माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 नियम 4 (1) (बी) अन्वये करमणूक कर शाखेची माहिती

करमणूक कर शाखेकरीता खालील प्रमाणे माहिती अधिकारी, नियुक्त केले आहेत.

अपिलीय अधिकारी : श्री. अरुण आनंदकर, सह. आयुक्त (क.शु./भू.सं) पुणे विभाग पुणे

माहिती अधिकारी : श्री. अनिल निराळी नायब तहसिलदार (महसूल)

सहाय्यक माहिती अधिकारी :- 1) श्रीमती निर्मला रावते स.म.अ.

2) श्रीमती पल्लवी कोकाटे स.म.अ.

3) श्रीमती माधवी भगत स.म.अ

करमणूक कर शाखा

शाखा : कार्य व कर्तव्य

शाखा :- करमणूक कर शाखा

1.1) कार्यालय / विभाग प्रमुख : विभागीय आयुक्त पुणे विभाग पुणे

शाखा प्रमुख : सह. आयुक्त (करमणूक कर) पुणे विभाग पुणे

करमणूक कर शाखा

अ.क्र.	**अधिकारी / कर्मचारी**	**पदांची संख्या**
1	सहाय्यक महसूल अधिकारी	3
2	महसूल सहाय्यक	0
3	शिपाई	0
4	वाहन चालक	0
5	एकूण	3

1.1) कार्यकक्ष : पुणे विभागातील पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर, कोल्हापूर हे पाच जिल्हे आहेत.

1.2) विशिष्ट कार्ये:-मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम 1923, मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948 नुसार कुळकायदाबाबतचे कामकाज करणे, महाराष्ट्र शेतजमीन (जमिन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 (सुधारणा) अधिनियम 2012 मधील तरतुदीनुसार जिल्हा स्तरावर करावयाच्या संनियंत्रणा करणे.

विभागाचे ध्येय / धोरणे :-	1) करमणूक कराची उद्दीष्ट पुर्तता करून घेणे. 2) करमणूक कराचे उत्पन्नात भर होईल या दृष्टीने उपाययोजना प्रस्तावित करणे. सहा. आयुक्त (करमणूक कर) 3) कर चुकवेगिरी, कर भरणा न करणे इत्यादी बाबी विरुध्द कायदयातील तरतुदीनुसार उपाय योजना करणे 4) मुंबई करमणूक शुल्क 1923, मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948 नुसार कुळकायदा बाबतचे कामकाज करणे, 5) महाराष्ट्र शेतजमीन (जमिन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 (सुधारण) अधिनियम 2012 अंतर्गत कार्यवाही करणे.
धोरण :	वरीलप्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी :-	अ) सह.आयुक्त (करमणूक कर) ब) सहाय्यक महसूल अधिकारी -3 क) महसूल सहाय्यक-0 ड) शिपाई-1(रिक्त) ड) वाहन चालक-1 (रिक्त) विभागीय स्तरावरील पथकामध्ये उक्त कर्मचारी/अधिकारी यांचा समावेश आहे.
कार्ये :-	1) विभागातील करमणूक केंद्राची सांख्यिकी माहिती अद्यावत ठेवणे. व दरमहा करमणूक कर वसुलीची विहित मासिक विवरणपत्रे शासनास पाठविणे. 2) विभागातील दरमहा 12 वेगवेगळ्या करमणूक केंद्राची अचानक तपासणी करणे.

	3) तपासणी करणेसाठी प्रत्येक कॅलेंडर महिन्यांत 16 दिवस फिरती करणे. 4) शासनाकडून करमणूक कर वसुलीचे देण्यात आलेले उद्दीष्ट पुर्ण होणेचे दृष्टीने जास्तीत जास्त प्रयत्न करणे.
कामाचे स्वरूप :	वरीलप्रमाणे
मालमत्तेचा तपशिल :	निरंक
उपलब्ध सेवा :-	निरंक

अधिकार कक्षेत असलेली कार्ये

आस्थापना विषयक कामकाज :-

1. माहितीचा अधिकार अंतर्गत मासिक विवरणपत्र

2. करमणूक कर आस्थापनेवरील अस्थायी पदांना मुदतवाढ प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करणे.

3. परिविक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार / नायब तहसिलदार यांना करमणूक कर विषयक कामकाजाची माहिती देणे.

4.करमणूक कर इष्टांकाबाबत / मासिक विवरणपत्राबाबतची माहिती सादर करणे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व कार्यालयीन वेळ. -020-26360121

वेळ सकाळी 9.45 ते सायं. 6.15 वाजेपर्यंत

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी : शासकीय कामाचे दिवस

संस्थेचे स्वरूप :

विभागीय आयुक्त पुणे, विभाग पुणे

↓

सहआयुक्त पुणे, (क.शु/भु.सं)
पुणे विभाग पुणे

↓

नायब तहसिलदार पुणे, (क.शु/भु.सं)
पुणे विभाग पुणे

↓

सहाय्यक महसुल अधिकारी

↓

महसुल सहाय्यक

↓

शिपाई

इतर बाबी

1. महसूल दिन
2. कार्यालयीन तपासण्या
3. करमणूक कर शाखेचे संगणकीकरण करणे.

1. अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :-

करमणूक कर शाखेत आस्थापना विषयक कामकाजासाठी व करमणूक कर विषयक कामासाठी दोन अशी संकलने आहेत. त्यांची अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे आहेत.

संकलन	कामाचे स्वरुप
1	विभागामध्ये अस्तीत्वात असलेल्या करमणूक केद्रांमध्ये ः- सिनेमा थीएटर्स, केबल, व्हीडीओ प्रदर्शन, डिस्कोथेक, जलक्रीडा, रेसकार्स या करमणूक केंद्रांवर नियंत्रण ठेवणे

	शासनाचे नियतकालिके विवरणपत्रांची माहीती देणे
	एकूण 12 करमणूक केंद्राच्या तपशीलवार तपासण्या करणे व प्रत्येक जिल्हयामध्ये करमणूक शुल्क शाखेची एक व तहसिल कार्यालयातील करमणूक शुल्क शाखेच्या दोन तपासण्या करणे, परंतू तहसिल कार्यालयात करमणूक शुल्क विषयक दफतर उपलब्ध नसल्यास त्या तालुक्यातील संबंधीत करमणूक कर निरीक्षक यांचे दफतर तपासणे
	करमणूक शुल्क वसुलीचे उददीष्ट पुर्ण करणेकामी विभागातील करमणूक अधीकारी व सहाय्यक करमणूक अधीकारी यांची बैठक घेणे
	मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधीनियम 1948 नुसार कलम 32 पी अंतर्गत विक्री परवानगी देणे
	मुंबई करमणूक शुल्क अधीनियम 1923 नुसार कलम 10 तरतुदीनुसार अपील व पुनरीक्षण
2.	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 257 नुसार अपील कामकाज

उपलब्ध सेवा : दुरध्वनी

2. निर्णय प्रक्रियेची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी :

विहीत नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके यांच्या अनुषंगाने प्राप्त प्रकरणांची / प्रस्तावांची छाननी संबंधित संकलनाच्या सहाय्यक महसूल अधिकारी / महसूल सहाय्यक यांचेकडून करण्यात येते अशी प्रकरणे नायब तहसिलदार (क.शु.) पुणे विभाग यांच्यामार्फत सह.आयुक्त (क.शु.) यांच्या सादर केली जातात.

तसेच आयुक्त स्तरावर निर्णय घेण्याची प्रकरणे मा. आयुक्तांकडे सादर करणेत येतात. मा. आयुक्तांनी मान्यता दिलेल्या प्रकरणी आदेशाची निर्गती अथवा शासनास सादर करावयाची प्रकरणे त्यानुसार सादर केली जातात.

ज्या प्रकरणात त्रुटी असतील अशी प्रकरणे सह.आयुक्त (क.शु./भू.सं.) यांच्या मान्यतेने संबंधीत कार्यालयास त्रुटींची पूर्तता करणेकामी परत पाठविली जातात. निर्णय झालेल्या संचिकांची वर्गवारी करून त्या जतन केल्या जातात.

3. कामकाजासाठी निश्चित करण्यात आलेला इष्टांक :

कार्यालयीन तपासणीसाठी एक वर्षातून एकदा जिल्हाधिकारी कार्यालयाची तपासणी.

माहिति निरंक

4. कलम 4 (1)(ब)(ii) नमुना -अ

पुणे येथील विभागीय आयुक्त पुणे विभाग पुणे कार्यालयाच्या करमणूक कर शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार व कर्तव्य यांचा तपशील

अ.क्र.	**पदनाम**	**अधिकार-अर्धन्यायिक**	**कोणता कायदा / नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार**
1	डॉ. चंद्रकांत पुलकुंडवार (भा.प्र.से.) विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे	जिल्हाधिकारी यांनी अधिनियमातील कलम 4-ब खाली पारित केलेल्या आदेशाविरुध्द अपिल चालविणे व निर्गत करणे.	1.मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम 1923 मधील कलम 10 अ. 2. मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948 नुसार कुळकायदयाबाबतचे कामकाज करणे. 3. महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 (सुधारणा) अधिनियम 2012 अंतर्गत कार्यवाही करणे.
कलम 4 (1)(ब)(ii) नमुना -ब			
अ.क्र.	**पदनाम**	**अधिकार-कर्तव्य (प्रशासकीय)**	**कोणता कायदा / नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार**
1.	सह.आयुक्त (करमणूक कर) व त्यांचे अधिनस्त करमणूक कर शुल्क निरीक्षक (सहाय्यक महसूल अधिकारी) संख्या-2 लिपीक-1	1. विभागातील प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये जिल्हाधिकारी कार्यालयातील करमणूक कर विभागाची दर महिन्यातून एक व तहसिल कार्यालयातील करमणूक कर विभागाच्या दोन तपासण्या करणे. 2. करमणूक केंद्राच्या तपासणीमध्ये नियमाचे उल्लंघन करणाऱ्या विरूध्द दंडात्मक कार्यवाही करणेबाबत जिल्हाधिकारी यांना प्रस्ताव पाठवून विभागातील दरमहा किमान 12 वेगवेगळ्या करमणूक केंद्राची तपासणी करणे.	1.शासन परिपत्रक क्र.इएनटी/1086/सीआर/2419/तप(1) दिनांक 19/09/1986 2. शासन निर्णय क्र. इएनटी/1080/1151/आयएस (वन) दि. 07/03/1980

		3. विभागाचे व जिल्हा पातळीवरील सुधारित-मासिक त्रैमासिक / सहामाही / वार्षिक विवरणपत्रे शासनास सादर करणेची दक्षता घेणे.	3. क्र.ईएनटी-1009/प्र.क्र.35/टी-1 दिनांक 06 मार्च 2009 क्र.ईएनटी/2010/प्र.क्र.218/टी-1, दि.02/02/2011
अ.क्र.	**पदनाम**	**अधिकार-अर्धन्यायीक**	**कोणता कायदा / नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार**
1.	विभागीय आयुक्त	1. जिल्हाधिकारी यांनी अधिनियमातील कलम 4-ब खाली पारित केलेल्या आदेशाविरुध्द अपिल चालविणे व निर्गत करणे. 2. जिल्हाधिकारी यांनी पारित केलेल्या आदेशातील करमणूक केंद्राचे मालकांने वादविरहीत रक्कम करमणूक शुल्क आणि दंड भरलेशिवाय विशिष्ट परिस्थितीतील अपिल दाखल करून घेता येणार नाही अशी कायदयात तरतूद आहे. तथापि करमणूक केंद्राचे मालकाने योग्य कारणासह लेखी म्हणणे सादर केल्यास, विभागीय आयुक्त हे अपिल दाखल करून घेवू शकतात. जरी कोणतेही शुल्क आणि दंडाची रक्कम भरली नसली तरी.. 3. विभागीय आयुक्त हे योग्य ती सुनावणीची संधी देवून वादातील आकारणी व दंड केलेल्या रकमेचे पडताळणी करणे कमी करणे,	मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम 1923 मधील कलम 10 अ खाली 1)ईएनटी/1086/सीआर2419/त.प.(1), दि. 29/09/1986 2)ईएनटी/5982/1506/आयएस-1-भाग-2, दि.31/08/1983 3)क्र.क.कर-108-5/2256/त.प.(1), दि.16/10/2005 4)क्र.ईएनटी-1086/सीआर/ 2419/त.प.(1), दि.29/10/2005 5)ईएनटी-6695/प्र.क्र.140(भाग-ब) टी-1, दि.24/04/1997 6) ईएनटी-1098/प्र.क्र.193/टी-1, दि. 12 मे 1998.

		किंवा जिल्हाधिकारी यांनी केलेली आकारणी करण्यासाठी प्रकरण जिल्हाधिकारी यांचेकडे योग्य त्या निर्देशासह आदेशित करून परत पाठविणे. 4. कुळकायदा संबंधातील कामकाज. 5. खंडकरी शेतकरी यांना जमिन वाटपाबाबतचे कामकाज	मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948 नुसार महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 अंतर्गत कार्यवाही करणे.

कलम 4 (1) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :-

1) करमणूक केंद्राची अचानक तपासणी करणे, तपासणीत आढळून आलेल्या त्रुटी जिल्हाधिकारी व तहसिलदार यांचे निदर्शनास आणणे, करमणूक शुल्काची थकबाकीची वसुली, तसेच तडजोडीच्या रकमेची वसुली, मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम 1923 व त्याखालील नियमांविरुध्द घडलेल्या गुन्ह्यांबाबत करावयाची कार्यवाही, लेखा आक्षेपांबाबत विशेष लक्ष् पुरविणे, या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व आवश्यक तेथे संबंधितांना मार्गदर्शन करणे.

2) मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948 नुसार कलम 32-पी व कलम 63 अंतर्गत विक्री परवानगी देणे.

3) महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 (सुधारणा)

अधिनियम 2012 अंतर्गत कार्यवाही करणे.

संबंधित तरतूद :- मुंबई करमणूक कर शुल्क अधिनियम अंतर्गत कलम 8 नुसार

अधिनियमांचे नाव :- 1) मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम 1923

2) मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948

3) महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 (सुधारणा) अधिनियम 2012.

नियम :- मुंबई करमणूक शुल्क नियम 1958

शासन निर्णय :- क्र.इएनटी/6695/प्र.क्र.140(भाग-ब) टी-1, दि.07/03/1980

क्र.ईएनटी/1082/1411/त.प.(1) दि.30/10/2005.

परिपत्रके :- 1) ईएनटी/1086/सीआर2419/त.प.(1), दि. 29/09/1986

2)ईएनटी/5982/1506/आयएस-1-भाग-2, दि.31/08/1983

3)क्र.क.कर-108-5/2256/त.प.(1), दि.16/10/2005

4) क्र.ईएनटी-1086/सीआर/2419/त.प.(1), दि.29/10/2005

5)ईएनटी-6695/प्र.क्र.140(भाग-ब) टी-1, दि.24/04/1997

6) ईएनटी-1098/प्र.क्र.193/टी-1, दि. 12 मे 1998.

कार्यालयीन आदेश :- मा. आयुक्त यांचेकडून प्राप्त होणारे विभागातील जिल्हा तसेच तहसिल कार्यालयाचे तपासणीचे आदेश.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	विभागातील करमणूक केंद्रांना अचानक भेटी देऊन तपासण्या करणे व करमणूक केंद्रांचे तपासणीमध्ये निदर्शनास आलेल्या त्रुटी/ दोष जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे निदर्शनास आणणे	1. दरमहा एकूण 12 करमणूक केंद्र तपासणी	सह.आयुक्त (करमणूक कर) व दक्षता पक्षक	

2.	जिल्हाधिकारी कार्यालय करमणूक कर शाखा	2) दरमहा एकूण-1	सह.आयुक्त (करमणूक कर) व दक्षता पक्षक	
3.	तहसिल कार्यालय, करमणूक कर शाखा विषयक तपासणी	3) दरमहा एकूण-2 तपासणी	सह.आयुक्त (करमणूक कर) व दक्षता पक्षक	

कलम 4(1) (ब) (iv) नमुना (अ)

अ.क्र.	**काम / कार्य**	**कामाचे प्रमाण**	**आर्थिक लाभ**	**अभिप्राय**
		निरंक		

कलम 4(1) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ.क्र.	**काम / कार्य**	**कामाचे प्रमाण**	**आर्थिक लाभ**	**अभिप्राय**
		निरंक		

कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (अ)

करमणूक कर कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	**सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय**	**नियम क्रमांक व कार्ये**	**अभिप्राय**
1.	विभागातील करमणूक केंद्राची तपासणी करणे.	मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम 1923 अंतर्गत 1) कलम 8 नुसार अधिनियमातील कलम-4ब 1 ते 5	सहा. आयुक्त व तपासणी पथकाने, कर चुकवेगिरीला आळा बसावा या दृष्टीने अचानक तपासण्या करणे, व दोषांबाबत संबंधितांविरुध्द दंडात्मक कारवाई करणे.
2.	तपासणी दोष आढळून आलेल्या	4) कलम 9 (अ)(1)(अ) व (ब) नुसार	

	करमणूक केंद्रचालका विरुध्द दंडात्मक कारवाई संबंधित प्रकरणे जिल्हाधिकारी यांना प्रस्तावित करणे.		
3	विभागीय आयुक्त यांना अपिल चालविण्यासाठी सहाय्य करणे	4) कलम 10अ नुसार	
4	मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948 नुसार कुळकायदयाबाबतचे कामकाज करणे	मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948 नुसार	
5	खंडकरी शेतकरी यांना जमिनी वाटपाबाबतचे कामकाज	महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 (सुधारणा) अधिनियम 2012	

कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (ब)

करमणूक कर कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व कार्ये	अभिप्राय
1.	सेवाशुल्कावचे हिशोब मुदतीत संबंधितांनी सादर केले किंवा कसे व ते हिशोब कार्यालयाने मंजूर केले किंवा कसे याची तपासणी करणे	क्र.ईएनटी/5301/प्र.क्र.210/टी-1, दिनांक 5 जून 2003.	

कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (क)

करमणूक कर कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व कार्ये	अभिप्राय
1.	महसूलाबाबतचे हानीबाबतची विवरणपत्रे क्र. 1,2,3 व	क्र.ईएनटी/2010/प्र.क्र.218/टी-1,	

	अ,ब,क,ड,इ,फ-1 व फ-2 इ. करमणूक कर वसुलीची मासिक विवरणपत्रे जिह्याची आकडेवारी संकलित करून शासनास दरमहा सादर करणे.	दिनांक 2 फेब्रुवारी 2011 (सुधारीत).	
2.	जाहीरात कर वसुली- त्रैमासिक कर वसुली विवरणपत्र शासनास सादर करणे.	शा.अ.शा.प्र.क्र.जाकर/1093/ प्र.क्र.717/टी-1, दि. 4 एप्रिल 1994	
3.	ताळमेळ – सहामाही विवरणपत्र शासनास सादर करणे.	ईएनटी-6695/प्र.क्र.140(भाग-ब) टी-1, दि.24/04/1997	
4.	करमणूक कर केंद्र तपासणी मासिक / त्रैमासिक विवरणपत्र सादर करणे.	शा.पत्र क्र.ईएनटी/1002/प्र.क्र./218/टी-1 दिनांक 27/08/2002	
5.	माहितीचा अधिकार / पीआर (मासिक) अहवाल दरमहा मा. आयुक्त कार्यालय सामान्य प्रशासन शाखेस पाठविणे	शा.परि.क्र.ममाअ/2002 प्र.क्र.127/02 पांच दि.31/10/02	
6	सेवा शुल्काचे हिशोब मुदतीत संबंधितांनी सादर केले किंवा कसे व ते हिशोब कार्यालयाने मंजूर केले किंवा कसे याची तपासणी करणे	क्र.ईएनटी/5301/प्र.क्र.210/टी-1, दिनांक 5 जून 2003	

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (ड)

करमणूक कर कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
		निरंक	

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (ई)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयामध्ये करमणूक कर शाखेत उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त उपलब्ध नसल्यास.
		निरंक		

कलम 4(1) (ब) (vi)

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
		निरंक		

कलम 4(1) (ब) (VII)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक शाखेतील परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्यांची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
		निरंक		

टिप :- कलम 4(1) (ब)(vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापुर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून

शिबीराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनबाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबाबरातून जनमतरची चाचपणी करण्यात येते.

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (अ)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या करमणूक कर शाखेतील समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		माहिती निरंक				

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (ब)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या करमणूक कर शाखेतील अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

माहिती-निरंक

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (क)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या करमणूक कर शाखेतील परिषदांचे यादी प्रकाशीत करणे

माहिती-निरंक

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (ड)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या करमणूक कर शाखेतील कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

माहिती-निरंक

कलम 4(1) (ब) (IX)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या करमणूक कर शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रूपये.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	रूजू दिनांक	स्थूल वेतन रक्कम रू.	वेतन बँड
1.	श्री.अरुण आनंदकर	सह.आयुक्त, (क.शुल्क)	10/3/2025	112400	एस-25
2.	श्रीमती निर्मला रावते	सहा.महसूल अधिकारी	06/08/2018	46100/-	एस-14
3.	श्रीमती पल्लवी कोकाटे	सहा.महसूल अधिकारी	23/08/2022	44800/-	एस-14
4.	श्रीमती माधवी भगत	सहा.महसूल अधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर येथून सेवा वर्ग करणेत आलेली आहे.		
5.	पद रिक्त	शिपाई			

कलम 4(1) (ब) (X)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या करमणूक कर शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रूपये.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन बँड	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
1	अ ब	एस- ----	वेतन व त्यावरील अनुज्ञेय भत्ते हे वर्गनिहाय तसेच शासनाचे प्रचलित नियमानुसार देय आहे.	प्रसंगानुसार	अशी बाब नाही.

	क ड	एस-14 एस-4			

कलम 4(1) (ब) (Xi)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

माहिती – निरंक

कलम 4(1) (ब) (Xii)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेचे अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2005 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

माहिती निरंक

कलम 4(1) (ब) (Xiii)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेमध्ये मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

माहिती – निरंक

कलम 4(1) (ब) (Xiv)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेमधील माहितीचे इलेक्ट्रानिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

माहिती – निरंक

कलम 4(1) (ब) (XV)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेमधील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याची वेळे संदर्भात माहिती :- शासकीय सुट्टी व्यतिरीक्त सकाळी 9.45 ते 1.30 व दु. 2 ते 06.15 कामकाजाचे दिवशी.

5. शाखेतील कागदपत्रांचे वर्गीकरण :-

जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यपध्दतीनुसार शाखेतील कागदपत्रांचे वर्गीकरण सहा गठ्ठे पध्दतीमध्ये खालीलप्रमाणे करणेत येते.

i . कार्यविवरण

ii . प्रतिक्षाधीन प्रकरणे (अवेट)

iii. नियतकालिके

iv. स्थायी आदेश

v. डी पेपर (नाश करावयाची कागदपत्रे)

vi. अभिलेख कक्षाकडे पाठविणेची कागदपत्रे

6.अभिलेखाची वर्गवारी :

ए. 30 वर्षांपर्यत जतन करावयाची

सी1. 10 वर्षापर्यंत जतन करावयाची

सी. 5 वर्षापर्यंत जतन करावयाची

डी. 1 वर्षापर्यंत जतन करावयाची.

7. धोरण ठरविणेसाठी व अंमलबजावणी करणेसाठी लोकांशी सल्लामसलत करणेसाठी असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

निरंक – लागू नाही.

8. दोन किंवा अधिक लोकप्रतिनिधींचा समावेश असलेली समिती / मंडळ / सल्लागार मंडळाचा तपशील अशा समितीच्या सभा जनतेसाठी खुल्या आहेत काय व सभेचे इतिवृत्तांत जनतेस उपलब्ध होऊ शकते काय?

- निरंक

9.अधिकारी / कर्मचारी यांची सूची / अधिकारी/कर्मचारी यांचे दरमहा नियमानुसार मिळणारा मोबदला पुढे नमूद केलेप्रमाणे.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	रूजू दिनांक	स्थूल वेतन रक्कम रू.	वेतन बँड
1.	श्री. अरुण आनंदकर	सह.आयुक्त, (क.शुल्क)	10/3/2025	112400	एस-25
2.	श्रीमती निर्मला रावते	सहा.महसूल अधिकारी	06/08/2018	46100/-	एस-14
3.	श्रीमती पल्लवी कोकाटे	सहा.महसूल अधिकारी	23/08/2022	44800/-	एस-14
4.	श्रीमती माधवी भगत	सहा.महसूल अधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर येथून सेवा वर्ग करणेत आलेली आहे.		
5.	पद रिक्त	शिपाई			

11. नियोजित योजनांसाठी योजनाअंतर्गत अंदाजपत्रकीय तरतूद, नियोजित खर्च व अनुदानाच्या वाटपाचा तपशील.

निरंक – लागू नाही.

12. अनुदानीत योजनांच्या कार्यपध्दतीचा तपशील, लाभार्थी तपशील व तरतुद करण्यात आलेली रक्कम

निरंक – लागू नाही.

13. शाखेकडून निर्गमित करण्यात येत असलेल्या सवलती, परवाने, प्राधिकारपत्रांचा लाभार्थीचा तपशील

निरंक – लागू नाही.

14. इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमाद्वारे उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशील

निरंक – लागू नाही.

15. जनतेला माहिती उपलब्ध होण्यासाठी असलेल्या सुविधांचा तपशील – ग्रंथालय अथवा वाचनालय असल्यास वेळेसह.

ग्रंथालय अथवा वाचनालय उपलब्ध नाही. तथापि, शासकीय सुट्या व्यतिरीक्त सकाळी 10.00 ते दुपारी 1.30 व दुपारी 2.00 ते 5.45 या कालावधीत कार्यालयातील माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते.

16. माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव, पदनाम व इतर तपशील

श्री. अरुण आनंदकर सह. आयुक्त, (क.शु./भू.सं.), पुणे विभाग, पुणे	प्रथम अपिलीय अधिकारी
श्री. अनिल निराळी, नायब तहसिलदार (क.शु.) पुणे विभाग पुणे	जन माहिती अधिकारी
श्रीमती निर्मला रावते, सहाय्यक महसूल अधिकारी श्रीमती पल्लवी कोकाटे, सहाय्यक महसूल अधिकारी श्रीमती माधवी भगत सहाय्यक महसूल अधिकारी	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

17. इतर माहिती – निरंक

शाखेचे नाव : सह.आयुक्त, (क.शु./भू.सं.) आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग पुणे

शाखेचे संपर्क क्रमांक : 020-26360121

कार्यालयाचे ईमेल पत्ता : dcentpune@gmail.com

करमणूक कर शाखेतील आकृतीबंधानुसार मंजूर पदे :

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	एकूण पदांची संख्या
1.	सह.आयुक्त, (क.शुल्क)	1	1
2	सहा.महसूल अधिकारी	3	2
3	महसूल सहाय्यक	3	1
4	वाहन चालक	4	1
5.	शिपाई	4	1
	एकूण पदे		6

अधिकारी मंजूर आकृती बंध

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	दुरध्वनी क्र./	फॅक्स/ईमेल
1.	सह.आयुक्त, (क.शुल्क)	श्री. अरुण आनंदकर	1	26360121	dcentpune@gmail.com
2	सहा.महसूल अधिकारी	श्रीमती निर्मला रावते	3	26360121	dcentpune@gmail.com
3	सहा.महसूल अधिकारी	श्रीमती पल्लवी कोकाटे	3	26360121	dcentpune@gmail.com
4	सहा.महसूल अधिकारी	श्रीमती माधवी भगत	3	26360121	dcentpune@gmail.com
5	वाहन चालक	रिक्त पद	4	26360121	dcentpune@gmail.com
6	शिपाई	रिक्त पद	4	26360121	dcentpune@gmail.com

Branch Name : Joint Commissioner, (ENT/Land), Commissioner Office, Pune Division, Pune

Branch Contact No. : 020-26360121

Branch Email Id: dcentqpune@gmail.com

Entertainment Office of Structure of Organization:

Sr. No.	Designation	Class	Total No. of Post
1.	Joint Commissioner, (ENT/Land)	1	1
2	Asst. Revenue Officer	3	2
3	Asst. Revenue	3	1
4.	Driver	4	1
5.	Peon	4	1
	Total No. of Post		**6**

Entertainment Office of Structure of Organization:

Sr. No.	Designation	Name of Officer/Staff	Class	Contact No.	Fax/E-mail Id
1.	Asst. Commissioner, (ENT/LAND)	Shri. Arun Anadkar	1	26360121	dcentpune@gmail.com
2	Naib Tahsildar	Shri. Anil Nirali	2	26360121	dcentpune@gmail.com
3	Asst. Revenue Officer	Smt. Nirmala Rawate	3	26360121	dcentpune@gmail.com
4	Asst. Revenue Officer	Smt. Pallavi Kokate	3	26360121	dcentpune@gmail.com
5	Asst. Revenue Officer	Smt. Madhvi bhagat	3	26360121	dcentpune@gmail.com
6	Driver	Vecant	4	26360121	dcentpune@gmail.com
7	Peon	Vecent	4	26360121	dcentpune@gmail.com