અપીલ શાખા (સ્ટેમ્પ)

માહિતીના અધિકાર બાબત અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અન્વયે માહિતી

મુદ્દા નં.૧ :- (અ) ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમની કલમ-૪૪, ૫૩(૧) અને ૫૩-ક હેઠળ મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રીને સુપ્રત થયેલા અધિકારો હેઠળ અપીલ / રીવીઝન / રીવ્યુ અંગેની કામગીરી.

(બ) ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ ૧૯૫૮ની કલમ-૩૨-ક હેઠળ મિલ્કતની બજારકિંમત મુજબ સ્ટેમ્પ ડયુટી વાપરવામાં આવેલ ન હોય તેવા લેખોમાં નાયબ કલેકટરશ્રી ધ્વારા ખુટતી સ્ટેમ્પ ડયુટી તથા દંડની રકમ વસુલ લેવા હુકમ કરવામાં આવે છે. નાયબ કલેકટરશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવેલ હુકમો સામે અરજદાર નારાજ હોય તો હુકમ થયા તારીખથી ૯૦ દિવસમાં જે તે પક્ષકારો અધિનિયમની કલમ-૫૩(૧) હેઠળ મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રીને સંબોધીને અપીલ અરજી કરે છે. દિન-૯૦ બાદ અરજદાર આવી અરજી કરવામાં થયેલ વિલંબના કારણો સહીત અરજી રજુ કરેથી, મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રીને સંતોષ થાય તો પક્ષકારને આવા વિલંબના પ્રત્યેક દિન-૩૦ અથવા તેના ભાગ માટે રૂા.૧૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા એક હજાર પુરા) લેખે નોન રીફંડેબલ રકમ જમા કરાવેથી, વધુ દિન-૯૦ના સમયગાળા માટે મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રી આવી અરજી રજુ કરવા પરવાનગી આપે છે.

(ક) કલમ-૩૨ ની પેટા કલમ (૩), કલમ-૩૨-કની પેટા કલમ-(૩), કલમ-૩૯ની પેટા કલમ (૨) અને કલમ-૪૧ ની પેટા કલમ-(૨) માં ગમે તે મજકુર હોય તે છતાં કલેકટર ધ્વારા કોઇપણ લેખ ઉપર ભુલથી અથવા અન્યથા તેના ઉપર લેવાપાત્ર ડયુટી કરતાં ઓછી ડયુટી લેવામાં આવે અથવા યથાપ્રંસગ, ડયુટી લેવાપાત્રા ન હોવાનું ઠરાવવામાં આવે ત્યારે, મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારી, યથાપ્રસંગ કલમ-૩૨, ૩૨-ક, કલમ-૩૯ અથવા કલમ-૪૧ હેઠળ કલેકટરના પ્રમાણપત્રની તારીખથી છ વર્ષની મુદતની અંદર સંબધિત પક્ષકારને પોતાના સમક્ષ લેખ રજુ કરવા માટે ફરમાવી શકશે અને પક્ષકારને સુનાવણીની વ્યાજબી તક આપ્યા પછી તેવા લેખ ઉપર કોઇ ડયુટી લેવાપાત્ર છે કે કેમ અથવા તેના ઉપર ઓછી ડયુટી લેવામાં આવી છે કે કેમ તેની તપાસ કરી શકશે અને સંબંધિત પક્ષકાર પાસે કોઇ ડયુટી ખુટતી હોય તો તો તે વસુલ કરવા માટેનો હુકમ કરી શકશે. ત્યારબાદ આવી ખુટતી ડયુટી ભર્યા પછી લેખ ઉપર શેરો કરવો જોઇશે.

મુદ્દા નં. ૨ :- મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રી તરીકે બે અધિકારીઓને સત્તાઓ સોપાયેલ છે.

૨(૧) સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રી, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગરને મુખ્ય નિયત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારી તરીકે અધિનિયમની કલમ- ૩૨-ક હેઠળના નાયબ કલેકટરશ્રીના હુકમ મુજબ રૂા. એક લાખ કે તેથી વધુ રકમની ખુટતી સ્ટેમ્પડયુટી વસુલ લેવાપાત્ર હોય તેવા કેસોમાં કલમ-૫૩(૧) હેઠળની અપીલો

તથા નાયબ કલેકટરશ્રી ધ્વારા ઓછી વસુલ લીધેલ ડયુટી વસુલ લેવા કલમ-૫૩-ક હેઠળના અધિકારો પરત્વેના કેસોની કામગીરી.

૨(૨) અધિક કલેકટરશ્રી (અપીલ) ને મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારી તરીકે અધિનિયમની કલમ-૩૨-ક હેઠળના નાયબ કલેકટરશ્રીના હુકમ મુજબ રૂા. એક લાખ કરતાં ઓછી રકમની ખુટતી સ્ટેમ્પડયુટી વસુલ લેવાપાત્ર હોય તેવા કેસોમાં કલમ-૫૩(૧) હેઠળની અપીલો તથા નાયબ કલેકટરશ્રી ધ્વારા ઓછી વસુલ લીધેલ ડયુટી વસુલ લેવા કલમ-૫૩-ક હેઠળના અધિકારો પરત્વે કેસોની કામગીરી.

૨(૩) મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રી સમક્ષ રજુ થતી અપીલો નોંધાઇને શાખામાં આવતા શાખાના રજીસ્ટરોમાં કલાર્ક ધ્વારા નોંધવામાં આવે છે અને દરેક અપીલોમાં અપીલ નંબર આપવામાં આવે છે અને અપીલ નંબરો મુજબ કમાનુસાર પક્ષકારોને રૂબરૂ સુનાવણી માટેની તારીખની જાણકારી આપવામાં આવે છે.

૨.(૪) શાખામાં આવતી અપીલ અરજીઓ જે તે રજીસ્ટરમાં નોધાય તેની ચકાસણી સ્ટેમ્પ નિરીક્ષકશ્રી તથા કચેરી અધિક્ષક ચકાસી નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે.

૨(૫) મુદ્દા નં.૩ માં દર્શાવ્યા મુજબની આવેલ અરજીઓ પત્રો વિગેરે જોઇએ અરજીઓની અગત્યતા ધ્યાને લઇ તુરત નિકાલ કરવામાં આવે છે. પક્ષકાર અપીલ અરજી પરત ખેંચવાની અરજી આપે તો તુરત જ હુકમ કરી નિકાલ કરવામાં આવે છે. અને સુનાવણીની તક જતી કરી લેખિત રજુઆતના આધારે નિર્ણય લેવાની અરજી હોય તો ફાઇલ ઉપર રજુઆત મુજબની નોંધ લખીને ફાઇલ સક્ષમ અધિકારી સમક્ષ નિર્ણય અર્થે મુકવામાં આવે છે.

(૫)(અ) ઉકત મુદ્દા ૨(૧) મુજબ કલમ-૫૩(૧) હેઠળ (એક લાખ કરતાં વધુ રકમની સ્ટેમ્પ ડયુટી વસુલાતપાત્ર હોય તો તેવા કેસો) તથા કલમ-૩૨-ક હેઠળ નિકાલ થયેલા કલમ-૫૩-ક હેઠળ રીવ્યુમાં લીધેલ કેસો કલાર્ક/સ્ટેમ્પ નિરીક્ષક/કચેરી અધિક્ષક મારફત નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રીને રજુ કરતાં તેઓ ધ્વારા ચકાસણી કરી નાયબ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે. તેઓ ધ્વારા મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે.

કલમ-૩૨-ક હેઠળના હુકમ વિરૂધ્ધની અપીલના કેસો જેમાં રૂા. એક લાખ કરતા ઓછી સ્ટેમ્પ ડયુટી વસુલ લેવાપાત્ર હોય તેવા કેસો તથા કલમ-૩૨-ક હેઠળ નિકાલ થયેલા કલમ-૫૩-ક હેઠળ રીવ્યુમાં લીધેલ કેસો કલાર્ક/કચેરી અધિક્ષક મારફત નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રીને રજુ કરતાં તેઓ ધ્વારા ચકાસણી કરી નાયબ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે. તેઓ ધ્વારા અધિક કલેકટરશ્રી (અપીલ)ને રજુ કરવામાં આવે છે.

૨ (૬) નિકાલ થયેલ કેસોમાં કલાર્ક ધ્વારા હુકમો રવાના કરવાની તથા રજીસ્ટરે નોધ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં (૩) નિર્ણય અંગેની પ્રકિયામાં ઉપરોકત મુદ્દા નં.૨ (૫) મુજબ કાર્યરીતી અનુસારવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં (૪) કચેરી કાર્યપધ્ધતિ મુજબ.

મુદ્દા નં (૫) ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ - ૧૯૫૮ હેઠળ નકકી થયેલ નિયમો.

મુદ્દા નં (૬) લાગુ પડતુ નથી.

મુદ્દા નં. (૭) લાગુ પડતુ નથી .

મુદ્દા નં. (૮) લાગુ પડતુ નથી .

મુદ્દા નં. (૯), (૧૦) કામગીરી સંભાળતા કર્મચારી./અધિકારીશ્રી

અ.નં.	નામ.	હોદો	પગાર (૦૧/૦૫/૨૦૨૦ અંતિત)
૧	શ્રી એ.આર.પટેલ	નાયબ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સ	૭૩,૨૦૦/-
૨	શ્રી બી.જે.પટેલ	નાયબ મદદ.સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સ	૭૬,૬૯૬/-
૩	શ્રી આર.એન. નાયક	કચેરી અધિક્ષક (ઇન્ચાર્જ)	૬૯,૭૬૪/-
૪.	શ્રી કે.બી. નાગોરી	સ્ટેમ્પ નિરીક્ષક	૩૧૩૪૦/-(ફીકસ)
૫.	કુ.એન.એસ.ગજેરા	કલાર્ક	૧૯૯૫૦/-(ફીકસ)

મુદ્દા નં. (૧૧) લાગુ પડતુ નથી .

મુદ્દા નં. (૧૨) લાગુ પડતુ નથી .

મુદ્દા નં. (૧૩) પક્ષકારની અપીલ અરજી અન્વયેના તથા રીવ્યુના કેસોમાં સુનાવણી માટે મુદતે આવતા પક્ષકારો/ વકીલશ્રીઓને બેસવા માટે મુલાકાતી રૂમ/બેઠક વ્યવસ્થા કચેરી દ્વારા કરવામાં

આવેલ છે

મુદ્દા નં. (૧૪) લાગુ પડતુ નથી

મુદ્દા નં. (૧૫) લાગુ પડતુ નથી .

મુદ્દા નં. (૧૬) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી તથા એપેલેટ ઓથોરીટીની વિગત :-</u>

હોદો	નામ
જાહેર માહિતી અધિકારી	શ્રી બી.જે.પટેલ નાયબ મદદનીશ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પ્સ (અપીલ), ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર
એપેલેટ ઓથોરીટી	શ્રી એ.આર.પટેલ નાયબ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સ, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર

મુદ્દા નં. (૧૭) લાગુ પડતુ નથી.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
નાયબ મદદનીશ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સ (અપીલ)
ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર.