

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी - सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

२. विषय : १. नवीन जलोत्सारण जोडणी करणे (जलोत्सारण विभाग)

३. आवश्यक कागदपत्रे :

१. मनपाच्या नमुन्यातील छापील अर्ज
२. बांधकाम परवानगी (कमेन्समेंट सर्टीफीकेट)
३. लायसेन्स प्लंबर दाखला
४. डेव्हलपमेंट चार्जेस पावती
५. कर वसुली खात्याचा थकबाकी नसल्याचा दाखला
(टॅक्स एन ओ सी)
६. मान्यताप्राप्त नकाशे (४ प्रति)
७. कुलमुखत्यार पत्र/पॉवर ऑफ अॅटर्नी (आवश्यक असल्यास)
८. सोसायटी ना हरकत दाखला (सोसायटी असल्यास)

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस.

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम १५९/२ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १५३ ते १५७ अन्वये करणे आहे ते कलम

६. शासन निर्णय, आदेश : वरीलप्रमाणे

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	१० दिवस
दुसरा स्तर	उप अभियंता	५ दिवस

टीप : अर्ज दाखल दिवस व लायसेन्स प्लंबर/ अर्जदार यांच्याकडून करावयाची कार्यवाही याचा कालावधी वगळून प्रत्यक्ष निर्णयासाठी लागणारा कालावधी विचारात घेतलेला आहे.

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : निवासी रक्कम रुपये १०००/-

कमर्शियल र रु १००००/-

निवासी + कमर्शियल र रु ५०००/-

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
२. विषय : २. सार्वजनिक स्वच्छता गृहाची दुरुस्ती (गवनी/झोपडपट्टी निर्मुलन पुनर्वसन)
३. आवश्यक कागदपत्रे : साध्या कागदावर अर्ज
४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ४ दिवस
५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १८० कलम १९४९ मधील ज्या कलमांचे अन्वये महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास अधिनियम १९७१ अन्वये गलिच्छ वस्त्यांमध्ये सुधारणा कामे करणे
६. शासन निर्णय, आदेश : वरीलप्रमाणे
७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	मोकदम	२ दिवस
दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस
तिसरा स्तर	उप अभियंता	१ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : -
९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
२. विषय : ३. गवनि भागांतील घर दुरुस्ती परवाना
३. आवश्यक कागदपत्रे : १. मनपाच्या नमुन्यातील छापील अर्ज क्र च ६०
२. दि १/१/२००० वा त्यापूर्वीचा पुरावा (शासकीय पुरावा)
३. सेवाशुल्क व पाणीपट्टी भरल्याची पावती (अर्ज दाखल करण्यापर्यंतची)
४. रेशनकार्ड, आधार कार्ड झेरोक्स प्रत
५. घराच्या नकाशाच्या ३ ब्लू प्रिंट, वरील कागदपत्रांच्या प्रति असणे आवश्यक आहे
६. झोपडीची छायांकित प्रत (झोपडी धारकासह)

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ३१ दिवस

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निर्मुलन व मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम पुनर्विकास अधिनियम १९७१ अन्वये

६. शासन निर्णय, आदेश : वरीलप्रमाणे

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	७ दिवस
दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	११ दिवस
तिसरा स्तर	उप अभियंता	५ दिवस
चौथा स्तर	महा सहा आयुक्त	३ दिवस
पाचवा स्तर	उप आयुक्त (परि.वि. क्र. ३)	५ दिवस

८. ना हरकत दाखला फी : रू २५/-

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे म.न.पा
२. विषय : ४ . रस्ते साफसफाई मनपा पदपथांची साफसफाई करणे
३. आवश्यक कागदपत्रे : साध्या कागदावर अर्ज

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ५ दिवस
५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम आधारे : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे प्रकरणे १८ कलमे २९० ते ३०८ अन्वये कलमांचे
६. शासन निर्णय, आदेश : वरीलप्रमाणे
७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	२ दिवस
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	२ दिवस
तिसरा स्तर	महा सहा आयुक्त / क्षेत्रीय वैद्यकीय अधिकारी	१ दिवस

टीप : अर्ज दाखल दिवस व अर्जदार यांच्याकडून करावयाची कारवाई याचा कालावधी वगळून प्रत्यक्ष निर्णयासाठी लागणारा कालावधी विचारात घेतलेला आहे.

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : -
९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
- ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

२. विषय : ५. सेप्टिक टँक उपसा करणे

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. साध्या कागदावर अर्ज

२. मिळकत कर भरल्याची पावती

३. पैसे भरल्याची चलन पावती

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : आरोग्य विषयक कामकाज

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

६. शासन निर्णय, आदेश : वरीलप्रमाणे

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	५ दिवस
दुसरा स्तर	वि. आरोग्य निरीक्षक	२ दिवस

टीप : अर्ज दाखल दिवस व अर्जदार यांच्याकडून करावयाची कारवाई याचा कालावधी वगळून प्रत्यक्ष निर्णयासाठी लागणारा कालावधी विचारात घेतलेला आहे.

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : मनपा हद्दीत १ खेपेस रु १५०/- सेवाशुल्क
मनपा हद्दीबाहेर १ खेपेस रु ४००/- सेवाशुल्क

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व जबाबदार धरण्यात येईल.
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

२. विषय : ६. मृत जनावरे हलवणे

३. आवश्यक कागदपत्रे : साध्या कागदावर अर्ज

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून १ दिवस

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : . महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे मधील प्रकरण १८ कलम ३०९ अन्वये काम करणे.
आहे ते कलम

६. शासन निर्णय, आदेश :

७. निर्णय घेणारे अधिकारी : पशु वैद्यकीय अधिकारी

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	बिगारी	१ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
आरोग्य विभाग

२. विषय : ७. कचरा पेटीतील कचरा हलविणे

३. आवश्यक कागदपत्रे : साध्या कागदावर अर्ज

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून १ दिवस

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : दैनंदिन काम

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

६. शासन निर्णय आदेश :

७. निर्णय घेणारे अधिकारी : विभागीय आरोग्य निरीक्षक

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	बिगारी	१ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व जबाबदार धरण्यात येईल.
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
आरोग्य विभाग

२. विषय : ८. सार्वजनिक संडास व मुतारी साफसफाई करणे

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. साध्या कागदावर अर्ज

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून १ दिवस

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : दैनंदिन काम

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

६. शासन निर्णय आदेश :

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	मेहतर	१ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
आरोग्य विभाग

२. विषय : ९. उघडी गटारे साफसफाई

३. आवश्यक कागदपत्रे : साध्या कागदावर अर्ज

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ३ दिवस

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : दैनंदिन काम

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

६. शासन निर्णय आदेश : वरीलप्रमाणे

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	ड्रेनेज बिगारी (चौकोनी चेंबर दीड ते दोन फुट पर्यंत)	१ दिवस
दुसरा स्तर	मोकादम	१ दिवस
तिसरा स्तर	आरोग्य निरीक्षक	१ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
आरोग्य विभाग

२. विषय : १०. गळतीची तक्रार

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. साध्या कागदावर अर्ज
२. मिळकतकर ना हरकत प्रमाणपत्र
३. भोगवटा पत्र
४. सोसायटीची नियमावली

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ३२ दिवस
५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे कलम १८४ (१) अर ३९२ अन्वये
काम करणे आहे ते कलम
६. शासन निर्णय आदेश : वरीलप्रमाणे
७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	९ दिवस
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस
तिसरा स्तर	उप अभियंता	८ दिवस
चौथा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	८ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
मिळकतकर संकलन विभाग

२. विषय : ११. मिळकत नाव हस्तांतरण

३. आवश्यक कागदपत्रे : अ) बखळ/मोकळी जागा

१. विहित नमुन्यातील छापील अर्ज २. नवीन मालकाच्या नावे चालू सहा
माहीचा ७/१२ / प्रॉपटी कार्ड उतारा, ३. सोसायटीचे ना हरकत/शिफारस पत्र /
शेअर सर्टिफिकेट ४. मिळकत कर भरल्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र ५.खरेदीखत

ब) सदनिका/रो हाउस गोडाऊन/दुकान/ऑफिस इत्यादी

१. विहित नमुन्यातील छापील अर्ज २. सोसायटीचे ना हरकत/शिफारस पत्र/
शेअर सर्टिफिकेट ३. नोंदणीकृत खरेदीखत प्रत ४. नोंदणीकृत सूची क्र २ (इंडेक्स
२) ५. मिळकत कर भरल्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र ५. करारनामा असल्यास ताबा
पावती ६) पूर्वीचा ७/१२ असल्यास नवीन मालकाच्या नावे चालू सहामाहीचा
७/१२.

क) वारस हक्काची नोंद

१. विहित नमुन्यातील छापील अर्ज २. मयताचा मुळ मृत्यू दाखला,
३. मृत्यूपत्र ४. वाटपपत्र ५. बक्षीस पत्र. ६. सोसायटीचे ना हरकत/शिफारस पत्र
शेअर सर्टिफिकेट ७. नोंदणीकृत प्रतिज्ञापत्र (सोसायटी नसल्यास) ८. वारसाचे
प्रमाणपत्र, वारस नावे नमूद सुधारीत ७/१२ किंवा प्रॉपटी कार्ड उतारा ९.
मिळकत कर भरल्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र १०. वारसाचे प्रतिज्ञापत्र/संमतीपत्र
(महा ई सेवा केंद्राचे)

ड) मिळकत कर पावतीवरील नाव कमी करणे बाबत

१. विहित नमुन्यातील छापील अर्ज २. मयताचा दाखला ३. चालू सहा माहीचा
७/१२ किंवा प्रॉपटी कार्ड उतारा ४. नोंदणीकृत प्रतिज्ञापत्र (सोसायटी नसल्यास)
५. सोसायटीचे ना हरकत प्रमाणपत्र ६. मिळकत कर भरल्याचे नाहरकत
प्रमाणपत्र ७. हक्क सोडपत्रक (रजिस्टर)

४. अर्जाचा नमुना : PT - ५ (मिळकत कर नाव हस्तांतरण अर्ज)

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज
दिल्यापासून १५ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : महाराष्ट्र अधिनियम प्रकरण ८ नियम २ नुसार
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश : वरीलप्रमाणे

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक	१० दिवस
दुसरा स्तर	वरिष्ठ लिपिक	५ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

मिळकतकर नाव हस्तांतरण अर्जासाठी वार्षिक करपात्र रकमेतील पहिल्या पाचशेला रुपये १०५०/- पुढील प्रत्येक १०० रुपये ३०/-प्रमाणे रक्कम रुपये ५० सी एफ सी फी वारस नोंद - वार्षिक कर पात्र पहिल्या ५०० ला ५०/- रु उरलेल्या रकमेवर १५ टक्के व रुपये ५०/- सी एफ सी फी

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
मिळकतकर संकलन विभाग

२. विषय : १२. टॅक्स एन ओ सी मिळणेबाबत

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. मनपा कडील छापील PT-२ (मिळकतकर थकबाकी नाहरकत प्रमाणपत्राचा अर्ज)

२. चालू वर्षाच्या टॅक्स बिलाची झेरॉक्स

३. टॅक्स भरल्याची रोख पावती / चेक ने भरणा केला असल्यास पासबुक

छायांकित प्रत व बँक क्लिअरन्स सर्टिफिकेट

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज
दिल्यापासून २ दिवस

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

६. शासन निर्णय आदेश :

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक	१ दिवस
दुसरा स्तर	वरिष्ठ लिपिक	१ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : रु २५/- सी एफ सी फी

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे

ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

मिळकतकर संकलन विभाग

२. विषय : १३. ८ अ चा उतारा मिळणेबाबत

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. अर्ज.

२. मिळकतकर थकबाकी नाहरकत प्रमाणपत्र

३. चालू वर्षाच्या टॅक्स बिलाची झेरॉक्स

४. टॅक्स भरल्याची रोख पावती / चेक ने भरणा केला असल्यास पासबुक

छायांकित प्रत व बँक क्लिअरन्स सर्टिफिकेट

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ४ दिवस

५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

६. शासन निर्णय आदेश :

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक	२ दिवस
दुसरा स्तर	वरिष्ठ लिपिक	२ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : रु ३० /- सी एफ सी फी

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे

ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

२. विषय : १४. मृत्यु दाखला मिळणेबाबत (व्यक्तीच्या अंत्यविधी झाल्यापासून २१ दिवसांनंतर नोंदणी होते)

३. आवश्यक कागदपत्रे : स्मशान दाखला

४. अर्जाचा नमुना : मनपा कडील छापील पांढऱ्या रंगाचा फॉर्म

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : ३ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : जन्म मृत्यू अधिनियम १९६९ च्या कलम १२/१७
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे आणि महाराष्ट्र राज्य जन्म मृत्यू नोंदणी नियम
काम करणे आहे ते कलम २००० चे नियम ८/१३ अन्वये देण्यात येते.

७. शासन निर्णय आदेश :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	सी एफ सी ऑपरेटर	१ दिवस
दुसरा स्तर	जन्म मृत्यू उप निबंधक	२ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : मृत्यू दाखल्यासाठी पहिली प्रत रु निःशुल्क व
पुढील प्रत्येक प्रतीसाठी रु १०/-

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.

टीप : ज्या व्यक्तीने अगोदर दाखला नेला असेल तर त्या व्यक्तीला दाखला काढताना पहिली प्रत -२० रु व
त्यानंतर प्रत्येक प्रतीला १० रु लागतील.

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
जन्म मृत्यू विभाग

२. विषय : १५. जन्म दाखला मिळणेबाबत (बाळाचा जन्म झाल्यापासून २१ दिवसांनंतर नोंदणी होते)

३. आवश्यक कागदपत्रे : हॉस्पिटल डिस्चार्ज कार्ड किंवा काउंटर फाईल झेरॉक्स

४. अर्जाचा नमुना : मनपा कडील छापिल पिवळा रंगाचा फॉर्म

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : ३ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : जन्म मृत्यू अधिनियम १९६९ च्या कलम १२/१७
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे आणि महाराष्ट्र राज्य जन्म मृत्यू नोंदणी नियम
काम करणे आहे ते कलम २००० चे नियम ८/१३ अन्वये देण्यात येते.

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	सी.एफ.सी.ऑपरेटर	१ दिवस
दुसरा स्तर	जन्म मृत्यू उप निबंधक	२ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : मृत्यू दाखल्यासाठी पहिली प्रत रु निःशुल्क व
पुढील प्रत्येक प्रतीसाठी रु १०/- जन्म
झाल्यापासून १ वर्षाचे आत बाळाच्या नावाची
नोंदणी केली नाही तर रु ५/- विलंब शुल्क
आकारला जातो.

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

माहिती अधिकार विभाग

२. विषय : १६. माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत अर्ज करून माहिती मिळवणे.

३. आवश्यक कागदपत्रे

: १. माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत अर्ज

२. दहा रुपयांचे कोर्ट फी स्टॅप

४. अर्जाचा नमुना

:

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी

: अर्ज दिल्यापासून ३० दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम

: केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

कलम ६ (१) व मा महापालिका आयुक्त यांचेकडील

काम करणे आहे ते कलम

ठराव क्र.१/३१६ दि ११/७/२००७ नुसार प्रस्तुत

करण्यात आलेले आज्ञापत्र जा.क्र.मआ/सहमआ/

से/९३४ दि ११/७/२००७

७. शासन निर्णय आदेश,

:

८. निर्णय घेणारे अधिकारी

: प्रशासकीय अधिकारी

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	सहा. जन. माहिती अधिकारी तथा उप अधिक्षक	२ दिवस
दुसरा स्तर	माहितीशी संबंधित अधिकारी अधिक्षक	२६ दिवस
तिसरा स्तर	जन माहिती अधिकारी	२ दिवस

टीप : अधिनियम अंतर्गत वरील क्र ७ मध्ये तरतूद असली तरी लवकर माहिती देण्याचा उद्देशाने कार्यालयाकडे अर्ज प्राप्त दिनांकापासून सुमारे १० दिवसात अर्जदारास अर्जाची माहिती देणेत यावी असे मा. महापालिका आयुक्त यांनी परिपत्रकाद्वारे सूचित केले आहे

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

: माहिती झेरॉक्स प्रतीमध्ये असल्यास प्रति

झेरॉक्स रु २/- प्रमाणे .

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला

: ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे

ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व

त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल

पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

विवाह नोंदणी विभाग

२. विषय : १७ . विवाह नोंदणी

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. नमुना ड मधील जापन/ विवाह नोंदणी अर्ज किंमत रु १०५/-

२. वराचा वयाचा व पत्ता पुरावा १ फोटो

३. वधूचा वयाचा व पत्ता पुरावा १ फोटो

४. वर वधूचा फोटो पुरावा (ओळखपत्र)

५. तीन साक्षीदार प्रत्येकी पत्याचे पुरावे व फोटो पुरावा (ओळखपत्र)

६. लग्नपत्रिका व लग्नपत्रिका नसल्यास लग्नाचे प्रतिज्ञापत्र/ लग्नाचा फोटो

७. रुपये १००/- कोर्ट फी स्टॅम्प

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी

: अर्ज दिल्यापासून ३ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम

: १. महाराष्ट्र शासन राजपत्र ८, २००७/माघ शके

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

१९२८ (भाग -४ ब)

काम करणे आहे ते कलम

२. क्र का, १३/विवाह नोंदणी/ ४४ विवाह

महानिबंधक तथा महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य,

पुणे यांचे दि ७/१२/०९ चे पत्र

३. पत्र क्र. विनोका-२००४/प्र.क्र.३४६/कु.क ३,

सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय, मुंबई

४०००३२

४. क्र का, १३/रवका/विवाह नोंदणी/२५१/०९

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक , महाराष्ट्र

राज्य, पुणे ४११००१ यांचे दि २२/०४/२००८ चे

विवाह नोंदणी हस्तांतरण पत्र

७. शासन निर्णय आदेश,

:

८. निर्णय घेणारे अधिकारी

:

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	विवाह नोंदणी टंकलेखक फॉर्म विक्री करणे व स्वीकृती	१ दिवस
दुसरा स्तर	विभाग प्रमुख	१ दिवस
तिसरा स्तर	निबंधक विवाह नोंदणी तथा विभागीय वैद्यकीय अधिकारी	१ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : १. विवाह नोंदणी जापन/ फॉर्म फी रु १०५/- (विक्रीकरासह) मा महापालिका आयुक्त ठ क्र २/६६५८ दि २३/१/२००९ व मा उपआयुक्त (ज)यांचे पत्र क्र उपआ/सका/६१६ दि १०/२/२००९
२. जापनास रु १००/-चे कोर्ट फी स्टॅम्प
३. विवाहाच्या दिनांकापासून ९० दिवसापर्यंत नोंदणी फी ५०/-
४. ९० दिवसापुढे परंतु १ वर्षा पर्यंत फी ५०/- +दंड १००/- असे एकूण १५०/-
५. एका वर्षानंतर विवाहाची नोंदणी केल्यास फी रु ५०/- + दंड २००/- असे एकूण २५०/-
- माहिती झेरॉक्स प्रतीमध्ये असल्यास प्रति सर्टिफाईड असल्यास रु २०/- प्रमाणे
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

आस्थापना विभाग

२. विषय : १८. सेवकांचा हक्काच्या रजेचा अर्ज

३. आवश्यक कागदपत्रे : साध्या कागदावर अर्ज

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : एम एस आर नुसार

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक	५ दिवस
दुसरा स्तर	प्रशासन अधिकारी	२ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

आस्थापना विभाग

२. विषय : १९. सेवकांचा प्रवासी भत्ता रजेचा अर्ज

३. आवश्यक कागदपत्रे : मनपा छापील विहित नमुन्यातील अर्ज

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ६ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : एम एस आर नुसार

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक (बिल क्लार्क)	५ दिवस
दुसरा स्तर	वरिष्ठ लिपिक	४ तास
तीसरा स्तर	प्रशासन अधिकारी	२ तास
चौथा स्तर	महा सहा आयुक्त	२ तास

टीप : कार्यालयीन सोयीसाठी एकत्रित बिल काढणेत येणेच्या दृष्टीने वरील कालावधी प्रत्यक्षात लागू राहणार नाही.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

टेंडर विभाग

२. विषय : २० . ठेकेदाराचे बिल अदा करणे

३. आवश्यक कागदपत्रे : टेंडर केस, पु.ग.प सदर कामाची रेकॉर्ड कलेली एम. बी करारनामा इत्यादी

४. अर्जाचा नमुना : विहित नमुन्यात ठेकेदाराने बिल सादर करणे.

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : बिल दिल्यापासून २० दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	टेंडर क्लार्क (विभाग प्रमुख स्तर)	२ दिवस
दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	३ दिवस
तीसरा स्तर	उप अभियंता	२ दिवस
चौथा स्तर	महा सहा आयुक्त	३ दिवस
पाचवा स्तर	उप आयुक्त (परि.वि.क्र.३)	३ दिवस
सहावा स्तर	ऑडीटर	२ दिवस
सातवा स्तर	मुख्य लेख व वित्त अधिकारी	५ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
टेंडर विभाग

२. विषय : २१ . बचत वाढ, मुदत वाढ

३. आवश्यक कागदपत्रे : पूर्ण टेंडर केस, पु.ग.प बचातवाढ तक्ता, बचत वाढ कारणमिमांसा, निवेदन

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ६ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	ऑडीटर	३ दिवस
दुसरा स्तर	उप आयुक्त (परि.वि.क्र.३)	३ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
आस्थापना विभाग

२. विषय : २२. वारस प्रकरणे

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. सेवकाचा अर्ज १ वर्षाच्या आत वारस नेमणुकीचा मा आरोग्य प्रमुखांना
लिहिलेला अर्ज

२. मनपा कामगार युनियन चे पत्र

३. पगार स्लीप

४. अॅफीडेव्हीट वारस (महा ई सेवा केंद्रामार्फत)

५. सेवकाचे अॅफीडेव्हीट (महा ई सेवा केंद्रामार्फत)

६. लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र (महा ई सेवा केंद्रामार्फत)

७. संमती पत्र (महा ई सेवा केंद्रामार्फत)

८. पासबुकची झेरॉक्स

९. वारस शाळा सोडल्याचा दाखला

१०. सेवापुस्तकाच्या शेवटच्या पानाची झेरॉक्स

११. जातीचा दाखला

१२. लॉकिंग दाखला

१३. वारस कराराचा फॉर्म

१४. वारस खात्री करण्याबाबतचा करावयाचा खात्याचा चौकशीचा फॉर्म

१५. आस्थापना विभागाकडून रोजंदारी सेवेत नसल्याबाबतचा दाखला.

(घाणभत्ता लागू असलेल्या सेवकांव्यतिरिक्त)

१६. बँक एनओसी गणेश बँक, अर्बन बँक

१७. रेशनिंग कार्ड झेरॉक्स

१८. २ फोटो

१९. मृत्यू दाखला

२०. देय रक्कमाचा दाखला खात्याचा व पेंशनचा (तोषदान)

४. अर्जाचा नमुना

:

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी

: आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज
दिल्यापासून १६ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम

: घाणभत्ता/अनुकंपा तत्वाचा/ ८५ करारानुसार

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश,

:

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक (बिल क्लार्क)	७ दिवस
दुसरा स्तर	वरिष्ठ लिपिक	५ दिवस
तीसरा स्तर	प्रशासन अधिकारी	४ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
आस्थापना विभाग

२. विषय : २३ . पेन्शन प्रकरणे

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. सेवानिवृत्तीचे पत्र

२. चाळ विभागाचे, अर्बन बँक, गणेश बँक, पुणे मनपा संस्थेचे क्लीअरन्सची पत्रे

३. पासबुक झेरॉक्स

४. पावती

५. रेशन कार्डची झेरॉक्स

६. सर्व्हिस पुस्तकाच्या पानाची झेरॉक्स

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज
दिल्यापासून २८ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : मा.अति.महा.आयुक्त (वि) ठ.क्र. १/९३१ दि
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे १७/१/०९
काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक (बिल क्लार्क)	३ दिवस
दुसरा स्तर	वरिष्ठ लिपिक	४ दिवस
तीसरा स्तर	पेन्शन विभाग प्रमुख	१४ दिवस
चौथा स्तर	मुख्य लेखा परीक्षक	७ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
आस्थापना विभाग

२. विषय : २४. ऐच्छिक सेवानिवृत्ती

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. सेवकाने मनपा सेवाविनियम ६६ (जे) नुसार अर्ज केला असला पाहिजे
२. क्षेत्रिय अधिकारी यांच्या शिफारशीमध्ये सेवकाचे नाव, हुद्दा, जन्म दिनांक, वेतन श्रेणी सेवानिवृत्ती दिनांक एकूण सेवा बिन पगारी रजा व जा जाता होणारी सेवा गोकुळअष्टमी अँडव्हान्स इ.बाबींचा तपशील नमूद केलेले निवेदन.
३. सेवापुस्तक
४. आपल्या सर्व बँकेचे पत्र, अर्बन, गणेश बँक पी.एम.सी.जी प्राथमिक सह ग्राहक संस्था त्या संस्थेकडून येणे नसल्याबाबत पत्र
५. बँक ऑफ महाराष्ट्र बँकेत नव्याने पेन्शनसाठी खाते उघडून त्या पुस्तकाची झेरॉक्स प्रत.
६. सेवापुस्तकाच्या पहिल्या पानाची झेरॉक्स
७. रेशन कार्डची झेरॉक्स

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून २९ दिवस
६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, अधिकार सुपूर्ती / आज्ञापत्र क्रमआ. ३२३ ३ व ४ मधील १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे ऐच्छिक सेवानिवृत्ती मान्य करण्याचे अधिकार मा उप आयुक्त (सा.प्र) यांना सुपूर्त केले आहे. मनपा सेवाविनियम ६६ (जे)

७. शासन निर्णय आदेश, : महाराष्ट्र शासन परीपत्रक सेवाविनियम १०८/५६६/ सेवा-४ मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि२४/६/१९८७

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक (बिल क्लार्क)	४ दिवस
दुसरा स्तर	वरिष्ठ लिपिक	४ दिवस
तीसरा स्तर	पेन्शन विभाग प्रमुख	१४ दिवस
चौथा स्तर	मुख्य लेखा परीक्षक	७ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
आस्थापना विभाग

२. विषय : २५ . वैद्यकीय रजा

३. आवश्यक कागदपत्रे : मेडीकल अर्ज व डॉक्टर्स प्रमाणपत्र

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ६ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : एम एस आर नुसार

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे

काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक (बिल क्लार्क)	३ दिवस
दुसरा स्तर	ऑडीटर	१ दिवस
तीसरा स्तर	प्रशासन अधिकारी	१ दिवस
चौथा स्तर	महा सहा आयुक्त	१ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

टेंडर विभाग

२. विषय : २६ . टेंडर शिफारस

३. आवश्यक कागदपत्रे : जाहीरात टेंडर अटी शर्तीनुसार आवश्यक कागदपत्रे, बयाणा रकमेची पावती, रजिस्ट्रेशन, पु,ग,प, बजेट तरतूद

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : मा.महा. आयुक्त अधिकारी सुपूर्ती/आज्ञापत्र जा.क्र
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे ५०१८

काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	टेंडर टंकलेखक	२ दिवस
दुसरा स्तर	ऑडीटर	२ दिवस
तीसरा स्तर	उप आयुक्त (परि.वि.क्र.३)	३ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
परवाना व आकाशचिन्ह विभाग

२. विषय : २७ . साठा परवाना देणेबाबत व नुतनीकरण

३. आवश्यक कागदपत्रे : एस पी १ ते ३ त्याच्यासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे

१. मा. उपआयुक्त (परवाना व आकाशचिन्ह विभाग) यांचे नावे छापील अर्ज
२. व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (३ ब्लू प्रिंट मोजमाप साईट प्लान सह
३. चालू वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती/ कर आकारणी व कर संकलन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र
४. व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निर्मुलन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र
५. आर्टिकल ऑफ मेमोरेंडम ऑफ असोसीएशन
६. बांधकाम खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र
७. अग्निशामक दलाचे ना हरकत प्रमाणपत्र
८. आजूबाजूच्या रहिवाशांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
९. भागीदारी पत्र
१०. भाडेपावती/ भाडेकरार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास)
११. शॉप अॅक्टचे लायसन्स
१२. अर्जदाराचे हमीपत्र (रु ५००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटरीजड)
१३. व्यवसाय ग्रामपंचायत हद्दीतील असल्यास ग्रामपंचायतीचा ना हरकत प्रमाणपत्र
१४. आरोग्य खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र

एस पी ४ (वरील एस पी १ ते ३ चे नुतनीकरण) साठी आवश्यक कागदपत्रे वरील परवाना नूतनीकरण करणेबाबतचा अर्ज नुतनीकरणाची वार्षिक फी व थकबाकी मनपा कोष कार्यालयात जमा करून परवाना नुतनीकरणासाठी अर्ज सादर केला जातो.

- | | | |
|---|---|---|
| ४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी | : | आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ४५ दिवस |
| ५. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम | : | १. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६ परिशिष्ट १८, भाग १ ते ४ साठा परवाना
२. परवान्याबाबतचे सर्व साधारण नियम व फीचे शेड्यूल मा. मुख्य सभा ठ.क्र.२२७ दि १/४/९९ पासून सुधारीत करणेस मान्यता (पुस्तिकेनुसार)
३. मा. मुख्य ठराव क्र ३२५ दि २३/१०/२००० अन्वये आकाशचिन्ह परवाना व परमिट दर दि १/४/२००० पासून सुधारित करणेस मान्यता (पुस्तिकेनुसार) |

६. शासन निर्णय आदेश, :

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	३० दिवस
दुसरा स्तर	महा सहा आयुक्त	५ दिवस
तीसरा स्तर	प्रमुख परवाना निरीक्षक	५ दिवस
चौथा स्तर	मा उप आयुक्त परवाना आकाशचिन्ह	५ दिवस

८. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

९. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

परवाना व आकाशचिन्ह विभाग

२. विषय : २८. जाहिरात फलक उभारणेबाबत परवाना मागणी व नुतनीकरण (परवाना व आकाशचिन्ह)

३. आवश्यक कागदपत्रे : एस पी ७ विहित नमुन्यातील अर्ज व त्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे

१. मा. उपआयुक्त (परवाना व आकाशचिन्ह विभाग) यांचे नावे छापील अर्ज
२. व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (७ ब्लू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह)
३. चालू वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती/ कर आकारणी व कर संकलन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र
४. व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निर्मूलन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र
५. भाडेपावती/ भाडेकरार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास)
६. जागा मालकाचे संमतीपत्र (रु ५००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटराईज्ड)
७. अर्जदाराचे हमीपत्र (रु ५००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटराईज्ड)
८. मा पोलीस उप आयुक्त वाहतूक विभाग यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
९. उद्यान अधिक्षक यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
१०. स्ट्रक्चरल स्टॅबिलिटी रिपोर्ट नकाशासह
११. वास्तू विशारद (मनपाने नेमलेले) यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र

एस पी ८ (वरील एस पी ७ चे नुतानिकरण) साठी आवश्यक कागदपत्रे वरील परवाना नूतनीकरण करणेबाबतचा अर्ज नुतनीकरणाची वार्षिक फी व सर्व थकबाकी मनपा कोष कार्यालयात जमा करून परवाना नुतनिकारानासाठी अर्ज सादर केला जातो.

४. अर्जाचा नमुना :

- | | |
|---|--|
| ५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी | : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ४५ दिवस |
| ६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम | : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम २४४ कलमांचे आधारे काम करणे आहे. |
| ७. शासन निर्णय आदेश, | : महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण जून १९, २००३ नमुना ब (नियम क्र ४ (२) अन्वये मशिनरी परमिट |

८. निर्णय घेणारे अधिकारी

:

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	३० दिवस
दुसरा स्तर	महा सहा आयुक्त	५ दिवस
तीसरा स्तर	प्रमुख परवाना निरीक्षक	५ दिवस
चौथा स्तर	मा उप आयुक्त परवाना आकाशचिन्ह	५ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

:

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला

:

ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व

पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

परवाना व आकाशचिन्ह विभाग

२. विषय : २९ . मशिनरी परमिट देणेबाबत व नुतनीकरण

३. आवश्यक कागदपत्रे : एस पी ५ त्याच्यासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे

१. मा. उपआयुक्त (वि) यांचे नावे छापिल अर्ज
२. व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (३ ब्लू प्रिंट मोजमाप साईट प्लान सह)
३. चालू वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती/ कर आकारणी व कर संकलन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र
४. व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निर्मुलन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र
५. आर्टिकल ऑफ मेमोरेंडम ऑफ असोसीएशन
६. बांधकाम खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र
७. अग्निशामक दलाचे ना हरकत प्रमाणपत्र
८. आजूबाजूच्या रहिवाशांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
९. भागीदारी पत्र
१०. भाडेपावती/ भाडेकरार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास)
११. शॉप अॅकटचे लायसन्स
१२. अर्जदाराचे हमीपत्र (रु ५००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटराईज्ड)
१३. व्यवसाय ग्रा.पंचायत हद्दीतील असल्यास ग्रामपंचायतीचा नाहरकत प्रमाणपत्र
१४. आरोग्य खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र
१५. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन कमर्शियल/ पाणीपट्टी पावती
१६. जलोत्सारण खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र

एस पी ६ (वरील एस पी ५ चे नुतानिकरण) साठी आवश्यक कागदपत्रे वरील परवाना नूतनीकरण करणेबाबतचा अर्ज नुतनीकरणाची वार्षिक फी व सर्व थकबाकी मनपा कोष कार्यालयात जमा करून परवाना नुतनीकरणासाठी अर्ज सादर केला जातो.

४. अर्जाचा नमुना :

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून २३ दिवस

६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३१३ अन्वये मशिनरी परमिट

७. शासन निर्णय आदेश, :

८. निर्णय घेणारे अधिकारी

:

स्तर	पदनाम	निर्णय घेण्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	१५ दिवस
दुसरा स्तर	महा सहा आयुक्त	३ दिवस
तीसरा स्तर	प्रमुख परवाना निरीक्षक	३ दिवस
चौथा स्तर	मा उप आयुक्त परवाना आकाशचिन्ह	२ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

:

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला

:

ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे

ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व

त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल

पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
वृक्ष प्राधिकरण विभाग

२. विषय : ३०. प्रत्यक्ष बांधकामास अडथळा करणारे वृक्ष काढणे/वृक्षांचे पुनरोपण करणेस परवानगी पत्र.
(१ ते २५ वृक्षसंख्या)

३. आवश्यक कागदपत्रे :

१. विहित नमुन्यातील अर्ज - प्रपत्र - "सी"
२. विहित नमुन्यातील हमीपत्र - प्रपत्र - "डी"
३. बांधकाम पूर्व ना हरकत दाखलाची प्रत.
४. बांधकाम चालू करणेचा दाखला (कमिन्समेंट सर्टिफिकेट)
५. मनपा मान्य नकाशा (ब्ल्यू प्रिंट) व त्यावर ट्रेसिंग करून तोडावयाचे वृक्ष लाल रंगाने दाखविणे व उर्वरित वृक्ष हिरव्या रंगाने दाखविणे.
६. तोडावयाच्या वृक्षांच्या बदल्यात (१:३ प्रमाणात) करावयाच्या नवीन वृक्ष लागवड व पुनरोपण करण्याजागी वृक्षांचे ठिकाण निळ्या रंगाने दाखविणे.
७. तोडावयाचे प्रत्येक वृक्षाचे स्वतंत्र व सुस्पष्ट वृक्ष क्रमांक सह रंगीत फोटो.
८. संबंधित जागेच्या मालकी हक्का बाबतची कागदपत्रे.
९. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२० सप्टेंबर २०१३ रोजीच्या आदेशामधील ANNEXTURE- II प्रमाणे हमी पत्र.
१०. सदर ठिकाणच्या मिळकतीवरील वृक्ष न काढता बांधकाम करणे अडचणीचे असल्याबाबतचे संबंधित वस्तुविशारदाचे प्रमाणपत्र.

४. अर्जाचा नमुना : विहित नमुन्यात - प्रपत्र सी - प्रपत्र डी

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून २६ दिवस

६. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडाचे जतन अधिनियम कलम ८ (१) अन्वये १९७५ चे आधारे काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, : १. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण व संवर्धन नियम २००९
२. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२०/९/२०१३ (जनहित याचिका ९३/२००९)
३. शासन निर्णय क्र. TPS-1815/CR-216/15/
UD- 13 दि.११/०७/२०१७

८. निर्णय घेणारे अधिकारी

:

अ.क्र.	पदनाम	करावयाचे काम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
१)	आवक बारनिशी	आलेला अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून कनिष्ठ लेखनिक यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
२)	कनिष्ठ लेखनिक	अर्ज वर्कशिटमध्ये नोंदवून शेरे मारून टपालातून हॉर्टीकल्चर मिस्त्री यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
३)	हॉर्टीकल्चर मिस्त्री	आलेल्या अर्जांनुसार प्रत्यक्ष बांधकाच्या ठिकाणी जावून पाहणी अहवाल हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर यांची स्वाक्षरी स्तव ठेवण्यात येतो.	२ दिवस
४)	हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर	हॉर्टीकल्चर मिस्त्री यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून सहा. उद्यान अधीक्षक यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	२ दिवस
५)	सहा. उद्यान अधीक्षक	हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून वृक्ष अधिकार यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	२ दिवस
६)	वृक्ष अधिकारी	अहवालाची पाहणी करून सदर अहवाल तज्ञ समितीच्या अभिप्रायासाठी सादर करण्यात येतो.	२ दिवस
७)	तज्ञ समिती	सदर समिती प्रत्यक्ष ठिकाणी जावून जागा पाहणी करून अभिप्राय वृक्ष प्राधिकरण विभागास सादर करते.	२ दिवस
८)	कनिष्ठ लेखनिक	सदर अभिप्राय अनुसरून , वृक्ष प्राधिकरण विभागास प्राप्त झालेल्या अर्जांची , विभागनी करून,अ) नागरिकांचे ,ब) खात्यामार्फत , क) बांधकामास अडथळा करणारे वृक्ष असे वर्गवारी नुसार , निर्देशपत्र (डॉकेट) तयार करणे	१ दिवस
		मा.वृक्ष अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने दैनिक वर्तमानपत्रामध्ये जाहीर प्रकटन देवून आक्षेप / हरकत मागविण्यात येते.	५ दिवस
९)	वृक्ष अधिकारी	आक्षेप प्राप्त झाल्यास त्यांची सुनावणी घेवून , सुनावणी आदेशासह संपूर्ण निर्देशपत्र (डॉकेट) मा. महापालिका आयुक्त, पुणे मनपा यांच्याकडे स्वाक्षरीकरिता सादर करण्यात येते.	५ दिवस
१०)	कनिष्ठ लेखनिक	मा. महापालिका आयुक्त,पुणे मनपा यांची मान्यता प्राप्त झाल्यानुसार, ठराव टाकून , संबंधित अर्जदार यांना, वृक्षांवर चिटकविणे साठी नोटीस व चलन देण्यात येते.	१ दिवस
११)	वृक्ष अधिकारी	संबंधित वृक्ष पूर्ण काढणे / पुनरोपण करणेच्या परवानगीपत्रावर स्वाक्षरी करून प्रमाणपत्र जावक बारनिशी यांचेकडे पाठविण्यात येतो.	१ दिवस
१२)	जावक बारनिशी लेखनिक	वृक्ष पूर्ण काढणे / पुनरोपण करणेच्या परवानगीपत्रावर क्रमांक नोंदवून संबंधित अर्जदारांना पोस्टाद्वारे पाठविणे.	१ दिवस
एकूण			२६ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : अर्ज स्वीकारण्यास फी नाही.
मा. वृक्ष प्राधिकरण ठराव क्र. १४
दि.१७/१२/२०१७ नुसार १ : ३ प्रमाणे नवीन
वृक्ष संवर्धनापोटी प्रती वृक्ष रक्कम रु. १०,०००/-
प्रमाणे अनामत रक्कम स्वीकारण्यात येते.
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व
पदनाम त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

वृक्ष प्राधिकरण विभाग

२. विषय : ३१. प्रत्यक्ष बांधकामास अडथळा करणारे वृक्ष काढणे/वृक्षांचे पुनरोपण करणेस परवानगी पत्र.

(२५ वृक्षसंख्या व त्यापुढील)

३. आवश्यक कागदपत्रे :

१. विहित नमुन्यातील अर्ज - प्रपत्र - "सी"
२. विहित नमुन्यातील हमीपत्र - प्रपत्र - "डी"
३. बांधकाम पूर्व ना हरकत दाखलाची प्रत.
४. बांधकाम चालू करणेचा दाखला (कमिन्समेंट सर्टिफिकेट)
५. मनपा मान्य नकाशा (ब्ल्यू प्रिंट) व त्यावर ट्रेसिंग करून तोडावयाचे वृक्ष लाल रंगाने दाखविणे व उर्वरित वृक्ष हिरव्या रंगाने दाखविणे.
६. तोडावयाच्या वृक्षांच्या बदल्यात (१:३ प्रमाणात) करावयाच्या नवीन वृक्ष लागवड व पुनरोपण करण्याजागी वृक्षांचे ठिकाण निळ्या रंगाने दाखविणे.
७. तोडावयाचे प्रत्येक वृक्षाचे स्वतंत्र व सुस्पष्ट वृक्ष क्रमांक सह रंगीत फोटो.
८. संबंधित जागेच्या मालकी हक्का बाबतची कागदपत्रे.
९. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२० सप्टेंबर २०१३ रोजीच्या आदेशामधील ANNEXTURE- II प्रमाणे हमी पत्र.
१०. सदर ठिकाणच्या मिळकतीवरील वृक्ष न काढता बांधकाम करणे अडचणीचे असल्याबाबतचे संबंधित वस्तुविशारदाचे प्रमाणपत्र.

४. अर्जाचा नमुना : विहित नमुन्यात - प्रपत्र सी - प्रपत्र डी

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ६० दिवस

६. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडाचे जतन अधिनियम कलम ८ अन्वये १९७५ चे आधारे काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, : १. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण व संवर्धन नियम २००९
२. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२०/९/२०१३ (जनहित याचिका ९३/२००९)

८. निर्णय घेणारे अधिकारी

:

अ.क्र.	पदनाम	करावयाचे काम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
१)	आवक बारनिशी	आलेला अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून कनिष्ठ लेखनिक यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
२)	कनिष्ठ लेखनिक	अर्ज वर्कशिफ्टमध्ये नोंदवून शेरे मारून टपालातून हॉर्टीकल्चर मिस्त्री यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
३)	हॉर्टीकल्चर मिस्त्री	आलेल्या अर्जांनुसार प्रत्यक्ष बांधकाच्या ठिकाणी जावून पाहणी अहवाल हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर यांची स्वाक्षरी स्तव ठेवण्यात येतो.	१० दिवस
४)	हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर	हॉर्टीकल्चर मिस्त्री यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून सहा. उद्यान अधिक्षक यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	५ दिवस
५)	सहा. उद्यान अधिक्षक	हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून वृक्ष अधिकार यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	५ दिवस
६)	वृक्ष अधिकारी	अहवालाची पाहणी करून सदर अहवाल तज्ञ समितीच्या अभिप्रायासाठी सादर करण्यात येतो.	५ दिवस
७)	तज्ञ समिती	सदर समिती प्रत्यक्ष ठिकाणी जावून जागा पाहणी करून अभिप्राय वृक्ष प्राधिकरण विभागास सादर करते.	५ दिवस
८)	कनिष्ठ लेखनिक	सदर अभिप्राय अनुसरून , वृक्ष प्राधिकरण विभागास प्राप्त झालेल्या अर्जांची , विभागनी करून, अ) नागरिकांचे , ब) खात्यामार्फत , क) बांधकामास अडथळा करणारे वृक्ष असे वर्गवारी नुसार , निर्देशपत्र (डॉकेट) तयार करणे	५ दिवस
		मा.वृक्ष अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने दैनिक वर्तमानपत्रामध्ये जाहीर प्रकटन देवून आक्षेप / हरकत मागविण्यात येते.	५ दिवस
९)	वृक्ष अधिकारी	आक्षेप प्राप्त झाल्यास त्यांची सुनावणी घेवून , सुनावणी आदेशासह संपूर्ण निर्देशपत्र (डॉकेट) मा.वृक्ष प्राधिकरण समिती यांच्यापुढे मान्यतेसाठी सादर करण्यात येते.	१५ दिवस
१०)	कनिष्ठ लेखनिक	मा.वृक्ष प्राधिकरण समितीच्या बैठकीमधील ठरावानुसार संबंधित अर्जदार यांना, वृक्षांवर चिटकविणे साठी नोटीस / चलन देण्यात येते.	१ दिवस
११)	वृक्ष अधिकारी	संबंधित वृक्ष पूर्ण काढणे / पुनरोपण करणेच्या परवानगीपत्रावर स्वाक्षरी करून प्रमाणपत्र जावक बारनिशी यांचेकडे पाठविण्यात येतो.	१ दिवस
१२)	जावक बारनिशी लेखनिक	वृक्ष पूर्ण काढणे / पुनरोपण करणेच्या परवानगीपत्रावर क्रमांक नोंदवून संबंधित अर्जदारांना पोस्टाद्वारे पाठविणे.	१ दिवस
		एकूण	६० दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : अर्ज स्वीकारण्यास फी नाही.
मा. वृक्ष प्राधिकरण ठराव क्र. १४ अ
दि.१७/१२/२०१७ नुसार १ : ३ प्रमाणे नवीन
वृक्ष संवर्धनापोटी प्रती वृक्ष रक्कम रु. १०,०००/-
प्रमाणे अनामत रक्कम स्वीकारण्यात येते.
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

वृक्ष प्राधिकरण विभाग

२. विषय : ३२. वृक्षांच्या फांद्या छाटणी बाबत परवानगीपत्र.

३. आवश्यक कागदपत्रे :

१. अर्ज.

२. प्रत्येक वृक्षांच्या धोकादायक असणाऱ्या फांद्यांचे स्वतंत्र व सुस्पष्ट रंगीत फोटो.

३. वृक्षांच्या फक्त धोकादायक फांद्या परवानगीपत्राप्रमाणे काढणार
असल्याबाबतचे हमीपत्र.

४. अर्जाचा नमुना : लेखी अर्ज

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून
२० दिवस

६. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडाचे जतन अधिनियम कलम ८ नुसार
१९७५ चे आधारे काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, : १. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण व संवर्धन
नियम २००९
२. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२०/९/२०१३
(जनहित याचिका ९३/२००९)
३. मा.वृक्ष प्राधिकरण ठराव क्र.४२
दि.१०/०३/२००८

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

अ.क्र.	पदनाम	करावयाचे काम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
१)	आवक बारनिशी	आलेला अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून कनिष्ठ लेखनिक यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
२)	कनिष्ठ लेखनिक	अर्ज वर्कशिटमध्ये नोंदवून शेरे मारून टपालातून हॉर्टीकल्चर मिस्त्री यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
३)	हॉर्टीकल्चर मिस्त्री	आलेल्या अर्जानुसार प्रत्यक्ष ठिकाणी जावून पाहणी अहवाल हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर यांची स्वाक्षरी स्तव ठेवण्यात येतो.	६ दिवस
४)	हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर	हॉर्टीकल्चर मिस्त्री यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून सहा. उद्यान अधिक्षक यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	३ दिवस
५)	सहा. उद्यान अधिक्षक	हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून वृक्ष अधिकारी यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	२ दिवस

६)	वृक्ष अधिकारी	संबंधित अहवालाची पाहणी करून सदर परवानगी देण्याची शिफारस करतात	२ दिवस
७)	कनिष्ठ लेखनिक	अभिप्राय अनुसरून फांद्या छाटणीची परवानगी तयार करून वृक्ष अधिकारी यांचे स्वाक्षरीसाठी ठेवण्यात येते.	२ दिवस
८)	वृक्ष अधिकारी	संबंधित फांद्या छाटणीची परवानगीवर स्वाक्षरी करून प्रमाणपत्र जावक बारनिशी यांचेकडे पाठविण्यात येतो.	२ दिवस
९)	जावक बारनिशी लेखनिक	फांद्या छाटणी परवानगीवर जावक क्रमांक नोंदवून संबंधित नागरिकांना पोस्टाद्वारे पाठविण्यात येतो.	१ दिवस
एकूण			२० दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : अर्ज स्वीकारण्यास फी नाही.

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकाण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा वृक्ष प्राधिकरण विभाग
२. विषय : ३३. मिळकतीमधील बांधकाम नकाशा मान्य करण्यासाठी, बांधकाम पूर्व ना हरकत दाखला घेणे.
३. आवश्यक कागदपत्रे : १. अर्ज.
 २. संबंधित वस्तूविशारदाची स्वाक्षरी असलेल्या मान्य होण्यापूर्वीच्या नकाशावर मिळकतीवर अस्तित्वात असणाऱ्या वृक्षाचे हिरव्या रंगाने ट्रेसिंग करून लोकेशन दाखविणे.
 ३. संबंधित वस्तूविशारदाची स्वाक्षरी असलेल्या मान्य होण्यापूर्वीच्या नकाशावर भविष्यात लावण्यात येणाऱ्या वृक्षाचे निळ्या रंगाने ट्रेसिंग करून लोकेशन दाखविणे.
 ४. मिळकतीवर अस्तित्वात असलेल्या प्रत्येक वृक्षांचा स्वतंत्र व सुस्पष्ट रंगीतफोटो
 ५. संबंधित जागेच्या मालकी हक्का बाबतची कागदपत्रांची प्रत.

४. अर्जाचा नमुना : विहित नमुन्यात

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस

६. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडाचे जतन अधिनियम कलम १९ अन्वये
 १९७५ चे आधारे काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, : १. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण व संवर्धन नियम २००९
 २. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२०/९/२०१३ (जनहित याचिका ९३/२००९)
 ३. मा. महापालिका आयुक्त कार्यालय पुणे मनपा जा.क्र. नअजा/ज/२३३ दि.२६/११/२००७ रोजीचे कार्यलयीन परीपत्रक.
 ४. महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.TPS-3215/CR-193/UD-13 DATE 11/07/2017

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

अ.क्र.	पदनाम	करावयाचे काम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
१)	आवक बारनिशी	आलेला अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून कनिष्ठ लेखनिक यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
२)	कनिष्ठ लेखनिक	अर्ज वर्कशिटमध्ये नोंदवून शेरे मारून टपालातून हॉर्टिकल्चर मिस्त्री यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
३)	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	आलेल्या अर्जानुसार प्रत्यक्ष मिळकतीच्या ठिकाणी जावून मिळकतीवरील अस्तित्वातील वृक्षांचा पाहणी अहवाल हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर यांचे स्वाक्षरीस्तव ठेवण्यात येतो.	२ दिवस

४)	हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून सहा.उद्यान अधिक्षक यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	१ दिवस
५)	सहा.उद्यान अधिक्षक	हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून वृक्ष अधिकारी यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	
६)	वृक्ष अधिकारी	अहवालाची पाहणी करून सदर बांधकाम पूर्व ना हरकत प्रमाणपत्र देण्याची शिफारस करतात	१ दिवस
७)	कनिष्ठ लेखनिक	अभिप्राय अनुसरून ना हरकत प्रमाणपत्र तयार करून वृक्ष अधिकारी यांचे स्वाक्षरीसाठी ठेवण्यात येते.	१ दिवस
८)	वृक्ष अधिकारी	संबंधित ना हरकत प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करून प्रमाणपत्र जावक बारनिशी यांचेकडे पाठविण्यात येतो.	
९)	जावक बारनिशी लेखनिक	ना हरकत प्रमाणपत्रावर जावक क्रमांक नोंदवून संबंधित अर्जदार व बांधकाम विभाग, पुणे मनपा पोस्टाद्वारे पाठविण्यात येतो.	
एकूण			७ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : अर्ज स्वीकारण्यास फी नाही.

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा
वृक्ष प्राधिकरण विभाग

२. विषय : ३४. बांधकामासाठी पूर्णत्वाचा दाखला मिळणेबाबत.

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. अर्ज.

२. बांधकाम पूर्व ना हरकत दाखल्याची प्रत.

३. बांधकाम चालू करण्याचा दाखला (कमिन्समेंट सर्टिफिकेट)

४. मनपा मान्य नकाशावर (ब्ल्यू प्रिंट) मिळकती मध्ये केलेल्या प्रत्येक वृक्षांचे स्वतंत्र व सुस्पष्ट रंगीतफोटो

५. पूर्ण वृक्ष काढणे / पुनरोपण करण्यास परवानगी घेतली असल्यास परवानगी पत्राची प्रत.

६. वृक्ष तोडीच्या बदल्यात नवीन वृक्ष लागवड (१ : ३ प्रमाणे) केलेली असणे आवश्यक आहे.

७. संबंधित जागेच्या मालकी हक्का बाबतची कागदपत्रांची प्रत.

४. अर्जाचा नमुना : लेखी अर्ज

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस

६. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडाचे जतन अधिनियम कलम १९ अन्वये
१९७५ चे आधारे काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, : १. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण व संवर्धन नियम २००९
२. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२०/९/२०१३ (जनहित याचिका ९३/२००९)
३. महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. TPS-3215/CR-193/UD-13 DATE 11/07/2017

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

अ.क्र.	पदनाम	करावयाचे काम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
१)	आवक बारनिशी	आलेला अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून कनिष्ठ लेखनिक यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
२)	कनिष्ठ लेखनिक	अर्ज वर्कशिटमध्ये नोंदवून शेरे मारून टपालातुन हॉर्टिकल्चर मिस्त्री यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
३)	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	आलेल्या अर्जानुसार प्रत्यक्ष मिळकतीच्या ठिकाणी जावून मिळकतीवरील अस्तित्वातील वृक्षांचा पाहणी अहवाल हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर यांचे स्वाक्षरीस्तव ठेवण्यात येतो.	२ दिवस

४)	हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून सहा.उद्यान अधिक्षक यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	१ दिवस
५)	सहा.उद्यान अधिक्षक	हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून वृक्ष अधिकारी यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	
६)	वृक्ष अधिकारी	अहवालाची पाहणी करून सदर बांधकाम पूर्व ना हरकत प्रमाणपत्र देण्याची शिफारस करतात	१ दिवस
७)	कनिष्ठ लेखनिक	अभिप्राय अनुसरून ना हरकत प्रमाणपत्र तयार करून वृक्ष अधिकारी यांचे स्वाक्षरीसाठी ठेवण्यात येते.	१ दिवस
८)	वृक्ष अधिकारी	संबंधित ना हरकत प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करून प्रमाणपत्र जावक बारनिशी यांचेकडे पाठविण्यात येतो.	
९)	जावक बारनिशी लेखनिक	ना हरकत प्रमाणपत्रावर जावक क्रमांक नोंदवून संबंधित अर्जदार व बांधकाम विभाग, पुणे मनपा पोस्टाद्वारे पाठविण्यात येतो.	
एकूण			७ दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

: अर्ज स्वीकारण्यास फी नाही.

मा. वृक्ष प्राधिकरण ठराव क्र. १४ अ
दि.१७/१२/२०१४ नुसार १ : ३ प्रमाणे नवीन
वृक्ष संवर्धनापोटी प्रती वृक्ष रक्कम रु. १०,०००/-
प्रमाणे अनामत रक्कम स्विकारण्यात येते.

१०.अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला :
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम

ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा

वृक्ष प्राधिकरण विभाग

२. विषय : ३५. जाहिरात फलक उभारणेसाठी ना हरकत पत्र देणे. (HORDING NOC)

३. आवश्यक कागदपत्रे : १. अर्ज.

२. संबंधित जागेचा सुस्पष्ट रंगीत फोटो.

३. वृक्षांना इजा होणार नसल्याबाबतचे हमीपत्र तसेच जागामालकाचे ना हरकत पत्र.

४. स्टॅबिलीटी प्रमाणपत्र

५. स्ट्रक्चर नकाशा

६. जागेचा नकाशा.

४. अर्जाचा नमुना : लेखी अर्ज

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ३० दिवस

६. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडाचे जतन अधिनियम कलम ८ अन्वये

१९७५ चे आधारे काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय आदेश, : १. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण व संवर्धन नियम २००९

२. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२०/९/२०१३ (जनहित याचिका ९३/२००९)

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

अ.क्र.	पदनाम	करावयाचे काम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
१)	आवक बारनिशी	आलेला अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून कनिष्ठ लेखनिक यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
२)	कनिष्ठ लेखनिक	अर्ज वर्कशिटमध्ये नोंदवून शेरे मारून टपालातुन हॉर्टिकल्चर मिस्त्री यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
३)	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	आलेल्या अर्जानुसार प्रत्यक्ष ठिकाणी जावून पाहणी अहवाल हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर यांची स्वाक्षरी स्तव ठेवण्यात येतो.	१५ दिवस
४)	हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून सहा. उद्यान अधिक्षक यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	३ दिवस
५)	सहा. उद्यान अधिक्षक	हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून उद्यान अधिक्षक यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	३ दिवस

६)	वृक्ष अधिकारी	अहवालाची पाहणी करून सदर अहवालानुसार, जाहिरात फलक उभारणेसाठी वृक्ष प्राधिकरण विभागाचे ना ना हरकत प्रमाणपत्र देणेस शिफारस करून , प्रकरण कनिष्ठ लेखनिक यांचेकडे पाठवितात.	४ दिवस
७)	कनिष्ठ लेखनिक	अभिप्राय अनुसरून , जाहिरात फलक उभारणेस ना हरकत प्रमाणपत्र (चलन असल्यास चलन) तयार करून वृक्ष अधिकारी यांचे स्वाक्षरीसाठी ठेवण्यात येते.	१ दिवस
८)	वृक्ष अधिकारी	संबंधित ना हरकत प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करून प्रमाणपत्र जावक बारनिशी यांचेकडे पाठविण्यात येतो.	१ दिवस
९)	जावक बारनिशी लेखनिक	जाहिरात फलक उभारणेस ना हरकत प्रमाणपत्रावर जावक क्रमांक नोंदवून संपूर्ण प्रकरण मा.उप आयुक्त, आकाशचिन्ह व परवाना विभाग,पुणे मनपा यांचेकडे पाठविण्यात येते.	१ दिवस
एकूण			३० दिवस

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : अर्ज स्वीकारण्यास फी नाही.
प्रस्तावित जाहिरात फलकाच्या २० मी परीघ .
अंतरात वृक्ष असल्यास ,वृक्ष संवर्धनापोटी प्रति
वृक्ष रक्कम रुपये २५००/- प्रमाणे चलन देण्यात येते.
- १०.अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व
पदनाम त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव : महापालिका सहाय्यक आयुक्त धनकवडी-सहकारनगर क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे म.न.पा वृक्ष प्राधिकरण विभाग
२. विषय : ३६. अनधिकृत वृक्ष तोडप्रकरणी करावयाची कार्यवाही. (ILLEGAL TREE CUTTING CASE PROCESS)
३. आवश्यक कागदपत्रे : १. लेखी तक्रारी अर्ज.
२. अनधिकृत तोड करण्यात आलेल्या वृक्षाचे फोटो.
४. अर्जाचा नमुना : लेखी अर्ज
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १७ दिवस
६. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडाचे जतन अधिनियम कलम २१ (१) अन्वये १९७५ चे आधारे काम करणे आहे ते कलम
७. शासन निर्णय आदेश, : १. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण व संवर्धन नियम २००९
२. मे.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे दि.२०/९/२०१३ (जनहित याचिका ९३/२००९)
३. मे राष्ट्रीय हरित लवाद, पश्चिम विभाग पुणे बेंच यांचे दि.२०/११/१४ व २४/२/१६ रोजीचे आदेश
४. महापालिका आयुक्त अधिकार सुपुर्तीक्र. MC/DEL/१४९६ दि.१/६/२०१६ जा.क्र.मआ/वृप्राजा/५६५ दि.१/६/२०१६
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :

अ.क्र.	पदनाम	करावयाचे काम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
१)	आवक बारनिशी	आलेला अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून कनिष्ठ लेखनिक यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
२)	कनिष्ठ लेखनिक	अर्ज वर्कशिफमध्ये नोंदवून शेरे मारून टपालातून हॉर्टीकल्चर मिस्त्री यांच्याकडे पाठविणे	१ दिवस
३)	हॉर्टीकल्चर मिस्त्री	आलेल्या तक्रार अर्जानुसार प्रत्यक्ष ठिकाणी जावून पाहणी करून पंचनामा व अनाधिकृत तोडलेल्या वृक्षांचे रंगीत सुस्पष्ट फोटोसह लेखी अहवाल हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर यांच्याकडे पाठविण्यात येतो.	२ दिवस
४)	हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर	हॉर्टीकल्चर मिस्त्री यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून सहा. उद्यान अधिक्षक यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	१ दिवस
५)	सहा. उद्यान अधिक्षक	हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर यांनी दिलेल्या अहवालाचे अवलोकन करून स्वाक्षरी करून वृक्ष अधिकारी यांचेकडे स्वाक्षरी स्तव सादर करण्यात येतो.	१ दिवस
६)	वृक्ष अधिकारी	अहवालाची पाहणी करून संबंधित विरुद्ध प्रथम नोटीस (८ दिवस मुदत) पाठवून खुलासा मागविणेसाठी शेरा नमूद करून, प्रकरण कनिष्ठ लेखनिककडे पाठवितात	४ दिवस

७)	कनिष्ठ लेखनिक	सदर पाहणी अहवालानुसार ,संबंधितांना पाठविण्याची नोटीस तयार करणे. मा.वृक्ष अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीकरिता पाठविणे.	१ दिवस
८)	वृक्ष अधिकारी	सादर नोटीसवर स्वाक्षरी करून, जावक बारनिशी लेखनिककडे जावक नोंदविणेसाठी पाठविणे.	१ दिवस
९)	जावक बारनिशी लेखनिक	सदर नोटीसवर जावक क्रमांक नोंदवून पोस्टाद्वारे पाठविणे.	१ दिवस
१०)	संबंधित व्यक्ती / संस्था यांचा खुलासा प्राप्त / अप्राप्त झाल्यास	सदर खुलासाचे अवलोकन करून, संबंधित विरुद्ध द्वितीय नोटीस (१५ दिवस मुदत) पाठवून खुलासा मागविणेसाठी शेरा नमूद करून,प्रकरण कनिष्ठ लेखनिक कडे पाठविणे.	१ दिवस
११)	कनिष्ठ लेखनिक	सदर पाहणी अहवालानुसार ,संबंधितांना पाठविण्याची द्वितीय नोटीस तयार करणे. मा.वृक्ष अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीकरिता पाठविणे.	१ दिवस
१२)	वृक्ष अधिकारी	सादर नोटीसवर स्वाक्षरी करून, जावक बारनिशी लेखनिककडे जावक नोंदविणेसाठी पाठविणे.	१ दिवस
१३)	जावक बारनिशी लेखनिक	सदर नोटीसवर जावक क्रमांक नोंदवून पोस्टाद्वारे पाठविणे.	१ दिवस
१४)	मा.महापालिका आयुक्त , पुणे महानगरपालिका अधिकार सुपुर्ती क्र.MC/DEL/१४९६ दि.१ जून २०१६ जा.क्र.मआ/वृप्राजा/५६५ दि.१/६/२०१६ अन्वये, वृक्ष संख्येनुसार संबंधित अधिकारी (हॉर्टीकल्चर मिस्त्री/ हॉर्टीकल्चर सुपरवायझर/ सहा. उद्यान अधिक्षक/वृक्ष अधिकारी) यांनी मे.ज्युडीशियल मजस्टेट वर्ग १ , पुणे महानगरपालिका न्यायालय,पुणे येथे दावा दाखल करणे.		

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : अर्ज स्वीकारण्यास फी नाही.
प्रस्तावित जाहिरात फलकाच्या २० मीपरीघ .
,अंतरात वृक्ष असल्यासवृक्ष संवर्धनापोटी प्रति
वृक्ष र रू २५००/- प्रमाणे चलन देण्यात येते.
- १०.अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे
ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नाव व पदनाम त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल