

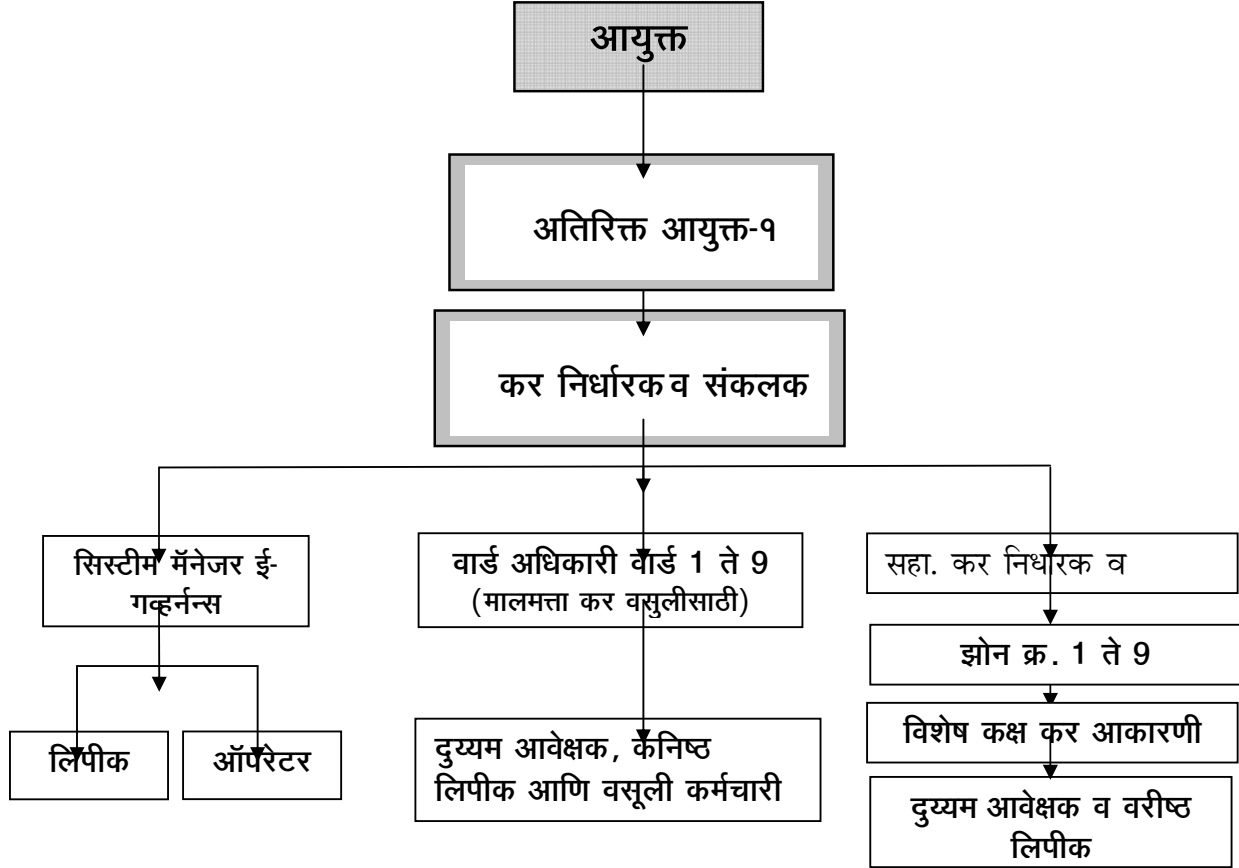


**औरंगाबाद महानगरपालिका औरंगाबाद**  
कर निर्धारक व संकलक विभाग

कलम-44 (1) (b) (i)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल..

1	कार्यालयाचे नांव	कर निर्धारण व संकलन विभाग
2	पत्ता	महानगरपालिका प्रशासकीय इमारत टप्पा क्र.1, पहिला मजला, टाऊनहॉल, औरंगाबाद
3	कार्यालय प्रमुख	कर निर्धारक व संकलक
4	शासकिय विभागाचे नांव	कर निर्धारण व संकलन विभाग, औरंगाबाद महानगरपालिका
5	कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त	महाराष्ट्र शासन नगर विकास मंत्रालय
6	कार्यक्षेत्र	औरंगाबाद महानगरपालिका हद्दीतील संपूर्ण भाग (सिडकोसह)
7	विशिष्ट कार्ये	औरंगाबाद महानगरपालिका कार्यक्षेत्रातील मालमत्ता कर, अकृषीक कर वसूल करणे.
8	विभागाचे ध्येय धोरण	कराची वसूली करून महानगरपालिकेच्या आर्थिक उत्पन्नात भर पाडणे.
9	धोरण	मा.स्थायी समिती व मा.सर्वसाधारण सभा ठरवते.
10	सर्व संबंधित कर्मचारी	वॉर्ड अधिकारी, वॉर्ड कार्यालय 1 ते 9 व त्यांच्या अधिपत्याखालील वरिष्ठ व कनिष्ठ लिपीक आणि कर निर्धारण व संकलन विभागातील दुय्यम आवेक्षक, वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपीक
11	कार्य	मालमत्ता कर, वसूली करणे.
12	कामाचे विस्तृत स्वरूप	अ.क्र.11 नुसार
13	मालमत्तेचा तपशिल	निरंक
14	उपलब्ध सेवा	निरंक
15	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	



16	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	0240-2333536-40 विस्तार क्र.225 वेळ सकाळी 10:00 ते सांय 5:45
17	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार तसेच वेळोवेळी प्राप्त असलेल्या अथवा / जाहीर केलेल्या सुट्टया

## कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	कर निर्धारक व संकलक	---	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	---
2	सहा. कर निर्धारक व संकलक	---	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	---

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	कर निर्धारक व संकलक	थकीत असलेल्या मिळकतधारकांच्या मिळकती सिल करणे, वसूली करणे, वसूलीसाठी कॅम्पचे आयोजन करणे, वॉर्ड अधिकारी, वॉर्ड कार्यालय 1 ते 9 यांच्या अधिपत्याखालील वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपीकांच्या सेवा पुस्तिका हाताळणे इत्यादी अनुषंगीक बाबी.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम मधील तरतूदी नुसार.	मा.आयुक्त यांची मान्यता घेणे.
2	सहा.कर निर्धारक व संकलक	---	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

(क)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	कर निर्धारक व संकलक	---	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	---
2	सहा. कर निर्धारक व संकलक	---	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	---

(ड)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	कर निर्धारक व संकलक	---	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	---
2.	सहा. कर निर्धारक व संकलक	---	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	---

## कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये

01	कर निर्धारक व संकलक	वॉर्ड कार्यालय व कर निर्धारण व संकलन या विभागातील कामाचे व्यवस्थापन व नियोजन करणे.
02	सहा. कर निर्धारक व संकलक	मालमत्ता सर्वेक्षण व वसुली नियंत्रण ठेवणे, झोन क्र. 1 ते 9

कलम 4 (1) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप	थकीत असलेल्या मिळकतधारकांच्या मिळकती सिल करणे, वसूली करणे, वसूलीसाठी कॅम्पचे आयोजन करणे, मागणी बीले वाटप करणे, वॉर्ड अधिकारी, वॉर्ड कार्यालय 1 ते 9 यांच्या अधिपत्याखालील वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपीकांच्या सेवा पुस्तिका हाताळणे इत्यादी अनुषंगीक बाबी.
---------------	--

संबंधित तरतुद :- कार्यालयीन आदेशानुसार

अधिनियमाचे नांव :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 अन्वये.

नियम :- कर विषयक नियम प्रकरण 8 कराधान नियम मधील उपकलम 1 ते 21 अन्वये नमूद तरतूदीनुसार.

शासन निर्णय :- -----

परिपत्रके :- -----

कार्यालयीन आदेश :- -----

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	थकीत असलेल्या मिळकतधारकांच्या मिळकती सिल करणे, मागणी बीले वाटप करणे, वसूली करणे, वसूलीसाठी कॅम्पचे आयोजन करणे, वॉर्ड अधिकारी, वॉर्ड कार्यालय 1 ते 9 यांच्या अधिपत्याखालील वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपीकांच्या सेवा पुस्तिका हाताळणे इत्यादी अनुषंगीक बाबी.	कामावर अवलंबुन	वॉर्ड अधिकारी 1 ते 9	आवश्यकते नुसार विधी सल्लागार यांचा अभिप्राय व आवश्यक ती मान्यता

६  
कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष सन 2018-19 साठी	अभिप्राय
1	मालमत्ता कर मागणी बीले वाटप करणे व वसूली	कामावर अवलंबुन	रु.230/- कोटी	----
2	अकृषीक कराची वसूली	कामावर अवलंबुन	निरंक	----

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)  
कामाची कालमर्यादा :- कर निर्धारण व संकलन विभागातील काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	मालमत्ता कर, व अकृषीक कराची वसूली करणे.	प्रत्येक आर्थिक वर्षातील बारा महिने (एप्रिल ते मार्च)	वॉर्ड अधिकारी	कर निर्धारक व संकलक व अतिरिक्त आयुक्त-1
2	मालमत्ता कर व थकीत असलेल्या मालमत्ताधारकांच्या मिळकती सिल करणे, नळ कनेक्शन खंडीत करणे.	कामावर अवलंबुन	वॉर्ड अधिकारी	वॉर्ड अधिकारी कर निर्धारक व संकलक व मा. अतिरिक्त आयुक्त-1

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)  
----- कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	---	---	---

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	---	---	---

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	---	---	---

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	---	---	---

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागातील उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

दस्तावेजांचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	रजिस्टर	आवक-जावक नोंद करणे	कनिष्ठ लिपीक	--
2	संचिका	मालमत्ता जप्ती, वसूलीशी संलग्न संचिका हाताळणे	सहा.कर निर्धारक व संकलक / दुय्यम आवेक्षक	--

कलम 4 (1) (अ) (vi)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	कर्मचार्यांची उपस्थिती नोंद करणे	हजेरी पुस्तक	भांडार विभागाकडून प्राप्त करून घेण्यात येते	कायम
2	कर्मचार्यांची रजा नोंद करणे	किरकोळ रजा रजिस्टर	--- do ---	-- do --
3	आलेले पत्र नोंदविणे	आवक नोंदवही	--- do ---	-- do --
4	विभागातून जाणाऱ्या पत्राची नोंद करणे	जावक नोंदवही	--- do ---	-- do --
5	विषयानुरूप नस्तीच्या पत्र व्यवहाराची आवक जावक नोंद ठेवणे.	समक्रमांकाची नोंदवही	--- do ---	-- do --

कलम 4 (1) (ब) (vii)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाळ
1	---	---	---	---

टिप :- कलम 4 (1) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे/ग्रामसभेद्वारे जनसुनवाई अथवा कर्मचार्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यांत येते.



## कलम 4 (1) (ब) (ix)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन रू.
1	कर निर्धारक व संकलक	श्री. एम.पाटणी	2	दि. 31-10-2018	9764999438	/-
2	सहा. कर निर्धारक व संकलक	श्री. जयंत खरवडकर	2	दि. 27-06-2018	9764999656	/-
3	दुय्यम आवेक्षक	श्री. शेख मुनिर शेख चाँद	3	दि. 24-10-2011	9764999775	39120/-
4	क.लिपीक	श्री. अजय यारा	3	दि. 09-11-2006	9823948882	
5	शिपाई	श्री. सतिष जिजाबा. पैठणे	4	दि. 09-12-2003	7767805216	16760/-
6	मजुर	सौ. सुलोचना सोनवणे	4	दि. 27-01-2004	7588401600	12860/-
7	शिपाई - दै.वे.	श्री. संजय इंगळे	4	दि. 21-08-1998	9860102501	-
8	संगणक ऑपरेटर (Contract base)	श्री. अशोक मालुसरे	-	दि. 13-01-2018	7798272794	-

## कलम 4 (1) (ब) (x)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागातील अधिकारी व कर्मचार्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता,)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	कर निर्धारक व संकलक	पे.बॅण्ड रू.29280/- ग्रेड पे-6600/- डि-ए- 28704 , एकूण - 68117	शासन नियमा प्रमाणे	--	--
2	सहा. कर निर्धारक व संकलक	--	--	--	--
3	दुय्यम आवेक्षक	पे.बॅण्ड रू.15200/- ग्रेड.पे रू.4. 00/- डि.ए.15600 एकूण-39170	शासन नियमा प्रमाणे	800/- Conveyance A.I.	-----
4	सतिष जिजाबा पैठणे- शिपाई	--	--- do ---	--	--
5	सौ.सुलोचना सोनवणे शिपाई	--	--- do ---	--	--
6	श्री अजय यारा - क.लि.	--	--- do ---	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xi)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील विशेष कक्ष कर आकारणी विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन रू.
1	कर निर्धारक व संकलक	श्री. एम.पाटणी	2	दि. 31-10-2018	9764999438	-
2	सहा. कर निर्धारक व संकलक	श्री. जयंत खरवडकर	2	दि. 27-06-2018	9764999656	-
3	अनुरेखक	श्रीमती सुशमा पासेबंद	3	दि.	7264968104	-
4	क.लिपीक	श्री. नितीन खोकले	3	दि. 18-01-2005	9923797919	-
5	क.लिपीक	श्री. परशुराम गायकवाड	3	दि.	9527746482	-
6	शिपाई	रवि पगारे	4	दि. 28-01-2004	-	-
7	शिपाई	यशपालसिंग राजपुत	4	दि.	7972752622	-
8	शिपाई	संजय बंन्सीले	4	दि.	9730365074	-

कलम 4 (1) (ब) (xii)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील विशेष कक्ष कर आकारणी विभागातील अधिकारी व कर्मचार्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता,)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	कर निर्धारक व संकलक	पे.बॅण्ड रू.29280/- ग्रेड पे-6600/- डि-ए- 28704 , एकूण - 68117	शासन नियमा प्रमाणे	---	---
2	सहा.नगररचनाकार	---	---	---	---
3	अनुरेखक	---	शासन नियमा प्रमाणे	800/- Conveyance A.I.	-----
4	क.लिपीक	---	--- do ---	--- do ---	---
5	क.लिपीक	---	--- do ---	---	---
6	शिपाई	---	--- do ---	---	---
7	शिपाई	---	--- do ---	---	---
8	शिपाई	---	--- do ---	---	---

## कलम 4 (1) (ब) (xvi)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील कर निर्धारण व संकलन विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

## अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.भालचंद्र पैठणे	वार्ड अधिकारी	वार्ड निहाय	वार्ड A -1 टाउन हॉल	--	कर निर्धारक व संकलक
2	श्री.असलम कादरी	---do---	--	वार्ड G-2 सिडको कार्यालय	--	---do---
3	श्री. कुलकर्णी	---do---	--	वार्ड C-3 जूना मॉढा.	--	---do---
4	श्री. अजमत खान	---do---	--	वार्ड H-4 ताठे मंगलकार्यालय	--	---do---
5	श्री के.एम.ज्ञाते	---do---	--	वार्ड B-5 सिडको कार्यालय	--	---do---
6	श्रीमती मिरा चव्हाण	---do---	--	वार्ड- E-6	--	---do---
7	श्री. एम. पाटणी	---do---	वॉर्ड निहाय	वार्ड- F-7 जवाहर कॉलनी, पो.स्टे.जवळ	--	
8	श्री. एम. सुरे	---do---	--	कार्यालय वार्ड क्र. I-8 सातारा-देवळाई	--	कर निर्धारक व संकलक
9	श्री. जरारे एस.आर	---do---	--	वार्ड क्र. D-9 क्रांती चौक	--	--

## ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	वॉर्ड अधिकारी 1 ते 9 यांचे कर्मचारी	लिपीक / वसूली कर्मचारी	वार्ड 1 ते 9	वॉर्ड कार्यालय	-

## क. अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री. एम.पाटणी	कर निर्धारक व संकलक	वार्ड 1 ते 9	मुख्य कार्यालय टाऊन हॉल	--	सर्व वॉर्ड अधिकारी वॉर्ड 1 ते 9 तसेच विशेष कक्ष, कर आकारणी विभाग

कर निर्धारक व संकलक  
महानगरपालिका, औरंगाबाद