नागरिकांची सनद

(Citizen,s Charter)

पुर्व झोन क्रं. ३ (हमालपुरा) कार्यालय

महानगरपालिका,अमरावती.

नागरिकांची सनद

१. प्रस्तावना :-

अमरावती महानगरपालिकेत ५ प्रशासकीय झोन आहेत. पुर्व झोन क्रं.३ प्रभाग समिती हा अमरावती महानगरपालिकेतील एक महत्वपुर्ण (झोन) विभाग आहे. सदर झोन परिक्षेत्रा अंतर्गत सर्वसाधारणपणे प्रभाग रचनेनुसार प्रभाग क्रं. १४ (एस.आर.पी.एफ.कॅम्प), प्रभाग क्रं. १५ (वडाळी), प्रभाग क्रं. १६ (चपराशीपुरा), प्रभाग क्रं. १७ (कॉंग्रेसनगर/फ्रेजरपुरा), प्रभाग क्रं. १८ (रुख्मिनीनगर), प्रभाग क्रं.३४ (किरणनगर), प्रभाग क्रं. ३५ (वडरपुरा), प्रभाग क्रं. ३६ (बेनोडा) प्रभाग येतात. तसेच सदर पुर्व झोन अंतर्गत मालमत्ता कर वसुली करीता वार्ड क्रं.२६ (यशोदा नगर), वार्ड क्रं.२७ (विद्यापीठ), वार्ड क्रं.२८ (वडाळी), वार्ड क्रं. २९(जेल क्वॉर्टर), वार्ड क्रं.३० (कॉंग्रेस नगर), वार्ड क्रं.४८ (गांधीनगर), वार्ड क्रं.४९ (रुख्मिणीनगर) वार्ड क्रं.५० (फ्रेजरपुरा) व वार्ड क्रं. ६५ (बेनोडा) वार्ड आहेत. तसेच सदर्हु कार्यालयाचे मुख्य कार्यालय अमरावती महानगरपालिका.अमरावती राजकमल चौक येथे आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम-८ मधील तरतुदीनुसार पुर्व झोन क्रं. ३ प्रभाग समिती विभाग नागरिकांची सनद प्रसिध्द करीत आहे. या विभागाशी संबंधित असणा-या सेवा तत्परतेने, सौजन्यपूर्वक व सन्मापूर्वक नागरिकांना उपलब्ध करुन देण्यासाठी हा विभाग बांधिल राहील.

२. पुर्व झोन क्रं.३ प्रभागाची रचना :-

अमरावती महानगरपालिका क्षेत्रातील संपुर्ण कामकाजावर मा.आयुक्त यांचे नियंत्रण असते. तसेच या प्रभागातील सर्व कामांचा नियंत्रण मा.उपायुक्त (प्रशा.) यांचे अधिनस्त येते. व त्यांचे अधिपत्याखालील प्रशासकीय कामांची अंमलबजावणी या प्रभागातील सहा.आयुक्त व सहा.क्षेत्रिय अधिकारी यांचे मार्फत केली जाते. (परिशिष्ट १ सोबत जोडले आहे.)

३. कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक :-

पुर्व झोन क्रं. ३ (हमालपुरा) विभागामार्फत क्षेत्राअंतर्गत पुरविण्यात येणाया सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक परिशिष्ट-२ येथे सादर करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या कलम ११ मध्ये नमूद केलेल्या न्यायप्रविष्ट बाबी, लोक आयुक्त किंवा उप लोकआयुक्त आणि अन्य घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायिकवत बाबी, केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनांच्या संबंधातील प्रकरणे, विधी विधानांशी संबंधित बाबी, मंत्रिमंडळास सादर होणा-या मुख्य धोरणात्मक बाबी इ.ना कार्यपूर्तीच्या वेळापत्रकातील स्तंभ क्रमांक ३ येथील वेळापत्रकातून सूट राहील.

४. नियम/शासन निर्णय :-

या विभागाशी संबंधित नियम अथवा महत्वाचे शासन निर्णय www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत. तसेच या विभागाकडून वेळोवेळी निर्गमित होणारी सुचना तथा सेवा बाबतची माहिती www.amtcorp.org या संकेत स्थळावर अद्ययावत करण्यात येते.

५. (अ) गा-हाणी / तक्रारी यांचे निराकारण :-

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गा-हाणी असल्यास त्यासंबंधि परिच्छेद-३ मध्ये नमूद केलेल्या अधिका-यांकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यापासून ७ दिवसांत (तक्रारीचे स्वरुप पाहून) त्याची पुर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिका-यांची राहील. यानंतरही नागरिकांचे समाधान न झाल्यास संबंधित सहा.आयुक्त तथा उपआयुक्त (प्रशा.) यांचेकडे याबाबत त्यांना तक्रार करता येईल. गा-हाणी समक्ष भेटीत /पत्राने मांडता येईल.

(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन :-

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा पुर्व झोन क्रं. ३ प्रभाग समिती विभागाकडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्कतेनुसार बदल करण्यात येतील.

(क) जनसामान्यांकडून सूचना :-

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्मा.नागरिकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. पुर्व झोन क्रं.३ प्रभाग समिती विभागाच्या अधिनस्त येणा-या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

६. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी :-

पुर्व झोन क्रं.३ प्रभाग समिती विभाग नागरिकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटिबध्द आहे. सदर विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्यभावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करुन देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरवितांना नागरिकांना सौज्यन्यपूर्ण वागणूक देण्याची जबाबदारी विभागातील प्रत्येक अधिकारी / कर्मचा-यांची राहील.

अमरावती महानगरपालिका,अमरावती
पुर्व झोन क्रं.३ (हमालपुरा) कार्यालय अंतर्गत

परिशिष्ट-१

अ.क्र.	सहा.आयुक्त	सहा.क्षेत्रिय अधिकारी
१	पुर्व झोन क्रं. ३ प्रभाग समिती क्षेत्राअंतर्गत असलेल्या सर्व कामावर प्रशासकीय नियंत्रण, म.न.पा.चे मालमत्ता कर, स्वच्छता व अतिक्रमणे इत्यादी सोई सुविधांबाबत तक्रारीचे निराकारण करणे. इत्यादी कामे.	सहा.आयुक्त यांचे कामांमध्ये सहाय्य करणे. अधिनिस्त कर्मचा-यांवर पर्यवेक्षण करणे. मालमत्ता हस्तांतरण, नविन मालमत्ता कर आकारणी करणे. विवाह नोंदणी करणे. इत्यादी कामे.

अमरावती महानगरपालिका,अमरावती

पुर्व झोन क्रं.३ (हमालपुरा) कार्यालय अंतर्गत

परिशिष्ट-२

अ.क्रं.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी (दुरध्वनी क्रं. व मोबाईल क्रं.)	सेवा विहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
१	मालमत्ता कर वसुली करणे	दैनंदिन वार्डातून व प्रभाग कार्यालयातुन	प्रभारी वार्ड वसुली लिपीक व जनरल टेबल	सहा.क्षेत्रिय अधिकारी कार्यालय दुरध्वनी क्रं. ०७२१-२६७६४२३ मो.क्रं. ९४०३०८१५५४
२	असेसमेंट कॉपी	कागद पत्राची पुर्तता त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी (असेसमेंट करिता चालु वर्षाचे मालमत्ता कर भरणे अनिवार्य)	प्रभारी लिपीक	--//--
३	रहीवाशी दाखला / अस्वच्छ दाखला / परित्यक्ता दाखला	कागद पत्राची पुर्तता केल्यास त्याच दिवशी (चालु वर्षाचे मालमत्ता कर भरणे अनिवार्य)	प्रभारी लिपीक	--//--
४	स्वच्छता	तक्रार कर्त्याचे अर्ज प्राप्त झाल्यास त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी तसेच दैनंदिन	संबंधित प्रभागातील प्रभारी स्वास्थ निरीक्षक व बिटप्युन	--//--
५	प्रकाश व्यवस्था	तक्रार कर्त्याचे अर्ज प्राप्त झाल्यास किंवा फोनद्वारे त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी तसेच दैनंदिन	कंत्राटदार मार्फत	--//--
६	विवाह नोंदणी	संपुर्ण आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता केल्यास ०७ दिवसात	प्रभारी विवाह नोंदणी लिपीक व विवाह निबंधक	--//--
७	मालमत्ता हस्तांतरण / नविन मालमत्ता कर आकारणे.	संपुर्ण आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यास १५ दिवसात	प्रभारी वार्ड वसुली लिपीक, सहा.क्षेत्रिय अधि. व सहा.आयुक्त	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उपआयुक्त(प्रशा) म.न.पा.मुख्य कार्यालय,अमरावती.
८	अतिक्रमण निर्मुलन	संपुर्ण आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता केल्यास चौकशी अंती तांत्रिक अडचणी दुर झाल्यास तसेच प्रशासकीय मान्यता मिळाल्यानंतर ३० दिवसात.	सहा.अभियंता व अतिक्रमण निर्मुलन पथक प्रमुख	सहाय्यक आयुक्त / स.सं.न.र.अधिकारी कार्यालय दुरध्वनी क्रं. ०७२१-२६७६४२३ मो.क्रं. ९४०३०८१५०३

९	केंद्रिय माहिती अधिकार अधिनियम २००५	नियमानुसार ३० दिवसात	सहा.आयुक्त तथा जन माहिती अधिकारी मो.क्रं. ९४०३०८१५०३	प्रथम अपिलिय अधिकारी तथा उपायुक्त (प्रशा),मुख्य कार्यालय महानगरपालिका,अमरावती.
१०	वृक्ष तोडणे बाबत परवानगी देणे किंवा नाकारणे ईत्यादी (वृक्ष प्राधिकरण समिती)	दर माह होणा-या वृक्ष प्राधिकरण समितीचे बैठकीमध्ये समितीद्वारा नागरीकांचा अर्जावर ठराव किंवा निर्णय प्राप्त झाल्यावर. तसेच आपातकालीन परिस्थीतीत वृक्ष अधिकारी यांचे मार्फत परवानगी देण्यात येते.	सहा.आयुक्त तथा वृक्ष अधिकारी मो.क्रं. ९४०३०८१५०३	वृक्ष प्राधिकरण समिती महानगरपालिका,अमरावती.
११	महत्वाचे :->	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्रं.३ च्या कलम १०(१) मधील तरतुदीस अनुसरुन, तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरुपाची नस्ती शक्यतो ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाशी बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्याच्या आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.		
	महत्वाची सुचना :- वरील सेवा पुरविण्यासाठी महानगरपालिका यांनी नियमानुसार केलेला मालमत्ता कर नागरीकांनी भरणे हे त्यांचे कर्तव्य असून सदर मालमत्ता कर भरणे आवश्यक आहे.			

सहा.आयुक्त
पुर्व झोन (हमालपुरा)
महानगरपालिका,अमरावती