

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता (विकास योजना / बांधकाम नियंत्रण)
- २) विषय :- मिळकतीचे झोनिंग डिमार्केशन
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) नगर भूमापन विभागाकडील अद्ययावत (चार वर्षांचे आतील, बी फॉर्म)
- मोजणी नकाशा क प्रत कलर झेरॉक्स
- २) नगर भूमापन विभागाकडील नक्कल मूळ प्रत.
- ३) मिळकतीचा अद्ययावत ७/१२ उतारा
- ४) मोजणी नकाशाच्या ब्ल्यू प्रिंट ३ प्रती.
- ५) विहित अर्ज.
- ६) फी चलन.
- ४) अर्जाचा नमुना :- विहित नमुन्यातील खात्याचा अर्ज.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ३० दिवस.
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम :- एम.आर.टी.पी.कलम ४६ अन्वये
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) परिपत्रक :- नअजा/ज/६६१, दि. ४.६.०५.
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :- संबंधित झोनचे कनिष्ठ अभियंता/सहाय्यक अभियंता

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	संबंधित झोनचे	कनिष्ठ अभियंता	२२ दिवस
दुसरा स्तर	संबंधित झोनचे	सहाय्यक अभियंता	८ दिवस
तिसरा स्तर			
चौथा स्तर			
पाचवा स्तर			

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- परिपत्रक :- नअजा/ज/६६१, दि. ४.६.०५.
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- सर्व्हेअरने मुदतीत दिल्यास कनिष्ठ अभियंता / सहाय्यक अभियंता

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- बांधकाम संमती प्रस्ताव
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) मिळकतीच्या मालकी हक्काची कागदपत्रे
(७/१२,पीआरसी),बी फॉर्म
२) भूमी अभिलेख खात्याकडील ४ वर्षांच्या आतील अद्ययावत मोजणी नकाशा (रजिस्टर कार्यालयाची सर्टि.प्रत)
३) कुलमुखत्यारपत्र (आवश्यक असल्यास)
४) डी.पी.अभिप्राय
५) भूमीप्रापण अभिप्राय.
६) कर आकारणी विभागाचा ना हरकत पत्र दाखल
७) विशिष्ट स्वरूपाचा अथवा वापराचा प्रस्ताव असल्यास अनुषंगिक ना हरकत पत्रे.
८) आरोग्य ना हरकत पत्रे
९) प्रदुषण ना हरकत पत्र.
१०) मलनिःसारण ना हरकत पत्र.
११) कामगार आयुक्त ना हरकत पत्र.(आवश्यक असल्यास)
१२) ट्रॅफिक पोलीस ना हरकत पत्र.
१३) पुरातत्व विभाग ना हरकत पत्र.
१४) अग्निशामक विभाग ना हरकत पत्र.
१५) झोन दाखला
१६) युएलसी चे ऑफिडेव्हिट व इंडेन्मिटी बाँड.
- ४) अर्जाचा नमुना :- मनपा कोषागारात अनुक्रमे रु.१० व रु.२० भरणा केल्यानंतर एमआरटीपी फॉर्मस सुपरव्हिजन मेमो देण्यात येतो.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ६० दिवस. (आक्षेपांची पूर्तता केलेनंतर)
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम :- मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम कलम २५३,२५४ व महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम ४४,४५/५८/६९ अन्वये
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- कार्यालयीन परिपत्रक जा.क्र.नअजा/४४३ दि.१४.५.०७
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		कनिष्ठ अभियंता	४० दिवस
दुसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	२० दिवस

विशिष्ट स्वरूपाची मान्यता असल्यास मा.महापालिका आयुक्त यांची मान्यता घेण्यात येते. उदा.पंचतारांकित हॉटेल्स, हॉस्पिटल्स.

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- कार्यालय परिपत्रक जा.क्र.नअजा/४४३ दि.१४.५.२००७
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- कनिष्ठ अभियंता / सहाय्यक अभियंता

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- भोगवटापत्र अर्ज.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) ला.आर्कि/इंजि. यांचे कंप्लीशन सर्टिफिकेट
२) पाणीपुरवठा मीटर विभाग ना हरकत पत्र.
३) जलोत्सारण विभाग ना हरकत पत्र.
४) कर आकारणी विभाग ना हरकत पत्र.
५) अग्निशामक दल ना हरकत पत्र.
६) लिफ्ट एनओसी (१५ मी.पेक्षा जास्त उंचीसाठी/ आवश्यकता असल्यास)
७) पथ विभागाचे ना हरकत पत्र.
८) स्ट्रक्चरल इंजिनीअर चे प्रमाणपत्र.
९) प्रदुषण - ना हरकत पत्र.
१०) रेन वॉटर हार्वेस्टिंग.
११) मंजूर ले आऊट अथवा बांधकाम परवानगी वेळी विशिष्ट अट असल्यास त्याची पूर्तता.
१२) उद्यान विभाग ना हरकत पत्र.
१३) अतिक्रमण विभाग ना हरकत पत्र.
१४) व्हर्मिकल्चर एनओसी.
- ४) अर्जाचा नमुना :- लायसेन्स सर्व्हेअरचा पूर्ण भरलेला अर्ज.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ३० दिवस.(आक्षेपांची व अटींची पूर्तता केल्यानंतर)
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :- पुणे मनपा मान्य विकास नियंत्रण नियमावली नियम क्र.७.७
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- नगर अभियंता कार्या. जा.क्र.डीपीओ/५५३ दि.२.५.२००८
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		कनिष्ठ अभियंता	२१ दिवस
दुसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	९ दिवस
तिसरा स्तर			
चौथा स्तर			
पाचवा स्तर			

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- परिपत्रक जा.क्र. डीपीओ/५५३ दि.२.५.०८
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- कनिष्ठ अभियंता / सहाय्यक अभियंता

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- जोते तपासणी दाखला
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) ला.आर्कि.यांचे जोते तपासणी नकाशा व अर्ज
२) एन.ए.ऑर्डर (काम सुरु करणेपूर्वी)
३) स्ट्रक्चरल इंजिनीअर चे प्रमाणपत्र.
४) कामगार विमा प्रमाणपत्र
५) मंजूर ले आऊट व बांधकाम परवानगी वेळी विशिष्ट अट नमूद केली असल्यास त्याची पूर्तता.
- ४) अर्जाचा नमुना :- विहित नमुन्यातील अर्ज.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ७ दिवस.
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम पुणे मनपा मान्य विकास नियंत्रण नियमावली नियम क्र.७.४ अन्वये आहे ते कलम :-
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १.नअजा/४४३ दि.१४.५.०७
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस
दुसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	२ दिवस

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- परिपत्रक क्र.नअजा/४४३ दि.१४.५.०७
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- संबंधित झोनचे कनिष्ठ अभियंता / सहाय्यक अभियंता

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय (विकास योजना/बांधकाम नियंत्रण)
- २) विषय :- झोन दाखले
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) अर्ज (१ रुपया कोर्ट फी स्टॅम्पसह) व मिळकतीचा ७/१२ उतारा
- ४) अर्जाचा नमुना :- विहित नमुन्यातील अर्ज.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- सर्वसाधारण २- ३ दिवस
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :- एम.आर.टी.पी.कलम ४६ अन्वये
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १.नअजा/ज/६६१ दि.४.६.०५
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		कनिष्ठ अभियंता	३ दिवस
दुसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	३ दिवस
तिसरा स्तर			
चौथा स्तर			
पाचवा स्तर			

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- नअजा/ज/६६१ दि.४.६.०५
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- कनिष्ठ अभियंता / सहाय्यक अभियंता

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- ले आऊट प्रस्ताव
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) नकाशाच्या ४ ब्ल्यू प्रिंट्स
२) जागेच्या संदर्भातील माहिती
३) ७/१२ दाखला
४) टॅक्स एनओसी
५) युएलसी ऑर्डर
६) तपासणी फी
७) झोनिंग डिमार्केशन प्रत.
८) पॉवर ऑफ अॅटर्नी
९) ड्रेनेज व पाणीपुरवठा चार्जेस भरल्याची पावती.
- ४) अर्जाचा नमुना :- विहित नमुन्यातील अर्ज.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ६० दिवस
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :- बी.पी.एम.सी अॅक्ट २५३, २५४ अन्वये
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १.एम.आर.टी.पी. अॅक्ट ४४, ५८, ६९.
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		कनिष्ठ अभियंता	२० दिवस
दुसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	७ दिवस
तिसरा स्तर		नगर उप अभियंता	७ दिवस
चौथा स्तर		विकास अभियंता	७ दिवस
पाचवा स्तर		नगर अभियंता	९ दिवस

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- वरीलप्रमाणे
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- वरीलप्रमाणे

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- विभागीय लोकशाही दिनातील अर्ज.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- विभागीय लोकशाही दिनात दाखल झालेला अर्ज व त्या अनुषंगाने जोडलेली कागदपत्रे
- ४) अर्जाचा नमुना :- -
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ३० दिवस
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :-
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय मुंबई ३२, यांचेकडील प्रसुधा-१०९९/ प्रक्र.३५/९९/१८ अ, दि.३०.१०.१९९९ चे पत्र.
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		कनिष्ठ अभियंता	२० दिवस
दुसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	४ दिवस
तिसरा स्तर		नगर उप अभियंता	२ दिवस
चौथा स्तर		विकास अभियंता	२ दिवस
पाचवा स्तर		नगर अभियंता	२ दिवस

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- -
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- वरीलप्रमाणे

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- लोकशाही दिनातील अर्ज.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- लोकशाही दिनात दाखल झालेला अर्ज व त्या अनुषंगाने जोडलेली कागदपत्रे
- ४) अर्जाचा नमुना :- -
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ३० दिवस
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :-
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- शासन परिपत्रक नुसार.
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		कनिष्ठ अभियंता	२० दिवस
दुसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	३ दिवस
तिसरा स्तर		नगर उप अभियंता	३ दिवस
चौथा स्तर			
पाचवा स्तर			

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- -

- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- वरीलप्रमाणे

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- साईट प्लॅन
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १. अर्ज.
२. ७/१२ उतारा.
३. आवश्यक फी भरलेल्या चलनांची प्रत.
- ४) अर्जाचा नमुना :- साधा अर्ज.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- १० दिवस
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :- विकास नियंत्रण नियमावलीतील कलम ६.२.३ नुसार
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- -
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		आरेखक	५ दिवस
दुसरा स्तर		कनिष्ठ अभियंता	२ दिवस
तिसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	२ दिवस
चौथा स्तर			
पाचवा स्तर			

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- - १०० रुपये.
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- वरीलप्रमाणे

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- माहितीच्या अधिकारात अपिल अर्ज.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- अर्जास अनुसरूनयोग्य ती कागदपत्रे
- ४) अर्जाचा नमुना :- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये मान्य अर्ज.
१० रु.कोर्ट फी स्टॅंप
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ४५ दिवस
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :- माहिती अधिकार अधिनियम २००५.
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- -
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		संबंधित लेखनिक	२ दिवस
दुसरा स्तर		अपिल अधिकारी	४० दिवस
तिसरा स्तर		तथा नगर उप अभियंता	
चौथा स्तर			
पाचवा स्तर			

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- - माहिती अधिकार २००५ अन्वये
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- अपिल प्राधिकारी तथा नगर उप अभियंता

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- माहितीच्या अधिकार अर्ज.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :-
- ४) अर्जाचा नमुना :- साध्या कागदावर १० रु.कोर्ट फी स्टॅंप लावलेला अर्ज.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ३० दिवस
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :- माहिती अधिकार अधिनियम २००५.
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- -
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		संबंधित लेखनिक	२ दिवस
दुसरा स्तर		कनिष्ठ अभियंता	२० दिवस
तिसरा स्तर		सहा.अभियंता तथा जन माहिती अधिकारी	५ दिवस
चौथा स्तर			
पाचवा स्तर			

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- - माहिती अधिकार २००५ अन्वये
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- वरीलप्रमाणे

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नाव :- नगर अभियंता कार्यालय
- २) विषय :- नागरिकांच्या तक्रारी
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- तक्रारीसंदर्भात आवश्यक ती कागदपत्रे , फोटो व दस्तऐवज
- ४) अर्जाचा नमुना :- साध्या कागदावर
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ३० दिवस
- ६) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम आहे ते कलम :- बी.पी.एम.सी.अॅक्ट १९४९, एम.आर.टी.पी.अॅक्ट १९६६ व डी.सी.रुलनुसार
- ७) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :-
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		कनिष्ठ अभियंता	८ दिवस
दुसरा स्तर		सहाय्यक अभियंता	८ दिवस
तिसरा स्तर		नगर उप अभियंता	८ दिवस
चौथा स्तर		विकास अभियंता	२ दिवस
पाचवा स्तर		नगर अभियंता	२ दिवस

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपध्दती निश्चित करावी.

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- -

- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- संबंधित झोनचे सेवक.

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका