



देहू नगरपंचायत कार्यालय ता.हवेली, जि.पुणे
Email : vdodehu@gmail.com



जा.क्र सा.प्र./3676/२०२४-२५

दि.: ८ / १० / २०२४

कार्यालयीन अधिसूचना

- वाचले क्र. 01. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम- 2015
वाचले क्र. 02. शासन निर्णय क्र. एमसीओ-2015/प्र.क्र. 189/नवि-14 दि. 23/06/2015
वाचले क्र. 03. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-2015/प्र.क्र.398/नवि-20 दि. 04/09/2017
वाचले क्र. 04. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-2015/प्र.क्र.398/नवि-20 दि. 26/08/2019
वाचले क्र. 05. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-2019/प्र.क्र. 180/नवि-20 दि. 29/01/2021
वाचले क्र. 06. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-0922/प्र.क्र.32/नवि-32 दि. 30/09/2022
वाचले क्र. 07 शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-0922/प्र.क्र.32/नवि-32 दि. 15/12/2022
वाचले क्र. 08 शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-0922/प्र.क्र.32/नवि-32 दि. 9/01/2024

वाचले क्र. 01 नुसार महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 ची प्रभावी अंमलबजावणी करणे ही आपले देहू नगरपंचायतीची जबाबदारी आहे. तसेच वाचले क्र. 02 ते 08 नुसार, एकूण 71 सेवा शासनाद्वारे अधिसूचित केलेल्या आहेत. त्यापैकी 4 सेवा दिनांक 23/06/2015 आणि दिनांक 4/09/2017 सामाईक आहेत. तसेच 5 सेवा या फक्त महानगरपालिका यांना लागू असल्यामुळे या अधिसूचनेद्वारे खालील प्रमाणे एकूण 62 लोकसेवा आपले देहू नगरपंचायतद्वारे अधिसूचित करणेत येत आहेत. :-

क्र.	सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	नियत काळ मर्यादा	फी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे To issue Birth certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
2	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे/ To issue death certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	--"	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
3	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे/To issue marriage	विहीत नमुन्यातील अर्ज	३६	--"	विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ अन्वये प्राधिकृत	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मालमत्ता कर उतारा देणे/ To issue extract of Property tax	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
अ) दस्तदेवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद To issue certificate of Transfer of property ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतर नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खात/वक्षिपत्र/वाटणी पत्र व इतर 1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. वारसा हक्का प्रमाणपत्र	15 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
झोन दाखला देणे/ To issue Zone certificate	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाश	7 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
भाग नकाशा देणे/ To issue Part map	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाश	3 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
बांधकाम परवाना देणे/ To Issue building permission	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. वस्तु विशारदाचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे 4. बांधकाम आराखडा नकाशा 5. मोजणी नकाशा 6. मंजूर रेखांकनाची प्रत ऑनलाईन पद्धतीने	60 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
10 जोते प्रमाणपत्र देणे/ To Issue plinth Completion certificate	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
11 भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/ To Issue occupancy certificate	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोते प्रमाणपत्र 4. घर मालक/वस्तु विशारदा यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	30 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

12	नळजोडणी देणे/To issue New water connection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
13	जलनिसारण जोडणी देणे/ To issue drainage/ Sewer connection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	आरोग्य अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
14	नव्याने कर आकारणी/ NewTax Exemption	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	15 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
15	पुनःकर आकारणी / Reass Essment of tax	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
16	कराची मागणीपत्र तयार करणे /To prepare Tax Demand notice	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	3 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
17	करमाफी मिळणे /To get Tax Exemption	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	7 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
18	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट / To get exe Mptio from tax to the Unoccupied properties	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
19	स्वयंमुल्यांकन/ self valuation	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
20	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
21	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of Property I sub division	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे खरेदीद्वारे वाटणी, पत्र, बक्षीस, पत्र. इ	15 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
22	मालमत्ता पाडणे व पुनःवाधणी कर आकारणी/ Tax assessment on Demolishing and Reconstruction of the Property	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
23	मालकी हक्कात बदल करणे/ To change ownership rights	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे खरेदीद्वारे वाटणी, पत्र, बक्षीस,	15 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

	पत्र. इ					
24	नळ जोडणी आकरामध्ये बदल करणे/To change Size of wterconnection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
25	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे/To Disconnect temporary Pemenent water conn Ection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	7 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
26	पुन जोडणी करणे/Reconn Ect the connection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
27	वापरामध्ये बदल करणे/cha Nge in use	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
28	पाणी देयक तयार करणे/To Prepare water bill	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
29	प्लंबर परवाना/Plumber License	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
30	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of plumb Er license	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
31	थकबाकी नसल्याचा दाखला No dues certificate	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
32	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे /To complain about Faulty meter	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
33	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthoriz Ed water connection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
34	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about Water pressure	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
35	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/ Complaint about quality Of water	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	--"	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
36	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत / प्रमाणपत्र मिळणे/	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	7 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी

Trade noc						
37	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap Noc	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. रस्ता पुरस्स्थापन करणे	7 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
38	नवीन परवाना मिळणे/ Getting new licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
39	परवान्याचे नुतणीकरण/ Renewal of licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
40	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
41	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplic Ate copy of business	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
42	व्यवसायचे नाव बदलणे/ Change in name of business	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
43	व्यवसाय बदलणे/change The business	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
44	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/change the busi Ness holder/partner	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
45	भागीदारांच्या संख्येत बदल वाढ कमी/ change number of partners	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
46	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of license	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
47	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सूचना/Notice For renewal of ezipred licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
48	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना/(singange Licenses)नवीन परवाना व नुतणीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
49	सिनेमा चित्रीकरण परवाना नवीन परवाना व नुतणीकरण(movie	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी

	Shooting license					
50	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतर्नीकरण (ऑटो रिन्वुअल)/ Auto-remewal of Trade license	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	--"	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
51	मोबाईल टॉवर परवाना/ Mobile Tower permission	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा 4. वैध भाडेकरारनामा 5.स्थळाचा नकाशा 6.ज्या इमारतीवर टॉवर उभारावयाचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र 7.संबंधित इमारतीच्या जमिनीच्या मालकाचे ना हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकार्याचा अग्रिशमन न हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकार्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10.पर्यावरण विभागाची नाहरकत 11.संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना देय प्रमाणपत्र 12.शासन वेळोवेळी निश्चितकरेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	60 दिवस	शासना ने विहित केले व नगरपरिषद स्तरावर विहित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
52	रस्ता खोदाई परवाना देणे/ Road cutting permission	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न प ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.शासनाव्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे		न.पं. स्तरावर विहित केलेले दर	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
53	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला/ Ncc of municipality for State license of food business	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न प ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.			आरोग्य विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
54	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक		30 दिवस		आरोग्य विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी

	नाहरकत दाखला/Health Ncc of municipality for State license of food business						
55	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे/water unavailability certificate	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न. प. ची कोणतीही थकबाकीनसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जत पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	30 दिवस	--"	पाणी पुरवठा विभाग	कार्यालयीन अधीक्षक	मध्याधिकारी
56	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	--"	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरि षद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
57	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	--"	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरि षद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
58	मंगल कार्यालये /सभागृह परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	--"	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरि षद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
59	मंगल कार्यालये /सभागृह परवान्याचे नूतनीकरण करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	--"	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरि षद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
60	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	15 दिवस	--"	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरि षद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
61	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल)टाकण्याकरिता परवानगी देणे (Permission for	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण -२०२१ /C.R.२४२/UD -२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील schedule III नुसार आवश्यक	60 दिवस	--"	मुख्याधिकारी	जिल्हा जिल्हाधि कारी तथा अध्यक्ष, जि ल्हास्थरीय दूरसंचार	प्रधान सचिव , माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय

establishment of under-ground cable infrastructure(Optical fibre cable))	कागदपत्रे 3. शासनाब्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.				समिती	दूरसंचार समिती)
62 महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे)वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाब्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	45 दिवस	--"	आरोग्य विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी	



(श्रीमती निवेदिता घार्गे)
मुख्याधिकारी
देहू नगरपालिका, देहू

प्रत.माहितीस्तव व उचित कार्यवाहीसाठी
सर्व विभागप्रमुख, लिपिक व अधिनस्त कर्मचारी