



भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका, भिवंडी
माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम
४(१) (ख) नुसार मुद्दा क्रमांक १ ते १७ बाबत
माहिती सन (२०२५-२६)
करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग
नविन प्रशासकीय इमारत, ६ वा
मजला, करमुल्यांकन
विभाग, कापआळी, भिवंडी.

माहिती पुस्तिका

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण व पत्ता
१	भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका	आयुक्त	नविन प्रशासकीय इमारत, काप आळी, भिवंडी, जिल्हा - ठाणे

(एक) आपली रचना, कामे कर्तव्य यांचा तपशील

१) कार्यालयाचे नांव :- करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका

२) कार्यालयाचा पत्ता:- नविन प्रशासकीय इमारत, ६ वा मजला,
करमुल्यांकन विभाग, कापआळी, भिवंडी,
जि.ठाणे.

३) कार्यालय प्रमुख :- विभाग प्रमुख

४) शासकीय विभागाचे नांव:- भिवंडी महानगरपालिका

५) कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- नगरविकास विभाग महाराष्ट्र शासन

६) कार्यक्षेत्र -भिवंडी महानगरपालिका क्षेत्र २६ चौ.कि.

७) कार्यानुरूप :- लोकसेवा

८) विशिष्ट कार्ये :- मनपा कार्यक्षेत्रातील मालमत्तांवर कर आकारणी
करणे.

९) विभागाचे ध्येय/धोरणे :- अधिकृत/अनाधिकृत मिळकतीचा शोध घेवून त्यावर कर
आकारणी करून मनपा महसूलात वाढ करणे.तसेच जास्तीत
जास्त महसूल उन्पन्नात वाढ होणे करता प्रभाग कार्यालय यांना
वेळोवेळी मार्गदर्शन व निर्देश देवून सहकार्य करणे.

१०) सर्व संबंधित कर्मचारी :- प्र.सहा.आयुक्त(कर), विभाग प्रमुख, लिपीक, शिपाई

११) कार्य :- भिवंडी मनपा कार्यक्षेत्रातील मालमत्तांवर

नविन व वापरात बदल अशा मिळकतीवर, प्रभाग समिती

क्र.१ ते ५ निहाय वसुलीचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.

१२) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे

१३) मालमत्तेचा तपशील :- निरंक

१४) इमारती व जागेचा तपशील :- --

१५) उपलब्ध सेवा :- वरील प्रमाणे

१६) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- --

१७) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- -----

वेळ

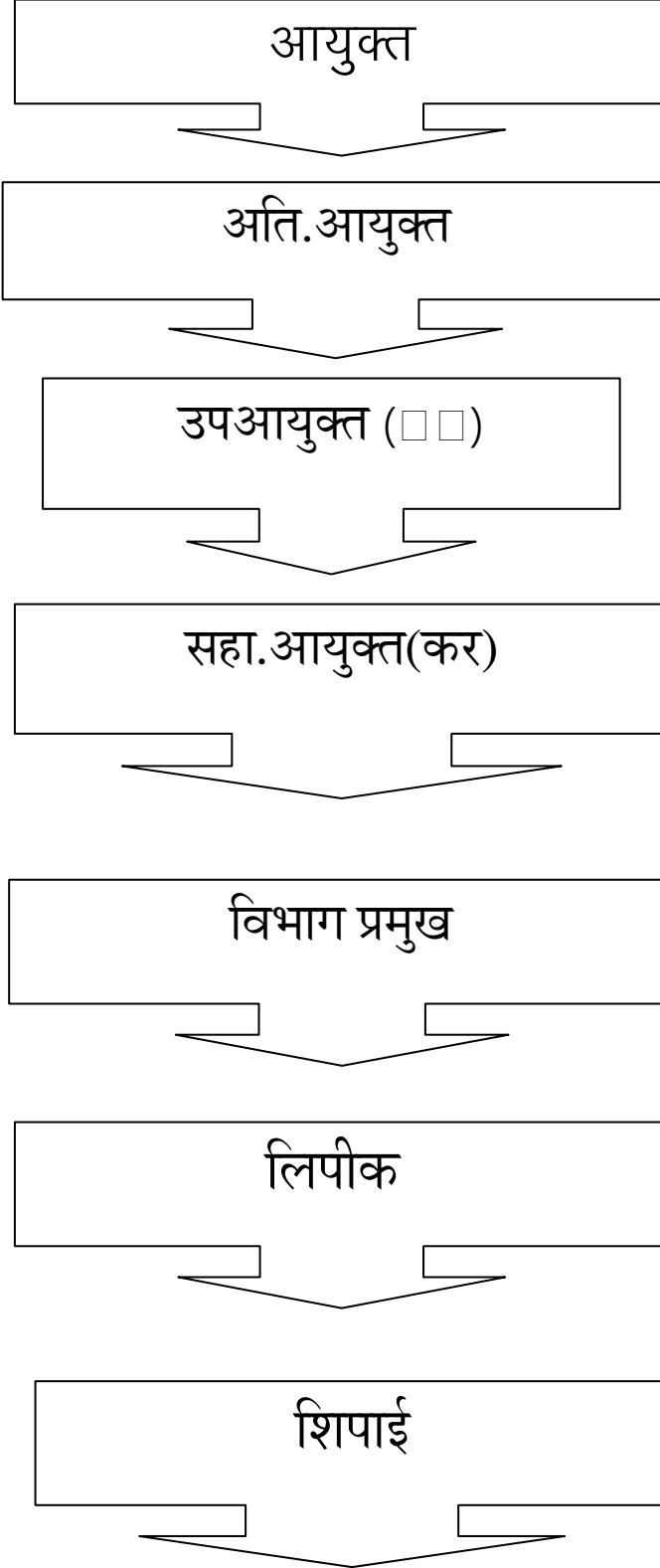
:- वेळ स. ९.४५ ते सायं. ६.१५ वाजेपर्यंत

१८) साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट

सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- प्रत्येक महिन्याचे सर्व शनिवार, रविवार व

शासनाकडून मंजूर सार्वजनिक सुट्ट्या

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (करमुल्यांकन तथा करनिर्धारण विभाग)



(दोन) आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार कर्तव्य भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन तथा करनिर्धारण विभाग अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहा.आयुक्त(कर)	महानगरपालिका कार्यक्षेत्रातील करआकारणी बाबत कामकाजावर नियंत्रण	१)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ ची अनुसूची "ड" कराधान नियम ८ व प्रकरण ११ चे तरतुदीनुसार २)महाराष्ट्र शासन राजपत्र असा., ११ ऑक्टोबर २००५ अन्वये माहिती अधिकार अधिनियम २००५ ची अंमलबावणी.	
२	विभाग प्रमुख	विभागातील सर्व कामजावर नियंत्रण	वरील प्रमाणे.	
३	लिपीक	१) कर आकारणी करिता आलेल्या अर्जाच्या अनुषंगाने करआकारणी प्रस्ताव तयार करून त्यावर प्रभाग कार्यालयाकडील भूभाग लिपीक व करनिरीक्षक यांचे अभिप्राय, व अहवाल त्यावर स्वाक्षरी घेवून सदर कर आकारणी प्रस्तावावर अंतिम मंजूरी घेणे. २) निर्गमित केलेले कर आकारणीच्या नवीन वाढीव व वापरात बदल आदेशाची संगणक आज्ञाप्रणाली मध्ये नोंद घेणे. ३) कर आकारणी संबधी	वरील प्रमाणे.	

		मालमत्ता धारकांच्या आलेल्या तक्रारीमध्ये वेळेत निराकरण करणे. तसेच वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार मालमत्ता कर आकारणी संबंधी इतर कामे पार पाडणे		
४	शिपाई	टपाल लावणे वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे काम करणे.	वरील प्रमाणे.	

(तीन) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यांत येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली.

- १) कामाचे स्वरूप :-मनपा कार्यक्षेत्रातील मालमत्तांवर कर आकारणी करणे.
- २) संबंधित तरतूद :- कराधान नियम ८ व प्रकरण ११ तरतुदी नुसार
- ३) अधिनियमांचे नांव :-महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९

- ४) नियम :-अनुसूची ड, प्रकरण ८ व प्रकरण ११ कराधान नियम कलम २०
- ५) शासन निर्णय :- प्राप्त होतील त्याप्रमाणे.
- ६) परिपत्रके :- प्राप्त होतील त्याप्रमाणे.
- ७) कार्यालयीन आदेश :- प्राप्त होतील त्याप्रमाणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	मनपा कार्यक्षेत्रातील मालमत्तांवर कर आकारणी करणे.	नियमानुसार	प्र.सहा.आयुक्त(कर)	-

नियम व अधिनियमाचे अधिन राहून तसेच मा. आयुक्त सो. यांचे आदेशानुसार अंमलबजावणी करण्यात येईल.

(चार) स्वतःची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कडून ठरविण्यात आलेली प्रमाणे कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	कर आकारणी	८ तास	निरंक	--

□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□
□□□□□□ □□□□□□□□□□

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

१	नव्याने कर आकारणी	८ दिवस	श्री. केशव मेंगाळ श्री.महेंद्र रेरा श्री.राजेंद्र गायकवाड श्रीम.रूचिता म्हसदे श्री मयुर जाधव श्री साहिल वाडविंदे	विभाग प्रमुख प्र.सहा.आयुक्त (कर)
२	थकबाकी नसल्यास दाखला देणे	७ दिवस	श्रीम.करूणा गायकवाड श्री.साहिल वाडविंदे	विभाग प्रमुख प्र.सहा.आयुक्त (कर)
३	स्वयंमुल्यांकन	१५ दिवस	श्री. केशव मेंगाळ श्री.महेंद्र रेरा श्री.राजेंद्र गायकवाड श्रीम.रूचिता म्हसदे श्री मयुर जाधव श्री साहिल वाडविंदे	विभाग प्रमुख प्र.सहा.आयुक्त (कर)
४	मालमत्ता हस्तांतरण केंद्र / प्रमाणपत्र देणे व इतर	१५ दिवस	श्री. केशव मेंगाळ श्री.महेंद्र रेरा श्री.राजेंद्र गायकवाड श्रीम.रूचिता म्हसदे श्री मयुर जाधव श्री साहिल वाडविंदे	विभाग प्रमुख प्र.सहा.आयुक्त (कर)

(पाच) कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

करमुल्यांकन तथा करनिर्धारण विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	शासकिय कामकाज	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे प्रकरण ८ व प्रकरण ११ तरतुदीनुसार	-
२	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ ची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन राजपत्र असा., ११ ऑक्टोबर २००५ नुसार	-

करमुल्यांकन तथा करनिर्धारण विभागाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय/परिपत्रके/कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	लोकशाही दिन अंमलबजावणी	सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. प्रसुधा २०११/ प्र.क्र. १८९ /११/१८-अ, दि.२६ सप्टेंबर २०१२ नुसार	-

सहा) दस्तावेजांचे प्रवर्गाचे विवरण

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन तथा करनिर्धारण विभाग

कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा विषय व प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कर आकारणी संचिका	नस्ती	कर आकारणी आदेश व जोडलेले दस्तावेज	अ प्रमाणे (कायमस्वरुपी) अ प्रमाणे ब प्रमाणे क प्रमाणे
२	माहिती अर्ज व अपिल अर्ज यांची नोंद	माहिती अधिकार रजिष्टर	--	क प्रमाणे
३	आलेल्या पत्रांची नोंद करणे	आवक रजिष्टर		अ प्रमाणे
४	दिलेले आदेश व पत्रांची नोंद करणे	जावक रजिष्टर		ब प्रमाणे
५	हजेरी मस्टर	अधिकारी व कर्मचारी यांचे हजेरी नोंद घेणे		क प्रमाणे (कायमस्वरुपी)

(सात) अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय, लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल.

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	लोकांशी विचार विनिमय व्यवस्था	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
निरंक				

टिप:- दर महिन्याचे पहिले सोमवारी मा. आयुक्त सो. यांचे अध्यक्षतेखाली लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यात येते. लोकशाही दिनासाठी करावयाचा अर्ज १५ दिवस आधी माहिती व जनसंपर्क विभागात सादर करण्यात येतो.

(आठ) बोर्ड, परिषदा, समिती इ. बाबतचे विवरण

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागाचे कार्यालयासाठी समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागाचे कार्यालयासाठी अधिसमितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसमितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागाचे कार्यालयासाठी परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागाचे कार्यालयासाठी संस्थांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

(नऊ) अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागातील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी व कर्मचार्यांचे नांव	वर्ग	रूजु दिनांक	दुरध्वनी क्र. / ई-मेल आयडी	एकुण वेतन
१	सहा.आयुक्त (कर)	श्री.नितीन पाटील	३	०५/०६/२००७	asmttd.bncmc@gmail.com	८०,०००/-
२	विभाग प्रमुख	श्री. सुधीर संपत गुरव	३	०१/०५/१९९१	asmttd.bncmc@gmail.com	८३,८१४/-
३	लिपीक	श्री केशव मॅंगाळ	३	०३/०६/२००३	asmttd.bncmc@gmail.com	७३,३६६/-
४	लिपीक	श्री महेंद्र रेरा	३	६/६/२००३	asmttd.bncmc@gmail.com	६३,०००/-
५	लिपीक	श्री मुबीन शेख	३	०९/०९/१९९५	asmttd.bncmc@gmail.com	६८,३२६/-
६	लिपीक	श्री.जेजाराम पवार	३	१८/०६/१९९७	asmttd.bncmc@gmail.com	७९,९१८/-
७	प्र.लिपीक	श्री.राजेंद्र गायकवाड	४	०१/०७/१९९५	asmttd.bncmc@gmail.com	५७४८६/-
८	प्र.लिपीक	श्री.निलेश जाधव	४	०८/०३/२००३	asmttd.bncmc@gmail.com	५४,२९४/-
९	प्र.लिपीक	श्रीम रुचिता म्हसदे	४	२४/३/२०१७	asmttd.bncmc@gmail.com	३१,३९५/-
१०	प्र.लिपीक	श्री मयुर जाधव	४	११/५/२०२०	asmttd.bncmc@gmail.com	२९,८४५/-
११	प्र.लिपीक	श्री साहिल वाडविंदे	४	२०/८/२०१५	asmttd.bncmc@gmail.com	३५,०४१/-
१२	प्र.लिपीक	श्रीम.करूणा गायकवाड	४	०१/११/२०२१	asmttd.bncmc@gmail.com	२९,८४५/-
१३	प्र.लिपीक	श्री.सागर गायकवाड	४	०९/०१/२०२०	asmttd.bncmc@gmail.com	२८३३६/-

(दहा) अधिकारी / कर्मचारी याला मिळणारे मासिक वेतनाची विस्तृत माहिती

करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विषेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	३	२९२००-९२३०० एस-१०	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२	३	२९२००-९२३०० एस-१०	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३	३	१९९००-६३२०० एस-६	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४	३	१९९००-६३२०० एस-६	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५	३	२५५००-८११०० एस-८	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६	३	२९२००-९२३०० एस-१०	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७	३	२९२००-९२३०० एस-१०	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८	३	१६६००-५२४०० एस-३	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९	४	१६६००-५२४०० एस-३	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०	४	१५०००-४७६०० एस-१	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११	४	१५०००-४७६०० एस-१	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२	४	१५०००-४७६०० एस-१	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३	४	१५०००-४७६०० एस-१	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

(अकरा) अर्थसंकल्पीय तरतुद

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षक	तरतुद	शासकिय अनुदान	शेरा
१	लेखाशिर्ष-जनरल भिवंडी महानगरपालिका हद्दीतील नविन, वाढीव व वापरात बदल अशा मालमत्तांचे जी.आय.एस (GIS) मॅपिंग सर्वेक्षण सुरू झाले आहे. सर्वेक्षणाअंती वाढलेल्या मागणीवर जी.आय.एस (GIS) सर्वेक्षण करणान्या कंपनीला मोबदला दयावा लागणार आहे.	१५ कोटी	-	-

(बारा) अर्थ सहाय्य कार्यक्रमास अंमलबजावणी वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभार्थींचा तपशिल, भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रम अंतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थ्यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(तेरा) ज्या व्यक्तींना सवलती परवाने, प्राधिकरणपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

(चौदा)इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीबाबतचा तपशील भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१.	टेप	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२.	फिल्म	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	सिडी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	फ्लॉपी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(पंधरा) सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या उपलब्ध सुविधांचा तपशील व कामकाज वेळ

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- भेटण्याच्या वेळी संदर्भात माहिती:- सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५ वाजेपर्यंत
- वेबसाईट विषयी माहिती :- www.bncmc.gov.in
- कॉलसेंटर विषयी माहिती :- निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-आहे.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-आहे.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- आहे.
- सुचना फलकाची माहिती :- आहे.
- ग्रंथालय विषयक माहिती :- नाही.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	करमुल्यांकन विभाग	स.९.४५ ते सायं.६.१५	विषयानुरूप	करमुल्यांकन विभाग	करमुल्यांकन अधिकारी	करमुल्यांकन विभाग

(सोळा) जनमाहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांचा तपशील भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची माहिती

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.नितीन पाटील	सहा. आयुक्त (कर)	भिवंडी नि. शहर मनपा	करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग, सहावा मजला, मुख्य कार्यालय, भिवंडी मनपा नविन प्रशासकीय इमारत, कापआळी, भिवंडी दुर.क्र. (०२५२२)२२३९८०	asmttd.bncmc@gmail.com	उपआयुक्त (कर)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहा. शासकीय जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
	श्री.सुधीर गुरव	विभाग प्रमुख	भिवंडी नि. शहर मनपा	करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग, सहावा मजला, मुख्य कार्यालय, भिवंडी मनपा नविन प्रशासकीय इमारत, कापआळी, भिवंडी दुर.क्र. (०२५२२)२२३९८०	asmttd.bncmc@gmail.com

क. अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.बाळकृष्ण क्षीरसागर	उप आयुक्त (कर)	भिवंडी नि. शहर मनपा	पाचवा मजला मुख्य कार्यालय, भिवंडी मनपा नविन प्रशासकीय इमारत, कापआळी, भिवंडी दुर.क्र. (०२५२२)२५७११९		करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

(सतरा) विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती
भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग
कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक