

कामाचे नाव :-गळतीची तक्रार .

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	आवक जावक, बारनिशी लेखनिक	आवकजावक बारनिशीत अर्ज नोंदवून मा.क्षेत्रीय अधिकारी यांचे टपालातून पाठविणे.			२४ तास	
२	क्षेत्रीय अधिकारी	आलेला अर्ज कार्यालयाकडील आरोग्य विभागाकडे पाठविणे.			२४ तास	
३	आरोग्य निरीक्षक	१) जागा पाहणी करून मा. सहाय्यक अभियंता यांचा अभिप्राय घेऊन नोटिस बजाविणे. २)नोटिस बजावून मुदतीत काम न केल्यास संबंधितावर खटला दाखल करणे.	१) साध्या कागदावर अर्ज. २) मिळकतकर ना हरकत प्रमाणपत्र ३) भोगवटा पत्र. ४) सोसायटीची नियमावली.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलमे १८४(१)अ२, ३९२ अन्वये	७ दिवस	ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे. त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल
४	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	वरील तक्रारीसंदर्भात नोटीस देणे, खटला दाखल करणे याबाबींवर नियंत्रण ठेवून कार्यवाही करणे.			७ दिवस	
५	मा. सहाय्यक अभियंता	वरील तक्रारीसंदर्भात नोटीस देणे, खटला दाखल करणे याबाबींवर नियंत्रण ठेवून कार्यवाही करणे.			८ दिवस	
६	क्षेत्रीय वैद्यकीय अधिकारी	वरील तक्रारीसंदर्भात नोटीस देणे, खटला दाखल करणे याबाबींवर नियंत्रण ठेवून कार्यवाही करणे.	--	--	८ दिवस	