

पुणे महानगरपालिका
स्थानिक संस्था कर कार्यालय

जा. क्र. स्थासंक/

दिनांक : /०१/२०१४.

*** आज्ञापत्र ***

मे. राज्य शासनाच्या अधिसूचनेनुसार पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीमध्ये खप, वापर व विक्रीसाठी येणाऱ्या मालाच्या प्रवेशावर दि.०१/०४/२०१३ पासून 'जकातकर' ऐवजी 'स्थानिक संस्था कर' लागू झाला आहे.

स्थानिक संस्था कर कार्यालयाकडे कार्यरत सेवकांच्या कामकाजाच्या सोयीसाठी खात्याअंतर्गत विभागामध्ये बदल करून नेमणूका करण्यात आलेल्या असून कार्यालयाकडून यापुर्वी देण्यात आलेले आदेश रद्द समजून या आज्ञापत्राच्या दिनांकापासून नेमून दिलेल्या विभागामध्ये कार्यालयीन वेळेत उपस्थित राहून संबंधित विभागप्रमुखांच्या नियंत्रणाखाली कामकाज करावयाचे आहे.

सह महापालिका आयुक्त

स्थानिक संस्था कर

पुणे महानगरपालिका

प्रत : स्थानिक संस्था कर अधिक्षक
सहा. स्थानिक संस्था कर अधिक्षक
स्वीय सहाय्यक
डायरी विभाग

विभागीय स्थानिक संस्था कर अधिकारी : श्री.पंडीत मदन गंगाराम यांचे नियंत्रणाखालील विभाग

संकलन विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा
१)	श्री.बनसोडे मोहन पांडूरंग	स्था.सं.कर. वरिष्ठ निरीक्षक	स्था.सं.कर विभागाकडील संकलन विभागावर नियंत्रण ठेवून संपुर्ण कामकाज करणे.
२)	श्री.कांदे उज्वला जनार्दन	स्था.सं.कर निरीक्षक	संकलन विभागाकडील रिकंन्सीलेशन विषयक सर्व कामकाज करणे.
३)	श्री.शिळीमकर हनुमंत शंकरराव	स्था.सं.कर निरीक्षक	१% मुद्रांक शुल्क बाबत संपुर्ण कामकाज तसेच मा. सह महा. आयुक्त व स्था.सं.कर अधीक्षक यांचे आदेशानुसार वेळोवेळी सोपवतील ते कामे करणे.
४)	श्रीमती.जाधव प्रतिभा भानूदास	स्था.सं.कर लेखनिक	संकलन विभागाकडील रिकंन्सीलेशन विषयक सर्व कामकाज करणे.
५)	श्री. परदेशी अनिल सुखलाल	स्था.सं.कर लेखनिक	
६)	श्रीमती. काळे श्रद्धा राजेश	स्था.सं.कर लेखनिक	स्थानिक संस्था कर अधीक्षक यांचेकडे संगणकीय कामकाज करणे.
७)	श्री. वाघमारे भाऊ नारायण	शिपाई	

टिप : श्रीमती. जाधव प्रतिभा यांनी माहिती अधिकार,संकलन विभाग, वि.स्था.सं.कर अधिकारी यांचेकडील टायपिंग विषयक संपुर्ण कामकाज करणे.

संगणक/डायरी विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा
१)	श्री. शेळके सुरेश मुरलीधर	स्था.सं.कर. वरिष्ठ निरीक्षक	मा.सह महापालिका आयुक्त सोपवतील ती कामे पार पाडणे.
२)	श्री. परदेशी रविंद्रसिंह अनंतसिंह	स्था.सं.कर निरीक्षक	
३)	श्री.गढई विजय चंद्रकांत	स्था.सं.कर निरीक्षक	ऑनलाईन खरेदी, कुरिअर कंपन्यामार्फत मागविण्यात येणाऱ्या मालाची माहिती उपलब्ध करून संबंधित आयातदारास नोटीस तयार करणे. तसेच नोंदणी न करणारे, कराचा भरणा न करणारे व्यवसायिक, यांची माहिती घेऊन विभागनिहाय नोटीसा तयार करून विभागाच्या स्था.सं.कर अधिकारी/समन्वयक यांचेकडे देणे व त्याबाबतचा आढावा घेणे. तसेच वेळोवेळी वरीष्ठांच्या आदेशानुसार लागणारी माहिती पुरविणे.
४)	श्री.मोरे सुनिल सखाराम	स्था.सं.कर निरीक्षक	सर्व्हरूम मधील मे. प्रियाटेक सोल्युशन प्रा.लि.,मे. प्रोबिटी सॉफ्ट प्रा.लि, मे. मयुरी प्रा.लि. या एजन्सीच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवून सह महापालिका आयुक्त यांना लागणारी माहिती व रिपोर्ट उपलब्ध करून देणे. पारगमन नाक्यावरील होत असलेल्या सर्व प्रकारच्या कामकाजाची माहिती घेणे, व नियंत्रण ठेवणे. तसेच हातपासाची नोंद संगणकावर घेणे. व मा.खातेप्रमुख सोपवतील ती कामे करणे.
५)	श्री.नलावडे सचिन अर्जुन	स्था.सं.कर लेखनिक	डायरी विभागाकडील संपुर्ण कामकाज पाहणे, संगणक विषयक संपुर्ण कामकाज करणे, तसेच मा.सह महापालिका आयुक्त सोपवतील ती कामे पार पाडणे.
६)	श्री. रेंगडे संतोष शिवराम	स्था.सं.कर लेखनिक	
७)	श्री. चव्हाण कृष्णा चांगदेव	शिपाई	श्री. गढई विजय (सि.ग्रे.लेखनिक) यांचे नियंत्रणाखाली कामकाज करावे.
८)	श्री. हरीहर अनिरुध्द अंबादास	शिपाई	

सह महापालिका आयुक्त

स्थानिक संस्था कर

पुणे महानगरपालिका

विभागीय स्थानिक संस्था कर अधिकारी : श्री.डबडे लक्ष्मण बाबूराव यांचे नियंत्रणाखालील विभाग

(आस्थापना,वेतन,बारनिशी,नोटीस,स्वागत कक्ष,मुख्य कार्यालय नोंदणी विभाग)

आस्थापना व वेतन विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा
१)	श्रीमती. रासकर ज्योती किरण	सहा.वि.स्था.सं.कर अधिकारी	स्था.स.कर कार्यालयाकडील सेवकांचे महिनेमहाचे वेतन, पेन्शन, बायोमॅट्रीक हजेरी, मालमत्ता विवरणपत्रबाबत कामकाज करणे. तसेच संपुर्ण विभागावर नियंत्रण ठेवणे.
२)	श्रीमती. पवार रोहिणी प्रदिप	स्था.सं.कर निरीक्षक	पेन्शन, वारस प्रकरण विषयक संपुर्ण कामकाज करणे.
३)	श्री. दुगाणे गणेश चंद्रकांत	स्था.सं.कर लेखनिक	बिल क्र.३ चे संपुर्ण कामकाज करणे.
४)	श्री. गोन्हे शरदचंद्र रामचंद्र	स्था.सं.कर लेखनिक	बिल क्र.३ चे संपुर्ण कामकाज करणे.
५)	श्रीमती. दिघे पुनम पांडुरंग	स्था.सं.कर लेखनिक	बिल क्र.४ चे संपुर्ण कामकाज करणे.
६)	श्रीमती.आंदे मिनाक्षी मधुकर	स्था.सं.कर लेखनिक	बिल क्र.४ चे संपुर्ण कामकाज करणे.
७)	श्री. पांडे सुनिल प्रभाकर	स्था.सं.कर लेखनिक	बिल क्र.१ व २ चे संपुर्ण कामकाज करणे.
८)	श्री.पिंगळे किशोर मनोहर	स्था.सं.कर लेखनिक	श्री.दुगाणे यांचे रजा मुदतीत बिल क्र.३ चे काम करणे.
९)	श्रीमती.साळुंके अर्चना शेखर	स्था.सं.कर लेखनिक	स्था.सं.कर कार्यालयाकडील सेवकांची हजेरी, सेवकांची रजा प्रकरणे,बायोमॅट्रीक हजेरी रिपोर्ट इ.कामे करणे.
१०)	श्री. जोशी अभिजीत विठ्ठलराव	शिपाई	
११)	श्री. चव्हाण बाळू बबन	शिपाई	
टिप : श्रीमती. साळुंके अर्चना यांनी वेतन,अमलबजावणी विभागाकडील टायपिंग विषयक संपुर्ण कामकाज करणे.			

बारनिशी/नोटीस विभाग/स्वागत कक्ष विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा
१)	श्री.कांरडे अजय उद्धवराव	स्था.सं.कर. वरिष्ठ निरीक्षक	आवक जावक बारनिशी विभागावर नियंत्रण ठेवणे व आलेल्या पत्रांना शेरे मारणे, ६ गट्टे अहवाल,६० अ माहिती, कलम ४ अंतर्गतची माहिती तसेच व्यवसायिकांचे सुनावणीबाबतचे संपुर्ण कामकाज करणे.
२)	श्री.काळे राजेंद्र	स्था.सं.कर निरीक्षक	स्था.सं.करा संदर्भात व्यापारी/व्यवसायिकांना पाठविण्यात येणाऱ्या नोटीसाबाबतचे संपुर्ण कामकाज, स्वतंत्र बारनिशी, पाठपुरावा करणे, तद्अनुषंगिक कामकाज करणे.
३)	श्रीमती.वीर सुनिता संतोष	स्था.सं.कर लेखनिक	
४)	श्रीमती. देशपांडे प्राची प्रदिप	स्था.सं.कर लेखनिक	
५)	श्रीमती. सोनवणे सुरेखा जगन्नाथ	स्था.सं.कर लेखनिक	स्था.सं.कर आवक बारनिशीचे संपुर्ण कामकाज
६)	श्रीमती.खंडागळे सुशिला सिताराम	स्था.सं.कर लेखनिक	स्था.सं.कर जावक बारनिशीचे संपुर्ण कामकाज
७)	श्रीमती.जगदाळे स्वाती राजू	शिपाई	स्था.स.कर कार्यालयामधील सर्व अधिकारी यांचे वर्कशिफमध्ये टपालाची नोंद करून टपाल वाटप करणे.
८)	श्री. मडके उमेश शंकर	शिपाई	पुणे मनपा मुख्य इमारतीमधील टपालाचे वाटप करणे.
९)	श्री.दळवी अनिल गंगाराम	शिपाई	मुख्य इमारतीबाहेरील इतर सर्व कार्यालयाकडील आऊटडोअर टपाल वाटपाचे कामकाज करणे.
टिप : श्रीमती. वीर सुनिता यांनी नोटीस विभाग, खातेदार, विभागाकडील टायपिंग विषयक संपुर्ण कामकाज करणे.			

स्वागत कक्ष/मुख्य कार्यालय नोंदणी विभाग

१०)	श्री. साळुंके सुधाकर अमृतराव	स्था.सं.कर निरीक्षक	स्था.सं.कर कार्या. अंतर्गत दुरध्वनी वरुन स्थानिक संस्था कराबाबत व्यापाऱ्यांना माहिती देणे. तसेच माहिती अधिकाराचे संपुर्ण कामकाज करणे.
११)	श्री. चव्हाण श्रीधर रामचंद्र	स्था.सं.कर लेखनिक	स्था.सं.कर कार्या. अंतर्गत दुरध्वनी वरुन स्थानिक संस्था कराबाबत व्यापाऱ्यांना माहिती देणे. तसेच व्यापारी यांना देण्यात आलेली माहिती व विचारण्यात आलेल्या माहितीच्या योग्य त्या नोंदी स्वतंत्र रजिस्टरमध्ये ठेवणे.
१२)	श्री.भोसले निलेश अनंत	स्था.सं.कर लेखनिक	ई-मेलला उत्तर देणे, नाक्यांची वीज बिलांची पुर्तता करणे, तसेच मुख्य कार्यालयाकडील नोंदणी विषयक काम करणे, व्यवसायिकांना चलने तयार करुन देणे इ. काम करणे.
१३)	श्री. राऊत गिरिष अनंत	स्था.सं.कर लेखनिक	मुख्य कार्यालयाकडील नोंदणी विषयक संपुर्ण काम करणे, व्यवसायिकांना चलने तयार करुन देणे, नोंदणी शुल्क भरणा करणे. तसेच नोंदणी विषयक व्यवसायिकांच्या फाईल्स तयार करणे.
१४)	श्री. खेडेकर सागर तात्याबा	शिपाई	

सह महापालिका आयुक्त
स्थानिक संस्था कर
पुणे महानगरपालिका

विभागीय स्थानिक संस्था कर अधिकारी : श्री.धिवार भरत पंढरीनाथ यांचे नियंत्रणाखालील विभाग

स्टेशनरी व रेकॉर्ड/पोस्टपार्सल व खातेदार विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा
रेकॉर्ड/पोस्टपार्सल विभाग			
१)	श्रीमती. पिंगळे वंदना शिरिष	सहा.वि.स्था.सं.कर अधिकारी	रेकॉर्ड व स्टेशनरी व पार्सल विभागाचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवून स्था.स.कर कार्यालयाच्या विविध विभागास स्टेशनरी व रेकॉर्ड मागणीनुसार पुरविणे.
२)	श्रीमती. उंकरडे स्नेहल धनंजय	स्था.सं.कर निरीक्षक	बजेट, तसलमाती, बोटखत रुजवाती, बजेट खर्ची घालणे, तदनुषंगिक कामकाज करणे, टेंडर विषयक कामकाज करणे. तसेच रेल्वे पार्सल, एस.टी पार्सल, पोस्ट पार्सल, विमानतळ या ठिकाणी हद्दीबाहेरून आयात होणाऱ्या मालाच्या आयातदारांची यादी संबंधित प्रशासनाकडून प्राप्त करून घेऊन संबंधित आयातदारास स्था.सं.कर भरणेबाबत पत्रव्यवहार करणे व कामकाजाचा पाठपुरावा करणे.
३)	श्रीमती. काटकर विजया सिध्देश्वर	स्था.सं.कर लेखनिक	
४)	श्री. झगडे महेश बबन	स्था.सं.कर लेखनिक	रेकॉर्ड विषयक संपुर्ण कामकाज करणे. तसेच स्था.स.कर कार्यालयाच्या विविध विभागास स्टेशनरी व रेकॉर्ड मागणीनुसार पुरविणे.
५)	श्री.घोलप ज्ञानेश्वर शंकर	शिपाई	
६)	श्री. माने चंद्रशेखर नामदेव	सिनि. ऑफीस असिस्टंट	हायलेव्हल टॅककडील नाक्यावरील सर्व रेकॉर्ड अ,बी,सी,डी प्रमाणे जतन करून ठेवणे. तसेच रेकॉर्ड नियमाप्रमाणे निरस्त करण्याची कार्यवाही करणे.
७)	श्री. परदेशी शामकुमार मन्नु	शिपाई	हायलेव्हल टॅक
८)	श्री.जगताप विजयकुमार	शिपाई	हायलेव्हल टॅक
स्टेशनरी विभाग			
९)	श्री.शेखरे गंगाराम मारुती	स्था.सं.कर. वरिष्ठ निरीक्षक	ऑडिट अहवाल,स्टेशनरी विभागाकडील संपुर्ण कामकाज करणे, मोटारसारथी सेवकांचे नियोजन, लॉगबुक तपासणे, तसेच त्यांचे ओव्हरटार्डमबाबतची खातरजमा करणे, इत्यादी बाबतचे सर्व कामकाज करणे.
१०)	श्रीमती.सुर्यवशी नलिनी विलास	स्था.सं.कर निरीक्षक	
११)	श्री.जोरी अक्षय लक्ष्मण	स्था.सं.कर लेखनिक	
१२)	श्रीमती. खुटवड वैशाली नितीन	स्था.सं.कर लेखनिक	
१३)	श्री. आल्हाट व्यंकटेश दामोदर	शिपाई	
१४)	श्री.नारकर अरुण जनार्दन	शिपाई	
टिप : श्रीमती.खुटवड वैशाली यांनी स्टेशनरी व रेकॉर्ड विभागाकडील टायपिंग विषयक संपुर्ण कामकाज करणे.			

विभागीय स्थानिक संस्था कर अधिकारी : श्री.धिवार भरत पंढरीनाथ यांचे नियंत्रणाखालील विभाग

खातेदार विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा
१)	श्री. मिलखे ठका सखाराम	स्था.सं.कर. वरिष्ठ निरीक्षक	खातेदार विभागाकडील संपुर्ण कामकाज करणे तसेच खातेदार विभागाकडील कंपन्यांच्या अनामत रकमा परत करणेबाबतची कार्यवाही व स्थानिक संस्था कराबाबत सदर कंपन्यांची माहिती घेणे व स्थानिक संस्था कराबाबत पाठपुरावा करणे.
२)	श्री. गारे भोरु शंकर	स्था.सं.कर निरीक्षक	
३)	श्री. कुलकर्णी अरुणा मुकुंद	स्था.सं.कर निरीक्षक	
४)	श्री. पंडीत तुषार प्रकाश	शिपाई	

सह महापालिका आयुक्त
स्थानिक संस्था कर
पुणे महानगरपालिका

विभागीय स्थानिक संस्था कर अधिकारी : श्री.तारु शाम यांचे नियंत्रणाखालील विभाग

कोर्ट विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा
१)	श्री. पठारे प्रताप नरहरी	सहा.वि.स्था.सं.कर अधिकारी	स्था.सं.कर कार्या. विभाग क्र.२ चे अंतर्गत असलेली क्षेत्रिय कार्यालये व कोर्ट विभागावर नियंत्रण ठेवून कामकाज पार पाडणे.
२)	श्री.पवार जितेंद्र भरत	स्था.सं.कर निरीक्षक	दिवाणी व फौजदारी न्यायालयामधील दाव्यांची (केसेस) अद्यावत माहिती ठेवणे, तसेच मा.विधी सल्लागार यांचेशी समन्वय ठेवून दाव्यांचे कामकाजाची योग्य ती पुर्तता करणे.
३)	श्री.जाधव सुरेश गोरख	स्था.सं.कर लेखनिक	
४)	श्री. चांधेरे सुर्यकांत दशरथ	स्था.सं.कर लेखनिक	
५)	श्री.टापरे जनार्दन दत्तात्रय	शिपाई	

सह महापालिका आयुक्त
स्थानिक संस्था कर
पुणे महानगरपालिका

सहायक स्थानिक संस्था कर अधीक्षक : श्री.जंगले प्रकाश नारायण यांचे नियंत्रणाखालील विभाग

रिंफंड विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	सेवकाचे नाव	हुद्दा
१)	श्रीमती.शिंदे शशिकला महादेव	सहा.वि.स्था.सं.कर अधिकारी	श्रीमती. पवार बेबी रामेश्वर	सहा.वि.स्था.सं.कर अधिकारी
२)	श्रीमती. जाधव जयश्री दत्तात्रय	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्रीमती. मराठे संगिता सतिश	स्था.सं.कर निरीक्षक
	श्रीमती.सोनवणे अर्चना सुशील	स्था.सं.कर लेखनिक	श्री.बर्वे अमोल सदानंद	स्था.सं.कर लेखनिक
३)	श्रीमती. नाईक अश्विनी हेमंत	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्रीमती.परब अनुजा अनिल	स्था.सं.कर निरीक्षक
	श्रीमती. जोशी प्रतिभा सिताराम	स्था.सं.कर लेखनिक	श्री.जाधव राजेंद्र चंद्रकांत	स्था.सं.कर लेखनिक
४)	श्रीमती. बनसोड निर्मला मोहन	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्रीमती. नाईक मेघना रविंद्र	स्था.सं.कर निरीक्षक
	श्रीमती. जाधव अनिता राजेंद्र	स्था.सं.कर लेखनिक	श्रीमती. खुपसे सुप्रिया राजेंद्र	स्था.सं.कर लेखनिक
५)	श्री.सिंदगी सिद्राम शिवप्पा	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्री.जंगले गोविंद गेनूभाऊ	स्था.सं.कर निरीक्षक
	श्री.औरगे रमेश धर्मराज	स्था.सं.कर लेखनिक	श्री. शिंदे अरुण मुरलीधर	स्था.सं.कर लेखनिक
६)	श्रीमती. पारधी सुनंदा विठ्ठल	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्रीमती. फडके उज्वला सुनिल	स्था.सं.कर निरीक्षक
	श्रीमती. रेणुसे चारुशिला सचिन	स्था.सं.कर लेखनिक	श्रीमती. शिंगाडे मंगल बबन	स्था.सं.कर लेखनिक
टिप : श्री.बर्वे अमोल व श्री.जाधव राजेंद्र यांनी रिंफंड,दारु,कोर्ट विभागाकडील टायपिंग विषयक संपुर्ण कामकाज करणे.				

सह महापालिका आयुक्त
स्थानिक संस्था कर
पुणे महानगरपालिका

स्थानिक संस्था कर अधिकक्षक : श्री.भोईर तुकाराम खेवजी यांचे नियंत्रणाखालील विभाग

(अमंलबजावणी,समन्वय,दारु,तपासणी व वसुली विभाग)

अमंलबजावणी विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा
१)	श्री.फडतळे राजू नारायण	वि.स्था.सं.कर अधिकारी	स्था.स.कर कार्यालयातर्गत नियम २७,२८, ३२ (ड) मधील तरतूदीनुसार कामकाज करणे, तसेच प्रमाणपत्र दुरुस्ती व रद्द करणेबाबतची संपुर्ण कामकाज पाहणे.
२)	श्री. लोहकरे मच्छिंद्र दत्तू	स्था.सं.कर लेखनिक	
३)	श्री. भोसले सुनिल शिवाजी	स्था.सं.कर लेखनिक	
४)	श्री. मेळवणे मनोज	शिपाई	

समन्वय विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	शेरा	
विभागीय कार्यालय क्रमांक १				
१)	श्री.कानडे मधुकर तानाजी	स्था.सं.कर निरीक्षक	विभागीय स्थानिक संस्था कर अधिकारी यांचे नियंत्रणात विभाग निहाय कामकाज करावे.	
२)	श्री. शिरसाठ अनिल बाबूराव	स्था.सं.कर लेखनिक		
विभागीय कार्यालय क्रमांक २				
३)	श्री.फोडे चंद्रकांत श्रीमंत	स्था.सं.कर निरीक्षक	विभाग निहाय साप्ताहिक अहवाल संकलीत करणे, अहवालात नमुद व्यवसायिकांना सुनावणीस बोलाविणे. सुनावणीस हजर व्यवसायिकांची विवरणपत्रे व त्यासोबतची बिजके व कागदपत्रे यांची तपासणी करणे, व सुनावणीस उपस्थित राहणे. संबंधित सेवकांनी मुख्य कार्यालयात उपस्थित राहून झोनप्रमाणे नेमूण दिलेले कामकाज करणे. तसेच मुख्य कार्यालयाकडून देण्यात येणारे आदेशाचे पालन करणे.	
४)	श्री. नेवरेकर दिलीप धोंडू	स्था.सं.कर लेखनिक		
विभागीय कार्यालय क्रमांक ३				
५)	श्री.बधे विलास मारुती	स्था.सं.कर निरीक्षक		
६)	श्री. काळोखे मिलिंद अशोक	स्था.सं.कर लेखनिक		
विभागीय कार्यालय क्रमांक ४				
७)	श्री.काबळे रुपचंद दत्तू	स्था.सं.कर निरीक्षक		
८)	श्री.भालेकर राम आप्पाजी	स्था.सं.कर लेखनिक		
दारु विभाग				
९)	श्री.भोसले संजय सोपान	स्था.सं.कर लेखनिक	लिकर,वाईन्स व्यवसायिकांचे स्था.सं.कर विषयक संपुर्ण कामकाज पाहून वेळोवेळी अहवाल सादर करणे.	
टिप : श्री.बधे व श्री.काळोखे यांनी वरील कामकाज पाहून बाजारभाव यादीचे ही कामकाज करावे.				

सहा.विभागीय स्थानिक संस्था कर अधिकारी यांनी त्यांचेकडे असणाऱ्या विभागावर नियंत्रण ठेवून कामकाज करून घेऊन तसा अहवाल मा.सह महापालिका आयुक्त यांचेकडे वेळोवेळी सादर करणे.

सह महापालिका आयुक्त
स्थानिक संस्था कर
पुणे महानगरपालिका

तपासणी व वसुली विभाग

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	सेवकाचे नाव	हुद्दा
१)	श्री. भडगावकर संदिप रमाकांत	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्री. गायकवाड आदर्श गुरुपाद	स्था.सं.कर निरीक्षक
२)	श्री. चव्हाण तुकाराम किसन	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्री. जगदाळे विठ्ठल रामचंद्र	स्था.सं.कर निरीक्षक
३)	श्री. जांभळे मनोहर सखाराम	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्री. तापकिर बाळासाहेब	स्था.सं.कर निरीक्षक
४)	श्री. शिंदे राजेंद्र तुकाराम	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्री. मणियार रफिक अब्दुल रेहमान	स्था.सं.कर निरीक्षक
५)	श्री. पटेल आलम दस्तगीर	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्री. मांडवकर अरुण महादेव	स्था.सं.कर निरीक्षक
६)	श्री. वाघमारे चंद्रकांत गौतम	स्था.सं.कर निरीक्षक	श्री. पवार विनोद गुलाब	स्था.सं.कर निरीक्षक
७)	श्री. कुसाळकर वसंत शंकर	शिपाई	श्री. भोडे विठ्ठल जनार्दन	शिपाई

टिप : श्री.मोरे सुनिल ,श्री. गढई विजय, श्री.संतोष रेंगडे यांनी कारवाई दरम्यान व्यवसायिकांच्या संगणकावरील माहिती संकलित करणे.

तपासणी व वसुली विभागातील सेवकांनी जे व्यवसायिक नोंदणी न करता व्यवसाय करीत आहेत तसेच नोंदणी केलेली आहे परंतु स्थानिक संस्था कर भरीत नाहीत किंवा अल्प प्रमाणात स्थानिक संस्था कर भरीत आहे अशा व्यवसायांच्या ठिकाणी तपासणी व जप्तीची कारवाई करणेकामी सह महापालिका आयुक्त, स्थानिक संस्था कर यांचेकडून अधिकारपत्र प्राप्त करून घेऊन त्यानुसार अशा व्यवसायिकांच्या व्यवसायाच्या ठिकाणी जाणे व तेथील मालाच्या साठ्याच्या नोंदी घेणे, हिशोबाची सर्व रजिस्टर, चलने व कागदपत्रे ताब्यात घेणे, तसेच संगणकावरील माहितीच्या नोंदी घेणे व सर्व नोंदी अद्यावत घेऊन त्याची आकारणी करून कर निर्धारण करणे, व निर्धारित कराच्या रकमेची मागणी नोटीस संबंधित व्यवसायिकास बजावणे व कराच्या वसुलीबाबत पाठपुरावा करणे. केलेल्या तपासणी व वसुली कारवाईचा अहवाल वेळोवेळी स्थानिक संस्था कर अधीक्षक यांचे मार्फत आमचेकडे सादर करणे.

सह महापालिका आयुक्त
स्थानिक संस्था कर
पुणे महानगरपालिका

स्वीय सहायक यांचे नियंत्रणातील सेवक

१)	श्री. सुपे कांताराम भागुजी	शिपाई	स्वीय सहायक यांचे नियंत्रणात संबंधित शिपाई सेवकांनी स्थानिक संस्था कर खात्याचे अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार काम करावे.
२)	श्री. धोत्रे शंकर अर्जुन	शिपाई	
३)	श्री. जढर रमेश मारुती	शिपाई	
४)	श्री. उन्हाळे महादेव रामभाऊ	शिपाई	
५)	श्री. पठारे रोहिदास शंकरराव	शिपाई	
६)	श्री. मसालेवाले खैरुद्दीन जमालुद्दीन	शिपाई	
७)	श्री. पवार धोंडिबा तुकाराम	शिपाई	
८)	श्री. ढगे शंकर तुकाराम	शिपाई	
९)	श्री. बानगुडे सुरेश	शिपाई	
१०)	श्री. ठकार दत्तात्रय शंकर	शिपाई	मुख्य कार्यालयामधील पहिल्या मजल्यावरील सफाई करणे, तद्अनुषंगिक कामे करणे.
११)	श्रीमती. तिकोणे अर्चना रामभाऊ	शिपाई	झेरोक्स मशीनवर कामकाज करणे, मुख्य कार्यालयामधील पहिल्या मजल्यावरील सफाई करणे.

सह महापालिका आयुक्त
स्थानिक संस्था कर
पुणे महानगरपालिका