“आपले सरकार सेवा केंद्र”

अनुसारावयाची प्रमाणित कार्यपद्धती

दि. ०५ मे,२०२५ रोजी नगरविकास विभागामार्फत “**आपले सरकार सेवा केंद्र महानगरपालिका/नगरपरिषद/ नगरपंचायती स्तरावरील आपले सेवा केंद्र या मार्फत महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम,२०१५ अंतर्गत राज्य शासनाच्या विविध प्रशासकीय विभागांनी अधिसूचित केलेल्या सर्व ऑनलाईन लोक सेवांकरिता ऑनलाईन अर्ज स्वीकारणे व सेवा पुरवणे याबाबत दिशानिर्देश**” काढण्यात आलेल्या शासन निर्णयान्वये राज्यातील स्थानिक स्वराज्य संस्था यांनी अनुसरावायाची कार्यपद्धती (SOP) खालील प्रमाणे :

१. जिल्ह्यातील नगरपरिषद/नगरपंचायत यांच्या सेवा केंद्रांची यादी जिल्हाधिकारी यांच्याकडे सादर करण्याची जबाबदारी हि जिल्हा सह-आयुक्त यांची असेल.

२. जिल्ह्यातील नगरपरिषद/नगरपंचायत यांच्या नावाने जिल्ह्याच्या NIC केंद्राकडून युजर आयडी प्राप्त करून घेण्याची जबाबदारी ही जिल्ह्याच्या जिल्हा सह-आयुक्त यांची असेल.सदरची कार्यवाही १ आठवड्यात पूर्ण करण्यात यावी.

३. आपले सरकार पोर्टलवरून देण्यात येणाऱ्या सर्व ऑनलाईन सेवांकरिता महाआयटी महामंडळांकडून महानगरपालिका/नगरपरिषद/नगरपंचायती यांच्या नावाने तेथील “**आपले सरकार सेवा केंद्र**” करिता युजर प्राप्त करून घेण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्यांमार्फत उक्त महामंडळाकडे प्रस्ताव पाठवून सेवाकेंद्र निहाय यूजर आयडी प्राप्त करून घेण्याची संपूर्ण जबाबदारी जिल्हा सह-आयुक्त यांच्यामार्फत पूर्ण करण्यात येईल व सदरची कार्यवाही १ आठवड्यात पूर्ण करण्यात यावी.

४. महाआयटी यांचे मार्फत ऑनलाईन अर्जाचे शुल्क स्वीकारण्याकरता सुरक्षितेच्या दृष्टीने संबंधित महानगरपालिका/नगरपरिषद/नगरपंचायती यांचे “**आपले सरकार सेवा केंद्र**” यांना तात्काळ वॉलेट सुविधा उपलब्ध करून घेण्याची जबाबदारी ही जिल्हा सह-आयुक्त यांची राहील.

५. प्रत्येक स्थानिक स्वराज्य संस्थेमध्ये स्थापन करण्यात येणाऱ्या “**आपले सरकार सेवा केंद्र**” कक्षात काम करणाऱ्या कर्मचारी यांना सेवा केंद्राच्या कार्यपद्धतीबद्दल प्रशिक्षण देण्याची जबाबदारी संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायत येथील कार्यरत संगणक अभियंता यांची असेल याबाबतचे आदेश जिल्हा सह-आयुक्त यांच्याकडून निर्गमित करण्यात यावेत.

६. नगरपरिषद/नगरपंचायत येथे “**आपले सरकार सेवा केंद्र**” कक्ष स्थापन करण्यासाठी आवश्यक यंत्रसामग्री (संगणक, प्रिंटर, बायोमेट्रीक डिव्हाईस व इंटरनेट सुविधा ई.) व मनुष्यबळ उपलब्ध करून देण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्था मुख्याधिकारी यांची असेल.

७. **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कक्षातिल कार्यवाही करिता किमान मनुष्यबळाचे नियोजन खालील प्रमाणे करण्यात यावे:

अ. **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कक्ष पर्यवेक्षक याची जबाबदारी नगरपरिषद नगरपंचायत येथील कार्यरत कार्यालय अधीक्षक /उपमुख्य अधिकारी यांच्याकडे सोपवण्यात यावी.

आ. **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कक्ष प्रमुख म्हणून नगरपरिषद/नगरपंचायत येथील कार्यरत संगणक अभियंता/नागरी सुविधा केंद्र विभाग प्रमुख यांच्याकडे सोपविण्यात यावी.

इ. **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** येथे नगरपरिषद वर्गवारी नुसार खालील प्रमाणे संगणक चालक यांची नियुक्ती करावी -

i) “अ”वर्ग नगर परिषद - ४

ii) “ब” वर्ग नगरी परिषद - ३

iii) “क” वर्ग नगरपरिषद व नगरपंचायत - २

नगरपरिषद/नगरपंचायत येथे याप्रमाणे **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कक्ष स्थापन करण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही संबंधित मुख्याधिकाऱ्यांची असेल.

८. **आपले सरकार पोर्टल** वरून ऑनलाईन देण्यात येणाऱ्या सर्व अधिसूचित केलेल्या सेवांसाठी ऑनलाईन अर्ज स्वीकृती व अन्य दाखल्यांची संगणकीय प्रत देण्याची कार्यवाही सर्व नगरपरिषद/नगरपंचायती यांनी **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कक्षामार्फतच करण्यात येईल यांची नोंद घ्यावी. (सोबत जोडलेल्या ७० सेवा अनुसुचीप्रमाणे)

९. नगरपरिषद/नगरपंचायत मध्ये **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कक्षाची स्थापना झाल्यानंतर अधिसूचित केलेल्या सेवा पैकी कोणत्याही सेवा या ऑफलाइन अर्जाद्वारे स्वीकारल्या जाणार नाही याची नोंद कक्ष पर्यवेक्षक व कक्ष प्रमुख यांनी घ्यावी.

१०. **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कक्षाद्वारे नागरीकांना महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत अधिसूचित सर्व सेवांची माहिती (अर्जाचा नमुना, आवश्यक शुल्क, ऑनलाइन सेवा असल्यास त्याचे पोर्टल इत्यादी) उपलब्ध करुन द्यावी.

११. नागरीक सेवांचे ऑफलाइन अर्ज घेउन येतील त्यांचे अर्ज प्रणाली द्वारे ऑनलाइन उपलोड करुन देण्याचे काम देखील सदर **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कक्षातील संगणक चालक करतील. त्याचप्रमाणे याकरीता DAY - NULM घटकांतर्गत सुशिक्षित बेरोजगार अथवा स्वयंसहायता गट यांची देखील मदत घेता येईल.

१२. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत सेवांबाबत नागरीकांना अपील करावयाची असल्यास संबंधित अपीलीय अधिकारी यांची माहिती देखील सदर कक्षात उपलब्ध करुन देण्यात यावी.

१३. **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** स्थानिक स्तरावर व्यापक जनजागृती करण्यात यावी. तसेच नागरीकांना सदर कक्ष शोधणे सोपे व्हावे, याकरीता आवश्यक व्यवस्था नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेने करावी. सदर कक्षात नागरीकांना बसणेकरीता व अर्ज करणेकरीता पुरेशी बैठक व्यवस्था देखील करावी

१४. **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** कार्यरत वेळेत विजे अभावी बंद राहू नये म्हणून पर्यायी जनरेटर अथवा इन्व्हर्टर यासारख्या सोयी उपलब्ध करण्यात याव्यात.

१५. महानगरपालिका आयुक्त यांनी महानगरपालिकेत असलेल्या प्रभाग समिती निहाय व मुख्यालय येथे **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** स्थापना करून कक्षाकरीता आवश्यक साधनसामग्री (संगणक, प्रिंटर व इंटरनेट सुविधा ई.) व मनुष्यबळ उपलब्ध करून देण्याबाबत उचित निर्णय घेऊन आपल्या स्तरावरून दि. ५ मे, २०२५ रोजी नगरविकास विभाग कडील शासन निर्णय अन्वये निर्देशित केलेली आपले सरकार सेवा केंद्र बाबतची कार्यवाही आपल्या स्तरावरून पूर्ण करून करून अहवाल नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयास सादर करावा.

१६. राज्यात स्थापन करण्यात येणारे **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** मार्फत अधिसूचित केलेल्या सर्व सेवा ऑनलाईन देण्यात येत असल्याची जबाबदारी संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्था मुख्याधिकारी यांची असेल. जिल्ह्यातील सर्व **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** यांचे नियंत्रण अधिकारी म्हणून जिल्ह्याचे सह-आयुक्त यांची नियुक्ती करण्यात येईल व जिल्ह्यातील **“आपले सरकार सेवा केंद्र”** द्वारे होत असलेल्या कार्यवाहीचा मासिक अहवाल जिल्हा सह-आयुक्त यांच्या मार्फत नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयास सादर करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

अधिसूचित ७० सेवा - अनुसूची

अ.क्र.	अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांची संख्या	अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवेचे नाव	संबंधित शासन निर्णय
१.	१५	१. जन्म प्रमाणपत्र देणे २. मृत्यु प्रमाणपत्र देणे ३. विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे *४. मालमत्ता कर उतारा देणे* *५. थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे* *६. अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे* *ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे* ७. झोन दाखला देणे ८. भाग नकाशा देणे ९. बांधकाम परवाना देणे १०. जोते प्रमाणपत्र देणे ११. भोगवटा प्रमाणपत्र देणे *१२. नळजोडणी देणे* १३. जलनिसारण जोडणी देणे १४. अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे(महानगरपालिकेकरीता) १५. अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखला देणे(महानगरपालिकेकरीता)	शासन निर्णय क्र. एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दिनांक २३-०६-२०१५
२.	३८	१. नव्याने कर आकारणी	शासन निर्णय क्र-संकीर्ण .

		२. पुनः कर आकारणी ३. कराची मागणीपत्र तयार करणे ४. करमाफी मिळणे *५. थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे(सेवा अ.क्र. १ येथील शासन निर्णयात देखील समाविष्ट)* *६. मालमत्ता कर उतारा देणे(सेवा अ.क्र. १ येथील शासन निर्णयात देखील समाविष्ट)* ७. रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे *८. मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे(सेवा अ.क्र. १ येथील शासन निर्णयात देखील समाविष्ट)* ९. स्वयंमुल्यांकन १०. आक्षेप नोंदविणे ११. उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन १२. मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी आकारणी *१३. नविन नळजोडणी((सेवा अ.क्र. १ येथील शासन निर्णयात देखील समाविष्ट)* १४. मालकी हक्कात बदल करणे १५. नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे १६. तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे १७. पुन:जोडणी करणे १८. वापरामधे बदल करणे १९. पाणीदेयक तयार करणे २०. प्लंबर परवाना २१. प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे २२. थकबाकी नसल्याचा दाखला	२०-नवि/३९८ .क्र.प्र/२०१५ दिनांक २०१७-०९-०४ व शासन निर्णय क्र-संकीर्ण . २०-नवि/३९८ .क्र.प्र/२०१५ दिनांक २०१९-०८-२६

		२३. नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे २४. अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे २५. पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार २६. पाण्याची गुणवत्ता तक्रार २७. व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे २८. मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे २९. नवीन परवाना मिळणे ३०. परवान्याचे नुतणीकरण ३१. परवाना हस्तांतरण ३२. परवाना दुय्यम प्रत ३३. व्यवसायाचे नाव बदलणे ३४. व्यवसाय बदलणे ३५. परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे ३६. भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी) ३७. परवाना रद्द करणे ३८. कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना	
३.	३	१. नवीन जाहिरात/आकाशचिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण २. नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण ३. व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र. १८०/नवि-२० दिनांक २९-०१-२०२१
४.	१	१. मोबाईल टावर परवाना	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दिनांक ३०-०९-२०२२
५.	४	१. रस्ता खोदाई परवाना देणे २. राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२

		स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला ३. खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक नाहरकत दाखला ४. पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे.	दिनांक १५-१२-२०२२
६.	१०	१. महाराष्ट्र शुश्रृषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रृषा-गृह परवाना देणे. (महानगरपालिकेकरीता) २. महाराष्ट्र शुश्रृषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रृषा-गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे. (महानगरपालिकेकरीता) ३. महाराष्ट्र शुश्रृषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत परवान्यावर परवानाधारक/भागीदाराचे नाव बदलणे. (महानगरपालिकेकरीता) ४. लॉजिंग हाउस परवाना देणे . ५. लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे. ६. मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे. ७. मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे. ८. फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. ९. भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. १०. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदींनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दिनांक ०९-०१-२०२४
७.	३	१. रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे. २. गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे ३. शहरात स्वच्छता ठेवणे.	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२४/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दिनांक २७-११-२०२४
	Total number of notified services = ७४ एकुण अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांची संख्या = ७४ उक्त पैकी ४ सेवा ह्या दिनांक २३-०६-२०१५ आणि दिनांक ०४-०९-२०१७ मधे सामाईक आहेत. याकारणाने प्रत्यक्ष लोकसेवांची संख्या ही ७० एवढी येते.		