

कलम ४ (१) (बी) (iii)  
आपत्ती व्यवस्थापन कक्षातील प्रकरण सादर करण्याची पद्धती

माहिती नोंदणीकार कम लिपिक, लिपीक/भांडारपाल(करार)



उपलेखापाल (कार्यभार)



सहाय्यक आयुक्त (कार्यभार)



अतिरिक्त आयुक्त (शहर)



महापालिका आयुक्त



आवश्यकतेनुसार

मा. स्थायी समिती /मा. महासभा

नमुंमपाच्या आपत्ती व्यवस्थापन कक्षात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव	: उदा.सर्व साधारण प्रकरणे / माहिती अधिकार या विषयावरील प्रकरणे
संबंधित तरतूद	: महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
संबंधित अधिनियम	: महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५/माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
नियम	: महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ /माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी पारीत केलेले नियम.
शासन निर्णय	: महाराष्ट्र शासनाच्या <a href="http://www.maharashtra.gov.in">www.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	सर्वसाधारण प्रकरणे	तीन	७ दिवस	लिपिक :- प्रकरण सादर करणे कार्यालय प्रमुख :- अभिप्राय /शिफारसीसह प्रकरण अग्रेषित करणे. विभाग प्रमुख :- निर्णय घेणे	
२	तात्काळ प्रकरणे	तीन	शक्यतो त्याच दिवशी / दुस-या दिवशी सकाळी	लिपिक :- प्रकरण सादर करणे कार्यालय प्रमुख :- अभिप्राय /शिफारसीसह प्रकरण अग्रेषित करणे. विभाग प्रमुख :- निर्णय घेणे	
३	तातडीच्या स्वरुपाची फाईल	तीन	शक्यतो चार दिवसात	लिपिक :- प्रकरण सादर करणे कार्यालय प्रमुख :- अभिप्राय /शिफारसीसह प्रकरण अग्रेषित करणे. विभाग प्रमुख :- निर्णय घेणे	
४	कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवायची आवश्यकता नसलेली फाईल	तीन	४५ दिवस	लिपिक :- प्रकरण सादर करणे कार्यालय प्रमुख :- अभिप्राय /शिफारसीसह प्रकरण अग्रेषित करणे. विभाग प्रमुख :- निर्णय घेणे.	