

MUMBAI MAHANAGARPALIKA
ASSESSMENT & COLLECTION DEPARTMENT

THE HANDBOOK UPDATED ON

31.07.2017

(For the year 2017-18)

UNDER

THE RIGHT TO INFORMATION ACT – 2005.

Published by the Assessor & Collector
of the Mumbai Municipal Corporation of Greater Mumbai

I N D E X

Sr. No.	Manual No.	Contents	Total Page No.
1	-	Introduction	1 to 78
2	I	The particulars of organization, functions & duties of the Department.	1 to 95
3	II	The powers and duties of officers and employees of the Department.	1 to 38
4	III	The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.	1 to 14
5	IV	The Norms set by the Department for the discharge of its functions.	1 to 3
6	V	The Rules, Regulations, Instructions, Manuals and Records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.	1 to 3
7	VI	A Statement of the categories of documents that are held by it or under the control of the Department.	1 to 4
8	VII	The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.	1
9	VIII	A Statement of the Boards Councils, Committees and Other Bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those Boards, Councils, Committees and Other Bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.	1
10	IX	A directory of officers & employees of the Department.	1 to 52
11	X	The monthly remuneration received by each of its officers & employees, including the system of compensation as provided in its regulations.	1 to 81

Sr. No.	Manual No.	Contents	Total Page No.
12	XI	The Budget allocated to each of its agency indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on the disbursements made :	1
13	XII	The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes:	2
14	XIII	Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it:	1
15	XIV	Details in respect of information, available to or held by it, reduced in an electronic form.	1
16	XV	The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of library or reading room, if maintained for public use.	1
17	XVI	The Names, Designations and Other Particulars of the Public Information Officers	1 to 14
18	XVII	Such other information.	1 to 123

164 of the Act maintained for registration of complaints against the Ratable Value and recording the proceedings of hearing, investigation and disposal of complaints under Section 165 of the Act.

- v) Corporation Corporation means Mumbai Municipal Corporation or Mumbai Mahanagar Palika.
- vi) Department Department means Assessment and Collection Department including Octroi and Election Branch of the Corporation.
- vii) Government Government means the Government of Maharashtra.
- viii) Inspection Book (Form XII) Inspection Book means the Book maintained for recording of all the particulars of the property, such as area, rental or estimated value of the portion, total monthly rental value and Ratable Value of entire premises.
- ix) Officers and Employees Officers and Employees mean the officers and employees on the establishment of the Department and deployed for the functions of the department.
- x) Schedule Fees Schedule Fees mean fees prescribed for providing the particular information related to the records of the Department.
- xi) Tax payer Tax payer means the person primarily responsible for payment of property tax under Section 146 of the Act.
- xii) Tabulated Ward Report Tabulated Ward Report means a prescribed format for reporting the amendment, modification, revision, insertion or omission of the entries in the Assessment Book during the currency of the year.

5 Contact person in case somebody wants to get more information on topics covered in the Handbook as well as other information also.

i) Assessor & Collector

ii) Dy. Assessor & Collector of City / Western Suburbs / Eastern Suburbs and
Dy. Assessor & Collector (Computer)

iii) Assistant Assessor & Collector of the respective Ward.

6 Procedure and Schedule Fee structure for getting information not available in the Handbook.

i) Application to the Assistant Assessor & Collector of the respective Ward accompanying with the payment of prescribed fees, if any.

ii) The fees structure and time limit for getting the information is prescribed in the Annexure A (Pg. No. 10 to 12) and Annexure AA (P. No. 15 to 17).

iii) Complaint against the non-receipt of the information from Assistant Assessor & Collector of the Ward can be made to the Zonal Deputy Assessor & Collector in the prescribed format given in Annexure B (Pg. No 40).

Despite the above efforts if the information is not provided the information can be asked for under the 'Right to Information Act, 2005'.

iv) The names and designations and other particulars of the Public Information Officers as described in the Manual XVI of this Handbook.

Capital Value System :-

In order to overcome the shortcomings of the old system, Capital Value based property tax system has been introduced. The new system is simple, transparent and self assessable. The implementation has been carried out in the month of December 2012 with the retrospective effect of 01.04.2010 by amending the law as per due process. The amendments to the BMC Acts came into force from 01.04.2010. During the intervening period a Joint Select Committee was appointed by the Legislative Assembly to look in to the proposed change. This committee after long deliberations approved the amendments after effecting some changes. Corporation has also passed a resolution bearing No.1091 of 27.01.2010 approving the change over from the Ratable Value System to the Capitalized Value System with effect from 01.04.2010.

An Expert Committee was appointed to prepare the rules and the classification of the lands & building with respect to age of the building, type of construction, user category and other factor if any and also to assign the weightages thereto. Objections & suggestions were invited after publishing the Draft Rules and after going through the same, the Expert Committee submitted their report with some changes. The Standing Committee of Corporation sanctioned the said draft rules with some changes vide resolution No.169 of 09.05.2012.

A Consultant was also appointed to recommend the rates of taxation required to be adopted on the Capital Value. The Committee was specifically told to ensure that revenue neutrality is not compromised while fixing such rates. After approval to Tax Rates by the Standing Committee vide their resolution No.148 dated 09.05.2012, Final Capital Value based Property Tax bills were issued to tax payers in the month of December 2012.

The levy of Capital Value based Property Tax is within the maximum limit prescribed in the Act as specified below-

- 1) No increase in existing tax for residential houses having carpet area upto 500 sq.ft.
- 2) Capping up to two times of the existing tax for residential houses having carpet area of more than 500 sq.ft.
- 3) Capping upto three times of the existing tax for commercial properties.
- 4) The Capital Value will be revised only after every Five years, and the increase in taxes cannot be more than 40% of the tax payable in the earlier year of such revision. However, the Tax Rates at that time will be decided by the Standing Committee / Corporation and the extent of increase in taxes could be kept to the minimum
- 5) The flats/premises let outs on Leave & License will be treated as self occupied and the ceiling provided in the Act has to be applied on the presumptive tax of such flat as per self occupied premises.
- 6) The telescopic concession in property tax for the re-developed buildings under various schemes has been continued under the new tax system also.
- 7) Capital Value of Buildings and Lands situated within the limits of Brihanmumbai Mahanagarpalika has been revised with effect from 1.4.2015 as per the provision of section 154(1C) of Mumbai Mahanagarpalika Act,1888 .

As per the provision of section 140A of MMC Act,1888, the property tax levied w.e.f.1.4.2015 shall not ,in any case, exceed 40 percentum of the amount of the property tax payable in the year immediately preceding the year of revision as per section 154 (1C)of MMC Act,1888. But as per the provision of proviso inserted after 4 th proviso of section 140A vide Maharashtra state ordinance no.13 of 2015, Amount of property tax leviable in respect of residential building or residential tenements, having area

of 46.45 Sq. mt. (500 Sq ft.) or less, shall not exceed the amount of property tax levied and payable on 31 st March,2015.

Standing Committee has passed the resolution bearing no. 1442 dated 19.3.2015 approving the rules for fixation of capital value w.e.f 1.4.2015.

Corporation has passed resolution bearing no. 1297 dated 20.3.2015 approving the proposal of Tax Rate for 2015-16 having 14.52% increase in 2014-15 revenue.

Rules for fixing Capital Value and tax rates for the period 2010-11 to 2014-15 and from 2015-16 are at Manual I page no. 17 to 37 and page no. 38 to 56 respectively. The said Rules and tax rates are available in 24 ward offices as well as on MCGM website namely <http://portal.mcgm.gov.in>

Annexure A

Fees Structure and Time Limit for getting the information

(Sr.No.6 (ii) of Introduction)

Sr. No.	Name of Record	Prescribed fees	Time limit for getting information
1	For furnishing details of Form I (i.e. Assessment Book) which comprises of Account No., Ward No, Street No., Locality, Description of the property, Name of Assessee, Ratable Value of the property, First Date of Assessment of the property.	Rs.230 /- per property per year. (Rs.180/- for a document + Rs.50/- for attestation)	Thirty days
2	For furnishing details of inspection extract which comprises the details of rent estimated or stated, area, rate adopted for letting value of the portion of the property and working of Ratable Value.	Rs.230 /- per property per year. (Rs.180/- for a document + Rs.50/- for attestation)	Thirty days.
3	For furnishing copy of Tabulated Ward Report (N.B.: Xerox copies of Tabulated Ward Report will be provided free of cost to the complainant at the time of hearing of Tabulated Ward Report complaint.)	Rs.230/- (Rs.180/- for a document + Rs.50/- for attestation)	Thirty days.
4	For furnishing copy of complaint extract. (N.B. Xerox copy of the complaint Extract is provided free of cost to the complainant on disposal of the complaint.	Rs.230/- (Rs.180/- for a document + Rs.50/- for attestation)	Thirty days.
5	For furnishing copy of survey report of the property.	Rs.230 /- (Rs.180/- for a document + Rs.50/- for attestation)	Thirty days.

Sr. No.	Name of Record	Prescribed fees	Time limit for getting information
6	For furnishing the monthly tax of each unit / individual portion of the entire property. (N.B.: The copy of flat-wise statement with formula of working of tax will be provided free of cost on disposal of complaint).	Rs.230 /- (Rs.180/- for a document + Rs.50/- for attestation)	Thirty days.
7	For issue of transfer certificate		30 days after getting sanction of Competent Authority for transfer of property.
8	Issuing duplicate copy of transfer certificate		Thirty days
9	Pointing out (on the spot) a property	Rs.270/-	Thirty days
10	Furnishing Cadastral Survey No. or new survey No. corresponding to Ward No.	Rs.180/-	Thirty days
11	Furnishing Ward No. corresponding to Cadastral No. or new Survey No.	Rs.150/-	Thirty days
12	Marking Ward No. on a plan	Rs.150/-	Thirty days
13	For allowing search of the Assessment Book for ratable value and the names of the owners, etc.	Rs.180/- per property per year for the first three successive year & Rs.90/- per each succeeding year.	Thirty days
14	For allowing search of the details of rent in respect of any property Assessment Book for ratable value and the names of the owners, etc.	Rs.180/- per property per year for the first three successive year & Rs.90/- per each succeeding year.	Thirty days
15	For furnishing certificate of payment of bills in	Rs.230/- per document	Thirty days.

Sr. No.	Name of Record	Prescribed fees	Time limit for getting information
	respect of any property.	(Rs.180/- for a document + Rs.50/- for attestation)	
16	For furnishing duplicate Refund Certificate	Rs.150/- per copy	Thirty days.
17	For allowing inspection of a transfer of property case from transfer file.	Rs.270/-	Thirty days
18	For beating bataki	Rs.270/-	---
19	For furnishing authenticated copy of Bataki Notice.	Rs.270/-	Thirty days
20	For issuing tax clearance certificate and / or No Objection Certificate.	---	Thirty days

All the above information is available with and will be provided by the Assistant Assessor & Collector of the respective Ward on a written application and on payment of the fees prescribed therefore. The Addresses of the office of respective Assistant Assessor & Collector is specified in Chapter 1 Annexure G (Pg. No. 75 to 78).

Normally the citizen or the rate-payers or the occupiers of the premises in general ask the information as regards to the assessment of property & collection of property taxes. Such information is available with and provided by Assistant Assessor & Collector of the respective ward if available with him. Information about frequently asked questions is specified in Manual XVII Annexure I (Pg.No. 24 to 30).

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

प रि प त्र क

क्रमांक एमओएम/1640 दि.03.08.2011.

विषय: माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत शुल्क आकारणीबाबत.

संदर्भ: 1) परिपत्रक क्र.एमओएम/8381 दि.19.10.2005.

2) परिपत्रक क्र.एमओएम/9237 दि.06.02.2006.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या अंमलबजावणीबाबत महाराष्ट्र शासनाकडून तयार करण्यात आलेले नियम- महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 संदर्भित परिपत्रकांन्वये निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. अर्जदारास माहिती उपलब्ध करून देण्याकरिता अर्जदाराकडून आकारावयाच्या शुल्काबाबत नियम क्र.4 मध्ये स्पष्ट करण्यात आलेले आहे.

त्यानुसार (1) कलम 7 च्या पोट-कलम (1) अन्वये माहिती पुरविण्यासाठी, सार्वजनिक प्राधिकारणाला देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती देऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात किंवा मनी ऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल:-

(1) (क) संबंधित विभागाचे विशिष्ट दस्तऐवज, अशी निश्चित केलेली किंमत नकाशे इत्यादींची किंमत अगोदरच निश्चित केली अधिक टपाल खर्च. असेल त्याबाबतीत.

(ख) माहिती छायांकित प्रतीच्या स्वरूपात किंवा अन्य (प्रतीच्या) स्वरूपात चटकन मिळण्याजोगी असेल त्याबाबतीत.

(एक) तयार केलेल्या किंवा छायांकित केलेल्या प्रत्येक पृष्ठासाठी (ए-4 किंवा ए-3 आकारावरील कागद) दोन रुपये अधिक टपाल खर्च, किंवा

(दोन) मोठ्या आकारातील कागदाच्या प्रतीचा प्रत्यक्ष आकार किंवा परिव्यय किंमत अधिक टपाल खर्च.

(ब) अभिलेख पाहण्यासाठी पहिल्या तासाकरिता कोणतीही फी नाही, आणि त्यानंतरच्या प्रत्येक पंधरा मिनिटांकरिता (किंवा त्याच्या भागाकरिता) रुपये पाच इतकी फी:

परंतू , अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल. त्याबाबतीत कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येणार नाही.

(2) कलम 7 च्या पोट-कलम (5) अन्वये माहिती पुरविण्यासाठी, सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती देऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात, किंवा मनी ऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल:-

(क) डिस्क्रेटस किंवा प्लॉपी या स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी प्रत्येक डिस्क्रेटस किंवा प्लॉपीकरिता पन्नास रुपये अधिक टपाल खर्च; आणि

(ख) मुद्रीत स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी, अशा प्रकाशनासाठी निश्चित केलेली किंमत किंवा त्या प्रकाशनातील उता-यांच्या प्रत्येक छायांकित पृष्ठासाठी दोन रुपये अधिक टपाल खर्च:

परंतु अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल. त्याबाबतीत कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येणार नाही.

तथापि, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या तरतूदीप्रमाणे नमुद केलेल्या फी पेक्षा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील काही जनमाहिती अधिका-यांकडून जास्त फी आकारणी केली जाते अशा तक्रारी राज्य माहिती आयोगाकडे प्राप्त झालेल्या आहेत. उदा.माहिती साक्षांकित करून देण्याकरिता फी आकारणे, झेरॉक्स मशीन नाही म्हणून बाहेरून झेरॉक्स मारण्याकरिता टॅक्सी खर्च घेणे, Inspection for the Property Extract, इत्यादी, या बाबी महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या तरतूदीप्रमाणे नाहीत. जन माहिती अधिकारी यांना स्वतःच्या अधिकारात वेगवेगळी फी आकारण्याचे अधिकार नाहीत. याबाबत राज्य माहिती आयोगाने गंभीर दखल घेतलेली आहे.

यास्तव, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सर्व जन माहिती अधिका-यांना पुन्हा अशा सूचना देण्यात येत आहेत की, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत अर्जदारास माहिती पुरवितांना महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील नियम क्र.4 प्रमाणे शुल्क आकारावे. माहिती देताना "सदर प्रत माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत देण्यात आली आहे" असा शिक्का मारून जन माहिती अधिका-याचे नांव, पदनामासह स्वाक्षरी करून द्यावी. त्यामुळे साक्षांकित करण्यासाठी फी आकारण्याची आवश्यकता राहणार नाही.

नकाशे, आराखडे यांच्या झेरॉक्स मारण्यासाठी आपल्या कार्यालयात झेरॉक्स मशीन नाही म्हणून बाहेरून झेरॉक्स मारून आणण्याकरिता टॅक्सी खर्च किंवा याप्रकारचा conveyance खर्च आकारण्यात येऊन नये. मोठ्या आकाराची कागदपत्रे, नकाशे इत्यादींच्या झेरॉक्ससाठी प्रत्यक्ष येणारा खर्च आकारण्यात यावा. तसेच अभिलेख निरीक्षणाकरिता (Inspection of property Extract, etc.) वेगळे शुल्क आकारण्यात येऊ नये. याबाबत महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील नियम क्र.4(1)(ब) मध्ये दिलेल्या तरतूदी पाहाव्यात.

अर्जदारास माहिती शुल्क भरण्याचे कळविताना, अधिनियमाच्या कलम 7(3) च्या तरतूदीनुसार माहितीच्या शुल्काबाबत विवरण देणे बंधनकारक आहे. उदा.प्रति पृष्ठ रु.2/- प्रमाणे-----पृष्ठांकरिता रु.-----/- इतक्या शुल्काचा भरणा करावा असे कळवावे.

उपरोक्त सूचनांची सर्व जन माहिती अधिका-यांनी नोंद घेऊन त्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करावी.

सही/-28.07.11
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

सही/-29.07.11
उप आयुक्त (सा.प्र.)

सही/-31.07.11
अति. आयुक्त (शहर)

Annexure AA
BRIHANMUMBAI MAHANAGARPALIKA

१-६

BRIHANMUMBAI MAHANAGARPALIKA

Circular No. : AC/ 08 /A.O.Stats/16-17

प्रमाणिकी अधिकारी
(सहसंचालक)

०१.०४.२०१७

Sub. : Revision of Schedule Fees for furnishing extracts
of records pertaining to the Assessment and Collection Department
from - 01.04.2017.

Item no.	Description of the Items	Existing fees (Rs.)	Revised fees (proposed) (Rs.)
1.	Pointing Out (on the spot) a property	660/-	730/-
2.	Furnishing Ward No., Stt. No., Locality & Valuation	363/-	400/-
3.	Furnishing Cadastral Survey No. corresponding to Ward No. or New Survey No.	436/-	480/-
4.	Furnishing Ward No., corresponding to Cadastral No. or New Survey No.	363/-	400/-
5.	Marking Ward No. on a plan	363/-	400/-
6.	1. For allowing search of the Assessment Book for Rateable Value and Names of the owners 2. For allowing search of the details of Rent in respect of any property which is let.	*436/- + # 218/- *per property per year for the first three successive years # per each succeeding year	*480/- + # 240/- *per property per year for the first three successive years # per each succeeding year
7.	For furnishing Certificate of payment of bills in respect of any property	436/- for a document + 128/- for attestation	480/- for a document + 141/- for attestation
8.	For furnishing details of Inspection Extract which comprises the details of rent estimated or stated, area, rate adopted for letting value of the portion of the property and working of Rateable Value	Rs. 564/- per property per year (436/- for a document + 128/- for attestation)	Rs. 621/- per property per year (480/- for a document + 141/- for attestation)
9.	For furnishing copy of Tabulated Ward Report (N. B. : Xerox copy of Tabulated Ward Report will be provided free of cost to the complainant at the time of hearing of Tabulated Ward Report complaint)	Rs. 564/- (436/- for a document + 128/- for attestation)	Rs. 621/- (480/- for a document + 141/- for attestation)

Item no.	Description of the Items	Existing fees (Rs.)	Revised fees (proposed) (Rs.)
10.	For furnishing copy of Complaint Extract (N. B.: Xerox copy of the Complaint Extract is provided free of cost to the complainant on disposal of the complaint)	Rs. 564/- (436/- for a document + 128/- for attestation)	Rs. 621/- (480/- for a document + 141/- for attestation)
11.	Certificate showing Rateable Value and names of the owners of the property from Assessment Book	Rs. 564/- (436/- for a document + 128/- for attestation)	Rs. 621/- (480/- for a document + 141/- for attestation)
12.	For allowing inspection of a transfer of property case from transfer file	660/-	730/-
13.	For beating batak	660/-	730/-
14.	For furnishing authenticated copy of Batak Notice	660/-	730/-
15.	For furnishing a duplicate refund certificate	363/-	400/-
16.	Issuing duplicate copy of transfer certificate	158/-	174/-
17.	Extracts of records pertaining to Capital Value based Property Tax system i.e. computerized Annex. statements	13/- per page	15/- per page

The existing fee for furnishing duplicate bill to departmental staff viz. Rs. 15/-.

All the staff concerned is directed to note the above orders. The Asst. A. & C.'s of the wards are directed to see that the fees are recovered as per the revised schedule w. e. f. 01st April, 2017.

Thus, the earlier Circular No. AC/05/Stats/15 - 16 dated 18.02.2016 is superseded.

N. B. : Please note that these fees are not related to Right to Information Act's fees. The fees under Right to Information Act are applicable as usual.

Sd/- 22-3-17
Assessor & Collector (I/C)

No.AC/ 2119 /A.O.Stats/16-17.

Copy to All AA & C/ A to T ward

For information and further necessary action please.

M. S. T.
22/3/17
Administrative Officer (Stats)
P.

Delegation Of Power

क व सं /नकप्र/644/2016-17

बृहन्मुंबई महानगरपालिका
क.व.सं.नकप्र/644/16-17
दिनांक 04/03/17

विषय: बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 च्या कलम 68
अन्वये विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक यांना
प्रत्यायोजित करण्यात आलेल्या अधिकारांचे पुनर्विलोकन.

.....

दि.01.04.2010 पासून भांडवली मूल्याधारित करआकारणी करण्यात येत असून यासंबंधात क.व.सं. खात्यामार्फत करण्यात येणा-या विविध कार्यवाही, जसे की करनिर्धारण, तक्रार निवारण, विविध कारणांसाठी देयकांमधील सुधारणा, अतिरिक्त अधिवानाचे परतावे इ.बाबत संगणकीय प्रणाली कार्यरत आहे. सदर प्रणालीतील करनिर्धारण व तक्रार निवारण काही मोजक्या घटकांवर अवलंबून असल्यामुळे त्यासंबंधातील डेटा वास्तवाबरोबर पडताळणी करणे शक्य असल्याने तसेच निर्णयप्रक्रीया जलद करण्याच्या दृष्टीने मनपा अधिनियम 1888 मधील खंड VIII मधील महानगरपालिका आयुक्तांचे अधिकार विभागीय पातळीवर कार्यरत असलेल्या स.क.व.सं. यांना प्रत्यायोजित करण्यात आले आहेत.

या संबंधात विभागीय स.क.व.सं. यांचेतर्फे वेळोवेळी निवेदन देवून, या सर्व अधिकारांचे पालन करून नियोजित वेळेत कार्यवाही करणे अडचणीचे असल्याबद्दल कळविण्यात आले होते. तसेच सदर अंमलबजावणीनंतर उद्भवलेल्या समस्या, बरिष्ठ पातळीवर विभागीय कामकाजाबाबत केली जाणारी निवेदने, तक्रारी यांचा विचार करता महानगरपालिका आयुक्तांच्या ऋ.उपआयुक्त (क.व.सं)/14/सांख्यिकी/12-13 दि.12.03.13 अन्वये प्रत्यायोजित करण्यात आलेल्या अधिकारांचे पुनर्विलोकन करणे आवश्यक आहे.

सदर पुनर्विलोकन करताना मुख्यत्वे करून अधिनियमान्वये करावयाच्या अनेक कार्यवाहीसाठी भांडवलीमूल्य तथा वार्षिक कराच्या रकमेनुसार मंजूरीकरीता प्राधिका-यांचे विविध स्तर तयार करणे, तसेच जे अधिकार प्रत्यायोजित करण्यात आले आहेत त्यासंबंधातील कार्यवाही कार्यक्षमतेने होत आहे किंवा नाही याबाबत कालबद्ध आढावा घेणे (परिशिष्ट 'ब') व महानगरपालिकेकडून तक्रार निवारण प्रक्रियेत

विभाग कार्यालयात तक्रार दाखल झाल्यानंतर तक्रारीतील मुद्द्यांची पडताळणी करून त्यानुसार जी दुरुस्ती करणे अपेक्षित आहे त्यासंबंधात भांडवली मूल्याच्या निकषांनुसार विविध प्राधिकारी अन्वेषण अधिकारी म्हणून तक्रार निकाली काढतील अशी व्यवस्था तयार करणे याचा विचार करण्यात आला आहे.

एप्रिल 2017 पासून जकातीऐवजी वस्तू व सेवा कर प्रणाली लागू होत असल्यामुळे मालमत्ताकर आकारणी प्रशासनात सुसूत्रता आणण्याच्या दृष्टीने तसेच कर आकारणी व वसुली परिणामकारक होण्याच्या दृष्टीने देखील सदर अधिकारांचे प्रत्यायोजन करणे आवश्यक आहे.

त्याअनुषंगाने महानगरपालिका अधिनियमातील कलमांनुसार विविध अधिकारांचे खालीलप्रमाणे प्रत्यायोजन प्रस्ताविण्यात येत आहे.

अनु. क्र.	कार्यवाही	महानगरपालिका अधिनियमातील संबंधित कलम	प्रस्तावित अधिकाराचे प्रत्यायोजन	
			प्राधिकारी	परताव्याची रक्कम
1	भांडवलीमूल्यावर आधा रित अंतिम करदेयकेजारी करण्यात आल्यानंतर तात्पुरत्या देयकांपोटी भरणा करण्यात आलेल्या अतिरिक्त रकमेचा परतावा देणे/देयकांमधील सुधारणेमुळे अतिरिक्त अधिदानाचा परतावा.	140A (2)	उप करनिर्धारक व संकलक	₹ 50 हजारापर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	₹.50 हजार ते 5 लाखापर्यंत
			उप आयुक्त	₹.5 लाख ते 10 लाखापर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	₹. 10 लाखा पेक्षा जास्त
2	धर्मादाय संस्था, शैक्षणिक संस्था यांना करमाफी देण्याबाबत	143 (1)	टीप: इंग्रजी माध्यमाच्या , कॉन्व्हेंट शाळांच्या तसेच हॉस्पिटल संदर्भातील प्रकरणे अति.आयुक्त (ग्र) यांचेकडे मंजुरीसाठी सादर करावी.त्याअतिरिक्त धर्मादाय संस्था तसेच इतर शैक्षणिक संस्थांबाबतची प्रकरणे खालील तक्त्यानुसार सक्षम प्राधिका-यांच्या मंजुरीसाठी सादर करावीत.	
			प्राधिकारी	मालमत्तेचा वार्षिक कर
			विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	₹ पाच हजारापर्यंत
			उप करनिर्धारक व संकलक	₹.5 हजार ते 25 हजारापर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	₹.25 हजार ते 1 लाखापर्यंत
			उप आयुक्त	₹.1 लाख ते 5 लाखापर्यंत
अतिरिक्त आयुक्त	₹.5 लाखापेक्षा जास्त			

		प्रस्तावित अधिकाराचे प्रत्यायोजन							
		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक							
3	विकास नियंत्रण नियमावली 33 अन्वये पुनर्विक्रय प्रकल्पामध्ये पुनर्रचित इमारतीमधील पुनर्विस्थापित (Rehab) घटकाना दूरदर्शी कर सवलत लागू करणे.	144ब, क, इ	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक						
4	मालमत्ता कर प्रथमतः देय असलेल्या मालमत्तेचे हस्तांतरण करताना अथवा मृत्युपश्चात मालमत्तेचे हस्तांतरण करताना महानगरपालिका आयुक्तांस नोटीस देण्याबाबत	149	उप करनिर्धारक व संकलक						
5	करपावमूल्य / भांडवलीमूल्य निर्धारित करणे	154	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक						
6	करनिर्धारण पुस्तिका तयार करणेबाबत	156	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक						
7	इमारतीतील गाळ्याचे विभाजन	158	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक						
8	विभागातील मालमत्तांचे करनिर्धारण पूर्ण झाल्यानंतर यावयाच्या जाहीर सूचनेबाबत	160	करनिर्धारक व संकलक						
9	चिक्कित प्रकरणी विशेष नोटीसा देण्याबाबत	162(2)	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक						
10	तक्रारीची सुनावणी करण्याबाबत	165	<p>टीप: 1) फक्त Data Entry मध्ये मूळ अभिलेखानुसार बदल करण्याबाबतच्या तक्रारी विभागीय पातळीवर निकाली काढण्यात येतील.</p> <p>2) विभाग कार्यालयात तक्रार दाखल झाल्यानंतर मालमत्तेच्या वार्षिक कराच्या रकमेतील वाढ अथवा घट नुसार खालील निकषांमध्ये खालील प्राधिकारी तक्रार अन्वेषण अधिकारी म्हणून तक्रार निकाली काढतील.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>प्राधिकारी</th> <th>मालमत्तेचे भांडवली मूल्य</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक</td> <td>रु.3 कोटीपर्यंत</td> </tr> <tr> <td>उप करनिर्धारक व संकलक</td> <td>रु 3 ते 10 कोटीपर्यंत</td> </tr> </tbody> </table>	प्राधिकारी	मालमत्तेचे भांडवली मूल्य	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	रु.3 कोटीपर्यंत	उप करनिर्धारक व संकलक	रु 3 ते 10 कोटीपर्यंत
प्राधिकारी	मालमत्तेचे भांडवली मूल्य								
विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	रु.3 कोटीपर्यंत								
उप करनिर्धारक व संकलक	रु 3 ते 10 कोटीपर्यंत								

			करनिर्धारक व संकलक	रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत
			उप आयुक्त	रु.30 कोटी ते 50कोटीपर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु.50 कोटी पेक्षा जास्त
11	विभागीय करनिर्धारण पुस्तिकेचे प्रमाणिकरण	166	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
12	आयुक्तांस सरकारी बर्धात करनिर्धारण पुस्तकात सुधारणा करण्याबाबत	167	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
13	1. जलजोडणी नसणा-या मालमत्तांना जलकर व मलनिःसारण कर लावण्याबाबत . 2. जलकर व मलनिःसारण कर वगळण्याबाबत . अ)कलम 169 प्रमाणे जलजोडणी दिनांकापासून ब)कलम 92 प्रमाणे जलजोडणी दिनांकापासून क)अति.जलआकार व अति.मल:निस्सारण आकार अदा केलेल्या कालावधीकरिता ड)गैरवापर आकार(Mis use charges)अदा केलेल्या कालावधीकरिता	169 व 170	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
14	मालमत्तेच्या रिक्ततेमुळे मालमत्ता करातील 'ग' अर्थसंकल्पीय कराचे प्रतिदान देण्याबाबत	174	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	

15	विश्रजित करंसाठी विले वजावणे. करांच्या अनेक मागण्यांबद्दल एक विले वजावणे.	200 201	करनिर्धारक व करसंकलक		
16	अचल मालमत्तांच्या बाबतीत जमीनी अधिमुचना व चल मालमत्तांच्या बाबतीत अटकावणीची सूचना मान्य करून जारी करणे	203	टीए.परि क्र.एसी/2283/एनटीसी/335/16-17 दि 04.08.16 मधील निर्देशानुसार स्यावर मालमत्तेवर जमी वॉरंट वजावण्यापूर्वी जंगम मालमत्तांची अटकावणी करणे आवश्यक राहिल.सदर कार्यवाही करण्यापूर्वी उपरोक्त परिपत्रकातील निकषांनुसार सक्षम प्राधिकारयाची मंजूरी घेण्यात यावी.		
			प्राधिकारी	अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकबाकी	मालमत्तेचे भांडवलीमूल्य
			उप करनिर्धारक व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु.10 कोटीपर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते रु.30कोटीपर्यंत
			उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 कोटी ते रु.50कोटीपर्यंत
अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 कोटी पेक्षा जास्त	रु.50 कोटी पेक्षा जास्त			
17	1.मालमत्तेचा लिलाव करण्यास व लिलावाचीसूचना मान्य करून जारी करण्यास तसेच विक्रीच्या सूचनेस मान्यता देणे	206	उप करनिर्धारक व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु.10 कोटीपर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते रु.30कोटीपर्यंत
			उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 कोटी ते रु.50कोटीपर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु. 5 कोटी ते25 कोटीपर्यंत	रु.50 कोटी ते रु.200कोटी पर्यंत.
			महानगरपालिका आयुक्त	रु.25 कोटी पेक्षा जास्त	रु.200 कोटीपेक्षा जास्त

			प्राधिकारी	दंडाची रक्कम
18	दंड रक्कम माफ करण्याबाबत	208	उप करनिर्धारक व संकलक	25 हजारापर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	रु. 25 हजार ते 75 हजारापर्यंत
			उप आयुक्त	रु. 75 हजार ते 1 लाखापर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु. 1 लाखापेक्षा जास्त
19	करनिर्धारण झाले नसेल अशा प्रकरणी करनिर्धारण करण्याचा अधिकार	216 बी	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
20	आयुक्तांनी केलेल्या अपीलान्वर मुख्य न्यायाधिकाऱ्याचा निर्णय अंतिम असेल	219(2)	टीप: सोबतच्या तक्त्यात दर्शविण्यात आलेली कराच्या रकमेतील घट वार्षिक असून ज्या प्रकरणात एक वर्षापेक्षा जास्त कालावधीसाठी जलकर व मल:निस्सारण कर वगळण्यात येणार असेल तर अशा प्रकरणात एकूण करातील घट विचारात घेऊन सक्षम प्राधिकाऱ्याची मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.	
			प्राधिकारी	मालमत्तेच्या एकूण वार्षिक करातील घट
			उप आयुक्त	रु.5 लाखापर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 लाखापेक्षा जास्त
21	करनिर्धारण करण्यात उपचारदोष घडल्यास किंवा प्रमाद घडल्यास त्यामुळे करनिर्धारण वगैरे किष्टी अग्रग्राह्य ठरतात असे न मानणे	52F (1)	प्राधिकारी	मालमत्तेच्या एकूण वार्षिक करातील घट
			उप आयुक्त	रु.5 लाखापर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 लाखापेक्षा जास्त
22	मालमत्ता कराची जबाबदारी भोगवटाधारकावर निश्चित करणे(सदनिकानिहाय देयके जारी करण्याबाबत)	209	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	

अनु. क्र.	कार्यवाही	महानगरपालिका अधिनियमातील संबंधित कसम	प्रस्तावित अधिकाराचे प्रत्याबोधन
1	मालमत्ताकराची संपूर्ण थकबाकी भरल्यानंतर ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
2	मालमत्तेच्या ठपशीलासह उतारा .		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
3	जलजोडणीसाठी "P" फॉर्म प्रमाणित करणे (मालमत्ताकराची थकबाकी नसल्यास)		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
4.	माहिती व तंत्रज्ञान धोरणान्तर्गत कर सवलत		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक

उपरोक्त अधिकारांच्या प्रत्यायोजनाबाबत परिशिष्ट 'अ' उपायुक्त (कवसं) / अति.आयुक्त (प्रकल्प)/ महानगरपालिका आयुक्त यांच्या मंजूरीसाठी सविनय सादर करण्यात येत आहे.

Shyam
4/3/12
संजय सु. कवरे

करनिर्धारक व संकलक (प्र)
Pravin

डॉ.बी.जी.पवार
उपआयुक्त (कवसं)

Shyam
u-3

डॉ.संजय मुखर्जी
अति.आयुक्त (प्रकल्प)

उप आयुक्त (क.व.सं.)

Shyam
अति.आयुक्त (प्र)

अजय मेहता
मा.महानगरपालिका आयुक्त

Yes. Good work.
Shyam
31/3/12

महानगरपालिका आयुक्त

A & C

बृहन्मुंबई महानगर पालिका उप-आयुक्त
 कार्यालय व संकलन
 खाते कार्यालय
 31 JAN 2017
 5584
 क. उप आयुक्त क व सं. 04/03/17

(2)

04/03/17

बृहन्मुंबई महानगर पालिका
 अतिरिक्त आयुक्त (प्र.)
 खाते कार्यालय
 04 MAR 2017
 क. अति. आ. प्र. सं. 5290

20.03.17

बृहन्मुंबई महानगरपालिका
 आयुक्तांचे कार्यालय
 20 MAR 2017
 पत्र : ११, १२, १३, १४
 पृ. १६, १७, १८
 MCR/F/3066

(Nosh)

01/04/2017

कार्यालय व संकलन खाते (मुख्य कार्यालय)
 01 APR 2017
 क. एसी
 W.C.
 बृहन्मुंबई महानगरपालिका
 आयुक्त

By Mail/Computer
 Anurag

उप. क. व. सं. / शहरे/ जकात
 प्र. अ. आस्था/ साख्य/ संकलन/ प. उपनगरे
 पु. उप. रीठा/ द. उपनगर/ मिय इण्का/ शहरे
 मु. लि. व्यव/ इलाहाबाद/ मंगलपुरी/ वाहने
 कवत यांचे स्वाय सहा/ स. कवत

01/04/17

परिशिष्ट 'अ'

अनु.क्र.	कार्यवाही	महानगरपालिका अधिनियमातील संबंधित कलम	अधिकाराचे प्रत्यायोजन करण्यात आले आहे का?	सद्यस्थितीत अधिकाराचे प्रत्यायोजन	प्रस्तावित अधिकाराचे प्रत्यायोजन	
					प्राधिकारी	परताव्याची रक्कम
1	भांडवलीमूल्यावर आधा रित अंतिम करदेयकेजारी करण्यात आल्यानंतर तात्पुरत्या देयकांपोटी भरणा करण्यात आलेल्या अतिरिक्त रकमेचा परतावा देणे/देयकामधील सुधारणेमुळे अतिरिक्त अधिदानाचा परतावा.	140A (2)	नाही. वैधानिक तरतुद	अंमलबजावणीसाठी उप करनिर्धारक व संकलक, विभागीय लेखाधिकारी	उप करनिर्धारक व संकलक करनिर्धारक व संकलक उप आयुक्त अतिरिक्त आयुक्त	रु.50 हजार ते 5लाखापर्यंत रु.5 लाख ते 10 लाखापर्यंत रु. 10 लाखा पेक्षा जास्त
2	धर्मादाय संस्था, शैक्षणिक संस्था यांना करमाफी देण्याबाबत	143 (1)	नाही. वैधानिक तरतुद	अंमलबजावणीसाठी विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	टीप: इंग्रजी माध्यमाच्या 'कॉन्ट्रेंट शाळांच्या तसेच हॉस्पिटल संदर्भातील प्रकरणे अति.आयुक्त (श) यांचेकडे मंजुरीसाठी सावर करावी.त्याव्यतिरिक्त धर्मादाय संस्था तसेच इतर शैक्षणिक संस्थांबाबतची प्रकरणे खालील तक्त्यानुसार सक्षम प्राधिका-याच्या मंजुरीसाठी सावर करावीत. प्राधिकारी विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	मालमतेचा वार्षिक कर रु पाच हजारापर्यंत रु.5 हजार ते 25 हजारापर्यंत

परिशिष्ट 'अ'

9	विवक्षित प्रकरणी विशेष नोटीसा देण्याबाबत	162(2)	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक टीप: 1) फ्रक्त Data Entry मध्ये मूळ अभिलेखानुसार बदल करण्याबाबतच्या तक्रारी विभागीय पातळीवर निकाली काढण्यात येतील. 2) विभाग कार्यालयात तक्रार दाखल झाल्यानंतर मालमत्तेच्या वार्षिक कराच्या रकमेतील वाढ अथवा घट नुसार खालील निकषांन्वये खालील प्राधिकारी तक्रार अन्वेषण अधिकारी म्हणून तक्रार निकाली काढतील.
10	तक्रारीची सुनावणी करण्याबाबत	165	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	प्राधिकारी मालमत्तेचे शांडवली मूल्य विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक रु.3 कोटीपर्यंत उप करनिर्धारक व संकलक रु 3 ते 10 कोटीपर्यंत करनिर्धारक व संकलक रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत

परिशिष्ट 'अ'

						उप आयुक्त	रु. 30 कोटी ते 50कोटीपर्यंत
						अतिरिक्त आयुक्त	रु. 50 कोटी पेक्षा जास्त
11	विभागीय करनिर्धारण पुस्तिकेचे प्रमाणिकरण	166	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		
12	आयुक्तांस सरकारी वर्षात करनिर्धारण पुस्तकात सुधारणा करण्याबाबत	167	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		
13	1. जलजोडणी नसणा-या मालमत्तांना जलकर व मलनिःसारण कर लावण्याबाबत . 2. जलकर व मलनिःसारण कर वळ्याण्याबाबत . अ)कलम 169 प्रमाणे जलजोडणी दिनांकापासून ब)कलम 92 प्रमाणे जलजोडणी दिनांकापासून क)अति.जलआकार व अति.मल:निस्सारण आकार अदा केलेल्या कालावधीकरिता ड)गैरवापर आकार(Mis use charges)अदा केलेल्या कालावधीकरिता	169 व 170	होय	देयकांतील सुधारणेच्या अंमलबजावणी साठी विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		

परिशिष्ट 'अ'

14	मालमतेच्या रिक्ततेमुळे मालमत्ता करातील 'ग' अर्थसंकल्पीय कराचे प्रतिदान देण्याबाबत	174	होय	अंमलबजावणी साठी उप करनिर्धारक व संकलक आणि विभागीय लेखाधिकारी	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
15	विवक्षित करांसाठी विले बजावणे. करांच्या अनेक मागण्यांवद्दल एक बिल बजावणे.	200 व 201	होय	करनिर्धारक व करसंकलक	करनिर्धारक व करसंकलक
16	अचल मालमतांच्या बाबतीत जमीची अधिसूचना व चल मालमतांच्या बाबतीत अटकावणीची सूचना मात्तय करून जारी करणे	203	होय	एसी/2283/एन टीसी/335/16-17 रि 04.08.16	टीप:परि क्र.एसी/2283/एनटीसी/335/16-17 दि 04.08.16 मधील निर्देशानुसार स्यावर मालमतेवर जमी बॉरंट बजावण्यापूर्वी जंगम मालमतांची अटकावणी करणे आवश्यक राहिल.सदर कार्यवाही करण्यापूर्वी उपरोक्त परिपत्रकातील निकषांनुसार सक्षम प्राधिकारयाची मंजूरी घेण्यात यावी.
				प्राधिकारी	अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकबाकी
				उप करनिर्धारक व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत
				करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत
					मालमतेचे भांडवली मूल्य रु.10 कोटीपर्यंत
					रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत

परिशिष्ट 'अ'

					उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 ते 50 कोटीपर्यंत
					अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 कोटी पेक्षा जास्त	रु.50 कोटीपेक्षा जास्त
					उप करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाखापर्यंत	रु. 10 कोटीपर्यंत
					करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत
17	1.मालमत्तेचा लिलाव करण्यास व लिलावाचीसूचना मान्य करून जारी करण्यास तसेच विक्रीच्या सूचनेस मान्यता देणे	206	होय	एसी/2283/एन टीसी/335/16-17 दि 04.08.16	उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 कोटी ते 50 कोटीपर्यंत
					अतिरिक्त आयुक्त	रु. 5 कोटी ते25 कोटीपर्यंत	रु.50 कोटी ते 200 कोटीपर्यंत
					महानगरपालिका आयुक्त	रु.25 कोटी पेक्षा जास्त	रु.200 कोटीपेक्षा जास्त
					प्राधिकारी	दंडाची रक्कम	
					उप करनिर्धारक व संकलक	25 हजारापर्यंत	
18	दंड रक्कम माफ करण्याबाबत	208	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	उप आयुक्त	रु. 25 हजार ते 75 हजारापर्यंत	
					अतिरिक्त आयुक्त	रु. 75 हजार ते 1 लाखापर्यंत	
19	करनिर्धारण झाले नसेल अशा प्रकरणी करनिर्धारण करण्याचा अधिकार	216 बी	होय	विभागीय सहाय्यक क्वॉसं	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	रु. 1 लाखापेक्षा जास्त	