



सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर



शहर हद्दवाढ विभागाचे कामकाजाचे स्वरूप

शहर हद्दवाढकडे एकूण --- ५१ ते ७० महसूल पेठा आहेत

सदर पेठातून खालीलप्रमाणे कामकाज करण्यात येते.

- १) मालमत्ता कराची नियमित कर वसुली करणे.
- २) प्रत्येक आर्थिक वर्षाची बिले मिळकतदारांना घरपोच देणे व त्याची घरोघरी जाऊन दैनंदिन वसुली करणे.
- ३) मिळकतीच्या कराची पुरवणी बिले काढणे व मिळकतदारांना वाटप करणे.
- ४) मालमत्तेचे हस्तांतरण नागरीकांनी दिलेल्या त्यांच्या अर्जानुसार सोबत जोडलेल्या जागेच्या मालकी हक्कासंबंधीची रजिस्टर कागदपत्रे व म्युनिसीपल कराची थकबाकी नसल्याचे पडताळणी करून नियमानुसार हस्तांतरण फी घेऊन हस्तांतरणाची कार्यवाही पूर्ण करण्यात येते. अशा रितीने वारस, एकत्रीकरण व विभागणी इत्यादी प्रकारातील नोंदी घेण्याची प्रचलीत कार्यपध्दतीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.
- ५) शहर हद्दवाढीतील मिळकत कराची वसुलीची नोंद रजिस्टर व संगणकावर घेऊन ते अद्ययावत करणे. तसेच दैनंदिन करापोटी जमा झालेली रक्कम ही त्याच दिवशी म.न.पा. कोषागारात जमा करण्यात येते.
- ६) नागरीकांच्या सोयीसाठी सोलापूर महानगरपालिकेत नागरी सुविधा केंद्राच्या माध्यमातून म्युनिसीपल कराची रक्कम संगणकाद्वारे भरण्याची व म्युनिसीपल कराची थकबाकी नसल्याबाबतची N.O.C. संगणकावरून देण्याची सुविधा सदर नागरी सुविधा केंद्रातून नागरीकांसाठी उपलब्ध करण्यात आलेली आहे.
- ७) दरवर्षी डिसेंबर महिन्यात मिळकत नोंदीची असेसमेंट रजिस्टर हे नागरीकांना पाहण्यासाठी खुले करण्यात येऊन, सदर असेसमेंट रजिस्टर कार्यालयात ठेवण्यात येतात. त्यावरून नागरीकांना मिळकत नोंदी संबंधीची माहिती घेण्याची सोय उपलब्ध होते.
- ८) नागरीकांना माहिती देणे.
 - मिळकत नोंद करून घेणेसंबंधी आवश्यक त्या कागदपत्रांची माहिती देऊन त्यासंबंधी मार्गदर्शन करण्यात येते.
 - माहिती अधिकारात नागरीकांनी मागणी केलेनुसार मालमत्तेसंबंधीची माहिती वेळेत पुरविण्यात येते.
 - नागरीकांच्या मिळकत करासंबंधी व मिळकत नोंदीसंबंधी तक्रारीचे निवारण कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत करण्यात येते.