



એસેસમેન્ટ અને ટેક્ષ કલેક્શન ખાતુ

(પશ્ચિમ ઝોન)

કચેરીનું સરનામું

વિભાગીય ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી

ડો.રમણભાઈ પટેલ ભવન,

ઉસ્મનપુરા ચાર રસ્તા પાસે,

અમદાવાદ.

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

અંતર્ગત કલમ-૪(૧) બી (૧) મુજબ

પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર

અદ્યતન કર્યા તા.૦૧-૧૦-૨૦૨૦

(૧) વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજો

વહીવટી માળખું

ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર પશ્ચિમ ઝોન



આસી. મ્યુનિ. કમિશ્નર પશ્ચિમ ઝોન



ડે. એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટર (પશ્ચિમ ઝોન)



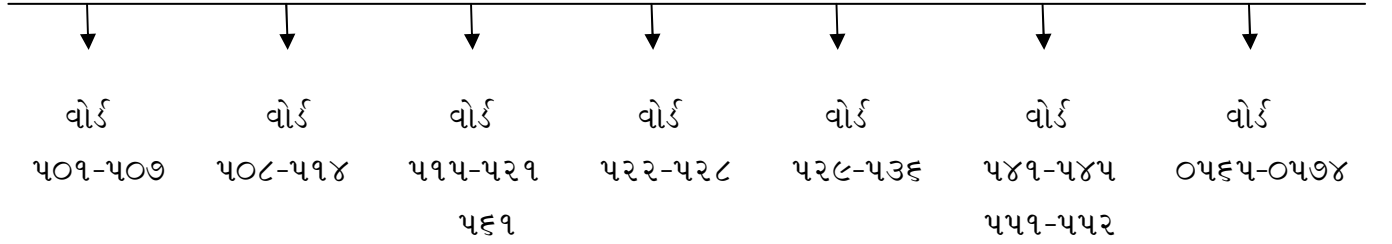
આસી. મેનેજર



ડીવીઝનલ સુપ્રિ. (બીટ)



વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર



કાર્યો અને ફરજો :-

એસેસમેન્ટ એન્ડ ટેક્ષ કલેક્શન ખાતા દ્વારા અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં આવેલ તમામ મિલકતો ઉપર મિલકતવેરો ઉઘરાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. મિલકતોમાં રહેઠાણ તથા બિનરહેઠાણ મિલકતોનો સમાવેશ થાય છે, જે સાથે જ ભાડુઆત તાબે કે માલિક તાબે મિલકતો વપરાશમાં હોય છે. આ ખાતા દ્વારા ટેક્ષની વસુલાત માટે પ્રોપર્ટીનું એસેસમેન્ટ કરવામાં આવે છે.

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 સરક્યુલર નં.૧૪ મુજબ વપરાશના પ્રકારના ધોરણે મિલકતની આકારણી ઘટાડવા અંગે
- એકજ મિલકતના બે બીલ આવતા હોય તો વધારાના બીલ રદ કરવા અથવા સમગ્ર મિલકતનું એક બીલ આવતું હોય તો વપરાશના ધોરણે જુદા જુદા બીલ કરવા અંગે.
- મિલકત ખાલી/બીનવપરાશ અંગે નોંધ રાખી ખાલી મિલકતનો 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.
- ચતુર્વર્ષિય આકારણીના વર્ષે જાહેરનામાની મુદતમાં વાંધા અરજીઓ સ્વીકારી એપેલેટ ખાતા દ્વારા તેનો પુરાવાના આધારે, સ્થળ તપાસ કરી નિકાલ કરવામાં આવે છે.
- નવી મિલકતોની આકારણી અથવા 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 કોર્પોરેશનને નક્કી કરેલ ફોર્મમાં અરજી સાથે

(૧) રહેઠાણ માટે મિલકતના માલિકીના પુરાવાની પ્રમાણિત નકલ, જમીન માલિકીનો ૭/૧૨નો ઉતારો, ઓર્ગેનાઈઝર પાસેથી કબજો મેળવ્યો હોય તો તેની કબજા પહોંચની પ્રમાણિત નકલ, રેશનકાર્ડ, ગેસ કનેક્શનના પુરાવા વગેરે.

(૨) બીન રહેઠાણ માટે ગુમાસ્તાધારાનું લાઈસન્સ, સેલ્સ ટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત નકલ, વીજળીનું બીલ, ટેલીફોનનું બીલ વગેરે.

જમીનદોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્ષના બીલો રદ કરવા માટે

જૂની મિલકત જમીનદોસ્ત ક્યારે થઈ તેના પુરાવા, જૂની મિલકત તોડી પાડ્યા અંગેની અરજી આપેલ હોય તેની પહોંચની ઝેરોક્ષ, નવી મિલકત બાંધવા અંગે પ્લાનની વિગત, બી.યુ.પરમીશન ક્યારે આપવામાં આવી છે તેની વિગત , નવી મિલકતની આકારણી ટેક્ષ ખાતા દ્વારા કયા વર્ષથી કરવામાં આવી છે તેની વિગત, રદ કરવાના બીલોની ઝેરોક્ષ નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.

સમગ્ર મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે

સમગ્ર મિલકતનું એક બીલ આવતુ હોય તેના બદલે જગાના વપરાશ મુજબ મિલકતના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્ષના બીલ મેળવવા માટે, અરજી ફોર્મ સાથે બીલની પ્રમાણિત નકલ,ભાડુઆત તાબે મિલકતના ભાડાના પુરાવામાં ભાડા કરારની પ્રમાણિત નકલ વગેરે રજુ કરવી.

● મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે

અરજી ફોર્મ સાથે જુના 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 ટેક્ષના છેલ્લા બીલની નકલ સામેલ રાખી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે.

- મિલકત ખાલી / બીનવપરાશ (નોન યુઝ) અંગેની નોંધ રાખવા માટે

જે તે નાણાંકીય વર્ષમાં અરજી સાથે પ્રોપર્ટી ટેક્ષના બીલની નકલ રજુ કરવાથી , જે તે નાણાંકીય વર્ષમાં મિલકત ૩૦ દિવસ કરતાં ઓછા સમય માટે ખાલી હશે તો મિલકતવેરાની રકમ મજરે મળી શકે નહિ.જે દિવસે અરજી આપવામાં આવી હશે તે તારીખથી ખાલીનો લાભ મળી શકશે.દરેક નાણાંકીય વર્ષમાં મિલકત ખાલી રહેવાની હોય તો અગાઉથી અરજી કરવાની છે.વર્ષના અંતે ખાલીનો લાભ આપવામાં આવે છે.

- મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાનો અમલ કરવા માટે

મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાની પ્રમાણિત નકલ રજુ કરવી.છેલ્લા બીલની પ્રમાણિત નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.

- એકજ મિલકતના બે બીલ આવતાં હોય તો વધારાનું બીલ રદ કરવા બાબત.

અરજી સાથે ચાલુ બીલ તથા રદ કરવાના બીલની પ્રમાણિત નકલ કરી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરાવીન હોય છે.

- બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧,૩૯-૨૦ તથા સરક્યુલર નં.૧૪ મુજબની મિલકતની આકારણી ઘટાડવા માટે

નવી ફોર્મ્યુલા અમલમાં આવ્યા બાદ નીચેના માંથી કોઈપણ ફેક્ટરમાં ફેરફાર થાય તો ૪૮૫/૧ મુજબ મ્યુ.કોર્પોરેશનને અરજી કરવાથી ટેક્ષમાં 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 ટેક્ષમાં ફેરફાર થાય.અરજદાર બાંધકામ વર્ષના પુરાવા સાથે અરજી આપે તો સ્થળ તપાસ કરી ટેક્ષ ઘટાડી આપવામાં આવશે.

ફેક્ટર : ૩ મિલકતના ઉપયોગ આધારિત ફેરફાર થાય તો જરૂરી પુરાવા રજુ કર્યેથી અરજી કરવાથી ટેક્ષ ઘટાડી આપવામાં આવે છે.

ફેક્ટર-૪ માલિકી સંબંધિત ફેક્ટરમાં એટલ કે ભાડવાતમાંથી માલિક થતા હોય પુરાવા સાથે અરજી કરવાથી તે મુજબ ફેક્ટરમાં ફેરફાર કરી આપવામાં આવે છે.

- મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે

અરજી સાથે નામ ટ્રાન્સફર કરવા માટે સીટી સર્વેની પ્રમાણિત નકલ, જો મિલકત રજીસ્ટર્ડ કો.ઓ.હા.સોસાયટીમાં હોય તો પઝેશન લેટર અને શેર ટ્રાન્સફરના ઠરાવની ચેરમેન અથવા સેક્રટરની સહી

સિક્કાવાળી પ્રમાણિત નકલ, અથવા રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ અથવા ઈન્ડેક્સની નકલ, અથવા કન્વેયન્સ ડીડની પ્રમાણિત નકલ જેના નામે મિલકત ટ્રાન્સફર કરવાની છે તેઓની અરજી ફોર્મમાં કોલમ નં.૦૮ માં મિલકત ખરીદનાર બધાની સહી કરાવવી રજુ કરવાથી કરી આપવામાં આવશે. આ મિલકતનો અરજી કર્યા તારીખ સુધીનો પુરેપુરો તમામ ટેક્ષ ભરી પહોંચની પ્રમાણિત નકલ નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે.

ક્રમાંક નં. ૨ થી ૧૦ ના દરેક ફોર્મની કિંમત રૂ. ૨/- રાખવામાં આવેલ છે.

જાહેરનામાના અનુસંધાનમાં મ્યુનિસિપલ મિલકતવેરાના આકારણી અંગે વાંધા અરજી કરવા માટે

દરવર્ષે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા ટેક્ષ બીલ ઈસ્યુ કરતા પહેલા જાહેરજનતા પોતાની મિલકતનો ટેક્ષ કેટલો છે તે જાણી શકે તે માટે ૧૫ દિવસ સુધી એસેસમેન્ટ રજીસ્ટરો જોવા જાહેરાત બે વર્તમાનપત્રો પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે. નાગરીકો વિનામૂલ્યે આવી નોંધ જોઈ શકે છે, તેનો ઉતારો કરી શકે છે અને નોંધ કે ટેક્ષ 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 અસંતોષ ન હોય તો આવો હુકમ મળ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર સ્મોલ કોઝ કોર્ટમાં ફરીયાદ દાખલ કરી શકાય છે. બીલ સામે ફરીયાદ કરી શકાતી નથી.

ખાસ નોટીસ સામેની વાંધા અરજી અંગે

હયાત મિલકતમાં કોઈ વધારાના બાંધકામ સમયે કે મિલકતોનો વપરાશ માલિક તાબેથી ભાડુઆત તાબે થાય કે રહેઠાણમાંથી બીનરહેઠાણમાં વપરાશ બીલવવાના લીધે ચાલતો ટેક્ષ વધારાના સમયે કારણોની વિગત સાથે મિલકત ધારકને ખાસ નોટીસ આપવામાં આવે છે. સદરહુ નોટીસ મળ્યાના ૧૫ દિવસમાં વાંધાના કારણો-પુરાવા સાથે વાંધા અરજી કરી શકાય અને આવી વાંધા અરજીનો નિકાલ જાહેરનામાના સંદર્ભમાં કરવામાં આવેલ વાંધા અરજીના નિકાલની તેમજ એપેલેટ ઓફિસર દ્વારા કરવામાં આવે છે.

મિલકત વપરાશ / પુન: વપરાશ સમયે કરવાની ફરજિયાત જાણ :

કોઈ પણ નવી મિલકત કે જુની બંધ મિલકતો પુન: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 ટેક્ષ વિભાગમાંથી વિના મુલ્યે મળી શકશે. સમયમર્યાદામાં મિલકતના વપરાશ કે મિલકતમાં થયેલ વધારાના બાંધકામ, બદલાયેલ ઉપયોગના પ્રકાર કે ભાડુઆત અંગે જાણ કરવામાં ન આવે તો આવી મિલકતોનો ટેક્ષ, ટેક્ષ 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 ટેક્ષ સામે વાંધો લેવાને મિલકતના માલિક અથવા ભોગવટો કરનારને પ્રતિબંધ નહીં.

● અરજી નિકાલની સમય મર્યાદા

તમામ પુરાવાઓ અરજી આપેલા હોય અને નવી ગણતરી મુજબ પૂરેપૂરો ટેક્ષ ભરવામાં આવેલ હોય તો અરજીનો નીચે જણાવેલ સમય મર્યાદામાં નિકાલ કરવામાં આવશે.

અનું નં.	અરજીનો પ્રકાર	અરજીના નિકાલની સમય મર્યાદા
૧	બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧,૩૯ ૨૦ તથા સરક્યુલર નં.૧૪ મુજબ મિલકતની આકારણી ઘટાડાવા બાબત.	૧ માસ
૨	નવી મિલકતોનું એસેસમેન્ટ કરવા અગરતો જૂની મિલકત ભાડુઆત પાસેથી કરવામાં આવેલ ભાડાના વધારાને લઈ તેમજ વપરાશ ફેરફાર થયેલ હોઈ આકારણી રીવાઈઝ કરવા	૧ માસ
૩	મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરવા બાબત.	૧૫ દિવસ
૪	મિલકતના ઉપયોગના પ્રકારમાં ફેરફાર	૧૫ દિવસ
૫	જમીનદોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્ષના બીલો રદ કરવા	૧ માસ
૬	સમગ્ર મિલકતનું એક બીલ આવે છે તેના બદલે જગાના વપરાશ મુજબ આકારણીના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્ષ બીલ આપવા બાબત.	૧ માસ
૭	એકજ મિલકતના બે બીલ આવતા હોય તો વધારાનું બીલ રદ કરવા	૧ માસ
૮	મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે	૩૦ દિવસ
૯	અન્ય-સામાન્ય અરજીઓ	૧૫ દિવસ
૧૦	મિલકત ખાલી / નોન યુઝ અંગે	વર્ષ પુરૂ થયા બાદ ૩૦ એપ્રિલ સુધી
૧૧	મ્યુ.વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાનો અમલ લેવા અંગે	૧૫ દિવસ
૧૨	મિલકત વેરાની નવી આકારણી કરવા માટે	૦૮ દિવસ
૧૩	મિલકત વેરા રીફંડ માટે	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 ટેક્ષ કલેક્ટરનો રૂબરૂ સંપર્ક કામકાજના દિવસોએ ૩-૦૦ થી ૫-૦૦ માં કરવો.

બીલમાં 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 ખૂબજ નજીવી કિંમતે છાપેલા ફોર્મ દફતર વિભાગ તથા દરેક ઝોન તથા દરેક સીવીક સેન્ટર ઉપરથી નાગરીકોને 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.

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

(૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો :-

ઓફિસ ઓર્ડર નં. ૨૦/૨૦૧૬-૧૭ તા. ૧૫-૧૦-૨૦૧૬

હવેથી ટેક્ષ ખાતામાં કોઈપણ મિલકતનો ટેક્ષ કમી કરવાનો થતો હોય (જુની તથા નવી ફોર્મ્યુલા)તો તે ફાઈલની મંજૂરી અર્થે નીચે જણાવ્યા મુજબના ફેરફાર અનુસાર જે તે અધિકારીશ્રીએ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

- (૧) જો કોઈપણ મિલકત ટેક્ષ રૂા.૫૦,૦૦૦/- સુધી કમી થતો હશે તો જે તે જોનના ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રીએ તે અંગે અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે.
- (૨) જો કોઈપણ મિલકતો ટેક્ષ રૂા.૫૦,૦૦૧/- થી રૂા.૧,૦૦,૦૦/-સુધી કમી થતો હશે તો જે તે જોનના ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રીએ તેની મંજૂરી અર્થે એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રીને મુકવાની રહેશે અને એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રીએ તે અંગે અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે.
- (૩) જો કોઈપણ મિલકતનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ રૂા.૨,૦૦,૦૦૦/- (બે લાખ) સુધી કમી થતો હશે તો જે તે જોનના ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રીએ Dy.ATC ની કમીટી (ઓછામાં ઓછા ત્રણ ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર અને એસેસર ટેક્ષ કલેક્ટર) મારફતે જે તે જોનના આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નર થી સમક્ષ મંજૂરી અર્થે મુકવાની રહેશે અને તે અંગેનો અંતિમ નિર્ણય તેમણે લેવાનો રહેશે.
- (૪) જો કોઈપણ મિલકતનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ રૂા.૭,૦૦,૦૦૦/- (સાત લાખ) સુધી કમી થતો હશે તો જે તે જોનના ડે.એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર ની કમીટી સંબંધિત જોનના આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રીએ અરજીની ચકાસણી કરી સંબંધિત જોનના ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી સમક્ષ ભલામણ સહ ફાઈલ રજુ કરવાની જોનલ ડેપ્યુટી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીએ તે અંગે અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે.
- (૫) જો કોઈપણ મિલકતનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ રૂા.૨૦,૦૦,૦૦૦/- (વીશ લાખ) સુધી કમી થતો હશે તો જે તે જોનના ડેપ્યુટી એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી+ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરની કમીટી+સંબંધિત જોનના આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રીએ અરજીની ચકાસણી કરી ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીઓની કમીટી સમક્ષ ભલામણ સહ ફાઈલ રજુ કરવાની રહેશે.સદરહુ કમીટીના પાંચ અધિકારીશ્રીઓ પૈકી ઓછામાં ઓછા ત્રણ ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રીઓ + ડે.મ્યુનિ.કમિશ્નર(ટેક્ષ) મળી કુલ ચાર અધિકારીશ્રીઓએ તે અંગે અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે.
- (૬) જો કોઈપણ મિલકતનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ રૂા.૨૦,૦૦,૦૦૦/- (વીશ લાખ) થી વધુ કમી થતો હશે તો સંબંધિત જોનના ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર+ ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરની કમીટી + સંબંધિત જોનના આસી.મ્યુનિ.કમિશ્નર+ડે.મ્યુનિ કમિશ્નરશ્રીઓની કમીટીએ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીને ભલામણ કરવાની રહેશે.જે અંગે મ્યુનિ કમિશ્નરશ્રીનો અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

સહી :

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર
(વહીવટ)

(૩) નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી :-

મ્યુનિ.ટેક્ષના નીતી-નિયમો જોગવાઈ તથા થયેલ પાવર્સ ડેલીગેશન મુજબ જે તે સત્તાધિકારે દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે.જે વેબસાઈટ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

(૪) કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો :-

કરદાતા દ્વારા મ્યુનિ.ટેક્ષ લગત અરજીઓનો ટેક્ષના નિતી-નિયમો,ધારા-ધોરણો,પરિપત્ર વખતોવખત સમયમર્યાદા માટે અમલી બનતી ઈન્સેન્ટીવ સ્કીમ મુજબ સમક્ષ સત્તાની મંજૂરી મેળવી નિકાલ કરવામાં આવે છે.જે વેબ સાઈટ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

(૫) કાર્યો બજાવવા માટે ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો,વિનિમયો વિ. :-

ટેક્ષ ખાતા દ્વારા થયેલ પરિપત્ર,નવી ફોર્મ્યુલા ટેક્ષ પધ્ધતિના નિતિ-નિયમો,સુચનાત્મક આદેશો જે વેબસાઈટ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.જે મુજબ કરદાતાઓની અરજીઓનો નિતિ-નિયમોનુસાર નિકાલ કરવામાં આવે છે.

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

એસેસમેન્ટ એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર ડિપાર્ટમેન્ટ

સરક્યુલર નંબર.૦૧/૨૦૦૬-૨૦૦૭

આથી તમામ ઝોનના ડે.એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રીને જણાવવાનું કે સને ૨૦૦૫-૦૬ માં સરક્યુલર નં.૩ માં જણાવ્યા મુજબની સ્કીમનો અમલ તા.૩૧-૦૩-૨૦૦૬ સુધી કરવામાં આવેલ અને તે વનટાઈમ સેટલમેન્ટ તરીકે ગણાશે તે મુજબ તા.૩૧-૦૩-૨૦૦૬ પછી આ સ્કીમ અમલમાં રહેતી ન હોવાથી,હવે તા.૦૧-૦૪-૨૦૦૬ પછી જુના ઓફિસ ઓર્ડર નં.૩૫૪૨ તા.૦૪-૦૬-૨૦૦૨ નો અમલ ચાલુ કરી ટેક્ષ કમીનો લાભ કરદાતાને આપવો.પરંતુ આ ઓફિસ ઓર્ડર મુજબ થતો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ નવી ફોર્મ્યુલાના ટેક્ષ કરતાં ઓછો હોવો જોઈએ નહિ તથા જે તારીખે મંજૂરી આપવામાં આવતી હોય તે તારીખના રોજ જેટલા વર્ષ-માસનો જુની ફોર્મ્યુલાનો ટેક્ષ મિલકતવેરો બાકી હશે તેટલા વર્ષ-માસ માટે મળી શકશે.આનો લાભ બંધ મિલોને લાગુ પડશે નહિં.

સહી : યુ.સી.પડિયા

તા.૧૩-૦૪-૨૦૦૬

ડે.મ્યુનિ કમિશ્નર (ટેક્ષ)

નકલ રવાના :

- (૧) તમામ ઝોનના ડે.એસેસર અને ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી
- (૨) તમામ ઝોનના આસી.મેનેજરશ્રી
- (૩) તમામ ઝોનના ડી.સુ.શ્રી
- (૪) સરક્યુલર ફાઈલે

સીટી સીવીક સેન્ટરની યાદી

અ.નં.	ઝોન	સીટી સીવીક સેન્ટર	એડ્રસ	ફોન નંબર
૧	પશ્ચિમ	લો ગાર્ડન	ગુજરાત લો સોસાયટીના મુખ્ય દરવાજા સામે, એલીસબ્રીજ અમ-૩૮૦૦૦૬	૨૬૫૬૦૭૨૭ ૨૬૪૦૫૮૦૫
૨	પશ્ચિમ	ઉસ્માનપુરા	ડો.રમણભાઈ પટેલ ભવન, ઉસ્માનપુરા ચાર રસ્તા આશ્રમરોડ અમદાવાદ-૩૮૦૦૧૩	૨૭૫૫૭૦૪૮ ૨૭૫૫૧૮૬૫
૩	પશ્ચિમ	વાસણા	વાસણા સીટી સીવીક સેન્ટર, સ્વીમીંગપુલ બીલ્ડીંગ, ગોદારી ફ્લેટની સામે, વાસણા	૩૦૮૧૦૨૪૧
૪	પશ્ચિમ	નવાવાડજ	નવાવાડજ મસ્ટરઆફિસ, નવાવાડજ સર્કલ, નવાવાડજ	૨૭૬૪૦૨૬૬
૫	પશ્ચિમ	ધરણીધર	કે.કે. શાસ્ત્રી વાંચનાલય, ધરણીધર દેરાસર સામે	૨૬૬૦૮૦૨૧
૬	પશ્ચિમ	ગાંધીગ્રામ	ગાંધીગ્રામ સબઝોનલ ઓફિસ, હિંમતલાલ પાર્ક સામે, આઝાદ સોસાયટી	૨૬૭૬૦૨૪૩
૭	પશ્ચિમ	સરદાર પટેલ સ્ટેડિયમ	પંચશીલ સોસાયટી પાસે, નારણપુરા કોર્સીંગ, નારણપુરા	
૮	પશ્ચિમ	નારણપુરા	કામેશ્વર મહાદેવ પાસે, નારણપુરા	
૯	પશ્ચિમ	સાબરમતી	સાબરમતી સબઝોનલ ઓફિસ, ટોરેન્ટ પાવર	૨૭૫૭૦૮૧૦
૧૦	પશ્ચિમ	ચાંદખેડા	જુની નગરપાલીકા ઓફિસ, ચાંદખેડા ગામ	૩૨૫૨૦૮૮૨ ૨૩૨૯૬૦૫૮
૧૧	ઉત્તર	નરોડા	રાજીવ ગાંધી ભવન, નરોડા રોડ, મેમ્કો ચાર રસ્તા પાસે, અમદાવાદ-૩૮૦૦૨૫	૨૨૮૪૪૬૪૨ ૨૨૮૦૩૩૮૯
૧૨	ઉત્તર	નરોડા-મુઠીયા	નરોડા મુઠીયા વોર્ડ ઓફિસ	૨૨૮૧૧૨૩૧
૧૩	ઉત્તર	સરદારનગર	સરદારનગર લાયબ્રેરી ભવન, સરદારનગર પોલીસ સ્ટેશન પાસે	૨૨૮૬૨૦૪૪
૧૪	ઉત્તર	સરસપુર	સરસપુર બાલભવન, કે.કે. આંખની હોસ્પિટલ પાસે, સરસપુર	૨૨૧૩૮૦૮૩
૧૫	ઉત્તર	કુબેરનગર	સી વોર્ડ, પાણીની ટાંકી પાસે, સરદારગ્રામ રેલ્વે સ્ટેશન સામે, કુબેરનગર	
૧૬	દક્ષિણ	રામબાગ	મ્યુ.બાલભવન, મણીનગર ફાયર સ્ટેશનની સામે, રામબાગ, મણીનગર, અમદાવાદ-૮	૨૫૪૬૬૩૨૯ ૨૫૪૫૩૯૦૬
૧૭	દક્ષિણ	ઈસનપુર	ઈસનપુર વોર્ડ ઓફિસ	૨૫૩૮૨૧૬૪
૧૮	દક્ષિણ	બાગેફિરદોશ	બાગેફિરદોશ વોર્ડ ઓફિસ	૨૫૮૫૪૦૮૬
૧૯	દક્ષિણ	કાંકરીયા	મ્યુનિ.સ્કુલ પાસે, પારસી અગીયારી પાસે, વેદ મંદિર રોડ, કાંકરીયા	
૨૦	દક્ષિણ	ઘોડાસર	નવા દાણીલીમડા વોર્ડ આફિસ, ઘોડાસર	
૨૧	દક્ષિણ	વટવા	વટવા ગામ	
૨૨	પૂર્વ	રખિયાલ	વિમળભાઈ મ્યુ.લાયબ્રેરી ભવન, રખિયાલ ચાર રસ્તા અમદાવાદ-૩૮૦૦૨૧	૨૨૭૩૩૨૩૦ ૨૨૭૭૧૬૮૯
૨૩	પૂર્વ	ખોખરા	ખોખરા સર્કલ, રોકડીયા હનુમાનની બાજુમાં, ખોખરા	૨૨૭૪૮૦૮૧
૨૪	પૂર્વ	રાજપુર	રાજપુર સબઝોનલ આફિસ, ચકુડીયા મહાદેવ પાસે, બળીયાકાકા રોડ	૨૨૭૪૦૨૦૫
૨૫	પૂર્વ	ભાઈપુરા	ભાઈપુરા વોર્ડ ઓફિસ, જુના એ.એમ.ટી.એસ.ડેપોની	૨૫૮૫૨૫૪૪

			અંદર, હાટકેશ્વર સી.ટી.એમ.રોડ	
૨૬	પૂર્વ	ગોમતીપુર	ગોમતીપુર વોર્ડ ઓફિસ, મ્યુનિ.બાલભવન, ગોમતીપુર દરવાજા સામે,	૨૨૭૪૦૭૬૬
૨૭	પૂર્વ	નિકોલ	નવુ લાયબ્રેરી બીલ્ડીંગ, કિશ્ના ટ્યુબવેલ સામે, નિકોલ	૨૨૭૦૦૧૬૦
૨૮	પૂર્વ	અમરાઈવાડી	અમરાઈવાડી સબઝોનલ ઓફિસ, માથુર માસ્તર ચાર રસ્તા પાસે, અમરાઈવાડી	૨૨૭૪૨૮૩૮
૨૯	પૂર્વ	બાપુનગર	ગાયત્રીમંદિર પાછળ, બાપુનગર	
૩૦	પૂર્વ	વસ્ત્રાલ	જુની નગરપાલીકા ઓફિસ, અજય ટેનામેન્ટ વિભાગ-૫ ની બાજુમાં, વસ્ત્રાલ રોડ	
૩૧	મધ્ય	રીલીફ રોડ	રૂપમ સિનેમા સામે, રીલીફ રોડ, અમદાવાદ	૩૨૮૮૧૫૪૮ ૨૨૧૭૧૦૩૪
૩૨	મધ્ય	ગિરધરનગર	ગિરધરનગર વોર્ડ ઓફિસ, ગિરધરનગર	૩૨૮૮૧૨૪૧ ૨૫૬૨૬૪૫૪
૩૩	મધ્ય	દુધેશ્વર	મ્યુ.બાલભવન, લાલાકાકા હોલ પાસે, દુધેશ્વર	
૩૪	મધ્ય	જમાલપુર	જે.પી.સ્ટોર, એ.એમ.ટી.એસ.સ્ટાફ ક્વાર્ટસ સામે, જમાલપુર	
૩૫	મધ્ય	દરીયાપુર	કુટી મસ્જિદ પાસે, રૂપાપરી પોળ, દરીયાપુર દરવાજા, દરીયાપુર	
૩૬	મધ્ય	શાહપુર	શાહપુર વોર્ડ ઓફિસ, બાપુ સ્મૃતિકુંજ શાહપુર ચાર રસ્તા પાસે,	
૩૭	મધ્ય	ખાડીયા	જુના આંગડીયા નાકા, મહિપતરામ આશ્રમ પાસે, રાયપુર	
૩૮	નવા પ.ઝોન	બોડકદેવ	બોડકદેવ સીટી સીવીક સેન્ટર, અતિથી	૩૨૮૮૧૩૮૨
૩૯	નવા પ.ઝોન	વેજલપુર	વેજલપુર સીટી સીવીક સેન્ટર, જલતરંગ પોલીસ સ્ટેશન પાસે, જલતરંગ બસ સ્ટેન્ડ અમદાવાદ	૨૬૮૧૩૨૭૮ ૨૮૮૧૩૩૭૮ ૩૨૫૨૦૮૨૮
૪૦	નવા પ.ઝોન	રાણીપ	રાણીપ સીટી સીવીક સેન્ટર, જુના નગર પાલીકા બીલ્ડીંગ, મહેતા પાર્ટીપ્લોટની સામે	૨૭૫૨૩૭૭૦
૪૧	નવા પ.ઝોન	ચાંદલોડીયા	ચાંદલોડીયા સીટી સીવીક સેન્ટર, ચાંદલોડીયા	૩૨૫૨૦૮૮૨
૪૨	નવા પ.ઝોન	વસ્ત્રાપુર	વસ્ત્રાપુર નગરપાલીકા ઓફિસ, વસ્ત્રાપુર ગામ	૩૨૫૦૬૦૦૨
૪૩	નવા પ.ઝોન	સરખેજ	સરખેજ વોર્ડ ઓફિસ, જુની નગરપાલીકા ઓફિસ, પાણીની ટાંકી પાસે	
૪૪	નવા પ.ઝોન	કાળી	કાળી વોર્ડ ઓફિસ, કાળી ગામ, દિગ્વીજય પોસ્ટ ઓફિસ	૨૭૫૨૩૩૩૮
૪૫	નવા પ.ઝોન	ઘાટલોડીયા	ઘાટલોડીયા વોર્ડ ઓફિસ, ચાણક્યપુરી બ્રીજ નીચે, ઘાટલોડીયા	૩૨૫૨૦૮૮૦
૪૬	નવા પ.ઝોન	જોધપુર	જુની નગર પાલીકા ઓફિસ, રામજી મંદિર પાસે, જોધપુર ગામ,	૨૬૮૨૪૫૩૩

ટેક્ષ કલેક્શન સેન્ટર્સ

૧	મધ્ય	દાણાપીઠ	મ્યુનિ.કોર્પો. કંમ્પાઉન્ડ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ	૨૫૩૫૫૩૭૮
૨	નવા પ.ઝોન	મેમનગર	મેમનગર નગરપાલીકા ઓફિસ, માનવમંદિર પાસે	૨૭૪૯૦૬૧૭
૩	પૂર્વ	વિરાટનગર	વિરાટનગર ઝોનલ ઓફિસ	૩૨૯૮૧૨૪૩
૪	પશ્ચિમ	આર.ટી.ઓ.વ્હીકલ ટેક્ષ કલેક્શન સેન્ટર	સુભાષબ્રીજ સર્કલ પાસે,	

મ્યુનિસિપલ પ્રોપર્ટી ટેક્ષના કર દરની નવી ફોર્મ્યુલા મુજબ માહિતી

(અમલ તા.૦૧-૦૪-૨૦૦૧)

સામાન્યવેરાની ગણતરીની ફોર્મ્યુલા

સામાન્યવેરો=વાર્ષિક×મિલકતનું ક્ષેત્રફળ×(ફેક્ટર:૧× ફેક્ટર:૨× ફેક્ટર:૩ ×ફેક્ટર:૪)

વાર્ષિક દર :

ઉપરોક્ત ફોર્મ્યુલામાં મિલકતનો વાર્ષિકદર ચો.મીટર દીઠ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દર વર્ષે બજેટ મંજૂર કરતી વખતે જાહેર કરશે અને દર નક્કી કરતી વખતે કોર્પોરેશને આગામી વર્ષ દરમ્યાન કોર્પોરેશનની નાણાંકીય જરૂરીયાતો લક્ષમાં લેશે.

મિલકતનું ક્ષેત્રફળ :

મિલકતનું ક્ષેત્રફળ આકારણી હેઠળની મિલકતના કારપેટ એરીયા ઉપરથી નક્કી કરવામાં આવશે. કારપેટ એરીયા ગણતી વખતે મિલકતની બાહ્ય અને આંતરિક દિવાલો હેઠળના ક્ષેત્રફળ સિવાયનું મિલકતનું તમામ ક્ષેત્રફળ ધ્યાને લેવાનું રહેશે.

વર્ષ ૨૦૧૩-૨૦૧૪ થી રહેઠાણની મિલકતો માટેનો પ્રતિ ચો.મી.વાર્ષિક દર રૂા. ૧૬/- અને બીન રહેઠાણની મિલકતો માટેનો પ્રતિ ચો.મી.વાર્ષિક દર રૂા. ૨૮/- નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

ફેક્ટરના પ્રકાર અને ફેક્ટર લાગુ પાડવાની પદ્ધતિ

ફેક્ટર :- ૧ : સ્થળ પરિસ્થિતિ (Location) અંગેનો ફેક્ટર

અમદાવાદ શહેરનો કેટલોક વિસ્તાર સમૃદ્ધ છે, કેટલોક મધ્યમ કક્ષનો છે અને કેટલાક વિસ્તારમાં ગરીબ પ્રજા રહે છે તેથી અલગ અલગ વિસ્તારની સમૃદ્ધિ લક્ષમાં લઈને સ્થળ સ્થિતિ અંગે ફેક્ટર લાગુ પાડવાના રહે છે તેથી પ્રવર્તમાન જમીનની કિંમત પરથી (અ) સમૃદ્ધ વિસ્તાર (બ) સારો વિસ્તાર (ક) મધ્યમ વિસ્તાર (ડ) નબળો વિસ્તાર એમ ચાર વિભાગ પાડેલ છે.

રહેઠાણની મિલકતો માટે	અવયવ
સમૃદ્ધ વિસ્તાર	૧.૬૦
સારો વિસ્તાર	૧.૧૦
મધ્યમ વિસ્તાર	૦.૮૦
નબળો વિસ્તાર	૦.૬૦

બીન રહેઠાણની મિલકતો માટે વિસ્તારનું વિભાજન વધુ વાણિજ્ય શક્યતાઓ ધ્યાનમાં રાખીને કરેલ છે. સારી વાણિજ્ય શક્યતાવાળા વિસ્તારનો અવયવ દર ઉંચો રાખવામાં આવેલ છે જ્યારે નબળા વાણિજ્ય શક્યતાવાળા વિસ્તારનો અવયવ દર નીચો રાખવામાં આવેલ છે. આ અવયવોની કિંમત નીચે મુજબ રાખેલ છે.

બીન રહેઠાણની મિલકતો માટે	અવયવ
ખૂબજ સારી	૧.૬૦
સારી	૧.૧૦
મધ્યમ	૦.૮૦
નબળી	૦.૬૦

રાજ્ય સરકારના સ્ટેમ્પસ ડ્યુટી વિભાગ દ્વારા શહેરના જુદા જુદા વિસ્તારો માટે જમીનની કિંમતો નક્કી થાય છે તેનો આધાર લઈને શહેરના આ પ્રમાણે વિભાજન કરવામાં આવશે.

ફેક્ટર : ૨ મિલકતના બાંધકામના વર્ષ આધારીત ફેક્ટર

અ.નં.	મિલકતની ઉંમર	અવયવો
૧	દશ વર્ષ કે તેથી ઓછા સમયની	૧.૦૦
૨	દશ વર્ષથી વધુ પરંતુ વીશ વર્ષ સુધી	૦.૮૫
૩	વીશ વર્ષથી વધુ પરંતુ ત્રીસ વર્ષ સુધી	૦.૭૦
૪	ત્રીસ વર્ષથી વધુ પરંતુ ચાલી વર્ષ સુધી	૦.૬૦
૫	ચાલીસ વર્ષ કરતાં વધુ સમયની	૦.૫૦

ફેક્ટર : ૩

(અ) રહેઠાણવાળી મિલકતોનો પ્રકાર અંગેનો ફેક્ટર :

અમદાવાદ શહેરમાં રહેઠાણવાળી મિલકતોના જુદા જુદા પ્રકારો છે.

(૧) ઝુંપડા (૨) ચાલી (૩) પોળ અને ગામતળના રહેઠાણવાળા મકાનો (૪) ફ્લેટ (૫) રોહાઉસ-ટેનામેન્ટ (૬) સ્વતંત્ર બંગલા

શહેરમાં આવેલ તમામ રહેણાંકની મિલકતોને ઉપરના પ્રકારો મુજબ વહેંચી તેના માટે નીચે મુજબના અવયવના દર રાખેલ છે.

અ.નં.	મિલકતોનો પ્રકાર	અવયવો
૧	ચાલી (૨૫ ચો.મી.કરતા વધુ)	૦.૫૦
૨	પોળ અને ગામતળ રહેઠાણવાળા મકાનો	૦.૭૦
૩	ફ્લેટ	૦.૭૦
૪	રો હાઉસ , ટેનામેન્ટ	૧.૦૦
૫	સ્વતંત્ર બંગલા	૧.૫૦

(બ) બીન રહેઠાણવાળી મિલકતોના પ્રકાર અંગેનો ફેક્ટર :

અમદાવાદ શહેરમાં વસવાટ સિવાયની મિલકતો જેનો જુદા જુદા પ્રકારે વપરાશ થાય છે. વપરાશને લક્ષમાં લઈ નીચે મુજબનું વિભાજન કરવામાં આવેલ છે અને તેના અવયવો નીચે મુજબ રાખવામાં આવેલ છે.

ક(૧) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઇમારતોના સંબંધ ૭.૦

વાણિજ્યક હેતુઓ :

બેન્ક, દવાખાનું, હોસ્પિટલ, ક્લીનિક, પ્રસુતિગૃહ, લેબોરેટરી, કેન્દ્ર સરકારની કચેરી, રાજ્ય સરકારની કચેરી, સ્થાનિક મંડળોની કચેરી, પોસ્ટ ઓફિસ, વાણિજ્યક અને/અથવા ઔદ્યોગિક એકમોની કચેરી, ઓઈલ કું.ની ઓફિસ, વિવધ કોર્પોરેશનની ઓફિસો, ટ્યુશન વર્ગો, ટાઈપીંગ સંસ્થા, ઉપરોક્ત ઇમારતોના ગોડાઉન તથા વેરહાઉસીસ અને આ ખંડના બીજા કોઈ પણ પેટા ખંડમાં આવતી ન હોય તે ઇમારતો

(૨) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઇમારતોના સંબંધમાં ૬.૦

દુકાનો, હોટલો, રેસ્ટોરન્ટ, મનોરંજનના સ્થળો વગેરે :-

દુકાનો, હોટલો, રેસ્ટોરન્ટ, મનોરંજનના સ્થળો, ઓપન એર થીયેટર, પેટ્રોલ પંપ, સર્વિસ સ્ટેશન, સીનેમા, ક્લબ હાઉસ, જીમખાના, ક્લબની મેસ, લોજીંગ, લોજીંગ એન્ડ બોર્ડીંગ, પાર્ટીપ્લોટ (કોમ્યુનિટી હોલ સિવાય) ડીશ એન્ટેના, પેજર એન્ટેના ટાવર, સાઈન બોર્ડ, જાહેરખબરના પાટીયા, મોબાઈલ ફોન ટાવર, ઉપરોક્ત ઇમારતોના ગોડાઉન તથા વેરહાઉસીસ.

(૩) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઇમારતોના સંબંધના ૨.૦

ઔદ્યોગિક એકમો અને કારખાના (ફક્ત ઉત્પાદન તથા પ્રોસેસીંગ કરતી ઇમારતો માટે)

વીજળી કંપનીનું પાવર હાઉસ, વીજળી સબ-સ્ટેશન, એરેટેડ વોટર ફેક્ટરી, ભટ્ટા, બ્રાસ વર્ક્સ, બ્રીક અને સીરામીક વર્ક્સ, સીમેન્ટની વસ્તુઓ, કલે બનાવવાના એકમો, કેમીકલ ફેક્ટરી, કન્ક્રેશનરી, ડેરી, ડીસ્ટીલીયર, ફાઉન્ડ્રી, ફ્લોર ફેક્ટરી, આયર્ન ફેક્ટરી, ઝીન્ક ફેક્ટરી, સીલ્વર ઓનામેન્ટ ફેક્ટરી, જગરી બનાવવાનું એકમ, લેધર મેન્યુફેક્ચરીંગ યુનિટ, યુના ચક્કી, યુના ભઠ્ઠી, ઓઈલ એક્સ્ટ્રેક્શન, પેપર મેન્યુ, પ્લાસ્ટીક ફેક્ટરી, પોટરી, સાગોળ મેન્યુ, સોપ મેન્યુ, સુગર મેન્યુ, ટીન ફેક્ટરી, તમાકુ ફેક્ટરી, વર્કશોપ, ફેક્ટરી સ્ટીમ ઝીલ, ઓટો ગેરેજ, ફેક્ટરી-એ, બી, સી, ડી, ઈ, એફ, મીલ, પાવરલુમ, હેન્ડલુમ, બોર્ન વોશીંગ, બ્લીચીંગ, કોટન સ્પીનિંગ અને ડાઈંગ બ્લીચીંગ ધાણીયાળ ફેક્ટરી, લેધર પ્રોસેસીંગ, સ્કીન પ્રીન્ટીંગ, સલ્ફર પ્રોસેસીંગ, સ્ટાર્ચ પ્રોસેસીંગ, વરીયાળી પ્રોસેસીંગ, વુલ પ્રોસેસીંગ, કોલ્ડ સ્ટોરેજ, લાકડા પીઠા, ભઠ્ઠીયારખાના, રીપેરીંગ વર્ક્સ, નર્સરી (ફુલ છોડ), એનીમલ માર્કેટ, ઢોરના તબેલા, પોલ્ટ્રી ફોર્મ, દુધાળા ઢોરનો તબેલો, વે બ્રીજ, બાઈન્ડીંગ પ્રેસ, પ્રોસેસ સ્ટુડિયો, ફોટો સ્ટુડિયો, કોમન એફલ્યુઅન્ટ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, ઉપરોક્ત ઇમારતોના ગોડાઉન તથા વેરહાઉસીસ

(૪) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સબંધમાં ૨.૦

શૈક્ષણિક અને સામાજિક સંસ્થાઓ :-

ખાનગી નર્સરી (બાલમંદિર), ખાનગી અને સરકારી શાળાઓ, ખાનગી અને સરકારી કોલેજો, યુનિવર્સિટી કેમ્પસ, મ્યુઝીયમ, કોમ્યુનિટી હોલ, પબ્લિક ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ દ્વારા સંચાલિત સામાજિક સંસ્થાઓ (નારી સરંક્ષણ તથા ઉત્થાન, ઘરડાઘર, બહેરામુંગા, અંધજન, મંદબુદ્ધી, શારીરીક ખોડખાંપણ સાથે સંકળાયેલી સંસ્થાઓ તથા નોન ગ્રાન્ટેબલ શાળાઓ.

(ખ) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સબંધમાં, મુકરર કરેલ વધારી શકાશે નહિ અથવા ઘટાડી શકાશે નહિં.

પાણીની ટાંકી, વોટર પંપ રૂમ, ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ધોબીઘાટ, પબ્લિક ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ દ્વારા ચલાવાતી ગ્રાન્ટેબલ શાળાઓ, પબ્લિક ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ તથા ધાર્મિક સંસ્થાઓ દ્વારા ચલાવાતી હોય તેવી બોર્ડીંગ-લોજીંગ-હોસ્ટેલ, ધર્મશાળા, આશ્રમ, ગ્રંથાલય

(ગ) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સબંધમાં, મુકરર કરેલ, ૦.૦ વડે ગુણાંતા જે આવે તેટલો ઘટાડવો જોઈશે.

મંદિર, મસ્જિદ, દેરાસર (જૈન મંદિર), ચર્ચ, રોઝા, કબર, ગુરૂદ્વારા (શીખ મંદિર), અપાસરા, દરગાહ, અગિયારી, સમાધિ, ગ્રેબયાર્ડ, કબ્રસ્તાન, સ્મશાનગૃહ, કુવો, હવાડો, હમામખાના (જાહેર બાથ), માટીના અખાડા, મદ્રેશા, પાઠશાળા, મફત પાણીની પરબ

ફેક્ટર : ૪ મિલકતનો ઉપયોગ કોણ કરે છે તેને આધારિત ફેક્ટર :

હાલમાં માલિક તાબે મિલકતોને ઘણો જ ઓછો ટેક્સ ભરવો પડે છે જ્યારે ભાડુઆતને વધારે ટેક્સ આવે છે. બંને એકજ સરખી સવલતો ભોગવતો હોવા છતાં ટેક્સમાં મોટો તફાવત રાખવો યોગ્ય જણાતો નથી. તેથી નવી ફોર્મ્યુલામાં મોટો તફાવત નહિં રાખવા ભાડુઆત તાબે મિલકતને થોડી રાહત આપવાનું યોગ્ય જણાયું છે.

અ.નં.	મિલકતનો ભોગવતો પરીબળ	અવયવ
૧	માલિકના ભોગવતાવાળી મિલકત	૧.૦૦
૨	ભાડવાતના ભોગવતાવાળી મિલકતો રહેઠાણ	૧.૦૦
૩	કોર્મશીયલ	૨.૦૦

કલમ ૧૪૧ઈ (૧) તથા (૨) મુજબ શહેરની જે મિલકતો નોન-વોટર ઝોનમાં સમાવિષ્ટ થાય છે. તેના તેના સામાન્ય કરમાં ૧૫% રીબેટ આપવામાં આવશે તથા બીનરહેણાંકવાળી ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર સિવાયની મિલકતોના સામાન્ય કરમાં ૨૦% રીબેટ આપવામાં આવશે.

આમ છતાં, ઓછામાં ઓછો સામાન્ય વેરો નીચે મુજબ છે.

(અ)

અ.નં.	મિલકતનું માપ	મિલકતનું માપ (ચો.મીટર)	લઘુત્તમ સામાન્યવેરો
૧	ઝુપડાં	--	૮૪.૦૦
૨	ચાલી	૨૫ ચો.મી થી નાના	૨૬૪.૦૦
૩	અન્ય	૩૦ ચો.મી.થી નાના	૨૬૪.૦૦
૪	અન્ય	૩૦ ચો.મી.થી ૫૦ ચો.મી.સુધીના	૩૦૦.૦૦
૫	અન્ય	૫૦ ચો.મી.થી વધુ	૩૩૦.૦૦

રહેણાંકવાળી મિલકતો માટે

ઝુપડાં માટે મહત્તમ લઘુત્તમ સામાન્ય વેરો રૂ.૮૪/- તથા ૨૫ ચો.મી.થી નાના મકાનોવાળી ચાલીઓ માટે મહત્તમ લઘુત્તમ સામાન્ય વેરો રૂ.૨૬૪/- રહેશે.

(બ) બીનરહેણાંકવાળી મિલકતો માટે

અ.નં.	મિલકતનો પ્રકાર	મિલકતનું માપ (ચો.મીટર)	લઘુત્તમ સામાન્યવેરો
૧	બીનરહેણાંક	૧૫ ચો.મી.થી નાના	૫૪૦.૦૦
૨	બીનરહેણાંક	૧૫ ચો.મી.થી ૩૦ ચો.મી.સુધીના	૬૬૦.૦૦
૩	બીનરહેણાંક	૩૦ ચો.મી.થી વધુ	૭૮૦.૦૦
૪	પરિશિષ્ટ ૩ અને ૪ માં દર્શાવેલ બીનરહેણાંક	---	૯૦૦.૦૦

વોટર ટેક્ષ : રેસી : સામાન્ય વેરાના ૩૦% પ્રમાણે કોન્ઝરવન્સી ટેક્ષ : સામાન્યવેરાના ૩૦% પ્રમાણએ

કોર્મશીયલ :

	પાણી	કોન્ઝરવન્સી
૬ ના ફેક્ટર-	૪૦%	૪૦%
૨ અને ૭ ના ફેક્ટર	૩૫%	૩૫%

પાણીના મીટર કનેક્શન માટે પ્રોરેટા ચાર્જ, પધ્ધતિ અનુસાર કનેક્શનની સાઈઝ પ્રમાણે વાર્ષિક પ્રોરેટા ચાર્જ મુજબ લેવાય છે.

માંગેલ કને.સાઈઝ	૧/૨ ઈંચ		
મેઈન લાઈનની સાઈઝ	ભરવાપાત્ર રકમ રૂપીયામાં		
	રહેઠાણ રૂ.૩/-	કોર્મશીયલ રૂ.૮/-	એરકન્ડીશન/ચણતર ફી રૂ.૨૦/-
૩ ઈંચથી ૪ ઈંચ સુધી	૮૭૮/-	૨૩૪૪/-	૫૮૬૦/-
૪ ઈંચથી વધુ અને ૮ ઈંચ સુધી	૧૦૬૫/-	૨૮૪૦/-	૭૧૦૦/-
૮ ઈંચથી વધુ ૧૨ ઈંચ સુધી	૧૩૦૫/-	૩૪૮૦/-	૮૭૦૦/-

૩/૪ ઈંચ			૧ ઈંચ		
ભરવાપાત્ર રકમ (રૂપીયામાં)			ભરવાપાત્ર રકમ (રૂપીયામાં)		
રહેઠાણ રૂ.૩/-	કોર્મશીયલ રૂ.૮/-	એરકન્ડીશન/ ચણતર ફી રૂ.૨૦/-	રહેઠાણ રૂ.૩/-	કોર્મશીયલ રૂ.૮/-	એરકન્ડીશન/ ચણતર ફી રૂ.૨૦/-
૨૪૨૪/-	૬૪૬૪/-	૧૬૧૬૦/-	૪૮૮૬/-	૧૩૨૮૬/-	૩૩૨૪૦/-
૨૮૫૮/-	૭૮૮૮/-	૧૮૭૨૦/-	૬૧૦૫/-	૧૬૨૮૦/-	૪૦૭૦૦/-
૩૬૨૭/-	૯૬૯૨	૨૪૧૮૦/-	૭૪૬૭/-	૧૮૯૧૨/-	૪૮૭૮૦/-

સ્ટેન્ડીંગ કમિટી ઠરાવ નં.૬૬૪/૨૦૧૮-૧૯ યુઝર્સ ચાર્જીસ (અમલ તા.૦૧-૧૦-૨૦૧૮ થી)	
પ્રકાર	દર
રહેણાંક મિલકતો	
જુંપડાં (મિલકત વેરા સિવાય)	શુન્ય
એફ્લેક્સિબલ હાઉસીંગ, આર્થિક રીતે નબળા વર્ગના લોકોના આવાસ (૩૦ ચો.મી. થી ઓછું)	૫૦ પૈસા / દિવસ
અન્ય રહેણાંક મિલકતો	૧ રૂ. / દિવસ
બીન રહેણાંક મિલકતો	
૫૦ ચો.મી. થી ઓછું	૧ રૂ. / દિવસ
૫૦ ચો.મી. કે તેથી વધુ	૨ રૂ. / દિવસ

અમદાવાદ મહાનગર પાલીકાની હદમાં ભેળવવામાં આવેલ નગરપાલીકા અને પંચાયતના વિસ્તારો માટે

બોમ્બે પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અધિનિયમ, ૧૯૪૮ ની કલમ-૪૫૫ હેઠળ મળેલ સત્તાની રૂઠાં અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં મિલકત વેરાની વસુલાત અંગે કારપેટ એરીયા બેઝ ફોર્મ્યુલા હેઠળ મિલકત વેરાની વસુલાત કરવા સંબંધિત ૨૦૦૧-૨૦૦૨ થી અમલમાં મુકેલ બી.પી.એમ.સી.એક્ટની કલમ-૧૪૧ (બી) મુજબની પ્રોપર્ટી ટેક્સની કારપેટ એરીયા બેઈઝ, નવી ફોર્મ્યુલાના શીડ્યુલ-એ, પ્રકરણ-૮ માં નિયમ-૮ (છ) નો ઉમેરો.

વ્યવસાયવેરા વિભાગ

રાજ્ય સરકારે તા.૦૧-૧૦-૨૦૦૬ થી વ્યવસાયવેરાની કામગીરી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને કલેક્ટીંગ એજન્ટ તરીકે સોંપેલ. ત્યારબાદ તા.૦૧-૦૪-૨૦૦૮ થી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને ડેગ્રીનેટેડ ઓથોરીટી તરીકે વેરો લાદવાની તથા વસુલ કરવાની તમામ કામગીરી સોંપવામાં આવેલ છે. વ્યવસાયવેરાને પાત્ર નવા કરદાતાઓની નોંધણી, જુના કરદાતા અને નવા કરદાતાએની બાકી વેરાની વસુલાતની કામગીરી આ સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવે છે. વ્યવસાયવેરાને લગતી તમામ કામગીરી નીચે જણાવેલ ઝોન પ્રમાણે કરવામાં આવે છે. તે માટે નીચે જણાવેલ અધિકારીનો સંપર્ક કરવો.

વ્યવસાયવેરા ખાતાની કામગીરી :

વ્યવસાયવેરા ખાતા દ્વારા વ્યવસાયવેરાને પાત્ર થતા હોય તેવા એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ ફોલ્ડર (ઇ.શી.હોલ્ડર) અને રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ હોલ્ડર (આર.સી.)ની વેરો લાદવાની તથા વસુલ કરવાની કામગીરી જે તે ઝોન દ્વારા ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે વ્યક્તિએ નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની થાય.

૧. એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ : એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનની હદમાં કરતાં ડોક્ટરો, વકીલો, એજન્ટો, કન્સલ્ટન્ટ, ટુર ટ્રાવેલ ઓપરેટરો, કમિશન એજન્ટો, એડવટાઈઝીંગ એજન્સી, શેર દલાલો, ભાગીદારી પેઢીઓ, ફેક્ટરો, ગુમાસ્તાધારા હેઠળ નોંધાયેલ તમામ પેઢીઓ, પબ્લિક અને પ્રાઇવેટ લીમીટેડ કંપનીઓ, નાણાં ધીરનારાઓ, સ્ટેમ્પ વેન્ડરો વગેરે (વિગતવાર લીસ્ટ શીડ્યુલ ૧ ની એન્ટ્રી નં. ૨ થી ૧૦ જોવું)ને તા.૦૧-૦૪-૨૦૦૮ થી પોતે અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની હદમાં દરેક બ્રાંચ માટે નોંધણી કરાવી રૂ.૨,૦૦૦/- વ્યવસાયવેરો અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનના કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર તા.૩૦ સપ્ટેમ્બર સુધીમાં ભરવાને પાત્ર થાય છે. જે વ્યવસાયકારો વેટ હેઠળ ડીલર તરીકેની વ્યાખ્યામાં સમાવેશ થતો હોય તેમણે તા.૦૧-૦૪-૨૦૦૮ થી નીચે મુજબ વાર્ષિક વ્યવસાયવેરો ભરવાનો થાય છે.

૧. રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- સુધી ટર્ન ઓવર હોય તો સૂન્ય
૨. રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- થી રૂ.૪,૯૯,૯૯૯/- રૂ.૫,૦૦/-
૩. રૂ.૫,૦૦,૦૦૦/- થી રૂ.૯,૯૯,૯૯૯/- રૂ.૧,૨૫૦/-
૪. રૂ.૧૦,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ રૂ.૨,૪૦૦/-

એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ મેળવવા માટે વ્યવસાયકારે ફોર્મ નં.૩ માં જરૂરી વિગતો ભરી પ્રોપર્ટી ટેક્ષ બીલની નકલ,ગુમાસ્તાધારા હેઠળ નોંધણીની નકલ,પાન કાર્ડની નકલ,કંપની નોંધણીની નકલ,વેટ હેઠળ નોંધણીની નકલ જેવા આનુષંગિક પુરાવાઓ રજૂ કરવા જોઈએ.

ફોર્મ નં.૩ કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર અથવા ઝોનલ ઓફિસ પ્રોફેશનલ ટેક્ષ વિભાગમાંથી વિનામુલ્યે ઉપલબ્ધ છે.તેમજ આ ફોર્મ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનની વેબ સાઈટ www.ahmedabadcity.gov.in પર પ્રોફેશનલ ટેક્ષમાં લીન્ક કરી ડાઉનલોડ કરી કોપી કાઢી શકાશે.વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર રોકડેથી અથવા ચેક / ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અમદાવાદ ખાતે પેયેબલ હોય તેવો મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર,અમદાવાદ નામનો લખી ભરી શકાશે.ચેકની પાછળ નોંધણીનો નંબર,અરજદારનું નામ,સરનામું,ટેલીફોન નંબરની વિગત દર્શાવવી.વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે કોઈ ચલણની જરૂરીયાત નથી.

૧. રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ : (આર.સી.) રજીસ્ટ્રેશન અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનની હદમાં જે એમ્પ્લોયર એક અથવા તેથી વધુ કર્મચારીઓને નોકરીએ રાખતા હોય અને તેઓ પગાર અથવા વેતની ચુકવણી કરતાં હોય તેમણે રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ મેળવવું ફરજિયાત છે.

રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ માટે એમ્પ્લોયરે ફોર્મ નં.૧ માં જરૂરી વિગતો ભરી પ્રોપર્ટી ટેક્ષ બીલની નકલ,ગુમાસ્તાધારા હેઠળ નોંધણીની નકલ,પાન કાર્ડની નકલ,કંપની નોંધણીની નકલ,વેટ હેઠળ નોંધણીની નકલ જેવા આનુષંગિક પુરાવાઓ રજૂ કરવા જોઈએ.

ફોર્મ નં.૧ કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર અથવા ઝોનલ ઓફિસ પ્રોફેશનલ ટેક્ષ વિભાગમાંથી વિનામુલ્યે ઉપલબ્ધ છે.તેમજ આ ફોર્મ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ www.ahmedabadcity.gov.in પર પ્રોફેશનલ ટેક્ષમાં લીન્ક કરી ડાઉનલોડ કરી કોપી કાઢી શકાશે.વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર રોકડેથી અથવા ચેક/ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અમદાવાદ ખાતે પેયેબલ હોય તેવો મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર,અમદાવાદ નામનો લખી ભરી શકાશે.ચેકની પાછળ નોંધણીનો નંબર,અરજદારનું નામ,સરનામું,ટેલીફોન નંબરની વિગત દર્શાવવી.વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે કોઈ ચલણની જરૂરીયાત નથી.

જે એમ્પ્લોયરે ૨૦ કે તેથી ઓછા કર્મચારીઓ નોકરી ઉપર રાખ્યા હોય તેમણે નીચે જણાવેલ દરો મુજબ વેરો કાપી દર ત્રણ માસ પુરા થયા બાદ દિન-૧૫ માં તેમજ જે એમ્પ્લોયરે ૨૦ થી વધુ કર્મચારીઓ નોકરી ઉપર રાખ્યા હોય તેમણે નીચે જણાવેલ દરો મુજબ વેરો કોપી દર માસે માસ પુરો થયાના દિન-૧૫ માં કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર વ્યવસાયવેરો ભરવાનો થાય.

વેરાનો દર

ક્રમ	માસીક પગાર / વેતનની રકમ રૂ.	વ્યવસાયવેરાનો દર રૂ.
૧	રૂ.૬૦૦૦/- થી ઓછા	શુન્ય
૨	રૂ.૬૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ પરંતુ રૂ.૮૦૦૦/- થી ઓછા	૮૦/-
૩	રૂ.૮૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ પરંતુ રૂ.૧૨૦૦૦/- થી ઓછા	૧૫૦/-
૪	રૂ.૧૨૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ	૨૦૦/-

ખાસ નોંધ :- રાજ્ય સરકારે તા.૦૧-૦૪-૨૦૦૮ થી અમલી બને તે રીતે શીડ્યુલ-૧ એન્ટ્રી નં.૧ એ જેમાં રાજ્ય સરકાર,કેન્દ્ર સરકાર,પંચાયત તેમજ પબ્લિક સેક્ટર અન્ડરટેકીંગ ઓફ સ્ટેટ એન્ડ સેન્ટ્રલ ગવર્નમેન્ટ અને ૧૦૦% ગ્રાન્ટ લેતી સંસ્થાઓ સિવાયના તમામ એમ્પલોયરને ફરજિયાતપણે અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની હદમાં હોય તેમણે એમ્પલોયર તરીકેનો વ્યવસાયવેરો અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર ભરવાનો થાય જેની જાહેર જનતાને જાણ કરતી જાહેરાત તમામ અગ્રગણ્ય અખબારોના છેલ્લા પાના ઉપર તા.૨૧-૦૪-૨૦૦૮ અને તા.૦૯-૦૫-૨૦૦૮ ના રોજ આપવામાં આવેલ છે.

અરજી / ફરીયાદ : વ્યવસાયવેરાની લગતી કોઈપણ પ્રકારની અરજી કે ફરીયાદ અથવા રજુઆત ઝોનલ ઓફિસના પ્રોફેશન ટેક્ષ વિભાગમાં આપી શકાશે.

વ્યવસાયવેરાની માહિતી

વ્યવસાયવેરાના દર ફોર્મ નં.૧,ફોર્મ નં.૩,ફોર્મ નં.૫ વ્યવસાયવેરો કોને લાગુ પડે છે તેની વિગતો તેમજ વ્યવસાયવેરાને લગતા પ્રશ્નો વેબસાઈટ ઉપર ઉપલબ્ધ છે.

(૬.) નિયંત્રણ હેઠળના દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :

મિલકતના મ્યુનિ.ટેક્ષના ડિમાન્ડ,માગણાની રકમ,ટેક્ષ ભર્યાની તથા બાકી ટેક્ષની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ વિગતો તથા કરદાતાની અરજીઓ,નિકાલની કાર્યવાહીની વિગતો વેબસાઈટ પર મુકવામાં આવેલ છે.

(૭.) નિતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતર સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમયની

ગોઠવણીની વિગતો :

જે-તે વોર્ડના વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર,જે-તે બીટના ડીવીઝનલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ,વિભાગના આસી.મેનેજર,ઝોનના ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી કક્ષાના અધિકારી/કર્મચારીનો જે-તે કરદાતા મ્યુનિ.ટેક્ષના પ્રશ્ન/મુશ્કેલી તથા અરજીના નિકાલ જેવી બાબતે ૩/૦૦ થી ૫/૩૦ દરમ્યાન રૂબરૂ સંપર્ક કરી શકે છે.

(૮.) બોર્ડ વિ.બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે,બેઠકોની કાર્યનોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ? :-

આ વિભાગને લાગુ પડતું નથી.

(લ) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

ખાતાનું નામ : ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોન

ખાતાનું સરનામું : ડો.રમણલાલ પટેલ ભવન ઉસ્માનપુરા,અમદાવાદ

ખાતાનો ટે.નં. ૨૭૫૫૨૦૪૭

અનુ. નં.	એમ્પલો.નં	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો / ગ્રેડ	વોર્ડ	રીમાર્ક્સ
૧.	૧૦૨૮	શ્રી દિપકભાઈ પટેલ	ડે.એસેસર એન્ડ.ટેક્ષ કલેક્ટર ૭૮૮૦૦-૨૦૮૨૦૦	પશ્ચિમ ટેક્ષ વિભાગ વડા અધિકારી	
૨.	૮૭૫૪	શ્રી પ્રિતીબેન વોરા	આસી.મેનેજર ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	૫૦૧ થી ૫૦૭ ૫૨૨ થી ૫૩૬, ૫૪૧ થી ૫૪૫, ૫૫૧, ૫૫ ૨, ૫૬૧	૫૦૮ થી ૫૧૪ ૫૧૫ થી ૫૨૧ ૫૬૫ થી ૫૭૪ ચાર્જ
૩.	૮૧૬૩	શ્રી યોગેશભાઈ પ્રજાપતિ	આસી.મેનેજર ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦		ઈન્ચાર્જ SVPIMSR ખાતે
૪.	૭૨૩૬૩	શ્રી નરસિંહભાઈ એન.ગામેતી	ઓ.એસ. ૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦	વહીવટી કામગીરી ડી.સુ. ૦૫૬૫ થી ૦૫૭૪	
૫.	૮૪૦૫	શ્રી ભરતભાઈ આઈ. પટેલ	ઓ.એસ. ૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦	પ્રોફેશનલ ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોન	ઈન્ચાર્જ આસી.મેનેજર
૬.	૭૩૨૩૫	મનીષભાઈ નાયક	ઓ.એસ. ૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦	ડી.સુ. ૫૨૮-૫૩૬	ઓડિટની કામગીરી
૭.	૮૫૭૮	શ્રી જગદીશભાઈ પટેલા	હેડ ક્લાર્ક ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	વ્ય.વેરો ૫૧૩ થી ૫૧૬	
૮.	૭૩૦૧૦	શ્રી બાબીબેન રાજપુત	જુ.લીગલ આસી. ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	કોર્ટ મેટરની લગતી કામગીરી	
૯.	૮૮૦૮	શ્રી કેલાશબેન ભગોરા	ડી.સુ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૦૧- ૫૦૭, ૫૬૧	
૧૦.	૮૫૭૭	શ્રી રામજીભાઈ પરમાર	ડી.સુ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૦૮-૫૧૪	
૧૧.		જગ્યા ખાલી	ડી.સુ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૧૫-૫૨૧	ઈન્ચાર્જશ્રી રામજીભાઈ પરમાર
૧૨.	૭૮૦૧	ચંદ્રકાંત પટેલ	ડી.સુ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦		ફાળવણી ઇલેક્શન
૧૩.	૭૨૬૧૬	બેલાબેન પટેલ	ડી.સુ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૦૫૨૨-૦૫૨૮	
૧૪.	૯૫૨૮	શ્રી નવજીભાઈ ચૌધરી	ડી.સુ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૪૧-૫૪૫ ૫૫૧-૫૫૨	

૧૫.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ.	૫૦૧	ઈન્યાર્જ શ્રી આકાશ દેવરા
૧૬.	૯૧૨૨	શ્રી નિલશ નાગર	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૦૨	
૧૭.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૦૩	ઈન્યાર્જ શ્રી વો.ઈ. વીરલભાઈ કાપડીયા (જુ.કલાર્ક)
૧૮.	૯૧૨૩૮	શ્રી સુરેન્દ્રભાઈ પટેલ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૦૪	
૧૯.	૪૨૦૫૮	શ્રી ફાલ્ગુનીબેન ડુંડ	વો.ઈ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૫૦૫	
૨૦.			વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૦૬	ઈન્યાર્જ શ્રી વો.ઈ. શ્રી માકણોજીયા લુકમાન
૨૧.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૫૦૭	ઈન્યાર્જ વો.ઈ. વીરલ કાપડીયા
૨૨.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ.	૫૦૮	ઈન્યાર્જશ્રી એ.એમ.ટી.એસ. સંદિપ પંડ્યા
૨૩.	૮૮૭૫	શ્રી બીનીતાબેન શાહ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૦૯	
૨૪.	૪૬૮૪૯	કપીલ પુરબીયા	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૧૦	
૨૫.	૮૪૧૨	ઉષાબેન પટેલ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૧૧	
૨૬.	૮૭૦૨	કોલીનભાઈ કંથારીયા	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૧૨	
૨૭.	૮૫૮૯	શ્રી ધનંજયભાઈ પંડ્યા	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૧૩	
૨૮.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૧૪	ઈન્યાર્જશ્રી વો.ઈ. કોલીનભાઈ કંથારીયા
૨૯.	૯૮૯૩	શ્રી પ્રકાશ ચૌહાણ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૧૫	બીજા ખાતામાંથી ફાળવણી
૩૦.	૪૬૯૯૪	શ્રી યશ શેઠ	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૧૬	
૩૧.	૪૭૦૫૮	શ્રી ચીરાગ પટેલ	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૧૭	
૩૨.	૮૬૨૯	શ્રી પીનાબેન પટેલ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૧૮	એસ્ટેટ ખાતામાંથી ફાળવણી
૩૩.	૪૭૦૫૬	શ્રી કમલેશ ગામીત	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૧૯	
૩૪.	૨૦૪૪	શ્રી પંડ્યા સંદિપકુમાર રમણલાલ	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ (૨૨૪૦૦)	૫૨૦	એ.એમ.ટી.એસ.થી પ.ઝોન ફાળવણી

૩૫.	ઈ-૧૧૧૧૭	શ્રી ઈન્દ્રજીત ચાવડા	વો.ઈ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦ (૩૬૪૦૦)	૫૨૧	એ.એમ.ટી.એસ.થી પ.ઝોન ફાળવણી
૩૬.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦ (૩૬૪૦૦)	૫૨૨	ઈન્ચાર્જ શ્રી ઈન્દ્રજીત ચાવડા
૩૭.	૮૬૬૦	શ્રી મનીષાબેન શાહ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૨૩	
૩૮.	૩૪૫૮૧	શ્રી મુકેશભાઈ મોદી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૨૪	
૩૯.	૯૫૮૨	શ્રી આનલબેન શાહ	વો.ઈ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૫૨૫	ઈ-ગર્વનન્સ થી ફાળવણી પ.ઝોન ટેક્ષ
૪૦.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૨૬	ઈન્ચાર્જશ્રી વો.ઈ. શ્રી મુકેશભાઈ મોદી
૪૧.	૬૦૩૦૧	શ્રી આકાશ દેવરા	વો.ઈ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૫૨૭	
૪૨.	૪૬૭૦૩	શ્રી ચીરાગ ડામોર	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૨૮	
૪૩.	૮૯૩૪	શ્રી ઉષાબેન મોદી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૨૯	
૪૪.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૫૩૦	ઈન્ચાર્જ વો.ઈ.શ્રી સંજય તિવારી
૪૫.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૩૧	ઈન્ચાર્જશ્રી વો.ઈ. શ્રી મહેશભાઈ ચીમનભાઈ પટેલ
૪૬.	૨૭૦૦૩૮ ૬	શ્રી પટેલ મહેશભાઈ ચીમનલાલ	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ (૨૨૫૦૦)	૫૩૨	એ.એમ.ટી.એસ.થી પ.ઝોન ફાળવણી
૪૭.	૪૬૮૦૨	શ્રી વિપુલ માલકીયા	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૩૩	
૪૮.	૮૭૬૧	શ્રી સ્મિતાબેન બારોટ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૩૪	
૪૯.	૮૮૧૧	શ્રી મર્સીબેન ક્રિસ્ટી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૩૫	
૫૦.	૨૭૦૦૨૫ ૭	શ્રી મુકેશભાઈ હરીભાઈ પટેલ	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૩૬	એ.એમ.ટી.એસ.થી પ.ઝોન ફાળવણી
૫૧.	૯૬૨૫	શ્રી બાલુભાઈ તડવી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૪૧	
૫૨.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૪૨	ઈન્ચાર્જશ્રી રામજીભાઈ પટેલ
૫૩.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૪૩	ઈન્ચાર્જશ્રી હસમુખભાઈ પટેલ

૫૪.	૯૧૬૫૪	શ્રી હસમુખભાઈ પટેલ	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૪૪	
૫૫.	૭૨૬૭૩	શ્રી સંજય તિવારી	વો.ઈ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	૫૪૫	
૫૬.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૫૧	ઈન્ચાર્જશ્રી બાલુભાઈ તડવી
૫૭.	૮૭૧૯	શ્રી રામજીભાઈ પટેલ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૫૫૨	
૫૮.	૪૬૬૬૪	શ્રી માકણોજીયા લુકમાન	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૫૬૧	
૫૯.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૦૫૬૫	ઈન્ચાર્જશ્રી દર્શન ગજજર
૬૦.	૪૬૭૮૨	શ્રી દર્શન ગજજર	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૦૫૬૬	
૬૧.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૧૯૦૦૦	૦૫૬૭	ઈન્ચાર્જશ્રી મિલન ભાવસાર
૬૨.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ.	૦૫૬૮	ઈન્ચાર્જશ્રી મોહનભાઈ તબીયાર
૬૩.	૪૬૭૦૨	શ્રી મિલન ભાવસાર	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૦૫૬૯	
૬૪.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ.	૦૫૭૦	ઈન્ચાર્જશ્રી મુકેશભાઈ હરીભાઈ
૬૫.	૯૬૦૨	શ્રી મોહનભાઈ તબીયાર	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	૦૫૭૧	નવા પશ્ચિમ થી પશ્ચિમ ઝોન ફાળવણી
૬૬.	૨૭૦૦૩૮ ૬	શ્રી મહેશભાઈ ચીમનભાઈ પટેલ	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૦૫૭૨	એ.એમ.ટી.એસ.થી પ.ઝોન ફાળવણી
૬૭.		જગ્યા ખાલી	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૦૫૭૩	ઈન્ચાર્જશ્રી રાજુ કમજેળીયા
૬૮.	૪૬૮૧૮	શ્રી રાજુ કમજેળીયા	વો.ઈ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	૦૫૭૪	
૬૯.	૮૬૫૧	શ્રી અલકાબેન પટેલ	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	વ્ય.વેરો	૦૫૧૯ થી ૦૫૨૪ ૦૫૪૧ થી ૦૫૪૫ ૦૫૫૧,૦૫૫૨
૭૦.	૮૭૬૬	શ્રી ભાવનાબેન સોલંકી	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	વ્ય.વેરો	૦૫૨૫ થી ૦૫૩૬
૭૧.	૮૭૧૮	પટેલ જયસુખભાઈ જે.	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	વ્યવસાયવેરા	૦૫૦૧ થી ૦૫૦૬ ૦૫૬૫ થી ૦૫૭૪ ૦૫૬૧
૭૨.	૯૮૧૧	શ્રી પારૂલબેન મુકેશ ભાવસાર	વો.ઈ. ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	વ્યવસાયવેરા	૦૫૦૭ થી ૦૫૧૦

૭૩.	૪૬૮૫૨	શ્રી ધવલ તડવી	સ.જી.ક્લાર્ક ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	વ્યવસાયવેરા	સમરસ હોસ્ટેલ ખાતે કંટ્રોલની કામગીરી
૭૪.	૪૬૮૫૧	શ્રી ચીરંજીવી સાગર	સ.જી.ક્લાર્ક ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	વ્યવસાયવેરા	૦૫૧૭ થી ૦૫૧૮
૭૫.	૪૬૯૨૨	શ્રી અંકિત જે. વટાલીયા	સ.જી.ક્લાર્ક ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	વ્યવસાયવેરા	ઈન્વર્ડ ક્લાર્ક
૭૬.	૪૬૭૦૦	શ્રી અંકિત વી. વાઘેલા	સ.જી.ક્લાર્ક ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦	વ્યવસાયવેરા	૦૫૧૧ થી ૦૫૧૨
૭૭.	૯૪૦૨	શ્રી રીમાબેન કે.શાહ	સીની.ક્લાર્ક ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦		ફાળવણી થયેલ કાઉ.કક્ષ
૭૮.	૯૬૩૦	શ્રી અમરીષભાઈ ત્રિવેદી	જુની.ક્લાર્ક ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦		ફાળવણી જન્મ મરણ ખાતે
૭૯.	૯૯૯૯	શ્રી જયેશભાઈ શાહ	જુની.ક્લાર્ક ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦		ફાળવણી વહીવટ પશ્ચિમ ઝોન
૮૦.	૭૨૧૯૫	શ્રી કિશોરભાઈ પરમાર	જુની.ક્લાર્ક ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦		ફાળવણી બીલ ક્લાર્ક
૮૧.	૯૬૮૦	શ્રી જીજ્ઞાબેન જે.સોની	જુની.ક્લાર્ક ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦		ફાળવણી ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોન
૮૨.	૪૬૭૦૧	શ્રી નિમા મોદી	સ.જી.ક્લાર્ક ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦		
૮૩.	૪૬૭૨૦	શ્રી પ્રકૃતિ અમિન	સ.જી.ક્લાર્ક ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦		
૮૪.	૯૩૬૮	શ્રી સરસ્વતીચંદ ઠક્કર	જુની.ક્લાર્ક ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦		ફાળવણી નવા પશ્ચિમ ઝોન
૮૫.	૭૨૮૨૧	શ્રી ભાનુમતીબેન વણકર	જુની.ક્લાર્ક ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	કન્ટી.ક્લાર્ક	
૮૬.	૯૬૯૬	શ્રી નિમીષાબેન શાહ	સીની.ક્લાર્ક ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦		ફાળવણી પશ્ચિમ ઝોન વહીવટ
૮૭.	૮૭૪૧	શ્રી પટેલ શૈલેષભાઈ એલ.	સીની.ક્લાર્ક ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦		ફાળવણી પશ્ચિમ ઝોન વહીવટ
૮૮.	૮૭૩૧	શ્રી પટેલ ગીતાબેન જે.	સીની.ક્લાર્ક ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦		ફાળવણી એસ્ટેટ
૮૯.	૯૦૪૪૭	શ્રી મનુજ ચંદુજી ઠાકોર	જુની.ક્લાર્ક ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	ડીસ્પેસ ક્લાર્ક / ડી.સુ. ક્લાર્ક	૦૫૦૮ થી ૦૫૧૪ ૦૫૪૧ થી ૦૪૪૫, ૦૫૫૧ ૦૫૫૨ ૦૫૬૫ થી ૦૫૭૪
૯૦.	૯૧૨૪૫	શ્રી મનોજ કે.પટેલ	જુની.ક્લાર્ક ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	ડીસ્પેસ ક્લાર્ક / ડી.સુ. ક્લાર્ક	૦૫૦૧ થી ૦૫૦૭ ૦૫૨૨ થી ૦૫૩૬
૯૧.	૯૪૨૮	શ્રી હંસાબેન સાવલીયા	સીની.ક્લાર્ક ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦	ડીસ્પેસ ક્લાર્ક / ડી.સુ. ક્લાર્ક	૦૫૧૫ થી ૦૫૨૧
૯૨.	૩૪૨૦૩	શ્રી ધર્મેન્દ્રભાઈ ઇન્દ્રેકર	પટાવાળા		ફાળવણીથી ગયેલ કાઉ.કક્ષ

			૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦		
૯૩.	૩૬૧૫૭	શ્રી અતુલભાઈ અમીન	મજુર ૧૫૦૦૦-૪૭૬૦૦		
૯૪.	૯૧૫૪૬	શ્રી ચંદુભાઈ એસ.પટેલ	પટાવાળા ૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦		
૯૫.	૮૭૦૧૨	શ્રી સત્યનારાયણ જાંગીડ	લુહાર ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦		
૯૬.	૮૭૦૦૯	શ્રી કેશવભાઈ વાળા	લુહાર ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦		
૯૭.	૩૫૬૬૧	શ્રી મહેશ પી.રાણા	પટાવાળા ૧૫૭૦૦-૫૦૦૦૦		
૯૮.	૪૫૯૫૧	શ્રી ગૌતમ સોલંકી	પટાવાળા (સ.કામદાર) ૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦	ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોન	હેલ્થ ખાતામાંથી ફાળવણી
૯૯.	૪૫૦૦૦	શ્રી અમિત વાઘેલા	પટાવાળા (સ.કામદાર) ૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦	વ્ય.વેરા પશ્ચિમ ઝોન	હેલ્થ ખાતામાંથી ફાળવણી

(૧૦) તેઓને મળતા માસિક વળતર :-

બીટ વિભાગની કચેરી તથા અધિકારીની માહિતી

(૧૧) આર્થિક સહાય કાર્યક્રમો :-

આ વિભાગને લાગુ પડતું નથી.

(૧૨) આપેલ છુટાછુટ વિગેરે :-

બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯ ની જોગવાઈઓ, વખતોવખતના પરિપત્રો, આદેશ, જોગવાઈઓ સમક્ષ સત્તાની મંજૂરી મુજબ બંધ ખાલી/ઈન્સેન્ટીવ રીબેટ વિગેરે લાભ આપવામાં આવે છે.

(૧૩) ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ વિગતો :-

ટેનામેન્ટ નંબર આધારિત મિલકતના ટેક્ષને લગતી માહિતી કોમ્પ્યુટરમાં અ.મ્યુ.કો.ની વેબસાઈટ www.ahmedabadcity.gov.in પર ઉપલબ્ધ છે.

(૧૪) ગ્રંથાલય અને વાંચનાલયની સુવિધાઓની વિગત :-

આ વિભાગને લાગુ પડતું નથી.

જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો,હોદ્દો

આર.ટી.આઈ.અન્વયે ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોનના સ્ટાફની માહિતી

જાહેર માહિતી અધિકારી	આસી.મેનેજરશ્રી ૧. શ્રી પ્રિતીબેન વોરા વોર્ડ નં.૦૫૦૧ થી ૦૫૦૭, ૦૫૨૨ થી ૦૫૩૬, ૦૫૪૧ થી ૦૫૪૫,૦૫૫૧,૦૫૫૨ ૦૫૬૧ (બીટ) ફોન નં. ૨૭૫૫૨૦૪૭ Ext no.૨૨૯
	૨. શ્રી પ્રિતીબેન વોરા (ઈન્ચાર્જ) વોર્ડ નં.૦૫૦૮ થી ૦૫૧૪, ૦૫૧૫ થી ૦૫૨૧, ૦૫૬૫ થી ૦૫૭૪ (બીટ) ફોન નં. ૨૭૫૫૨૦૪૭ Ext no.૨૨૦
	૩. શ્રી ભરતભાઈ આઈ. પટેલ (ઈન્ચાર્જ આસી.મેનેજર) પ્રોફેશનલ ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોન
ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોનની તમામ બીટના ટેક્ષ માહિતી અંગેના અપીલ અધિકારી	ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર (પ.ઝોન) શ્રી દિપકભાઈ પટેલ ફોન નં. ૨૭૫૫૨૦૪૭ Ext no.૨૩૪
પ્રોફેશનલ ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોનની માહિતી અંગેના અપીલ અધિકારી	ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર (પ.ઝોન) શ્રી દિપકભાઈ પટેલ ફોન નં. ૨૭૫૫૨૦૪૭ Ext no.૨૩૪
સમગ્ર ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોન જનરલ વિગતો માટે બાબતના જાહેર માહિતી અધિકારી	આસી.મેનેજર શ્રી પ્રિતીબેન વોરા (આસી.મેનેજર) ફોન નં. ૨૭૫૫૨૦૪૭ Ext no.૨૨૯
સમગ્ર ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોન જનરલ વિગતો માટે બાબતના અપીલ અધિકારી અધિકારી	ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર (પ.ઝોન) શ્રી દિપકભાઈ પટેલ ફોન નં. ૨૭૫૫૨૦૪૭ Ext no.૨૩૪

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૦૧-૦૫-૨૦૦૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈ સેલનું બીડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોનના કાર્યક્ષેત્રની આ સાથે યાદી મુજબ જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ કલમ-૦૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પીએડી) અગાઉ તૈયાર કરવામાં આવી છે. અને તા.૦૧-૧૦-૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

૨૦૨૦-૨૧ ની સ્થિતિએ હવે ટેક્ષ પશ્ચિમ ઝોન ખાતાના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરનું ઇન્સપેક્શન કમ ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

આસી.મેનેજર
(પશ્ચિમ ઝોન)

ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટર
(પશ્ચિમ ઝોન)

ડે.મ્યુનિ કમિશ્નર
(પશ્ચિમ ઝોન)