

ડીવીઝનલ સુપ્રિ. (બીટ)



કચેરીના અગત્યના ફોન નંબરની વિગત

અનુ નં.	અધિકારીનું નામ	ઓફિસ	રહેઠાણ
૧	શ્રી મુકેશભાઈ બી, પટેલ ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર અને અપીલ અધિકારીશ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્સ	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૩૨૭૦૩૮૮૨૯
૨	શ્રી પ્રણવ કંસારા આસી.મેનેજર અને જા. મા. અધિકારીશ્રી પ્રોફે. ટેક્સ, ગુમાસ્તાધારા, સોલીડવેસ્ટ.	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	
૩	શ્રી કાન્તીલાલ આર. ડાભી આસી.મેનેજર અને જા. મા. અધિકારીશ્રી (ફાળવણી વહીવટ-પૂર્વઝોન)	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૩૨૭૫૫૪૯૦૯
૪	શ્રી દિનેશભાઈ અસારી આસી.મેનેજર અને જા. મા. અધિકારીશ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્સ	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૩૨૭૦૩૮૭૩૭
૫	શ્રી સૌરભભાઈ શાહ આસી.મેનેજર અને જા. મા. અધિકારીશ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્સ	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૩૭૬૦૧૬૭૮૧
૬	શ્રી ડામોર છગનભાઈ ઈન્ચાર્જ ડીવી.સુપ્રિ.શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્સ (રખિયાલ બીટ) વોર્ડ નં ૦૪૦૧ થી ૦૪૦૬	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૬૮૭૧૯૨૩૭૭
૭	શ્રી દિપકકુમાર એન. કટારા ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્સ (અમરાઈવાડી બીટ) વોર્ડ નં.૦૪૦૭ થી ૦૪૧૨	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૮૨૫૭૭૮૦૪૨
૮	શ્રી પ્રતાપભાઈ રાઠવા ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્સ (ખોખરા બીટ) વોર્ડ નં. ૦૪૧૫, ૦૪૧૭ થી ૦૪૧૮, ૦૪૩૮ થી ૦૪૪૩	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૮૨૫૦૬૧૯૭૦

૯	શ્રી રમેશભાઈ પારઘી(ઇન્ચાજી) ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (બાપુનગર બીટ) વોર્ડ નં. ૦૪૧૯ થી ૦૪૨૪	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૮૯૮૯૪૦૬૬૫
૧૦	શ્રી કમલેશભાઈ બારીયા ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (ઓઢવ બીટ) વોર્ડ નં. ૦૪૨૫ થી ૦૪૩૨	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૮૨૫૮૬૮૫૩૧
૧૧	શ્રી ગુણુભાઈ વારલી ડીવી.સુપ્રિ. શ્રી પૂર્વ ઝોન ટેક્ષ (રામોલ-વસ્ત્રાલ બીટ) વોર્ડ નં. ૦૪૩૩ થી ૦૪૩૭ અને ૪૪૪ થી ૦૪૪૯	૨૨૯૭૦૪૨૨ થી ૨૨૯૭૦૪૨૪	૯૪૨૯૦૨૦૭૩૪

પ્રો .ટેક્સ ના કર્મચારીઓની માહિતી

અનુ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	રિમાર્ક્સ
૧	શ્રી પ્રણવ કંસારા	આસી. મેનેજર	-
૨	શ્રી રામસીંગ ચૌધરી	ઓ.એસ.	-
૩	શ્રી ડામોર છગનભાઈ	ઓ.એસ.	પૂર્વ ઝોન ટેક્સ ખાતે ડી.સુ. તરીકે ફરજ બજાવે છે
૪	શ્રી રમેશભાઈ પારગી	હેડ કલાર્ક	હાલમાં ટેક્સ પૂર્વ ઝોન ખાતે ફરજ બજાવે છે
૫	શ્રી સવિતાબેન ડી. પરમાર	સીની કલાર્ક	તા. ૩૦.૦૪.૧૫ વયમર્યાદા નિવૃત્ત થતાં જગ્યા ખાલી
૬	શ્રી જ્યોત્સનાબેન આર. સોલંકી	સીની કલાર્ક	-
૭	શ્રી મુકેશભાઈ જી. પટેલ	સીની. કલાર્ક	-
૮	શ્રી આનંદકુમાર વી. ચૌધરી	સીની કલાર્ક	બી.આર.ટી.એસ. (જનમાર્ગ)
૯	શ્રી અરવિંદભાઈ સિસોદિયા	જુ. કલાર્ક	-
૧૦	શ્રી હર્ષદ એ ઠાકોર	જુ. કલાર્ક	-
૧૧	શ્રી શૈલાબેન શાહ	જુ. કલાર્ક	-
૧૨	શ્રી દિલીપ સી. રાણા	જુ. કલાર્ક	પૂર્વઝોન ટેક્સ ખાતે
૧૩	શ્રી ગોવિંદભાઈ દાતણિયા	પટાવાળા	-

પૂર્વ ઝોન ટેક્સના કર્મચારીની માહિતી

અનુ. નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બીટ/વોર્ડ નંબર	રિમાર્ક્સ
૧	શ્રી મુકેશભાઈ બી. પટેલ	ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર.		
૨	શ્રી કાન્તીભાઈ ડાભી	આસી.મેનેજર		ફાળવણી-પૂર્વઝોન વહીવટ
૩	શ્રી દિનેશભાઈ અસારી	આસી.મેનેજર	બીટ-બાપુનગર, ઓઢવ, રામોલ-વસ્ત્રાલ	
૪	શ્રી સૌરભભાઈ શાહ	આસી.મેનેજર	બીટ-રખિયાલ, અમરાઈવાડી, ખોખરા	
૫	શ્રી છગનભાઈ ડામોર (ઈન્ચાર્જ)	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ - રખિયાલ	
૬	શ્રી રમેશભાઈ પારઘી (ઈન્ચાર્જ)	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-બાપુનગર	
૭	શ્રી દિપકકુમાર એન. કટારા	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-અમરાઈવાડી	
૮	શ્રી રાઠવા પ્રતાપસિંહ	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-ખોખરા	
૯	શ્રી કમલેશભાઈ બારીયા	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-ઓઢવ	
૧૦	શ્રી ગુણુભાઈ વારલી	ડીવી. સુપ્રિ.	બીટ-રામોલ-વસ્ત્રાલ	
૧૧	શ્રી કાન્તીલાલ કે. ડામોર	ડીવી. સુપ્રિ.		ફાળવણી પૂર્વઝોન વહીવટ
૧૨	શ્રી ભાવિનભાઈ ભોઈ	જુ. લીગલ આસીસ્ટન્ટ		લીગલ ખાતે ફાળવણી
૧૩	શ્રી પ્રવિણભાઈ નિનામા	વો. ઈ	મીટરગેજ	વોર્ડ નં-૪૦૧
૧૪	શ્રી પ્રવિણભાઈ નિનામા	વો. ઈ	રખિયાલ ગામ	વોર્ડ નં-૪૦૨
૧૫	શ્રી મો.શરીફવલી દેવલા	વો. ઈ	હાથીખાઈ	વોર્ડ નં-૪૦૩
૧૬	શ્રી મો.શરીફવલી દેવલા	વો. ઈ	ગોમતીપુર ગામ	વોર્ડ નં-૪૦૪
૧૭	શ્રી કનકસિંહ ગોળ	વો. ઈ	શમશરબાગ	વોર્ડ નં-૪૦૫
૧૮	શ્રી કનકસિંહ ગોળ	વો. ઈ	ઝુલતામીનારા	વોર્ડ નં-૪૦૬
૧૯	શ્રી દિલીપભાઈ રાણા	વો. ઈ	રોહિતમીલ સર્કલ	વોર્ડ નં-૪૦૭
૨૦	શ્રી ઈન્દ્રસિંહ વિરપરા	વો. ઈ	ચકુડિયા મહાદેવ	વોર્ડ નં-૪૦૮
૨૧	શ્રી વૈધ કનુભાઈ	વો. ઈ	અમરાઈવાડી ગામ	વોર્ડ નં-૪૦૯
૨૨	શ્રી વૈધ કનુભાઈ	વો. ઈ	સત્યમનગર	વોર્ડ નં-૪૧૦
૨૩	શ્રી જે.ડી. અલગોતર	વો. ઈ	ભીલવાસ	વોર્ડ નં-૪૧૧

૨૪	શ્રી ચતુરભાઈ સોલંકી	વો. ઈ	સોનીની ચાલી	વોર્ડ નં-૪૧૨
૨૫	શ્રી દેવાનંદ કે. ચારણ	વો. ઈ	લાલભાઈ સેન્ટર	વોર્ડ નં-૪૧૫
૨૬	શ્રી દેવાનંદ કે. ચારણ	વો. ઈ	જગદીશનગર	વોર્ડ નં-૪૧૭
૨૭	શ્રી શૈલેન્દ્ર સક્સેના	વો. ઈ	ગોરનો કુવો	વોર્ડ નં-૪૧૮
૨૮	શ્રી જે. ડી. અલગોતર	વો. ઈ	નવલખા	વોર્ડ નં-૪૧૯
૨૯	શ્રી દિલિપભાઈ પટેલ	વો. ઈ	હરદાસનગર	વોર્ડ નં-૪૨૦
૩૦	શ્રી પ્રવિણભાઈ ડામોર	વો. ઈ	નીલમ પાર્ક	વોર્ડ નં-૪૨૧
૩૧	શ્રી દિલિપભાઈ પટેલ	વો. ઈ	ઈન્દિરાનગર	વોર્ડ નં-૪૨૨
૩૨	શ્રી નંદુભાઈ રાણા	વો. ઈ	જુનુ વિરાટનગર	વોર્ડ નં-૪૨૩
૩૩	શ્રી નંદુભાઈ રાણા	વો. ઈ	શાસ્ત્રી સ્ટેડિયમ	વોર્ડ નં-૪૨૪
૩૪	શ્રી હસમુખભાઈ પારેખ	વો. ઈ	નિકોલ	વોર્ડ નં-૪૨૫
૩૫	ભંવરસિંહ રાજપૂત	વો. ઈ	ખોડિયારનગર	વોર્ડ નં-૪૨૬
૩૬	શ્રી પ્રવીણભાઈ મહેતા	વો. ઈ	ઓઢવ ગામ	વોર્ડ નં-૪૨૭
૩૭	શ્રી કલ્યાણભાઈ મકવાણા	વો. ઈ	રબારી કોલોની	વોર્ડ નં-૪૨૮
૩૮	શ્રી રમેશભાઈ પારગી	વો. ઈ	જી.વી.એમ.એમ.	વોર્ડ નં-૪૨૯
૩૯	શ્રી માધર ગગજીભાઈ	વો. ઈ	અર્બુદાનગર	વોર્ડ નં-૪૩૦
૪૦	શ્રી કલ્યાણભાઈ મકવાણા	વો. ઈ	જી.આઈ.ડી.સી.	વોર્ડ નં-૪૩૧
૪૧	શ્રી પંજુમનભાઈ ઉદાણી	વો. ઈ	નવા ઓઢવ	વોર્ડ નં-૪૩૨
૪૨	શ્રી અનીલભાઈ પટેલ	વો. ઈ	વસ્ત્રાલ મહાદેવનગર	વોર્ડ નં-૪૩૩
૪૩	શ્રી રતીલાલ પરમાર	વો. ઈ	વસ્ત્રાલ	વોર્ડ નં-૪૩૪
૪૪	શ્રી રતીલાલ પરમાર	વો. ઈ	વસ્ત્રાલ-૧	વોર્ડ નં-૪૩૫
૪૫	શ્રી સીરાજઅલી સૈયદ	વો. ઈ	રામોલ-૧	વોર્ડ નં-૪૩૬
૪૬	શ્રી વિનોદ પટેલ	વો. ઈ	રામોલ-૨	વોર્ડ નં-૪૩૭
૪૭	શ્રી ચતુરભાઈ સોલંકી	વો. ઈ	ગીતા ગૌરી	વોર્ડ નં-૪૩૮
૪૮	શ્રી નગીનભાઈ રાવલ	વો. ઈ	છોટાલાલની ચાલી	વોર્ડ નં- ૪૩૯
૪૯	શ્રી અનીલભાઈ પટેલ	વો. ઈ	વટવા જી.આઈ.ડી.સી.,વિંજોલ	વોર્ડ નં-૪૪૦
૫૦	શ્રી દેવાનંદ કે. ચારણ	વો. ઈ	હાથીજણ, ગેરતપુર	વોર્ડ નં-૪૪૧
૫૧	શ્રી શૈલેન્દ્ર સક્સેના	વો. ઈ	કેડીલા, ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૨
૫૨	શ્રી શૈલેન્દ્ર સક્સેના	વો. ઈ	વસ્ત્રાલ, ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૩
૫૩	શ્રી વિરલભાઈ પુરોહિત	વો. ઈ	નવા નરોડા-૧ ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૪
૫૪	શ્રી વિરલભાઈ પુરોહિત	વો. ઈ	નવા નરોડા-૨ ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૫
૫૫	શ્રી મનસુખભાઈ કોલડિયા	વો. ઈ	નવા નિકોલ ઈસ્ટ	વોર્ડ નં-૪૪૬
૫૬	શ્રી વીરલભાઈ પુરોહીત	વો. ઈ	શુકુન ચાર રસ્તા	વોર્ડ નં-૪૪૭
૫૭	શ્રી વિનોદ પટેલ	વો. ઈ	બેટી બચાવો મેદાન	વોર્ડ નં-૪૪૮
૫૮	શ્રી પ્રકાશ ઠાકર	સી.ની. ક્લાર્ક		ઝોનલ ઈન્ચાર્જ સી.સી.સી. ઉસ્માનપુરા
૫૯	શ્રી રવીન્દ્રભાઈ યાદવ	વો. ઈ	કઠવાડા રોડ	વોર્ડ નં-૪૪૯
૬૦	શ્રી વિનોદભાઈ શાહ	સી.ની. ક્લાર્ક	આર.ટી.આઈ અને વહીવટી	

૬૧	શ્રી ચંદ્રકાન્ત સંઘવી	સી.ની. કલાર્ક	કેશવાન	
૬૨	શ્રી કે. કે. ડામોર	સી.ની. કલાર્ક		ફાળવણી પૂર્વજોન વહીવટ
૬૩	શ્રી કનુભાઈ જી. પટેલ	સી.ની. કલાર્ક		ફાળવણી પૂર્વજોન વહીવટ
૬૪	શ્રી ઝુમાના વકીલ	સી.ની. કલાર્ક		ફાળવણી પૂર્વજોન વહીવટ
૬૫	શ્રી અરવિંદ વાઘેલા	સી.ની. કલાર્ક		તા. ૧૪.૦૭.૧૫ થી સસ્પેન્શન હેઠળ
૬૬	શ્રી પ્રકાશભાઈ પટેલ	સી.ની.કલાર્ક		ફાળવણી કેશીયર ઉસ્માનપુરા
૬૭	શ્રી સંધ્યાબેન કિશ્ચિયન	સી.ની. કલાર્ક	વહીવટી કામગીરી	
૬૮	શ્રી લલિતભાઈ બોરીયા	જુ.ની. કલાર્ક	બીલ કલાર્ક	
૬૯	શ્રીઅમરીશભાઈ મકવાણા	જુ.ની. કલાર્ક		ફાળવણી પૂર્વજોન વહીવટ
૭૦	શ્રી જયંતીભાઈ સોલંકી	જુ. કલાર્ક	કેશવાન	
૭૧	શ્રી અંકિતભાઈ કાનડે	જુ. કલાર્ક	કેશવાન	
૭૨	શ્રી રોનકબેન વી.શાહ	જુ. કલાર્ક	કન્ટીજન્સી કલાર્ક	
૭૩	શ્રી શેખ મોહમંદ શાહીદ	જુ. કલાર્ક		તા. ૧૪.૦૭.૧૫ થી સસ્પેન્શન હેઠળ
૭૪	શ્રી ધારા ધર્મેશ સોની	જુ. કલાર્ક		ફાળવણી -સેન્ટ્રલ ઓફિસ
૭૫	શ્રી રાખી જાડાવાલા પી.	જુ. કલાર્ક	ઈન્વર્ડ કલાર્ક	ફાળવણી એસ્ટેટ નવા પશ્ચિમજોન
૭૬	શ્રી ગીતા પી. પટેલ	જુ. કલાર્ક	ઈન્વર્ડ કલાર્ક	
૭૭	શ્રી જગતભાઈ ડી દરબાર	જુ.કલાર્ક		ફાળવણી ઈજનેર પૂર્વજોન (સતત ગેરહાજર)
૭૮	શ્રી રાકેશ પટેલ	જુ.કલાર્ક		ફાળવણી સેન્ટ્રલ ઓફિસ
૭૯	શ્રી શૈલાબેન શાહ	જુ.કલાર્ક	બીલ કલાર્ક	ફાળવણી પ્રોફે. ટેક્ પૂર્વજોન
૮૦	શ્રી ચેતનભાઈ ખમાર	સી.ની કલાર્ક	વહીવટી કામગીરી	
૮૧	શ્રી પારૂલબેન ચૌહાણ	જુ.કલાર્ક	ઈન્વર્ડ કલાર્ક	
૮૨	શ્રી પિયુષભાઈ પારેખ	જુ.કલાર્ક		ફાળવણી સેન્ટ્રલ ઓફિસ
૮૩	શ્રી હેતલબેન જાદવ	જુ.કલાર્ક	એમ.આઈ.એસ ની કામગીરી	
૮૪	શ્રી ભીખાભાઈ જી.વાળા	લુહાર		
૮૫	શ્રી કમલેશકુમાર એચ. શાહ	પટાવાળા		
૮૬	ભરવાડ રણજીત કે.	પટાવાળા		
૮૭	ગોસ્વામી સૂર્યપરબત ડી.	પટાવાળા		
૮૮	બ્રહમભટ મહેન્દ્રભાઈ	પટાવાળા		
૮૯	શ્રી પરેશકુમાર એમ. મોદી	પટાવાળા		ફાળવણી પૂર્વજોન વહીવટ
૯૦	શ્રી યજ્ઞેશ ડી. પટેલ	પટાવાળા		
૯૧	શ્રી સુરેશ આર. પાંચનેકર	પટાવાળા		
૯૨	શ્રી મહેશભાઈ ગોહેલ	પટાવાળા		
૯૩	શ્રી જયાબેન બી. રાઠોડ	મજુર		

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 સરકયુલર 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 આપવો.

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 તોઆકારણી 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 કબજેમેળવ્યો 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 રીકરાવવા માટે

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

સમગ્રમિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે

સમગ્ર મિલકતનું એક બિલઆવતુ હોય તેના બીલ જગાના વપરાશ મુજબ આકારણીના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્સના 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.

મિલકતખાલી / 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 આપવામાંઆવી 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 ધટાડવા માટે

માલિક તાબે વપરાશ હોય તો મિલકતના માલીક તરીકેના પુરાવામાં મિલકત ખરીદીનો દસ્તાવેજ, .૭/૧૨ નો ઉતારો, ઈન્ડેક્ષ ની નકલ, સોસાયટીના ઠરાવની નકલ, પાવર ઓફ એટર્નીની 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 હોય છે.

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 ઈસ્યુ 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 ટક્ષ 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 નડશે.

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 સામલે 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, 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
૩. આવેલ ભાડાના વધારાને લઈ તેમજ વપરાશ ફેરફાર થયેલ હોઈ આકારણી રીવાઈઝકરવા-૧ માસ
૪. મિલકતના કબજદારમાં ફેરફાર કરવા બાબત ૧૫ દિવસ
૫. મિલકતના ઉપયોગના પ્રકારમાં ફેરફાર ૧૫ દિવસ
૬. જમીનદોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્સના બિલો રદ કરવા -૧ માસ
૭. સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવે છે તેના બદલે જગાના વપરાશ મુજબ આકારણીના ભાગલા પાડીને
૮. તે મુજબ ટેક્સ બિલ આપવા બાબત-૧ માસ
૯. એક જ મિલકતના બે બિલ આવતા હોય તો વધારાનું બિલ રદ કરવા બાબત-૧ માસ
૧૦. મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે ૧૫ દિવસ
૧૧. અન્ય-સામાન્ય અરજીઓ ૧૫ દિવસ
૧૨. મિલકત ખાલી / નોન યુઝ અંગે વર્ષ પુરું થયા બાદ ૩૦ એપ્રિલ સુધી
૧૩. 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 ઝોનના 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 ઝોન ના કરદાતા નીચે જણાવેલ કોઈપણ સીટી સિવિક સેન્ટર ઉપર મિલકતવેરો અને મ્યુનિસિપલ આજીવન વાહનવેરો ભરી શકે તેમ જ કોઈપણ ઝોનની અરજી આપી શકે તેવું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. નીચે મુજબના કેશ કલેક્શનકાઉન્ટરો રાખવામાં આવેલ છે.

આ સેન્ટર ઉપર કેડીટ કાર્ડથી પણ નાણાં સ્વીકારવામાં આવે છે.

એસેસર અનેટેક્સ કલેક્ટર-ટેક્સ/
ઈ.ડી.પી.ઓ.(સર્વર રૂમ)

વિષય: પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર વેબસાઈટ પર મુકવા બાબત

સંદર્ભ: (૧) આરટીઆઈ સરકયુલર નંબર-૦૭ વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬, તા. ૦૭.૧૨.૧૫
(૨) આરટીઆઈ સરકયુલર નંબર-૦૮ વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬, તા. ૦૫.૦૨.૧૬

ઉપરોક્ત વિષય તથા સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે ટેક્સ પૂર્વઝોન અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ પૂર્વઝોન ખાતાનું તા.૧૪.૦૩.૧૬ સુધીની અધ્યતન અપડેટ કરેલી આરટીઆઈ અંગેનું પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર આ સાથે સામેલ છે. જેની સોફ્ટ તથા હાર્ડ કોપી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ પર મુકવા માટે ઈ.ડી.પી.ઓ.ખાતાના ઉસ્માનપુરા સર્વર રૂમમાં મોકલી આપવા મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

s/d એમ. બી. પટેલ
ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર
ટેક્સ-પૂર્વઝોન

s/d દિલીપ ગોર
ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નર
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 જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર)(પીએડી) તૈયાર કરવામાં આવી છે. અને તા.૩૦.૬.૧૫ ની સ્થિતિએ તે અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જેનું અમારા દ્વારા માહે મે/જુન ૨૦૧૫(વર્ષ લખવું) દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરવામાં આવી છે.

૨. તા.૩૦.૬.૨૦૧૫ (અહી વર્ષ લખવું)ની સ્થિતિએ હવે પૂર્વજોન ટેક્ષ શાખાના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પીઓડી)નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ : ૧૦.૦૩.૧૬
મુખ્ય મથક : અમદાવાદ.

દેબાશિષ બેનરજી
એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર
(ટેક્ષ)

