वारंवार विचारण्यात येणारे प्रश्न

* **ईपरमिशन अंतर्गत कोणत्या विविध प्रकारच्या वाहीन्या टाकण्यास परवानगी देण्यात येते ?**

• दुरध्वनी वाहीनी	• पाण्याची पाईप लाईन
• विद्युत वाहीनी	• गॅस पाईप लाईन
• ओ.एफ.सी. – नेटवर्क	• पेट्रोल पाईप लाईन
• इमारत नियंत्रण रेषा	• पोच मार्ग

* **आपले सरकार,मैत्री व सा.बां. विभागाचे संकेतस्थळावरील ईपरमिशन आज्ञावली मध्ये काय फरक आहे ?**

आपले सरकार , मैत्री व सा.बां. विभागाचे संकेतस्थळावरील ईपरमिशन आज्ञावली सारखीच आहे. अर्जदार कुठल्याही संकेतस्थळावरून अर्ज करू शकतो.

* **लॉगीन कसे तयार करावे ?**

सा.बां. विभागाचे https://pwd.maharashtra.gov.in संकेतस्थळ अथवा मैत्री संकेतस्थळाला भेट द्या. ईपरमिशन वर क्लिक करा तद्नंतर "Enroll Now " वर क्लिक करा. ई-मेल आयडी हा लॉगीन आयडी असेल, हे कृपया लक्षात घ्यावे.

* **अर्जाची सद्यस्थिती कोण सांगेल** ?

अर्जाची सद्य:स्थिती अर्जदाराच्या सदर ई-मेल आयडीवर आज्ञावलीतुन स्वयंचलित ईमेलव्दारे कळविण्यात येते.

* **इंटेशन फॉम म्हणजे काय व ईपरमिशन आज्ञावली अंतर्गत त्याचे काय महत्व आहे ?**

इंटेशन फॉम हे फार महत्वाचे दस्तऐवज आहे. इंटेशन फॉम अंतर्गत अर्जदाराचे नाव व पत्ता,संबंधित रस्त्याचे नाव,जिल्हा इ. बाबी असतात. त्या जतन करून परवानगीच्या पत्रावर नमुद असतात आणि जे बदलविता येऊ शकत नाही.

* **इंटेशन फॉम मध्ये एडिट सुविधा आहे का ?**

इंटेशन फॉम सेव्ह केल्यानंतर अर्जदार इंटेशन फॉम विषयक उद्धृत केलेली माहिती बघू शकतो व त्यामध्ये एडिट करू शकतो. मात्र सेव्ह केल्यानंतर व पुढचा टप्पावर पोचल्यानंतर कोणालाच इंटेशन फॉम मध्ये बदल करता येऊ शकत नाही.

* **इंटेशन फॉम मध्ये रस्त्याचे नाव व जिल्हा चे काय महत्व आहे ?**

ई परमिशन ची पूर्ण प्रक्रीया या बाबींवर आधारीत असल्यामुळे इंटेशन फॉम मध्ये रस्त्याचे नाव व जिल्हा अचुक नमुद असणे आवश्यक आहे.

* **इंटेशन फॉम मध्ये कोणकोणते दस्तावेज द्यावे लागतात ?**

१. वाहीन्या टाकण्याचे ऑथरायजेशन पत्र

२. ऑथेटीकेशन पत्र

३. स्थानीक प्रतिनिधीचे स्कॅन केलेले ओळखपत्र (पॅन कार्ड / आधार कार्ड)

* **नियम, प्रक्रिया व आवश्यक दस्तऐवज इ. बाबतची सर्व माहिती कोण पुरविणार ?**

संबंधित विभागीय कार्यालयातील विविध प्रकारच्या वाहीन्या टाकण्यास परवानगीबाबत काम करणारे कर्मचारी,अधिकारी परवानगीसाठी असलेले नियम, त्याची प्रक्रिया व आवश्यक दस्तऐवज इ. बाबतची सर्व माहिती उपलब्ध करून देतील. तसेच संबंधित शासन निर्णय , युजर म्यॅन्युअल इ. संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

* **ई परमिशन अंतर्गत ई-मेल आयडी चे महत्व काय आहे ?**

अर्जदाराचा ई-मेल आयडी हा आज्ञावलीमध्ये जतन करून ठेवल्या जातो. ई परमिशन प्रक्रियेची सद्यःस्थिती अर्जदाराच्या सदर ई-मेल आयडीवर आज्ञावलीतुन स्वयंचलित ईमेलव्दारे कळविण्यात येते.

* **ई-मेलचे कार्यान्वयन म्हणजे काय ?**

उपभोक्ता जेंव्हा स्वतःच्या ई-मेल आयडीवरून आज्ञावलीमध्ये क्रियाशील होतो, त्यावेळी आज्ञावलीतुन स्वयंचलित ई-मेल हे त्याच्या ई-मेल आयडीवर पाठविण्यात येतो. सदर ई-मेल हा कार्यान्वयनासाठी तपासून घेणे व ई-मेलचा पत्ता बरोबर आहे, याची खात्री करून घेण्यासाठी गरजेचा आहे. ई-मेलचे कार्यान्वयन फार महत्वाचे आहे, कारण सर्व प्रकारचा संवाद हा ई-मेल वरच विसंबून आहे.

* **आज्ञावलीमध्ये दस्तऐवज अपलोड करण्याची कमाल मर्यादा काय आहे ?**

कोणताही दस्तऐवज आज्ञावलीमध्ये अपलोड करण्याची कमाल मर्यादा २.० एमबी आहे.

* **संयुक्त तपासणीची तारीख कोणाद्वारे प्रदान केली जाते ?**

संयुक्त तपासणीची तारीख संबंधित विभागीय कार्यालयाद्वारे प्रदान केली जाते. उपरोक्त तारीख स्वयंचलित ईमेलव्दारे अर्जदारास कळविण्यात येते. त्यामुळे संयुक्त तपासणीची तारीख आढळून न आल्यास संबंधित विभागीय कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

* **संयुक्त तपासणीचे काय महत्व आहे ?**

संयुक्त तपासणी ही अर्जदार आणि संबंधित विभागीय कार्यालयाच्या प्रतिनिधी समवेत केली जाते. या प्रक्रीयेमध्ये तांत्रिक बाबी , वाहीनी टाकण्याची व्यवहार्यता तपासल्या जाते. विभागीय कार्यालयाचे प्रतिनिधी त्याच दिवशी अर्ज भरून स्वाक्षरीसह अर्जदारास देतो. हा भरलेला अर्ज, अर्जदार ऑनलाईन अर्ज करीताना अपलोड करीतो.

* **संयुक्त तपासणीकरीता कोणकोणते दस्तावेज सोबत न्यावे लागतात ?**

संयुक्त तपासणीकरीता रिक्त अर्ज सोबत न्यावा लागतो. अर्जाचा नमुना आपल्या लॉगीन मध्ये दिल्या जातो.

* **या आज्ञावलीत महत्वाचा मुद्या कोणता आहे ?**

अर्जदार स्वतः रस्ता पुर्ववत करणार आहे की सा.बां. विभागाद्वारे करणार हा या आज्ञावलीतील महत्वाचा मुद्या आहे. कृपया पर्याय काळजीपुर्वक निवडावा.

* **परवानगी शुल्काचे भुगतान कधी करावे ?**

अर्जदाराच्या ई-मेल आयडीवर आज्ञावलीतुन स्वयंचलित ईमेलव्दारे परवानगी शुल्काचे भुगतानबाबत कळविण्यात येते. अर्जदारास हा ई-मेल प्राप्त झाल्यानंतर त्याने स्वतःच्या आयडीवर कृपया लॉगीन करावे व परवानगी शुल्काचे भुगतान करावे.

* **ई परमिशन आज्ञावली अंतर्गत ऑनलाईन पेमेंटची सुविधा उपलब्ध आहे का ?**

ई परमिशन आज्ञावलीमध्ये क्रेडीट कार्ड, डेबीट कार्ड, नेटबँकीग इ. माध्यमातून भुगतान करण्याच्या सुविधा सद्यःस्थितीत उपलब्ध आहेत.

* **ऑनलाईन पेमेंट करतांना अडचण उद्‌भवल्यास संपर्क कुठे करावा ?**

ऑनलाईन पेमेंट करतांना अडचण उद्‌भवल्यास कृपया आज्ञावलीमध्ये असलेले **"Contact us"** पान तपासावे. सदर पानामध्ये दूरध्वनी क्र., ई-मेल आयडी इ. बाबी विस्तृतपणे उपलब्ध आहेत.

* **ई परमिशन आज्ञावली अंतर्गत परवानगी पत्राची प्रत कशी प्राप्त करावी ?**

परवानगी शुल्काचे भुगतान केल्यानंतर व संबंधित प्राधिकृत अधिकारीनीं अर्जास मंजुरी प्रदान केल्यानंतर सा.बां. विभागाचे संबंधित विभागीय कार्यालय परवानगी पत्र देतील.

* **सदर सेवा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम मध्ये अंतर्भुत आहे का ?**

हो. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम अन्वये सा.बां. विभाग ई परमिशन बाबत सेवा देण्याकरीता कटीवद्ध आहे.

* **Help Desk** (मदत कक्ष) सोबत संपर्क कधी साधावा **?**

Help Desk (मदत कक्ष) हे आज्ञावली तसेच Web शी संबंधित सर्व बाबी हाताळत/न्याहाळत असतात. सर्व शासकीय कामकाजाच्या दिवशी सकाळी ११.०० ते संध्याकाळी ५.३० वाजेपर्यंत Help Desk (मदत कक्ष) सोबत संपर्क साधु शकतात. मदत कक्ष बाबत माहीती संकेत स्थळावर "contact us page" मध्ये उपलब्ध आहे.

इतर कुठल्याही संबंधित माहितीसाठी, कृपया आम्हास itccnagpur@gmail.com या ई-मेल पत्त्यावर वर ई-मेल करावा.

हा दस्तऐवज सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाराष्ट्र शासन यांची मिळकत आहे आणि महाराष्ट्र शासनाकरीता इलेक्ट्रॉनीक परमिशन सिस्टीमअंतर्गत फक्त संदर्भाच्या हेतुने उपभोक्ताव्दारे उपयोग केला जावा.