

# कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका



## नागरीकांची सनद

(२०१३-२०१४)

# नागरीकांची सनद

## ❖ प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र राज्यातील एकूण लोकसंख्येपैकी जवळपास ४२% लोकसंख्या ही नागरी विभागात येत असून नागरी लोकसंख्येच्या दैनंदिन गरजांशी संबंधित म्हणून नगर विकास विभाग हा एक महत्वाचा विभाग म्हणून गणला जात आहे.

नागरी जीवनाशी संबंधित दैनंदिन प्रश्न देखील दिवसेंदिवस वाढत असून शहरी भागातील वाहतूक, घरांची समस्या, पाणीपुरवठा, घनकचरा व्यवस्थापन इत्यादी विषय अतिशय महत्वाचे झाले आहेत. या सर्व समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी विविध योजना व सुधारणांची आवश्यकता असून या संबंधातील ब-याच योजना शासनाने यापुर्वीच हाती घेतल्या आहेत.

कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका अंतर्गत उपलब्ध सेवांचा तपशील, त्या पुरविण्यासाठी आवश्यक ती कालमर्यादा, सेवा पुरविणारा अधिकारी व सदरचा लाभ मिळण्यास अडचण निर्माण झाल्यास नागरीकांनी संपर्क साधावयाचा अधिकारी इत्यादी माहिती दर्शविणारी नागरीकांची सनद सादर करण्यात येत आहे. यामुळे कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका अधिक गतिमान, पारदर्शक, जबाबदार व लोकाभिमुख होण्यास मदत होईल.

## ❖ प्रशासकीय रचना :-

- भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद २४३ (थ), खंड २ अन्वये अधिक मोठ्या नागरी क्षेत्रासाठी शहर महानगरपालिका/नगरपालिका स्थापन करण्यात येतात.
- ज्या नगरपालिका शहरांची लोकसंख्या नजिकच्या जनगणनेवेळी ३ लाखांपेक्षा जास्त झालेली आहे अशा शहरांसाठी महानगरपालिका स्थापन करण्यात येते.
- महानगरपालिकेचे क्षेत्रफळ, लोकसंख्या, महानगरपालिकेचे स्वतःच्या स्रोतातील उत्पन्न या बाबी विचारात घेवून कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेचे “ड” वर्ग महानगरपालिका म्हणून वर्गीकरण करण्यात आलेले आहे.
- कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेचा प्रशासकीय कारभार, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार चालतो.
- भारतीय संविधानाच्या ७४ व्या घटना दुरुस्तीने महानगरपालिकांना/नगरपालिकांना अधिक स्वायत्तता देण्यात आलेली आहे.
- महानगरपालिका स्तरावर आयुक्त, हे कार्यालय प्रमुख म्हणून कार्यरत असतात.
- राज्य शासनाच्या नगर विकास विभागाचे नियंत्रण महानगरपालिकेच्या कामकाजावर असते.

- मा.मुख्यमंत्री हे नगर विकास विभागाचे मंत्री असून मा.राज्यमंत्री यांचे अधिपत्याखाली मा.मुख्य सचिवांसह अन्य २ प्रधान सचिव/सचिव हे वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी आहेत.
- कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेच्या नागरी सनदेची एकूण १९ विभागांमध्ये विषयनिहाय विभागणी करण्यात आलेली आहे. (सोबत “परिशिष्ट - अ” जोडले आहे.)

#### ❖ कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक :-

कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेमार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांच्या कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक “परिशिष्ट - अ” येथे सादर करण्यात आले आहे. शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम ११ मध्ये नमूद केलेल्या न्यायप्रविष्ट बाबी, मा. लोक आयुक्त किंवा मा.उप लोक आयुक्त आणि अन्य घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायिकवत बाबी, मंत्रीमंडळास सादर होणा-या मुख्य धोरणात्मक बाबी इ. ना कार्यपुर्तीच्या वेळापत्रकातून सूट राहिल.

#### ❖ नियम/शासन निर्णय :-

कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेचे कामकाज महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार चालते. तसेच नगर विकास विभागाशी संबंधित नियम अथवा महत्वाचे शासन निर्णय [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत. राज्य शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित होणा-या नियम तथा शासन निर्णयाबाबतची माहिती [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर अद्ययावत करण्यात येते.

#### ❖ गा-हाणी /तक्रारी यांचे निराकरण:-

कार्यपुर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गा-हाणी असल्यास, त्यासंबंधी संबंधित विभागप्रमुखाकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यापासून विहित मुदतीत त्याची पूर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिका-यांची राहिल. यानंतरही नागरीकांचे समाधान न झाल्यास आयुक्त, नगरविकास विभागाचे सचिव/प्रधानसचिव यांचेकडे याबाबत तक्रार करता येईल. गा-हाणी समक्ष भेटीत/पत्राने तथा ई-मेलद्वारेही मांडता येतील. आयुक्तांचा ई-मेल [kdmc-commissioner@in.com](mailto:kdmc-commissioner@in.com) हा आहे.

#### ❖ नागरीकांच्या सनदेचा आढावा/सिंहावलोकन:-

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा महानगरपालिकेकडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

### ❖ जनसामान्यांकडून सूचना :-

ही नागरीकांची सनद सर्वसामान्य नागरीकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरीकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेमधील विभागांच्या अधिनस्त येणा-या सेवा उपभोगणा-या नागरीकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

### ❖ नागरीकांच्या सनदेची अंमलबजावणी :-

कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका ही भारतातील पहिली e-governance असलेली महानगरपालिका म्हणून सन २००२ पासून प्रसिध्दीस आलेली आहे . तत्कालीन आयुक्त व विद्यमान प्रधान सचिव, नगर विकास विभाग, श्री. श्री कांत सिंह आणि तत्कालीन उप आयुक्त व विद्यमान आयुक्त श्री. रामनाथ सोनवणे यांनी कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका अधिक गतिमान, पारदर्शक, जबाबदार व लोकाभिमुख व्हावी याकरिता नागरीकांना देण्यात येणा-या ९० पेक्षा जास्त सुविधा व नागरीकांकडून प्राप्त होणा-या १०० हून अधिक प्रकारच्या तक्रार निवारणांसाठी तसेच मध्यवर्ती टपाल स्विकृती करिता प्रथमतः कल्याण मुख्यालय येथे दि.२७ .५ .२००२ व डोंबिवली विभाग येथे दि.१३ .६ .२००२ रोजी नागरी सुविधा केंद्र सुरु केले. तसेच महापालिकेचे संकेतस्थळ दि.३०.८.२००२ रोजी सुरु करण्यात आले. कालांतराने दि २३.३ .२००४ रोजी प्रभागक्षेत्र अ, ब, ड व ह येथेही नागरी सुविधा केंद्र सुरु करण्यात आली आहेत . नागरीकांना नागरी सुविधा देण्यासाठी व नागरीकांच्या तक्रार निवारणासाठी संबंधित विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व जबाबदारी निश्चित करुन, नागरीकांना देण्यात येणा-या सेवा व सुविधांची कालमर्यादा निर्धारित करुन विभागांनिहाय स्तर तयार करण्यात आलेले असून आवश्यक असलेल्या विहित कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर संगणकीय प्रणालीच्या माध्यमातून सदर नागरी सुविधा देण्यात येत आहेत. तसेच तक्रार निवारण करण्यात येत आहे . सदर संगणक प्रणाली तीन पध्दतीने कार्य करतात १ . CFC व इतर विभागांकरिता तयार करण्यात आलेल्या प्रणालीद्वारे नागरी सुविधा अर्ज, २ . CARE प्रणालीद्वारे नागरीकांचे तक्रार अर्ज व ३. UWMS (User Work Flow Management System) प्रणालीद्वारे महापालिकेची टपालासंबंधीचे कामकाज .

उपरोक्त तीनही संगणकीय प्रणाली मध्ये अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व जबाबदारी निश्चितीसह कालमर्यादा असलेल्या सेवा व सुविधांचे स्तरीय कामकाजाचे Path व कालमर्यादा निर्धारित करुन नोंदविण्यात आलेले असून, सन २००२ पासून नागरीकांना e-governance च्या माध्यमातून "All Services under One Roof" या संकल्पनेनुसार कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका क्षेत्रातील नागरीकांना विहित कालावधीत नागरी सेवा देण्याचा महत्वाकांक्षी प्रकल्प प्रशासनाकडून राबविला जात आहे . सदर संगणक प्रणालीमध्ये अधिकारी व कर्मचारी यांना लॉग इन पासवर्ड देण्यात आलेले असून,

यासंबंधित Escalation Paths संगणक प्रणालीमध्ये आहेत त्याद्वारे आजमितीपर्यंत नागरी सेवा देण्यात येत आहेत – नागरीकांना त्यांच्या अर्जाची प्रत्येक टप्प्यावरील सद्यस्थिती जाणता येवू शकते. सद्यस्थितीत महापालिका क्षेत्रात ७ प्रभागक्षेत्रांकरिता ६ नागरी सुविधा केंद्र सुरु असून प्रत्येक नागरी सुविधा केंद्राबाहेर नागरीकांना देण्यात येणा-या सुविधांबाबत व तक्रार निवारणाबाबत दर्शनीय ठिकाणी फलकावर प्रसिध्दी देण्यात आलेली आहे.

सबब, कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका e-governance च्या माध्यमातून ज्या नागरी सेवा नागरीकांना देत आहे, अशा सर्व सुविधा व तक्रार निवारण सेवांची यादी नागरीकांची सनद म्हणून घोषित करून प्रसिध्द करित आहे. सदर सनद महापालिकेच्या [www.kdmc.gov.in](http://www.kdmc.gov.in) या संकेतस्थळावरही उपलब्ध आहे.

कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका नागरीकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटिबद्ध आहे. कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्यभावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरवितांना नागरीकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याची जबाबदारी विभागातील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचा-याची राहिल.

सही/-  
आयुक्त,  
कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका,  
कल्याण

# कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका

## नागरीकांची सनद

अनुक्रमाणिका		
अ.क्र.	विभागाचे नाव	पान क्रमांक
१	सामान्य प्रशासन विभाग, मुख्यालय	१
२	स्थानिक संस्था कर विभाग	३
३	कर विभाग	७
४	पाणी पुरवठा विभाग	१२
५	नगररचना विभाग	१८
६	उद्यान व वृक्ष संवर्धन	२६
७	अग्निशमन विभाग	२७
८	जलनिःसारण विभाग	२८
९	प्रभागक्षेत्र कार्यालय	३०
१०	घन कचरा व्यवस्थापन विभाग	३१
११	बाजार परवाना विभाग	३४
१२	मालमत्ता विभाग	३७
१३	मलनिःसारण विभाग	४०
१४	शहर अभियंता विभाग	४२
१५	विद्युत विभाग	४६
१६	अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण विभाग	४८
१७	सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना	५१
१८	लेखा विभाग, मुख्यालय	५२
१९	आरोग्य विभाग	५३

परिशिष्ट - “अ”

कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका, कल्याण

नागरीकांची सनद

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>सामान्य प्रशासन विभाग, मुख्यालय</b>						
१	महापालिका हद्दीतील लोकसंख्या दाखला देणे	माहिती तयार करून मंजुरीस सादर करणे	लिपीक	७ दिवस	१४ दिवस	उप आयुक्त (सा.प्र.)
		दाखला देणे	सहा.आयुक्त (सा.प्र.)	७ दिवस		
२	नागरीकांकडून नोकरीसाठी घेणारे अर्ज	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) लिपीक	७ दिवस	२८ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) आस्थापना अधिक्षक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	सहा.आयुक्त (सा.प्र.)	७ दिवस		
			उप आयुक्त (सा.प्र.)	७ दिवस		
३	वारसा हक्काने नियुक्ती मिळणेबाबत	कागदपत्रांची छाननी करून टिपणी सादर करणे, कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करणे आणि प्रस्ताव योग्य असल्याची खातरजमा करणे	१) लिपीक	७ दिवस	३० दिवस	आयुक्त
		प्रस्ताव योग्य असल्याची खातरजमा करून शिफारस करणे	२) आस्थापना अधिक्षक	७ दिवस		
		पात्रतेसाठी निर्णय घेणे	सहा.आयुक्त (सा.प्र.)	६ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेऊन आदेश पारित करणे	उप आयुक्त (सा.प्र.)	५ दिवस		
			आयुक्त	५ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
४	अनुकंपा तत्वाने नियुक्ती मिळणेबाबत	कागदपत्रांची छाननी करून टिपणी सादर करणे, कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करणे आणि प्रस्ताव योग्य असल्याची खातरजमा करणे	१) लिपीक ७ दिवस	३० दिवस	आयुक्त
			२) आस्थापना अधिक्षक ७ दिवस		
		प्रस्ताव योग्य असल्याची खातरजमा करून शिफारस करणे	सहा. आयुक्त (सा.प्र.) ६ दिवस		
		पात्रतेसाठी निर्णय घेणे	उप आयुक्त (सा.प्र.) ५ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेऊन आदेश पारित करणे	आयुक्त ५ दिवस		
५	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	१) लिपीक/वरिष्ठ लिपीक ७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
			२) अधिक्षक ७ दिवस		
		अर्जावर शिफारस करणे	सहा. आयुक्त (सा.प्र.) ७ दिवस		
		सहा. आयुक्तांचा प्रस्ताव विचारात घेऊन अर्जावर शिफारस करणे	उप आयुक्त (सा.प्र.) ७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त ७ दिवस		



अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>स्थानिक संस्था कर विभाग</b>						
१	स्थानिक संस्था कराची नोंदणी करणे	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) संबंधित स्थानिक संस्था कर निरीक्षक (लिपीक)	२ दिवस	६ दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित स्थानिक संस्था कर अधिकारी	२ दिवस		
		शिफारस करणे	सहा. आयुक्त (स्था.सं.क.)	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (स्था.सं.क.)	१ दिवस		
२	स्थानिक संस्था कराच्या नोंदणी प्रमाणत्रातील मजकुरात बदल	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) संबंधित स्थानिक संस्था कर निरीक्षक (लिपीक)	२ दिवस	६ दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित स्थानिक संस्था कर अधिकारी	२ दिवस		
		शिफारस करणे	सहा. आयुक्त (स्था.सं.क.)	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (स्था.सं.क.)	१ दिवस		
३	स्थानिक संस्था कराची ठोक प्रदान प्रकरणे	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) संबंधित स्थानिक संस्था कर निरीक्षक (लिपीक)	२ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित स्थानिक संस्था कर अधिकारी	२ दिवस		
		शिफारस करणे	सहा. आयुक्त (स्था.सं.क.)	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (स्था.सं.क.)	३ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा					
१	२	३	४	५					
४	निर्यात प्रक्रणी निर्णय	१) संबंधित स्थानिक संस्था कर निरीक्षक (लिपीक)	७ दिवस	३० दिवस	आयुक्त				
		२) संबंधित स्थानिक संस्था कर अधिकारी	७ दिवस						
		१) सहा. आयुक्त (स्था.सं.क.)	६ दिवस						
		२) उप आयुक्त (स्था.सं.क.)	५ दिवस						
	अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	५ दिवस						
५	स्थानिक संस्था कर परतावा	१) संबंधित स्थानिक संस्था कर निरीक्षक (लिपीक)	७ दिवस	५३ दिवस	आयुक्त				
		२) संबंधित स्थानिक संस्था कर अधिकारी	७ दिवस						
		१) सहा. आयुक्त (स्था.सं.क.)	७ दिवस						
		२) उप आयुक्त (स्था.सं.क.)	७ दिवस						
		१) लेखापाल	३ दिवस						
		२) लेखाधिकारी	३ दिवस						
		३) मुख्य लेखाधिकारी	३ दिवस						
		१) कनिष्ठ लेखा परिक्षक	३ दिवस						
		२) वरिष्ठ लेखा परिक्षक	३ दिवस						
		३) मुख्य लेखा परिक्षक	३ दिवस						
			अंतिम निर्णय घेणे			आयुक्त	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
६	स्थानिक संस्था कराची नोंदणी रद्द करणे	१) संबंधित स्थानिक संस्था कर निरीक्षक (लिपीक)	७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त	
		२) संबंधित स्थानिक संस्था कर अधिकारी	७ दिवस			
		छाननी करणे	सहा. आयुक्त (स्था.सं.क.)			७ दिवस
		शिफारस करणे	उप आयुक्त (स्था.सं.क.)			७ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त			७ दिवस
७	स्थानिक संस्था कराविषयी व्यापा-यांच्या तक्रारी	१) संबंधित स्थानिक संस्था कर निरीक्षक (लिपीक)	७ दिवस	२८ दिवस	आयुक्त	
		२) संबंधित स्थानिक संस्था कर अधिकारी	७ दिवस			
		छाननी करणे	सहा. आयुक्त (स्था.सं.क.)			७ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (स्था.सं.क.)			७ दिवस

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
८	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	१) संबंधित स्थानिक संस्था कर निरीक्षक (लिपीक) २) संबंधित स्थानिक संस्था कर अधिकारी	७ दिवस ७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
	अर्जावर शिफारस करणे	सहा. आयुक्त (स्था.सं.क.)	७ दिवस		
	सहा. आयुक्तांचा प्रस्ताव विचारात घेऊन अर्जावर शिफारस करणे	उप आयुक्त (स्था.सं.क.)	७ दिवस		
	अंतिम निर्णय देणे	आयुक्त	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा			
१	२	३	४	५			
<b>कर विभाग</b>							
<b>अ)</b>	<b>मालमत्ता कर आकारणी</b>						
१	प्रभागक्षेत्र परिसरातील कर आकारणी प्रस्ताव	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित प्रभाग लिपीक २) संबंधित प्रभाग अधिक्षक	७ दिवस ७ दिवस	४९ दिवस	आयुक्त	
		छाननी करणे	१) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी २) मुख्यालय लिपीक ३) मुख्यालय अधिक्षक ४) उप कर निर्धारक व संकलक	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस			
			अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक			७ दिवस
			कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित प्रभाग लिपीक २) संबंधित प्रभाग अधिक्षक			७ दिवस ७ दिवस
			छाननी करणे	१) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी २) मुख्यालय लिपीक ३) मुख्यालय अधिक्षक ४) उप कर निर्धारक व संकलक			७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे		कर निर्धारक व संकलक			७ दिवस
<b>ब)</b>	<b>नागरी सुविधा केंद्रातून देण्यात येणा-या सुविधा (आवश्यक असलेल्या विहित कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर)</b>						
१	थकबाकी नसल्याचा दाखला	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर		संबंधित नागरी सुविधा केंद्र	तात्काळ	तात्काळ	कर निर्धारक व संकलक
२	मिळकतीवरील कर आकारणीचा दाखला	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	संबंधित प्रभागक्षेत्र कार्यालय	७ दिवस	७ दिवस	कर निर्धारक व संकलक	

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
३	मिळकत कराचे डुप्लीकेट बिल देणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	संबंधित नागरी सुविधा केंद्र	तात्काळ	तात्काळ	कर निर्धारक व संकलक
४	मिळकत कर भरणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	संबंधित नागरी सुविधा केंद्र	तात्काळ	तात्काळ	कर निर्धारक व संकलक
५	कर निर्धारण यादीची पाहण्यास मिळणे	मुख्यालयात उपलब्ध आहे	कर निर्धारक व संकलक कार्यालय	तात्काळ	तात्काळ	कर निर्धारक व संकलक
६	मिळकतीचे एकत्रित बीलाचे फ्लॉटवाईज वेगवेगळे बील मिळणेबाबत नागरी सुविधा केंद्र - तात्काळ	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) प्रभागातील भाग लिपीक	७ दिवस	४२ दिवस	आयुक्त
			२) प्रभागतील अधिक्षक	७ दिवस		
			३) लिपीक, क.नि.व सं.	७ दिवस		
			४) अधिक्षक, क.नि.व सं.	७ दिवस		
		छाननी करणे	उप कर निर्धारक व संकलक	७ दिवस		
अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक	७ दिवस				
७	वारसा हक्काने मिळकती हस्तांतरण करणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) प्रभागातील भाग लिपीक	७ दिवस	४९ दिवस	आयुक्त
			२) प्रभागतील अधिक्षक	७ दिवस		
			३) लिपीक, क.नि.व सं.	७ दिवस		
			४) अधिक्षक, क.नि.व सं.	७ दिवस		
		छाननी करणे	१) प्रभागक्षेत्र अधिकारी	७ दिवस		
			२) उप कर निर्धारक व संकलक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा					
१	२	३	४	५					
८	वारसा हक्कांव्यतिरिक्त मिळकती हस्तांतरण करणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) प्रभागातील भाग लिपीक ७ दिवस २) प्रभागतील अधिक्षक ७ दिवस ३) लिपीक, क.नि. व सं. ७ दिवस ४) अधिक्षक, क.नि. व सं. ७ दिवस	४९ दिवस	आयुक्त				
		छाननी करणे	१) प्रभागक्षेत्र अधिकारी ७ दिवस २) उप कर निर्धारक व संकलक ७ दिवस						
		अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक ७ दिवस						
		<b>क) मालमत्ता कर आकारणी व वसुलीबाबत तक्रारी</b>							
		१	मिळकतीस कर आकारणी न केलेबाबत			कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित भाग लिपीक ७ दिवस २) संबंधित अधिक्षक २ दिवस ३) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी २ दिवस	२६ दिवस	आयुक्त
						छाननी करणे	१) मुख्यालयाकडील लिपीक ७ दिवस २) उप कर निर्धारक व संकलक ४ दिवस		
						अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक ४ दिवस		
२	मिळकतीचे क्षेत्रफळ चुकीचे नोंदविल्याबाबत			कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित भाग लिपीक ७ दिवस २) संबंधित अधिक्षक २ दिवस ३) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी २ दिवस	२६ दिवस	आयुक्त		
				छाननी करणे	१) मुख्यालयाकडील लिपीक ७ दिवस २) उप कर निर्धारक व संकलक ४ दिवस				
				अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक ४ दिवस				

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर		सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम		सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा
१	२		३		४	५
३	कर भरणा करूनही पावती न दिल्याबाबत	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित भाग लिपीक	३ दिवस	१३ दिवस	आयुक्त
२) संबंधित अधिक्षक		२ दिवस				
३) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी		२ दिवस				
१) मुख्यालयाकडील लिपीक		२ दिवस				
	छाननी करणे	२) उप कर निर्धारक व संकलक	२ दिवस			
		अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक	२ दिवस		
४	परतावा विहित मुदतीत अदा न केल्याबाबत	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित भाग लिपीक	७ दिवस	३३ दिवस	आयुक्त
२) संबंधित अधिक्षक		२ दिवस				
३) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी		२ दिवस				
१) मुख्यालयाकडील लिपीक		७ दिवस				
	छाननी करणे	२) मुख्यालयाकडील अधिक्षक	७ दिवस			
		३) उप कर निर्धारक व संकलक	४ दिवस			
		अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक	४ दिवस		
५	मिळकतीचे बेकायदेशीर हस्तांतरण केल्याबाबत	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित भाग लिपीक	७ दिवस	३३ दिवस	आयुक्त
२) संबंधित अधिक्षक		२ दिवस				
३) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी		२ दिवस				
१) मुख्यालयाकडील लिपीक		७ दिवस				
	छाननी करणे	२) मुख्यालयाकडील अधिक्षक	७ दिवस			
		३) उप कर निर्धारक व संकलक	४ दिवस			
		अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक	४ दिवस		



अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा			
१	२	३	४	५			
६	दाखला देण्यास टाळाटाळ	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित भाग लिपीक ७ दिवस २) संबंधित अधिक्षक २ दिवस ३) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी २ दिवस	३३ दिवस	आयुक्त		
		छाननी करणे	१) मुख्यालयाकडील लिपीक ७ दिवस २) मुख्यालयाकडील अधिक्षक ७ दिवस ३) उप कर निर्धारक व संकलक ४ दिवस				
		अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक ४ दिवस				
	या व्यतिरिक्त इतर सेवा	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) संबंधित भाग लिपीक ७ दिवस २) संबंधित अधिक्षक २ दिवस ३) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी २ दिवस			३३ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	१) मुख्यालयाकडील लिपीक ७ दिवस २) मुख्यालयाकडील अधिक्षक ७ दिवस ३) उप कर निर्धारक व संकलक ४ दिवस				
		अंतिम निर्णय घेणे	कर निर्धारक व संकलक ४ दिवस				
		प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	१) लिपीक/वरिष्ठ लिपीक ७ दिवस २) संबंधित अधिक्षक ७ दिवस				
८	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	अर्जावर शिफारस करणे	संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी/उप कर निर्धारक व संकलक ७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त		
		प्रभागक्षेत्र अधिकारी/उप कर निर्धारक व संकलक यांचा प्रस्ताव विचारात घेऊन अर्जावर शिफारस करणे	कर निर्धारक व संकलक ७ दिवस				
		अंतिम निर्णय देणे	आयुक्त ७ दिवस				

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>पाणी पुरवठा विभाग</b>						
अ)	<b>नागरी सुविधा केंद्रातून देण्यात येणा-या सुविधा (आवश्यक असलेल्या विहित कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर)</b>					
१	अधिकृत इमारतींना नळ जोडणी					
	२० एम.एम पर्यंत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	१४ दिवस	कार्यकारी अभियंता (पा.पू.)
		अंतिम निर्णय घेणे	उप अभियंता	७ दिवस		
	२० एम.एम पुढील	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		शिफारस करणे	उप अभियंता	५ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	५ दिवस		
२	१.१.१९९५ पुर्वी बांधलेल्या अनधिकृत इमारतींना नळ जोडणी देणे					
	२० एम.एम पर्यंत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	१४ दिवस	कार्यकारी अभियंता (पा.पू.)
		अंतिम निर्णय घेणे	उप अभियंता	७ दिवस		
	२० एम.एम पुढील	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		शिफारस करणे	उप अभियंता	५ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	५ दिवस		
३	महाराष्ट्र गलिच्छ वस्ती सुधारणा, उच्चाटन व पुनर्वसन अधिनियम १९७१ अन्वये संरक्षित झोपडपट्टी धारकांना पाणी कनेक्शन देणे.					
	२० एम.एम पर्यंत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	१४ दिवस	कार्यकारी अभियंता (पा.पू.)
		अंतिम निर्णय घेणे	उप अभियंता	७ दिवस		
	२० एम.एम पुढील	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		शिफारस करणे	उप अभियंता	५ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	५ दिवस		
४	नळ कारागीर प्लंबर यांना लायसन्स देणे	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	उप अभियंता	७ दिवस	१४ दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
५	नळ जोडणी खंडीत करणे.	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता	३ दिवस ४ दिवस	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता (पा.पू.)
६	पुःननळजोडणी मिळणे.	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता	७ दिवस ७ दिवस	१४ दिवस	कार्यकारी अभियंता (पा.पू.)
७	नळ जोडणीचे मालकी बदलणे.	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता	७ दिवस ७ दिवस	१४ दिवस	कार्यकारी अभियंता (पा.पू.)
८	पाणी बिल भरणे.	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	संबंधित नागरी सुविधा केंद्र	तात्काळ	तात्काळ	कार्यकारी अभियंता (पा.पू.)
९	डुफ्लिकेट पाणी बिल देणे.	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	संबंधित नागरी सुविधा केंद्र	तात्काळ	तात्काळ	कार्यकारी अभियंता (पा.पू.)
<b>ब)</b>	<b>पाणी पुरवठ्याबाबत तक्रार</b>					
१	जलवाहिनी मधील गळतीबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
२	दुषित पाण्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
३	पाणी येत नसल्यास	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस	आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
४	नविन नळ जोडणीस विलंब केल्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
५	अपुरा पाणी पुरवठा होत असले बाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
६	कमी दाबाने पाणी पुरवठ्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
७	पाणी बिल मिळत नसल्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कर निर्धारक व संकलक	२ दिवस		
८	बेकायदेशीर / अनाधिकृत पणे नळजोडणी केल्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
९	बुस्टर पंप लावण्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
१०	अनियमित पाणी पुरवठ्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
११	बोअरवेल (कुपनलीका) दुरुस्त करणेबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
१२	विला संबंधी तक्रारीबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कर निर्धारक व संकलक	२ दिवस		
१३	नविन जोडणी मंजुरीस विलंबा बाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
१४	जलमापक बंद असल्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
१५	जलमापक योग्यप्रकारे काम करित नसल्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		
१६	विहित पध्दतीनुसार मीटर वाचन न केल्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कर निर्धारक व संकलक	२ दिवस		
१७	इतर	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
			कार्यकारी अभियंता	२ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
क)	पाणी बिलाबाबत तक्रार				
१	थकवाकी बाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कर निर्धारक व संकलक	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस आयुक्त
२	पाणी बिल मिळत नसल्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कर निर्धारक व संकलक	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस आयुक्त
३	जलमापक बसविणेबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस आयुक्त
४	मीटर वाचन चुकीचे असलेबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कर निर्धारक व संकलक	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस आयुक्त
५	जलमापक बंद असलेबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस आयुक्त
६	कुटुंबांची संख्या कमी करणेबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कर निर्धारक व संकलक	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस आयुक्त
७	नावात/पत्त्यात दुरुस्ती करणे	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता कर निर्धारक व संकलक	५ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१० दिवस आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
८	या व्यतिरिक्त नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक २) संबंधित कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस ७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	संबंधित उप अभियंता	७ दिवस		
	अर्जावर शिफारस करणे	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस		
	उप अभियंता यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	आयुक्त	७ दिवस		
	अंतिम निर्णय देणे				

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा				
१	२	३	४	५				
<b>नगररचना विभाग</b>								
१	अभिन्यास/रखांकन मंजूरी  ४००० चौ.मी. पर्यंत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	२८ दिवस	सहा.संचालक नगररचना		
			२)आरेखक/अनुरेखक	७ दिवस				
			३)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस				
			अंतिम निर्णय घेणे	नगर रचनाकार			७ दिवस	
		ज्या प्रकरणी आयुक्तांचे स्वेच्छाधिकार वापरावयाचे असतील तर						
		छाननी करणे	नगर रचनाकार	७ दिवस	४२ दिवस	आयुक्त		
		शिफारस करणे	सहा. संचालक नगररचना	७ दिवस				
		स्वेच्छाधिकाराबाबत अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	७ दिवस				
		४००१ चौ.मी. ते १०००० चौ.मी. पर्यंत		प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	४२ दिवस	आयुक्त
					२)आरेखक/अनुरेखक	७ दिवस		
३)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस							
शिफारस करणे	सहा. नगर रचनाकार			७ दिवस				
	नगर रचनाकार			७ दिवस				
अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना			७ दिवस				



अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
	ज्या प्रकरणी आयुक्तांचे स्वेच्छाधिकार वापरावयाचे असतील तर					
	छाननी करणे	सहा. नगर रचनाकार	७ दिवस	४९ दिवस	आयुक्त	
		नगर रचनाकार	७ दिवस			
		शिफारस करणे	सहा. संचालक नगररचना			७ दिवस
		स्वेच्छाधिकाराबाबत अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त			७ दिवस
	१०००१ चौ.मी. पुढील	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	४९ दिवस	आयुक्त
			२)आरेखक/अनुरेखक	७ दिवस		
			३)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस		
		शिफारस करणे	सहा. नगर रचनाकार	७ दिवस		
			नगर रचनाकार	७ दिवस		
			सहा.संचालक नगररचना	७ दिवस		
			अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त		
२		<b>इमारत बांधकाम परवाना/प्रारंभ प्रमाणपत्र</b>				
	४००० चौ.मी. पर्यंत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	२८ दिवस	सहा.संचालक नगररचना
			२)आरेखक/अनुरेखक	७ दिवस		
			३)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	नगर रचनाकार	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
	ज्या प्रकरणी आयुक्तांचे स्वेच्छाधिकार वापरावयाचे असतील तर					
	छाननी करणे	नगर रचनाकार	७ दिवस	४२ दिवस	आयुक्त	
	शिफारस करणे	सहा. संचालक नगररचना	७ दिवस			
	स्वेच्छाधिकाराबाबत अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	७ दिवस			
४००१ चौ.मी. ते १०००० चौ.मी. पर्यंत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	४२ दिवस	आयुक्त	
		२)अरेखक/अनुरेखक	७ दिवस			
		३)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस			
	शिफारस करणे	१) सहा. नगर रचनाकार	७ दिवस	७ दिवस	४२ दिवस	आयुक्त
		२) नगर रचनाकार	७ दिवस			
	अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना	७ दिवस			
	ज्या प्रकरणी आयुक्तांचे स्वेच्छाधिकार वापरावयाचे असतील तर					
	छाननी करणे	१)सहा. नगर रचनाकार	७ दिवस	७ दिवस	४९ दिवस	आयुक्त
		२)नगर रचनाकार	७ दिवस			
	शिफारस करणे	सहा. संचालक नगररचना	७ दिवस			
स्वेच्छाधिकाराबाबत अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	७ दिवस				

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
	१०००१ चौ.मी. पुढील	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	४९ दिवस	आयुक्त	
		२)आरेखक/अनुरेखक	७ दिवस			
		३)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस			
		१)सहा. नगर रचनाकार	७ दिवस			
		२)नगर रचनाकार	७ दिवस			
		सहा.संचालक नगररचना	७ दिवस			
		अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त			७ दिवस
		३	जोता पुर्णत्वाचा दाखला			
४००० चौ.मी. पर्यंत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर/पर्यवेक्षक	३ दिवस	७ दिवस	सहा.संचालक नगररचना	
	अंतिम निर्णय घेणे	२)कनिष्ठ अभियंता	२ दिवस			
		नगर रचनाकार	२ दिवस			
४००१ चौ.मी. पुढील	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर/पर्यवेक्षक	२ दिवस	७ दिवस	आयुक्त	
		२)कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस			
	शिफारस करणे	१)सहा. नगर रचनाकार	१ दिवस			
		२)नगर रचनाकार	२ दिवस			
	अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना	१ दिवस			

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
४	इमारत बांधकाम पुर्णत्वाचा दाखला				
	४००० चौ.मी. पर्यंत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	१४ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	नगर रचनाकार	७ दिवस	
		ज्या प्रकरणी आयुक्तांचे स्वेच्छाधिकार वापरावयाचे असतील तर			
		छाननी करणे	नगर रचनाकार	७ दिवस	२१ दिवस
		शिफारस करणे	सहा. संचालक नगररचना	४ दिवस	
		स्वेच्छाधिकाराबाबत अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	३ दिवस	
४००१ चौ.मी. पुढील	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	२१ दिवस	
		२)सहा. नगर रचनाकार	४ दिवस		
		शिफारस करणे	नगर रचनाकार		५ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना		५ दिवस
	ज्या प्रकरणी आयुक्तांचे स्वेच्छाधिकार वापरावयाचे असतील तर				
	छाननी करणे	१)सहा. नगर रचनाकार	४ दिवस	२१ दिवस	
		२)नगर रचनाकार	४ दिवस		
	शिफारस करणे	सहा. संचालक नगररचना	४ दिवस		
	स्वेच्छाधिकाराबाबत अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	२ दिवस		
	५	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	३० दिवस
२)अरेखक/अनुरेखक			७ दिवस		
३)कनिष्ठ अभियंता			४ दिवस		
शिफारस करणे		सहा. नगररचनाकार	४ दिवस		
		नगर रचनाकार	४ दिवस		
अंतिम निर्णय घेणे		सहा. संचालक नगररचना	४ दिवस		
हस्तांतरणीय विकास हक्क इरादापत्र देणे					

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
६	हस्तांतरणीय विकास हक्क मंजूर करणे	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर २)आरेखक/अनुरेखक ३)कनिष्ठ अभियंता ४) सहा. नगररचनाकार	७ दिवस ७ दिवस ६ दिवस ५ दिवस	४० दिवस	आयुक्त
		शिफारस करणे	१) नगर रचनाकार २) सहा. संचालक नगररचना	५ दिवस ५ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	५ दिवस		
७	हस्तांतरणीय विकास हक्क वर्ग करणे	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)कनिष्ठ अभियंता २)सहा. नगररचनाकार	७ दिवस ७ दिवस	३० दिवस	आयुक्त
		शिफारस करणे	१)नगर रचनाकार २)सहा.संचालक नगररचना	६ दिवस ५ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	५ दिवस		
८	विकास योजनेचा भाग नकाशा.	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	अनुरेखक/आरेखक	७ दिवस	१४ दिवस	सहा.संचालक नगररचना
		अंतिम निर्णय घेणे	नगररचनाकार	७ दिवस		
९	बांधकाम मंजूरी व पुर्णतेच्या दाखल्यांच्या सत्यप्रती/पडताळणी दाखला	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)रेकॉर्ड कीपर २)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस ५ दिवस	१५ दिवस	सहा.संचालक नगररचना
		अंतिम निर्णय घेणे	नगररचनाकार	३ दिवस		
१०	विकासयोजना अभिप्राय	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)अनुरेखक/आरेखक २)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस ५ दिवस	१५ दिवस	सहा.संचालक नगररचना
		अंतिम निर्णय घेणे	नगररचनाकार	३ दिवस		
११	अभियंता / पर्यवेक्षक परवाना / परवाना नतनीकरण	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) लिपीक २) नगररचनाकार	३ दिवस २ दिवस	७ दिवस	आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
		अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना	२ दिवस		
१२	व्यवसाय अनुज्ञेय असल्याबाबत दाखला.	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) नगररचनाकार	५ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना	५ दिवस		
१३	वापर बदल परवानगी	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	३० दिवस	आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	२) नगररचनाकार	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना	७ दिवस		
१४	तालुका निरीक्षक भुमी अभिलेख यांचेकडून जमीन मोजणीकरीता नाहरकत दाखला .	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१)सर्व्हेअर /पर्यवेक्षक	७ दिवस	२८ दिवस	आयुक्त
		शिफारस करणे/अंतिम निर्णय घेणे	२) कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	३)नगररचनाकार	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना	७ दिवस		
१५	इमारत दुरुस्ती परवानगी	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२)आरेखक/अनुरेखक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	३)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना	७ दिवस		
१६	मोबाईल टॉवर परवानगी	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१)सर्व्हेअर	७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२)आरेखक/अनुरेखक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	३)कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	सहा.संचालक नगररचना	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा
१	२	३	४	५
१७	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक २) संबंधित कनिष्ठ अभियंता संबंधित नगररचनाकार सहा.संचालक नगररचना आयुक्त	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	३५ दिवस आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>उद्यान व वृक्ष संवर्धन</b>						
१	धोकादायक झाडे तोडणे अथवा छाटणे	प्राप्त अर्जाची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	उद्यान अधिक्षक	७ दिवस	१५ दिवस	-शहर अभियंता
		शिफारस करणे	मुख्य उद्यान अधिक्षक	४ दिवस		
		अंतिम निर्णय देणे	वृक्ष अधिकारी	४ दिवस		
२	इमारत विकास कामात, रस्ता रुंदीकरणात बाधित होणारी झाडे संबंधी	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) उद्यान अधिक्षक	७ दिवस	२८ दिवस	अध्यक्ष, वृक्ष प्राधिकरण समिती
			२) मुख्य उद्यान अधिक्षक	७ दिवस		
			३) वृक्ष अधिकारी	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वृक्ष प्राधिकरण समिती	७ दिवस		
३	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक	७ दिवस	२८ दिवस	आयुक्त
		अर्जावर शिफारस करणे	संबंधित उद्यान अधिक्षक	७ दिवस		
		उद्यान अधिक्षक यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	मुख्य उद्यान अधिक्षक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय देणे	आयुक्त	७ दिवस		



अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>अग्निशमन विभाग</b>						
१	विविध व्यवसायाकरिता ना हरकत दाखला	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	उप स्थानक अधिकारी	७ दिवस	१४ दिवस	सहा आयुक्त (सा.प्र.)
		अंतिम निर्णय घेणे	उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी	७ दिवस		
२	फटाक्यांचा साठा व विक्री करिता ना हरकत दाखला	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	उप स्थानक अधिकारी	७ दिवस	१४ दिवस	सहा आयुक्त (सा.प्र.)
		अंतिम निर्णय घेणे	उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी	७ दिवस		
३	जळीताचा दाखला	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	उप स्थानक अधिकारी	७ दिवस	१४ दिवस	सहा आयुक्त (सा.प्र.)
		अंतिम निर्णय घेणे	उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी	७ दिवस		
४	अग्निशमन विभागाचा प्रोव्हिजनल / अंतरीम नाहरकत दाखला देणे बाबत निर्णय (आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर)	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) उप स्थानक अधिकारी	७ दिवस	२८ दिवस	आयुक्त
			२) उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी	७ दिवस		
		शिफारस करणे	सहा. आयुक्त (सा.प्र.)	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (सा.प्र.)	७ दिवस		
५	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक	७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
			संबंधित उप स्थानक अधिकारी	७ दिवस		
		अर्जावर शिफारस करणे	उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी	७ दिवस		
			सहा. आयुक्त / उप आयुक्त (सा.प्र.)	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>जलनिःसारण विभाग</b>						
<b>अ)</b>	<b>नागरी सुविधा केंद्रातून देण्यात येणा-या सुविधा</b>					
१	ड्रेनेज कनेक्शन परवानगी	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१५ दिवस	जल अभियंता
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	५ दिवस		
		कार्यकारी अभियंता	५ दिवस			
२	इतर	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	१५ दिवस	जल अभियंता
		अंतिम निर्णय घेणे	२) उप अभियंता	५ दिवस		
		कार्यकारी अभियंता	५ दिवस			
३	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	संबंधित लिपीक/कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	२८ दिवस	आयुक्त
		अर्जावर शिफारस करणे	संबंधित उप अभियंता	७ दिवस		
		उप अभियंता यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय देणे	आयुक्त	७ दिवस		
<b>ब)</b>	<b>पावसाळी पाण्याच्या निच-याबाबत तक्रार</b>					
१	नाली तुंबल्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	३ दिवस	११ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		जल अभियंता	२ दिवस			
२	नालीवर झाकण/जाळी बसवण्याबाबत	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	२ दिवस	३ दिवस	कार्यकारी अभियंता
		अंतिम निर्णय घेणे	उप अभियंता	१ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
३	नाले व मो-या साफ करणे (चिखल व माती काढणे)	प्राप्त झालेले अर्ज छाननीसह सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ३ दिवस	११ दिवस	आयुक्त
		२) उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	३ दिवस		
		जल अभियंता	२ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>प्रभागक्षेत्र कार्यालय</b>						
१	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	लिपीक	१ दिवस	३ दिवस	संबंधित विभागीय उप आयुक्त
		छाननी करणे	अधिक्षक	१ दिवस		
		नोंदणी करून प्रमाणपत्र देणे	प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस		
२	रस्त्यावरील मंडपाबाबत नाहरकत दाखला	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस	३ दिवस	संबंधित विभागीय उप आयुक्त
		छाननी करणे	उप अभियंता	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस		
३	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	संबंधित प्रभाग लिपीक/वरिष्ठ लिपीक	७ दिवस	२८ दिवस	आयुक्त
		अर्जावर शिफारस करणे	संबंधित प्रभाग अधिक्षक	७ दिवस		
		अधिक्षक यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय देणे	आयुक्त	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>घन कचरा व्यवस्थापन विभाग</b>						
<b>रस्ते, गटार व सार्वजनिक स्वच्छता गृहाच्या स्वच्छतेबाबत तक्रार</b>						
१	रस्त्यावरील कचरा कचराकुंडीत टाकला जात नसल्याबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक	१ दिवस	३ दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकव्य)	१ दिवस		
२	कचराकुड्या व्यतिरिक्त शहरातील अन्य ठिकाणाचा कचरा उचलला जात नसल्याबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक	१ दिवस	३ दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकव्य)	१ दिवस		
३	नाली /गटार साफ करणेबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक	१ दिवस	३ दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकव्य)	१ दिवस		
४	भटक्या व मोकाट जनावरांपासून होणा-या उपद्रवाबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक	१ दिवस	३ दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकव्य)	१ दिवस		
५	रस्ते सफाई योग्य प्रकारे न केल्याबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक	१ दिवस	३ दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकव्य)	१ दिवस		
६	विवक्षित ठिकाणी कचरा कुंडी ठेवणेबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक	१ दिवस	३ दिवस	आयुक्त
			२) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकव्य)	१ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
७	डासांपासून उपद्रव होत असल्याबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक २) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस १ दिवस	३ दिवस आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकब्य)	१ दिवस	
८	महापालिकेच्या बाजारातील कचरा उचलला जात नसल्याबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक २) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस १ दिवस	३ दिवस आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकब्य)	१ दिवस	
९	कचराकुंडी व्यवस्थित साफ न केल्याबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक २) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस १ दिवस	३ दिवस आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकब्य)	१ दिवस	
१०	सार्वजनिक स्वच्छतागृह साफ करणेबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक २) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस १ दिवस	३ दिवस आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकब्य)	१ दिवस	
११	कचरा गाडी कचरा उचलण्यास न आल्याबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक २) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस १ दिवस	३ दिवस आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकब्य)	१ दिवस	
१२	मेलेले जनावर उचलण्याबाबत	अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) संबंधित मुख्य आरोग्य निरीक्षक २) संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी	१ दिवस १ दिवस	३ दिवस आयुक्त
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (घकब्य)	१ दिवस	

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा
१	२	३	४	५
१३	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	१) संबंधित लिपीक/आरोग्य निरीक्षक २) मुख्य आरोग्य निरीक्षक सहा. सार्व. आरोग्य अधिकारी उप आयुक्त (घकब्य) आयुक्त	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	३५ दिवस आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>बाजार परवाना विभाग</b>						
१	व्यवसाय आणि जनावरे व विवक्षित वस्तू ठेवणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	१) बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस	उप आयुक्त (परवाना)	
			२) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस		१५ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	अनुज्ञप्ती अधिकारी	३ दिवस		
२	महापालिका बाजारातील विक्री	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	१) बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस	उप आयुक्त (परवाना)	
			२) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस		१५ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	अनुज्ञप्ती अधिकारी	३ दिवस		
३	खाजगी बाजारासाठी	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	१) बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस	उप आयुक्त (परवाना)	
			२) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस		१५ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	अनुज्ञप्ती अधिकारी	३ दिवस		
४	बाजाराबाहेर खाद्य पदार्थ विक्री	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	१) बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस	उप आयुक्त (परवाना)	
			२) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस		१५ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	अनुज्ञप्ती अधिकारी	३ दिवस		
५	जनावरांची कत्तल करणे (खाटीक) व मांस विक्री करणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	१) बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस	उप आयुक्त (परवाना)	
			२) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस		१५ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	अनुज्ञप्ती अधिकारी	३ दिवस		
६	दुग्ध शाळा उत्पादन	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	१) बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस	उप आयुक्त (परवाना)	
			२) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक	६ दिवस		१५ दिवस
		अंतिम निर्णय घेणे	अनुज्ञप्ती अधिकारी	३ दिवस		



अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
७	परवाना रद्द करणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर अंतिम निर्णय घेणे	१) बाजार व परवाना निरीक्षक २) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी	६ दिवस ६ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
८	नामनिर्देशानुसार परवाना हस्तांतरीत करणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर अंतिम निर्णय घेणे	१) बाजार व परवाना निरीक्षक २) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी	६ दिवस ६ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
९	विक्रीने, भागीदारीने किंवा इतर मागनि परवाना हस्तांतरण	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर अंतिम निर्णय घेणे	१) बाजार व परवाना निरीक्षक २) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी	६ दिवस ६ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
१०	व्यवसाय व साठा परवाना	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर अंतिम निर्णय घेणे	१) बाजार व परवाना निरीक्षक २) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी	६ दिवस ६ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
११	मार्केट लायसेन्स (दुकाने व मार्केट)	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर अंतिम निर्णय घेणे	१) बाजार व परवाना निरीक्षक २) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी	६ दिवस ६ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
१२	सर्व परवाने/ परवानग्या नूतनीकरण (१ वर्षांनी)	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	नागरीक सुविधा केंद्र, मुख्यालय	१ दिवस	१ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
१३	व्यवसायाच्या जागेचे क्षेत्रफळात / वजनांत/ परीमाणांत मध्ये वाढ/ घट करणे.	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर अंतिम निर्णय घेणे	१) बाजार व परवाना निरीक्षक २) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी	६ दिवस ६ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस उप आयुक्त (परवाना)

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
१४	दिलेल्या परवान्यात भागीदार समाविष्ट करणे किंवा भागीदार कमी करणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर अंतिम निर्णय घेणे	१) बाजार व परवाना निरीक्षक २) मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी	६ दिवस ६ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
१५	लायसेन्सची डुप्लीकेट प्रत .	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	नागरीक सुविधा केंद्र, मुख्यालय	१ दिवस	१ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
१६	विनापरवानगी जनावरांची कत्तल केल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	बाजार व परवाना निरीक्षक मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी	६ दिवस ६ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस उप आयुक्त (परवाना)
१७	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे अर्जावर शिफारस करणे मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक २) बाजार व परवाना निरीक्षक मुख्य बाजार व परवाना निरीक्षक अनुज्ञप्ती अधिकारी आयुक्त	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	३५ दिवस आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
<b>मालमत्ता विभाग</b>					
अ)	महापालिका मालमत्तेशी संबंधित				
१	सभागृह, मैदाने भाडे तत्वावर उपलब्ध करून देणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	लिपीक अधिक्षक इस्टेट मॅनेजर	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	२१ दिवस आयुक्त
२	सभागृह, मैदान वापरापोटी भरलेली अनामत रक्कम परतावा	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	लिपीक अधिक्षक इस्टेट मॅनेजर मुख्य लेखा अधिकारी	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	२८ दिवस आयुक्त
३	अंध, अपंग, गटई कामगार व दुधविक्री करिता स्टॉलसाठी जागा उपलब्ध करून देणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) लिपीक २) सव्हेअर/ पर्यवेक्षक ३) अधिक्षक इस्टेट मॅनेजर आयुक्त	७ दिवस ७ दिवस ५ दिवस ४ दिवस ७ दिवस	३० दिवस आयुक्त
४	जहिरात प्रसिध्द करणे संदर्भात परवानगी देणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) लिपीक २) सव्हेअर/ पर्यवेक्षक अधिक्षक इस्टेट मॅनेजर	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	२८ दिवस आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
५	महापालिकेच्या विकास कामात बाधित झाल्याने पुनर्वसन संदर्भात आलेले अर्ज	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) सव्हेअर २) अधिक्षक ३) प्रभागक्षेत्र अधिकारी	७ दिवस ३ दिवस ७ दिवस	३० दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	इस्टेट मॅनेजर	६ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	शहर अभियंता तथा अध्यक्ष पुनर्वसन समिती	७ दिवस	
६	भाडे तत्वाने दिलेल्या मिळकतीमधील गाळे / ओटे इत्यादीचे भाडे तत्वाने हस्तांतरण करणेबाबत	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) लिपीक/सव्हेअर/ पर्यवेक्षक २) अधिक्षक	७ दिवस ७ दिवस	२८ दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	उप आयुक्त विधी विभाग	७ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	इस्टेट मॅनेजर	७ दिवस	
७	महापालिका इमारतींच्या देखभालीबाबत तक्रार	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) लिपीक २) सव्हेअर/पर्यवेक्षक	७ दिवस ७ दिवस	२१ दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	अधिक्षक	३ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	इस्टेट मॅनेजर	४ दिवस	
८	खेळांची मैदाने/उद्याने यांच्या देखभालीबाबत तक्रार	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) लिपीक २) सव्हेअर/पर्यवेक्षक	७ दिवस ७ दिवस	२१ दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	अधिक्षक	३ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	इस्टेट मॅनेजर	४ दिवस	
९	धोकादायक इमारतीबाबत तक्रार	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) लिपीक २) सव्हेअर/पर्यवेक्षक	७ दिवस ७ दिवस	२१ दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	अधिक्षक	३ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	इस्टेट मॅनेजर	४ दिवस	

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर		सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम		सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा
१	२		३		४	५
१०	महापालिका मालमत्तेवर अतिक्रमण केल्याबाबत तक्रार	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) लिपीक	७ दिवस	२१ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) सव्हेअर/पर्यवेक्षक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	अधिक्षक	३ दिवस		
			इस्टेट मॅनेजर	४ दिवस		
११	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक	७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
		अर्जावर शिफारस करणे	२) सव्हेअर/पर्यवेक्षक	७ दिवस		
		अधिक्षक यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	अधिक्षक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय देणे	इस्टेट मॅनेजर	७ दिवस		
			आयुक्त	७ दिवस		
ब	नागरी सुविधा केंद्रातून देण्यात येणा-या सुविधा -					
१	महापालिका मालमत्तेचा तात्पुरता वापर करणेस परवानगी	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) लिपीक	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) सव्हेअर/पर्यवेक्षक	४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	अधिक्षक	४ दिवस		
			इस्टेट मॅनेजर	३ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>मलनिःसारण विभाग</b>						
१	मलवाहिनी तुबल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस	४ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	१ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	जल अभियंता	१ दिवस		
२	वाहिनीवर चेंबर्सची झाकणे बसविणेबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस	४ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	१ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	जल अभियंता	१ दिवस		
३	मलवाहिन्यांची दुरुस्ती करणेबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस	४ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	१ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	जल अभियंता	१ दिवस		
४	परिसरात दुर्गंधी पसरल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस	४ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	१ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	जल अभियंता	१ दिवस		
५	सेप्टिक टँक (संडास टाकी) साफ करणे	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस	४ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	१ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	जल अभियंता	१ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
६	वाहिनीवरील चेंबर्स रस्त्याच्या पातळी पर्यंत उचलणे बाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता	१ दिवस १ दिवस	४ दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	१ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	जल अभियंता	१ दिवस	
७	चेंबर्स भरून वहात असल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता	१ दिवस १ दिवस	४ दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	१ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	जल अभियंता	१ दिवस	
८	इतर	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता	१ दिवस १ दिवस	४ दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	१ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	जल अभियंता	१ दिवस	
९	मलनिःसारण विभागाचा नाहरकत दाखला देणे	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) लिपीक २) कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस ७ दिवस	२८ दिवस आयुक्त
		छाननी करणे	उप अभियंता	७ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस	
१०	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक २) कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस ७ दिवस	३५ दिवस जल अभियंता
		अर्जावर शिफारस करणे	उप अभियंता	७ दिवस	
		उप अभियंता यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस	
		अंतिम निर्णय देणे	आयुक्त	७ दिवस	

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>शहर अभियंता विभाग</b>						
<b>अ)</b>	<b>नागरी सुविधा केंद्रातून देण्यात येणा-या सुविधा -</b>					
१	रस्ता खोदण्याची परवानगी	अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	४ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	शहर अभियंता	३ दिवस		
२	निविदा विक्रीसाठी अर्ज	अर्ज विक्री करणे	नागरी सुविधा केंद्र, मुख्यालय	तात्काळ	तात्काळ	शहर अभियंता
<b>ब)</b>	<b>रस्त्याचे बाबत तक्रारी</b>					
१	रस्त्यावर खड्डे असल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	३ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	शहर अभियंता	५ दिवस		
२	रस्त्यावर खोदलेले चर भरणेबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	३ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	शहर अभियंता	५ दिवस		
३	रस्त्याचे पुर्नपृष्ठीकरण करणे बाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता	३ दिवस		
		छाननी करणे	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	शहर अभियंता	५ दिवस		



अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
४	रस्त्यावरील झाडे, झुडपे काढून टाकणेबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			
५	विनापरवानगी रस्त्याचे खोदकाम केल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			
६	रस्त्यावर अनधिकृत रित्या वाहने उभी केल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			
७	गतीरोधक आवश्यक/अनावश्यक असल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			
८	गतीरोधक उंच असल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
९	रस्त्यावरील दुभाजक दुरुस्त करण्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			
१०	झेब्रा क्रॉसिंग नसल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			
११	रस्त्यावरील लेन पेंटिंग अस्पष्ट झाल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			
१२	रस्त्यावर नविन सिग्नल व्यवस्था करणेबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			
१३	रस्त्यावरील सिग्नल यंत्रणा कार्यरत नसल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता ३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता ३ दिवस		
		शहर अभियंता ५ दिवस			

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
१४	रस्त्याला नाम फलक लावणेबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		शहर अभियंता	५ दिवस			
१५	रस्त्यावरील नामफलक नादुरुस्त झाल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		शहर अभियंता	५ दिवस			
१६	पदपथ/रस्ता या वरील अनधिकृत फेरीवाल्यांबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		शहर अभियंता	५ दिवस			
१७	इतर	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) उप अभियंता	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस		
		शहर अभियंता	५ दिवस			
१८	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	१) संबंधित लिपीक/ कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
		अर्जावर शिफारस करणे	२) उप अभियंता	७ दिवस		
		कार्यकारी अभियंता यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	शहर अभियंता	७ दिवस		
		आयुक्त	७ दिवस			

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
<b>विद्युत विभाग</b>					
१	खाजगी इमारतीवर सोलर यंत्रणा बसवणेबाबत ना-हरकत दाखला देणे	अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	२१ दिवस शहर अभियंता
२	रस्त्यावर सिग्नल यंत्रणा कार्यरत नसल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	७ दिवस ५ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस शहर अभियंता
३	पथदिवे दिवसा चालू असलेबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	१ दिवस १ दिवस १ दिवस	३ दिवस शहर अभियंता
४	पथदिवे बंद असल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	२ दिवस १ दिवस १ दिवस	४ दिवस शहर अभियंता
५	रस्त्यावर पथदिवे नसल्याबाबत (पोलवर फिटींग नसल्याबाबत)	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता कार्यकारी अभियंता	७ दिवस ५ दिवस ३ दिवस	१५ दिवस शहर अभियंता

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा
१	२	३	४	५
६	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक २) कनिष्ठ अभियंता उप अभियंता कार्यकारी अभियंता/शहर अभियंता आयुक्त	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	३५ दिवस आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण विभाग</b>						
<b>योग्य परवानगी/परवान्या शिवाय केलेल्या कृतीबाबत</b>						
१	सार्वजनिक मालमत्तेचे विरुपण केल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी	४ दिवस ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	अधिक्षक/सहा. आयुक्त (अबांनि)	४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि)	३ दिवस		
२	स्फोटकजन्य वस्तुचा अनधिकृतारित्या साठा केल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी	४ दिवस ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	अधिक्षक/सहा. आयुक्त (अबांनि)	४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि)	३ दिवस		
३	रस्ते, पदपथ किंवा गटारावर अनधिकृत टपरी ठेवल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी	४ दिवस ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	अधिक्षक/सहा. आयुक्त (अबांनि)	४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि)	३ दिवस		
४	सार्वजनिक टिकाणी विनापरवानगी मंडप/अडथळा उभारल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता २) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी	४ दिवस ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	अधिक्षक/सहा. आयुक्त (अबांनि)	४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि)	३ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
५	इमारत, सदनिका, घराची अनधिकृत रित्या दुरुस्ती, बदल नुतनीकरण केल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी ४ दिवस		
		छाननी करणे	सहा. आयुक्त (अबांनि) ४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि) ३ दिवस		
६	रस्त्यावरील, पदपथावरील अनधिकृत फेरीवाल्यापासून उपद्रव होत असल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी ४ दिवस		
		छाननी करणे	अधिक्षक/सहा. आयुक्त (अबांनि) ४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि) ३ दिवस		
७	अनधिकृत बांधकाम/ विकास केल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी ४ दिवस		
		छाननी करणे	अधिक्षक/सहा. आयुक्त (अबांनि) ४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि) ३ दिवस		
८	बांधकाम साहित्य रस्त्यावर साठविणे बाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी ४ दिवस		
		छाननी करणे	अधिक्षक/सहा. आयुक्त (अबांनि) ४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि) ३ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
९	इतर	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून कार्यवाही करणे	१) कनिष्ठ अभियंता ४ दिवस	१५ दिवस	आयुक्त
			२) उप अभियंता/ प्रभागक्षेत्र अधिकारी ४ दिवस		
		छाननी करणे	अधिक्षक/सहा. आयुक्त (अबांनि) ४ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (अबांनि) ३ दिवस		
१०	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक ७ दिवस २) अधिक्षक ७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
		अर्जावर शिफारस करणे	सहा. आयुक्त (अबांनि)/ संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी ७ दिवस		
		सहा. आयुक्त (अबांनि)/ संबंधित प्रभागक्षेत्र अधिकारी यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	उप आयुक्त (अबांनि) ७ दिवस		
		अंतिम निर्णय देणे	आयुक्त ७ दिवस		



अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
<b>सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना</b>						
१	शहरी महिला स्वयंसहायता कार्यक्रम (UWSP) प्रस्ताव तयार करून योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनेच्या अनुषंगाने महिला गटांना देण्यात येणारे कर्ज प्रकरण बँकेकडे पाठविणे	अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	प्रकल्प अधिकारी/समुह संघटक	७ दिवस	१४ दिवस	उप आयुक्त (झोसुवि)
		अंतिम निर्णय घेणे	समाज विकास अधिकारी	७ दिवस		
२	शहरी स्वयंरोजगार कार्यक्रम (USEP) योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनेच्या अनुषंगाने लाभार्थ्यांस वैयक्तिक कर्ज अनुदानाचा लाभ देणे	अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	१) प्रकल्प अधिकारी/समुह संघटक	७ दिवस	२८ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	२) समाज विकास अधिकारी	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	मुख्य लेखा अधिकारी	७ दिवस		
			उप आयुक्त (झोसुवि)	७ दिवस		
३	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक	७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
		अर्जावर शिफारस करणे	२) प्रकल्प अधिकारी/ समुह संघटक	७ दिवस		
		समाज विकास अधिकारी यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे	समाज विकास अधिकारी	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उप आयुक्त (झोसुवि)	७ दिवस		
			आयुक्त	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
<b>लेखा विभाग, मुख्यालय</b>					
१	ठेकेदार/पुरवठादार यांना टी.डी.एस. सर्टिफिकेट देणे	अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) लिपीक २) लेखापाल धनादेशासाठी प्राधिकृत अधिकारी	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	२१ दिवस मुख्य लेखा अधिकारी
२	बँक गॅरंटी रिलीज करणे	अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) लिपीक २) लेखापाल लेखा अधिकारी मुख्य लेखा अधिकारी	७ दिवस ३ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१५ दिवस आयुक्त
३	रद्द झालेले धनादेश, गहाळ झालेले धनादेश व मुदतबाह्य धनादेशाबाबत बदली धनादेशाचे मागणी अर्ज	अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) लिपीक २) लेखापाल लेखा अधिकारी मुख्य लेखा अधिकारी	७ दिवस ३ दिवस ३ दिवस २ दिवस	१५ दिवस आयुक्त
४	सर्व प्रकारचे अनामत परतावे (डिपॉझिट)	अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे छाननी करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) लिपीक २) लेखापाल लेखा अधिकारी मुख्य लेखा अधिकारी	७ दिवस ७ दिवस ६ दिवस ५ दिवस	२५ दिवस आयुक्त
५	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे अर्जावर शिफारस करणे लेखा अधिकारी यांचा प्रस्ताव विचारात घेवून अर्जावर शिफारस करणे अंतिम निर्णय घेणे	१) संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक २) लेखापाल लेखा अधिकारी मुख्य लेखा अधिकारी आयुक्त	७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस	३५ दिवस आयुक्त

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
<b>आरोग्य विभाग</b>					
अ)	<b>जन्म मृत्यू नोंदणी-नागरी सुविधा केंद्रातून देण्यात येणाऱ्या सुविधा</b>				
१	जन्म नोंदणी	विहित दस्तावेजाची पुर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	७ दिवस वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	३ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	३ दिवस	
२	मृत्यू नोंदणी	विहित दस्तावेजाची पुर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	७ दिवस वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	३ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	३ दिवस	
३	मृत जन्म (उपजत मृत्यू) नोंदणी	विहित दस्तावेजाची पुर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	७ दिवस वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	३ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	३ दिवस	
४	दत्तक बालक जन्म नोंदणी	विहित दस्तावेजाची पुर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	७ दिवस वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	३ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	३ दिवस	

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
५	जन्मदाखला	विहित दस्तावेजाची पूर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	४ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	२ दिवस		
६	जन्मदाखला (१९९५ पुर्वीचे जन्म)	विहित दस्तावेजाची पूर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	७ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	३ दिवस		
७	मृत्यू दाखला	विहित दस्तावेजाची पूर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	४ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	२ दिवस		
८	मृत्यू दाखला (१९९५ पुर्वीचे मृत्यू)	विहित दस्तावेजाची पूर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	७ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	३ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
९	जन्म नोंदणीच्या माहितीत बदल करणे	विहित दस्तावेजाची पुर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	७ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	३ दिवस		
१०	मृत्यू नोंदणीच्या माहितीत बदल करणे	विहित दस्तावेजाची पुर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	७ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	३ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	३ दिवस		
११	अंत्यविधी दाखला	विहित दस्तावेजाची पुर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	४ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	२ दिवस		
१२	जन्म नोंद अनुपलब्धतेचा दाखला	विहित दस्तावेजाची पुर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	४ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	२ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
१३	मृत्यू नोंद अनुपलब्धतेचा दाखला	विहित दस्तावेजाची पूर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	४ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	१ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	२ दिवस		
१४	जुनी नोंद शोधणे व संगणकीकृत करणे	विहित दस्तावेजाची पूर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	१५ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	७ दिवस		
१५	विनापरवानगी वैद्यकिय व्यवसाय सुरु केल्याबाबत तक्रार	विहित दस्तावेजाची पूर्तता केलेले अर्ज स्विकृती	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	१५ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	जन्म मृत्यू लिपिक	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	उपनिबंधक	७ दिवस		
१६	नागरीकांकडून प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार	प्राप्त अर्ज छाननी करून सादर करणे	संबंधित लिपीक/वरिष्ठ लिपीक	७ दिवस	३५ दिवस	आयुक्त
			अधिदक्षक	७ दिवस		
		अर्जावर शिफारस करणे	संबंधित मुख्य वैद्यकिय अधिकारी	७ दिवस		
		मुख्य वैद्यकिय अधिकारी यांचा प्रस्ताव विचारात घेउन अर्जावर शिफारस करणे	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	आयुक्त	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
ब)	<b>नर्सिंग होम नोंदणी</b>					
१	नर्सिंग होम नोंदणी प्रमाणपत्र व प्रमाणपत्राचे नोंदणीकरण	विहित दस्तावेजाची पुर्तता व अर्ज	संबंधित लिपिक	७ दिवस	६३ दिवस मात्र कायदया नुसार विहित कालमर्यादा ९० दिवस	आयुक्त
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	एमपीडब्लू	७ दिवस		
		नर्सिंग होमची तपासणी	वैद्यकिय अधिकारी	७ दिवस		
		नर्सिंग होम तपासणी कागदपत्रे	संबंधित लिपिक	७ दिवस		
		संपूर्ण कागदपत्राची पुर्तता व सर्टिफिकेट बनविणे	एमपीडब्लू	७ दिवस		
		कागदपत्र अपुर्ण असल्यास संबंधित नर्सिंग होमला नोटीस काढणे	एमपीडब्लू	७ दिवस		
		कागदपत्रांची पूर्तता करून घेणे	एमपीडब्लू	७ दिवस		
		पुर्ण पडताळणी करणे	वैद्यकिय अधिकारी ना.आ.केद्र	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस		
क)	<b>सोनोग्राफी केद्र नोंदणी</b>	(सल्लागार समितीची मान्यता आवश्यक, सल्लागार समितीची सभा ६० दिवसांनी होत असल्यामुळे सदर बाबतीत सल्लागार समितीच्या बैठकीवर निर्णय अवलंबून)				
१	सोनोग्राफी केद्र नोंदणी प्रमाणपत्र व प्रमाणपत्राचे नुतनीकरण	विहित दस्तावेजाची पुर्तता व अर्ज	संबंधित लिपिक	७ दिवस	६३ दिवस मात्र कायदया नुसार विहित कालमर्यादा	आयुक्त
		कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	एमपीडब्लू	७ दिवस		
		नर्सिंग होमची तपासणी	वैद्यकिय अधिकारी	७ दिवस		
		नर्सिंग होम तपासणी कागदपत्रे	संबंधित लिपिक	७ दिवस		
		संपूर्ण कागदपत्राची पुर्तता व सर्टिफिकेट बनविणे	एमपीडब्लू	७ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
	कागदपत्र अपुर्ण असल्यास संबंधित नर्सिंग होमला नोटीस काढणे	एमपीडब्लू	७ दिवस	१० दिवस		
	कागदपत्रांची पूर्तता करून घेणे	एमपीडब्लू	७ दिवस			
	पुर्ण पडताळणी करणे	वैद्यकिय अधिकारी ना. आ. केद्र	७ दिवस			
	अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस			
ड)	नाहरकत प्रमाणपत्र					
१	सायबर कॉफे, हॉटेल/स्नॅक्स सेंटर व इतर ना हरकत दाखला	विहित दस्तावेजाची पुर्तता व अर्ज	संबंधित लिपिक	७ दिवस	६३ दिवस	आयुक्त
	कागदपत्रांची छाननी व पडताळणी केल्यानंतर	एमपीडब्लू	७ दिवस			
	सायबर कॉफे तपासणी	वैद्यकिय अधिकारी ना. आ. केद्र	७ दिवस			
	सायबर कॉफे संपूर्ण कागदपत्राची पुर्तता व सर्टिफिकीट बनविणे	संबंधित लिपिक	७ दिवस			
	संपूर्ण कागदपत्राची पुर्तता व सर्टिफिकीट बनविणे	एमपीडब्लू	७ दिवस			
	कागदपत्र अपुर्ण असल्यास संबंधित सायबर कॉफेला नोटीस काढणे	एमपीडब्लू	७ दिवस			
	कागदपत्रांची पूर्तता करून घेणे	एमपीडब्लू	७ दिवस			
	पुर्ण पडताळणी करणे	वैद्यकिय अधिकारी ना. आ. केद्र	७ दिवस			
	अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस			



अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा	
१	२	३	४	५	
<b>इ)</b>	<b>महापालिका रुग्णालयीन सेवेबाबत तक्रार</b>				
१	औषधे उपलब्ध न झाल्याबाबत	अर्ज दाखल करून घेणे	संबंधित लिपिक	७ दिवस	५६ दिवस आयुक्त
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	औषध निर्माता	७ दिवस	
		टिपणी स्वाक्षरी करून सादर करणे	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस	
		टिपणी लेखाखात्या कढून तपासणे	मुख्य लेखा अधिकारी	७ दिवस	
		टिपणी लेखापिरक्षणखात्या कढून तपासणे	मुख्य लेखा परिक्षक	७ दिवस	
		आयुक्त महोदय यांची स्वाक्षरी करिता	आयुक्त	७ दिवस	
		आयुक्त महोदय यांच्या मंजूरी नंतर आदेश तयार करणे	औषध निर्माता	७ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस	
२	उपचारात निष्काळजीपणा केल्याबाबत	अर्ज दाखल करून घेणे	आवक जावक लिपिक	१ दिवस	२९ दिवस आयुक्त
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	संबंधित लिपिक	७ दिवस	
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करणे	मुख्य वैद्यकिय अधिकारी	७ दिवस	
		अहवाल जमा करणे	संबंधित लिपिक	७ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस	
३	योग्य उपकरणे नसल्याबाबत	अर्ज दाखल करून घेणे	आवक जावक लिपिक	१ दिवस	२९ दिवस आयुक्त
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	संबंधित लिपिक	७ दिवस	
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करणे	मुख्य वैद्यकिय अधिकारी	७ दिवस	
		अहवाल जमा करणे	एमपीडब्लू	७ दिवस	
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस	

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
४	सेवेत चुटी असल्याबाबत	अर्ज दाखल करून घेणे	आवक जावक लिपिक	१ दिवस	२९ दिवस	आयुक्त
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	संबंधित लिपिक	७ दिवस		
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करणे	मुख्य वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस		
		अहवाल जमा करणे	एमपीडब्लू	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस		
५	इतर	अर्ज दाखल करून घेणे	आवक जावक लिपिक	१ दिवस	२९ दिवस	आयुक्त
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	संबंधित लिपिक	७ दिवस		
		तक्रार अर्जाची पडताळणी करणे	मुख्य वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस		
		अहवाल जमा करणे	एमपीडब्लू	७ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	७ दिवस		
ई)	जन्म-मृत्यु विभाग - जन्म व मृत्यु नोंदीबाबतची तक्रार					
१	नोंदणी करण्यास विलंब झाल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	लिपिक	२ दिवस	६ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	उप निबंधक	२ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	२ दिवस		
२	दाखला देण्यास विलंब झाल्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	लिपिक	२ दिवस	६ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	उप निबंधक	२ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	२ दिवस		

अ.क्र.	सेवांचा तपशील व स्तर	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुद्दा		
१	२	३	४	५		
३	चुकीची नोंद दुरुस्त करण्याबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	लिपीक	२ दिवस	६ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	उप निबंधक	२ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	२ दिवस		
४	अवाजवी शुल्क आकारणीबाबत	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	लिपीक	२ दिवस	६ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	उप निबंधक	२ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	२ दिवस		
५	इतर	तक्रार अर्जाची पडताळणी करून टिपणी सादर करणे	लिपीक	२ दिवस	६ दिवस	आयुक्त
		छाननी करणे	मुख्य वैद्यकीय अधिकारी तथा उप निबंधक	२ दिवस		
		अंतिम निर्णय घेणे	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	२ दिवस		

# *Creating an e-Governed Municipal Corporation*

- Good Governance
- Process Re-engineering
- IT enablement
- Real-Time Network
- 24/7 Service
- Citizen Facilitation Centers
- Enterprise Information Portal
- Web Services

