

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
पश्चिम झोन क्रं. ५ भाजीबाजार अमरावती
नागरिकांची सनद अद्ययावत करुन प्रसिध्द करणेबाबत.
(अद्ययावत दि. ५ / ०३ / २०२१)

१. शासन परिपत्रक साप्रवि / नासद - २०२१ / प्र.क्र.१२२ / १८ - अ, दि. ६ सप्टेंबर २०११
 २. शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण - ११२१ / सं.क्र. २७२ / नवि - २६ दि. २६ फेब्रुवारी २०२१

| अ.क्र. | सेवांचा तपशिल | सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी | सेवा पुरविण्याची विहित मुदत | सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी यांचे नाव व हुद्दा |
|--------|---|--|---|--|
| १. | करनिर्धारण | शाखा अभियंता, कर निरीक्षक, वसुली लिपीक | ७ दिवस संपुर्ण कागदपत्राची पूर्तता केली असल्यास | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |
| २. | मालमत्ता हस्तांतरण | कर निरीक्षक, वसुली लिपीक | ७ दिवस संपुर्ण कागदपत्राची पूर्तता केली असल्यास | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |
| ३. | कर वसुली | संबंधीत लिपीक वसुली लिपीक व जनरल वसुली लिपीक | दररोज | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |
| ४. | स्वच्छता | संबंधीत स्वा. निरीक्षक व बिटप्पुन | दररोज (सकाळी ११.०० पर्यंत अर्ज प्राप्त झाल्यास शक्यतो त्याच दिवशी) | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |
| ५. | पथ दिप व्यवस्था | विजतंत्री सहा.अभियंता विद्युत | दररोज (टोल फ्री क्रं. ०७२१-२६७७८६३) | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |
| ६. | विवाह नोंदणी | विवाह नोंदणी लिपीक व विवाह नोंदणी निबंधक | ७ दिवस संपुर्ण कागदपत्राची पूर्तता केली असल्यास | विवाह नोंदणी निबंधक व सहा. क्षेत्रीय अधिकारी |
| ७. | तक्रार निवारण | तक्रार निवारण अधिकारी व तक्रार नोंदणी लिपीक | ७ दिवस संपुर्ण नियमानुसार पूर्तता केली असल्यास | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |
| ८. | असिसमेंट कॉपी | संबंधीत लिपीक | त्याच दिवशी पूर्तता केली असल्यास | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |
| ९. | रहीवाशी दाखला, अस्वच्छ दाखला, परित्कता दाखला, | संबंधीत लिपीक | त्याच दिवशी कागदपत्राची पूर्तता केली असल्यास | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |
| १०. | विद्युत / नळ ना- हरकत प्रमाणपत्र | संबंधीत लिपीक | ३ दिवस कागदपत्राची पूर्तता केली असल्यास | सहा. क्षेत्रीय अधिकारी व सहा. आयुक्त |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| | वृक्ष तोडने बाबत परवानगी देणे किंवा नाकारणे | सहा. आयुक्त तथा वृक्ष अधिकारी | दर महा किंवा वेळोवेळी होणाऱ्या वृक्ष प्राधिकरण समिती चे बैठकी मध्ये समिती व्दारा नागरीकांच्या ठराव किंवा निर्णय प्राप्त झाल्यावर तसेच आपातकालीन परिस्थितीत वृक्ष अधिकारी यांचे मार्फत परवानगी देण्यात येते. | वृक्ष प्राधिकरण समिती कार्यालय महानगरपालिका, अमरावती. |
| १२. | झोपडपट्टी दाखला | संबंधीत लिपीक | ३ दिवस कागदपत्राची पूर्तता केली असल्यास | उप- अभियंता |
| १३. | अतिक्रमण | सहा. अभियंता अतिक्रमण व अतिक्रमण विभाग प्रमुख | नियमानुसार पूर्तता केली असल्यास | सहा. आयुक्त |
| १४. | बांधकाम परवानगी | संबंधीत लिपीक | ६० दिवस कागदपत्राची पूर्तता केली असल्यास | उप- अभियंता |
| १५. | केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ | जन माहिती अधिकारी तथा सहा. क्षेत्रीय अधिकारी | नियमानुसार ३० दिवस | प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा सहा. आयुक्त |
| १६. | महत्वाचे | | महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमय व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यात होणाऱ्या विलंबात प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नसती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नसती शक्यतो ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाची संबंधीत नसलेल्या नसती वर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतःभूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नसती वर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल. | |

वरील सेवा पुरविण्यासाठी महानगरपालिका, यांनी नियमानुसार केलेल्या मालमत्ता कर नागरीकांनी भरणे हे त्यांचे कर्तव्य असून सदर मालमत्ता कर भरणे आवश्यक आहे. तसेच वरील सर्व सेवा कार्यालयीन सुट्टीचे दिवस वगळून पुरविण्यात येईल.