सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११ वे, राजपत्र क्र. ३६] गुरुवार ते बुधवार, सप्टेंबर ४-१०, २०२५ : भाद्रपद १३-१९, शके १९४७ [पृष्ठे - ९८

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक–छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पुरवणी

अनुक्रमणिका

	पृष्ठे
भाग एक-शासकीय अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती, अनुपस्थितीची रजा (भाग एक-अ, चार-अ, चार-ब व चार-क यामध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत त्याच्याव्यतिरिक्त) केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले नियम व आदेश.	२०५५ ते २०६२
संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले.	२०६३ ते २०८०
भाग एक-अ (भाग चार-अ मध्ये प्रसिध्द करण्यात आले आहेत त्या व्यतिरिक्त) केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र नगरपालिका, जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपंचायती, नगरपरिषदा, जिल्हा नगरपरिषदा, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम, या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.	७४१ ते ८१२

शासकीय अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

१

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन यांजकडून

नगर विकास विभाग
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :-२१/०८/२०२५

आदेश

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ :-

क्रमांक टिपीएस - ३०२४/१०३९/२०२३/प्र.क्र.१९/२०२४/नवि -३० :- ज्या अर्थी, सिडको, वाळूज महानगर क्षेत्राची विकास योजना , महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ (सन १९६६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ३७) (यापुढे ''उक्त अधिनियम'' असे संबोधले आहे) चे कलम ३१ अन्वये, नगर विकास विभागाची अधिसूचना क्र. टिपीएस-३०००/ ४४८४/प्र.क्र. २३५ (ए)/२०००/नवि-३०, दि. १४/०८/२००१ अन्वये भागशः मंजूर केली असून ती दि .०१/१०/२००१ पासून अंमलात आली आहे. तसेच सिडको, वाळूज महानगर क्षेत्राची वगळलेल्या भागाची विकास योजना नगर विकास विभागाची अधिसूचना क्र. टिपीएस-३००१/१४९८/प्र.क्र.२५८(ए)/ २००१/नवि-३०, दि. २३/०७/२००२ अन्वये भागशः मंजूर असून ती दि. १६/०९/२००२ पासून अंमलात आली आहे. (यापुढे ''उक्त विकास योजना'' असे संबोधले आहे);

आणि ज्याअर्थी, उक्त विकास योजनेमध्ये मौजे वळदगांव येथील ग.क्र.१४४ या जागेवरील ''आरक्षण क्र.२/७५-खेळाचे मैदान'' (यापुढे ''उक्त आरक्षण'' असा उल्लेख केला आहे.) या प्रयोजनासाठी आरक्षित आहे;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणांचे तत्कालिन समुचित प्राधिकरण सिडको, वाळूज महानगर, छत्रपती संभाजीनगर आहे. (यापुढे ''उक्त समुचित प्राधिकरण''असा उल्लेख केला आहे.);

आणि ज्याअर्थी, उक्त समुचित प्राधिकरणाने उक्त जमीन, उक्त विकास योजना अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून दहा वर्षाच्या कालावधीत संपादन केली नाही;

आणि ज्या अर्थी, उक्त जमिनीच्या मालकांनी, उक्त अधिनियमाचे कलम *१२७ (१)* नुसार नियोजन प्राधिकरण असलेल्या उक्त समुचित प्राधिकरणावर उक्त आरक्षणासंदर्भात उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (१) अन्वये दि. ०५/०२/२०१९ रोजी सूचना बजावली आहे (यापुढे ''उक्त सूचना'' असा उल्लेख केलेला आहे.);

आणि ज्या अर्थी, उक्त सूचना बजावल्यानंतरही, उक्त समुचित प्राधिकरणाने, विहित कालावधीत उक्त जमीन संपादन केली नाही अथवा उक्त जमीन संपादन करण्यासंबंधीची उक्त अधिनियमाचे कलम *१२६ (४)* सह भूसंपादन, पुनवर्सन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ चे कलम १९ अन्वयेची भूसंपादनाची अधिसूचना विहित कालावधीत प्रसिध्द केली नाही;

आणि ज्या अर्थी, उक्त जमिनीच्या मालकांनी मा. मुंबई उच्च न्यायालय, औरंगाबाद खंडपीठ येथे रिट याचिका क्र.५२४९/२०२१ दाखल केली असून सदर प्रकरणी मा. उच्च न्यायालयाने दि.०८/०३/२०२३ रोजी आदेश पारीत केले आहेत;

आणि ज्याअर्थी, उक्त सूचना बजावल्यापासून, उक्त समुचित प्राधिकरणाने, विहित कालावधीत उक्त जमीन संपादन केली नाही अथवा उक्त जमीन संपादन करण्यासंबंधीची उक्त अधिनियमाचे कलम १२६(४) सह, भूसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ चे कलम १९ अन्वयेची भूसंपादनाची अधिसूचना विहित कालावधीत प्रसिध्द केलेली नाही. त्यामुळे या परिस्थितीत उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (१) मधील तरतुदीनुसार उक्त जमिनीवरील उक्त आरक्षणे व्यपगत झाले असल्याचे शासनाचे मत झाले आहे;

आता त्या अर्थी, उक्त अधिनियमाचे कलम *१२७ (२)* नुसार प्राप्त अधिकारात राज्य शासन खालील परिशिष्टात नमूद केल्यानुसार, सिडको, वाळूज महानगर, छत्रपती संभाजीनगर विकास योजनेतील, मौजे वळदगाव येथील ग.क्र.१४४ या जागेवरील आरक्षण क्र.२/७५-खेळाचे मैदान (सूचनाकर्त्यांच्या मालकीचे बाधीत क्षेत्र) खालील नमुद अटींच्या अधिन राहून, व्यपगत झाल्याचे अधिसूचित करीत आहे व अशाप्रकारे आरक्षणातून मुक्त झालेली जमीन या संबंधित जमीनमालकास उक्त विकास योजनेतील लगतच्या अनुज्ञेय भूवापराप्रमाणे अन्यथा अनुज्ञेय असलेल्या विकासाकरीता उपलब्ध होईल;

अटी

अट क्र. १ *- सुचनाकर्ते यांनी त्यांचे सुचनेंतर्गत जागेचा अद्ययावत व प्रमाणित मोजणी नकाशा सादर केलेला नसल्याने सदर आदेशामध्ये नमुद क्षेत्राबाबत भविष्यात कोणताही वाद अगर तक्रार उद्भवल्यास त्यास अर्जदार स्वतः जबाबदार राहतील.*

अट क्र. २ *- सदरच्या आदेशाच्या अनुषंगाने भाग नकाशे अधिप्रमाणित करण्यापूर्वी संबंधित जमिन मालकांनी सुचनेखालील त्यांचे जागेचा भूमी अभिलेख विभागाकडील अद्ययावत व प्रमाणित मोजणी नकाशा संबंधित नियोजन प्राधिकरणास सादर करणे आवश्यक राहील.*

परिशिष्ट

अ.क्र.	**गावाचे नांव, तालुका व जिल्हा**	**जमिनीचा सर्व्हे क्र./ गट क्र.**	**उक्त अधिनियमाचे कलम १२७(२) अन्वये व्यपगत होणारे क्षेत्र**	**मंजूर विकास योजना मधील प्रस्ताव**
१.	मौजे वळदगांव, ता. व जि. छत्रपती संभाजीनगर	ग.क्र. १४४(पै.)	सूचनाकर्त्यांच्या मालकीचे बाधीत क्षेत्र	आरक्षण क्र.२/७५-खेळाचे मैदान

प्रस्तुत आदेशान्वये उक्त आरक्षणामधून व्यपगत झालेले क्षेत्र दर्शविणा-या भाग नकाशाची महानगर आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, छत्रपती संभाजीनगर यांच्या कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत नागरिकांच्या अवलोकनार्थ एक महिन्याच्या कालावधीसाठी ठेवण्यात येईल.

सदरचे आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in (कायदे / नियम) या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(प्रसाद रा. शिंदे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

By Under Secretary to Government of Maharashtra

Urban Development Department

Madam Kama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,

Mantralaya, Mumbai 400 032.

Dated : - 21/08/2025

ORDER

The Maharashtra Regional & Town Planning Act, 1966 :

No. TPS - 3024/1039/2023/C.R. 19/2024/UD - 30 :- Whereas, the Development Plan of CIDCO, Waluj Mahanagar, Chhatrapati Sambhajinagar, has been partly sanctioned by the Government under section 31 of the Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966 (Maharashtra Act No. XXXVII of 1966) (hereinafter referred to as "the said Act") *vide* Notification No. TPS-3000/4484/CR-235(A)/2000/UD-30, dt.14/08/2001 and has come into force with effect from dt. 01/10/2001and Excluded Part of Development Plan of CIDCO, Waluj Mahanagar, Chhatrapati Sambhajinagar, has been sanctioned by the Government under section 31 of the said Act *vide* Notification No. TPS-3001/1498/CR-258(A)/2001/UD-30, dt.23/07/2002 and has come into force with effect from dt. 16/09/2002 (hereinafter referred to as " the said Development Plan");

And whereas, in the said Development Plan, the land bearing Survey No. 144 (Part) of Mauje Valadgaon, Dist. Chhatrapati Sambhajinagar (hereinafter referred to as "the said Land") is reserved for "Site No.2/75 - Playground" (hereinafter referred to as " the said Reservations");

And whereas, the CIDCO, Waluj Mahanagar, Chhatrapati Sambhajinagar is erstwhile Appropriate Authority for the said Reservations. (hereinafter referred to as "the said Appropriate Authority")

And whereas, the said Land has not been acquired by the said Appropriate Authority within ten years from the date on which the said Development Plan came into force ;

And whereas, the Owners of the said land, in reference to the Said Reservations, had served a notice dated 05/02/2019 under section *127(1)* of the said Act to the said Appropriate Authority, being the Planning Authority (hereinafter referred to as "the said Notice");

And whereas, even after service of the said Notice as aforesaid, the said Land had neither been acquired, within prescribed time period nor the Notification of land acquisition required under section 126 (4) of the said Act, read with Section 19 of the Right to Fair Compensation of Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation & Resettlement Act, 2013, has been published by the said Appropriate Authority within prescribed time period from the date of the service of said Notice under sub-section (1) of section 127 of the said Act;`

And whereas, the owners of the said Land have filed Writ Petition No. 5249/2021 before the Hon'ble Bombay High Court, Aurangabad Bench, and the final order is passed on dated 08/03/2023 by the Hon'ble High Court;

And whereas, it is observed that, the said Land had neither been acquired, within prescribed time period from the date of service of Notices, nor Notification of land acquisition required under section 126 (4) of the said Act, read with section 19 of the Right to Fair Compensation of Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation & Resettlement Act, 2013, been published within prescribed time period by the said Appropriate Authority. And, in consequence thereof, the Government of Maharashtra is of opinion that, the said Reservations on the said Land stands lapsed as per the provisions of section 127 (1) of the said Act;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 127 of the said Act and of all other powers enabling it in that behalf, the Government of Maharashtra, as mentioned in the Annexure below, hereby notifies that, the said Reservations Site No.2/75 - Playground, as specified in the Sanctioned Development Plan of CIDCO, Waluj Mahanagar, Chhatrapati Sambhajinagar, stands lapsed bearing Gut No. 144 (Part) of Mauje Valadgaon, Dist. Chhatrapati Sambhajinagar, subject to the following conditions and the area so released will be available to the owners for the purpose of development as otherwise permissible in the case of adjacent land under the said Development Plan.

CONDITIONS

Condition No. 1- *Since the noticer have not submitted an recent and certified Mojani Sheet of the said land, the noticer themselves will be responsible for any dispute or complaint arising in the further regarding the area mentioned in the said order.*

Condition No. 2- *Before authenticating the part plan in accordance with the said order, the concerned land owners will be required to submit a recent and certified Mojani Sheet of their proposed area from the Land Records Department to the concern Planning Authority.*

ANNEXURE

Sr. No.	Name of the Village, Taluka and Dist.	Survey No./ Hissa No.	Area lapsed under section 127 (2) of the said Act	Reservation in sanctioned Development Plan
1	Mauje Valadgaon, Dist. Chhatrapati Sambhaji-nagar	Gut No. 144 (Part)	Area Affected owned by petitioners	Site No.2/75-Playground

A copy of the Part Plan, showing the area of the said Reservations which have been lapsed *vide* this Order, will be available in the office of the Metropolitan Commissioner, Chhatrapati Sambhajinagar Metropolitan Region Development Authority, Chhatrapati Sambhajinagar during office hours on all working days for inspection of public for the period of One month.

This Order shall also be published on the Govt. website www.maharashtra.gov.in (Acts / Rules).

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Prasad R. Shinde)
Under Secretary to Government.

२

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन यांजकडून

नगर विकास विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक :- १८/०८/२०२५

आदेश

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ :-

क्रमांक टिपीएस - ३०२४/१०३५/२०२३/प्र.क्र.१७/२०२४/नवि -३० :- ज्या अर्थी, सिडको, वाळूज महानगर क्षेत्राची विकास योजना, महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ (सन १९६६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ३७) (यापुढे "उक्त अधिनियम" असे संबोधले आहे) चे कलम ३१ अन्वये, नगर विकास विभागाची अधिसूचना क्र. टिपीएस-३०००/४४८४/प्र.क्र. २३५ (ए)/२०००/नवि-३०, दि. १४/०८/२००१ अन्वये भागशः मंजूर केली असून ती दि .०१/१०/२००१ पासून अंमलात आली आहे. तसेच सिडको, वाळूज महानगर क्षेत्राची वगळलेल्या भागाची विकास योजना नगर विकास विभागाची अधिसूचना क्र. टिपीएस-३००१/१४९८/प्र.क्र.२५८(ए)/२००१/नवि-३०, दि. २३/०७/२००२ अन्वये भागशः मंजूर असून ती दि. १६/०९/२००२ पासून अंमलात आली आहे. (यापुढे "उक्त विकास योजना" असे संबोधले आहे);

आणि ज्याअर्थी, उक्त विकास योजनेमध्ये मौजे तिसगांव, ता. व जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील ग.नं.१४५ (पै.) या जागेवरील आ.क्र.१/३९ - "उद्यान" (यापुढे "उक्त आरक्षण" असा उल्लेख केला आहे.) या प्रयोजनासाठी आरक्षित आहे;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणांचे तत्कालिन समुचित प्राधिकरण सिडको, वाळूज महानगर, छत्रपती संभाजीनगर आहे. (यापुढे "उक्त समुचित प्राधिकरण" असा उल्लेख केला आहे.);

आणि ज्याअर्थी, उक्त समुचित प्राधिकरणाने उक्त जमीन, उक्त विकास योजना अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून दहा वर्षाच्या कालावधीत संपादन केली नाही;

आणि ज्याअर्थी, उक्त जमिनीच्या मालकांनी, उक्त अधिनियमाचे कलम *१२७ (१)* नुसार नियोजन प्राधिकरण असलेल्या उक्त समुचित प्राधिकरणावर उक्त आरक्षणासंदर्भात उक्त अधिनियमाचे कलम *१२७ (१)* अन्वये दि. २६/०६/२०१८ रोजी सूचना बजावली आहे. (यापुढे "उक्त सूचना"असा उल्लेख केला आहे.)

आणि ज्याअर्थी, उक्त सूचना बजावल्यानंतरही उक्त समुचित प्राधिकरणाने, विहित कालावधीत उक्त जमीन संपादन केली नाही अथवा त्या संपादन करण्यासंबंधीची उक्त अधिनियमाचे कलम १२६(४) सह, भूसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ चे कलम १९ अन्वयेची भूसंपादनाची अधिसूचना विहित कालावधीत प्रसिध्द केली नाही;

आणि ज्याअर्थी, उक्त जमिनीच्या मालकांनी मा. मुंबई उच्च न्यायालय, औरंगाबाद खंडपीठ येथे रिट याचिका क्र.५५२५/२०२१ दाखल केली असून सदर प्रकरणी मा. उच्च न्यायालयाने दि.२३/१२/२०२१ रोजी आदेश पारीत केले आहेत;

आणि ज्याअर्थी, उक्त सूचना बजावल्यापासून उक्त समुचित प्राधिकरणाने, विहित कालावधीत उक्त जमीन संपादन केली नाही अथवा उक्त जमीन संपादन करण्यासंबंधीची उक्त अधिनियमाचे कलम *१२६(४)* सह, भूसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ चे कलम १९ अन्वयेची भूसंपादनाची अधिसूचना विहित कालावधीत प्रसिध्द केलेली नाही. त्यामुळे या परिस्थितीत उक्त अधिनियमाचे कलम *१२७ (१)* मधील तरतूदीनुसार उक्त जमिनीवरील उक्त आरक्षणे व्यपगत झाले असल्याचे शासनाचे मत झाले आहे;

आता त्याअर्थी, उक्त अधिनियमाचे कलम *१२७ (२)* नुसार प्राप्त अधिकारात राज्य शासन खालील परिशिष्टात नमूद केल्यानुसार, सिडको, वाळूज महानगर, छत्रपती संभाजीनगर विकास योजनेतील, मौजे तिसगांव, ता. व जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील ग.क्र.१४५ (पै.) या जागेवरील आ. क्र.१/३९-"उद्यान" (सूचनाकर्त्यांच्या मालकीचे बाधीत क्षेत्र) खालील नमुद अटींच्या अधिन राहून, व्यपगत झाल्याचे अधिसूचित करीत आहे व अशाप्रकारे आरक्षणातून मुक्त झालेली जमीन या संबंधित जमीनमालकास उक्त विकास योजनेतील लगतच्या अनुज्ञेय भूवापराप्रमाणे अन्यथा अनुज्ञेय असलेल्या विकासाकरीता उपलब्ध होईल;

अटी

अट क्र. १ *- सुचनाकर्ते यांनी त्यांचे सुचनेंतर्गत जागेचा अद्ययावत व प्रमाणित मोजणी नकाशा सादर केलेला नसल्याने सदर आदेशामध्ये नमुद क्षेत्राबाबत भविष्यात कोणताही वाद अगर तक्रार उद्भवल्यास त्यास अर्जदार स्वतः जबाबदार राहतील.*

अट क्र. २ *- सदरच्या आदेशाच्या अनुषंगाने भाग नकाशे अधिप्रमाणित करण्यापूर्वी संबंधित जमिन मालकांनी सुचनेखालील त्यांचे जागेचा भूमी अभिलेख विभागाकडील अद्ययावत व प्रमाणित मोजणी नकाशा संबंधित नियोजन प्राधिकरणास सादर करणे आवश्यक राहील.*

परिशिष्ट

अ.क्र.	गावाचे नांव, तालुका व जिल्हा	जमिनीचा सर्व्हे क्र./ गट क्र.	उक्त अधिनियमाचे कलम *१२७(२)* अन्वये व्यपगत होणारे क्षेत्र	मंजूर विकास योजना मधील प्रस्ताव
१.	मौजे तिसगांव, ता. व जि. छत्रपती संभाजीनगर	ग.क्र. १४५ (पै.)	सूचनाकर्त्यांच्या मालकीचे बाधीत क्षेत्र	आ.क्र.१/३९-"उद्यान"

प्रस्तुत आदेशान्वये उक्त आरक्षणामधून व्यपगत झालेले क्षेत्र दर्शविणा-या भाग नकाशाची प्रत महानगर आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, छत्रपती संभाजीनगर यांच्या कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत नागरिकांच्या अवलोकनार्थ एक महिन्याच्या कालावधीसाठी ठेवण्यात येईल.

सदरचे आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in (कायदे / नियम) या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(प्रसाद रा. शिंदे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

By Under Secretary to Government of Maharashtra

URBAN DEVELOPMENT DEPARTMENT

Madam Kama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya, Mumbai 400 032.

Dated : - 18/08/2025

ORDER

The Maharashtra Regional & Town Planning Act, 1966 :

No. TPS - 3024/1035/2023/C.R. 17/2024/UD - 30 :- Whereas, the Development Plan of CIDCO, Waluj Mahanagar, Chhatrapati Sambhajinagar, has been partly sanctioned by the Government under section 31 of the Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966 (Maharashtra Act No. XXXVII of 1966) (hereinafter referred to as " the said Act") *vide* Notification No. TPS-3000/4484/CR-235(A)/2000/UD-30, dt.14/08/2001 and has come into force with effect from dt. 01/10/2001and Excluded Part of Development Plan of CIDCO, Waluj Mahanagar, Chhatrapati Sambhajinagar, has been sanctioned by the Government under section 31 of the said Act *vide* Notification No. TPS-3001/1498/CR-258(A)/2001/UD-30, dt.23/07/2002 and has come into force with effect from dt. 16/09/2002 (hereinafter referred to as " the said Development Plan");

And whereas, in the said Development Plan, the land bearing Survey No. 145 (Part) of Mauje Tisgaon, Dist. Chhatrapati Sambhajinagar (hereinafter referred to as "the said Land") is reserved for Site No.1/39 - Garden (hereinafter referred to as " the said Reservations");

And whereas, the CIDCO, Waluj Mahanagar, Chhatrapati Sambhajinagar is erstwhile Appropriate Authority for the said Reservations. (hereinafter referred to as "the said Appropriate Authority")

And whereas, the said Land has not been acquired by the said Appropriate Authority within ten years from the date on which the said Development Plan came into force ;

And whereas, the Owners of the said land, in reference to the Said Reservations, had served a notice dated 26/06/2018 under section *127(1)* of the said Act to the said Appropriate Authority, being the Planning Authority (hereinafter referred to as "the said Notice");

And whereas, even after service of the said Notice as aforesaid, the said Land had neither been acquired, within prescribed time period nor the Notification of land acquisition required under section *126 (4)* of the said Act, read with Section 19 of the Right to Fair Compensation of Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation & Resettlement Act, 2013, has been published by the said Appropriate Authority within prescribed time period from the date of the service of said Notices under sub-section *(1)* of section 127 of the said Act;`

And whereas, the owners of the said Land have filed Writ Petition No. 5525/2021 before the Hon'ble Bombay High Court, Aurangabad Bench, and the final order is passed on dated 23/12/2021 by the Hon'ble High Court;

And whereas, it is observed that, the said Land had neither been acquired, within prescribed time period from the date of service of Notices, nor Notification of land acquisition required under section *126 (4)* of the said Act, read with section 19 of the Right to Fair Compensation of Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation & Resettlement Act, 2013, been published within prescribed time period by the said Appropriate Authority. And, in consequence thereof, the Government of Maharashtra is of opinion that, the said Reservations on the said Land stands lapsed as per the provisions of section *127 (1)* of the said Act.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 127 of the said Act and of all other powers enabling it in that behalf, the Government of Maharashtra, as mentioned in the Annexure below, hereby notifies that, the said Reservations Site No.1/39 - Garden, as specified in the Sanctioned Development Plan of CIDCO, Waluj Mahanagar, Chhatrapati Sambhajinagar, stands lapsed bearing Gut No. 145 (Part) of Mauje Tisgaon, Dist. Chhatrapati Sambhajinagar, subject to the following conditions and the area so released will be available to the owners for the purpose of development as otherwise permissible in the case of adjacent land under the said Development Plan.

CONDITIONS

Condition No. 1- *Since the noticer have not submitted an recent and certified Mojani Sheet of the said land, the noticer themselves will be responsible for any dispute or complaint arising in the further regarding the area mentioned in the said order.*

Condition No. 2- *Before authenticating the part plan in accordance with the said order, the concerned land owners will be required to submit a recent and certified Mojani Sheet of their proposed area from the Land Records Department to the concern Planning Authority.*

ANNEXURE

Sr. No.	**Name of the Village, Taluka and Dist.**	**Survey No./ Hissa No.**	**Area lapsed under section 127 (2) of the said Act**	**Reservation in sanctioned Development Plan**
1	Mauje Tisgaon	Gut No. 145 (Part)	Area Affected owned by petitioners	Site No.1/39- Garden

A copy of the Part Plan, showing the area of the said Reservations which have been lapsed *vide* this Order, will be available in the office of the Metropolitan Commissioner, Chhatrapati Sambhajinagar Metropolitan Region Development Authority, Chhatrapati Sambhajinagar during office hours on all working days for inspection of public for the period of One month.

This Order shall also be published on the Govt. website www.maharashtra.gov.in (Acts / Rules).

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Prasad R. Shinde)

Under Secretary to Government.

३

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन यांजकडून
नगर विकास विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :-२५/०७/२०२५

आदेश

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६. :-

क्र. टिपीएस - ३२२३/१०१३/प्र.क्र.१३४/२०२३/नवि -३० :- ज्याअर्थी, नांदेड वाघाळा महानगरपालिकेची (सु.) विकास योजना, महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना, अधिनियम १९६६ (सन १९६६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ३७) (यापुढे "उक्त अधिनियम" असे संबोधले आहे.) चे कलम ३१ अन्वये, नगर विकास विभागाची अधिसूचना क्र. टिपीएस - ३२००/२०४३/ सिआर - १६४(ब)/२०००/नवि- ३०, दि. ३१/०१/२००४ अन्वये मंजूर केली असून ती दि. १६/०३/२००४ पासून अंमलात आली आहे. (यापुढे "उक्त विकास योजना" असे संबोधले आहे);

आणि ज्याअर्थी, उक्त विकास योजनेमध्ये मौजे जंगमवाडी जि. नांदेड मधील स.नं. २०/१/(पै.) मधील एकूण सुचनाकर्त्याच्या मालकीचे बाधीत क्षेत्र (यापुढे "उक्त आरक्षित जमीन" असे संबाधिले आहे) आ.क्र.ए- २२ 'फायर ब्रिगेड', आ.क्र.ए- २३ 'मटर्निटी होम', आ.क्र.ए- २४ 'ई.एस.आर', व आ.क्र.ए.२५-. 'गार्डन' (यापुढे "उक्त आरक्षण" असा उल्लेख केला आहे.) या प्रयोजनासाठी आरक्षित आहे;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणांचे समुचित प्राधिकरण नांदेड वाघाळा महानगरपालिका आहे. (यापुढे "उक्त समुचित प्राधिकरण" असा उल्लेख केला आहे.);

आणि ज्याअर्थी, उक्त समुचित प्राधिकरणाने उक्त आरक्षित जमीन, उक्त विकास योजना अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून दहा वर्षाच्या कालावधीत संपादन केली नाही;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणांखालील उक्त आरक्षित जमीनीपैकी मौजे जंगमवाडी जि. नांदेड मधील स.नं. २०/१(पै.) या जागेवरील सुचनाकर्त्यांच्या मालकीच्या बाधीत क्षेत्रावरील आ.क्र.ए.२२.-'फायर ब्रिगेड', आ.क्र.ए- २३ 'मॅटर्निटी होम', आ.क्र.ए- २४ 'ई.एस.आर', व आ.क्र.ए.२५ -. 'गार्डन' (यापुढे "उक्त जमीन" असे संबोधिले आहे.) क्षेत्राच्या मालकांनी, नियोजन प्राधिकरण असलेल्या उक्त समुचित प्राधिकरणावर उक्त आरक्षणासंदर्भात उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (१) अन्वये दि. ०९/०७/२०१८ रोजी सूचना बजावली आहे. (यापुढे "उक्त सूचना" असा उल्लेख केलेला आहे.)

आणि ज्याअर्थी, उक्त सूचना बजावल्यानंतरही उक्त समुचित प्राधिकरणाने, विहित कालावधीत उक्म जमीन संपादन केली नाही अथवा त्या संपादन करण्यासंबंधीची उक्त अधिनियमाचे कम १२६(४) सह, भूसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ चे कलम १९ अन्वयेची भूसंपादनाची अधिसूचना विहित कालावधीत प्रसिध्द केली नाही;

आणि ज्याअर्थी, उक्त जमिनीच्या मालकांनी मा. मुंबई उच्च न्यायालय, औरंगाबाद खंडपीठ येथे रिट याचिका क्र. १०१३३/२०२१ दाखल केली असून सदर प्रकरणी मा. उच्च न्यायालयाने दि. ११/०४/२०२३ रोजी अंतिम निर्णय पारीत केलेला आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त सूचना बजावल्यापासून, उक्त समुचित प्राधिकरणाने विहित कालावधीत उक्त जमीन संपादन केली नाही अथवा उक्त जमीन संपादन करण्यासंबंधीची उक्त अधिनियमाचे कलम १२६ (४) सह भूसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ चे कलम १९ अन्वयेची भूसंपादनाची अधिसूचना विहित कालावधीत प्रसिध्द केलेली नाही. त्यामुळे या परिस्थितीत उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (१) मधील तरतूदीनुसार उक्त जमिनीवरील उक्त आरक्षण व्यपगत झाले असल्याचे शासनाचे मत झाले आहे;

आता त्याअर्थी, उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (२) नुसार प्राप्त अधिकारात राज्य शासन,खालील अटींच्या अधिन राहून नांदेड वाघाळा महानगरपालिकेच्या (सु.) विकास योजनेतील, मौजे जंगमवाडी जि. नांदेड मधील स.नं. २०/१(पै.) मधील, परिशिष्टात नमूद केल्यानुसार सुचनाकर्त्यांच्या मालकीचे बाधीत क्षेत्रावरील आ.क्र.ए- २२ 'फायर ब्रिगेड', आ.क्र.ए- २३ 'मॅटर्निटी होम', आ.क्र.ए- २४ 'ई.एस.आर' व आ.क्र.ए.२५-. 'गार्डन' ही आरक्षणे व्यपगत झाल्याचे अधिसूचित करीत आहे व अशाप्रकारे आरक्षणातून मुक्त झालेली जमीन या संबंधित जमीनमालकास उक्त विकास योजनेतील लगतच्या अनुज्ञेय भूवापराप्रमाणे अन्यथा अनुज्ञेय असलेल्या विकासाकरीता उपलब्ध होईल;

अटी

अट क्र. १ - *सुचनाकर्ते यांनी त्यांचे सुचनेंतर्गत जागेचा अद्ययावत व प्रमाणित मोजणी नकाशा सादर केलेला नसल्याने सदर आदेशामध्ये नमुद क्षेत्राबाबत भविष्यात कोणताही वाद अगर तक्रार उद्‌भवल्यास त्यास अर्जदार स्वतः जबाबदार राहतील.*

अट क्र. २ - *सदरच्या आदेशाच्या अनुषंगाने भाग नकाशे अधिप्रमाणित करण्यापूर्वी संबंधित जमीन मालकांनी सुचनेखालील त्यांचे जागेचा भूमी, अभिलेख विभागाकडील अद्ययावत व प्रमाणित मोजणी नकाशा संबंधित नियोजन प्राधिकरणास सादर करणे आवश्यक राहील.*

परिशिष्ट

अ. क्र.	गावाचे नांव तालुका व जिल्हा	जमिनीचा सर्व्हे क्र./ हिस्सा क्र.	उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (२) अन्वये व्यपगत होणारे क्षेत्र	मंजूर विकास योजना (सु. + वा. क्षे.) मधील प्रस्ताव
१	मौजे जंगमवाडी जि. नांदेड	स.नं.२०/१(पै.)	०.३४ हे. (अंदाजे)	आ.क्र.ए.२२.- 'फायर ब्रिगेड'
			०.३० हे. (अंदाजे)	आ.क्र.ए- २३ 'मॅटर्निटी होम'
			०.४० हे. (अंदाजे)	आ.क्र.ए- २४ 'ई.एस.आर'
			१.७६ हे. (अंदाजे)	आ.क्र.ए.२५ -. 'गार्डन'

प्रस्तुत आदेशान्वये उक्त आरक्षणामधून व्यपगत झालेले क्षेत्र दर्शविणा-या भाग नकाशाची प्रत आयुक्त, नांदेड वाघाळा महानगरपालिका, नांदेड यांच्या कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत नागरिकांच्या अवलोकनार्थ एक महिन्याच्या कालावधीसाठी ठेवण्यात आली आहे.

सदरचे आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in (कायदे / नियम) या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(प्रसाद रा. शिंदे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

By The Under Secretary to Government

GOVERMENT OF MAHARASHTRA

URBAN DEVELOPMENT DEPARTMENT

MADAM KAMA MARG, HUTATMA RAJGURU CHOWK.

MANTRALAYA, MUMBAI 400 032.

DATED : - 25/07/2025

ORDER

The Maharashtra Regional & Town Planning Act, 1966 :

No. TPS - 3223/1013/CR-134/2023/UD - 30 :- Whereas, the Revised Development Plan of Nanded Waghala (R.), has been sanctioned by the Government under section 31 of the Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966 (Maharashtra Act No. XXXVII of 1966) (hereinafter referred to as " the said Act") *vide* Notification No. TPS - 3200/2043/ CR-164(B)/2000/ UD - 30, dated the 31/01/2004 and has come into force with effect from dated the 16/03/2004 (hereinafter referred to as " the said Development Plan") ;

And whereas, in the said Development Plan, the land bearing Survey No.20/1(pt) of Mauje Jangamwadi, Dist. Nanded affected area owned by the petitioners (hereinafter referred to as " the said Reserved Land") is reserved for Site No. A-22- 'Fire Brigade', Site No. A-23- 'Maternity Home ',Site No. A-24- 'E.S.R'and Site No. A-25- 'Garden', (hereinafter referred to as " the said Reservations");

And whereas, the Nanded Waghala Municipal Corporation is "Appropriate Authority" for the said Reservations (hereinafter referred to as " the said Appropriate Authority");

And whereas, the said Reserved Land has not been acquired by the said Appropriate Authority within ten years from the date on which the said Development Plan came into force ;

Ànd whereas, the Owners of the land bearing Survey No. 20/1(pt) of Mauje Jangamwadi, Dist. Nanded is reserved for Site No. A-22 'Fire Brigade', Site No. A-23 'Maternity Home', Site No. A-24 'E.S.R', and Site No. A-25 'Garden', area owned by the petitioners (hereinafter referred to as " the said Land") out of the said Reserved Land, in reference to the said Reservations, had served a notice dated the 09/07/2018 under section 127(1) of the said Act to the said Appropriate Authority, being the planning uthority (hereinafter referred to as " the said Notice");

And whereas, even after service of the said Notice, the said Land had neither been acquired, within prescribed time period nor the Notification of land acquisition required under section 126 (4) of the said Act, read with Section 19 of the Right to Fair Compensation of Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation & Resettlement Act, 2013, has been published by the said Appropriate Authority within prescribed time period from the date of the service of said Notice under sub - section *(1)* of section 127 the said Act ;

And whereas, the owners of the said Land have filed Writ Petition No. 10133/2021 before the Hon'ble Bombay High Court, Aurangabad Bench, and the final order is passed on dated the 11/04/2023 by the Hon'ble High Court;

And whereas, it is observed that, the said Land had neither been acquired, within prescribed time period from the date of service of Notice, nor Notification of land acquisition required under section 126(4) of the said Act, read with section 19 of the Right to Fair Compensation of Transparency in Land Acquisition. Rehabilitation & Resettlement Act. 2013, been published within prescribed time period by the said Appropriate Authority. And, in consequence thereof, the Government of Maharashtra is of opinion that, the said Reservations on the said Land stands lapsed as per the provisions of section *127(1)* of the said Act;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 127 of the said Act and of all other powers enabling it in that behalf, the Government of Maharashtra, as mentioned in the Annexure below, hereby notifies that, the said Reservations i.e.Site No. A-22- 'Fire Brigade', Site No. A-23- 'Maternity Home ',Site No. A-24- 'E.S.R'and Site No. A-25- 'Garden' as specified in the Santioned Development Plan of Nanded Waghala (Revised), stands lapsed and the area so released will be available to the owners for the purpose of development as otherwise permissible in the case of adjacent land under the said Development Plan subject to following Conditions.

CONDITIONS

Condition No. 1 - *Since the notifiers have not submitted a recent and certified Measurement Plan of the said land, the notifiers themselves will be responsible for any dispute or complaint arising in the future regarding the area mentioned in the said order.*

Condition No. 2 - *Before authenticating the part plan in accordance with the said order, the concerned land owners will be required to submit a recent and certified Measurement Plan of their proposed area from the Land Records Department to the concern Planning Authority.*

ANNEXURE

Sr. No.	Name of the Village, Taluka and Dist.	Survey No./ Hissa No.	Area lapsed under section 127 (2) of the said Act	Reservations of sanctioned Development Plan (Revised and Extended Limit)
1	Mauje Jangamwadi, Dist. Nanded	Survey No.20/1(Pt.)	0.34 Hectares (approxi-mately)	Site No. A-22 'Fire Brigade'
			0.34 Hectares (approxi-mately)	Site No. A-23 'Mater-nity Home'
			0.34 Hectares (approxi-mately)	Site No. A-24 'E.S.R'
			0.34 Hectares (approxi-mately)	Site No. A-25 'Garden'

A copy of the Part Plan, showing the area of the said Reservations which have been lapsed *vide* this Order, is available in the office of the Commissioner, Nanded Waghala Municipal Coporation, Dist. Nanded during office hours on all working days for inspection of public for the period of One month.

This Order shall also be published on the Govt. website www.maharashtra.gov.in (Acts/Rules).

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Prasad R. Shinde)

Under Secretary to Government

संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

४

उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) जा.प्र.क्र.४ बीड मु. अंबाजोगाई यांजकडून नविन भुसंपादन कायदा -२०१३च्या कलम १९(१)खालील अधिसुचना उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम -२०१३नुसार जमीन संपादन पाझर तलाव क्र ०२मौजे खापरटोन ता.अंबाजोगाई,जि.बीडसाठी भुसंपादन दिनांक- १८.०८.२०२५

क्रमांक-२०२५ /एलएनक्यु/एसआर/१०/२००५.– ज्याअर्थी, समुचित शासन असलेल्या बीड जिल्हयाच्या जिल्हाधिकारी यास भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम -२०१३ (२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे) याच्या कलम ११ च्या पोटकलम (१)व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यात आलेली अधिसूचना, महसुल व वन विभाग क्रमांक संकीर्ण ११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ-२, दिनांक दिनांक १९ जानेवारी २०१५ अन्वये प्रारंभिक अधिसूचना काढली आहे आणि त्याव्दारे असे अधिसुचित केले आहे की, या सोबत जोडलेल्या अनुसूचि एक मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेल्या जमिनीचा, अनुसूचि दोन मध्ये अधिक तपशीलवार विनीर्दिष्ठ केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, बीड जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-याचे, कलम १५ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास, विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे या बाबत खात्री पटली आहे, आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोटकलम (१) च्या तरतुदीन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याव्दारे घोषीत करण्यात येत आहे. आणि ज्याअर्थी अनुसूचि तिन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधित कुटुंबियाच्या पुनर्वसन व पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुनर्वसाहत क्षेत्र म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याव्दारे घोषीत केले असुन,पुनर्वसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश अनुसुचि चार मध्ये विनिर्दिष्ट केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३च्या खंड (छ) अन्वये, समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी,उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जा.प्र. ४ बीड मु.अंबाजोगाई यास पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूची - एक

संपादीत करावयाच्या जमिनीचे वर्णन

गावाचे नांव पाझर तलाव क्र ०२मौजे खापरटोन

ता.अंबाजोगाई,जि.बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.		क्षेत्र (हे.आर)
१	१५१२पै		१.१७
		पो.ख	०.०१
२	१५१३पै		१.४५
		पो.ख	०.०२
३	१७९२पै. (सरकारी गायरान)		०.५८
	एकुण		**३.२३**

अनुसूची- दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाबाबत विवरण

प्रकल्पाचे नांव :- **पाझर तलाव क्र ०२मौजे खापरटोन ता.अंबाजोगाई,जि.बीड**

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णनः-**पाझर तलाव क्र ०२मौजे खापरटोन ता.अंबाजोगाई,जि.बीड** यासार्वजनिक कामाचे प्रयोजन

सामाजिक फायदे :- शेती पिकासाठी पाणी व जनावरांना पाणी व इतर सार्वजनिक हितार्थ

अनुसूची- तीन

पुर्नवसाहत क्षेत्राचे वर्णन गावाचे नांव :- पाझर तलाव क्र ०२मौजे खापरटोन ता.अंबाजोगाई,जि.बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर)
	लागु नाही	

अनुसूची- चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला) सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश.) दिनांक १३मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाची अधिसूचाना क्रमांक संकिर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र.३/अ-२,नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम-१० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागू करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे.

टिप :-उक्त जमिनीच्या नकाशाचे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जा.प्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

दिनांक १८.०८.२०२५
ठिकाण : अंबाजोगाई

(दीपक वजाळे)
उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन),
जा.प्र.क्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई.

५

उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) जा.प्र.क्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई यांजकडून

नविन भुसंपादन कायदा -२०१३च्या कलम १९(१)खालील अधिसुचना उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम -२०१३नुसार जमीन संपादन गाव तलाव क्र ०१ मौजे तळणी ता.अंबाजोगाई ,जि.बीड साठी भुसंपादन

दिनांक- १८.०८.२०२५

क्रमांक-२०२५ /एलएनक्यु/एसआर/३०/२००७.– ज्याअर्थी, समुचित शासन असलेल्या बीड जिल्हयाच्या जिल्हाधिकारी यास भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम -२०१३ (२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे) याच्या कलम ११ च्या पोटकलम (१)व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यात आलेली अधिसूचना, महसुल व वन विभाग क्रमांक संकीर्ण ११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ-२, दिनांक दिनांक १९ जानेवारी २०१५ अन्वये प्रारंभिक अधिसूचना काढली आहे आणि त्याव्दारे असे अधिसुचित केले आहे की, या सोबत जोडलेल्या अनुसूचि एक मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेल्या जमिनीचा, अनुसूचि दोन मध्ये अधिक तपशीलवार विनीर्दिष्ठ केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, बीड जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-याचे, कलम १५ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास, विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे या बाबत खात्री पटली आहे, आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोटकलम (१) च्या तरतुदीन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याव्दारे घोषीत करण्यात येत आहे. आणि ज्याअर्थी अनुसूचि तिन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधित कुटुंबियाच्या पुनर्वसन व पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुनर्वसाहत क्षेत्र म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याव्दारे घोषीत केले असुन,पुनर्वसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश अनुसुचि चार मध्ये विनिर्दिष्ट केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३च्या खंड (छ) अन्वये, समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी,उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जा.प्र. ४ बीड मु.अंबाजोगाई यास पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूची - एक

संपादीत करावयाच्या जमिनीचे वर्णन

गावाचे नांव गाव तलाव क्र ०१ मौजे तळणी ता.अंबाजोगाई ,जि.बीड

अ.क्र.	**स.नं./ग.नं.**	**क्षेत्र (हे.आर)**
१	१०	१.७८
२	१३	०.१५
३	१८	०.०९
	एकुण	**२.०२**

अनुसूची- दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाबाबत विवरण

प्रकल्पाचे नांव :- गाव तलाव क्र ०१ मौजे तळणी.ता.अंबाजोगाई ,जि.बीड

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णनः-गाव तलाव क्र ०१ मौजे तळणी ता.अंबाजोगाई,जि.बीड यासार्वजनिक कामाचे प्रयोजन

सामाजिक फायदे :- शेती पिकासाठी पाणी व जनावरांना पाणी व इतर सार्वजनिक हितार्थ

अनुसूची- तीन

पुर्नवसाहत क्षेत्राचे वर्णन गावाचे नांव :-गाव तलाव क्र ०१ मौजे तळणी ता.अंबाजोगाई ,जि.बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर)
	लागु नाही	

अनुसूची- चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला) सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश.) दिनांक १३मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाची अधिसूचाना क्रमांक संकिर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र,३/अ-२,नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम-१० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागू करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे.

टिप :-उक्त जमिनीच्या नकाशाचे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जा.प्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

दिनांक १८.०८.२०२५

ठिकाण : अंबाजोगाई

(दीपक वजाळे)
उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन),
जा.प्र.क्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई.

६

उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) जा.प्र.क्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई यांजकडून

नविन भुसंपादन कायदा-२०१३ च्या कलम -१९ (१) खालील अधिसुचना उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र.क्र.०४ बीड मु.अंबाजोगाई (भुमिसंपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्का अधिनियम २०१३ नुसार जमिन संपादन पाझर तलाव क्र. ०१ मौजे मंगईवाडी (येल्डा) ता. अंबाजोगाई जि. बीड साठी भुसंपादन क्र. २०२५/एलएनक्यु/एस.आर.४०/०४)

दिनांक - २२/०६/२०२५

ज्या अर्थी समुचित शासन असलेल्या बीड जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकारी यास भुमिसंपादन, पुनर्वसन व पनुर्वसाहत करतांना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) (यापुढे ज्यांचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे.) याच्या कलम -१९ च्या पोट कलम (१) द्वारे प्रदार करण्यांत आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यांत आलेली अधिसुचना, महसुल व वन विभाग क्र. संकिर्ण ११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ/२, दिनांक १९ जानेवारी २०१५ अन्वये प्रारंभिक अधिसुचना काढली आहे आणि त्याद्वारे असे अधिसुचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या अनुसुचि एक मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेल्या जमिनीचा, अनुसुचित दोन मध्ये अधिक तपशिलवार विनीर्दिष्ठ केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्या अर्थी, बीड जिल्ह्याच्या जिल्हाधिका-याचे, कलम -१५ च्या पोट कलम (२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे असे याद्वारे घोषित करण्यांत येत आहे. आणि ज्याअर्थी अनुसुचि तीनमध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधित कुटूंबियांच्या पुनर्वसन व पुनर्वसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुनर्वसाहत क्षेत्र म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याद्वारे घोषित केले असुन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश अनुसूचित चार मध्ये विनिर्दिष्ट केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम-३ च्या खंड (छ) अन्वये, समुचित शासन असलेल्या जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र.४ बीड मु. अंबाजोगाई यास पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूची-एक

संपादित करावयाच्या जमिनीचे वर्णन

गांवाचे नांव मौजे मंगईवाडी (येल्डा)

मौजे मंगईवाडी (येल्डा), पाझर तलाव क्र. ०१

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	(क्षेत्र हे. आर)
१	१६१	०.२८
२	१६१	१.१३
३	१४३	०.१०
४	१५८	०.०१
५	४४९	०.५०
	एकुण	**२.०२ हे.आर**

अनुसूची दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाबाबत विवरण

प्रकल्पाचे नांव : पाझर तलाव क्र. ०१ मौजे मंगईवाडी (येल्डा) ता. अंबाजोगाई जि. बीड

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन पाझर तलाव क्र. ०१ मौजे मंगईवाडी प्रकलपाच्या कामाचे वर्णन पाझर तलाव क्र. ०१ मौजे मंगईवाडी (येल्डा) ता. अंबाजोगाई जि. बीड सार्वजनिक कामाचे प्रयोजन सामाजिक फायदेः- शेती पिकासाठी पाणी व जनावरांना व इतर सार्वजनिक हितार्थ

अनुसूची-तीन

पुनर्वसाहत क्षेत्राचे वर्णनः- गावाचे नांवः- मौजे मंगईवाडी (येल्डा), पाझर तलाव क्र. ०१ ता. अंबाजोगाई जि. बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं. क्षेत्र	(हे.आर)
	लागु नाही	

अनुसूची-चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाग निर्धारण अभ्यास करणा-या दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश) दिनांक १३ मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाची अधिसुचना क्र. संकिर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र.०३/अ-२, नुसार उक्त अधिनिमाचे कलम, १० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे.

टिपः- उक्त जमीनीच्या नकाशाचे उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र.क्र.०४ बीड मु. अंबाजोगाई यांचे कार्यालयामध्ये निरिक्षण करता येईल.

दिनांक :- २२/०८/२०२५
ठिकाणः अंबाजोगाई

(दीपक वजाळे)
उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन)
जा.प्र.क्र.४ बीड मु. अंबाजोगाई

७

उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी उमरगा यांजकडून

अधिसूचना कलम ११

(भूसंपादन अधिनियम-२०१३ चा ३०) मधील कलम ११ अन्वये)

क्र. २०२३/भूसंपादन/सिआर-०२

दिनांक-१४/०८/२०२५

भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३

ज्या अर्थी, भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) याच्या खंड कलम ३ च्या खंड (इ) च्या परंतुकाव्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यात आलेली शासकीय अधिसुचना, महसूल व वन विभाग शासन अधिसुचना क्रमांक MIS-11/ 2014/CR-77(PART-2)/A-2 DATED-11/09/2015 (यात या पुढे जिचा निर्देश उक्त अधिसुचना असा करण्यात आला आहे) याव्दारे असे अधिसूचित केले आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ खंड (झेड अे) मध्ये व्याख्या केलेल्या एखादया सार्वजनिक प्रयोजनासाठी एखादया जिल्हयातील १०,००० हेक्टर अधिक नसेल इतक्या क्षेत्राकरीता जमीन संपादन करण्याच्या संबंधात अशा जिल्हयाचा जिल्हाधिकारी हा उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनासाठी समुचित शासन असल्याने मानण्यात येईल.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिसुचनेनुसार समुचित शासन असलेल्या उस्मानाबाद जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-यांस यासोबत जोडलेल्या अनुसूची मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेली जमिन (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त जमिन असा करण्यात आला आहे) संपादनाची कार्यवाही ही सार्वजनिक प्रयोजनासाठी (यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात आला आहे) आवश्यक आहे अथवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे, असे वाटते ज्याच्या स्वरुपाचे विवरण या सोबत जोडलेल्या अनुसूची दोनमध्ये दिलेले आहे, आणि म्हणूनच उक्त अधिनियमांच्या कलम ११ च्या पोटकलम (०१) च्या तरतुदीन्वये याव्दारे असे सूचित करण्यात येते की, उक्त जमिनीची उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

ज्याअर्थी, प्रस्तावित भूमी संपादनाच्या अनुषंगाने बाधित व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे, या सोबत जोडलेल्या अनुसूची तीन मध्ये दिलेली आहेत. (सदर प्रकल्पात कोणत्याही व्यक्तीचे विस्थापन होणार नाही)

ज्याअर्थी कलम ४३ च्या पोटकलम (१) अन्वये पुनर्वसन व पुर्नवसाहत या प्रयोजनासाठी नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील या सोबत जोडलेल्या अनुसूची पाच मध्ये दिलेला आहे (सदर प्रकल्पात पुनर्वसन व पुर्नवसाहत करण्याची आवश्यकता नाही.)

त्या अर्थी, असे घोषित करण्यात येत आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम ४ अनुसार कोणतीही व्यक्तीही अधिसुचना प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून ते उक्त अधिनियमाच्या प्रकरण चार खालील कार्यवाही पूर्ण होईल उक्त जमिनीचा अथवातिच्या भागाचा कोणताही व्यवहार करणार नाही किंवा उक्त जमिनीवरकोणताही भार निर्माण करणार नाही.

परंतु उक्त जमिनीच्या अथवा तिच्या भागाच्या मालकाने अर्ज केल्यावर,जिल्हाधिका-यास विशेष परिस्थितीची कारणे लेखी नमूदअशा मालकास उपरोक्त तरतुदीच्या प्रवर्तनातून सूट देता येईल.

परंतु, अणखी असे की, जर कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे बुध्दीपुरस्सर उल्लंघन केल्यास त्यामुळे तिला झालेल्या कोणत्याही हानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिका-यांकडून भरपाई दिली जाणार नाही.

तसेच उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम (५) नुसार जिल्हाधिकारी भूमीसंपादन, पुनर्वसन व पुर्नवसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क नियम महाराष्ट्र २०१४ (यात यापुढे ज्यांचा निर्देश उक्त नियम असा करण्यात आला आहे.) यांच्या नियम १० च्या उप नियम (३) व्दारे विहीत केल्याप्रमाणे भूमिअभिलेखाच्या अद्यावतीकरणाचे काम हाती घेणार असल्याचे व पुर्ण करणार असल्याचे देखील घोषित करण्यत येत आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेल्या जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमाखालील जिल्हाधिका-यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी **उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, उमरगा** यांस पदनिर्देशित केले आहे.

(दत्तु शेवाळे)
उपविभागीय अधिकारी
तथा भूसंपादन अधिकार,उमरगा

अनुसूची एक

जमिनीचे वर्णन

रामनगर साठवण तलाव मौजे - आचलेर/बेळंब बुडीत क्षेत्रसाठी अतिरीक्त भूसंपादन

मौजे - आचलेर व बेळंब .ता. उमरगा जि. धाराशिव

अ.क्र.	गावाचे नव	भूमापन किंवा गट क्रमांक	अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये
१.	२	३	४
१.	अचलेर	६८६	०.४६
२.	अचलेर	६८६	०.५५
३.	अचलेर	६८९	०.२६
४.	अचलेर	६९१	१.००

अ.क्र.	गावाचे नव	भूमापन किंवा गट क्रमांक	अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये
१.	२	३	४
५.	अचलेर	६९२	०.७०
६.	अचलेर	६९२	०.७०
७.	अचलेर	६९४	०.१९
८.	अचलेर	६९४	०.४६
९.	अचलेर	६९४	०.६५
१०.	अचलेर	६९५	०.६०
११.	अचलेर	६९५	०.६०
१२.	अचलेर	६९७	१.००
१३.	अचलेर	६९७	०.२८
१४.	अचलेर	६९९	१.४०
१५.	अचलेर	७००	०.१५
१६.	अचलेर	७००	०.१५
१७.	अचलेर	७०१	०.६०
१८.	अचलेर	७०२	०.३५
१९.	अचलेर	७०३	०.३६
२०.	अचलेर	७०६	०.७०
२१.	अचलेर	७०७	०.६०
		एकुण	**११.७६**
२२.	बेळंब	३८३	१.५१
२३.	बेळंब	३७७	०.२९
		एकुण	**१.८०**
		एकुण =अचलेर + बेळंब	**१३.५६**

(दत्तु शेवाळे)
उपविभागीय अधिकारी
तथा भूसंपादन अधिकारी,उमरगा

अनुसूची दोन

सार्वजनिक प्रयोजन स्वरुपात विवरण.

प्रकल्पाचे नाव - रामनगर साठवण तलाव ता. उमरगा जि. धाराशिव बुडीत क्षेत्रसाठी अतिरीक्त क्षेत्राचे भूसंपादन

प्रकल्पाचे वर्णन - रामनगर साठवण तलाव ता. उमरगा जि. धाराशिव बुडीत क्षेत्रसाठी अतिरीक्त क्षेत्राचे भूसंपादन ता. उमरगा/ लोहारा

समाजाला मिळणारे लाभ -रामनगर साठवण तलावामुळे मौ. अचलेर/बेळंब या गावास प्रत्यक्ष सिंचनाचा लाभ होणार आहे.

अनुसूची तीन

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे

सदरच्या भूसंपादन प्रक्रीयेमुळे सदरील गावातील कोणतीही व्यक्ती/ कुटुंब सद्दस्थितीमध्ये विस्थापीत होत नाहीत.

अनुसूची चार

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिका-याने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

साठवण तलावासाठी संपादीत होत असल्याने सदरच्या प्रकरणी सामाजिक आघात निर्धारण अभ्यास करण्याची आवश्यकता वाटत नाही.

अनुसूची पाच

नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील

अ - प्रशासक म्हणुन नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिका-याचे पदनाम - लागु नाही.

ब - प्रशासनाच्या कार्यालयाचा पत्ता - लागु नाही.

क - ज्या अधिसुचनाव्दारे प्रशासकाची नियुक्तीकरण्यात आली आहे त्या अधिसुचनेचा तपशील - लागु नाही.

टिप- १. सदर प्रकल्पासाठी होणा-या भूसंपादनामुळे कुठल्याही व्यक्तीचे पुनर्वसन करण्याची आवश्यकता नाही, त्यामुळे अधिनियम ४३ अन्वये प्रशासकाची नियुक्ती केलेली नाही.

२. उक्त जमिनीच्या आराखडयाचे **उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, उमरगा** यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

सदर अधिसुचनेव्दारे ज्या जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासण्याचा संभव असल्याचे कायदयाचे कलम ११ चे उप कलम ०१ खाली अधिसुचीत करण्यात आले आहे. प्रारंभिक अधिसुचनेच्या प्रकाशनाच्या तारखेपासुन (६०) दिवसाच्या आत **उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, उमरगा** यांचे कार्यालयात आक्षेप नोंदविता येईल.

दिनांक :- १४.०८.२०२५

ठिकाण:- उमरगा

(दत्तु शेवाळे)
उपविभागीय अधिकारी
तथा भूसंपादन अधिकारी,उमरगा

८

उपविभागीय अधिकारी बीड, यांजकडून

जिल्हाधिकारी बीडयांचे कडुन कलम-१९ ची अधिसुचना मंजुरी क्रमांक २०२५/जि.बी/डेस्क-१/भूसं/ई- दिनांक ०८.०७.२०२५ अन्वये देण्यात आलेली आहे.

नविन भुसंपादन कायदा,२०१३ च्या कलम १९(१) खालील अधिसुचना जिल्हाधिकारी, बीड यांचे कार्यालय, जि.बीड (भुमिसंपादन, पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ नुसार क्रमांक-२०२५/एलएनक्यु/एसआर/०३/२०२३

दिनांक :-१४.०८.२०२५

ज्याअर्थी, समुचित शासन असलेल्या बीड जिल्हयाच्या जिल्हाधिकारी यास भुमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम,२०१३(२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे) याच्या कलम ११ च्या पोटकलम (१)व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यात आलेली अधिसुचना, महसुल व वन विभाग क्रमांक संकीर्ण ११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ-२, दिनांक दिनांक १९ जानेवारी २०१५ अन्वये प्रारंभिक अधिसुचना काढली आहे आणि त्याव्दारे असे अधिसुचित केले आहे की, या सोबत जोडलेल्या अनुसूचि एक मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेल्या जमिनीचा, अनुसुचि दोन मध्ये अधिक तपशीलवार विनीर्दिष्ठ केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, बीड जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-याचे, कलम १५ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास, विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे या बाबत खात्री पटली आहे, आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोटकलम (१) च्या तरतुदीन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याव्दारे घोषीत करण्यात येत आहे. आणि ज्याअर्थी अनुसुची तिन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधित कुटुंबियाच्या पुनर्वसन व पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुनर्वसाहत क्षेत्र म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याव्दारे घोषीत केले असुन,पुनर्वसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश अनुसुचि चार मध्ये विनिर्दिष्ट केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३च्या खंड (छ) अन्वये, समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी,उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी **उपविभागीय अधिकारी बीड** यास पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूची - एक

संपादीत करावयाच्या जमिनीचे वर्णन

गावाचे नांव :- अहमदनगर-बीड-परळी वै. रेल्वे नवीन मौजे खोकरमोहा(अतिरिक्त) ता. शिरुर कासार जिल्हाः- बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर)
१	३११	०.०२.०७
२	३११	०.०२.४७
३	३२१	०.०४
४	३२३	०.०३.६३
५	३२३	०.०२.९८
	एकुण	**०.१५.१५**

अनुसूची- दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाबाबत विवरण

प्रकल्पाचे नांव : **अहमदनगर-बीड-परळी वै. रेल्वे नवीन मौजे खोकरमोहा (अतिरिक्त)ता. शिरुर कासार जिल्हाः- बीड**

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णनः- **अहमदनगर-बीड-परळी वै. रेल्वे नवीन मौजे खोकरमोहा (अतिरिक्त)ता. शिरुर कासार जिल्हाः- बीड**

े यासार्वजनिक कामाचे प्रयोजन

सामाजिक फायदे :- शेती पिकासाठी पाणी व जनावरांना पाणी व इतर सार्वजनिक हितार्थ

अनुसूची- तीन

पुर्नवसाहत क्षेत्राचे वर्णन गावाचे नांव :- अहमदनगर-बीड-परळी वै. रेल्वे नवीन मौजे खोकरमोहा (अतिरिक्त)ता.शिरुर का.जिल्हाः- बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर)
	लागु नाही	

अनुसूची- चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला) सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश.) दिनांक १३ मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाची अधिसुचना क्रमांक संकिर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र,३/अ-२,नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम-१० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे.

टिप :-उक्त जमिनीच्या नकाशाचे उपविभागीय अधिकारी बीड यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

दिनांक :-१७.०८.२०२५

ठिकाण :- बीड

(कविता जाधव)

उपविभागीय अधिकरी बीड.

९

उपविभागीय अधिकारी बीड, यांजकडून

भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पादर्शकतेचा हक्क अधिनियम,२०१३ चे कलम ११ नुसार अधिसुचना क्र.२०२५/एलएनक्यु/एसआर/१९/२००७

दिनांक - १४/०८/२०२५

ज्याअर्थी,महाराष्ट्र शासन महसुल व वन विभागाची अधिसुचना क्र.मिस/**११/२०१४/सीआर/७७/अ२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५** (यास यापुढे सदर अधिसुचना असे संबोधले जाईल)भुमी संपादन,पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पादर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ३ पोटकलम ई अन्वये प्राप्त अधिकाराचा वापर करुन असे अधिसुचित केले आहे की, सदर अधिनियमाच्या कलम ३(झअ) अन्वये सार्वजनिक जमिनीच्या संपादनाबाबत ५०० हेक्टर पेक्षा कमी क्षेत्र असल्यास सदर जिल्हयाचा जिल्हाधिकारी या कायद्यान्वये अंमलात आणावयाच्या कार्यवाहीसाठी समुचित शासन असल्याचे मानले जाईल.

त्या अर्थी,सदर अधिसुचने अन्वये जिल्हाधिकारी, बीड हे समुचित शासन आहे. त्या अर्थी,परिशिष्ट १ मध्ये नमुद जमिन ही सार्वजनिक प्रयोजनासाठी संपादित करण्याची आवश्यकता आहे. किंवा आवश्यकता भासु शकते तसेच सार्वजनिक प्रयोजनाबाबतचे निवेदन परिशिष्ट २ मध्ये करण्यात आले आहे. त्या अर्थी सदर कायद्याचा कलम ११ उपकलम (१) अन्वये अधिसुचीत करण्यात येते की, सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमिन संपादनाची आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासू शकते.

त्याअर्थी,परिशिष्ट ३ मध्ये भूसंपादनामुळे विस्थापित कुटूंबासाठी प्रस्तावित जमिन संपादनाची माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आली आहे.

आणि त्या अर्थी,परिशिष्ट ४ मध्ये समाजिक आघात निर्धारणाबाबतची संक्षिप्त माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आली आहे.

आणि त्या अर्थी,परिशिष्ट ५ मध्ये सदर कायद्याच्या कलम ४३ उपकलम (१) अन्वये कामकाज पार पाडणा-या प्रशासकाचा तपशिल देण्यात आला आहे.

त्या अर्थी, सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम (४) अन्वये असे जाहिर करण्यात येते की, सदरची अधिसुचना प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासुन सदर कायद्याच्या प्रकरण ४ मधील कार्यवाही पुर्ण होईल अशा वेळेपर्यंत कोणतीही व्यक्ती,प्राथमिक अधिसुचनेमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या जमिनीचा कोणताही व्यवहार/हस्तांतर नाही किंवा कोणताही व्यवहार/हस्तांतर करविणार नाही किंवा अशा जमिनीवर कोणताही बोजा निर्माण करणार नाही.

परंतु जिल्हाधिकारी अशा प्रकारे अधिसुचित केलेल्या जमिनीच्या मालकाने अर्ज केल्यावर लेखी नोंदवावयाच्या विशेष परिस्थितीमध्ये या पोटकलमाच्या अंमलबजावणीतून अशा जमीन मालकास सूट देऊ शकेल परंतु आणखी असे की, कोणत्याही व्यक्तीने,या तरतुदीचे जाणीवपुर्वक उल्लंघन केल्यामुळे तिला सोसाव्या लागलेल्या कोणत्याही नुकसानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिका-याद्वारे भरपाई करण्यात येणार नाही.

सदर कायद्याच्या कलम ११ चे उपकल (५) व भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम २०१४ चे कलम १० उपनियम (३) अन्वये जिल्हाधिकारी विहीत करण्यात येईल त्याप्रमाणे भुमी अभिलेख अद्यावत करण्याचे काम हाती घेईल.आणि ज्या अर्थी,सदर कायद्याचे कलम ३ उपकलम ग) अन्वये जिल्हाधिकारी,बीड हे समुचित शासन असल्याने **उपविभागीय अधिकारी,बीड तथा भूसंपादन अधिकारी,बीड** यांना जिल्हाधिकारी यांचे वतीने कामे पार पाडण्यासाठी प्राधिकृत करीत आहे.

परिशिष्ट १ जमिनीचे वर्णन

गावाचे नांव :-पाझर तलाव क्र.०२ तागडगांव ता. शिरुर का. जिल्हाः- बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर)
१.	७१	१.३७
२.	७१	०.४९
३.	७७	०.४४
	एकुण	**२.३०**

परिशिष्ट २

प्रकल्पाचे नांव :-**पाझर तलाव क्र.०२ तागडगांव ता.शिरुर का.जिल्हाः- बीड**

प्रकल्पाचे विवरणः-**पाझर तलाव क्र.०२ तागडगांव ता. शिरुर का. जिल्हाः- बीड**

सामाजिक फायदे :- जलसंधारण

(,आर्थिक,रोजगार व इतर फायदे)

परिशिष्ट ३

पुनर्वसन विषयक बाबीचे विवरण

गावाचे नांव :-पाझर तलाव क्र.०२ तागडगांव ता. शिरुर का. जिल्हाः- बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर)
	लागु नाही.	

परिशिष्ट ४

अनुसूची- चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला) सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश.) दिनांक १३मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाची अधिसुचना क्रमांक संकिर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र,३/अ-२,नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम-१० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे.

टिप :- उक्त जमिनीच्या नकाशाचे उपविभागीय अधिकारी बीड यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

परिशिष्ट ५

प्रशासक नियुक्तीचे विवरण

१) प्रशासकाचे पदनाम :- लागू नाही

२) प्रशासकाचा कार्यालयीन पत्ता :- लागू नाही.

३) ज्या अधिसुचनेद्वारे प्रशासकाची नियुक्ती केली ते नमुद करावेः- लागू नाही.

सदर अधिसुचनेद्वारे ज्या जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासण्याचा संभव असल्याचे कायद्याच्या कलम ११ चे उपकलम (१) खाली अधिसुचित करण्यात आले आहे. प्रारंभिक अधिसुचनेच्या प्रकाशनाच्या तारखेपासून ६० दिवसाच्या आत उपविभागीय अधिकारी बीड यांचे कार्यालयात आक्षेप नोंदविता येईल.

दिनांक :१७/०८/२०२५

ठिकाण : बीड

(श्रीमती कविता जाधव)
उपविभागीय अधिकारी,
बीड.

१०

जिल्हाधिकारी नांदेड यांजकडून

वाचा : १. सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय मुंबई यांचे शा.नि.क्र.विकास/प्र.क्र.८८/५ दिनांक ३१ डिसेंबर २०१५.

२. सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण, नांदेड, यांचे पत्र दिनांक ०१.१०.२०२४.

३. अर्जदार **श्री मल्हारी पिराजी तोटरे, रा. मुखेड ता. मुखेड जि. नांदेड** यांचा अर्ज दि. ११.१०.२०२४.

४. शासन निर्णय क्र. विकास/११२५/प्र.क्र. ०५, दिनांक ०३.०२.२०२५

आदेश

क्र.-२०२४-आरबी-१-डेस्क-२-टे-४/२कावी-३०९३५१७/३४/२५.– सदर्भिय, शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन मी, राहुल कर्डिले जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा दंडाधिकारी, नांदेड पुरस्कार प्राप्त व्यक्तीची विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणुन नियुक्ती, गुणवंत कामगार कल्याण पुरस्कार, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर समाजभुषण पुरस्कार, संत रविदास पुरस्कार, लोकशाही अण्णाभाऊ साठे पुरस्कार व कर्मवीर दादासाहेब गायकवाड पुरस्कार या पुरस्कारांची घोषणा झाल्यावर, त्या पुरस्कार प्राप्त व्यक्तीपैकी, ज्या व्यक्ती शासन निर्णयातील परिच्छेद - २ मध्ये नमुद केलेले निकष पूर्ण करीत असतील, अशाच व्यक्तीची जिल्हाधिकारी यांनी विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून नियुक्ती परस्पर करावी असे शासन निर्णयान्वये आदेशीत केले आहे.

सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण, नांदेड दि. ११.१०.२०२४ रोजी दलित मित्र पुरस्कार यांना डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर समाज भूषण पुरस्कार व्यक्तीस विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून नियुक्ती देण्याबाबत **श्री मल्हारी पिराजी तोटरे, रा. मुखेड ता. मुखेड जि. नांदेड** यांची विनंती केल्यानुसार तसेच पोलीस अधिक्षक नांदेड यांचेकडुन चारीत्र्य पडताळणी अहवाल प्राप्त त्यानुसार शासन निर्णय दिनांक ०३.०२.२०२५ अन्वये पुरस्कार व्यक्तीस विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून नियुक्ती करीत आहे. ही नियुक्ती सामान्यतः हा आदेशाच्या तारखेपासुन पाच वर्षे किंवा वयाचे ६५ वर्षे पुर्ण होईपर्यंतच (जो कालावधी अगोदर येईल त्याप्रमाणे) असेल विहित कालावधीनंतर ती आपोआप संपुष्टात येईल.

शासन निर्णय तसेच सहाय्यक आयुक्त समाजकल्याण, नांदेड यांनी विंनती केल्यानुसार खालील उमदेवाराचे विशेष कार्यकारी अधिकारी नियुक्तीबाबत दिलेल्या नावाची मंजूरी देण्यात येत आहे.

अ.क्र.	संपूर्ण नाव	पत्ता	वि.का.अ. नियुक्ती कालावधी
१.	श्री मल्हारी पिराजी तोटरे	रा. मुखेड ता. मुखेड जि. नांदेड	०१/०६/२०३०

टिपः-

विशेष कार्यकारी अधिकारी यांना मार्गदर्शक सुचना / कर्तव्य

१. विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून केलेली नियुक्ती मानसेवी असल्यामुळे विशेष कार्यकारी अधिकारी यांना कोणतेही मानधन / वेतन / भत्ते/ अनुज्ञेय असणार नाही.

२. विशेष कार्यकारी अधिकारी, यांना केवळ कागदपत्रांच्या साक्षांकनाचे अधिकार राहतील व त्यांची मुळ कागदपत्रे प्रत्यक्ष पाहिल्याशिवाय साक्षांकन करु नये.त्यांनी साक्षांकन करतांना विहित रबरी शिक्यासह सही करुन खाली दिनांक नमुद करावा. मुळ कागदपत्रापेक्षा माहिती नमुद असलेल्या कागदपत्रांवर विशेष कार्यकारी अधिकारी यांनी साक्षांकन करु नये वेगळी असलेल्या कागदपत्रांवर जर सत्यप्रत म्हणून साक्षांकन केल्यास त्यामुळे होणा-या सर्व प्रकारच्या परिणामकारीता विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून साक्षांकन करणारी व्यक्ती राहील अशी घटना उघडकीस आल्यास त्या व्यक्तीची विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून करण्यात आलेली नियुक्ती रद्द करण्यात येईल व तो /ती विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून पुर्नरनियुक्तीस अपात्र असेल.

३. विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून नियुक्त झालेल्या व्यक्तीनी त्यांच्या घरावर / कार्यालयावर स्वतःच्या नावासह विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून फलक लावावा. तथापी त्यांनी कुठल्याही वाहनावर विशेष कार्यकारी अधिकारी असा उल्लेख करु नये. तसेच त्यांच्या नियुक्तीच्या कालावधी संपुष्टात आल्यावर लागलीच त्यांनी सदर फलक काढावेत.

४. विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून नियुक्त झालेल्या व्यक्तींनी ओळख परेड तसेच मृत्यूपुर्व जबाबनी यासाठी उपस्थित राहू नये.

५. विशेष कार्यकारी अधिकारी यांनी उत्पन्न प्रमाणपत्र देऊ नये.

६. विशेष कार्यकारी अधिकारी यांना त्यांचे कार्यक्षेत्रातील नागरीकांचे शासकीय कामासाठी आवश्यकतेनुसार ओळखीचे व रहिवाशीचे प्रमाणपत्र देता येईल.

७. वारंवार येणारा दुष्काळ, पुर, चक्रीवादळ व भूसंपासारख्या आपत्तीमुळे होणारी जिवितहाणी कोणतीही आकस्मिक घटना जिच्यामुळे होणारी जिवीतहाणी, स्थावर मालमत्तेचे नुकसान पुरात / नदीत वाहुन गेलेले इत्यादीकरिता शोध व बचाव पथकास आपदा मित्रास तसेच स्थानिक पातळीवर महसूल, पोलीस, होमगार्ड, अग्निशमन, आरोग्य शिक्षण व आपत्ती व्यवस्थापन इत्यादी विभागातील अधिकारी / कर्मचारी व इतर अशासकीय अधिकारी / कर्मचारी व इतर अशासकीय सदस्यांना पंचनामे तसेच इतर कार्य करणेस मदत करणे.

८. ग्रामीण भागात चोरी, शांततेचा भंग आणि जनतेस व गावातील समाजास हानी पोहचविण्याचे कृत्य तसेच सण व उत्सवाच्या काळात अनुसूचित प्रकार घडुनये व सुरक्षेच्या दृष्टीकोनातून पोलीस विभागाला मदत करणे.

९. शासनाच्व्या विविध योजनांचा प्रचार व प्रसार करणा-या ग्रामस्तरीय अधिकारी, नगरपालिका व महानगरपालिका स्तरावरील अधिकारी यांना आवश्यक ते सहकार्य करावे.

१०.निवडणुकीचे कामात मृत मतदारांची नाव, घर सोडून गेलेल्या व इतर कारणामुळे कमी झालेल्या मतदारांची माहिती निवडणुक विभागात देण्याकरिता मतदान केंद्रस्तरीय अधिकारी यांना मदत करणे.

११.आपले सेवा कार्य केंद्र महा-ईसेवा केंद्र / आधार केंद्रावर विविध कागदपत्रांकरिता नागरीकांना आवश्यक ते सहकार्य करणे.

१२. शिक्षण, आरोग्य, पर्यावरण, स्वच्छता, कृषी पशुसंवर्धन, इ. विषयाबाबत नागरीकांना आवश्यक ते सहकार्य करणे.

१३.महिला, मुले व वृध्दांचे सुरक्षेसाठी शासनाचे अधिकारी यांना सहकार्य करावे.

१४. प्रदुषण नियंत्रणासाठी व वाहतूकीसाठी नियमन करण्यासाठी सहकार्य करणे.

१५. पोलीसांकडून दाखल करण्यात येणा-या महत्वाच्या गुन्ह्यांच्या तपासामध्ये कराव्या लागणा-या विविध पंचनाम्यांमध्ये पंच म्हणून काम करणे.

१६. समाजामध्ये एकोपा तसेच सलोख्याचे व सुरक्षित वातावरण रहावे या करिता पोलीस विभागाच्या कामामध्ये आवश्यक ते सहकार्य करणे.

१७. शासनाचे विविध सर्वेक्षण, जनगणना, मोहिमा, अभियान, यामध्ये संबंधित विभागाला आवश्यक ती मदत करणे.

१८. नियुक्तीचा कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर विशेष कार्यकारी अधिकारी यांनी साक्षांकनाचे काम करु नये व सर्व साहित्य जिल्हाधिकारी कार्यालयात तात्काळ परत करावे, अन्यथा पुनर्नियुक्तीस अपात्र ठरविले जाईल. नियुक्तीचा कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर विशेष कार्यकारी अधिकारी यांनी साक्षांकन केल्याचे निष्पन्न झाल्यास त्यांच्या विरुध्द फसवणुकीचा गुन्हा नोंदविण्यात येईल.

१९. विशेष कार्यकारी अधिकारी म्हणून नियुक्ती ही आदेशाच्या दिनांकापासुन दिनांक ०१.०६.२०३० पर्यंत राहील. त्यानंतर ती आपोआप संपुष्टात येईल. सदर नियुक्तीच्या कालावधीत त्यांनी कोणतीही नियमबाह्य कृती किंवा त्यांचे विरुध्द गुन्ह्यांची नोंद आढळल्यास त्यांना कोणत्याही न्यायालयाने नादार (Bankrupt) जाहिर केले असल्यास त्याच प्रमाणे कोणत्याही कारणाशिवाय सुध्दा कोणतीही पूर्व सुचना न देता त्यांची नियुक्ती मुदतपूर्व रद्द करण्यात येईल.

(सदर आदेश हा डिझीटल स्वाक्षरीद्वारे स्वाक्षांकीत करुन काढण्यात येत आहे)

जिल्हाधिकारी नांदेड.

११

जिल्हा उपनिबंधक यांजकडून

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ चे कलम ४४ अन्वये विलीनीकरणाबाबतची

अंतीम अधिसूचना.

जा.क्र.जिउनि/पणन/कृउबास/सिरसम बु. व हिंगोली/विलीनीकरण/ ११६२/२०२५.——

वाचा :

१. शासन निर्णय ए.पी.एम./२०८१/३६३४०/४४०/११ सी, दिनांक ०५/०९/ १९८१.

२. मा. पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे पत्र जा.क्र. सीएमआर/ आर/३५/दि. १८/०९/१९८१.

३. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ चे कलम ३ व ४ मधील तरतुद व नियम, १९६७ चे नियम ३ व ४ मधील तरतुद.

४. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ चे कलम ४४ (१) मधील तरतुद.

५. प्रशासक, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली यांचे पत्र दि. १८/०७/२०२३.

६. या कार्यालयाचे पत्र जा.क्र. कक्ष-१/पणन/सिरसम बा/मा/१०८६/२०२३ दि. २०/०७/२०२३.

७. कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता. जि. हिंगोली यांचे पत्र जा.क्र.६०५/२०२३ दि. २२/०८/२०२३.

८. या कार्यालयाचे पत्र जा.क्र. कक्ष-१/पणन/सिरसम बा/मा/११६४/२०२३ दि. ०८/११/२०२३.

९. सरव्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळ, पुणे यांचे पत्र जा.क्र. कृपमं/बास/सिरसम बु. हिंगोली/समायोजन/२३७/२०२५

दि. २७/०१/२०२५.

१०. या कार्यालयाचे पत्र जा.क्र. जिउनि/कक्ष-२/कृउबाससिरसम बु/समायोजन/१५९/२०२५ दि. ३०/०१/२०२५.

११. मा. कार्यकारी संचालक, महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळ, पुणे यांचे पत्र जा.क्र. कृपमं/बास/सिरसम बु.-हिंगोली/विलीनीकरण/अभिप्राय/१४७२/२०२५ दि. १२/०६/२०२५.

१२. या कार्यालयाचे पत्र जा.क्र. जिउनि/पणन/कृउबास/सिरसम बु. व हिंगोली/ विलीनीकरण/९७९/२०२५ दि. २४/०७/२०२५.

१३. सहाय्यक निबंधक (प्रशासन) अधीन जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था हिंगोली यांचा अहवाल दि. २९/०८/२०२५.

१४. या कार्यालयाचे पत्र जा.क्र. १११६ ते ११६१ दि. ०२/०९/२०२५.

ज्याअर्थी, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीची स्थापना दि. २२/०६/१९३३ रोजी झालेली आहे आणि जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, हिंगोली यांचे आदेश क्र. जिउनि/पणन/कृउबास/कळमनुरीविभाजन/प्रती/२००८ दि.०६/०५/२००८ अन्वये कळमनुरी बाजार समितीचे विभाजन होऊन कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ची स्थापना झालेली आहे आणि ज्याअर्थी, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता. हिंगोली जि. हिंगोली या बाजार समितीवर स्थापनेपासून प्रथम शासकीय मंडळ कार्यरत होते व सन २०१४ पासून आजतागायत शासकीय प्रशासक कार्यरत आहेत.

ज्याअर्थी, वाचा क्र. ५ अन्वये प्रशासक, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता. हिंगोली जि. हिंगोली, यांनी सदर बाजार समिती कार्यान्वित करण्यासाठी अनेक प्रयत्न केले परंतु सदरील गावातील व्यापा-यांनी कोणताही प्रतिसाद दिलेला नाही. बाजार समितीकडे निधी उपलब्ध नसल्यामुळे बाजार समितीची निवडणूक घेता आलेली नसल्याने व भविष्यात सुद्धा निधी उपलब्ध होऊ शकत नसल्यामुळे बाजार समितीची निवडणूक घेणे शक्य नसल्यामुळे प्रशासकीय सभा दि. १४/०७/२०२३ मधील ठराव क्र. २ नुसार बाजार समितीकडे कोणताही निधी उपलब्ध होणे शक्य नसल्यामुळे बाजार समितीच्या आवारामध्ये कोणत्याही पायाभुत सुविधा उपलब्ध करुन देता येत नसल्यामुळे सदर बाजार समितीचे विलीनीकरण हिंगोली बाजार समिती मध्ये करण्यात यावे असा ठराव संमत करुन, कृषि उत्पन्न बाजार समिती सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीमध्ये समायोजन करणेबाबत या कार्यालयास सादर केलेले आहे.

ज्या अर्थी, वाचा क्र. ६ अन्वये या कार्यालयाकडून वाचा क्र. ५ च्या अनुषंगाने कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली यांचेकडुन स्वयंस्पष्ट अभिप्राय मागविण्यात आलेले आहेत.

ज्या अर्थी, वाचा क्र. ७ अन्वये कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली यांनी या कार्यालयाचे पत्र वाचा क्र. ६ च्या अनुषंगाने, दि. ३१/०७/२०२३ रोजीच्या संचालक मंडळाच्या सभेत विषय पत्रिकेवर विषय क्र. (०५) ठेवण्यात येऊन त्यावर प्रदिर्घ चर्चेअंती कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे समायोजन कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीमध्ये करण्यास ठराव क्र. ०५ अन्वये सर्वानुमते ठरविण्यात आल्याचे व यास बाजार समितीची कोणत्याही प्रकारची हरकत नसल्याचे स्वयंस्पष्ट अभिप्राय या कार्यालयास सादर केलेले आहे.

ज्या अर्थी, वाचा क्र. ८ अन्वये, या कार्यालयाने कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे समायोजन करण्याबाबत महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी-विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ मधील कलम ३ अन्वये विनिर्दिष्ट क्षेत्रात कृषि उत्पन्नाच्या खेरदी विक्रीचे नियमन करण्याच्या उद्देशाची अधिसुचना प्रसिद्ध करणेस्तव शासनाची परवानगी मिळणे बाबत व पुढील कार्यवाहीस्तव मा. पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांना सादर करण्यात आलेले आहे.

ज्या अर्थी, वाचा क्र. ९ अन्वये, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे समायोजन प्रस्तावाबाबत वस्तुस्थितीदर्शक अहवाल आवश्यक कागदपत्रांसहीत व या कार्यालयाच्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळ, पुणे यांना सादर करण्याबाबत प्राप्त सुचनांच्या अनुषंगाने वाचा क्र. १० अन्वये कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीमध्ये समायोजन करणे बाबत स्वयंस्पष्ट अभिप्राय मा. कार्यकारी संचालक, महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळ, पुणे यांना सादर करण्यात आलेले आहेत.

ज्या अर्थी, वाचा क्र. ११ अन्वये, महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळ, पुणे यांची संचालक मंडळ सभा क्र. १५४ दि. ०८/०५/२०२५ रोजीच्या सभेमध्ये विषय क्र. (७) कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे हिंगोली बाजार समितीत विलीनीकरण करणेबाबत ठराव क्र. (७) पारीत करुन या कार्यालयाद्वारे सादर करण्यात आलेल्या सर्व बाबींचा विचार करुन कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीमध्ये विलीनीकण करणे सिरसम बु. बाजार समितीचे कार्यक्षेत्रातील शेतक-यांचे हिताचा विचार करता योग्य राहील.

तसेच उपरोल्लेखीत विलीनीकरणाबाबत सहमती दर्शविण्यात येऊन सदर बाजार समितींचे विलीनीकरणासंदर्भात कायद्यातील तरतुदी, न्यायालयीन बाबी, निवडणूक प्रक्रिया इ. बाबी विचारात घेऊन पुढील उचित कार्यवाही करण्या बाबत या कार्यालयास सुचित करण्यात आलेले आहे.

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली या बाजार समितीमध्ये मंजुर कर्मचारी पदे ही २१ असून पैकी सर्व पदे भरण्यात आलेली आहेत. सिरसम बु. बाजार समितीचा विचार केला असता सदर बाजार समितीमध्ये एकुण ४ मंजुर पदे असून सर्व पदे रिक्त आहेत. त्यामुळे विलीनीकरण केल्यास कर्मचारी समावेशन चा प्रश्न उद्‌भवत नाही. असे असले तरी कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे सिरसम बु. येथे ५ एकर (२ हेक्टर २ आर) जमीन असुन विलीनीकरण झाल्यास कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली च्या मालमत्तेमध्ये भर पडेल.

ज्या अर्थी, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ही 'अ ** वर्ग (दोन तारांकित)' श्रेणीत येत असून बाजार समितीची आर्थिक परिस्थिती चांगली आहे. बाजार समितीमध्ये व्यापारी, शेतकरी, हमाल-मापारी तसेच बाजार समिती घटकांसाठी आवश्यक त्या सोयी सुविधा उपलब्ध आहेत. उक्त दोन्ही बाजार समित्यांचे मागील वर्षांचे उत्पन्न, खर्च, वाढावा, तुट, आस्थापना खर्च प्रत्यक्ष आस्थापना खर्चाची टक्केवारी इ. माहितीचे तक्ते स्वतंत्ररित्या बाजार समितीनिहाय खालील प्रमाणे आहेत.

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता. जि. हिंगोली सन २०२०-२१ ते २०२४-२५ या वर्षातील उत्पन्न, खर्च व वाढावा माहिती.

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली					
आर्थिक वर्ष	उत्पन्न	इतर खर्च	आस्थापना खर्च	आस्थापना खर्च टक्केवारी	वाढावा
२०२०-२१	२६५२३६७६	१६२४३००३	१००४५१६३	३७.८७	२३५५१०
२०२१-२२	२५९३८५१३	१३०९७०५६	११५४२१४०	४४.५०	१२९९३१७
२०२२-२३	२५५०५१५०	१०६३६०६०	१४३५४८११	५६.२८	५१४२७९
२०२३-२४	२५१६६८१०	८२००८४६	११७९५७६१	४६.८७	५१७०२०३
२०२४-२५	३५३८८१३४	११०१६८१३	१९१७९५९७	५४.२०	५१९१७२४

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली सन २०२०-२१ ते २०२४-२५ या वर्षातील उत्पन्न, खर्च व वाढावा माहिती.

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि.हिंगोली					
आर्थिक वर्ष	उत्पन्न	इतर खर्च	आस्थापना खर्च	आस्थापना खर्च टक्केवारी	वाढावा
२०२०-२१	१५०००	१३११८	०	०.००	१८८२
२०२१-२२	११४	११४	०	०.००	०
२०२२-२३	१२३	१२३	०	०.००	०
२०२३-२४	११८	११८	०	०.००	०
२०२४-२५	१४२	१४२	०	०.००	०

ज्या अर्थी, सिरसम बु. बाजार समितीची सन २००८ मध्ये स्थापना होऊन देखील बाजार समितीने विकासाभिमुख होण्यासाठी केलेले प्रयत्न व समितीचे मुळ उत्पन्न वाढविण्यासाठी केलेला प्रयत्न यशस्वी झालेला नाही. त्यामुळे बाजार समिती मुळ उद्देशापर्यंत पोहोचू शकली नाही. शासनाने शेतक-यांसाठी घोषित केलेल्या योजना बाजार समितीचे मुळ उत्पन्न कमी असल्याने राबवू शकली नाही. सिरसम बु. बाजार समिती सक्षम झालेली नाही व बाजार समिती शेतक-यांना पुरेशा सुविधा उपलब्ध करुन देण्यास असमर्थ ठरली आहे.

ज्या अर्थी, सिरसम बु. बाजार समिती स्थापन झाल्यापासून सदर बाजार समितीवर समितीचे दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यासाठी प्रशासकाची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे. कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. यांचेकडे निवडणूक पार पाडणेकरिता नधी उपलब्ध नाही. यावरुन कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ही बाजार समिती संचालक मंडळ निवडणुकीसाठी आवश्यक असणारा निधी उभारण्यास असमर्थ आहे.

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ चे कलम ४४ (१) मध्ये कृषि उत्पन्न बाजार समित्यांचे विभाजना बाबत/एकत्रिकरणा बाबत नमुद आहे की, जेव्हा कोणत्याही बाजार क्षेत्रात कोणत्याही कृषि उत्पन्नाच्या खरेदी विक्रीचे कार्यक्षमतेने नियमन करणेसाठी त्यामधील दोन किंवा अधिक बाजार समित्यांचे एकत्रीकरण करणे किंवा त्यामधील कोणत्याही बाजार समितीचे दोन किंवा अधिक बाजार समित्यांमध्ये विभागणी करणे आवश्यक आहे अशी राज्य सरकारची खात्री झाली असेल तेंव्हा राज्य सरकारला यथास्थितीत बाजार समित्यांची किंवा समितीशी आणि राज्य पणन मंडळाशी विचार विनिमय केल्यानंतर शासकीय राजपत्रातील अधिसुचनेद्वारे त्या अधिसुचनेत विनिर्दोष्टीत केलेल्या कृषि उत्पन्नाच्या संबंधात बाजार क्षेत्रासाठी अशा बाजार समितीचे एक बाजार समितीत एकत्रीकरण करण्यासाठी किंवा दोन किंवा अधिक बाजार समित्यांमध्ये त्यांची विभागणी करण्यासाठी व अशी दायीत्व, कर्तव्ये व बंधने या संबंधी तरतुद करता येईल यात करार, मालमत्ता, कर्मचारी कामकाज आणि असे एकत्रीकरण किंवा यथास्थितीत अशी विभागणी करण्यासाठी आवश्यक असतील अश्या अनुषंगीक परिणामस्रुप व अनुस्रुप बाबी यांच्या संबंधातील तरतुदीचा समावेश होतो. त्याच प्रमाणे कलम ४४ (१), (२), (३) अन्वयेचे शासनाचे अधिकार संचालकाकडे सोपविण्यात आलेले आहेत. मा. पणन संचालक, यांचे परिपत्रक क्र. जा.क्र. सी.एमआर ३५/ॲक्ट ॲण्ड रुल्स, दि. १८/०९/१९८१ अन्वये महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियमन १९६३ व नियम १९६७ मधील कलम व नियमांचा वापर करण्यासाठीचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांना प्रदत्त करण्यात आलेले आहेत.

ज्या अर्थी, वाचा क्र. १२ अन्वये कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. या बाजार समितीच्या कार्यक्षेत्रातील ५६ गावे हिंगोली बाजार समितीमध्ये विलीन करुन दोन्ही बाजार समित्यांचे विलीनीकरण करुन एकत्रित विनिर्दोष्ट क्षेत्रात उत्पन्नाच्या खरेदी विक्रीचे विनियमन करण्याबाबतचा उद्देश जाहीर करण्यात येऊन सदर विलीनीकरणाबाबत आक्षेप दाखल करण्याकरिता एक महिन्याची मुदत देण्यात आलेली होती.

ज्या अर्थी, वाचा क्र. १३ अन्वये सहाय्यक निबंधक (प्रशासन) अधीन जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, हिंगोली यांनी विहीत मुदतीमध्ये त्यांच्याकडे प्राप्त आक्षेपांच्या अनुषंगाने चौकशी अहवाल सादर करुन कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे कृषि उत्पन्न बाजार समिती हिंगोली या बाजार समितीमध्ये विलीनीकरण होऊ नये याबाबत कोणताही ठोस/सबळ कारणे नसल्याने सदर आक्षेप फेटाळणे योग्य राहील असा चौकशी अहवाल या कार्यालयास सादर केलेला आहे.

ज्या अथी, वाचा क्र. १४ अन्वये सहाय्यक निबंधक (प्रशासन) अधीन जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, हिंगोली यांनी सादर केलेल्या चौकशी अहवालाचे अवलोकन केल्यानंतर आक्षेपांमध्ये सिरसम बु. या बाजार समितीचे हिंगोली बाजार समितीमध्ये विलीनीकरण का होऊ नये याबाबत कोणतीही कारणे नमुद केलेली नसल्याने व सदर विलीनीकरण हे शेतक-यांच्या हिताचे असल्याने, प्राप्त झालेले सर्व आक्षेप फेटाळण्यात आलेले आहेत.

ज्या अर्थी, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली येथे उद्देशाप्रमाणे कोणतेही कामकाज केले जात नसून ज्या उद्देशासाठी बाजार समिती स्थापन झालेली आहे तो उद्देश सफल झालेला नाही. प्रशासक, कृषि उत्पन्न बाजार समिती सिरसम बु. यांनी बाजार समितीचे हिंगोली बाजार समितीमध्ये समावेशन करण्यासाठी प्रशासकीय ठराव घेऊन विलीनीकरणास संमती दिलेली आहे. कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली या बाजार समितीने संचालक मंडळाचा ठराव घेऊन सदर विलीनीकणास संमती दिलेली आहे. सिरसम बु. बाजार समितीचे हिंगोली बाजार समितीमध्ये विलीनीकरण झाल्यास निधीच्या उपलब्धतेमुळे सर्व सोयी सुविधा उपलब्ध करुन देणे शक्य होईल.

त्या अर्थी, या सर्व बाबींचा विचार करता सिरसम बु. बाजार समितीच्या कार्यक्षेत्रातील वाचा क्र. १२ अन्वये जाहीर केलेल्या उद्देशाप्रमाणे सिरसम बु. या बाजार समितीच्या कार्यक्षेत्रा मधील गावे हिंगोली बाजार समितीमध्ये समावेश करणे उचित राहिल. जेणे करुन दोन्ही बाजार समित्यांना लाभ होऊ शकेल विलीनीकरणानंतर अस्तित्वात येणारी कृषि उत्पन्न बाजार समिती अर्थक्षम होईल अशी माझी खात्री झाली आहे.

**** अधिसुचना ****

ज्या अर्थी, वाचा क्र. १ व २ नुसार मला प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ मधील कलम ४४(१) नुसार मी, सुरेखा फुपाटे, जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, हिंगोली महाराष्ट्र शासन राजपत्रात ही अधिसुचना प्रसिद्ध झाल्याचे तारखेपासून सध्या अस्तित्वात असलेल्या कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली व कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली यांचे एकत्रीकरण करुन नव्याने कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता. जि. हिंगोली या बाजार समितीची स्थापना झाल्याचे घोषित करीत आहे. सदर कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीची स्थापना झाल्यामुळे महाराष्ट्र शासन राजपत्रात ही अधिसुचना प्रसिद्ध झाल्याचे दिनांकापासून सध्याच्या कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली व कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली मुख्य बाजार व उपबाजार यांचे अस्तित्व संपुष्टात येईल.

उपरोक्त दोन्ही बाजार समित्यांचे एकत्रीकरणानंतर कृषि उत्पन्न बाजार समितीचे बाजार क्षेत्र व मालमत्ता खालीलप्रमाणे असेल.

बाजार क्षेत्र व कार्यक्षेत्रः कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली च्या कार्यक्षेत्रातीत ५६ गावे व कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता. जि. हिंगोली या बाजार समितीच्या कार्यक्षेत्रातील १२० गावे या दोन्ही बाजार समितींचे विलीनीकरण होऊन स्थापन झालेल्या कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे बाजार क्षेत्र असलेल्या एकुण १७६ गावांची यादी खालीलप्रमाणे

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली, बाजार समितीच्या कार्यक्षेत्रातील १७६ गावांची यादी.

अ.क्र.	गावाचे नाव	अ.क्र.	गावाचे नाव	अ.क्र.	गावाचे नाव	अ.क्र.	गावाचे नाव
१	हिंगोली	४६	जांभरुन	९१	पिंपळखुडा	१३६	अंभेरी
२	गणेशवाडी	४७	पहेणी	९२	येळी	१३७	कनका
३	कारवाडी	४८	वैजापूर	९३	पारडा	१३८	राजुरा
४	चिखलवाडी	४९	नर्सी नामदेव	९४	कोयाळी	१३९	पाटन
५	मालवाडी	५०	सरकळी	९५	पिंपरखेड	१४०	गारोल्याची वाडी
६	राजवाडी	५१	गिरोली	९६	सिरसम बु.	१४१	लासिना
७	लिबाळामक्ता	५२	जांभरुन बु.	९७	सिरसम खु.	१४२	वारडी
८	निसगारवाडी	५३	हनवतखेडा	९८	हिरडी	१४३	खानापुर चि.
९	संतुकपिंप्री	५४	ब्रम्हपूरी	९९	जोडतळा	१४४	औंढा नागनाथ
१०	डिग्रस कन्हाळे	५५	चांगेफळ	१००	पेडगाव	१४५	हिवरा जाटू
११	दाटेगांव	५६	मोप	१०१	पेडगाव वाडी	१४६	पिंपळा
१२	लोहगांव	५७	उमरा	१०२	लिंबी	१४७	सावळी
१३	करंजाळा	५८	बोराळा	१०३	लोहरा	१४८	भोशी
१४	राहोली खु	५९	चोरजवळा	१०४	डीग्रसवाणी	१४९	नागझरी
१५	राहोली बु.	६०	बोराळवाडी	१०५	पळसोना	१५०	वडचूना
१६	जामवाडी	६१	कनेरगाव नाका	१०६	येहळेगाव	१५१	दूरचूना
१७	केसापूर	६२	कानडखेडा बु.	१०७	सावरगाव	१५२	ढेगज
१८	वंजारवाडी	६३	कानडखेडा खु.	१०८	खानापुर	१५३	लाडपिंप्री
१९	ससेवाडी	६४	चिंचपूरी	१०९	दुर्गसावंगी	१५४	नंदगाव
२०	धोतरवाडी	६५	कलबुर्गा	११०	उमरखोजा	१५५	सिध्देश्वर
२१	देऊळगांव रामा	६६	वांझोळा	१११	भटसावंगी	१५६	मुर्तीजापूर सावंगी
२२	बेलूरा	६७	फाळेगांव	११२	भटसावंगी ता.	१५७	दुधाळा
२३	कडती	६८	देवठाणा	११३	सागद	१५८	गांगलवाडी
२४	काळकोंडी	६९	कापूरखेडा	११४	पातोंडा	१५९	माथा
२५	घोटा	७०	चारठाणा	११५	धानापुर	१६०	ब्राम्हणवाडा
२६	सवड	७१	आंबाळा	११६	खेरडा	१६१	अंजनवाडा
२७	नांदुरा	७२	बोंडाळा	११७	खेरडा वाडी	१६२	गोळेगाव
२८	इडोळी	७३	आडगाव	११८	धोत्रा	१६३	सुरेगाव
२९	वरुड गवळी	७४	भिंगी	११९	पिंपळदरी	१६४	देवाळा
३०	बेलवाडी	७५	लिंबाळा प्र.वा.	१२०	गाडीबोरी	१६५	तुर्कपिंप्री
३१	मल्हारवाडी	७६	बोडखी	१२१	तिखाडी	१६६	तळणी
३२	बळसोंड	७७	भुली	१२२	बोरजा	१६७	येहळेगाव
३३	खांबाळा	७८	वडद	१२३	खडकद	१६८	बोर्जा
३४	अंधारवाडी	७९	एकांबा	१२४	सांडस	१६९	जडगांव
३५	सावा	८०	मालसेलू	१२५	गंजापुर	१७०	धारखेडा
३६	खरबी	८१	खंडाळा	१२६	घोगरतळा	१७१	सुरवाडी
३७	नवलगव्हाण	८२	चिचाळा	१२७	जऊळका	१७२	जांबराजा
३८	पारोळा	८३	जयपूरवाडी	१२८	चिंचोली	१७३	राजापूर
३९	कलगांव	८४	माळहिवरा	१२९	डोंगी	१७४	वाळकी
४०	भांडेगाव	८५	वाढोणा	१३०	मौजा	१७५	बोरकळी
४१	साटंबा	८६	बुक्कनवाडी	१३१	नांदुसा	१७६	सुकापूर
४२	जामठी खु.	८७	हळदवाडी	१३२	सायाळा		
४३	पांगरी	८८	बासंबा	१३३	दुधेरी		
४४	इंचा	८९	भिरडा	१३४	भोगाव		
४५	आमला	९०	सायखेडा	१३५	इसापुर		

स्थावर मालमत्ता:- कृषि उत्पन्न बाजार समिती हिंगोली या बाजार समितीची स्थावर मालमत्ता खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	तपशिल	रक्कम
१	मुख्य बाजार हिंगोली मालमत्ता	९६८२३३०९.६३
२	उपबाजार औढा मालमत्ता	१५८६९०९५.००
३	उपबाजार कन्हेरगाव नाका मालमत्ता	१५१६१५३२.००
४	उपबाजार गोरेगाव मालमत्ता	२५०६६६२२.००
५	मुख्य बाजार सिरसम मालमत्ता	४०३४२७.०६
	एकुण:-	**१५३३२३९८५.७०**

मुख्य बाजार हिगोंली मालमत्ता रु. ९६८२३३०९.६३

अ.क्र.	तपशिल	रक्कम
१	टि एम सी बांधकाम	२९७९२८१४
२	एम.एस. ग्रील गुळ शेड हॉल	१३५७५
३	एसबीआयजवळ गाळे पाय-या	१२१७००
४	एसबीआय इमारत बांधकाम	१५४६३१६
५	ओठ्यावरील पाय-या हाळद मार्केट	१६२६९४
६	ओठा क्र. ३ ग्रीन मार्केट	२२२८३२
७	ओठा क्र. ४ कम्पाउंड वॉल	७७९४७९
८	ओठा क्र. ४ वरिल शेड क्रमांक ३	१७४९७९५
९	कम्पाऊड ग्रीम मार्केट यार्ड	३४७४१
१०	कम्पाऊंड वॉल मुख्य तहसिल रोड	४५५४८
११	कार्यालय इमारत तहसिल रोड	६९७२४६
१२	कॉटन मार्केट टिन शेड	१२९३५६९१
१३	गाळे बांधकाम एसबीआय जवळ तळ मजला	३३४७०११
१४	गाळे पोस्ट ऑफीस जवळ तळ मजला	३८१५५९४
१५	गाळे बांधकाम सर्वे ७६ तळ मजला	२६१००००
१६	गाळे बांधकाम सर्वे ७६ पहिला मजला	२३८५०००
१७	गाळे बांधकाम सर्वे ७७ तळ मजला	५८०७१३९
१८	गाळे बांधकाम १ ते ४६ पहिला मजला	४४७०८३९
१९	गाळे बांधकाम हळद मार्केट १ ते ३६	१०४३१८११
२०	गाळे बांधकाम एसबीआय शेजारी पहिला मजला	५३२४१५३
२१	गोदाम बांधकाम सर्वे ७७ एसबीआय शेजारी	९३४२०
२२	ग्रेन मार्केट कंम्पाउड वाल	७९५४२१
२३	ग्रेन मार्केट यार्ड शेड १२३ कॉक्रेटींग व हळद मार्केट गेट	६७३४२९
२४	टिन शेड क्र. १ परनाळी	३१५००
२५	टिन शेड क्र. २ ग्रेन मार्केट	११८१७९४
२६	नाली बांधकाम ओठा क्र. ३ च्या उत्तरेस	४१९५१
२८	नाली बांधकाम ओठा क्र. ३ च्या बाजुला	४९४८०
३०	नाली बांधकाम ओठा क्र. ४ च्या समोर कॅन्टींग मागील	४०२७५
३२	नाली व साईड भरण ओठा क्र. ४ पूर्वेस	८७३७४
३४	बांधकाम खाते हिंगोली	१८७८०२१.३२
३६	बाजार माहिती केंद्र	१२९१३५
३८	भुई काटा मार्केट नाली व धापा	१९८७९८
४०	भुई काटा यार्ड कॉक्रीट	८०१००
४१	मार्केट यार्ड वर बोअर	१४९०२
४२	मुख्य कार्यालय तहसील रोडकिबीन	२५०००
४३	मुतारी बांधकाम ग्रेन मार्केट	२९७६८

४४	मेटल रोड ओटा क्र.३ उत्तर पुर्व	८३३७२
४५	मोंढा इलेक्ट्रीफिकेशन	१८८३२
४६	रेम्प बांधकाम हा मा. कार्यालय	६५३३४
४७	लिलाव ओटा क्र. २ बांधकाम ग्रेन मार्केट	१०८४४८
४८	लिलाव ओटा क्र. २ स्टेअरकेस प्रवेशद्वार	१०९८४२
४९	सीमेंट क्रॉक्रेट यार्ड ग्रेन मार्केट	९८३५०
५०	सीमेंट रोड ग्रेन मार्केट	९३३०८
५१	सीमेंट रोड माना महाराज यांच्या घरासमोर	३८९४९५
५२	सीमेंट कॉक्रेट रोड मधील नाल्यावरील ढापे ग्रेन मार्क	१८२९७
५३	सीमेंट रोड भुविकास बँकेसमोरील	३३८६९९
५४	सीसी रोड भुसार मार्केट यार्ड	५८६००
५५	स्थावर मालमत्ता जुनी	३६३०२२२.३१
५६	हाळद मार्केट भिंत व ढापा	१६६१६४
एकुण		**९६८२३३०९.६३**

उपबाजार औंढा ना. मालमत्ता रु. १५८६९०९५/-

अ.क्र.	**तपशिल**	**रक्कम**
१	उपबाजार औंढा १३ गाळे	५१८३६८०
२	उपबाजार औंढा ८ एकर जमीन खरेदी	४१६००
३	उपबाजार औंढा सीसीरोड १ ते १३ गाळे समोर	२१८८८०
४	उपबाजार औंढा सीसी रोड	१८०६६७५
५	उपबाजार औंढा गाळे क्र. १६ ते ३०	३७५८७६२
६	उपबाजार औंढा गाळे क्र. १ ते १५	२२०७७१५
७	उपबाजार औंढा डब्ल्यु बी एम रोड	१९९६८४
८	उपबाजार औंढा टोकी हॉल	११६३४७
९	उपबाजार औंढा कार्यालय इमारत	९०८२७३
१०	उपबाजार हायवे रोड लगत कमान	५५९९४
११	औंढा टिनशेड व बांधकाम	१२५७३५३
१२	पुल व गेट	११४१३२
एकुण		**१५८६९०९५**

उपबाजार कन्हेंरगाव नाका मालमत्ता रु. १५१६१५३२/-

अ.क्र.	**तपशिल**	**रक्कम**
१	उपबाजार कन्हेंरगांव नाका ८ एकर जमीन खरेदी	४८०००
२	उपबाजार कन्हेंरगांव नाका चेललिंग तार फेनसिंग	१०१२९५३
३	उपबाजार कन्हेंरगाव टिनशेड क्र.२	३४५६९७८
४	उपबाजार कन्हेंरगाव सीसी रोड लिलाव औठा व १७ गाळे	७९९५८७०
५	मुख्य व उपबाजार जमीन व जमीन विकास	४००००
६	उपबाजार कन्हेंरगांव नाका हायवे जवळ पुल व कमान	५७९९४
७	उपबाजार कन्हेंरगाव नाका टिनशेड क्र. १	१८३५८३४
८	रोड ते यार्ड पुरक रस्ता	१२९१६१
९	हायवेजवळ पुरक रस्त्यासाठी पुल	९७३४३
१०	यार्ड अंतर्गत सिमेंट रोड व बांधकाम	४१२११२
११	वायर फिंनिसींग मार्केटयार्ड कनेरगाव	७५२८७
एकुण		**१५१६१५३२**

उपबाजार गोरेगाव मालमत्ता रु. २५०६६६२२/-		
अ.क्र.	**तपशिल**	**रक्कम**
१	अंतर्गत रस्ते	६२६६६
२	कार्यालय इमारत	४३३८४
३	गाळे बांधकाम १ ते ६	५८६३१
४	गाळे बांधकाम गोरेगाव (१ ते ५३)	२३९२५९२४
५	गोरेगांव उपबाजार (८ एकर) जमीर खरेदी	३२०००
६	टिनशेड व ओठा बांधकाम	९४४०१७
	एकुण	**२५०६६६२२**

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली

अ.क्र.	तपशिल	रक्कम
१	ऑफिस गोदाम अंक्शन प्लॅटफॉर्म सिरसम बु.	१५३४७६.८१
२	ग्रामिण गोदाम बांधकाम	१४४५५१
३	टॉयलेट बांधकाम सिरसम बु.	१३८४८
४	हौद बांधकाम सिरसम बु.	३५४४
५	छताचे कॉक्रिट बांधकाम सिरसम बु.	१४१८७.२५
६	सबयार्ड वायर फेन्सींग सिरसम बु.	१५५०३
७	बोरवेल खोदाई सिरसम बु.	२०००५
८	जमिन खरेदी सिरसम बु.	१८३१२
९	मुख्य बाजार मेन रोड कमान सिरसम बु.	२००००
	एकुण	**४०३४२७.०६**

संपत्ती व देयत्ताः या कार्यालयाने प्रस्तुत केलेली विलीनीकरणाची अधिसुचना ज्या तारखेला शासकीय राजपत्रात प्रसिध्द होईल, त्या दिनांकाला असलेल्या ताळेबंदाप्रमाणे कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. या बाजार समितीची सर्व चल व अचल संपत्ती आणि देयता व वाढावा अथवा तुट नव्याने स्थापन झालेल्या बाजार समिती, हिंगोली या बाजार समितीकडे वर्ग होईल. तसेच कृषि उत्पन्न बाजार समिती सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे येणे-देणे हे कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीचे होईल. या संबंधात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास ते वाद जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, हिंगोली यांचेकडे मांडता येतील व जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, हिंगोली यांनी दिलेला निर्णय अंतिम राहील व विलीनीकरणानंतर स्थापित झालेल्या कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली या बाजार समितीला मान्य राहील.

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली चे अधिकारी कर्मचारी यांचा तपशीलः

अ.क्र.	कर्मचारी नाव	पदाचे नाव	मंजुर पद संख्या	भरलेली पदे	रिक्त पदे
१	श्री. नारायण बाबाराव पाटील	सचिव	१	१	०
२	श्रीमती. ज्योती राजेंद्र भंडारी	सहाय्यक सचिव	१	१	०
३	श्री. नितीन व्यंकटेश हेलचल	लेखापाल	१	१	०
४	श्री. विशाल सुरेश गुंडेवार	वरिष्ठ लिपीक	१	१	०
५	श्री. भगवान अशोक धवसे	अनुज्ञप्ती निरीक्षक	१	१	०
६	श्री. माधव कुंडलिक साबळे	पर्यवेक्षक	१	१	०
७	श्री. संपत प्रल्हादराव मुंढे	संख्यिकी	१	१	०
८	श्री. प्रांजल सदाशिवराव जिरवणकर	प्रतवारीकार	१	१	०
९	श्री. अनिल अशोकराव पोले	कनिष्ठ लिपीक	६	६	०
१०	श्री. बद्रीनारायण बाजीराव वामन	कनिष्ठ लिपीक			०
११	श्री. जगन नारायण काळे	कनिष्ठ लिपीक			०
१२	श्री. सुदर्शन आत्माराम गायकवाड	कनिष्ठ लिपीक			०
१३	श्री. किरण रामराव सोळंके	कनिष्ठ लिपीक			०
१४	श्री. गणेश कोंडजी कावरखे	कनिष्ठ लिपीक			०

१५	श्रीमती. गंगाबाई सुभाष कदम	शिपाई	४	४	०
१६	श्रीमती. सुनिता दिपक काळे	शिपाई			०
१७	श्री. जितेंद्र वामनराव पत्रे	शिपाई			०
१८	श्री. आनंद जयराम दहातोंडे	शिपाई			०
१९	श्री. रावसाहेब पंडितराव पोले	पहारेकरी	२	२	०
२०	श्री. शेषराव सखाराम बांगर	पहारेकरी			०
२१	श्री. देविदास किशनराव शिंदे	माळी	१	१	०
	एकुण		**२१**	**२१**	**०**

सिरसम बु. या बाजार समिती मधील कर्मचा-यांची पदे रिक्त असल्यामुळे कर्मचा-यांच्या समावेशनाचा प्रश्न उध्दवत नाही. परंतु स्टाफ शेडुलमध्ये वाढ होऊन ती पदे २१ अ ४ उ २५ होतील.

नियमनः एकत्रीकरणानंतर स्थापन झालेली कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ही त्यांचे बाजार क्षेत्रात महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ चे कलम ३ व ४ नुसार शेतमालाचे नियमन करेल.

अनुज्ञप्तीः एकत्रीकरणानंतर पुर्वीच्या दोन्ही बाजार समितींचे सर्व प्रकारचे अनुज्ञप्ती धारक विलीनीकरणानंतर स्थापित बाजार समितीचे अनुज्ञप्तीधारक म्हणून कामकाज करतील.

इतर : एकत्रीकरणापूर्वी कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. यांनी केलेली कोणतीही कार्यवाही उदा. दिलेले आदेश, केलेली प्रक्रिया, नेमणुका, परिपत्रकीय अधिसुचना, प्राधिकरण मंजुर, आकारणी केलेली व जमा केलेली फी, सेस, टॅक्स इत्यादी सर्व विलीनीकरणानंतर स्थापित बाजार समिती हिंगोली कडे वर्ग होतील.

करारा संबंधी : एकत्रीकरणापूर्वी कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. या बाजार समितीने केलेले सर्व करार हे विलीनीकरणानंतर स्थापित कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली या बाजार समितीस बंधनकारक राहतील.

कायदेशीर कार्यवाही प्रकरणे व निपटाराः एकत्रीकरणापुर्वी कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. या बाजार समितीची संपत्ती, दायित्वे व अधिकार या संबंधातील कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. या बाजार समिती विरुध्द सुरु असलेल्या अगर या बाजार समितीने इतरांच्या विरुध्द दाखल केलेल्या कायदेशीर कारवाई विलीनीकरणानंतर स्थापित झालेल्या कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता.जि. हिंगोली या बाजार समितीस लागू राहतील. त्यापुढेही विलीनीकरणानंतर स्थापित झालेल्या कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता. जि. हिंगोली चे विविध कामे व निर्णय तिच्या वतीने चालू राहतील. त्याबाबतचा होणारा निर्णय कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली या बाजार समितीला लागु व बंधनकारक राहील.

त्याअर्थी, उक्त नमुद बाबीनुसार अंतिम अधिसुचना ज्या तारखेला शासकीय राजपत्रात प्रसिद्ध करण्यात येईल त्या तारखेपासून कृषि उत्पन्न बाजार समिती, सिरसम बु. ता.जि. हिंगोली येथील प्रशासक यांनी धारण केलेले पद व कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली चे सभापती, उपसभापती व सदस्य यांनी धारण केलेली सर्व पदे खारीज होऊन त्यांचे सदस्यत्व संपुष्टात येईल व विलीनीकरणानंतर स्थापन झालेल्या कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता. जि. हिंगोली या बाजार समितीवर पुढील आदेश प्राप्त होई पर्यंत सुरेखा फुपाटे, जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, हिंगोली यांची प्रशासकीय मंडळामध्ये मुख्य प्रशासक व श्री. बी. डी. पठाडे, कार्यालय अधीक्षक संलग्न जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, हिंगोली यांची प्रशासकीय मंडळ सदस्य म्हणुन नियुक्ती करण्यात येत आहे. सदर प्रशासक मंडळांनी स्थापित कृषि उत्पन्न बाजार समिती, हिंगोली ता. जि. हिंगोली या बाजार समितीचा तात्काळ प्रशासक पदाचा पदभार हाती घेवुन अनुपालन अहवाल सादर करावा.

(सुरेखा फुपाटे)
जिल्हा उपनिबंधक
सहकारी संस्था, हिंगोली.

१२

उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) जा.प्र.क्र.४ बीड मु. अंबाजोगाई यांजकडून

शुध्दीपत्रक

उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जायकवाडी .प्रकल्प.४ बीड मु.अंबाजोगाई यांच्या कडूण शुध्दीपत्रक

क्रमांक-२०२५ /एलएनक्यु/एसआर/१४/२००४ भुसंपादन प्रस्ताव पाझर तलाव क्र ०३ मौजे राजेवाडी ता.अंबाजोगाई जि.बीड

क्रमांक-२०२५ /एलएनक्यु/एसआर/१४/२००४ या प्रकरणात कलम ११ खालील अधिसुचना हि महाराष्ट्र शासन राजपत्र क्र १४ पान क्र १३३-१३४ वर दिनांक ०९ते१५ फेब्रुवारी २०२३ रोजी प्रशिध्द करण्यात आलेली आहे त्यात खालील प्रमाणे दुरूस्ती वाचावी

करीता			**वाचावे**		
अ.क्र	गट.क्र.	संपादीत क्षेत्र	अ.क्र	गट.क्र.	संपादीत क्षेत्र
१	१८२पै	१.३४ पोख ०.०४	१	१८२पै	१.३४ पोख ०.०४
			२	१८२पै	०.८३
			३	१८३पै	०.१५
	एकूण	**१.३८**		**एकूण**	**२.३६**

दिनांक १८.०८.२०२५

ठिकाण : अंबाजोगाई

(दीपक वजाळे)
उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन),
जा.प्र.क्र.४ बीड मु.अंबाजोगाई.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR RUPENDRA DINESH MORE. PRINTED AT GOVERNMENT PRESS, PAITHAN ROAD, CHHATRAPATI SAMBHAJINAGAR-431 005 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI-400 004. EDITOR : DIRECTOR RUPENDRA DINESH MORE.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११ वे, राजपत्र क्र. २४] गुरुवार ते बुधवार, सप्टेंबर ४-१०, २०२५ : भाद्रपद १३-१९, शके १९४७ [किंमत : ०.०० रुपये

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक–अ-छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत त्याव्यतिरिक्त केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले व महाराष्ट्र नगरपालिका, जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपरिषदा, जिल्हा नगरपरिषदा, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना)

टीप :–प्रत्येक अधिसूचनेच्या आधी मधोमध जे ठळक आकडे छापलेले आहेत ते ह्या साप्ताहिक राजपत्रात छापलेल्या अधिसूचनांचे अनुक्रमांक आहेत.

१

मुख्याधिकारी, नगरपंचायत शिरुर कासार यांजकडून

जाहीर प्रगटन

अधिसुचना

जा.क्र. २०२५/नपंशि/२८१.– "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मा. मुख्याधिकारी शिरुर कासार नगरपंचायत याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ सन १९६५ चा महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियमातील कलम ७८ क अन्वये नागरीकांना शिरुर कासार नगरपंचायत कडून पुरविण्यात येत असलेली लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशीत अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	जन्म प्रमाण पत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२.	मृत्यू प्रमाण पत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वंयघोषणा पत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयम घोषणापत्र.	रु.१००/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४.	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१०००/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेल दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६.	अ.दस्ताऐवजाचे आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यामतील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.दस्ताऐवजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षीसपत्र / वाटणीपत्र व इतर)	न.प.स्तरावर निश्चित केलेल दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब.वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यामतील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
७.	झोन दाखला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिट सर्व्हे नकाशा	२८.१०.२०२० च्या शासन निर्णयानुसार	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८.	भाग नकाशा देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिट सर्व्हे नकाशा	२८.१०.२०२० च्या शासन निर्णयानुसार	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९.	बांधकाम परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काचे कागदपत्र. ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजुर रेखांकनाची प्रत	एमआरटीपी कायद्याच्या कलम १२४ अ नुसार	६० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०.	जोते प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक / वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणा	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२.	नळ जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकीचे कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१३.	जलनिसारण जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकीचे कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४.	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे (महानगर पालिकेकरिता)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४.आगप्रतिबंधक उपाय योजनाबाबतची रुपरेखा ५. कॅपिटेशन फि	रु.१००/-	७ दिवस	अग्निशमन अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५.	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे (महानगर पालिकेकरिता)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४.अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५.लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना - अ प्रमाणपत्र ६. विकासक/सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	शासन निर्णय २०२३ नुसार रक्कम स्विकाली जाईल	१५ दिवस	अग्निशमन अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६.	नव्याने कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटाप्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेल दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७.	पुनःकर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेल दर	१२ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८.	कराचे मागणीपत्र तयार करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेल दर	७ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१९.	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०.	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१.	स्वयं मुल्यांकन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२.	आक्षेप नोंदवणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३.	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदखत वाटणहीपत्र, बक्षिसपत्र इ.)	एमआरटीपी कायद्याच्या कलम १२४ अ नुसार	१५ दिवस	करनिरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४.	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी आकरणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५.	मालकी हक्कात बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्काचे कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६.	नळ जोडणी आकारा मध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
२७.	तात्पुरते/कायम नळ जोडणी खंडीत करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८.	पुनःजोडणी करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९.	वापरामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०.	पाणी देयक तयार करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१.	प्लंबर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२.	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हता बाबत प्रमाणपत्र ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३.	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४.	नादुरूस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५.	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
३७.	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८.	व्यापार/व्यवसाय /साठी करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	२००/-	०७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९.	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २.रस्ता पुर्नस्थापन करार	१००/-	०७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०.	नविन परवाना मिळणे	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१.	परवान्याचे नुतणीकरण	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२.	परवना हस्तांतरण	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३.	परवाना दुय्यम प्रत	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४.	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५.	व्यवसाय बदलणे	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४६.	परवाना/ भागीदाराचे नाव बदलणे	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७.	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८.	परवाना रद्द करणे	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९.	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०.	जाहिरात/ परवाना/ आकाश चिन्ह परवाना नविन परवाना व नुतणीकरण	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. संबंधीत न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५१.	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतणीकरण	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. संबंधीत न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५२.	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतणीकरण	१.योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. संबंधीत न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यलयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५३.	मोबाईल टॉवर परवाना परवाना व परवाना नुतणीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. तंत्रज्ञानविभाग यांनी दिलेला परवाना ३. वैध भाडेकरारनामा ४. स्थळाचा नकाशा ५.ज्या इमारतीवर टॉवर उभारावयाचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र	न.प.ने निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी / उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
		६.संबंधीत इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र ७. सक्षम प्राधिका-याचा अग्निशमन नाहरकत दाखला. ८. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र. ९. पर्यावरण विभागाची नाहरकत १०. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नादेय प्रमाणपत्र ११. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक ते परवाने / दस्तऐवज					
५४.	रस्ता खोदाई परवाना देणे नवीन परवाना व नुतणीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधीत न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	अतिरिक्त मुख्याधिकारी/ उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५५.	राज्य खाद्य परवान्या करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधीत न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र व सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी/ उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५६.	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्रा करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत दाखला	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधीत न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र व सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी / उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५७.	पाणी अनुउपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधीत न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र व सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५८.	लॉजींग हाउस परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त	विभागाचे विभागीय आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
५९.	लॉजींग हाऊस परवान्याचे नुतणीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त	विभागाचे विभागीय आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
६०.	मंगल कार्यालय सभागृह वैगेरे परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त	विभागाचे विभागीय आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६१.	मंगलकार्यालय /सभागृह वगैर परवान्याचे नुतणीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त	विभागाचे विभागीय आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६२.	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त	विभागाचे विभागीय आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६३	भूमीगत दुरसंचार वाहिणी (ऑप्टीकल फायबर केबल टाकण्या करिता परवानगी देणे)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१/सीआर-२४२/युडी-२० दि. १९/१२/२०२२ मधील शेड्युल-३ नुसार आवश्यक कागदपत्र ३.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त	विभागाचे विभागीय आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६४.	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम१९७५ कलम ८ मधील तरतुदी नुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासनाद्वारे वेळावेळी विहित केले	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधीत प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकरणा कडील वृक्ष प्राधिकरण
६५.	रस्त्यावरील खड्डे बुजवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
६६.	गटावरीवरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६७.	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	न.प.स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

स्वाक्षरीत
मुख्याधिकारी
नगरपंचायत शिरुर कासार

२

मुख्याधिकारी नगर पंचायत, जळकोट जि. लातूर यांजकडून

जाहिर अधिसूचना

क्र. नपंज/कावि/१२३२/२०२५ "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ अन्वये नगर पंचायत जळकोट, जि. लातूर अंतर्गत नागरिकांना पुरविण्यात येणा-या एकूण ६४ लोकसेवाची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियम कालमर्यादा, पद निर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

जन्म मृत्यू विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मालमत्ता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत/बक्षीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपुरवठा विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठा ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडीड/लीगल ऑक्यूपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश (Signalge License) चिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नविन परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) (Auto -renewl of Trade License)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा.जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	मा.जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (permission for eastablishmbent underground cable infrastructure (optical fiber cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. 2021/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. समक्ष प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्ताऐवज					

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नविन परवाना व नुतनिकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिस्सरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्षप्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Muncipality or other Local body for state License for food Bussiness)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/ Panchyat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

(रोहित आरबोळे)
मुख्याधिकारी
नगर पंचायत जळकोट

३

मुख्याधिकारी नगर पंचायत, शिरुर अनंतपाळ जि. लातूर यांजकडुन

जाहिर अधिसूचना

क्र. २०२५/नपशिअ/आस्था वि/७५३/२०२५ "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ अन्वये नगर पंचायत शिरुर अनंतपाळ, जि. लातूर अंतर्गत नागरिकांना पुरविण्यात येणा-या एकूण ६४ लोकसेवाची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियम कालमर्यादा, पद निर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

जन्म मृत्यू विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मालमत्ता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत/बक्षीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपुरवठा विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठा ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडीड/लीगल ऑक्यूपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश (Signalge License) चिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नविन परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) (Auto -renewl of Trade License)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा.जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	मा.जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (permission for eastablishmbent underground cable infrastructure (optical fiber cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. 2021/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. समक्ष प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्ताऐवज					

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नविन परवाना व नुतनिकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिस्सरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्षप्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Muncipality or other Local body for state License for food Bussiness)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/ Panchyat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

(रोहित आरबोळे)
मुख्याधिकारी
नगर पंचायत शिरुर अनंतपाळ

४

मुख्याधिकारी नगर पंचायत, देवणी जि. लातूर यांजकडून

जाहिर अधिसूचना

क्र. २०२५/नपंदे/बांधकाम.वि/७१६/२०२५ "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ अन्वये नगर पंचायत देवणी, जि. लातूर अंतर्गत नागरिकांना पुरविण्यात येणा-या एकूण ६४ लोकसेवाची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियम कालमर्यादा, पद निर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

जन्म मृत्यू विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मालमत्ता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत/बक्षीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपुरवठा विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्तिच केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठा ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडीड/लीगल ऑक्यूपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश (Signalge License) चिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नविन परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) (Auto -renewl of Trade License)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा.जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	मा.जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (permission for eastablishmbent underground cable infrastructure (optical fiber cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. 2021/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. समक्ष प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्ताऐवज					

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नविन परवाना व नुतनिकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिस्सरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहीत पध्दतीने मंजूर केलेले शुल्क	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्षप्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Muncipality or other Local body for state License for food Bussiness)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/ Panchyat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

(संतोष लोमटे)
मुख्याधिकारी
नगर पंचायत देवणी

५

मुख्याधिकारी नगर पंचायत घनसावंगी जि. जालना यांजकडून

संकीर्ण सुचना व जाहिराती

अधिसुचना

क्र. जा. क्र./घनपं/RTS/२०२५.- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५" चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार **मुख्याधिकारी, घनसावंगी नगरपंचायत** याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ महाराष्ट्र नगरपरिषद, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ च्या कलम ७८ (क) (१) (२) अन्वये नागरिकांना **घनसावंगी नगरपंचायतकडून** पुरविण्यात येत असलेल्या विविध लोकसेवा, नियत कालमर्यादा पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसुचित करीत आहे.

मालमत्ता कर विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नव्याने कर आकारणी / New Tax Assessment	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	म.न. अधि. १९६५ कलम १०५ व ११४ नुसार	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	पुनःकर आकारणी/ Re-assessment of tax	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	म.न. अधि. १९६५ कलम १०५ व ११४ नुसार	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	कराची मागणी पत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	म.न. अधि. १९६५ कलम १०५ व ११४ नुसार	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	कर माफी मिळणे / To get Tax exemption	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	म.न. अधि. १९६५ कलम १०५ व ११४ नुसार	७ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	न.पं. ठरावा नुसार	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
६	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीस पत्र/वाटणी पत्र इतर	१०००/-	१५ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	१०००/-	१५ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयंमुल्यांकन/Self Valuation	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे/To record Objections	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/Division of property in sub-division	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्र (खरेदीखत/बक्षीस पत्र/वाटणी पत्र इतर	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणी पुरवठा विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्काचे कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	२०००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्काचे कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
३	नळ जोडणी आकारात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अहर्ते बाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत ठरावा नुसार	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
१२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	जलनिःसारण जोडणे देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

ना-हरकत प्रमाणपत्र
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	५००/-	७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार ३. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ४. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ५. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज ६. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ७. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	नगर पंचायत ठरावा नुसार	७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
३	होर्डींग/बेनर साठी ना-हरकत प्रमाणपत्र/ जाहिरात परवाना/ आकाश चिन्ह (Signange License) परवाना नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	राज्याच्या खाद्य नोंदणी परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
५	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थाचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणी पुरवठा विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित अधिकारी) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

व्यवसाय परवाना
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नवीन परवाना मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	परवान्याचे नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	परवाना हस्तांतरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवाना दुय्यम प्रत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	व्यवसायाचे नांव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	व्यवसाय बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	परवाना/भागीदाराचे नांव बदलने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
८	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना रद्द करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	"व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटो रिन्युअल)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

जन्म-मृत्यु विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. इतर आवश्यक कागदपत्रे	२०/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. इतर आवश्यक कागदपत्रे	२०/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्यावाचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	न.पं. ठरावा नुसार	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधीत न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	न.पं. ठरावा नुसार	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	न.पं. ठरावा नुसार	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
		८. सक्षम प्राधिका-याचा अग्निशमन ना-हरकत प्रमाणपत्र ९. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					

उद्यान विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९६५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

दारिद्र निर्मुलन कक्ष (राष्ट्रीय नागरी उपजीवीका अभियान)
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	२५०/-	१५ दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
२	"सिनेमा चित्रीकरण व परवाना नुतनीकरण"	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

नगररचना विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	झोन दाखला देणे	१. अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	५००/-	०७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
२	भाग नकाशा देणे	१. अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	५००/-	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहीत नमुन्यात अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्क कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. बिगर शेती आदेश ७. सर्व करांचा भरणा केल्याची पावती	नगर पंचायत ठरावा नुसार	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहीत नमुन्यात अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहीत नमुन्यात अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र ५. मालमत्ता पत्रक ७/१२ नक्कल ६. सर्व करांचा भरणा केल्याची पावती	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

सार्वजनिक बांधकाम विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगर पंचायत ठरावा नुसार	०५ दिवस	शहर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगर पंचायत ठरावा नुसार	०५ दिवस	शहर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

शहर स्वच्छता विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर पंचायत ठरावा नुसार	०१ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

सुरज बिस्कीटे,
मुख्याधिकारी
नगर पंचायत घनसावंगी

६

मुख्याधिकारी नगर पंचायत जाफ्राबाद जि. जालना यांजकडून

संकीर्ण सुचना व जाहिराती

अधिसुचना

क्र. जा. क्र.२०२५/आस्था/लो.से.ह.अ/कावी-४३९.– महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५" चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार **मुख्याधिकारी, जाफ्राबाद नगरपंचायत** याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ महाराष्ट्र नगरपरिषद, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ च्या कलम ७८ (क) (१) (२) अन्वये नागरिकांना **जाफ्राबाद नगरपंचायतकडून** पुरविण्यात येत असलेल्या विविध लोकसेवा, नियत कालमर्यादा पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसुचित करीत आहे.

मालमत्ता कर विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये जाफ्राबाद नगरपंचायत जाफ्राबाद जि. जालना जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नव्याने कर आकारणी / New Tax Assessment	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	१०००/-	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	पुनःकर आकारणी/ Re-assessment of tax	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१०००/-	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	कराची मागणी पत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	१००/-	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	कर माफी मिळणे / To get Tax exemption	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१००/-	७ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
६	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	१००/-	३ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१००/-	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीस पत्र/ वाटणी पत्र इतर	खरेदी-विकगी दराच्या १ % दरा प्रमाणे	१५ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	१०००/-	१५ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयंमुल्यांकन/Self Valuation	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	१००/-	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे/To record Objections	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१००/-	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/Division of property in sub-division	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्र (खरेदीखत/बक्षीस पत्र/वाटणी पत्र इतर	१०००/-	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
१२	मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणी पुरवठा विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१३	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्काचे कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	३५००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्काचे कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	५००/-	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
१५	नळ जोडणी आकारात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१/२ -३/४-४५००/- ३/४ -१-१००००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१०००/-	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१०००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१/२ -३/४-४५००/- ३/४ -१-१००००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१०००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अहर्ते बाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	५०० I-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	५००/-	३ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
२४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६	जलनिःसारण जोडणे देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

ना-हरकत प्रमाणपत्र

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
२८	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	५००/-	७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार ३. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ४. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ५. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज ६. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ७. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	५००/-	७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
३०	होर्डींग/बेनर साठी ना-हरकत प्रमाणपत्र/ जाहिरात परवाना/ आकाश चिन्ह (Signange License) परवाना नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१	राज्याच्या खाद्य नोंदणी परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	१०००/-	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
३२	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थाचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	१०००/-	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणी पुरवठा विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
३३	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित अधिकारी) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	५००/-	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

व्यवसाय परवाना

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
३४	नवीन परवाना मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५	परवान्याचे नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६	परवाना हस्तांतरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३७	परवाना दुय्यम प्रत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८	व्यवसायाचे नांव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९	व्यवसाय बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना/भागीदाराचे नांव बदलने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
४१	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२	परवाना रद्द करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	"व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटो रिन्युअल)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	५००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

जन्म-मृत्यु विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
४५	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. इतर आवश्यक कागदपत्रे	१००/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. इतर आवश्यक कागदपत्रे	१००/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्यावाचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
४८	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदी Schedule -IV नुसार न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधीत न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 0922 प्र.क्र. ३२/नवि-३२ दि. ३०/०९/२०२२ अन्वये शासनाने निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
		८. सक्षम प्राधिका-याचा अग्निशमन ना-हरकत प्रमाणपत्र ९. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					

उद्यान विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९६५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	१०००/-	१५ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

दारिद्र निर्मुलन कक्ष (राष्ट्रीय नागरी उपजीवीका अभियान)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५२	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	१००/-	१५ दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५३	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	१०००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
५४	"सिनेमा चित्रीकरण व परवाना नुतनीकरण"	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	१०००/-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक/विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५५	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	२०००/-	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५६	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	२०००/-	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	५०००/-	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	३०००/-	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत सक्षम अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

नगररचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५९	झोन दाखला देणे	१. अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	५००/-	०७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
६०	भाग नकाशा देणे	१. अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	५००/-	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६१	बांधकाम परवाना देणे	१. विहीत नमुन्यात अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्क कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. बिगर शेती आदेश ७. सर्व करांचा भरणा केल्याची पावती	नगर पंचायत ठरावा नुसार	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६२	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहीत नमुन्यात अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत ठरावा नुसार	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६३	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहीत नमुन्यात अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र ५. मालमत्ता पत्रक ७/१२ नक्कल ६. सर्व करांचा भरणा केल्याची पावती	नगर पंचायत ठरावा नुसार	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
६४	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	०५ दिवस	शहर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६५	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	०५ दिवस	शहर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

शहर स्वच्छता विभाग

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर/फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
६६	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	०१ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

सुरज बिस्कीटे,
मुख्याधिकारी
नगर पंचायत जाफ्राबाद.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR RUPENDRA DINESH MORE. PRINTED AT GOVERNMENT PRESS, PAITHAN ROAD, CHHATRAPATI SAMBHAJINAGAR-431 005 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI-400 004. EDITOR : DIRECTOR RUPENDRA DINESH MORE.