हे दैनिक मालक मुद्रक प्रकाशक व संपादक कृष्णा चंडिदासराव शेवडीकर यांनी एकजूट प्रिंटर्स '**चैतन्य**' बिल्डींग यात्री निवास मार्ग नांदेड येथे छापून दैनिक श्रमिक एकजूट कार्यालय 'चैतन्य' बिल्डींग यात्री निवास मार्ग नांदेड ४३१६०१(म.रा.)येथे प्रकाशित केले **संपादक:कृष्णा शेवडीकर**
दुरध्वनी (०२४६२)-२३४५०६
Email:ekjoot@gmail.com,
Email:dailyekjoot@yahoo.co.in

श्रमिक एकजूट

दैनिक श्रमिक एकजूट ई-पेपरवर उपलब्ध

दैनिक श्रमिक एकजूट ई-पेपर स्वरूपामध्ये जगभरातील वाचकांसाठी उपलब्ध होत आहे. वाचकांना http://shramikekjoot.com या लिंकद्वारे वेबसाईट कनेक्ट करता येईल.

http://shramikekjoot.com ♦ POSTAL REG. NO. G-2 RNP/NND-61-2018-2020 नांदेड ♦ गुरूवार दिनांक ७ ऑगस्ट २०२५ । पाने ६ । वर्ष ५३ वे । अंक ८२ किंमत २ रूपये आर एन आय नं.३७६८७/१९७९

एकनाथ शिंदे दिल्लीत जाण्यात गैर काय?

अजितदादा पवार यांचा सवाल

नांदेड (प्रतिनिधी) कदाचित जास्त कामे असतील म्हणून शिवेसेनेचे नेते तथा उपमुख्यमंत्री एकनाथ शिंदे दिल्लीला जात असतील. मीही जातो, मुख्यमंत्री फडणवीस तसेच विरोधी पक्षातील नेते सुद्धा जात असतात, असे उत्तर राष्ट्रवादीचे नेते उपमुख्यमंत्री अजितदादा पवार यांनी नांदेड दौऱ्यात पत्रकारांशी बोलतांना दिले. तर एका उच्च पदस्थ अधिकाऱ्याच्या नियुक्तीवर बोलतांना, राज्याचा प्रमुख म्हणून शेवटचा निर्णय हा मुख्यमंत्र्यांचा असतो असे ते म्हणाले. उपमुख्यमंत्री एकनाथ शिंदे यांच्या जास्त होणाऱ्या दिल्लीवारीवद्दल पत्रकारांनी विचारलेल्या प्रश्नावर बोलताना ना. अजित पवार म्हणाले, कामाच्या संदर्भात सर्वच दिल्ली येथे जात असतात. उपमुख्यमंत्री एकनाथ शिंदे यांची कामे जास्त असतील म्हणून ते दिल्ली येथे जातात. मीही जातो, मुख्यमंत्री फडणवीस तसेच विरोधी पक्षातील नेते सुद्धा जात असतात. त्यात वावगे काही नाही. तर जो राज्याचा प्रमुख असतो, तो निर्णय घेत असतो. याआधी एकनाथ शिंदे प्रमुख होते, ते निर्णय घ्यायचे. आता देवेंद्र फडणवीस प्रमुख आहेत, ते निर्णय घेतात. त्यामुळे राज्याचा प्रमुख शेवटचा निर्णय मुख्यमंत्र्यांचा असतो, असे प्रतिपादन उपमुख्यमंत्री अजित पवार यांनी बेस्टच्या व्यवस्थापक पदी मुख्यमंत्री फडणवीस व उपमुख्यमंत्री शिंदे यांनी वेगवेगळी नियुक्ती केल्याच्या प्रश्नावर बोलताना केले.

मुंबई येथे कबूतरखाना व सोलापूर येथील माधुरी हत्तीन वद्दल बोलताना ते म्हणाले की, मुख्यमंत्री देवेंद्र फडणवीस यांनी नुकतीच एक बैठक घेतली. त्यात माधुरी हत्तीन व कबूतर खाना या दोन्ही विषयावर चर्चा झाली. या दोन्ही विषयाबावत सार्वजनिक बांधकाम विभागातील राज्य शासन सकारात्मक आहे. ठेकेदारांची थकीत विलांबद्दल बोलताना ते म्हणाले की, वित्त विभागाकडे जशी डिमांड येते त्याप्रमाणे रक्कम दिली जाते. दर तीन महिन्यांनी वित्त विभाग मागणीप्रमाणे पैशांचा पुरवठा करतो. त्यात पेन्शन, पगार, विकास कामांचा निधी आदींचा समावेश असतो. नुकतेच वित्त विभागाने सार्वजनिक वांधकाम विभागाला ४ हजार कोटी रुपये चा निधी कंत्राटदारांच्या थकलेल्या विला साठी दिला असल्याचे त्यांनी सांगितले. दारूच्या दरात होणाऱ्या बदलावावत विचारलेल्या प्रश्नावर ते म्हणाले की, तुम्हाला कोणी सांगितले असा बदल होणार आहे. प्रसार माध्यम यावावत वोलत आहेत. मंत्रिमंडळाने दारूच्या वाढीव दराबाबत निर्णय घेतला आहे. त्यात कोणताही बदल करण्यात येणार नसल्याचे त्यांनी सांगितले.

मुख्याध्यापक रामराव देवणे यांचा आज सेवापूर्ती सोहळा

नांदेड (प्रतिनिधी)-अर्धापूर तालुक्यातील दिग्रस येथील जिल्हा परिषद शाळेचे मुख्याध्यापक रामराव देवणे हे सेवानिवृत्त होत असून, त्यांच्या सेवापूर्तीचा सोहळा गुरुवार, दि. ७ ऑगस्ट रोजी दुपारी १ वाजता शाळेच्या प्रांगणात आयोजित करण्यात आला आहे.शैक्षणिक क्षेत्रात उल्लेखनीय कार्य करून शेकडो विद्यार्थ्यांच्या जीवनाला दिशा देणारे व समाजमनावर ठसा उमटविणारे मुख्याध्यापक देवणे यांच्या या सोहळ्यास प्रमुख पाहुणे म्हणून माजी शिक्षण संचालक डॉ. गोविंद नांदडे, जिल्हा परिषदेचे माजी अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी शिवाजीराव कपाळे,पंचायत समिती कंधारचे माजी सभापती बालाजी पाटील पांडागळे, तसेच भाजपाचे जिल्हा प्रवक्ता संतोष पाटील पांडागळे उपस्थित राहणार आहेत.या सेवापूर्ती सोहळ्यास उपस्थित राहावे,असे आवाहन सविता रामराव देवणे, डॉ.अश्विनी रामराव देवणे व डॉ.स्वाती देवणे यांनी केले आहे.

अजितदादा पवार यांनी केले खतगावकर कुटूंबियांचे सांत्वन

नांदेड (प्रतिनिधी) उपमुख्यमंत्री अजितदादा पवार यांनी माजी मंत्री व राष्ट्रवादी काँग्रेसचे नेते भास्करराव पाटील खतगावकर यांच्या निवासस्थानी भेट देवून खतगावकर यांच्या पत्नी व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या माजी संचालिका स्हेनलताताई पाटील खतगावकर यांच्या निधनाबद्दल शोक व्यक्त करून खतगावकर कुटुंबियांचे सांत्वन केले.

यावेळी राष्ट्रवादी काँग्रेसचे नेते आमदार प्रतापराव पाटिल चिखलीकर,विधानपरिषद सदस्य विक्रम काळे, माजी आमदार ओमप्रकाश पोकर्णा,माजी आमदार मोहनअण्णा हंबर्डे,राष्ट्रवादी काँग्रेसच्या प्रदेश उपाध्यक्षा डॉ.मिनलताई पाटील खतगावकर,माजी उपमहापौर सुरजीतसिंह गिल यांचेसह राष्ट्रवादी कार्याकर्ते उपस्थित होते.उपमुख्यमंत्री अजितदादा पवार यांनी भास्करराव पाटील खतगावकर यांचे सांत्वन करण्यासाठी नांदेड दौरा आयोजित केला होता.

माजी मंत्री व ज्येष्ठ काँग्रेस नेते शिवाजीराव मोघे यांनी माजी खासदार भास्करराव पाटील खतगावकर यांची सांत्वनपर भेट घेतली सोबत दैनिक श्रमिक एकजूटचे व्यवस्थापकीय संपादक किरण कुलकर्णी हेही होते.

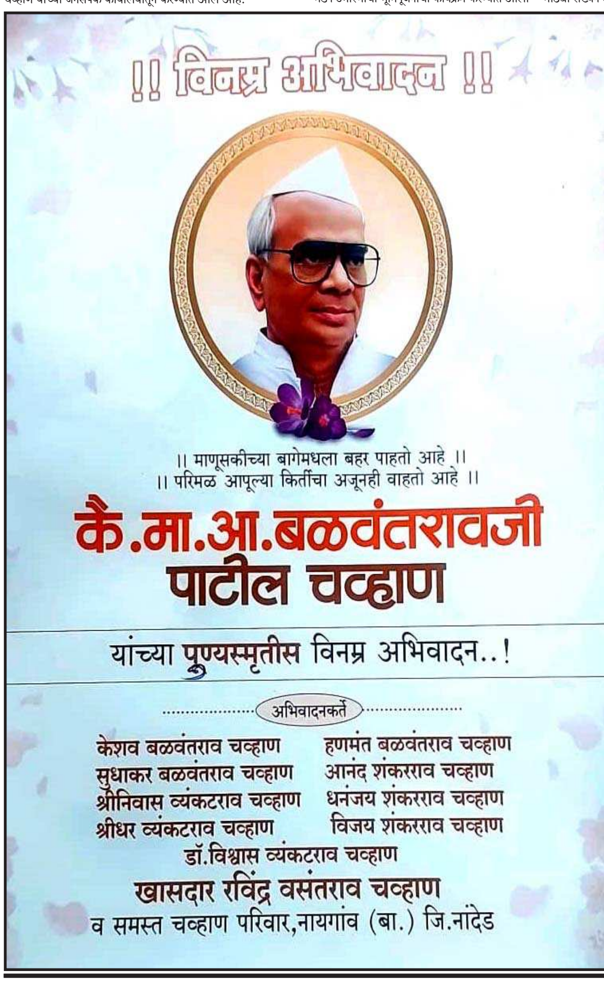
स्व.बळवंतराव चव्हाण स्मृतिप्रीत्यर्थ आज पुष्पांजली कार्यक्रम...!

नायगाव (प्रतिनिधी)-ज्येष्ठ नेते तथा माजी आमदार स्वर्गीय बळवंतराव चव्हाण यांच्या स्मृतिप्रीत्यर्थ गुरुवार दि. ०७ ऑगस्ट २०२५ रोजी सकाळी ९.०० वाजता हनुमान मंदीर नायगांव येथे पुष्पाजंलीचा कार्यक्रम आयोजित करण्यात आला आहे. पुष्पांजली कार्यक्रमांसोबतच येत्या २६ ऑगस्ट रोजी काँग्रेसचे ज्येष्ठ नेते तथा नांदेड जिल्ह्याचे खासदार कै. वसंतराव बळवंतराव चव्हाण यांच्या प्रथम पुण्यस्मरणानिमित्त स्व. आ. बळवंतराव चव्हाण आणि स्व.खा वसंतराव बळवंतराव चव्हाण यांच्या पूर्णाकृती पुतळ्याचा अनावरण सोहळा मान्यवरांच्या उपस्थितीत होणार आहे. या सोहळ्या संदर्भात नियोजन व पूर्व तयारी याबाबत बैठकीचेही आयोजन यावेळी करण्यात आले आहे. या बैठकीस नायगांव शहरातील व्यापारी बंधु प्रतिष्ठीत नागरीक, मित्र, परिवार, हितचिंतकांनीङ्गआवर्जुन उपस्थित रहावे, असे आवाहन खासदार रवींद्र चव्हाण यांच्या जनसंपर्क कार्यालयातून करण्यात आले आहे.

स्व.बळवंतराव चव्हाण व स्व.वसंतराव चव्हाण यांच्या सभामंडपाचे भूमिपूजन

नायगाव (प्रतिनिधी)- स्व. खा.वसंतराव पाटील चव्हाण यांच्या २६ ऑगस्ट रोजी होणाऱ्या प्रथम पुण्यस्मरण दिनाच्या कार्यक्रमानिमित्त तथा स्व.माजी आ. बळवंतराव पाटील चव्हाण(अण्णा)व स्वर्गीय खा.वसंतराव.पाटील चव्हाण यांच्या पूर्ण कृती पुतळ्याच्या अनावरण सोहळयाच्या कार्यक्रमांचे हनुमान मंदिर नायगाव (बा). परिसरातील मंडप उभारणीचा भूमिपूजनाचा कार्यक्रम करण्यात आला

यावेळी नायगाव नगरपंचायतीचे उपनगराध्यक्ष विजय पाटील चव्हाण व मित्रमंडळाच्या हस्ते संपन्न झाला यावेळी नंदा देशाई. नारायण जाधव, पंढरीनाथ भालेराव.संजय चव्हाण,शिवाजी कल्याण,रविंद्र भालेराव,दयानंद भालेराव, माणिक चव्हाण,शरद भालेराव, अजिक्य कल्याण,साईनाथ चन्नावार, विठ्ठल बेळगे, विजय भालेराव आदी मित्रमंडळी मोठ्या संख्येने उपस्थित होते.



मुख्याधिकारी यांच्याकडुन

माहुर नगरपंचायत माहूर

।। जाहिर सुचना ।।

जा.क्र /नपंमा/सामान्य प्रशासन/54/2025 महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश 2015च्या प्रभावी अंमलबजावणी अनुषंगाने महत्वाचा सेवा व्यापक लोकहिताच्या दुष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगरविकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-0922/प्र.क्र.32, दिनांक 09 जानेवारी, 2024 या शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबीचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करुन देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न.प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस/का 08/DUTD/RTS/2023/5662, दिनांक 17/10/2023 वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने माहूर नगरपंचायतद्वारे अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतच्या तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढील प्रमाणे ओहे.

विवरण पत्र–एक

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलय प्राधिकारी
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
2	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
4	झोन दाखला	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाश/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
5	भाग नकाशा देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.7/12 उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाश/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
6	बांधकाम परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. वास्तुविशारदाचा दाखला 3.मालकी हक्काची कागदपत्रे 4. बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रती 5. मोजणी नकाशा 6. मंजुर रेखांकनाची प्रत	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	60 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
7	जोते प्रमाणपत्र	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
8	भोगवाटा प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणत्र 3.जोते प्रमाणपत्र 4. घरमालक/ वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
9	नव्याने कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
10	पुन:कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
11	कराची मागणी पत्र तयार करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			मुख्याधिकारी
12	कर माफी मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
13	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
14	मालमत्ता कर उतारा	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
15	रहिवास नसलेल्या मालमत्ताना करात सुट मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
16	अ) दस्ताऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षिस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला. 3. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
17	स्वयंमुल्यांकन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
18	आक्षेप नोंदवीणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
19	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला. 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
20	मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
21	नवीन नळ जोडणी	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) मालकी हक्क कागदपत्रे 3) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
22	मालकी हक्कात बदल करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) मालकी हक्क कागदपत्रे 3) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
23	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
24	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
25	पुन:जोडणी करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
26	वापरामध्ये बदल करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
27	पाणी देयक तयार करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
28	प्लंबर परवाना	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
29	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) शौक्षणीक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र 3) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
30	थकबाकी नसल्याचा दाखला	1) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
31	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
32	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	1) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
33	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	1) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
34	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	1) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
35	जलनिस्सारण जोडणी देणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2)जागा मालकी कागदपत्रे 3) थकबाकी नासल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
36	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकतप्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
37	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. रस्त्या पुन: स्थापन करार	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
38	नवीन परवाना मिळणे	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
39	परवान्याचे नुतनीकरण	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
40	परवाना हस्तातंरण	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
41	परवाना दुय्यम प्रत	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
42	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
43	व्यवसाय बदलणे	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
44	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलने	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
45	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
46	परवाना रद्द करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
47	कालबाह्य परवाण्यासाठी नुतनीकरण सुचना	1. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
48	जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
49	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
50	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto -renewlof Trade License	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
51	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower &Roof Top Tower)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुराव 4. वैध भाडेकरार नामा 5. स्थळाचा नकाशा (1:1000) 6. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र 7. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत 11. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र 12. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/ नगर पंचायत स्तरावर निश्चिम केलेले दर	60 दिवस	नगर अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
52	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र 3. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	नगर अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
53	राज्याचा खाद्य परवान्याकरीता नागरीक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Muncipality or other Local body for state License for food Bussiness)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित कली जातील अशी इतर आवश्यक कागपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
54	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे(To issue Health NOC by Muicipality/Panchyat for Food Registration Certificate)	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.ज्या इमारतीत सदरआस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित कली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
55	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमान्पात्राकरिता नागरी स्थानील स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे (Issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority/RElevant Authority)	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.संबंधित न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र 4.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित कली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
56	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
57	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
58	मंगल कार्योलय /सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
59	मंगल कार्योलय /सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
60	फेरीवाले नोदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	15 दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
61	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानी देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3.शासन वेळोवेळी विहित कली जातील अशी इतर आवश्यक कागपत्रे	2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शूल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील तरतूदी नुसार 60 दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	प्रधान संचीव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूर संचार समिती
62	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, 1975 मधील कलम 8मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोंड परवानगी देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित कली जातील अशी इतर आवश्यक कागपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	45 दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
63	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	1. पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	5 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
64	गटारावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	1. पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	5 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
65	शहरात स्वच्छता ठेवणे	1. पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी 2. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	1 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्योलय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

विवेक भारत कांदे
मुख्याधीकारी
नगर पंचायत,माहूर