जालना शहर महानगरपालिका.

संगणक विभाग

जा.क्र./जाशम/मावजसंवि/निविदा/ ४५/२०२६ – २०२७ दि. १०/०८/२०२६

दरपत्रक सुचना दुसरी वेळ

अ.क्र	कामाचे नाव	इसारा रक्कम	निविदा प्रपत्र किंमत	कामाची मुदत
संगणक विभाग				
1	महानगरपालिकेच्या विविध योजना, उपक्रम व जनजागृती कार्यक्रमासाठी डिजिटल मार्केटींग व सोशल मिडीया कॅम्पेन राबविण्याबाबत.	५,०००/-	५००/	दि. ३१ मार्च २०२७ पर्यंत

दरपत्रक वेळापत्रक

अ.क्र.	वेळापत्रक	पासून		पर्यंत	
		दिनांक	वेळ	दिनांक	वेळ
1	निविदा प्रसिध्दी	११.०८.२०२६	सकाळी ११ वाजता	-	-
2	निविदाधारकांनी निविदा सादर करण्याचा कालावधी	११.०८.२०२६	सकाळी ११ वाजता	१८.०८.२०२६	दुपारी २.०० वाजेपर्यंत
3	निविदा उघडणेचा कालावधी	१८.०८.२०२६	दु.०३ .०० वाजता अथवा प्रशासकीय सोयीनुसार (शासकीय सुट्टी वगळता)		

सदरील दरपत्रका बाबतचे माहिती करीता जालना शहर महानगरपालिकेचे https://jcmcjalna.org/ या संकेतस्थळावर व संगणक विभाग महानगरपालिका या ठिकाणी पाहणी करीता कार्यालयीन वेळेत शासकीय सुट्ट्या वगळता उपलब्ध आहे.

स्वाक्षरीत/-
माहिती व जनसंपर्क अधिकारी,
जालना शहर महानगरपालिका

स्वाक्षरीत/-
आयुक्त,
जालना शहर महानगरपालिका

जालना शहर महानगरपालिका

Jalna City Municipal Corporation

जालना, महाराष्ट्र – ४३१२०३

माहिती व जनसंपर्क विभाग

निविदा सूचना

दुसरी वेळ

निविदा दस्तऐवज क्रमांक: JCMC/SM/2026-27/45

आर्थिक वर्ष: २०२६-२०२७

निविदा क्रमांक	JCMC/SM/2026-27/
विषय	महानगरपालिकेच्या विविध योजना, उपक्रम व जनजागृती कार्यक्रमासाठी डिजिटल मार्केटींग व सोशल मिडीया कॅम्पेन राबविण्याबाबत जाहिर दरपत्रक मागविणे.
निविदा प्रकार	मुक्त निविदा (Open Tender)
कालावधी	एक (१) वर्ष अथवा दि. ३१/०३/२०२६
अंदाजित वार्षिक मूल्य	रु. ५,००,०००/- (प्रति वर्ष)
EMD रक्कम	रु. ५,०००/- (अर्न्स्ट मनी डिपॉझिट)
निविदा शुल्क	रु. ५००/- (परत न होणारे)
निविदा मागविणारे	आयुक्त, जालना शहर महानगरपालिका
पोर्टल	www.jcmcjalna.org

भाग - १: निविदा सूचना (दुसरी वेळ)

प्रस्तावना

जालना शहर महानगरपालिका, जालना यांना सोशल मीडिया जनजागृती मोहीम राबविण्यासाठी तसेच महानगरपालिकेच्या सोशल मीडिया खात्यांचे संपूर्ण व्यवस्थापन करण्यासाठी अनुभवी, सक्षम व नोंदणीकृत एजन्सीची नेमणूक करावयाची आहे. सदर एजन्सीने महानगरपालिकेच्या सोशल मीडिया उपस्थिती मजबूत करावी, नागरिकांशी थेट संवाद साधण्यास मदत करावी आणि महानगरपालिकेच्या योजना, उपक्रम व सेवांबद्दल व्यापक जनजागृती करावी.

निविदा वेळापत्रक (दुसरी वेळ)

अ.क्र.	तपशील	दिनांक व वेळ
१	निविदा प्रसिद्धी दिनांक	दि. ११ / ०८ /२०२६
२	निविदा दस्तऐवज उपलब्ध दिनांक	दि. ११ / ०८ /२०२६
३	Pre-bid बैठक दिनांक	दि. / /२०२६ दुपारी ३:०० वा.
४	निविदा भरण्याची शेवटची तारीख	दि. १८ / ०८ /२०२६ सायं. २:०० वा. पर्यंत
५	तांत्रिक बोली उघडणे (Envelope 1)	दि. / ०८ /२०२६ सकाळी ३:०० वा.
६	आर्थिक बोली उघडणे (Envelope 2)	तांत्रिकदृष्ट्या पात्र बोलीदारांना कळविण्यात येईल

निविदा सादर करण्याची पद्धत

सदर निविदा www.jcmcjalna.org या पोर्टलवर पाहण्यसाठी उपलब्ध आहे:

- लिफाफा क्र. १ (Envelope 1 - Technical Bid): तांत्रिक बोली व पात्रता कागदपत्रे
- लिफाफा क्र. २ (Envelope 2 - Financial Bid): आर्थिक बोली (BOQ)

कार्यालयीन वेळेत व्दि लिफाफा पध्दतीने दि १८ /०८/२०२६ पर्यंत सादर करावे.

भाग - २: पात्रता निकष (Eligibility Criteria)

अ) मूलभूत पात्रता अटी

निविदा भरण्यासाठी खालील पात्रता अटी अनिवार्य आहेत:

२.१ नोंदणी व कायदेशीर दस्तऐवज

- भारतात नोंदणीकृत कंपनी/फर्म/LLP असणे आवश्यक (Companies Act 2013 / Partnership Act अंतर्गत) किंवा दुकान नोंदणी (Shop Act)
- GST नोंदणी प्रमाणपत्र (GSTIN) असल्यास
- PAN Card अनिवार्य
- उद्योग आधार / MSME नोंदणी असल्यास प्राधान्य

२.२ आर्थिक पात्रता

- मागील १ (एक) आर्थिक वर्षांचा एकूण उलाढाल (Turnover) किमान रु. ३,००,०००/- (तीन लाख) प्रतिवर्ष असावा
- मागील १ वर्षांचे Audited Balance Sheet व P&L Statement सादर करणे आवश्यक
- Net Worth Positive असणे आवश्यक

२.३ अनुभव (Experience)

- सोशल मीडिया मार्केटिंग / डिजिटल मार्केटिंग क्षेत्रातील किमान १ वर्षांचा अनुभव
- मागील ३ वर्षांत किमान १ (एक) सरकारी / निमसरकारी संस्थांसाठी सोशल मीडिया व्यवस्थापनाचा अनुभव (Work Order व Completion Certificate सह)
- Meta Business Partner / Google Partner असल्यास अतिरिक्त गुण

२.४ मनुष्यबळ (Manpower)

अ.क्र.	पद	किमान संख्या	किमान अनुभव
१	Project Manager / Team Lead / Content Writer (Marathi + English) / Graphic Designer / Video Editor / Social Media Executive / SEO / Paid Ads Specialist	१	१ वर्षे

२.५ तांत्रिक पायाभूत सुविधा

- स्वतःचे कार्यालय / Studio
- Professional Video Camera, Lighting Equipment, Drone Camera
- Design Software (Adobe Creative Suite किंवा समकक्ष)
- Social Media Management Tools (Hootsuite / Sprout Social / Buffer किंवा समकक्ष)
- Analytics & Reporting Tools

ब) अपात्रता (Disqualification)

- शासन किंवा महानगरपालिकेकडून Blacklist / Debarred झालेल्या संस्था अपात्र
- एकाच मालकाच्या एकापेक्षा जास्त संस्था निविदा भरणार असल्यास अपात्र
- निविदा उघडण्याच्या वेळी आर्थिकदृष्ट्या अस्थिर / NCLT प्रक्रियेत असणाऱ्या संस्था अपात्र

भाग - ३: कामाची व्याप्ती (Scope of Work)

३.१ सोशल मीडिया प्लॅटफॉर्म व्यवस्थापन

एजन्सीने खालील सोशल मीडिया प्लॅटफॉर्मचे संपूर्ण व्यवस्थापन करावे व Authorization करुन घेणे:

अ.क्र.	प्लॅटफॉर्म	विद्यमान Followers	मासिक किमान Posts
१	Facebook Page	५००० +	३० Posts + ४ Reels
२	Instagram	२,००० +	३० Posts + ८ Reels/Stories
३	YouTube Channel	नवीन / विद्यमान	४ Videos (Short + Long)

४	X (Twitter)	विद्यमान	३० Tweets / Threads
५	WhatsApp Channel	७,०००+	१५ Updates / Broadcasts
६	Threads	नवीन	२० Posts
७	News Contents, Video	दररोज	महापालिकेच्या दैनदिन होणा-या विविध कार्यक्रमाचे, आयुक्त यांचे दौरे याचे फोटो, रिल्स व बातमीपत्र तयार करणे.
८	वरील सर्व सोशल मीडिया प्लॅटफॉर्मचे Authorization करुन घेणे	-	-

३.२ कंटेंट निर्मिती (Content Creation)

- दैनंदिन होणा-या विविध कार्यक्रमाचे, आयुक्त यांचे दौरे फोटो, रिल्स व बातमीपत्र तयार करुन सोशल मिडीयावर माहितीपूर्ण Posts डिझाईन व प्रकाशित करणे (मराठी)
- जनजागृतीसाठी Reels व Short Videos तयार करणे
- AI Generated Videos व Creatives चा वापर करून दर्जेदार कंटेंट निर्मिती
- महानगरपालिकेच्या योजना, उपक्रम, सेवा यांच्या माहितीचे प्रसारण
- Video Scripting, Voiceover (मराठी), Editing व Publishing
- Infographics, Motion Graphics, GIF तयार करणे
- Event Coverage (Live Streaming / Short Video)
- महत्त्वाच्या सणासुदींसाठी विशेष Creative Posts
- महापालिकेसाठी PPT तयार करणे.

३.३ डिजिटल जाहिरात (Paid Advertising)

- Instagram Ads, Facebook Ads व Google Ads मोहिमा राबविणे
- Target Audience Segmentation (जालना व परिसर)
- A/B Testing of Ad Creatives
- Monthly Paid Campaign Report सादर करणे

३.४ SEO व ऑनलाईन दृश्यता

- SEO (Search Engine Optimization) द्वारे ऑनलाईन दृश्यता वाढविणे
- Google My Business Profile Optimization
- Keyword Research व Content Optimization
- Backlink Building Strategy

३.५ Community Management

- Comments, Messages व नागरिकांच्या प्रतिक्रिया वेळेत हाताळणे (Response Time: ४ तासांत)
- Negative Comments Handling Protocol तयार करणे

- नागरिकांच्या तक्रारी व सूचना संबंधित विभागाकडे Forward करणे
- Community Guidelines तयार करणे व अंमलबजावणी

३.६ Reporting व Analytics

- साप्ताहिक Performance Report
- मासिक Comprehensive Analytics Report (Reach, Engagement, Follower Growth)
- त्रैमासिक Review व Strategy Update
- Campaign Wise ROI Report
- Competitor Analysis Report (त्रैमासिक)

भाग - ४: तांत्रिक अटी व शर्ती

४.१ कंटेंट मान्यता प्रक्रिया

सर्व Content प्रकाशित करण्यापूर्वी महानगरपालिकेच्या नामनिर्देशित अधिकाऱ्याची (PRO / आयुक्त कार्यालय) लेखी / WhatsApp मान्यता घेणे अनिवार्य आहे. Content Calendar किमान ७ दिवस आगाऊ सादर करावा.

४.२ कंटेंट मानके

- सर्व Posts मराठी (देवनागरी) भाषेत प्रामुख्याने असाव्यात, आवश्यकतेनुसार इंग्रजीत
- महानगरपालिकेचा लोगो व Branding Guidelines पाळणे आवश्यक
- Copyright Free Images / Videos चा वापर करावा
- Fake News, Misleading Content कटाक्षाने टाळावे
- IT Act 2000, Digital Personal Data Protection Act 2023 चे पालन अनिवार्य
- Minimum Resolution: Images - 1080x1080px, Videos - 1080p (Full HD)

४.३ उपकरणे व Software

- Professional Grade Camera व Recording Equipment
- Adobe Premiere Pro / Final Cut Pro (Video Editing)
- Adobe Photoshop / Illustrator / Canva Pro (Design)
- Social Media Scheduling Tool (Hootsuite / Buffer / Sprout Social)
- Analytics Tools (Google Analytics, Meta Business Suite, etc.)

४.४ डेटा सुरक्षा व गोपनीयता

एजन्सीने महानगरपालिकेच्या कोणत्याही गोपनीय माहिती, लॉगिन Credentials, नागरिकांचा डेटा तृतीय पक्षास देणे, विकणे किंवा अनधिकृतपणे वापरणे कठोरपणे प्रतिबंधित आहे. Digital Personal Data Protection Act 2023

(DPDP Act) चे काटेकोर पालन करावे. करार संपुष्टात आल्यावर सर्व Passwords, Login Credentials, Content Files महानगरपालिकेस परत करावेत.

४.५ SLA (Service Level Agreement)

अ.क्र.	सेवा	वेळ मर्यादा
१	Content Approval नंतर Posting	२ तासांत
२	Citizen Comments / Messages Response	४ तासांत (कार्यदिवस)
३	Emergency / Crisis Post	१ तासांत (२४x७)
४	साप्ताहिक Report	प्रत्येक सोमवारी सकाळी १०:०० पर्यंत
५	मासिक Analytics Report	महिना संपल्यावर ५ कार्यदिवसांत

भाग - ५: आर्थिक अटी व शर्ती

५.१ मूल्यांकन पद्धत

सदर निविदा QCBS (Quality & Cost Based Selection) पद्धतीने मूल्यांकन करण्यात येईल. तांत्रिक बोलीस ७०% व आर्थिक बोलीस ३०% वेटेज असेल. एकत्रित स्कोर सर्वाधिक असणाऱ्या बोलीदारास कंत्राट प्रदान केले जाईल.

५.२ तांत्रिक मूल्यांकन निकष (Technical Evaluation - 100 Marks)

अ.क्र.	निकष	जास्तीत जास्त गुण
१	संस्थेचा अनुभव व Track Record	२५
२	सरकारी / निमसरकारी कामाचा अनुभव	२०
३	Team Qualification & Manpower	२०
४	Technical Infrastructure & Tools	१५
५	Sample Work / Portfolio Presentation	१५
६	Work Methodology & Strategy Plan	५
	एकूण	१००

नोंद: किमान ७० गुण प्राप्त करणारे बोलीदार तांत्रिकदृष्ट्या पात्र समजले जातील.

५.३ आर्थिक बोली (BOQ - Bill of Quantities)

अ.क्र.	सेवेचा तपशील	प्रमाण	मासिक दर (रु.)
१	सोशल मीडिया प्लॅटफॉर्म व्यवस्थापन (सर्व ६ प्लॅटफॉर्म)	१ महिना	
२	News,Content Creation (Posts, Reels, Photo, Videos)	१ महिना	
३	Paid Ad Management Fee (Budget वेगळे)	१ महिना	
४	SEO & Google My Business	१ महिना	
५	Monthly Reporting & Analytics	१ महिना	
६	All Social Media Platform Verification	१ महिना	
	एकूण मासिक दर (GST वगळता)		

	GST @ १८%		
	एकूण मासिक दर (GST सह)		
	वार्षिक एकूण (१२ महिने, GST सह)		

नोंद: Paid Ads (Facebook/Instagram/Google) साठी Ad Budget हे महानगरपालिका स्वतंत्रपणे देईल, त्याचा समावेश वरील दरात नसावा.

५.४ देयक अदायगी (Payment Terms)

- मासिक देयक - प्रत्येक महिना संपल्यानंतर Invoice सादर करावे
- सेवा समाधानकारक असल्याची खात्री केल्यानंतर आर्थिक उपलब्धतेवर देयक अदा केले जाईल
- TDS कपात नियमानुसार होईल

भाग - ६: सर्वसाधारण अटी व शर्ती

६.१ करार

- रु. ५००च्या बॉण्ड पेपरवर प्रथम कराररनाम (Agreement) करणे आवश्यक असुन तदनतंरचे कार्यादेश (Work Order) देण्यात येईल.
- करार नोंदणी (Stamp Duty + Registration) खर्च एजन्सीने सोसावा
- करार कालावधी: १ (एक) वर्ष असेल

६.२ Performance Security Deposit

- कार्यादेश मिळाल्यावर कार्यादेशाच्या एकूण रकमेच्या ९% रक्कम Security Deposit म्हणून जमा करावी
- Security Deposit रक्कम कार्यालयीन खात्यात FDR / Demand Draft स्वरूपात जमा करावी
- कामाच्या समाधानकारक पूर्ततेनंतर करार संपल्यावर Security Deposit परत केला जाईल

६.३ दंड तरतूद (Penalty Clause)

अ.क्र.	उल्लंघनाचा प्रकार	दंड रक्कम
१	मासिक Posts Target पूर्ण न करणे (प्रत्येक Post मागे)	रु. ५००/-
२	मासिक Report वेळेत न देणे (प्रत्येक दिवस)	रु. २५०/-
३	SLA उल्लंघन (Response Time)	रु. ५००/- प्रति घटना
४	Unapproved Content Post करणे	रु. ५,०००/- + Content काढणे बंधनकारक
५	Data Breach / Security Violation	Security Deposit जप्ती + कायदेशीर कारवाई

६.४ करार रद्द करण्याचे अधिकार

- सलग ३ महिने Performance निकृष्ट राहिल्यास महानगरपालिकेस करार रद्द करण्याचा अधिकार
- डेटा चोरी, खोटी माहिती देणे, भ्रष्टाचारात सहभाग - त्वरित करार रद्द व Security जप्ती व कायदेशिर कार्यवाही
- एजन्सीस करार रद्द करावयाचा असल्यास किमान ३ महिने आगाऊ लेखी नोटीस द्यावी

६.५ बौद्धिक संपत्ती हक्क (IPR)

महानगरपालिकेसाठी तयार केलेले सर्व Content (Videos, Graphics, Posts, Written Content) चे Intellectual Property Rights महानगरपालिकेकडे राहतील. एजन्सी हे Content इतरत्र वापरणार नाही. Portfolio / Case Study मध्ये वापरावयाचे असल्यास लेखी परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

६.६ Handover Procedure

- करार संपताना / रद्द होताना सर्व Social Media Account Credentials (Username, Password, 2FA) महानगरपालिकेस Handover करावेत
- सर्व Content Files, Designs, Videos (Original Files) महानगरपालिकेस द्याव्यात
- Analytics Reports व Historical Data Transfer करावा
- Handover कालावधी: ३० दिवस (New Agency ला Transition Support)

भाग - ७: सादर करावयाची कागदपत्रे

लिफाफा क्र. १ (Envelope 1 - Technical Bid)

अ) नोंदणी व कायदेशीर कागदपत्रे:

1. संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र (Certificate of Incorporation / Registration)
2. GST नोंदणी प्रमाणपत्र (GSTIN Certificate) असल्यास
3. PAN Card
4. उद्योग आधार / MSME Certificate (असल्यास)
5. भागीदारी कराराची प्रत (Partnership Firm असल्यास)

ब) आर्थिक कागदपत्रे:

6. मागील १ वर्षांचे CA-Audited Balance Sheet व P&L Statement
7. Turnover Certificate (CA कडून)
8. IT Returns (मागील १ वर्षे)

क) अनुभव कागदपत्रे:

9. मागील १ वर्षांतील कामांची यादी (Work Experience Statement)
10. सरकारी / निमसरकारी Work Orders च्या प्रती किमान १
11. Completion Certificates / Satisfactory Performance Certificates
12. क्लायंट Testimonials / Reference Letters (किमान २)

ड) तांत्रिक कागदपत्रे:

13. Team CV / Profiles (Key Personnel)
14. Office Address Proof / Studio Proof

15. Equipment List
16. Software Licenses List
17. Sample Work Portfolio (Last 6 months - Screenshots / Links)
18. Social Media Strategy Plan (Proposed for Jalna Municipal Corporation)

इ) इतर कागदपत्रे:

19. Blacklisting मुक्ततेचे स्वयंघोषणापत्र
20. Acceptance of all Tender Terms & Conditions (Signature on each page)
21. EMD भरणाची पावती
22. Tender Fee भरणाची पावती

लिफाफा क्र. २ (Envelope 2 - Financial Bid)

- पूर्णपणे भरलेला BOQ (Bill of Quantities) –
- सर्व करांसह व कर वगळून दर स्पष्टपणे नमूद करावेत
- खाडाखोड केलेले दर स्वीकारले जाणार नाहीत

भाग - ८: विशेष अटी

1. एजन्सीने महानगरपालिका आयुक्त किंवा नामनिर्देशित PRO अधिकाऱ्याशी नियमित समन्वय ठेवावा.
2. महिन्यातून किमान एकदा Review Meeting (प्रत्यक्ष / व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंग) घेणे बंधनकारक.
3. आपत्ती व्यवस्थापन, आरोग्य सेवा, पाणीपुरवठा यांसारख्या आपत्कालीन विषयांवर त्वरित Post प्रकाशित करण्याची सज्जता असावी (२४x७).
4. निवडणूक काळात Maharashtra Model Code of Conduct चे काटेकोर पालन करावे. EC guidelines बाबत महानगरपालिकेच्या सूचनांचे पालन करावे.
5. एजन्सीने स्वतःहून नागरिक अभिप्राय सर्वेक्षण (Citizen Feedback Polls) आयोजित करावेत.
6. महानगरपालिकेच्या विशेष कार्यक्रम, उपक्रम, सभा यांचे Event Reels प्राधान्याने करावेत.
7. जालना शहराशी संबंधित स्थानिक भाषा, संदर्भ व सांस्कृतिक संवेदनशीलता जपावी.
8. कोणत्याही राजकीय पक्ष किंवा व्यक्तीची जाहिरात करणारे Content प्रकाशित केल्यास करार तात्काळ रद्द केला जाईल.

भाग - ९: स्वयंघोषणापत्र व स्वीकृती

मी / आम्ही खालील स्वाक्षरीकर्ते, ______________________________ या संस्थेचे अधिकृत प्रतिनिधी, येथे घोषित करतो / करतो की:

1. या निविदेतील सर्व माहिती सत्य, अचूक व पूर्ण आहे.
2. आमची संस्था कोणत्याही शासकीय यंत्रणेद्वारे Blacklist / Debarred नाही.
3. आम्ही या निविदेतील सर्व अटी व शर्ती वाचलेल्या आहेत व त्या मान्य आहेत.
4. या निविदेत खोटी माहिती दिल्यास बोली रद्द करण्याचा व कायदेशीर कारवाईचा अधिकार महानगरपालिकेस आहे हे आम्हास मान्य आहे.

संस्थेची स्वाक्षरी व शिक्का:	**महानगरपालिकेसाठी (कार्यालयीन वापर):**
स्वाक्षरी: ____________________	प्राप्त दिनांक: ________________
नाव: ________________________	निविदा क्र.: __________________
पदनाम: ______________________	प्राप्ती शिक्का:
दिनांक: ______________________	

भाग - १०: महत्त्वाच्या सूचना

- या निविदेसंदर्भातील सर्व शंका Pre-bid Meeting मध्ये विचारता येतील. त्यानंतरच्या शंका विचारण्याचा अधिकार राहणार नाही.
- महानगरपालिका कोणतीही निविदा कारण न देता स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार राखून ठेवते.
- कोणत्याही वादाच्या निराकरणासाठी जालना येथील न्यायालयाचे अधिकारक्षेत्र लागू राहील.
- निविदेतील सर्व तपशील मराठी व इंग्रजी दोन्ही भाषांत असल्यास मराठी तपशील अंतिम मानला जाईल.
- GST, Income Tax व इतर कर लागू असतील तर बोलीदाराने ते स्वतंत्रपणे दर्शवावेत.

संपर्क कार्यालय

कार्यालय	आयुक्त कार्यालय, जालना शहर महानगरपालिका
पत्ता	महानगरपालिका भवन, जालना - ४३१२०३, महाराष्ट्र
दूरध्वनी	02482 – 230350
ई-मेल	comcjalna@gmail.com
वेबसाईट	www.jcmcjalna.org

स्वाक्षरीत/-	स्वाक्षरीत/-	स्वाक्षरीत/-	स्वाक्षरीत/-
माहिती व जनसंपर्क अधिकारी,	**मुख्य लेखापरिक्षक**	**मुख्य लेखाधिकारी**	**आयुक्त**
जालना शहर महानगरपालिका	**जालना शहर महानगरपालिका**	**जालना शहर महानगरपालिका**	**जालना शहर महानगरपालिका**