

**नवी मुंबई महानगरपालिका**  
**परवाना विभाग**  
**कार्यसुची**

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	अधिनियमाचे कलम, महापालिका मंजूर ठराव, मा.आयुक्त यांजकडील अधिकार प्रदान तपशिल	कर्तव्ये /जबाबदाऱ्या	शेरा
१.	उप आयुक्त (परवाना )	<p><b>जाहिरात आकाशचिन्ह परवाना</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम २४४, २४५ नुसार जाहिरात व आकाशचिन्ह परवाना विषयी कामकाज</p> <p>ब) महापालिका सर्वसाधारण सभा मंजूर ठराव क्र.-५३४ दिनांक १८/१२/२००८</p> <p><b>फेरीवाला परवाना</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८४, ३८५- फेरीवाला परवाना</p> <p>ब) पदपथावरील विक्रेते (उपजिविका संरक्षण व पदपथावरील विक्री विनियम) अधिनियम २०१४</p> <p>क) महासभा मंजूर ठराव क्र. १५५९ दिनांक २२/१०/२००२</p> <p>ड) शहर फेरीवाला समिती आदेश क्र. नमुंमपा/योजना/परवाना/फे.धो./श.फे. स.नि/३५२/२०१४ दि. २९/०१/२०१४</p> <p><b>साठा परवाना</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियमाचे कलम ३७६ प्रकरण १८ अनुसूची ड मधील भाग - १ ते ३ नुसार साठा परवाना</p> <p>ब) कार्यालयीन आदेश क्र.एनएमएमसी /झोन-२/अॅडमीन/१७४१/९३ दिनांक १४/१०/१९९३</p> <p>क) शासन निर्णय क्र.एनएमसी- १६२०२/१६१/ प्र.क्र.६१ /०४/नवि-२८</p>	<p>१) परवाना विभागाकरीता विभागप्रमुख म्हणून काम पाहणे.</p> <p>२) परवाना विषयक कामकाजाबाबत धोरणात्मक निर्णय घेणेसाठी प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>३) पदपथावरील विक्रेते (उपजिविका संरक्षण व पदपथावरील विक्री विनियम) अधिनियम २०१४ ची अमंलबजावणी करणेसाठी शहर फेरीवाला समितीचे निमंत्रक म्हणून काम पाहणे. व तदनुषंगिक इतर कामे पार पाडणे.</p> <p>४) जाहिरात धोरण अमंलबजावणी करणे करीता धोरणात्मक निर्णय घेणेसाठी प्रस्ताव करणे, निविदा काढणे, करारानामे करणे इत्यादी कामे पहाणे.</p> <p>५) साठा परवाना, उदयोगधंदा व कारखाने परवाने, व्यवसाय परवाने (हॉटेल), सिनेमा चित्रीकरण तसेच शो टॅक्स विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>६) परवाना विभागाबाबत केंद्रीय माहितीचा अधिकार-२००५ नुसार अपिलीय अधिकारी म्हणून काम पहाणे.</p> <p>७) परवाना विभागातील अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे प्रशासकीय कामावर विभाग प्रमुख म्हणून नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>८) परवाना विभागातील अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे दैनंदिन कामावर नियंत्रण ठेवून कामे वेळेवर पूर्ण करून घेणे.</p> <p>९) परवाना विभागातील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल पुनर्विलोकन करणे.</p> <p>१०) अभिलेखे सुव्यस्थित ठेवणेच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p>	

	<p>दिनांक ०८ नोव्हेंबर २००६</p> <p>ड) शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण 2015/ प्र.क्र.398/नवि-20, दिनांक - 04/09/2017</p> <p>इ) नवी मुंबई महानगरपालिकेची दिनांक 29/09/2017 रोजीची अधिसूचना</p> <p><b>उद्योगधंदे व कारखाने परवानगी</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३१३ नुसार उद्योगधंदे व कारखाने</p> <p>ब) महापालिका मंजूर ठराव क्र. १३८१ दिनांक २०/०५/२००२</p> <p>क) शासन निर्णय क्र.एनएमसी-१६२०२/१६१८/ प्र.क्र. ६९/०४/नवि-२८ दिनांक ०९ नोव्हेंबर २००६</p> <p>ड) शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण 2015/ प्र.क्र.398/नवि-20, दिनांक - 04/09/2017</p> <p>इ) नवी मुंबई महानगरपालिकेची दिनांक 29/09/2017 रोजीची अधिसूचना</p> <p><b>शो टॅक्स</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम १२७ ,१४९ शो टॅक्स शुल्क आकारणे</p> <p>ब) महापालिका मंजूर ठराव क्र.९७ दिनांक १८/०७/१९९६</p> <p>क) महापालिका मंजूर ठराव क्र. ११९२ दिनांक २०/०७/२०१६</p> <p><b>सिनेमा चित्रीकरण परवानगी</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८६ (२) नुसार सिनेमा चित्रीकरण परवानगी</p> <p>ब) महापालिका मंजूर ठराव क्र.-११३९ दिनांक १५/०२/२०१०</p>	
--	---	--

		<p><b>व्यवसाय परवाना</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३७६ प्रकरण १८ अनुसूची ड मधील भाग-४ नुसार व्यवसाय परवाना</p> <p>ब) कार्यालयीन आदेश क्र.एनएमएमसी/झोन-२/अॅडमीन/१७४१/९३ दि. १४/१०/१९९३</p> <p>क) मा. आयुक्तसो. यांजकडील आदेश जा.क्र.नमुंमपा/परवाना/२८७६/२०१५ दिनांक ११/०९/२०१५</p> <p>ड) महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभाग, मंत्रालय यांचे कडील शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ०४/०९/२०१७.</p> <p>इ) मा. आयुक्तसो. यांजकडील आदेश जा.क्र.नमुंमपा/परवाना/५१७६/२०१७ दिनांक ०५/१२/२०१७</p> <p>ई) नवी मुंबई महानगरपालिकेची दिनांक 29/09/2017 रोजीची अधिसूचना</p>	
२.	सहा. आयुक्त	उपरोक्त नमुद केलेल्या तरतुदीनुसार	<p>१) परवाना विभागातील कर्मचारी यांच्या दैनंदिन कामकाजाबाबत नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२) परवाना विभागातील कर्मचारी यांच्या रजा मंजूर करणे.</p> <p>३) परवाना विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवालावर शेर देणे.</p> <p>४) परवाना विभागाबाबत केंद्रीय माहितीचा अधिकार -२००५ नुसार सार्वजनिक माहिती अधिकारी म्हणुन काम पाहणे.</p> <p>५) राष्ट्रीय फेरीवाला धोरणाची अंमलबजावणी करणेसाठी शहर फेरीवाला समितीचे निमंत्रक म्हणुन काम पाहणे. व तदनुषंगिक इतर कामे पार पाडणे.</p> <p>६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम २४४, २४५ नुसार जाहीरात व</p>

			<p>आकाशचिन्ह परवाना विषयी कामकाज पार पाडणे.</p> <p>७) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८६(२) नुसार सिनेमा चित्रिकरण परवानगी विषयक कामकाज पार पाडणे.</p>	
३.	अधिक्षक	उपरोक्त नमुद केलेल्या तरतुदीनुसार	<p>१) परवाना विभागाचे प्रशासकीय कामकाज पार पाडणे.</p> <p>२) परवाना विभागाचा साप्ताहिक अहवाल तयार करणे.</p> <p>३) परवाना विभागाबाबत केंद्रीय माहितीचा अधिकार-२००५ नुसार जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे.</p> <p>४) मा. अ. अ. २००५ अंतर्गत प्राप्त अर्जांच्या अनुषंगाने संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्याने कार्यवाही करणे तसेच मासिक व वार्षिक अहवाल तयार करणे.</p> <p>५) Grievance Handling System अंतर्गत प्राप्त online तक्रारी दैनंदिनरित्या तपासून त्यावर संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्याने कार्यवाही करणे.</p> <p>६) P. M. Portal आपले सरकार यावर प्राप्त Online तक्रारीवर संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्याने कार्यवाही करणे.</p> <p>७) विकसित करण्यात आलेल्या संगणक प्रणालीद्वारे Online परवाना देण्याकरीता प्राप्त अर्जांची छाननी करणे. (अर्जातील माहिती व सादर करण्यात आलेले दस्तऐवज तपासणे)</p> <p>८) महापालिका संकेतस्थळावर परवाना विभागाची माहिती वेळोवेळी अधिनस्त कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्याने update करणे.</p> <p>९) परवाना विभागातील सर्व कामकाज समन्वय साधून पूर्ण करणे.</p>	
४.	वरिष्ठ लिपीक /कर निरीक्षक	<p><b>जाहिरात आकाशचिन्ह परवाना</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम २४४, २४५ नुसार जाहिरात व आकाशचिन्ह परवाना</p>	<p>१) जाहिरात आकाशचिन्ह परवाना शुल्क वसुली साठी मागणीपत्र तयार करणे, परवाना शुल्क भरणा करून आल्यानंतर परवान तयार करून उप आयुक्त (परवाना) यांच्याकडे मंजूरीसाठी / नुतनीकरण साठी नियम, अधिनयम,</p>	

	<p>विषयी कामकाज</p> <p>ब) महापालिका सर्वसाधारण सभा मंजूर ठराव क्र.-५३४ दिनांक १८/१२/२००८</p> <p><b>फेरीवाला परवाना</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८४, ३८५- फेरीवाला परवाना</p> <p>ब) पदपथावरील विक्रेते (उपजिविका संरक्षण व पदपथावरील विक्री विनियम) अधिनियम २०१४</p> <p>क) महासभा मंजूर ठराव क्र. १५५९ दिनांक २२/१०/२००२</p> <p>ड) शहर फेरीवाला समिती आदेश क्र. नमुंमपा/ योजना/परवाना/फे.धो./श.फे. स.नि/३५२/२०१४ दि.२९/०१/२०१४</p> <p><b>शो टॅक्स</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम १२७, १४९ शो टॅक्स शुल्क आकारणे</p> <p>ब) महापालिका मंजूर ठराव क्र. ९७ दिनांक १८/०७/१९९६</p> <p>क) महापालिका मंजूर ठराव क्र. ११९२ दिनांक २०/०७/२०१६</p> <p><b>सिनेमा चित्रीकरण परवानगी</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८६ (२) नुसार सिनेमा चित्रीकरण परवानगी</p> <p>ब) महापालिका मंजूर ठराव क्र.-११३९ दिनांक १५/०२/२०१०</p> <p>क) मा. आयुक्तसो. यांजकडील आदेश क्र.-नमुंमपा /परवाना/२८७६ /२०१५ दिनांक ११/०९/२०१५</p>	<p>विनियम आदेश व नागरीकांच्या सनदमध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही याची खात्री करून सादर करणे.</p> <p>२) दुकाने,व्यवसाय,बँक, कार्यालयांचे जाहीरात नामफलक परवाना शुल्क वसुली साठी मागणीपत्र तयार करणे, परवाना शुल्क भरणा करून आल्यानंतर परवाना तयार करून उप आयुक्त (परवाना) यांच्याकडे मंजूरीसाठी / नुतनीकरणासाठी नियम, अधिनियम, विनियम आदेश व नागरीकांच्या सनदमध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही याची खात्री करून सादर करणे.</p> <p>३) विविध जाहिरात माध्यमे ठेका विषयक आवश्यक कामे पार पाडणे.</p> <p>४) राजकीय, सामाजिक व धार्मिक स्वरूपाच्या तात्पुरते जाहीरात होडीगजना परवानगी शुल्क वसुली साठी मागणीपत्र तयार करणे, परवानगी शुल्क भरणा करून आल्यानंतर परवानगी/स्टीकर्स तयार करून सहा. आयुक्त / विभाग अधिकारी यांच्याकडे मंजूरीसाठी नियम, अधिनियम, विनियम आदेश व नागरीकांच्या सनदमध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही याची खात्री करून सादर करणे</p> <p>५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८४, ३८५ - फेरीवाला परवाना धोरण.</p> <p>६) राष्ट्रीय फेरीवाला धोरण-२००९ अमलबजावणी विषयक कामकाज पाहणे.</p> <p>७) फेरीवाला परवाना फी व इतर शुल्क/आकार वसुलीचे धोरण/प्रस्ताव तयार करणे व सदर दरांस मंजूरी घेणे/विषयक कार्यवाही करणे.</p> <p>८) परवानाधारक फेरीवाल्यांचे नियमन विषयक नियमावली तयार करणे.</p> <p>९) नोंदणीकृत फेरीवाल्यांचे विभागनिहाय अभिलेख ठेवणे/बाबत पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>१०) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमानुसार-गटई परवाना विषयक कामकाज पाहणे.</p> <p>११) उपरोक्त सर्व विषयांच्या नस्ती व रजिस्टर</p>	
--	---	---	--

			<p>साठी कस्टोडीयन अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे.</p> <p>१२) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम १२७ ,१४९ शो टॅक्स शुल्क आकारणे व संबंधितांकडून भरणा करुन घेणे व उप आयुक्त (परवाना) यांच्याकडे मंजूरीसाठी नियम, अधिनयम, विनियम आदेश व नागरीकांच्या सनदमध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही याची खात्री करून सादर करणे .</p> <p>१३) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८६ (२) नुसार सिनेमा चित्रिकरण परवानगी परवाना शुल्क मागणीपत्र तयार करणे, परवानगी शुल्क भरणा करून आल्यानंतर परवानगी तयार करून उप आयुक्त (परवाना) यांच्याकडे मंजूरीसाठी नियम, अधिनयम, विनियम आदेश व नागरीकांच्या सनदमध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही याची खात्री करून सादर करणे.</p> <p>१४) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम १२७ ,१४९ शो टॅक्स शुल्क आकारणे व संबंधितांकडून भरणा करुन घेणे व उप आयुक्त (परवाना) यांच्याकडे मंजूरीसाठी नियम, अधिनयम, विनियम आदेश व नागरीकांच्या सनदमध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही यांची खात्री करून सादर करणे .</p> <p>१५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८६ (२) नुसार सिनेमा चित्रिकरण परवानगी परवाना शुल्क मागणीपत्र तयार करणे, परवानगी शुल्क भरणा करून आल्यानंतर परवानगी तयार करून उप आयुक्त (परवाना) यांच्याकडे मंजूरीसाठी नियम, अधिनयम, विनियम आदेश व नागरीकांच्या सनदमध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही याची खात्री करून सादर करणे.</p> <p>१६) उपरोक्त सर्व विषयांच्या नस्ती व रजिस्टर साठी कस्टोडीयन अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>१७) नोंदणीकृत परवाना / परवानगीधारकांच्या विभागनिहाय अभिलेख अद्यावत करणे.</p> <p>१८) वरील विषयी वार्षिक खर्चाचे व जमेचे अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>१९) वरील विषयी लेखा परिक्षणामधील आक्षेपांची पुर्तता करणे.</p> <p>२०) वरील विषयी लोकशाही दिन, शासन पत्रव्यवहार, न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार विषयी पत्रव्यवहार करणे व माहिती उपलब्ध करून देणे.</p> <p>२१) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.</p>
५.	स्वच्छता / उप स्वच्छता निरीक्षक	<p><b>व्यवसाय परवाना</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३७६ प्रकरण १८ अनुसूची ड मधील भाग-४ नुसार व्यवसाय परवाना</p> <p>ब) कार्यालयीन आदेश क्र.एनएमएमसी/झोन-२/अॅडमीन/१७४१/९३ दि. १४/१०/१९९३</p> <p>क) मा. आयुक्तसो. यांजकडील आदेश जा.क्र.नमुंमपा/परवाना/२८७६/२०१५ दिनांक ११/०९/२०१५</p> <p>ड) महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभाग, मंत्रालय यांचे कडील शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ०४/०९/२०१७.</p> <p>इ) मा. आयुक्तसो. यांजकडील आदेश जा.क्र.नमुंमपा/परवाना/५१७६/२०१७ दिनांक ०५/१२/२०१७</p> <p>ई) नवी मुंबई महानगरपालिकेची दिनांक 29/09/2017 रोजीची अधिसूचना</p> <p><b>साठा परवाना</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियमाचे कलम ३७६ प्रकरण १८ अनुसूची ड मधील भाग - १ ते ३ नुसार साठा परवाना</p>	<p>१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३७६ प्रकरण १८ अनुसूची ड मधील भाग - १ ते ३ नुसार साठा परवाना प्रकरण १८ अनुसूची ड मधील भाग - ४ नुसार व्यवसाय परवाना शुल्क तसेच कलम ३१३ नुसार उद्योगधंदे व कारखाने यांना परवानगी शुल्क वसुली साठी मागणीपत्र तयार करणे, परवाना शुल्क भरणा करून आल्यानंतर परवाना तयार करून विभाग अधिकारी यांच्याकडे मंजूरीसाठी / नुतनीकरणासाठी नियम, अधिनियम, विनियम आदेश मध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही याची खात्री करून सादर करणे.</p> <p>२) विभाग कार्यक्षेत्रातील महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३७६ प्रकरण १८, अनुसूची ड मधील (भाग १ ते ४) अन्वये साठा व व्यवसाय परवाना, कलम ३१३ अन्वये कारखाने / उद्योगधंदे परवानगी, इत्यादी व्यवसायांना परवाना देणेपूर्वी विभाग अधिकारी यांच्या मान्यतेने सार्वजनिक आरोग्याच्या दृष्टीकोनातून व्यवसायाच्या जागेची प्रत्यक्ष तपासणी करून तपासणी अहवाल विहित नमुन्यात सादर करणे.</p> <p>३) विनापरवाना /परवानगी व्यवसाय करणाऱ्या व्यवसायधारकांची यादी विहित नमुन्यात विभाग अधिकारी यांना सादर करणे.</p> <p>४) विनापरवाना/परवानगी व्यवसाय करणाऱ्या व्यवसायधारकांच्यायादी नुसार नोटीसा तयार करून विभाग अधिकारी यांची</p>

		<p>ब) कार्यालयीन आदेश क्र.एनएमएमसी /झोन-२/अॅडमीन/१७४१/९३ दिनांक १४/१०/१९९३</p> <p>क) शासन निर्णय क्र.एनएमसी-१६२०२/१६१/ प्र.क्र.६१/०४/नवि-२८ दिनांक ०८ नोव्हेंबर २००६</p> <p>ड) शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण २०१५/ प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक - ०४/०९/२०१७</p> <p>इ) नवी मुंबई महानगरपालिकेची दिनांक २९/०९/२०१७ रोजीची अधिसूचना</p> <p><b>उद्योगधंदे व कारखाने परवानगी</b></p> <p>अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३१३ नुसार उद्योगधंदे व कारखाने</p> <p>ब) महापालिका मंजूर ठराव क्र. १३८१ दिनांक २०/०५/२००२</p> <p>क) शासन निर्णय क्र.एनएमसी-१६२०२/१६१८/ प्र.क्र. ६९/०४/नवि-२८ दिनांक ०९ नोव्हेंबर २००६</p> <p>ड) मा.आयुक्तसो- यांजकडील आदेश क्र.-नमुंमपा /परवाना/८७६ २०१५ दिनांक ११/०९/२०१५</p> <p>ड) शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण २०१५/ प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक - ०४/०९/२०१७</p> <p>इ) नवी मुंबई महानगरपालिकेची दिनांक २९/०९/२०१७ रोजीची अधिसूचना</p>	<p>स्वाक्षरी घेऊन संबधितांस बजावणे.</p> <p>५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम ३७६, अनुसूची ड मधिल प्रकरण १८ भाग -४ नुसार विभागातील नस्ती व रजिस्टर साठी कस्टोडीयन अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे.</p> <p>६) नोंदणीकृत व्यवसाय परवानांची विभागनिहाय अभिलेख अद्यावत करणे.</p> <p>७) वरील विषयी वार्षिक खर्चाचे व जमेचे अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>८) वरील विषयी लेखा परिक्षणामधील आक्षेपांची पूर्तता करणे.</p> <p>९) वरील विषयी लोकशाही दिन, शासन पत्रव्यवहार, न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार विषयी पत्रव्यवहार करणे व माहिती उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१०) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.</p>	
५	वरिष्ठ लिपीक (लेखा)	<p>महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवा कायदा</p>	<p>१) परवाना विभागाचे जमाखर्चाचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>२) परवाना विभागातील कर्मचा-यांचे वेतन भत्ते, रजा, सेवापुस्तके अद्ययावत करणे इत्यादी लेखा विषयक कामकाज पार पाडणे.</p> <p>३) जमा होणाऱ्या परवाना शुल्काचे हिशोब रजिस्टर मध्ये अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>४) परवाना विभागातील विविध निविदा संबंधित लेखा विषयक कामकाज पाहणे.</p>	



			<p>ॡ) ढरवाना वलडुगलतल कलडकलडल डलडत आलेलुडल लेखल आकुषेडलडुतल डुततल कडडलडुतलडुतल करुन डेणे व लेखल आकुषेड डुततल अहवल वरलषुतलंकडे सलदर करणे.</p> <p>ॢ) ढरवानल वलडुगलडुतल सलडुतलहलक , डंधरवडल / डलसलक वसुलीडे अहवल तडलसुन वरलषुतलंकडे सलदर करणे.</p> <p>ॣ) रडल रलखीकरण, सेवल नलवृती वलषडक अंशडलन संबधलत डुरकरण तडलसुन वरलषुतलंकडे सलदर करणे.</p> <p>।) वरलषुतलनी वेळुवेळुी सुडवलेली कलडे डलर डलडणे.</p>	
--	--	--	--	--