

मुद्दा क्र. ०४

कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेले मानांके/कालमर्यादा

कलम ४ (१)(ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लेख (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	नागरिकांकडून जन्म/मृत्यू दाखल्याबाबतचा विहित नमुन्यातील अर्ज भरून उपनिबंधक कार्यालयात सादर केला जातो.	नागरिकांच्या मागणीनुसार	अर्ज प्राप्तीनुसार	विहित कालावधीत कामाची पूर्तता केली जाते.
२	खाजगी दवाखाने नोंदणी व नुतनीकरण	प्राप्त झालेल्या अर्जांनुसार	अर्ज प्राप्तीनुसार	विहित कालावधीत कामाची पूर्तता केली जाते.
३.	खाजगी हॉस्पिटल रजिस्ट्रेशन व नुतनीकरण	प्राप्त झालेल्या अर्जांनुसार	अर्ज प्राप्तीनुसार	विहित कालावधीत कामाची पूर्तता केली जाते.
४	सोनोग्राफी रजिस्ट्रेशन व नुतनीकरण	प्राप्त झालेल्या अर्जांनुसार	अर्ज प्राप्तीनुसार	विहित कालावधीत कामाची पूर्तता केली जाते.
५	ई-निविदासाठी ठेकेदार नोंदणी व नुतनीकरण	प्राप्त झालेल्या अर्जांनुसार	अर्ज प्राप्तीनुसार	विहित कालावधीत कामाची पूर्तता केली जाते.

कलम ४ (१)(ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा.....काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा-

अनु.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण
१	नागरिकांकडून जन्म/मृत्यू दाखल्याबाबतचा विहित नमुन्यातील अर्ज भरून उपनिबंधक कार्यालयात सादर केला जातो.	३ दिवस	संबंधित उपनिबंधक	सादर केलेल्या कागदपत्राची तपासणी करून दाखले दिले जातात.
२	खाजगी दवाखाने नोंदणी व नुतनीकरण	१ दिवस	आरोग्य वैद्यकिय अधिकारी	सादर केलेल्या कागदपत्राची तपासणी करून दाखले दिले जातात.
३	खाजगी हॉस्पिटल रजिस्ट्रेशन व नुतनीकरण	३० दिवस	आरोग्य वैद्यकिय अधिकारी	सादर केलेल्या कागदपत्राची तपासणी करून दाखले दिले जातात.
४	सोनोग्राफी रजिस्ट्रेशन व नुतनीकरण	४५ दिवस	वैद्यकिय संचालक	सादर केलेल्या कागदपत्राची तपासणी करून दाखले दिले जातात.
५	ई-निविदासाठी ठेकेदार नोंदणी व नुतनीकरण	३ दिवस	आरोग्य वैद्यकिय अधिकारी	सादर केलेल्या कागदपत्राची तपासणी करून दाखले दिले जातात.