

जालना नगर परिषद जालना.

\*कर विभागा\*

माहिती चा अधिकार अधिनियम २००५  
कलम ४(१) मधील १ ते १७ प्रपत्रातील माहिती.

कलम 4 (1) (अ)(ब)(xv)

कर विभाग न.प. कार्यालय, जालना येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.  
उपलब्ध सुविधा

	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:	03 ते 05
	वेबसाईट विषयी माहिती	:	<a href="http://www.jmc.org.in">www.jmc.org.in</a>
	कॉलसेंटर विषयी माहिती	:	--
	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	होय
	कामाच्या मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती	:	होय
	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:	होय
	सुचना फलकाची माहिती	:	होय
	गृथालय विषयी माहिती	:	--

अ क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारणे
1	2	3	4	5	6	7
--	--	--	--	--	--	--

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

अ क्र	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम व वर्ष	अभिप्राय
1.	केद्रिय माहीतीचा अधिकार नियम-2005	केद्रिय माहीतीचा अधिकार	--
2.	लोकसेवा आयोग	2015	--

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)  
कर शाखेतील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ क्र	शासननिर्णय नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	केद्रिय माहीतीचा अधिकार नियम-2005	सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र.ममा अ-2002-प्रक्र-96-2002-5 दिनांक-30.9.2005	--
2.	लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांच्या कडुन प्राप्त पत्रव्यवहारावर करावयाच्या कार्यपध्दती बाबत.	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रकक्र.एलपीएल1003/487/प्र50/2003/15 दिनांक 18 जुलै 2003	-- SS

कलम 4 (1) (ब)(I) नमुना (अ)  
नगर परिषद जालना येथिल प्रमुख लिपीक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	--	जालना नगर परिषद जालना
कार्यालय प्रमुख	--	कर अधिक्षक, न.प.जालना
शासकीय विभागाचे नाव	--	कर विभाग न प जालना
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	--	नगर विकास विभाग
कार्यक्षेत्र	--	न प जालना क्षेत्र
विशिष्ट कार्य	--	मालमत्ता व पाणीपट्टी
विभागाचे ध्येय / धोरण	--	100% वसुली करणे.
धोरण	--	---
सर्वसंबंधीत अधिकारी	--	कर अधिक्षक
कार्य	--	मालमत्ता वसुली
कामाचे विस्तृत स्वरूप	--	--
मालमत्तेचा विस्तृत तपशील	--	--
उपलब्ध सेवा	--	--
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	--	--
कार्यालयीन दुध्वनीवरून व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेले वेळा	--	सकाळी 9.45 ते 5.45
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	--	सार्वजनीक व साप्ताहिक सुट्टी वगळून

कलम 4 (1) (बी)(II) नमुना (ब)

नगर परिषद जालना येथिल कर शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्ये यांचा तपशील

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	कर अधिक्षक	कर विभागातील सर्व कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे न प हद्दीतील सर्व ईमारती व मोकळ्या जागा मालमत्ता कर लावण्यापासुन सुटणार नाही यांची दक्षता घेणे व कर निरिक्षक यांना थकबाकीदाराचें अधिपत्र काढणे बाबत आपल्या स्तरावर आदेशीत करणे	म न प अधिनियम 1965 च्या तरतुदी नुसार कामे करणे. मागणी बील 150 नुसार डिमांड बिलाचे वर स्वाक्षरी करुन देणे	--
2.	कर निरिक्षक	न प हद्दीतील सर्व ईमारती व मोकळ्या जागा मालमता कर लावण्यापासुन सुटणार नाही याची दक्षता घेणे सर्व बिल कलेक्टर यांच्या वर नियंत्रण ठेवणे नवीन झालेल्या इमारतीच्या सर्वेक्षण करुन नियमाप्रमाणे कर आकरणी करणे. व जास्तीत जास्त वुसली करुन न प चे उत्पन्न वाढविणे.	--	--
3.	बिल कलेक्टर	थकबाकीदाराना मागणी बिल वाटप करणे. दिलेल्या उद्दीष्टा नुसार जास्तीत जास्त वसुली करुन न प चे उत्पन्न वाढविणे	--	--
4.	लिपीक	बिल कलेक्टर यांनी केलेल्या वुसलीचे दैनिक व मासिक विवरण पत्र तयार करणे व कर अधिक्षक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे व सुचनाचे पालन करणे	--	--
5.	शिपाई	कार्यालयात वेळेपूर्वी अर्धातास अगोदर येणे , साफसफाई करणे व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे आपल्या विभागातील दस्ताऐवज व संचिका संभाळुन ठेवणे व वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे	--	--

**कलम 4 (1) (बी) (III)**  
**निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन**  
**(प्रकाशन प्रकार/नाव)**

**कामाचे नाव** :- मालमत्ता कर वसुली व उत्पन्न वाढविणे  
**अधिनियमाचे नाव** :- म न पा अधिनियम 1965 चे तरतुदी नुसार.  
**नियम** :- --  
**शासन निर्णय** :- नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन  
**परिपत्रके** :- नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन  
**आदेश** :- वेळोवेळी निर्गमीत झालेले कार्यालयीन आदेश.

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	मालमत्ता कर वसुली करणे व उत्पन्न वाढविणे	--	कर अधिक्षक / कर वसुली विभाग	--

कलम 4 (1) (बी) (Iv) नमुना (अ)  
संघटनाचे लक्ष

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1.	2	3	4	5
1.	प्रशासकिय कामे	--	--	--

कलम 4 (1) (बी) (Iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा :-  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	कामाचे प्रमाण	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5
1.	नामांतर संचिका	15 दिवस	कर अधिक्षक	मुख्याधिकारी
2.	बे-बाकी	3 दिवस	कर अधिक्षक	मुख्याधिकारी