महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५
अंतर्गत लोकसेवा, आवश्यक कागदपत्रे, फी,
नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी,
प्रथम व व्दितीय अपिलीय अधिकारी
अधिसूचित करण्याबाबत.

मालवण नगरपरिषद

प्रशान विभाग

कार्यालयीन आदेश क्रमांक-मानप/कार्या-०२/मलोहअ/१२९३/२०१५

मालवण

दिनांक ७ जुलै, २०१५.

वाचा:- i) सन २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५

ii) महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दिनांक २३ जून, २०१५.

iii) कार्यालयीन अधिसूचना क्रमांक मानप/कार्या-०२/१२८६/२०१५ दिनांक ६ जुलै, २०१५.

कार्यालयीन आदेश

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५ दिनांक २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आलेला आहे.

या अध्यादेशातील कलम ३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्याच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी पुरवित असलेला लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व व्दितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचना करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार मालवण नगरपरिषद जावक क्रमांक मानप/कार्या-०२/१२८६/२०१५ दिनांक ६ जुलै, २०१५ अन्वये अधिसूचना जाहिर करुन प्रगटन करण्यात आलेली आहे. त्यानुसार नगरपरिषदेकडील सर्व कार्यासन प्रमुख यांनी याप्रमाणे अंमलबजावणीकरावयाची आहे.

सन २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ दिनांक २८/०४/२०१५ प्रशासन विभाग, मालवण नगरपरिषद येथे अवलोकनासाठी उपलब्ध आहे.

सोबत - अधिसूचना

मुख्य अधिकारी
मालवण नगरपरिषद

प्रत - सर्व कार्यासन प्रमुख, मालवण नगरपरिषद

Scanned by CamScanner

मालवण नगरपरिषद, मालवण जिल्हा- सिंधुदुर्ग

अधिसूचना

संदर्भ :- १. सन २०१५ चा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश क्र.५
२. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. एससीओ-२०१५/ प्र. क्र. १८९ / नवि १४
दिनांक २३ जून २०१५

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, दि. २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम-३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्याच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार मालवण नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशीत अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहीत कालमर्यादा अधिसूचित करुन जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश- २०१५

कलम-३ अन्वये नगरपालिका (क-वर्ग)/ नगरपंचायतने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

अ. क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	प्रति प्रत रु.२०/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	प्रति प्रत रु.२०/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	९० दिवसापर्यंत रु.५०/- १ वर्षापर्यंत रु.१५०/- १ वर्षानंतर रु. २५०/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	प्रति प्रत रु.२०/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	प्रति प्रत रु.२०/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/ बक्षीसपत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	अंतिम खरेदी खताच्या अनु. २मध्ये उल्लेख बाजारमुल्य/मोबदला यातील जास्त रकमेवर १%	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र	रु.५००/-	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा	प्रति दाखला रु.५०/-	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा	प्रति दाखला रु.१००/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	छाननी शुल्क निवासी १५० चौ.मी. रु.१००/- ३०० चौ.मी. रु.२००/- ३०० चौ.मी. रु.३००/- वाणिज्य, व्यावसायिक, असेंब्ली बिल्डींग,स्टोअरेज, औद्योगिक बिल्डिंग १५० चौ.मी. रु.३००/- ३०० चौ.मी. रु.४००/- ३०० चौ.मी. रु.६००/- विकास शुल्क स्थानिक बाजार मुल्य दराच्या किंमतीवर निवासी २ % वाणिज्य ४ % उपविभागणी स्थानिक बाजार मुल्य दराच्या किंमतीवर जमीन विकास शुल्क ०.५०%	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	प्रमाणपत्र फी रु.२००/-	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	प्रमाणपत्र फी रु.२००/-	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	अ) नमुना अर्ज फी रुपये २५/- ब) सेवा शुल्क शहरातील शहराबाहेर १/२" घरगुती रु.२००/- रु.४००/- वाणिज्य रु.४००/- रु.८००/- औद्योगिक रु.१०००/- रु.२०००/- ३/४" घरगुती रु.४५०/- रु.५००/- वाणिज्य रु.९००/- रु.१०००/- औद्योगिक रु.१५००/- रु.४५००/- १" घरगुती रु.५००/- रु.६००/- वाणिज्य रु.१०००/- रु.१५००/- औद्योगिक रु.२५००/- रु.५०००/- ११/२" घरगुती रु.६५०/- रु.७००/- वाणिज्य रु.१२००/- रु.२०००/- औद्योगिक रु.३०००/- रु.६५००/- २" घरगुती रु.८५०/- रु.१०००/- वाणिज्य रु.१६००/- रु.३०००/- औद्योगिक रु.४०००/- रु.८५००/-	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनि:सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	--	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहाय्यक कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी

सही/-
अध्यक्ष
मालवण नगरपरिषद

सही/-
मुख्य अधिकारी
मालवण नगरपरिषद

Scanned by CamScanner