



# સુરત મહાનગરપાલિકા

શહેર વિકાસ (મધ્યસ્થ) ખાતુ

આર.ટી.આઈ.એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રો એક્ટીવ ડીસ્કલોઝર (પી.એ.ડી.)  
૨૦૨૩-૨૦૨૪  
(તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ)

ઓફિસ:-  
રૂમ નં.૯૦ થી ૯૩, ૯૯,  
બીજો માળ,  
સુરત મહાનગરપાલિકા,  
મુગલીસરા, સુરત-૩૯૫૦૦૩

જાહેર માહિતી અધિકારી  
અને  
આસી. ઈજનેર  
શહેર વિકાસ (મધ્યસ્થ) ખાતુ

**મુદ્દા નં.૦૧: સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગત:—**

**(એ) મધ્યસ્થ (કેન્દ્રીય) કાર્યો :—**

- (૧) હાઈરાઈઝ કોમર્શીયલ તથા લે-આઉટ પ્રકારના બાંધકામોની વિકાસ પરવાનગી.
- (૨) હાઈરાઈઝ અને કોમર્શીયલ પ્રકારના બાંધકામોની પ્રગતિનું નિયંત્રણ અને દેખરેખ.
- (૩) વિકાસ નિયંત્રણ નિયમોની જોગવાઈ મુજબ આર્કિટકેટ, એન્જીનીયર, સ્ટ્રક્ચરલ ડીઝાઈનર, સ્ટ્રક્ચરલ એક્ષપર્ટ, ડેવલપર, કલાર્ક ઓફ વર્કસ, સાઈટ સુપરવાઈઝર, સાઈટ સુપરવાઈઝર ફોર ટોલ બિલ્ડીંગનાં રજીસ્ટ્રેશન અને રીન્યુઅલની કામગીરી.
- (૫) ખાતાની કામગીરીને લગતા નીતિ વિષયક નિર્ણયોની કામગીરી.

**(બી) વિકેન્દ્રીત કાર્યો:—**

- (૧) બિન વાણીજ્ય હેતુના લો.રાઈઝ બિલ્ડીંગોનાં બાંધકામની વિકાસ પરવાનગી.
- (૨) હાઈરાઈઝ અને કોમર્શીયલ પ્રકારનાં બિલ્ડીંગો સિવાયનાં બિલ્ડીંગોના બાંધકામની પ્રગતિનું નિયંત્રણ અને દેખરેખ.
- (૩) મંજૂર થયેલ હાઈરાઈઝ અને કોમર્શીયલ પ્રકારનાં બિલ્ડીંગો સિવાયનાં તમામ બિનઅધિકૃત બાંધકામો માટે ગૃહા-૨૦૨૨ નાં અમલીકરણની કામગીરી.
- (૪) હાઈરાઈઝ અને કોમર્શીયલ પ્રકારના બાંધકામોની વસવાટની પરવાનગી આપ્યા બાદ નિયંત્રણની તથા મંજૂર પ્લાન વિરૂધ્ધના તમામ બાંધકામોની નિયંત્રણ તથા દેખરેખની કામગીરી.

**મુદ્દા નં.૦૨: સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો:—**

અ.નં	કેડર	અધિકારી/ કર્મચારીની સંખ્યા	કામગીરી
૧	શહેર વિકાસ અધિકારી	૦૧	<p>(૧) પોતાના તાબા હેઠળની કામગીરીની દેખરેખ રાખશે.</p> <p>(૨) નાયબ શહેર વિકાસ અધિકારી ધ્વારા સાદર કરેલ અહેવાલમાં જરૂરી નિર્ણય લેશે તથા જરૂર જણાયે પોતાની રીમાર્ક્સ સાથે મંજૂરી અંગે ઉપરી અધિકારીશ્રીને અહેવાલ સાદર કરશે.</p> <p>(૩) વિભાગની કામગીરી અંતર્ગત ઉપરી અધિકારીશ્રીના આદેશનું પાલન કરશે.</p> <p>(૪) વિભાગ અને સંબંધિત કોર્ટલીટીગેશન સંદર્ભે એડવોકેટશ્રીના રૂબરૂ સંપર્કમાં રહી જરૂર જણાયે ઉપરી અધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવી એફીડેવીટ કરશે.</p> <p>(૫) વિભાગ ધ્વારા કમિટીઓ તથા જનરલ બોર્ડના પ્રશ્નોના જવાબ, સરકારશ્રી તરફથી આવતા પત્રોના જવાબો, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અંતર્ગતની અરજીઓ તથા ખાનગી અરજીઓનો નિકાલ નિયત સમય મર્યાદામાં થાય તે અંગેનું નિરીક્ષણ કરી જરૂરી સુચન કરશે.</p> <p>(૬) વિભાગને લગતી બેઠકો / કમિટીઓમાં હાજર રહી આનુસંગિક કાર્યવાહી વિભાગ મારફતે કરશે.</p> <p>(૭) વિભાગ તરફથી કરાર થી કામગીરી સોંપવામાં આવેલ ખાનગી એજન્સીઓની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરશે અને જરૂરી સુચન કરશે.</p> <p>(૮) હોદ્દાની રૂએ કામગીરી સંબંધિત થયેલા પરિપત્રો અનુસાર ફરજ બજાવવાની રહેશે.</p> <p>(૯) બાંધકામની વિકાસ પરવાનગી તથા તેને સંલગ્ન કામગીરી ધી ગુજરાત ટાઉન પ્લાનીંગ એન્ડ અર્બન ડેવલપમેન્ટ એક્ટ-૧૯૭૬ની જોગવાઈઓ હેઠળ થાય તે અંગે તકેદારી રાખશે તથા વિભાગના સ્ટાફને જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે. મધ્યસ્થ શહેર વિકાસ ખાતાના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના હાઈરાઈઝ અને કોમર્શીયલ બિલ્ડીંગોના બાંધકામો ઉપર દેખરેખની કામગીરી અંગે નાયબ શહેર વિકાસ અધિકારીને જરૂરી સુચનાઓ / માર્ગદર્શન આપશે.</p> <p>(૧૦) શહેર વિકાસ ખાતાને લગતી કામગીરીને સંલગ્ન નિતિવિષયક નિર્ણયો કરાવવા સુચનાઓ પરિપત્રીત કરવા જેવી કામગીરી સંબંધે જરૂર જણાયે ઉપરી અધિકારીનું માર્ગદર્શન મેળવીને નાયબ શહેર વિકાસ અધિકારીને જરૂરી સુચનાઓ આપીને અમલ કરાવવાની કાર્યવાહી કરશે.</p> <p>(૧૧) શહેર વિકાસ ખાતાને લગતી ઝોનમાંથી થતી કામગીરીઓનું સંકલન કરવા અંગે નાયબ શહેર વિકાસ અધિકારીને જરૂરી સુચનાઓ / માર્ગદર્શન આપશે.</p> <p>(૧૨) મધ્યસ્થ શહેર વિકાસ ખાતાના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની હાઈરાઈઝ, કોમર્શીયલ, લે-આઉટ પ્રકારની પરવાનગીની અરજીઓ સંબંધે તથા ઝોન માંથી અભિપ્રાય માટે આવતી વિકાસ પરવાનગીની અરજીઓ અંગે પોતાની રીમાર્ક્સ સાથે ઉપરી અધિકારીને અહેવાલ સાદર કરશે.</p>

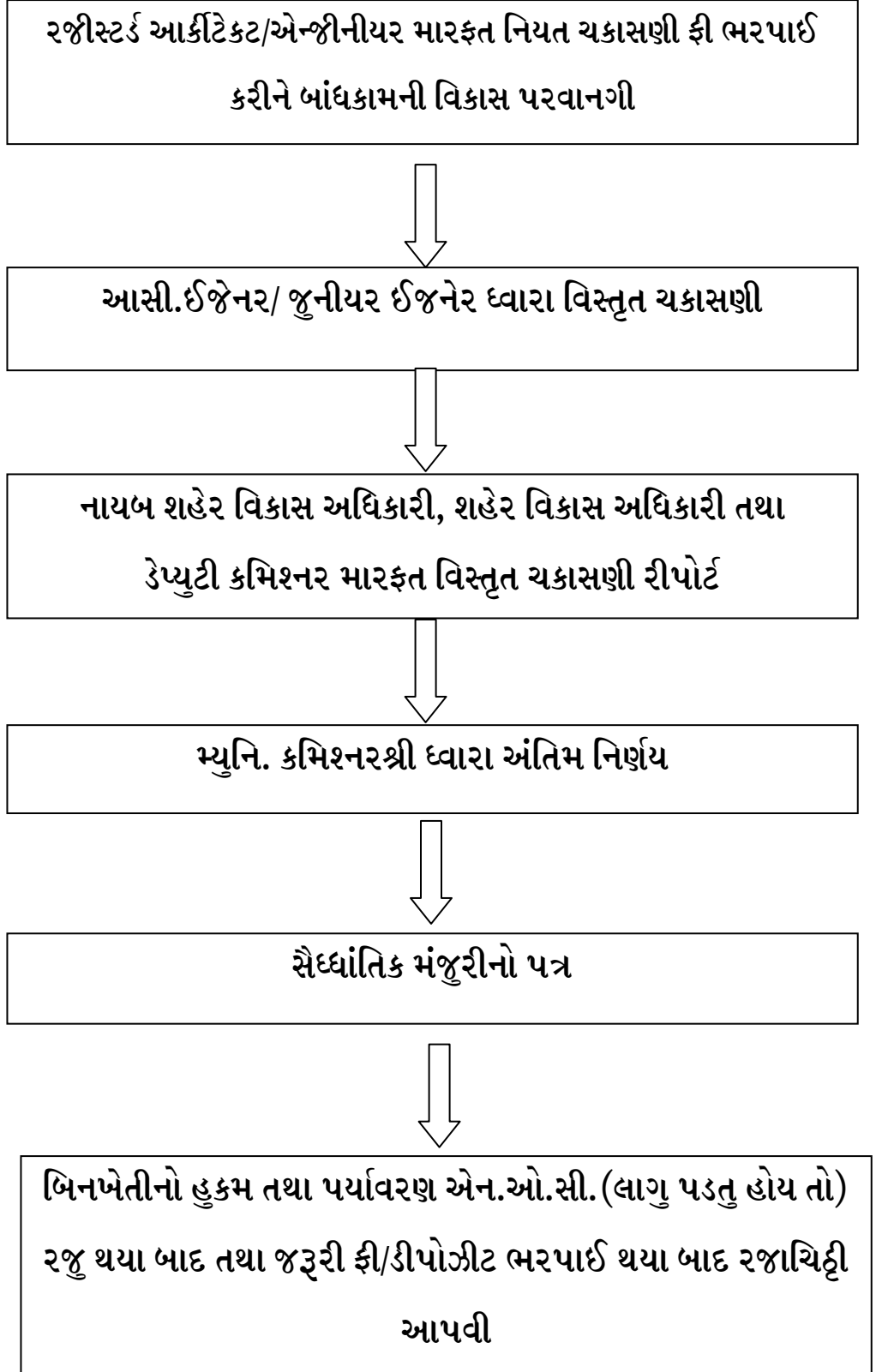
૨	નાયબ શહેર વિકાસ અધિકારી (ખાલી જગ્યા)	૦૨	<p>(૧) પોતાના તાબા હેઠળની કામગીરીની દેખરેખ રાખશે.</p> <p>(૨) આસી./જુની. ઈજનેર/ આસી. ટાઉન પ્લાનર ધ્વારા સાદર કરેલ અહેવાલમાં જરૂરી નિર્ણય લેશે તથા જરૂર જણાયે પોતાની રીમાર્ક્સ સાથે મંજૂરી અંગે ઉપરી અધિકારીશ્રીને અહેવાલ સાદર કરશે.</p> <p>(૩) વિભાગની કામગીરી અંતર્ગત ઉપરી અધિકારીશ્રીના આદેશનું પાલન કરશે.</p> <p>(૪) વિભાગ અને સંબંધિત કોર્ટલીટીગેશન સંદર્ભે એડવોકેટશ્રીના રૂબરૂ સંપર્કમાં રહી જરૂર જણાયે ઉપરી અધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવી એફીડેવિટ કરશે.</p> <p>(૫) વિભાગ ધ્વારા કમિટિઓ તથા જનરલ બોર્ડના પ્રશ્નોના જવાબ, સરકારશ્રી તરફથી આવતા પત્રોના જવાબો, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અંતર્ગતની અરજીઓ તથા ખાનગી અરજીઓનો નિકાલ નિયત સમય મર્યાદામાં થાય તે અંગેનું નિરીક્ષણ કરી તાબા હેઠળના જુની. / આસી. ઈજનેરોને જરૂરી સુચનો કરશે.</p> <p>(૬) વિભાગ તરફથી કરાર થી કામગીરી સોંપવામાં આવેલ ખાનગી એજન્સીઓની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરશે અને જરૂરી સુચન કરશે.</p> <p>(૭) હોદ્દાની રૂએ કામગીરી સંબંધિત થયેલા પરિપત્રો અનુસાર ફરજ બજાવવાની રહેશે.</p> <p>(૮) બાંધકામની વિકાસ પરવાનગી તથા તેને સંલગ્ન કામગીરી ધી ગુજરાત ટાઉન પ્લાનીંગ એન્ડ અર્બન ડેવલપમેન્ટ એક્ટ-૧૯૭૬ની જોગવાઈઓ હેઠળ થાય તે અંગે તકેદારી રાખશે તથા વિભાગના સ્ટાફને જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે. મધ્યસ્થ શહેર વિકાસ ખાતાના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના હાઈરાઈઝ અને કોમર્શીયલ બિલ્ડીંગોના બાંધકામો ઉપર દેખરેખની કામગીરી અંગે જુની. / આસી. ઈજનેરોને જરૂરી સુચનાઓ / માર્ગદર્શન આપશે.</p> <p>(૯) શહેર વિકાસ ખાતાને લગતી કામગીરીને સંલગ્ન નિતિવિષયક નિર્ણયો કરાવવા સુચનાઓ પરિપત્રીત કરવા જેવી કામગીરી સંબંધે જરૂર જણાયે ઉપરી અધિકારીનું માર્ગદર્શન મેળવીને જરૂરી સુચનાઓ આપીને અમલ કરાવવાની કાર્યવાહી કરશે.</p> <p>(૧૦) શહેર વિકાસ ખાતાને લગતી ઝોનમાંથી થતી કામગીરીઓનું સંકલન કરવા અંગે તાબા હેઠળના જુની. / આસી. ઈજનેરોને જરૂરી સુચનાઓ / માર્ગદર્શન આપશે.</p> <p>(૧૧) મધ્યસ્થ શહેર વિકાસ ખાતાના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની હાઈરાઈઝ, કોમર્શીયલ, લે-આઉટ પ્રકારની પરવાનગીની અરજીઓ સંબંધે તથા ઝોન માંથી અભિપ્રાય માટે આવતી વિકાસ પરવાનગીની અરજીઓ અંગે પોતાની રીમાર્ક્સ સાથે ઉપરી અધિકારીને અહેવાલ સાદર કરશે.</p>
૩	આસી. ઈજનેર જુની. ઈજનેર આસી. ટાઉન પ્લાનર	૧૦ ૦૬ ૦૨	<p>(૧) વિભાગમાં રજૂ થતી હાઈરાઈઝ, કોમર્શીયલ, લે-આઉટ, ભાગલા, એકત્રીકરણની વિકાસ પરવાનગીની અરજીઓ સંબંધે જરૂરી સ્થળ તપાસ કરીને વિગતવાર ચકાસણીનો રીપોર્ટ તૈયાર કરી ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.</p> <p>(૨) આર્કિટેક્ટ / એન્જીનીયર / સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈન / ડેવલપરના નવા રજીસ્ટ્રેશન તથા રીન્યુઅલ સંબંધેની અરજીઓની ચકાસણી કરીને ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રીપોર્ટ રજૂ કરશે.</p>

			<p>(૩) વિભાગ ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવતા હાઈરાઈઝ તથા કોમર્શીયલ પ્રકારના ચાલતા બાંધકામોની ચકાસણી કરશે અને બી.યુ.સી.ની અરજીઓ સંબંધે સ્થળ ચકાસણી કરીને વિગતવાર રીપોર્ટ ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.</p> <p>(૪) વિભાગ ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવતા હાઈરાઈઝ તથા કોમર્શીયલ પ્રકારના ચાલતા બાંધકામો મંજૂર પ્લાન મુજબ થાય છે કેમ તેની ચકાસણી કરીને મંજૂર પ્લાન વિરૂદ્ધના બાંધકામો સંબંધે કાર્યવાહી કરવા ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રીપોર્ટ કરશે.</p> <p>(૫) વિભાગ ધ્વારા અપાયેલ પરવાનગી સંબંધે ઘી ગુજરાત ટાઉન પ્લાનીંગ એન્ડ અર્બન ડેવલપમેન્ટ એક્ટની જોગવાઈ મુજબ ગેરરીતી થયેલ હોવાના પુરાવાઓ ધ્યાને આવતા આથી પરવાનગી રદ કરવા સંબંધે જરૂરી કાર્યવાહીનો રીપોર્ટ ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.</p> <p>(૬) વિભાગમાં આવતી ફરીયાદ અરજીઓ સંબંધે જરૂર જણાયે સ્થળ તપાસ કરીને જરૂરી કાર્યવાહી અંગેનો રીપોર્ટ ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.</p> <p>(૭) ખાનગી મિલકતો ઉપર હોર્ડિંગની પરવાનગી મેળવવા સંબંધેની આવતી અરજીઓ સંબંધે જરૂરી ચકાસણીઓ કરીને ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રીપોર્ટ રજૂ કરશે.</p> <p>(૮) વિભાગમાં રજૂ થતી આર.ટી.આઈ. અરજીઓ સંબંધે જરૂરી માહિતી આપવા / કાર્યવાહી કરવા જરૂરી રીપોર્ટ / વિગતો / માહિતી તૈયાર કરીને ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.</p> <p>(૯) વિભાગને મળતી સરકારી / અર્ધસરકારી / ખાનગી / આંતર ખાતાકીય પત્રો / અરજીઓ સંબંધે જરૂરી વિગતો તૈયાર કરીને રીપોર્ટ / જવાબ તૈયાર કરીને ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.</p> <p>(૧૦) ઉપરી અધિકારીની સુચના / માર્ગદર્શન મુજબ વિભાગને લગતી નિતી વિષયક નિર્ણયો / પરિપત્રો / સુચનાઓ સંબંધેનો વિગતવાર રીપોર્ટ ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.</p> <p>(૧૧) વિભાગને લગતા કોર્ટ કેસ સંબંધે વકીલની નિમણૂક કરવા સંબંધે વકીલશ્રી સાથે પરામર્શમાં રહીને કેસ સંબંધિત વિગતો પુરી પાડવા જરૂરી રીપોર્ટ ઉપરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.</p>
૫	સેક્શન ઓફિસર	૦૧	<p>પર્સનલ એડવાન્સ/ મંજૂરી અંગેની સંબંધિત કામગીરી તેમજ ખાતાના બનેલ તમામ પ્રકારના બીલો ચેક કરવા, વહીવટી અહેવાલ, બજેટની માહિતીનું સંકલન કરવું, સર્વિસબુક ચેક કરવી, સી.એલ કાર્ડ મેઈનટેઈન કરવા, હાજરી પત્રક ચેક કરવું. જે તે કલેરીકલ સ્ટાફની ગેરહાજરીમાં વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કરી તેવા કામનું સંકલન કરવું, તેમજ શહેર વિકાસ અધિકારીશ્રી તરફથી વખતો વખત સોંપવામાં આવે તે કામગીરી કરવી.</p>
૬	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૦૨	<ul style="list-style-type: none"> <li>• આર.ટી.આઈ.ની તમામ કામગીરી</li> <li>• તમામ પ્રકારના બીલ બનાવવા તથા બીલ રજીસ્ટર મેઈનટેઈન કરવાની કામગીરી</li> <li>• પર્સનલ એડવાન્સમાંથી ખર્ચના બીલ બનાવવા</li> <li>• તમામ કોમ્પ્યુટર, પ્રિન્ટર વિગેરેના નિભાવ તથા જાળવણીની કામગીરી આઈ.એસ.ડી.</li> </ul>

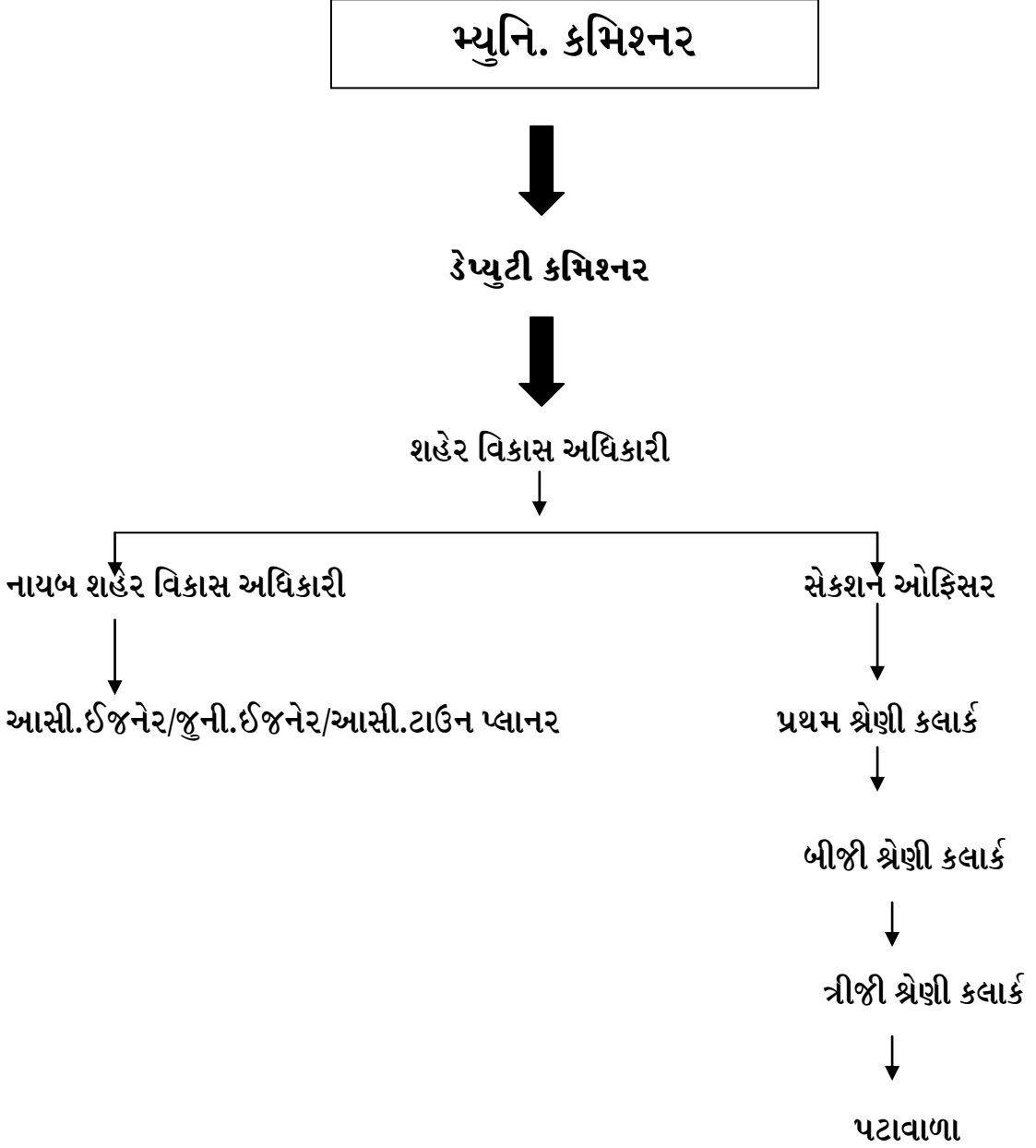
			<p>વિભાગના સંકલનમાં રહીને કરવી.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>એસ્ટા. કલાર્ક કરેલ કામગીરીની ચકાસણી કરવી.</li> </ul> <p>માલસામાન / સ્ટેશનરીના સ્ટોકની દેખરેખ રાખી જરૂરીયાત મુજબ સેન્ટ્રલ સ્ટોર માંથી માલ-સામાન મંગાવવો.</p>
૭	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	૦૨	<ul style="list-style-type: none"> <li>એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતી તમામ કામગીરી</li> <li>ટી.એ. ડી.એ. બીલ બનાવવા</li> <li>સ્ટોક રજીસ્ટર, ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવું, પ્રેસ, રેકર્ડની કામગીરી</li> </ul>
૮	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૦૮	<ul style="list-style-type: none"> <li>ડીસ્પેચ ઈનવર્ડ / આઉટવર્ડની કામગીરી</li> <li>કેશ વિભાગની કામગીરી તથા સીકયોરીટી ડીપોઝીટ રજીસ્ટરો નિભાવવા તથા સીકયોરીટી ડીપોઝીટ અંગેના અભિપ્રાય આપવા.</li> <li>ડીપોઝીટની રકમ પરત ચુકવવા સંબંધિત બીલ વિગેરેની કામગીરી આવકના હિસાબો મેળવી હિસાબી ખાતા સાથે મેળવવા</li> <li>સેન્ટ્રલ સ્ટોર માંથી માલ-સામાન લાવવો.</li> <li>લાયસન્સની તમામ પ્રકારની કામગીરી</li> <li>કેશીયરની ગેરહાજરીમાં કેશ વિભાગમાં કામગીરી કરવી.</li> <li>સીકયોરીટી ડીપોઝીટ ડેટા એન્ટ્રીની કામગીરી.</li> <li>આર.ટી.આઈ.ની ડેટા એન્ટ્રી</li> <li>ટાઈપીંગની કામગીરી</li> </ul>
૯	પટાવાળા	૧૭	<p>ખાતાની ટપાલ વહેંચવાની, નોટીસ બજાવવાની, આસી.ઈજનેર/જુની.ઈજનેર / આસી. ટાઉન પ્લાનર સાથે સાર્ટ પર જવાની તેમજ સાફ સફાઈ તથા ઉપરી અધિકારીના હુકમ અનુસાર કરવાની કામગીરી.</p>

મુદ્દા નં.૦૩: દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ:—

(હાઈરાઈઝ, કોમર્શીયલ અને લેઆઉટ પ્રકારની વિકાસ ઓફ હાઈન પરવાનગીની કેન્દ્રસ્થ કામગીરી)



વહીવટી માળખું  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX





**મુદ્દા નં. ૪:— પોતાના કાર્ય બજાવવા માટે નક્કી કરેલ ધોરણો:**

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

શહેર વિકાસ વિભાગમાં રજુ થતી વિકાસ પરવાનગીની ફાઈલો

- (૧) સોફ્ટ કોપી સ્વરૂપે અત્રેથી તૈયાર કરેલ ઓટો ડીપીએ ફોર્મેટમાં તથા
- (૨) હાર્ડ કોપી સ્વરૂપે રજુ થયા બાદ, તેમાં દિન-૧૫ માં સાઈટ વીઝીટ કરી દિન-૯૦ ની સમય મર્યાદામાં વિકાસ પરવાનગી અંગે નિર્ણય લેવામાં આવે છે. વસવાટની અરજી રજુ થયા બાદ સ્થળ ચકાસણી કર્યા બાદ દિન-૨૧ ની સમય મર્યાદામાં વસવાટની પરવાનગી અંગે નિર્ણયો લેવામાં આવે છે તેમજ હાઈરાઈઝ તથા કોમર્શીયલ આયોજનમાં ખાતાની સીધી દેખરેખ હેઠળ બાંધકામમાં તબક્કાવાર સર્ટિફિકેટ આપવામાં આવે છે.

**મુદ્દા નં.૦૫:— કાર્યો બજાવવા માટે અથવા નિયંત્રણ હેઠળના અથવા કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહોનો રેકર્ડ :**

- શહેર વિકાસ વિભાગને સંલગ્ન નોટીફિકેશન, પરીપત્રો, ખાતાની કામગીરી અંગેના કચેરી હુકમો તથા નોંધની તમામ વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ [www.suratmunicipal.gov.in](http://www.suratmunicipal.gov.in) પર સંયુક્ત રીતે પ્રકાશિત કરવામાં આવેલ છે.
- રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા તા.૧૨/૧૦/૨૦૧૭ના નોટીફિકેશનથી સંકલિત સામાન્ય વિકાસ નિયંત્રણ-૨૦૧૭ અમલ લાવેલ છે. જેની વિગતો ગુજરાત સરકારશ્રીની વેબસાઈટ <https://townplanning.gujarat.gov.in> પર સંયુક્ત રીતે પ્રકાશિત કરવામાં આવેલ છે.

મુદ્દા નં.૦૬:— પોતાની પાસેના અથવા ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું  
પત્રક:

- (૧) વિકાસ પરવાનગીની અરજીનું રજીસ્ટર
- (૨) વિકાસ પરવાનગીનું રજીસ્ટર
- (૩) વસવાટ પરવાનગીનું રજીસ્ટર
- (૪) પ્રોફેશનલ લાયસન્સની પરમીટ રજીસ્ટર
- (૫) ગૃહ અરજી રજીસ્ટર
- (૬) આર.ટી.આઈ. ઈનવર્ડ રજીસ્ટર
- (૭) સ્ટોક રજીસ્ટર
- (૮) ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર
- (૯) બીલ રજીસ્ટર
- (૧૦) અપીલ આર.ટી.આઈ. રજીસ્ટર
- (૧૧) આરટીઆઈ આઉટવર્ડ રજીસ્ટર
- (૧૨) આરટીઆઈ અપીલ આઉટવર્ડ રજીસ્ટર
- (૧૩) તબક્કાવાર પ્રોગ્રેસ સર્ટી રજીસ્ટર
- (૧૪) પ્લોટ વેલીડેશન સર્ટીનું ઈનવર્ડ રજીસ્ટર
- (૧૫) પ્લોટ વેલીડેશન સર્ટીનું આઉટવર્ડ રજીસ્ટર
- (૧૬) જનરલ ઈનવર્ડ રજીસ્ટર
- (૧૭) જનરલ આઉટવર્ડ રજીસ્ટર
- (૧૮) પરચુરણ આમદની રજીસ્ટર
- (૧૯) ડીપોઝીટ રજીસ્ટર
- (૨૦) રેવેન્યુ સ્ટેમ્પ રજીસ્ટર

**मुद्दा नं.०७:— नीति घडतरना अथवा तेना अमलीकरण सभंधमां जनताना सल्यो साथे वियार विनियम माटे अथवा तेमना ध्वारा रजुआत माटेनी विद्यमान कोई व्यवस्थानी विगतो :**

जाडेर सत्ता मंडण साथे संयुक्त छे.

**મુદ્દા નં.૦૮:— સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો, સમિતિઓ વિ. :**

આ કમિટીના સચિવ તરીકે ડેપ્યુટી કમિશનર, સુરત મહાનગરપાલિકાની નિમણૂંક થયેલ છે.

સંકલિત વિકાસ નિયંત્રણ નિયમો, ૨૦૧૭ ના નિયમ નં.: ૪.૭ Safety requirement of the building height above 45. mt. ની જોગવાઈ અનુસાર રચાયેલ કમિટિના સભ્યો નીચે મુજબ છે.

અનુ.નં.	સ્ટ્રક્ચરલ સેફ્ટી કમિટિ	નિમણૂંક
(૧)	મ્યુ.કમિશનર, સુરત મહાનગરપાલિકા	ચેરમેન
(૨)	મુખ્ય કારોબારી અધિકારી, સુડા	સભ્ય
(૩)	ચીફ ફાયર ઓફિસર, સુરત મહાનગરપાલિકા	સભ્ય
(૪)	સ્ટ્રક્ચરલ એક્ષપર્ટ (એસ.વી.એન.આઈ.ટી.)	સભ્ય
(૫)	સુપ્રિન્ટેન્ડીંગ એન્જીનીયર, આર. એન્ડ બી.	સભ્ય
(૬)	ડેપ્યુટી કમિશનર, સુરત મહાનગરપાલિકા	સભ્ય સચિવ

રાજ્ય સરકાર ધ્વારા તા.૧૨/૧૦/૨૦૧૭ થી સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં અમલમાં લાવેલ સંકલિત વિકાસ નિયંત્રણ નિયમો, ૨૦૧૭ ના નિયમ નં.: ૩.૧૨.૩ Conflict Resolution Appeal committee ની જોગવાઈ અનુસાર રચાયેલ અપીલ કમિટિ, સદરહું કમિટિના સભ્યો નીચે મુજબ

અનુ.નં.	Conflict Resolution Appeal committee	નિમણૂંક
(૧)	સુડાના ચેરમેન	ચેરમેનશ્રી
(૨)	મ્યુ. કમિશનરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા	સભ્ય
(૩)	ચીફ સીટી પ્લાનર	સભ્ય
(૪)	એડીશનલ ચીફ ટાઉન પ્લાનર, ટાઉન પ્લાનીંગ એન્ડ વેલ્યુએશન ડીપાર્ટમેન્ટ, ગુજરાત	સભ્ય
(૫)	ડેપ્યુટી કમિશનર, સુરત મહાનગરપાલિકા / ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓથોરીટી	સભ્ય સચિવ

**મુદ્દા નં. ૯ :- અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)**

ક્રમ. નં	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	રહેઠાણનું પુરેપુરું સરનામું ટેલીફોન નંબર સહિત	ટેલીફો નંબર
૧	શ્રી ઉદયકુમાર પી.વસાવા	આસી. ઈજનેર	બી-૦૮, દિવ્ય પ્રભા સોસા., સાંઈ આશિષ સોસા., તાળવાળી, રાંદેર રોડ, સુરત	૯૯૦૯૯૨૬૨૭૧
૨	શ્રી વિરેશ ડી નાણાવટી	આસી. ઈજનેર	૧૦૩, અમીઝરા એપાર્ટમેન્ટ, મકનજી પાર્ક, જય અંબે મંદિર પાસે, મકકાઈપુલ, અડાજણ, સુરત.	૯૮૭૯૦૮૭૯૪૯
૩	શ્રી અશોક વી. ટાંક	આસી. ઈજનેર	૧૨૧, વિજયનગર સોસા., અર્યના સ્કુલની બાજુમાં, પુણા બોમ્બે માર્કેટ રોડ, સુરત	૯૬૩૮૪૨૨૨૬૬
૪	શ્રીમતી જીગીષા કે. પટેલ	આસી. ઈજનેર	રાજાનંદ ફાર્મ, નિત્યાનંદેશ્વર મંદિર સામે, ધર્મજીવન ચોક પાસે, નાની વેડ, વેડરોડ, સુરત.	૯૫૧૦૬૯૪૬૮૦
૫	શ્રી વિષ્ણુ જરીવાલા	આસી. ઈજનેર	એસ/૪૯, સોમેશ્વર એન્કલેવ સોસાયટી, વી.એન.એસ.યુ. પાસે ઉધના-મગદલ્લા રોડ, વેસુ, સુરત.	૯૭૨૩૪૫૬૪૪૧
૬	શ્રી મયુર એ. જેતાણી	આસી. ઈજનેર	બી/૧૧૦૧, ધ એટલાન્ટીસ, રામકથા રોડ, આંબાતલાવડી, કતારગામ, સુરત.	૯૮૬૬૩૩૯૫૦૩
૭	શ્રી સંકેત એમ. પટેલ	આસી. ઈજનેર	એ-૧૦૮, શાયોના પાર્ક, ખોડીયાર નગરની સામે, અલથાણ, સુરત.	૯૭૧૨૦૫૫૨૬૨
૮	શ્રી મુકુંદ એસ. પોકીયા	આસી. ઈજનેર	એ/૪૦૨, રોયલ હેવન, કિરણ ચોક પાસે, વરાછા રોડ, સુરત.	૯૮૬૬૧૧૫૦૧૩
૯	શ્રી રાહુલ એચ. દરજી	આસી. ઈજનેર	એ-૨૮/૨૯, ધારનાથ એ.પા., પારસ સોસા., કતારગામ રોડ, સુરત.	૯૭૧૪૭૪૪૮૪૯
૧૦	શ્રી પી. એચ. રાણા	જુની. ઈજનેર	સી-૨૦૨, શિવાલીક ફ્લેટસ, ગોવિંદજી પાર્કની પાછળ, ઈચ્છાનાથ, ઉમરા, સુરત.	૯૮૨૫૧૬૩૪૫૮
૧૧	શ્રી ભરત બી. પટેલ	જુની. ઈજનેર	૫૨, શીવમ શો-શાઉસ. નવો કોસાડ રોડ, માધવબાગ સ્કુલની બાજુમાં, અમરોલી, સુરત.	૯૯૨૫૨૨૧૪૪૪
૧૨	શ્રી જાગૃતીબહેન આર. પટેલ	જુની. ઈજનેર	૭૯૩/૧, વાડી ફળીયા, ખરા અબ્રામા, નવસારી.	૯૯૧૩૦૯૦૪૨૦
૧૩	શ્રી ધર્મેશ કે. પટેલ	જુની. ઈજનેર (ઓનલોન ટી.પી.)	સી-૫૦૧, આંગન રેસીડેન્સી, અલથાણ, સુરત.	૯૮૭૯૫૧૬૭૧૩
૧૪	શ્રી હિમાંશુ કે.મહેતા	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	ઈ/૫૦૨, સ્વયંમ રસી.ઓલપાડ રોડ જહાંગીરપુર સુરત	૯૯૦૪૧૮૧૧૮૨
૧૫	શ્રી હિમાંશુ એન. પટેલ	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧૫, પહેલો માળ, નવાપરા, કોસાડ રેલ્વે સ્ટેશન પાસે, સુરત.	૯૯૧૩૧૬૬૯૮૦
૧૬	શ્રીમતી ધારા એમ. પટેલ	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧૦૨૨, તળાવ મહોલ્લો, મુ.પો.ભાઠા, હજીરા રોડ, સુરત.	૯૬૬૨૦૧૬૨૨૪
૧૭	શ્રી શૈલેષ ડી. પટેલ	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૩૦૩, સત્યમ એપાર્ટમેન્ટ, આર.ડી.પાર્ક સોસા., ભટાર, સુરત.	૯૪૨૯૪૮૬૭૫૬
૧૮	શ્રીમતી નિકિતા એમ. પટેલ	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧/૭૯૩, બેજનજી સ્ટ્રીટ, ખારવાડા, નાનપુરા, સુરત.	૯૬૩૮૯૭૫૩૯૯
૧૯	શ્રીમતી સેજલ કે દેસાઈ	તા.ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૯૮, આમ્રકુંજ સોસાયટી, નર્મદ લાઈબ્રેરીની સામે, ઘોડદોડ રોડ, સુરત.	૭૯૯૦૯૪૧૭૨૦
૨૦	શ્રી.રુત્વિક એમ.ભગત	તા.ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૨/૨૦૪૬, ૪૭, ગજજર મહોલ્લો, રૂદરપુરા, સુરત.	૬૩૫૫૯૪૪૯૦૪
૨૧	શ્રી.ગૌરવ સી પટેલ	તા.ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧/૨૮૯, સચીન ગામ, પટેલ ફળીયું, સચીન.	૯૫૩૭૬૭૬૩૪૫
૨૨	શ્રી.નિલેશકુમાર ઓમ પટેલ	તા.ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	એ-૭૦૨, મારવેલા રેસી., અલથાણ ભીમરાડ કેનાલ રોડ, ભીમરાડ, સુરત.	૭૫૭૪૮૦૪૧૦૭
૨૩	શ્રી કનુભાઈ એન.સોલંકી	પટાવાળા	એ-૬૦, મંગલમુર્તિ સોસાયટી, મહાદેવનગર સોસા.ની બાજુમાં, તરસાડી, (કોસંબા) તા, માંગરોલ, જી.સુરત.	૯૯૦૯૨૪૦૭૨૫
૨૪	શ્રી દિપકકુમાર કે.ભંડારી	પટાવાળા	ભંડારીવાડ, મુ.પો ડીડોલી, વાયા ઉધના, જી.સુરત.	૯૯૦૯૧૪૦૮૬૩
૨૫	શ્રી હીરાલાલ લખુભાઈ પટેલ	પટાવાળા	મુ.નવા મગદલ્લા, પો. ડુમસ, ખેડવાડ સ્ટ્રીટ, સુરત-૩૯૪૨૭૦	૯૭૨૭૬૮૦૮૪૬
૨૬	શ્રી મનીષ પી.નલાવડે	પટાવાળા	૧૦/૧૨૫૯, અંબાજીરોડ, હવાડીયા ચકલા, ગોધામણીયાની પોળ, સુરત. ૩૯૫૦૦૩	૮૩૨૦૩૫૨૪૫૨
૨૭	શ્રી હર્ષદકુમાર સી.પટેલ	પટાવાળા	૧૭૪, નવાપરા, ભવાની મહોલ્લો, મુ. મલગામા, પો. ભેંસાણ, તા.ચોર્યાસી, ડી.સુરત ૩૯૫૦૦૬	૯૮૭૯૨૫૬૭૪૯
૨૮	શ્રી અલ્પેશભાઈ એ.પટેલ	પટાવાળા (ઓનલોન ટી.પી.)	૧૨૬, તળાવ ફળીયું, મુ.પો. હજીરા, તા.ચોયાસી, ડી.સુરત	૯૯૯૮૪૪૦૨૨૫

ક્રમ. નં	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	રહેઠાણનું પુરે પુરું સરનામું ટેલીફોન નંબર સહિત	ટેલીફો નંબર
૨૯	શ્રી રાહુલ એમ. પારઘી	પટાવાળા	૭/૧૭૪૫, રોહીદાસ હા. સોસા., સંયત્પુરા શાક માર્કેટની સામે, સુરત.	૯૭૧૪૨૪૬૯૪૨
૩૦	શ્રી ધવલ એસ.સોલંકી	પટાવાળા	સી-૫૦૩, રાજહંસ રેસી., સુભાષ ગાર્ડન પાસે, ડોક્ટર પાર્ક રોડ, જહાંગીરપુરા, સુરત.	૯૬૩૮૨૬૬૪૪૩
૩૧	શ્રી કરણ પી સુરતી	પટાવાળા	૧૦૧, દર્શન, દીપ-દર્શન કો.ઓ.હા. સોસાયટી, મહાલક્ષ્મી મંદિર પાસે, આનંદ-મહલ રોડ, અડાજણ, સુરત.	૭૨૨૮૦૯૫૦૬
૩૨	શ્રી આયુષ જી. કથારીયા	પટાવાળા	૧૭, હરિજનવાસ, ડુમસ ગામ, સુરત.	૭૩૮૩૦૦૮૧૧૫
૩૩	શ્રી યશ દિનેશ પરમાર	તાલ્કી. પટાવાળા	૨/૨૭૩૭, નડીયાવાદ, ક્ષેત્રપાલ મંદિર રોડ, સગરામપુરા, સુરત.	૭૦૪૮૫૫૫૨૭૬
૩૪	શ્રી મીત પી. ચૌહાણ	તાલ્કી. પટાવાળા	૮૬, ગણેશકૃપા સોસાયટી, પાલનપુર કેનાલ રોડ, પાલ, સુરત.	૯૩૧૩૦૫૭૫૨૫

**મુદ્દા નં. ૧૦:— દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા.  
માહે એપ્રિલ-૨૦૨૩ પેઈડ ઈન મે-૨૦૨૪**

ખાતાનું નામ :- શહેર વિકાસ (મધ્યસ્થ)  
જગ્યાનો પ્રકાર :- કાયમી

પે.સેન્ટર નં.HO૧૧  
બજેટ સેન્ટર કોડ એચ.૦૪૧

સને ૨૦૨૩-૨૪

અ.નં.	જગ્યાનું નામ (હોદ્દો)	કુલ સંખ્યા	પગાર ધોરણ	ગ્રેડ પે
૧	શહેર વિકાસ અધિકારી	૦૧	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦	૬૬૦૦
૨	નાયબ શહેર વિકાસ અધિકારી	૦૨	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦	૫૪૦૦
૩	આસી. ટાઉન પ્લાનર	૦૨	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦	૫૪૦૦
૪	આસી.ઈજનેર(સીવીલ)	૧૦	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦	૫૪૦૦
૫	જુનીયર ઈજનેર(સીવીલ)	૦૬	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦	૫૪૦૦
૬	સેક્શન ઓફિસર	૦૧	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૬૦૦
૭	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૦૨	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૬૦૦
૮	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	૦૨	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦	૪૬૦૦
૯	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૦૮	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૧૯૦૦
૧૦	પટાવાળા	૧૭	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦	૧૯૦૦



ક્રમ. નં	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	કર્મચારી નંબર	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું તથા વળતર/ભથ્થા વિગેરે
૧	શ્રી ઉદયકુમાર પી. વસાવા	૩૬૨૭૮	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૨	શ્રી વિરેશ ડી. નાણાવટી	૩૬૪૮૬	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૩	શ્રી અશોક વી. ટાંક	૩૭૦૪૨	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૪	શ્રી જીગીષા કે. પટેલ	૩૭૦૬૨	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૫	શ્રી વિષ્ણુ એચ. જરીવાલા	૩૭૦૬૭	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૬	શ્રી મયુર એ. જેતાણી	૩૭૧૧૨	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૭	શ્રી સંકેત એમ. પટેલ	૩૭૪૯૪	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૮	શ્રી મુકુંદ એસ. પોઠીયા	૩૭૫૩૭	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૯	શ્રી રાહુલ એચ. દરજી	૩૭૬૧૭	આસી. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૧૦	શ્રી પી. એચ. રાણા	૩૪૫૬૦	જૂની. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૧૧	શ્રી ભરત બી. પટેલ	૪૦૩૦૨	જૂની. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૧૨	શ્રી જાગૃતીબહેન આર. પટેલ	૪૩૦૭૫	જૂની. ઈજનેર	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૧૩	શ્રી ધર્મશ કે. પટેલ	૪૦૮૨૮	જૂની. ઈજનેર (ઓનલોન ટી.પી.)	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૧૪	શ્રી હિમાંશુ કે. મહેતા	૧૮૨૨૫	હેડ ક્લાર્ક	૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦
૧૫	શ્રી હિમાંશુ એન. પટેલ	૪૭૮૩૬	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૬	શ્રીમતી ધારા એમ. પટેલ	૪૭૮૩૭	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૭	શ્રી શૈલેષ ડી. પટેલ	૪૭૮૩૮	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૮	શ્રીમતી નિકિતા એમ. પટેલ	૪૭૮૩૯	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૯	શ્રીમતી સેજલ કે. દેસાઈ	૭૩૮૬૩	તાર્લી. ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	ફિક્ષ પગાર
૨૦	શ્રી રુત્વિક એમ. ભગત	૭૫૪૯૫	તાર્લી. ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	ફિક્ષ પગાર
૨૧	શ્રી ગૌરવ સી. પટેલ	૭૫૬૨૪	તાર્લી. ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	ફિક્ષ પગાર
૨૨	શ્રી નિલેશકુમાર એસ. પટેલ	૭૫૬૨૫	તાર્લી. ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	ફિક્ષ પગાર
૨૩	શ્રી કનુ એન. સોલંકી	૧૧૦૨૨	પટાવાળા	૨૫૫૦૦-૮૧૮૦૦
૨૪	શ્રી દિપક કે. ભંડારી	૧૩૮૧૫	પટાવાળા	૨૫૫૦૦-૮૧૮૦૦
૨૫	શ્રી હિરાલાલ એલ. પટેલ	૧૪૭૨૧	પટાવાળા	૨૫૫૦૦-૮૧૮૦૦
૨૬	શ્રી મનીષ પી. નલાવડે	૩૪૭૨૩	પટાવાળા	૨૫૫૦૦-૮૧૮૦૦
૨૭	શ્રી હર્ષદ સી. પટેલ	૩૫૧૦૨	પટાવાળા	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૮	શ્રી રાહુલ એમ. પારઘી	૪૬૩૧૧	પટાવાળા	૧૫૭૦૦-૫૦૦૦૦
૨૯	શ્રી ધવલ એસ. સોલંકી	૭૩૮૮૩	તાર્લી. પટાવાળા	ફિક્ષ પગાર
૩૦	શ્રી કરન પી. સુરતી	૭૩૮૮૪	તાર્લી. પટાવાળા	ફિક્ષ પગાર
૩૧	શ્રી આયુષ જી. કંથારીયા	૭૫૦૨૩	તાર્લી. પટાવાળા	ફિક્ષ પગાર
૩૨	શ્રી અલ્પેશ એ. પટેલ	૩૫૮૮૩	પટાવાળા (ઓનલોન ટી.પી.)	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૩૩	શ્રી યશ દિનેશ પરમાર	૭૬૫૨૨	તાર્લી. પટાવાળા	ફિક્ષ પગાર
૩૪	શ્રી મીત પી. ચૌહાણ	૭૬૫૨૭	તાર્લી. પટાવાળા	ફિક્ષ પગાર

મુદ્દા નં. ૧૧:— તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ ચુકવેલ નાણાં પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું  
અંદાજપત્ર:

શીડયુલ૩.૨ એકત્રીત રેવન્યુ આવક તથા કેપિટલ આવક

બજેટ સેન્ટર કોડ —૦૪૧

અ.નં	એકાઉન્ટ હેડ	એકા.કોડ	મુળ જોગવાઈ ૨૦૨૩-૨૪	૩૧-૩-૨૪ સુધીની થયેલ આવક
૧	તપાસ ફી (ચકાસણી)	૧૨૪૨	૧૫૦૦	૧૭૨૪.૬૨
૨	માહિતી અધિકાર નિયમ	૧૨૪૯	૧.૫	૦.૯૮
૩	લાયસન્સ ફી	૧૨૫૧	૨૦૦	૨૧૨.૨૭
	પ્રિમીયમ ફી			
	બાલકની કવર્ડ ફી			
૪	ફોર્મ વેચાણ	૧૭૫૩	૦	—
૫	અન્ય પરચુરણ આવક	૧૮૦૯	૫૦	૪૮.૯૭
૬	ચેક રીટર્ન ચાર્જ	૧૨૩૪	૦.૨	૦.૧૫
૭	ઈન્ટરેસ્ટ ઓન લેટ જનરલ ઈન્કમ	૧૭૧૭	૭૦૦	૧૨૦૩.૩૧
૧	બેટરમેન્ટ ચાર્જ/એમીનીટી ફી	૭૧૧૧	૧૦૦૦	૮૫૧.૯૧
૨	ઈમ્પેક્ટ ફી (ઈન્ફાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ ફંડ)	૭૧૩૭	૩૨	૨૭.૭૫
<b>બજેટ સેન્ટર એચ-૦૫૧, અર્બન ટ્રાન્સપોર્ટ (બીઆરટીએસ)</b>				
<b>રેવન્યુ આવક</b>				
૧	એડી. ઈન્ફાસ્ટ્રક્ચર ચાર્જ પેઈડ એફ.એસ.આઈ	૧૨૭૮	૮૭૫૦૦	૧૦૧૯૬૦.૬૭

શીડયુલડ.૨ ઁકત્રિત રેવન્યુ ખર્ચ તથા કેપીટલ ખર્ચ

બજેટ સેન્ટર કોડ -૦૪૧

રૂ. લાખમાં

અ.નં	એકાઉન્ટ હેડ	એકા.કોડ	૨૦૨૩-૨૦૨૪ની મંજૂર જોગવાઈ	૩૧-૦૩-૨૪ સુધીમાં થયેલ ખર્ચ
૧	વાહન ભાડુ ખર્ચ	2302	8.00	7.74
૨	તાર- ટપાલ ખર્ચ	2331	0.30	0.13
૩	છપામણી	2351	0.50	0.0
૪	કોમ્પ્યુટર સ્ટેશનરી	2352	0.40	0.0
૫	અન્ય સ્ટેશનરી	2353	7.0	5.19
૬	ફ્લોપી ડિસ્ક અને ટેપ	2354	0.50	0.39
૭	સ્થાનિક મુસાફરી ખર્ચ	2371	0.05	0.0
૮	કાયદા ફી	2442	2.50	0.45
૯	સલાહકાર ફી	2443	1.00	0.10
૧૦	જાહેરાત ખર્ચ	2482	0.10	0.00
૧૧	સભા/ સેમિનાર/ સંવાદ ખર્ચ	2484	0.25	0.00
૧૨	કર્મચારી તાલીમ ખર્ચ	2486	0.25	0.00
૧૩	અન્ય પરચૂરણ ખર્ચ	2499	4.00	0.16
૧૪	મરામત- ઓફિસ સાધનો	3009	0.25	0.00
૧૫	સેવાને લગતો કોન્ટ્રાક્ટ ખર્ચ	3505	2.00	0.00
<b>કેપીટલ ખર્ચ</b>				
૧	સ્થાયી મિલકતોની ખરીદી કોમ્પ્યુટર સાધનો	5751	5.00	0.00
૨	ફરનીચર	5771	2.50	2.88
૩	ઈલે. ઈકવીપમેન્ટ	5752	0.50	0.0

**શીડયુલ ૩.૨ એકત્રીત રેવન્યુ આવક તથા કેપિટલ આવક**

બજેટ સેન્ટર કોડ - ૦૪૧

રૂ. લાખમાં

અ.નં	એકાઉન્ટ હેડ	એકા.કોડ	મુળ જોગવાઈ ૨૦૨૩-૨૪	૩૧-૩-૨૪ સુધીની થયેલ આવક
૧	તપાસ ફી (ચકાસણી)	૧૨૪૨	૧૫૦૦	૧૭૨૪.૬૨
૨	માહિતી અધિકાર નિયમ	૧૨૪૯	૧.૫	૦.૯૮
૩	લાયસન્સ ફી			
	પ્રિમીયમ ફી	૧૨૫૧	૨૦૦	૨૧૨.૨૭
	બાલ્કની ક્વર્ડ ફી			
૪	ફોર્મ વેચાણ	૧૭૫૩	૦	-
૫	અન્ય પરચુરણ આવક	૧૮૦૯	૫૦	૪૮.૯૭
૬	ચેક રીટર્ન ચાર્જ	૧૨૩૪	૦.૨	૦.૧૫
૭	ઈન્ટરેસ્ટ ઓન લેટ જનરલ ઈન્કમ	૧૭૧૭	૭૦૦	૧૨૦૩.૩૧
૧	બેટરમેન્ટ ચાર્જ/એમીનીટી ફી	૭૧૧૧	૧૦૦૦	૮૫૧.૯૧
૨	ઈમ્પેક્ટ ફી (ઈન્ફાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ ફંડ)	૭૧૨૬	૩૨	૨૭.૭૫
	બજેટ સેન્ટર એચ-૦૫૧, અર્બન ટ્રાન્સપોર્ટ (બીઆરટીએસ)			
<b>રેવન્યુ આવક</b>				
૧	એડી. ઈન્ફાસ્ટ્રક્ચર ચાર્જ પેઈડ એફ.એસ.આઈ	૧૨૭૮	૮૭૫૦૦	૧૦૧૯૬૦.૬૭

**मुद्दा नं. १२:— झणवेळ रकमो सहित सबसीडी कार्यक्रमोनी अमल बजवणीनी रीत अने अेवा  
कार्यक्रमोना लाभार्थीओनी विगत:**

जाडेर सत्ता मंडळ साथे सयुंक्त छे, अत्रेना जातानी अलायदी माळिती नथी.

**મુદ્દા નં. ૧૩:— છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગત:**

અ.નં.	લાયસન્સની વિગત	આપેલ સંખ્યા
(૧)	આર્કિટેકટ	૫૬૭
(૨)	એન્જીનીયર	૧૯૮૦
(૩)	સાઈટ સુપર વાઈઝર	૯૧૯
(૪)	ડેવલપર	૩૨૬૭
(૫)	સ્ટ્રક્ચરલ ડીઝાઈનર	૭૧૯
(૬)	સર્વેયર	૨૪૧
(૭)	સ્ટ્રક્ચરલ એક્ષપર્ટ	૨૭
(૮)	સાઈટ સુપરવાઈઝર ફો ટોલ બિલ્ડીંગ	૧૬
(૯)	કલાર્ક ઓફ વર્ક	૨૭

**શહેર વિકાસ મધ્યસ્થ ખાતા વર્ષ વાઈઝ ધ્વારા ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ વિકાસ પરવાનગીની માહિતી દર્શાવતું પત્રક**

અ.નં.:	વર્ષ	આપેલ સંખ્યા
(૧)	૨૦૦૫-૦૬	૯૨
(૨)	૨૦૦૬-૦૭	૨૭૪
(૩)	૨૦૦૭-૦૮	૨૪૨
(૪)	૨૦૦૮-૦૯	૩૫૨
(૫)	૨૦૦૯-૧૦	૩૪૮
(૬)	૨૦૧૦-૧૧	૩૭૦
(૭)	૨૦૧૧-૧૨	૫૩૩
(૮)	૨૦૧૨-૧૩	૫૬૫
(૯)	૨૦૧૩-૧૪	૫૮૫
(૧૦)	૨૦૧૪-૧૫	૩૫૮
(૧૧)	૨૦૧૫-૧૬	૫૩૫
(૧૨)	૨૦૧૬-૧૭	૫૬૩
(૧૩)	૨૦૧૭-૧૮	૬૮૦
(૧૪)	૨૦૧૮-૧૯	૬૫૮
(૧૫)	૨૦૧૯-૨૦	૩૪૯
(૧૬)	૨૦૨૦-૨૧	૨૧૨
(૧૭)	૨૦૨૧-૨૨	૩૨૮
(૧૮)	૨૦૨૨-૨૩	૩૨૨
(૧૯)	૨૦૨૩-૨૪	૩૫૦

શહેર વિકાસ મધ્યસ્થ ખાતા ધ્વારા વર્ષ વાઈઝ ડી.સી.આર.—૨૦૦૪ તથા સી.જી.ડી.સી.આર—૨૦૧૭

મુજબ ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ વસવાટની પરવાનગીની (બી.યુ.સી.)માહિતી દર્શાવતું પત્રક

અ.નં.	વર્ષ	આપેલ સંખ્યા
(૧)	૨૦૦૫-૦૬	૧૩૬
(૨)	૨૦૦૬-૦૭	૧૦૪
(૩)	૨૦૦૭-૦૮	૧૧૯
(૪)	૨૦૦૮-૦૯	૧૦૦
(૫)	૨૦૦૯-૧૦	૧૪૯
(૬)	૨૦૧૦-૧૧	૧૪૧
(૭)	૨૦૧૧-૧૨	૧૪૨
(૮)	૨૦૧૨-૧૩	૧૦૭
(૯)	૨૦૧૩-૧૪	૧૭૯
(૧૦)	૨૦૧૪-૧૫	૨૨૫
(૧૧)	૨૦૧૫-૧૬	૨૧૯
(૧૨)	૨૦૧૬-૧૭	૨૭૨
(૧૩)	૨૦૧૭-૧૮	૨૩૧
(૧૪)	૨૦૧૮-૧૯	૧૬૮
(૧૫)	૨૦૧૯-૨૦	૧૭૩
(૧૬)	૨૦૨૦-૨૧	૧૫૨
(૧૭)	૨૦૨૧-૨૨	૨૬૧
(૧૮)	૨૦૨૨-૨૩	૨૬૪
(૧૯)	૨૦૨૩-૨૪	૨૯૧

**મુદ્દા નં. ૧૪:— ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો:**

શહેર વિકાસ (મધ્યસ્થ) ખાતામાં ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતીને લગતી વિગતો

[www.suratmunicipal.gov.in](http://www.suratmunicipal.gov.in)

Auto DPA Software.

- Development Permission List
- Building Use Permission List
- Registered Professionals List
  - Architect
  - Engineer
  - Structural Engineer
  - Developer
  - Surveyor
  - Site Supervisor
  - Structural Expert
  - Site Supervisor for Tall Building

**On Line Development Permission System (ODPS/E-Nagar)**

Sr. No.	Details	Remarks
1	Whether Online Development Permission System (ODPS) is operational in the city?	Yes
2	If no , by what time online plan approval will be introduced?	-
3	Whether Common Application Form capturing requirements of NOC from all internal/external agencies have been devised and uploaded?	-
4	Whether online integration of Internal/External Agencies for NoC done? Which ones?	No
5	Whether provision of online fee calculator for building plan approval has been done in ODPS?	Yes
6	Whether Risk Based Classification of buildings and time frame for building plan approval inspection and issuance of occupancy cum completion certificate based on this classification done?	No



Sr. No.	Details	Remarks
7	Who is the Nodal Officer and what is his contact details?	Shree S. P. Patel. I/c. Town Development Officer, (Town Development Department) Mob. 9825897490
8	Whether exclusive online submission (without requirement of any hard copies) is operational? By when it will be done?	Yes
9	Whether there is any requirement of personal interaction for building proponent with the officials of ULB/Agency issuing building permits is there?	No
10	Whether online payment system made operational? Since when?	Yes
11	Whether building permits being issued online with digital signature? If not, by when this will be done?	Yes

**मुद्दा नं. १५:—** जाहेर उपयोग माटे निभाववामां आवता डोय तेवा ग्रंथालय अथवा तेना वांयनकक्षना कामकाजना क्वाको सलितनी माळिती भेणववा माटे नागरिकोने उपलब्ध सुविधाओनी विगतो:

जाहेर सत्ता मंडण साथे सयुंक्त छे, अत्रेना पातानी अलायदी माळिती नथी.

મુદ્દા નં. ૧૬:— જાહેર માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દા અને બીજી વિગતો  
સરકારી તંત્રનું નામ :— સુરત મહાનગરપાલિકા,  
વિભાગ :— શહેર વિકાસ મધ્યસ્થ  
(તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૪ ની સ્થિતિએ)

જાહેર માહિતી અધિકારી :-

અ.નં	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર	ફેક્સ નંબર
૧	શ્રી વિરેશ.ડી. નાણાવટી	આસી. ઈજનેર	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ મો.૯૮૭૯૦ - ૯૭૯૪૯	૦૨૬૧- ૨૪૫૧૯૩૫

અપીલ અધિકારી :-

અ.નં	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર	ફેક્સ નંબર
૧	શ્રી સંજય પી. પટેલ	ઈ.ચા. શહેર વિકાસ અધિકારી	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ મો.૯૮૨૫૮ - ૯૭૪૯૦	૦૨૬૧- ૨૪૫૧૯૩૫

**મુદ્દા નં. ૧૭:– ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી:**

XVII	Such other information as may be prescribed and thereafter update these published every year	Every 3 months department update all the information published on web site.
------	--	---