

मध्यवर्ती जकात कार्यालय

केंद्रीय माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४(१) (ब) नुसार १७ मुददयांबाबत जाहिर प्रकटन

अ) १) संस्थेचे नांव, पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशिल :-

दक्षता विभाग, तळ मजला, महापालिका भवन, चंदनवाडी, पांचपाखाडी, ठाणे -४००६०२,
दुरध्वनी क्र. :- २५४१०५७१, २५३३१५९०, विस्तारीत क्र. १२६.

ब) १)

मध्यवर्ती दक्षता विभाग

उप.आयुक्त (महसूल)

सहा.आयुक्त (जकात)

कार्यालयीन अधिक्षक

"अ" वर्ग लिपिक (जकात तपासनीस)

"ब" वर्ग लिपिक (जकात तपासनीस)

वाहन चालक

शिपाई

बिगारी

२) अधिकारी / कर्मचा-यांचे कर्तव्य :-

महानगरपालिकेच्या महत्वाच्या महसुलाच्या कराची वसुलीवर दक्षतर विभागाकडून नियंत्रण केले जाते. जकात कर म्हणजे खप, वापर अथवा विक्री यासाठी ठाणे महानगरपालिका हद्दीत आयात करण्यांत आलेल्या मालाच्या प्रवेशावर बसविलेला कर होय.

जकात वसुलीची कार्यपध्दती ही मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ व ठाणे महानगरपालिका जकात नियम, १९९९ आणि दुरुस्ती व सुधारणा, २००५ मधील तरतुदीनुसार सध्या कार्यरत आहे.

दक्षता विभागाचे कामकाज कार्यालयीन अधिक्षक (दक्षता) यांचे नियंत्रणाखाली चालते. दक्षता विभागातील अधिकारी व कर्मचारी वर्ग जकात कराचे वसुलीवर नियंत्रण ठेवतात.

ठाणे महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रामध्ये खालीलप्रमाणे जकात नाकी आहे.

- १) शिळ जकात नाका.
- २) मुंब्रा रेल्वे स्टेशन जकात नाका.
- ३) डोंबिवली रोड जकात नाका.
- ४) कळवा रेल्वे स्टेशन जकात नाका.
- ५) बेलापुर जकात नाका.
- ६) बाळकुम जकात नाका.
- ७) घोडबंदर रोड जकात नाका.
- ८) किसननगर जकात नाका
- ९) वागळे इस्टेट जकात नाका क्र. १
- १०) वागळे इस्टेट जकात नाका क्र. २
- ११) आनंदनगर जकात नाका
- १२) ठाणे रेल्वे स्टेशन जकात नाका क्र. १
- १३) ठाणे रेल्वे स्टेशन जकात नाका क्र. २ (सिंधी कॉलनी)
- १४) ठाणे रेल्वे गुडस् जकात नाका.
- १५) आर.टी.ओ. जकात नाका
- १६) कळवा-कशेळी जकात नाका.
- १७) श्रीनगर जकात नाका.
- १८) कल्याणफाटा जकात नाका.

३) निर्णय प्रक्रिया, कार्यपध्दती व जबाबदारी :-

जकात वसुलीचे कामावर २४ तास दक्षता विभागाकडून नियंत्रण ठेवले जात असल्याने अधिका-यांना सतत त्यांच्या संपर्कात रहावे लागते.

जकात आकारणी व वसुलीची कार्यपध्दती खालीलप्रमाणे आहे.

जकात कर म्हणजे खप, वापर अथवा विक्री यासाठी ठाणे महानगरपालिका हद्दित आयात करण्यांत आलेल्या प्रवेशावर बसविलेला कर होय.

जकात वसुलीची कार्यपध्दती ही मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ व ठाणे महानगरपालिका जकात नियम, १९९९ आणि दुरुस्ती व सुधारणा, २००५ मधील तरतुदीनुसार सध्या कार्यरत आहे..

ठाणे शहरात आयात झालेल्या जकात पात्र मालाची तपासणी करणे, मालाचे मुल्यांकन योग्य रीतीने लावून जकात भरलेली आहे किंवा नाही हे तपासणे, जकात भरलेली नसल्यास अथवा कमी भरली असल्यास त्यांचेकडून उर्वरित जकात दंडासह वसुल करणे इत्यादी प्रकरणाची कामे दक्षता विभागाकडील जकात तपासनीस कार्यालयीन अधीक्षक (दक्षता) व मा. सहा.आयुक्त (जकात) यांचे मान्यतेने करतात.

ठाणे शहरात आयात होणा-या सोने-चांदी, हिरे-माणके इ. मालाचे बाबतीत नेमुन दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार प्रत्यक्ष दुकानात जावून मालाच्या बिलावरील किंमतीप्रमाणे जकात वसुली केली जाते. या कामासाठी स्वतंत्र विभाग तयार करण्यांत आला असून त्यासाठी २ लिपिक नेमण्यांत आलेले आहे.

तसेच ठाणे शहरातील मुख्य जकात नाक्यावर जकात वसुलीवर नियंत्रण ठेवणेसाठी सकाळी ७ ते संध्याकाळी ७ व संध्याकाळी ७ ते सकाळी ७ वा. पाळीत काम करण्यासाठी दक्षता विभागाकडील जकात तपासनीस, शिपाई व बिगारी यांच्या नेमणुका करण्यांत आलेल्या आहेत. सदर कर्मचारी २४ तास आहोरात्र जकात वसुली योग्य प्रकारचे होत आहे, याबाबतची दखल घेऊन सातत्याने सेवा करीत असतात.

जकात तपासणीच्या कामासाठी माहिती असलेले जाणकार व अनुभवी लिपिक कर्मचा-यांची जकात तपासनीस म्हणून नेमणुक करण्यांत येते. ठाणे महानगरपालिका हद्दीत रात्रंदिवस गस्त घालून तपासणीची काम करतात. ठाणे महानगरपालिका हद्दीत जकात चुकवून आयात करण्यांत आलेला माल व आयातिकाने मालाचे कमी मुल्य दाखवून जकात कमी भरून माल आणला जातो, असा माल जकात तपासनीस पकडून आणून त्यावर मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ मधील कलम ३९८ व ठाणे महानगरपालिका जकात नियम, १९९९ व दुरुस्ती व सुधारणा-२००५ मधील नियम ३५ (ड) अन्वये दंडात्मक कारवाई करून वसुली केली जाते. सदरचे काम कार्यालयीन अधिक्षक यांचे मार्गदर्शनाखाली होते. मार्गस्थ दाखला तासणीसाठी सातत्याने स्पॉट चेकिंग करण्यांत येते.

४) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यांत आलेली नियत मानके :-

अ) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९.

ब) ठाणे महानगरपालिका जकात नियम, १९९९ व दुरुस्ती व सुधारणा, २००५.

५) नियम, उपविधी, सुचना, अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो :-

अ.क्र. ४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यांत येते.

६) कागदपत्रे, तक्ते यांची सुची :- निरंक.

७) प्रचलित कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनीधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे :-

८) मा. सर्वसाधारण सभा, मा. स्थायी समिती याबाबतचा अभिलेख :-

या विभागाकडील कामकाज मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ नुसार मा स्थायी समिती व मा. सर्व साधारण सभा यांचेशी संबंधित आहे. त्याप्रमाणे प्रस्ताव मा. स्थायी समिती अथवा मा.सर्व साधारण सभेकडे पाठविण्यांत येतात. ठराव पारीत झाल्यानंतर संबंधित नस्तीमध्ये ठेवण्यांत येतात.

९) अधिकारी / कर्मचारी यांची सुची :-

दक्षता विभागाकडील कार्यरत कर्मचा-यांची पदनिहाय संख्या :-

पदाचे नांव	पदसंख्या
१) उप.आयुक्त (महसूल)	०१
२) सहा.आयुक्त	०१
३) कार्यालयीन अधिक्षक	०१
४) "अ" वर्ग लिपिक	०२
५) लिपिक	०८
६) वाहनचालक	०५
७) शिपाई	०३
८) बिगारी	०४

१०) अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :-

पदाचे नांव	वेतन
१) उप.आयुक्त (महसूल)	रु. ३५,५७६/-
२) सहा.आयुक्त	रु. ३६,२६२/-
३) कार्यालयीन अधिक्षक	रु. ३०,०००/-
४) "अ" वर्ग लिपिक	रु. २५,०००/-
५) "ब" वर्ग लिपिक	रु. २३,०००/-
६) वाहनचालक	रु. १५,०००/-
७) शिपाई	रु. ११,०००/-
८) बिगारी	रु. ९,०००/-

११) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतुद (सन २००८-२००९):-

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतुद	झालेला खर्च	शिल्लक	शेरा
१	लेखन साहित्य	२००००/-		२००००/-	
२	कार्यालयीन खर्च	१००००/-		१००००/-	

१२) शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च व लाभार्थीची नावे :- निरंक.

१३) परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती :-

दुचाकी वाहन, तीन चाकी वाहन, चार चाकी वाहन डीलर्स यांचे त्यांचे शोरूममध्ये प्रदर्शनसाठी वाहने ठेवण्यांत येणा-या वाहनांची डिस्प्ले परवानगी, तसेच वाहनांची Pre Delivery Inspection परवानगी.

१४) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलित स्वरूपात दर्शविण्यांत आली आहे :-

महापालिकेबाबत सर्व महत्वाची माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

१५) नागरीकांना माहिती मिळणेसाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा व कार्यालयीन वेळ :-

महापालिका मुख्यालयात सकाळी ११.०० ते १.३० व दुपारी २.०० ते सायंकाळी ५.०० या कालावधीत नागरीसुविधा केंद्र उपलब्ध आहे. महापालिकेची स्वतःची वेबसाईट उपलब्ध आहे.

१६) जन माहिती अधिकारी यांची नावे, पद व इतर माहिती :-

अ.क्र.	विभागाचे नांव	जन माहिती अधिका-याचे नांव व पदनाम	अपिल अधिका-याचे नांव व पदनाम
१.	जकात / दक्षता विभाग	श्री. घनश्याम थोरात, सहा.आयुक्त (जकात)	श्री. अजय वैद्य, उप.आयुक्त (महसूल)

१७) इतर माहिती :- निरंक.

कामकाजात सुसूत्रता आणण्यासाठी प्रत्येक जकात तपासलहस यास उद्दिष्ट देण्यांत आलेले असून, जकात वसुलीचे उद्दिष्ट पुर्तीसाठी जकात तपासनीस रांत्रदिवस कार्यरत असतात.

कार्यालयीन अधिक्षक (दक्षता)
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

दक्षता विभाग (भरारी पथक) अधिकारी व कर्मचारी यांची माहिती

अ.क्र.	पदनाम	संपुर्ण नांव	संबंधित विभागात कोणत्या तारखेपासुन कार्यरत
१.	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री. प्रकाश ईशी	दि. ०७/०९/२००७
२.	"अ वर्ग" लिपिक	१) श्री. रत्नाकर पवार	दि. ०६/१२/२००१
		२) श्री. सुहास कांबळे	दि. २६/१०/२००४
३.	"ब वर्ग" लिपिक	१) श्री. राजेंद्र गोतपगार	दि. ०१/११/२००८
		२) श्री. महेश आहेर	दि. ०१/०१/२००८
		३) श्री. पंजाबराव शेगावकर	दि. ३०/०३/२००७
		४) श्री. देवेंद्र तांबे	दि. ०९/०१/२००६
		५) श्री. सुनिल गावित	दि. ०६/०८/२००७
		६) श्री. अजय खुळे	दि. ०६/०१/२००६
		७) श्री. शिवाजी शिरमाळे	दि. १०/०१/२००६, प्रत्यक्ष काम जकात विभागाकडे
		८) श्री. सुनिल दराडे	सध्या निलंबित
४.	शिपाई	१) श्री. रामचंद्र खापरे	दि. २६/१०/१९९३
		२) श्री. पांडूरंग खंडाळे	दि. २६/१०/१९९३
		३) श्री. प्रकाश घाग	मार्च, २००१
५.	बिगारी	१) श्री. विश्वनाथ तावडे	दि. २९/०९/१९९४
		२) श्री. बाळू महाले	एप्रिल, २०००
		३) श्री. इरणा सुतार	मार्च, २००१
		४) श्री. महादेव पवार	दि. ०३/०८/२००७
६.	वाहन चालक	१) श्री. गौतम सोनावणे	दि. ०७/०७/१९९९
		२) श्री. अनंत गरुड	दि. १९/०३/२००८
		३) श्री. विजय कोशिमकर	दि. १२/०८/२००८
		४) श्री. गोविंद भताणे	मे, १९९६
		५) श्री. सुखदेव मढावी	दि. २१/१०/२००८

