

कामाचे नाव :-जन्मदाखला देणेबाबत.

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	नागरिक सुविधा केंद्रातील सेवक	विहिज नमुन्यातील अर्ज स्विकारून योग्य ती फी भरून घेऊन पावती करून देणे.	हॉस्पिटल डिस्चार्ज कार्ड व काऊंटर फाईल झेरॉक्स (जन्म अहवाल)	--	२४ तास	
२	पेठ लेखनिक	सदर दाखल झालेले अर्जाची रजिस्टर मध्ये नोंद करून कागदपत्राबाबत खात्री लहु स्वाक्षरी करणे व नागरी सुविधा केंद्राकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे.	--	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे तन्म मृत्यु अधिनियम १९६९ च्या कलम १२/१७ आणि महाराष्ट्र राज्य मृत्यु नोंदणी नियम २००० चे नियम ८/१३ नियम अन्वये देण्यात येते.	२४ तास	
३	नागरिक सुविधा केंद्रातील सेवक	सदर दाखल झालेला अर्ज लेखनिक यांचे कडून तपासणी करून आलेल्या अर्जाची संगणाकावर दाखला तयार करणे व उपनिबंधकांची स्वाक्षरी घेणे.	आवश्यक फी :- जन्म दाखल्यासाठी पहिली र्ची रू.२०/- व पुढील प्रत्येक प्रतिसाठी रू.१०/- जन्म झाल्यापासून १ वर्षांचे आत बाळालाच्या नावाची नोंदणी केली नाही तर रू ५ /- दंड आकारला जातो.	--	२४ तास	
४	पेठ लेखनिक	संबंधित टेबलाकडून आलेल्या दाखल्याचे वितरण करून अर्जा दफ्तरी दाखल करणे.			२४ तास	