

**સુરત મહાનગરપાલિકા**  
**પ્રોફેશન ટેક્ષ રીકવરી સેલ**

**મુદ્દા નં.૧ :- પોતાની સંસ્થા, કામગીરીઓ અને ફરજની વિગતો :-**

**The Particulars of its Organization, functions and duties :-**

ગુજરાત રાજ્ય વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ-૧૯૭૬ હેઠળ નાણાં વિભાગનાં જાહેરનામા ક્રમાંક નં.: (GHN-13) PFT-2008-S.12(1)(17)-TH :- તા.૦૧-૦૪-૨૦૦૮ થી વ્યવસાયવેરાની વસુલાત માટે મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તાર માટે મહાનગરપાલિકાને "ડેઝીગનેટેડ ઓથોરીટી" જાહેર કરેલ છે. જે અનુસાર સુરત શહેર હદ વિસ્તારમાં વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર સાથે સંકળાયેલ (એનરોલમેન્ટ સર્ટીફિકેટ) તેમજ કામે રાખનાર એમ્પલોયર (રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ) વ્યક્તિ વર્ગોએ નોંધણી કરાવી વ્યવસાયવેરો સુરત મહાનગરપાલિકામાં ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.

**મુદ્દા નં.૨ :- અધિકારીઓ / કર્મચારીના હોદ્દા અને ફરજો :-**

**The Powers and duties of its Officers and Employees:-**

**વ્યવસાયવેરા (સેન્ટ્રલ સેલ)**

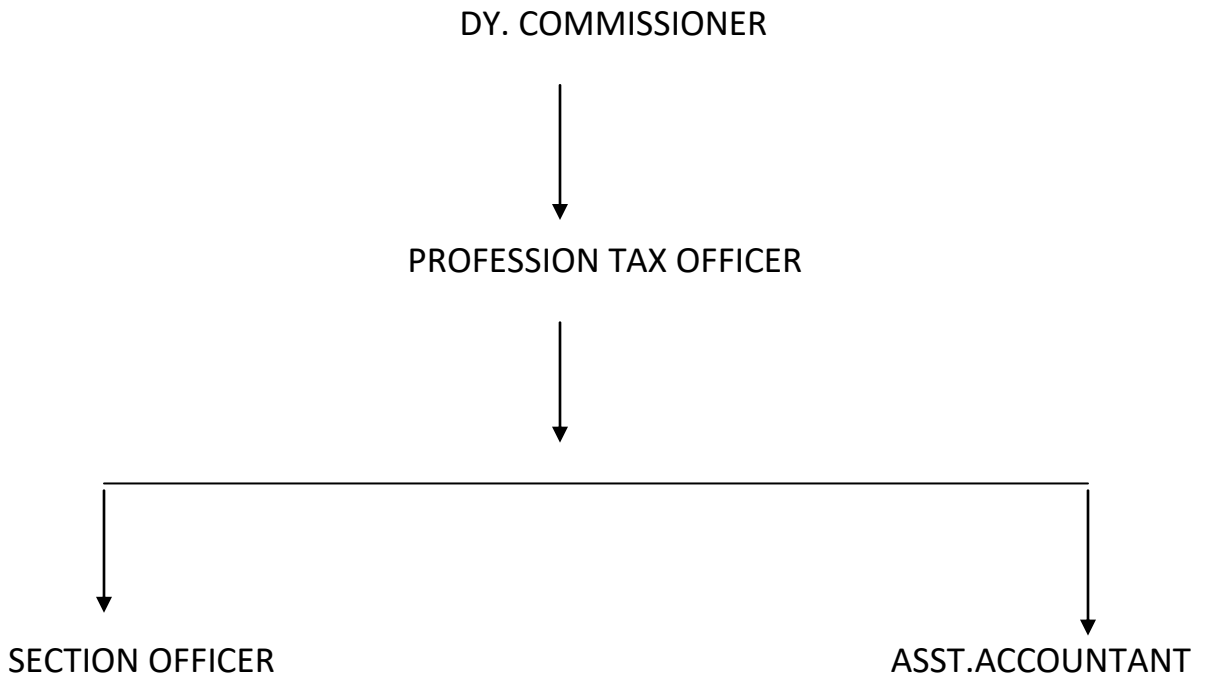
અ.નં.	હોદ્દો	કામગીરીની વિગત
૧	વ્યવસાયવેરા અધિકારી	ડે.કમિશનરશ્રીની સૂચના મુજબ તમામ ઝોનનાં એ.આર.ઓ. અને વ્યવસાયવેરા અધિકારીઓ સાથે સંકલનમાં રહી વેરા વસુલાતની કામગીરી કરવી. વ્યવસાયવેરાની વસુલાત માટે જરૂરી આયોજન કરી યોગ્ય પગલા લેવા, વ્યવસાયવેરાના કરદાતાઓને વખતોવખત આપવા જોગ નોટીસ, ઈન્ટીમેશન લેટર વિગેરેનું આઈ.એસ.ડી.સાથે સંકલન કરી પ્રોગ્રામીંગ કરાવવું.
૨	સેક્શન ઓફિસર	ખાતાની વહીવટી કામગીરી કરવી. મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૩	આસી.એકાઉન્ટન્ટ	વિભાગીય વડા ધ્વારા માંગવામાં આવતી વ્યવસાયવેરાની માહિતીના પત્રકો તૈયાર કરવા, બજેટની કામગીરી, સેલ વિભાગના બીલના વાઉચરોની ચકાસણી કરવાની કામગીરી તથા વ્યવસાયવેરા વસુલાત સંબંધિત કામગીરી અને પ્રોફેશન ટેક્ષના ચેકો રીટર્ન થાય તે ચેકોની ઝોનના સંકલનમાં રહી રીકન્સીલીએશનની કામગીરી.
૩	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	ઝોન લેવલ પરથી મોકલવામાં આવતી વ્યવસાયવેરાના પત્રકોની ચકાસણી કરી માહિતી એકત્રિત કરવી તેમજ સેક્શન ઓફિસરની ગેરહાજરીમાં ઓફિસની વહીવટી કામગીરી સંભાળવી, વ્યવસાયવેરાની વસુલાત માટે ફીલ્ડમાં સ્થળ તપાસ કરવી.
૪	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	વ્યવસાયવેરાની ઈ.સી./આર.સી. કરદાતાઓનો રૂબરૂ સંપર્ક કરી વસુલાત અંગેની કામગીરી તથા અરજદારોની અરજીઓની ચકાસણી કરી નિકાલની કામગીરી.
૫	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતી, ડીસ્પેચ, બીલ અંગેની કામગીરી, ઈ.સી./આર.સી. કરદાતાઓના નવા નોંધણી નંબર આપી વસુલાત કરાવવાની તથા ઓફિસની અન્ય પરચૂરણ કામગીરી.
૬	પટાવાળા	ખાતાની ટપાલ વિવિધ ડીપાર્ટમેન્ટમાં આપવી. સ્થાનિક ટપાલની વિતરણની કામગીરી. વ્યવસાયવેરાના કરદાતાઓનો ફાઇલનો રેકર્ડ વ્યવસ્થિત રાખવો.

**ITEM NO.: 3 THE PROCEDURE FOLLOWED IN THE DECISION MARKING PROCESS, INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION ACCOUNTABILITY**

(1)

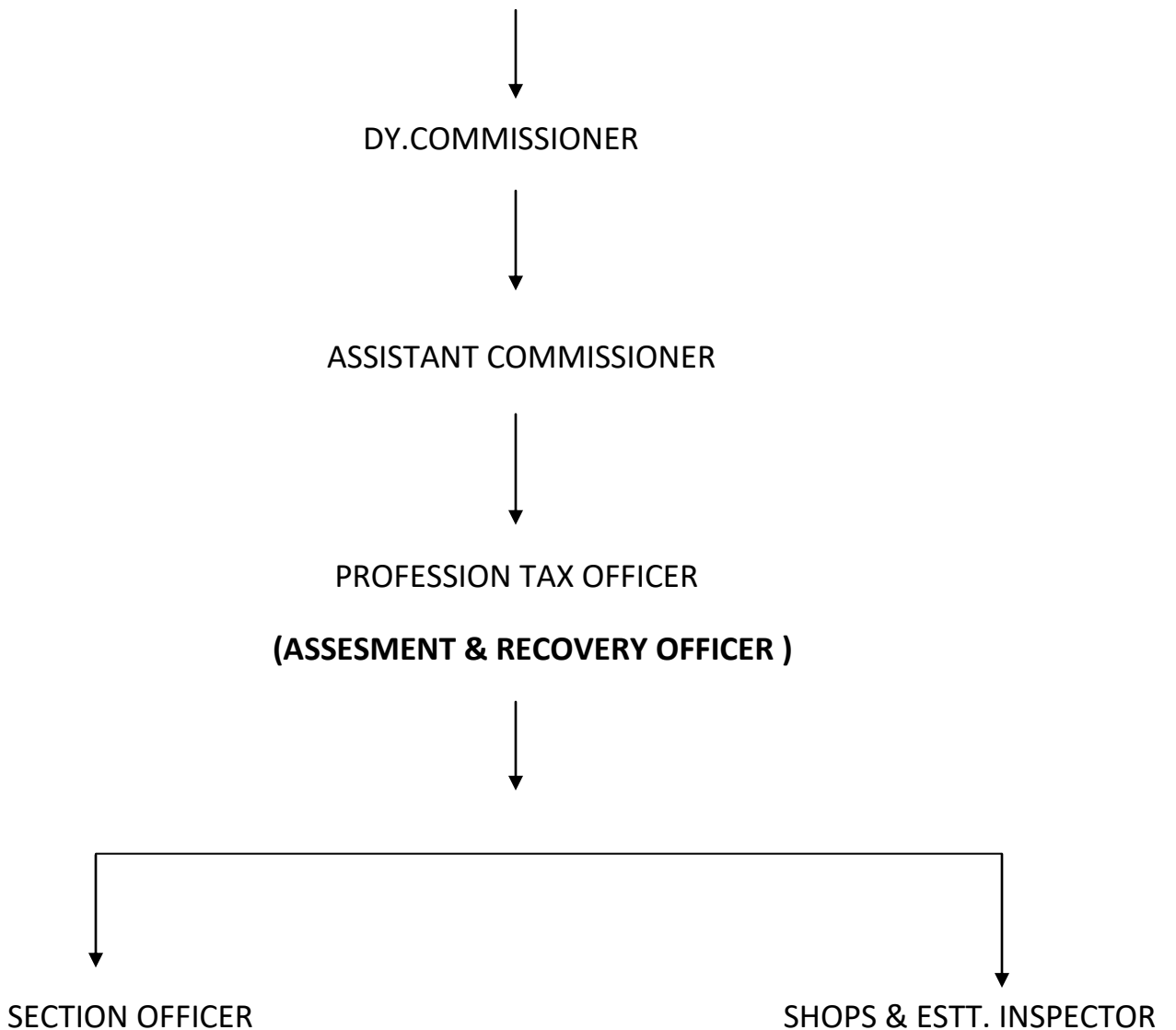
**STAFF PATTERN**

**PROFESSION TAX RECOVERY CELL**



(2)

**ZONES**



**મુદ્દા નં.૪ :- પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલ ધોરણો :-**

The norms set by it for the discharge of its functions :-

ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ-૧૯૭૬ હેઠળ રાજ્ય સરકારશ્રીએ મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તાર માટે વ્યવસાય વેરાની નોંધણી, રીન્યુ અને ઉઘરાવવા માટે સુરત મહાનગરપાલિકાને " ડેઝીગનેટેડ ઓથોરીટી " જાહેર કરેલ છે. જે અનુસાર સુરત શહેર હદ વિસ્તારમાં વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર સાથે સંકળાયેલ (એનરોલમેન્ટ સર્ટીફિકેટ) તેમજ કામે રાખનાર એમ્પ્લોયર-રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ વ્યક્તિ વર્ગોએ નોંધણી કરાવી વ્યવસાયવેરો સુરત મહાનગરપાલિકામાં ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.

➤ વ્યવસાયવેરો ભરપાઈ કરવાને જવાબદાર આર.સી.(રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ) કામે રાખનાર કરદાતાઓ માટે પ્રવર્તમાન દરોની માહિતી નીચે મુજબ છે.

અ.નં.	વ્યક્તિઓનો વર્ગ	માસિક ભરવાનો વેરો
૧	(ક) રાજ્ય સરકાર, કેન્દ્ર સરકાર, પંચાયતો, રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારના જાહેર ક્ષેત્રના ઉપક્રમો અને ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાઓ સિવાયની અન્ય સંસ્થાના પગારદારો અને વેતનદારો જેનો માસિક પગાર અથવા વેતન.-	
	(૧) રૂ. ૦/- થી રૂ.૨૯૯૯.૯૯ સુધી	શૂન્ય
	(૨) રૂ.૩૦૦૦/- થી રૂ.૫૯૯૯.૯૯ સુધી	શૂન્ય
	(૩) રૂ.૬૦૦૦/- થી રૂ.૮૯૯૯.૯૯ સુધી	૮૦/-
	(૪) રૂ.૯૦૦૦/- થી રૂ.૧૧,૯૯૯.૯૯ સુધી	૧૫૦/-
	(૫) રૂ.૧૨૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ.	૨૦૦/-
	નોંધ:-(૧) ગુજરાત રાજ્ય સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના જાહેરનામા ક્રમાંક:(GHN-5)-PFT-2013-S.3(2)(7)-TH મુજબ તા.૦૧-૦૪-૨૦૧૩ થી રૂ.૩૦૦૦/- થી રૂ.૫૯૯૯.૯૯ સુધીનો આર.સી. વેરાનો દર શૂન્ય કરવામાં આવેલ છે.	
	(૨) એક કર્મચારી પણ કામે રાખેલ હોય અને તેને રૂ.૩૦૦૦/- કે તેથી વધુ માસિક પગાર ચૂકવવામાં આવતો હોય તેવા એમ્પ્લોયરે આર.સી.નંબર લેવો ફરજીયાત છે. આર.સી.વેરો દર માસની ૧૫ મી તારીખ સુધીમાં ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.	

**વ્યવસાયવેરો ભરપાઈ કરવાને જવાબદાર નીચે જણાવેલ ઈ.સી. કરદાતાઓએ વાર્ષિક રૂ.૨,૦૦૦/- વેરો ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.**

સોલીસીટરો અને નોટરી પબ્લીક સહિત કાયદા વ્યવસાયીઓ (એડવોકેટ)

તબીબી સલાહકારો (કન્સલ્ટન્ટો) અને દંત ચિકિત્સકો (ડેન્ટીસ્ટો) સહિત તબીબી વ્યવસાયીઓ

આર્કિટેક્ટો, એન્જિનિયરો, આરસીસી કન્સલ્ટન્ટો, ટેક્સ કન્સલ્ટન્ટો, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટો, વીમાશાસ્ત્રીઓ અને મેનેજમેન્ટ કન્સલ્ટન્ટો સહિત ટેકનીકલ અને પ્રોફેશનલ કન્સલ્ટન્ટો.

વીમા અધિનિયમ,૧૯૩૮(સને ૧૯૩૮ ના ૪થા) હેઠળ રજિસ્ટર થયેલા અથવા લાયસન્સ ધરાવતા ચીફ એજન્ટો, પ્રિન્સીપાલ એજન્ટો, સ્પેશિયલ એજન્ટો, ઈન્સ્યોરન્સ એજન્ટો અને સર્વેયરો અથવા લોસ એસેસરો.

બિલ્ડીંગ કોન્ટ્રાક્ટરો સિવાયના તમામ કોન્ટ્રાક્ટરો, કમિશન એજન્ટો, દલાલો અને એસ્ટેટ બ્રોકરો સિવાયના બ્રોકરો.

ઓટોમોબાઈલ બ્રોકર્સ, ટુર ઓપરેટર્સ અને ટ્રાવેલ એજન્ટ, કેબલ ટી.વી.ઓપરેટર્સ, ફિલ્મ વિતરકો.

વિજ્ઞાપન એજન્સીઓના માલિકો, ટયુશન ક્લાસીસ અથવા ટ્યુટોરીયલ ઈન્સ્ટીટ્યુશન્સના માલિકો.
કોમ્પ્યુટર શિક્ષણ તાલીમ અથવા કોમ્પ્યુટર નેટવર્ક મારફત ઓનલાઈન ઈન્ફોર્મેશન અને ડેટા બેઝ સર્વિસમાં રોકાયેલી સંસ્થાના માલિકો અથવા સેવા પૂરી પાડનારાઓ.
ડ્રાઈવિંગ સ્કૂલના માલિકો, મેરેજ હોલ અને પાર્ટી પ્લોટના માલિકો, આંગડિયા અથવા કુરિયર સેવા પૂરી પાડનારા.
હેલ્થ કલબ અને મનોરંજન કલબના માલિકો.
વાયદા-સોદા (નિયમન) અધિનિયમ, ૧૯૫૨ (સન ૧૯૫૨ના ૭૪ મા) હેઠળ માન્ય થયેલા એસોસિયેશનના સભ્યો.
સિક્યોરીટી સોદા (નિયમન) અધિનિયમ, ૧૯૫૬ ના ૪૨ માં હેઠળ માન્ય થયેલા સ્ટોક એક્સચેન્જના સભ્યો.
ઓઈલ પમ્પો અને સર્વિસ સ્ટેશનોના માલિકો અને કોઈપણ ઓઈલ પંપો અને સર્વિસ સ્ટેશનો ભાડા પેટે આપ્યા હોય ત્યારે તેવા પેટે લેનારાઓ.
મુંબઈ દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ ના મુંબઈના ૭૯મા) માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણે લાઈસન્સ ધરાવતા વિદેશી દારૂ વેચનારા અને નિવાસી હોટલો અને થિયેટરોના માલિકો.
કંપની અધિનિયમ, ૧૯૫૬ હેઠળ રજિસ્ટર થયેલી અને કોઈપણ વ્યવસાય, વ્યાપાર અથવા ધંધો કરતી પબ્લીક લિમિટેડ અથવા પ્રાઈવેટ લિમિટેડ કંપનીઓ.
ચીટ ફંડોનું સંચાલન કરતી વ્યક્તિઓ અથવા સંસ્થાઓ.
બેન્કિંગ નિયમન અધિનિયમ, ૧૯૪૯ (સન ૧૯૪૯ ના ૧૦મા) માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેની બેન્કિંગ કંપનીઓ.
ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમ, ૧૯૬૧ (૧૯૬૨ ના ગુજરાતના ૧૦મા) હેઠળ રજિસ્ટર થયેલી અથવા રજિસ્ટર થયેલી હોવાનું ગણાતી સહકારી સોસાયટીઓ.—  (ક) કોઈપણ વ્યવસાય, વ્યાપાર અથવા ધંધામાં રોકાયેલી રાજ્ય સ્તરની મંડળીઓ અને જિલ્લા સ્તરની મંડળીઓ. (ખ) સરકારી સુગર ફેક્ટરીઓ અને સહકારી સ્પિન્નીંગ મિલો.
એસ્ટેટ એજન્ટો અથવા એસ્ટેટ બ્રોકર્સ અથવા બિલ્ડીંગ કોન્ટ્રાક્ટરો.
વિડિયો પાર્લર્સ અથવા વિડિયો લાયબ્રેરી અથવા તે બંનેના માલિકો અથવા બીજા કોઈપણ વિડિયો અથવા વિડિયો લાયબ્રેરી અથવા તે બંને ભાડા પેટે આપેલ હોય ત્યારે તેનેભાડા પેટે રાખનાર.
કોઈપણ વ્યવસાય, વ્યાપાર અથવા ધંધામાં રોકાયેલી ભારતીય ભાગીદારી અધિનિયમ, ૧૯૩૨ (સન ૧૯૩૨ ના ૯ મા) હેઠળ રજિસ્ટર થયેલી પેઢીઓ.
કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ ના ૬૩ મા) માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણે કંપનીના ભોગવટેદારો.
મુંબઈ દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ ના મુંબઈના ૭૯મા) માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણે જે સંસ્થામાં વર્ષ દરમિયાન દિવસ દીઠ આશરે પાંચથી વધુ કર્મચારીઓ કામે રાખેલા હોય તેવી સંસ્થાના માલિકો.
મોટર વાહન અધિનિયમ, ૧૯૮૮ (સન ૧૯૮૮ ના ૫૯મા) હેઠળ ભાડાથી અથવા બદલાની રકમ લઈને વપરાતા અથવા વાપરવા માટે અનુકૂળ બનાવેલા ટ્રાન્સપોર્ટ વાહનોના પરમીટ ધારકો જ્યારે આવી કોઈ વ્યક્તિ બે થી વધુ ટ્રાન્સપોર્ટ વાહનો, બસો, ટેક્ષીઓ, ટ્રકો અથવા ત્રણ પૈંડાવાળા મોટર વાહનોની પરમીટ ધરાવતી હોય ત્યારે
મુંબઈ નાણાંની ધીરનાર કરનારાઓ બાબતના અધિનિયમ, ૧૯૪૬ (સન ૧૯૪૭ના ૩૧મા) હેઠળ લાયસન્સ આપેલા નાણાંની ધીરધાર કરનારાઓ.

\* ગુજરાત મૂલ્યવર્ધિત વેરા અધિનિયમ, ૨૦૦૩ (સન ૨૦૦૫ના ૧લા) માં વ્યાખ્યાયિત કર્યા પ્રમાણેના વેપારીઓ, જેમના તમામ વેચાણો અથવા તમામ ખરીદીઓનું કુલ વાર્ષિક ટર્ન ઓવર પ્રમાણે નીચે મુજબ વાર્ષિક વ્યવસાયવેરો ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.

(૧) રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- થી વધુ ન હોય તો	શૂન્ય
(૨) રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- થી વધુ હોય પણ રૂ.૫,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ ન હોય તો	રૂ.૫૦૦/-
(૩) રૂ.૫,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ હોય પણ રૂ.૧૦,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ ન હોય તો	રૂ.૧૨૫૦/-
(૪) રૂ.૧૦,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ હોય તો	રૂ.૨૪૦૦/-

**મુદ્દા નં.૫ : કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ અને નિયમસંગ્રહ :-**

The rules, regulations, Instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its Employees for discharging its functions:-

વ્યવસાયવેરાના સંપૂર્ણ શીડ્યુલની તેમજ ક્યા ક્યા વ્યવસાયીઓએ વ્યવસાયવેરો મહાનગરપાલિકામાં ભરવાનો થાય છે તેની સ્થાનિક ગુજરાતી વર્તમાનપત્રોમાં જાહેરાત સમયાંતરે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે. વ્યવસાયવેરાના નિયમો – સમજૂતી માટે પેમ્ફલેટ છપાવી દરેક ઝોનમાં વહેંચણી કરવામાં આવે છે. કરદાતાઓની જાગૃતિ માટે રેડીયો એફ.એમ.પર જાહેરાત આપવામાં આવે છે. વ્યવસાયવેરાને લગતા સરકારશ્રીના કાયદા, જાહેરનામાઓ વિગેરે મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ પર મુકવામાં આવેલ છે.

**મુદ્દા નં.૬ :- નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસે ઉપલબ્ધ દસ્તાવેજો :-**

A Statement of the categories of documents that are held by it or under its control :-

ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ-૧૯૭૬ હેઠળના વ્યવસાયવેરા કાયદાના નિયમો, સરકારી જાહેરનામા (અદતન), નોંધણીના ફોર્મ વિગેરે તથા પ્રોફેશન ટેક્ષ રીકવરી સેલના રેકર્ડ એસ.એમ.સી.ના રેકર્ડ રૂલ્સ-૧૯૬૫ મુજબ વર્ગીકૃત કરી નીચેની કેટેગરી વાઈઝ નિભાવવામાં આવે છે.

રેકર્ડ કેટેગરી	રેકર્ડની વિગત	રેકર્ડનો સમય
B	→ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ પેપર્સની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
	→ કર્મચારીની સર્વિસ બુક	ખાતામાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની સર્વિસબુક
	→ પેન્શનર ફાઈલ	-- નીલ --
C	→ બીલ રજીસ્ટર	૨૦૦૮ થી
	→ બીલ પેમેન્ટ વાઉચર ફાઈલ	૨૦૦૮ થી
D	→ ઈન્ડેન્ટસ બુક	૨૦૧૧ થી
	→ સ્ટોક રજીસ્ટર	૨૦૧૧ થી
	→ આઉટવર્ડ, ઈનવર્ડ રજીસ્ટર	૨૦૧૧ થી
	→ ગર્વમેન્ટ ગ્રાન્ટ મેળવવાની મંજૂરી માટે પત્ર વ્યવહારની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
	→ નોંધ અંગેની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
	→ ટેક્ષ રીફંડના પેપર્સની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
	→ વાહન લોગબુક	૨૦૧૧ થી
	→ અરજદારોની ટેક્ષ બાબતની અરજી અંગેની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
E	→ ટપાલ બુક	૨૦૧૪ થી
	→ કેઝયુલ લીવ રીપોર્ટ	૨૦૧૪ થી
	→ કર્મચારીનું હાજરીપત્રક	૨૦૧૪ થી
	→ જનરલ બોર્ડ અને સ્થાયી સમિતિ મીટીંગનો એજન્ડા	૨૦૧૪ થી
	→ બજેટ રીપોર્ટની ફાઈલ	૨૦૧૪ થી

**મુદ્દા નં.૭ :- નીતિનાં અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ બાબતની**

**વ્યવસ્થા :-**

The particulars of any arrangement that Exists for consultation with or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or Implementation thereof :-

**લાગુ પડતુ નથી.**

**મુદ્દા નં.૮ :- વોર્ડ પરિષદ સમિતિનું પત્રક :-**

The statement of the boards, councils, committees and other bodies, consisting of two or more persons constituter as its part or for the purpose of its advice and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.

**લાગુ પડતુ નથી.**

**મુદ્દા નં.૯ :- પ્રોફેશન ટેક્સ રીકવરી સેલમાં ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની વિગત :-**

અ.નં.	અધિકારી/ કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	હાલનું રહેઠાણ (સંપૂર્ણ પોસ્ટલ એડ્રેસ)
૧	શ્રી મોહમંદ સઈદ વાય.ભામ (૧૨૫૨૭)	વ્યવસાયવેરા અધિકારી	૭/૨૧૯ એ નગીના લેન, રાંદેર સુરત.
૨	" સંજીવ એમ.સોનાવાલા (૨૨૦૬૭)	સેક્શન ઓફિસર	૨૦, મહર્ષિ અરવિંદ સોસાયટી, ગંગેશ્વર મહાદેવની પાછળ, અડાજણ સુરત.
૩	શ્રીમતી મીનાબેન પી. ભીટોરા (૩૯૯૩૨)	આસી.એકાઉન્ટન્ટ	૬, સેટેલાઈટ રો-હાઉસ, હનીપાર્ક રોડ, અડાજણ, સુરત.
૪	શ્રી ઈસ્માઈલ ઈ.ભામ (૬૬૦૮)	ક્લાર્ક- I	૭/૨૧૯ એ, બીજો માળ, નગીના લેન, રાંદેર સુરત.
૫	" ભરત સી.મીસ્ત્રી (૧૦૯૬૯)	ક્લાર્ક- I	૮ અભીલાષા રો હાઉસ, ગંગેશ્વર મહાદેવ મંદિર રોડ, શીવમ કોમ્પ્લેક્સ પાસે, અડાજણ, સુરત.
૬	" એચ.એસ.શાહ (૧૨૭૯૩)	ક્લાર્ક- II	૩૬/૩૭ રણછોડ નગર, પરવત પાટીયા ડુંભાલ, ઓકટ્રોય નાકા પાછળ, સુરત.
૭	" વિનોદ જી.સરસીયા (૧૨૮૮૨)	ક્લાર્ક- II	બી-૧૧/૨૦૩, સિદ્ધાર્થ કોમ્પ્લેક્સ, સૂર્ય ફ્લેટસની સામે, સીટી લાઈટ, સુરત
૮	" પી.પી.પટેલ (૧૨૧૧૦)	ક્લાર્ક- II	૩/૧૨૬૮, રામમંદિરની બાજુમાં, કોહીનુર માર્કેટની સામે, સલાબતપુરા, સુરત.
૯	" ચેતન ડી. પારેખ (૩૪૩૫૧)	ક્લાર્ક- III	ડી/૩-સર્વસ્વઠ રો હાઉસ, હની પાર્ક રોડ, અડાજણ, સુરત.
૧૦	શ્રીમતી દેવ્યાનીબેન સી.પટેલ (૮૭૪૦૧)	તાલીમાર્થી ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૨/૫૭, આદીવાસી કોલોની, નવો મહોલ્લો, રૂસ્તમપુરા, સુરત
૧૧	" લક્ષ્મીબેન બી.રાણા (૮૬૦૬૦)	---"---	૩/૩૯૨૦, કણબી શેરી, નવાપુરા, સુરત
૧૨	શ્રી સંજય કે.પ્રજાપતિ (૮૭૪૦૪)	---"---	૨૧, વૃંદાવન ધામ સોસાયટી, કાનપુરા, કુંભારવાડ, તા.વ્યારા, જી.તાપી
૧૩	" વિરલકુમાર જે.પટેલ (૮૭૪૦૩)	---"---	મુ.પો.ઈશનપોર, તા.ઓલપાડ, જી.સુરત
૧૪	" યુગકુમાર આર.સારંગ (૮૭૪૦૨)	---"---	ઘાતીગરા સ્ટ્રીટ, ખારવાવાડ, નાનપુરા, સુરત
૧૫	" રાકેશ જે.વણકર (૮૭૮૮૨)	---"---	૬૩, ગાંધીનગર સોસાય., સિંગણપોર ગામ, વેડરોડ, સુરત
૧૬	" હાર્દિક બી. પંચાલ (૮૭૪૦૫)	---"---	મુ.પો.કઠોદરા, તા.કામરેજ, જી.સુરત કુંભાર ફળીયુ.
૧૭	" ભગવાનચંદ્ર પી.બહેરા (૩૫૫૬૦)	પટાવાળા	ઘર નં.૧૨૨, ડો.આંબેડકર નગર, અંબિકાનિકેતન પાછળ, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
૧૮	" ઈબ્રાહીમ કે. સાલેહભાઈ (૧૭૫૯૪)	પટાવાળા	૭/૧૪૬, નગીના લેન, રાંદેર, સુરત-પ.
૧૯	" ચેતન એચ.નાયક (૩૪૩૦૮)	પટાવાળા	૧૧/૨૭૧૭, વરીયાવી બજાર, સુરત.
૨૦	" સંજયભાઈ એન. સેલર (૪૦૪૬૦)	પટાવાળા	ઘર નં.૩, નારાયણ નગર સોસાયટી, હનુમાન ટેકરી પાસે, જહાંગીરપુરા રોડ, રાંદેર, સુરત.
૨૧	શ્રીમતી દમયંતીબેન પી.ભગત (૩૪૮૪૬)	પટાવાળા	એ-૧, ૨૦૩, શ્રી લેખા રેસીડન્સી, જકાતનાકાની આગળ, કટારીયા ઓટો સામે, પાલનપુર ગામ, સુરત.
૨૨	શ્રી ચંદ્રકાંત એલ. તાંડલેકર (૧૮૩૨૬)	બેલદાર	રૂમ નં.૫, એસ.એમ.સી. સ્ટાફ ક્વાર્ટસ નાગોરીવાડ, સૈયદપુરા, સુરત.

**મુદ્દા નં. ૧૦ :- તેના વિનયમોમાં પૂરી પડાયેલી વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ ધ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલો માસિક પગાર :-**

The monthly remuneration received by each of its Officers and Employees, including the system of compensation as provided in its regulations:-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

**મુદ્દા નં. ૧૧ :- તમામ યોજનાઓની વિગતો, થયેલ ખર્ચ અને ફાળવાયેલ બજેટ :-**

The Budget allocated to each of its agencies, indicating the particulars of all plans, proposed expenditure and reports on disbursements made :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

**મુદ્દા નં. ૧૨ :- ફાળવાયેલ રકમ અને કાર્યક્રમોમાંથી ફાયદો (લાભાર્થી) મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી (આર્થિક સહાય) કાર્યક્રમોના અમલનો પ્રકાર :-**

The manner of Execution of subsidy programmers, including the amount allocated and the details of beneficiaries of such programmers :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

**મુદ્દા નં. ૧૩ :- તેના ધ્વારા અપાયેલી છૂટછાટો (રાહતો), પરવાનગીઓ અને સત્તા સોંપણી મેળવનારની વિગતો :-**

Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.



**મુદ્દા નં. ૧૪ :- ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી :-**

Details in respect of the information, available to or held by it reduced in an Electronics form :-

## લાગુ પડતું નથી

**મુદ્દા નં. ૧૫ :- પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામનાં કલાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો જો જાહેર ઉપયોગ માટે તેની જાળવણી કરાય હોય તો :-**

The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

**મુદ્દા નં. ૧૬ :- જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો :-**

The names, designation and other particulars of the public information officers.

શ્રી સંજીવ એમ.સોનાવાલા  
સેક્શન ઓફિસર  
પ્રોફેશન ટેક્ષ રીકવરી સેલ

**મુદ્દા નં. ૧૭ :- ઠરાવી શકાય તેવી અન્ય કોઈ માહિતી અને ત્યારબાદ દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અદ્યતન કરવી જોઈશે :-**

Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

**રજીસ્ટર નમુનો:-૧**

- (૧) એપ્રિલ થી જુન-૨૦૧૮
- (૨) જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર-૨૦૧૮
- (૩) ઓક્ટોબર થી ડીસેમ્બર-૨૦૧૮
- (૪) જાન્યુઆરી થી માર્ચ-૨૦૧૯

સુરત મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧/૫/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક-  
પીએડી/૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

-: પ્રમાણપત્ર :-

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે , મારી વડી કચેરી(પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો ધ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો ( પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) (પી.એ.ડી.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૯ ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે. જેનું અમારા ધ્વારા માહે મે-૨૦૧૯ દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન કમ ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ અગર અપૂરતી વિગતો જણાય હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તા.૩૦/૦૬/૨૦૧૯ ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ- ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ : -૦૫-૨૦૧૯  
સુરત મહાનગરપાલિકા

(બંકિમ આઈ. દેસાઈ)  
ડે. કમિશનર  
વિભાગીય વડા

કચેરીનુંનામ:-

પ્રોફેશન ટેક્ષ રીકવરી સેલ,  
રૂમ નં.૭૦, મુગલીસરા,  
સુરત મહાનગરપાલિકા

સાદર રજુ,

- ૨) સવિનય ડે.કમિશનર અને નોડલ ઓફિસરશ્રી(રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ) ની નોંધ નં. આઈ.ટી.આઈ.સેલ/૧૬, તા.૩૦/૦૪/૨૦૧૯ મુજબ આર.ટી.આઈ.એક્ટ ૨૦૦૫ અંતર્ગત " પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર" મુદ્દા નં. ૧ થી ૧૭ની પ્રોફેશન ટેક્સ રીકવરી સેલ વિભાગની માહિતી અધતન કરવામાં આવેલ છે. પ્રોફેશન ટેક્સ રીકવરી સેલ વિભાગની પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર ( P.A.D.) મુદ્દા નં. ૧ થી ૧૭ માહિતી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા આ સાથે સામેલ કરેલ છે.
- ૩) ઉપરોક્ત હકીકત હોય, પ્રોફેશન ટેક્સ વિભાગના " પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર" ( P.A.D.) મુદ્દા નં. ૧ થી ૧૭ એપ્રુવ થઈ આવવા તથા સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા તથા એનેક્ષર – એ પ્રમાણપત્ર પર સહી થઈ આવવા તેમજ રિપોર્ટ ઘટિત કાર્યવાહી થવા સારુ એકઝી. આસીશ્રી (આઈ.એસ.ડી.વિભાગ) પ્રતિ રવાના કરવા મંજૂરી મળવા વિનંતી.

સેક્શન ઓફિસર  
પ્રોફેશન ટેક્સ રીકવરી સેલ

વ્યવસાયવેરા અધિકારી

મે.ડે. કમિશનરશ્રી

**સુરત મહાનગરપાલિકા**  
**પ્રોફેશન ટેક્સ રીકવરી સેલ**

**મુદ્દા નં.૧ :- પોતાની સંસ્થા, કામગીરીઓ અને ફરજની વિગતો :-**

**The Particulars of its Organization, functions and duties :-**

ગુજરાત રાજ્ય વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ-૧૯૭૬ હેઠળ નાણાં વિભાગનાં જાહેરનામા ક્રમાંક નં.: (GHN-13) PFT-2008-S.12(1)(17)-TH :- તા.૦૧-૦૪-૨૦૦૮ થી વ્યવસાયવેરાની વસુલાત માટે મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તાર માટે મહાનગરપાલિકાને "ડેઝીગનેટેડ ઓથોરીટી" જાહેર કરેલ છે. જે અનુસાર સુરત શહેર હદ વિસ્તારમાં વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર સાથે સંકળાયેલ (એનરોલમેન્ટ સર્ટીફિકેટ) તેમજ કામે રાખનાર એમ્પ્લોયર (રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ) વ્યક્તિ વર્ગોએ નોંધણી કરાવી વ્યવસાયવેરો સુરત મહાનગરપાલિકામાં ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.

**મુદ્દા નં.૨ :- અધિકારીઓ / કર્મચારીના હોદ્દા અને ફરજો :-**

**The Powers and duties of its Officers and Employees:-**

**વ્યવસાયવેરા (સેન્ટ્રલ સેલ)**

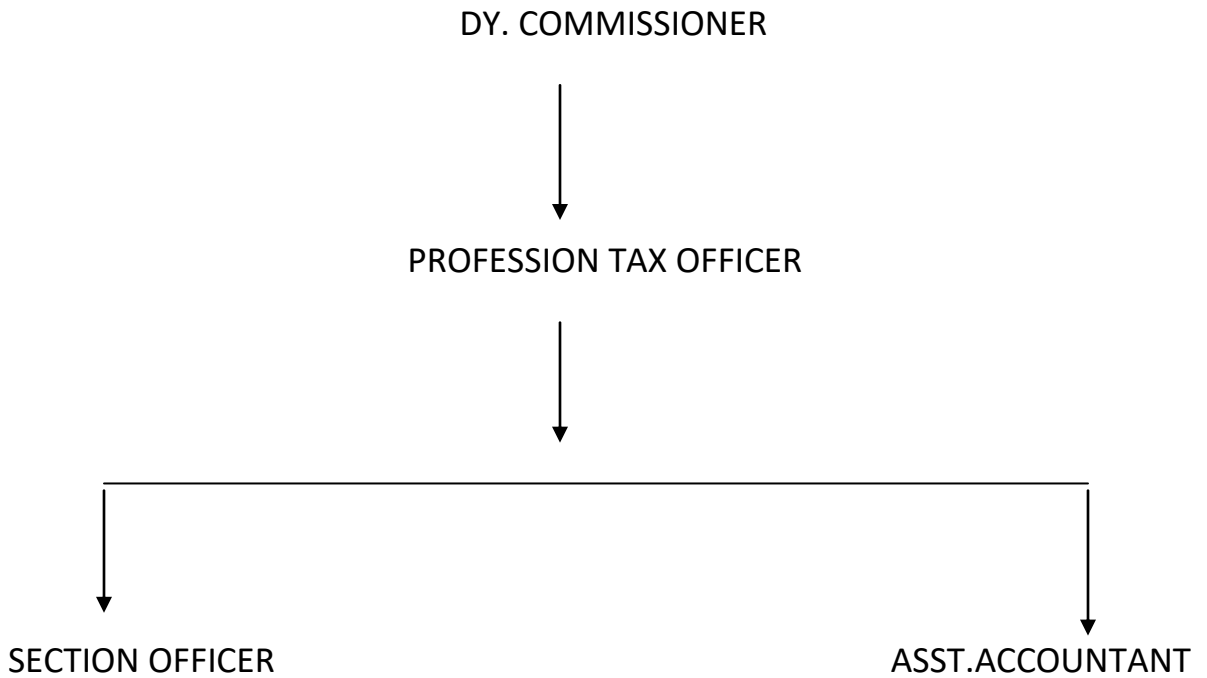
અ.નં.	હોદ્દો	કામગીરીની વિગત
૧	વ્યવસાયવેરા અધિકારી	ડે.કમિશનરશ્રીની સૂચના મુજબ તમામ ઝોનનાં એ.આર.ઓ. અને વ્યવસાયવેરા અધિકારીઓ સાથે સંકલનમાં રહી વેરા વસુલાતની કામગીરી કરવી. વ્યવસાયવેરાની વસુલાત માટે જરૂરી આયોજન કરી યોગ્ય પગલા લેવા, વ્યવસાયવેરાના કરદાતાઓને વખતોવખત આપવા જોગ નોટીસ, ઈન્ટીમેશન લેટર વિગેરેનું આઈ.એસ.ડી.સાથે સંકલન કરી પ્રોગ્રામીંગ કરાવવું.
૨	સેક્શન ઓફિસર	ખાતાની વહીવટી કામગીરી કરવી. મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૩	આસી.એકાઉન્ટન્ટ	બજેટની કામગીરી, સેલ વિભાગના બીલના વાઉચરોની ચકાસણી કરવાની કામગીરી તથા વ્યવસાયવેરા વસુલાત સંબંધિત કામગીરી અને પ્રોફેશન ટેક્સના ચેકો રીટર્ન થાય તે ચેકોની ઝોનના સંકલનમાં રહી રીકન્સીલીએશનની કામગીરી.
૩	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	ઝોન લેવલ પરથી મોકલવામાં આવતી વ્યવસાયવેરાના પત્રકોની ચકાસણી કરી માહિતી એકત્રિત કરવી તેમજ સેક્શન ઓફિસરની ગેરહાજરીમાં ઓફિસની વહીવટી કામગીરી સંભાળવી, વ્યવસાયવેરાની વસુલાત માટે ફીલ્ડમાં સ્થળ તપાસ કરવી.
૪	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	વ્યવસાયવેરાની ઈ.સી./આર.સી. કરદાતાઓનો રૂબરૂ સંપર્ક કરી વસુલાત અંગેની કામગીરી તથા અરજદારોની અરજીઓની ચકાસણી કરી નિકાલની કામગીરી.
૫	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતી, ડીસ્પેચ, બીલ અંગેની કામગીરી, ઈ.સી./આર.સી. કરદાતાઓના નવા નોંધણી નંબર આપી વસુલાત કરાવવાની તથા ઓફિસની અન્ય પરચૂરણ કામગીરી.
૬	પટાવાળા	ખાતાની ટપાલ વિવિધ ડીપાર્ટમેન્ટમાં આપવી. સ્થાનિક ટપાલની વિતરણની કામગીરી. વ્યવસાયવેરાના કરદાતાઓનો ફાઈલનો રેકર્ડ વ્યવસ્થિત રાખવો.

**ITEM NO.: 3 THE PROCEDURE FOLLOWED IN THE DECISION MARKING PROCESS, INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION      ACCOUNTABILITY**

(1)

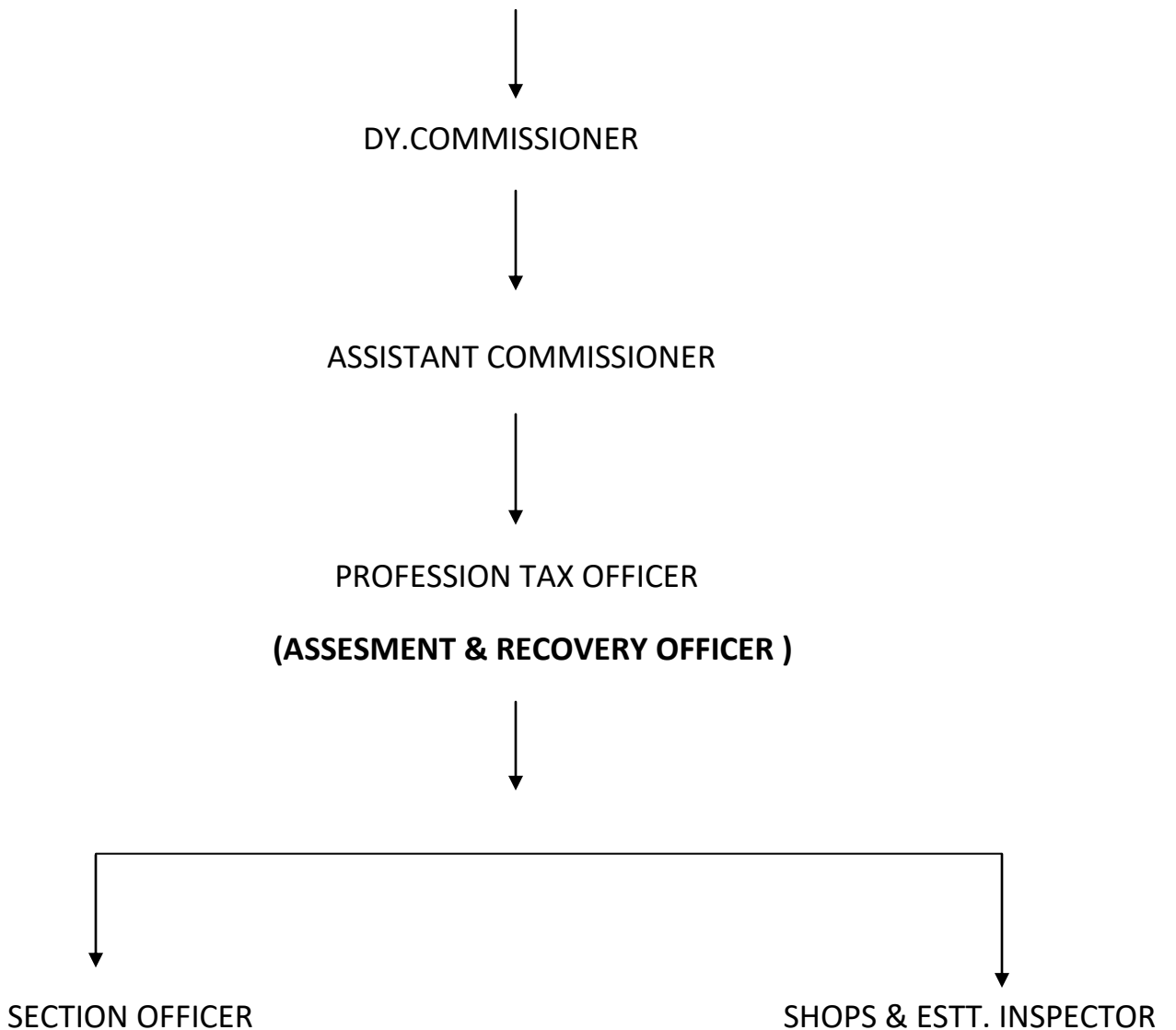
**STAFF PATTERN**

**PROFESSION TAX RECOVERY CELL**



(2)

**ZONES**



**મુદ્દા નં.૪ :- પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલ ધોરણો :-**

The norms set by it for the discharge of its functions :-

ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ-૧૯૭૬ હેઠળ રાજ્ય સરકારશ્રીએ મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તાર માટે વ્યવસાય વેરાની નોંધણી, રીન્યુ અને ઉઘરાવવા માટે સુરત મહાનગરપાલિકાને " ડેઝીગનેટેડ ઓથોરીટી " જાહેર કરેલ છે. જે અનુસાર સુરત શહેર હદ વિસ્તારમાં વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર સાથે સંકળાયેલ (એનરોલમેન્ટ સર્ટીફિકેટ) તેમજ કામે રાખનાર એમ્પ્લોયર-રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ વ્યક્તિ વર્ગોએ નોંધણી કરાવી વ્યવસાયવેરો સુરત મહાનગરપાલિકામાં ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.

➤ વ્યવસાયવેરો ભરપાઈ કરવાને જવાબદાર આર.સી.(રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ) કામે રાખનાર કરદાતાઓ માટે પ્રવર્તમાન દરોની માહિતી નીચે મુજબ છે.

અ.નં.	વ્યક્તિઓનો વર્ગ	માસિક ભરવાનો વેરો
૧	(ક) રાજ્ય સરકાર, કેન્દ્ર સરકાર, પંચાયતો, રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારના જાહેર ક્ષેત્રના ઉપક્રમો અને ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાઓ સિવાયની અન્ય સંસ્થાના પગારદારો અને વેતનદારો જેનો માસિક પગાર અથવા વેતન.-	
	(૧) રૂ. ૦/- થી રૂ.૨૯૯૯.૯૯ સુધી	શૂન્ય
	(૨) રૂ.૩૦૦૦/- થી રૂ.૫૯૯૯.૯૯ સુધી	શૂન્ય
	(૩) રૂ.૬૦૦૦/- થી રૂ.૮૯૯૯.૯૯ સુધી	૮૦/-
	(૪) રૂ.૯૦૦૦/- થી રૂ.૧૧,૯૯૯.૯૯ સુધી	૧૫૦/-
	(૫) રૂ.૧૨૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ.	૨૦૦/-
	નોંધ:-(૧) ગુજરાત રાજ્ય સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના જાહેરનામા ક્રમાંક:(GHN-5)-PFT-2013-S.3(2)(7)-TH મુજબ તા.૦૧-૦૪-૨૦૧૩ થી રૂ.૩૦૦૦/- થી રૂ.૫૯૯૯.૯૯ સુધીનો આર.સી. વેરાનો દર શૂન્ય કરવામાં આવેલ છે.	
	(૨) એક કર્મચારી પણ કામે રાખેલ હોય અને તેને રૂ.૩૦૦૦/- કે તેથી વધુ માસિક પગાર ચૂકવવામાં આવતો હોય તેવા એમ્પ્લોયરે આર.સી.નંબર લેવો ફરજીયાત છે. આર.સી.વેરો દર માસની ૧૫ મી તારીખ સુધીમાં ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.	

**વ્યવસાયવેરો ભરપાઈ કરવાને જવાબદાર નીચે જણાવેલ ઈ.સી. કરદાતાઓએ વાર્ષિક રૂ.૨,૦૦૦/- વેરો ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.**

સોલીસીટરો અને નોટરી પબ્લીક સહિત કાયદા વ્યવસાયીઓ (એડવોકેટ)

તબીબી સલાહકારો (કન્સલ્ટન્ટો) અને દંત ચિકિત્સકો (ડેન્ટીસ્ટો) સહિત તબીબી વ્યવસાયીઓ

આર્કિટેક્ટો, એન્જિનિયરો, આરસીસી કન્સલ્ટન્ટો, ટેક્સ કન્સલ્ટન્ટો, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટો, વીમાશાસ્ત્રીઓ અને મેનેજમેન્ટ કન્સલ્ટન્ટો સહિત ટેકનીકલ અને પ્રોફેશનલ કન્સલ્ટન્ટો.

વીમા અધિનિયમ,૧૯૩૮(સને ૧૯૩૮ ના ૪થા) હેઠળ રજિસ્ટર થયેલા અથવા લાયસન્સ ધરાવતા ચીફ એજન્ટો, પ્રિન્સીપાલ એજન્ટો, સ્પેશિયલ એજન્ટો, ઈન્સ્યોરન્સ એજન્ટો અને સર્વેયરો અથવા લોસ એસેસરો.

બિલ્ડીંગ કોન્ટ્રાક્ટરો સિવાયના તમામ કોન્ટ્રાક્ટરો, કમિશન એજન્ટો, દલાલો અને એસ્ટેટ બ્રોકરો સિવાયના બ્રોકરો.

ઓટોમોબાઈલ બ્રોકર્સ, ટુર ઓપરેટર્સ અને ટ્રાવેલ એજન્ટ, કેબલ ટી.વી.ઓપરેટર્સ, ફિલ્મ વિતરકો.

વિજ્ઞાપન એજન્સીઓના માલિકો, ટયુશન ક્લાસીસ અથવા ટ્યુટોરીયલ ઈન્સ્ટીટ્યુશન્સના માલિકો.
કોમ્પ્યુટર શિક્ષણ તાલીમ અથવા કોમ્પ્યુટર નેટવર્ક મારફત ઓનલાઈન ઈન્ફોર્મેશન અને ડેટા બેઝ સર્વિસમાં રોકાયેલી સંસ્થાના માલિકો અથવા સેવા પૂરી પાડનારાઓ.
ડ્રાઈવિંગ સ્કૂલના માલિકો, મેરેજ હોલ અને પાર્ટી પ્લોટના માલિકો, આંગડિયા અથવા કુરિયર સેવા પૂરી પાડનારા.
હેલ્થ કલબ અને મનોરંજન કલબના માલિકો.
વાયદા-સોદા (નિયમન) અધિનિયમ, ૧૯૫૨ (સન ૧૯૫૨ના ૭૪ મા) હેઠળ માન્ય થયેલા એસોસિયેશનના સભ્યો.
સિક્યોરીટી સોદા (નિયમન) અધિનિયમ, ૧૯૫૬ ના ૪૨ માં હેઠળ માન્ય થયેલા સ્ટોક એક્સચેન્જના સભ્યો.
ઓઈલ પમ્પો અને સર્વિસ સ્ટેશનોના માલિકો અને કોઈપણ ઓઈલ પંપો અને સર્વિસ સ્ટેશનો ભાડા પેટે આપ્યા હોય ત્યારે તેવા પેટે લેનારાઓ.
મુંબઈ દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ ના મુંબઈના ૭૯મા) માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણે લાઈસન્સ ધરાવતા વિદેશી દારૂ વેચનારા અને નિવાસી હોટલો અને થિયેટરોના માલિકો.
કંપની અધિનિયમ, ૧૯૫૬ હેઠળ રજિસ્ટર થયેલી અને કોઈપણ વ્યવસાય, વ્યાપાર અથવા ધંધો કરતી પબ્લીક લિમિટેડ અથવા પ્રાઈવેટ લિમિટેડ કંપનીઓ.
ચીટ ફંડોનું સંચાલન કરતી વ્યક્તિઓ અથવા સંસ્થાઓ.
બેન્કિંગ નિયમન અધિનિયમ, ૧૯૪૯ (સન ૧૯૪૯ ના ૧૦મા) માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેની બેન્કિંગ કંપનીઓ.
ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમ, ૧૯૬૧ (૧૯૬૨ ના ગુજરાતના ૧૦મા) હેઠળ રજિસ્ટર થયેલી અથવા રજિસ્ટર થયેલી હોવાનું ગણાતી સહકારી સોસાયટીઓ.—  (ક) કોઈપણ વ્યવસાય, વ્યાપાર અથવા ધંધામાં રોકાયેલી રાજ્ય સ્તરની મંડળીઓ અને જિલ્લા સ્તરની મંડળીઓ. (ખ) સરકારી સુગર ફેક્ટરીઓ અને સહકારી સ્પિન્નીંગ મિલો.
એસ્ટેટ એજન્ટો અથવા એસ્ટેટ બ્રોકર્સ અથવા બિલ્ડીંગ કોન્ટ્રાક્ટરો.
વિડિયો પાર્લર્સ અથવા વિડિયો લાયબ્રેરી અથવા તે બંનેના માલિકો અથવા બીજા કોઈપણ વિડિયો અથવા વિડિયો લાયબ્રેરી અથવા તે બંને ભાડા પેટે આપેલ હોય ત્યારે તેનેભાડા પેટે રાખનાર.
કોઈપણ વ્યવસાય, વ્યાપાર અથવા ધંધામાં રોકાયેલી ભારતીય ભાગીદારી અધિનિયમ, ૧૯૩૨ (સન ૧૯૩૨ ના ૯ મા) હેઠળ રજિસ્ટર થયેલી પેઢીઓ.
કારખાના અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ ના ૬૩ મા) માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણે કંપનીના ભોગવટેદારો.
મુંબઈ દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ ના મુંબઈના ૭૯મા) માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણે જે સંસ્થામાં વર્ષ દરમિયાન દિવસ દીઠ આશરે પાંચથી વધુ કર્મચારીઓ કામે રાખેલા હોય તેવી સંસ્થાના માલિકો.
મોટર વાહન અધિનિયમ, ૧૯૮૮ (સન ૧૯૮૮ ના ૫૯મા) હેઠળ ભાડાથી અથવા બદલાની રકમ લઈને વપરાતા અથવા વાપરવા માટે અનુકૂળ બનાવેલા ટ્રાન્સપોર્ટ વાહનોના પરમીટ ધારકો જ્યારે આવી કોઈ વ્યક્તિ બે થી વધુ ટ્રાન્સપોર્ટ વાહનો, બસો, ટેક્સીઓ, ટ્રકો અથવા ત્રણ પૈંડાવાળા મોટર વાહનોની પરમીટ ધરાવતી હોય ત્યારે .
મુંબઈ નાણાંની ધીરનાર કરનારાઓ બાબતના અધિનિયમ, ૧૯૪૬ (સન ૧૯૪૭ના ૩૧મા) હેઠળ લાયસન્સ આપેલા નાણાંની ધીરધાર કરનારાઓ.

\* ગુજરાત મૂલ્યવર્ધિત વેરા અધિનિયમ, ૨૦૦૩ (સન ૨૦૦૫ના ૧લા) માં વ્યાખ્યાયિત કર્યા પ્રમાણેના વેપારીઓ, જેમના તમામ વેચાણો અથવા તમામ ખરીદીઓનું કુલ વાર્ષિક ટર્ન ઓવર પ્રમાણે નીચે મુજબ વાર્ષિક વ્યવસાયવેરો ભરપાઈ કરવાનો રહે છે.

(૧) રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- થી વધુ ન હોય તો	શૂન્ય
(૨) રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- થી વધુ હોય પણ રૂ.૫,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ ન હોય તો	રૂ.૫૦૦/-
(૩) રૂ.૫,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ હોય પણ રૂ.૧૦,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ ન હોય તો	રૂ.૧૨૫૦/-
(૪) રૂ.૧૦,૦૦,૦૦૦/- થી વધુ હોય તો	રૂ.૨૪૦૦/-

**મુદ્દા નં.૫ : કાર્યો કરવા માટેનાં નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ અને નિયમસંગ્રહ :-**

The rules, regulations, Instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its Employees for discharging its functions:-

વ્યવસાયવેરાના સંપૂર્ણ શીડ્યુલની તેમજ ક્યા ક્યા વ્યવસાયીઓએ વ્યવસાયવેરો મહાનગરપાલિકામાં ભરવાનો થાય છે તેની સ્થાનિક ગુજરાતી વર્તમાનપત્રોમાં જાહેરાત સમયાંતરે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે. વ્યવસાયવેરાના નિયમો – સમજૂતી માટે પેમ્ફલેટ છપાવી દરેક ઝોનમાં વહેંચણી કરવામાં આવે છે. કરદાતાઓની જાગૃતિ માટે રેડીયો એફ.એમ.પર જાહેરાત આપવામાં આવે છે. વ્યવસાયવેરાને લગતા સરકારશ્રીના કાયદા, જાહેરનામાઓ વિગેરે મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ પર મુકવામાં આવેલ છે.

**મુદ્દા નં.૬ :- નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસે ઉપલબ્ધ દસ્તાવેજો :-**

A Statement of the categories of documents that are held by it or under its control :-

ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ-૧૯૭૬ હેઠળના વ્યવસાયવેરા કાયદાના નિયમો, સરકારી જાહેરનામા (અદતન), નોંધણીના ફોર્મ વિગેરે તથા પ્રોફેશન ટેક્ષ રીકવરી સેલના રેકર્ડ એસ.એમ.સી.ના રેકર્ડ રૂલ્સ-૧૯૬૫ મુજબ વર્ગીકૃત કરી નીચેની કેટેગરી વાઈઝ નિભાવવામાં આવે છે.

રેકર્ડ કેટેગરી	રેકર્ડની વિગત	રેકર્ડનો સમય
B	→ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ પેપર્સની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
	→ કર્મચારીની સર્વિસ બુક	ખાતામાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની સર્વિસબુક
	→ પેન્શનર ફાઈલ	-- નીલ --
C	→ બીલ રજીસ્ટર	૨૦૦૮ થી
	→ બીલ પેમેન્ટ વાઉચર ફાઈલ	૨૦૦૮ થી
D	→ ઈન્ડેન્ટસ બુક	૨૦૧૧ થી
	→ સ્ટોક રજીસ્ટર	૨૦૧૧ થી
	→ આઉટવર્ડ, ઈનવર્ડ રજીસ્ટર	૨૦૧૧ થી
	→ ગર્વમેન્ટ ગ્રાન્ટ મેળવવાની મંજૂરી માટે પત્ર વ્યવહારની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
	→ નોંધ અંગેની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
	→ ટેક્ષ રીફંડના પેપર્સની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
	→ વાહન લોગબુક	૨૦૧૧ થી
	→ અરજદારોની ટેક્ષ બાબતની અરજી અંગેની ફાઈલ	૨૦૧૧ થી
E	→ ટપાલ બુક	૨૦૧૪ થી
	→ કેઝ્યુલ લીવ રીપોર્ટ	૨૦૧૪ થી
	→ કર્મચારીનું હાજરીપત્રક	૨૦૧૪ થી
	→ જનરલ બોર્ડ અને સ્થાયી સમિતિ મીટીંગનો એજન્ડા	૨૦૧૪ થી
	→ બજેટ રીપોર્ટની ફાઈલ	૨૦૧૪ થી



**મુદ્દા નં.૭ :- નીતિનાં અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ બાબતની**

**વ્યવસ્થા :-**

The particulars of any arrangement that Exists for consultation with or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or Implementation thereof :-

**લાગુ પડતુ નથી.**

**મુદ્દા નં.૮ :- વોર્ડ પરિષદ સમિતિનું પત્રક :-**

The statement of the boards, councils, committees and other bodies, consisting of two or more persons constituter as its part or for the purpose of its advice and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.

**લાગુ પડતુ નથી.**

**મુદ્દા નં.૯ :- પ્રોફેશન ટેક્સ રીકવરી સેલમાં ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની વિગત :-**

અ.નં.	અધિકારી/ કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	હાલનું રહેઠાણ (સંપૂર્ણ પોસ્ટલ એડ્રેસ)
૧	શ્રી મોહમંદ સઈદ વાય.ભામ (૧૨૫૨૭)	વ્યવસાયવેરા અધિકારી	૭/૨૧૯ એ નગીના લેન, રાંદેર સુરત.
૨	" સંજીવ એમ.સોનાવાલા (૨૨૦૬૭)	સેક્શન ઓફિસર	૨૦, મહર્ષિ અરવિંદ સોસાયટી, ગંગેશ્વર મહાદેવની પાછળ, અડાજણ સુરત.
૩	" એચ.એસ.શાહ (૧૨૭૯૩)	ક્લાર્ક- II	૩૬/૩૭ રણછોડ નગર, પરવત પાટીયા ડુંભાલ, ઓકટ્રોય નાકા પાછળ, સુરત.
૪	" પી.પી.પટેલ (૧૨૧૧૦)	ક્લાર્ક- II	૩/૧૨૬૮, રામમંદિરની બાજુમાં, કોહીનુર માર્કેટની સામે, સલાબતપુરા, સુરત.
૫	" લક્ષ્મીબેન કે.રાણા (૪૬૦૬૦)	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	૩/૩૯૨૦, કણબી શેરી, નવાપુરા, સુરત
૬	શ્રીમતી દેવ્યાનીબેન એ.પટેલ (૪૭૪૦૧)	---"---	૪૯૨, પીર ફળીયા, વેગામ, વાયા, ગડત, તા. ગણદેવી, જી.નવસારી-૩૯૬૩૫૦
૭	" ઈબ્રાહીમ કે. સાલેહભાઈ (૧૭૫૯૪)	પટાવાળા	૭/૧૪૬, નગીના લેન, રાંદેર, સુરત-પ.
૮	" સંજયભાઈ એન. સેલર (૪૦૪૬૦)	પટાવાળા	ઘર નં.૩, નારાયણ નગર સોસાયટી, હનુમાન ટેકરી પાસે, જહાંગીરપુરા રોડ, રાંદેર, સુરત.

**મુદ્દા નં.૧૦ :- તેના વિનિયમોમાં પૂરી પડાયેલી વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ ધ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલો માસિક પગાર :-**

The monthly remuneration received by each of its Officers and Employees, including the system of compensation as provided in its regulations:-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

**મુદ્દા નં.૧૧:- તમામ યોજનાઓની વિગતો, થયેલ ખર્ચ અને ફાળવાયેલ બજેટ :-**

The Budget allocated to each of its agencies, indicating the particulars of all plans, proposed expenditure and reports on disbursements made :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

**મુદ્દા નં.૧૨ :- ફાળવાયેલ રકમ અને કાર્યક્રમોમાંથી ફાયદો (લાભાર્થી) મેળવનારની વિગતો સહિત સબસીડી (આર્થિક સહાય) કાર્યક્રમોના અમલનો પ્રકાર :-**

The manner of Execution of subsidy programmers, including the amount allocated and the details of beneficiaries of such programmers

:-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૧૩:— તેના ધ્વારા અપાયેલી છૂટછાટો (રાહતો), પરવાનગીઓ અને સત્તા

સોંપણી મેળવનારની વિગતો :—

Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૧૪ :—ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી :—

Details in respect of the information, available to or held by it reduced in an Electronics form :-

**લાગુ પડતું નથી**

મુદ્દા નં. ૧૫ :— પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડના કામનાં કલાકો સહિત માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો જો જાહેર ઉપયોગ માટે તેની જાળવણી કરાય હોય તો :—

The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

મુદ્દા નં. ૧૬ :— જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો :—

The names, designation and other particulars of the public information officers.

શ્રી સંજીવ એમ.સોનાવાલા  
સેક્શન ઓફિસર  
પ્રોફેશન ટેક્સ રીકવરી સેલ

મુદ્દા નં. ૧૭:—ઠરાવી શકાય તેવી અન્ય કોઈ માહિતી અને ત્યારબાદ દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અદ્યતન કરવી જોઈશે :—

Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year :-

સુરત મહાનગરપાલિકા જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

રજીસ્ટર નમુનો:—૧

- (૧) એપ્રિલ થી જુન—૨૦૧૯
- (૨) જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર—૨૦૧૯
- (૩) ઓક્ટોબર થી ડીસેમ્બર—૨૦૧૯
- (૪) જાન્યુઆરી થી માર્ચ—૨૦૨૦