सायं दैनिक

लक्ष्मीपुत्र

R.N.I. NO. MAHMAR /2011/37149

संपादक : सुलतान फकिर (भैय्या)

वर्ष १४ वे | अंक क्रमांक १४६ | मंगळवार | दिनांक २१ जानेवारी २०२५ | कराड (जि. सातारा) | पृष्ठे ४ | किंमत : २/-

संपादकीय

हळदी कुंकू

महिलांचा हळदी कुंकू समारंभ हा आपल्या संस्कृतीचा एक भाग आहे. विशेषतः मकर संक्रांतीनंतर हळदी कुंकू समारंभ मोठ्या प्रमाणात आयोजित केले जातात. या निमित्ताने महिला आपले दुःख विसरून एकत्र येतात. वान म्हणून एकमेकांना भेटवस्तू देतात. या निमित्ताने विविध सामाजिक संदेश दिला जातो. पण हल्ली हळदी कुंकू समारंभ देखील इतर सणांप्रमाणेच इव्हेंट बनला आहे. अलीकडे तर या सार्वजनिक हळदी कुंकू समारंभाचे पेवच फुटले आहे. विशेषतः यातले ९० टक्के हळदी कुंकू समारंभ हे राजकीय स्वरुपाचे किंवा त्या हेतूने प्रेरित असल्याचे दिसून येते. ज्या शहरात किंवा गावात निवडणुका असतात तिथे तर हे कार्यक्रम मोठ्या प्रमाणात आयोजित केले जातात. स्थानिक नगरसेवक, सरपंच, ग्रामपंचायत सदस्य असे कार्यक्रम करण्यात अग्रेसर असतात. यावर्षी ग्राम पंचायत, पंचायत समिती, जिल्हा परिषद, नगरपालिका, महानगर पालिकांच्या निवडणुका आहेत त्यामुळे प्रत्येक गावात आणि शहरात हळदी कुंकू समारंभ आयोजित केले जात आहेत. या निमित्ताने उपस्थित महिलांना भेटवस्तूंचे वाटप राजकिय नेते करत आहेत. हळदी कुंकू समारंभ हे एकप्रकारे राजकीय शक्ती प्रदर्शनाचे आणि प्रचाराचे माध्यम बनत आहे. राजकीय नेत्यांनी आयोजित केलेले हळदी कुंकू समारंभ हे महिला मतदारांना आपल्या पक्षाकडे वळवण्यासाठी आयोजित केले जातात. एरव्ही या महिलांना कोणी विचारतही नाही. आज ज्याप्रमाणे राजकीय नेत्यांनी दहीहंडी, गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव यासारख्या सार्वजनिक उत्सवात अतिक्रमण करून या उत्सवांचा इव्हेंट बनवला आहे. त्याचीच पुनरावृत्ती हळदी कुंकू समारंभात होताना दिसत आहे. निखळ, कौटुंबिक आणि सांस्कृतिक स्वरूपातील या कार्यक्रमाचा नवरात्र, गणेशोत्सव व नवरात्र उत्सव यासारखा राजकीय आणि बाजारू वापर केला जात आहे. राजकीय नेते यातून आपला राजकीय मतलब साध्य करण्याचा प्रयत्न करत आहेत. राजकीय नेत्यांनी महिला मतदारांना आपल्या पक्षाकडे वळवण्यासाठी हळदी कुंकू समारंभाचा वापर करण्याऐवजी महिलांचे प्रश्न सोडवावेत म्हणजे राजकीय नेत्यांना अशा सार्वजनिक कार्यक्रमाचा वापर करण्याची गरज पडणार नाही आणि हळदी कुंकू सारख्या सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे अवमूल्यन देखील होणार नाही.

घरकुले शंभर दिवसात पूर्ण करण्यात यावी

पुणे (विमाका) - केंद्र पुरस्कृत प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण व राज्य पुरस्कृत ग्रामीण घरकुल योजना या महत्त्वकांक्षी योजनेद्वारे पुणे विभागात २० लाख लाभार्थ्यांना घरकुले उपलब्ध करून देण्याचे उद्दिष्ट शासनाने निर्धारित केले आहे. सर्व संबंधित यंत्रणांनी ताळमेळ ठेवून महाआवास अभियानांतील घरकुले शंभर दिवसात पूर्ण करून लाभार्थ्यांना हस्तांतरीत करण्यात यावी, असे निर्देश ग्राम विकास व पंचायत राज विभागाचे प्रधान सचिव एकनाथ डवले यांनी दिले.

महा आवास अभियान २०२४-२५ अंतर्गत पुणे विभाग स्तरीय कार्यशाळा शुभारंभप्रसंगी आयोजित बैठकीत अधिकाऱ्यांना मार्गदर्शन करताना ते बोलत होते. विभागीय आयुक्त डॉ.चंद्रकांत पुलकुंडवार, संचालक, राज्य व्यवस्थापन कक्ष ग्रामीण गृहनिर्माण प्रकल्प डॉ. राजाराम दिघे, पुणे जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी गजानन पाटील, सातारा जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी याशनी नागराजन, सांगली जिल्हा परिषद मुख्य कार्यकारी अधिकारी तृप्ती घोडमिसे, कोल्हापूर जिल्हा परिषद मुख्य कार्यकारी अधिकारी एस.कार्तिकेयन, उपायुक्त (विकास) विजय मुळीक यावेळी उपस्थित होते. तर पुणे जिल्हाधिकारी जितेंद्र डुडी, सांगलीचे जिल्हाधिकारी डॉ.राजा दायानिधी, कोल्हापूरचे जिल्हाधिकारी अमोल येडगे, सोलापूरचे जिल्हाधिकारी कुमार आशिर्वाद आणि सातारा निवासी उपजिल्हाधिकारी नागेश पाटील व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंगद्वारे सहभागी झाले होते.

प्रधान सचिव श्री. डवले म्हणाले, केंद्र व राज्य शासनाच्या वतीने राबविण्यात येत असलेल्या सर्व ग्रामीण गृहनिर्माण योजना १०० दिवसाच्या कालावधीत अधिक गतिमान करण्यासाठी महाअवास अभियान राबविण्यात येत आहे. लाभार्थ्यांना चांगल्या दर्जाची आणि विहित मुदतीत घरकुले उपलब्ध करून देणे ही प्रशासनाची जबाबदारी आहे. या महत्त्वाकांक्षी योजनांची अंमलबजावणी करताना जिल्हा व तालुकास्तरीय यंत्रणांनी योजनेच्या अंमलबजावणी संदर्भातील सर्व त्रुटींची तातडीने पूर्तता करून आणि मानवीय दृष्टिकोनातून लाभार्थ्यांना घरकुले हस्तांतरित करण्याचे उद्दिष्ट पूर्ण करावे. अकारण त्रुटी काढून कामे रेंगाळणार नाहीत याची दक्षता घ्यावी. विविध कायद्यांचा आणि नियमांचा उपयोग हा अडचणी निर्माण करण्यासाठी न करता लोकांसाठी निवारा निर्माण व्हावा यासाठी करावा. यावेळी त्यांनी विभागातील जिल्हाधिकाऱ्यांची व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंगच्या माध्यमातून संवाद साधून योजनेच्यासंबंधी अडचणी जाणून घेतल्या आणि त्यावर मार्गदर्शन केले. केंद्र व राज्य पुरस्कृत आवास योजनांच्या प्रगतीचा आढावा यावेळी त्यांनी घेतला.

विभागीय आयुक्त डॉ.पुलकुंडवार म्हणाले, घरकुलासंबंधी लाभार्थ्यांची नोंदणी करताना त्यांच्या वैयक्तिक नोंदी तसेच आधार क्रमांकाची नोंद यंत्रणांनी अचूकपणे करण्याची दक्षता घ्यावी. तालुकास्तरावरील अधिकाऱ्यांनी लाभार्थ्यांशी यासाठी प्रत्यक्ष संवाद साधावा. जिल्हाधिकाऱ्यांनी घरकुल योजनांसाठी जमीन उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही तातडीने करावी. त्यासाठी वन विभागाच्या अधिकाऱ्यांचाही सहभाग घेण्यात यावा. घरकुलांची उभारणी झालेल्या ठिकाणी संवदेनशिलतेचा, कल्पकतेचा वापर करुन परिसर विकासावर भर द्यावा. वृक्षारोपण, रस्ते, स्ट्रीट लाईटस्, सोलार प्रकल्प उभारावेत. त्यासाठी जिल्हा परिषद आणि महसूल यंत्रणांनी समन्वयाने काम करावे अशी सूचना विभागीय आयुक्तांनी केली. शंभर दिवसात पूर्ण करण्यात येणाऱ्या कामांचा आढावा घेण्यासाठी आयोजित बैठकीत महा आवास अभियान प्रगतीचा आढावा घेण्यात येणार असल्याने सर्व संबंधितांनी योजनेची काळजीपूर्वक अंमलबजावणी करण्याची दक्षता घ्यावी असेही त्यांनी सांगितले.

संचालक श्री. दिघे यांनी लाभार्थ्यांना चांगल्या दर्जाची घरकुले मिळावी यासाठी सर्व संबंधित यंत्रणांनी स्थानिक स्तरावर कार्यशाळेचे आयोजन करून अडचणी सोडवाव्या असे सांगितले. उपायुक्त विकास श्री.मुळीक यांनी बैठकीत विविध घरकुल योजनांचे उद्दिष्ट व त्याची पूर्तता याची माहिती दिली.

शाळांच्या वीज बिलाचा प्रश्न विधानसभेत मांडणार

ओगलेवाडी (प्रतिनिधी) - जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळांच्या वीज बिलाची समस्या विधानसभेत उपस्थित करून ती सोडवण्यासाठी प्रयत्न करणार आहे. असे मत कराड उत्तरचे नवनिर्वाचित आ.मनोज घोरपडे यांनी व्यक्त केले.

ओगलेवाडी येथे अनौपचारिक गप्पा मारताना त्यांनी शिक्षण विषयक समस्या जाणून घेऊन त्या सोडवण्यासाठी प्रयत्न करणार असल्याचे सांगितले. यावेळी माजी पं.स. सदस्य दीपक लिमकर, हजार माचीचे माजी उपसरपंच सूर्यभान माने, महेश जिरंगे, रवींद्र पाटील, सोमनाथ नरेवाडीकर,संदेश झेंडे, उद्धव इंगळे, दीपक पाटील यांची प्रमुख उपस्थिती होते.

हजारमाची गावचे माजी उपसरपंच सूर्यभान माने यांच्या वाढदिवसानिमित्त त्यांच्या घरी बैठकीचे आयोजन केले होते. यावेळी दीपक लिमकर यांनी शाळांच्या समस्या मांडल्या.वीज बिलाची समस्या गंभीर असून अनेक ग्रामपंचायत वीज बिल भरत नसल्याने शाळांचे विज बिल थकले आहे.अनेक शाळांचे वीज जोडणी ही कापली गेलेली आहे.शाळांना घरगुती दराऐवजी व्यावसायिक दराने वीज बिल येत असल्याने ते विज बिल भरणे शाळांना आणि ग्रामपंचायतला परवडत नाही. पूर्वीप्रमाणे विज बिल मिळावे अशी मागणी दीपक लिमकर यांनी केल्याने आ.मनोज घोरपडे यांनी हा प्रश्न विधानसभेत मांडून त्याची तात्काळ सोडवणूक केली जाईल.यासाठी मी स्वतः प्रयत्न करणार असल्याचे सांगितले. वीज बिलाचा प्रश्न निकाली निघणे ही काळाची गरज बनली असून यासाठी स्वतः नूतन आमदार प्रयत्न करणार असल्याने शिक्षकांच्या आशा पल्लवी झाल्या आहेत.

वीज बिल आणि स्वच्छता ग्रहांची सफाई,दुरुस्ती यासाठी मोठा आर्थिक खर्च होत आहे.याचबरोबर संगणक आणि सीसीटीव्ही कॅमेरे यांचीही दुरुस्तीचा खर्च वाढत आहे. शाळांना मिळणारे अनुदान हे कमी असून ते अनुदान सध्या ऑनलाईन खर्च करावे लागत आहे.यामुळे मुख्याध्यापकांच्या पुढे अनेक समस्या आ पासून उभ्या आहेत. या समस्या सोडवण्यासाठी कोणीतरी पुढाकार घेणे आवश्यक होते. हा पुढाकार सध्या मनोज घोरपडे यांनी घेतला असल्याने शाळांची आणि मुख्याध्यापकांची मोठी अडचण दूर होणार आहे.

यावेळी शिक्षक संघाचे राज्य उपाध्यक्ष विकास देशमुख, जिल्हा सरचिटणीस नितीन नलवडे, संदीप कोरडे यांची उपस्थिती होती.

शिक्षक संघाच्यावतीने मागण्यांचे निवेदन देणार

शाळांना आणि मुख्याध्यापकांना अनेक समस्यांचा सामना करावा लागत आहे. विज बिल,स्वच्छतेच्या समस्या, याचबरोबर भौतिक बाबींची दुरूस्ती यासाठी निधीची कमतरता आणि घरगुती दराऐवजी व्यावसायिक दराने येणारे वीज बिल ही समस्या फार मोठी आहे.या समस्या सोडवण्यासाठी आ.मनोज घोरपडे यांना निवेदन देणार व समस्या सोडवण्यासाठी प्रयत्न करणार.

विकास देशमुख,
राज्य उपाध्यक्ष शिक्षक संघ.

दरवर्षी एसटी महामंडळ स्वमालकीच्या ५ हजार लालपरी बसेस खरेदी करणार - परिवहन मंत्री प्रताप सरनाईक

मुंबई (डीजीआयपीआर) - एस. टी महामंडळ दरवर्षी स्वमाल कीच्या ५ हजार साध्या लालपरी बसेस खरेदी करणार आहे. यासाठी महामंडळ अंतर्गत पंचवार्षिक नियोजन करण्यात येणार आहे, तसेच महामंडळात यापुढे कुठल्याही पद्धतीने भाडेतत्त्वावर बसेस न घेण्याचा महत्त्वपूर्ण निर्णयही परिवहन मंत्री प्रताप सरनाईक यांनी घेतला.

परिवहन आयुक्त कार्यालयात एसटी महामंडळ कामकाज आढावा बैठक परिवहन मंत्री श्री. सरनाईक यांच्या अध्यक्षतेखाली आयोजित करण्यात आली.बैठकीस एस टी महा मंडळाचे उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक डॉ.माधव कुसेकर यांच्यासह सर्व विभाग प्रमुख उपस्थित होते.

परिवहन मंत्री श्री. सरनाईक म्हणाले, नवीन बस खरेदीचा करताना पुढील पाच वर्षात स्क्रॅपिंग (प्रवासी सेवेतून बाद होणाऱ्या) होणाऱ्या बसेसचा विचार करण्यात यावा. याबाबत सर्वांगीण अभ्यास करून पंच वार्षिक योजना आणावी. एस. टी. महामंडळात इलेक्ट्रिक बसेस घेण्यात येत आहे. यासाठी प्रत्येक आगारामध्ये चार्जिंग स्टेशन प्राधान्याने उभारण्यात यावे. महामंडळाने उत्पन्न वाढीसाठी पूरक योजना आणाव्यात. कर्मचाऱ्यांचे वेतन प्रत्येक महिन्याच्या ७ तारखेपर्यंत देण्याची काळजी घेण्यात यावी. पगाराला कुठल्याही परिस्थितीत उशीर होता कामा नये. शासनाकडून महामंडळाला मिळणारा निधी आगाऊ स्वरूपात मिळण्यासाठी प्रस्ताव तयार करण्याच्या सूचनाही दिल्या.

परिवहन मंत्री श्री. सरनाईक म्हणाले, एसटी महामंडळाने नवीन जाहिरात धोरण आणावे. नवीन येणाऱ्या बसेसवर दोन्ही बाजूला आणि मागील बाजूस अशा तीनही बाजूला डिजिटल जाहिरातीची व्यवस्था असावी. जाहिरात धोरणासाठी अन्य बाबी तपासून यामधून मिळणारे उत्पन्न १०० कोटीपर्यंत आणण्याचे उद्दिष्टही ठेवण्यात यावे. महामंडळाच्या बसेसला राष्ट्रीय महामार्ग प्राधिकरणाच्या रस्त्यांवर टोल माफी मिळण्यासाठी केंद्र शासनाकडे पाठपुरावा करण्यात यावा. तसेच डिझेलवरील व्हॅटमध्ये सवलत देण्यासाठी राज्य शासनाकडे प्रस्ताव पाठविण्यात यावा.

एस टी महामंडळाच्या प्रत्येक डेपोमध्ये डिझेल पंप आहे. या पंपाचा व्यावसायिक दृष्टिकोनातून उपयोगी ठरतील असे डिझेल पंप सुरु करून उत्पन्न वाढीसाठी पर्याय निर्माण करण्यात यावा. याबाबत इंधन कंपन्यांची करार करावा, अशा सूचनाही परिवहन मंत्री श्री. सरनाईक यांनी दिल्या.

‘मानिनी जत्रा’ सारखे उपक्रम बचतगटांसाठी नवसंजीवनी

सातारा (लक्ष्मीपुत्र) - बचतगट चळवळ ही महिलांच्या आर्थिक उन्नतीसाठी मैलाचा दगड ठरली आहे. महिला स्वयंसहाय्यता समूहांना हक्काची बाजारपेठ उपलब्ध होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी राज्य सरकारच्या माध्यमातून नावीन्यपूर्ण उपक्रम राबवण्यासाठी आपण प्रयत्नशील आहोत. मानिनी जत्रा प्रदर्शनासारखे उपक्रम बचतगटांसाठी नवसंजीवनी आहे, असे प्रतिपादन सार्वजनिक बांधकाम मंत्री ना. श्रीमंत छ. शिवेंद्रसिंहराजे भोसले यांनी केले.

यावेळी आ. मनोजदादा घोरपडे, जिल्हाधिकारी संतोष पाटील, जिल्हा परिषदेच्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी याशिनी नागराजन, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी अर्चना वाघमळे, सातारा पंचायत समितीचे सतीश बुद्धे आदी उपस्थित होते.

सार्वजनिक बांधकाम मंत्री ना. शिवेंद्रसिंहराजेंनी प्रदर्शनातील विविध स्टॉल्सला भेट देऊन बचत गटातील माता- भगिनींचे कौतुक केले. बचतगटांनी उत्पादित केलेल्या वस्तू, खाद्यपदार्थ व इतर मालासाठी कायमस्वरूपी बाजारपेठ उपलब्ध होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी राज्य सरकारच्या माध्यमातून पथदर्शी व नावीन्यपूर्ण उपक्रम राबवण्यासाठी आपण प्रयत्न करू, असे ना. शिवेंद्रसिंहराजे यावेळी म्हणाले.

म्हसवड नगरपरिषद, म्हसवड

ता. माण, जि. सातारा

जा.क्र.एम.कावि/सा.प्र.वि./१२८/२०२४-२०२५ दिनांक :- २०/०१/२०२५

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

कलम ३ अन्वये नगरपरिषदेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

अ. क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे /To issue birth certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (सबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे /To issue deathcertificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (सबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे /To issue marriage certificate	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.वास्तव्याचा पुरावा ३.वयाचा पुरावा ४.विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (सबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ताकर उतारा देणे /To issue extract of property tax	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे /To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/ बक्षीस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	दस्ताच्या मूल्यांकनाच्या १ %	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसाहक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे /To issue certificate of transfer of property	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोनदाखला देणे /To issue zone certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे /To issue part map	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे /To issue building permission	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तु विशारदाचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती. ५.मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे /To issue plinth completion certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे / To issue occupancy certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळ जोडणी देणे /To issue new water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिसारण जोडणी देणे /To issue drainage/ sewer connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी / New Tax Assessment	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पुनःकर आकारणी / Re-assessment of tax	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६	कराची मागणीपत्र तयार करणे / To prepare tax demand notice	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	कर माफी मिळणे / To get Tax Exemption	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे / To get exemption from tax to the unoccupied properties	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९	स्वयंमुल्यांकन /Self-valuation	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	आक्षेप नोंदविणे / To record objections	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन / Division of property in sub division	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी / Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३	मालकी हक्कात बदल करणे /To change ownership rights	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४	नळजोडणीआकारामध्ये बदल करणे /To change size of water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५	तातुरते /कायम स्वरुपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ. क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
	/To disconnect temporary /Permanent water connection	नसल्याचा दाखला					
२६	पुनजोडणी करणे /Reconnect the connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	वापरामधे बदल करणे /Change in use	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पाणी देयक तयार करणे /To prepare water bill	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९	प्लुंबरपरवाना /Plumber License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लुंबरपरवाना नुतणीकरण करणे /Renewal of Plumber License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१	थकबाकी नसल्याचा दाखला /No dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे /To complain about faulty meter	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे /Unauthorized Water Connection	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार /Complaint about water pressure	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार /Complaint about quality of water	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे / Trade NOC	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३७	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे / Mandap NOC	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८	नवीन परवाना मिळणे / Getting New Licenses	१. ओळखपत्र (आयडी प्रुफ) २. लीज डिड / लीगल ओक्युपंसी डॉक्युमेंट ३. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवान्याचे नुतणीकरण / Renewal of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना हस्तांतरण / Transfer of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना दुय्यम प्रत / Duplicate Copy of License	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	/ Change in name of business	२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	दर				
४३	व्यवसाय बदलणे / Change the business	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे / Change the business holder/Partner	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी) / Change number of partners (increase/Decrease)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवानारद्द करणे / Cancellation of Licenses	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना / Notice for renewal of expired Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना, नवीन परवाना व नूतनीकरण / Advertisement / Sky Signage License, New License and Renewal	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९	सिनेमा चित्रिकरण परवाना, नवीन परवाना व नुतनीकरण / Movie shooting License, New license and renewal	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण /Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५१	मोबाईल टॉवर परवाना / Mobile Tower Permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ. क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
	१२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/ दस्तऐवज						
५२	रस्ता खुदाई परवानगी देणे, नवीन परवाना व नुतनीकरण / To grant road cutting permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५३	राज्याच्या खाद्य परवाण्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र देणे /To issue NOC from Municipality or other local bodies for State License for Food Business	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटाप्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५४	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना हरकत प्रमाणपत्र देणे /To issue Health NOC by Municipality / Panchayat for Food Registration Certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटाप्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा ईतर संबंधित विभाग) यांचेना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे /To Issue Certificate of non- availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority/ Relevant Authority	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जलपुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे. / Licensing of Lodging Houses.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे. / Renewal of Lodging House License.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगलकार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद
	/ Licensing of Office / Auditorium etc.	वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	निश्चित केलेले दर			प्रशासन)	प्रशासन)
५९	मंगलकार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे. / Renewal of license of office / auditorium etc.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. / Issuance of hawker registration certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६१	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (Permission for = establishment of underground S Cable Infrastructure (Optical Fiber Cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ CR.२४२/UD-२० दिनांक १९/ १२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/ CR.२४२/ UD-२० दिनांक १९/ १२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६२	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ तरतुदींनुसार मधील वृक्षतोड परवानगी देणे. / Permitting felling of trees in accordance with the provisions of Section 8 of the Maharashtra (Urban Areas) Tree Protection and Conservation Act, 1975.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	नियोजन प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणा कडील वृक्ष प्राधिकरण
६३	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे. / Filling potholes on roads.	पुराव्यासहअर्ज. उदा. Geo-tag केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे. / Keeping drain covers in good condition.	पुराव्यासहअर्ज. उदा. Geo-tag केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे. / Keeping the city clean.	पुराव्यासहअर्ज. उदा. Geo-tag केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

जा.क्र.एम/कावि/RTS/१२८/२०२४-२५
दिनांक :- २०/०१/२०२५

सही /-
(डॉ. सचिन माने)
मुख्याधिकारी
म्हसवड नगरपरिषद, म्हसवड

सांय दैनिक लक्ष्मीपुत्र हे मराठी पत्रक मालक, मुद्रक, प्रकाशक, संपादक सुलतान अमानुल्ला फकीर, मुद्रणस्थळ : प्रीतीसंगम प्रिंटर्स, ४२/१ कोयना वसाहत, मलकापूर-कराड, ता. कराड जि. सातारा, प्रकाशन स्थळ शॉप नंबर ४, ६, राजेश्वरी प्लाझा, प्लॉट नंबर ३७५, शनिवार पेठ, कराड ता. कराड, जि. सातारा - ४१५११०. दूरध्वनी - ९४२२७३७५६० / ९४२२४९७५७७.

Evening Daily laxmiputra Owaner, Printer, Publisher, Editor : Sultan Amanulla Fakir, Printed at : Pritisngam Printers, 42/1 Koyana Vasahat, Malkapur, Karad, Tal. Karad, Dist. Satara, Place of Publicatian : Shop No. B-4, 6, Rajeshwari Plaza, Plot No 375, Shaniwar Peth, Karad, Tal. Karad, Dist. Satara - 415110. E-mail :- laxmiputra.krd@gmail.com R.N.I. NO. MAHMAR /2011/37149