

कलम -२ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये, विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	आयुक्त पुणे विभाग,पुणे यांचे कार्यालय.	विभागीय आयुक्त पुणे विभाग,पुणे	विधान भवन, पुणे - ४११००१

कलम -२ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेशा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग.

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण /पत्ता
लागु नाही.			

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा.

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे, उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा

अशी बाब नाही.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सूचना.

● संगणीकरणाचे तीन टप्पे -

- * कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य
- * महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
- * उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.

● संगणकीकरणाचे विविध टप्पे. -

- * विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
- * संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतूद
- * संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४(१)(b) (i)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे. (करमणूक कर शाखा) या कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

- कार्यालयाचे नांव** :- विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे (करमणूक कर शाखा)
- पत्ता** :- विधान भवन, पुणे-४११००१
- कार्यालय प्रमुख** :- विभागीय आयुक्त
- शासकीय विभागाचे नांव** :- महसूल व वन विभाग
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त** :- महसूल व वन खाते
- कार्यक्षेत्र** :- **भौगोलीक** :- विभागातील पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर. हे पांच जिल्हे.
- कार्यानुरूप** :- वरील प्रमाणे
- विशिष्ट कार्ये** :- मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम १९२३ , मधील तरतुदीनुसार जिल्हास्तरावर करावयाच्या सनियंत्रण करणे. अधिकार कक्षेत असलेली कार्ये.
- विभागाचे ध्येय / धोरण** :- १) करमणूक कराची उद्दीष्ट पूर्तता करुन घेणे
२) करमणूक कराचे उत्पन्नात भर होईल या दृष्टीने उपाय योजना प्रस्तावित करणे. उप आयुक्त (करमणूक कर)
३) करचुकवेगिरी, कर भरणा न करणे इत्यादी बाबी विरुद्ध कायदयातील तरतुदीनुसार उपाययोजना करणे.
- धोरण** :- वरील प्रमाणे
- सर्व संबंधित कर्मचारी** :- अ) उपायुक्त (करमणूक कर)
ब) विभागीय करमणूक कर निरीक्षक (अव्वल कारकून) - २
ब) लिपिक - १
क) शिपाई - १
ड) वाहनचालक - १,
विभागीय स्तरावरील पथकामध्ये उक्त कर्मचारी /अधिकारी यांचा समावेश आहे.
- कार्ये** :- १) विभागातील करमणूक केंद्राची सांख्यिकी माहिती अद्यावत ठेवणे
२) विभागातील दरमहा १२ वेगवेगळ्या करमणूक केंद्राची अचानक तपासणी करणे
३) तपासणी करणेसाठी प्रत्येक कॅलेंडर महिन्यांत १६ दिवस फिरती करणे.
४) शासनाकडून करमणूक कर वसुलीचे देण्यात आलेले उद्दिष्ट पूर्ण होणेचे दृष्टीने जास्तीत जास्त प्रयत्न करणे..
- कामाचे विस्तृत स्वरूप** :- वरील प्रमाणे
- मालमत्तेचा तपशील** :- निरंक
- उपलब्ध सेवा** :- निरंक

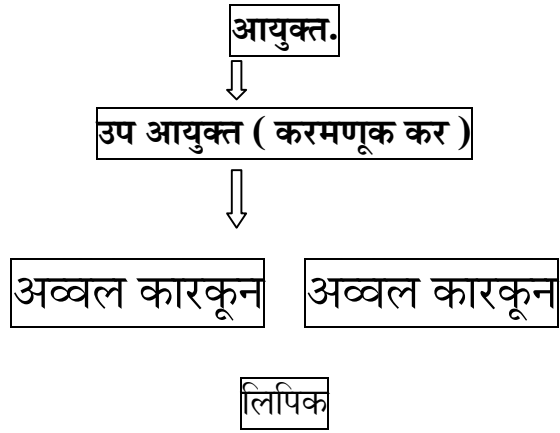
संस्थेच्या सरंचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचें प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक

:- दूरध्वनी क्रमांक - २६३६०१२१
वेळ :- सकाळी १०-०० ते १३ - ३०
दुपारी १४-०० ते १७ - ४५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- महिन्यातील रविवार व
दुसरा व चौथा शनिवार
व शासकीय सुटया वगळून
कार्यालयीन वेळ.

कार्यालयाचा तक्ता
करमणूक शाखा.



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे येथील करमणूक कर शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकाराचा तपशील.

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

क

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

ड

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभागीय आयुक्त	जिल्हाधिकारी यांनी अधिनियमातील कलम ४-ब खाली पारीत केलेल्या आदेशाविरुद्ध अपिल चालविणे व निर्गत करणे.	मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम १९२३ मधील कलम १० अ	

कलम ४ (१) (b) (ii)**नमुना (ब)**

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विभाग, पुणे येथील करमणूक कर शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य(आर्थिक)	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्य (प्रशासकीय)	कोणत्या कायद्या / नियम / शासनानिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उप आयुक्त (करमणूक कर) व त्यांचे अधिनिस्त करमणूक शुल्क निरीक्षक (अव्वल कारकून) संख्या - २ लिपीक-१	१) विभागातील प्रत्येक जिल्हयामध्ये जिल्हाधिकारी कार्यालयातील करमणूक कर विभागाची दर महिन्यातून एक व तहसिल कार्यालयातील करमणूक कर विभागाच्या दोन अशा तपशिलवार तपासण्या करणे. २) करमणूक केंद्राच्या तपासणीमध्ये नियमाचे उलंघन करणा-या विरुद्ध दंडात्मक कार्यवाही करणे बाबत जिल्हाधिकारी यांना प्रस्ताव पाठविणे, विभागातील दरमहा किमान १२ वेगवेगळ्या करमणूक केंद्राची तपासणी करणे, ३) विभागाचे व जिल्हा पातळीवरील मासिक/त्रैमासिक/सहामाहि वार्षिक विवरणपत्रे शासनास सादर करणेची दक्षता घेणे.	शासन परिपत्रक क्र.इएनटी१०८६/सीआर २४१९/तप(१) दिनांक १९ सप्टेंबर १९८६ शासन निर्णय क्र.इएनटी/१०८०/१९५१/अ आय एस-(वन) दि.७.३.१९८०	-

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभागीय आयुक्त	<p>१) जिल्हाधिकारी यांनी अधिनियमातील कलम ४-ब खाली पारीत केलेल्या आदेशाविरुद्ध अपिल चालविणे व निर्गत करणे.</p> <p>२) जिल्हाधिकारी यांनी पारीत केलेल्या आदेशातील ,करमणूक केंद्राचे मालकाने वादविरहित रक्कम करमणूक शुल्क आणि दंड भरले शिवाय विशिष्ट परिस्थितीत अपिल दाखल करुन घेता येणार नाही , अशी कायदयात तरतूद आहे तथापि, करमणक केंद्राचे मालकाने योग्य कारणासह लेखी म्हणणे सादर केल्यास, विभागीय आयुक्त हे अपिल दाखल करुन घेऊ शकतात, जरी कोणतेही शुल्क आणि दंडाची रक्कम भरली नसलीतरी..</p> <p>३) विभागीय आयुक्त हे योग्य ती सुनावणीची संधी देऊन, वादातील आकारणी व दंड केलेल्या रकमेची पडताळणी करणे कमी करणे, किंवा जिल्हाधिकारी यांनी केलेली आकारणी बाजूला ठेवून, पुन्हा नव्याने आकारणी करण्यासाठी प्रकरण जिल्हाधिकारी यांचेकडे योग्य त्या निर्देशासह आदेशित करुन परत पाठविणे..</p>	<p>मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम १९२३ मधील कलम १० अ खाली</p>	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

- कामाचे स्वरूप** :- करमणूक केंद्राची अचानक तपासणी करणे, तपासणीत आढळून आलेल्या त्रुटी जिल्हाधिकारी व तहसिलदारयांचे निदर्शनास आणणे.
करमणूक शुल्काची वसुली थकबाकीची वसुली, तसेच तडजोडीच्या रकमेची वसुली. मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम १९२३ व त्याखालील नियमांविरुद्ध घडलेल्या गुन्ह्यांबाबत करावयाची कार्यवाही, लेखाआक्षेपां बाबत विशेष लक्ष पुरविणे, या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व आवश्यक तेथे संबंधितांना मार्गदर्शन करणे.
- संबंधित तरतूद** : मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम अंतर्गत कलम ८ नुसार
- अधिनियमाचे नांव** :- मुंबई करमणूक कर शुल्क अधिनियम १९२३
- नियम** :- मुंबई करमणूक शुल्क नियम १९५८
- शासन निर्णय** :- क्र.इएनटी/६६९५/प्र.क्र..१४० (भाग-ब)टी-१, दि..७-३-१९८०
क्र.इएनटी/१०८२/१४११/त.प.(१) दि.३०.१०.२००५
- परिपत्रके** :- (१) ईएनटी/१०८६/सीआर २४१९/त.प.(१), दि.२९ सप्टेंबर १९८६
(२) ईएनटी-५९८२/१५०६/आयएस-१-भाग-२, दि.३१.८.१९८३.
(३) क्र.क.कर-१०८-५/२२५६/त.प.(१), दि. १६/१०/२००५.
(४) क्र.ईएनटी-१०८६/सीआर/२४१९/त.प.(१), दि.२९.१०.२००५
(५) ईएनटी-६६९५/प्र.क्र.१४० (भाग-ब) टी-१, दि.२४.४.१९९७
(६) ईएनटी-१०९८/प्र.क्र./१९३/टी-१, दि.१२ मे १९९८.
- कार्यालयीन आदेश** :- मा.आयुक्त यांचेकडून प्राप्त होणारे विभागातील जिल्हा तसेच तहसिल कार्यालयाचे तपासणी बाबतचे आदेश.

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	विभागातील करमणूक केंद्रांना अचानक भेटी देऊन तपासण्या करणे व करमणूक केंद्राचे तपासणीमध्ये निदर्शनास आलेल्या त्रुटी /दोष जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे निदर्शनास आणणे	१) दरमहा एकूण १२ करमणूक केंद्र.तपासणी	उपायुक्त (करमणूक कर) व दक्षता पथक	
२	जिल्हाधिकारी कार्यालय करमणूक कर शाखा	२) दरमहा एकूण - १. तपासणी	उपायुक्त (करमणूक कर) व दक्षता पथक	
३	तहसिल-कार्यालय करमणूक कर विषयक तपासणी	३) दरमहा एकूण -.१ तपासणी.	उपायुक्त (करमणूक कर) व दक्षता पथक	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमूना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण :-
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :-

अ.क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय.
		निरंक		

कलम ४(१)(ब) (iv) नमूना (ब)

कामाचे कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कार्यमर्यादा :-

अ. क्र	काम /कार्य	दिवस /तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
		निरंक		

कलम ४(१) (ब) (v)**नमूना (अ)****करमणूक कर कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ. क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय.
१	विभागातील करमणूक केंद्राची तपासणी करणे.	मुंबई करमणूक शुल्क अधिनियम १९२३ अंतर्गत १) कलम ८ नुसार	उपायुक्त व तपासणी पथकाने, कर चुकवेगिरीला
२	तपासणी दोष आढळून आलेल्या करमणूक केंद्रचालका विरुद्ध दंडात्मक कारवाई संबंधित प्रकरणे जिल्हाधिकारी यांना प्रस्तावित करणे.	अधिनियमातील कलम ४-ब १ ते ५ ४) कलम ९(अ)(१)(अ) व (ब) नुसार	आळा बसावा या दृष्टीने अचानक तपासण्या करणे., व दोषांबाबत
३	विभागीय आयुक्त यांना अपिल चालविण्यासाठी सहाय्य करणे.	४) कलम १०अ नुसार	संबंधितांविरुद्ध दंडात्मक कारवाई प्रस्तावित करणे.

कलम ४ (१) (ब) (v)**नमूना (ब)****करमणूक कर कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अ. क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख.	अभिप्राय.
१	सेवाशुल्काचे हिशोब मुदतीत संबंधितांनी सादर केले किंवा कसे व ते हिशोब कार्यालयाने मंजूर केले किंवा कसे याची तपासणी करणे.	क्र.ईएनटी/५३०१/प्र.क्र.२१०/टी-१, दिनांक ५ जून २००३.	

कलम ४(१) (ब) (v)

नमूना (क)

करमणूक कर कामाशी संबंधित परिपत्रके.

अ.क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक व क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	फ-१ व फ-२ करमणूक कर वसुलीची मासिक विवरणपत्रे जिल्हयाची आकडेवारी संकलित करुन शासनास सादर करणे.		
२	वित्तीय वर्षातील करमणूक शुल्क, तसेच करमणूक शुल्काच्यामाफीमुळे झालेल्या महसूलाच्या हानीबाबतची माहिती जाहीरात कर वसुली - त्रैमासिक कर वसुली विवरणपत्र शासनास सादर करणे.	क्र.ईएनटी-१००६/प्र.क्र.१०७/टी-१ दिनांक ५ मे २००६	
३	ताळमेळ - सहामाही विवरणपत्र शासनास सादर करणे.	शा.अ.शा.प.क्र.जाकर/१०९३/ प्र.क्र.७१७/टी-१, दि.४ एप्रिल १९९४.	
४	करमणूक केंद्र तपासणी मासिक/त्रैमासिक विवरणपत्र शासनास सादर करणे. माहितीचा अधिकार (मासिक)अहवाल	शा.परि.क्र.ईएनटी/६६९५ प्र.क्र.१४०(भाग-ब) टी-१, दिनांक १८.४.१९९७.	
५	दरमहा मा.आयुक्त कार्यालय सामान्य प्रशासन शाखेस पाठविणे	शा.पत्र क्र.ईएनटी/१००२/प्र.क्र./२१८/टी-१, दि.२७.८.२००२. शा.परि.क्र.ममाअ/२००२ प्र.क्र.१२७/०२ पांच दि.३१.१०.०२	
६	सेवाशुल्काचे हिशोब मुदतीत संबंधितांनी सादर केले किंवा कसे व ते हिशोब कार्यालयाने मंजूर केले किंवा कसे याची तपासणी करणे.	शा.नि.क्र.ईएनटी-५३०१/प्र.क्र.२१०/टी-१, दिनांक- ५ जून २००३	

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमूना (ड)

करमणूक कर कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	निरंक		

कलम ४(१) (ब) (v)

नमूना (ई)

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

अ.क्र	दस्ताऐवजाचा	विषय	संबंधित व्यक्ती /	व्यक्तीचे ठिकाण /
-------	-------------	------	-------------------	-------------------

	प्रकार		पदनाम.	उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास.
	निरंक			

कलम ४(१) (अ) (vi)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालय करमणूक कर शाखेमधील दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
	निरंक			

कलम ४(१) (ब) (vii)

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

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	निरंक			

टिप :- कलम ४(१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम /परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे ,ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-याच्या दरबारातून जनमतरची चाचपणी करण्यांत येते.

कलम ४(१) (ब) viii

नमुना अ

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

अ. क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
माहिती निरंक						

कलम ४(१) (ब) viii

नमुना ब

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

अ. क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
माहिती निरंक						

कलम ४(१) (ब) viii

नमुना क

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक शाखेतील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
माहिती निरंक						

कलम ४(१) (ब) viii

नमुना ड

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेतील कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
माहिती निरंक						

कलम ४(१) (ब) (ix)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेतील
अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रुपये

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र / फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन
१	उप आयुक्त (करमणूक कर)	श्री.सुभाष धर्माधिकारी	१	२७.०६.२००५	२६३६०१२१	२७०२८
२	अव्वल कारकून	रिक्त	३		२६३६०१२१	
३	अव्वल कारकून	श्री. आर.ए.वायदंडे	३	२०.०५.२००३	२६३६०१२१	११४७८
४	लिपीक	श्री. डी.के.रामटेके	३	१३.०७.२००४	२६३६०१२१	१०२४०

कलम ४(१) (ब))x

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयतील करमणूक कर शाखे मधील
अधिकारी व कर्मचा-यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत 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)
१	अ क क	१२०००-३७५-१६५०० ४५००-१२५-७००० ३०५०-७५-३९५०- ८०-४५७०	वेतन व त्यावरील अनुज्ञेय भत्ते हे वर्गनिहाय तसेच शासनाचे प्रचलित नियमानुसार देय आहेत.	प्रसंगानुसार	अशी बाब नाही.

कलम ४ (१) (ब) xi

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

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
माहिती निरंक					

कलम ४(१) (ब))xii

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेचे
अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

- * कार्यालयाचे नांव
- * लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- * लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी
- * लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती
- * पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- * कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लसभाची चिस्तृत माहिती
- * अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- * सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- * विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- * इतर शुल्क
- * विनंती अर्जाचा नमुना
- * सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- * जोड कागदपत्राचा नमुना
- * कार्यपध्दती संबंधित तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- * तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी तालूका पातळी,गाव पातळी
- * लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत
(लागू नाही.)
अनुदान वाटपाची कोणतीही योजना या शाखेमार्फत राबविली जात नाही.

कलम ४(१) (ब) xii

नमुना ब

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेचे अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
माहिती निरंक				

कलम ४१ ब xiii

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेमध्ये मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
माहिती निरंक							

कलम ४(१)(ब) xiv

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेमधील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीतां

अ. क	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
			निरंक		

- * टेप
- * फिल्म
- * सिडी
- * फॅापी
- * इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४(१)(ब) XV

**पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयात करमणूक कर शाखेमधील
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे**

उपलब्ध सुविधा

- * भेटण्याची वेळे संदर्भात माहिती :- शासकीय सुटटी व्यतिरिक्त सकाळी १०-०० ते १३-३० व दुपारी १४-०० ते १७-४५ कामकाजाचे दिवशी.
- * वेबसाईट विषयी माहिती :- निरंक
- * कॉल सेंटर विषयी माहिती :- निरंक.
- * अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- निरंक
- * कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- निरंक
- * नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- निरंक
- * सुचना फलकाची माहिती :- निरंक.
- * ग्रंथालया विषयी माहिती :- निरंक.

अ. क	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
			निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (xv)

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

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- सूचना फलकाची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती (कर्मचारी)	तक्रार निवारण
			निरंक			

कलम ४(१)(ब) xvi

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेमधील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ] शासकिय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकिय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.सुभाष धर्माधिकारी	उप आयुक्त (करमणूकर)	पुणे महसूल विभाग.	विधान भवन पुणे-४११००१ फोन -२६३६०१२१		मा. आयुक्त पुणे विभाग, पुणे.

ब] सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल
१	श्री. आर.ए.वायदंडे	अव्वल कारकून	पुणे महसूल विभाग.	विधान भवन पुणे - ४११००१ फोन - २६३६०१२१	

क] अपिलीय अधिकारी

अ क्र	अपिलीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री. प्रभाकर करंदीकर	आयुक्त पुणे विभाग,पुणे.	पुणे महसुल विभाग.	विधान भवन पुणे -४११००१ फोन -२६३६२४९२		पुणे विभागातील

कलम ४(१)(ब) xvii

पुणे येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील करमणूक कर शाखेमधील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती करणे व अदयावत ठेवणे माहिती विहित नमुन्यात प्रतीवर्षी प्रकाशित करण्याबाबत दक्षता घेत आहोत.