

એસેસેમેન્ટ એન્ડ ટેક્ષ કલેક્શન ખાતુ

(દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)

--: કચેરીનું સરનામુ :-

વિભાગીય ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની કચરી,

રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન,

અતિથિ ડાઈનીંગ હોલની બાજુમાં,

શ્રધ્ધા પેટ્રોલ પંપની ગલીમાં

બોડકદેવ,અમદાવાદ -૩૮૦૦૧૫.

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫

અંતર્ગત કલમ ૪(૧) ખ મુજબ

મે.ડે.મ્યુનિ.કમિશનરસાહેબશ્રી  
(દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)

વિષય :- પ્રો-એક્ટીવ ડીસકલોઝર મંજુર કરવા બાબત

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે ટેક્ષ નવા પશ્ચિમ ઝોન અને પ્રોફેશનલ ટેક્ષ નવા પશ્ચિમ ઝોન ખાતાનું તા.03/0૮/૨0૧૯ સુધીની અધ્યતન કરેલી આર.ટી.આઈ. અંગેનું પ્રો-એક્ટીવ ડીસકલોઝર આ સાથે સામેલ છે જેની સોફ્ટ કોપી તથા હાર્ડ કોપી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ પર મુકવા આપસાહેબશ્રીની મંજુરી આપવા વિનંતી છે.

આસી.મેનેજર

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષકલેક્ટર  
(દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)

ડે. મ્યુનિ.કમિશનરસાહેબ  
(દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)



**અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન**  
મહાનગર સેવા સદન, દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન - પ્રોપર્ટી ટેક્સ વિભાગ  
જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફીસ, રામજીમંદીરની બાજુમાં,  
પાણીની ટાંકી સામે, જોધપુર ગામ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૧૫



તા.૦૩/૦૮/૨૦૧૯

એનેક્ષર - એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૦૯ ના પરીપત્ર ક્રમાંક : પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈસેલનું બી.ડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, અમારી કચેરીના માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર - પી.એ.ડી.) તૈયાર કરવામાં આવ્યું છે અને તા.૨૦/૦૮/૨૦૧૯ ની સ્થિતિએ અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જેનું અમારા દ્વારા ઈન્સ્પેક્શન કમ ઓડિટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગરતો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

આસી.મેનેજર

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્સકલેક્ટર  
(દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)

ડે. મ્યુનિ.કમિશનરસાહેબ  
(દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)



**अमदावाड म्युनिसिपल कोर्पोरेशन**  
महानगर सेवा सदन, दक्षिण पश्चिम ओन - प्रोपर्टी टेक्ष विभाग  
जोधपुर ग्राम पंचायत ओडिस, रामजुमंदिरनी बाजुमां,  
पाणीनी टांकी सामे, जोधपुर गाम, अमदावाड - 380014



એસેસમેન્ટ એન્ડ ટેક્ષ કલેક્શન ખાતુ  
દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન

દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન,વિભાગીય ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની કચેરી  
ઓફિસ:- જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફિસ,રામજુ મંદિરની બાજુમાં,  
પાણીની ટાંકી પાસે, જોધપુર,અમદાવાદ-380014  
ફોન નંબર ૨૬૯૨૩૬૨૫ ફેક્સ :- ૨૬૯૪૧૨૦૩

શ્રી વિશાલ બી. ખનામા (ઓફિસ) ૨૬૯૨૩૬૨૫ મો.૯૩૭૭૫૯૮૮૫૮  
ઇન્ચાર્જ ડે.મ્યુનિ કમિશનર એન્ડ  
આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નર

પ્રોપર્ટીટેક્ષ વિભાગ

શ્રી કેલ્વીન સી કાપડીયા (ઓફિસ) ૨૬૯૨૩૬૨૫ મો.૯૩૨૭૫૫૪૯૦૫  
(ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર)  
શ્રી બિરેન કે શાહ (ઓફિસ) ૨૬૯૨૩૬૨૫ મો. ૯૯૭૮૯૩૮૧૪૦  
(આસી.મેનેજર)



## અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવા સદન, દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન - પ્રોપર્ટી ટેક્ષ વિભાગ  
જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફીસ, રામજીમંદીરની બાજુમાં,  
પાણીની ટાંકી સામે, જોધપુર ગામ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૧૫



દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન પ્રોપર્ટી ટેક્ષવિભાગ

પ્રોપર્ટી ટેક્ષ વિભાગ

અધિકારીશ્રીનું નામ

ટેલીફોન નંબર

મોબાઇલ નંબર

શ્રી કેલ્વીન સી. કાપડીયા

૨૬૯૨૩૬૨૫

૯૩૨૭૫૫૪૯૦૫

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર

ઈમેલ એડ્રેસ :- [kckapadia@ahmedabadcity.gov.in](mailto:kckapadia@ahmedabadcity.gov.in)

શ્રી બિરેન કે શાહ

૨૬૯૨૩૬૨૫

૯૯૭૯૩૯૧૪૦

આસી.મેનેજર

ઈમેલ એડ્રેસ [birenshah@ahmedabadcity.gov.in](mailto:birenshah@ahmedabadcity.gov.in)

પ્રોફેશન ટેક્ષ, શોપ્સ એન્ડ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ વિભાગ :-

શ્રી પ્રકાશચંદ્ર મકવાણા

૨૬૮૪૧૨૦૪

૯૯૭૯૧૫૨૧૮૨

આસી.મેનેજર

Ext. No. ૧૬૦

ઈમેલ એડ્રેસ:- [prakashchandra@ahmedabadcity.gov.in](mailto:prakashchandra@ahmedabadcity.gov.in)

કરદાતાઓ તરફથી આવતી નીચે મુજબની અરજીઆનો 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 મિલકતનો વપરાશ બદલાયો હોય, ભાડાના દરમાં ફેરફાર થયો હોય તો 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, સેલ્સ ટેક્સ 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, જુની 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 ૩૦ 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 રદ કરવાના બિલની પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.
૮. બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧, રૂલ-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 સેક્ટરીની સહી સિકકાવાળી પ્રમાણિત નકલ, અથવા રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ અથવા ઈન્ડેક્સની નકલ., અથવા કન્વેન્સ 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 જાણ:

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 કચેરીઓના 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 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, 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 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 અનુકૂળતા 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 (દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)



આસી.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)



ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર(દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)



આસી.મેનેજર



ડિવીઝનલ 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.

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. ૧૨/૨૦૧૮/૧૯ તા. ૨૯/૦૮/૨૦૧૮ માં આપેલ સત્તા મુજબ સક્ષમ સત્તા મંજૂરી આપે છે.

ટેક્ષ ખાતુ:-

- આસી.મેનેજર શ્રી	:-	રૂ. ૨૫,૦૦૦/- સુધી
- ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી	:-	રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦ /- સુધી
- એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી	:-	રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- DY.ATC Committee + ATC + Zonal DY M. C.	:-	રૂ. ૭,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- DY.ATC Committee + ATC + DYMC કમિટી [ત્રણ DYMC અને DYMC (Tax)]	:-	રૂ. ૨૦,૦૦,૦૦૦/- સુધી
- મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી	:-	રૂ. ૨૦,૦૦,૦૦૦ /- થી ઉપર

દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન - સીટી સિવિક સેન્ટર

ક્રમ	સેન્ટર	સરનામું	ફોન નંબર
૧.	વેજલપુર	જલતરંગ પોલીસ સ્ટેશન, જલતરંગ બસ સ્ટેન્ડ પાસે,વેજલપુર	૨૬૮૧૩૨૭૮ ૨૬૮૧૩૩૭૮
૨.	જોધપુર	રામજી મંદિરની પાસે, જુની નગરપાલિકા ઓફિસ, જોધપુર ગામ	૨૬૮૨૪૫૩૩
૩.	સરખેજ	સરખેજ વોર્ડ ઓફિસ, જુની નગરપાલિકા ઓફિસ, પાણીની ટાંકી પાસે, સરખેજ	-----
૪.	મકતમપુરા	APMC માર્કેટની બાજુમાં, વિશાલા સર્કલ પાસે,અમદાવાદ	-----



## અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવા સદન, દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન - પ્રોપર્ટી ટેક્સ વિભાગ  
જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફીસ, રામજીમંદીરની બાજુમાં,  
પાણીની ટાંકી સામે, જોધપુર ગામ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૧૫



દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન

પ્રોપર્ટી ટેક્સ વિભાગના કર્મચારીઓની માહિતી(માહે જુલાઈ-૨૦૧૯ પગારબીલ મુજબ)

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનુંનામ	એમ્પ્લોઈ નં	હોદ્દો	ગ્રેડ
૧	શ્રી કેલ્વીન સી કાપડીયા	૧૦૩૬	ડે.એસે.એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટર	૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૦૦
૨	શ્રી બિરેન કે શાહ	૯૫૬૨	આસી.મેનેજર	૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦
૩	શ્રી પરસોત્તમભાઈ એફ રાણા	૮૫૫૫	ઓફિસ સુપ્રી.	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૪	શ્રી રમેશ ડી ગોહીલ	૮૪૭૩	ડીવી.સુપ્રી.	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૫	શ્રી નરસીંહભાઈ ડી ભગોરા	૮૬૦૩	હેડ કલાર્ક	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૬	શ્રી રેફિયાર નંદકુમાર આર	૮૯૨૧	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૭	શ્રી અલકેશભાઈ ફડીયા	૬૭૨૩	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૮	શ્રી નરેશભાઈ ચંચલાણી	૭૯૯૩	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૯	શ્રી હર્ષાબેન એ.જોગી	૮૭૫૨	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૧૦	શ્રી આરતીબેન મહેન્દ્ર	૮૭૨૯	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૧૧	શ્રી ડિમ્પલ મોદી	૩૪૬૧૫	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૧૨	શ્રી દિલીપ પટેલ	૮૪૧૪	વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૧૩	શ્રી રમણભાઈ કે રાઠોડ	૯૬૦૮	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૧૪	શ્રી ચેતનભાઈ વણોલ	૪૨૫૩૫	જુ.કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૫	શ્રી નીલેશભાઈ પટેલ	૯૬૦૩	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૧૬	શ્રી સુજલ શાહ	૭૨૮૫૧	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૭	શ્રી સલીમ શેખ	૭૨૯૯૬	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦

૧૮	શ્રી અદનાનખાન એ પઠાણ	૭૩૫૨૫	ઈન્યાર્જ વો.ઈ.અને જુ.કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૯	શ્રી ગામેતી મહેશકુમાર નાથુસિંહ	૧૯૨૭	કંડકટર	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૦	શ્રી મનસુરી સલીમભાઈ કરીમભાઈ	૧૭૮૯	કંડકટર	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૧	શ્રી બારિયા બાબુભાઈ મનસુખભાઈ	૧૭૩૫	કંડકટર	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૨	શ્રી ભાભોર દલસુખભાઈ દેવાભાઈ	૨૦૪૭	કંડકટર	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૩	શ્રી પરેશભાઈ કે પટેલ	૯૧૪૦૬	નોનટેકનીકલ સુપરવાઈઝર	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૪	શ્રી ભીમાજી વી ઠાકોર	૯૧૫૧૪	પટાવાળા	૧૪૮૦૦-૪૪૧૦૦
૨૫	શ્રી રાહુલ એમ નાગબોધી	૩૬૩૧૯	પટાવાળા	૧૪૮૦૦-૪૪૧૦૦

દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન - પ્રોપર્ટીટેક્સ

અ.નં.	વોર્ડ ઇન્સપેક્ટરનું નામ	હોદ્દો	વોર્ડ નં	વોર્ડ નું નામ
૧.	શ્રી રેડિયાર નંદકુમાર આર	સિનિયર કલાર્ક	૦૭૨૫	વસ્ત્રાપુર રેલ્વે સ્ટેશન
૨.	શ્રી સુજલ શાહ	જુનિયર કલાર્ક	૦૭૨૬	શ્યામલ ચારરસ્તા
			૦૭૨૮	પ્રહલાદનગર ગાર્ડન
૩.	શ્રી દલસુખભાઇ દેવાભાઇ ભાભોર	કંડક્ટર કમ ઇન્ચાર્જ વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૦૭૨૭	રામદેવનગર વોર્ડ
૪.	શ્રી મનસુરી સલીમભાઇ કરીમભાઇ	કંડક્ટર કમ ઇન્ચાર્જ વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૦૭૨૯	જીવરાજ પાર્ક
			૦૭૩૧	વેજલપુર રોડ
૫.	શ્રી રમણભાઈ રાઠોડ	જુનિયર કલાર્ક	૦૭૩૩	સોનલ સીનેમા રોડ
			૦૭૩૪	જલતરંગ સોસાયટી
૬.	શ્રી દિલીપ આર પટેલ	સિનિયર કલાર્ક	૦૭૩૮	ઊજાલા સર્કલ
૭.	શ્રીઅદનાનખાન પઠાણ	જુનિયર કલાર્ક	૦૭૩૭	સરખેજ
			૦૭૬૩	મકતમપુરા
૮.	શ્રી સલીમ શેખ	જુનિયર કલાર્ક	૦૭૩૫	યુનિયનપાર્ક
			૦૭૩૬	ફત્તેવાડી ટાવર
			૦૭૫૯	વણઝર
			૦૭૬૦	બાદરાબાદ
			૦૭૬૧	નરિમાનપુરા
			૦૭૬૪	બાકરોલ
૯.	શ્રી બાબુભાઇ બારીયા	કંડક્ટર કમ ઇન્ચાર્જ વોર્ડ ઇન્સપેક્ટર	૦૭૫૮	ફત્તેવાડી
૧૦.	શ્રી ડિમ્પલ મોદી	સિનિયર કલાર્ક	૦૭૪૮	શિવરંજની સોસાયટી
૧૧.	શ્રી આરતીબેન મહેન્દ્ર	સિનિયર કલાર્ક	૦૭૫૧	ગોકુલ આવાસ
			૦૭૪૯	સત્યાગ્રહ છાવણી
૧૨.	શ્રી નિલેષ બી પટેલ	જુનિયર કલાર્ક	૦૭૫૦	પ્રેરણાતીર્થ
૧૩.	શ્રી નરેશ ડી ચંચલાણી	સિનિયર કલાર્ક	૦૭૮૧	મકરબા



## અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવા સદન, દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન - પ્રોપર્ટી ટેક્સ વિભાગ  
જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફીસ, રામજીમંદીરની બાજુમાં,  
પાણીની ટાંકી સામે, જોધપુર ગામ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૧૫



### દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન

પ્રોફેશનલ ટેક્સ વિભાગના કર્મચારીઓની માહિતી

અ.નં.	એમ્પ્લોઈ નંબર	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ગ્રેડ
૧.	૭૨૬૫૭	શ્રી પ્રકાશચંદ્ર મકવાણા	આસી.મેનેજર	૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦
૨.	૪૨૧૪૦	શ્રી ભારતભાઈ બી.વસાવા	જુનિયર ક્લાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦



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

(૧)	સંબંધિત બીટ માટે જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	ઈ-મેઇલ એડ્રેસ ટેલીફોન નંબર	(૨)	અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	ઈ-મેઇલ એડ્રેસ ટેલીફોન નંબર
૧.	શ્રી બિરેન કે શાહ. આસી.મેનેજર	જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફિસ, રામજી મંદિરની બાજુમાં, પાણીની ટાંકી પાસે, જોધપુર	<a href="mailto:birenshah@ahmedabadcity.gov.in">birenshah@ahmedabadcity.gov.in</a> ૨૬૮૨૩૬૨૫	૧.	શ્રી કેલ્વીન સી.કાપડીયા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલકટર	જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફિસ, રામજી મંદિરની બાજુમાં, પાણીની ટાંકી પાસે, જોધપુર	kckapadia@ahmedabadcity.gov.in ૨૬૮૨૩૬૨૫
૨.	શ્રી પ્રકાશચંદ્ર મકવાણા આસી.મેનેજર- વ્યવસાય વેરા વિભાગ	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન,અતિ શિહોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ	prakashchandra@ahmedabadcity.gov.in ૨૬૮૪૧૨૦૪ Ext. No.૧૬૦	૨.	શ્રી કેલ્વીન સી.કાપડીયા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલકટર	જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફિસ, રામજી મંદિરની બાજુમાં, પાણીની ટાંકી પાસે, જોધપુર	kckapadia@ahmedabadcity.gov.in ૨૬૮૨૩૬૨૫
(૧)	સમગ્ર ટેક્ષ નવા પશ્ચિમ ઝોન બાબતના જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	ઈ-મેઇલ એડ્રેસ ટેલીફોન નંબર	(૨)	સમગ્ર ટેક્ષ નવા પશ્ચિમ ઝોન બાબતના અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	સરનામું	ઈ-મેઇલ એડ્રેસ ટેલીફોન નંબર
૧.	શ્રી કેલ્વીન સી.કાપડીયા ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલકટર	જોધપુર ગ્રામ પંચાયત ઓફિસ, રામજી મંદિરની બાજુમાં, પાણીની ટાંકી પાસે, જોધપુર	kckapadia@ahmedabadcity.gov.in ૨૬૮૨૩૬૨૫	૧.	શ્રી વિશાલભાઈ ખનામા આસી.મ્યુનિ કમિશ્નર	રાજમાતા વિજયારાજે સિંધિયાભવન,અતિ શિહોટલની બાજુમાં, બોડકદેવ	vishal.khanama@ahmedabadcity.gov.in ૨૬૮૪૧૨૦૮ Ext. No.૧૧૨

તા.૦૩/૦૮/૨૦૧૯

એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી(ટેક્ષ મધ્યસ્થ ખાતુ)

વિષય: પ્રો.એક્ટીવ ડિસ્કલોઝર પર મુકવા બાબત

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન પ્રોપર્ટી ટેક્ષ અને પ્રોફેશનલ ટેક્ષ દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન ખાતાનું સને તા.૦૩-૦૮-૨૦૧૯સુધીની અધ્યતન કરેલી ૨૦૧૯/૨૦૨૦ વર્ષની આર.ટી.આઈ અંગેનું પ્રો.એક્ટીવ ડિસ્કલોઝર આ સાથે સામેલ છે. જેની સોફ્ટ કોપી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન ની વેબસાઈટ પર મુકવા અર્થે તા.૦૩/૦૮/૨૦૧૯ T.C.S.ને ઇમેઇલ થી જાણ કરેલ છે તથા હાર્ડકોપીની નકલ આપના ખાતામાં મોકલવામાં આવે છે જે જાણમાં લેવા વિનંતી છે.

હેડ ક્લાર્ક

આસી.મેનેજર

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર  
(દક્ષિણ પશ્ચિમ ઝોન)