

प्रकरण -9 (मॅन्युअल -8)
निर्णय घेण्याबाबत कार्यप्रणालीची प्रक्रीया

- 9.1 निर्णय घेण्याबाबत कार्यप्रणालीची प्रक्रीया प्रशासनाच्या प्रचलित मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करून/परिपत्रकानुसार सक्षम प्राधिका-याच्या मंजूरीकरिता प्रस्ताव तयार करणे.
- 9.2 विशेष निर्णय घेण्यासाठी दस्तऐवज, परिपत्रके आणि महानगरपालिका सेवा नियमावली विविध स्तर- वरिष्ठ पुरातन वास्तुजतन अभियंता/कार्यकारी अभियंता - लेखा विभाग - प्रमुख अभियंता (इमारत परिरक्षण) - संचालक (अभियांत्रिकी सेवा व प्रकल्प) - अतिरिक्त आयुक्त (प.उ)- महानगरपालिका आयुक्त.
- 9.3 घेतलेला निर्णय जनतेपर्यंत पोहचविण्याबाबत कोणती व्यवस्था करण्यात आली आहे? - जनतेचा सहभाग अपेक्षित नसल्यामुळे या खात्यास लागू नाही.
- 9.4 विविध स्तरावरच्या कोणकोणत्या अधिका-याचे निर्णय घेण्यासाठी मते घेतली जातात? - वरिष्ठ पुरातन वास्तुजतन अभियंता/कार्यकारी अभियंता, लेखा विभाग, प्रमुख अभियंता (इमारत परिरक्षण), संचालक (अभियांत्रिकी सेवा व प्रकल्प), अतिरिक्त आयुक्त (प.उ), महानगरपालिका आयुक्त.
- 9.5 अंतिम निर्णय देणारा प्राधिकारी- नगर अभियंता/ संचालक (अभियांत्रिकी सेवा व प्रकल्प) / अतिरिक्त आयुक्त(प.उ)/ महानगरपालिका आयुक्त.
- 9.6 ज्या मुख्य विषयाबाबत सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून निर्णय देण्यात येतात त्याचे तपशील खालील तक्त्यात स्वतंत्रपणे भरून द्यावेत.

अ.क्र.	
ज्याबाबत निर्णय घ्यावयाचा आहे , तो विषय	
मार्गदर्शन तत्वे/ सूचना	महानगरपालिकाअधिनियम, 1888, विकासनियंत्रणनियमावली, महानगरपालिका सेवानियमावली,.
निर्णय घेण्याची प्रक्रीया	मार्गदर्शन तत्वांप्रमाणे .
निर्णय घेणा-या अधिका-याचे पदनाम	प्रमुख अभियंता (इमारत परिरक्षण)/ संचालक (अभियांत्रिकी सेवा व प्रकल्प)/ अतिरिक्त आयुक्त (प.उ)/ महानगरपालिका आयुक्त
निर्णय घेणा-या अधिका-याच्या संपर्क करण्याबाबत	दूरध्वनी आणि पत्ता
निर्णया विरुद्धचे अपिल कोणाकडे व कसे करावे ?	प्रमुख अभियंता (इमारत परिरक्षण) यांचेकडे विहित नमुन्यात.

सही/-
व.पु.वा.ज.अभि.