

सुधारीत आदेश

- संदर्भ 1) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015
- 2) शासन निर्णय, नगरविकास विभाग क्र. एमसिओ-2015/प्र.क्र.189/नवि-14 दि. 03/06/2015
 - 3) या कार्यालयाचे पत्र जाक्र.अमनपा साप्रवि/आस्था-1/363/2015/सामान्य प्रशासन विभाग,दि. 22/07/2015
 - 4) शासन निर्णय क्र. सक्रिर्ण-2015/प्र.क्र.398/नवि-20 नगरविकास विभाग मंत्रालय मुंबई दि.04सप्टेंबर 2017
 - 5) जाक्र अमनपा/आस्था/लोसेह/622/2017दि. 21-9-2017
 - 6) शासन निर्णय क्र. सक्रिर्ण-0922/प्र.क्र.32/नवि-32 नगरविकास विभाग मंत्रालय मुंबई दि.09 जानेवारी 2024
 - 7) परिपत्रक क्रमांक नपप्रस/का-08-ई-गव्हर्नस/DUTD/2024/301 दि. 15-01-2024 अन्वये
 - 8) क्र.कक्ष-1/आस्था/सविली/कावि-83/2024 दि. 07-05-2024
 - 9) जाक्र.अमनपा/जस-प्रवि/लोसेह/16/2024 दि. 30-5-2024

जाक्र.अमनपा/जस-प्रवि/लोसेह/34/2024

जनसंपर्क-प्रसिध्दी विभाग

अकोला महानगरपालिका, अकोला

दि. 29/7/2024

उपरोक्त संदर्भाकित शासन निर्णय व आदेशान्वये महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 अन्वये अकोला महानगरपालिकेच्या विविध विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या एकुण 62 सेवा अधिसूचित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर सेवेकरीता लागणारी कालमर्यादा, फि, आवश्यक लागणारे कागदपत्रे, पदनिर्देशीत अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व व्दितीय अपिलीय अधिकारी निश्चीत करण्यात आले होते. यामध्ये नगररचना विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या एकुण सात(7) सेवा, जन्म-मृत्यु व विवाह नोंदणी विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या तिन(3) सेवा, अग्निशमन विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या दोन(2) सेवा, व शिक्षण विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या तिन (3)सेवा यांचे पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व व्दितीय अपिलीय अधिकारी बदलल्या बाबतची कार्यवाही प्रशासनाच्या विचाराधिन होती त्याअनुषंगाने सोबत जोडलेल्या 62 परिशिष्ट-अ नुसार सेवेच्या यादी नुसार संबंधित विभागाने त्याची नोंद घेवुन यापुढे त्याबाबची आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

परिपत्रकक्रमांक नपप्रस/का-08-ई-गव्हर्नस/DUTD/2024/301 दि. 15-01-2024 च्या अनुषंगाने महानगरपालिका यांनी महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 अंतर्गत अधिसूचित करण्यात येत असून संगणक विभाग प्रमुख यांनी सदर सेवा ह्या अगोदरच ऑनलाईन विकसीत करून घ्याव्यात व त्यांचे आपले सरकार पोर्टल सोबत API Intergration करून घ्यावे. व नव्याने अधिसूचित केलेल्या सेवा अकोला महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द कराव्या.


आयुक्त

अकोला महानगरपालिका अकोला

प्रत,

- 1) उप-आयुक्त, (प्र.) म.न.पा. अकोला
- 2) उप- आयुक्त (वि.) म.न.पा. अकोला
- 3) शहर अभियंता, बांधकाम विभाग, म.न.पा. अकोला
- 4) मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग म.न.पा. अकोला,
- 5) वैद्यकीय आरोग्य विभाग म.न.पा. अकोला
- 6) राष्ट्रीय उपजिवीका अभियान (NULM)म.न.पा. अकोला
- 7) वृक्ष प्राधिकरण समिती म.न.पा. अकोला
- 8)क्षेत्रीय अधिकारी, पूर्व/पश्चिम/उत्तर /दक्षिण झोन कार्यालय, म.न.पा. अकोला
- 9) संगणक विभाग प्रमुख .म.न.पा. अकोला यांनी पुढील कार्यवाही करावी.
- 10) भांडार विभाग विभाग प्रमुख म.न.पा. अकोला यांनी पुढील कार्यवाही करावी.

प्रत माहिती स्तव सविनय सादर.

- 1) मा. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त, निर्मल बिल्डींग दुसरा मजला नरिमन पॉइंट, मुंबई -2।
- 2) मा. प्रधान सचिव (2,) नगरविकास विभाग नवि-20,मंत्रालय ,मुंबई.
- 3) मा. विभागीय आयुक्त राज्य सेवा हक्क आयोग . अमरावती विभाग अमरावती
- 4) मा. जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय अकोला

अ. क्र.	अधिसूचित लोकसेवाचा तपशिल	आवश्यक कागदपत्र	लोकसेवा पुरविणेसाठी निर्धारित शुल्क	लोकसेवा पुरविणेसाठी विहीत केलेली कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
1	व्यापार /व्यवसाय /साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र(शा.नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचनाकार
2	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) रस्ता पुनस्थापन करार	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचनाकार
3	झोन दाखला देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) 7/12 चा उतारा सिटी सर्व्हेचा उतारा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचनाकार
4	भाग नकाशा देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) 7/12 चा उतारा सिटी सर्व्हेचा उतारा 3) मोजणी नकाशा सिटी सर्व्हे नकाशा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचनाकार
5	बांधकाम परवाना देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) वास्तुविशारदाचा दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्र 4) बांधकाम आराखडा नकाशा 5) प्रती 6) मंजुर रेखांकनाची प्रत	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	60 दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचनाकार
6	जोते प्रमाणपत्र देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) बांधकाम आरंभ प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचनाकार
7	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) बांधकाम आरंभ प्रमाणपत्र 3) जोते प्रमाणपत्र 4) घरमालक/वास्तु विशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयं घोषणापत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	30 दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचनाकार
8	नविन परवाना मिळणे	1)योग्य प्रकारे भरलेले	महानगरपालिका	15 दिवस	अधिक्षक	संबंधित	अतिरिक्त

२५६

	(शा. नि. 2017)	अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	स्तरावर निश्चीत केलेले दर		(मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	उपायुक्त	आयुक्त
9	परवान्याचे नुतनीकरण (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
10	परवाना हस्तांतर (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
11	परवाना दुय्यम प्रत (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
12	व्यवसायाचे नाव बदलणे/प्रतिष्ठानात/पत्यात बदल (शा.नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
13	व्यवसाय बदलणे (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
14	परवाना धारक/भागीदाराचे नाव बदलणे (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
15	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी) (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
16	परवाना रद्द करणे (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
17	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सुचना (शा. नि. 2017)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना वसुली विभाग)	संबंधित उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
18	अग्निशमन नाहरकत	1) विहीत	महाराष्ट्र	7 दिवस	सहा.	मुख्य.	संबंधित

18	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याची दाखला 3) वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज 4) आग प्रतिबंधक उपाययोजनाबाबत रुपरेषा 5) कॅपिटेशन फि	महाराष्ट्र आगप्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम 2006 मधिल दिलेल्या अग्निशमन सेवा फि च्या रचनेनुसार 2) स्थायी निर्देशक्र. नप्रस/अग्निशमन सेवा 2005/प्र.क्र. 314/2005 नुसार	7 दिवस	सहा. अग्निशमन अधिकारी	मुख्य. अग्निशमन अधिकारी	संबंधित उपायुक्त
19	अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखला देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याची दाखला 3) वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज 4) अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र 5) लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना अ प्रमाणपत्र 6) विकासक /सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	महाराष्ट्र आगप्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम 2006 मधिल दिलेल्या अग्निशमन सेवा फि च्या रचनेनुसार 2) स्थायी निर्देश क्र. नप्रस/अग्निशमन सेवा 2005 /प्र.क्र. 314/2005 नुसार	15 दिवस	सहा. अग्निशमन अधिकारी	मुख्य. अग्निशमन अधिकारी	संबंधित उपायुक्त
20	जन्म प्रमाणपत्र देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर 10 रु.	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (उपनिबंधक)- वैद्यकीय आरोग्य विभाग	निबंधक/सहा. आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
21	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर 10 रु.	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (उपनिबंधक)-	निबंधक/सहा. आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी

					वैद्यकीय आरोग्य विभाग	
22	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) वास्तवाचा पुरावा 3) वयाचा पुरावा 4) विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदाराचे स्वयं घोषणापत्र 5) 90 दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयं घोषणापत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	अनिर्बंधक वैद्यकीय आरोग्य विभाग	विवाह नियंत्रण
23	नव्याने कर आकारणी (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) भोगवटा प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)
24	पुनः कर आकारणी (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)
25	कराचे मागणी पत्र तयार करणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	वरिष्ठ लिपीक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)
26	कर माफी मिळणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	वरिष्ठ लिपीक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)
27	रहीवास नलेल्यास मालमत्ता करात सुट मिळणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)

					विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	विभाग)	त्तर/ दक्षिण
28	स्वयंमुल्यांकन (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)	सहा. आयुक्त, क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण
29	आक्षेप नोंदवीने (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)	सहा. आयुक्त, क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण
30	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजान (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत /बक्षीसपत्र इ.)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)	सहा. आयुक्त, क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण
31	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)	सहा. आयुक्त, क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण
32	मालमत्ता कर उतारा देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर 25 रु.	3 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)	सहा. आयुक्त, क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण
33	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे (शा. नि. 2015) (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	विनामुल्य	3 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)	सहा. आयुक्त, क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण

SH



					कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण		
34	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोद प्रमाणपत्र देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला 3) दस्तावेजाची प्रत (खरेदीखत, बक्षिसपत्र , वाटणीपत्र व इतर)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)	सहा. आयुक्त, क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोद प्रमाणपत्र देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला 3) वारस हक्क प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	अधिक्षक (मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग)	सहा. आयुक्त, क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण
35	मालकी हक्कात बदल करणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) मालकी हक्काची कागदपत्रे 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	वरिष्ठ लिपीक(मालम त्ता कर व बाजार परवाना विभाग) क्षेत्रिय कार्यालय पुर्व/पश्चिम/उ त्तर/ दक्षिण	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
36	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
37	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडीतकरणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
38	पुनः जोडणी करणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
39	वापरामध्ये बदल करणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
40	पाणी देयक तयार करणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
41	प्लंबर परवाना (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले	15	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता

42	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) शैक्षणिक अर्हते बाबतचे प्रमाणपत्र 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
43	थकबाकी नसल्याचा दाखला (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
44	नादुरस्त मीटर तक्रार करणे (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
45	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
46	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
47	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार (शा. नि. 2017)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
48	नळ जोडणी देणे (शा. नि. 2017) (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) जागा मालकी कागदपत्र 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	प्रशासकिय ठराव क्र. 31 दि. 10-12-2011 अन्वये निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
49	जलनि सारण जोडणी देणे (शा. नि. 2015)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) जागा मालकी कागदपत्र 3) जागा मालकी कागदपत्र (खरेदी छायांकित प्रत) 4) थकबाकी नसल्याचा दाखला	प्रशासकिय ठराव क्र. 31 दि. 10-12-2011 अन्वये निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
50	विद्यार्थ्यांचा शाळा सोडण्याचा दाखला व विद्यतीय दाखला देणे (शा. नि. 2016)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	25 रुपये	3 दिवस	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	प्रशासन अधिकारी	संबंधित उपायुक्त
51	स्थलांतर दाखला देणे (शा. नि. 2016)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	विनामुल्य	15 दिवस	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	प्रशासन अधिकारी	संबंधित उपायुक्त
52	विद्यतीय गुणपत्रक देणे (शा. नि. 2016)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	25 रुपये	7 दिवस	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	प्रशासन अधिकारी	संबंधित उपायुक्त

28

शासन निर्णय क्र. सक्रिर्ण-0922/प.क्र.32/नवि-32 नगरविकास विभाग मंत्रालय मुंबई दि.09 जानेवारी 2024

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015

(कलम 3 अन्वये महानगरपालिका यांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ. क्र.	लोकसेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
1	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, 1949 अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे (शा. नि. 2024)	महाराष्ट्र नर्सिंग रजिस्ट्रेशन अॅक्ट 1949 च्या कलम 5 अन्वये नोंदणी करीता लागणारे आवश्यक कागदपत्रे 1.. रुग्णालयाचा नकाशा 2. अग्नीशमन प्रमाणपत्र 3. ऐनएम / जिएनएम यांचे प्रमाणपत्र 4. इलेक्ट्रीक ऑडीट 5. अॅम्बुलंस (MOU) 6. रेट बोर्ड दर्शनिय भागात लावणे 7. रुग्ण व रुग्णांच्या नातेवाईकांसाठी पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करणे 8 . MMC रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र	महाराष्ट्र शासन राजपत्र महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी नियम 14 जानेवारी 2021 नुसार ड महानगरपालिका करीता 5 खाटा 3500 रुपये	30 दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी महानगरपालिका अकोला	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपालिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगरपालिका अकोला
2	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, 1949 अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे (शा. नि. 2024)	1. विहीत नमुन्यात अर्ज शासन निर्णयानुसार मागील वर्षाचे प्रमाणपत्र 2. MMC रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र 3. रुग्णालयाचा नकाशा 4. अग्नीशमन प्रमाणपत्र 5. ऐनएम/ जिएनएम यांचे प्रमाणपत्र 6. इलेक्ट्रीक ऑडीट 7. अॅम्बुलंस (MOU) 8. रेट बोर्ड दर्शनिय	25% (टक्के) वाढीव शुल्कासह शुल्क आकारणे	30 दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी महानगरपालिका अकोला	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपालिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगरपालिका अकोला

5/11



		भागात लावणे 9. रुग्ण व रुग्णांच्या नातेवाईकांसाठी पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करणे					
3	महाराष्ट्र शुश्रूषा- गृह नोंदणी अधिनियम, 1949 अंतर्गत परवान्यावर परवानाधारक / भागीदाराचे नाव बदलणे (शा. नि. 2024)	संचालकाचे संमतीपत्र , डिग्रीची सत्यप्रत व मुळ दाखला परत करुण नविन दाखला देणे	निरंक	30 दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी महानगरपालिका अकोला	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपा लिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगर पालिका अकोला
4	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (शा. नि. 2024)	1 विहीत नमुन्यातील अर्ज 2 शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	150रु. ते 3000 रुपये पर्यंत	30 दिवस	अधिक्षक मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग महानगरपालिका अकोला	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपा लिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगर पालिका अकोला
5	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (शा. नि. 2024)	1 विहीत नमुन्यातील अर्ज 2 शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	150रु. ते 3000 रुपये पर्यंत	30 दिवस	अधिक्षक मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग महानगरपालिका अकोला	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपा लिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगर पालिका अकोला
6	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (शा. नि. 2024)	1 विहीत नमुन्यातील अर्ज 2 शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	2000 रु.	30 दिवस	अधिक्षक मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग महानगरपालिका अकोला	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपा लिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगर पालिका अकोला
7	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (शा. नि. 2024)	1 विहीत नमुन्यातील अर्ज 2 शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	2000 रु.	30 दिवस	अधिक्षक मालमत्ता कर व बाजार परवाना विभाग महानगरपालिका अकोला	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपा लिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगर पालिका अकोला
8	पेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे (शा. नि. 2024)	1 विहीत नमुन्यातील अर्ज 2 शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	शहर प्रकल्प अधिकारी (NULM) राष्ट्रीय उपजीवीका शहरी रोजगार योजना महानगरपालिका	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपा लिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगर पालिका अकोल

५५



					अकोला		
9	भुमिगत दुरसंचार वाहिनी(ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (Permission for establishment of under - ground Cable Infrastructure (Optical Fibre Cable)) (शा. नि. 2024)	1 विहीत नमुन्यातील अर्ज 2 नगर विकास शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण- 2021/C.R.242/UD- 20 दिनांक 19-12- 2022 मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3 शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण- 2021/C.R.24 2/UD-20 दिनांक 19-12- 2022 मधील Schedule IV प्रत्यक्ष स्थळ पाहणी करून लांबी व रुंदी प्रमाणे दर निश्चित केल्यानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण- 2021/C.R. 242/UD- 20 दिनांक 19-12- 2022 मधील तरतुदीनुसार 60 दिवस तसेच स्थानिक स्तरावर कामाचे स्वरूप बघता 60 दिवस ते 90 दिवसापर्यंत	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग महानगरपालिका अकोला	शहर अभियंता महानगरपालिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगरपालिका अकोला
10	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, 1975 मधील कलम 8 मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे (शा. नि. 2024)	1 विहीत नमुन्यातील अर्ज 2 जागेच्या मालकी हक्का संबंधी आवश्यक कागदपत्रे 3 मंजूर बांधकाम नकाशा (असल्यास) 4. तोडावयाच्या वृक्षाचे फोटो 5. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	2000 रुपये	45 दिवस	सहा. आयुक्त तथा वृक्ष अधिकारी (पुर्व, पश्चिम, उत्तर व दक्षिण)क्षेत्रीय कार्यालय महानगरपालिका अकोला	संबंधीत उपआयुक्त महानगरपालिका अकोला	अतिरिक्त आयुक्त अकोला महानगरपालिका अकोला


 (डॉ. सुनिल लहाने)

आयुक्त

अकोला महानगरपालिका, अकोला

सुधारीत आदेश

संदर्भ: 1) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015

- 2) शासन निर्णय, नगरविकास विभाग क्र. एमसिओ-2015/प्र.क्र.189/नवि-14 दि. 03/06/2015
- 3) या कार्यालयाचे पत्र जाक्र.अमनपा/साप्रवि/आस्था-1/363/2015/सामान्य प्रशासन विभाग, दि. 22/07/2015
- 4) शासन निर्णय क्र. सक्रिण-2015/प्र.क्र.398/नवि-20 नगरविकास विभाग मंत्रालय मुंबई दि.04 सप्टेंबर 2017
- 5) जाक्र.अमनपा/आस्था/लोसेह/622/2017 दि. 21-9-2017
- 6) शासन निर्णय क्र. सक्रिण-0922/प्र.क्र.32/नवि-32 नगरविकास विभाग मंत्रालय मुंबई दि.09 जानेवारी 2024
- 7) परिपत्रक क्रमांक नपप्रस/का-08-ई-गव्हर्नस/DUTD/2024/301 दि. 15-01-2024 अन्वये
- 8) क्र.कक्ष-1/आस्था/सविली/कावि-83/2024 दि. 07-05-2024
- 9) जाक्र.अमनपा/जस-प्रवि/लोसेह/16/2024 दि. 30-5-2024
- 10) जाक्र.अमनपा/जस-प्रवि/लोसेह/34/2024 दि. 29/7/2024
- 11) शासन निर्णय क्रमांक सक्रिण-0924/प्र.क्र.32/नवि32/नगरविकास विभाग दि. 27 नोव्हेंबर 24 अन्वये

जाक्र.अमनपा/जस-प्रवि/लोसेह/ 72/2025

जनसंपर्क-प्रसिध्दी विभाग

अकोला महानगरपालिका, अकोला

दि. 15/01/2025

उपरोक्त संदर्भांकित शासन निर्णय व आदेशान्वये महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 अन्वये अकोला महानगरपालिकेच्या विविध विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या एकुण 62 सेवा अधिसूचित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर सेवेकरीता लागणारी कालमर्यादा, फि, आवश्यक लागणारे कागदपत्रे, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी निश्चीत करण्यात आले आहेत. यामध्ये संदर्भ क्रमांक (11) शासन निर्णय क्रमांक सक्रिण-0924/प्र.क्र.32/नवि32/नगरविकास विभाग दि. 27 नोव्हेंबर 2024 अन्वये आणखी बांधकाम विभागा अंतर्गत 1) रस्त्यावरील खड्डे बुजवीणे व 2) गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे अश्या 2 सेवा व आरोग्य स्वच्छता विभागा अंतर्गत शहरात स्वच्छता ठेवणे अशी 1 सेवा एकुण 3 सेवा अधिसूचित करण्यात आलेल्या आहेत. त्याअनुषंगाने या 3 सेवेकरीता पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी, लागणारे कागदपत्रे, शुल्क, कालमर्यादा निश्चीत करण्यात आलेली आहे.

तसेच या अधिनियमाच्या कलमातील नियम 6 अन्वये नमुना-एक (1) नुसार विहित नमुन्यातील पात्र व्यक्तींना / अर्जदारास त्यांनी सादर केलेल्या अर्जातील त्रुटी तात्काळ दुरुस्त करण्यात येवुन पोच पावती देण्याची कार्यवाही करावी. तसेच नियम क्रमांक सतरा(17) अन्वये नमुना चार (4) नुसार आपल्या अधिनस्त असलेल्या संबंधीत 1) पदनिर्देशित अधिकारी 2) प्रथम अपिलीय अधिकारी 3) द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांना ठेवायची नोंदवही / प्रकरणाची नोंदवही तयार करुन अदयावत ठेवण्यात याव्यात. आणि वरिष्ठांना वेळोवेळी सदर नोंदवही तपासणी करीता उपलब्ध ठेवाव्यात.

तसेच सदर अधिनियमांतर्गत आपल्या विभागामार्फत अधिसूचित केलेल्या व पुरविण्यात येणा-या सेवांबाबतचा संपूर्ण तपशिलाचा फलक नागरीकांच्या माहितीसाठी आपल्या कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर लावण्याची कार्यवाही तात्काळ करावी. केलेल्या कार्यवाहीचा (सेवा पुरविल्याचा) अहवाल आणि पुरवित असलेल्या सेवांचा मासिक गोषवा-याचा तपशिल शासनाच्या प्रपत्र अ, ब, व क नुसार नियमीत

दरमहा न चुकता 5 तारखेच्या आत जनसंपर्क-प्रसिध्दी विभागा अंतर्गत लोकसेवा हक्क कार्यालयात सादर करावा.

भांडार विभागाने नव्याने अधिसूचित केलेल्या तिन(3) सेवेचा FLEX मनुष्य मुख्य कार्यालय व क्षेत्रीय कार्यालय पूर्व,पश्चिम,उत्तर , दक्षिण व संबंधित विभाग या ठिकाणी FLEX तयार करून दर्शनिय भागावर लावावा.

परिपत्रकक्रमांक नपप्रस/का-08-ई-गव्हर्नर्स/DUTD/2024/301 दि. 15-01-2024 च्या अनुषंगाने महानगरपालिका यांनी महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 अंतर्गत अधिसूचित करून घ्याव्यात. तसे संगणक विभाग प्रमुख यांनी सदर सेवा ह्या अगोदरच ऑनलाईन केल्या गेलेल्या नसतील तर त्या ऑनलाईन विकसीत करून घ्याव्यात व त्यांचे आपले सरकार पोर्टल सोबत API Intergration करून घ्यावे. व नव्याने अधिसूचित केलेल्या सेवा अकोला महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द कराव्या.

सोबत 1) नमुना नं.1

2) नमुना नं. 4

3) प्रपत्र अ,ब,व क जोडलेले आहेत.



आयुक्त

अकोला महानगरपालिका अकोला

प्रत,

1) उप-आयुक्त, (प्र.) म.न.पा. अकोला

2) उप- आयुक्त (वि.) म.न.पा. अकोला

3) शहर अभियंता, बांधकाम विभाग, म.न.पा. अकोला

4) आरोग्य स्वच्छता विभाग, म.न.पा. अकोला

5) क्षेत्रीय अधिकारी, पूर्व/पश्चिम/उत्तर /दक्षिण झोन कार्यालय, म.न.पा. अकोला

6) संगणक विभाग प्रमुख ,म.न.पा. अकोला यांनी पुढील कार्यवाही करावी.

7) भांडार विभाग विभाग प्रमुख म.न.पा. अकोला यांनी पुढील कार्यवाही करावी.

प्रत माहिती स्तव सविनय सादर.

1) मा. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त, निर्मल बिल्डींग दुसरा मजला नरिमन पॉइंट, मुंबई -21

2) मा. प्रधान सचिव (2,) नगरविकास विभाग नवि-20, मंत्रालय ,मुंबई.

3) मा. विभागीय आयुक्त राज्य सेवा हक्क आयोग , अमरावती विभाग अमरावती

4) मा. जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय अकोला

शासन निर्णय क्र. सर्किण-0922/प्र.क्र.32/नवि-32 सोबतचे सहपत्र

अकोला महानगरपालिका, अकोल

(महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015)

(कलम 3 अन्वये महानगरपालिका यांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अधिसूचित लोकसेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
रस्त्यावरील व्हड बूजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	5 दिवस	कार्यकारी अभियंता सा.बा.वि	शहर अभियंता सा. बा. वि.	अतिरिक्त आयुक्त, मनपा अकोला
गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	5 दिवस	कार्यकारी अभियंता सा.बा.वि	शहर अभियंता सा. बा. वि.	अतिरिक्त आयुक्त, मनपा अकोला
शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निशुल्क	1 दिवस	संबंधित स्वच्छता निरीक्षक व त्यांचे अधिनिस्त कर्मचारी	सहा. आयुक्त /विभागप्रमुख	संबंधित उपआयुक्त, मनपा अकोला



आयुक्त

अकोला महानगरपालिका, अकोला

