


कलम 4(1) (b) (iv) नमुना ख

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका येथील ब क्षेत्रीय अधिकारी निगडी ४११ ०४४ या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके / कालमर्यादा

अ. क्र	कामकाजाचा तपशील	पूर्ण होणेकामी लागणारा कालावधी
1	अतिक्रमण संदर्भात कामकाज	
	अ. मनपाचे सार्वजनिक रस्ते व मालकीच्या जागेवर अनधिकृत प्लेक्स, होर्डिंग, बॅनर्स काढणे	अर्ज प्राप्त झालेल्या दिनांकापासून ७ कार्यालयीन दिवस
	ब. वाहतुकीस अडथळा ठरणारे ना फेरीवाला क्षेत्रामधील अनधिकृत / अनधिकृत हातगाडी, पथारीवाले / फेरीवाले यांचे विरुद्ध प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने कारवाई करणे	७ दिवस
	क. सार्वजनिक रस्त्यावरील मनप जागेतील फुटपाथवरील बेवारस वस्तु, साहित्य, तात्पुरती अतिक्रमणे दूर करणे	अर्ज प्राप्त झालेल्या दिनांकापासून ७ कार्यालयीन दिवस
2	विवाहनोदणी संदर्भात कामकाज	
	अ. विवाह नोंदणी ब. दुबार विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	नागरी सुविधा केंद्राकडून प्रकरण क्षेत्रीय कार्यालयास प्राप्त झालेनंतर १५ दिवसांच्या आत विवाहनोदणीच्या कागदपत्रांची तपासणी करून तारीख दिली जाते व त्याच दिवशी प्रमाणपत्र दिले जाते.
3	भूमि आणि जिंदगी संदर्भात कामकाज	
	अ. इच्छुक नागरिकांना मनपा मिळकतीचे निविदा पध्दतीने भाडेपट्टयाने वितरण करणे व ई टेंडरींग नोदणी प्रमाणपत्र	सक्षम समिती किंवा सभेची अंतिम मान्यता. मान्यतेनंतर 7 दिवस
	ब. मनपा शाळा/ मैदाने/हॉल भाडयाने देणे	कार्यालयीन कामकाजाचे 7 दिवस
	क. खाजगी जागेचा फटाका विक्रीसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	कार्यालयीन कामकाजाचे 7 दिवस
	ड. मनपा गाळे 11 महिनेचे कालावधीसाठी भाडे तत्वावर देणे	मा. स्थायी समिती सभा मान्यतेनंतर व करारनामा करून दिलेवर 7 दिवसात
	ई. मंडप व स्टेज परवाने (गणेशोत्सव, नवरात्री, दहिहंडी व इतर कार्यक्रमासाठी)	कार्यालयीन कामकाजाचे 7 दिवस


क्षेत्रीय अधिकारी

अ क्षेत्रीय कार्यालय

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

 निगडी ४११ ०४४ 