

जळगाव शहर महानगरपालिका जळगाव

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) ब नुसार जनतेस प्रसिद्ध करावयाची
पुस्तिका (मॅन्युअल)

जकात विभाग

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

(मॅन्युअल क्रं. १)

कार्यालयाचा तपशील, कामकाज आणि
कर्तव्ये

कार्यालयाचे नाव	जकात विभाग जळगाव शहर महानगरपालिका जळगाव
कार्यालयाचा पत्ता	४ था मजला, सरदार वल्लभभाई पटेल १७ मजली प्रशासकीय इमारत महात्मा गांधी रोड जळगाव - ४२५००९
कार्यालयाच्या कामकाजाची वेळ	जकात वसुली - २४ तास प्रशासकीय कामकाज -सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ६.०० वाजेपावेतो
कार्यालयातील कामकाज	जळगाव शहर महानगरपालिका हद्दीत विक्री व साठवणुक यासाठी येणाऱ्या सर्व मालावर जकात कराची वसुली करणे.
कर्तव्ये	१) जळगाव शहर महानगरपालिका हद्दीत विक्री व साठवणुक यासाठी येणाऱ्या सर्व मालावर जकात कराची वसुली करणे कामी ठेकेदार अथवा महानगरपालिका कर्मचारी यांचे मार्फत वसुलीची कार्यवाही करणे. २) या कामासाठी स्थायी आदेशांची जकात नियमावली व दरसुची तयार करणे. ३) जकात वसुलीचे पर्यवेक्षण करणे. ४) जकात वसुली चुकविणाऱ्या व्यापारी यांचा शोध घेणेकामी भरारी पथकामार्फत नियंत्रण ठेवणे. ५) जकात वसुली कामी पावती पुस्तके अद्यावत ठेवणे. ६) संबंधित सर्व नाक्यांवर जकात कीर्द द्वारे दैनंदिन भरण्याची नोंद ठेवणे. ७) जकात वसुली संबंधी तक्रार असल्यास त्याचे निवारण करणे.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे अधिकार व
कर्तव्ये
(मॅन्युअल - २)

कार्यरत अधिकारी यांची माहिती :-

अधिकाऱ्याचे पदनाम	अधिकार	कर्तव्ये
जकात अधिक्षक	१) जकात विभागातील कर्मचाऱ्यांचा किरकोळ रजा मंजुर करणे. २) जकात विभागातील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल तयार करणे.	१) आयात मालावर जकात वसुली करणे. २) जकात वसुली च्या तक्रारींचा निपटारा करणे. ३) दैनंदिन जकात वसुलीचे पर्यवेक्षण करणे. ४) जकात विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे.
सहा.जकात अधिक्षक	जकात नाक्यांवरील पुस्तकांची तपासणी करणे.	१)जकात नाक्यावरील कर्मचारी यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे. २) जकात परताव्याची प्रकरणे तपासुन वरीष्ठांकडे सादर करणे. ३) शासकीय पत्रव्यवहारचा निपटारा करणे.
वरीष्ठ लिपीक	रेल्वे आयात मालाच्या पावत्यांची तपासणी करणे.	१) रेल्वे स्टेशन येथील आयात मालाची वसुलीचे पर्यवेक्षण करणे.
जकात निरीक्षक	नाक्यावरील वसुलीसंबंधातील तपासणी	१) नाक्यावरील वसुली संबंधातील रोज कीर्द व पावत्या तपासणी करणे. २) रोजच्या दैनंदिन भरण्याचे चलन तयार करून अर्थ विभागात भरणा करणे.
लिपीक -१		१)अधिपत्याखालील कर्मचारी यांचे नियंत्रण ठेवणे २) पावती पुस्तकांचे स्टॉक रजिष्टर अद्यावत ठेवणे. ३) जकात नाक्यांवर पावती पुस्तके पुरविणे.
लिपीक -२		१) दैनंदिन पत्रव्यवहाराचा निपटारा करणे. २) नाकेदार चौकीदार यांचे नाक्यावरील नियुक्ती करणे.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

(मॅन्युअल क्रं.३)

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती / पर्यवेक्षक व
उत्तरदायित्व प्रणाली

निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती	
जकात अभिकर्ता	१) जकातीचा आयात मालावर जकात वसुली करणे कामी जकात स्थायी आदेश व जकात नियमावली व दरसुची च्या अनुषंगाने जकात वसुली अभिकर्त्यामार्फत जकात नाक्यांवर करण्यात येते.
जकात अधिक्षक	जकात वसुली ही दरसुची व स्थायी आदेशा प्रमाणे होत आहे किंवा नाही याचे पर्यवेक्षण करणे.
जकात अभिकर्ता	आठवड्याच्या शेवटी जकात वसुलीच्या ठरविलेल्या रकमेचा भरणा महानगरपालिका अर्थ विभागात करणे.
लिपीक	१) जकात अभिकर्त्यामार्फत होणाऱ्या वसुलीच्या पावती पुस्तके कार्यालयात जमा करण्यात येतात.

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे तरतूदीप्रमाणे व जकात नियमावली व स्थायी आदेशांची अंमलबजावणी करून जकात वसुली करणे.

जकात वसुली चुकविगीरी संबंधी पर्यवेक्षण करून सदरची बाब उप- आयुक्त यांचे निदर्शनास आणून दंड आकारणी करणे.

उप-आयुक्त.



जकात अधिक्षक



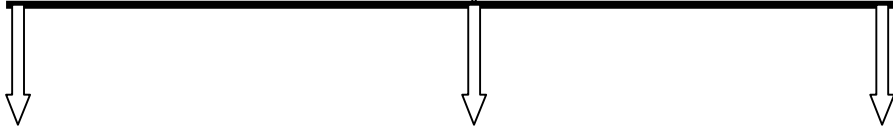
सहा.जकात अधिक्षक



वरीष्ठ जकात निरीक्षक



लिपीक / तपासणीस



नाकेदार

चौकीदार

शिपाई

जळगांव शहर
महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं.४
कामकाज पुर्ण करण्यासाठी विहित
केलेले निकष

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं.४

कामकाज पुर्ण करण्यासाठी विहित केलेले निकष

- १) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९
- २) जकात नियमावली २००५
- ३) जकात स्थायी आदेश २००५.
- ४) जकात दरसुची २००६.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं.७

धोरण तयार करण्याच्या किंवा
अंमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या
सहभागासाठी केलेली उपाय योजना

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं.७

धोरण तयार करण्याच्या किंवा अंमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाय योजना

- १) संपुर्ण वर्षाचे अंदाजपत्रक तयार करतांना नागरीकांनी सुचवलेल्या उपाययोजनांचा अंतर्भाव केला जातो.
- २) प्रत्येक महिन्यामध्ये समस्या निवारण दिन आयोजित करून प्राप्त सुचना / तक्रारींचे मुदतीमध्ये निराकरण केले जाते.
- ३) लोकशाही दिन आयोजित करून प्राप्त सुचना / तक्रारींचे मुदतीमध्ये निराकरण केले जाते.
- ४) स्वतंत्र तक्रार निवारण कक्षाची स्थापना करण्यात आलेली असून त्यामध्ये प्राप्त सुचना व तक्रारींचे मुदतीमध्ये निराकरण केले जाते.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं.८

सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे /
समित्या / परिषद याबाबतची माहिती

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं.८

सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे / समित्या / परिषद
याबाबतची माहिती

-----निरंक-----

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं.९
अधिकारी कर्मचारी यांची नामदर्शिका

अ.नं.	अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. दामोदर कथु कुंवर	जकात अधिकाऱ
२	श्री. पंडीत कौंडाजी पवार	लिपीक
३	श्री. राजेंद्र शिवराम सुलाखे	लिपीक
४	श्री. रमेश गणसिंग पाटील	लिपीक
५	श्री. गोविंदा देविदास भोईटे	शिपाई

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १०

नियमांतर्गत प्रत्येक अधिकारी कर्मचारी
यांना प्रतिमाह मिळणारे वेतन मोबदल्याच्या
पद्धतीसह

अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन आस्थापना विभागामार्फत करण्यात येते प्राथमिक
माहिती खालील प्रमाणे

अ.नं.	अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	वेतन श्रेणी
१	श्री. दामोदर कथु कुंवर	जकात अधीक्षक	५०००-१५०-८०००
२	श्री. पंडीत कोंडाजी पवार	लिपीक	३०५०-८०-४५९०
३	श्री. राजेंद्र शिवराम सुलाखे	लिपीक	३०५०-८०-४५९०
४	श्री. रमेश गणसिंग पाटील	लिपीक	३०५०-८०-४५९०
५	श्री. गोविंदा देविदास भोईटे	शिपाई	२५५०-७५-३२००

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. ११

सर्व योजना प्रस्तावित खर्च आणि संस्थांना
केलेल्या वाटपाचा अहवाल यांचा तपशिल
दर्शविणारी अंदाजपत्रकातील तरतूद

मॅन्युअल क्रं.११

सर्व योजना प्रस्तावित खर्च आणि संस्थांना केलेल्या वाटपाचा अहवाल यांचा तपशिल
दर्शविणारी अंदाजपत्रकातील तरतूद

-----निरंक -----

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १२

द्रव्यसहाय्य, ,कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची
पध्दत, वाटपाची रक्कम आणि अशा
कार्यक्रमाच्या उपभोक्त्यांचा तपशील

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १२

द्रव्यसहाय्य, कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची पध्दत, वाटपाची
रक्कम आणि अशा कार्यक्रमाच्या उपभोक्त्यांचा तपशील

-----निरंक-----

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १३

कार्यालयातर्फे कायदेशिर हक्क, परवाने व
सवलती प्राप्त करण्याबाबत तपशील

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १३

कार्यालयातर्फे कायदेशिर हक्क, परवाने व सवलती प्राप्त करण्याबाबत तपशील

- १) आयात शासकीय मालावर जकात माफी देण्यात येते. या करीता शासकीय कार्यालयाने येणाऱ्या मालाचा तपशिल, व सदरचा माल शासकीय कामासाठी असल्याचे प्रमाण पत्र दिल्यावर जकात माफी देण्यात येते. सदरची सवलत प्राप्त करणेसाठी शासकीय कार्यालयाने अर्ज व तसे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- २) आद्योगिक क्षेत्रात नव्याने सुरु होणाऱ्या लघु उपक्रमाकरीता लागणाऱ्या सर्व मशिनरी व त्याचे सुटे भाग यावर डीसेंबर २००८ पावेतो जकात माफ करण्यात आलेली आहे. यासाठी अर्जदारास नवीन उपक्रम सुरु करणार असल्याबाबतची पुराव्या दाखल खालील कागदपत्रे व अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.
 - अ) जिल्हा उद्योग केंद्राचे लघु उद्योग उभारणीचे प्रमाणपत्र.
 - ब) औद्योगिक महामंडळाचे जागा ताब्या बाबतचे प्रमाणपत्र.
 - क) महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीचे डिमांड नोट अथवा विज बिल.
 - ड) प्रदुषण नियंत्रण मंडळाचे प्रमाण पत्र.
 - इ) लघु उद्योगाची माहिती संबंधी इतर आवश्यक कागदपत्रे.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १४

कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या अशा महितीचे
तपशील जे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात रूपांतरीत केले
जातात

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १४

कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या अशा माहितीचे तपशील जे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात रूपांतरीत केले जातात

- १) वेब पोर्टल :- या वेब पोर्टलवर महानगरपालिकेची संपुर्ण माहिती नागरीकांना ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात ठेवण्यात आलेली आहे. त्यामध्ये वेगवेगळ्या विभागाकडील नागरीकांशी संबंधित असे फार्म, वेगवेगळ्या योजना निवीदा इ. माहिती वेबसाईडवर नागरीकांसाठी उपलब्ध करून देण्यात येते

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १५

माहिती प्राप्त करण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध
असलेल्या सुविधांचे तपशिल

मॅन्युअल क्रं.१५

माहिती प्राप्त करण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचे तपशिल

- १) माहिती अधिकार अधिनियम २००५
- २) लोकशाही दिन - दरमहीन्याच्या पहील्या सोमवारी.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १६

सार्वजनिक महिती अधिकारी यांचे नांव पदनाम व इतर
तपशील

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १६

सार्वजनिक महिती अधिकारी यांचे नांव पदनाम व इतर तपशील

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. मधुकर बाबुलाल पवार	जन माहिती अधिकारी तथा कार्यालय अधिक्षक	जकात विभाग जळगाव शहर	जळगांव शहर महानगरपालिका, १७ मजली प्रशासकिय इमारत १३ वा मजला अ विंग फोन नं. २२२२२६१, ते ६५	श्री. साजीद खान पठाण
२	श्री.पंडीत कोंडाजी पवार	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी तथा लिपीक	जकात विभाग जळगाव शहर	जळगांव शहर महानगरपालिका, १७ मजली प्रशासकिय इमारत ४ था मजला अ विंग फोन नं. २२२२२६१, ते ६५ मो.- ९४२२२८२००२	

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मॅन्युअल क्रं. १७

इतर उपयोगी माहिती

मॅन्युअल क्रं. १७

इतर उपयोगी माहीती

१) जकात मक्त्यामार्फत होणाऱ्या वसुलीची माहीती :-

जकात वसुलीची प्रक्रीया ही जळगाव महानगरपालिका हद्दीत जकात अभिकर्त्याची नेमणुक करून करण्यात येत आहे.

मागील तीन वर्षात वसुल करण्यात आलेल्या जकातीचा वर्ष निहाय तपशिल

अ.नं.	सन	वसुलीची रक्कम
१	२००५-२००६	रु.१६.०२ कोटी
२	२००६-२००७	रु.५०.५२ कोटी
३	२००७-२००८	रु.५५.७३ कोटी

२) जकात वसुली नाक्यांची ठिकाणे व पत्ता

अ.नं.	वसुली ठिकाणे / कार्यालये	पत्ता
१	मध्यवर्ती जकात नाका	एम.आय.डी.सी. पालीस स्टेशनच्या शेजारी. अजिंठा रोड रा.म.क्रं.१८६ जळगाव.
२	बांभोरी नाका	राष्ट्रीय महामार्ग क्रं.६ गिरणा नदी पुलाजवळ पश्चिमेस धुळे रोड.
३	नशिराबाद नाका	राष्ट्रीय महामार्ग क्रं.६ ओआसिस सिरॅमिक कपबशी कारखान्याजवळ शहराच्या पुर्व बाजुस नागपुर महामार्गावर.
४	नेरी नाका	जळगाव - औरंगाबाद राज्य महामार्ग क्रं.१८६ वर कुसुंबे गावाजवळ.
५	मोहाडी नाका	जळगाव - मोहाडी रस्त्यावर रायसोनी नगरजवळ
६	आसोदा नाका	जळगाव - आसोदा रस्ता आसोदा रेल्वे गेट जवळ
७	शिरसोली नाका	जळगाव - पाचोरा रस्त्यावर
८	कानळदा नाका	जळगाव - कानळदा रस्ता के.सी. पार्क जवळ
९	रेल्वे स्टेशन गुडस नाका	जळगाव रेल्वे यार्ड भोईटे नगर जवळ.
१०	रेल्वे स्टेशन पार्सल नाका	रेल्वे स्टेशन आवार जिन्हाखाली नवी पेठ जळगाव.
	बस स्थानक नाका	मध्यवर्ती बस स्थानकात बस पार्सल कार्यालयाजवळ महात्मा गांधी उद्यानाचे शेजारी.
१२	निमखेडी नाका	निमखेडी गावाजवळ जुन्या मुंबई हायवे वर.
१३	ममुराबाद नाका	जळगाव - इंदगाव रस्त्यावर प्रजापत नगरजवळ