मार्केट विभाग

अ.क्र.	सेवेचे नांव	पावती / अर्जाची पोहोच	कामाची मुदत
१	ओटा मागणी	१) नागरिकांकडून ओटामागणीबाबत अर्ज स्विकारणे. २) सदरचा अर्ज अभिप्रायाकरिता शाक मंडई निरीक्षकांकडे पाठविला जातो. ३) शाक मंडई निरीक्षक संपूर्ण अहवाल तयार करून सदरचा अहवाल मा.मुख्याधिक्षक मंडई यांचेकडेस मान्यतेसाठी पाठविला जातो. ४) मा.मुख्याधिक्षक मंडई यांचे मान्यतेनंतर प्रचलित तीन महिन्याचे भाडे हे डिपॉझिट म्हणून व तीन महिन्याचे भाडे अगोदरच स्विकारले जाते.व नंतरच ओटा हा ओटाधारकाच्या ताब्यात दिला जातो.	
२	ओटा हस्तांरण	१) पूर्वीच्या ओटाधारकाची थकबाकी भरून घेणे २) नवीन ओटाधारकांकडून हस्तांरण फी भरून घेणे १) हे संपूर्ण प्रकरण तयार करून सदरचे प्रकरण हे मा.मुख्याधिक्षक मंडई यांचेकडेस मान्यतेस पाठवून सदरचे प्रकरण मान्य केल्यानंतर सदरचा ओटा नवीन ओटा धारकाच्या ताब्यात दिला जातो. २) सदरचे हे सर्व अधिकार हे मुख्याधिक्षक मंडई यांना आहेत.	
३	गाळा मागणी	१) गाळा रिकामा असेल तर सदरच्या गाळयासंबंधी दैनिक पेपर मध्ये जाहीरात दिली जाते. २) त्यानंतर नागरिकांकडून अर्ज स्विकारले जातात. ३) नगर रचनेकडून Accupancy Price ठरवून त्याआधारे जास्तीत जास्त लिलाव बोली ठरविली जाते. ४) नागरिकांमधून जास्तीच्या लिलाव बोलणा-यास गाळा देण्याची शिफारस मा.आयुक्त यांचे मार्फत मा.स्थायी समितीकडे मान्यतेकरिता पाठविले जाते. ५) मा.स्थायी समितीने प्रकरण मंजूर केल्यानंतर गाळेधारकांकडून Accupancy Price, तीन महिन्याचे भाडे म्हणून डिपॉझिट व तीन महिन्याचे भाडे स्विकारून गाळेधारकाकडून योग्य त्या स्टँप पेपरवर करारपत्र तयार करून कब्जा पावती दिली जाते.	
४	गाळा हस्तांतरण	६) पूर्वीच्या गाळेधारकाकडून अर्ज व संमती पत्र घेतले जाते.	

		७) नवीन गाळेधारकांकडून गाळा हस्तांतरणाबाबत अर्ज व फोटो स्विकारले जातात. ८) गाळा हस्तांतरण करण्याची शिफारस मा.आयुक्त यांचे मार्फत मा.स्थायी समितीकडे मान्यतेकरिता पाठविले जाते. ९) मा.स्थायी समितीने गाळा हस्तांतरण प्रकरण मंजूर केल्यानंतर गाळेधारकांकडून हस्तांतरण फी रू. १०,०००/-, Accupancy Price सह तीन महिन्याचे भाडे म्हणून डिपॉझिट व तीन महिन्याचे भाडे स्विकारून गाळेधारकास करारपत्र तयार करून कब्जा पावती दिली जाते.	
५	तीन चाकी व चार चाकी फेरी परवाना	१) नागरिकांकडून तीन चाकी व चार चाकी फेरी परवाना बाबत अर्ज स्विकारणे. २) सदरचा अर्ज स्विकारल्यानंतर रू १४५/- फक्त नागरिकांकडून भरून घेतले जातात. ३) वरील प्रक्रिया पूर्ण केल्यानंतर फेरी परवाना निरीक्षक सदरचा अहवाल तयार करून मा.मुख्याधिक्षक मंडई यांचे मान्यतेने ओळखपत्र दिले जाते.	
६	खाजगी जागेत मटन/बीफ/चिकन विक्रीबाबत परवाना	१) नागरिकांकडून परवान्याबाबत अर्ज स्विकारणे. २) अर्जदाराने अर्जासोबत योग्य ती कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे. ३) सदरचा अर्ज मांस मंडई निरीक्षक यांचेकडे पाठविला जातो. ४) मांस मंडई निरीक्षक सदर जागेची तपासणी करून मटन विक्रीस असणा-या नियमांचे पालन झाले की नाही ते पाहून आसपासच्या रहिवाशांचे मत अजमावून आपला अभिप्राय मा.मुख्याधिक्षक मंडई यांचेकडे देऊन सदरचा अर्ज सर्व कागदपत्राप्रमाणे मा.सहा.आयुक्त(म) यांचेमार्फत पोलीस आयुक्तालय यांचेकडेस पाठविला जातो. ५) मा.पोलीस आयुक्त यांचे लायसन्स देणेविषयी शिफारस झालेनंतर मंडई विभागाकडून लायसन्स दिली जाते.	