



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी - 411 018

करआकारणी व करसंकलन विभाग

स्थायी आदेश स्वरूप	नवीन / वाढीव / वापर बदल मालमत्तांचे आकारणी नोंदवहीबाबत
आदेश क्रमांक	कर/मुख्य/9/कावि/467/2022, दिनांक -30/12/2022
विषय	आकारणी नोंदवही मधील (एस. आर. म्हणजेच सिरीयल रजिस्टर) नोंदीचे कार्यपध्दतीबाबत
कोणाच्या माहितीसाठी	प्रशासन अधिकारी / सहा.मंडलाधिकारी / गट प्रमुख / रोखपाल / उपलेखापाल
संदर्भ	

आदेश,

कर आकारणी व कर संकलन विभागामार्फत शहरातील इमारत व जमिनीवर मालमत्ता कराची आकारणी व वसूलीची कार्यवाही करणेत येते. आकारणी रजिस्टरला नोंद होणा-या मालमत्तेचे प्रकरणी अर्ज / पूर्णत्वाचा दाखला / सर्वेक्षण / स्थळ पाहणी या माध्यमामार्फत नविन / वाढीव / वापर बदल मालमत्तेची माहिती प्राप्त झालेनंतर मालमत्तेच्या आकारणीकामी प्रथम महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील अनुसूची ड प्रकरण 8 नियम 15 मधील तरतूदीनुसार विशेष नोटीस देणेत येऊन नियम 7 नुसार करयोग्यमूल्य निश्चित करणेत येऊन नियम 9 नुसार आकारणी पुस्तकात (असेसमेंट रजिस्टर) नोंद घेणेत येते.

अशा नविन / वाढीव / वापर बदल मालमत्तेच्या प्रकरणी आकारणी पुस्तकात (असेसमेंट रजिस्टर) नोंद घेणेपूर्वी संबंधित मालमत्तेच्या प्रकरणी विशेष नोटीस / करयोग्यमूल्य निश्चितीच्या प्रक्रियेच्या नोंदी आकारणी नोंदवही (एस. आर.ला म्हणजे सिरीअल रजिस्टरला) म्हणजे जे असेसमेंट रजिस्टरचा एक भाग (Part and parcel of Assessment Register) आहे, त्या नोंदवहीत घेणेत येतात.

सदर आकारणी नोंदवही (एस.आर.) पूर्वी नविन / वाढीव / वापर बदल करयोग्यमूल्य निश्चितीकामी खालीलप्रमाणे प्रकरणांच्या स्वतंत्र 3 रजिस्टरमध्ये नोंदी घेण्यात येत होत्या.

- एस.आर -1 (सिरीअल रजिस्टर क्र 1): सक्षम अधिकारी यांची विशेष नोटीसवर स्वाक्षरी झालेनंतर अशा विशेष नोटीसांची प्रकरणे या रजिस्टरमध्ये नोंदी घेणेत येत होत्या त्यानंतर विशेष नोटीस बजाविणेत येत होती.
- एस.आर -2 (सिरीअल रजिस्टर क्र 2): विशेष नोटीसवर हरकत घेणेची मुदत संपलेनंतर संबंधित मालमत्ताधारकांची हरकत आली नमलेस संबंधित नोटीसमधील आकारणी करयोग्यमूल्य निश्चिती आदेशावर स्वाक्षरी झालेनंतर अशा प्रकरणांच्या या रजिस्टरला नोंद घेऊन त्यानंतर असेसमेंट रजिस्टरला नोंद घेऊन करयोग्यमूल्य निश्चिती आदेश व बिल बजाविणेत येते होते.
- एस.आर - 3 (सिरीअल रजिस्टर क्र 3): ज्या विशेष नोटीसचे प्रकरणी मालमत्ताधारकांची हरकत आली आहे. अशा प्रकरणी सुनावणी घेऊन सक्षम अधिकारी यांनी करयोग्यमूल्य निश्चिती आदेश स्वाक्षरी केला आहे. अशा प्रकरणांच्या नोंदी या रजिस्टरमध्ये घेऊन त्यानंतर असेसमेंट रजिस्टरला नोंद घेऊन करयोग्यमूल्य निश्चिती आदेश व बिल बजाविणेत येते होते.

वरीलप्रमाणे 3 रजिस्टरमध्ये नोंदी घेणे, त्याचा स्वतंत्र ताळमेळ ठेवणे यामुळे या कार्यपध्दतीत बदल करणेत येऊन आकारणी नोंदवहीचे (एस.आर. म्हणजे सिरीयल रजिस्टर) एकच रजिस्टर ठेवणेत आले व त्यामध्ये विशेष नोटीस एस.आर. - 1, नोटीसचा हरकत नोंदविणेचा कालावधीत संपलेनंतर हरकत न आलेल्या प्रकरणी एस.आर. - 2 व हरकत आली असलेस सुनावणी घेऊन निर्णय देणे. एस.आर. - 3 याप्रमाणे क्रमांक देऊन या रजिस्टरला नोंदी घेणेची सध्या कार्यपध्दती आहे. त्यानुसार आकारणी नोंदवहीत (एस.आर. म्हणजे सिरीयल रजिस्टर) मालमत्ता कर आकारणी प्रकरणांच्या नोंदी घेणेत येत आहेत.

सध्याचे आकारणी नोंदवही (एस.आर. रजिस्टर) यामध्ये नोंदी अचूक व व्यवस्थित न घेणे, निर्णय होऊनही प्रकरणांच्या नोंदी रजिस्टरला न घेणे, दरमहा गोषवारा न काढणे, विशेष नोटीस कालावधी संपूनही करयोग्यमूल्य निश्चिती आदेश करणेकामी प्रलंबित असलेल्या विशेष नोटीस प्रकरणांचा ताळमेळ घेता येत नाही व अनेक प्रकरणे करयोग्यमूल्य निश्चितीसाठी प्रलंबित राहत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. प्रकरणी सुसूत्रता आणणे व निर्गत केलेल्या विशेष नोटीसवर विहित मुदतीत करयोग्यमूल्य निश्चिती आदेश व मालमत्ता कराचे बिल मालमत्ताधारकांना बजाविली जाईल याकरिता आकारणी नोंदवही (एस.आर. म्हणजे सिरीयल रजिस्टर) ऑनलाईन सुरु करणे आवश्यक आहे.

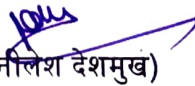
सबब या आदेशान्वये दिनांक 01 जानेवारी 2023 पासून हस्तलिखित आकारणी नोंदवही (एस.आर. म्हणजे सिरीयल रजिस्टर) बंद करणेत येत असून संगणक प्रणालीद्वारे विकसित करणेत आलेल्या ऑनलाईन आकारणी नोंदवही (एस.आर. म्हणजे सिरीयल रजिस्टर) मध्ये नवीन / वाढीव / वापर बदल प्रकरणांच्या विशेष नोटीसांची नोंद खालील कार्यपध्दतीनुसार घेणेस मान्यता देत आहे.

1. दिनांक 01 जानेवारी 2023 पासून हस्तलिखित आकारणी नोंदवही (एस.आर. म्हणजे सिरीयल रजिस्टर) कार्यपध्दती बंद करणेत येत आहे.
2. मालमत्ता कर आकारणीकामी नवीन / वाढीव / वापर बदल प्रकरणी करयोग्यमूल्य निश्चितीकामी देणेत येणारी विशेष नोटीस व त्यावरील निर्णय यांची संगणक प्रणालीमध्ये नोंद घेण्याची आकारणी नोंदवही म्हणजे आकारणी पुस्तकाचा (असेसमेंट रजिस्टरचा) एक भाग असेल. (Part and parcel of Assessment Register) ही नोंदवही ऑनलाईन राहणार आहे.
3. ज्या प्रकरणी विशेष नोटीसवर सक्षम अधिकारी यांची स्वाक्षरी होईल, त्यानंतरच प्रकरण संगणक प्रणालीमध्ये नोंदविणेचे आहे.
4. संगणक प्रणालीमधील आकारणी नोंदवहीमध्ये नोंद घेतलेल्या प्रकरणी विशेष नोटीससाठी एस.आर. - 1, विशेष नोटीसवर हरकत आली नसलेस एस.आर. - 2 व विशेष नोटीसवर हरकत येऊन सुनावणी घेऊन निर्णय दिला असल्यास एस.आर. - 3 याप्रमाणे नाव देणेची कार्यपध्दती पूर्वीप्रमाणे कायम राहिल.
5. मालमत्ता संगणक प्रणालीत गटप्रमुखांचे लॉगिनला Master Menu मध्ये आकारणी नोंदवही हा पर्याय दिलेला आहे.
6. सर्वप्रथम कर आकारणीचा नवीन / वाढीव / वापरात बदल पैकी एक प्रकार निवडावा.
7. नवीन कर आकारणी प्रकरणाची एस.आर. रजिस्टरला नोंद घेताना विभागीय कार्यालय, गट क्रमांक, मालक / भोगवटादाराचे नाव, मालमत्तेचा स्थानिक पत्ता याची नोंद घ्यावी.

8. वाढीव / वापरात बदल मालमत्ता असलेस मालमत्ता क्रमांक नमूद करणे आवश्यक आहे.
9. त्यानंतर मालमत्ता तपशील म्हणजेच मालमत्तेचा वापर प्रकार, करयोग्यमूल्य, आकारणी दिनांक व अधिकृत / अनाधिकृत बांधकाम या तपशीलाची नोंद घ्यावी.
10. मालमत्ता तपशीलामध्ये एकापेक्षा जास्त म्हणजे विविध / मिश्र वापर अमलेस त्याची स्वतंत्र नोंद घेणेकरिता +Add बटण, याद्वारे वेगवेगळ्या वापराच्या नोंदी घेण्याची सुविधा दिली आहे. (उदा. मालमत्तेचा वापर निवासी तसेच बिगरनिवासी आहे, किंवा निवासी, बिगरनिवासी व मोकळी जमिन असा विविध प्रकारचा एकत्रित आहे)
11. सक्षम अधिकारी यांची विशेष नोटीसचे प्रकरणी स्वाक्षरी झालेनंतर त्या प्रकरणाची आकारणी नोंद वहीमध्ये नोंद घेतलेनंतर Generate SR - 1 या बटणावर क्लिक केल्यास स्क्रीनवर आलेला एस.आर.-1 चा क्रमांक SR10506222300004 असा असेल. उदा. सांगवी विभागीय कार्यालयाकडील गट क्रमांक 06 मधील असल्याने व विशेष नोटीसचे प्रकरण असल्याने SR1 सांगवीसाठी 05, गटासाठी 06, त्यापुढे आर्थिक वर्ष सन 2022-2023 वर्षात नोंद घेत असल्याने 2223 व त्यापुढील क्रमांक विशेष नोटीस प्रकरण नोंदविते वेळी LIVE पडलेला पाच अंकी क्रमांक असल्याने 00004 असेल. त्यामुळे गट कर्मचा-याने विशेष नोटीसवर SR10506222300004 असा क्रमांक नमूद करावा. तसेच संगणक प्रणालीमध्ये ज्या दिवशी प्रकरण नोंदविले जाईल, त्या दिवसाची तारीख विशेष नोटीसला असेल. त्या दिवसापुढे 21 दिवस मालमत्ताधारकास हरकत घेण्याची मुदत राहिल.
12. मालमत्ता संगणक प्रणालीमध्ये गटप्रमुखांचे लॉगिनला Transaction Menu मध्ये एस.आर. रजिस्टर Dashboard पाहण्याची सुविधा दिली आहे. एस.आर.-1 नंबर जनरेट करणेकरिता नमूद केलेली सर्व माहितीचा समावेश एस.आर. रजिस्टर Dashboard मध्ये असून त्या व्यतिरिक्त एस.आर.-1 क्रमांक नमूद केलेला आहे.
13. गटप्रमुखांचे एस.आर. रजिस्टर Dashboard ला निर्गत केलेल्या विशेष नोटीसांचा तपशील दाखविण्यात आला असून ज्या विशेष नोटीसांचा 21 दिवसांचा कालावधी पूर्ण झालेला आहे, त्या विशेष नोटीसा लाल रंगामध्ये दाखविण्यात येणार आहेत.
14. ज्या विशेष नोटीसांचे प्रकरणी 21 दिवसांचा कालावधी पूर्ण झाला आहे, त्या प्रकरणी तात्काळ करयोग्यमूल्य निश्चिती आदेश स्वाक्षरी घ्यावी. आदेशावर स्वाक्षरी झालेनंतर Dashboard वरील सदर विशेष नोटीसांचे पुढील Check Box Click करून Generate SR2 या बटणावर क्लिक केलेनंतर सदर प्रकरण सहाय्यक मंडलाधिकारी यांचे लॉगिनला जाईल. सहाय्यक मंडलाधिकारी यांनी मालमत्तेचा वापर, करयोग्यमूल्य, आकारणी दिनांक व सक्षम अधिकारी यांची स्वाक्षरी असलेची खातरजमा करून Approval केलेनंतर प्रकरण पूर्ण झाले असे समजणेत येईल. त्यानंतर सदर प्रकरण Automatic Dashboard वरून कमी होईल. तसेच अशा प्रकरणी आदेशाला क्रमांक वर नमूद प्रमाणे SR20506222300004 याप्रमाणे नमूद करावा व आदेश, बिल बजाविणेत यावे.
15. ज्या विशेष नोटीसचे प्रकरणी विहित मुदतीत हरकत प्राप्त झालेस Dashboard मध्ये सदर विशेष नोटीसचे पुढील Check Box Click करून Objection बटण क्लिक करावे. Dashboard मध्ये Objection म्हणून नोंद असलेल्या विशेष नोटीस हिरव्या रंगामध्ये दाखविण्यात येतील. अशा

हरकत आलेल्या विशेष नोटीसचे प्रकरणी निश्चित केलेली सुनावणीची तारीख आकारणी नोंदवहीमध्ये नमूद करावी.

16. मालमत्ताधारकाचे हरकतीचे अनुषंगाने सुनावणी झालेनंतर सक्षम अधिकारी यांनी आकारणीबाबत अंतिम निर्णय स्वाक्षरी केलेनंतर Dashboard ला सदर विशेष नोटीसचे निर्णयानुसार आवश्यक ते बदल करावेत. विशेष नोटीस पुढील Check Box Click करून Generate SR 3 बटण क्लिक केलेनंतर सदर प्रकरण सहाय्यक मंडलाधिकारी यांचे लॉगिनला जाईल. सहाय्यक मंडलाधिकारी यांनी मालमत्तेचा वापर, करयोग्यमूल्य, आकारणी दिनांक व सक्षम अधिकारी यांची स्वाक्षरी असलेची खातरजमा करून Approval केलेनंतर प्रकरण पूर्ण झाले असे समजणेत येईल. त्यानंतर सदर प्रकरण Automatic Dashboard वरून कमी होईल. तसेच अशा प्रकरणी आदेशाला क्रमांक वर नमूद प्रमाणे SR30506222300004 याप्रमाणे नमूद करावा व आदेश, बिल बजाविणेत यावे.
17. दिनांक 01 जानेवारी 2023 पासून नवीन / वाढीव / वापर बदल मालमत्तांचे विशेष नोटीस व त्यावरील निर्णयाचे अनुषंगाने ऑनलाईन आकारणी नोंदवही अंमलबजावणी करणेत येत असल्याने सध्याचे हस्तलिखित एस.आर. रजिस्टर दिनांक 31 डिसेंबर 2022 रोजी बंद करून त्याचा गोषवारा काढणेत यावा. सदर रजिस्टर प्रशासन अधिकारी यांनी प्रमाणित करून दिनांक 31 डिसेंबर 2022 अखेर विशेष नोटीस दिलेल्या परंतु करयोग्यमूल्य निश्चित झाले नाही, अशा प्रकरणांची यादी ईमेलद्वारे व साक्षांकित हार्ड कॉपी मुख्य कार्यालयास सादर करावी. प्रलंबित प्रकरणांची अचूक यादी सादर करणेची सहाय्यक मंडलाधिकारी यांनी दक्षता घ्यावी.
18. कर संकलन मुख्य कार्यालयामधील गट समन्वयक यांनी त्यांचे अखत्यारितील विभागीय कार्यालयांचे हस्तलिखित एस.आर. रजिस्टर व प्रलंबित प्रकरणांची यादी दिनांक 01 जानेवारी 2023 रोजी दुपारी 2.00 वाजेपर्यंत प्राप्त करून घेऊन प्रशासन अधिकारी, कर संकलन मुख्य कार्यालय यांचेकडून प्रमाणित करून घ्यावे.
19. सर्व सहाय्यक मंडलाधिकारी / प्रशासन अधिकारी यांनी हस्तलिखित एस.आर. रजिस्टरला प्रलंबित असलेली प्रकरणे दिनांक 31 जानेवारी 2023 पूर्वी निकाली काढून त्यावरील निर्णयाच्या नोंदी या हस्तलिखित रजिस्टरला घेऊन सर्व प्रकरणे निकाली काढल्याचे प्रमाणित करून सदर रजिस्टर अभिलेखात जतन करून ठेवावे. विभागप्रमुख यांचे प्रकरणी सक्षम अधिकारी यांनी स्वाक्षरी केलेल्या सर्व विशेष नोटीसांची संगणक प्रणालीतील आकारणी नोंदवहीमध्ये नोंद घेऊन त्यामध्ये जनरेट होणारा क्रमांक विशेष नोटीसला द्यावयाचा आहे.
20. दिनांक 01 जानेवारी 2023 पासून संगणक प्रणालीमधील आकारणी नोंदवहीमध्ये नोंदविलेल्या विशेष नोटीस ग्राह्य धरल्या जातील याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.


(नीलेश देशमुख)

सहाय्यक आयुक्त (कर संकलन)
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

प्रति,

प्रशासन अधिकारी / सहाय्यक मंडलाधिकारी, सर्व विभागीय कार्यालय

प्रत : मे. टेक 9 प्रा.लि.