



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મહાનગર સેવા સદન

એસેસમેન્ટ અને ટેક્ષ કલેક્શન ખાતુ
પૂર્વઝોન

કચેરીનું સરનામુ :-

વિભાગીય ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી ,
શ્રી હરુભાઈ મહેતા ભવન,
વિરાટનગર ચાર રસ્તા,
અમદાવાદ.

☎ ફોન :- ૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭
૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫
અંતર્ગત કલમ - ૪(૧) બી (૧) મુજબ
પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર

વહીવટી માળખું

ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નર (પૂર્વ ઝોન)



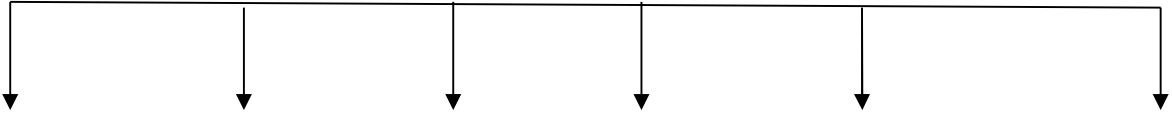
ડે.અસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર (પૂર્વ ઝોન)



આસી.મેનેજર



ડીવીઝનલ સુપ્રિ.(બીટ)



રખીયાલ

(૦૪૦૨ થી ૦૪૦૬)

અમરાઈવાડી

(૦૪૦૭ થી ૦૪૧૨)

ખોખરા

(૦૪૧૫,૦૪૧૭,૦૪૧૮)
(૦૪૩૮ થી ૦૪૪૩)
(૦૪૫૧,૦૪૫૨)

બાપુનગર

(૦૪૨૩ થી ૦૪૨૪)

ઓઢવ

(૦૪૨૫ થી ૦૪૩૨)

રામોલ-વસ્ત્રાલ

(૦૪૩૩ થી ૦૪૩૭)
(૦૪૪૪ થી ૦૪૫૦)

પૂર્વ ઝોન ,ટેક્ષ વિભાગ કચેરીના અગત્યના ફોન નંબરની વિગત

અનુ નં.	અધિકારીનું નામ	ઓફિસ	રહેઠાણ
૧	શ્રી કનકસિંહ રોહડિયા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર અને અપીલ અધિકારીશ્રી , પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૩૨૭૦૩૮૮૨૬
૨	શ્રી નયન પંડ્યા આસી.મેનેજર અને જા. મા. અધિકારીશ્રી, પ્રોપર્ટી ટેક્ષ	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૯૭૮૯૨૮૧૭૧
૩	શ્રી પ્રણવ કંસારા આસી.મેનેજર અને જા. મા. અધિકારીશ્રી વહીવટ અને પ્રોપર્ટી ટેક્ષ	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૩૭૬૦૧૬૭૮૦
૪	શ્રી કમલેશભાઈ બોકાડે ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (રખિયાલ બીટ) વોર્ડ નં ૦૪૦૧ થી ૦૪૦૬	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૯૦૯૯૨૬૫૩૦
૫	શ્રી કમલેશભાઈ બોકાડે ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (અમરાઈવાડી બીટ) વોર્ડ નં.૦૪૦૭ થી ૦૪૧૨	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૯૦૯૯૨૬૫૩૦
૬	શ્રી પ્રતાપભાઈ રાઠવા ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (ખોખરા બીટ) વોર્ડ નં. ૦૪૧૫, ૦૪૧૭ થી ૦૪૧૮, ૦૪૩૮ થી ૦૪૪૩ , ૦૪૫૧,૦૪૫૨	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૮૨૫૦૬૧૯૭૦
૭	શ્રી પ્રતાપભાઈ રાઠવા ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (બાપુનગર બીટ) વોર્ડ નં. ૦૪૨૩ થી ૦૪૨૪	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૮૨૫૦૬૧૯૭૦
૮	શ્રી નારસીંગભાઈ કે.મઘાર ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (ઓઢવ બીટ) વોર્ડ નં. ૦૪૨૫ થી ૦૪૩૨	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૭૫૬૭૩૧૩૮૦૬
૯	શ્રી મનહરભાઈ રાઠવા ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (રામોલ-વસ્ત્રાલ બીટ) વોર્ડ નં. ૦૪૩૩ થી ૦૪૩૭ અને ૦૪૪૪ થી ૦૪૫૦	૦૭૯-૨૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨૨૯૭૦૪૨૪	૮૧૪૧૮૫૪૨૮૫

પ્રો .ટેક્સ ના કર્મચારીઓની માહિતી

અનુ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	રિમાર્ક્સ
૧	શ્રી રામસીંગ ચૌધરી	I/C આસી. મેનેજર	-
૨	શ્રી રાહુલભાઈ ડાભી	ઓ.એસ.	-
૩	શ્રી રમીલાબેન ડામોર	ડી.સુ	-
૪	શ્રી અરવિંદભાઈ સિસોદિયા	જુ. કલાર્ક	-
૫	શ્રી હર્ષદ એ ઠાકોર	જુ. કલાર્ક	-
૬	શ્રી શૈલાબેન શાહ	જુ. કલાર્ક	-
૭	મીતલ બી. મોદી	જુ. કલાર્ક	
૮	જયકુમાર સોલંકી	જુ. કલાર્ક	
૯	સતિષકુમાર તરાલ	જુ. કલાર્ક	
૧૦	મેહુલ લાઠીયા	જુ. કલાર્ક	
૧૧	પ્રકાશભાઈ સિદ્ધપુરા	જુ. કલાર્ક	
૧૨	નિરવ પ્રજાપતી	જુ. કલાર્ક	
૧૩	શ્રી ગોવિંદભાઈ દાતણિયા	પટાવાળા	-

પૂર્વ ઝોન ટેકસના કર્મચારીની માહિતી

અનું નં	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બીટ/વોર્ડ નંબર	રિમાર્ક્સ
૧	શ્રી કનકસિંહ એચ. રોહડીયા	ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર		
૨	શ્રી નયન પંડયા	આસી.મેનેજર	બીટ- રખિયાલ, અમરાઈવાડી, ખોખરા, બાપુનગર, ઓઢવ	
૩	શ્રી પ્રણવ કંસારા	આસી.મેનેજર	બીટ-, રામોલ-વસ્ત્રાલ-૧, ૨	
૪	શ્રી કમલેશભાઈ બોકાડે	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ - રખિયાલ	
૫	શ્રી કમલેશભાઈ બોકાડે	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-અમરાઈવાડી	
૬	શ્રી પ્રતાપસિંહ રાઠવા	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-ખોખરા	
૭	શ્રી પ્રતાપસિંહ રાઠવા	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-બાપુનગર	
૮	શ્રી નારસીંગભાઈ કે.મધ્યાર	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-ઓઢવ	
૯	શ્રી મનહરભાઈ રાઠવા	ડીવી. સુપ્રિ	બીટ-રામોલ-વસ્ત્રાલ-૧, ૨	
૧૦	શ્રી ભાવિનભાઈ ભોઈ	જુ. લીગલ આસીસ્ટન્ટ		
૧૧	શ્રી કનકસિંહ ગોળ	વો.ઈ	રખિયાલ ગામ	વોર્ડ નં-૪૦૨
૧૨	શ્રી કનકસિંહ ગોળ	વો.ઈ	હાથીખાઈ	વોર્ડ નં-૪૦૩
૧૩	શ્રી હુસેન સુમારા	વો.ઈ	ગોમતીપુર ગામ	વોર્ડ નં-૪૦૪
૧૪	શ્રી હુસેન સુમારા	વો.ઈ	શમશેરબાગ	વોર્ડ નં-૪૦૫
૧૫	શ્રી જગતસિંહ રાણા	વો.ઈ	ઝુલતામીનારા	વોર્ડ નં-૪૦૬
૧૬	શ્રી ઈન્દ્રસિંહ વીરપરા	વો.ઈ	રોહિતમીલ સર્કલ	વોર્ડ નં-૪૦૭
૧૭	શ્રી પ્રતિક પરમાર	વો.ઈ	ચકુડિયા મહાદેવ	વોર્ડ નં-૪૦૮
૧૮	શ્રી કનુભાઈ પરમાર	વો.ઈ	અમરાઈવાડી ગામ	વોર્ડ નં-૪૦૯
૧૯	શ્રી દેવાંગ શાહ	વો.ઈ	સત્યમનગર	વોર્ડ નં-૪૧૦
૨૦	શ્રી કનુભાઈ પરમાર	વો.ઈ	ભીલવાસ	વોર્ડ નં-૪૧૧
૨૧	શ્રી મહેશ ઠક્કર	વો.ઈ	સોનીની ચાલી	વોર્ડ નં-૪૧૨
૨૨	શ્રી અંકિત કાનડે	વો.ઈ	લાલભાઈ સેન્ટર	વોર્ડ નં-૪૧૫
૨૩	શ્રી અંકિત કાનડે	વો.ઈ	જગદીશનગર	વોર્ડ નં-૪૧૭
૨૪	શ્રી સાલમભાઈ ડામોર	વો.ઈ	ગોરનો કુવો	વોર્ડ નં-૪૧૮
૨૫	શ્રી લાલાભાઈ પટેલ	વો.ઈ	જુનુ વિરાટનગર	વોર્ડ નં-૪૨૩
૨૬	શ્રી લાલાભાઈ પટેલ	વો.ઈ	શાસ્ત્રી સ્ટેડિયમ	વોર્ડ નં-૪૨૪
૨૭	શ્રી પ્રેમાભાઈ દેસાઈ	વો.ઈ	નિકોલ	વોર્ડ નં-૪૨૫
૨૮	શ્રી ભંવરસિંહ રાજપૂત	વો.ઈ	ખોડિયારનગર	વોર્ડ નં-૪૨૬
૨૯	શ્રી દેવાંગ શાહ	વો.ઈ	ઓઢવ ગામ	વોર્ડ નં-૪૨૭
૩૦	શ્રી કિસન ઉસદડિયા	વો.ઈ	રબારી કોલોની	વોર્ડ નં-૪૨૮
૩૧	શ્રી માનસિંગ રંગપરા	વો.ઈ	જી.વી.એમ.એમ.	વોર્ડ નં-૪૨૯

૩૨	શ્રી જયંતીભાઈ ચૌહાણ	વો.ઈ	અર્બુદાનગર	વોર્ડ નં-૪૩૦
૩૩	શ્રી પરષોત્તમભાઈ સોલંકી	વો.ઈ	જી.આઈ.ડી.સી.	વોર્ડ નં-૪૩૧
૩૪	શ્રી વસંતભાઈ ગોહેલ	વો.ઈ	નવા ઓઢવ	વોર્ડ નં-૪૩૨
૩૫	શ્રી ભંવરસિંહ રાજપૂત	વો.ઈ	વસ્ત્રાલ મહાદેવનગર	વોર્ડ નં-૪૩૩
૩૬	શ્રી કાન્જીભાઈ ધાપા	વો.ઈ	વસ્ત્રાલ	વોર્ડ નં-૪૩૪
૩૭	શ્રી પ્રવિણભાઈ મેહતા	વો.ઈ	વસ્ત્રાલ-૧	વોર્ડ નં-૪૩૫
૩૮	શ્રી સીરાજઅલી સૈયદ	વો.ઈ	રામોલ-૧	વોર્ડ નં-૪૩૬
૩૯	શ્રી સીરાજઅલી સૈયદ	વો.ઈ	રામોલ-૨	વોર્ડ નં-૪૩૭
૪૦	શ્રી ભંવરસિંહ રાજપૂત	વો.ઈ	ગીતા ગૌરી	વોર્ડ નં-૪૩૮
૪૧	શ્રી સૌરભ ગોહેલ	વો.ઈ	છોટાલાલની ચાલી	વોર્ડ નં- ૪૩૯
૪૨	શ્રી ચીરાગ સોલંકી	વો.ઈ	વટવા જી.આઈ.ડી.સી,વિંજોલ	વોર્ડ નં-૪૪૦
૪૩	શ્રી રાજેશ પટેલ	વો.ઈ	હાથીજણ,ગેરતપુર	વોર્ડ નં-૪૪૧
૪૪	શ્રી બ્રિજેશ રાણા	વો.ઈ	કેડીલા,ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૨
૪૫	શ્રી ચીરાગ ઝાલા	વો.ઈ	વસ્ત્રાલ,ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૩
૪૬	શ્રી પરષોત્તમભાઈ સોલંકી	વો.ઈ	નવા નરોડા-૧ ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૪
૪૭	શ્રી મનીષભાઈ પટેલ	વો.ઈ	નવા નિકોલ ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૬
૪૮	શ્રી મનીષભાઈ પટેલ	વો.ઈ	શુકુન ચાર રસ્તા	વોર્ડ નં-૪૪૭
૪૯	શ્રી દિપેન નિનામા	વો.ઈ	બેટી બચાવો મેદાન	વોર્ડ નં-૪૪૮
૫૦	શ્રી રવિન્દ્ર યાદવ	વો.ઈ	કઠવાડા રોડ	વોર્ડ નં-૪૪૯
૫૧	શ્રી પરષોત્તમભાઈ સોલંકી	વો.ઈ	મનોહરવીલા	વોર્ડ નં-૪૫૦
૫૨	શ્રી વિજય પટેલ	વો.ઈ	નવા વિંજોલ	વોર્ડ નં-૪૫૧
૫૩	શ્રી વિજય પટેલ		નવા વટવા	વોર્ડ નં-૪૫૨
૫૪	શ્રી સંધ્યા કિશ્ચિયન	સીની. ક્લાર્ક	આર.ટી.આઈ અને કન્ટીજન્સી ક્લાર્ક	
૫૫	શ્રી જયાબેન હળપતી	સીની. ક્લાર્ક	ઠરાવ, કન્ટીજન્સી તથા એમ.આઈ.એસ ની કામગીરી	
૫૬	શ્રી લલિત બોરીયા	જુ. ક્લાર્ક	બીલ ક્લાર્ક	
૫૭	શ્રી જીગ્નેશભાઈ પટેલ	જુ. ક્લાર્ક	ઈન્વર્ડ ક્લાર્ક	
૫૮	શ્રી ગીતાબેન પી. પટેલ	જુ. ક્લાર્ક	ઠરાવ ક્લાર્ક	
૫૯	શ્રી હેતલબેન જાદવ	જુ. ક્લાર્ક	એમ.આઈ.એસ ની કામગીરી	
૬૦	શ્રી કમલેશકુમાર એચ. શાહ	પટાવાળા		
૬૧	ભરવાડ રણજીત કે.	પટાવાળા		
૬૨	શ્રી યજ્ઞેશ ડી. પટેલ	પટાવાળા		
૬૩	શ્રી સુરેશ આર. પાંચનેકર	પટાવાળા		

કરદાતાઓ તરફથી આવતી નીચે મુજબની અરજીઓનો નિકાલ ટેક્ષ ખાતા દ્વારા કરવામાં આવે છે :

- મિલકતની માલિકીના નામ ટ્રાન્સફર અને મિલકતના કબજેદારના નામમાં ફેરફાર કરવા.
- બી. પી. એમ. સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧, રૂલ ૨૦ તથા સરક્યુલર નં. ૧૪ મુજબવપરાશના પ્રકારના ધોરણે મિલકતની આકારણી ઘટાડવા અંગે.
- એકજ મિલકતના બે બિલઆવતા હોય તો વધારાના બિલ રદ કરવા અથવા સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવતું હોય તો વપરાશના ધોરણે જુદા જુદા બિલ કરવા અંગે.
- મિલકતખાલી/બિનવપરાશઅંગે નોંધ રાખી ખાલી મિલકતો ટેક્ષ રીફંડ મેળવવા.
- નવી મિલકતનું એસેસમેન્ટ કે જૂની મિલકતોનો વપરાશ બદલાયો હોય, ભાડાના દરમાં ફેરફાર થયો હોય તો આકારણી રીવાઈઝ કરવા અંગે.
- મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાનો અમલ આવવો.
- ચતુર્વર્ષીય આકારણીના વર્ષે જાહેરનામાની મુદતમાં પુરાવા સાથે વાંધા અરજીઓ સ્વીકારી એપેલેટ ખાતા દ્વારા તેનો પુરાવાના આધારે, સ્થળ તપાસ કરી નિકાલ કરવામાં આવે છે.

નવી મિલકતોની આકારણી અથવા આકારણી રીવાઈઝ કરવા માટે

નવી મિલકતોનું એસેસમેન્ટ કરવા અગર ભાડુઆતના ધોરણે વપરાશ કરવામાં આવતો હોય તેમજ વપરાશમાં ફેરફાર થયેલ હોય તો આકારણી રીવાઈઝ કરાવવા માટે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશને નક્કી કરેલ ફોર્મમાં અરજી સાથે-

(૧) રહેઠાણ માટે :- મિલકતના માલિકીના પૂરાવાની પ્રમાણિત નકલ, જમીન માલિકીનો ૭/ ૧૨નો ઉતારો, ઓર્ગેનાઈઝર પાસેથી કબજામેળવ્યો હોય તો તેની કબજા પહોંચની પ્રમાણિત નકલ, રેશનકાર્ડ, ગેસ કનેક્શનના પૂરાવા તથા

(૨) બિન રહેઠાણ માટે :- ગુમાસ્તાધારનું લાઈસન્સ, સેલ્સ ટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત નકલ, ઈલેક્ટ્રિસિટી, ટેલિફોનનું બિલ રજૂ કરવા.

જમીનદોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્સના બિલો રદ કરાવવા માટે

જૂની મિલકત જમીનદોસ્ત ક્યારે થઈ તેના પૂરાવા, જૂની મિલકત તોડી પાડ્યા અંગેની અરજી આપેલ હોય તો તેની પહોંચની ઝેરોક્ષ, નવી મિલકત બાંધવા અંગે પ્લાનની વિગત, બી.યુ.પરમીશન ક્યારે આપવામાં આવી છે તેની વિગત, નવી મિલકતની આકારણી ટેક્સખાતા દ્વારા કયા વર્ષથી કરવામાં આવી છે તેની વિગત, રદ કરવાના બિલોની ઝેરોક્ષ નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.

સમગ્ર મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે

સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવતું હોય તેના બીલ જગાના વપરાશ મુજબ આકારણીના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્ષના બિલ મેળવવા માટે, અરજીફોર્મ સાથે બિલની પ્રમાણિત નકલ, ભાડુઆત તાબે મિલકતના ભાડાના પુરાવામાં ભાડા પહોંચ, ભાડા કરારની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.

મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે

અરજીફોર્મ સાથે જૂના ભાડુઆત મિલકત ખાલી કરી ગયાનો પુરાવો / કબજો / સોંપ્યાનો પત્ર / કબજાકરારની નકલ, ભાડુઆતખાલી કરી ગયા અંગે અમીલીમ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનેજાણ કર્યા અંગેઅગાઉઅરજી કાર્ડની નકલ, પ્રોપર્ટી ટેક્ષના છેલ્લા બિલની નકલ સામેલ રાખી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે.

મિલકત ખાલી / બીન વપરાશ (નોન યુઝ) અંગેની નોંધ રાખવા માટે

અરજી સાથે પ્રોપર્ટી ટેક્ષના બિલની નકલ રજૂ કરવી જે તે નાણાંકીયવર્ષમાં મિલકત ૩૦ દિવસ કરતાં ઓછા સમય માટે ખાલી હશે તો મિલકતવેરાની રકમ મજરે મળી શકશે નહીં. જે દિવસે અરજી આપવામાં આવી હશે તે તારીખથી ખાલીનો લાભમળી શકશે. દરેક નાણાંકીય વર્ષમાં મિલકત ખાલી રહેવાની હોય તો નાણાંકીય વર્ષ ની શરૂઆતમાં અગાઉથી અરજી કરવાની છે. નાણાંકીય વર્ષ ના અંતે ખાલીનો લાભ આપવામાં આવે છે.

મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાનો અમલ કરવા માટે

મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી. છેલ્લા બિલની પ્રમાણિત નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.

એક જ મિલકતના બે બિલ આવતાં હોય તો વધારાનું બિલ રદ કરવા બાબત

અરજી સાથે ચાલુ બિલ તથા રદ કરવાનાં બિલની પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાનીહોય છે.

બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૪૮૫ / ૧, રુલ-૨૦ તથા સરકયુલર નં.૧૪ મુજબ મિલકતની આકારણી ઘટાડવા માટે

માલિક તાબે વપરાશ હોય તો મિલકતના માલિક તરીકેના પુરાવામાં મિલકત ખરીદીનો દસ્તાવેજ, .૭/૧૨ નો ઉતારો, ઈન્ડેક્ષ ની નકલ, સોસાયટીના ઠરાવની નકલ, પાવર ઓફ એટર્નિની નકલ, વેચાણ કરારની નકલ, કબજા કરાર તથા નાણાં ચુકવ્યાના પૂરાવાની પ્રમાણિત નકલ, સામેલ કરવી. ભાડુઆત મિલકત ખાલી કરી ગયા હોય અને મિલકતનો માલિક તાબે વપરાશ હોય તો ભાડુઆત ખાલી કરી ગયાઅંગેની નોંધ થઈ ગઈ હોય પરંતુ આકારણીમાં સુધારો ન થયો હોય તો ' સેલ્ફ ' અંગેની નોંધ થઈગઈ હોય પરંતુ આકારણીમાં સુધારો ન થયો હોય તો ' સેલ્ફ ' કર્યાના જાવક કાર્ડની નકલ, ટેક્ષ બિલની નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોયછે.

મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે

અરજી સાથે નામ ફેર માટે સિટી સર્વેની ઓફિસમાં રાખવામાં આવતા રેકર્ડ ઓફ રાઈટ્સની એન્ટ્રીની પ્રમાણિત નકલ,જો મિલકત રજીસ્ટર્ડ કો.ઓ. હા. સોસાયટીમાં હોય તો વારસાઈના કિસ્સામાં સોસાયટીના ઠરાવ અને શેર ટ્રાન્સફરના ઠરાવની ચેરમેન અથવા સેક્રેટરીની સહી સિકકાવાળી પ્રમાણિત નકલ,અથવા કન્વેયન્સ ડીડની પ્રમાણિત નકલ, રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ અથવા ઈન્ડેક્ષની નકલ રજૂ કરવી જરૂરી છે.આ મિલકતનો અરજી કર્યા તારીખસુધીનો પુરોપુરો તમામ ટેક્ષ ભરી પહોંચની પ્રમાણિત નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે.

તત્કાળ નામ ટ્રાન્સફર સ્કીમ અનુસાર પૂરતા પુરાવા રજૂ થયેથી દર સોમવાર, બુધવાર તથા શુક્રવારના રોજ ચાલુ કામકાજના દિવસોએ સવારે ૧૧.૦૦ થી ૨.૦૦ દરમ્યાન નામ ટ્રાન્સફર કરી આપવામાં આવે છે.

ક્રમાંકનં. ૨ થી ૧૦ના દરેક ફોર્મની કિંમત રૂ. ૨-૦૦ રાખવામાં આવેલ છે.

જાહેરનામાના અનુસંધાનમાં મ્યુનિસિપલ મિલકત વેરાની આકારણી અંગે વાંધા અરજી કરવા માટે

દર વર્ષે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા ટેક્ષના બિલ ઈસ્યૂ કરતાં પહેલાં જાહેર જનતા પોતાની મિલકતની આકારણી કેટલી છે તેજાણી શકે તે માટે ૧૫ દિવસ સુધી એસેસમેન્ટ રજિસ્ટરો જોવા માટેની જાહેરાત બે વર્તમાનપત્રોમાં કરવામાં આવે છે. નાગરિકો વિના મૂલ્યે આવી નોંધ જોઈ શકે છે. તેનો ઊતારો કરી શકે છે અને નોંધ કે આકારણી સામે કોઈ વાંધો હોય તો પૂરાવા સાથે નિયત ફોર્મમાં નિયત સમય મર્યાદામાં અરજી કરી શકે છે. વાંધા અરજીના નિકાલ માટે એપેલેટ ઓફિસર જરૂરિયાતના સમયે સ્થળ તપાસ કરે છે તથા અરજદાર કે તેમના પ્રતિનિધિને રૂબરૂ રજૂઆત કરવા સાંભળવા માટે બોલવે છે. તે સમયે પૂરાવા રજૂ કરવાના હોય છે. રજૂઆતની નોંધ હ.ર.ઠ (હરકત રજીસ્ટર ઠરાવ) રજીસ્ટરમાં જે તે વ્યક્તિની હાજરીમાં કરવામાં આવે છે. અરજદાર પુરાવા રજૂ કરવા માટે જરૂર હોય તો એક મુદત પણ મેળવી શકે છે. એપેલેટ ઓફિસરના હુકમથી સંતોષ ન હોય તોઆવો હુકમ મળ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર સ્મોલ કોઝ કોર્ટમાં ફરિયાદ દાખલ કરીશકાય છે. બિલ સામે ફરિયાદ કરી શકાતી નથી.

ખાસ નોટિસ સામેની વાંધા અરજી અંગે

હયાત મિલકતમાં કોઈ વધારાના બાંધકામના સમયે કે મિલકતનો વપરાશ માલિક તાબેથી ભાડુઆત તાબે થાય કે રહેઠાણમાંથી બીન રહેઠાણમાં વપરાશ બદલાવવાના લીધે ચાલતીઆકારણી વધારવાના સમયે કારણોની વિગત સાથે મિલકત ધારકને ખાસ નોટીસ આપવામાં આવે છે. સદરહુ નોટિસ મળ્યાના ૧૫ દિવસમાં વાંધાના કારણો - પૂરાવા સાથે વાંધા અરજીકરી શકાય છે. અને આવી વાંધા અરજીનો નિકાલ જાહેર નામાના સંદર્ભમાં કરવામાં આવેલ વાંધા અરજીના નિકાલની જેમ જ એપેલેટ ઓફિસર દ્વારા કરવામાં આવે છે.

મિલકતના વપરાશ / પુનઃ વપરાશ સમયે કરવાની ફરજિયાત જાણ :

કોઈપણ નવી મિલકત કે જૂની બંધ મિલકતનો પુનઃ વપરાશ શરૂ કર્યાના ૧૫ દિવસમાં મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં જી.પી.એમ.સી. એક્ટના પરિશિષ્ટ એ ના પ્રકારણ- ૮ના રૂલ ૫ હેઠળ જાણ કરવી ફરજિયાત છે. નિયત કરવામાં આવેલ રીકવીઝીશન ફોર્મ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની ઝોનલ કચેરીઓના ટેક્ષ વિભાગમાંથી વિના મૂલ્યે મળી શકશે. સમય મર્યાદામાં મિલકતના વપરાશ કે મિલકતમાં થયેલ વધારાના બાંધકામ, બદલાયેલા ઉપયોગના પ્રકાર કે ભાડુઆત અંગે જાણ કરવામાં ન આવે તો આવી મિલકતોની આકારણી ટેક્ષ ખાતા દ્વારા પુરાવાના અભાવે કરવામાં આવે છે, અને જી.પી.એમ.સી. એક્ટ પરિશિષ્ટ- એ ના પ્રકારણ - ૮ના રૂલ ૮ (૩)ની જોગવાઈ મુજબ આવી આકારણી સામે વાંધો લેવાનો મિલકતના માલિક અથવા ભોગવટો કરનારને પ્રતિબંધ નહીં.

નોંધ:- પ્રોપર્ટી ટેક્સને લગતી કોઈ પણ ફરિયાદીના ફોર્મ વિરાટનગર સીટી સીવીક સેન્ટર વિરાટનગર ચાર રસ્તા અથવા કોઈ પણ સીટી સીવીક સેન્ટર ખાતેથી મેળવી જરૂરી વિગત ભરી નિયમાનુસાર ટેક્ષ ભરી માન્ય પુરાવાઓ સામેલ કરી સીટી સીવીક સેન્ટરમાં આપવાની રહેશે.

અરજીનિકાલની સમય મર્યાદા

તમામ પૂરાવાઓ અરજી સાથેઆપેલા હોય અને નવીગણતરી મુજબ પૂરેપૂરો ટેક્ષ ભરપાઈ કરવામાં આવેલ હોય તો અરજીનો નીચે જણાવેલ સમયમર્યાદામાં નિકાલ કરવામાં આવશે.

અનુ. નંબર	અરજીનો પ્રકાર	અરજીના નિકાલની સમય મર્યાદા
૧	બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧,૩૯૨ ૨૦ તથા સરકયુલર નં. ૧૪ મુજબ મિલકતની આકારણી ઘટાડવા બાબત	૧ માસ
૨	નવી મિલકતોનું એસેસમેન્ટ કરવા અગર તો જૂની મિલકત ભાડુઆત પાસેથી કરવામાં આવેલ ભાડાના વધારાને લઈ તેમજ વપરાશ ફેરફાર થયેલ હોઈ આકારણી રીવાઈઝ કરવા	૧ માસ
૩	મિલકતના કબ્જેદારમાં ફેરફાર કરવા બાબત.	૧૫ દિવસ
૪	મિલકતના ઉપયોગના પ્રકારમાં ફેરફાર.	૧૫ દિવસ
૫	જમીનદોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્સના બિલો રદ કરવા	૧ માસ
૬	સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવે છે તેના બદલે જગાના વપરાશ મુજબ આકારણીના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્ષ બિલ આપવા બાબત.	૧ માસ
૭	એક જ મિલકતના બે બિલ આવતા હોય તો વધારાનું બિલ રદ કરવા બાબત.	૧ માસ
૮	મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે ૧૫ દિવસ	૧૫ દિવસ
૯	અન્ય-સામાન્ય અરજીઓ	૧૫ દિવસ
૧૦	મિલકત ખાલી / નોન યુઝ અંગે.	વર્ષ પુરું થયા બાદ ૩૦ એપ્રિલ સુધી
૧૧	મ્યુ.વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાનો અમલ લેવા અંગે.	૧૫ દિવસ

ઉપરોક્ત પ્રકારની અરજીઓના નિકાલ માટેની લઘુત્તમ સમય મર્યાદા ખાતા દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ છે. જો ઉપરોક્ત સમય મર્યાદામાં અરજીનો નિકાલ ન થાય તો સંબંધિત ઝોનનાં ડેપ્યુટી એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટરનો કામકાજના દિવસોએ ૩-૦૦થી ૫-૦૦ માં રૂબરૂ સંપર્ક કરવો. બિલમાં નામ/ સરનામાં (સ્પેલીંગ) અંગેની ભૂલ માટે પૂરાવા સાથે સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરવાથી તે અંગેનો નિકાલ કરવામાં આવશે.

આવી અરજીઓ કરવા જાહેર જનતાની અનુકૂળતા માટે ખૂબજ નજીવી કિંમતે છાપેલા ફોર્મ દફતર વિભાગ તથા દરેક ઝોન તથા દરેક સીવીક સેન્ટર ઉપરથી નાગરિકોને ઓફિસ સમયે વેચાણ આપવામાં આવે છે. કરદાતાઓની સગવડતા માટે કોઈપણ ઝોનના કરદાતા નીચે જણાવેલ કોઈપણ સીટી સિવિક સેન્ટર ઉપર મિલકતવેરો અને મ્યુનિસિપલ આજીવન વાહનવેરો ભરી શકે તેમજ કોઈપણ ઝોનની અરજી આપી શકે તેવું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. નીચે મુજબના કેશ કલેક્શન કાઉન્ટરો રાખવામાં આવેલ છે.

પૂર્વ ઝોન -- સીટી સીવીક સેન્ટર

અ.નં.	સેન્ટર	સરનામુ	ફોન	સમય
૧	વિરાટનગર	શ્રી હરુભાઈ મહેતા ભવન,વિરાટનગર ચાર રસ્તા,બાપુનગર,અમદાવાદ	૩૨૮૮૧૨૪૩	સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૭:૩૦ સુધી
૨	ઓઢવ	ઓઢવ વોર્ડ ઓફિસ,૨બારી વસાહત નજીક,ઓઢવ ફાયર સ્ટેશનની બાજુમા,ઓઢવ, અમદાવાદ		સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી
૩	અર્બુદાનગર	કવિ રમણલાલ વસંતલાલ દેસાઈ લાયબ્રેરી બિલ્ડીંગ,કૃષ્ણપાર્ક ટ્યુબવેલની બાજુમાં,સુખનાન ગાર્ડનની નજીક,હિન્દુસ્તાન માર્બલ રોડ,નિકોલ, અમદાવાદ	૨૨૭૦૦૧૬૦	સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી
૪	અમરાઈવાડી	અમરાઈવાડી સબઝોનલ ઓફિસ,મથુર માસ્તર ચાર રસ્તા નજીક,૧૩૨ ફુટ રીંગરોડ,અમરાઈવાડી, અમદાવાદ	૨૨૭૪૨૮૩૮	સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી
૫	મહાવીરનગર	મહાવીરનગર વોર્ડ ઓફિસ,જુના એ.એમ.ટી.એસ.ડેપોની અંદર,એકતા એપા.ની સામે,હાટકેશ્વર-સી.ટી.એમ. રોડ, અમદાવાદ	૨૫૮૫૨૫૪૪	સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી
૬	રાજપુર	રાજપુર સબઝોનલ ઓફિસ,ચકુડીયા મહાદેવ નજીક,બળીયાકાકા રોડ,રાજપુર, અમદાવાદ	૨૨૭૪૦૨૦૫	સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી
૭	ગોમતીપુર	ગોમતીપુર વોર્ડ ઓફિસ,ગોમતીપુર રેફરલ હોસ્પિટલ નજીક, મ્યુ. બાલભવન,ગોમતીપુર દરવાજાની સામે, અમદાવાદ	૨૨૭૪૦૭૬૬	સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી
૮	વસ્ત્રાલ	વસ્ત્રાલ વોર્ડ ઓફિસ,અજય ટેનામેન્ટ વિ.- પની બાજુમાં,આર.ટી.ઓ. ઓફિસની સામે,નાની કેનાલ નજીક,વસ્ત્રાલ રોડ,મહાદેવનગર, અમદાવાદ		સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી
૯	નિકોલ	બેટી બચાવ મેદાનની પાસે, જીનલ બંગ્લોઝની સામે, નિકોલ		સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી
૧૦	હાથીજણ	હાથીજણ સબઝોનલ ઓફિસ, વૃંદાવન પાર્ટી પ્લોટની બાજુમાં, લાલગેબી સર્કલ, હાથીજણ		સવારે ૮:૩૦ થી સાંજે ૪:૩૦ સુધી

આ સેન્ટર ઉપર ક્રેડીટ કાર્ડથી પણ નાણાં સ્વીકારવામાં આવે છે.

આર.ટી.આઈ. એક્ટ અન્વયે પૂર્વ ઝોન - પ્રોપર્ટી ટેક્ષ વિભાગની માહિતી

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીશ્રી	આસી.મેનેજર શ્રી નયન પંડ્યા વોર્ડ નંબર : ૦૪૦૧ થી ૦૪૦૬, ૦૪૦૭ થી ૦૪૧૨,૦૪૧૫,૦૪૧૭ થી ૦૪૧૮ , ૦૪૩૮ થી ૦૪૪૩, ૦૪૨૫ થી ૦૪૩૨ અને ૦૪૧૯ થી ૦૪૨૪ ફોન નંબર :૦૭૯-૨ ૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨ ૨૯૭૦૪૨૨
	શ્રી પ્રણવ કંસારા વોર્ડ નંબર :,તથા ૦૪૩૩ થી ૦૪૩૭, અને ૦૪૪૪ થી ૦૪૪૯ ફોન નંબર :૦૭૯-૨ ૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨ ૨૯૭૦૪૨૨
જે-તે બીટના ટેક્ષ માહિતી અંગેના અપીલ અધિકારીશ્રી	ડે.એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર (પૂર્વ ઝોન) શ્રી કનકસિંહ રોહડીયા ફોન નંબર :૦૭૯-૨ ૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨ ૨૯૭૦૪૨૨
સમગ્ર ટેક્ષ,પૂર્વ ઝોન જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી	ડે.એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર (પૂર્વ ઝોન) શ્રી કનકસિંહ રોહડીયા ફોન નંબર :૦૭૯-૨ ૨૯૭૦૩૨૭ ૦૭૯-૨ ૨૯૭૦૪૨૨
સમગ્ર ટેક્ષ,પૂર્વ ઝોન અપીલ અધિકારીશ્રી	આસી.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી (પૂર્વઝોન)

પ્રતિ,
એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી-ટેક્સ /
ઈ.ડી.પી.ઓ.(સર્વર રૂમ)

વિષય: પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર વેબસાઈટ પર મુકવા બાબત

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે ટેક્સ પૂર્વઝોન અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ પૂર્વઝોન ખાતાનું તા.૦૧.૦૫.૨૦ સુધીની અધ્યતન કરેલી આરટીઆઈ અંગેનું પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર આ સાથે સામેલ છે. જેની સોફ્ટ તથા હાર્ડ કોપી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ પર મુકવા વિનંતી છે.

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર
ટેક્સ-પૂર્વઝોન

એનેક્ષર- એ

(સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક :-પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે, કે મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથે યાદી મુજબના ટેક્ષ પૂર્વજોન દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪(૧)(ખ) અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર)(પીએડી) તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૦૧.૦૫.૨૦ ની સ્થિતિએ અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જે બાબતે કોઈ ક્ષતિ રહેલ નથી તેમજ કોઈપણ પ્રકારની વિગતો બાકી રહેલ નથી.

તા.૩૧.૫.૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ પૂર્વજોન ટેક્ષ ખાતાના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પીએડી)નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ : ૨૯.૦૮.૨૦૨૦

મુખ્ય મથક : અમદાવાદ.

ડે. એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર
(પૂર્વજોન)

મે.ડે.મ્યુનિ.કમિશનરસાહેબશ્રી,
પૂર્વઝોન

વિષય :- પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર મંજૂર કરવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે ટેક્ષ પૂર્વઝોન અને પ્રોફેશનલ ટેક્ષ પૂર્વઝોન ખાતાનું તા.૦૧/૦૫/૨૦ સુધીની અધ્યતન કરેલી આરટીઆઈ અંગેનું પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર આ સાથે સામેલ છે. જેની સોફ્ટ તથા હાર્ડ કોપી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ પર મુકવા આપ સાહેબશ્રીની મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

આસી.મેનેજર-૧
ટેક્ષ-પૂર્વઝોન

આસી.મેનેજર-૨
ટેક્ષ-પૂર્વઝોન

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર
(પૂર્વ ઝોન)

આસી.મ્યુનિ. કમિશનર
પૂર્વઝોન