી પંચ , સચિવાલય , ગાંધીનગર સીમાંક- ૪૫૯ - ૯૫, તા.૧૫/૨/૦૫ થી મંજૂર કરેલ છે.

તા .12.03.2018ના રોજ થી અઢી વર્ષની મુદત માટે સમિતિની રચના કરવામાં આવી.

<p><b>કારોબારી સમિતિ</b></p> <p><b>૧.હરીશભાઈ ચીમનભાઈ ઓડ (ચેરમેન)</b></p> <p>૨.યતીન અશોકભાઈ મિસ્ત્રી</p> <p>૩.પાર્વતીબેન અમરતભાઈ પટેલ</p> <p>૪.રમીલાબેન હરીશભાઈ ભાદરકા</p> <p>૫.સુરેશ મણીભાઈ પટેલ</p> <p>૬.સુચિતાબેન દીપકભાઈ દૂશાણે</p> <p>૭.નરેશ ભગુભાઈ પટેલ</p> <p>૮.મનીષ બાબુભાઈ પટેલ</p> <p>૯.મુકેશ ચંદુભાઈ પટેલ</p> <p>૧૦.રંજનબેન કેતનભાઈ દેસાઈ</p> <p>૧૧.મનીષાબેન નરેશભાઈ પટેલ</p>	<p><b>જાહેર બાંધકામ સમિતિ</b></p> <p><b>૧.પ્રદીપ જમનાદાસ ધીવર(ચેરમેન)</b></p> <p>૨.કલાબેન જોગીભાઈ પટેલ</p> <p>૩.સુરેશ મણીભાઈ પટેલ</p> <p>૪.નરેશ ભગુભાઈ પટેલ</p> <p>૫.કિરણ કેશવ વાઘેલા</p> <p>૬.વર્ષાબેન રમેશભાઈ સારંગ</p> <p>૭.સુચિતાબેન દીપકભાઈ દૂશાણે</p>	<p><b>આરોગ્ય અને હોસ્પિટલ સમિતિ</b></p> <p><b>૧.સુચિતાબેન દીપકભાઈ દૂશાણે(ચેરમેન)</b></p> <p>૨.વિપુલાબેન રાજન મિસ્ત્રી</p> <p>૩.કલ્પનાબેન ગિરીશભાઈ પટેલ</p> <p>૪.સુભાષ સોમાભાઈ પટેલ</p> <p>૫.હરીશ ચીમનભાઈ ઓડ</p> <p>૬.મનીષ બાબુભાઈ પટેલ</p> <p>૭.વર્ષાબેન રમેશભાઈ સારંગ</p>
<p><b>વોટર વર્કસ અને કંટ્રોલીંગ સમિતિ</b></p> <p><b>૧.વિપુલાબેન રાજન મિસ્ત્રી (ચેરમેન)</b></p> <p>૨.યતીન અશોકભાઈ મિસ્ત્રી</p> <p>૩.પાર્વતીબેન અમરતભાઈ પટેલ</p> <p>૪.રમીલાબેન હરીશભાઈ ભાદરકા</p> <p>૫.સુમનવતા કનૈયાલાલ વર્મા</p> <p>૬.હરીશ ચીમનભાઈ ઓડ</p> <p>૭.સુરેશ મણીભાઈ પટેલ</p>	<p><b>ફાયર અને લાઈટ સમિતિ</b></p> <p><b>૧.કિરણ કેશવ વાઘેલા (ચેરમેન)</b></p> <p>૨.યતીન અશોકભાઈ મિસ્ત્રી</p> <p>૩.મનીષ બાબુભાઈ પટેલ</p> <p>૪.સુભાષભાઈ સોમાભાઈ પટેલ</p> <p>૫.વર્ષાબેન રમેશભાઈ સારંગ</p> <p>૬.કલ્પનાબેન ગિરીશભાઈ પટેલ</p> <p>૭.મનીષાબેન નરેશભાઈ પટેલ</p>	<p><b>ડ્રેનેજ સમિતિ</b></p> <p><b>૧.મનીષાબેન રમેશ પટેલ (ચેરમેન)</b></p> <p>૨.નરેશ ભગુભાઈ પટેલ</p> <p>૩.પ્રદીપ જમનાદાસ ધીવર</p> <p>૪.કિરણ કેશવ વાઘેલા</p> <p>૫.કલાબેન જોગીભાઈ પટેલ</p> <p>૬.વિપુલાબેન રાજન મિસ્ત્રી</p> <p>૭.મનીષાબેન નરેશભાઈ પટેલ</p>
<p><b>શાળા સમિતિ</b></p> <p><b>૧.કલ્પનાબેન ગિરીશભાઈ પટેલ (ચેરમેન)</b></p> <p>૨.પાર્વતીબેન અમરતભાઈ પટેલ</p> <p>૩.રમીલાબેન હરીશભાઈ ભાદરકા</p> <p>૪.સુમનવતા કનૈયાલાલ વર્મા</p> <p>૫.મુકેશ ચંદુભાઈ પટેલ</p> <p>૬.મનીષા રમેશ પટેલ</p> <p>૭.પ્રદીપ જમનાદાસ ધીવર</p>	<p><b>ટાઉન પ્લાનીંગ અને સીટી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ સમિતિ</b></p> <p><b>૧.સુભાષભાઈ સોમાભાઈ પટેલ(ચેરમેન)</b></p> <p>૨.મુકેશ ચંદુભાઈ પટેલ</p> <p>૩.સુમનવતા કનૈયાલાલ વર્મા</p> <p>૪.રંજનબેન કેતનભાઈ દેસાઈ</p>	

નગરપાલિકાના પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ તથા સદસ્યશ્રીઓની યાદી

અ.નં.	વોર્ડ નંબર	નામ	સરનામું
૧	૨	૪	૫
૧	૬	મનીષ સુરેશચંદ્ર નાયક (પ્રમુખ)	જાલનગર સોસાયટી , ગૌહરબાગ, બીલીમોરા મો.નં.૯૩૭૭૦૩૦૦૪૪
૨	૭	તેજલબેન ગૌરાંગભાઈ જોષી(ઉપપ્રમુખ)	શિવમ સોસાયટી, કાદમ્બરી એપાર્ટમેન્ટની પાછળ, બીલીમોરા મો.નં.૯૪૨૭૬૭૧૮૮૮
૩	૧	રમીલાબેન હરિશભાઈ ભાદરકા	ગાયકવાડ મીલ ચાલ, બીલીમોરા મો.નં. ૯૬૬૨૪૦૦૯૫
૪	૧	પાર્વતીબેન અમરતભાઈ પટેલ	અનાવિલ મહોલ્લો, બીલી, બીલીમોરા મો.નં. ૯૯૭૪૮૪૪૨૦૫
૫	૧	નરેશભાઈ ભગુભાઈ પટેલ	બીલી ઘોબીતળાવ, બીલીમોરા મો.નં. ૯૮૭૯૨૬૧૨૯૬
૬	૧	પ્રદિપકુમાર જમનાદાસ ધીવર	વખાર ફળિયા, બીલીમોરા, મો.નં. ૯૮૯૮૬૮૮૧૯૯
૭	૨	કલાવતીબેન જોગીભાઈ પટેલ	વાલ્મીકી વાસની પાછળ, રામજી મહોલ્લો, હરિજનવાસ, બીલીમોરા મો.નં. ૯૮૯૮૮૮૦૨૬૮૮
૮	૨	સુમનલતા કનૈયાલાલ વર્મા	૧૭૨, બીલી વણકર ટેકરા, બીલીમોરા મો.નં.૮૨૩૮૦૩૭૦૨૦
૯	૨	કિરણ કેશવલાલ વાઘેલા	ગાયકવાડ મીલ ચાલ, બીલીમોરા મો.નં.૯૮૯૮૯૭૦૮૪૦
૧૦	૨	હરિશભાઈ ચીમનભાઈ ઓડ	ઓડનગર, બીલીમોરા દ્વારકાધીશ મંદિર સામે મો.નં.૯૮૭૮૫૧૫૧૫૫
૧૧	૩	મંજુલાબેન દિનેશભાઈ પટેલ	૨૧૪, સ્ટેશન ખાડા વિસ્તાર, જહાંગીર ટોકીઝ પાછળ, બીલીમોરા મો.નં.૯૯૭૮૭૯૯૯૫૫
૧૨	૩	બદરૂનનીશા ગુલામભાઈ દમણીયા	C/O.બાબુભાઈ યુસુફ ભાઈ કુરેશી પંચ રત્નની ગલી, ગોહરબાગ, અશોક હોસ્પિટલની પાછળ, બીલીમોરા મો.નં.૮૧૨૮૦૨૩૬૦૩

૧૩	૩	મુકેશભાઈ ચંદુભાઈ પટેલ	સ્ટેશન ખાડા વિસ્તાર, શાકભાજી માર્કેટની સામે, બીલીમોરા મો.નં.૯૯૨૫૧૨૨૪૧૫
૧૪	૩	અરવિંદભાઈ બાબુભાઈ પટેલ	૧૦૩, સર્જન એપાર્ટમેન્ટ, એસ.વી.પટેલ રોડ, બીલીમોરા મો.નં.૯૯૨૫૨૨૯૧૦૭
૧૫	૪	વર્ષાબેન રમેશભાઈ સારંગ	ચોકી મહોલ્લો, માછીવાડ, બીલીમોરા મો.નં.૭૫૬૭૯૪૨૦૨૨
૧૬	૪	વિપુલાબેન રાજનભાઈ મિસ્ત્રી	લક્ષ એપાર્ટમેન્ટ જવાહર રોડ બીલીમોરા મો.નં.૯૬૩૮૩૫૦૫૦૨
૧૭	૪	જયપ્રકાશ રામજીભાઈ ટંડેલ	૩૨૨, ચોકી મહોલ્લો, બંદર રોડ, બીલીમોરા મો.નં.૭૮૦૧૯૯૬૯૦૮
૧૮	૪	સુરેશકુમાર જમનાદાસ ધીવર	વખાર ફળિયા, જુની પોલીસ ચોકી પાછળ, બીલીમોરા મો.નં.૯૮૭૯૩૫૪૫૫૫
૧૯	૫	સુખાબેન આશીષકુમાર હોડીવાલા	બાંગીયા ફળિયા, મીઠાકુવા, બીલીમોરા મો.નં.૯૬૬૨૯૬૦૫૦૩
૨૦	૫	સુચિતાબેન દિપકભાઈ દુશાણે	૭, શિવમ એપાર્ટમેન્ટ, સ્ટેશન રોડ, બીલીમોરા મો.નં.૯૫૫૮૪૪૫૦૨૬
૨૧	૫	સુરેશભાઈ મણીભાઈ પટેલ	દેસરા, ઓરીયામોરા, શ્યામનગર સોસાયટી પાસે, બીલીમોરા મો.નં.૯૨૨૮૪૯૩૪૨
૨૨	૫	મલંગભાઈ ફકીરમહંમદ કોલીયા	જવાહર રોડ, રઝા હોલની સામે, બીલીમોરા – ૩૯૬૩૨૧ મો.નં.૯૯૨૫૧૮૫૭૦૦
૨૩	૬	રંજનબેન કેતનકુમાર દેસાઈ	એ-૨૦, નવજીવન કોલોની, બીલીમોરા મો.નં.૯૦૯૯૬૩૩૩૬૬
૨૪	૬	કલ્પનાબેન ગીરીશકુમાર પટેલ	૭/દલીચંદ નગર પશ્ચિમ બીલીમોરા-મો.૯૪૨૯૯૯૨૧૯૯
૨૫	૬	મનિષકુમાર બાબુભાઈ પટેલ	શામળ ફળિયા ગૌહરબાગ બીલીમોરા મો.૯૯૭૯૨૮૧૦૦૯
૨૬	૭	મનિષાબેન નરેશભાઈ પટેલ	વૃંદાવન સોસાયટી જકાતનાકા બીલીમોરા મો.નં.૯૯૨૫૦૮૦૭૭૦

૨૭	૭	સુભાષભાઈ સોમાભાઈ પટેલ	કોળી સમાજ વાડી સામે, સોમનાથ રોડ, બીલીમોરા મો.નં.૯૮૨૫૩૫૨૮૪૯
૨૮	૭	યતીનકુમાર અશોકભાઈ મિસ્ત્રી	ઓનેસ્ટ કમ્પાઉન્ડ, ગૌહરબાગ, બીલીમોરા મો.નં.૯૮૭૯૫૫૬૬૬૫
૨૯	૮	શારદાબેન અશોકભાઈ પટેલ	દેસરા ઓરીયામોરા ગુજરાતી સ્કુલ પાસે બીલીમોરા મો.નં.૯૩૨૮૨૧૩૧૧૪
૩૦	૮	મનિષાબેન રમેશભાઈ પટેલ	દેસરા શામલા ફળિયા જનતાઘર પાછળ બીલીમોરા મો.નં.૯૮૯૮૭૭૯૭૮૮
૩૧	૮	યુસુફ અબ્દુલઅઝીઝ મેમણ	હાજી સુલેમાન કોલોની બીલીમોરા મો.નં.૯૮૯૮૩૭૮૬૩૯
૩૨	૮	અશોકભાઈ લલ્લુભાઈ પટેલ	દેસરા ઓરીયામોરા, ગુજરાતી સ્કુલ પાસે, બીલીમોરા મો.નં.૯૩૨૮૨૧૩૧૧૪
૩૩	૯	અનુપમા સંજયકુમાર પરમાર	ગિરિરાજનગર ભાઠા રોડ દેસરા બીલીમોરા મો.૯૭૨૬૨૬૯૪૬૦/ ૯૮૨૫૧૬૭૮૮૦
૩૪	૯	પીનાબેન વિનોદભાઈ પટેલ	મોટી કોળીવાડ તળાવ ફ. બીલીમોરા-મો.૯૯૧૩૭૯૦૪૫૩
૩૫	૯	હરિશભાઈ ખાપાભાઈ પટેલ	દેસરા તળાવ ફ. મોટી કોળીવાડ બીલીમોરા મો.૯૮૨૫૯૩૪૬૫૭
૩૬	૯	દિનેશકુમાર ભગવાનદાસ માલી	૨૬ મહેન્દ્રનગર, સોમનાથ મંદિરની પાછળ બીલીમોરા મો.૯૮૭૯૫૬૨૪૧૬

## પ્રકરણ — ૧

### પ્રસ્તાવના

#### ૧.૧. આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫) ની પાશ્ચાદભૂમિકા અંગે જાણકારી :

પ્રત્યેક જાહેર સત્તા મંડળના કામકાજમાં પારદર્શિતા અને જવાબદારીને ઉત્તેજન આપવાની હેતુથી જાહેર સત્તામંડળોના નિયંત્રણ હેઠળની કામગીરી નાગરિકો મેળવી શકે તેવા માહિતીના અધિકારના વ્યવહાર તંત્રની રચના કરવા નગરપાલિકા સાથે સંકળાયેલી અથવા તેને આનુષંગિક બાબતો માટેની જોગવાઈ કરવા બાબતનો અધિનિયમ.

લોકશાહીમાં નાગરિકોને માહિતગાર રાખવા અને તેની (લોકશાહી) કામગીરી તેવી માહિતી પારદર્શિતા માટે મહત્વની જરૂર છે. અને ભ્રષ્ટાચારને નિયંત્રણમાં રાખવા અને સરકારો અને તેના માધ્યમો પ્રજાને જવાબદાર રહે તે પણ જરૂરી છે.

અને ખરેખર વ્યવહારમાં માહિતીને જાહેર કરવાથી સરકારના કાર્યક્રમ સંચાલન મર્યાદિત નાણાંકીય સાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ અને સંવેદનશીલ માહિતીની ગોપનીયતાની જાળવણી સહિતના બીજા જાહેર હિતો સાથે સંઘર્ષ થાય તેમ છે. અને લોકશાહી આદર્શની સર્વોપરિતા જાળવતી વખતે આ સંઘર્ષમય હિતો વચ્ચે સંવાદિતતા સાધવી પણ જરૂરી છે.

#### ૧.૨. આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ / હેતુ :

વહીવટી તંત્રને પ્રત્યેક કક્ષાએ જવાબદાર પૂર્ણ પારદર્શક અને લોકાભિમુખ બનાવવાની દિશામાં કેન્દ્ર તથા રાજ્ય સરકારો દ્વારા કાર્યાન્વિત કરવાની યોજના હેઠળ

- \* જવાબદાર નાગરિક મિત્રતાપૂર્ણ સહકાર
- \* વહીવટમાં પારદર્શકતા તથા માહિતી પ્રાપ્ત કરવાનો લોકોનો અધિકાર
- \* લોકસેવામાં સુધારણા અને પ્રમાણિકતા

આ ઉદ્દેશોને પરિપૂર્ણ કરવા માહિતી અધિકાર ખરડો એકમાત્ર અસરકારક અને સક્ષમ વહીવટી સાધન માધ્યમ છે.

#### ૧.૩ આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ/સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે ?

આ પુસ્તિકા નગરપાલિકા વિસ્તારના નાગરિકોને ઉપયોગી છે.

#### ૧.૪ આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું :

- (૧) પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર , કાર્યો અને ફરજોની વિગતો
- (૨) પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો.
- (૩) દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યની રીત.
- (૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો.
- (૫) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને રેકર્ડ.
- (૬) પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગનું પત્રક



- (૭) તેની નિતી અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભા સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો.
- (૮) તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ , કાઉન્સિલો , સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો. લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?
- (૯) તેના અધિકારો અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા.
- (૧૦) તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક વળતર.
- (૧૧) તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલી વહેંચણી પરના અહેવાલનો વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર.
- (૧૨) ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત.
- (૧૩) તેણે આપેલ છૂટછાટલ, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો.
- (૧૪) ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતીને લગતી વિગતો.
- (૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.
- (૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો.
- (૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી.

૧.૫ વ્યાખ્યાઓ (પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી.) :

૧.૬ કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ.

માહિતી અધિકારીશ્રી અને ચીફ ઓફિસરશ્રી  
બીલીમોરા નગરપાલિકા.

૧.૭ આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી.

નિયત નમુનામાં નકલ મેળવવાની અરજી – ફી રજુ કર્યેથી માહિતી મળી શકશે.

## પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ -૧) સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧ જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ/હેતુ : સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા લોકો વ્હારા,લોકો માટે, ચુંટાયેલ પ્રતિનિધિઓ દ્વારા જાહેર જનતા માટે જાહેર આરોગ્ય,જાહેર સુવિધા પુરીપાડવા માટે .

૨.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરંદેશીપણું (વિઝન):

ભવિષ્યમાં નગરપાલિકાના આજુબાજુના વિસ્તૃત ગામોનો સમાવેશ થવાથી નગરપાલિકાની વિકાસની તકે ઉભી કરવાની જરૂરીયાત.

૨.૩ જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ

" બીલીમોરા " શબ્દ બે નાનકડા શબ્દોના જોડાણ વડે બનેલો શબ્દ છે. બીલી નામનું પહેલાં નાનકડું ગામડું હતું. જ્યાં તે જમાનામાં બીલીના વૃક્ષોનાં ઝુંડ હતા. એ બીલી વૃક્ષો ઉપરથી " બીલી " નામનો વિસ્તાર તે વખતે ઓળખાતો. હજી આજે પણ " બીલી " નો વિસ્તાર જાણીતો છે જ. આ વિસ્તાર આજના શહેરના ઉત્તર ભાગમાં આવ્યો છે. " મોરા " શબ્દ ટેકરાવાળી જગ્યાનો નિર્દેશ કરે છે. " મોરો" એટલે જ ટેકરો. " મોરા " વાળો વિસ્તાર એટલે આજના બીલીમોરાનું બજાર. બીલીમોરા એટલે ટેકરી ઉપર અથવા ઉંચાણવાળી જગ્યા ઉપર વસેલું નાનકડું નગર. બીલીમોરા શહેરમાં ફરતાં આવા ટેકરા ચાર-પાંચ જગ્યાએ જોવા મળે છે. જેમકે, ઘોબીતળાવ પર જતાં ઢોળાવ આવે છે. પાછલા કુંભારવાડથી બાંગિયા ફળિયા જતાં ઢોળાવ આવે છે. બંદર ઉપર જતાં ઢોળાવ આવે છે. વાંકા મહોલ્લાથી સ્ટેશન ઉપર જતાં ઢોળાવ આવે છે. આમ, બીલીમોરા ટેકરીઓ ઉપર વસેલું નાનકડું સુંદર નગર છે.

ચારસો વર્ષ પૂર્વે આ ગામમાં કોઈ વસતિ ન હતી, પરંતુ ગાઢ જંગલો હતા. એટલે ખરેખર આ ગામ કોણે વસાવ્યું હતું તે વિષે આધારભૂત માહિતી મળતી નથી. છતાં એટલું કહી શકાય કે આ ગામમાં પહેલ-વહેલાં કેટલાંક પારસી કુટુંબોએ વસવાટ કર્યો હતો.

**બીલીમોરામાં પારસીઓનો વસવાટ :-**

ઈ.સ.ના અગિયારમાં સૈકામાં કેટલાંક પારસી કુટુંબો સંજાણ છોડી નવસારી, ખંભાત, અંકલેશ્વર, ભરૂચ અને સુરત પાસેનાં વરીયાવ ગામે આવીને વસ્યો હતો. કેટલાંક પારસીઓ ત્યારે બીલીમોરાની પાસે આવેલા નળોદ - બીગરી જવાં ગામોમાં પણ વસ્યા હતા. ઈ.સ.ના પંદરમાં સૈકામાં કેટલાંક જરથોસ્તીઓ ( પારસીઓ) તળોદ - બીગરીથી બીલીમોરા અંબિકા નદી કાંઠે બંદર ઉપર આવીને પહેલ-વહેલાં વસ્યા હતા. અને એ રીતે "મોરા" ગામનો વસવાટ શરૂ થયો હતો. હાલના બંદર ઉપર જ્યાં ચોતરો આવેલો છે તેની સામે કેટલીક વખારો હતી ત્યાં પહેલ-વહેલાં બરજોરજી લીમવાળાના વડવાઓ વસ્યા હતા.

ઈ.સ. ૧૫૨૬ ના અરસામાં જ્યારે દિલ્હીમાં મોગલ સલ્તનત સત્તા સ્થાને હતી ત્યારે સમગ્ર ગુજરાતમાં મોગલ શાસન ચાલતું હતું. બીલીમોરા પણ મોગલાઈને તાબે હતું, એ સમયે પારસી કુટુંબોના વસવાટથી "મોરા" ની ઉજ્જડ અને વેરાન ભૂમિનો ધીમે ધીમે વિકાસ શરૂ થયો હતો. બીલીમોરા શહેરના વિકાસમાં પહેલ - વહેલો કોઈ લત્તો ધંધા ઉદ્યોગથી વિકસતો થયો હોય તો તે હતો બંદર મહોલ્લો કે જ્યાં પારસીઓના ઘણાં મકાનો બંધાયા હતા, બીલીમોરા બંદરે પણ વહાણોની અવર-જવર સારી હતી.

૨.૪ જાહેર તંત્રની ફરજો:

જાહેર જનતા પાસેથી કરવેરાની વસુલાતમાંથી જાહેર સુવિધાઓ, જેવી કે જાહેર રસ્તા, જાહેર શૌચાલય , સફાઈની સુવિધા ,ગટર વ્યવસ્થા,પાણીની સુવિધા પુરી પાડવાની ફરજ .

૨.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો

૧. નગરપાલિકા વિસ્તારમાં જાહેરતેમજ સોસાયટીવિસ્તારના રસ્તાઓ બનાવવાની

૨. કાંસ પાણી નિકાલની ગટરો બનાવવા તથા મરામત કરાવવા
૩. વરસાદી પાણી નિકાલની ગટરો બનાવવા
૪. સંસ્થાની ઈમારતોને મરામત તથા જાળવણી
૫. કુદરતી આફતો સામે રક્ષણ આપવાનું
૬. શિક્ષણ અંગે શાળાઓની ઈમારતોની જાળવણી
૭. સ્ટ્રીટ લાઈટોની મરામત તથા જાળવટી
૮. જાહેર જનતાને શુદ્ધ પાણી પૂરવઠો પુરો પાડવાની કામગીરી.
૯. વોટર વર્ક્સના પમ્પીંગ સ્ટેશનોની મરામત અને જાળવણી

## ૨.૬ જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.

- |  |                 |
|--|-----------------|
| (૧) પાણી પુરવઠો પૂરો પાડવો.                                | (૨) જાહેર રસ્તા |
| (૩) ગટર વ્યવસ્થા   | (૪) જાહેર સફાઈ  |
| (૫) સ્વાસ્થ્ય સેવા   | (૬) શિક્ષણ      |
| (૭) આરોગ્ય :-  |                 |
| ૧. જાહેર રસ્તાઓની સફાઈ કરી ઘન કચરાનો નિકાલ                 |                 |
| ૨. જાહેર બંધ અને ખુલ્લી ગટરની સફાઈ                         |                 |
| ૩. મૃત પશુઓનો નિકાલ  |                 |
| (૮) લાઈટ :-  |                 |
| ૧. રહેણાંક વિસ્તારમાં સ્ટ્રીટ લાઈટની વ્યવસ્થા તથા રીપેરીંગ |                 |
| (૯) ફાયર :-  |                 |
| ૧. હદ વિસ્તારમાં આગ લાગવાના પ્રસંગે આગ બુઝાવવાની કામગીરી.  |                 |
| ૨. નિયત થયેલ ફી વસુલ લઈ એમ્બ્યુલન્સ સેવા.                  |                 |

## ૨.૭ જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગર તથા મે.નિયામકશ્રી, નગરપાલિકા, નગરપાલિકા નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર.

## ૨.૮ જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ

૧. નગરપાલિકાના કરવેરા સમયસર જમા કરાવા.
૨. પાણીનો દૂર ઉપયોગ અટકાવવો.
૩. સ્વચ્છતા જાળવવા નગરપાલિકાને સહયોગ આપી જાહેરમાં ગંદકી કરવી નહીં.
૪. નગરપાલિકા કે સરકારી જગ્યાનું દબાણ કરવું નહીં.
૫. નગરપાલિકાની જાહેર મિલકતને નુકસાન કરવું નહીં.
૬. ટ્રાફિક નિયમોનું પાલન કરવું.
૭. પાણી તથા વીજળીની બચત કરવી.

## ૨.૯ લોકસહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ

૧. ખાનગી સોસાયટીઓના રસ્તા બનાવવા માટે લોકજાળો મેળવી કામો કરવા.
૨. સેવાકીય સંસ્થાઓના સહકાર મેળવી જાહેર કામોમાં લોકભાગીદારી.

## ૨.૧૦ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર

નાગરિક અધિકાર પત્ર અન્વયે ફરિયાદ વિભાગમાં ફરિયાદો લઈ સંલગ્ન શાખાઓ દ્વારા ત્વરિત નિકાલ નક્કી કરેલ મુદતમાં ફરિયાદ નિકાલ કરવાની પદ્ધતિ.

૨.૧૧ મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામાં (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લા વાર વર્ગીકરણ કરો.)

બીલીમોરા નગરપાલિકાની મુખ્ય કચેરી સિવાય વોર્ડ ઓફિસો નથી.

૨.૧૨. કચેરી શરૂ થવાનો સમય : ૧૦ : ૩૦

કચેરી બંધ થવાનો સમય : ૬ : ૧૦

## પ્રકરણ – ૩ ( નિયમ સંગ્રહ – ૨ )

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

શ્રી વિનય કે. ડામોર  
હોદ્દા: ચીફ ઓફિસરશ્રી

**સત્તાઓ :-**

૧. પ્રમુખના નિયંત્રણ, માર્ગદર્શન અને દેખરેખને આધીન રહીને, નગરપાલિકાના નાણાકીય અને કારોબારી તંત્ર ઉપર દેખરેખ રાખશે. અને આ અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ તેમના ઉપર નાંખવામાં આવે તેવી ફરજો બજાવશે અથવા તેને મળે તેવી અથવા સોંપવામાં આવે તેવી સત્તા વાપરશે.
  ૨. નગરપાલિકાના તમામ નિર્ણયો અથવા ઠરાવોને અમલમાં લાવવા માટે પગલાં લેશે.
  ૩. નગરપાલિકાના હિસાબો અને રજીસ્ટરો રખાવશે અને દેખરેખ રખાવશે.
  ૪. નગરપાલિકાના હુકમોને આધીન રહીને, ઓડિટરે દર્શાવેલી કોઈ અનિયમિતતા દૂર કરવા માટે ઝડપી પગલાં લેશે.
  ૫. અંદાજપત્ર તૈયાર કરશે અને તે કારોબારી સમિતિને સાદર કરશે.
  ૬. નગરપાલિકાનાં નાણાં તથા મિલકતને લગતાં કપટ, ઉચાપત, ચોરી અથવા નુકસાનના તમામ કેસોનો રીપોર્ટ પ્રમુખ અને સંબંધિત સમિતિને કરશે.
  ૭. નગરપાલિકાના તમામ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓના કાર્યો અને કાર્યવાહીઓ ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખશે.
  ૮. આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલા નિયમો, ઉપ-નિયમો અને સામાન્ય અથવા ખાસ હુકમોને આધીન રહીને, નગરપાલિકાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓના સંબંધમાં પગાર, ભથ્થાં, રજા અને બીજા લાભો સંબંધી તમામ પ્રશ્નોનો નિર્ણય કરશે.
  ૯. કલેક્ટર અથવા કલેક્ટર આ અર્થે વખતોવખત નીમે તેવા બીજા અધિકારીને, નગરપાલિકાની કોઈ પણ બેઠકમાં પસાર કરેલ દરેક ઠરાવની નકલ પૂરી પાડશે.
- (૨) મુખ્ય અધિકારી, નિયામકની પૂર્વમંજૂરીથી , કોઈ નગરપાલિકા અધિકારી અથવા કર્મચારીને પોતાની સત્તા અથવા ફરજો સોંપી શકશે.  
પરંતુ આવી સોંપણી, નિયામક ઠરાવે તેવી મર્યાદાઓ હોય તો તેને અને મુખ્ય અધિકારીના નિયંત્રણ અને સુધારાને આધીન રહેશે.

**કર્મચારીઓની ફરજો**

**કર્મચારીઓની ફરજો**

**વહીવટી શાખા:-**

૧.	શ્રી પરેશભાઈ કે. નાયક હેડ ક્લાર્ક મો.નં. ૯૯૦૯૯૯૩૨૦૧	વહીવટી શાખાને લગતી તમામ સરકારી પત્ર વ્યવહાર, સામાન્ય સભા / કારોબારી / વહીવટી તપાસણી/ જાહેર માહિતી અધિકાર અન્વયેની કામગીરી/ એમ.આઈ.એસ.ની કામગીરી/ જન સેવા કેન્દ્ર લગતની કામગીરી/મહેકમ/ રાજ્ય ચૂંટણી પંચના આદેશ અન્વયે નગરપાલિકાની મતદાર યાદી તૈયાર કરાવવાની કામગીરી/ પ્રમુખશ્રી અને ચીફ ઓફિસરશ્રીના આદેશ અન્વયેની કામગીરી
૨.	શ્રી પ્રકાશ એન. પટેલ પ્રોસીડીંગ અને રેકર્ડ ક્લાર્ક મો.નં. ૯૬૮૭૬૩૭૨૦૯	નગરપાલિકાની સામાન્ય સભા અને કારોબારી સમિતિના ઠરાવો ઠરાવબુકમાં નોંધવા, રેકર્ડ વિભાગની કામગીરી અન્વયે જરૂરીયાત મુજબ મંજૂર થયેલ ભાવે સ્ટેશનરીઓની ખરીદી માટે વર્ક ઓર્ડર તૈયાર કરવા તથા સ્ટોક રજીસ્ટર અને ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવા તથા વહીવટી શાખામાં રજુ થતા બીલોના રિપોર્ટ તૈયાર કરવા, દાવા રજીસ્ટર અને કોર્ટકેસ ની બાબતો, મતદાર યાદી અને ચૂંટણી સંબંધિત તમામ કાર્યવાહી હાથ ધરવી, પહોંચબુક રજીસ્ટર નિભાવવા સાથે સામાન્ય પહોંચબુક જરૂરીયાત મુજબ

		શાખામાં વિતરણ કરવું અને તે અંગેનો હિસાબ રાખવો. તથા લાઈટની તમામ કામગીરી
૩.	શ્રી ચંદ્રશેખર આર. પટેલ કલાર્ક મો.નં. ૯૯૦૯૯૮૫૧૬૬	ફાઈલો અદ્યતન હાલતમાં રાખવી, એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ કલાર્ક તરીકે હાજરી રજીસ્ટર, રજાના હિસાબો, સર્વિસ બુક, પગાર બીલ, રોજમદાર અને કરાર આધારિત કર્મચારીઓની વખતોવખત જરૂરી બ્રેક સાથે પુનઃ નિમણૂકની કાર્યવાહી હાથ ધરવી, માહિતી અધિકાર (RTI) અન્વયે આવેલ અરજીઓનો સમયસર નિકાલ થાય તે માટે તમામ શાખાઓ સાથે જરૂરી ફોલો-અપ કરી સમયમર્યાદામાં નિયમાનુસાર માહિતી પુરી પાડી અરજીઓનો નિકાલ થાય તેની તકેદારી રાખવી, વહીવટી શાખાની સરકારી ટપાલ તથા સામાન્ય ટપાલોનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ થાય તે જોવું તથા સરકારશ્રીમાંથી માંગવામાં આવતી માહિતી (પત્રકો) ની માહિતી સમયસર મોકલવામાં આવે તે અંગે તમામ શાખાઓ સાથે જરૂરી ફોલો-અપ કરવું, સરકારશ્રીના અલગ-અલગ વિભાગોમાં આયોજિત થયેલ મિટીંગો અંગે ચીફ ઓફિસર સાહેબની ચેમ્બરમાં નોટીશબોર્ડમાં મિટીંગની તારીખ અને સમયની નોંધ કરવી અને મીટીંગ સંબંધિત ફાઈલ/રેકર્ડ સંબંધિત વિભાગોમાંથી મિટીંગનાં સમય પહેલા મેળવી લઈ, અમારી સમક્ષ રજૂ કરવું, સમાજ સંગઠક અને ઉમ્મીદ સેન્ટરની કામગીરી પ્રવેશ નિરીક્ષણ કરવું.
૪.	શ્રી રીટા એસ. પટેલ (કરાર આધારિત) મો.નં. ૮૯૮૦૦૨૦૫૨૪	રોચંદા કલાર્ક કમ કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર
૫	શ્રી ભરતભાઈ સી સોલંકી	જન સેવા કેન્દ્રમાં કલાર્ક
૬	શ્રી રેહાન એમ. કોલીઆ	જન સેવા કેન્દ્રમાં કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર
૭.	શ્રીમતી દિશા એમ. મિસ્ત્રી	જન સેવા કેન્દ્રમાં કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર
૮.	શ્રીમતી પાર્વતીબેન એમ. પટેલ	પટાવાળાની કામગીરી
૯.	શ્રી હસમુખ આર. પટેલ	પટાવાળાની કામગીરી
૧૦.	શ્રી પ્રકાશ જી. શર્મા	પ્રમુખશ્રીની તથા ચીફ ઓફિસરશ્રીની ઓફિસ પટાવાળાની કામગીરી

### વોટર વર્કસ શાખા:-

૧.	શ્રીભરતભાઈ એમ. મિસ્ત્રી શીફ્ટ એન્જનીયર મો.નં. ૯૦૯૯૯૭૧૧૮૯	વોટર વર્કસના લીકેજ, કનેક્શન આપવા તથા પંપીંગ સ્ટેશન ઉપર સુપરવીઝન, ની કામગીરી તથા વોટર વર્કસ શાખાની વહીવટી કામગીરી તથા પ્રમુખશ્રી અને ચીફ ઓફિસરશ્રીના આદેશ અન્વયેની કામગીરી
૨	શ્રી નીરલ એ. પટેલ મો.નં.	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (ડીપ્લોમા મીકેનિકલ)
૩.	કુ. કાજલ બી. પટેલ (કરાર આધારિત)	વોટર વર્કસ તથા ડ્રેનેજની કામગીરી
૪	શ્રી સલીમભાઈ કે. શેખ	પંપ ઓપરેટર
૫.	શ્રી રાજેશ એસ. પટેલ	સાઈટ સુપરવાઈઝર
૬	શ્રી રમેશ સી. સારંગ	ડ્રેનેજ પંપ પર કામગીરી
૭	શ્રી રાકેશ સી. પટેલ	ડ્રેનેજ પંપ પર કામગીરી

## સેનીટરી શાખા :-

૧	શ્રી... હેલ્થ ઓફિસર (સરકારશ્રી વ્હારા નિયુક્ત ૧૧ માસના કોન્ટ્રાક્ટ )	હેલ્થ ઓફિસર આરોગ્યને લગતી કામગીરી, જન્મ-મરણ, લગ્ન નોંધણીની કામગીરી, અર્બન હેલ્થ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી તથા પ્રમુખશ્રી અને ચીફ ઓફિસરશ્રીના આદેશ અન્વયેની કામગીરી
૨	શ્રી રમેશભાઈ બી. ખુમાણ સેનીટરી ઈન્સ્પેક્ટર કમ કલાર્ક	સફાઈ કામદારો તેમજ પરચુરણ કામદારોની હાજરી અને કામની વહેંચણી, શહેરની સફાઈને લગતી કામગીરી, માર્કેટ, તથા પ્રમુખશ્રી અને ચીફ ઓફિસરશ્રીના આદેશ અન્વયેની કામગીરી તથા સેનીટરી શાખાને લગતી તમામ કામગીરી, સ્ટોક પત્રક અને હીસ્ટ્રીશીટ લખવાની કામગીરી
૩	શ્રી કિર્તી આર. કેવત કલાર્ક	જન્મ-મરણ નોંધણી તથા લગ્ન નોંધણી કલાર્ક
૪	શ્રીમતી ઈન્દીરાબેન પી. નંબીયાર રોજમદાર કલાર્ક	જન્મ-મરણ નોંધણી તથા લગ્ન નોંધણી કલાર્ક
૫	શ્રીમતી ખુશુ બી. ટંડેલ	કલાર્ક કમ કોમ્પ્યુટર આપરેટર આરોગ્ય શાખા
૬	શ્રી અરવિંદભાઈ પરસોત્તમભાઈ પરચુરણ કામદાર	માર્કેટ પગી તરીકેની કામગીરી
૭	શ્રી જીગર એન. પટેલ	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર
૮	શ્રી રાહુલ જે. પટેલ	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર
૯	શ્રીવૈભવ એચ. પટેલ	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર
૧૦	શ્રી હેમંત કે. પટેલ	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર
૧૧	શ્રી વિરેન એમ. પટેલ	એમ.આઈ.એસ. આઈ.ટી. એક્ષપર્ટ (સ્વચ્છ સર્વેક્ષણની કામગીરી)

## ફાયર શાખા :-

૧.	શ્રી પંકજભાઈ એ. દેસાઈ - ફોરમેન	ફાયર બ્રિગેડના કર્મચારીઓને કામની વહેંચણી, વાહનો રીપેરીંગ, કુદરતી આપત્તિ સમયેની કામગીરી
૩.	શ્રી પ્રકાશભાઈ એ. પટેલ ડ્રાયવર	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૪.	શ્રી અજીત કેશવ ઘરણીયા	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૫.	શ્રી જયેશ સી સોલંકી	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૬.	શ્રી ફકીર આર સોલંકી	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૭.	શ્રી હરીશભાઈ લક્ષ્મણભાઈ ટંડેલ કલીનર	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૮.	શ્રી ફકીરભાઈ બસીરભાઈ પરચુરણ કામદાર	કલીનર તરીકેની કામગીરી
૯.	શ્રી ઉમેશભાઈ ચીમનભાઈ વોર્ડ બોય	કલીનર તરીકેની કામગીરી
૧૦.	શ્રી કાંતીભાઈ રતીલાલ પટેલ રો. ડ્રાયવર	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૧૧.	શ્રી કેશવભાઈ બુઘાભાઈ પટેલ રો. ડ્રાયવર	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૧૨.	શ્રી દિનેશ જાનુંભાઈ મકવાણા રો. ડ્રાયવર	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૧૩	સંજયભાઈ વીરજીભાઈ ચૌહાણ રો. ડ્રાયવર (ફીક્સ)	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૧૪	વિજયભાઈ આર પટેલ રો. ડ્રાયવર (ફીક્સ)	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૧૫	યોગેશભાઈ જે મીસ્ત્રી રો. ડ્રાયવર (ફીક્સ)	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી
૧૬	જયેશભાઈ અર્જુનભાઈ પટેલ	ડ્રાયવર તરીકેની કામગીરી

	રો.ડ્રાયવર (ફીક્સ)	
૧૭	હરીશભાઈ મગનભાઈ પટેલ રો.કીલીનર	કલીનર તરીકેની કામગીરી
૧૮	નારણભાઈ ડાહ્યાભાઈ કેવટ રો.કીલીનર	કલીનર તરીકેની કામગીરી
૧૯	શ્રી કૌશલ એમ. વૈદ્ય (કરાર આધારિત)	ફાયર શાખામાં કલાર્ક કમ કોમ્પ્યુટર ઓપરેટરની કામગીરી

#### વેરા શાખા :-

૧.	શ્રી પરેશભાઈ કે.નાયક ટેક્સ સુપ્રિન્ટન્ડન્ટ	વોર્ડ નં.૩,૫ વેરા વસુલાતની કામગીરી, કોમ્પ્યુટર ઉપર તમામ વોર્ડના બીલ અને નોટીસ કાઢવાની કામગીરી, માસિક-ત્રિમાસિક અને વાર્ષિક પત્રકોની કામગીરી
૨.	શ્રી પ્રદિપભાઈ જે. મકવાણા કલાર્ક	વેરા શાખા કલાર્કની કામગીરી જેવી કે ઈમારત ભાડા વસુલાત, વાહન વેરા, થીયેટર ટેક્સ, મનોરંજન કરની વસુલાતની કામગીરી
૩.	શ્રીમતી પરીતા એમ. મિસ્ત્રી	વો.નં.૧ તથા ૧૨ ની વેરા વસુલાતની કામગીરી
૪.	શ્રીમતી યાજ્ઞિકા એમ. પટેલ	વ્યવસાય વેરા વસુલાતની કામગીરી
૫.	શ્રી પ્રકાશભાઈ બી. ટંડેલ	પટાવાળા તરીકેની કામગીરી

#### એકાઉન્ટ શાખા :-

૧	શ્રી જયદીપ બી. નાયક ઈન્ટરનલ ઓડિટર મો.નં. ૮૯૮૦૦૪૩૫૬૦	ઈન્ટરનલ ઓડિટરની તેમજ વ્યવસાય વેરા અધિકારીની તમામ કામગીરી
૨.	પરમેશ યુ. ચૌધરી મ્યુનિ. એકાઉન્ટન્ટ	એકાઉન્ટ શાખાને લગતી તમામ કામગીરી
૩.	શ્રીમતી પ્રિયંકા ડી. પટેલ કલાર્ક કમ કેશીયર (કરાર આધારિત)	એડવાન્સ , ગ્રાંટ અને લોન રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી પગાર બીલો, પેન્શન, ગ્રેજ્યુઈટી, સરકારી ટપાલના જવાબો જી.પી.ફંડના હિસાબો
૪.	શ્રી પ્રવિણ આર. ટંડેલ	પટાવાળા

#### લાઈટ શાખા :-

૧.	શ્રી પ્રતિક પટેલ લાઈટ ઈન્સ્પેક્ટર (૧૧ માસના કોન્ટ્રાક્ટ)	નગરપાલિકા વિસ્તારના સ્ટ્રીટ લાઈટો તથા બિલ્ડીંગોના લાઈટોની નિભાવણી અંગેની કામગીરી તથા સુપરવીઝનની કામગીરી
૨.	શ્રી રમેશ એમ. રાઠોડ	રોજમદાર લાઈટ હેલ્પર તરીકે

#### બાંધકામ શાખા :-

1	શ્રી હરીશભાઈ એચ. ટંડેલ મ્યુનિ. ઈજનેર (ડિગ્રી સિવિલ) (કરાર આધારિત) મો.નં. ૯૪૦૮૩૦૮૦૩૩	બાંધકામ શાખાના કર્મચારીઓને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી ઉપર દેખરેખ, સરકારશ્રી દ્વારા મળતી ગ્રાંટો તેમજ સ્વભંડોળમાંથી જાહેર સમગ્ર સભા દ્વારા નક્કી કરેલ જાહેર સુવિધા માટેના બાંધકામોના અંદાજો તૈયાર કરાવી તાંત્રીક મંજૂરી મેળવવી, ટેન્ડરો તૈયાર કરાવી ઇજારો સોંપવામાં માટેની કાર્યવાહી,દર મહિને પ્રગતી અહેવાલ સરકારશ્રી માં રજૂ કરવા,નગરપાલિકા વિસ્તારના બાંધકામો તેમજ ભૂગર્ભ
---	--	--



		<p>ગટરને લગતી કામગીરી, ચીફ ઓફિસરશ્રીના આદેશ મુજબ ન્યાયને કોર્ટમાં દાવા ફરિયાદ દાખલ કરવા.બિલ્ડીંગ ઇન્સ્પેક્ટર ની નીચે મુજબની વધારાની કામગીરી.</p> <p>બાંધકામ પરવાનગી મેળવવા માટે આવતી અરજીઓની ચકાસણી કરી બાંધકામ પરવાનગીના અભિપ્રયો આપવા. કંપલીશન સર્ટી મેળવવા આવતી અરજીઓની ચકાસણી કરી જરૂરી અભિપ્રાયો આપવા. થ્રી ફેસ પાવર મેળવવા, મોબાઇલ ટાવરો ફીટ કરવા, ફટાકડા લાયસન્સ અંગે એન.ઓ.સી.મેળવવા જરૂરી અભિપ્રાયો આપવા. બિન અધિકૃત બાંધકામોની સ્થળ તપાસ કરી અટકાવવા અંગે જરૂરી રિપોર્ટ તૈયાર કરવા. જર્જરીત મકાનોના પંચનામાઓ કરી દૂર કરવાની કામગીરી, આર્કીટેક એજિનીયર, સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાનર્સના લાયસન્સ મેળવવા માટે આવતી અરજીઓની ચકાસણી કરી અભિપ્રાયો આપવાની કામગીરી તથા પ્રમુખશ્રી અને ચીફ ઓફિસરશ્રીના આદેશ અન્વયેની કામગીરી.</p>
--	--	--

૨	<p>દિવ્યેશ પટેલ - સીવીલ એન્જીનીયર (કરાર આધારિત) મો.નં. ૮૯૮૦૮૦૧૧૯૯</p>	<p>નગરપાલિકા વિસ્તારમાં ચાલતા જાહેર સુવિધા માટેના ઈજારદારશ્રી દ્વારા કે ખાતાકીય ચાલતા કામો ઉપર સુપરવિઝન કરવું. સીમેન્ટ કોન્ક્રીટ રસ્તાના કામે મ્યુ. એન્જીનીયરશ્રી સાથે સુપરવિઝન કરવું. કમ્પ્યુટર ઉપર અંદાજો, ટેન્ડરો તૈયાર કરવા, નિર્મળ ગુજરાત શૌચાલય યોજના હેઠળ તૈયાર કરેલ શૌચાલયની ચકાસણી કરવી, પ્રિમોનસુનને લગતી તમામ કામગીરીઓ કરાવવી, જી.એસ.પી.સી દ્વારા ચાલતા ગેચ પાઈપ લાઈનનાં ખોદકામના રિસ્ટોરેશન ચાર્જ વસુલ લેવા જોઈંટ મેઝરમેન્ટ લઈ બીલ તૈયાર કરવા, ગ્રાંટને લગતાં તમામ કામોના પ્રગતિ અહેવાલ તેમજ માહિતીઓ તૈયાર કરવા કોમ્પ્યુટર ઉપર એમ.એસ. ઓફિસ તથા ઓટોકેડ ઉપર નકશાઓ તૈયાર કરવા ઉપરાંત શાખાધ્યક્ષશ્રી તરફથી વખતો વખત દબાણો દૂર કરવા જેવી કામગીરીમાં મદદરૂપ થવું</p>
૩	<p>શ્રી. સંકેત પટેલ - ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ (કરાર આધારિત) મો. ૭૫૭૪૮૩૧૦૧૧</p>	<p>નગરપાલિકા વિસ્તારમાં ચાલતા જાહેર સુવિધા માટેનાં ઈજારદારશ્રી દ્વારા કે ખાતાકીય ચાલતા કામો ટેકનીકલ આસિસ્ટન્ટ ની મદદ થી રૂબરૂ હાજર રહી કરાવવા. સીટી એન્જીનીયર ના માર્ગદર્શન હેઠળ માપો લઈ બીલો બનાવવા એમ.બી.રેકર્ડ કરવી, આવેલ ફરિયાદ સંબંધે સ્થળ તપાસ કરી મપો લઈ અંદાજ બનાવવા, ગ્રાંટ ને લગતા અંદાજો તૈયાર કરવા તેમજ મંજૂર થયેલ કામોના ટેન્ડરો કોમ્પ્યુટર ઉપર તૈયાર કરવા કોંટ્રાક્ટ દ્વારા ચાલતા કામોમાં માલસામાનનો ટેસ્ટીંગ કરવા માટેની તમામ કામગીરી કોમ્પ્યુટર ઉપર એમ.એસ.ઓફિસના કામો તથા ઓટોકેડ ઉપર નકશા બનાવવાની કામગીરી ઉપરાંત શાખાધ્યક્ષશ્રી તરફથી વખતો વખત દબાણો દૂર કરવાની કે અન્ય સોંપવામાં આવતી કામગીરી ઓવરસીયર ને લગતી કામગીરી કરવી.</p>

૪	શ્રી વિશાલ પટેલ – સીવીલ એન્જીનીયર (કરાર આધારિત) મો.નં. ૭૫૭૪૮૩૧૦૧૨	નગરપાલિકા વિસ્તારમાં બાંધકામ શાખા , ડ્રેનેજ વિભાગના ચાલતા ખાતાકીય કામે તેમજ કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા ચાલતા કામો ઉપર સુપરવિઝન કરવું. નગરપાલિકા વિસ્તારમાંથી આવતી ફરીયાદો અંગે સ્થળ તપાસ કરી નિકાલ કરવા રીપોર્ટ કરવા, ખાતાકીય કામે આવતા માલસામાનની દેખરેખ રાખવી, ખાતાકીય રીતે ચાલતા કામોના માલસામાન અંગેના બીલોના રીપોર્ટ તૈયાર કરવા, કોમ્પ્યુટર ઉપર એમ.એસ. ઓફિસની કામગીરી તથા ઓટોકેડ ઉપર નકશા બનાવવાની કામગીરી તેમજ શાખાધ્યક્ષશ્રી તરફથી વખવો વખત સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવી.
૫	જસ્મીન સી. બીલીમોરીઆ (રોજમદાર ક્લાર્ક ) મો.નં. ૮૯૮૦૦૪૭૯૬૦	ક્લાર્કની કામગીરી ,બાંધકામ શાખામાં બીલોની કામગીરી
૬	રીન્કેશ કે પટેલ મો.૮૯૮૦૦૮૦૮૭૦	ક્લાર્ક કમ કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર (કરાર આધારિત)
૭	શ્રીમતિ ભાવિની સી. મિસ્ત્રી (□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□) મો.નં. ૮૨૩૮૪૩૯૪૪૯	ક્લાર્ક કમ કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર (કરાર આધારિત)
૮	શ્રી સુરેશભાઈ વલ્લભભાઈ બેલદાર	ગટર અને રસ્તાના મરામતની કામગીરી
૯	શ્રી ડાહ્યાભાઈ મોહનભાઈ બેલદાર	બેલદાર
૧૦	શ્રી રમેશભાઈ સી. સારંગ નાકા ક્લાર્ક	ડ્રેનેજ પંપની કામગીરી
૧૧	શ્રી વિરજીભાઈ ડી. ચૌહાણ – નાકા ક્લાર્ક	ફીલ્ડમાં રોજમદારો તથા બેલદારોની કામગીરી ઉપર સુપરવીઝનની કામગીરી
૧૨	શ્રી સલીમભાઈ કે. શેખ – વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર	ડ્રેનેજ ક્લાર્ક
૧૩	શ્રી રાકેશ સી. પટેલ – વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર	ડ્રેનેજ પંપ

૧૪	શ્રી ગુણીબેન ટંડેલ	ઓફિસ સફાઈ કામગીરી
----	--------------------	-------------------

### ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા

૧	શ્રી અમિતભાઈ વી. રાણા મો. ૮૦૦૦૩૮૧૯૫૮	જુનિયર નગર નિયોજક
૪	ધર્મેશ જી પટેલ મો.૯૭૩૭૯૭૪૧૨૬	આસ્સિસ્ટન્ટ ટાઉન પ્લાનર ઇઝી ડ્રઇંગ બીઝનેસ
૫	શ્રી મિતેશ પી. ટંડેલ ક્લાર્ક કમ કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર મો.નં. ૯૭૨૩૯૨૨૩૨૯	બાંધકામ પરવાનગીની અરજીઓની ચકાસણી કરી રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવાની કામગીરી, સરકારી તથા ખાનગી ટપાલોની કામગીરી, પરવાનગી તેમજ કંપલીશન ઓર્ડર લખવાની કામગીરી
૧૦	શ્રી અરવિંદભાઈ સી. રાઠોડ પટાવાળા	પટાવાળા તરીકેની કામગીરી

### સફાઈ શાખા :-

૧	શ્રી સુમનભાઈ છનાભાઈ	સફાઈ કામદાર
□	શ્રી રમેશભાઈ પ્રમજીભાઈ	સફાઈ કામદાર
૩	શ્રી શાંતુભાઈ છગનભાઈ	સફાઈ કામદાર
૪	શ્રી પરેશભાઈ રડકાભાઈ	સફાઈ કામદાર
૫	શ્રી કિશનભાઈ ઈચ્છુભાઈ	સફાઈ કામદાર
૬	શ્રી ગોવિંદભાઈ ભગવાનભાઈ	સફાઈ કામદાર
૭	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ રમણભાઈ	સફાઈ કામદાર
૮	શ્રી દિપકભાઈ મગનભાઈ	સફાઈ કામદાર
૯	શ્રી જયેશભાઈ કાલીદાસભાઈ	સફાઈ કામદાર
□□	શ્રી નીરુબેન જમનાબેન	સફાઈ કામદાર
૧૧	શ્રી કપીલાબેન કનુભાઈ	સફાઈ કામદાર
□□	શ્રી શકુંતલાબેન ભગવાનભાઈ	સફાઈ કામદાર
૧૩	શ્રી ચંપાબેન ભગવાનભાઈ	સફાઈ કામદાર
□□	શ્રી જમનાબેન બાબુભાઈ	સફાઈ કામદાર

૧૫	શ્રી જશુબેન વસંતભાઈ	સફાઈ કામદાર
૧૬	શ્રી ગજરાબેન ઠાકોરભાઈ	સફાઈ કામદાર
૧૭	શ્રી હંસાબેન ચંદુભાઈ	સફાઈ કામદાર
૧૮	શ્રી પ્રવિણાબેન ધનસુખભાઈ	સફાઈ કામદાર
□□	શ્રી મધુબેન ધનસુખભાઈ	સફાઈ કામદાર
૨૦	શ્રી ઉષાબેન અનીલભાઈ	સફાઈ કામદાર
□□	શ્રી શારદાબેન ચકોરભાઈ	સફાઈ કામદાર
૨૨	શ્રી મંજુલાબેન ભાઈલાલ	સફાઈ કામદાર
□□	શ્રી રમીલાબેન ભગવાનભાઈ	સફાઈ કામદાર
૨૪	શ્રી શકુંતલાબેન મનહરભાઈ	સફાઈ કામદાર
૨૫	શ્રી મંજુલાબેન કચરાભાઈ	સફાઈ કામદાર
૨૬	તરુણ જયંતિ સોલંકી	સફાઈ કામદાર
૨૭	અમિત છગન સોલંકી	સફાઈ કામદાર
૨૮	ઈશ્વરભાઈ મગનભાઈ પટેલ	સફાઈ કામદાર
૨૯	કીરીટ કિશન સોલંકી	સફાઈ કામદાર
૩૦	સંતોષ મંગા નિયારણ	સફાઈ કામદાર
૩૧	અજય મહેશ મહિદા	સફાઈ કામદાર
૩૨	પ્રતિક દોલત ગામઠીયા	સફાઈ કામદાર
૩૩	બીન્દીયા ભીખુ સોલંકી	સફાઈ કામદાર
૩૪	નિકુંજ પટેલ	સફાઈ કામદાર

## પ્રકરણ – ૪ (નિયમ સંગ્રહ – ૩)

### કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી

અ.નં.	દસ્તાવેજનું નામ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ
૧	આજીવન વાહનવેરાના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકા વિસ્તારમાં વાહનોના વેરા વસુલાતના નિયમ
૨	નકલ ફીના નિયમો	નિયમ	નકલ માટે ફી વસુલાતના નિયમો
૩	ટેન્ડરના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકા ટેન્ડર અંગેના નિયમો
૪	મનોરંજન ટેક્ષના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકા વિસ્તારમાં મનોરંજન ટેક્ષ વસુલાત અંગેના નિયમ
૫	જકાત ઈજારા પદ્ધતિના નિયમો	નિયમ	લાગુ નથી
૬	પેન્શનના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકાના નિવૃત્ત કર્મચારીને પેન્શન ચુકવવા અંગે નિયમ
૭	નોટીસ ફીના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકા વેરા વસુલાત અંગે નોટીસ ફીના નિયમ
૮	માર્કેટ ફીના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકાની માર્કેટમાં ફી વસુલાત અંગેના નિયમ
૯	હિન્દી પરીક્ષા અંગેના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકાના કર્મચારીઓને હિન્દી પરીક્ષા પાસ કરવા અંગેના નિયમ
૧૦	રેકર્ડ જાળવણી અંગેના નિયમો	નિયમ	રેકર્ડની જાળવણી કરવા અંગેના નિયમ
૧૧	૨૭૧(ડી) હેઠળના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકાના કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર ભથ્થાં અંગેના નિયમો
૧૨	ભરતી-બઢતી અંગેના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકામાં નિમણુંક ભરતી-બઢતી અંગેના નિયમ
૧૩	એમ્બ્યુલન્સ ફીના નિયમો	નિયમ	એમ્બ્યુલન્સ ફી વસુલ કરવા અંગેના નિયમો
૧૪	હોસ્પિટલના ફીના નિયમો	નિયમ	હોસ્પિટલમાં ફી વસુલ કરવા અંગેના નિયમો
૧૫	ગ્રેજ્યુઈટીના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકાના નિવૃત્ત કર્મચારીઓને ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવા અંગેના નિયમો
૧૬	ટ્રેનેજના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકામાં ટ્રેનેજ અંગેના નિયમો
૧૭	સભાસંચાલનના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકાના સભાસંચાલનના નિયમો
૧૮	મિલકત નામફેર ટ્રાન્સફર ફીના નિયમો	નિયમ	નગરપાલિકાના મિલકત નામફેર ટ્રાન્સફર ફીના નિયમો
૧૯	સફાઈ વેરાનો નિયમ	નિયમ	સફાઈ ઉપકર
૨૦	લાઈટ વેરાના નિયમ	નિયમ	લાઈટ વેરા

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ  
નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ  
અહીંથી મળશે.

સરનામું : નાગરિક અધિકાર પત્ર વિભાગ  
રૂમ નં. ૨, (જનસેવા કેન્દ્ર)  
બીલીમોરા નગરપાલિકા કચેરી,  
સોમનાથ રોડ, જલારામમંદિરની બાજુમાં,  
બીલીમોરા.

એસ.ટી.ડી.કોડ નં. ૦૨૬૩૪

ટેલીફોન નંબર : ૨૭૮૬૧૧, ૨૮૮૦૩૭,  
૨૮૦૪૭૦, ૨૮૭૭૫૦

ફેક્સ : ૨૭૮૭૧૧

ઈ-મેઈલ: [bilimoranagarpalica@yahoo.co.in](mailto:bilimoranagarpalica@yahoo.co.in)

વેબ સાઈટ : : [www.bilimoranagarpalika.com](http://www.bilimoranagarpalika.com)

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ :  
નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો નિ

યમ મુજબ)

## પ્રકરણ – ૫ ( નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિનાં અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યોસાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેનીકોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

### ૫.૧ નીતિ ઘડતર:

ગુજરાત મ્યુનિ.એક્ટ ૧૯૬૩ ની જોગવાઈઓ મુજબ નગરપાલિકા મંજુર થયેલ બંધારણ અન્વયે થયેલ વોર્ડ રચના મુજબ વિવિધ વોર્ડની નક્કી કરેલ અનામત બેઠકો અન્વયે ચુંટાયેલ પ્રતિનિધિઓનું કુલ – ૩૬ સદસ્યશ્રીઓનું વોર્ડનું અસ્તિત્વ આવે છે. જેઓ દ્વારા નગરપાલિકાનું વહીવટ કરવામાં આવે છે. જેમાં જનતા સભ્યોના પ્રતિનિધિત્વ માટે વ્યવસ્થા નથી.

આનાથી નાગરિકને ક્યા આધારે નીતિ વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગિતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.



**પ્રકરણ - ૬ ( નિયમ સંગ્રહ -૫)**  
**જાહેર તંત્ર અથવા તેનાનિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના**  
**દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક**

૬.૧

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
	<b>(અ)</b>			
૧	સમગ્ર સભા ઠરાવબુક	સામાન્યસભામાં થતાઠરાવ	નિયત નમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૨	પેટાસમિતિ ઠરાવ બુક	પેટાસમિતિમાં કરવામાં આવતા ઠરાવ	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૩	મકાનોના આકારેલ કરેલ કરોનું રજીષ્ટર	મકાનોની આકારણની કરોની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૪	બારનીશી	આવક તથા જાવક રજીષ્ટરની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૫	દાવા રજીષ્ટર	નગરપાલિકા ના કોર્ટ કેસોની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૬	પ્રો.ફંડ લેઝર	કર્મચારી પ્રો.ફંડ અંગેનું રજીષ્ટર	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૭	પ્રો.ફંડ રજીષ્ટર	કર્મચારી પ્રો.ફંડ અંગેનું રજીષ્ટર	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૮	મુખ્ય રોજમેળ	નગરપાલિકાના આવક-જાવકનો હિસાબ	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૯	સ્થાવર મિલકત રજીષ્ટર	નગરપાલિકાના સ્થાવર મિલકતની વિગતો	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૦	જંગમ મિલકત રજીષ્ટર	નગરપાલિકાનું મિલકતનું રજીષ્ટર	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૧	લોન રજીષ્ટર	લોન અંગેનું રજીષ્ટર	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૨	મૂંડી રોકાણ રજીષ્ટર	મૂંડી રોકાણ અંગેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૩	જન્મના રજીષ્ટર	જન્મની નોંધ અંગેનું રજીષ્ટર	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૪	મરણના રજીષ્ટર	મરણ નોંધ અંગેનું રજીષ્ટર	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૫	રજાચિઠ્ઠી રજીષ્ટર	રજાચિઠ્ઠી બાબતનીવિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૧૬	મંજૂર થયેલ નિયમ	ન. પા. મંજૂર થયેલ નિયમ	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૭	વેરાના રજીષ્ટર	વેરા અંગેનીમાહિતી	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૮	વાર્ષિક બજેટ	બજેટ બાબતેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
	<b>(બ)</b>			
૧	ઓડિટ પેપર્સ	ઓડિટની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૨	પગાર પત્રક	કર્મચારીઓનો પગાર	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૩	મ્યુનિ.મિલકતનો ભાડાપત્રક	મિલકતોનીવિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૪	એડવાન્સ રજીષ્ટર	એકાઉન્ટસને લગતીમાહિતી	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૫	ડિપોઝીટ રજીષ્ટર	ડિપોઝીટની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૬	પેટા રોજમેળ	પેટારોજમેળ અંગેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૭	ફાયર રજીષ્ટર	ફાયર બાબતેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
	<b>(સી)</b>			
૧	મ્યુનિ. મકાનોના રીપેરીંગને લગતા પેપર્સ	મ્યુનિ. મકાનોના રીપેરીંગ બાબતેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફઓફિસર
૨	સુધારેલા અથવાદાખલ કરેલ વેરાઓને લગતો પત્રવ્યવહાર	વેરા અંગેની માહિતી	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૩	પગાર અથવા પાસબુક અને ચલનના અડધિયા	એકાઉન્ટસને લગતી વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૪	બેંક પાસ બુક	ન. પા. ના નાણાંનીવિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૫	મ્યુનિ. કર્મચારીઓના	મ્યુનિ. કર્મચારીના સીક્યુરીટી બોન્ડની	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર

	સીક્યુરીટી બોન્ડ (વ્યક્તિની સર્વિસ પુરી થયાપછી નાશ કરવાના)	વિગત		
૬	નકલ ફી રજીષ્ટર	ફી અંગેનો રોજમેળ	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૭	ડિલીવરી બુક અને પોષ્ટલ ટીકીટના હિસાબ	પોષ્ટ સ્ટેમ્પ રોજમેળ	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૮	લાયસન્સનું રજીષ્ટર	લાયસન્સ અંગેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૯	ખોરાક, દૂધ અને ઘી ના ભેગસેળને લગતું રજીષ્ટર	ફૂડ લાયસન્સ ની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૦	ખાનગી અને જાહેર સંસ્થા ઓના ગ્રાટને લગતા પેપર	ગ્રાટ અંગેની માહિતી	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૧	પાણી પૃથ્થકરણને લગતા પેપર્સ	પાણી પૃથ્થકરને લગતી વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૨	ખાતાકીય કામગીરીમાં નાણાં મળ્યા અંગેનું રજીષ્ટર	રોજમેળ	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૩	મેઝરમેન્ટ બુક	બાંધકામ અંગેની માપપોથી	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૪	અનપેઈડ પગારરજીષ્ટર	અનપેઈડ પગારની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૫	ડેડ સ્ટોક રજીષ્ટર	ડેડ સ્ટોક વસતુઓની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૬	સ્ટોર્સનું રજીષ્ટર	સ્ટોક અંગેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૭	જમીનવિસ્તરણ અને લાઈટ બાબતની ફરિયાદની અરજીઓ	ફરિયાદ અંગેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
	(ડી)		નિયતનમુનામાં અરજી	
૧	સમગ્ર સભા અને કમિટી – ઓના પરિપત્રો	સમગ્રસભા તેમજ કમિટીઓની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૨	કર સુધારા પેપર્સ અને અરજીઓ	કરસુધારા અંગેની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૩	આકારણીને લગતા પરચુરણ પેપર્સ	આકારણીના પેપર્સની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૪	કર્મચારીઓના રજા બાબતના રીપોર્ટ્સ	કર્મચારીઓના રજા ની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૫	મ્યુનિ. કર્મચારીઓના હાજરી પત્રક	કર્મચારીઓની હાજરીની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૬	નકલ માટેની અરજીઓ	નકલ ની વિગત બાબતે	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૭	નકલ ભેગવવાની પાવતીબુકો	નકલની પાવતીબુકની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૮	બીલ બુકના અડધીયા	બીલબુકના અડધીયાની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૯	પોષ્ટેજ સ્ટેમ્પની રોજંદી બુક	પોષ્ટેજ સ્ટેમ્પની વિગત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૦	લાયસન્સને લગતા પેપર્સ	લાયસન્સ અંગેની માહિતી	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૧	મીટર રીડીંગ અને ફરિયાદોને લગતા પેપરો	લાઈટ અંગેની માહિતી	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૨	કારકુનોને આપવાની ખાલી રસીદ બુકોનો હિસાબ દર્શાવતું રજીષ્ટર	રસીદ બુકો અંગેનું રજીષ્ટર	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૩	ચેક રજીષ્ટર	ચેક અંગેની માહિતી બાબત	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર
૧૪	વહીવટને લગતા પરિપત્રો	ન. પા. ના વહીવટ બાબતેના પરિપત્રોની માહિતી	નિયતનમુનામાં અરજી	ચીફ ઓફિસર

ગુજરાત (જાહેર સેવા અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ-૨૦૧૩ના અમલીકરણ બાબત.					
અ.નં.	સેવાનું નામ	સમય-મર્યાદા	ડેઝીઝનેટેડ ઓફિસર (જવાબદાર અધિકારી)	ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી	ડેઝીઝનેટેડ ઓથોરીટી (જવાબદાર સત્તાધિકારી)
૧	મિલકત વેરાની નવી આકારણી કરવા માટે	૦૯ દિવસ	ટેક્સ ઈન્સ્પેક્ટર	ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૨	મિલકતમાં નામફેર કરવા બાબત	૩૦ દિવસ	ટેક્સ ઈન્સ્પેક્ટર	ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૩	મિલકત વેરાની નવી આકારણી બાબતે આવેલ વાંધાના નિકાલ માટે.	૩૦ દિવસ	ટેક્સ ઈન્સ્પેક્ટર	ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૪	મિલકત વેરા રીફંડ માટે	૧૫ દિવસ	ટેક્સ ઈન્સ્પેક્ટર	ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૫	ભાડુંઆતનું નામ બદલવા/ રદ કરવા માટે	૧૫ દિવસ	ટેક્સ ઈન્સ્પેક્ટર	ટેક્સ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૬	પાણીનું નવુ કનેક્શન મેળવવા માટે	૩૦ દિવસ	મદદનીશ મ્યુનિ. એન્જીનીયર (ડીપ્લોમા સીવીલ)	મદદનીશ મ્યુનિ. એન્જીનીયર (ડીગ્રી સીવીલ)	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૭	ગટરનું નવુ કનેક્શન મેળવવા માટે	૩૦ દિવસ	મદદનીશ મ્યુનિ. એન્જીનીયર (ડીપ્લોમા સીવીલ)	મદદનીશ મ્યુનિ. એન્જીનીયર (ડીગ્રી સીવીલ)	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૮	રહેણાંક (વ્યક્તિગત)ની બિલ્ડિંગ પરમિશન	૧૫ દિવસ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	જુનીયર નગર નિયોજક	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૯	રહેણાંક (સોસાયટી/ કોમ્પ્લેક્ષ)ની બિલ્ડિંગ	૩૦ દિવસ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	જુનીયર નગર નિયોજક	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા

	પરમિશન				નગરપાલિકા
૧૦	ઔદ્યોગિક / કોમર્શિયલ / અન્યની બિલ્ડિંગ પરમિશન	૩૦ દિવસ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	જુનીયર નગર નિયોજક	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૧૧	જન્મનું પ્રમાણપત્ર	૦૩ દિવસ	સબ રજીસ્ટ્રાર	ઓફીસ સુપ્રીટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૧૨	મરણનું પ્રમાણપત્ર	૦૩ દિવસ	સબ રજીસ્ટ્રાર	ઓફીસ સુપ્રીટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૧૩	ગુમાસ્તા ધારા હેઠળ નવું લાયસન્સ	૦૧ દિવસ	ગુમાસ્તાધારા ઈન્સ્પેક્ટર	ઓફીસ સુપ્રીટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૧૪	ગુમાસ્તા ધારા હેઠળ લાયસન્સ રિન્યુઅલ	૦૧ દિવસ	ગુમાસ્તાધારા ઈન્સ્પેક્ટર	ઓફીસ સુપ્રીટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૧૫	ખાદ્ય અખાદ્ય લાયસન્સ	૩૦ દિવસ	-	-	-
૧૬	માર્કેટ માટે લાયસન્સ	૧૫ દિવસ	સેનીટરી ઈન્સ્પેક્ટર	ચીફ સેનીટરી ઈન્સ્પેક્ટર	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૧૭	એન્જીનીયર / આર્કિટેક્ટ / સ્ટ્રક્ચલર ડીઝાઇન / પ્લામ્બર / કોન્ટ્રાક્ટનું રજીસ્ટ્રેશન	૩૦ દિવસ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ / મદદનીશ મ્યુનિ. એન્જીનીયર (ડીપ્લોમા સીવીલ)	જુનીયર નગર નિયોજક / મદદનીશ મ્યુનિ. એન્જીનીયર (ડીગ્રી સીવીલ)	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૧૮	ફેરિયાનું રજીસ્ટ્રેશન	૩૦ દિવસ	ગુમાસ્તાધારા ઈન્સ્પેક્ટર	ઓફીસ સુપ્રીટેન્ડન્ટ	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૧૯	પ્રોફેશનલ ટેક્ષનું રજીસ્ટ્રેશન	૦૩ દિવસ	ગુમાસ્તાધારા ઈન્સ્પેક્ટર	વ્યવસાય વેરા અધિકારી	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૨૦	ફાયર નો ઓબ્જેક્શન સર્ટીફિકેટ	૦૭ દિવસ	ફોરમેન	મદદનીશ મ્યુનિ.	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા

				એન્જનીયર (ડીગ્રી સીવીલ)	નગરપાલિકા
૨૧	લે આઉટ (બીન ખેતી માટે મંજૂરી) માટે નો ઓબ્જેક્શન સર્ટીફિકેટ	૧૫ દિવસ	-	-	-
૨૨	સબ પ્લાનીંગની મંજૂરી માટે નો ઓબ્જેક્શન સર્ટીફિકેટ	૧૫ દિવસ	-	-	-
૨૩	પ્લાન રીન્યુઅલ માટે નો ઓબ્જેક્શન સર્ટીફિકેટ	૧૫ દિવસ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	જુનીયર નગર નિયોજક	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૨૪	બાંધકામ મંજૂરીથી બાંધકામ વપરાશ મંજૂરી (બાંધકામ મંજૂરી- ૩૦ દિવસ, પ્લીનથલેવલ ઈન્સ્પેક્શન-૦૭ દિવસ, બાંધકામ વપરાશ ઈન્સ્પેક્શન-૦૭ દિવસ, સર્ટીફિકેટ ઈસ્યુ કરવા માટે - ૦૧ દિવસ એમ કરીને કુલ ૪૫ દિવસ)	૪૫ દિવસ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	જુનીયર નગર નિયોજક	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૨૫	ટી.પી.ફોર્મ-એફની નકલ	૦૩ દિવસ	-	-	-
૨૬	ટી.પી. પાર્ટ પ્લાન	૦૩ દિવસ	-	-	-
૨૭	ઝોનિંગ પ્રમાણપત્ર	૦૩ દિવસ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	જુનીયર નગર નિયોજક	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૨૮	ડી.પી.પાર્ટ પ્લાન	૦૩ દિવસ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	જુનીયર નગર નિયોજક	મુખ્ય અધિકારી બીલીમોરા નગરપાલિકા
૨૯	ઈલેક્ટ્રીક કનેક્શન મેળવવાના અધિકારનો ઉપયોગ કરવા	૦૭ દિવસ	-	-	-

## પ્રકરણ - ૭ ( નિયમ સંગ્રહ - ૭ )

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ , સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

૭.૧ જાહેર તંત્રને લગતાં બોર્ડ, પરિષદો , સમિતિઓ અને અન્ય મંડળોમાંની વિગત

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું: બીલીમોરા નગરપાલિકા  
નગર સેવા સદન,  
જલારામ બાપાના મંદિરની બાજુમાં,  
સોમનાથ રોડ, બીલીમોરા. જિ. નવસારી.

❖ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ , સમિતિઓ, અન્ય મંડળો):

સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા:

સમગ્ર સભા તથા અન્ય સમિતિઓ :

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| ૧. કારોબારી સમિતિ                            | ૨. જાહેર બાંધકામ સમિતિ         |
| ૩. આરોગ્ય રક્ષણ અને હોસ્પિટલ સમિતિ           | ૪. વોટરવર્ક્સ કંટ્રોલીંગ સમિતિ |
| ૫. ફાયર અને લાઈટસમિતિ                        | ૬. શાળાસમિતિ                   |
| ૭. ટાઉનપ્લાનીંગ અને સીટી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ સમિતિ | ૮. ડ્રેનેજ સમિતિ               |

❖ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય(સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ):૧૯૦૧

" બીલીમોરા " શબ્દ બે નાનકડા શબ્દોના જોડાણ વડે બનેલો શબ્દ છે. બીલી નામનું પહેલાં નાનકડું ગામડું હતું. જ્યાં તે જમાનામાં બીલીના વૃક્ષોનાં ઝુંડ હતા. એ બીલી વૃક્ષો ઉપરથી " બીલી " નામનો વિસ્તાર તે વખતે ઓળખાતો. હજી આજે પણ " બીલી " નો વિસ્તાર જાણીતો છે જ. આ વિસ્તાર આજના શહેરના ઉત્તર ભાગમાં આવ્યો છે. " મોરા " શબ્દ ટેકરાવાળી જગ્યાનો નિર્દેશ કરે છે. " મોરો " એટલે જ ટેકરો. " મોરા " વાળો વિસ્તાર એટલે આજના બીલીમોરાનું બજાર. બીલીમોરા એટલે ટેકરી ઉપર અથવા ઉંચાણવાળી જગ્યા ઉપર વસેલું નાનકડું નગર. બીલીમોરા શહેરમાં ફરતાં આવા ટેકરા ચાર-પાંચ જગ્યાએ જોવા મળે છે. જેમકે, ઘોબીતળાવ પર જતાં ઢોળાવ આવે છે. પાછલા કુંભારવાડથી બાંગિયા ફળિયા જતાં ઢોળાવ આવે છે. બંદર ઉપર જતાં ઢોળાવ આવે છે. વાંકા મહોલ્લાથી સ્ટેશન ઉપર જતાં ઢોળાવ આવે છે. આમ, બીલીમોરા ટેકરીઓ ઉપર વસેલું નાનકડું સુંદર નગર છે.

ચારસો વર્ષ પૂર્વે આ ગામમાં કોઈ વસતિ ન હતી, પરંતુ ગાઢ જંગલો હતા. એટલે ખરેખર આ ગામ કોણે વસાવ્યું હતું તે વિષે આધારભૂત માહિતી મળતી નથી. છતાં એટલું કહી શકાય કે આ ગામમાં પહેલાં-વહેલાં કેટલાંક પારસી કુટુંબોએ વસવાટ કર્યો હતો.

❖ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા/સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય): જાહેર સેવાકીય પ્રવૃત્તિઓ.

માળખુ અને સભ્ય બંધારણ નગરપાલિકાનું બંધારણ

૧. નગરપાલિકા વિસ્તારમાં જાહેર તેમજ સોસાયટી વિસ્તારના રસ્તાઓ બનાવવાની
૨. કાંસ પાણી નિકાલની ગટરો બનાવવા તથા મરામત કરાવવા
૩. વરસાદી પાણી નિકાલની ગટરો બનાવવા
૪. સંસ્થાની ઈમારતોને મરામત તથા જાળવણી
૫. કુદરતી આફતો સામે રક્ષણઆપવાનું
૬. શિક્ષણ અંગે શાળાઓની ઈમારતોની જાળવણી
૭. સ્ટ્રીટ લાઈટોની મરામત તથા જાળવણી
૮. જાહેર જનતાને શુદ્ધ પાણી પૂરવઠો પુરો પાડવાની કામગીરી.
૯. વોટર વર્ક્સના પમ્પીંગ સ્ટેશનોની મરામત અને જાળવણી

**માળખુ અને સભ્ય બંધારણ:-**

બીલીમોરા નગરપાલિકાનું બંધારણ સને ૨૦૦૧ વસતી ગણતરી મુજબ રાજ્ય ચૂંટણી પંચ ભારતિય સંવિધાનની અનુચ્છેદ ૨૪૩-૩, ૨૪૩-બ,ક તથા બીલીમોરા નગરપાલિકા બંધારણ સને ૨૦૧૧ ની વસતી ગણતરી મુજબ શહેર વિસકા અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગર જાહેરનામા ક્રમાંક નં.

અ.નં.	વોર્ડ નંબર	વોર્ડની વસ્તી	પહેલી બેઠકની ફાળવણી સ્ત્રી અનામત	બીજી બેઠકની ફાળવણી સ્ત્રી અનામત	ત્રીજી બેઠકની ફાળવણી અનામત કે બીન અનામત	ચોથી બેઠકની ફાળવણી બીન અનામત
૧	૨	૩	૪		૫	૬
૧	૧	૬૦૮૪	અનુસૂચિત જાતિ	સામાન્ય	અનુસૂચિત આદિજાતિ	સામાન્ય
૨	૨	૬૩૯૭	અનુસૂચિત આદિજાતિ	સામાન્ય	અનુસૂચિત જાતિ	સામાન્ય
૩	૩	૫૪૪૧	સામાન્ય	સામાન્ય	સામાન્ય	સામાન્ય
૪	૪	૫૬૦૫	સામાન્ય	સામાન્ય	પછાતવર્ગ	સામાન્ય
૫	૫	૫૫૩૦	પછાતવર્ગ	સામાન્ય	અનુસૂચિત આદિજાતિ	સામાન્ય
૬	૬	૬૩૭૩	સામાન્ય	સામાન્ય	અનુસૂચિત આદિજાતિ	સામાન્ય
૭	૭	૫૮૨૭	પછાતવર્ગ	સામાન્ય	અનુસૂચિત આદિજાતિ	સામાન્ય
૮	૮	૫૮૯૨	અનુસૂચિત આદિજાતિ	સામાન્ય	સામાન્ય	સામાન્ય
૯	૯	૬૦૨૮	અનુસૂચિત આદિજાતિ	સામાન્ય	પછાતવર્ગ	સામાન્ય
<b>કુલ..</b>		૫૩૧૮૭				

❖ સંસ્થાના વડા : ૧. પ્રમુખશ્રી(પદાધિકારી) ૨. ચીફ ઓફિસરશ્રી(અધિકારી)

❖ મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં: બીલીમોરા નગરપાલિકા કચેરી

❖ બેઠકોની સંખ્યા : (૨૦૧૯-૨૦) ૩૬

❖ શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે? : હા

❖ શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?: હા

❖ બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.

નગરપાલિકા મંજૂર થયેલ નકલ ફીના નિયમ મુજબ જરૂરી ફી ભરવાથી નકલ આપી શકાય છે.

## પ્રકરણ – ૮ (નિયમ સંગ્રહ –૭)

### સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ)સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી :-

સરકારી તંત્રનું નામ:

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

અ. નં.	નામ	હોદ્દા	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૪	જયદીપ બી. નાયક	ઈન્ટરનલ ઓડિટર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૭૭૭૮૮૬૬ ૬૮૮	૨૭૮૭૧૧	bilimorana garpalica @yahoo.c o.in	૩૦૨/બી, સંગાથ રેસીડન્સી, શિવ-પાર્વતી સો. નવસારી.
૩	પરમેશ યુ. ચૌધરી	મ્યુનિ. એકા.	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૮૧૫૩૯૩ ૦૯૧૧	૨૭૮૭૧૧	bilimorana garpalica @yahoo.c o.in	વ્યારા
૧	પરેશભાઈ કે. નાયક	ટેક્ષ સુપ્રિ	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૯૯૦૯૯૯ ૩૨૦૧	૨૭૮૭૧૧	bilimorana garpalica @yahoo.c o.in	તલીયારા, વાયા. અમલસાડ, તા. ગણદેવી
૫	ભરતભાઈ એમ. મિસ્ત્રી	શીફ્ટ એન્જી.	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૯૦૯૯૯૭ ૧૧૮૯	૨૭૮૭૧૧	bilimorana garpalica @yahoo.c o.in	રાવલનગર સોસાયટી, બીલમોરા.



## સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

અ. નં.	નામ	હોદ્દા	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી વિનય કે. ડામોર	ચીફ ઓફિસર	૦૨૬૩૪	૨૮૮૦૩૭	—	૨૭૮૭૧૧	<a href="mailto:bilimoranagarpalica@yahoo.co.in">bilimoranagarpalica@yahoo.co.in</a>	—

## વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી

અ. નં.	નામ	હોદ્દા	એસ.ટી. ડી.કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી આર.બી. ભોગાયતા	પ્રાંત ઓફિસર અને નાયબ કલેક્ટર ચીખલી	૦૨૬૩૪	૨૩૩૫૪૪		૨૩૩૬૪૪	—	પ્રાંત ઓફિસર અને નાયબ કલેક્ટર ચીખલી

**પ્રકરણ - ૯**  
**નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ**

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજનાં નિયમોનાં નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/ વિનિમયો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
- ગુજરાત ન.પા.અધિ.૧૯૬૩ની જોગવાઈ હેઠળ કાર્યાન્વિત અનુસરવામાં આવે છે તેમજ એકા.કેડ જોગવાઈઓ નાણાકીય કાર્યપદ્ધતિ માં તથા જી.સી.એસ.આર.ની જોગવાઈઓ હેઠળ વહીવટી કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/ નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે?
- ગુજરાત ન.પા.અધિનિયમ ૧૯૬૩ની જોગવાઈઓ હેઠળ સમગ્રસભા, પેટાસમિતિઓમાં ઠરાવોથી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?
- ઠરાવોની નકલ માંગણી મુજબઆપવામાં આવે છે.
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે?
૧. ચીફ ઓફિસર                      ૨. સીટી ઈજનેર                      ૩. ટાઉન પ્લાનર
- ૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે?
- સમગ્ર સભા
- ૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી વ્ધારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગરીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.

ક્રમ નંબર	નગરપાલિકામાં ચૂંટાયેલ સદસ્યો દ્વારા પ્રમુખશ્રીની
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	ચૂંટણી કરવામાં આવે છે. ગુજરાત મ્યુનિ. એક્ટ ૧૯૬૩
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોયતો	અન્વયે રચાયેલ સમિતિમાં ઠરાવ કરી બહુમતિ નિર્ણય
અમલની પ્રક્રિયા	લેવામાં આવે છે.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહિમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	જેનો અમલ ચીફ ઓફિસર વ્ધારા કરવામાં આવે છે.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	નિર્ણય લેવા અંગે પ્રમુખ તથા વિવિધ સમિતિના ચેરમેનશ્રીઓ સંકળાયેલ હોય છે.
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	જેના ઠરાવો અંગે ગુજરાત મ્યુનિ. એક્ટની કલમ- ૨૫૮ અન્વયે ઠરાવો રદ કરવા કે અમલ મુલતવી રાખવા હુકમ કરે છે.
	કલેક્ટરશ્રીના હુકમને નગરપાલિકા નિયામકશ્રી, ગાંધીનગર અપીલ કરી શકાય.

**પ્રકરણ – ૧૦**  
**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)**

અ.નં.	નામ	હોદ્દા	એસ.ટી. ડી. કેડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી વિનય કે. ડામોર	ચીફ ઓફિસર	૦૨૬૩૪	૨૮૯૦૩૭	૮૦૦૦૪૬૬૩૧૭	૨૭૮૭૧૧	bilimora nagarpalica @ yahoo. co.in	
૨	શ્રી પરમેશભાઈ યુ. ચૌધરી	એકાઉન્ટન્ટ	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૮૧૫૩૯૩૦૯૧૧	---	---	
૩	શ્રી જયદીપ બી.નાયક	ઈન્ટરનલ ઓડિટર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૭૭૭૮૯૬૬૬૯૯	---	---	૩૦૨/બી, સંગાથ રેસીડન્સી, શિવ-પાર્વતી સોસાયટી, નવસારી.
૪	શ્રી ભરતભાઈ એમ. મિસ્ત્રી	બીલ્ડીંગ ઇન્સ્પે.	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૯૦૯૯૯૭૧૧૮૯	---	---	રાવલ નગર સોસાયટી, બીલીમોરા.
૫	શ્રી પંકજકુમાર એ.દેસાઈ	ફોરેમન	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૯૦૯૯૯૫૮૧૦૮	---	---	ફાયરશ્રીગેડ કંપા. બીલીમોરા
૬	શ્રી પ્રકાશભાઈ એન.પટેલ	ક્લાર્ક	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૯૬૮૭૬૩૭૨૦૯	---	---	નવજીવન કોલોની, ગૌહરબાગ,બ ીલીમોરા
૭	શ્રી મિનેષભાઈ બી.રાજપુત	ક્લાર્ક	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૯૬૮૭૬૩૭૨૦૯	---	---	નવજીવન કોલોની, ગૌહરબાગ,બ ીલીમોરા
૮	શ્રી પરેશભાઈ કે.નાયક	ક્લાર્ક કમ ઈન.ટેક્ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૯૯૦૯૯૯૩૨૦૧	---	---	તલીયારા,વા યા અમલસાડ
૯	શ્રી પ્રદીપભાઈ જે.મકવાણા	ક્લાર્ક	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૨૭૯૦૦૫	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૧૦	શ્રી રમેશભાઈ બી.ખુમાણ	ક્લાર્ક	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	ગાયકવાડમી લયાલ, બીલીમોરા
૧૧	શ્રી કિર્તીભાઈ આર.કેવત	બજાર ક્લાર્ક	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	અગિયારીમહે લ્લો, બીલીમોરા
૧૨	શ્રી ભરતકુમાર સી.સોલંકી	નાકા ક્લાર્ક	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૧૩	શ્રી રમેશભાઈ સી.સારંગ	નાકા ક્લાર્ક	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	વખારફળિયા , બીલીમોરા
૧૪	શ્રી ચંદ્રશેખર આર.પટેલ	નાકા ક્લાર્ક	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૨૮૭૧૪૦	---	---	સ.વ.પટેલરો ડ, બીલીમોરા
૧૫	શ્રી પ્રકાશ એ.પટેલ	ડ્રાયવર	૦૨૬૩૪	૨૮૫૬૩૭	—	---	---	જીવન જ્યોત એપાર્ટ. સામે

								બીલીમોરા
૧૬	શ્રી અજીત ભાઈ કેશવ ભાઈ	ડ્રાયવર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	વણકરટેકરો, બીલીમોરા
૧૭	શ્રી ફકીરભાઈ રડકાભાઈ	ડ્રાયવર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૧૮	શ્રી જયેશભાઈ છીકાભાઈ	ડ્રાયવર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૧૯	શ્રી હરીશભાઈ એલ.ટંડેલ	ડ્રાયવર	૦૨૬૩૪	૨૮૫૬૩૭	—	---	---	ફાયર બ્રીગેડ કંપા. બીલીમોરા
૨૦	શ્રી સલીમભાઈ કે.શેખ	વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	બાંગીયાફિ યા, બીલીમોરા
૨૧	શ્રી રાકેશભાઈ સી.પટેલ	વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	દેસરા,ઓરીય મોરા, બીલીમોરા
૨૨	શ્રી હસમુખભાઈ આર.પટેલ	પટાવાળા	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	બાંગીયા ફિયા, બીલીમોરા
૨૩	શ્રી અરવિંદભાઈ સી.રાઠોડ	પટાવાળા	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	રાઈસમીલસા મે,બીલીરોડ, બીલીમોરા
૨૪	શ્રી પ્રવિણકુમાર એન.દેસાઈ	નાકા સિપાઈ	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	દેસાઈફિયું, તલોધ— બીલીમોરા
૨૫	શ્રી પ્રકાશભાઈ જી.શર્મા	નાકા સિપાઈ	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	મસ્જીદપાસે, આલીપોર
૨૬	શ્રી પ્રકાશભાઈ બી.ટંડેલ	નાકા સિપાઈ	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	મોટીવાઘરેય, બીલીમોરા
૨૭	શ્રી પ્રવિણકુમાર આર.ટંડેલ	નાકા સિપાઈ	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	સાગરદર્શન એપાર્ટ, બીલીમોરા
૨૮	શ્રી અરવિંદભાઈ પી.સોલંકી	પરચુરણ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૨૯	શ્રી રાજેશભાઈ શુકરભાઈ પટેલ	વાલ્વમેન કમ ચોકીદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	વો.વ.કંપા.જ વા.રોડ, બીલીમોરા
૩૦	શ્રી સુરેશભાઈ વી.પટેલ	બેલદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	પોલિસ ચોકી પાછળ, બીલીમોરા
૩૧	શ્રીમતી પાર્વતીબેન એમ.પટેલ	બેલદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	સોમેશ્વર સોસા. નર્સરીરોડ, બીલીમોરા
૩૨	શ્રી ઉમેશભાઈ સી.પટેલ	વોર્ડ બોય	૦૨૬૩૪	૨૮૫૬૪૬	—	---	---	મુંગુસી હોસ્પિટલ કંપા. બીલીમોરા
૩૩	શ્રી સુમનભાઈ છનાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૩૪	શ્રી રમેશભાઈ પ્રમજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા

૩૫	શ્રી શાંતુભાઈ છગનભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૩૬	શ્રી પરેશભાઈ રડકાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૩૭	શ્રી કિશનભાઈ ઈચ્છુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૩૮	શ્રી ગોવિંદભાઈ ભગવાનભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૩૯	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ રમણભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૪૦	શ્રી દિપકભાઈ મગનભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, ગણદેવી
૪૧	શ્રી જયેશભાઈ કાલીદાસભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	વણકરટેકરો, બીલીમોરા
૪૨	શ્રી નીરુબેન જમનાબેન	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૪૩	શ્રી કપીલાબેન કનુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૪૪	શ્રી શકુંતલાબેન ભગવાનભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	વણકરટેકરો, બીલીમોરા
૪૫	શ્રી ચંપાબેન ભગવાનભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	વણકરટેકરો, બીલીમોરા
૪૬	શ્રી જમનાબેન બાબુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	૨૮૬૯૧૭	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૪૭	શ્રી જશુબેન વસંતભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૪૮	શ્રી ગજરાબેન ઠાકોરભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૪૯	શ્રી હંસાબેન ચંદુભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૦	શ્રી પ્રવિણાબેન ધનસુખભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૧	શ્રી મધુબેન ધનસુખભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૨	શ્રી ઉષાબેન અનીલભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૩	શ્રી શારદાબેન ચકોરભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા

૫૪	શ્રી મંજુલાબેન ભાઈલાલ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૫	શ્રી રમીલાબેન ભગવાનભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૬	શ્રી શકુંતલાબેન મનહરભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૭	શ્રી મંજુલાબેન કચરાભાઈ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૮	તરુણ જયંતિ સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૫૯	અમિત છગન સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૬૦	ઈશ્વરભાઈ મગનભાઈ પટેલ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	રાંભલ
૬૧	કીરીટ કિશન સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૬૨	સંતોષ મંગા નિયારણ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૬૩	અજય મહેશ મહિદા	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૬૪	પ્રતિક દોલત ગામઠીયા	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૬૫	બીન્દીયા ભીખુ સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા
૬૬	નિકુંજ પટેલ	સફાઈ કામદાર	૦૨૬૩૪	૨૭૮૬૧૧	—	---	---	હરિજનવાસ, બીલીમોરા

## પ્રકરણ - ૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમૂનામાં માહિતી આપો

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (બેઝીક પગાર)	વળતર/વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યવધ્ધતિ
<b>વહીવટી શાખા</b>					
૧	વિનય કે. ડામોર	ચીફ ઓફિસર	૪૪૯૦૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	સરકારી ધારા ધોરણ મુજબ
૨	શ્રી પ્રકાશભાઈ એન. પટેલ	કલાર્ક	૧૫૯૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૩	શ્રી ચંદ્રશેખર આર. પટેલ	કલાર્ક	૧૪૯૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪	શ્રી હસમુખ આર. પટેલ	પટાવાળા	૧૦૨૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૫	પ્રકાશ બી. ટંડેલ	પટાવાળા	૧૦૯૧૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૬	શ્રી ભરત સી. સોલંકી	કલાર્ક	૧૫૨૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	
<b>એકાઉન્ટ શાખા</b>					
૭	શ્રી પરમેશભાઈ યુ. ચૌધરી	મ્યુનિ. એકાઉન્ટન્ટ	૩૮૦૯૦		
૮	શ્રી જયદીપ બી. નાયક	ઈન્ટરનલ ઓડિટર	૨૭૫૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૯	શ્રી પ્રવિણ આર. ટંડેલ	પટાવાળા	૧૧૨૪૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
<b>વેરા શાખા</b>					
૧૦	શ્રી પરેશ કે. નાયક	ટેક્ષ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ	૨૦૨૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૧૧	શ્રી કિર્તી આર. કેવત	કલાર્ક	૧૬૬૬૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૧૨	શ્રી પ્રદિપભાઈ જે. મકવાણા	કલાર્ક	૧૫૫૩૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
<b>ટેકનીકલ શાખા</b>					
૧૩	શ્રી ભરત એમ. મિસ્ત્રી	મ્યુનિ. ઈજનેર (મીકેનીકલ)	૩૨૨૪૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૧૪	શ્રી રમેશભાઈ બી. ખુમાણ	કલાર્ક કમ ઈ.ચા. સેનેટરી ઈન્સ્પે.	૧૫૬૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-
૧૫	શ્રી મિનેશ બી. રાજપુત	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	૧૫૬૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ., મેડિ.એ.	-સદર-

૧૬	શ્રી અરવિંદ સી. રાઠોડ	પટાવાળા	૧૦૯૧૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
	<b>ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા</b>				
૧૭	શ્રી અમિત વી. રાણા	જુનિયર નગર નિયોજક	૫૩૧૦૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	
૧૮	શ્રી ધર્મેશભાઈ જી. પટેલ	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	૩૮૦૯૦		
	<b>ફાયર શાખા</b>				
૧૯	શ્રી પંકજ એ. દેસાઈ	ફોરમેન	૨૧૫૫૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૦	શ્રી પ્રકાશ એ. પટેલ	ડ્રાયવર	૧૪૫૪૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૧	શ્રી અજીત કે. ઘરણીયા	ડ્રાયવર	૧૨૨૧૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૨	શ્રી ફકીર આર. સોલંકી	ડ્રાયવર	૧૨૨૧૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૩	શ્રી જયેશ સી. સોલંકી	ડ્રાયવર	૧૨૦૭૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૪	શ્રી હરીશ એલ. ટંડેલ	ડ્રાયવર	૧૧૪૯૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૫	શ્રી ઉમેશ સી. પટેલ	ક્લીનર	૧૦૯૧૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૬	શ્રી રાકેશ સી. પટેલ	મુકાદમ	૧૨૦૬૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૭	શ્રી સલીમ કે. શેખ	મુકાદમ	૧૩૮૫૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૮	શ્રી રમણ એમ. સોલંકી	મુકાદમ	૧૧૫૮૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૨૯	શ્રી રમેશ પ્રેમજી	સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૦	શ્રી શાંતિલાલ ઇગન	સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૧	શ્રી પરેશ રડકા	સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૨	શ્રી કિશન ઈચ્છુ	સફાઈ કામદાર	૧૦૨૮૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૩	શ્રી ગોવિંદ ભગવાન	સફાઈ કામદાર	૧૦૫૯૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૪	શ્રી મહેન્દ્ર રમણ	સફાઈ કામદાર	૧૦૨૮૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૫	શ્રી દિપક મગન	સફાઈ કામદાર	૧૦૨૮૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૬	શ્રી જયેશ કાલીદાસ	સફાઈ કામદાર	૯૯૮૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૭	શ્રી નીરૂ જમના	સફાઈ કામદાર	૧૧૫૮૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-
૩૮	શ્રી કપીલા કનુ	સફાઈ કામદાર	૧૧૫૮૦	ડી.એ.,એચ.આર.એ.,ટ્રા.એ. .,મેડિ.એ.	-સદર-



૩૯	શ્રી શકુતલા ભગવાન	સફાઈ કામદાર	૧૧૨૪૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૦	શ્રી ચંપા ભગવાન	સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૧	શ્રી જમના બાબુ	સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૨	શ્રી જશુ વસંત	સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૩	શ્રી ગજરા ઠાકોર	સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૪	શ્રી હંસા ચંદુ	સફાઈ કામદાર	૯૯૬૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૫	શ્રી પ્રવિણા ધનસુખ	સફાઈ કામદાર	૧૦૫૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૬	શ્રી મધુ ધનસુખ	સફાઈ કામદાર	૧૦૫૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૭	શ્રી ઉષા અનીલ	સફાઈ કામદાર	૧૦૫૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૮	શ્રી શારદા ચકોર	સફાઈ કામદાર	૧૦૫૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૪૯	શ્રી મંજુલા ભાઈલાલ	સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૫૦	શ્રી રમીલા ભગવાન	સફાઈ કામદાર	૯૯૮૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૫૧	શ્રી શકુતલા મનહર	સફાઈ કામદાર	૯૯૮૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૫૨	તરુણ જયંતિ સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
૫૩	અમિત છગન સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
૫૪	ઈશ્વરભાઈ મગનભાઈ પટેલ	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
૫૫	કીરીટ કિશન સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
૫૬	સંતોષ મંગા નિયારણ	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
૫૭	અજય મહેશ મહિદા	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
૫૮	પ્રતિક દોલત ગામઠીયા	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
૫૯	બીન્દીયા ભીખુ સોલંકી	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
૬૦	નિકંજ રાકેશ	સફાઈ કામદાર	૧૬૨૨૪		
	ગટર વ્યવસ્થા				
૬૧	શ્રી રમેશ સી. સારંગ	કલાર્ક	૧૪૯૮૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-
૬૨	શ્રી સુરેશ વલ્લભભાઈ	ટ્રેનેજ સફાઈ કામદાર	૧૦૫૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	-સદર-

૬૩	શ્રી પાર્વતી મહેશભાઈ	ડ્રેનેજ સફાઈ કામદાર	૧૦૫૯૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	—સદર—
૬૪	શ્રી અરવિંદ પરસોત્તમ	ડ્રેનેજ સફાઈ કામદાર	૯૯૮૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	—સદર—
૬૫	શ્રી રાજેશ શુક્કર	ડ્રેનેજ સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	—સદર—
૬૬	શ્રી પ્રકાશ જી. શર્મા	ડ્રેનેજ સફાઈ કામદાર	૧૦૯૧૦	ડી.એ., એચ.આર.એ., ટ્રા.એ. ., મેડિ.એ.	—સદર—

પ્રકરણ – ૧૨ ( નિયમ સંગ્રહ –૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર  
તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે  
અહેવાલોની વિગતો  
વિકાસ ,નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર  
જાહેર તંત્ર માટે

પ્રકરણ-૧૨ ( નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો, વિકાસ,  
નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧

બીલીમોરા નગરપાલિકાનું સને ૨૦૨૦-૨૧ નું સંભવિત મુડી વિષયક કામોની વિગતવાર માહિતી  
દર્શાવતું પત્રક

અ.નં.	મુડી વિષયક ખર્ચનું સદર	મુડી વિષયક કામોનું ટંકું વર્ણન	રકમ	રકમ
વોટર વર્ક્સ શાખા				
૧	આર . ઓ . બી ફંડ હેઠળનાં કામો	બીલીમોરા ખાતે ફિડર રોડ ઉપર રેલ્વે ઓવરબ્રીજને લીધે L.C.NO.૧૦૮ થી રેલ્વે અંડર ગ્રાઉન્ડ સુધી ચઈહઈહ ડ્રેનેજ લાઈન તથા D.I.K.9 ગ્રેડ પાણીની લાઈન નાંખવાનું કામ.	૩૬૩૦૦૦.૦૦	૩૬૩૦૦૦.૦૦
૨	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રી શહેરી વિકાસ યોજનાં તથા રીમેઈનીંગ યુ.આઈ.ડી.એસ.એ સ.એમ.ટી. અંતર્ગત બીલીમોરાની પાણી પુરવઠા યોજનાનાં હેઠળનાં કામો	બીલીમોરા, આંતલિયા ખાતે ૧૧.૦૦ લાખ લી. ક્ષમતા અને ૨૦ મી. ઉંચાઈની આર.સી.સી. ઉંચી ટાંકી બનાવવાનું કામ.	૧૭૭૦૬૮૮૧.૦૦	૧૭૭૦૬૮૮૧.૦૦
		માછીવાડ નજીક ૪.૦૦ લાખ લી. ક્ષમતા અને ૧૮ મી. ઉંચાઈની આર.સી.સી. ઉંચી ટાંકી બનાવવાનું કામ.		
		માછીવાડ નજીક ૬.૦૦ લાખ લી. ક્ષમતાનો સંપ બનાવવાનું કામ		

	<p>માછીવાડમાં ઉચી ટાંકી (ઘમઢઘલ માટે ડી.આઈ.કે.-૭ અને એચ.ડી.પી.ઈ. ડીસ્ટ્રીબ્યુશન પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.</p> <p>માછીવાડમાં ઉચી ટાંકી (ઘમઢઘલ ૨૫૦ મી.મી. ડા.યા. ની ૧૯૦ ર.મી. લંબાઈમાં રાઈઝીંગ મેઈન લાઈન નાંખવાનું કામ.</p> <p>માછીવાડમાં વિસ્તારમાં ૨૫૦ મી.મી. ડા.યા.ની ૫૦ ર.મી. લંબાઈમાં અંડર ગ્રાઉન્ડ સંપથી આર.સી.સી. ઉચી ટાંકી સુધી રાઈઝીંગ મેઈન લાઈન નાંખવાનું કામ.</p> <p>માછીવાડ નજીક ઓવરહેડ ટાંકી આગળ ૭.૫૦ મી. × ૪.૬૦ મી. માપનો પંપ હાઉસ બનાવવાનું કામ.</p>		
૩	૧૪માં નાણાંપંચની ગ્રાંટ	૧૪ મા નાણાંપંચ ની બીજા હપ્તાની સને ૨૦૧૮ની ગ્રાંટ	
		વોર્ડ નં. ૩ એસ.વી.પટેલ રોડથી જલારામ મંદિર સુધી પીવાનાં પાણીની પીવીસી પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૪૯૫૦૦.૦૦
		વોર્ડ નં. ૬ નર્સરી રોડ કદમ્બ એપાર્ટમેન્ટ થી પ્રકાશ જોષીની વાડી સુધી પીવાના પાણીની પીવીસી પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૧૧૦૦૦૦.૦૦
		આંતલિયા ફિલ્ટ્રેશન પ્લાન્ટ ઉપર ૨૦૦ કે.વી. જનરેટર સેટ, મોબાઈલ યુનીટ ખરીદ કરવાનું કામ.	૧૩૮૫૦૦.૦૦
		વોર્ડ નં. ૬ ગૌહરબાગ અનાવિલ વાડીથી વૈભવી એપાર્ટમેન્ટ સુધી પી.વી.સી પીવાના પાણીની લાઈન નાંખવાનું કામ.	૩૫૩૩૦.૦૦
		નગરપાલિકા માલિકીનાં એન.સી.એમ. કન્યાવિદ્યાલય ,નવું ફાયર સ્ટેશન તથા નગરપાલિકા બીલ્ડીંગ કંમ્પાઉન્ડમાં આવેલ બોરીંગ રીચાર્જીંગ કરવાનું કામ.	૧૬૨૯૭૩.૦૦
		૧૪ મા નાણાંપંચની કહક. ૬ તબક. ની પ્રથમ હપ્તાની સને ૨૦૧૬-૧૭ની ગ્રાંટ	
		બીલીમોરા નગરપાલિકા વિસ્તારમાં ૮ જુદા જુદા વોર્ડમાં હેન્ડપંપ મુકવાનું કામ.	૨૯૦૮૩૫.૦૦
<b>ટ્રેનેજશાખા</b>			૭૮૭૧૩૮.૦૦

૪	સને ૨૦૧૯-૨૦નાં વર્ષની ૧૪માં નાણાંપંચની પ્રથમ હપ્તાની ગ્રાંટ હેઠળ	ટ્રેલર માઉન્ટેડ સકશન કમ જેટીંગ મશીન ખરીદ કરવાનું કામ	૧૫૮૭૧૦૦.૦૦	૧૫૮૭૧૦૦.૦૦
૫	સ્વભંડોળમાંથી કરવાનાં કામો	ભૂગર્ભ ગટર યોજનાનાં સંચાલન અને નિભાવ કરવાનું કામ	૩૫૦૦૦૦૦.૦૦	૩૫૦૦૦૦૦.૦૦
૬	આર.ઓ.બી.ફંડ હેઠળનાં કરવાના કામો	વોર્ડ નં.૩ માં એમ.જી.રોડ ઉપર વસંત વિહાર એપાર્ટમેન્ટથી વુડપોલીમર (દક્ષિણે)આર.સી.સી ડ્રેનેજ પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ	૪૮૭૨૫૦.૦૦	૪૮૭૨૫૦.૦૦
<b>બાંધકામ શાખા</b>				
૭	મનોરંજન કરની ગ્રાંટ	<b>વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ ની ગ્રાંટ</b>		
		વોર્ડ નં.૫, ટાટા નગર કો.ઓ.હા.સો.ના રસ્તાને બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૮૫૩૬૩૭.૦૦	
		દેસરા હરીજનવાસ, દેસરા ફાટક, પદમશાલી, કાંકરાખાડી, ઓરીયામોરા, ઘોબી તળાવ (જીવન જ્યોત), નવીનગરી, મોરાઈમાતા, બીલી હરીજનવાસ આંગણવાડીને કમ્પાઉન્ડ દિવાલ બનાવવાનું કામ.	૧૦૭૬૭૧૯.૦૦	
		વોર્ડ નં.૭ ભાગ્ય લક્ષ્મી સોસાયટી તથા ગણેશ સોસાયટીના અંદરના રસ્તાને કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ.	૧૯૦૩૧૨૮.૦૦	
		<b>વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ ની ગ્રાંટ</b>		
		શીવકૃપાથી દલીચંદનગર સુધી વરસાદી પાણીનાં નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ	૯૫૮૩૦૦.૦૦	
		રાજવી એપાર્ટમેન્ટ આગળ આર.સી.સી. રોડ, રસ્તાની બંને બાજુએ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૫૫૬૩૦૦.૦૦	
		માંદણ ફળિયામાં મેલા પાણીનાં નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ	૧૩૨૭૦૦.૦૦	
		<b>એસ.સી.એસ.પી. ૨૦૧૭-૧૮ ની ગ્રાંટ હેઠળ</b>		
		દેસરા હરિજનવાસમાં બાલ મંદિરથી સીમાડા સુધી ડામર રોડ બનાવવાનું કામ	૩૫૬૦૧૩.૦૦	
		<b>વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ની ગ્રાંટ હેઠળ</b>		
		વોર્ડ નં.૬, દત્તકૃપા સોસાયટીમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૬૧૩૫૫૦	
		વોર્ડ નં.૬, શિવકૃપા સોસાયટીના આર.સી.સી. રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૬૭૦૬૦૦	
		વોર્ડ નં.૬, નર્સરી રોડથી શિવાજીલી સોસાયટી સુધી રસ્તાની દક્ષિણે વરસાદી પાણીની ગટર તથા બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૧૭૯૫૨૭૦	
<b>એસ.સી.એસ.પી-૨૦૧૮-૧૯ની ગ્રાંટ હેઠળ</b>				
			૯૯૪૯૮૧૭.૦૦	

		વોર્ડ નં.૩, ખુશી એપાર્ટમેન્ટ પાછળ ઝૂપડપટ્ટીની (ખુલ્લી જગ્યામાં) બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૨૫૦૦૦૦	
		<b>વર્ષ-૨૦૧૯-૨૦ની ગ્રાંટ હેઠળ</b>		
		વોર્ડ નં.૬, દર્શન ઠાકોરના ઘર આગળ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૫૪૧૧૦૦	
		વોર્ડ નં.૭, મહર્ષિ અને ગુરુરાજ એપાર્ટમેન્ટની વચ્ચે બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૨૪૨૫૦૦	
	સંસદ સભ્ય ગ્રાંટ	<b>સંસદ સભ્ય ફંડ વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮</b>		
૮		બીલીમોરા વિભાગ કેળવણી મંડળ સંચાલિત શ્રી રંગ શિક્ષણ મહાવિદ્યાલય મોરારજી દેસાઈ રોડ કોલેજ કેમ્પસ બીલીમોરાને મલ્ટીપલ હોલનું બાંધકામ કરવાનું કામ	૧૪૧૦૦૪૪.૦૦	૧૪૧૦૦૪૪.૦૦
	ખાનગી સોસાયટીમાં જનભાગીદારીથી રસ્તા, સ્ટ્રીટલાઈટ અને પાણીની પાઈપલાઈનનાં કામો	વોર્ડ નં. ૩, ગણેશ ચેમ્બર આગળ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૬૪૫૫૦	
૯		વોર્ડ નં. ૬, પ્લેનેટ રેસીડેન્સીના કોમન પ્લોટમાં તથા રોડને બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૪૦૧૦૮૦	૧૪૬૫૬૩૦.૦૦
	૧૪ મી નાણાપંચની ગ્રાંટ	<b>૧૪મું નાણાપંચની યોજના ૨૦૧૬-૧૭ની ગ્રાંટ</b>		
		વોર્ડ નં. ૩, સ્ટેશન ખાડામાં સોમનાથ એપાર્ટમેન્ટની પાછળ રસ્તાને આર.સી.સી. કરવાનું કામ	૩૦૮૦૬૦	
		એન.સી.એમ. સ્કૂલનાં પાર્કિંગ શેડમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૩૮૭૬૩૦	
		નારણભાઈના ઘરની સામે રોડની બાજુમાં ખુલ્લી જગ્યામાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૪૬૫૫૦	
		ગાંધીજી સ્ટેચ્યુ, શિવાજી સ્ટેચ્યુ તથા મોરારજી દેસાઈના સ્ટેચ્યુને રીનોવેટ કરવાનું કામ	૩૩૮૭૨૦૦	
૧૦		વોર્ડ નં. ૮, દેસરા તળાવથી દેસરા ફાટક સુધી વરસાદી પાણી નિકાલ માટે પાઈપ ડ્રેઈન નાંખવાનું કામ	૧૪૦૭૬૦૦	
		વોર્ડ નં. ૮, દેસરા તળાવ ફળિયાના એપ્રોચથી દેસરા ફાટક સુધી બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૮૧૪૮૦૦	
		નગરપાલિકા વિસ્તારમાં ચબુતરો બનાવવાનું કામ.	૭૧૦૫૦૦	
		<b>૧૪મું નાણાપંચની યોજના ૨૦૧૭-૧૮ પ્રથમ હપ્તાની ગ્રાંટ</b>		
		પાંચાલ સમાજની વાડીથી જાલભાઈની વાડીના એપ્રોચ સુભી વરસાદી પાણીની ગટર તથા રસ્તાને કાર્પેટ સિલકોટ તથા ફૂટપાથ બનાવવાનું કામ	૫૦૪૯૦૦.૦૦	
		મફતનગર, કૃષ્ણ મહોલવાના રસ્તાની બંને બાજુએ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૫૭૦૬૦૪.૦૦	૮૬૨૪૦૬૨૬.૦૦

ગુજરાત મ્યુનિ. ફાઈનાન્સ બોર્ડના હુકમ ક્રમાંક મફબ/યુ-૨/૧૪ મું નાણાપંચ/ પ્રથમ હપ્તો / ૨૦૧૮-૧૯ / ૧૮૩૭૩ તા. ૧૦/૧૦/૨૦૧૮ થી સામાન્ય વિસ્તારના કામો માટે રૂ. ૧,૬૪,૦૩,૫૫૬/- તથા એસ.સી.એસ.પી. વિસ્તારના કામો માટે રૂ. ૯,૫૩,૧૬૭/- મળી કુલ રૂ. ૧,૭૩,૫૬,૭૨૩/-ફાળવેલ	
<b>સામાન્ય વિસ્તારના કામો માટે</b> <b>રૂ. ૧,૬૪,૦૩,૫૫૬/-</b>	
સોમનાથ તળાવની ફરતે કમ્પાઉન્ડ વોલ ગેટ , પેરગોલા, ગાર્ડન બનાવવાનું કામ.	૧૧૨૧૧૮૩૩.૦૦
બીલી કુંભારવાડ પાસે રોડ ડિવાઈડર બનાવવાનું કામ	૧૦૯૨૧૫૦.૦૦
સોમનાથ મંદિરની ઉત્તરે ત્રિકોણકાર જગ્યામાં ટ્રાફિક આઈલેન્ડ બનાવવાનું કામ	૧૩૧૩૫૪૪.૦૦
જ્યુબીલી તળાવની ફરતે કમ્પાઉન્ડ દીવાલ બનાવવાનું કામ.	૪૯૬૯૦૬૧.૦૦
<b>એસ.સી.એસ.પી.વિસ્તારના કામો માટે રૂ.૯,૫૩,૧૬૭/-</b>	
કૃષ્ણ મહોલ્લાથી અમૃતનગર થઈ બેસ્ટ રાઈસ મીલ સુધી રસ્તાને પહોળો કરી કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ	૧૬૧૫૨૪૨.૦૦
ગુજરાત મ્યુનિ. ફાઈનાન્સ બોર્ડના હુકમ ક્રમાંક મફબ/યુ-૨/૧૪ મું નાણાપંચ/ બીજો હપ્તો / ૨૦૧૮-૧૯ / ૧૪૧૧ તા.૨/૨/૨૦૧૯ થી સામાન્ય વિસ્તારના કામો માટે રૂ. ૧,૬૪,૦૩,૫૫૬/- તથા એસ.સી.એસ.પી. વિસ્તારના કામો માટે રૂ. ૯,૫૩,૧૬૭/- મળી કુલ રૂ. ૧,૭૩,૫૬,૭૨૩/-ફાળવેલ	
જાલનગર સોસાયટી પાછળ વરસાદી પાણીના નિકાલની પાઈપ ડ્રેન નાંખવાનું કામ.	૫૪૨૧૦૦.૦૦
અનાવિલ વાડીથી નર્સરી રોડ સુધી બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૧૮૨૪૧૦.૦૦
અનાવિલ વાડીથી નર્સરી રોડ સુધી વરસાદી પાણીના નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ	૨૧૩૯૯૦.૦૦
બીલી કુંભારવાડમાં ભાગ સાથે ટ્રાફિક આઈલેન્ડ બનાવવાનું કામ.	૧૫૩૫૫૩૪.૦૦
દેસરા જનતાઘર સ્વામિનારાયણ મંદિરની આગળ વરસાદી પાણીના નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ.	૬૪૦૨૦૦.૦૦
શિવચરણ ૧ રસ્તાની બંને બાજુએ વરસાદી પાણીના નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ.	૭૫૯૦૪૭.૦૦
શિવચરણ ૧ અને ૨ ના રસ્તાને કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ.	૫૦૭૬૮૩.૦૦
એસ.બી.આઈ.ની બાજુની ગલીના રસ્તાને ડામર રોડ તથા રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૭૬૨૪૦૦.૦૦

શેઠના એસ્ટેટના રસ્તાને ડામર રોડ તથા રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૦૪૫૯૦૦.૦૦
વૃંદાવન સોસાયટીના રસ્તાને ડામર રોડ તથા રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૫૯૬૫૪૩.૦૦
<b>એસ.સી.એસ.પી. વિસ્તારના કામો માટે</b> <b>રૂ.૯,૫૩,૧૬૭/-</b>	
સોનલ એપાર્ટમેન્ટ પાછળ આવેલ ઝૂંપડપટ્ટીથી ગાંધી સદન સુધી રસ્તાને બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૪૧૬૨૨૭.૦૦
નરોત્તમ પાર્ક સોસાયટીના રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૪૭૩૧૩૯.૦૦
વાઘરીવાડ વિસ્તારમાં ત્રણ ગલીઓમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૨૦૫૧૭૭.૦૦
<b>૧૪ મી નાણાપંચની ૨૦૧૯-૨૦ની ગ્રાંટ</b>	
જ્યુબીલી તળાવની પાળ મજબૂત કરવા માટે પુરાણ તથા રબલ પિચિંગ અને રીટીનીંગ વોલ બનાવવાનું કામ.	૨૫૩૪૬૮૦૦.૦૦
વોર્ડ નં.૧, બીલી હિંદુ સ્મશાન ભૂમિ માટે કોસ્ટલ હાઈ-વે થી પ્રવેશમાર્ગ તથા પાર્કિંગ સુવિધા માટે પ્રોટેક્શન વોલ, પાઈપ ડ્રેઈન તથા માટી પુરાણ કરવાનું કામ	૪૭૪૯૧૦૦
વોર્ડ નં.૧, બીલી હિંદુ સ્મશાન ભૂમિ પાસે બોક્ષ કલવર્ટ ડ્રેઈન બનાવવાનું કામ.	૯૭૭૭૫૦
વોર્ડ નં.૧, બીલી હિંદુ સ્મશાન ભૂમિ માટે કોસ્ટલ હાઈ-વે થી પ્રવેશમાર્ગ તથા પાર્કિંગ સુવિધા માટે આર.સી.સી. રોડ તથા બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૪૯૭૫૫૦૦
તલોધ ગરનાળાથી પાણીની ટાંકીના કંપાઉન્ડ સુધી વરસાદી પાણીની પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૨૦૨૮૫૦
વોર્ડ નં.૧ અને ૨, રીંગરોડને પહોળો કરી કારપેટ સીલકોટ કરવાનું કામ	૭૨૧૬૭૫૦
વોર્ડ નં.૧, અનાવીલ મહોલ્લામાં મહાદેવ મંદિર પાસે બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૧૧૦૫૦૦
વોર્ડ નં.૫, શિવમ એપાર્ટમેન્ટ પાસે બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૧૨૨૭૦૦
વોર્ડ નં.૬, સોમેશ્વર સોસાયટીના રસ્તાને કારપેટ સીલકોટ કરવાનું કામ	૨૮૮૭૫૦
વોર્ડ નં.૬, ગોલ્ડન પેલેસ ના રસ્તા ઉપર કેટલ ટેપ બનાવવાનું કામ	૧૦૮૨૫૦



	વોર્ડ નં.૬, નવજીવન-૧ અંદરના રસ્તાઓને કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ	૬૯૦૩૫૦	
	વોર્ડ નં.૭, મૈત્રી પાર્ક સોસાયટીના પાછળના ભાગે વરસાદી પાણીની પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૪૯૪૩૦૨	
	વોર્ડ નં.૭ નેમનગર સોસાયટીમાં રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૮૨૦૨૦૦	
	વોર્ડ નં.૯, નગરપાલિકા કચેરી ઉપર વોટરપ્રુફિંગ કરવાનું કામ	૫૧૬૭૫૦	
	વોર્ડ નં.૯, માધવબાગના મુખ્ય રસ્તાને કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ.	૪૨૪૨૦૦	
	વોર્ડ નં.૯, સોમનાથ મંદિરના પૂર્વ દરવાજા થી ભાગ્યલક્ષ્મી સુધીના રસ્તાને કારપેટ સીલકોટ કરવાનું કામ	૬૧૧૬૦૦	
	વોર્ડ નં.૯, શિવસાંઈ સોસાયટીમાં ટી.પી. રોડ બનાવવાનું કામ	૪૦૮૧૫૦	
	વોર્ડ નં.૯, દેસરા માધવબાગ સોસાયટીથી શિવચરણ સોસાયટી થઈ પંપ રૂમ સુધીનો ટી.પી. રસ્તો બનાવવાનું કામ	૧૮૫૬૧૦૦	
૧૧	<b>સામાન્ય વિસ્તારના કામો</b>		
	આંતલીયા મુખ્ય વોટર વર્ક્સ ફરતે કમ્પાઉન્ડ વોલ બનાવવાનું કામ	૧૪૯૩૨૮૨.૦૦	
	વોર્ડ નં.૩, સ્ટેશન ખાડામાં સોમનાથ એપાર્ટમેન્ટની પાછળ રસ્તાને આર.સી.સી. કરવાનું કામ	૩૦૮૦૬૦	
	એન.સી.એમ. સ્કૂલનાં પાર્કિંગ શેડમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૩૮૭૬૩૦	
	વોર્ડ નં.૯, નારણભાઈના ઘરની સામે રોડની બાજુમાં ખુલ્લી જગ્યામાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૪૬૫૫૦	
	ગાંધીજી સ્ટેચ્યુ, શિવાજી સ્ટેચ્યુ તથા મોરારજી દેસાઈના સ્ટેચ્યુને રીનોવેટ કરવાનું કામ	૩૩૮૭૨૦૦	
	વોર્ડ નં.૯, દેસરા તળાવથી દેસરા ફાટક સુધી વરસાદી પાણી નિકાલ માટે પાઈપ ડ્રેઈન નાંખવાનું કામ	૧૪૦૭૬૦૦	
	વોર્ડ નં.૯, દેસરા તળાવ ફળિયાના એપ્રોચથી દેસરા ફાટક સુધી બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૮૧૪૮૦૦	

		સોમનાથ વોટર વર્ક્સ ગાર્ડનમાં ચબુતરો બનાવવાનું કામ.	૭૧૦૫૦૦	
		વોર્ડ નં. ૬ અર્પણ હોસ્પિટલના એપ્રોચ આગળ તથા સૌરભ ઈલેક્ટ્રીકની ગલી આગળ જાલનગરના એપ્રોચ આગળ કેટલટેપ બનાવવાનું કામ.	૩૯૨૨૫૦	
	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રીશ્રી શહેરી વિકાસ યોજના યુ.ડી.પી.-૮૮ વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯	<b>જનરલ ગ્રાન્ટ રૂ. ૨.૦૬૬૭</b>		
		સોમનાથ તળાવની ફરતે ફ્રેન્સીંગ, વોકીંગ ફૂટપાથ, લાઈટીંગ અને ગાર્ડન બનાવવાનું કામ	૨૧૧૧૯૩૪૧.૦૦	
		દેસરા ફાટકથી દેસરા દરગાહ સુધીના રસ્તાને ઉચો કરી કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ.	૩૮૫૦૦૦૦	
		<b>એસ.સી.એસ.પી. ગ્રાંટ રૂ. ૦.૪૩૮૬</b>		
		વોર્ડ નં.૨ ગાયકવાડમીલ ચાલમાં રામજી મંદિર પાસે તથા હરિશભાઈના ઘર પાસે બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૩૭૫૬૧૪.૦૦	
		વોર્ડ નં.૨ ગાયકવાડમીલ ચાલમાં શીતળામાતાનાં મંદિર પાસે બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૭૬૪૯૩૭.૦૦	
		વોર્ડ નં.૨ ગાયકવાડમીલ ચાલમાં ગૌતમભાઈ તથા કિરણભાઈના ઘર નજીક બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૨૯૧૫૦૯.૦૦	
		વોર્ડ નં.૨ ગાયકવાડમીલ ચાલમાં મેલડીમાતાના મંદિરની સામે બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૪૬૬૪૪૬.૦૦	
		વોર્ડ નં.૨ ગાયકવાડમીલ ચાલમાં મરાઠીચાલ તથા વોચમેનચાલમાં બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૪૯૦૬૯૩.૦૦	
		વોર્ડ નં.૨ મેઘવાળ વણકર (અનુસુચિત જાતિ) સ્મશાન ભૂમિનુ સિમેન્ટ કોન્ક્રીટનો રોડ બનાવવાનું કામ	૫૦૩૬૩૭.૦૦	
		વોર્ડ નં.૨ બીલી હરીજનવાસ પાછળ બોક્ષ કલવર્ટ ગટર બનાવવાનું કામ.	૮૫૯૮૭૮.૦૦	
		<b>ટી.એ.એસ.પી. ગ્રાંટ રૂ. ૦.૪૯૫૦</b>		
		વોર્ડ નં.૧, સદસ્યશ્રી નરેશભાઈ બી.પટેલના ઘર પાછળ બોક્ષ કલવર્ટ ગટર બનાવવાનું કામ.	૮૬૧૫૧૩.૦૦	
		વોર્ડ નં.૩ બાંગીયા ફળીયા મીઠાકુવા નાં આર.સી.સી. રસ્તાની આજુબાજુ ની ખુલ્લી જગ્યા માં બ્લોક પેવીંગ તેમજ નવી પોલીસ ચોકીની સામે આવેલ ઝુંપડપટ્ટીની ખુલ્લી જગ્યામાં બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૩૭૪૬૨૫.૦૦	
	વોર્ડ નં.૮ ઓરીયામોરા વાઘરીવાડના રસ્તાને આર.સી.સી. તથા ગટર બનાવવાનું કામ	૨૬૮૮૮૩૦.૦૦		
				૩૨૬૪૭૦૨૩.૦૦
૧૩	વિકેન્દ્રિત જીલ્લા આયોજન કાર્યક્રમ	વિકેન્દ્રિત જીલ્લા આયોજન કાર્યક્રમ હેઠળની વિવિધ જોગવાઈઓ વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦		૨૪૯૭૬૫૦.૦૦

	હેઠળની વિવિધ જોગવાઈ	વોર્ડ નં. ૬, નવજીવન પાણીની ટાંકી ફરતે કમ્પાઉન્ડ દિવાલ બનાવવાનું કામ	૯૩૩૪૫૦.૦૦	
		વોર્ડ નં. ૧, ડાંગી મહોલ્લામાં હયાત ખુલ્લી બોક્ષ ડ્રેઈન ઉપર આર.સી.સી. સ્લેબ ભરવાનું કામ	૧૨૬૨૩૦૦.૦૦	
		ટાટા સ્કૂલમાં અંદરના ભાગે ટાઈલ્સ નાંખવાનું તથા સ્ટેજ બનાવવાનું કામ.	૩૦૧૯૦૦.૦૦	
૧૪	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રીશ્રી શહેરી વિકાસ યોજના યુ.ડી.પી.-૫૬ વર્ષ ૨૦૦૯-૧૩	વોર્ડ નં. ૫, મચકડીનાકા પાસે આંગણવાડી બનાવવાનું કામ.	૧૨૮૪૧૦૦	૨૭૨૨૩૦૦.૦૦
		વોર્ડ નં. ૫, સ્મૃતિકુંજ સોસાયટીના રસ્તાની બંને બાજુએ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૨૫૭૧૫૦	
		વોર્ડ નં. ૭, દલીયંદનગરની અંદરની ગલીઓને આર.સી.સી. કરવાનું કામ.	૯૩૧૮૦૦	
		વોર્ડ નં. ૪, ફાયર બ્રિગેડ શોપીંગ સેન્ટર મુખ્ય રસ્તાની બંને બાજુએ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૨૪૯૨૫૦	
૧૫	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રીશ્રી શહેરી વિકાસ યોજના યુ.ડી.પી.-૮૮ વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭	સોમનાથ તળાવની ફરતે ફ્રેન્ચીંગ, વોકીંગ ફૂટપાથ, લાઈટીંગ અને ગાર્ડન બનાવવાનું કામ	૭૨૩૭૬૬૭.૦૦	૮૯૧૫૬૦૬.૦૦
		નગરપાલિકા સંચાલિત ટાટા હાઈસ્કુલમાં કોમ્યુનીટી હોલ બનાવવાનું કામ	૧૬૭૭૯૩૯.૦૦	
૧૬	વ્યવસાયવેરા વસુલાતમાંથી ૫૦%ના દરે રકમની ગ્રાંટ	વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ની વ્યવસાયવેરા વસુલાતમાંથી ૫૦%ના દરે રકમ ગ્રાંટ		૨૧૫૨૧૯૦.૦૦
		શાહ લાલચંદ પ્રાયમરી સ્કૂલમાં વરસાદી પાણી નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ.	૨૧૫૩૦૭.૦૦	
		વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ની વ્યવસાયવેરા વસુલાતમાંથી ૫૦%ના દરે રકમ ગ્રાંટ		
		બીલી કુંભારવાડ તથા ઉપલો કુંભારવાડના રોડની બંને બાજુએ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૪૧૭૦૦૦	
		વોર્ડ નં. ૩, ભરત ટેલરના ઘરની બાજુમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૯૩૪૫૦	
		વોર્ડ નં. ૫, રત્નાકર સોસાયટીમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૫૬૪૫૬૦	
		વો.નં. ૫, કાળીકા માતાના મંદિર પાછળ બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૭૫૨૫૦	
		વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ની વ્યવસાયવેરા વસુલાતમાંથી ૫૦%ના દરે રકમ ગ્રાંટ		
		વોર્ડ નં. ૬, પાંચાલ સમાજની વાડીની પૂર્વે રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૨૩૯૫૩૦	
		વોર્ડ નં. ૭, નીલકંઠ રો હાઉસ આર.સી.સી.સી. રોડ ની બંને બાજુ એ બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૨૬૨૪૦૦	
		વોર્ડ નં. ૮ અલકાપુરી સોસાયટી થી સંકલ્પ સોસાયટી સુધી વરસાદી પાણી નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ	૨૮૪૬૯૩.૦૦	
૧૭	જમીન મહેસુલ ની	વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ જમીન મહેસુલની ગ્રાંટ		૪૫૭૨૯૪.૦૦

	ગ્રાંટ	વોર્ડ નં.૧ ચાવડા ચાલના રસ્તાને સિલકોટ કરવાનું કામ.	૧૨૪૬૫૧.૦૦	
		વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ જમીન મહેસૂલની ગ્રાંટ		
		બીલીમોરા નગરપાલિકા કચેરીના આગળના ભાગે પાર્કિંગ સ્ટેન્ડ બનાવવાનું કામ.	૨૦૭૬૪૩.૦૦	
		વર્ષ-૨૦૧૯-૨૦ જમીન મહેસૂલ ની ગ્રાંટ		
		ટાટા સ્કૂલમાં આગળના ભાગે પાર્કિંગ સ્ટેન્ડ બનાવવાનું કામ.	૧૨૫૦૦૦	
૧૮	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રીશ્રી શહેરી વિકાસ યોજના યુ.ડી.પી.-૭૮ વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ની ગ્રાંટ	નગરપાલિકા વિસ્તારમાં પશ્ચિમમાં આવેલ ફાયર સ્ટેશન તોડી અદ્યતન ફાયર સ્ટેશન, વોર્ડ ઓફિસ તથા સીનીયર સીટીઝન હોલ બનાવવાનું કામ	૯૭૬૭૦૮૪.૦૦	
		વોર્ડ નં. ૫, કાળીકા માતાના મંદિર પાછળ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૭૫૨૫૦	
		વોર્ડ નં. ૬, આનંદનગર મુખ્ય રસ્તાની બંને બાજુએ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૧૦૪૯૮૦૦	
		વોર્ડ નં. ૬, ગૌરવપથથી શિવકૃપા સોસાયટી સુધી રસ્તાને પહોળો કરી કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ	૨૪૧૨૪૫૦	
		વોર્ડ નં. ૭, સોમનાથ રોડની પૂર્વે બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૧૧૯૭૦૦૦	
		વોર્ડ નં. ૯, નગરપાલિકા પૂર્વ ફાયર સ્ટેશનની બાજુમાં વરસાદી પાણીના નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ.	૨૯૦૪૫૦	
		નગરપાલિકા વિસ્તારના મુખ્ય રસ્તાઓ ઉપર થર્મોપ્લાસ્ટ પટ્ટા તથા સોલાર કેટ-આઈ ફિક્ષ કરવાનું કામ	૨૬૭૬૭૦૦	
				૧૭૪૬૮૭૩૪.૦૦
૧૯	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રીશ્રી શહેરી વિકાસ યોજના યુ.ડી.પી.-૭૮ વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ની ગ્રાંટ	વોર્ડ નં. ૩ રેલ્વે અંડર ગ્રાઉન્ડથી મુકેશભાઈના ઘર પાછળ સ્લેબડ્રેન સુધી આર.સી.સી. બોક્ષ કલવર્ટ બનાવવાનું કામ	૧૪૩૫૭૪૫૦	૧૫૦૬૩૨૫૦.૦૦
		વોર્ડ નં. ૩, વિઠ્ઠલનગર સોસાયટી એપ્રોચ પહોળો બનાવી ઉત્તર બાજુએ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૭૦૫૮૦૦	
૨૦	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રીશ્રી શહેરી વિકાસ યોજના યુ.ડી.પી.-૭૮ વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫ની શહેરની આગવી ઓળખ	નગરપાલિકા કાંકરાખાડી વિસ્તારમાં આવેલ સીટી સર્વે નં.૨૩૮૧વાળી જગ્યામાં સ્વીમીંગ પુલ, હેલ્થ ક્લબ અને ગાર્ડન બનાવવાનું કામ	૪૬૬૮૪૮૧૮.૦૦	૪૬૬૮૪૮૧૮.૦૦
૨૧	વાજપાઈ નગરવિકાસ વિગેરે યોજનાકીય ગ્રાંટના વ્યાજની રકમ	નગરપાલિકા કચેરીના મકાનને રીનોવેશન તથા એક્ષટેન્શન કરવાનું કામ	૯૭૩૦૨૦૦.૦૦	૯૭૩૦૨૦૦.૦૦

૨૨	સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્ય મંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના સડક યોજના(યુ.ડી.પી.-૮૮) ૨૦૧૬-૧૭	વોર્ડ નં.૧, આમલી ફળિયામાં પે એન્ડ યુઝની સામેની ગલીના રસ્તાને આર.સી.સી.કરવાનું કામ.	૫૨૦૫૧૯.૦૦	
		વોર્ડ નં.૧, આમલી ફળિયામાં રજનીના ઘર સુધીના રસ્તાને આર.સી.સી.કરવાનું કામ.	૪૪૦૦૧૯.૦૦	
		વોર્ડ નં.૩, મુકેશભાઈના ઘરથી લઈ આજુબાજુ તેમજ ગલીમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૫૨૮૧૯.૦૦	
		વોર્ડ નં.૪, કલ્પેશ વેલિંગવાળાથી તથા પટેલ ફળિયામાં અજયભાઈના પ્રેમજીભાઈના ઘરની સામે બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૨૩૫૮૫૦.૦૦	
		વોર્ડ નં.૪, નવાપુરા પોલીસસ્ટેશન પાછળ ડ્રેનેજ પમ્પીંગ સ્ટેશન સામેના ચોકને આર.સી.સી.કરવાનું કામ.	૧૯૧૮૦૭૦.૦૦	
		વોર્ડ નં.૮, ઓરિયામોરા પંચવટી મહોલ્લામાં ત્રિભુવન માસ્ટરના ઘરથી શંકરભાઈના ઘર સુધી બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૩૦૭૧૫૨.૦૦	
		વોર્ડ નં.૮, પદ્મશાલી સોસાયટીની બાજુમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૯૯૮૫૦.૦૦	
		વોર્ડ નં.૮ અને ૯ મંજુબેનનાં ઘરથી દેસરા બાલમંદિર સુધી રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૩૯૮૭૩૯.૦૦	
		વોર્ડ નં.૮, શ્યામ નગર-૨ સોસાયટી સામે રમેશભાઈ મણીભાઈનાં ઘરની આગળ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૨૬૯૧૫૦.૦૦	
		ઓરિયામોરા વાઘરીવાડ સ્લમ વિસ્તારમાં કાર્પેટ સીલકોટ તથા બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૪૯૬૮૦૦.૦૦	
		ડાંગી મહોલ્લાનાં રસ્તાને આર.સી.સી. કરવાનું કામ.(ભૂગર્ભ ગટર/વોટર વર્ક્સ પંપીંગ હાઉસ)	૯૨૨૮૮૮.૦૦	
૨૩	શ્રીનીધી યોજનાથી લોન મેળવી કરવાના કામો	દેસરા જનતાઘરની જગ્યામાં શોપીંગ સેન્ટર બનાવવાનું કામ.	૧૦૦૦૦૦૦૦.૦૦	૧૧૨૫૦૦૦૦૦.૦૦
		શિવમ પાર્ટી પ્લોટ આગળ રીઝવેશન પ્લોટમાં મોલ બનાવવાનું કામ	૪૫૦૦૦૦૦૦.૦૦	
		કોન્વેન્ટ સ્કૂલની પાછળના પ્લોટમાં રીઝવેશન પ્લોટમાં મોલ બનાવવાનું કામ	૪૫૦૦૦૦૦૦.૦૦	
		સ્ટેશન ખાડા માર્કેટને રીનોવેશન કરી અદ્યતન કરવાનું કામ	૧૨૫૦૦૦૦૦.૦૦	
૨૪	સને-૨૦૧૯-૨૦ની સંભવિત ગ્રાંટ મનોરંજન કર, વ્યવસાય વેરા, ૧૫માં નાણાપંચ, ૧૪માં નાણાપંચ પરફોમન્સ ગ્રાંટ તથા સ્વભંડોળ હેડળ કરવાનાં કામો	<b>વોટર વર્ક્સશાખા</b>		૧૩૪૧૬૯૫૧૬
		નગરપાલિકા વિસ્તારમાં ડિસ્ટ્રીબ્યુશન પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૧૦૦૦૦૦૦૦	
		વોર્ડ નં.૨ ઓડ નગરની સામે આવેલ નાયકીવાડમાં પાણીની પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૬૬૦૦૦	
		વોર્ડ નં.૪ માછીવાડ મચ્છી માર્કેટની પાછળ પીવાના પાણીની પીવીસી પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૪૮૦૦૦	
		વોર્ડ નં.૪ પટેલ ફળિયાની પશ્ચિમે આવેલ ઝૂંપડપટ્ટીમાં પીવાના પાણીની પીવીસી લાઈન	૧૮૧૨૦૦	

નાંખવાનું કામ.	
વોર્ડ નં. ૭ શારદા સદનની ચાલમાં પાણીની પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૮૨૮૦૦
વોર્ડ નં. ૭ માં લક્ષ્મીબાગ સોસાયટીમાં પીવાના પાણીની પીવીસી લાઈન નાંખવાનું કામ.	૪૦૦૦૦
વોર્ડ નં. ૭ સંકલ્પ સોસાયટી રોડ ઉપર પીવીસી પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૭૪૭૦૦
વોર્ડ નં. ૧ રામજી મહોલ્લાથી બીલી હરિજનવાસમાં પીવીસી પાઈપ લાઈન નાંખવાનું કામ.	૧૫૮૭૦૦
આંતલિયા હદ વિસ્તારમાં આવેલ બીલીમોરા નગરપાલિકાની પાણીની લાઈન સાઈડની બાજુએ નવી ડી.આઈ. લાઈન નાંખવાનું કામ.	૧૬૦૦૦૦
નગરપાલિકા વિસ્તારમાં પાણીની લાઈન ઉપર જુદી જગ્યાએ સ્લુઝ વાલ્વ ફીક્ષ કરવાનું કામ.	૨૭૭૦૦૦
નગરપાલિકા વિસ્તારમાં જુદી જુદી ચાર જગ્યાએ રીચાર્જ વેલ બનાવવાનું કામ.	૧૦૦૦૦૦૦
નગરપાલિકા વિસ્તારમાં બોરીંગ રીચાર્જ કરવા વ્યકિગત સહાય.	૫૦૦૦૦૦
<b>ડ્રેનેજશાખા</b>	
નગરપાલિકા વિસ્તારમાં વંચિત વિસ્તારોમાં ભૂગર્ભ ગટર લાઈન નાંખવાનું કામ.	૪૦૦૦૦૦૦
ડિ.સ્લીટીંગ મશીન ખરીદ કરવાનું કામ.	૮૫૦૦૦૦
ભૂગર્ભ ગટરની મરામત અને નિભાવણી માટે આધુનિક સાધનો ખરીદવાનું કામ.	૧૦૦૦૦૦
<b>બાંધકામશાખા</b>	
<b>વોર્ડ નં. ૧</b>	
બીલી યુવક મંડળની બાજુમાં રવુભાઈના ઘર પાસે બ્લોક પેવિંગનું કામ	૨૭૫૭૪૦
ચોસઠ જોગણી માતાના મંદિરના રસ્તાની આજુબાજુ બ્લોક પેવિંગ	૫૦૮૪૯૭
<b>વોર્ડ નં. ૩</b>	
રાણા સમાજની વાડીનાં પાછળનાં ભાગે આર.સી.સી. રસ્તો છોડીને અષ્ટમંગલ એપા. સુધી બ્લોક પેવીંગ કરવા બાબત.	૧૧૧૫૧૨૫
રાઘે શ્યામ મંદિર થી બિપીન પંચોલીના ઘર પાસે ગટર બનાવવા બાબત.	૧૧૬૦૦૦

એસ.વી. ચોકની સામેની ગલીમાં બ્લોક પેવિંગ અને ગટર બનાવવા બાબત.	૧૭૮૦૮૦
પાંચાલ ફાઉન્ડીની ગલી થી હસમુખભાઈ મિસ્ત્રીના ઘર સુધી ગટર બનાવવા બાબત.	૩૫૬૫૭
ખાડા વિસ્તારમાં આંગણવાડી બનાવવા બાબત.	૫૫૦૦૦૦
વોર્ડ નં. ૪	
નવી માર્કેટના પાછળના ભાગે પ્રફુલભાઈ કેવટના ઘર આગળ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૮૦૦૪૫
ખાટકીવાડ રીતેશભાઈ કેવટના ઘરની સામે જાહેર પાણીના નળ આગળ મકસૂદભાઈના ઘરની સામે નગીનભાઈના ઘરની સામે તથા ખાટકીવાડ મચ્છી માર્કેટની બાજુમાં જાહેર શૌચાલયની સામે અરવિંદભાઈ બીલીમોરીયાના ઘરની સામે બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૬૮૮૦૪
માછીવાડ સ્કૂલમાં તથા સ્કૂલની બંને બાજુ તથા લીલાબેન ફકીરભાઈ ટેલરના ઘરની સામે ચોકી ફળિયામાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૬૬૭૦૦
બંબા ખાનાની પાછળ ચેતનભાઈ રાણાના ઘરની બાજુની ગલી તથા દક્ષાબેન રાણાના ઘરની સામે તથા મનમોહન રાઈસ મીલની સામે તથા પાછળના ભાગમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૬૮૫૮૦૮
પીર ફળિયાના પાછળના ભાગમાં વિજયભાઈ જીણાભાઈ ટંડેલના ઘરની પાછળ ગટર તથા ખાટકી ફળિયા ચીમનભાઈ રામજીભાઈ ટંડેલના ઘરની પાછળ ગટર તથા માછીવાડ સ્કૂલની પાછળની ગટરને પાઈપ નાંખવાનું કામ.	૧૦૧૫૦૦
પીર ફળિયા જળદેવી માતાના મંદિરની આજુ બાજુ કોક્રિટ રોડ બનાવવાનું કામ	૭૭૮૧૫૦
ખાટકીવાડ કતલખાના પાછળના રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૪૭૬૦૬૪
ખાટકીવાડ મસ્જિદની પાછળ આવેલ વિનોદભાઈ ટંડેલના ઘર આગળ રસ્તાને કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ	૧૨૬૪૦૦

રાણાપંચની વાડીના પાછળના ભાગે બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૧૧૧૫૧૨૫
લીમડાચોકમાં આવેલ બંગાલી ગલીથી જુની શાકભાજી માર્કેટ સુધીના રસ્તાની સાઈડમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૩૨૯૯૫૬
પાછલી ગોલવાડમાં માજી સભ્યશ્રી રૂપલબેન ચેતનભાઈ રાણાનાં ઘરના પાછળના ભાગે ફાયર સ્ટેશન આગળ-પાછળ થી જતો રસ્તો જીવન જ્યોત એપાર્ટમેન્ટ જતાં રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૫૧૯૦૦૦
લીમડા ચોકમાં કૂવા આગળની બંગાલીગલીમાં અન્ય નાની-મોટી જગ્યા ઉપર બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૪૬૮૩૫૦
શાહ ઇગન ઝવેરચંદ પ્રાથમિક શાળા, બંદર રોડ, માછીવાડ, બીલીમોરામાં બ્લોક પેવિંગનું કરવાનું કામ.	૧૬૬૭૦૦
માજી સુધારાઈ સભ્ય લીલાબેન ફકીરભાઈ ટેલરની સામે રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગનું કામ.	૮૩૧૫૦
પટેલ ફળિયામાં અજયભાઈ પ્રેમજીભાઈ ટેલરના ઘરની સામે બ્લોકપેવીંગ કરવાનું કામ	૫૬૭૭૦
મચ્છી માર્કેટ બાજુ રસ્તોની બન્ને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૨૫૯૫૨૦
બંબાખાનાની પાછળના ભાગથી જીવન જ્યોત એપાર્ટમેન્ટ સુધીના રસ્તાને બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૬૮૧૨૪૦
વોર્ડ નં ૪ માં સુખલાલ જોગીની ચાલમાં વસંતીબેનના ઘર(કૂવા) આગળથી રંજનબેન ગમનભાઈના ઘરની પાછળ બ્લોક પેવિંગ કરવા બાબત.	૧૭૫૦૦૦
વોર્ડ નં. ૪ પટેલ ફળિયા બકુલાબેન ભગુભાઈના ઘર પાછળથી રમીલાબેન ઠાકોરભાઈના ઘર આગળ બ્લોક પેવિંગ કરવા બાબત.	૫૦૦૦૦
પીર ફળિયા બદલફળિયા વિજયભાઈ ઝીણાભાઈ ટેલરના ઘર ના પાછળ તથા માછીવાડ સ્કૂલ ના પાછળની બે ગટરના આ તમામ ગટરો ને મેઈનગટર લાઈન માં પાઈપ ગટર બનાવવા બાબત.	૫૫૦૦૦૦
વોર્ડ નં. ૫	



દાસ હોસ્પિટલથી પોલીસ સ્ટેશન સુધીના રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૪૪૬૩૧૦
સ્મૃતિકુંજ સોસાયટી થી કાંકરાખાડી જતા રસ્તાની આજુબાજુ બ્લોક પેવિંગનું કામ	૫૫૯૮૫૦
બાંગીયા ફળિયા કાલીકા માતાના મંદિરની આજુ બાજુની ગલી તેમજ રસ્તાની ખુલ્લી જગ્યામાં બ્લોક પેવિંગ	૩૮૨૭૦૦
બાંગીયા ફળિયા મીઠાકુવાથી પોલીસ ચોકી સુધી રસ્તાની બાજુમાં વરસાદી પાણીના નીકાલ માટેની ગટર બનાવવાનું કામ	૨૦૨૦૦૦
શ્યામનગર સોસાયટીમાં દર વર્ષે પૂરના પાણી ભરાવાના કારણે રસ્તો ખોદાઈ જાય છે જેથી શ્યામનગર સોસાયટીમાં આર.સી.સી. રસ્તો બનાવવાનું કામ	૨૦૧૯૨૫૦
<b>વોર્ડ નં. ૭</b>	
સંકલ્પ પૂર્વ થી સંકલ્પ પશ્ચિમને જોડતા રોડની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગનું કામ	૬૧૬૩૬૦
ગૌરવપથ રોડ ઉપર બાકી રહી ગયેલ ડીપી ઉપર બંને બાજુએ વરસાદી પાણીના નિકાલની ગટર બનાવવાનું કામ	૫૮૦૦૦૦૦
અલકાપુરી સોસાયટીના મુખ્ય રસ્તાને કાર્પેટ સીલકોટ કરવાનું કામ	૮૧૬૭૩૬
ગુરુરાજ એપાર્ટમેન્ટથી ઈન્દ્રપ્રસ્થ એપાર્ટમેન્ટ સુધી આર.સી.સી. રોડનું કામ	૧૩૧૪૦૮૦
સોમનાથ રોડ પર જૈન આશ્રયના રોડને બ્લોક પેવિંગનું કામ	૨૨૭૧૦૦
આલીપોરીયા સોસાયટીમાં બ્લોક પેવિંગનું કામ	૨૪૫૦૦૦
પંચરત્નની ગલીમાં કારપેટ સીલકોટ કરવાનું કામ	૧૦૭૫૦૦
વોર્ડ નં. ૭ માં કોઈ પણ એક સ્થળે હળવી કસરત સાધનો મુકવાનું કામ	૨૦૦૦૦૦
દલીચંદનગરની બાકી રહેલ અંદરની ગલીઓને આર.સી.સી. કરવાનું કામ.	૧૨૪૨૦૦૦
<b>વોર્ડ નં. ૯</b>	
સિંધીચાલની પાછળ ટી.પી. રસ્તાને પહોળો કરી કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ	૧૨૭૫૦૦૦

સોમનાથ મંદિરના પૂર્વ દરવાજા થી દેસરા તળાવ સુધીના કાર્પેટ સિલકોટ કરી બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૮૪૯૧૧૦
સોમનાથ તળાવની ફરતેના રસ્તાને કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ	૧૬૪૫૦૨૦
દેસરા જૂના કુંભારવાડમાં આવેલ ભવાની માતાનાં મંદિરના મેદાનમાં બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૪૮૨૯૫૦
ભાઠા ફળિયા રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગનું કામ.	૩૫૦૩૫૨૦
જમના નગરથી રેલ્વે ફાટક સુધીના રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગનું કામ.	૧૪૫૯૮૦૦
માધવબાગના છોડાથી ભગત ફળિયા સુધી બ્લોક પેવિંગનું કામ.	૨૫૯૫૨૦
દેસરા તળાવ ફળિયા ગલીમાં તેમજ રસ્તાની આજુબાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૬૦૦૧૪૦
દેસરા તળાવ ફળિયા દલપતભાઈના ઘર થી કિકુભાઈ ગોપાળના ઘર સુધી બ્લોક પેવિંગ	૧૬૩૦૧૧
દેસરા સાંઈનાથ નગરના રસ્તાને બ્લોક પેવિંગ	૧૯૧૯૦૦૦
દેસરા - અવધૂતવાડી રોડની બન્ને સાઈડે બ્લોક નાંખવા બાબત.	૨૯૪૩૯૩
જુનો કુંભારવાડ પાણીની ટાંકી પાસેથી નદી સુધી ગટર લંબાવી (બોક્સ ગટર) અને બાજુમાંથી જતો રસ્તો નદી સુધીનો (આર.સી.સી.)	૬૨૩૭૦૦૦
કોળીવાડ તળાવ ફળિયાથી લઈ વાલ્મિકીવાસ સુધીની રસ્તાની આજુબાજુ સાઈડ પર બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ.	૧૪૧૪૩૮૪
દેસરા હરિજનવાસ થી દેસરા તળાવ સુધીના રસ્તા ને કાર્પેટ -સિલકોટ કરવાનું કામ.	૬૨૨૩૪૬
કુલ રકમ રૂ.	૬૨૨૭૧૦૭૧
સને ૨૦૨૦-૨૧ ની સ્વર્ણિમ જયંતિ મુખ્યમંત્રી શહેરી વિકાસ યોજના, મનોરંજન કર, વ્યવસાયવેરા, ધારાસભ્ય ફંડ, સંસદ સભ્ય ફંડ, ૧૪ મા નાણાપંચની ગ્રાંટ પરફોર્મન્સ ગ્રાંટ, જમીન મહેસૂલ, ૧૫મું નાણાપંચની ગ્રાંટ, વરસાદી નુકશાનની ગ્રાંટ વિગેરે બજેટમાં સંભવિત ગ્રાંટમાંથી પછાત વિસ્તારના કરવાનાં કામો	
વોર્ડ નં. ૧	
વાલ્મિકીવાસ બાળ મંદિરની પાછળ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૮૦૩૭૪

નાનુમાવજીની ચાલ પાછળથી વિરજીભાઈના ગેટ સુધી બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૨૦૮૧૮૮
વાલ્મીકીવાસમા નગરપાલિકાના સફાઈ કામદારોના રહેવાસીઓના વિસ્તારમાં રસ્તો બનાવવા બાબત.	૬૭૯૬૮૮
જયુબીલી તળાવની સામેની રતનજીભાઈ ઈંટના ભટ્ટાની બાજુમાં બોક્ષ કલવર્ટ કરવાનું કામ	૨૨૮૭૨૩૦
<b>વોર્ડ નં.૨</b>	
કૃષ્ણ મહોલ્લામાં પે એન્ડ યુઝ ટોઈલેટ બનાવી આપવા બાબત.	૮૦૦૦૦૦
કૃષ્ણ મહોલ્લાથી અમૃતનગર થઈ બેસ્ટ રાઈસ મીલ સુધી રસ્તાને બન્ને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૧૧૭૪૫૦૦
<b>વોર્ડ નં. ૩</b>	
મુકેશભાઈના ઘર પાછળ સ્લેબડ્રેન થી કાફે સન્માન સુધી આર.સી.સી. બોક્ષ કલવર્ટ બનાવવાનું કામ	૧૬૨૭૧૦૦૦
<b>વોર્ડ નં.૪</b>	
વખાર ફળિયા પોલીસ સ્ટેશન પાછળ હોલીવુડમાં આવેલ ગટરને સ્લેબડ્રેન બનાવવાનું કામ	૩૧૧૮૮૦૦
<b>વોર્ડ નં.૫</b>	
ભીખાજી નગર થી કાંકરાખાડી સુધીની ખુલ્લી ગટર ઉપર બોક્ષ કલવર્ટ બનાવવાનું કામ	૨૩૦૮૭૦૦૦
<b>વોર્ડ નં.૮</b>	
અશોકભાઈનાં ઘર પાછળનાં રસ્તા ઉપર બ્લોક પેવીંગ કરવા બાબત.	૩૫૧૨૦૦
શાંતીનગર ટાઉનશીપ પાછળ બબલીબેન ઘર આગળ બ્લોક પેવીંગ કરવા બાબત.	૧૫૨૧૦૦૦
મંજુબેન સોલંકી ઘર આગળથી રસ્તાની આજુ બાજુ મનીષ સુધી બ્લોક પેવીંગ કરવા બાબત.	૨૨૭૦૦૦
વાઘરીવાડમાં વસંત સીધના ઘર આગળ રોડની બંને બાજુ બ્લોક પેવીંગ કરવા બાબત.	૨૨૮૦૦૦
કમલેશની ગલીમાં રોડની બંને બાજુ બ્લોક પેવીંગ કરવા બાબત.	૧૪૦૦૦૦

	મામાનાં રસ્તાના બંને સાઈડ બ્લોક પેવીંગ કરવા બાબત.	૪૨૫૦૦૦	
	હોસ્પિટલની બાજુમાં નાળા નાંખવા બાબત.	૧૦૦૦૦૦	
	બાબુ સાયકલ તેમજ કાશીની ત્રણ ગલીમાં રસ્તાને કાર્પેટ સીલકોટ કરવા બાબત.	૧૪૭૬૯૫૦	
	અર્બન હેલ્થ સેન્ટર થી પરાગની વાડી સુધીની ગંદા પાણીની બોક્ષ ગટર બનાવવાનું કામ	૫૬૪૬૦૦૦	
	<b>પછાત વિસ્તારનું કુલ રકમ રૂ.</b>	<b>૫૭૮૩૧૯૩૦</b>	
	<b>જાહેર કામો</b>		
	બીલીમોરા રેલ્વે સ્ટેશનની સામે સાંઈ ઉદ્યાનની બાજુમાં વેલકમ ગેટ બનાવવાનું કામ.	૧૦૦૦૦૦૦	
	દેવધા ટાઈટલ ડેમ આગળના પંપીંગ સ્ટેશન સુધી જવા માટે ના રસ્તાને ઊંચો કરી આર.સી.સી. કરવાનું કામ	૨૫૦૦૦૦૦	
	એન.સી.એમ. કન્યા વિદ્યાલય ને મરામત કરી રંગ કામ કરવાનું કામ	૧૫૦૦૦૦૦	
	આંતલિયા ફિલ્ટ્રેશન પ્લાન્ટ લામેલાને મરામત કરી રંગ કામ કરવાનું કામ	૧૨૦૦૦૦૦	
	આંતલિયા ફિલ્ટ્રેશન પ્લાન્ટ આગળ જનરેટર માટે રૂમ બનાવવાનું કામ	૩૦૦૦૦૦	
	નગરપાલિકા વિસ્તારના ડ્રેનેજ તથા વોટર વર્ક્સ પંપીંગ સ્ટેશનને મરામત કરી રંગ કામ કરવાનું કામ	૬૦૦૦૦૦	
	બીલીમોરા નગરપાલિકા વિસ્તારમાં જુદા જુદા ૧ થી ૯ વોર્ડમાં ૭૨ નંગ આર.સી.સી. બાકડા મુકવાનું કામ	૩૪૪૫૧૫	
	ગૌરવપથના રોડ ઉપરનાં ડિવાઈડર બનાવી સ્ટ્રીટલાઈટ નાંખવાનું કામ.	૬૬૨૨૦૦૦	
	<b>જાહેર કામોનું કુલ રૂ.</b>	<b>૧૪૦૬૬૫૧૫</b>	
	<b>જનભાગીદારી યોજનાના કામો</b>		<b>૬૬૮૪૦૧૮</b>
	વો.નં.૩, ગણેશ ચેમ્બર આગળ બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૬૪૫૫૦	
	વો.નં.૬, પ્લેનેટ રેસીડેન્સીના કોમન પ્લોટમાં તથા રોડને બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૧૪૦૧૦૮૦	
	કળશ એપાર્ટમેન્ટના મુખ્ય રસ્તાને આર.સી.સી. કરવાનું કામ	૮૧૦૦૦૦	
	જવાહર એપાર્ટમેન્ટની સામે બ્લોક પેવીંગ	૨૪૮૨૦૦	
૨૫			

		કરવાનું કામ		
		પારસીવાડ બંદર રોડ હોસીબાવાના ઘર આગળના ખુલ્લા પ્લોટમાં બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૧૬૩૮૨૨	
		પાછલી ગોલવાડ બંબાખાનાની સામે મનમોહન રાઈસ મીલના પાછળ વલસાડ દૂધ ઉત્પાદન મંડળીની સામે ખુલ્લી જગ્યા ઉપર બ્લોક પેવીંગ કરવાનું કામ	૧૪૦૦૦૦	
		જયરત્નદીપ સોસાયટીમાં આર.સી.સી. રોડની સાઈટની ખુલ્લી જગ્યામાં બ્લોક પેવિંગનું કામ	૩૪૩૭૫૦	
		સ્ટેશન રોડ પુરોહિત હોટલની પાછળ આવેલ વિસ્તારમાં બ્લોક પેવિંગનું કામ	૪૫૦૦૦૦	
		સ્ટેશન રોડ પારસી ઝોરેસ્ટ્રીયન હોલની સામેની નાની ગલીમાં બ્લોક પેવિંગનું કામ	૬૫૧૦૦	
		સ્ટેશન રોડ વાંકા મહોલ્લા નવીનભાઈ કોલ્ડડ્રીક્સની દુકાન પાસેના એપાર્ટમેન્ટની ખુલ્લી જગ્યામાં બ્લોક પેવિંગનું કામ	૧૩૪૧૦૦	
		લાલજી એપાર્ટમેન્ટની આજુ બાજુની ખુલ્લી જગ્યામાં બ્લોક પેવિંગનું કામ	૧૩૨૭૬૫	
		ભીખાજીનગર આશાપુરા માતાના મંદિરે જવાના રસ્તામાં બ્લોક પેવિંગનું કામ	૨૩૦૮૮૫	
		અશોકવાડી (ટીવીએસ શો રૂમની બાજુમાં) ના રસ્તાને બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૫૮૫૨૭૪	
		સૂર્યકિરણ એપાર્ટમેન્ટના રોડની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગનું કામ	૨૨૭૬૦૦	
		મૈત્રી પાર્ક સોસાયટીના રોડની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગનું કામ	૨૨૦૫૮૨	
		હરિસન્સ અને પ્રાઈમ રેસિડેન્સી ના રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગનું કામ	૨૨૩૦૦૦	
		એલ.એમ.પી. ગ્રાઉન્ડમા રસ્તાને આર.સી.સી. કરવાનું કામ અને રસ્તાની બંને બાજુ બ્લોક પેવિંગ કરવાનું કામ	૮૨૬૩૫૦	
		ગાયત્રી એપાર્ટમેન્ટ આગળ રોડ બનાવવાનું કામ.	૧૬૩૮૫૦	
		રાવલનગર સોસાયટીની સામે રસ્તાને કાર્પેટ સિલકોટ કરવાનું કામ	૧૪૩૦૦૦	
		<b>જનભાગીદારી યોજનાનું કુલ</b>	<b>૬૬૮૪૦૧૮</b>	
<b>૨૬</b>	<b>લાઈટ</b>	<b>૧૫મા નાણાંપંચની ગ્રાંટમાથી કરવાના કામ</b>		
		સોલર સિસ્ટમ ફીક્ષ કરવાનું કામ	૩૫૦૦૦૦૦.૦૦	૬૦૦૦૦૦૦.૦૦
		એલ.ઈ.ડી.સ્ટીટ લાઈટ પોલ/ હાઈમસ્ક પોલ/એલ.ઈ.ડી.સ્કીન ખરીદીનું કામ	૨૫૦૦૦૦૦.૦૦	
<b>૨૭</b>	<b>સેનેટરી કેપીટલ</b>	<b>૧૫મી નાણાંપંચની ગ્રાંટ હેઠળ</b>		<b>૨૦૬૦૦૦૦૦.૦૦</b>
		૧૫મા નાણાંપંચની ગ્રાંટ હેઠળ ટવીન ડસ્ટબીન મુકવાનું કામ	૧૫૦૦૦૦૦.૦૦	

	ડોગ બર્થ કન્ટ્રોલ કાર્યક્રમ અંતર્ગત શહેરમાં રખડતાં કુતરાઓનું ખસીકરણ, બંધીકરણ અને ટીકા કરણ કરવાનું કામ	૫૦૦૦૦૦.૦૦	
	સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ અંતર્ગત ઘન કચરા વ્યવસ્થાપનની કામગીરી (એસ.બી.એમ.ગ્રાંટ)	૧૮૬૦૦૦૦૦.૦૦	
	<b>કુલ રકમ રૂ.</b>	<b>૫૫૭૬૯૯૯૧૩.૦૦</b>	<b>૫૫૭૬૯૯૯૧૩.૦૦</b>

## પ્રકરણ – ૧૩

### સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ: મિશન મંગલમ અર્બન યોજના— સખીમંડળ
- કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો : ૨૦૧૯-૨૦૨૦
- કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ : બહેનોને બચત કરાવી પગભર કરવાનો
- કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે): ૩૨૦ અરજી
- લાભાર્થીની પાત્રતા : ૧. બી.પી.એલ. , એપી.એલ. કુટુંબ ૨. ઉંમર ૧૮ વર્ષથી વધુ
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાત : ઉપર મુજબ
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ : નિયત નમૂનામાં અરજી કરવી.
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો : ૧. બી.પી.એલ. , એપી.એલ. કુટુંબ ૨. ઉંમર ૧૮ વર્ષથી વધુ
- કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકોની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.) : કેન્દ્ર સરકાર તરફથી લોનની રકમના ૧૫ ટકા અને રાજ્ય સરકારની સહાય નિયમ મુજબ.
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ : સબસીડી બેંકમાં લાભાર્થીના પાતામાં જમા કરવામાં આવે છે.
- અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.: બીલીમોરા નગરપાલિકા સમાજ સંગઠક / એકાઉન્ટન્ટ / ઈન્ટરનલ ઓડીટર
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : -----
- અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : -----
- અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો) : અરજી પત્રકનો નમૂનો સામેલ છે.
- બિડાણોની યાદી(પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો) : અરજી પત્રકમાં વિગતે છે.
- બિડાણોનો નમૂનો : ---
- પ્રક્રીયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો. : સમાજ સંગઠક
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)

## પ્રકરણ – ૧૪ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૩)

### તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો

- કાર્યક્રમનું નામ
- પ્રકાર(રાહત/પરમિટ/અધિકૃત)
- ઉદ્દેશ
- નક્કી કરેલ લક્ષ્યાંક (છેલ્લ વર્ષ માટે)
- પાત્રતા
- પાત્રતા માટેના માપ દંડો
- પૂર્વ જરૂરીયાતો
- લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ
- રાહત/પરમિટ/અધિકૃતિની સમય મર્યાદા
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અરજીનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)
- બિડાણોનો નમૂનો
- નીચે આપેલા નમૂનામાં લાભાર્થીની વિગતો

લાગુ નથી

ક્રમ નં./કોડ	લાભાર્થીનું નામ	કાયદેસરતાની મુદત	માતા-પિતા/વાલી	સરનામું			
				જિલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	ઘર નંબર
-----							

#### રાહત માટેની નીચેની માહિતી પણ આપવી.

- આપેલ લાભની વિગત
- લાભોનું વિતરણ

લાગુ નથી.



## પ્રકરણ – ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ –૧૪)

### કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

ગુજરાત નગરપાલિકા ૧૯૬૩ની અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ નગરપાલિકાના ચૂંટાયેલા સદસ્યો વ્હારા પ્રમુખ/ઉપપ્રમુખ ચૂંટવામાં આવે છે. તેમજ અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ ૧.કારોબારી સમિતિ ૨. ટાઉન પ્લાનીંગ સમિતિ તથા ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ ૧. બાંધકામ સમિતિ ૨. આરોગ્ય હોસ્પિટલ સમિતિ ૩. વોટર વર્ક્સ એન્ડ કન્ટ્રોલિંગ સમિતિ ૪. ફાયર અને લાઈટ સમિતિ ૫. ડ્રેનેજ સમિતિ ૬. શાળા સમિતિની રચના કરવામાં આવે છે. કમિટિની ખર્ચ કરવાની મર્યાદા કારોબારી સમિતિને રૂા. ૫૦૦૦૦/- અને અન્ય સમિતિને નાણાંકીય રૂા.૨૫,૦૦૦/- સુધીની છે. તેની ઉપરના ખર્ચ માટે સમગ્ર સભામાં જરૂરી અંદાજ મંજૂર કરી જાહેરાત આપી ટેન્ડરો/ભાવો મંગાવી/સરખામણી પત્ર તૈયાર કરી ટેન્ડર મંજૂર કરી જેની મંજૂરી સમગ્ર સભાની મેળવી વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવે છે.

વર્ક ઓર્ડર આપી કામો પુરા થયેથી બીલોની મંજૂરી સમગ્રસભાની મેળવી ચુકવણું કરવાની કાર્યવાહિ કરવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત વિગતે થયેલ ઠરાવોની ચીફ ઓફિસરશ્રી. વ્હારા અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

નગરપાલિકા વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ /કાર્યક્રમો સરકારશ્રીની માર્ગદર્શિકા તથા નગરપાલિકાના મંજૂર થયેલ નિયમોની જોગવાઈ મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ – ૧૬ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૫)  
વીજાણુરૂપે ઉપલભ્ય માહિતી

૧૬.૧ વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતી.

ઈ-મેઈલ આઈ.ડી. : [bilimoranagarpalica@yahoo.co.in](mailto:bilimoranagarpalica@yahoo.co.in) /  
[np\\_bilimora@yahoo.co.in](mailto:np_bilimora@yahoo.co.in)

- (૧) નાગરિક અધિકાર પત્ર
- (૨) જન્મ નોંધ
- (૩) મરણ નોંધ
- (૪) એકાઉન્ટીંગ
- (૫) પ્રોપર્ટી ટેક્ષ
- (૬) ફુડ લાયસન્સ
- (૭) શોપ્સ એન્ડ એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ
- (૮) સમગ્ર સભા અને કારોબારી સભાના ઠરાવ
- (૯) બાંધકામ પરવાનગી
- (૧૦) લગ્ન નોંધ
- (૧૧) વ્યવસાય વેરા નોંધણી અને વસુલાત
- (૧૨) જન સેવા કેન્દ્ર
- (૧૩) નકલ
- (૧૪) કર્મચારી લીવ એકાઉન્ટ
- (૧૫) જી.પી.ફંડ એકાઉન્ટ
- (૧૬) નગરપાલિકાની વેબ સાઈટ [www.bilimoranagarpalika.com](http://www.bilimoranagarpalika.com)

## પ્રકરણ – ૧૭ ( નિયમ સંગ્રહ –૧૬)

### માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

- કચેરી ગ્રંથાલય : નથી
- નાટક અને શો : ના
- વર્તમાનપત્રો : જાહેરાતો આપવાથી
- પ્રદર્શનો : હા (વેબ સાઈટ પર અંશતઃ માહિતી મુકવામાં આવેલ છે.)

#### ● નોટીસ બોર્ડ :-

નગરપાલિકા દ્વારા મંજૂર કરેલ નિયમો નોટીસ બોર્ડ પર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

- કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ : માહિતી અધિકારી રૂબરૂ રેકર્ડની ચકાસણી કરાવવામાં આવે છે.

#### ● દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ :-

નિયત નમુનાના ફોર્મમાં અરજી કરવાથી નકલ ફીના નિયમો મુજબ ફી લઈ નકલ નાગરિક અધિકાર પત્ર (જનસેવા કેન્દ્ર ) માંથી આપવામાં આવે છે.

- ઉપલબ્ધ મુદ્રિત નિયમસંગ્રહ : હા
- જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ : હા
- જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો : —

## પ્રકરણ – ૧૮ ( નિયમ સંગ્રહ –૧૭) અન્ય ઉપયોગી માહિતી

૧૮.૧ લોકો દ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો.

લોકો દ્વારા લેખિતમાં આવેલ અરજીઓના જવાબો સંબંધિત અરજદાર સંબંધિત શાખા દ્વારા મુદતમાં આપવામાં આવે છે.

૧૮.૨ માહિતી મેળવવા અંગે.

- અરજીપત્રક (સંદર્ભ માટે ભરેલા અરજીપત્રકની નકલ): અરજી કરવાથી
- ફી : અરજદારનું નામ અને સરનામું વિગત ભરી નિયત કરેલ ફી જમા કરાવવાથી
- માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઈ રીતે કરવી કેટલી ટિપ્પણી :  
કયા વિષયની / કયા રેકર્ડની / કયા વર્ષની / કેટલી નકલમાં જરૂરીયાત દર્શાવવી.
- માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી. : ચીફ ઓફિસરશ્રીને લેખિતમાં જાણ કરવાથી.

૧૮.૩ જાહેર તંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલિમની બાબતમાં

- તાલીમ કાર્યક્રમનું નામ અને તેનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન : સુવર્ણ જયંતિ શહેરી રોજગાર યોજના સ્વરોજગાર તાલીમ વર્ગ
- તાલીમ કાર્યક્રમ/યોજનાની મુદત : ત્રણ માસ
- તાલીમનો ઉદ્દેશ : સ્વરોજગાર
- ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લું વર્ષ) : ૫૦,૦૦૦/-
- તાલિમ માટેની પાત્રતા: લાભાર્થી બી.પી.એલ.કુટુંબમાં સમાવિષ્ટ થયેલ હોવો જોઈએ.
- તાલિમ માટેની પૂર્વ જરૂરીયાતો ( જો કોઈ હોય તો)
- નાણાકીય તેમજ અન્ય પ્રકારની સહાય (જો કોઈ હોય તો) : સ્ટાઈપન્ડ માસિક રૂ.૨૫૦/- (કુલ રૂ.૭૫૦)
- સહાયની વિગત (નાણાકીય સહાયની રકમ જો હોય તો જણાવો) : ———
- સહાય આપવાની પદ્ધતિ :
- અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી : સમાજ સંગઠક, બીલીમોરા નગરપાલિકા
- અરજી ફી ( લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : —
- અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : —
- અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પૂરી પાડવાની વિગતો જણાવો.)
- બિડાણો/દસ્તાવેજોની યાદી : બી.પી.એલ.કાર્ડની નકલ

- બિડાણો/દસ્તાવેજોનો નમૂનો : —
- અરજી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ : નગરપાલિકામાંથી પ્રિસ્કાઈબ અરજી ફોર્મ સમાજ સંગઠક પાસેથી  
નિયત નમુનામાં અરજી ફોર્મ મેળવી અરજી કરવાની રહે છે.
- પસંદગીની કાર્યપદ્ધતિ : બીલીમોરા સામુદાયિક વિકાસ મંડળ અને સુવર્ણ જયંતિ શહેરી રોજગાર સમિતિ
- તાલીમ કાર્યક્રમનું સમયપત્રક (જો ઉપલબ્ધ હોય તો) : —
- તાલીમના સમયપત્રક અર્થે તાલીમાર્થીને જાણ કરવાની પદ્ધતિ : સમાજ સંગઠક દ્વારા
- તાલિમ કાર્યક્રમ અંગે લોકોમાં જાગરૂકતા લાવવા માટે જાહેર તંત્રએ કરવાનીવ્યવસ્થા
- જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા, એમ વિવિધ સ્તરે તાલિમ કાર્યક્રમના હિતાધિકારીઓની યાદી.  
જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી, બહુમાળી મકાન, કલેક્ટર કચેરી, નવસારી.

૧૮.૪

અધિ નિયમ સંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તંત્રએ આપવાનાં પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર

- પ્રમાણપત્ર
  - (૧) આવક અંગેનું પ્રમાણપત્ર
  - (૨) રહેવાસી અંગેનું પ્રમાણપત્ર
  - (૩) પુન:લગ્ન ન કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર
- અરજી કરવા માટેની પાત્રતા : નગરપાલિકા વિસ્તારના રહેવાસી
- અરજી કરવા માટેની સંપર્ક માહિતી. : નાગરિક અધિકાર પત્ર કચેરી
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : આવકના પ્રમાણપત્ર - રૂ.૫-૦૦  
રહેવાસી પ્રમાણપત્ર - રૂ.૫-૦૦  
પુન: લગ્ન ન કર્યાનું પ્રમાણપત્ર —
- અન્ય ફી ( લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : —
- અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પૂરીપાડવાની વિગતો જણાવો.) : પુન:લગ્ન ન કર્યા બદલની અરજી, નગરપાલિકા સદસ્યશ્રીની ભલામણ
- બિડાણો/દસ્તાવેજોની યાદી : રેશન કાર્ડની ઝેરોક્ષ
- બિડાણો/દસ્તાવેજોના નમૂના : રેશનકાર્ડની ઝેરોક્ષ
- અરજીકરવાની પદ્ધતિ : નિયત નમુનાના ફોર્મ ભરી સદસ્યશ્રીની ભલામણ
- અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા.: ચીફ ઓફિસરશ્રીની સહી મેળવી તાત્કાલિક પ્રમાણપત્ર

પ્રમાણપત્ર

- પ્રમાણપત્ર આપવામાં સામાન્ય રીતે લાગતો સમય. : ૧ દિવસ
- પ્રમાણપત્રનો કાયદેસરનો સમયગાળો. : ૩ દિવસ
- નવિકરણ માટેની પ્રક્રિયા(જો હોયતો) : —

૧૮.૪

અધિ નિયમ સંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તંત્રએ આપવાનાં પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર

- ના -વાંધા પ્રમાણપત્રના નામ અને વિવરણ.
  - (૧) શ્રી ફેઈસ કનેક્શન
  - (૨) ફટાકડાના લાયસન્સ અંગે
  - (૩) સેલફોનના ટાવર
- અરજી કરવા માટેની પાત્રતા : સાદા કાગળ પર અરજી
- અરજી કરવા માટેની સંપર્ક માહિતી. : બાંધકામ શાખા
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : નથી
- અન્ય ફી ( લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : —
- અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પૂરીપાડવાની વિગતો જણાવો.)
- બિડાણો/દસ્તાવેજોની યાદી : માલિકીની પુરાવો, આજુબાજુના રહીશોની સંમતિ
- બિડાણો/દસ્તાવેજોના નમૂના : —
- અરજીકરવાની પદ્ધતિ : સાદા કાગળ પર અરજી
- અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા. : —
- પ્રમાણપત્ર આપવામાં સામાન્ય રીતે લાગતો સમય. : કારોબારી સમિતિમાં નિર્ણય થયેથી
- પ્રમાણપત્રનો કાયદેસરનો સમયગાળો. : કારોબારી સમિતિમાં નિર્ણય થયેથી

૧૮.૫

## નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે

- ઉદ્દેશ : જન્મ — મરણની નોંધણી
- નોંધણી માટેની પાત્રતા : નગરપાલિકા વિસ્તારમાં જન્મ—મરણ થયેલ હોય.
- પૂર્વ જરૂરીયાતો (જો હોય તો) : હોસ્પિટલમાં જન્મ—મરણ થયે ડોક્ટરનું પ્રમાણપત્ર
- અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી : સબ—રજીસ્ટ્રાર / રજીસ્ટ્રાર
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : નિયમ મુજબ ફી વસુલ લેવામાં આવે છે.
- અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : નકલ ફી
- અરજીનો નમૂનો (અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગત દર્શાવો) : નિયત નમુનામાં
- બિડાણ/દસ્તાવેજોની યાદી : ડોક્ટરનું પ્રમાણપત્ર
- બિડાણ/દસ્તાવેજોનો નમૂનો : ડોક્ટરનું પ્રમાણપત્ર
- અરજીની પદ્ધતિ : જન્મ—મરણ અંગે નિયત ફોર્મમાં માહિતી ભર્યેથી
- અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા : રજીસ્ટરમાં નોંધણી
- નોંધણીની કાયદેસરતાનો ગાળો (જો લાગુ પડતું હોય તો) : ૩ દિવસ
- નવીકરણની પ્રક્રિયા (જો હોય તો)

(૨)

- ઉદ્દેશ : લગ્નની નોંધણી
- નોંધણી માટેની પાત્રતા : નગરપાલિકા વિસ્તારમાં લગ્ન થયેલ હોય.
- અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી : લગ્ન નોંધણી રજીસ્ટ્રાર
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : નિયમ મુજબ ફી વસુલ લેવામાં આવે છે.
- અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : નકલ ફી
- અરજીનો નમૂનો : નિયત નમુનામાં
- બિડાણ/દસ્તાવેજોની યાદી : વર—વધુના રહેઠાણનો તથા જન્મનો પુરાવો
- બિડાણ/દસ્તાવેજોનો નમૂનો : બે સાક્ષી તથા એક બ્રાહ્મણના રહેઠાણનો પુરાવો
- અરજીની પદ્ધતિ : લગ્ન નોંધણી અંગે નિયત ફોર્મમાં માહિતી ભર્યેથી
- અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા : રજીસ્ટરમાં નોંધણી
- નોંધણીની કાયદેસરતાનો ગાળો (જો લાગુ પડતું હોય તો) : ૩ દિવસ
- નવીકરણની પ્રક્રિયા (જો હોય તો) : ———

૧૮.૬

## જાહેર તંત્ર કર ઉધરાવવા અંગે

(મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, વ્યવસાય વેરો, મનોરંજન વેરો વગેરે)

\* વેરાનું નામ અને વિવરણ

(૧) એરીયાબેઈઝ

આવેલ કામ વંચાણે લેવામાં આવ્યું. સરકારશ્રી તરફથી નગરપાલિકા વિસ્તારમાં તા. ૧/૪/૦૮ થી ક્ષેત્રફળ આધારિત મિલકત વેરા વસુલ કરવાની જોગવાઈનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે. સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગર તરફથી ૧ લી એપ્રિલ-૨૦૦૮ ના રોજ નોટીફિકેશન બહાર પાડી જે તે ગ્રેડ મુજબની નગરપાલિકાઓના લઘુત્તમ તેમજ મહત્તમ દર નક્કી કરી આપવામાં આવેલ છે. જે વાંચાણે લેવામાં આવ્યા. તથા સમગ્ર સભા ઠરાવ નં. ૧૦૬/૦૭-૦૮ તા. ૩૦-૭-૦૭ થી ગુજરાત સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગર ના ઠરાવ ક્રમાંક : નપલ-૧૦૦૭-૧૪૫૪-મ, તા. ૧-૬-૦૭ થી નગરપાલિકા વિસ્તારમાં ક્ષેત્રફળ / કારપેટ એરીયા આધારિત મિલકત વેરો લાગુ કરવા અંગેના નિયમો તૈયાર કરી મોકલવામાં આવેલ જેને પણ વંચાણે લેવામાં આવ્યા. ઉપરોક્ત કામે નીચે જણાવેલ વિગત મુજબ કારપેટ એરીયા બેઈઝ અંગેના નિયમો તૈયાર કરવામાં આવે છે. જે ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ -૧૦૮ મુજબ આકારણી યાદી પ્રસિધ્ધ કરી વાંધા અરજી મંગાવવા તથા તેનો નિકાલ કરવા કારોબારી કમિટિ તરફ રવાના કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

બીલીમોરા નગરપાલિકા

ક્ષેત્રફળ આધારિત મિલકત વેરાના દરવારીના નિયમો-૨૦૦૮

(ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ, ૧૯૬૩ ની કલમ ૨૭૧-ઢ અન્વયે)

કારપેટ એરીયા બેઈઝ આકારણીના નિયમો

ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ, ૧૯૬૩ ની કલમ ૯૯(૧)(૧) અન્વયે ક્ષેત્રફળ / કારપેટ એરીયા (આધારિત) મિલકતવેરો નગરપાલિકા વિસ્તારોમાં લાગુ કરવા અંગેના કલમ ૯૯-ક(૧) અન્વયેના નિયમો :

- (૧) આ નિયમો, બીલીમોરા નગરપાલિકાના ક્ષેત્રફળ આધારિત મિલકત વેરાના દરવારીના નિયમો-૨૦૦૮ કહેવાશે.
- (૨) આ નિયમો બીલીમોરા નગરપાલિકાની હદમાં આવેલ તમામ મિલકતોપર લાગુ પડશે. મિલકત એટલે બીલીમોબા નગરપાલિકાના આકારણી રજીસ્ટરે નોંધાયેલી મિલકત કે જે રહેણાંક કે બીન રહેણાંક ના ઉપયોગમાં લેવાતી બાંધકામ કરેલી મિલકત અને/ અથવા ખુલ્લા પ્લોટ વાળી જમીન ને લાગુ પડશે.
- (૩) આ નિયમો રાજ્ય સરકારશ્રીના રાજ્ય પત્રના જાહેરનામા ના અમલની નક્કી કરેલ તારીખ થી કે નગરપાલિકા ઠરાવે તે તારીખથી અમલમાં આવશે. તે તારીખથી મિલકતવેરા અંગેના જુના નિયમો રદ ગણાશે. પરંતુ તેથી મિલકતવેરાના જુના લહેણા વસુલ કરવા બાબતે વાંધો આવશે નહીં.
- (૪) **વ્યાખ્યા :-**
  - (૧) **અધિનિયમ :** 'અધિનિયમ' એટલે ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ, ૧૯૬૩
  - (૨) **કલમ :** કલમ એટલે અધિનિયમની કલમ
  - (૩) **કારપેટ એરીયા :-** કારપેટ એરીયા એટલે બહારની અથવા અંદરની દિવાલ જેના ઉપર ઉભી કરવામાં આવી હોય તે વિસ્તાર સિવાયનો ઈમારતનો ભોયતળિયાનો વિસ્તાર.
  - (૪) **ચાલી :-** ચાલી એટલે સહિયારી સફાઈ લક્ષી અને બીજી સુવિધાઓ હોય કે ન હોય તેવા બે અથવા તેથી વધુ રહેણાંકની બનેલી અને નગરપાલિકાના નિયામકે રાજપત્રમાં જાહેરનામાંથી તે તરીકે જાહેર કરેલી હોય તેવી ઈમારત.
  - (૫) **મિલકત વેરો :** "મિલકત વેરો" એટલે ઈમારતો તથા ખુલ્લી જમીન પર લેવામાં આવતો વાર્ષિક વેરો.
- (૫) આ નિયમોમાં વાપરેલ પણ જેની વ્યાખ્યા કરી ન હોય તેવા શબ્દો અને શબ્દો પ્રયોગનો અર્થ અધિનિયમમાં તેમનો જે આપ્યો છે તે થશે.
- (૬) નગરપાલિકા વિસ્તારમાં આવેલી મિલકતના વેરાનો નિર્દિષ્ટ દર નીચે મુજબ રહેશે.

અ.નં	વિગત	મિલકત વેરાના દર
૧	રહેણાંક ઝોન સુચિત બેઈઝ રેઈટ	રૂ. ૬/- ૧ ચોરસ મીટરના
૨	બીન રહેણાંક ઝોન સુચિત બેઈઝ રેઈટ	રૂ. ૧૦/- ૧ ચોરસ મીટરના
૩	જે મિલકતનો કારપેટ એરીયા ૪૦ ચોરસ મીટર કે તેથી ઓછો હોય	રૂ. ૧૫૦/- વસુલ કરવાના રહેશે
૪	જે મિલકતનું ક્ષેત્રફળ ૨૫ ચોરસ મીટર કે તેથી ઓછું હોય, તેવા	રૂ. ૧૦૦/- /- વસુલ કરવાના



દરેક ઝુંપડા અને છાપરાં ઉપર વધુમાં વધુ વાર્ષિક.	રહેશે
--	-------

(૭) નગરપાલિકા વિસ્તારમાં જમીનો અને મકાનો ઉપર સરચાર્જ :-

ગુજરાત શિક્ષણ ઉપકર (સુધારા) વિધેયક - ૨૦૦૭ મુજબ સરકારશ્રી તરફથી નક્કી કરવામાં આવેલ દર

સ્લેબ	રહેણાંક અર્થે	કોમર્શીયલ (ધંધાર્થે)
૩૦૧ થી ૧૦૦૦	૩ %	૭ %
૧૦૦૧ થી ૨૫૦૦	૫ %	૧૧ %
૨૫૦૧ થી ૪૫૦૦	૬ %	૧૪ %
૪૫૦૧ થી ૬૦૦૦	૭ %	૧૬ %
૬૦૦૧ થી વધારે	૧૦ %	૨૦ %

(૮) સ્થળ પરિભળ નક્કી કરવા માટે નગરપાલિકાના તમામ વિસ્તારને નીચે મુજબના ગ્રેડમાં વિભાજીત કરવામાં આવશે.

ક્રમ	લોકેશન ગ્રેડ	વિસ્તારમાં આવતી સોસાયટી, પોળ, ચાલી, બજાર તથા અન્ય પ્રચલિત શબ્દ
૧.	એ ગ્રેડ (સમૃદ્ધ વિસ્તાર)	એસ.ટી.ડેપો થી ગબ્બા એસ્ટેટ, ગૌહરબાગ, નર્સરી રોડ, ચીખલીરોડ ની તમામ સોસાયટી, વી.એસ.પટેલ કોલેજ થી કોન્વેન્ટ રોડ, સોમનાથ મંદિર ની પાછળ ની તમામ સોસાયટી, સોમનાથ રોડ, ઈટવાલા કંમ્પાઉન્ડ, ભગત ફળિયા, મોટો કોળીવાડ, માહ્યાવંશી મહોલ્લો, શ્રોફ એન્ડ કુ. ના પટ્રોલ પમ્પ સુધી નો તમામ વિસ્તાર વોર્ડ નં. ૧ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૩૪૪૦/૧ વોર્ડ નં. ૧૦ મ્યુ ઘર નં. ૧ થી ૭૮૪
૨.	બી ગ્રેડ (મધ્યમ વિસ્તાર)	સ્ટેશનરોડ, જવાહરરોડ, બંદર રોડ, બાંગીયા ફળિયા, માછી વાડ, સોનીવાડ, લીમડા ચોક, બજાર વિસ્તાર, બીલી અનાવીલ સ્ટ્રીટ સમશાન ભૂમી રોડ, દાંડેકર ચાલ, અલીફનગર, જવાહર એપાર્ટમેન્ટ, બીલી રોડ, વખારીયા બંદરરોડ, એમ. જી. રોડ, ગાયકવાડ મીલ ચાલ, માણેકબાઈ ટાટા રોડ, સ.વ.પટેલ રોડ, દેસરા રોડ, ભાઠારોડ, રાવલ ફળિયા નો તમામ વિસ્તાર વોર્ડ નં. ૨ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૮૨૩, ૮૫૩ થી ૧૬૭૮ વોર્ડ નં. ૬ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૧૬૮૮ વોર્ડ નં. ૩ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૫૪૬ વોર્ડ નં. ૪ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૬૫૭ વોર્ડ નં. ૫ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૮૪૩ વોર્ડ નં. ૭ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૮૫૬ વોર્ડ નં. ૮ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૭૩૬ વોર્ડ નં. ૯ મ્યુ. ઘર નં. ૧ થી ૪૭૦ ૯૬૫ થી ૯૯૩
૩.	સી ગ્રેડ (નબળા વિસ્તાર)	અવધૂતવાડી, ભાઠા ફળિયા, દેસરા કુંભારવાડ, રામજી મંદિર, જમના નગર, ચાંદની ચોક, જુની પ્રજાપતિ ચાલ, ઓરીયામોરા, શ્યામનગર, સાંઈનાથ નગર, ભાઠારોડ, નવીનગરી. વોર્ડ નં. ૧૦ મ્યુ. ઘર નં. ૭૮૫ થી ૧૧૬૪ વોર્ડ નં. ૯ મ્યુ. ઘર નં. ૪૭૧ થી ૯૬૪ વોર્ડ નં. ૯ મ્યુ. ઘર નં. ૯૯૪ થી ૧૪૦૭/૧૫ વોર્ડ નં. ૨ મ્યુ. ઘર નં. ૮૨૪ થી ૮૫૨

(૯) મિલકત વેરાની આકારણી કરતી વખતે નીચે દર્શાવ્યા મુજબના પરિભળો ધ્યાનમાં

(૧) સ્થળ પરિભળ :

સ્થળ (લોકેશન) પરિભળમાં રહેણાંક તેમજ રહેણાંક સિવાયના હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવાતી મિલકતને તેવા વિસ્તારના વિકાસને ધ્યાનમાં લઈને નીચે દર્શાવ્યા મુજબ ભારાંક આપવાના રહેશે :-

પરિભળ-૧ (F-1)

માત્ર રહેણાંક હેતુ માટે	
લોકેશન આધારિત	
પરિભળ	ભારાંક
એ ગ્રેડ (સમૃદ્ધ વિસ્તાર)	૧.૨૫
બી ગ્રેડ (મધ્યમ વિસ્તાર)	૧.૦૦

સી ગ્રેડ (નબળા વિસ્તાર)	૦.૭૫
-------------------------	------

રહેણાંક સિવાય	
લોકેશન આધારિત	
પરિબળ	ભારાંક
એ ગ્રેડ (સમૃદ્ધ વિસ્તાર)	૧.૫૦
બી ગ્રેડ (મધ્યમ વિસ્તાર)	૧.૨૫
સી ગ્રેડ (નબળા વિસ્તાર)	૧.૦૦

## (૨) મિલકતનું આયુષ્ય :

રહેણાંક તેમજ રહેણાંક સિવાયના હેતુ માટે મિલકતના બાંધકામના આયુષ્યને ધ્યાનમાં લઈ તેને નીચે દર્શાવ્યા મુજબ ભારાંક આપવાના રહેશે.

## પરિબળ-૨ (F-2)

ક્રમ	મિલકતનું આયુષ્ય-પરિબળ	ભારાંક
૧.	૨૦ વર્ષ સુધી	૧.૦૦
૨.	૨૦ વર્ષથી વધુ પરંતુ ૪૦ વર્ષથી ઓછું	૦.૭૫
૩.	૪૦ વર્ષથી વધુ	૦.૫૦

## (૩) મિલકતના ભોગવટાનું પરિબળ :-

નગરપાલિકા વિસ્તારમાં આવેલ મિલકત, તે મિલકતના માલિક ધ્વારા ભોગવટો કરવામાં આવે છે કે ભાડૂઆત ધ્વારા તે બાબત ધ્યાનમાં રાખીને તેમજ ભારાંકને લક્ષમાં લઈ મિલકતવેરાના નિર્દિષ્ટ દરમાં વધારો કે ઘટાડો કરી શકાશે. આ માટેના ભારાંક નીચે મુજબ રહેશે.

## પરિબળ-૩ (F-3)

મિલકતનો ભોગવટો	
(રહેણાંક તેમજ રહેણાંક સિવાયના હેતુ માટે)	
પરિબળ	ભારાંક
મકાન માલિક ધ્વારા ઉપયોગ	૧.૦૦
ભાડૂઆત ધ્વારા ઉપયોગ	૧.૨૫

## (૪) મિલકતના બાંધકામનું પરિબળ :-

નગરપાલિકા વિસ્તારમાં આવેલ મિલકત માટે, મિલકતવેરો નક્કી કરવા માટે તેના બાંધકામના પ્રકારને ધ્યાને લઈને નીચે દર્શાવ્યા મુજબ ભારાંકને લક્ષમાં લઈને નક્કી કરવાનો રહેશે.

## પરિબળ-૪ (F-4)

મકાન બાંધકામનો પ્રકાર	
(રહેણાંક હેતુ માટે)	
પરિબળ	ભારાંક
સ્વતંત્ર બંગલો	૧.૨૫
ટેનામેન્ટ, રો હાઉસ	૧.૦૦
ફ્લેટ	૦.૭૫
પોળ, શહેરી વિસ્તારમાં રહેણાંકના મકાનો	૦.૭૫
ચાલી તથા ખુલ્લા પ્લોટ	૦.૫૦

## પરિબળ-૪-અ (રહેણાંક સિવાયના હેતુ માટે)

વિગતો	ભારાંક
બેંક, પેટ્રોલ પંપ, ગોડાઉન-વેર હાઉસ, વાણિજ્યિક અને ઔદ્યોગિક એકમની કચેરીઓ, સલાહકારો / તજજ્ઞોની કચેરીઓ, બહુહેતુક વ્યાપારી વેચાણ કેન્દ્ર, મોબાઈલ ફોન ટાવર તથા તેની કચેરીઓ વિગેરે..... આ ઉપરાંત આ ખંડના બીજા કોઈપણ પેટા ખંડમાં આવતી ન હોય તેવી નગરપાલિકા ધ્વારા વખતો વખત નક્કી કરવામાં આવે તેવી આ પ્રકારની સઘળી ઈમારતો.	૪.૦૦
દુકાન, હોટલ, રેસ્ટોરંટ, મનોરંજન ગૃહો, સિમેમા ગૃહ, ગેરેજ, સર્વિસ સ્ટેશન, લોજીંગ-બોર્ડીંગ, કલબ હાઉસ,	૩.૦૦

હોસ્પિટલ, દવાખાના, પ્રસુતિગૃહ, કોઈપણ પ્રકારની લેબોરેટરી, ટયુશન કોચીંગ ક્લાસ, હુન્નર શાળા વિગેરે..... આ ઉપરાંત નગરપાલિકા ધ્વારા વખતો વખત નક્કી કરવામાં આવે તેવી આ પ્રકારની સઘળી ઈમારતો.		
<b>ઔદ્યોગિક એકમો અને કારખાના</b> <b>(ફક્ત ઉત્પાદન તથા પ્રોસેસીંગ કરતી ઈમારતો)</b>		
૧.	૧ થી ૧૦૦ ચો.મી.ના બાંધકામ વાળા વિસ્તાર માટે	૨.૦૦
૨.	૧૦૧ થી ૨૫૦ ચો.મી.ના બાંધકામ વાળા વિસ્તાર માટે	૧.૫૦
૩.	૨૫૧ થી ૫૦૦ ચો.મી.ના બાંધકામ વાળા વિસ્તાર માટે	૧.૨૫
૪.	૫૦૧ થી ૧૦૦૦ ચો.મી.ના બાંધકામ વાળા વિસ્તાર માટે	૧.૦૦
૫.	૧૦૦૧ થી વધુ ચો.મી.ના બાંધકામ વાળા વિસ્તાર માટે	૦.૭૫
૬.	ખુલ્લા પ્લોટ	૦.૫૦
<b>શૈક્ષણિક અને સામાજીક સંસ્થાઓ</b> સરકારી તેમજ અર્ધસરકારી કચેરીઓ, ખાનગી બાલ મંદિર-બાલવાડી, ખાનગી-સરકારી શાળાઓ / કોલેજો, કોમ્યુનીટી હોલ, મદ્રેસા, આ ઉપરાંત નગરપાલિકા ધ્વારા વખતો વખત નક્કી કરવામાં આવે તેવી આ પ્રકારની સઘળી ઈમારતો.		૧.૦૦
હવાડા, નાહવા ઘોવાના ઘાટ, પાણીની પરબ, પાંજરાપોળ, ગૌશાળા, પબ્લીક ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ ધ્વારા સંચાલિત સામાજીક સંસ્થાઓ(જેવી કે નારી સંરક્ષણ, ઘરડા ઘર, બહેરા મુંગા, અંધ અપંગ ગૃહ તથા ભીક્ષુક ગૃહ, વિના મુલ્યે સારવાર આપતા સાર્વજનિક દવાખાનાઓ, પુસ્તકાલયો, વિગેરે) આ ઉપરાંત નગરપાલિકા ધ્વારા વખતોવખત નક્કી કરવામાં આવે તેવી આ પ્રકારની સઘળી ઈમારતો.		૦.૭૫
મંદિર, મસ્જીદ, દેરાસર, ચર્ચ, રોજા, કબર, ગુરૂદ્વારા, અપાસરા, દરગાહ, અગિયારી, સમાધિ, ગ્રેવયાર્ડ, કબ્રસ્તાન, સ્મશાનગૃહ વિગેરે.		૦.૦૦

- (૧૦) પ્રતિ ચોરસ મીટર ના દરમાં દર બે વર્ષે ૧૦ ટકા નો વધારો આપોઆપ લાગુ પડશે
- (૧૧) જો કોઈ વિધ્યમાન ઈમારતના કારપેટ એરીયા માં વધારો થાય તે રીતે વધારો કરવામાં આવે ત્યારે આવી ઈમારતને અલગ ગણવાની રહેશે. અને જે વર્ષોમાં વધારો કરવામાં આવે તે વર્ષ થી તેના અસ્તિત્વ ના સમય ગાળાની ગણતરી કરવાની રહેશે
- (૧૨) ચુકવવાપાત્ર મિલકતવેરો ૧ લી એપ્રિલથી શરૂ થતાં અને ૩૧ મી માર્ચે પુરા થતાં પ્રત્યેક વર્ષ માટે માંગણા બીલ મળ્યેથી નગરપાલિકા કચેરી / નગરપાલિકાએ વ્યવસ્થા કરેલ સ્થળે દિન-૧૫(પંદર) માં એક હપ્તેથી ચુકવવાના રહેશે.
- (૧૩) વેરાની રકમની વણતરીમાં ૫૦ પૈસા અથવા તેથી વધોની રકમને તેની નજીકના આખા રૂપીયામાં ગણવી અને રકમ ૫૦ પૈસા કરતાં ઓછી હોય ત્યારે તેને હિસાબમાં લેવી નહીં
- (૧૪) **મુક્તિઓ :-**  
નીચે જણાવેલ ઈમારતો તથા જમીનોને ટેક્ષમાંથી માફી આપવામાં આવશે.  
(૧) ભાડે આપેલ ન હોય તેવી નગરપાલિકાની તમામ મિલકતો.  
(૨) નગરપાલિકા સંચાલિત તમામ શાળાઓ.  
(૩) માજી સૈનિકો, માજી સૈનિકોની વિધવાઓ
- (૧૫) આ નિયમોમાં દર્શાવ્યા હોય તે સિવાય પણ ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ -૧૯૬૩ તથા તદનુસાર રાજ્ય સરકારશ્રીએ અમલી બનાવેલ તમામ નિયમો તથા શરતો આપોઆપ લાગુ પડશે.

(૨) સ્પે.પાણી વેરો –  
નગરપાલિકા વિસ્તારમાં વોટર વર્ક્સ સમિતિ દ્વારા મંજૂર કરેલ પાણીના કનેક્શન રૂા.૫૦૦/- લેખે ડિપોઝીટ લઈ ,

રહેણાંકના કનેક્શન	૧/૨"	રૂા.૬૦૦/-
	૩/૪"	રૂા.૮૦૦/-
	૧"	રૂા.૧૨૦૦/-
ઘંઘાર્થે	૧/૨"	રૂા.૧૦૦૦/-
	૩/૪"	રૂા.૧૫૦૦/-
	૧"	રૂા.૨૦૦૦/-

(૩) આજીવન વાહન વેરો :-  
નગરપાલિકા વિસ્તારમાં આર.ટી.ઓ. કચેરી દ્વારા નોંધાયેલા બે પૈંડાવાળા વાહનોના રૂા.૩૦૦/- , ત્રણ પૈંડાવાળા વાહનોના રૂા.૫૦૦/- , ચાર પૈંડાવાળા વાહનોના રૂા.૧૦૦૦/- અને ભારે વાહનોના રૂા. આજીવન વાહનવેરો તરીકે વસુલ લેવામાં આવે છે.

(૪) થીયેટર ટેક્ષ:-  
નગરપાલિકા વિસ્તારમાં આવેલ થીયેટરના શો દીઠ રૂા.૨૫/- મનોરંજન ટેક્ષ વસુલ લેવામાં આવે છે. સ્ટેજ શો (નાટક) ના રૂા.૫૦/- લેવામાં આવે છે.

\* વેરો લેવાનો હેતુ :-  
નગરપાલિકા વિસ્તારની જાહેર જનતાને સુખાકારીનાં સાધનો જેવાં કે, રસ્તાની સુવિધા, રસ્તાની મરામત, જાહેર સ્ટ્રીટ લાઈટની મરામત, જાહેર રસ્તાની સફાઈ, આરોગ્યની સુખાકારી જેવી સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

\* મોટા કસૂરદારોની યાદી

ધી ગાયકવાડ મીલ્સ પ્રા.લિ.

મિલકત વેરો	- રૂા. ૧૮૨૦૩૫/-
શિક્ષણ વેરો	- રૂા. ૨૮/-
પાણી વેરો	- રૂા. ૨૧૬૬૦૩/-
સફાઈ વેરો	- રૂા. ૧૧૫૦૮૦/-
લાઈટવેરા	- રૂા. ૧૧૪૭૭૦/-
નોટીશ ફી	- રૂા. ૧૨૧૭૯૭/-
કુલ	- રૂા. ૭૫૦૩૧૩/-

વુડ પોલીમર પ્રા.લિ.

મિલકત વેરો	- રૂા. ૩૪૩૭૪૦/-
શિક્ષણ વેરો	- રૂા. ૧૫૪૧૬૩/-
પાણી વેરો	- રૂા. ૩૮૭૧૫/-
સફાઈ વેરો	- રૂા. ૨૮૬૮૦/-
લાઈટવેરા	- રૂા. ૨૩૮૮૦/-
નોટીશ ફી	- રૂા. ૧૮૬૯૦૬/-
ઓક્ટ્રોય	- રૂા. ૪૦૦૦૦૦/-
કુલ	- રૂા. ૧૧૮૭૦૮૪/-

૧૮.૭ વિજળી/પાણીના હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે  
(આ બાબત મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન/નગરપાલિકા/યુપીસીએલ ને લાગુ પડશે.)

\* જોડાણ માટેની પાત્રતા

નગરપાલિકા વિસ્તારમાં પોતાની માલિકીનાં મકાનમાં મકાન ધારણકર્તા અથવા મકાન-માલિકની સંમતિ ભાડુતને આપવામાં આવતી હોય તો.

\* પૂર્વ જરૂરીયાતો (જો હોય તો) :

નિયત નમુનામાં ફોર્મ ઉપર લાયસન્સ પ્લમ્બર, સદસ્યશ્રીની સહી

×

\* અરજી માટેની સંપર્ક માહિતી : નાગરિક અધિકાર પત્ર વિભાગ ( જનસેવા કેન્દ્ર)

\* અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : રૂા.૫-૦૦

\* અન્ય ફી/શુલ્ક (લાગુપડતું હોય ત્યાં)

કનેક્શન મંજૂર થયેથી કનેક્શન ફી રૂા.૫૦૦/- તથા સ્પે.પાણી વેરો રૂા.૬૦૦/-

\* અરજીનો નમૂનો ( જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પૂરી પાડવાની વિગતો જણાવો.)

નિયત નમુનામાં ફોર્મ ઉપલબ્ધ છે.

\* બિડાણો/દસ્તાવેજોની યાદી : ---

\* બિડાણો/દસ્તાવેજોનો નમૂનો : ---

\* અરજી કરવાની પદ્ધતિ :-

નિયત નમુનામાં ઘરકામ માટે, ઘંઘા માટે કેટલા વ્યાસનું કનેક્શન મેળવવાનું તે વિગત.

\* અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા :-

જે-તે મકાનમાં બાકી વેરા વિગેરેની વસુલાત તેમજ વપરાશી પાણીનાં નિકાલની વ્યવસ્થાનાં અભિપ્રાય આવ્યા બાદ વોટર વર્ક્સ સમિતિમાં મંજૂર કરી કનેક્શન આપવામાં આવે છે.

\* બીલમાં વાપરેલ શબ્દ પ્રયોગોનું ટુકું વિવરણ : ---

બીલ અથવા સેવાની બાબતમાં મુશ્કેલી હોય તો સંપર્ક માહિતી : ચીફ ઓફિસરશ્રી,  
બીલીમોરા નગરપાલિકા

\* ટેરીફ અને અન્ય ખર્ચ

૧/૨" વ્યાસનું કનેક્શન : રૂા.૫૦૦/-

૩/૪" : રૂા.૭૦૦/-

૧" : રૂા.૧૦૦૦/-

તેમજ કનેક્શન રસ્તા ઉપરથી પસાર થતું હોઈ તેવા કિસ્સામાં રસ્તો ક્રોસ કરવા અંગે નિયમાનુસાર રસ્તા મરામત ફી વસુલ લેવામાં આવે છે.

૧૮.૮

જાહેર તંત્ર દ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત.

બીલીમોરા નગરપાલિકા, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ વિડીયો કોન્ફરન્સ  
તા.૨૬-૭-૨૦૦૬

૧. જાહેર સત્તામંડળો :
  - ❖ વિભાગ હસ્તકના જાહેર સત્તા મંડળોએ પુરતી સંખ્યામાં મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી/જાહેર માહિતી અધિકારી /એપેલેટ ઓથોરીટી ની નિમણુંક કરી છે કેમ? — હા  
(૧)મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી અને હેડક્લાર્ક,બીલીમોરા નગરપાલિકા  
(૨) જાહેર માહિતી અધિકારી અને ચીફઓફિસર,બીલીમોરા નગરપાલિકા  
(૩)એપેલેટ ઓથોરીટી પ્રાંત ઓફિસર અને નાયબ કલેક્ટર,નવસારી જીલ્લા,નવસારી.
૨. પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર્સ (PAD)
  - ❖ વિભાગ હસ્તકના કેટલા જાહેર સત્તા મંડળોએ તેઓના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર્સ પ્રસિધ્ધ કર્યા છે? — વિભાગ હસ્તકના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર્સ પ્રસિધ્ધ કરેલ છે.
  - ❖ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર્સ સામાન્ય પ્રજા સમજી શકે તેવા છે કે કેમ? વિભાગે તેની ચકાસણી કરી છે કેમ? —પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર્સની માહિતી સરળ ભાષામાં છાપેલી નકલોમાં નગરપાલિકા કચેરીએ ઉપલબ્ધ છે.
  - ❖ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર્સ દરેક પી.આઈ.ઓ .ને ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવ્યા છે? — હા,
૩. જાહેર માહિતી અધિકારી (PIO)
  - ❖ જાહેર સત્તા મંડળોમાં યોગ્ય સંખ્યામાં જાહેર માહિતી અધિકારીઓ નિમણુંક થઈ છે? હા
  - ❖ દરેક જાહેર માહિતી અધિકારીને આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંગેનું પૂરતું જ્ઞાન /જાણકારી છે?— હા,
  - ❖ પી.આઈ.ઓ.ને તાલિમ ની જરૂરીયાતજણાય છે ? તેમને સ્પીષા અથવા જીલ્લા કક્ષાએ અથવા ડિપાર્ટમેન્ટલ ટ્રેઈનર્સ વ્હારા તાલિમ અપાય છે? વિભાગ વ્હારા માસ્ટર્સ ટ્રેઈનર્સ (TOT) ની યાદી ડાઉન લોડ કરવામાં આવી છે? આર.ટી.આઈ. ની કામગીરી માટે તેઓની સેવાલેવામાં આવે છે? — હા,એ.પી.આઈ.ઓ.ને તાલિમ આપવાની જરૂર છે.
  - ❖ પી.આઈ.ઓ. પાસે સરકારે પ્રસિધ્ધ કરેલા અધિનિયમ,નિયમો, પરિપત્રો જાહેર નામાની નકલ ઉપલબ્ધ છે? —હા, ઉપલબ્ધ છે.
  - ❖ શું પી.આઈ.ઓ. તેમની ફરજો અને કાર્યોનીસાથે સાથે વિભાગીય અપીલ સત્તાધિકારી અને રાજ્ય માહિતી કમિશ્નરશ્રીની ફરજો અને કાર્યોથી માહિતગાર છે? શું તેઓ "રીપોર્ટીંગ એન્ડ કોમ્પ્લાયન્સ સીસ્ટમથી માહિતગાર છે? — હા, માહિતગાર છે.
૪. મદદનીશ જાહેરમાહિતી અધિકારી (APIO):
  - ❖ તેઓ તેમની ફરજો અને કાર્યો થી માહિતગાર છે? —હા,
  - ❖ શું તેઓ જાણે છે કે ,તેઓ પી.આઈ.ઓ. ના સર્વોડીનેટ ઓફિસર નથી? —હા,
૫. વિભાગીય અપીલ સત્તાધિકારી (D.A.A):  
લાગુ પડતું નથી.
૬. રેકર્ડ મેનેજમેન્ટ (Record Management) :
  - ❖ આર.ટી.આઈ.એક્ટની કલમ-૪ (૧) (એ)પરિપુર્ણ થાય એ રીતે રેકર્ડ મેનેજમેન્ટ અંગેનું લાંબા ગાળાનું આયોજન કરવામાં આવ્યું છે કે કેમ? —આર.ટી.આઈ.એક્ટની કલમ ૪(૧)(એ) પરિપુર્ણ થાય તે રીતે રેકર્ડ મેનેજમેન્ટ અંગે લાંબાગાળાનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે.  
લાગુ પડતું નથી.
  - ❖ રેકર્ડના અભાવે અથવા સમયમર્યાદામાં રેકર્ડ ન મળવાને કારણે આર.ટી.આઈ.એક્ટ હેઠળની કેટલી અરજીઓ નકારવામાં આવી છે? —કોઈપણ અરજી નકારવામાં આવતી નથી.
૭. ત્રિમાસિક માહિતી પત્રક:  
આર.ટી.આઈ. એક્ટના અમલ હેઠળ થયેલી કામગીરી અંગેનીજે ત્રિમાસિક પત્રક આયોગ અને વ.સુ.તા.પ્રભાગને મોકલી આપવાનું હોય છે. તે આપના વિભાગ તરફથી મોકલી આપવામાં આવે છે કે કેમ? — આર.ટી.આઈ.એક્ટના અમલ હેઠળ કામગીરી અંગેનું ત્રિમાસિક પત્રક આયોગને મોકલવા નોંધ લીધી છે.
૮. તાલિમ:  
પી.આઈ.ઓ.એ તાલિમ સ્પીષા વ્હારા મેળવેલ છે.

ચીફ ઓફિસર  
બીલીમોરા નગરપાલિકા

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫  
અન્વયે

બીલીમોરા નગરપાલિકાના હોદ્દેદારોની વિગત

(૧)	શ્રી વિનય કે. ડામોર	જાહેર માહિતી અધિકારી અને ચીફ ઓફિસર બીલીમોરા નગરપાલિકા ફોન નં. ૦૨૬૩૭-૨૭૮૬૧૧ Email : <a href="mailto:bilimoranagarpalica@yahoo.co.in">bilimoranagarpalica@yahoo.co.in</a>
(૨)	શ્રી પરેશ કે. નાયક	મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી અને ઈ.ચા. હેડક્લાર્ક બીલીમોરા નગરપાલિકા ફોન.નં. ૦૨૬૩૭-૨૭૮૬૧૧ Email : <a href="mailto:bilimoranagarpalica@yahoo.co.in">bilimoranagarpalica@yahoo.co.in</a>
(૩)	શ્રી અમીત આરોરા	પ્રથમ અપીલ અધિકારી અને પ્રાદેશિક કમિશનરશ્રી નગરપાલિકાઓ પ્રાદેશિક કમિશનરશ્રીની કચેરી, સુડાભવન, આભવા રોડ, વેસુ, સુરત.