

એસેસમેન્ટ એન્ડ ટેક્ષ કલેક્શન ખાતુ

(ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન)

-: કચેરીનું સરનામુ :-

ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન – ઝોનલ કચેરી,  
રાજમાતા વિજયારાજે સિંઘિયાભવન,

અતિથિ ડાઈનીંગ હોલની બાજુમાં,

શ્રધ્ધા પેટ્રોલ પંપની ગલીમાં

બોડકેવ,અમદાવાદ -૩૮૦૦૫૪.

*માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫*

*અંતર્ગત કલમ ૪(૧) ખ મુજબ*



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન  
મહાનગર સેવા સદન ,ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન-પ્રોપર્ટીટેક્ષ વિભાગ  
રાજમાતા વિજયારાજે સિંઘિયાભવન,  
અતિથિ હોટલની બાજુમાં,બોડકદેવ,અમદાવાદ-૩૮૦૦૫૪.



તા.૦૬/૦૭/૨૦૨૧

ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન પ્રોપર્ટી ટેક્ષવિભાગ

પ્રોપર્ટીટેક્ષ વિભાગ

અધિકારીશ્રીનું નામ

ટેલીફોનનંબર

મોબાઈલ નંબર

શ્રી મનિષ બી. શાહ

૦૭૯૨૬૮૪૧૨૦૪-

૯૩૭૬૧૯૫૭૨૨

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર

Ext.No. ૧૦૯

શ્રી જયંત એસ ગૌઉન્ડર

૦૭૯૨૬૮૪૧૨૦૪-

૯૩૭૬૦૧૬૭૬૫

આસી.મેનેજર

Ext. No. ૧૨૬

પ્રોફેશન ટેક્ષ, શોપ્સ એન્ડ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ વિભાગ :-

શ્રી નયનભાઈ ગામેતી

૦૭૯૨૬૮૪૧૨૦૪

૯૩૨૭૫૫૪૯૨૦

આસી.મેનેજર

Ext. No. ૧૧૫

કરદાતાઓ તરફથી આવતી નીચે મુજબની અરજીઓનો નિકાલ ટેક્સ ખાતા દ્વારા કરવામાં આવે છે.

- ૧) મિલકતની માલિકીના નામ ટ્રાન્સફર અને મિલકતના કબજેદારના નામમાં ફેરફાર કરવા.
- ૨) બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧, રૂલ ૨૦ તથા સરકયુલર નં.૧૪ મુજબ વપરાશના પ્રકારના ધોરણે મિલકતની આકારણી ઘટાડવા અંગે
- ૩) એકજ મિલકતના બે બિલ આવતા હોય તો વધારાના બિલ રદ કરવા અથવા સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવતું હોય તો વપરાશના ધોરણે જુદા જુદા બિલ કરવા અંગે
- ૪) મિલકત ખાલી/બીનવપરાશ અંગે નોંધ રાખી ખાલી મિલકતનો ટેક્સ રીફંડ મેળવવા.
- ૫) નવી મિલકતનું એસેસમેન્ટ કે જૂની મિલકતોનો વપરાશ બદલાયો હોય, ભાડાના દરમાં ફેરફાર થયો હોય તો આકારણી રીવાઈઝ કરવા અંગે
- ૬) મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશનઅપીલના ચુકાદાનો અમલ આપવો.
- ૭) ચર્તુવર્ષિય આકારણીના વર્ષે જાહેરનામાની મુદતમાં વાંધા અરજીઓ સ્વીકારી અપેલેટ ખાતા દ્વારા તેનો પુરાવાના આધારે, સ્થળ તપાસ કરી નિકાલ કરવામાં આવે છે.

અરજીઓની સાથે રજૂ કરવાના થતા પુરાવાઓ

૧. નવી મિલકતોની આકારણી અથવા આકારણી રીવાઈઝ કરવા માટે સાથે  
નવી મિલકતોનું એસેસમેન્ટ કરવા અગર ભાડુઆતના ધોરણે વપરાશ કરવામાં આવતો હોય તેમજ વપરાશમાં ફેરફાર થયેલ હોય તો આકારણી રીવાઈઝ કરાવવા માટે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશને નકકી કરેલ ફોર્મમાં અરજી સાથે
  - ૧) રહેઠાણ માટે મિલકતના માલિકીના પુરાવાની પ્રમાણિત નકલ, જમીન માલિકીનો ૭/૧૨ નો ઉતારો, ઓર્ગેનાઈઝર પાસેથી કબજો મેળવ્યો હોય તો તેની કબજા પહોંચની પ્રમાણિત નકલ, રેશનકાર્ડ, ગેસ કનેક્શનના પુરાવા, બી.યુ. પરમીશનની નકલ, વિજકનેક્શન ક્યારથી મેળવેલ છે, તે દર્શાવતા કોઈ પુરાવાની નકલ ,
  - ૨) બીનરહેઠાણ માટે ગુમાસ્તાધારાનું લાઈસન્સ, સેલ્સ ટેક્સ રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત નકલ, વીજળીનું બીલ, ટેલિફોનનું બિલ રજૂ કરવા, મિલકતની માલિકી દર્શાવતા પુરાવા, બી.યુ.પરમીશનની નકલ , વિજ કનેક્શન ક્યારથી મેળવેલ છે તે દર્શાવતા કોઈ પુરાવવાની નકલ.
૨. જમીનદોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્સના બિલો રદ કરાવવા માટે  
જૂની મિલકત જમીનદોસ્ત ક્યારે થઈ તેના પુરાવા, 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 ટેક્સ ખાતા દ્વારા કયા વર્ષથી કરવામાં આવી છે તેની વિગત, રદ કરવાના બિલોની ઝેરોક્ષ નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.
૩. બીલ વિભાજન કરવા સારું.  
સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવતું હોય તેના બદલે જગાના વપરાશ મુજબ મિલકતના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્સના બિલ મેળવવા માટે, અરજી ફોર્મ સાથે બિલની પ્રમાણિત નકલ, તથા બિલ ડિવિઝન કરી એક બિલમાંથી બે બિલ ઉભા કરવાના કારણો તથા તેને સમર્થન આપતા પુરાવા, ભાડુઆત તાબે મિલકતના ભાડાના પુરાવામાં ભાડા કરારની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.
૪. મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે  
અરજી ફોર્મ સાથે જૂના ભાડુઆત મિલકત ખાલી કરી ગયાનો પુરાવો / કબજો સોંપ્યાનો પત્ર / કબજા કરારની નકલ, નવા ભાડુઆતનો ભાડા કરાર, ભાડુઆત ખાલી કરી ગયા હોય તો તે અંગે અ.મ્યુ.કોર્પો. ને જાણ કર્યા અંગે અગાઉ અરજી કરેલ હોય તો અરજી કાર્ડની નકલ, પ્રોપર્ટી ટેક્સના છેલ્લા બિલની નકલ સામેલ

રાખી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે, મિલકત માલિક મિલકતનો પોતે જાતે વપરાશ કરતા હોય તો તેને સમર્થન કરતા પુરાવા.

૫. મિલકત ખાલી / બીનવપરાશ (નોન યુઝ) અંગેની નોંધ રાખવા માટે:  
મિલકતનો વપરાશ બંધ થયેથી એક અઠવાડિયાની અંદર અરજી કરવી. જે તે નાણાકીય વર્ષમાં મિલકત ૬૦ દિવસ કરતાં ઓછા સમય માટે ખાલી હશે તો મિલકતવેરાની રકમ મજરે મળી શકશે નહિ. જે દિવસે અરજી આપવામાં આવી હશે તે તારીખથી ખાલીનો લાભ મળી શકશે. દરેક નાણાકીય વર્ષમાં મિલકત ખાલી રહેવાની હોય તો અગાઉથી અરજી કરવાની છે. વર્ષના અંતે ખાલીનો લાભ આપવામાં આવે છે. જે મિલકતમાં લાઈટ કનેક્શન હોય તે મિલકતમાં બિનવપરાશી સમયગાળા દરમ્યાનનું લાઈટબિલ રજૂ કરવું જરૂરી છે.
૬. 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.
૭. એક જ મિલકતના બે બિલ આવતાં હોય તો વધારાનું બિલ રદ કરવા બાબત.  
અરજી સાથે ચાલુ બિલ તથા રદ કરવાના બિલની પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે. એક બીલ રદ કરવાના કારણો તથા તેને સમર્થન આપતા પુરાવા.
૮. બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧, ૩૯-૨૦ તથા સરકયુલર નં. ૧૪ મુજબ મિલકતની આકારણી ઘટાડવા માટે  
નવી ફોર્મ્યુલા અમલમાં આવ્યા બાદ નીચેનામાંથી કોઈપણ ફેક્ટરમાં ફેરફાર થાય તો ૪૮૫/૧ મુજબ મ્યુ.કોર્પોરેશનને અરજી કરવાથી ટેક્સમાં ફેરફાર કરી આપવામાં આવે છે.  
કારપેટ એરીયા: કોઈપણ મિલકતમાં કારપેટ એરીયામાં ફેરફાર હોય તો તે અંગે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાથી સ્થળ તપાસના આધારે ફેરફાર કરી આપવામાં આવશે.  
ફેક્ટર-૨ મિલકતના બાંધકામના વર્ષમાં ફેરફાર હોય તો ટેક્સમાં ફેરફાર થાય. અરજદાર બાંધકામ વર્ષના પુરાવા સાથે અરજી આપે તો સ્થળ તપાસ કરી ટેક્સ ઘટાડી આપવામાં આવશે .  
ફેક્ટર-૩ મિલકતના ઉપયોગ આધારિત ફેરફાર થાય તો જરૂરી પુરાવા રજૂ કરેથી અરજી કરવાથી ટેક્સ ઘટાડી આપવામાં આવે છે.  
ફેક્ટર-૪ માલિકી સંબંધિત ફેક્ટરમાં એટલે કે ભાડવાતમાંથી માલિક થતા હોય પુરાવા સાથે અરજી કરવાથી તે મુજબ ફેક્ટરમાં ફેરફાર કરી આપવામાં આવે છે.
૯. મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે  
અરજી સાથે નામ ટ્રાન્સફર કરવા માટે સિટી સર્વેની પ્રમાણિત નકલ, જો મિલકત રજીસ્ટર્ડ કો.ઓ.હા.સોસાયટીમાં હોય તો પ્લેશન લેટર અને શેર ટ્રાન્સફરના ઠરાવની ચેરમેન અથવા સેક્રટરીની સહી સિકકાવાળી પ્રમાણિત નકલ, અથવા રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ અથવા ઈન્ડેક્સની નકલ., અથવા કન્વેયન્સ ડીડની પ્રમાણિત નકલ જેના નામે મિલકત ટ્રાન્સફર કરવાની છે આ મિલકતનો અરજી કર્યા તારીખ સુધીનો પૂરેપૂરો તમામ ટેક્સ ભરી પહોંચની પ્રમાણિત નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે. વારસાઈથી નામ ટ્રાન્સફરના કિસ્સામાં ગુજરનારનું પેઢીનામું જેના તાબે મિલકત કરવાની હોય તેના સિવાયના અન્ય વારસદારોનું તે મિલકતમાં તેઓનો હક્ક જતો કરતું હક્ક રીલીઝ અંગેનું સોગંદનામું તથા સોસાયટીનો ઠરાવ અને નવા નામ સાથેનું શેર સર્ટીફિકેટ રજૂ કરવું.

ક્રમાંક નં. ૧ થી ૯ ના દરેક ફોર્મની કિંમત રૂા. ૨-૦૦ રાખવામાં આવેલ છે તથા અરજીની સાથે સામેલ કરવામાં આવતા પુરાવાઓની નકલ પ્રમાણિત કરેલી હોય તે જરૂરી છે.

- ❖ જાહેરનામાના અનુસંધાનમાં મ્યુનિસિપલ મિલકતવેરાના આકારણી અંગે વાંધા અરજી કરવા માટે દર વર્ષે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા ટેક્સના બિલ ઈસ્યુ કરતા પહેલા જાહેરજનતા પોતાની મિલકતનો ટેક્સ કેટલો છે તે જાણી શકે તે માટે ૧૫ દિવસ સુધી એસેસમેન્ટ રજીસ્ટરો જોવા માટેની જાહેરાત બે વર્તમાનપત્રોમાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે. નાગરિકો વિનામૂલ્યે આવી નોંધ જોઈ શકે છે, તેનો ઉતારો કરી શકે છે અને નોંધ કે ટેક્સ સામે કોઈ વાંધો હોય તો પુરાવા સાથે નિયત ફોર્મમાં નિયત સમયમર્યાદામાં અરજી કરી શકે છે. વાંધા અરજીના નિકાલ માટે એપેલેટ ઓફિસર ઉપરોક્ત અરજીની સુનાવણી કરી નિકાલ કરશે. એપેલેટ ઓફિસરના હુકમથી સંતોષ ન હોય તો આવો હુકમ મળ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર સ્મોલ કોઝ કોર્ટમાં ફરિયાદ દાખલ કરી શકાય 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 બીનરહેઠાણમાં વપરાશ બદલાવવાના લીધે કે અન્ય કોઈ કારણોને લઈને ચાલતો ટેક્સ વધારવાના સમયે કારણોની વિગત સાથે મિલકત ધારકને ખાસ નોટીસ આપવામાં આવે છે. સદરહુ નોટિસ મળ્યાના ૧૫ દિવસમાં વાંધાના કારણો - પૂરાવા સાથે વાંધા અરજી કરી શકાય અને અને આવી વાંધા અરજીનો નિકાલ જાહેરનામાના સંદર્ભમાં કરવામાં આવેલ વાંધા અરજીના નિકાલની જેમજ એપેલેટ ઓફિસર દ્વારા કરવામાં આવે છે.
- ❖ મિલકત વપરાશ / પુનઃ વપરાશ સમયે કરવાની ફરજિયાત જાણઃ  
કોઈપણ નવી મિલકત કે જૂની બંધ મિલકતનો પુનઃ વપરાશ શરૂ કર્યાના ૧૫ દિવસમાં મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં બી.પી.એમ.સી. એક્ટના પરિશિષ્ટ એ ના પ્રકરણ-૮ ના રૂલ ૫ હેઠળ જાણ કરવી ફરજિયાત છે. નિયત કરવામાં આવેલ રીકવીઝીશન ફોર્મ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની ઝોનલ ક્યેરીઓના ટેક્સ વિભાગમાંથી વિના મૂલ્યે મળી શકશે. સમયમર્યાદામાં મિલકતના વપરાશ કે મિલકતમાં થયેલ વધારાના બાંધકામ, બદલાયેલ ઉપયોગના પ્રકાર કે ભાડુઆત અંગે જાણ કરવામાં ન આવે તો આવી મિલકતોનો ટેક્સ, ટેક્સ ખાતા દ્વારા પુરાવાના અભાવે જે નક્કી કરવામાં આવે તેની સામે બી.પી.એમ.સી. એક્ટ પરિશિષ્ટ-એ ના પ્રકરણ ૮ ના રૂલ ૮(૩) ની જોગવાઈ મુજબ વાંધો લેવાને મિલકતના માલિક અથવા ભોગવટો કરનારને પ્રતિબંધ નહીં.

અરજી નિકાલની સમય મર્યાદા :-

તમામ પૂરાવાઓ અરજી સાથે આપેલા હોય અને નવી ગણતરી મુજબ પૂરેપૂરો ટેક્સ ભરપાઈ કરવામાં આવેલ હોય તો અરજીનો નીચે જણાવેલ સમય મર્યાદામાં નિકાલ કરવામાં આવશે.

અનુ. નંબર	અરજીનો પ્રકાર	અરજીના નિકાલની સમય મર્યાદા
૧	બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧, રૂલ 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 બીલે જગાના વપરાશ મુજબ આકારણીના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્સ બિલ આપવા બાબત	૧ માસ
૭	એક જ મિલકતના બે બિલ આવતા હોય તો વધારાનું બિલ રદ કરવા	૧ માસ
૮	મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે	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 કલેક્ટરશ્રી નો રૂબરૂ સંપર્ક કામકાજના દિવસોએ ૩-૦૦ થી ૫-૦૦ માં કરવો.

બિલમાં નામ/ સરનામાં (સ્પેલીંગ) અંગેની ભૂલ માટે પુરાવા સાથે સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરવાથી તે અંગેનો નિકાલ કરવામાં આવશે.

આવી અરજીઓ કરવા જાહેર જનતાની અનુકુળતા માટે ખુબજ નજીવી કિંમતે છાપેલા ફોર્મ દફતર વિભાગ તથા દરેક ઝોન તથા દરેક સીવીક સેન્ટર ઉપરથી નાગરિકોને ઓફિસ સમયે વેચાણ આપવામાં આવે છે તેમજ ભરેલ ફોર્મ કોઈપણ ઝોનમાં આપી શકે તેવું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. નીચે મુજબના કેશ કલેક્શન કાઉન્ટરો રાખવામાં આવેલ છે.

બિલ મળ્યાના ૧૫ દિવસમાં જો બિલ ભરવામાં ન આવે તો ટેક્સ બીલમાં જણાવેલ રકમ તેમજ પાછલા વર્ષની બાકી રકમ નિયમ મુજબ કાયદાકીય જરૂરી પગલાં લઈ દંડ સાથે વસુલ કરવામાં આવે છે.

વહીવટી માળખું

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન)



ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર(ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન)



આસી.મેનેજર



ડિવિઝનલ સુપ્રી.



વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર

### ફરજનો સમય :

તમામ કામકાજના દિવસોએ સવારે ૧૦:૩૦ થી સાંજના ૬:૧૦ સુધી ઓફિસ ચાલુ રહેશે. આઉટડોર ફરજ બજાવનાર કર્મચારીઓનો સમય, આઉટડોર ફરજ માટે સવારે ૮:૩૦ થી બપોરના ૧૨:૩૦ સુધી તથા ઓફિસનો સમય બપોરે ૨:૩૦ થી સાંજના ૬:૧૦ સુધીનો હોય છે.

### સત્તા સોંપણી:

ઝોનમાં ફરજ બજાવતા ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી નામ ટ્રાન્સફર, કબજેદાર ફેરફાર માટેની ફાઇલો તૈયાર કરી ડિવિઝનલ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ શ્રી સમક્ષ રજુ કરે છે, જેની યોગ્ય ચકાસણી કરી ડિવિઝનલ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ શ્રી જરૂરી મંજૂરી આપે છે.

ઝોનમાં ફરજ બજાવતા ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી આકારણી ઘટાડવા માટેની ફાઇલો તૈયાર કરી ડિવિઝનલ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ મારફતે મંજૂરી અર્થે મે. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીએ ઓફિસ ઓર્ડર નં. ૧૨/૨૦૧૮/૧૯ તા. ૨૯/૦૮/૨૦૧૮ થી કરેલ સત્તા સોંપણી મુજબ સક્ષમ સત્તાધિકારી સમક્ષ મોકલે છે. જેનો અભ્યાસ કરી સક્ષમ સત્તાધિકારી યોગ્ય નિર્ણય લે છે.

હોદ્દો	કમી થતી રકમ
- આસી.મેનેજર શ્રી	:- રૂ. ૨૫,૦૦૦/- સુધી
- ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી	:- રૂ. ૧૦૦,૦૦૦/- સુધી
- એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી	:- રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- DY.ATC Committee + ATC + Zonal DY. M. C.	:- રૂ. ૭,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- DYMC કમિટી [ત્રણ DYMC અને DYMC (Tax)]	:- રૂ. ૨૦,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી	:- રૂ. ૨૦,૦૦,૦૦૦ /- થી ઉપર



ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન - સીટી સિવિક સેન્ટર

ક્રમ	સેન્ટર	સરનામું	ફોન નંબર
૧.	બોડકદેવ	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન, અતિથિ હોટલની બાજુમાં,બોડકદેવ.	૩૨૯૮૧૩૮૨
૨.	મેમનગર	નગરપાલિકા ઓફિસ,માનવ મંદિર પાસે, મેમનગર	૨૭૪૯૦૭૧૭
૩.	ચાંદલોડિયા	જુની નગર પાલીકા ઓફિસ, ચાંદલોડિયા	૩૨૫૨૦૮૮૨
૪.	ઘાટલોડિયા	ઘાટલોડિયાવોર્ડ ઓફિસ,ચાણક્યપુરી બ્રીજ પાસે, ઘાટલોડિયા	૩૨૫૨૦૮૮૦
૫.	ગોતા	ગોતા વોર્ડ ઓફિસ, સાયસન્સ સીટી રોડ	-----
૬.	થલતેજ	શેલ પેટ્રોલ પંપની બાજુમાં, ઝાયડસ હોસ્પિટલ રોડ, થલતેજ	



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન  
મહાનગર સેવા સદન ,ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન-પ્રોપર્ટીટેક્ષ વિભાગ  
પ્રથમ માળ, રાજમાતા વિજયારાજે સિંઘિયાભવન,  
અતિથિ હોટલની બાજુમાં,બોડકદેવ,અમદાવાદ-૩૮૦૦૫૪.



ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન

પ્રોપર્ટી ટેક્ષ વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીશ્રીઓની હાલની પગારની માહિતી

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનુંનામ	એમ્પ્લોઈ નં	હોદ્દો	પગાર ધોરણ
૧	શ્રી મનિષ બી. શાહ	૧૦૧૫	ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર	૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૦૦
૨	શ્રી જયંત એસ ગાઉન્ડર	૯૬૫૧	આસી.મેનેજર	૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦
૩	રજનીકાન્ત એન. પટેલ	૯૧૦૪૧	ઓફિસ સુપ્રી.	૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦
૪	શ્રી વરસિંગભાઈ જે. ભાભોર	૯૩૭૧	ઓફિસ સુપ્રી.	૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦
૫	શ્રી સરલાબેન એન.ગડસા	૮૫૭૫	ડીવી.સુપ્રી.	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૬	શ્રી રામસીંગ શેલોત	૮૯૦૦	ડીવી.સુપ્રી.	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૭	શ્રી રિચાર્ડ પી. પાન્થ	૪૬૯૫૦	સહા. હેડ કલાર્ક	૩૧૩૪૦ ફીક્સ
૮	શ્રી અરવિંદ ચાવડા	૭૯૯૪	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૯	શ્રી દિલીપ આઈ. ગોસ્વામી	૧૯૮૨	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૧૦	શ્રી પ્રજ્ઞેશભાઈ આર. ત્રીવેદી	૯૩૦૭	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૧૧	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ સી. ગજજર	૮૧૫૭	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૧૨	શ્રી કેતનભાઈ એ. શાહ	૮૭૦૦	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૧૩	શ્રી શૈલેશ રાઠોડ	૮૯૨૩	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૧૪	શ્રી મુનેશભાઈ એસ. ગામીત	૪૨૧૯૧	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૧૫	શ્રી ભરતકુમાર બી. વસાવા	૪૨૧૪૦	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૧૬	શ્રી રાકેશ ટી. પટેલ	૪૨૧૮૬	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૧૭	શ્રી નિલેષસિંહ એસ ચંપાવત	૭૨૫૪૮	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૧૮	શ્રી જયેશભાઈ રાવલ	૭૨૮૧૧	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૯	શ્રી જીજ્ઞેશ કે. વ્યાસ	૯૦૫૮૪	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૦	શ્રી નરેશભાઈ પટેલ	૯૧૪૧૪	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૧	શ્રી પ્રશાંત વી. પટેલ	૯૧૬૫૫	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૨	શ્રી સિસોદીયા જોડ્ડા સરદારસિંહ	૧૭૩૪	(ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.) કંડક્ટર	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦

૨૩	શ્રી પટેલ પરેશકુમાર બળદેવભાઇ	૧૬૨૦	(ઈન્યાર્જ વો.ઈ.) કંડકટર	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૪	શ્રી નિલકંઠપુરી જીગૈસ્વામી .	૪૬૯૨૫	(ઈન્યાર્જ વો.ઈ.અને સ. જુ.કલાર્ક)	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૨૫	શ્રી અનિલકુમાર જેઠૌધરી .	૪૬૯૪૪	(ઈન્યાર્જ વો.ઈ.અને સ. જુ.કલાર્ક)	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૨૬	શ્રી રાજેશભાઇ આરઓળકિયા .	૪૬૯૬૬	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૨૭	શ્રી કેતુલ આરપાન્ડોર .	૪૬૯૪૭	(ઈન્યાર્જ વો.ઈ.અને સ. જુ.કલાર્ક)	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૨૮	શ્રી મહેશકુમાર જી રબારી .	૪૬૯૦૩	(ઈન્યાર્જ વો.ઈ.અને સ. જુ.કલાર્ક)	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૨૯	શ્રી સમીર બીશ્રીમાળી .	૪૬૯૪૩	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૩૦	શ્રી પ્રદિપકુમાર બીમકવાણા .	૪૭૦૭૯	(ઈન્યાર્જ વો.ઈ.અને સ. જુ.કલાર્ક)	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૩૧	શ્રી ચુનીલાલ એસ ભોવરે .	૪૬૯૪૫	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૩૨	શ્રી પરિમલ પીશીયાણી .	૪૭૦૭૮	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ
૩૩	શ્રી તૌફિકખાન એમ. પઠાણ	૧૧૦૯	કંડકટર	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૩૪	શ્રી નરેન્દ્રકુમાર આર.પટેલ	E-૧૧૩૪૮	કંડકટર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૩૫	શ્રી નરેશભાઇ ડી. ભાવસાર	E-૧૧૫૧૨	કંડકટર	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૩૬	શ્રી ઓમપ્રકાશ ત્રિવેદી	૩૪૫૪૯	પટાવાળા	૧૪૮૦૦-૪૪૧૦૦

પ્રોપર્ટી ટેક્ષ ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન વોર્ડ વાઈઝ ઇન્સ્પેક્ટરશ્રીઓના નામ ફોન નંબર

૧	૬૧૩	સુભાષચોક	શ્રી પ્રશાંત વી પટેલ	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૯૧૬૫૫	9726564866
૨	૬૧૫	વિવેકાનંદચોક				
૩	૬૧૪	ગુરુકુલ રોડ	શ્રી જયેશ રાવલ	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૭૨૮૧૧	9725365513
૪	૬૭૪	જજીસ બંગલો				
૫	૬૭૫	સનરાઈઝ પાર્ક	શ્રી ભારતભાઈ બી. વસાવા	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૪૨૧૪૦	8511974653
૬	૬૭૬	ગુરુદ્વારા	શ્રી દિલીપભાઈ આઈ. ગોસ્વામી	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૧૯૮૨	9664548897
૭	૬૫૪	આંબલી				
૮	૬૪૯	ઇસ્કોન	શ્રી નિલકંઠપુરી જી. ગૌસ્વામી	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૪૬૯૨૫	7573801424
૯	૬૭૧	એલ.જે.કોલેજ	શ્રી જીજ્ઞેશ વ્યાસ	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૯૦૫૮૪	9824636370
૧૦	૬૭૩	વસ્ત્રાપુર તળાવ				
૧૧	૬૭૨	નહેરૂ પાર્ક	શ્રી મહેશકુમાર જી. રબારી	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૪૬૯૦૩	6355924273
૧૨	૬૫૬	હેબતપુર	શ્રી ઘનશ્યામભાઈ ગજજર	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૮૧૫૭	9824341231
૧૩	૬૮૦	થલતેજ શીલજ રોડ				
૧૪	૬૭૯	ભાઇકાકાનગર	શ્રી અનિલકુમાર જે. ચૌધરી	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૪૬૯૪૪	7698147228
૧૫	૬૨૧	ચાંદલોડિયા ગામ	શ્રી પરેશકુમાર બી. પટેલ	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૧૬૨૦	9428773512
૧૬	૬૨૨	ચાંદલોડિયા ગોતારોડ	શ્રી નિલેષસિંહ ચંપાવત	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૭૨૫૪૮	9979205020
૧૭	૬૨૪	અર્જુન આશ્રમ				
૧૮	૬૨૩	આર.સી.ટેકનીકલ રોડ	શ્રી રાકેશ ટી.પટેલ	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૪૨૧૮૬	9724901199
૧૯	૬૩૯	ચાણક્યપુરી	શ્રી પ્રદીપ મકવાણા	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૪૭૦૭૯	9016288750
૨૦	૬૪૦	ઘાટલોડિયા ગામ	શ્રી નરેશ પટેલ	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૯૧૪૧૪	9924275151

૨૧	641	પંચદેવ મહાદેવ				
૨૨	643	રજા પાર્ક	શ્રી જોરૂભા એસ.	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૧૭૩૪	9898345170
૨૩	૬૪૪	અમૃતા વિધાલય	સિસોદીયા			
૨૪	645	સત્તાધાર સોસાયટી				
૨૫	૬૪૬	અગ્રવાલ ટાવર	શ્રી કેતન એ. શાહ	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	8700	9924487456
૨૬	૬૪૭	અર્જુન ટાવર				
૨૭	૬૫૫	ભાડજ				
૨૮	૬૫૭	શીલજ ગામ	શ્રી અરવિંદ ચાવડા	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૭૯૯૪	9879534508
૨૯	૬૬૨	સોલાગામ				
૩૦	૬૭૭	ગુલાબ ટાવર				
૩૧	૬૭૮	ડ્રાઇવઇન રોડ	શ્રી શૈલેષભાઇ રાહોડ	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૮૯૨૩	8320328240
૩૨	૬૬૫	ઓગણજ ગામ	શ્રી પ્રજ્ઞેશ આર. ત્રિવેદી			
૩૩	૬૭૦	ગોતા	શ્રી સમીર બી. શ્રીમાળી (ગોતા તથા ઓગણજ વોર્ડમાં મદદનીશ તરીકે)	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૯૫૭૧	9979508245
૩૪	૬૬૬	ત્રાગડ	શ્રી કેતુલ આર. પાન્ડોર	ઇન્યાર્જ વોર્ડ ઇન્સ.	૪૬૯૪૭	8511964951
૩૫	૬૬૭	છારોડી				
૩૬	૬૬૯	જગતપુર	શ્રી મુનેશભાઇ ગામીત	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૪૨૧૯૧	9979987063

વહીવટી કામગીરી સંભાળતા કર્મચારીઓ

કર્મચારીનું નામ	કામગીરીની વિગત	હોદ્દો	એમ્પ્લોઈ નંબર	મોબાઈલ નંબર
શ્રી રાજેશભાઈ આર. ઓળકિયા	ઈન્વર્ડ આઉટવર્ડ અને ટપાલની કામગીરી	સ.જુ.કલાર્ક	૪૬૯૬૬	૭૬૦૦૨૦૭૭૬૪
શ્રી ચુનીલાલ એસ. ભોવરે	ઠરાવ અને ટપાલની કામગીરી	સ.જુ.કલાર્ક	૪૬૯૪૫	૯૪૦૮૮૫૮૨૪૩
શ્રી પરિમલ પી. શીયાણી	બીલ કલાર્કના મદદનીશ તરીકેની કામગીરી	સ.જુ.કલાર્ક	૪૭૦૭૮	૭૭૭૯૦૮૮૮૪૫
શ્રી સપનાબેન એમ. શાહ	બીલ કલાર્ક તરીકેની કામગીરી	સીની. કલાર્ક	૮૧૭૩	૯૪૨૬૪૦૯૭૭૦
શ્રી તૌફિકખાન એમ. પઠાણ	ઓફિસની વહિવટી કામગીરી	કંડકટર	૧૧૦૯	૯૭૨૭૦૩૨૦૬૧
શ્રી નરેન્દ્રકુમાર આર.પટેલ	ઓફિસની વહિવટી કામગીરી	કંડકટર	E-૧૧૩૪૮	૯૯૯૮૫૧૯૨૭૬
શ્રી નરેશભાઈ ડી. ભાવસાર	ઓફિસની વહિવટી કામગીરી	કંડકટર	E-૧૧૫૧૨	૯૫૧૦૮૫૭૭૦૮

ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન  
પ્રોફેશનલ ટેક્ષ વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીશ્રીઓની માહિતી

અ.નં.	એમ્પ્લોઈ નંબર	અધિકારી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો	ગ્રેડ
૧.	૭૦૨૫૮	શ્રી નયન ગામેતી	આસી.મેનેજર	૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦
૨.	૯૦૩૦૨	અમરભાઈ આર. ઠાકોર	જુનિ. કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૩.	૪૬૯૨૭	મનિષ જી. રાઠોડ	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ્
૪.	૪૬૯૭૨	પાર્થિક જે. ચૌધરી	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ્
૫.	૪૬૯૨૮	ભાવિક કે. પટેલ	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ્
૬.	૪૭૦૨૮	રવિકુમાર જે. પ્રજાપતિ	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ્
૭.	૪૬૮૫૫	મેહુલ ડી. પટેલ	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ્
૮.	૪૬૮૫૭	અંકિત વી. પટેલ	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ્
૯.	૪૭૧૨૨	રઘુ જે. જાદવ	સહા. જુ. કલાર્ક	૧૯૯૫૦ ફીક્સ્

આર.ટી.આઈ. એક્ટ અન્વયે ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન- પ્રોપર્ટી ટેક્સ વિભાગ ના જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી અને અપીલ અધિકારીશ્રીઓની વિગત

(૧)	પ્રોપર્ટી ટેક્સની સંબંધિત બીટ માટે જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	મો.નંબર/ટેલીફોન નંબર	(૧)	અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	મો.નંબર/ટેલીફોન નંબર
	શ્રી જયંતભાઈ એસ.ગાઉન્ડર આસી.મેનેજર	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન, અતિથિહોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ	૯૩૭૬૦૧૬૭૬૫ ૨૬૮૪૧૨૦૪ Ext .Nb.૧૩૦ <a href="mailto:jsgaunder@ahmedabadcity.gov.in">jsgaunder@ahmedabadcity.gov.in</a>		શ્રી મનિષ બી. શાહ ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન, અતિથિહોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ	૯૩૭૬૧૯૫૭૨૨ ૨૬૮૪૧૨૦૪ Ext .Nb.૧૬૫ <a href="mailto:mshah@ahmedabadcity.gov.in">mshah@ahmedabadcity.gov.in</a>
(૨)	સમગ્ર પ્રોપર્ટી ટેક્સ ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોનની સંકલિત માહિતી માટે અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	મો.નંબર/ટેલીફોન નંબર	(૨)	સમગ્ર પ્રોપર્ટી ટેક્સ ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોનની સંકલિત માહિતી માટે અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	મો.નંબર/ટેલીફોન નંબર
	શ્રી જયંતભાઈ એસ.ગાઉન્ડર આસી.મેનેજર	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન, અતિથિહોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ	૯૩૭૬૦૧૬૭૬૫ ૨૬૮૪૧૨૦૪ Ext .Nb.૧૬૫ <a href="mailto:jsgaunder@ahmedabadcity.gov.in">jsgaunder@ahmedabadcity.gov.in</a>		શ્રી મનિષ બી. શાહ ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન, અતિથિહોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ	૯૩૭૬૧૯૫૭૨૨ ૨૬૮૪૧૨૦૪ Ext .Nb.૧૬૫ <a href="mailto:mshah@ahmedabadcity.gov.in">mshah@ahmedabadcity.gov.in</a>
(૩)	પ્રોફેશનલ ટેક્સ વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	મો.નંબર/ટેલીફોન નંબર	(૩)	પ્રોફેશનલ ટેક્સ વિભાગની માહિતી માટે અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	મો.નંબર/ટેલીફોન નંબર
	શ્રી નયન ગામેતી આસી. મેનેજર	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન, અતિથિહોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ	૯૩૨૭૫૫૪૯૨૦		શ્રી મનિષ બી. શાહ ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન, અતિથિહોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ	૯૩૭૬૧૯૫૭૨૨ ૨૬૮૪૧૨૦૪ Ext .Nb.૧૬૫ <a href="mailto:mshah@ahmedabadcity.gov.in">mshah@ahmedabadcity.gov.in</a>





અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન  
મહાનગર સેવા સદન ,ઉત્તર પશ્ચિમ ઓનપ્રોપર્ટીટેક્ષ વિભાગ-  
રાજમાતા વિજયારાજે સિંઘિયાભવન,  
અતિથિ હોટલની બાજુમાં,બોડકદેવ,અમદાવાદ૩૮૦૦૫૪-.



તા.૦૬/૦૭/૨૦૨૧

એનેક્ષર - એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા: ૦૧/૦૫/૦૯ ના પરીપત્ર ક્રમાંક : પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-  
આરટીઆઇ સેલનું બીડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે, કે અમારી કચેરીની માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર - પી.એ.ડી.) તૈયાર કરવામાં આવી છે. જે તા: ૦૬/૦૭/૨૦૨૧ ની સ્થિતિએ અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જેનું અમારા દ્વારા ઇન્સ્પેક્શન કમ ઓડિટ કરવામાં આવ્યું છે, તથા તે યોગ્ય જણાઈ આવેલ છે.

Sdxxx  
આસી.મેનેજર  
(પ્રોપર્ટી ટેક્ષ)

Sdxxx  
આસી.મેનેજર  
(પ્રોફેશનલ ટેક્ષ)

Sdxxx  
ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષકલેક્ટર  
(ઉત્તર પશ્ચિમ ઓન)

એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી (ટેક્ષ મધ્યસ્થ કચેરી)

વિષય: પ્રો.એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર પર મુકવા બાબત

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે ટેક્ષ ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન અને પ્રોફેશનલ ટેક્ષ ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન ખાતાની તા: ૦૬-૦૭-૨૦૨૧ સુધીની અધ્યતન કરેલી માહિતી સને ૨૦૨૧/૨૦૨૨ ના વર્ષનું આર.ટી.આઈ અંગેનું પ્રો.એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર આ સાથે સામેલ છે. જેની સોફ્ટ કોપી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન ની વેબસાઈટ પર મુકવા અર્થે RTI CELL ને ઇમેઇલ થી જાણ કરેલ છે તથા હાર્ડકોપીની નકલ આપના ખાતામાં મોકલવામાં આવે છે જે જાણમાં લેવા વિનંતી છે.

Sdxxx  
ઓફિસ સુપ્રિ.

Sdxxx  
આસી.મેનેજર

Sdxxx  
ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર  
(પ્રોપર્ટી ટેક્ષ વિભાગ, ઉત્તર પશ્ચિમ ઝોન)