



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ५, अंक ५२] मंगळवार, नोव्हेंबर ५, २०१९/कार्तिक १४, शके १९४१ [पृष्ठे १०, किंमत : रुपये १८.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-अ—नागपूर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहेत त्यांव्यतिरिक्त) केवळ नागपूर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपालिका बरो, जिल्हा नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.

भाग १-अ (असा.) (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १६४.

आयुक्त, महानगरपालिका, यांजकडून

वाचा.—(१) शासन निर्णय क्रमांक एस.आर.व्ही. २०१६-प्र.क्र. ५०९-१२, दिनांक १५ मे, २०१९.

(२) म.न.पा. ठराव क्र. ४३२-वि.क्र. ३५१, दि. २२-०८-२०१९.

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९.

क्रमांक साप्रवि-५०१-एम-२०१९.—

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ च्या कलम ४६५(१) मधील तरतुदीद्वारे मिळालेल्या शक्तींचा वापर करून महानगरपालिका, नागपूर हे महानगरपालिका कर्मचा-यांची इतर महानगरपालिकेत, निमशासकीय संस्थांनात, मंडळात, महामंडळात, जिल्हा परिषदांत, नगरपालिकांत कायमस्वरूपी समावेशनाचे नियमन करण्यासाठी खालीलप्रमाणे विनियम करित आहे.—

विनियम

(महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम ४६५ मधील खंड १ (ल) अंतर्गत)

१. संक्षिप्त नांव, प्रारंभ व व्याप्ती :-

अ. या विनियमांना “ नागपूर महानगरपालिका कर्मचा-यांची इतर महानगरपालिकेत, निमशासकीय संस्थांनात, मंडळात, महामंडळात, जिल्हा परिषदांत, नगरपालिकांत बदलीने नियुक्ती/कायमस्वरूपी समावेशनाचे विनियम, २०१९ ” असे संबोधण्यात येईल.

ब. हे विनियम अंतिमरित्या राजपत्रात प्रसिद्ध झाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.

क. हे विनियम नागपूर महानगरपालिकेतील कर्मचा-यांना तसेच इतर महानगरपालिकेतून/नगर परिषदांतून/निमशासकीय संस्थांनातून नागपूर महानगरपालिकेत कायमस्वरूपी समावेशनाकरीता पात्र कर्मचा-यांना लागू राहणार.

२. व्याख्या :- विषय किंवा संदर्भानुसार अन्य अर्थ अभिप्रेत नसल्यास या विनियमांसाठी.—

(१) “ अधिनियम ” म्हणजे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९.

(२) “परिशिष्ट” म्हणजे या नियमांना जोडलेली परिशिष्टे.

(३) “नियुक्ती प्राधिकारी” म्हणजे अधिनियमाच्या कलम ५३ च्या तरतुदीप्रमाणे नियुक्ती देण्यास सक्षम असलेला प्राधिकरण अर्थात प्रस्तुत विनियमांकरीता आयुक्त, नागपूर महानगरपालिका.

(४) “संवर्ग” म्हणजे एखाद्या सेवेतील किंवा एखाद्या सेवेच्या भागातील स्वतंत्र घटक म्हणून मंजूर केलेल्या स्थायी/कायम शासनमान्य पदांचा समूह.

(५) “कर्मचारी” म्हणजे या नियमांकरीता महानगरपालिकेतील आस्थापनावर असलेले स्थायी गट-क कर्मचारी.

(६) “शासन” म्हणजे महाराष्ट्र शासन.

(७) “महानगरपालिका” म्हणजे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ च्या तरतुदी अन्वये निर्माण केलेली महानगरपालिका.

या नियमांत वापरण्यात आलेल्या परंतु व्याख्या न केलेल्या शब्द किंवा शब्द समुहांचा अर्थ अधिनियमात दिल्यानुसार असेल.

३. बदलीने नियुक्ती/कायमस्वरूपी समावेशन :-नागपूर महानगरपालिकेतील कर्मचा-याने अन्य महानगरपालिकेत किंवा इतर महानगरपालिकेतील / नगरपरिषदेतील/नगरपालिकेतील/मंडळ व महामंडळातील व इतर निमशासकीय संस्थांनातील कर्मचा-याने नागपूर महानगरपालिकेतील समकक्ष पदावर बदलीने नियुक्तीसाठी/कायमस्वरूपी समावेशनाकरीता अर्ज सादर केल्यास अधिनियमातील तरतुदीनुसार व दोन्ही महानगरपालिकांतील/संस्थांनातील सक्षम नियुक्ती प्राधिका-यांच्या परस्पर संमतीने अतिशय अपवादात्मक परिस्थितीत फक्त खालील कारणांसाठी प्रस्तावित बदलीने नियुक्तीची मागणी विशेष बाब म्हणून मान्यता देण्यासाठी संपूर्ण सेवाकालावधीत फक्त एकदाच विचारात घेण्यात येईल.

अ. जे कर्मचारी केंद्र शासनाच्या The Right of Persons with Disabilities Act, 2016 व त्यात वेळोवेळी केल्या सुधारणांनुसार स्वतः अपंग आहेत.

ब. जे कर्मचारी केंद्र शासनाच्या The Right of Persons with Disabilities Act, 2016 व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणांनुसार “असक्षम” (Specified Disability) या शब्दांत अंतर्भूत आजार असलेल्या मुलांचे किंवा मतिमंद असलेल्या मुलांचे पालक म्हणजे आई-वडील किंवा ते नसल्यास ज्या कर्मचा-यांनी मतिमंद असलेल्या स्वतःच्या भावाचे किंवा बहिणीचे पालकत्व स्वीकारलेले असून त्या मुलांचे मुख्य काळजीवाहक आहेत (serving as main care taker) व संबंधित कर्मचारी जवळ नसल्यामुळे त्यांच्या असक्षम पाल्यांच्या पुनर्वसनामध्ये अडथळा निर्माण होत आहे.

क. कर्मचारी व यथास्थिती पती व पत्नी वा त्यांची मुले वा त्यांच्यावर अवलंबून असलेले कर्मचारी यांचे आई किंवा वडील किंवा महिला कर्मचा-यांचे सासरे किंवा सासू यांचे पुढील गंभीर आजार—कर्करोग, पक्षाघात, मूत्रपिंड रोपण शस्त्रक्रिया किंवा डायलेसिस, ब्रेन ट्युमर किंवा मेंदूवरील शस्त्रक्रिया, निष्चेतनावस्था (कोमा), मनोविकृतीने ग्रस्त, हृदय शस्त्रक्रियांची प्रकरणे.

ड. विधवा-विधूर कर्मचारी

इ. पती-पत्नी एकत्रीकरणाकरीता

अर्जासोबत परिशिष्ट क्र. १ नुसार दस्ताऐवज सादर करावे.

४. इतर महानगरपालिकेतून/नगरपालिकेतून/नगरपरिषदेतून किंवा अन्य निमशासकीय संस्थांनातून नागपूर महानगरपालिकेत बदलीने नियुक्ती मिळण्याकरीता प्रस्ताव सादर करण्याची कार्यपद्धती :-

अ. इतर महानगरपालिकेतून/नगरपालिकेतून/नगरपरिषदेतून किंवा अन्य निमशासकीय संस्थांनातून नागपूर महानगरपालिकेत बदलीने नियुक्तीकरीता कर्मचा-यांनी याबाबत संबंधित संस्थाने व शासनाने पारीत केलेल्या नियमांप्रमाणे/परिपत्रकांप्रमाणे बदलीने नियुक्तीसाठी/कायमस्वरूपी समावेशनाकरीता पात्र असल्याच्या पुराव्यासह ज्या महानगरपालिकेत/नगरपालिकेत/नगरपरिषदेत व निमशासकीय संस्थेत कार्यरत आहे त्या महानगरपालिकेच्या/नगरपालिकेच्या/नगरपरिषदेच्या व निमशासकीय संस्थांच्या आयुक्ताकडे/मुख्याधिका-यांकडे अर्ज सादर करून त्या महानगरपालिकेतील/नगरपालिकेतील/नगरपरिषदेतील व निमशासकीय संस्थांच्या सक्षम नियुक्ती प्राधिका-यांकडून नागपूर महानगरपालिकेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त करून अर्जासह सादर करणे बंधनकारक आहे.

ब. आयुक्त, नागपूर महानगरपालिका यांनी इतर महानगरपालिकेतील/नगरपालिकेतील/नगरपरिषदेतील व अन्य निमशासकीय संस्थांनातील बदलीने नियुक्तीची मागणी केलेल्या कर्मचा-यास स्वीकारण्याबाबतचा आदेश पारीत केला असेल तर तो आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसांत संबंधित कर्मचा-याने मूळ संस्थानाने त्या कर्मचा-यास कार्यमुक्त करण्याबाबतचा आदेश आयुक्त, नागपूर महानगरपालिकाला सादर करावे.

५. नियम क्र. ४ ब अंतर्गत बदलीने नियुक्तीची/कायमस्वरूपी समावेशन मागणी केलेल्या कर्मचा-यास स्वीकार करण्याबाबतचा आदेश पारीत करतांना आयुक्त, महानगरपालिका यांनी खालील बाबींची पूर्तता करणे बंधनकारक आहे,

अ. ज्या पदावर बदलीबाबत विनंती केली आहे ते पद निर्बाध रिक्त असावे.

ब. समान पदनाम, समान वेतनश्रेणी, समान सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदी असलेल्या पदावर कायमस्वरूपी समावेशन करता येईल. उदा. लिपिक टंकलेखक पदावरून लिपिक टंकलेखक पदावर, लेखा लिपिक पदावरून लेखा लिपिक पदावर इत्यादी.

क. संबंधित कर्मचा-याने समान पदावर बदलीबाबत विनंती केली असल्यास त्याची ज्या मार्गाने (उदा. पदोन्नती, नामनिर्देशन) नियुक्ती झाली आहे त्या कोट्यातील पद उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

ड. कर्मचा-याने अन्य समकक्ष अथवा निम्न पदावर बदलीबाबत विनंती केली असल्यास सरळसेवा कोट्यातील पद उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

इ. संबंधित कर्मचारी ज्या प्रवर्गातील आहे (उदा. खुला प्रवर्ग, अ. जा., इत्यादी) त्या प्रवर्गाचे पद उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

ई. ज्या पदावर बदलीबाबत विनंती केली आहे त्या पदाच्या सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदी तसेच त्या पदास विहित केलेल्या परीक्षा व अन्य बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक राहिल.

उ. अर्जदार कर्मचा-याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशी सुरु नसावी अथवा फौजदारी गुन्हे दाखल केलेले नसावेत.

ऊ. संबंधित कर्मचा-याचे संदर्भात लेखापरीक्षणात घेण्यात आलेल्या आक्षेपाबाबत तसेच त्यांचे नावे असलेल्या सर्व आगावू रकमांचे (Advance) समायोजन करून घेणे त्यांची पूर्तता करणे बंधनकारक राहिल.

ए. संबंधित कर्मचारी मूळ महानगरपालिकेच्या/संस्थेच्या देय रकमेचे असलेल्या सर्व दायित्वातून कर्मचारी मुक्त झालेला असावा.

ऐ. एकाच जिल्ह्यामधील एका नियुक्ती प्राधिका-याकडून त्याच जिल्ह्यातील दुस-या नियुक्ती प्राधिका-याकडे कायमस्वरूपी समावेशन/बदलीने नियुक्ती करता येणार नाही. थोडक्यात जिल्हाअंतर्गत एका संस्थानातून दुस-या संस्थानात कायमस्वरूपी समावेशन करता येणार नाही.

ओ. विनंतीवरून संवर्गबाह्य बदली केवळ त्याच पदावर अथवा समकक्ष पदावर करण्यात यावी. अपवादात्मक परिस्थितीत कनिष्ठ (वेतनश्रेणी) वेतनबँड व ग्रेड पे मधील पदावर बदली करता येईल.

औ. ज्या पदांकरिता विशिष्ट तांत्रिक वा अन्य अर्हता विहित केली असेल व स्वतंत्र निवडप्रक्रिया अवलंबण्यात येत असेल अशा संवर्गबाह्य पदावर बदली अनुज्ञेय होणार नाही.

अं. बदलीने नियुक्ती करीता अर्जदार कर्मचारी हा स्थायी (Permanent) असून त्याला/तिला स्थायित्व प्रमाणपत्र देण्यात आले असावे. तसेच अर्जदार कर्मचा-याची किमान ५ वर्षांची सेवा पूर्ण झाली असावी.

६. नियम क्र. ४ ब अन्वये आयुक्त, नागपूर महानगरपालिका यांनी बदलीने नियुक्तीकरीता अर्जदार कर्मचा-याला स्वीकारण्याबाबतचा आदेश पारीत केला असेल व त्या कर्मचा-याच्या मूळ संस्थेनी त्याला कार्यमुक्ती आदेश निर्गमित केला असेल तर अशी नियुक्ती झाल्यानंतर त्या पदधारकाची ज्येष्ठता नियुक्तीच्या दिनांकास त्या पदाच्या संवर्गात सर्वात कनिष्ठ (Zero Seniority) राहिल.

७. नागपूर महानगरपालिकेतून इतर महानगरपालिका/नगरपालिका/नगरपरिषद व अन्य निमशासकीय संस्थेत बदलीने नियुक्ती करीता प्रस्ताव सादर करण्याची कार्यपद्धती :-

अ. बदलीने नियुक्ती करीता अर्जदार कर्मचा-याने तिच्या/त्याच्या लेखी निवेदनात नमूद केलेल्या महानगरपालिकेतच/नगरपालिका/नगरपरिषद व अन्य निमशासकीय संस्थांनात बदली मागण्याच्या कारणांसह संबंधित विभागप्रमुखामार्फत अर्ज सामान्य प्रशासन विभागाला सादर करावा.

ब. नियम क्र. अ प्रमाणे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित विभाग प्रमुखांनी बदलीसंदर्भात आक्षेप असल्यास त्याबाबतच्या कारणांसह किंवा बदलीसंदर्भात आक्षेप नसल्यास ना-हरकत प्रमाणपत्रासह अर्ज सामान्य प्रशासन विभागाकडे १५ दिवसांच्या आंत पाठवावे.

क. नियम क्र. ब प्रमाणे प्राप्त अर्जावर सामान्य प्रशासन विभागामार्फत खालील बाबींविषयी शाहनिशाकरून ३० दिवसांत प्राप्त अर्जाप्रमाणे बदलीने नियुक्ती देता येईल किंवा नाही याबाबत स्पष्ट अहवालासह प्रस्ताव आयुक्त, नागपूर महानगरपालिका यांच्या आदेशार्थ सादर करावे. आदेश पारीत करतांना आयुक्त, महानगरपालिका यांनी खालील बाबींची पूर्तता करणे बंधनकारक आहे.—

(१) अर्जदार कर्मचा-याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशी सुरु नसावी अथवा फौजदारी गुन्हे दाखल नसावेत.

(२) संबंधित कर्मचा-याचे संदर्भात लेखापरीक्षणात घेण्यात आलेल्या आक्षेपाबाबत तसेच त्यांचे नावे असलेल्या सर्व आगावू रकमांचे (Advance) समायोजन करून घेणे त्यांची पूर्तता करणे बंधनकारक राहिल.

(३) संबंधित कर्मचारी नागपूर महानगरपालिकेच्या देय रकमेचे असलेल्या सर्व दायित्वातून मुक्त झालेला असावा.

(४) बदलीने नियुक्ती करीता अर्जदार कर्मचारी हा स्थायी (Permanent) असून त्याला/तिला स्थायित्व प्रमाणपत्र देण्यात आले असावे. तसेच अर्जदार कर्मचा-याची किमान ५ वर्षांची सेवा पूर्ण झाली असावी.

(५) ज्या नियुक्ती प्राधिका-याकडे समावेशन करण्याची विनंती केली आहे, त्या नियुक्ती प्राधिकारी कार्यालयात संबंधित कर्मचा-याच्या समावेशनासाठी त्याची नियुक्ती ज्या सरळसेवा/पदोन्नती कोट्यातून ज्या प्रवर्गातून झाली आहे, त्या कोट्यात संबंधित प्रवर्गाचे पद निर्बाध रिक्त असल्याबाबतची व समावेशनासाठी ना-हरकत असल्याबाबतचा प्रमाणपत्र अर्जासोबत संलग्न असणे आवश्यक आहे.

या नियमांतर्गत आयुक्त यांनी पारीत केलेल्या आदेशाची प्रत सभागृहासमोर ९० दिवसांच्या आंत माहितीस्तव ठेवणे बंधनकारक राहिल.

८. इतर महानगरपालिकेतून/निमशासकीय संस्थेतून नागपूर महानगरपालिकेत बदलीने नियुक्ती मिळालेल्या कर्मचा-यांना खालील मुद्यांबाबत शपथपत्र सादर करणे बंधनकारक राहिल.

अ. सेवाज्येष्ठता ठरवितांना मागील सेवेचा फायदा त्या कर्मचा-यास मिळणार नाही आणि संबंधित कर्मचारी नागपूर महानगरपालिकेत अगोदरच नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यांपेक्षा कनिष्ठ राहतील.

आ. बदलीसाठी लागणारा प्रवास खर्च संबंधित कर्मचा-यास सहन करावा लागेल व रुजू होण्यासाठी पदग्रहणावधी मिळणार नाही तसेच मूळ महानगरपालिकेतून/संस्थेतून पदमुक्त झाल्यानंतर तात्काळ नवीन पदावर रुजू व्हावे लागेल (प्रत्यक्ष प्रवास कालावधी वगळून).

इ. बदलीने नियुक्तीचा आदेश निर्गमित झाल्यानंतर सदर कर्मचा-याचा मूळ महानगरपालिकेतील/संस्थेतील पदावरील धारणाधिकार संपुष्टात येईल.

ई. नागपूर महानगरपालिकेतील सेवानियम बदलीने नियुक्त झालेल्या कर्मचा-यास आदेशाच्या दिनांकापासून लागू होतील व या संदर्भात कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण/अपील कोणत्याही न्यायालयात/व्यासपीठाकडे सादर करण्याची संधी सदर कर्मचा-यास मिळणार नाही.

सदर कर्मचा-यास नागपूर महानगरपालिकेने/शासनाने विहित केलेल्या व भविष्यात विहित केल्या जाणा-या परीक्षा उत्तीर्ण होणे बंधनकारक राहिल.

९. नागपूर महानगरपालिकेतून इतर महानगरपालिकेत/शासकीय व निमशासकीय संस्थेत बदलीने नियुक्तीकरीता अर्जदार कर्मचा-याला अर्जासोबत खालील मुद्यांबाबत शपथपत्र सादर करणे बंधनकारक राहिल.

अ. सेवाज्येष्ठता ठरवितांना मागील सेवेचा फायदा त्या कर्मचा-यास मिळणार नाही आणि संबंधित कर्मचारी बदलीने नियुक्ती महानगरपालिकेत/संस्थेत अगोदरच नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यांपेकी कनिष्ठ राहतील.

ब. बदलीसाठी लागणारा प्रवास खर्च संबंधित कर्मचा-यास सहन करावा लागेल व रुजू होण्यासाठी पदग्रहणावधी मिळणार नाही तसेच मूळ महानगरपालिकेतून/संस्थेतून पदमुक्त झाल्यानंतर तात्काळ नवीन पदावर रुजू व्हावे लागेल (प्रत्यक्ष प्रवास कालावधी वगळून)

क. बदलीने नियुक्तीचा आदेश निर्गमित झाल्यानंतर सदर कर्मचा-याचा मूळ महानगरपालिकेतील/संस्थेतील पदावरील धारणाधिकार संपुष्टात येईल.

१०. या बदलीच्या अनुषंगाने पदग्रहण अवधी, बदली अनुदान, प्रवास भत्ता वा तदनुषंगिक लाभ अनुज्ञेय होणार नाहीत.

११. बदलीच्या दिनांकाला संबंधित कर्मचा-याचा/कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधी खात्यात जमा असलेली रक्कम, निवृत्तीवेतन वर्गणी व रजावेतन वर्गणी बदली झालेल्या महानगरपालिका/नगरपरिषद/नगरपालिका/निमशासकीय संस्थानाकडे वर्ग करावी.

१२. विनंतीवरून कायमस्वरूपी समावेशन हा संबंधित कर्मचा-याचा हक्क नाही. प्रशासनाचे हित, सार्वजनिक सेवेचे हित विचारात घेवून, संबंधित कर्मचा-याच्या विनंतीवरून त्याचे अन्य निमशासकीय संस्थानात कायमस्वरूपी समावेशन/बदलीने नियुक्ती करण्यास परवानगी/मंजुरी द्यावी किंवा कसे याचा आणि कायमस्वरूपी समावेशनाद्वारे संबंधित कर्मचा-यास त्यांच्या कार्यालयात घ्यावे किंवा कसे याचा निर्णय घेण्याचा संपूर्ण अधिकार सक्षम प्राधिकरणाला राहिल.

अभिजीत बांगर,

आयुक्त,

महानगरपालिका, नागपूर.

नागपूर :

दिनांक ४ नोव्हेंबर २०१९.

भाग १-अ (असा.) (ना. वि. पु) म. शा. रा., अ. क्र. १६५.

आयुक्त, महानगरपालिका, यांजकडून

- (१) शासन निर्णय क्रमांक नगर विकास विभाग क्र. एमसीओ-२०१५-प्र.क्र. १८९-नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५.
- (२) शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र.-३९८-नवि २०, दिनांक ४-९-२०१७.
- (३) मनपा ठराव क्र ४३०, दिनांक २२-८-२०१९.

सहपत्र-अ

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा तपशील)

क्रमांक साप्रवि-५०२-एम-२०१९.—

महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याच्या उद्देशाने ' महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ ', दिनांक २१-८-२०१५ च्या अधिसूचनेद्वारे जारी करण्यात आला आहे.

हा अधिनियम जारी होण्यापूर्वी प्रख्यापित केलेल्या सन २०१५ चा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश दिनांक २८-४-२०१५ मधील कलम ३(१) अन्वये व दिनांक २३-६-२०१५ च्या शासन निर्णयास अनुसरून विहित केलेल्या विविध १५ लोकसेवा, "प्रत्येक लोकसेवेसाठी आवश्यक कागदपत्रे", नियमानुसार फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करून त्याबाबतची अधिसूचना क्र. साप्रवि-४४६-एम-२०१५, दिनांक १७ जुलै, २०१५ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आली आहे व त्यानुसार सध्या नागपूर महानगरपालिकेत कार्यवाही सुरु आहे.

केंद्र शासनाच्या Ease of doing business च्या अनुषंगाने महत्त्वाच्या असलेल्या मालमत्ता कर, पाणीपुरवठा, ना-हरकत प्रमाणपत्र व व्यवसाय परवाना या ४ घटकांतर्गत एकूण ३८ सेवा अधिसूचित करणेबाबत महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र.-३९८-नवि-२०, दिनांक ४-९-२०१७ अन्वये निर्देश प्राप्त झाले आहेत.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील कलम ३(१) मधील तरतुदीनुसार नागपूर महानगरपालिका ही ' सार्वजनिक प्राधिकरण ' म्हणून दिनांक १७ जुलै, २०१५ रोजी शासन अधिसूचनेत प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या १५ सेवा तसेच दिनांक ४-९-२०१७ च्या शासन निर्णयातील ३८ सेवांपैकी ०४ सेवा दिनांक १७ जुलै, २०१५ च्या अधिसूचनेत समाविष्ट असल्याने त्या वगळून उर्वरित ३४ सेवा अशा एकूण ४९ सेवांकरिता खालील विवरणपत्रात लोकसेवेचे नाव, आवश्यक कागदपत्रे, फी सेवा देणारा पदनिर्देशित अधिकारी, नियत कालमर्यादा, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी इत्यादी तपशील या अधिसूचनेद्वारे अधिसूचित करित आहे.

आरोग्य विभाग

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र कालमर्यादा	नियत	निश्चित केलेली फी अधिकारी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज आवश्यक असल्यास	१ दिवस (तात्काळ)	रु. १०० तात्काळ	संबंधित झोनचे झोनल अधिकारी तथा उपनिबंधक (जन्म-मृत्यु)	सांख्यिकी अधिकारी (जन्म-मृत्यु)	आरोग्य अधिकारी (एम) तथा निबंधक (जन्म-मृत्यु)
			३ दिवस (साधारण)	रु. २० साधारण	संबंधित झोनचे झोनल अधिकारी तथा उपनिबंधक (जन्म-मृत्यु)	सांख्यिकी अधिकारी (जन्म-मृत्यु)	आरोग्य अधिकारी (एम) तथा निबंधक (जन्म-मृत्यु)
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज आवश्यक असल्यास	१ दिवस (तात्काळ)	रु. १०० तात्काळ	संबंधित झोनचे झोनल अधिकारी तथा उपनिबंधक (जन्म-मृत्यु)	सांख्यिकी अधिकारी (जन्म-मृत्यु)	आरोग्य अधिकारी (एम) तथा निबंधक (जन्म-मृत्यु)
			३ दिवस (साधारण)	रु. २० साधारण	संबंधित झोनचे झोनल अधिकारी तथा उपनिबंधक (जन्म-मृत्यु)	सांख्यिकी अधिकारी (जन्म-मृत्यु)	आरोग्य अधिकारी (एम) तथा निबंधक (जन्म-मृत्यु)

आरोग्य विभाग-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहास उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	३ दिवस	३६५ दिवसांचे आंत अर्ज केल्यास रु. १०००	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९८८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी संबंधित झोनचे वैद्यकीय अधिकारी	संख्यिकी अधिकारी (जन्म-मृत्यु)	उपायुक्त (आरोग्य)
				३६५ दिवसांनंतर अर्ज केल्यास रु. १५००	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९८८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी संबंधित झोनचे वैद्यकीय अधिकारी	संख्यिकी अधिकारी (जन्म-मृत्यु)	उपायुक्त (आरोग्य)
झोन कार्यालय/कर व कर आकारणी विभाग							
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	प्रत्येक १०० नोंदीकरीता रु. २०	संबंधित कर निरीक्षक/स्थापत्य अभि. सहा.	संबंधित झोनचे सहा. कर निर्धारक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	निरंक	संबंधित कर निरीक्षक/स्थापत्य अभि. सहा.	संबंधित झोनचे सहा. कर निर्धारक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
६ (अ)	दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी प्रत/बक्षिस पत्र/वाटणीपत्र)	१५ दिवस	रु. १००० शुल्क विलंब शुल्क रु. ५०	संबंधित कर निरीक्षक/स्थापत्य अभि. सहा.	संबंधित झोनचे सहा. कर निर्धारक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
	(ब) वारसाहक्काने मालमत्ता नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रु. ५०० शुल्क विलंब शुल्क रु. ५०	संबंधित कर निरीक्षक/स्थापत्य अभि. सहा.	संबंधित झोनचे सहा. कर निर्धारक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
७ (अ)	नव्याने कर आकारणी (ब) नव्याने कर आकारणी (नामांतरणासह)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	निःशुल्क	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
८	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	१५ दिवस	निःशुल्क	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
९	कराची मागणी पत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	रु. ५	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
१०	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	७ दिवस	रु. १० प्रती मालमत्ता	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
११	रहिवासी नसलेल्या मालमत्ता करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	रु. १५ प्रती मालमत्ता	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त

झोन कार्यालय/कर व कर आकारणी विभाग-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१२	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१५ दिवस	निःशुल्क	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
१३	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	मालमत्ता कराचे १ %	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
१४	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	१५ दिवस	रु. ५०० प्रती प्रकरण	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
१५	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	निःशुल्क	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त
१६	जल निसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	रु. १००० प्रती जोडणी (रोड कटिंग चार्जस वगळून) सदर भागात वाहिनी उपलब्ध असल्यास	उपअभियंता	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	संबंधित झोनचे उपायुक्त
नगर रचना विभाग							
१७	झोन दाखला देणे (भाग नकाशाची प्रत देण्यात येते.)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	७ दिवस	रु. ३००	संबंधित कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उपअभियंता	सहाय्यक संचालक नगररचना
१८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	३ दिवस	निःशुल्क	संबंधित कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उपअभियंता	सहाय्यक संचालक नगररचना
१९	बांधकाम परवाना देणे (निर्णय घेणे) (अ) भूखंडाचे क्षेत्र २००० चौ.मी. पर्यंत (ब) भूखंडाचे क्षेत्र २००० चौ.मी. पेक्षा अधिक करीता	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	६० दिवस	परिपत्रकानुसार	सहाय्यक संचालक, नगररचना	उपायुक्त नगररचना	अपर आयुक्त
२०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रु. २ चौ. मी. (कमीतकमी रु. १०००)	उपअभियंता, नगररचना विभाग	सहाय्यक संचालक, नगररचना	उपायुक्त नगररचना
२१	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जात प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वास्तुविशारदाचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	३० दिवस	रु. २ चौ. मी. (कमीतकमी रु. १०००)	उपअभियंता, नगररचना विभाग	सहाय्यक संचालक, नगररचना	उपायुक्त नगररचना

जलप्रदाय विभाग

अनु- क्रमांक	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	निश्चित केलेली फी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२२.	नवीन नळ जोडणी देणे (अ) २५ मि. मी. व्यासापर्यंत सर्व प्रकारच्या घरगुती (ब) २५ मि. मी. व्यासापेक्षा जास्त सर्व प्रकारच्या घरगुती व सर्व व्यावसायिक	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१५ दिवस	नळाचा आकार व वापरानुसार उपविधीत ठरविलेले दरानुसार (सदर भागात जलवाहिनी उपलब्ध असल्यास)	डेलिगेट झोन	कार्यकारी अभियंता	अधीक्षक अभियंता
		..	१५ दिवस	नळाचा आकार व वापरानुसार उपविधीत ठरविलेले दरानुसार (सदर भागात जलवाहिनी उपलब्ध असल्यास).	डेलिगेट झोन	कार्यकारी अभियंता	अति आयुक्त/ उपायुक्त/ (जलप्रदाय विभाग)
२३.	मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	७ दिवस	रु. १००	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२४.	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१५ दिवस	नळाचा आकार व वापरानुसार उपविधीत ठरविलेले दरानुसार (सदर भागात जलवाहिनी उपलब्ध असल्यास)	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२५.	तात्पुरते कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	७ दिवस	घरगुती वापर रु. ७३९ प्रति-जोडणी व्यावसायिक वापर रु. २,२१७ प्रति जोडणी.	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२६.	पुनःजोडणी करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१५ दिवस	घरगुती वापर रु. ६३८ प्रति-जोडणी व्यावसायिक वापर रु. १,९१५ प्रति जोडणी.	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२७.	वापरामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१५ दिवस	अर्ज निःशुल्क, वापरामध्ये बदल करण्यास्तव जोडपत्र 'अ' प्रमाणे सुरक्षा ठेव रकमेची आकारणी करण्यात येईल.	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२८.	पाणी देयक तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	निःशुल्क	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२९.	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१५ दिवस	सुरक्षा अनामत रक्कम रु. ५,००० टीप :-पब्लिक प्रायवेट पार्टनरशिप अंतर्गत ऑपरेटर नियुक्त केल्याने जलप्रदाय विभाग म.न.पा. तर्फे सध्या नव्याने प्लंबर परवाना देणे बंद आहे.	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
३०.	प्लंबर परवाना नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१५ दिवस	नूतनीकरण शुल्क रु. ६०० टीप :-पब्लिक प्रायवेट पार्टनरशिप अंतर्गत ऑपरेटर नियुक्त केल्याने जलप्रदाय विभाग म.न.पा. तर्फे सध्या नव्याने प्लंबर परवाना देणे बंद आहे.	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता

जलप्रदाय विभाग—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३१.	थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	निःशुल्क	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
३२.	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज	७ दिवस	निःशुल्क	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
३३.	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार.	विहित नमुन्यातील अर्ज	७ दिवस	निःशुल्क	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
३४.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार.	विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	निःशुल्क	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
३५.	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	निःशुल्क	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता

अग्निशमन विभाग

३६.	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाय-योजनांबाबतची रूपरेषा. ५. अग्निशमन सेवा शुल्क व उंच इमारत निधी भरल्याची पावती.	७ दिवस	म. न. पा. स्तरावर निश्चित केलेले दर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त, अग्निशमन विभाग	अप्पर आयुक्त, अग्निशमन विभाग
३७.	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र. ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ. ६. विकासक/सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र.	१५ दिवस	म. न. पा. स्तरावर निश्चित केलेले दर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त, अग्निशमन विभाग	अप्पर आयुक्त, अग्निशमन विभाग

स्थावर विभाग

३८.	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	७ दिवस	म. न. पा. स्तरावर निश्चित केलेले दर	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त (स्थावर)	अतिरिक्त आयुक्त
-----	-------------------------------	--	--------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------

बाजार विभाग

३९.	व्यापार/व्यवसाय/ साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	७ दिवस	रु. ५००	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त (बाजार)
४०.	नवीन परवाना मिळणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रु. १०० प्रति माह परवाना (किमान ३ वर्षाकरिता)	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त

बाजार विभाग—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
४१.	परवान्याचे नूतनीकरण.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	१५ दिवस	रु. १०० प्रति माह (किमान ३ वर्षाकरिता)	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त
४२.	परवाना हस्तांतरण.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	१५ दिवस	परवाना हस्तांतरण फी रु. १००० रु. १०० प्रति माह पुढील (किमान ३ वर्षाकरिता)	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त
४३.	परवाना दुय्यम प्रत.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	१५ दिवस	रु. १००	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त
४४.	व्यवसायाचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	१५ दिवस	रु. ५००	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त
४५.	व्यवसाय बदलणे	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	१५ दिवस	परवाना फी रु. ५०० रु. १०० प्रति माह पुढील (किमान ३ वर्षाकरिता)	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त
४६.	परवाना धारक/ भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	१५ दिवस	परवाना फी रु. १,००० रु. १०० प्रति माह पुढील (किमान ३ वर्षाकरिता)	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त
४७.	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	१५ दिवस	परवाना हस्तांतरण फी रु. १,००० रु. १०० प्रति माह पुढील (किमान ३ वर्षाकरिता)	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त
४८.	परवाना रद्द करणे.	योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	१५ दिवस	रु. ५००	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त
४९.	कालबाह्य परवान्यासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	१५ दिवस	विलंब शुल्क प्रति माह रु. १,००० रु. १०० प्रति माह (किमान ३ वर्षाकरिता)	बाजार निरीक्षक	संबंधित झोनचे सहा. आयुक्त	उपायुक्त

नागपूर :
दिनांक २ नोव्हेंबर २०१९.

अभिजीत बांगर,
आयुक्त,
महानगरपालिका, नागपूर.