

એસેસમેન્ટ અને ટેક્ષ કલેકશન ખાતુ
(દક્ષિણ ઝોન)

-: કચેરીનું સરનામું :-

ડો.શ્યામા પ્રસાદ મુખર્જી ભવન,
રામબાગ, ફાયર સ્ટેશનની સામે,
મણીનગર,

અમદાવાદ ૩૮૦૦૦૮.

એસેસમેન્ટ એન્ડ ટેક્ષ કલેક્શન ખાતું
દક્ષિણ ઝોન

દક્ષિણ ઝોન વિભાગીય ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની કચેરી
ઓફિસ :- દક્ષિણ ઝોન ઝોનલ કચેરી, ડો. શ્યામાપ્રસાદ મુર્ખજી ભવન, રામબાગ, મણિનગર, અમદાવાદ
ફોન નંબર :- ૨૫૪૬૫૨૫૫, ૨૫૪૬૫૩૪૪, ૨૫૪૬૫૩૮૮

શ્રી કુલદીપ આર્યા I.A.S.	(ઓફિસ)	૨૫૪૬૫૨૫૫	મો. ૯૯૭૮૪૦૯૮૦૯
ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર	(ફેક્સ)	૨૫૪૫૨૨૫૩	
સ્ટેનો : શ્રી ભરતસિંહ પરમાર	(ઓફિસ)	૨૫૪૫૨૨૫૨ ૨૫૪૫૨૨૫૪	

પ્રોપર્ટી ટેક્ષ વિભાગ :-

શ્રી પ્રશાંતભાઈ વોરા	(ઓફિસ)	૨૫૪૬૫૨૫૫	મો. ૯૩ ૨૭૦૩ ૮૮૨૧
ડે. એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર		Ext. No. ૩૨૪	
શ્રી દિનેશભાઈ અસારી	(ઓફિસ)	૨૫૪૬૫૨૫૫	મો. ૯૩ ૨૭૦૩ ૮૭૩૭
(આસી. મેનેજર)		Ext. No. ૩૨૩	
શ્રી હિરેનભાઈ પટેલ	(ઓફિસ)	૨૫૪૬૫૨૫૫	મો. ૯૩ ૨૭૦૩ ૮૮૩૩
(આસી. મેનેજર)		Ext.No. ૩૨૫	
શ્રી કે.આર.ડાભી			મો. ૯૩ ૨૭૫૫૪૯૦૯
(આસી. મેનેજર)			

પ્રોપર્ટી ટેક્ષ વિભાગ

શ્રી પ્રશાંત વોરા ડે. એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર	૨૫૪૬૫૨૫૫ Ext. No. ૩૨૪	મો. ૯૩૨૭૦૩૮૮૨૧
શ્રી દિનેશભાઈ અસારી (આસી. મેનેજર) (વટવા બીટ)	૨૫૪૬૫૨૫૫	મો. ૯૩૨૭૦૩૮૭૩૭
શ્રી હિરેનભાઈ પટેલ (આસી. મેનેજર) (નવી નગર પાલીકા બીટ)	૨૫૪૬૫૨૫૫	મો. ૯૩૨૭૫૫૪૯૧૨
શ્રી કે.આર.ડાભી (આસી. મેનેજર) (કાંકરીયા,મણીનગર તથા ઈસનપુર બીટ)	૨૫૪૬૫૨૫૫	મો.૯૩૭૪૫૮૪૪૧૯

કરદાતાઓ તરફથી આવતી નીચે મુજબની અરજીઓનો નિકાલ ટેક્સ 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 મુજબ વપરાશના પ્રકારના ધોરણે મિલકતની આકારણી ઘટાડવા અંગે
- 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
- મિલકત ખાલી/બીનવપરાશ અંગે નોંધ રાખી ખાલી મિલકતનો ટેક્સ રીફંડ મેળવવા.
- નવી મિલકતનું એસેસમેન્ટ કે જૂની મિલકતોનો વપરાશ બદલાયો હોય, ભાડાના દરમાં ફેરફાર થયો હોયતો આકારણી રીવાઈઝ કરવા અંગે
- મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશનઅપીલના ચુકાદાનો અમલ આપવો.
- ચર્તુવર્ષિય આકારણીના વર્ષે જાહેરનામાની મુદતમાં વાંધા અરજીઓ સ્વીકારી અપેલેટ ખાતા દ્વારા તેનો પુરાવાના આધારે, સ્થળ તપાસ કરી નિકાલ કરવામાં આવે છે.

૧. 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 પુરાવાની પ્રમાણિત નકલ, જમીન માલિકીનો ૭/૧૨ નો ઉતારો, ઓર્ગેનાઈઝર પાસેથી કબજો મેળવ્યો હોય તો તેની કબજા પહોંચની પ્રમાણિત નકલ, રેશનકાર્ડ, ગેસ કનેક્શનના પુરાવા તથા
- ૨) બીનરહેઠાણ માટે ગુમાસ્તાધારાનું લાઈસન્સ, જી.એસ.ટી.રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત નકલ, વીજળીનું બીલ, ટેલિફોનનું બિલ રજૂ કરવા.

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. સમગ્ર મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે

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, 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.

૫. મિલકત ખાલી / બીનવપરાશ (નોન યુઝ) અંગેની નોંધ રાખવા માટે:

જે તે નાણાંકિય વર્ષમાં અરજી સાથે પ્રોપર્ટી ટેક્સના બિલની નકલ રજૂ કરવાથી, જે તે નાણાંકિય 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 નાણાંકિય વર્ષમાં મિલકત ખાલી રહેવાની હોય તો અગાઉથી અરજી કરવાની છે. વર્ષના અંતે ખાલીનો લાભ આપવામાં આવે 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 રીકરવાના બિલની પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.

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 પઝેશન લેટર અને શેર ટ્રાન્સફરના ઠરાવની ચેરમેન અથવા સેક્રટરીની સહી સિક્કાવાળી પ્રમાણિત નકલ, અથવા રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ અથવા ઈન્ડેક્સની નકલ., અથવા કન્વેયન્સ ડીડની પ્રમાણિત નકલ જેના નામે મિલકત ટ્રાન્સફર કરવાની છે તેઓની અરજી ફોર્મના કોલમ નં.૯ માં મિલકત ખરીદનાર બધાની સહી કરાવવી રજૂ કરવાથી કરી આપવામાં આવશે. આ મિલકતનો અરજી કર્યા તારીખ સુધીનો પૂરેપૂરો તમામ ટેક્સ ભરી પહોંચની પ્રમાણિત નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે.

ક્રમાંક નં. ૧ થી ૯ ના દરેક ફોર્મની કિંમત રૂ. ૨-૦૦ રાખવામાં આવેલ છે તથા અરજીની સાથે સામેલ કરવામાં આવતા પુરાવાઓની નકલ પ્રમાણિત કરેલી આવશ્યક છે.
(અ.મ્યુ.કો.ના પુરાવા જેવાકે ટેક્સનું બીલ, નાણાં ભર્યાની રસીદ વિગેરેને પ્રમાણિત કરાવવી આવશ્યક નથી)

- ❖ 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 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. 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 કરવામાં આવે છે અને બી.પી.એમ.સી. એક્ટ પરિશિષ્ટ-એ ના પ્રકરણ ૮ ના રૂલ ૮(૩) ની જોગવાઈ મુજબ આવા ટેક્સ સામે વાંધો લેવાને મિલકતના માલિક અથવા ભોગવટો કરનારને પ્રતિબંધ નડશે.

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 ધટાડવા 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 કલેક્ટર નો રૂબરૂ સંપર્ક કામકાજના દિવસોએ ૩-૦૦ થી ૫-૦૦ માં 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 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 ઝોનની અરજી 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 (દક્ષિણ ઝોન)

ડે. એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર (દક્ષિણ ઝોન)

આસી. મેનેજર

ડિવિ. સુપ્રિ.

ઇન્સ્પેક્ટર

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 ૧૨:૦૦ સુધી તથા ઓફિસનો સમય બપોરે ૨:૩૦ થી સાંજના ૬:૧૦ સુધીનો હોય છે.

ઝોનમાં ફરજ બજાવતા ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી નામ ટ્રાન્સફર, કબજેદાર ફેરફાર માટેની ફાઇલો તૈયાર કરી ડિવિઝનલ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ તથા આસી. મેનેજરશ્રીને ભલામણ કરી ડે. એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી મંજૂરી આપે છે.

ઝોનમાં ફરજ બજાવતા ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી આકારણી ઘટાડવા માટેની ફાઇલો તૈયાર કરી ડિવિઝનલ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ તથા આસી. મેનેજરશ્રીએ કરેલ ભલામણ મુજબ મે. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીએ નીચે જણાવેલ ઓફિસ ઓર્ડર નં. ૧૩૮/તા. ૧૫/૦૩/૨૦૧૧ માં આપેલ સત્તા મુજબ સક્ષમ સત્તા મંજૂરી આપે છે.

ટેક્ષ ખાતું:-

- આસી.મેનેજરશ્રી	∴	રૂ. ૨૫,૦૦૦/- સુધી
- ડે.એસે. એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર શ્રી	∴	રૂ. ૨૫,૦૦૧/- થી રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- DY.ATC+ATC	∴	રૂ. ૧,૦૦,૦૦૧/- થી રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- DY.ATC+ATC+Zonal DY.M.C.	∴	રૂ. ૨,૦૦,૦૦૧/- થી રૂ. ૭,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- DYMC કમિટી [ત્રણ DYMC અને DYMC (Tax)]	∴	રૂ. ૭,૦૦,૦૦૧/- થી રૂ. ૨૦,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી	∴	રૂ. ૨૦,૦૦,૦૦૦/- થી ઉપર

સીવીક સેન્ટર

ક્રમ	ઝોન	સેન્ટર	સરનામું	ફોન નંબર
૧.	દક્ષિણ	રામબાગ	મ્યુ. બાલભવન, મણિનગર ફાયર સ્ટેશન સામે, રામબાગ, મણીનગર.	૩૨૯૮૨૪૭૦ ૨૫૪૫૩૯૦૬
૨.	દક્ષિણ	ઈસનપુર	ઈસનપુર વોર્ડ ઓફિસ, રામવાડી, પાણીની ટાંકી પાસે	૩૨૯૮૨૪૭૨
૩.	દક્ષિણ	ઈન્દ્રપુરી	ઈન્દ્રપુરી વોર્ડ ઓફિસ એક્સપ્રેસ હાઈવે પાસે	૩૨૯૮૪૨૭૩
૪.	દક્ષિણ	કાંકરીયા	કાંકરીયા વોર્ડ ઓફિસ પારસી અગિયારી પાસે, વેદ મંદિર રોડ, કાંકરીયા	
૫.	દક્ષિણ	ઘોડાસર	ઘોડાસર વોર્ડ ઓફિસ, ચંડોળા તળાવ પાસે, ઘોડાસર	
૬.	દક્ષિણ	વટવા	વટવા વોર્ડ ઓફિસ, વટવા ગામ	
૭.	દક્ષિણ	લાંભા	અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, લાંભા વોર્ડ ઓફિસ, ફાઈનલ પ્લોટ નં.૫૬, ફી વે ટ્રેડ સેન્ટરની બાજુમાં, નારોલ	
૮.	દક્ષિણ	ખોખરા	ખોખરા સીવીક સેન્ટર, ખોખરા સર્કલ, રોકડીયા હનુમાનની બાજુમાં, ખોખરા, અમદાવાદ.	
૯.	દક્ષિણ	બહેરામપુરા	બહેરામપુરા વોર્ડ ઓફિસ, ટોરેન્ટ પાવર સબ સ્ટેશનની બાજુમાં, ખોડીયારનગર ચાર રસ્તા, બહેરામપુરા, અમદાવાદ.	

દક્ષિણ ઝોન
પ્રોપર્ટી ટેક્ષ વિભાગના કર્મચારીઓની માહિતી

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	એમ્પો.નંબર	ગ્રેડ
૧.	પ્રશાંતકુમાર આર વોરા	ડે.એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર	૧૦૪૦	૬૭૭૦૦/૨૦૮૭૦૦
૨.	દિનેશભાઈ અસારી	આસી.મેનેજર	૭૦૦૧૯	૬૭૭૦૦/૨૦૮૭૦૦
૩.	હિરેનભાઈ સી પટેલ	આસી.મેનેજર	૭૨૫૩૭	૬૭૭૦૦/૨૦૮૭૦૦
૪.	કે.આર.ડાભી	આસી.મેનેજર	૮૯૨૪	૫૩૧૦૦/૧૬૭૮૦૦
૫.	શિલ્પાબેન કે.શાહ	જે.એલ.એ.	૭૩૦૧૪	૪૪૯૦૦/૧૪૨૪૦૦
૬.	નારણભાઈ કટારા	ડી.સુ.	૮૫૦૫	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૭.	સરલાબેન ગડસા	ડી.સુ.	૮૫૭૫	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૮.	કિરણ વરિયાલાણી	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૭૭૩૬	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૯.	રિક્તા બી.ગજ્જર	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૮૬૭૧	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૧૦.	ગીતાબેન એચ.પરમાર	સીની.ક્લાર્ક	૮૭૨૬	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૧૧.	સુરેશ જે.પટેલ	સીની.ક્લાર્ક	૭૯૧૪	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૧૨.	કલજી પી.ચારણ	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૭૯૨૮	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૧૩.	પ્રેમજીભાઈ એમ.ટાંક	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૭૯૩૨	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૧૪.	શાહ ધવલ જે.	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૮૭૧૨	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૧૫.	રમેશભાઈ જી.મુનીયા	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૯૩૭૬	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૧૬.	સતીષ આર.હડાત	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૯૬૧૨	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦
૧૭.	ભાનુભાઈ ડી.મકવાણા	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૮૦૩૮	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૧૮.	લક્ષ્મણસિંહ એ.મકવાણા	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૯૦૧૩૨	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦
૧૯.	સુરેશભાઈ આર.છીપા	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૭૯૦૫	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૨૦.	અમરીશ જે.મકવાણા	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૪૬૦૪	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૨૧.	જશવંતસિંહ સી.વાઘેલા	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૮૮૪૧	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૨૨.	જીજ્ઞા એસ.ભાવસાર	સીની.ક્લાર્ક	૮૭૨૮	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૨૩.	કેતનસિંહ સોલંકી	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૮૮૦૪	૩૫૪૦૦/૧૧૨૪૦૦
૨૪.	પરવતસિંહ એન.દરોગા	જુની.ક્લાર્ક	૭૩૩૪૫	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૨૫.	કેતનકુમાર આચાર્ય	જુની.ક્લાર્ક	૯૦૦૩૧	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦
૨૬.	રામદેવસિંહ રાહોડ	જુની.ક્લાર્ક	૯૦૦૯૧	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૨૭.	અનીલકુમાર પી.રાણા	જુની.ક્લાર્ક	૯૫૦૭	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦
૨૮.	રાજકુમાર પી.ચંદાણી	જુની.ક્લાર્ક	૩૪૨૦૪	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦
૨૯.	અલ્પેશ પરમાર	જુની.ક્લાર્ક	૭૨૯૪૭	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૩૦.	કિંજલ એસ.રાહોડ	જુની.ક્લાર્ક	૯૫૧૩	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦

૩૧.	રોશની એસ.પટેલ	જુની.કલાર્ક	૭૩૨૯૧	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૩૨.	રામશંકર દવે	જુની.કલાર્ક	૯૧૫૨૨	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૩૩.	માર્લિના કે.પટેલ	જુની.કલાર્ક	૯૫૯૪	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦
૩૪.	હિતેષ જે.રાવ	જુની.કલાર્ક	૯૩૧૦	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦
૩૫.	હસમુખ ભાવસાર	જુની.કલાર્ક	૯૬૪૩	૨૫૫૦૦/૮૧૧૦૦
૩૬.	રાવલ સોમાભાઈ પુંજાભાઈ	કન્ડક્ટર	૧૭૩૩	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૩૭.	ચૌહાણ હરિસંહ વિશંભર	કન્ડક્ટર	૧૮૯૫	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૩૮.	સોનેરા પ્રદિપકુમાર કુલજીભાઈ	કન્ડક્ટર	૧૯૦૧	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૩૯.	પાંડેર પુંજાભાઈ રામાભાઈ	કન્ડક્ટર	૧૮૯૩	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૪૦.	બારોટ ભરતકુમાર ઈશ્વરલાલ	કન્ડક્ટર	૧૬૩૨	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૪૧.	સોલંકી બળદેવભાઈ ભવાનભાઈ	કન્ડક્ટર	૨૦૭૧	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૪૨.	સેવક રાજેન્દ્ર અંબાલાલ	કન્ડક્ટર	૧૬૮૧	૧૯૯૦૦/૬૩૨૦૦
૪૩.	પ્રવિણભાઈ એમ.પરમાર	પટાવાળા	૯૧૩૦૩	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦
૪૪.	પંકજ જે પરમાર	પટાવાળા	૩૯૨૫૨	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦
૪૫.	ગંગાબેન પી પરમાર	મજૂર	૩૯૩૫૭	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦
૪૬.	રામાભાઈ ભીલ	નાયક	૬૮૭૫	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦
૪૭.	ભાણજીભાઈ રાઠોડ	પટાવાળા	૩૪૨૦૫	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦
૪૮.	ડાહ્યાભાઈ મકવાણા	પટાવાળા	૩૯૧૧૨	૧૪૮૦૦/૪૭૧૦૦

દક્ષિણઝોન ટેક્ષના વોર્ડ ઈન્સ્પેક્ટરનું લીસ્ટ

૧	રમેશભાઈ જી મુનીયા	૦૩૦૧	કેલીકો મીલ	૯૧૩૭૯૩૧૯૩૯
૨	રમેશભાઈ જી મુનીયા	૦૩૦૨	લાટીબજાર	૯૧૩૭૯૩૧૯૩૯
૩	પાંડોર પુંજાભાઈ રામાભાઈ	૦૩૦૩	પરિક્ષિતલાલનગર	૯૧૫૭૪૭૯૨૦૫
૪	કલજીભાઈ પી. ચારણ	૦૩૦૪	જયભારત કબાડીમાર્કેટ	૯૯૨૪૯૧૫૨૬૫
૫	સુરેશભાઈ એસ પટેલ	૦૩૦૫	દાણીલીમડા	૯૦૯૯૬૦૪૫૭૦
૬	ધવલભાઈ જે શાહ	૦૩૦૬	ચંડોળાતળાવ	૯૭૩૪૮૬૫૯૩૪
૭	સુરેશભાઈ એસ પટેલ	૦૩૦૮	મજુરગામ	૯૦૯૯૬૦૪૫૭૦
૮	કેતન બી.આચાર્ય	૦૩૦૯	આબાદડેરી	૯૪૦૮૨૨૧૪૮૪
૯	કેતન બી.આચાર્ય	૦૩૧૦	ગોરધનવાડી	૯૪૦૮૨૨૧૪૮૪
૧૦	રિક્તા ગજ્જર	૦૩૧૧	જવાહરચોક	૯૯૭૪૫૭૬૪૬૨
૧૧	રિક્તા ગજ્જર	૦૩૧૨	મિલ્લતનગર	૯૯૭૪૫૭૬૪૬૨
૧૨	કલજીભાઈ પી. ચારણ	૦૩૧૩	જગાભાઈ પાર્ક	૯૯૨૪૯૧૫૨૬૫
૧૩	અલ્પેશ ડી.પરમાર	૦૩૧૪	દક્ષિણી સોસાયટી	૯૬૦૧૪૨૫૦૨૮
૧૪	અલ્પેશ ડી.પરમાર	૦૩૧૫	ભાડુઆત નગર	૯૬૦૧૪૨૫૦૨૮
૧૫	ભાનુભાઈ ડી મકવાણા	૦૩૧૮	વટવાગામ	૯૩૭૪૧૭૬૯૮૪
૧૬	સતીષભાઈ હડાત	૦૩૧૯	સૈયદવાડી	૯૪૨૭૭૨૭૦૪૪
૧૭	રામશંકર એ દવે	૦૩૨૦	લાભા નારોલ	૯૮૯૮૪૦૮૧૬૦
૧૮	કેતનભાઈ સોલંકી	૦૩૨૧	રાણીપુર	૯૯૦૯૨૬૬૫૪૮
૧૯	અમરીષ જે. મકવાણા	૦૩૨૨	ગીતાપ્રોસેસ	૯૮૨૫૭૧૨૫૨૨
૨૦	સોલંકી બળદેવભાઈ ભવાનભાઈ	૦૩૨૩	વિશાલનગર	૯૭૧૪૪૨૨૩૨૮
૨૧	અમરીષ જે. મકવાણા	૦૩૨૪	ઇસનપુર	૯૮૨૫૭૧૨૫૨૨
૨૨	લક્ષ્મણસિંહ એ મકવાણા	૦૩૨૫	રામવાડી	૯૬૮૭૧૧૭૫૬૯
૨૩	જીજ્ઞાબેન ભાવસાર	૦૩૨૬	ઘોડાસર	૯૪૨૭૬૦૪૯૯૮
૨૪	અનીલ પી. રાણા	૦૩૨૭	કેડીલા	૯૮૨૫૭૦૭૯૧૨
૨૫	અનીલ પી. રાણા	૦૩૨૮	સી ટી એમ	૯૮૨૫૭૦૭૯૧૨
૨૬	જશવંતસિંહ વાઘેલા	૦૩૩૦	રેવાભાઈ એસ્ટેટ	૯૭૨૪૩૫૩૮૨૩
૨૭	જશવંતસિંહ વાઘેલા	૦૩૩૧	વસ્ત્રાલ	૯૭૨૪૩૫૩૮૨૩
૨૮	સુરેશ આર છીપા	૦૩૩૨	રાજપુર હીરપુર	૯૪૨૮૨૧૯૧૪૧
૨૯	સુરેશ આર છીપા	૦૩૩૩	ખોખરા મહેમદાવાદ	૯૪૨૮૨૧૯૧૪૧
૩૦	સુરેશ આર છીપા	૦૩૩૪	શિયોનનગર	૯૪૨૮૨૧૯૧૪૧
૩૧	લક્ષ્મણસિંહ એ મકવાણા	૦૩૩૫	મણિયાશા	૯૬૮૭૧૧૭૫૬૯
૩૨	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૪૧	વિંઝોલ	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪
૩૩	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૪૩	લાંભા	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪
૩૪	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૪૪	ઇન્દિરાનગર	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪

૩૫	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૪૫	લક્ષ્મીપુરા	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪
૩૬	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૪૬	પીપળજ	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪
૩૭	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૪૭	કમોડ	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪
૩૮	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૪૮	સૈજપુર ગોપાલપુર	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪
૩૯	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૪૯	શાહવાડી	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪
૪૦	રામદેવસિંહ રાઠોડ	૦૩૫૦	ગ્યાસપુર	૯૪૨૫૦૧૧૬૪૪

પ્રોફેશનલ ટેક્ષની માહિતિ

અ.નં.	નામ	વોર્ડ નં.
૧	શ્રી હિરેનભાઈ પટેલ	આસી. મેનેજર વ્યવસાયવેરા
૨	શ્રી કિરણબેન વરીયાલાણી	વોર્ડ નં.૦૩૦૧થી ૦૩૦૬,૦૩૦૮થી ૦૩૧૫,૦૩૧૮થી ૦૩૨૦
૩	શ્રી પરબતસિંહ દરોગા	વોર્ડ નં.૦૩૨૧ થી ૦૩૩૫,૦૩૪૧થી ૦૩૫૦
૪	માર્લીનાબેન કે.પટેલ	વ્યવસાયવેરાની તથા ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબની તમામ કામગીરી

આર.ટી.આઈ એક્ટ અન્વયે દક્ષિણ ઝોન ટેક્ષ ખાતાના અધિકારીશ્રીઓની માહિતિ

ક્રમ નં.	જાહેર માહિતિ અધિકારીનું નામ/હોદ્દો	અપીલ અધિકારીનું નામ/હોદ્દો
૧	(વોર્ડ નં.૦૩૦૧ થી ૦૩૦૮) શ્રી કે.આર.ડાભી આસી.મેનેજરશ્રી (કાંકરિયા બીટ)	શ્રી પ્રશાંત વોરા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી (દક્ષિણઝોન)
૨	(વોર્ડ નં.૦૩૦૯ થી ૦૩૧૫) શ્રી કે.આર.ડાભી આસી.મેનેજરશ્રી (મણીનગર બીટ)	શ્રી પ્રશાંત વોરા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી (દક્ષિણઝોન)
૩	(વોર્ડ નં.૦૩૧૮ થી ૦૩૨૪) શ્રી દિનેશભાઈ અસારી આસી.મેનેજરશ્રી (વટવા બીટ)	શ્રી પ્રશાંત વોરા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી (દક્ષિણઝોન)
૪	(વોર્ડ નં.૦૩૨૫ થી ૦૩૩૫) શ્રી કે.આર.ડાભી આસી.મેનેજરશ્રી (ઈસનપુર બીટ)	શ્રી પ્રશાંત વોરા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી (દક્ષિણઝોન)
૫	(વોર્ડ નં.૦૩૪૧ થી ૦૩૫૦) શ્રી હિરેનભાઈ પટેલ આસી.મેનેજરશ્રી (નવી નગર પાલીકા બીટ)	શ્રી પ્રશાંત વોરા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી (દક્ષિણઝોન)
૬	ટેક્ષ સબંધિત ઝોનની સંકલિત માહિતિ શ્રી પ્રશાંત વોરા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી (દક્ષિણઝોન)	શ્રી પરાગભાઈ શાહ આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી (દક્ષિણઝોન)

તા.૨૮/૯/૧૮

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી,
દક્ષિણઝોન,

વિષય - ૨૦૧૮-૧૯ ના વર્ષના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર અંતર્ગત.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં આર.ટી.આઈ.સરક્યુલર-૨ મુજબ દક્ષિણઝોન ટેક્ષ ખાતાની પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરની માહિતિ આ સાથે તૈયાર કરીને સામેલ કરેલ છે.સદર પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરને ઓનલાઈન અપડેટ કરવા અંગેની આપ સાહેબશ્રીની મંજૂરી થઈ આવવા વિનંતી.

આસી.મેનેજર ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર
ટેક્ષ દક્ષિણઝોન

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર
દક્ષિણઝોન

