

अमरावती महानगरपालिका अमरावती
मध्य झोन क्र. २ म.न.पा. अम. राजापेठ कार्यालय अंतर्गत
नागरीकांची सनद तयार करुन प्रसिध्द करण्याबाबत
शासन परिपत्रक सा.प्र.वि./ नासद-२०११/प्र.क्र.१२२/१८/अ.दि ६/सप्टेंबर २०११ नुसार


अ. क्र	विभागाकडून/ कार्यालया कडून पुरवली जानारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरवली जाते	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दुरध्वनी क्र.व मोबाईल क्र.)	कामाचा कालावधी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व वरीष्ठ अधिकारी त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६
१	मालमता कर वसुली करणे	दैनंदिन वार्डातून व प्रभाग कार्यालयातुन कर वसुली करणे (दररोज)	वार्ड वसुली लिपीक व जनरल टेबल	(दररोज)	१.सहा.क्षेत्रीय अधिकारी मो. ७०३०९२२९१० २. सहा.आयुक्त, मो. ७०३०९२२९२२ दु.क्र. ऑफीस ०७२१-२६७६९२३,
२	असेसमेंट कॉपी	अर्ज, चालु वर्षाचे मालमता कर भरण्याची पावती कागदपत्राची पुर्तता केल्यास त्याच दिवशी	संबंधीत लिपीक	३ दिवस	१.सहा.क्षेत्रीय अधिकारी मो. ७०३०९२२९१० २. सहा.आयुक्त, मो. ७०३०९२२९२२ दु.क्र.ऑफीस ०७२१-२६७६९२३,
३	रहिवाशी दाखला/अस्वच्छ दाखला/परितक्त्या दाखला	अर्ज, चालु वर्षाचे मालमता कर भरण्याची पावती, आधार कार्डची झेरॉक्स, प्रतिज्ञा लेख,राशकार्ड ची झेरॉक्स, नगरसेवकाचा दाखला, इत्यादी कागदपत्राची पुर्तता केल्यास	संबंधीत लिपीक	३ दिवस	१.सहा.क्षेत्रीय अधिकारी मो. ७०३०९२२९१० २. सहा.आयुक्त, मो. ७०३०९२२९२२ दु.क्र.ऑफीस ०७२१-२६७६९२३,
४	स्वच्छता विभाग	प्रभाग अंतर्गत क्षेत्रातील साफसफाई करणे तसेच आरोग्य सुरक्षितेचे दृष्टिनेफवारणी,धुवारणी व दैनंदिन स्वच्छता करणे	संबंधीत प्रभागातील स्वास्थ निरीक्षक व बिटप्युन	सकाळी ११ वाजेपर्यंत तक्रार प्राप्त झाल्यास त्याच दीवशी किंवा दुस-या दिवशी	१.जेष्ठ स्वास्थ निरीक्षक मो. ७०३०९२२९४० २.सहा.आयुक्त मो.७०३०९२२९२२

५	प्रकाश व्यवस्था विधुत विभाग	इलेक्ट्रिक पोल नं.व पत्याची पुर्तता केल्यास त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी इलेक्ट्रिक लाईट दुरुस्ती केल्या जाईल.	कंजाटदार मार्फत सहा.अभियंता (विद्युत) विभागाव्दारे	सकाळी ११ वाजेपर्यंत तक्रार प्राप्त झाल्यास त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी	१.उप अभियंता (विधुत विभाग) मनपा अमरावती २.सहा.आयुक्त मो.७०३०९२२९२२
६	विवाह नोंदनी विभाग	विवाह नोंदणी फॉर्म (नमुना ड) वर व वधुची टी.सी., आधार कार्ड, राशनकार्ड, यांच्या छायांकित प्रती, लग्नपत्रिका, लग्नाचा फोटो, आवश्यक वर व वधु ४-४ पासपोर्ट फोटो, १०० रु. स्टॅम्प पेपरवर प्रतिजालेख, कोर्ट फी स्टॅम्प १०० रु. ची टिकीट, चालु वर्षाची टॅक्स पावती, सन्भा नगर सेवक यांचा दाखला, तीन साक्षीदाराचे १-१ पासपोर्ट फोटो व आधारकार्डाची झेरॉक्स संपूर्ण आवश्यक कागद पत्राची पुर्तता केल्यास	संबंधित विवाह नोंदनी लिपीक व विवाह निबंधक	३ दिवस	१.विवाह निबंधक अधिकारी मो.९५५२५४२१५४ २.सहा.आयुक्त मो.७०३०९२२९२२
७	मालमता हस्तारण/ नविन मालमता कर आकारणी	संपूर्ण आवश्यक कागद पत्राची पुर्तता केल्यास ७ दिवसात	संबंधित वार्ड वसुली लिपिक सहा.क्षेत्रीय अधिकार व. सहा. आयुक्त	७ दिवस	सहा.आयुक्त, मो. ७०३०९२२९२२
८	अतिक्रमन निर्मूलन विभाग	संपूर्ण आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता केल्यास चौकशी अंती तांत्रिक अडचणी दुर झाल्यास तसेच प्रशासकीय मान्यता मिळाल्या नंतर नियमानुसार	उपअभियंता /नोडल अधिकारी अतिक्रमन प्रमुख अतिक्रमन निर्मूलन कक्ष	नियमानुसार	१.उप अभियंता बांधकाम विभाग २.सहायक आयुक्त अतिक्रमण पथक प्रमुख
९	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५, अन्वये मागणी केलेली माहिती	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर नियमा नुसार किंवा सहा.माहिती अधिकारी यांच्या मार्फत माहिती प्राप्त झाल्यानंतर त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी	जनमाहिती अधिकारी तथा सहा क्षेत्रीय अधिकारी/ सहा.माहिती अधिकारी	नियमानुसार	प्रथम अपिलिय अधिकारी तथा सहा. आयुक्त
१०	नळ व विधुत ना हरकत प्रमाणपत्र	अर्ज, चालु वर्षाचे मालमता कर भरण्याची पावती, असेसमेंट प्रत संपूर्ण आवश्यक कागद पत्राची पुर्तता केल्यास	संबंधिक लिपीक	३ दिवस	१.सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व २.सहा. आयुक्त मो.७०३०९२२९२२
११	वृक्ष तोडणे बाबत परवानगी देणे	संपूर्ण वृक्षतोडीचे अर्ज स्विकारणे/स्वळ निरीक्षण करणे संपूर्ण आवश्यक कागद	संबंधिक लिपीक व सहा. आयुक्त तथा	नियमानुसार	वृक्ष प्रधिकरण समिती कार्यालय महानगरपालिका

/२०२१

रद न

	किवा नाकारणे इत्यादी वृक्ष प्रधिकरण समिती	पत्राची पूर्तता केल्यास दरमाह किवा वेळोवेळी होणा-या वृक्ष प्रधिकरण समितीचे बैठकीमध्ये समितीव्दारा नागरीकांच्या अर्जावर ठराव किवा निर्णय प्राप्त झाल्यावर तसेच आपात कालीन परिस्थितीत वृक्ष अधिकारी याचे मार्फत परवानगी देण्यात येते	वृक्ष अधिकारी ७०३०९२२९२२ मा.तांत्रिक सदस्य		अमरावती
१२	बांधकाम विभाग	बांधकाम परवानगी प्रकरणे / धर्मिक उत्सव रोड फोडणे शिफ्रेज विघुत पुरवठा परवाणगी, मुरुम टाकणे नालिचे बांधकाम दुरुस्ती बांधकाम इमारतीची दुरुस्ती, रपटे टाकणे बेन्च बसविणे इत्यादी कामे अनाधिकृत बांधकाम अतिक्रमन व शिकस्त मकानाबाबत कार्यवाही करणे, प्रभागातील कामे करणे	संबंधिक लिपीक व शाखा अभियंता बांधकाम विभाग	नियमानुसार ३० दिवस	1.उपअभियंता बांधकाम विभाग मो. ७०३०९२२८६० 2. सहा.आयुक्त, मो. ७०३०९२२९२२
१३	जन्म मुत्यु दाखले	कागद पत्राची पूर्तता केल्यास त्याच दिवशी किवा दुस-या दिवशी	संबंधित लिपीक	त्याच दिवशी किवा दुस-या दिवशी	1.सहा.आयुक्त 2.वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी म.न.पा अमरावती
१४	महत्वाचे	महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनिमय व शासकिय कर्तव्ये पारपाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र ३च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती शक्यतो ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तिवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अतर्भुत असलेल्या व त्या विभागाचे अभीप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिनांच्या आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल .			
१५	महत्वाची सूचना	वरील सेवा पुरविण्यासाठी महानगर पालिका यानी नियमा नुसार केलेला मालमता कर नागरीकानी भरणे हे त्याचे कर्तव्य असुन सदर मालमता कर भरणे आवश्यक आहे तसेच वरील सर्व सेवा कार्यालयीन सुटीचे दिवस वगळून			


 सहस्यक आयुक्त (२)
 अमरावती महानगरपालिका