

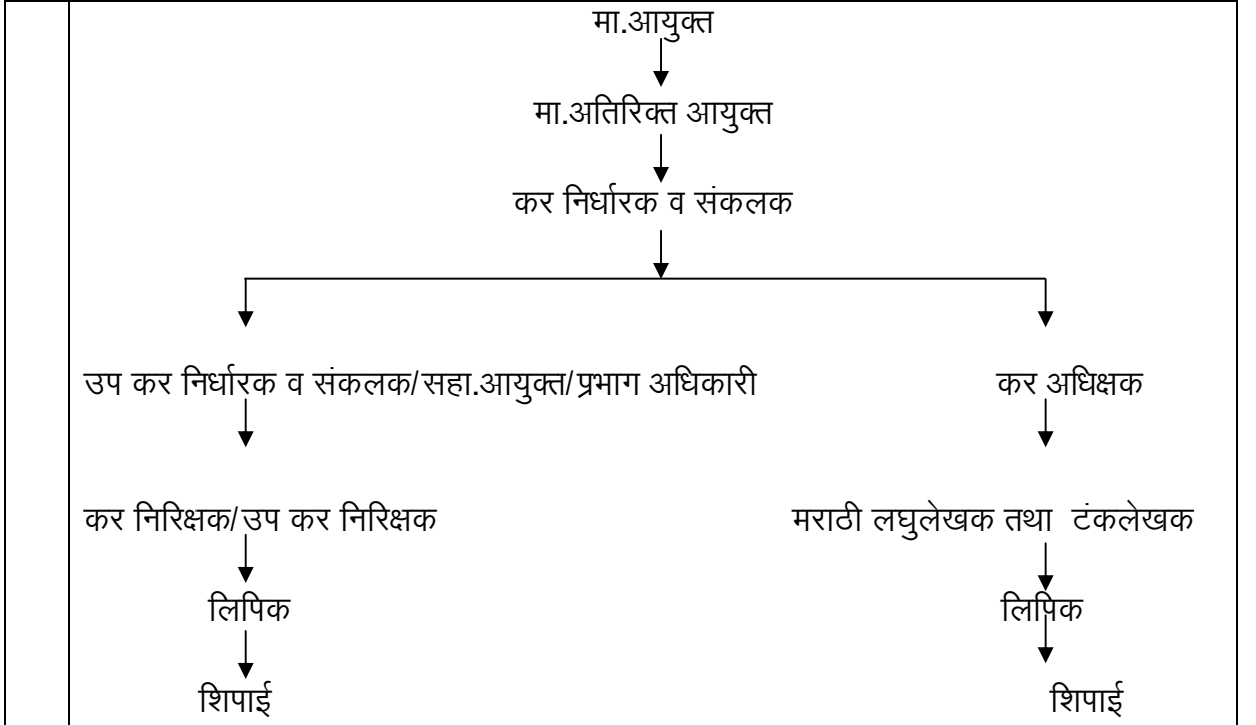
करवसुली विभाग

केंद्रीय माहितीचा अधिकार - 2005 कलम 4 (1) (ब) नुसार 17 मुद्यांबाबत जाहिर प्रकटन

1) अ - संस्थेचे नांव, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, कार्य व संस्था तपशिल

1)	विभाग	करवसुली विभाग
2)	पत्ता	तळमजला, महापालिका भवन, ठाणे महानगरपालिका, चंदनवाडी, पांचपाखाडी, ठाणे, 400 602
3)	दूरध्वनी क्रमांक	(1) 022 2541 55 01 (2) 022 2536 17 68 विस्तारीत क्रमांक 112, 113
4)	विभागाची कर्तव्ये	अ) महापालिका कार्यक्षेत्रातील सर्व जमिनी व इमारतीवर मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील तरतुदीनुसार मालमत्ता कराची आकारणी करणे व वसुली करणे.

ब) रचना



2 अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

1	विभागांतर्गत कार्यरत असलेली पदे	कामाचे स्वरूप	पदनिहाय कार्य / कर्तव्ये व अधिकार
1	कर निर्धारक व संकलक	देखरेख, मार्गदर्शन, नियोजन,	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 अन्वये मालमत्ता कराविषयी विहित केलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे खात्याच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, मालमत्ता कराची आकारणी करतांना करयोग्य मूल्य निश्चित करणे व मंजूरी देणे. वसुलीसाठी कार्यवाही करणे, अधिनिस्त कर्मचा-यांकडून काम करुन घेणे, त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे, मार्गदर्शन करणे तसेच त्यांच्या किरकोळ रजा मंजूर करणे, अर्जित व परिवर्तीत रजा मंजूरीस शिफारस करणे. करवसुलीसंदर्भातील शासनाकडील बैठकांना मा.आयुक्त साो.यांच्यावतीने हजर राहणे कर आकारणीविरुद्ध आलेल्या हरकत अर्जावर सुनावणी देणे व निर्णय देणे
2	उप कर निर्धारक व संकलक	सनियंत्रण, मार्गदर्शन, कामाची अंमलबजावणी करुन घेणे.	1) कराधान प्रकरण 8 नियम 7 (1) अन्वये मालमत्ता कर आकारणी पात्र जमिनी व इमारती रुपये 25000/- ते रुपये 50000/-करयोग्य मूल्य निश्चित करुन अंतिम मान्यता देणे. 2) कराधान प्रकरण 8 नियम 8 (1) अन्वये करपात्र इमारती व जमिनी याबाबत सविस्तर

		<p>माहिती व विवरण मागविणे, आकारणी योग्य जागेत प्रवेश व पहाणे करणे.</p> <p>3) कराधान प्रकरण 8 नियम 8 (3) व कलम 393 (1) (4) अन्वये इमारती, जमिनीचे विवरण पत्र व संबंधित माहिती पुरविण्यास मिळकतधारकाने कसूर केल्यास किंवा खोटी माहिती पुरविल्यास, कायदेशीर कार्यवाही करण्याचे अधिकार</p> <p>4) कलम 128 (1) (2) (3) (4) (6) व (7) व प्रकरण 8 कराधान नियम 39,40,41,42, 43,44,45,46 अन्वये मालमत्ता कराची वसुली करणेबाबत करवसुली करणेबाबत. बिल, डिमांड नोटीस, अटकाव /जप्ती (जंगम मालमत्ता, स्थावर मालमत्ता) विक्री नोटीस बजाविणे</p> <p>5) त्यामधील कलम 47 (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) अन्वये मालमत्ता कर न भरलेल्या थकबाकीदारांच्या मालमत्तेचा लिलाव/ विक्री करणे.</p> <p>6) प्रकरण 8 कराधान नियम 15,16,17,18,19 अन्वये करयोग्य मूल्य निर्धारणाविरुद्ध तक्रारी सादर करण्याची वेळ जाहिर करणे</p> <ul style="list-style-type: none"> - करयोग्य मूल्य निर्धारणाविरुद्ध तक्रारी सादर करण्याची वेळी व रीत - तक्रारदारास तक्रारीची चौकशी करण्यासाठी ठरविलेल्या दिवसांची नोटीस देणे - तक्रारीची सुनावणी व निर्णय देणे - तक्रारी निकालात काढल्यानंतर आकारणी पुस्तके प्रमाणित करणे <p>7) प्रकरण 8 नियम 6 अन्वये जमिनीची / इमारतीची कर आकारणी बंद करणे. इमारत पाडली असल्यास खाते रद्द करे पर्यन्त कर आकारणी थांबविणे.</p> <p>त्याचप्रमाणे नियुक्त केलेल्या त्या-त्या प्रभाग समिती कार्यालयातील करवसुली विभागा कडील मालमत्ता कर आकारणी व वसुली आणि पाणी बिले वसुलीबाबत नेमून दिलेल्या कामाची अंमलबजावणी व पूर्तता करून घेणे. अधिनस्त असलेल्या अधिकारी / कर्मचारी वर्गावर सनियंत्रण ठेवणे. मार्गदर्शन करणे.</p>
3	सहा.आयुक्त	<p>1) कराधान प्रकरण 8 नियम 7 (1)अन्वये मालमत्ता कर आकारणी पात्र जमिनी व इमारती रुपये 25000/- पर्यंत करयोग्य मूल्य निश्चित करणे.</p> <p>2) कराधान प्रकरण 8 नियम 8 (1) अन्वये करपात्र इमारती व जमिनी याबाबत सविस्तर माहिती व विवरण मागविणे, आकारणी योग्य जागेत प्रवेश व पहाणे करणे.</p> <p>3) कराधान प्रकरण 8 नियम 8 (3) व कलम 393 (1) (4) अन्वये इमारती, जमिनीचे विवरण पत्र व संबंधित माहिती पुरविण्यास मिळकतधारकाने कसूर केल्यास किंवा खोटी माहिती पुरविल्यास, कायदेशीर कार्यवाही</p>

			<p>करण्याचे अधिकार</p> <p>4) कलम 128 (1) (2) (3) (4) (6) व (7) व प्रकरण 8 कराधान नियम 39,40,41,42, 43,44,45,46 अन्वये मालमत्ता कराची वसुली करणेबाबत व करवसुली करणेबाबत. बिल, डिमांड नोटीस, अटकाव /जप्ती (जंगम मालमत्ता, स्थावर मालमत्ता) विक्री नोटीस बजाविणे</p> <p>5) कलम 47 (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) अन्वये मालमत्ता कर न भरलेल्या थकबाकी दारांच्या मालमत्तेचा लिलाव/ विक्री</p> <p>6) प्रकरण 8 कराधान नियम 15,16,17,18,19 अन्वये करयोग्य मूल्य निर्धारणाविरुद्ध तक्रारी सादर करण्याची वेळ जाहिर करणे</p> <ul style="list-style-type: none"> - करयोग्य मूल्य निर्धारणाविरुद्ध तक्रारी सादर करण्याची वेळी व रीत - तक्रारदारास तक्रारीची चौकशी करण्यासाठी ठरविलेल्या दिवसांची नोटीस देणे - तक्रारीची सुनावणी व निर्णय देणे - तक्रारी निकालात काढल्यानंतर आकारणी पुस्तके प्रमाणित करणे. <p>7) प्रकरण 8 नियम 1 ते 4 अन्वये मालमत्ता कर प्रथम पात्र असलेल्या व्यक्तीच्या मालकी हक्काच्या सर्व हस्तांतरणासंबंधी नियम क्रमांक 2 अन्वयेच्या नमुन्यात नोटीस प्राप्त झाल्यास अशा मालमत्तेचे हस्तांतरण करणे.</p> <p>8) प्रकरण 8 नियम 6 अन्वये जमिनीची / इमारतीची कर आकारणी बंद करणे. इमारत पाडली असल्यास खाते रद्द करे पर्यन्त कर आकारणी थांबविणे.</p>
4	कर निरीक्षक / उप कर निरीक्षक	पर्यवेक्षीय कामे करणे. वरीष्ठांनी दिलेली कामे अधिनस्त कर्मचा-यांकडून करून घेणे.	नियुक्त केलेल्या त्या-त्या करवसुली विभागातील मालमत्ता कर आकारणी व वसुली आणि पाणी बिले वसुलीसंदर्भातील सर्व कामे अधिनस्त कर्मचा-यांकडून पूर्ण करून घेणे. लेखांकन करणे, तपासणे व इतर वसुली संबंधित पर्यवेक्षकिय कामे करणे. वरीष्ठांनी सोपविलेली इतर कामे पार पाडणे.
5	मराठी लघुलेखक तथा टंकलेखक (करवसुली मुख्य कार्यालय)		करवसुली मुख्य कार्यालयाकडील लघुलेखनाचे काम करणे, मालमत्ता कर आणि पाणी बिले वसुली संदर्भातील आयोजित बैठकांचे इतिवृत्त घेणे व तो टंकलेखित करणे. तसेच मालमत्ता कर आणि पाणी बिले वसुली संदर्भात सर्व प्रभाग कार्यालयांना पाठवावयाची परिपत्रके / अहवाल टंकलेखित करणे. वरीष्ठांनी सोपविलेली इतर कामे पार पाडणे.
6	लिपिक, वसुली लिपिक		करवसुली मुख्य कार्यालयाकडे मोकळ्या जागेवरील कराची आकारणी व वसुली करणे, सर्व प्रभाग समिती कार्यालयाकडील मालमत्ता कर व वसुली आणि पाणी बिले वसुली संदर्भातील संपूर्ण माहिती संकलित करून, संगणकावर नोंद घेऊन वरीष्ठांनी सांगितल्याप्रमाणे अहवाल तयार करून सादर

			करणे, तसेच इतर सर्व कर आणि पाणी बिले वसुली संदर्भातील कामे करणे. वरीष्ठांनी सोपविलेली इतर कामे पार पाडणे, लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे. करवसुली विभागातील नियुक्ती केलेल्या वसुली ब्लॉकमधील मालमत्तांवर कर आकारणी करणे व वसुली संदर्भातील सर्व कामे करणे. तसेच पाणी बिले आकारणी व वसुली संदर्भातील सर्व कामे करणे. वरीष्ठांनी सोपविलेली इतर कामे पार पाडणे.
--	--	--	--

3) निर्णय प्रक्रियेतील जबाबदारी व समन्वयाची साखळी निश्चितीची कार्यपध्दती --

- 1) रुपये 50,000/- ते 1,00,000/- पर्यंत करयोग्य मूल्य असणा-या मालमतांना प्रभाग समिती स्तरावर नविन कर आकारणी करणे.
- 2) रुपये 1,00,000/- पेक्षा जास्त करयोग्य मूल्य असणा-या मालमतांना "कर निर्धारक व संकलक" यांच्या मान्यतेने कर आकारणी करणे.
- 3) मालमत्तां कराची आकारणी मा.अतिरिक्त आयुक्त यांच्या मान्यतेने रद्द करणे.
- 4) कर आकारणीबाबत हरकत घेतल्यास, संबंधित प्रभागातील अपिल अधिकारी यांच्याकडे सुनावणी व त्यानुसार अंमलबजावणी करणे.
- 5) मालमत्ताधारकाचे नांव बदलण्याचे अधिकार सहा.आयुक्त प्रभाग समिती स्तरावर यांना देण्यांत आले आहेत.

अ. क्र	मुंबई प्रांतिक महानगर पालिका अधिनियम 1949 चे कलम	कामाचे स्वरूप	अधिकार प्रदान केलेल्या अधिका-याचे पद
1	कराधान प्रकरण 8 नियम 7 (1)	मालमत्ता कर आकारणी पात्र जमिनी व इमारती रुपये 50000/- ते रुपये 100000/- करयोग्य मूल्य निश्चित करून अंतिम मान्यता देणे.	उपआयुक्त (परिमंडळ)
2	कराधान प्रकरण 8 नियम 8 (3) व कलम 393 (1) (4)	इमारती, जमिनीचे विवरण पत्र व संबंधित माहिती पुरविण्यास मिळकतधारकाने कसूर केल्यास किंवा खोटी माहिती पुरविल्यास, कायदेशीर कार्यवाही करण्याचे अधिकार	उपआयुक्त (परिमंडळ)
3	प्रकरण 8 कराधान नियम 17, 18, 19	मालमत्ता कर आकारणीविरुद्ध हरकत नोंदविल्यास परिमंडळ अंतर्गत असलेल्या मालमत्ता कर आकारणी विरुद्धची हरकत सुनावणी घेऊन निकाली काढणे	उपआयुक्त (परिमंडळ)

4) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यात आलेले नियत मानके

कर विभागाचे दैनंदिन कामकाज हे मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 आणि शासन निर्णय, मा.स्थायी समिती ठराव व मा.सर्वसाधारण सभेच्या ठरावानुसार पार पाडण्यांत येतात.

5) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात येत असलेले नियम, उपविधी,सूचना, अभिलेख

करवसुलीची नियमिती कामे पार पाडणेसाठी खालील नियम, उपविधी, सूचना, अभिलेख यांचा वापर केला जातो. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे प्रकरण 11 नुसार कलम 127,129,130,131,137,138 अन्वये मालमत्तेवर विविध कर बसविता येतात.

- 1) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 तसेच कराधान प्रकरण 8 अन्वये
- 2) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले व महापालिकेस लागू असलेले शासन आदेश, परिपत्रके.
- 3) मा.महासभा, मा.स्थायी समिती व विशेष तथा तदर्थ समित्यांचे निर्णय तसेच मा.महापालिका आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले स्थायी आदेश इ.
- 4) महापालिकेस लागू असलेले इतर नियम, अधिनियम उदा. माहिती अधिकार, लोकशाही दिन,

6) कागदपत्रे व तक्ते यांची सूची

- 1) कर्मचा-यांच्या किरकोळ रजा विषयक नस्त्या व रजिस्टर्स
- 2) शासनाकडील पत्रांवर केलेल्या कार्यवाहीची नस्ती
- 3) अंतर्गत कार्यालयीन आदेशाच्या नस्त्या
- 4) रोजगार हमी, शिक्षण कर, मोठ्या निवासी कराच्या शासनाकडे भरणा केलेल्या यादद्या, नस्ती व रजिस्टर्स
- 5) शासनाची लेखापरिक्षणाची नस्ती
- 6) अर्थसंकल्पात करावयाच्या तरतुदीबाबतच्या नस्त्या.
- 7) आवक टपाल रजिस्टर
- 8) जावक टपाल रजिस्टर
- 9) बजेट रजिस्टर
- 10) मोकळ्या जागेवरील कर आकारणी नस्त्या
- 11) मोकळ्या जागेवरील भरणा रजिस्टर
- 12) माहिती अधिकार आणि लोकशाही दिनाच्या नस्त्या
- 13) परिपत्रक , आदेशाच्या नस्त्या
- 14) किरकोळ पत्रव्यवहाराच्या नस्त्या
- 15) ठरावाच्या नस्त्या

7) प्रचलित कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे.

- 1) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील तरतुदीनुसार मा.आयुक्त सो.यांच्या प्रस्तावानुसार मा.महासभा, मा.स्थायी समिती, मालमत्ता करात वाढ करणे, मालमत्ताधारकांना सूट / सवलत देण्यांत येते. रक्कम निर्लेखित करणे, नाममात्र किंमतीमध्ये मिळकत ताब्यात घेणे. तसेच वेळोवेळी शासनाने निर्देशित केलेले शासनाचे ठरावाच्या अनुषंगाने, मा.स्थायी समिती, मा.महासभा यामध्ये झालेल्या ठरावाची प्रशासनाकडून अंमलबजावणी करणे

8)सर्वसाधारण सभा, समिती याबाबतचा अभिलेख

- 1) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील तरतुदीनुसार मा.आयुक्त सो.यांच्या प्रस्तावानुसार मा.महासभा, मा.स्थायी समिती, मालमत्ता करात वाढ देणे, मालमत्ताधारकांना सूट / सवलत देते. रक्कम निर्लेखित करणे, नाममात्र किंमतीमध्ये मिळकत ताब्यात घेणे. तसेच वेळोवेळी शासनाने निर्देशित केलेले शासनाचे ठरावाच्या अनुषंगाने, मा.स्थायी समिती, मा.महासभा यामध्ये झालेल्या ठरावाची प्रशासनाकडून अंमलबजावणी करणे

9) अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची

अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे	सध्या कार्यरत असलेली पदे
1	करनिर्धारक व संकलक	1	1
2	उपकरनिर्धारक व संकलक	3	3
3	कर अधिक्षक	1	-
4	करनिरिक्षक	4	4
5	उप कर निरिक्षक	5	5
6	सर्व्हेअर	2	2
7	लिपिक(अ वर्ग / ब वर्ग)	82	78
8	लिपिक तथा दफ्तरदार	2	-
9	शिपाई	31	31

10) विभागातील अधिकारी / कर्मचारी

अ.क्र	पदनाम
1	करनिर्धारक व संकलक
2	उपकरनिर्धारक व संकलक
3	कर अधीक्षक
4	करनिरिक्षक
5	उप कर निरिक्षक
6	मराठी लघुलेखक तथा टंकलेखक
7	सर्व्हेअर
8	लिपिक
9	लिपिक तथा दफ्तरदार
10	शिपाई

11) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रतील तरतुद नियोजित कामे, खर्च व संस्थाचे नावे

सन 2009-2010 या आर्थिक वर्षाकरिता करवसुली विभागासाठी केलेली अंदाजपत्रकीय तरतुद, प्रत्यक्ष खर्च व शिल्लक अंदाजपत्रकीय तरतुदीची माहिती खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतुद	प्रत्यक्ष खर्च	शिल्लक
01	कर परतावे	2000000/-	299647/-	1700355/-
02	कार्यालयीन खर्च	2900000/-	184558/-	105442/-
03	मिळकतीची फेरतपासणी	1000000/-	989440/-	10560/-
04	मालमत्ता करामध्ये रिबेट	7500000/-	6589445/-	910555/-
05	दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी रजि	86000/-	49050/-	36950/-
06	लेखन साहित्य	300000/-	1400/-	298600/-
07	गणवेश	100000/-	-	-
08	शिक्षण कर	140000000/-	145707952/-	52285360/-
09	रोजगार हमी कर	25000000/-	21999499/-	3000501/-
10	मोठ्या निवासी जागेवरील कर	300000/-	292745/-	7255/-

टिप :- वरील बाबी वगळता कर्मचा-यांचे आस्थापनेवरील खर्चाच्या तरतुदी तसेच लेखन साहित्य विषयक तरतुदी महापालिकेच्या कार्यपध्दतीप्रमाणे आस्थापना विभागाकडील स्थायी / अस्थायी आस्थापना खर्च व भांडार विभागाकडील लेखन साहित्य या लेखाशिर्षाखाली दर्शविण्यांत येतात.

12) शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च लाभार्थीची नावे योजनांनुसार --

करवसुली विभागास शासनाकडून कोणतेही अनुदान प्राप्त होत नाही. त्यामुळे खर्च व लाभार्थीची नावे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

13) परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती --

मालमत्ताधारकांनी प्रत्येक आर्थिक वर्षातील मालमत्ता कराचे बिल पहिल्या सहामाहीसह दुस-या सहामाहिचे बिल आगाऊ भरल्यास दुस-या सहामाहीच्या बिलात 2% ते 5% इतका रिबेट / सूट देण्यात येतो.

31 मे पर्यंत पूर्ण रक्कम भरल्यास	5%
1 जून ते 30 जून	4%
1 जुलै ते 31 जुलै	3%
1 ऑगस्ट ते 31 ऑगस्ट	2%

14) अशी माहिती की जे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संदर्भित स्वरूपात दर्शविण्यांत आली आहे.

महापालिकेबाबत सर्व महत्वाची माहिती महापालिकेच्या www.thanamahapalika.com या सांकेतिक स्थळावर उपलब्ध आहे.

15) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा, कार्यालयीन वेळ

- 1) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी लोकशाही दिन आयोजित करण्यात येतो.
- 2) आठवड्याच्या प्रत्येक सोमवारी मुख्यालय दिन असून, या दिवशी सकाळी 11.00 ते 1.00 या वेळेत सर्व खाते प्रमुख त्यांचे कार्यालयात नागरिकांसाठी उपलब्ध आहेत.
- 3) महापालिका मुख्यालयात कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी 11.00 ते 1.30 व दुपारी 2.00 ते 5.00 या वेळेत नागरि सुविधा केंद्र उपलब्ध असते.
- 4) प्रत्येक विभाग कार्यालयात एक खिडकी योजना सुरु करण्यात आली आहे.
- 5) महापालिकेची स्वतःची वेबसाईट उपलब्ध आहेत.

16) माहिती अधिका-यांची नावे व पदे व इतर माहिती

- 1) श्री. हरिश्चंद्र गंगाराम मोरे - जन माहिती अधिकारी तथा कर निर्धारक व संकलक
- 2) श्री. एल.आर.गुप्ता - अपिल अधिकारी तथा मा.अतिरिक्त आयुक्त

17) इतर माहिती

1) असेसमेंट

प्रत्येक आर्थिक वर्षात असेसमेंट रजिस्टर प्रसिध्द करण्यात येते. त्यानुसार मालमत्ताधारकास मालमत्ता कराबाबत हरकत घेता येते व त्यावर अपिल अधिकारी यांच्याकडून सुनावणी घेऊन निर्णय देण्यात येतात.

2) कर मूल्य निर्धारण

मालमत्ताधारकास स्वतःच्या मिळकतीचे स्वतः मोजमाप घेऊन करयोग्य मूल्य निर्धारण करता येते.

3) मालमत्ता करामध्ये सूट

मालमत्ता कर विहित मुदतीत / आगाऊ जमा होण्याकरीता महापालिका ठराव क्रमांक 541 दिनांक 15/03/2001 अन्वये सन 2001-2002 या आर्थिक वर्षापासून संपूर्ण मालमत्ता कर भरल्यास मालमत्ता करामध्ये दुस-या सहामाहीवर 5% ते 2% इतकी सूट (रिबेट) देण्यात येते.

रिबेट (सूट) तक्ता

31 मे पर्यंत पूर्ण रक्कम भरल्यास	5%
1 जून ते 30 जून	4%
1 जुलै ते 31 जुलै	3%
1 ऑगस्ट ते 31 ऑगस्ट	2%

4) माजी सैनिकांना मालमत्ता करात सवलत

माजी सैनिकांना मालमत्ता करात सूट देण्यासाठी मा.महासभा ठराव क्रमांक 451 दिनांक 16/02/09 पारित केला आहे. या ठरावाच्या अनुषंगाने ठाणे महानगरपालिका क्षेत्रातील माजी सैनिक वा त्यांची पत्नी हयात असेपर्यंत, ठाणे महानगरपालिका क्षेत्रातील माजी सैनिकांना वा त्यांच्या पत्नीच्या नावे असलेल्या त्यांच्या राहत्या घराच्या मालमत्ता करातील सामान्य करात 100% सवलत दिनांक 01/04/2009 पासून देण्यात येत आहे. तथापि सदरील सवलतीसाठी माजी सैनिकांनी 1) जिल्हा सैनिक बोर्डाचे नोंदणीकृत सदस्यत्व (2)जिल्हा सैनिक बोर्डाचे नोंदणीकृत सदस्यत्व दिले आहे अशा माजी सैनिकांनी वा त्यांच्या पत्नी यांना दरवर्षी हयात असल्याचा दाखला (3) सदरची सवलत ही फक्त त्यांच्या एकाच राहत्या निवासी घरासाठी लागू असेल. तसेच जिल्हा सैनिक बोर्डाचे नोंदणीकृत सदस्यत्व दिले आहे अशा माजी सैनिक वा त्यांच्या पत्नी यांनी "अन्य कुठल्याही ठिकाणी मालमत्ता करात सवलत घेत नाहीत" असे हमीपत्र सादर करावे लागेल. (4) जिल्हा सैनिक बोर्डाचे नोंदणीकृत सदस्यत्व दिले आहे अशा माजी सैनिकांना "डिस्चार्ज सर्टीफिकेट " तसेच "पेन्शन पेमेंट ऑर्डर" आणि "ओळखपत्र "ही कागदपत्रे महापालिकेकडे सादर करावी लागतील. इत्यादी कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच - ठाणे महानगरपालिका क्षेत्रातील जिल्हा सैनिक बोर्डाचे नोंदणीकृत माजी सैनिकांना ही आदेश क्रमांक ठामपा / कनिवसं / 95 दिनांक 21/06/2010 अन्वयेदिनांक 01/04/2010 पासून मालमत्ता कराच्या सामान्य करात 100% सवलत देण्यात येणार आहे.

5) रेन वॉटर हार्वेस्टिंगप्रणाली

ठाणे महानगरपालिका हद्दीत झपाट्याने शहरीकरण होत असल्याने इमारतीवर पडणारे पावसाचे पाणी हे जमिनीमध्ये न मुरता वाहून जात आहे व पाण्याचा निचरा योग्य प्रकारे होत नसल्याने विविध नैसर्गिक आपत्तींना सामोरे जावे लागत आहे. तसेच पाण्याचा साठाही कमी होत आहे. पाण्याची पातळी वाढवावी यासाठी इमारतीवर पडणारे पावसाचे पाणी रेन वॉटर हार्वेस्टिंग सिस्टीमद्वारे जमिनीत मुरविल्यास, पाण्याच्या नैसर्गिक पातळीत वाढ होऊ शकते.यासाठी रेनवॉटर हार्वेस्टिंग करण्याची विकास नियंत्रण नियमावलीत तरतूद करण्यात आली आहे.

विकास नियंत्रण नियमावलीत बदल करण्यापूर्वीची सन 2000 पूर्वीची जी बांधकामे आहेत अशा बांधकामधारकांनी इमारतीवर रेनवॉटर हार्वेस्टिंग कार्यप्रणाली कार्यान्वीत केल्यास त्या मिळकतींना प्रोत्साहन म्हणून मा.महासभा ठराव क्रमांक 154/9 दिनांक 31/07/2007 अन्वये मालमत्ता करात शासनाचे कर वगळून 5% सूट देण्यात येत आहे.

6) सौर उर्जा सिस्टीम

सौर उर्जेचे संरक्षण व संवर्धन होण्यासाठी महापालिकेच्या हद्दीत नव्याने होणा-या इमारतींवर सौर उर्जा प्रणाली बसविण्याचे मा.महासभा ठराव क्रमांक 211 दिनांक 31/03/2005 अन्वये विकास नियंत्रण नियमावलीत बंधनकारक केले आहे.

तथापी सन 2000 पूर्वीच्या ज्या इमारती आहेत त्या इमारतधारकांनी सौर उर्जा प्रणाली कार्यान्वीत केल्यास त्यांना प्रोत्साहन म्हणून मालमत्ता करामध्ये शासनाचे कर वगळून 10% सूट देण्यात येते.

7) मालमत्ता कर उशीरा भरल्यास प्रशासकीय आकार

जे मालमत्ताधारक मालमत्ता कराचा उशीरा भरणा करतात, अशा थकबाकीवर मा. महापालिका ठराव क्रमांक 499, दिनांक 27/3/2003 अन्वये 1% प्रशासकीय आकार आकारण्याबाबत ठराव पारित झाला आहे त्या अनुषंगाने मालमत्ताकराच्या थकबाकीवर 1 एप्रिल पासून आणि पहिल्या सहामाहीवर 1 ऑगस्टपासून व दुस-या सहामाहीवर 1 नोव्हेंबर पासून 1% प्रशासकीय आकार आकारण्यांत येतो. तथापी जे थकबाकीदार आपल्या मालमत्ता कराची पूर्ण रक्कम भरतील अशा थकबाकीदारांच्या मालमत्ता कराच्या थकबाकीमधील प्रशासकीय आकारात सवलत देण्यात येते. रक्कम रुपये 25 हजार पर्यंत किंवा प्रशासकीय आकारामधील 50% रक्कम प्रशासकीय आकार माफ करण्याचे अधिकारी सर्व प्रभागाचे सहा.आयुक्त यांना प्रदान केले आहेत. त्याचप्रमाणे मालमत्ता कराच्या प्रशासकीय आकारामधील 50% रक्कम किंवा रक्कम रुपये 50 हजार पर्यंत प्रशासकीय आकार माफ करण्याचे अधिकार उपआयुक्त/कर निर्धारक व संकलक यांना देण्यात आले आहेत. तसेच मालमत्ता करावरील प्रशासकीय आकारामधील रक्कम रुपये 50 हजारावरील प्रशासकीय आकार पूर्णतः माफ करण्याचे अधिकार प्रदान मा.अतिरिक्त आयुक्त यांना करण्यांत आले आहेत.

8) मालमत्ता कराची वैयक्तिक बिल

जे मालमत्ताधारक आपल्या मालमत्ता कराची रक्कम थकबाकीसह भरण्यास तयार असल्यास अशा मालमत्ताधारकांना मालमत्ता कराची वैयक्तिक बिल देण्यात येतात. जेणेकरून मालमत्ताधारकास मालमत्तेचा कर भरणे सोईचे होईल.

9) गृहसंकुलातील क्लब हाऊस व स्विमींग पूल यांचेवर निवासी दराने कर आकारणी

ठाणे महानगरपालिका हद्दीतील गृहसंकुलामध्ये क्लब हाऊस, स्विमींग पुल इत्यादी सुविधा गृहसंकुलामधील सदनिकाधारकांना उपलब्ध करून देण्यात येतात. ठाणे महानगरपालिका ठराव क्रमांक 1/13, दिनांक 10/06/2009 असा ठराव पारित झाला असून त्या अन्वये गृहसंकुलातील क्लब हाऊस आणि तरण तलाव यांचा वापर फक्त त्या संकुलात राहणा-या सदनिकाधारकच करीत असतील त्या गृहसंकुलाच्या नियमावलीत त्याप्रमाणे नोंद असल्यास किंवा कोणत्याही बाहेरील व्यक्तिस क्लब हाऊस आणि तरणतलाव वापरासाठी देण्यात येणार नाही याबाबत संबंधित सोसायटीने सत्यप्रतिज्ञापत्र सादर केल्यास या गृहसंकुलातील क्लब हाऊस आणि तरणतलाव यांचेवर निवासी वाजवी भाडे विचारात घेऊन करयोग्य मूल्य निर्धारित करण्यांत येते. मात्र मालमत्ता कर बिगर निवासी दराने आकारण्यांत येतो. ज्या प्रकरणात कर आकारणीविरुद्ध गृहसंकुले मा.न्यायालयात गेले आहेत त्या प्रकरणांत मा. न्यायालयाच्या निर्णयानंतर कार्यवाही करण्यांत येणार आहे.

10 अनधिकृत इमारतीवर दुप्पट दराने शास्ती लावणेबाबत.

सन 2008 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 2, मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 यामध्ये आणखी सुधारणा करण्याकरिता महाराष्ट्र शासन राजपत्र शुक्रवार, जानेवारी 4 2008 (पौष 14, शके 1929) अन्वये मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 च्या कलम 267 नंतर अधिनियमात पुढील कलम 267 "अ" हे समाविष्ट करतांना सदर कलमान्वये "अवैध इमारतीवर शास्ती बसविणेबाबत" तरतूद करण्यांत आली आहे. सदर कलम 267 अ (1) अ,ब,क,ड व 267 अ (2) चे अवलोकन केले असता, महापालिकेला अशा अवैध इमारतीवर बसविण्यायोग्य असलेल्या मालमत्ता कराच्या दुप्पटी इतकी शास्ती आकारता येईल.

उपरोक्त अधिनियम दुरुस्ती म्हणजे सन 2008 च्या महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 2 हा दिनांक 04/01/2008 पासून अंमलात आला असल्याने त्या तारखेस व त्या तारखेनंतर जे अवैध बांधकाम व पुर्नबांधकाम केले जाईल त्यांच्या बाबतीत सदर शास्तीची तरतुदीनुसार ठामपा क्षेत्राते जे अवैध बांधकाम व पुर्न:बांधकाम दिनांक 04/01/2008 रोजी व त्या तारखेनंतर केले आहे अशा सर्व अवैध व पुर्न:बांधकामांवर मालमत्ता कराच्या दुप्पटी इतकी शास्ती लावण्याची कार्यवाही आदेश क्रमांक ठामपा / आयुक्त / 52 दिनांक 16/06/2009 अन्वये करण्यांत येत आहे.

11 अकृषिक कराची चालू मागणीची रक्कम महापालिकेकडून वसुली

सन 2009-2010 या आर्थिक वर्षापासून शासनाकडून आकारण्यात आलेला अकृषिक कराच्या चालू मागणीची रक्कम महानगरपालिकेकडून वसुल करण्यासाठी शासन निर्णय क्रमांक NAP-1006/प्र.क्र.270/L-5 मंत्रालय, मुंबई दिनांक 5 फेब्रुवारी, 2009 अन्वये जिल्हाधिका-यांचे अधिकार महापालिका क्षेत्रात महापालिका आयुक्त यांना प्रदान करण्यात आले आहेत. या अनुषंगाने करवसुली विभागाकडून अकृषिक कराच्या चालू मागणीची रक्कम वसुल करण्यांत येत आहे.

कर निर्धारक व संकलक,
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

करवसुली मुख्य कार्यालय,
ठाणे महानगरपालिका,ठाणे
क्रमांक ठामपा / कनिवसं
दिनांक :-

माहिती व जनसंपर्क अधिकारी,
ठाणे महानगरपालिका,ठाणे

विषय :- माहिती अधिकार 2005 अन्वये कलम 4 अंतर्गत
जाहिर प्रगटन करणेबाबत.

- संदर्भ :-1) आपले कार्यालयाकडील पत्र क्रमांक ठामपा / जनसंपर्क/
अति.आ/199 दिनांक 25 जून
2) मा.अतिरिक्त आयुक्त साो. यांचे कार्यालयाकडील
पत्र क्रमांक ठामपा /अ.आ/916/2010 दि.02/07/10
3) नागरी सुविधा केंद्राकडील पत्र क्रमांक ठामपा / ना.सु.के/
उपआ (मु) 1630 दिनांक 02/07/2010

उपरोक्त संदर्भातकित पत्रान्वये माहिती अधिकार 2005 अन्वये कलम 4 अन्वये करवसुली
विभागाची माहिती जाहिर प्रगटन करणेसाठी मागविण्यांत आली होती.

तरी सदरील माहितीची एक प्रत यासोबत आपणांकडे पाठविण्यांत येत आहे. त्याचप्रमाणे
या माहितीची सॉफ्ट कॉपी नागरी सुविधा केंद्राकडे पाठविण्यांत येत आहे.

कर निर्धारक व संकलक,
ठाणे महानगरपालिका,ठाणे

प्रत:-

नागरी सुविधा केंद्र

. माहिती अधिकार 2005 अन्वये कलम 4 अंतर्गत जाहिर प्रगटन करणेसाठी करवसुली विभागाची
माहिती सॉफ्ट कॉपीमध्ये या पत्रासोबत आपणांकडे पाठविण्यांत येत आहे.