અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

ગુમાસ્તાધારા

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર

અધિનિયમ -૨૦૦૫

પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કલોઝર

ખાતાનું નામ : ગુમાસ્તાધારા

માહિતી અદ્યતન કર્યા તારીખ : ૦૧/૦૫/૨૦૧૮

ગુમાસ્તા ધારા ખાતું : મધ્યસ્થ કચેરી
સરદાર પટેલ ભવન, જુનું બિલ્ડીંગ,"બી-બ્લાક" પાંચમો માળ, દાણાપીઠ
અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧

(નોંધ : ગુમાસ્તા ધારા વિષયક અમલીકરણ વિષયકની તમામ આનુસાંગિત કામગીરી જે તે ઝોન લેવલે કરાય છે. જેથી ઝોનલ કક્ષાની વિગતો બાબતે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ અંતર્ગતની માહિતી બાબતે જે તે ઝોનલ વિભાગેથી પ્રસિદ્ધ તથા અધતન કરવાની રહે છે.

પ્રસ્તાવના :

ગુમાસ્તાધારા ખાતાની કામગીરીનું કાર્યક્ષેત્ર ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (ગુમાસ્તાધારો) ને લગતી મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં ક્ષેત્રીય વિસ્તારનું છે. મુંબઇ દુકાન સંસ્થા અધિનિયમ,૧૯૪૮ કોઇ પણ ધંધો, વેપાર અથવા વ્યવસાય કરતી હોય અથવા કોઇ ધંધો, વેપાર અથવા વ્યવસાય ને લગતો અથવા આનુસાંગિક અથવા સહાયક કામ કરતી હોઇ તેવી સંસ્થાને આ અધિનિયમ લાગુ કરવામાં આવ્યો છે.

ગુમાસ્તાધારા ખાતા દ્વારા ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ અન્વયે કરવાનાં થતા સંસ્થાઓના રજીસ્ટ્રેશન તથા રીન્યુઅલ સહિતની આ અધિનિયમ સબંધિત કામગીરી કરવામાં આવે છે. અત્રે રજુ કરવામાં આવેલી માહિતી ગુમાસ્તા ધારાને લગતી કામગીરીની જાહેર જનતાને સમજુતી આપવા હેતુ રજુ કરાયેલ છે.

(૧) વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજો :-

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન હસ્તકનાં ક્ષેત્રિય વિસ્તારમાં ગુમાસ્તાધારા વિષયક અમલીકરણને તમામ આનુષાંગિક કામગીરી ઝોનલ ટેક્ષ ખાતા હસ્તક પ્રોફેશન ટેક્ષ તથા ગુમાસ્તાધારા વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે. જેમાં જે તે ઝોનલ ક્ષેત્રિય વિસ્તાર હેઠળનાં ગુમાસ્તા ધારા અંતર્ગતનાં રજિસ્ટ્રેશન/લાયસન્સ વિષયક રજિસ્ટ્રેશન, રિન્યુઅલ, સુધારા/વધારા, ડુપ્લીકેશન,ઇન્સ્પેકશન સહિતનાં ગુમાસ્તા ધારાને લગતા તમામ આનુષાંગિક કાર્યો અને ફરજોનો સમાવેશ થાય છે.

ગુજરાત,દુકાનો અને સંસ્થા જીવન વીમા અધિનિયમ ૧૯૮૦ અન્વયે જે સંસ્થાઓમાં પ્રોવિડન્ટ ફંડ લાગુ પડતો ન હોય તેવી સંસ્થાઓમાં કામ કરતાં પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓના ગૃપ વીમાના પ્રિમીયમના નાંણા સ્વીકારી લાઇફ ઇન્સોરન્સ કોર્પોરેશનમાં જમા કરવાનું કામ તેમજ નોકરી દરમ્યાન આવા કર્મચારીનું અવસાન થાય ત્યારે તેમના વારસદારને રૂા.૧૦,૦૦૦/- ની સહાય(વીમાના નાંણા) લાઇફ ઇન્સોરન્સ કોર્પોરેશનમાંથી મેળવવા માટે ભલામણ કરવાનું કામ આ ખાતુ કરે છે.

મ્યુનિ.કોર્પોરેશનની હદમાં આવેલી સંસ્થાઓ દા.ત. વેપારી પેઢીઓ, હોટલો, થિયેટરો વગેરે તથા અન્ય સંસ્થાઓ ઉપર લગાવેલા ઝુલતા પાટીયા ‘સાઇનબોર્ડ’ ની નોંધણી તથા પરવાનગી ફી તથા આ એકટ હેઠળ આવતી સંસ્થાઓની લાયસન્સ ફી, રીન્યુઅલ ફી વસુલ કરવા અંગેની કાર્યવાહી આ ખાતા મારફતે સિવિક સેન્ટરોમાં કરવામાં આવે છે.

આમ, રાજ્ય સરકારશ્રીના શિક્ષણ અને મજુર ખાતુ (શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ) જાહેરનામુ સચિવાલય, અમદાવાદ તા.૯મી એપ્રિલ, ૧૯૬૩ થી મુંબઇ દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ-૧૯૪૮ થી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીને આપેલ સત્તા અન્વયે નિયમો અને જોગવાઈઓ/કલમોનું પાલન કરવા જણાવવામાં આવેલ છે. શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ તથા મજુર કમિશનરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય તરફથી વખતો-વખતના આદેશો અને પરિપત્રોને અનુસરી અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં કામગીરીઓ કરવામાં કે અમલ કરવામાં આવે છે. જે અંગેનું વ્યવસ્થા તંત્ર નીચે મુજબ છે.

(૨) **વ્યવસ્થા તંત્ર (ગુમાસ્તા ધારા મધ્યસ્થ કચેરી) :-**

- ઓફિસ સમય : સવારે ૧૦.૩૦ થી સાંજે ૬.૧૦ કલાક
- ઓફિસનું સ્થળ : ગુમાસ્તાધારા મધ્યસ્થ કચેરી, સરદારપટેલ ભવન, બી-બ્લોક, પાંચમો માળ, દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૧

અધિકારીશ્રીઓના નામ	**ઓફિસ**	**મોબાઈલ નં.**
શ્રી દીપક વી. ત્રિવેદી **એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર** **(પ્રોફે.ટેક્ષ/વ્હીકલ ટેક્ષ/ગુમાસ્તાધારા)**	૨૫૩૯૦૩૨૨	૯૩૭૭૪૮૨૩૯૯
શ્રી કનકસિંહ એચ.રોહડિયા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર (પ્રોફેશન ટેક્ષ) ઈન્ચાર્જ ઓફિસર (ગુમાસ્તાધારા)	૨૫૩૯૧૮૧૧ ૭૭૮	૯૩૨૭૦૩૮૮૨૬
શ્રીમતી નિલેશાબેન કે. પરમાર(સિની.કલાર્ક) ગુમાસ્તાધારા મધ્યસ્થ કચેરી		૯૩૨૭૦૮૫૯૩૧

મધ્યસ્થ કચેરી વિષયક માહિતી અધિકારી તથા અપીલ અધિકારીની વિગત :-

અધિકારીશ્રીઓના નામ	**ઓફિસ**	**મોબાઇલ નં.**
જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી **(ગુમાસ્તા ધારાની મધ્યસ્થ કચેરીને લગતા કાર્યક્ષેત્ર માટે)**		
શ્રી કનકસિંહ એચ.રોહડીયા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર (પ્રોફેશન ટેક્ષ) ઈન્ચાર્જ ઓફિસર (ગુમાસ્તાધારા)	૨૫૩૯૧૮૧૧ /૭૭૮	૯૩૨૭૦૩૮૮૨૬
શ્રી દીપક વી. ત્રિવેદી **એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર** **(પ્રોફે.ટેક્ષ/વ્હીકલ ટેક્ષ/ગુમાસ્તાધારા)** **અને** અપીલ અધિકારી શ્રી (ગુમાસ્તા ધારા) **(ગુમાસ્તા ધારાની મધ્યસ્થ કચેરીને લગતા કાર્યક્ષેત્ર માટે)**	૨૫૩૯૦૩૨૨	૯૩૭૭૪૮૨૩૯૯

- ઝોનલ કામગીરીનાં કાર્યક્ષેત્ર વિષયક ગુમાસ્તાધારાનાં અમલીકરણ બાબતે ઝોનલ વ્યવસ્થાતંત્ર તથા જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી અને અપીલ અધિકારીશ્રીની વિગત :-

  - ઓફિસનો સમય : સવારે ૧૦.૩૦ થી સાંજે ૬.૧૦ કલાક
  - ઓફિસનું સ્થળ : અમદાવાદ મહાનગરપાલિકાના જે તે ઝોનની ઝોનલ કચેરી

ઝોન	માહિતી અધિકારીનું નામ તથા સરનામા (ઝોનલ કાર્યક્ષેત્રને લગતી જાહેર માહિતી હેતુ)		
મધ્ય	**શ્રી પ્રણવ યુ. બારોટ** જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, **અને** આસી.મેનેજર શ્રી (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા) મધ્ય ઝોન, અ.મ્યુ.કો. **સરદાર પટેલ ભવન, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન,દાણાપીઠ, જુની બિલ્ડીંગ, પાંચમો માળ, અમદાવાદ**	૨૫૩૯૧૮૧૧	૯૩૭૭૪૮૨૩૯૭
પૂર્વ	**શ્રી જિતેન્દ્રભાઇ ચૌધરી** જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, **અને**આસી.મેનેજર શ્રી (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા) પૂર્વ ઝોન, અ.મ્યુ.કો. **હરૂભાઇ મહેતા ભવન, વિરાટનગર ચાર રસ્તા, નિકોલ, અમદાવાદ**	૨૨૯૭૦૪૨૨/ એક્સ્ટે.૨૩૪	૯૩૨૭૦૩૮૭૮૯

ઉત્તર	**શ્રી અરવિંદ જોગી** જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, **અને** આસી.મેનેજર શ્રી (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા સબંધિત વોર્ડ) **શ્રી વિરલ ચૌધરી** જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, **અને** આસી.મેનેજર શ્રી (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા સબંધિત વોર્ડ ઉત્તર ઝોન, અ.મ્યુ.કો. **રાજીવગાંધી ભવન, નરોડા રોડ, મેમ્કો ચારરસ્તા પાસે, અમદાવાદ**	૨૨૮૦૧૧૮૨	૯૩૨૭૫૫૪૯૧૮ ૯૩૨૮૩૮૫૫૬૩
દક્ષિણ	**શ્રી હિરેનભાઈ પટેલ** જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, **અને** આસી.મેનેજર શ્રી (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા) દક્ષિણ ઝોન, અ.મ્યુ.કો. **ડો.શ્યામ પ્રસાદ મુખર્જી ભવન, રામબાગ, ફાયર સ્ટેશન સામે, મણીનગર, અમદાવાદ**	૩૨૫૦૬૦૦૪ ૨૫૪૬૫૨૫૫/ એક્સ્ટે.૩૨૭	૯૩૨૭૦૩૮૮૩૩
પશ્ચિમ	**શ્રી ભાવસાર સોનિયા ચંદ્રકાંત** જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, **અને** આસી.મેનેજર શ્રી (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા) પશ્ચિમ ઝોન, અ.મ્યુ.કો. **ડો.રમણભાઈ પટેલ ભવન, ઉસ્માનપુરા ચાર રસ્તા, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ**	૨૭૫૫૨૦૪૭ એક્ક્ષ.૨૩૦	૯૭૨૬૨૪૫૨૯૯
નવા પશ્ચિમ	**શ્રી ધર્મિનભાઈ વી વ્યાસ** જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, **અને** આસી.મેનેજર શ્રી (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા) નવા પશ્ચિમ ઝોન, અ.મ્યુ.કો. **રાજમાતા વિજ્યા રાજે સિંધ્યાભવન, જજીસ બંગ્લારોડ, બોડક દેવ, અમદાવાદ**	૩૨૯૮૧૩૯૬	૯૩૭૬૦૧૬૭૭૯
ઝોનલ બાબતોએ અપિલ અધિકારીશ્રી	**શ્રી કનકસિંહ એચ.રોહડીયા** અપીલ અધિકારીશ્રી,અને ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા મધ્યસ્થ કચેરી **સરદાર પટેલ ભવન, બી-બ્લોક,પાંચમો માળ દાણાપીઠ,અમદાવાદ-૧**	૨૫૩૯૧૮૧૧/૭૭૮	૯૩૨૭૦૩૮૮૨૬

(૩) **અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો :-**

મ્યુનિસિપલ કમિશનર : મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને આપેલ સત્તાઓમાં મુંબઇ દુકાનો અને સંસ્થાઓ અંગેનો અધિનિયમ-૧૯૪૮ નં.બીએસઇ ૧૧૬૨/૨૧૭૭૬ આઇ.સને-૧૯૪૮ના મુંબઇ દુકાનો અને સંસ્થાઓ અંગેના અધિનિયમ(સને ૧૯૪૮ના મુંબઇના ૭૯ માં)મુજબની સત્તા અને ફરજો ને આધિન કામગીરી

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર : મુંબઇ દુકાનો અને સંસ્થાઓ અંગેનો અધિનિયમ-૧૯૪૮

ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા (કર્મચારી જીવન વીમા) અધિનિયમ-૧૯૮૦

વડા અધિકારી તરીકે તમામ ખાતાંકીય દેખરેખ તથા માર્ગદર્શનની કામગીરી

એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર (પ્રોફેશન ટેક્ષ, ગુમાસ્તાધારા) : ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીનાં માર્ગદર્શન હેઠળ ખાતાનાં હેડ ઓફ ધ ડિપાર્ટમેન્ટ તરીકેની ઓવરઓલ ખાતાકીય દેખરેખ તથા સંકલનની મધ્યસ્થ કચેરી લેવલેથી કરવાની થતી કામગીરી.

ઈન્ચાર્જ ઓફિસર (ગુમાસ્તા ધારા) : ગુમાસ્તાધારા વિષયક ખાતાકિય દેખરેખ અને સંકલનની કામગીરીમાં હેડ ઓફ ધ ડિપાર્ટમેન્ટશ્રીની સુચના અને માર્ગદર્શન મુજબની કામગીરી.

- ગુમાસ્તાધારા ખાતાકીય બાબતે ઝોનલ કચેરીઓ સાથે સંકલનની કામગીરી
- રાજ્ય સરકારશ્રી તથા ઉપર અધિકારીશ્રીઓને વખતો વખતની કામગીરી વિષયક પુરા પાડવાનાં થતા અહેવાલની કામગીરી.
- કેન્દ્ર સરકારશ્રીની સુચના મુજબ રાજ્ય સરકારશ્રીનાં “Ease of Doing of Business” Business Reforms Action Plan 2016, Urbun Devlopment Department ને લગતી બાબતોએ ગુમાસ્તાધારા વિષયક રજીસ્ટ્રેશન, રિન્યુઅલ, લાયસન્સ જેવી રાજ્ય સરકારશ્રીની સુચના તથા માર્ગદર્શન મુજબની કરવાની થતી કામગીરી.
- ગુમાસ્તાધારાને લગતી મધ્યસ્થ કચેરીનાં કાર્યક્ષેત્રને લગતી આર.ટી.આઇ. અંગેના જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી
- ગુમાસ્તાધારાને લગતી ઝોનલ કચેરીનાં કાર્યક્ષેત્રને લગતી આર.ટી.આઇ. અંગેના અપિલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી

સિનિયર કલાર્ક/ ઈન્સ્પેકટર **એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર (પ્રોફેશન ટેક્ષ, ગુમાસ્તાધારા) તથા ઈન્ચાર્જ ઓફિસર (ગુમાસ્તાધારા) ના** માર્ગદર્શન મુજબની કરવાની થતી કામગીરી **તથા મધ્યસ્થ કચેરી ખાતેની તમામ વહીવટી કામગીરી.**

આસી.મેનેજર (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ અને ગુમાસ્તાધારા)	:	ઝોનલ ટેક્ષ હસ્તકનાં આસી. મેનેજરશ્રીએ ઝોનની ગુમાસ્તાધારાની તમામ બાબતોએ અમલીકરણ વિષયક ઝોનલ કામગીરી સબંધિતનાં ઝોનલ એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટરશ્રીની દેખરેખ અને માર્ગદર્શન હેઠળ બજાવવાની રહે છે. જેમાં મુખ્યત્વે ગુમાસ્તાધારાનાં લાયસન્સ ઈસ્યુ કરવા તથા તે બાદની તમામ ગુમાસ્તાધારા વિષયક કામગીરી ને લગતી ચેકીગ તથા સુપરવીઝનની બધીજ કામગીરી તેઓનાં હસ્તકનાં ઝોનલ સ્ટાફ દ્વારા સંભાળે છે. ઝોનલ લેવલનાં કોર્ટકેસો કે લીગલ મેટરમાં અ.મ્યુ.કો.નાં હિતમાં કોર્ટ, એડવોકેટ તથા લીગલ ખાતાનાં યોગ્ય સંકલનની કામગીરી. ઝોનના આર.ટી.આઈ. અંગે જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી સંભાળે છે. ઝોનલ આસી.મેનેજર ગુમાસ્તાધારા વિષયક બાબતોએ મધ્યસ્થ કચેરીનાં કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ પણ આવે છે.
ઓફિસ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ	:	જે તે ઝોનની ગુમાસ્તાધારાને લગતી અન્ય તમામ કામગીરીઓનું ઝોનલ આસી.મેનેજરશ્રીનાં હસ્તક રહી સુચના અને માર્ગદર્શન મુજબનું તથા ફરજમાં નિયત કરાયેલ બાબતોએ સુપરવીઝન તથા ચેકીગની કામગીરી સંભાળે છે.
ગુમાસ્તાધારાઃ **ઈન્સ્પેક્ટર**		ગુમાસ્તાધારા અંતર્ગતની અમલીકરણ વિષયક જે તે ઝોનની ઝોનલ કચેરીએથી ગુમાસ્તાધારાને લગતી બધીજ ગુમાસ્તાધારા ઈન્સ્પેકટર તરીકેની તથા આ બાબતે કરવાની થતી ચેકીગ સહિતની અન્ય તમામ આનુષાંગિક કામગીરીઓ સંભાળે છે.

<u>(૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો</u>

ગુમાસ્તાધારા વિભાગની મધ્યસ્થ કચેરી લેવલેથી થતી કામગીરી :-

૧) વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ, સરકારી પત્રોના જવાબો કરવા અંગેની કામગીરી

૨) કોર્પોરેશનના વિવિધ ખાતાઓ જેવા કે આયોજન અને આંકડા ખાતુ, કોમ્પ્યુટર ખાતુ, વિજીલન્સ ખાતુ, વિગેરે તેમજ શ્રમ અને રોજગાર કચેરી, પોલીસ ખાતા વિગેરે તરફથી વખતો વખત મંગાવાતી માહિતી ઝોનલ લેવલેથી પુરી પાડવા સંકલનની કામગીરી

૩) અમદાવાદ શહેર જીલ્લામાં બાળશ્રમયોગી પ્રથાની નાબુદી કરવા અંગેની જીલ્લા કલેકટરશ્રી નાં અધ્યક્ષ પદે યોજાતી મિટીંગોની સુચના તથા માર્ગદર્શન અનુસારની અ.મ્યુ.કોનાં ક્ષેત્રીય વિસ્તારને લગતી કરવાની થતી સંકલનની કામગીરી.

૪) ગુમાસ્તાધારા વિષયક કન્ટીજન્સીની કામગીરી

૫) દવાની દુકાનો ૨૪ કલાક ખુલ્લી રાખવા માટેની પરવાનગી માંગતી ફાઇલોની મંજુરી લઇ પરવાનગી આપવાની કામગીરી વેપારી પેઢીઓએ રજા રાખવા અંગે વખતો વખત દૈનિક અખબારમાં જાહેરાત આપવાની કાર્યવાહી, ઇલેક્શન (ચૂંટણી) ના સંજોગોમાં ગુમાસ્તાઓને રજા આપવા અંગેની પ્રેસ નોટ તૈયાર કરી છપાવવા અંગેની કાર્યવાહી.

૬) પોલીસી મેટર અંગેની કામગીરીઓ ગુમાસ્તાધારા વિભાગની મધ્યસ્થ કચેરી દ્વારા હાથ ધરવાની થાય છે. ગુમાસ્તાધારા વિભાગમાં આર.ટી.આઇ. તેમજ અન્ય બાબતોની અરજીઓનો નિકાલ કરવો.

(૮) મુંબઇ દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ-૧૯૪૮ તથા ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા (કર્મચારી જીવન વીમા) અધિનિયમ-૧૯૮૦માં જણાવેલ નિયમો અને કલમો મુજબ દુકાનો, વેપારીઓ, સંસ્થાઓ પાસે ઝોનલ વ્યવસ્થા તંત્ર મારફતે પાલન કરાવવાની કામગીરી

(૫) ગુમાસ્તા ધારા વિભાગનાં મંજુર થયેલ મહેકમ/શીડયુલની જગ્યાની માહિતી દર્શાવતું પત્રકઃ

ગુમાસ્તાધારા ખાતુ			શીડયુલ નંઃ ૩૭		
અ.નં	હોદ્દો	ગ્રેડ	શીડયુલ મુજબની મંજુર થયેલ કુલ જગ્યાની સંખ્યા	શીડયુલ મુજબની ખાલી જગ્યાની સંખ્યા	શીડયુલ મુજબની ભરેલી જગ્યાની સંખ્યા
૧	CHIEF SHOPS INSPECTOR	9300/34800 GP 4600 PB2	1	1	
૨	HEAD CLERK	9300/34800 GP 4200 PB1	1	1	
૩	ACCOUNTANT	9300/34800 GP 4200 PB1	1	1	
૪	SHOPS INSPECTOR	9300/34800 GP 4200 PB1	17	17	
૫	RENEWAL INSPECTOR	9300/34800 GP 4200 PB1	6	6	
૬	JR.SHOP INSPECTOR	5200/20200 GP 2400 PB1	2	2	
૭	SR.CLERK	5200/20200 GP 2400 PB1	2	1	1
૮	JR.CLERK	5200/20200 GP 1900 PB1	9	9	
૯	PEON	4440/7440 GP 1300 IS	4	4	
★	Total		43	42	1

★આ માહિતી પૂરી પાડવાનો હેતુ અગાઉ ગુમાસ્તા ધારા ખાતાની કામગીરી વખતેનાં મંજુર મહેકમની વિગતો જણાવવાનો છે. ગુમાસ્તા ધારા વિષયક અમલીકરણને લગતી તમામ આનુષાંગિક કાર્યો તથા ફરજો ઝોનલ કચેરી હસ્તકનાં પ્રોફેશન ટેક્ષ અને ગુમાસ્તા ધારા વિભાગ દ્વારા કરાય છે.

(૬) ઝોનલ અધિકારી શ્રીઓની વિગતઃ-

ઓફિસ નો સમય સવારે ૧૦.૩૦ થી સાંજે ૬.૧૦ કલાક

ઓફિસ નું સ્થળ અમદાવાદ મહાનગરપાલિકાના જે તે ઝોનની ઝોનલ કચેરી

(ઝોનલ સરનામા ઉપર ઝોનલ માહિતી અધિકારીનાં સરનામા મુજબ છે.)

(૭) **ગુમાસ્તા ધારા લાયસસન્સ ફી સ્ટ્રક્ચર :-**

અ.નં.	ફોર્મની વિગત	નમુના નં.	રૂપિયા
૧.	નવા ગુમાસ્તાધારા રજીસ્ટ્રેશનનો ચાર્જ		૬૦.૦૦
૨.	ગુમાસ્તાધારા રીન્યુઅલનો ચાર્જ • ૫ વર્ષ માટે (૩૦ x ૫)		૧૫૦.૦૦
૩.	ડુપ્લીકેટ ગુમાસ્તાધારા સર્ટી માટે		૫.૦૦
૪.	સુધારા/વધારા (મોડીફીકેશન) માટે		૨.૦૦

(૮) **ગુમાસ્તા ધારા લાયસન્સ /રજિસ્ટ્રેશન કરાવવા તથા તે બાદ રિન્યુઅલ સંદર્ભે રજુ કરવાનાં થતા દસ્તાવેજી પુરાવા ની વિગતો :- આ બાબતે વિગતે સમજુતી હેતુ ગુમાસ્તા ધારા સરકયુલર નં.૧/૨૦૧૨-૧૩ તા.૨૦-૧૧-૨૦૧૨ આ સાથે સામેલ કરાયેલ છે.**

(૯) **જનરલ માહિતી :-**

- ➔ નવા ગુમાસ્તાધારા રજીસ્ટ્રેશન માટેનો અરજી ફોર્મ રૂા.૫.૦૦ ની કિંમત જે તે સિટી સિવીક સેન્ટર ઉપરથી મળશે.
- ➔ ગુમાસ્તાધારા રીન્યુઅલ માટેનો અરજી ફોર્મ રૂા.૫.૦૦ ની કિંમત જે તે સિટી સિવીક સેન્ટર ઉપરથી મળશે.
- ➔ ગુમાસ્તાધારા સર્ટીફીકેટમાં સુધારા/વધારા (મોડીફીકેશન) માટેનો અરજી ફોર્મ રૂા.૩.૦૦ ની કિંમત જે તે સિટી સિવીક સેન્ટર ઉપરથી મળશે.
- ➔ ગુમાસ્તાધારા ડુપ્લીકેટ સર્ટીફીકેટ માટેનો અરજી ફોર્મ રૂા.૫.૦૦ ની કિંમત જે તે સિટી સિવીક સેન્ટર ઉપરથી મળશે.

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવા સદન, અમદાવાદ

ઓફિસ : મ્યુ.બિલ્ડીંગ, વૈશ્ય સભા સામે, ખમાસા, રાયખડ, જમાલપુર રોડ, અમદાવાદ.

ગુમાસ્તાધારા ખાતુ હાલ કામગીરીનું સરનામુ : બીજે માળ, સંસ્કાર કેન્દ્ર (મ્યુઝીયમ), પાલડી, અમદાવાદ-૭.

સરક્યુલર નં.૧   ૨૦૧૨-૧૩ તા.૨૦/૧૧/૨૦૧૨

આથી ઇ-ગવર્નન્સ મેનેજરશ્રી, આસી.મેનેજર શ્રી, મેઇન સર્વર ઇન્ચાર્જ શ્રી તથા તમામ સીટી સીવીક સેન્ટરના ઇન્ચાર્જ શ્રીઓ તથા કર્મચારીઓને તેમજ કોન્ટ્રાક્ટથી ચલાવવામાં આવતા સીટી સીવીક સેન્ટરોને જણાવવાનું કે ગુમાસ્તાધારા નોંધણી, રીન્યુઅલ તેમજ ફેરફાર બાબતે નીચે મુજબના **(ખરી નકલ કરેલ)** પુરાવા મેળવવાના રહેશે. સદર સરક્યુલરનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

ગુમાસ્તાધારા સંસ્થાની નવી નોંધણી કરવા અંગે...

પ્રોપરાઇટર શીપ ફર્મ માટે :-

(૧) ફોર્મ - A ભરવુ. ફોર્મ સીટી સીવીક સેન્ટરમાંથી મળશે અથવા અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબ-સાઇટ પરથી ડાઉનલોડ કરી લેવું. www.egovamc.com માં DOWNLOADS માં FORMS & FONTS ઉપરથી ડાઉનલોડ કરી લેવુ.

(૨) જે જગ્યાએ ઓફિસ શરૂ કરવાની હોય તે જગ્યાનું અ.મ્યુ.કો.નું પ્રોપર્ટી ટેક્ષ બિલ તેમજ ચાલુ વર્ષ સુધીનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ ભરેલ હોય તેની પહોંચની નકલ.

   (અ) જે જગ્યાનુ ટેક્ષનુ બિલ ન આવતુ હોય તેવી જગ્યા માટે ટેક્ષનું એસેસમેન્ટ કરાવવા માટે અરજી સિવીક સેન્ટરમાં ઇન્વર્ડ કરાવી પહોંચની નકલ રજુ કરવી.

   (બ) ધંધાની જગ્યા ભાડે હોય તો નોટોરાઇઝ ભાડા કરારની નકલ. જો ટેક્ષ બિલમાં કબ્જેદાર તરીકે ભાડુઆતનું નામ આવતું ન હોય તો ઓક્યુપાયર બદલવાની અરજી સિવીક સેન્ટરમાં કરી પહોંચની નકલ સામેલ કરવી.

   (ક) જો જગ્યા માલિકીની હોય તો દસ્તાવેજ / ઇન્ડેક્ષ / શેર સર્ટીફીકેટની નકલ. (જો થર્ડ પાર્ટી દસ્તાવેજ હોય તો વચ્ચેના દસ્તાવેજી પુરાવા સામેલ કરવા)

   (ડ) જગ્યાના માલિક સિવાય કુટુંબની અન્ય કોઇ વ્યક્તિ તે જગ્યાએ વ્યવસાય કરતી હોય તો તેમનો જગ્યાના માલિક સાથેનો કોઇપણ એક લિંક પુરાવો

   (ઇ) જો ધંધાની જગ્યાનો દસ્તાવેજ થયેલ ન હોય તો વેચાણ કરાર અને પાવર ઓફ એટર્નીની નકલ.

.......૨

(૩) જે સંસ્થા ચાલુ કરવાની હોય તો સંસ્થાના માલિકના ઘરનું પ્રોપર્ટી ટેક્ષ બીલ તેમજ ચાલુ વર્ષ સુધીનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ ભરેલ હોય તેની પહોંચની નકલ સામેલ કરવી.

(૪) સરકારી ફોટો આઇ.ડી.ની નકલ

(૫) ધંધાની જગ્યાના ટેક્ષ બીલમાં જે સરનામુ હોય તે જ સરનામુ ગુમાસ્તાધારા સર્ટી લખવું

(૬) સંસ્થાના માલિકના બે પાસપોર્ટ સાઇઝના ફોટા

(૭) જો સંસ્થામા કામ કરતા કર્મચારીઓની સંખ્યા ૧૦ કે ૧૦થી ઉપર હોય તો ગુજરાત રાજ્ય કામદાર કલ્યાણ બોર્ડની ફી ભરીને તેની પહોંચની નકલ સામેલ કરવી (ગુજરાત રાજ્ય કામદાર કલ્યાણ બોર્ડની ઓફિસ મહિપત આશ્રમ પાસે, કાગડાપીઠ પોલીસ સ્ટેશન સામે, રાયપુર, અમદાવાદ ખાતે આવેલ છે)

(૮) વ્યવસાય રહેઠાણની જગ્યાએ હોય અને ટેક્ષનું એક જ બીલ રહેઠાણ તરીકે આવતું હોય તો, એક બીલ રહેઠાણ તરીકે અને એક બીલ કોમર્શીયલ તરીકે એમ બે બીલ કરવાની અરજી સિવીક સેન્ટરમાં આપી પહોંચની નકલ સામેલ કરવી.

(૯) વ્યવસાય વેરા સર્ટીફીકેટ તથા ચાલુ વર્ષની વ્યવસાય વેરો ભર્યાની પહોંચ

(૧૦) લાયસન્સ માટે માલિક સિવાયની ત્રાહિત વ્યક્તિ આવે તો સંસ્થાના લેટરપેડ ઉપર ઓથોરીટી લેટર લાવવો ફરજીયાત છે.

(૧૧) સીનીયર સીટીઝનને વ્યવસાય વેરામાંથી મુક્તિ આપ્યા અંગેનું આસી.મેનેજરશ્રીના ઠરાવ સાથેનું સર્ટીફીકેટ રજુ કરવાનું રહેશે.

-------★------- ★ -------

પાર્ટનર શીપ ફર્મ માટે :-

પ્રોપરાઈટરશીપ ફર્મ માટે આપવાના થતા તમામ પુરાવાઓ ઉપરાંત

- પાર્ટનરશીપ ડીડની નકલ સામેલ કરવી

-------★------- ★ -------

.......૩

-: ૩ :-

પબ્લીક અને પ્રાઇવેટ લીમીટેડ કં઼. માટે :-

પ્રોપરાઈટરશીપ ફર્મ માટે આપવાના થતા તમામ પુરાવાઓ ઉપરાંત

- સંસ્થાનો મેમોરેન્ડમ ઓફ આર્ટીકલ રજુ કરવો; ડીરેક્ટર નવા હોય કે જેનું નામ મેમોરેન્ડમમાં આવતું ન હોય તેવા સંજોગામાં ROC ફોર્મ નં.૩૨ રજુ કરવું.
- જો લાયસન્સ સંસ્થામાં કામ કરતા મેનેજરના નામથી લેવાનું હોય તો મેનેજરના ઘરનું પ્રોપર્ટી ટેક્ષ બીલ તેમજ ચાલુ વર્ષ સુધીનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ ભરેલાની પહોંચની નકલ.

ગુમાસ્તાધારા સંસ્થાની નોંધણી રીન્યુ કરવા અંગે...

(૧) ફોર્મ - D ભરવુ. ફોર્મ સીટી સીવીક સેન્ટર પરથી મેળવવું અથવા અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબ-સાઇટ પરથી ડાઉનલોડ કરી લેવું. www.egovamc.com માં DOWNLOADS માં FORMS & FONTS ઉપરથી ડાઉનલોડ કરી લેવુ.

(૨) ધંધો તથા રહેઠાણના પ્રોપર્ટી ટેક્ષ બીલ તથા ચાલુ વર્ષ સુધીનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ ભર્યાની પહોંચની નકલો.

(૩) વ્યવસાય વેરા સર્ટીફીકેટ તથા ચાલુ વર્ષની વ્યવસાય વેરો ભર્યાની પહોંચ.

(૪) સરકારી ફોટો આઇ.ડી.ની નકલ.

(૫) સંસ્થાના માલિકનો એક પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો.

(૬) સીનીયર સીટીઝનને વ્યવસાય વેરામાંથી મુક્તિ આપ્યા અંગેનું આસી.મેનેજરશ્રીના ઠરાવ વાળુ સર્ટીફીકેટ રજુ કરવાનું રહેશે.

(૭) જો ધંધા/વ્યવસાય માટે સરકારી લાયસન્સ જરૂરી હશે તો તમામ લાયસન્સ જેવા કે,

  - ફાયનાંસ માટે આર.બી.આઇ.ની મંજુરી
  - દવાની દુકાન માટે ડ્રગ્સ લાયસન્સ
  - રેશનીગ/કેરોસીનની દુકાન માટે પુરવઠા ખાતાની મંજુરી
  - શેર ટ્રેડીગ માટે સેબીની મંજુરી
  - સાયબર કાફે માટે પોલીસ કમિશનરની મંજુરી વિગેરે.

➢ **રીન્યુ વખતે સર્ટીમાં કોઇપણ ફેરફાર કરવાનો હશે તો નવી નોંધણીમાં માંગવામાં આવતા તમામ પુરાવાઓ આપવાના રહેશે.**

સહી: આર્જવ જે. શાહ
ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર
(ગુમાસ્તાધારા)

3 E:\d-data\OUR_DOCUMENT\VASAVA_SIR\Gumasta_Dhara_Registration_Doc_List.doc

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા૦૧-૫-૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ-પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈસેલ)

<u>પ્રમાણપત્ર</u>

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે,ગુમાસ્તાધારા મધ્યસ્થ કચેરી ના વહીવટી કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની બાબતોની માહિતી અધિકાર અધિનીયમની કલમ-૪ અંર્તગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કલોઝર) (પીએડી) તૈયાર કરી તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૮ની સ્થિતિએ તે અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે. તા ૩૦-૬-૨૦૧૮ ની સ્થિતિએ હવે મારા કાર્યક્ષેત્રના (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કલોઝર) (પીએડી)નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

એસેસરએન્ડ ટેક્ષ કલેકટર
(પ્રોફે.ટેક્ષ/ગુમાસ્તાધારા)
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

ગુમાસ્તા ધારા વિભાગ

એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર શ્રી ૧૧/૦૬/૨૦૧૮

આર.ટી આઇ.સેલ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ ની જોગવાઇ મુજબ ગુમાસ્તાધારા વિભાગ નું પ્રો-એકટીવ ડિસ્ક્લોઝર ૨૦૧૮-૧૯ ના વર્ષનું તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ રાખેલ છે. પ્રો-એકટીવ વેબસાઇટ પર મુકેલ છે. જે જાણમાં લેવા વિનંતી છે.

જુનિ.કલાર્ક સિનિ.કલાર્ક ઈન્ચાર્જ ઓફિસર (ગુમાસ્તાધારા)

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષકલેકટર(પ્રોફે.ટેક્ષ)

ગુમાસ્તાધારા વિભાગ

૧૧/૦૬/૨૦૧૮

ડે.મ્યુનિ.કમિશનર શ્રી(ગુમાસ્તાધારા)

વિષયઃ- ગુમાસ્તાધારા વિભાગ નુ પ્રો-એકટીવ ડીસ્કલોઝર બાબત.

ઉઉ□ રોકત અન્વયે આ□ શ્રી ને વિદિત થાય કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ જોગવાઇ મુજબ ગુમાસ્તાધારા વિભાગ નું પ્રો-એકટીવ ડિસ્કલોઝર તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ છે. જેને માન્ય કરી મ્યુનિ.કો□ર્ો.ની વેબસાઈટ □ ર મુકવાની મંજુરી આ□ વા વિનંતી છે.

જુનિ.કલાર્ક   સિનિ.કલાર્ક   ઈન્ચાર્જ ઓફિસર (ગુમાસ્તાધારા)   એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેકટર

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષકલેકટર(પ્રોફે.ટેક્ષ   (ગુમાસ્તાધારા)