

कार्यालय नगर परिषद, कसरावद
जिला खरगोन मध्यप्रदेश

सूचना का अधिकार

2005

वर्ष 2015-16

के अंतर्गत सूचना मेन्युअल

सूचना का अधिकार अधिनियम -2005

विषय – सूची

क्र.	अध्याय क्रमांक	विषय	पृष्ठ
1	—	प्राक्कथन	2
2	अध्याय—एक	संगठन की शिष्टियां, कृत्य एवं कर्त्तव्य	3-11
3	अध्याय—दो	प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के काग्र एवं शक्तियाँ	12-19
4	अध्याय – तीन	विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रकरण में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम/सारणी	20-21
5	अध्याय—चार	प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा निर्धारित मापदण्ड/प्रतिमान	22-27
6	अध्याय – पांच	नगरपालिका परिषद के कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचारियों/कर्मकारों/नियोजितों के द्वारा उपयोग की गई विनियमों, अनुदेशों, मेन्युअल और अभिलेख	28-30
7	अध्याय – छः	लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण	31-32
8	अध्याय—सात	प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन, कृत्य	33-34
9	अध्याय— आठ	अधिनियमों के तहत गठित समितियों का प्रावधान	35-36
10	अध्याय— नौ	प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका	37-40
11	अध्याय –दस	प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों की नियोजितों की निर्देशिका	41-45
12	अध्याय— ग्यारह	प्रत्येक एजेन्सी (विभाग) के लिये आवंटित बजट (आय एवं व्यय पत्रक)	46-63
13	अध्याय— बारह	अनुदान के परियोजना (प्रोग्रामों) के क्रियान्वयन की रीति और आवंटित राशि, व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या	64-66
14	अध्याय— तैरह	प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की सूची	67-68
15	अध्याय— चौदह	नगर पालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण ।	69
16	अध्याय— पन्द्रह	नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाएँ ।	70
17	अध्याय— सोलह	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य	71
18	अध्याय— सत्रह	अन्य सूचनाएँ	72

प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता है, और उसे जनता के लिए, जनता के द्वारा संचालित किया जाता है । भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धान्त पर आधारित है । शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता है । संविधान की यह मान्यता है कि, जनता के चुने हुए प्रतिनिधि की इच्छा व आकांक्षा के अनुरूप संविधान सम्मत शासन का संचालन व नीतियों का निर्धारण इस प्रकार हो कि, प्रत्येक व्यक्ति को उसका अधिकतम लाभ प्राप्त हो सकें । इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जवाबदेह होना आवश्यक है । यह तभी संभव है, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाइयों के क्रियाकलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुड़ी है, या जो जनहित में आवश्यक हो ।

इस उद्देश्यों की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक 3 सन् 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील किया गया है ।

नगर परिषद कसरावद मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत गठित एक निगमित निकाय है एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत एक “ लोक प्राधिकारी” है । नगरपालिका के कार्य व कर्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए है । अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएँ व नगरपालिका व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार व कर्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सकें, इसी उद्देश्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह पुस्तिका तैयार की गई है ।

इस हस्तपुस्तिका में अंकित जानकारी व सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये निकाय के मुख्य नगरपालिका अधिकारी से सम्पर्क किया जा सकता है ।

अध्याय – एक

संगठन की शिशिष्टिया, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर परिषद कसरावद की स्थापना वर्ष 1917 में की गई । वर्तमान में म.प्र. नगर पालिक अधिनियम 1961 व उसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों से वह कर्तव्यों का संपादित कर रही है । परिषद के मुख्य कर्तव्य व कार्यों का विवरण नगर पालिक अधिनियम 1961 की धारा –123 में विनिर्दिष्ट है जो निम्नानुसार है :-

- क) सार्वजनिक पथों , स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना ।
- (ख) सार्वजनिक पथों स्थानों तथा मल नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्रायवेट संपत्ति नहीं हो ओर सार्वजनिक उपभोग के के लिए खुले हो भले ही ऐसे स्थान निगम में निहित हो ना हो , हानिकारक घास पात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपशमन करना ।
- (ग) विष्ठा तथा कड़ा करकट का व्ययन करना और विष्ठा तथा कूड़ा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना ।
- (घ) आग बुझाना ओर आग लग जाने की दशा में जीवन एवं संपत्ति की रक्षा करना ।
- (ङ) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपशमन करना ।
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से जो प्राइवेट संपत्ति न हो और जा सर्वसाधारण के उपयोग के लिए खुले हो भले ही, ऐसे स्थल पालिका में निहित हो या राज्य सरकार में निहित हो, बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना ।
- (छ) मृतकों की अन्त्येष्टि के लिए स्थान अर्जित करना । उनका अनुरक्षण करना, उनमें तब्दीली तथा उनका विनियमन करना ।
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात स्थिति में मृतको की अन्त्येष्टि के लिए ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस संबंध में निर्देश देने के लिए सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित की जायें ।
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना ।

- (ज) सार्वजनिक पथों ,पुलियाओं नगर पालिका के सीमा – चिन्हों, मण्डियों ,हाटों वधशालाओं , शौचालयों, संडासों , मुत्रालयों , नालियों जल निकास –संकर्मो मलनाली से संबंधित संकर्मो स्नानगृहो धुलाई के स्थानों ,पीने के पानी के नलों, तालाबों कुओं बांधों तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना ।
- (ट) कांजी हाउसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ पशु अतिचार अधिनियम 1871, (1871का सं.1) प्रवर्तन में हो वहां उस अधिनियम की धारा 4 ,5 ,6 ,7 ,12, 14 ,17 ,तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना ।
- (ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वस्थकर होने के कारण निवासीयों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिए उचित तथा पर्याप्त जलप्रदाय या अतिरिक्त जलप्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो, प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से सूक्ष्म परीक्षण करना ।
- (ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना ताकि कमानों को संख्याकित करना ।
- (ढ) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना ।
- (ण) सार्वजनिक टीके लगाना ।
- (त) किन्ही भी ऐसे बछड़ों , गायो या भैसों के लिए टीके जो पशु (लिम्फ) के प्रदाय के लिए नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हो, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना ।
- (थ) पशुओ का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किये जाए, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना ।
- (द) ऐसे उपाय करना जों सक्रामक रोगों के पैदा होने या फैलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिए अपेक्षित हो ।
- (ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करनेके लिए निगम से अपेक्षा करें ।
- (न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए ,मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिश्चित करते हों ।
- (प) परिषद के सफाई कर्मचारीवृन्द के लिए आवास गृहों का संन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा दनका अनुरक्षण करना ।

इसके अतिरिक्त नगर पालिका अधिनियम की धारा 124 के खण्ड (क) से (फ) में उल्लेखित निम्न विषयों के लिए नगर पालिका की स्थाई व निधि विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती है ।

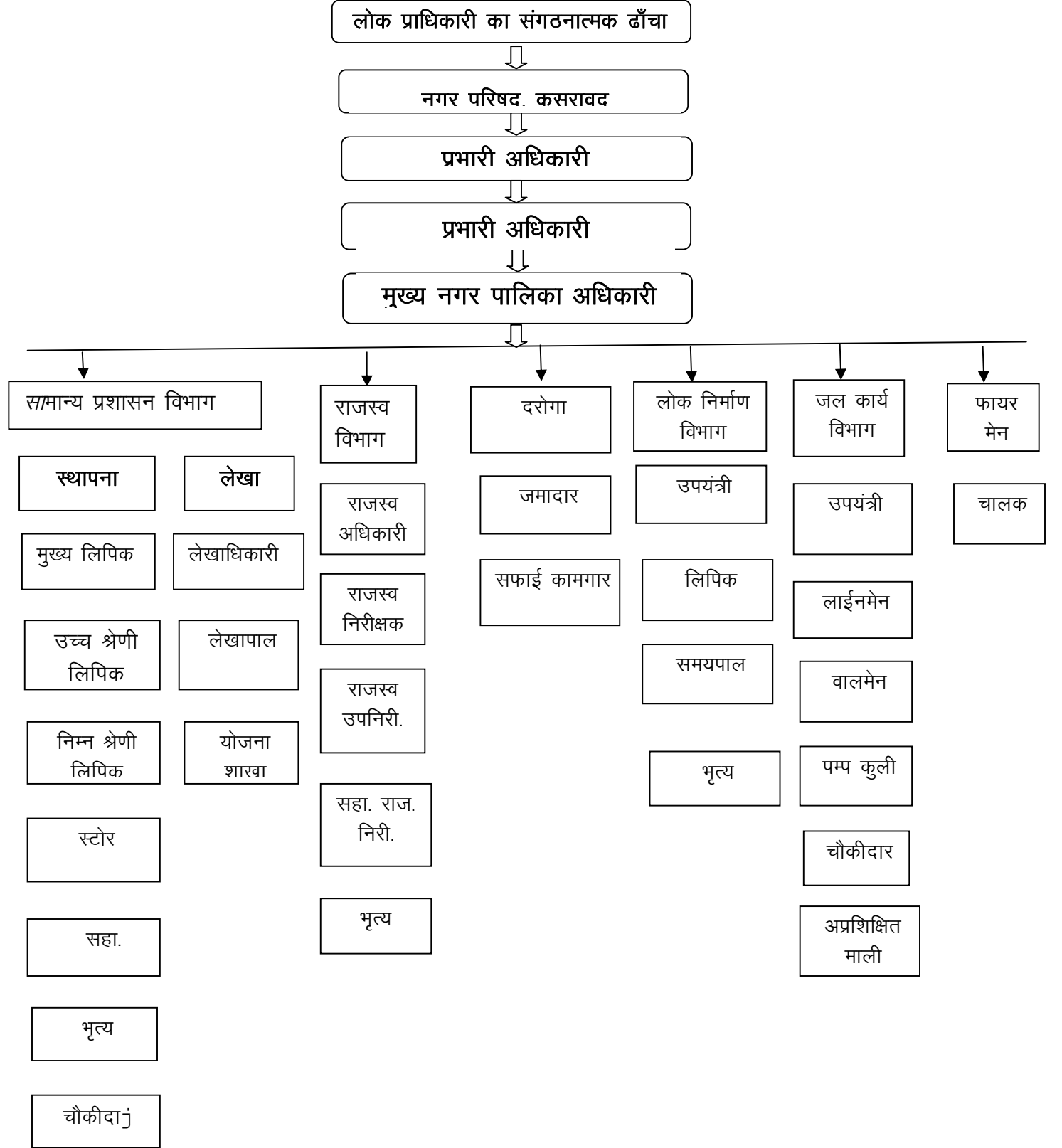
धारा –124

- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना , ऐसे क्षेत्रों में ,जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो , या नही – नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्शी भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगे ।
- (ख) सार्वजनिक उद्यानों , खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों पुस्तकालयों , सग्रहालयों पागलखानों, सभा भवनों , कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्रामगृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का संनिर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना ।
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना ।
- (घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (ङ) सार्वजनिक पथों तथा स्थानों पर जल छिडकना ।
- (च) चौराहों , उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना ।
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिए जन गणनाकरना और ऐसी जानकारी के हेतु जिससे जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ों का ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सकें, पुरस्कार देना ।
- (ज) सर्वेक्षण करना ।
- (झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक के न्यायालय को बनाए रखने के लिए अनुषंगिक वेतन तथा भत्ते, भाड़ें तथा अन्य खर्चे या ऐसे किन्ही खर्चों के किसी भाग का संदाय करना ।
- (ञ) ऐसे कुत्तों तथा सुअरो का विनाश या निरोध करना , जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियम के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हों ।
- (ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारी को चलाने के लिए उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना ।
- (ठ) प्राइवेट परिसर पर या उनके उपयोग के लिये उनका मलमूत्र निगम के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिये पात्रों ,फिटिंगों ,नलों तथा अन्य प्रकार के साधित्रों का, चाहे जो भी हो, प्रदाय निर्माण तथा उनका अनुक्षण करना ।
- (ड) मलमूत्र के व्ययन के लिये फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना ।

- (ढ) नगर परिषद् के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिये किये जानेवाले कल्याण कार्यों की अभिवृद्धि करना ।
- (ण) सफाई कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद् के किसी वर्ग के कर्मचारियों के लिये निवास स्थान की व्यवस्था करना ।
- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिये स्वच्छ निवासगृह का निर्माण कराना ।
- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों, औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक कार्य में लगी हो या पूर्व प्रकृति की अन्य संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदाय करना ।
- (द) चरागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा उनका अनुरक्षण करना और डेंरी फार्मों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजनन सांड रखना तथा उनका भरण—पोषण करना ।
- (ध) नगर परिषद् क्षेत्र के निवासियों के फायदे के लिये दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिये डेरियों या फार्मों की स्थापना करना ।
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं, बच्चों तथा अशक्तों के उपयोग के लिये मलाईयुक्त या मलाई रहित दुग्ध, संघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नमी रहित किया गया दुग्ध, दुग्ध चूर्ण तथा कृत्रिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और निशुल्क या कम मूल्य पर वितरित करना ।
- (प) वासगृहों तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हें चलाना ।
- (फ) भोजन गृह जैसे जलपान गृह चाय की दुकान, मिठाई की दुकान, उपहारगृह कैफे स्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हें चलाना जहां खाद्य तथा पेय पदार्थ दिये जाते हों ।
- (ब) शेडों, छप्परों (बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान—गृहों या तैरने के तालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (भ) ऐसी सड़कों तथा ऐसे भवनों का और सिंचन संकर्मों से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मों का जिन्हें राज्य सरकार इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार निगम को अंतरित करें, निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में से पागलों तथा कुष्ठरोगियों के जो नगर निगम क्षेत्रों में रहते हो नगर निगम क्षेत्रों से हटाये गये हो भरण पोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना ।

- (कक) पागलों ,कुष्ठरोगियों, तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी(एंटी रेबिक) उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने , कुष्ठाश्रम या मकान , चाहे वह नगर निगम की सीमाओं के भीतर भिजवाने की व्यवस्था करें।
- (गग) मेले तथा प्रदर्शनी युक्त मेले लगाना ।
- (घघ) पशु ओषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (ङ ङ) नगर पालिका के भीतर कोई भी सार्वजनिक स्वागत समारोह, उत्सव मनोरंजन या प्रदर्शनी का आयोजन करना, जिससे उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो, जो नियमों द्वारा इस विहित की गई है,परंतु यह जबकि, निगम द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मेलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाय –
- (चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिक्षा सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन संभव हो ।
- (छछ) चिकित्सालयों, तथा औषधालयों की स्थापना करना , तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (जज) दरिद्रालयों की स्थापना करना , तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (झझ) नगरीय योजना जिसके अन्तर्गत नगर योजना भी है ।
- (ञञ) भूमि उपयोग का विनियम ओर भवनों का निर्माण ।
- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना ।
- (ठठ) नगरीय वाणिकी पर्यावरण का संरक्षण और पारस्थितिकी आयामों की अभिवृद्धि ।
- (डड) समाज के दुर्बल वर्गों जिनके अन्तर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी है हितो की रक्षा ।
- (ढढ) नगरीय निर्धनता उन्नमुलन ।
- (णण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना ।

लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा संलग्न प्रपत्र – 'क' में दर्शाया गया है । विभिन्न विभागों के कार्यों व कर्तव्यों का विवरण प्रपत्र 'ख' में तथा पदाधिकारियों की शक्तियां एवं कर्तव्यों को प्रपत्र 'ग' में दर्शाया गया है ।



नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

क्रं.	विभाग	कार्य
1	सामान्य प्रशासन विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारु व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है । उसके कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार है :-</p> <p>प्रशासन :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यालय की समूचित व्यवस्था । 2. अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति अवकाश कार्य विभाजन । 3. कार्यालयीन पत्र –व्यवहार का संधारण नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । 4. रिकार्ड – पत्रों का आवक जावक , पंजीकरण व निरस्तीकरण । 5. परिषद – मेयर इन कौंसिल परामर्शदात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्य वृत्तों का संधारण उसके द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना । व उनके निर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित करना । 6. कार्यालयीन निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण । 7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन । <p>लेखा :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. निकाय के करों शुल्को व अन्य मदों में कर्मचारियों के द्वारा वसूली की गई है , जांच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड़ पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना 2. निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतानों की जांच करना व सुनिश्चित करना की संपादित कार्य /क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति है बजट प्रावधान है स्टॉक रजिस्टर या लेजर रुप में प्रविष्टि है , व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित पुस्तिका में संधारित करना । 3. मासिक, त्रैमासिक , वार्षिक लेखाओं को तैयार व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना । 4. वार्षिक आय – व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना । 5. समस्त प्रतिभूतियों अमानतों अग्रिमों के लेखे का संधारण । 6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण । 7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धारण प्रारुप रजिस्टर में रखना । 8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण । 9. लेखाओं का अकेक्षण एवं अकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण ।

क्रं.	विभाग	कार्य
2	राजस्व विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्क एवं अन्य प्रभार तथा नगर निगम मार्केट स्लॉटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया तथा प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली कार्य संपादित किये जाते हैं :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. संपत्तिकर ,सफाईकर ,जलकर ,प्रकाशकर,शिक्षाकर एवं अन्य सभी करों ,जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती है , उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना । 2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना । 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना । 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूली की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जांच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना । 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना । 6. नगर पालिका मार्केट दूकाने , भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्जनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही । अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना । 7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वॉरंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना । 8. कांजी हाउस की व्यवस्था उसके व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । 9. विहित प्रारूपों में मासिक,त्रैमासिक, वार्षिक या 10. निर्धारित सामयिक पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।
3	लोक निर्माण विभाग	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्तव्य हैं :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यों का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण । 2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कॉलोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति तथा विकास पूर्ण होने पर भवन निर्माण के लिए 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फूटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने का कार्य करना । 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानान्तर्गत कार्यवाही करना ।

4	जलकार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल यंत्रालय एवं ड्रेनेज विभाग का कार्य निम्न कर्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करना है –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था –इन्टकवेल –फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण । 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन । 3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण । 4. जलकष्ट की स्थिति मे पेयजल की व्यवस्था, टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ करना । 5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण । 6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्रोतों तालाबों, कुओं आदि का संधारण ।
5	अग्निशामक विभाग	<p>कार्य एवं कर्तव्य:–</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. अग्निशामक वाहनों का संधारण । 2. आग की स्थिति अग्निशामन की त्वरित व्यवस्था । 3. आपात स्थिति में प्रशासन एवं नागरिकों की सहायता ।
6	विधि विभाग	<p>नगर पालिका से संबंधित समस्त न्यायालयीन प्रकरणों एवं न्यायायिक कार्यवाही करना ।</p>
7	स्टोर्स विभाग	<p>नगर पालिका को कार्यों के निष्पादन हेतु लगने वाली समस्त सामग्री को कब करना तथा उपलब्ध करने के लिये उत्तरदायी है</p>

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियां

क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
1	2	3	4
1	श्री सुरेन्द्र पाटीदार 'गुरु' अध्यक्ष	म.प्र. नगर पालिक निगम अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां	अधिनियम 1961 की धारा 123 में में विनिर्दिष्ट कर्तव्य
		आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनायें तैयार करना	
		करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत पालिका संपत्ति का अंतरण
		संपत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण	अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति
		प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति	वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति
		सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण	क) 50 हजार से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 2 लाख से 50 लाख तक । ख) 50 हजार से कम जनसंख्या की जनगर पालिका की दशा में 1 लाख से 30 लाख तक । ग) नगर परिषद की दशा में 50 हजार से 15 लाख तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति ।
		मण्डी (मार्केट) की स्थापना	
		परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही	
		परिषद की ओर अभियोजन की स्वीकृति	
		अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उप विधियों का निर्माण	
		धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दंड	धारा 94 (1) (2) (6) अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति ।

क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
1	2	3	4
		500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रिमियम को स्थान/संपत्ति को भाड़े पर देने की स्वीकृति ।	धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/सम्पत्ति का अंतरण ।
		वित्तीय शक्तियां क) मुख्य नगर पालिका अधिकारी 25,000 रु. तक ख) प्रेसीडेंट इन काउंसिल 5,00,000/- रु. तक ग) परिषद 50,00,000/- रु. तक	वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्य/खरीदी की स्वीकृति
		अधिनियम की धारा 92 (1) 94 (1) (2), 121 (1), 126, 160, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253 (1) (3), 255 (1), 261, 262 (1) (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281 के अंतर्गत प्राप्त शक्तियां ।	कालम 2 खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही
	अध्यक्ष श्री सुरेन्द्र पाटीदार	परिषद की शक्तियों के तहत संचालन एवं विनियम	परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन
		अधिनियम की धारा 183 (5), 184, 186, 190, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 218, 219, 268 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियां ।	परिषद की 184, 185 वित्तीय और कार्यपालन प्रशासन पर निगरानी ।
		आपातकाल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यों के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति ।	कार्यपालक प्रशासन, परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यों व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण ।
	मुख्य न.पा. अधिकारी श्री रविन्द्र बोरदे	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	नगरपालिका के समस्त कार्यपालक एवं वित्तीय प्रशासन पर निगरानी ।
		सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना ।	नगर पालिका की ओर से पत्राचार ।
		कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन ।
क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य

1	2	3	4
		करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र वारंट जारी करने की शक्ति ।	अधिनियम की धारा 180 (1) (2), 185-ए, 191, 192, 194, 195, 196, 198, 199, 200 (2), 204, 208, 213, 215, 216, 217, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 232, 233, 234, 236, 239, 241, 242, 246, 250, 251, 252, 285
		<p>वित्तीय शक्तियां</p> <p>क) मुख्य नगर पालिका अधिकारी 25,000 रु. तक</p> <p>ख) प्रेसीडेंट इन काउंसिल 5,00,000 /- रु. तक</p> <p>ग) परिषद 50,00,000 /- रु. तक</p>	
		अन्य शक्तियां जो परिषद / प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्योयोजित की जावें ।	
		राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति ।	

कार्यालय नगर परिषद, कसरावद जिला – खरगोन (म.प्र.)
अधिकारी एवं कर्मचारी

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
सामान्य प्रशासन विभाग	रविन्द्र बोरदे	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	सा.प्र. विभाग में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के कर्तव्य का निर्वाह एवं वरिष्ठालय से प्राप्त जानकारियों का निराकरण करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री संतोष चंद दसोधी	राजस्व उप निरीक्षक	जनगणना व चुनाव संबंधी कार्य ।	
	श्री राजेश यादव	भृत्य	अध्यक्ष महोदय के कक्ष में ड्यूटी सी.एम.ओ. एवं मुख्य लिपिक के निर्देशानुसार कार्य करना । रात्रिकालीन टेलीफोन ड्यूटी	
	श्री नानूराम कुशवाह	मस्टरकर्मी	सी.एम.ओ. साहब कक्ष में रात्रिकालीन टेलीफोन ड्यूटी	
लेखा शाखा	श्री नीरज यादव	लेखापाल / स.ग्रे.-2	लेखापाल का कार्य	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
			केशियर एवं स्टोर कीपर का कार्य	
			लेखापाल के सहायक का कार्य	
	श्री भारत पटेल	भृत्य	लेखा शाखा से संबंधित पत्रों की तामिली एवं लेखापाल के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
			लेखा शाखा से संबंधित पत्रों की तामिली एवं लेखापाल के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
स्थापना शाखा	श्री आरिफ खान	स्थापना प्रभारी / सहा.राजस्व उप निरीक्षक	अधिकारियों/कर्मचारियों का सेवा अभिलेख पेंशन प्रकरण वेतनमान एवं अवकाश लेखे का कार्य सफाई कामगारों की सेवा अभिलेख पेंशन प्रकरण वेतनमान एवं अवकाश लेखे का कार्य स्थापना लिपिक के निर्देशानुसार कार्य करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
			स्थापना प्रभारी के निर्देशन में	
विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो

1	2	3	4	5
लोक निर्माण विभाग	श्री विजय यादव	स0रा0उप0नि 0	नगर से संबंधित योजनाओं का क्रियान्वयन, भवन निर्माण अनुमति, बिना अनुमति निर्माण ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री जयपाल जमरे	उपयंत्रि	निर्माण शाखा द्वारा प्रस्तुत नस्तियों एवं प्रकरणों का परीक्षण निर्माण कार्यो का क्रियान्वयन ठेकेदारों द्वारा निर्माण कार्य की माप एवं उनका निरीक्षण की कार्यवाही का संचालन करना ।	
			निर्माण शाखा द्वारा प्रस्तुत नस्तियों का संधारण, शासन से प्राप्त पत्रों का निराकरण कर विभाग प्रमुख को प्रस्तुत करना, भवन निर्माण से संबंधित नस्तियों का संचालन एवं संधारण करना ।	
	श्री हरिराम चौहान	समयपाल	नगर से संबंधित कार्यो की निगरानी एवं पर्यवेक्षण लोक निर्माण विभाग के प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
जलप्रदाय शाखा	श्री सालकराम चौधरी	जलप्रदाय लाईनमेन	जलप्रदाय यंत्रों का निरीक्षण, नियंत्रण एवं संचालन एवं विभाग के कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं कार्यो का संचालना करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री अमजद खान	मस्टरकर्मी	जलप्रदाय शाखा से संबंधित समस्त नस्तियों का संधारण शासन से प्राप्त पत्रों को नस्तीबद्ध कर विभाग प्रमुख को प्रस्तुत करना ।	
	श्री भुवानीराम	चौकीदार (फिटर)	पाईप लाईन मरम्मत का कार्य ।	
विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो

1	2	3	4	5
जलप्रदाय शाखा	श्री शंकर पंवार	पम्प अटैण्डेन्ट	पाईप लाईन मरम्मत का कार्य एवं फिल्टर प्लांट पर निगरानी । शहर की समस्त मोटर पम्पों के मरम्मत संधारण कार्य की देखरेख ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री सुभान खान	मस्टरकर्मी	वाटर वर्क्स की टंकी पर ड्यूटी	
	श्री डोंगर वर्मा	पम्प चालक (फायरमेन)	वाटर वर्क्स	
	श्री हरिओम कुशवाह	पम्प चालक (मस्टरकर्मी)	वाटर वर्क्स	
	श्री गणेश भाबर	पम्प चालक (जलप्रदाय लाईनमेन)	वाटर वर्क्स	
			वाटर वर्क्स पर ड्यूटी	
			काला देवल, अल्लावाला मार्ग पर मोटर चलाना	
	श्री सुभान खान	मस्टरकर्मी	एक लाख गैलन टंकी पर चौकीदार	
श्री रामेश्वर खेडे	फीटर गैंग (फायरमेन)	फिटर गैंग में कार्य		
राजस्व शाखा	श्री संतोषचंद्र दसौंधी	प्रभारी राजस्व अधिकारी	राजस्व विभाग के समस्त कार्यों का संपादन करना व विभाग के अधिनस्थों पर नियंत्रण एवं अभिलेखों की जांच, सम्पत्तिकर, समेकितकर, निर्यातकर की वसूली हेतु डिमाण्ड जारी कर वसूली करना एवं फाईलों का संधारण करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री कैलाश वर्मा	माली (नामांतरण शाखा)	भूमि एवं मकान नामांतरण संबंधी कार्य ब्लॉक नामांतरण संबंधी कार्य, नगर विकास प्रकोष्ठ, नामांतरण संबंधी कार्य ।	
	श्री महेश पंवार	राजस्व सहायक (फायरमेन)	अस्थाई लीज	
	श्री मंगलेश दाबर	राशन कार्ड शाखा प्रभारी (चालक)	राशन कार्ड शाखा	
	श्री ज्वानसिंग मुजाल्दे	स.रा.उ.नि.	राजस्व शाखा सम्पत्तिकर राजस्व शाखा संबंधी कार्य	

	श्री इम्तियाज खांन	सफाई कामगार	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
राजस्व शाखा	श्री ज्वानसिंग मुजाल्दे I	स.रा.उ.नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री महेश पवार	राजस्व सहायक (फायरमेन)	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
			वसूली का कार्य	
			दुकान किराया व स्थाई, अस्थाई भूमि किराया	
	श्री अमजद खान	मस्टरकर्मी	जलकर वसूली का कार्य जलकर व नगर सुधार न्यास वसूली किरकोट में रसीदे काटना	
श्री अकलिम खान रवि कोकणें	भृत्य / चौकिदार	राजस्व शाखा में आडिट कक्ष में		
स्वास्थ्य शाखा	श्री मुजफ्फर खान	प्र. दरोगा	नगर की सफाई व्यवस्था, न्यु सेन्सों को हटाना, खाद्य पदार्थों का निरीक्षण स्वास्थ्य अधिकारी के साथ करना, अधिनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं सफाई व्यवस्था	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री महेश पवार	राजस्व सहायक (फायरमेन)	जन्म मृत्यु का पंजीयन करना एवं प्रमाण पत्र जारी करना	
विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
स्वास्थ्य शाखा	श्री मुजफ्फर खान	प्रभारी स. दरोगा	नगर की सफाई व्यवस्था एवं दरोगोंओं पर नियंत्रण एवं प्राप्त शिकायतों का निराकरण	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री फिरोज खान	स. जमादार		
	श्री आरीफ खान	वाहन प्रभारी	वाहनों का संचालन एवं संधारण	
	श्री अयुब खान	ड्रायवर	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री रफिक खान	मस्टर कर्मी ड्रायवर	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री युनुस खान	मस्टर कर्मी	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री साबीर खान	फायर मेन	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री अब्दुल्ला खान	ड्रायवर	टाटा मेजिक द्वारा एकत्रित कचरे को टेचिंग ग्राउण्ड पर फिकवाने का कार्य	

	श्री शकिल खान	सफाई कामगार	। क्लीनर का कार्य
	श्री हातम खान	सफाई कामगार (झायवर)	टाटा मेजिक द्वारा एकत्रित कचरे को टेचिंग ग्राउण्ड पर फिकवाने का कार्य ।
	श्री तसलीम खान	सफाई कामगार	क्लीनर का कार्य
स्टोर शाखा	श्री आरिफ खान	स.रा.उ.नि.	स्टोर लिपिक कार्य स्टोर लिपिक के मार्गदर्शन में कार्य
आवक – जावक शाखा	श्रीमती संध्या गुप्ता	मस्टर कर्मी	जावक लिपिक का कार्य आवक शाखा

अध्याय – तीन

विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम/सारणी

1. परिषद :-

- प्रेषककर्ता :- मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसिडेंट इन काउंसिल के अनुमोदन से
 निर्णयकर्ता :- परिषद
 अपील/पुनरीक्षण :- शासन

2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल :-

- प्रेषककर्ता :- मुख्य नगर पालिका अधिकारी
 निर्णयकर्ता :- प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल
 अपील/पुनरीक्षण :- परिषद /संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है ।	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
सामान्य प्रशासन विभाग	श्री नीरज यादव	मु. लिपिक / लेखापाल	मु.न.पा. अधिकारी	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
लोक निर्माण विभाग	श्री जयपाल जमरे	उपयंत्री	मु.न.पा. अधिकारी	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
राजस्व विभाग	श्री संतोष चंद्र दसौंधी	राजस्व उप निरीक्षक	राजस्व अधिकारी	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
जलप्रदाय विभाग	सालकराम चौधरी	जलप्रदाय लाइनमेन	मु.न.पा. अधिकारी	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
विभाग	प्रकरण	डिलींग	अधिकारी जिसके	निर्णयकर्ता	निगरानी/पर्यवेक्षण	प्राधिकारी

	प्रारंभकर्ता कर्मचारी	कर्मचारी	माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है ।	अधिकारी	अधिकारी	जिसके प्रति उत्तरदायी
लेखा शाखा	श्री निरज यादव	मु. लिपिक / लेखापाल	मु.न.पा. अधि	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
स्थापना विभाग	श्री आरिफ खान	स.रा.उ.नि.	लेखापाल	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद

प्रपत्र – ख

अनु. क्र.	आदेश अधिकारी / पदाधिकारी	आदेश के विरुद्ध अपील का प्रावधान है ।	अपीलीय अधिकारी
1	परिषद	धारा 308	कलेक्टर / कमिश्नर
2	अध्यक्ष इन कॉन्सिल	नियम 12 (पी.आई.सी.)	परिषद
3	अध्यक्ष	धारा 306	कलेक्टर
4	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	धारा 3007	कलेक्टर / परिषद

अध्याय – चार

प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा निर्धारित मापदण्ड/प्रतिमान क. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मापदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई –

सिटीजन चार्टर

क्र.	कार्य का प्रकार	आवेदन का विवरण	आवेदन जमा करने का समय	प्राधिकारी एवं कार्यालय का नाम जिसे आवेदन संशोधित किया जावे	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
1	राजस्व विभाग					
	1.नामांतरण	आवेदन के साथ निकाय के कर की जमा रसीद की प्रति वैध हक्क अंतरण विलेख की प्रति, वर्तमान स्थिति के मानचित्र की दो प्रति व वंशानुक्रम अंतरण में वंशावली एवं मृत्यु प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	60 दिवस
	2.नगरपालिका एवं विघटित न्यास की योजना की दुकानों का नामांतरण	आवेदन के साथ निकाय के कर की जमा रसीद की प्रति वैध हक्क अंतरण विलेख की प्रति, वर्तमान स्थिति के मानचित्र की दो प्रति व वंशानुक्रम अंतरण में वंशावली एवं मृत्यु प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	60 दिवस
	3. भवन,दुकान पर विद्युत संयोजन हेतु अनापत्ति	निर्धारित आवेदन के साथ समस्त कर, किराया, लीज रेट जमा रसीद की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	03 दिवस
	4. नोड्यूज	निर्धारित आवेदन के साथ समस्त कर, किराया, लीज रेट जमा रसीद की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	07 दिवस

क्र.	कार्य का प्रकार	आवेदन का विवरण	आवेदन जमा करने का समय	प्राधिकारी एवं कार्यालय का नाम जिसे आवेदन संशोधित किया जावे	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
	5. अस्थाई दखल विधि अंतर्गत	आवेदन में दखल का विवरण और सील दर्शित किया जावे	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रभारी राजस्व निरीक्षक	07 दिवस
2	राशनकार्ड शाखा					
	1. नवीन राशनकार्ड	आवेदन के साथ प्रमाण पत्र, शपथपत्र, दो गवाहों की अनुशंसा, कम्प्यूटर से आवेदन पत्र (फार्म)	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रभारी राजस्व निरीक्षक	07 दिवस
	2. राशनकार्ड का नवीनीकरण / डूप्लीकेट	हस्तलिखित आवेदन नवीनीकरण / डूप्लीकेट हेतु निर्धारित आवेदन पुराना राशनकार्ड	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रभारी राजस्व निरीक्षक	03 दिवस
3	स्वच्छता शाखा					
	1. सेप्टिक टैंक सफाई	सादा आवेदन, भवन का पता, निर्धारित शुल्क	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	दरोगा	02 दिवस
	2. नाला / नाली सफाई	सादा आवेदन व स्थल विवरण	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	दरोगा	02 दिवस
	3. सड़क सफाई एवं कचरा उठाना	सादा आवेदन व स्थल विवरण	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	दरोगा	02 दिवस
	4. सड़क प्रकाश	सादा आवेदन व स्थल व पोल नंबर सहित	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	दरोगा	01 दिवस

क्र.	कार्य का प्रकार	आवेदन का विवरण	आवेदन जमा करने का समय	प्राधिकारी एवं कार्यालय का नाम जिसे आवेदन संशोधित किया जावे	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
	5. पानी टैंकर	सादा आवेदन व स्थल विवरण	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	दरोगा	02 दिवस
	6. आवारा/ पागल कुत्ता/ सुअरों का निराकरण	सादा आवेदन व सील विवरण	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	दरोगा	02 दिवस
4	लोक निर्माण					
	1. भवन निर्माण अनुज्ञा व समयावृद्धि	निर्धारित आवेदन, निकाय की जमा रसीद, प्रस्तावित निर्माण के ब्लू प्रिंट में 4 मानचित्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	उपयंत्री	30 दिवस
	2. भवन निर्माण पूर्णता प्रमाण पत्र	सादा आवेदन निर्माण अनुज्ञा की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	उपयंत्री	07 दिवस
	3. बिना अनुमति निर्माण शास./ न.पा. की भूमि पर निर्माण की शिकायत	सादा आवेदन सील, निर्माण का विवरण, शिकायतकार्ता का नाम, पता	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	उपयंत्री	07 दिवस
	4. क्लोनाईजर का रजिस्ट्रेशन	निर्धारित आवेदन, आवेदन में वर्णित अभिलेख व नियम अनुसार प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	उपयंत्री	30 दिवस

क्र.	कार्य का प्रकार	आवेदन का विवरण	आवेदन जमा करने का समय	प्राधिकारी एवं कार्यालय का नाम जिसे आवेदन संशोधित किया जावे	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
5	जलप्रदाय शाखा					
	1. नवीन नल संयोजन	निर्धारित आवेदन, निकाय कर की जमा रसीद की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	उपयंत्री	30 दिवस
	2. नल संयोजन की स्थान परिवर्तन, काटना, जोड़ना	सादा आवेदन, निकाय कर की जमा रसीद की प्रति, संयोजन क्रमांक	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	उपयंत्री	21 दिवस
	3. सार्वजनिक नल	सादा आवेदन, स्थल का विवरण, पार्षद की अनुशंसा	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	उपयंत्री	03 दिवस
	4. नई पाईप लाईन व नल लगाना	निर्धारित आवेदन निकाय कर की जमा रसीद की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	उपयंत्री	30 दिवस
6	योजना शाखा— दो प्रति में आवेदन दो फोटो					
	1. स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनान्तर्गत ऋण अनुदान हेतु आवेदन	बैंक नोड्यूज, आय जाति प्रमाण पत्र, राशनकार्ड की छायाप्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	60 दिवस
	2. प्रशिक्षण	आवेदन, शैक्षणिक प्रमाण पत्र, राशनकार्ड की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	जि.श.वि.अ. से स्वीकृति प्राप्त होने पर

क्र.	कार्य का प्रकार	आवेदन का विवरण	आवेदन जमा करने का समय	प्राधिकारी एवं कार्यालय का नाम जिसे आवेदन संशोधित किया जावे	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
	3. गरीबी रेखा का प्रमाण पत्र	आवेदन व सर्वे क्र.	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	03 दिवस
	4. गरीबी रेखा सर्वे सूची में नाम दर्ज कराना	आवेदन, शपथपत्र, राशनकार्ड की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	प्रतिवर्ष सर्वे होने के पश्चात
	5. सामाजिक सुरक्षा समूह बीमा	आवेदन	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	कलेक्टर महोदय के आदेश अनुसार
	6. एकी.सामा. सुरक्षा/वृद्धा अवस्था पेंशन	65 वर्ष या अधिक उम्र के महिला/पुरुष के लिये निर्धारित प्रारूप में आवेदन फोटो राशनकार्ड की छायाप्रति निर्वाचन परिचय पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	60 दिवस
	7. निराक्षित पेंशन	65 वर्ष या अधिक उम्र के महिला/पुरुष के लिये निर्धारित प्रारूप में आवेदन फोटो निर्वाचन परिचय पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	60 दिवस
	8. विधवा/परित्यक्ता पेंशन	18 वर्ष या अधिक विधवा एवं परित्यक्ता लिये निर्धारित प्रारूप में आवेदन फोटो, पति का मृत्यु प्रमाण पत्र, निर्वाचन परिचय पत्र/ परित्यक्ता होने का प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	60 दिवस

क्र.	कार्य का प्रकार	आवेदन का विवरण	आवेदन जमा करने का समय	प्राधिकारी एवं कार्यालय का नाम जिसे आवेदनसंशोधित किया जावे	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
	9. विकलांग पेंशन	6 से 14 वर्ष के शालेय छात्रों के लिये निर्धारित आवेदन एवं गरीबी रेखा का प्रमाण पत्र व 40 प्रतिशत से अधिक विकलांग होने का चिकित्सा प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	60 दिवस
7	जन्म मृत्यु पंजीयन	जन्म के 03 दिवस में व मृत्यु के 10 दिवस में पूर्ण विवरण सहित	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	03 दिवस
8	विवाह का पंजीयन	विवाह होने के 21 दिवस के अंदर निर्धारित प्रारूप में आवेदन अनिवार्य है।	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	03 दिवस
9	अग्निशमन	दूरभाष क्र. 231360 सूचना देना होती है	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	03 दिवस
10	समस्त प्रकार की शिकायते	सादा आवेदन शिकायतकर्ता का नाम व पता, शिकायत का विवरण	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	मुख्य लिपिक	15 दिवस

ख. कार्यालयीन कार्यों का वर्ष के निर्धारित लक्ष्य (Quantity Target)

1	करों की वसूली	—	वित्तीय वर्ष 100 प्रतिशत – लक्ष्य 75 प्रतिशत
2	योजना कार्यों के लिये	—	अंकित समय सीमा
3	बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	—	शत— प्रतिशत वित्तीय वर्ष

अध्याय –पांच

नगर परिषद के कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचारियों/कर्मकारों/नियोजितों के द्वारा उपयोग किये गये नियमों, विनियमों, अनुदेशों मुन्युअल्स और अभिलेख

1. अधिनियम

1. म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961,
2. जन्म मृत्यु पंजीयन अधिनियम 1969,
3. म.प्र. दुकान तथा स्थापना अधिनियम
4. श्रम अधिनियम

2. नियम-अधिनियम के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियम,

1. म.प्र. मूलभूत नियम,
2. म.प्र. सिविल सेवा पेंशन नियम 1971,
3. म.प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966,
4. म.प्र.सामान्य भविष्य निधि नियम 1955,
5. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965,
6. म.प्र.भूमि विकास नियम ,
7. नगर पालिका निर्वाचन नियम
8. शिक्षाकर्मि भर्ती तथा सेवा शर्तें नियम
9. केटल टेसपास एक्ट,

3. नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियों,

1. पशु पंजीयन रजिस्ट्रेशन शुल्क
2. अस्थायी दखल शुल्क
3. प्रदर्शनकर
4. खाद्य पदार्थों का विनिर्माण एवं अनुज्ञप्ति शुल्क
5. जलकर
6. आवेदन पत्र प्रस्तुति व अपील
7. म.प्र. फुड स्टापस (डिस्ट्रीब्युशन) कंट्रोल आडिट 1960 के अंतर्गत जारी
8. ठोस अपशिष्ट प्रबंधन हतालन नियम

4. परिपत्र –

1. म.प्र.सामान्य प्रशासन पुस्तक परिपत्र,
2. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग एवं संचालनालय ,नगरीय प्रशासन एवं विकास द्वारा समय समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देश ,

प्रभावशाली करों/फीसों की दर

1	जलकर	75 रुपये प्रतिमाह रहवासी 150 रुपये प्रतिमाह व्यवसायिक,
2.	अस्थायी दखल शुल्क 1. बाजार बैठक	5 रुपये/ अधिकतम 10 रुपये
3	वध शुल्क	निरंक
4	पशु पंजीयन फीस	2 रुपये प्रति सैकडा
5	विज्ञापन शुल्क (होर्डिंग)	20 रुपये प्रति वर्ग फिट
6	आवेदन शुल्क 1. सामान्य आवेदन शुल्क 2. नामांतरण आवेदन शुल्क 3. अनापत्ति प्रमाण पत्र शुल्क 4. नल संयोजन आवेदन शुल्क 5. नामांतरण रजिस्ट्री मिलान शुल्क 6. प्रमाण पत्र शुल्क 7. प्रतिलिपि शुल्क	10 रुपये 20 रुपये 100 रुपये 50 रुपये 200 रुपये 100 रुपये 2 रुपये
7	लायसेंस फीस –खाद्य पदार्थ हेतु 1. फुटकर विक्रेता 2. फेरी वाले विक्रेता	10 रुपये 10 रुपये
8	भवन निर्माण अनुमति शुल्क 1. अनुज्ञा शुल्क 2. मलमा शुल्क	वर्ग मीटर अनुसार 1000 आवा. भवन , 1500 वर्गफीट तक के व्याव. निर्माण हेतु 7000/- व उससे अधिक क्षेत्रफल के लिये रू. 10,000/- 1500 / 3000 रुपये अवैद्य कालोनी

	3. अनापत्ति शुल्क 4. नामांतरण शुल्क 5. पानी शुल्क 6. विकास शुल्क 7. समझौता शुल्क	1500 / 3000 2000 से 7000 तक 150 प्रति टेंकर 15 रूपये प्रति वर्गफुट धारा 187 के अंतर्गत प्रावधान अनुसार
9	मोबाईल टावर अनुमति शुल्क	50,000 रूपये
10	कांजी हाउस शुल्क 1. बकरा व बकरी , गाय 2. गाय व गधा एवं भेंस	ढेके पर दिया 25+25=50 100+100=200
11	समेकितकर	120 रूपये
12	संपत्तिकर	स्व निर्धारण पद्धति अनुसार वार्षिक दर समय समय पर परिषद अनुसार निर्धारण किया जाता है।
13	अग्निशमन शुल्क 1. अग्निशमन वाहन किराया 2. वाहन चालन व्यय 3. अग्निशमन यंत्र व्यय 4. कर्मचारी यात्रा भत्ता	3000 गैर व्यावसायिक , 4500 व्यावसायिक 08 रूपये प्रति किलोमीटर, 100/- गैरव्यावसायिक 150 व्यावसायिक 500 रू. प्रतिदिन /प्रतिघंटा 300/- गैर व्यावसायिक 300/- प्रति व्यक्ति प्रतिदिन

अध्याय – छः

लोक अधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती है ।
2	(क) परिषद (ख) स्थायी समिति/प्रेसीडेन्ट इन काँसिल	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती है ।
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	---“---
4	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	---“---
5	अचल सम्पत्ति की पंजी	रजिस्टर	न.पा. की अचल सम्पत्ति	---“---
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	कर्मचारियों के भविष्य निधि की जानकारी	---“---
7	जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म मृत्यु/विवाह संबंधी जानकारी	---“---
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी	32 वर्ष
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड़	जमा राशिया की जानकारी	25 वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी/प्रतिनियुक्ति	रेकार्ड मैन्युअल अनुसार
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	---“---
12	नगर पालिका रोकड़	रजिस्टर	आय-व्यय की जानकारी	---“---
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	---“---
14	व्यय की संक्षेप पंजी	रजिस्टर	व्यय की जानकारी	---“---

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की जानकारी	---“---
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधी जानकारी	---“---
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	12 वर्ष
18	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	---“---
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	12 वर्ष
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	---“---
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
22	समस्त फीस पंजियां	रजिस्टर	लायसेंस फीस	---“---
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजी हाउस की जानकारी	---“---
24	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	---“---
25	चालान, विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	4 वर्ष
26	निर्माण कार्यों के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यों संबंधी जानकारी	---“---
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	4 वर्ष
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	4 वर्ष
29	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

अध्याय – सात

म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के नगर पालिक निगम के नीति निर्धारण एवं उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विशिष्टियां हों जिसके अंतर्गत नागरिकों द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों (पार्षद) तथा सामान्य नागरिकों का परामर्श प्राप्त होता है ।

1. नगर पालिका परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाली नीति व कार्य व उनका क्रियान्वयन पार्षद के बहुमत से लिए गये निर्णय से किया जाता है ।
2. नगर पालिक निगम अधिनियम की धारा 37 के अंतर्गत मेयर इन कौंसिल के गठनका प्रावधान है ।

(क) मेयर इन कौंसिल का गठन –

1. प्रत्येक परिषद के लिए एक प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल होगी । जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदों में से अध्यक्ष द्वारा गठित की जावेगी ।
2. प्रेसीडेन्ट— इन कौंसिल नगर पालिका की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों से मिलकर बनेगी तथा नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पांच सदस्यों से मिलकर बनेगी ।
3. प्रेसीडेन्ट—इन कौंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद ग्रहण करेंगे ।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि किये जाये और प्रेसीडेन्ट—इन कौंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि अध्यक्ष उचित समझे प्रभारी बनाये जायेंगे ।
5. अध्यक्ष, प्रेसीडेन्ट— इन कौंसिल का पदेन सभापति होगा और उपस्थित रहा तो प्रेसीडेन्ट—इन कौंसिल के सम्मेलन की अध्यक्षता करेगा । अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सम्मेलन में उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को सम्मेलन की अध्यक्षता करने के लिए चुनेंगे ।
6. इस अधिनियम के अंतर्विष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसीडेन्ट—इन कौंसिल अध्यक्ष और सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे तथा ऐसे कृत्यों को पालन करेंगे जैसा की विहित किया जाये ।

(ख) प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के कृत्य –

- 1) मुख्य नगर पालिका अधिकारी 25000 रु. तक, प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल 5,00,000/- रु. तक, परिषद 50,00,000/- रु. तक
- 2) अधिनियम की धारा 93 (1) 94 (1) (2), 121 (1), 126, 160, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253 (1) (3), 255 (1), 261, 262 (1) (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274 एवं 281 के द्वारा परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग ।
- 3) मुख्य नगर पालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए ।
- 4) अधिनियम की धारा 57 (1), 61, 62, 71 (1), 138, 142 (1), 176 तथा 189 ए के अंतर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने ।

सदस्य गण :-

अ.क्र.	नम	पार्षद वार्ड क्र.
1	श्री कमलेश पिता परमानंद पाटीदार	14
2	श्री आशाबाई पति महादेव चौबे	02
3	श्री प्रतिभाबाई पति संजय जैन	09
4	श्री मोहन पिता भोलूराम वर्मा	04
5	श्रीमति संतोषीबाई पति श्यामलाल यादव	07

- अ) कर्त्तव्य एवं दायित्व – उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यों व कर्त्तव्यों का सम्पादन
- ब) प्रेसीडेन्ट – इन- काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकार है ।
- 5) अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है ।
- 6) अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है ।
- 7) अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर इनका परामर्श नीति निर्धारण व कार्य संपादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है ।

अध्याय – आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है –

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

अ.क्र.	नाम विभाग	सभापति	सदस्य
1	शिक्षा महिला तथा बाल विकास विभाग	श्री मोहन पिता भोलूराम वर्मा पार्षद वार्ड क्र० 04	1. श्रीमती मिनाक्षी पति नरेन्द्र राठौड़ वार्ड क्र० 15 2. श्री शांतिलाल पिता छोगालाल टिकावदे वार्ड क्र० 01
2	जल कार्य विभाग आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण विभाग	श्री कमलेश पिता परमानंद पाटीदार वार्ड क्र० 14	1. श्रीमति गंगाबाई पति राजाराम वर्मा पार्षद वार्ड क्र० 08 2. श्रीमती मिनाक्षी पति नरेन्द्र राठौड़ वार्ड क्र० 15
3	स्वास्थ्य तथा चिकित्सा विभाग खाद्य नागरिक आपूर्ति पुर्नवास एवं नियोजन विभाग	श्रीमति आशाबाई पति महादेव चौबे पार्षद वार्ड क्र० 02	1. श्री शांतिलाल पिता छोगालाल टिकावदे पार्षद वार्ड क्र० 01 2. श्री मोहन पिता गंगाराम सिसोदिया पार्षद वार्ड क्र० 06
4	पुर्नवासनियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग	श्रीमति संतोषीबाई पति श्यामलाल यादव पार्षद वार्ड क्र० 07	1. श्रीमती गंगाबाई पति राजाराम वर्मा पार्षद वार्ड क्र० 08 2. श्री सुदीप पिता गौरीशंकर रावल पार्षद वार्ड क्र० 13

अ.क्र.	नाम विभाग	सभापति	सदस्य
5	राजस्व तथ बाजार विभाग	श्रीमती प्रतिभाबाई पति संजय जैन पार्षद वार्ड क0 09	1. श्री सुदीप पिता गौरीशंकर रावल पार्षद वार्ड क0 13 2. श्रीमती संगीताबाई पति बलराम कुशवाह पार्षद वार्ड क0 12

गठन – प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 5/3 निर्वाचित पार्षदों को सम्मिलित करते हुए समिति अध्यक्ष द्वारा सलाहकार समिति का गठन किया जाएगा ।

कार्य –

1. संबंधित विभाग के कार्यों बाबत सुझाव देना ।
2. म.प्र. नगर पालिका (सलाहकार समितियां) के कर्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया नियम 1997 में दी गई अनुसूचि में निर्देष्टि कर्तव्य एवं कर्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावें ।
3. कर्तव्यों में समविष्ट कार्यों के लिए निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व
4. ऐसे प्रकरण प्रेसीडेन्ट इन- कौंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना ।

अध्याय 09

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्र.	पदस्थ अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	पता	फोन नम्बर
1	श्री रविन्द्र कुमार बोरदे	सी.एम.ओ.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
2	श्री जयपाल जमरे	उपयंत्री	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
3	श्री नीरज यादव	मु.लिपिक	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
4	श्री भारत सिंह पटेल	भृत्य	वार्ड क्र. 08 कसरावद	07285-231360
5	श्री राजेश यादव	भृत्य	वार्ड क्र. 12 कसरावद	07285-231360
6	श्री प्रवीण चौहान	भृत्य	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
7	श्री भुवाने सिंह	चौकीदार	वार्ड क्र. 11 कसरावद	07285-231360
8	श्री अकलीम खान	चौकीदार	वार्ड क्र. 04 कसरावद	07285-231360
9	श्री संतोष दसोधी	स.रा.नि.	वार्ड क्र. 04 कसरावद	07285-231360
10	श्री ज्वानसिंग मुजाल्दे	स.रा.नि.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
11	श्रीमति रजनी जायसवाल	स.रा.नि.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
12	श्री विजय यादव	स.रा.नि.	वार्ड क्र. 12 कसरावद	07285-231360
13	श्री आरिफ खान	स.रा.नि.	वार्ड क्र. 08 कसरावद	07285-231360
14	श्री हरिराम चौहान	समयपाल	वार्ड क्र. 15 कसरावद	07285-231360
15	श्री कैलाश वर्मा	माली	वार्ड क्र. 04 कसरावद	07285-231360
16	श्री शंकर पंवार	पम्प अटे.	वार्ड क्र. 06 कसरावद	07285-231360
17	श्री सालकराम चौधरी	लाईनमेन	वार्ड क्र. 05 कसरावद	07285-231360
18	श्री गणेश भाबर	लाईनमेन	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360

19	श्री केशव शर्मा	पम्प कुली	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
20	श्री अय्युब खान	फायर चालक	वार्ड क्र. 05 कसरावद	07285-231360
21	श्री साबीर खान	फायरमेन	वार्ड क्र. 05 कसरावद	07285-231360
22	श्री महेश पंवार	फायरमेन	वार्ड क्र. 08 कसरावद	07285-231360
23	श्री डोंगरलाल वर्मा	फायरमेन	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
24	श्री रामेश्वर खेड़े	फायरमेन	वार्ड क्र. 04 कसरावद	07285-231360
25	अब्दुल्ला गोलू	चालक	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
26	जाकिर कल्लू	चालक	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
27	मगलेश दाबड	चालक	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
28	फिरोज खां याकुब खां	जमादार	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
29	इमरान खां फिदा हुसैन	जमादार	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
30	श्री जाहिद हमिद खाँ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
31	श्रीमति हुसैनाबाई फिदाहुसैन	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
32	श्रीमति कमुबाई मोहम्मद	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
33	श्रीमति अनिसाबाई अकबर	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
34	श्री जाबिर खाँ छोटू खाँ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
35	श्री साबिर खाँ गुलाम हुसैन	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
36	श्री मुबारिक अल्लाबेली	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
37	श्री इब्राहिम खाँ युसुफ खाँ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
38	श्री गप्फार खाँ गोलू खाँ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
39	श्रीमति अमिरनबाई याकुब	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
40	श्रीमति कमुबाई गुलाम हुसैन	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
41	श्रीमति रसिदाबाई अब्दुल्ला	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360

42	श्रीमति शमाबाई कालू खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
43	श्रीमति शकिलाबाई जाहिद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
44	श्रीमति दुख्तरबाई कल्लू खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
45	श्रीमति अनोखीबाई रसीद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
46	श्रीमति खुर्शिदबाई गुलाम हुसैन	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
47	श्रीमति मुनसफबाई जाहिद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
48	श्रीमति छुट्टनबाई काले खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
49	श्रीमति मुमताजबाइ वाहीद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
50	श्री मुसरफ खॉ अल्ला खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
51	श्री अकबर खॉ फकीरा खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
52	श्रीमति मरियमबाई मुन्ना खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
53	श्रीमति बैबीबाई मुन्शी खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
54	श्रीमति नजमाबाई वारिस	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
55	श्रीमति शकिलाबाई नीजाम	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
56	श्री साकिर खॉ मोहम्मद	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
57	श्री अकलीम अल्लाबेली	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
58	श्रीमति नसरीनबाई अमजद	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
59	श्री सज्जाद खॉ रसीद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
60	श्रीमति अबीदाबाई अबीद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
61	श्रीमति नौसादबाई सादिक खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
62	श्रीमति अफरोजाबाई आबिद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
63	श्री सेफुदीन गुलाम हुसैन	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360

64	श्री जमीर जाहद	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
65	श्री शकील खॉ अब्दुल्ला	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
66	श्री इशाक खॉ रहुफ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
67	श्री आशिक खॉ रसीद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
68	श्री इम्तियाज खॉ बाबु खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
69	श्री मुज्जफर खॉ मुन्ना खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
70	श्री एजाज खॉ गुलाम हुसैन	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
71	श्री मो० सलीम कल्लू खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
72	श्री हारून खॉ रमजान खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
73	श्री आदिल खॉ कल्लू खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
74	श्री तस्लीम खॉ अल्लाबेली	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
75	श्री इम्तियाज खॉ कालू खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
76	श्री मुस्ताक खॉ लतीफ खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
77	श्री असलम अल्ला बेली	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
78	श्री जावेद खॉ जाहद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
79	श्री जाकीर खॉ मोहम्मद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
80	श्री सादीक खॉ आबिद खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
81	श्री अलताफ खॉ युसुफ खॉ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
82	श्री हातम खॉ वाहद	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
83	श्रीमति सलमाबाई दिलदार	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360
84	श्री गब्बर पिता रहूफ	स.का.	वार्ड क्र. 02 कसरावद	07285-231360

अध्याय 10

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्र.	पदस्थ अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धि वेतन+मंहगाई भत्ता	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाडा भत्ता	वाहन भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री रविन्द्र कुमार बोरदे	सी.एम.ओ.	44654	612	150	45416	5200-20200+2800
2	श्री जयपाल जमरे	उपयंत्री	27375	375	-	27750	9300-34800+3200
3	श्री नीरज यादव	मु.लिपिक	35347	484	-	35831	5200-20200+2800
4	श्री भारत सिंह पटेल	भृत्य	21155	290	-	21445	4440-7440+1300
5	श्री राजेश यादव	भृत्य	19841	272	-	20113	4440-7440+1300
6	श्री प्रवीण चौहान	भृत्य	13775	189	-	13964	4440-7440+1300
7	श्री भुवाने सिंह	चौकीदार	12571	172	-	12743	4440-7440+1300
8	श्री अकलीम खान	चौकीदार	12571	172	-	12743	4440-7440+1300
9	श्री संतोष दसौंधी	स.रा.नि.	27281	379	-	27660	5200-20200+2100
10	श्री ज्वानसिंग मुजाल्दे	स.रा.नि.	26828	367	-	27195	5200-20200+1900
11	श्रीमति रजनी जायसवाल	स.रा.नि.	21134	290	-	21424	5200-20200+1900
12	श्री विजय यादव	स.रा.नि.	23236	318	-	23554	5200-20200+1900
13	श्री आरिफ खान	स.रा.नि.	20936	287	-	21223	5200-20200+1900
14	श्री हरिराम चौहान	समयपाल	15549	213	-	15762	5200-20200+1900
15	श्री कैलाश वर्मा	माली	13359	183	-	13542	4440-7440+1300
16	श्री शंकर पंवार	पम्प अटे.	23105	317	-	23422	5200-20200+1900
17	श्री सालकराम चौधरी	लाईनमेन	19841	272	-	20113	4440-7440+1300
18	श्री गणेश भाबर	लाईनमेन	13775	189	-	13964	4440-7440+1300
19	श्री केशव शर्मा	पम्प कुली	12571	172	-	12743	4440-7440+1300

20	श्री अय्युब खान	फायर चालक	17016	233	—	17249	5200—20200+1900
21	श्री साबीर खान	फायरमेन	14016	192	—	14208	4440—7440+1400
22	श्री महेश पंवार	फायरमेन	12790	175	—	12965	4440—7440+1400
23	श्री डोंगरलाल वर्मा	फायरमेन	12790	175	—	12965	4440—7440+1400
24	श्री रामेश्वर खेडे	फायरमेन	12790	175	—	12965	4440—7440+1400
25	अब्दुल्ला गोलू	चालक	27660	379	—	28039	5200—20200+1900
26	जाकिर कल्लू	चालक	24900	341	—	25241	5200—20200+1900
27	मगलेश दाबड	चालक	15549	213	—	15762	5200—20200+1900
28	फिरोज खां याकुब खां	जमादार	20849	286	—	21135	4440—7440+1400
29	इमरान खां फिदा हुसैन	जमादार	18878	259	—	19137	4440—7440+1400
30	श्री जाहिद हमिद खाँ	स.का.	24681	338	—	25019	5200—20200+1800
31	श्रीमति हुसैनाबाई फिदाहुसैन	स.का.	24659	338	—	24997	5200—20200+1800
32	श्रीमति कमुबाई मोहम्मद	स.का.	24659	338	—	24997	5200—20200+1800
33	श्रीमति अनिसाबाई अकबर	स.का.	22929	314	—	23243	4440—7440+1400
34	श्री जाबिर खाँ छोटू खाँ	स.का.	21966	301	—	22267	4440—7440+1300
35	श्री साबिर खाँ गुलाम हुसैन	स.का.	21966	281	—	22267	4440—7440+1300
36	श्री मुबारिक अल्लाबेली	स.का.	20498	281	—	20779	4440—7440+1300
37	श्री इब्राहिम खाँ युसुफ खाँ	स.का.	20477	281	—	20758	4440—7440+1300
38	श्री गप्फार खाँ गोलू खाँ	स.का.	20477	281	—	20758	4440—7440+1300
39	श्रीमति अमिरनबाई याकुब	स.का.	20477	281	—	20758	4440—7440+1300
40	श्रीमति कमुबाई गुलाम हुसैन	स.का.	20196	281	—	20477	4440—7440+1300
41	श्रीमति रसिदाबाई	स.का.	20196	281	—	20477	4440—7440+1300

	अब्दुल्ला						
42	श्रीमति शमाबाई कालू खॉ	स.का.	20477	281	—	20758	4440—7440+1300
43	श्रीमति शकिलाबाई जाहिद खॉ	स.का.	20477	281	—	20758	4440—7440+1300
44	श्रीमति दुख्तरबाई कल्लू खॉ	स.का.	20196	281	—	20477	4440—7440+1300
45	श्रीमति अनोखीबाई रसीद खॉ	स.का.	20477	281	—	20758	4440—7440+1300
46	श्रीमति खुर्शिदबाई गुलाम हुसैन	स.का.	20196	281	—	20477	4440—7440+1300
47	श्रीमति मुनसफबाई जाहिद खॉ	स.का.	20477	281	—	20758	4440—7440+1300
48	श्रीमति छुट्टनबाई काले खॉ	स.का.	20477	281	—	20758	4440—7440+1300
49	श्रीमति मुमताजबाई वाहीद खॉ	स.का.	20170	276	—	20446	4440—7440+1300
50	श्री मुसरफ खॉ अल्ला खॉ	स.का.	20170	276	—	20446	4440—7440+1300
51	श्री अकबर खॉ फकीरा खॉ	स.का.	20170	276	—	20446	4440—7440+1300
52	श्रीमति मरियमबाई मुन्ना खॉ	स.का.	20170	276	—	20446	4440—7440+1300
53	श्रीमति बैबीबाई मुन्शी खॉ	स.का.	20170	276	—	20446	4440—7440+1300
54	श्रीमति नजमाबाई वारिस	स.का.	19206	263	—	19469	4440—7440+1300
55	श्रीमति शकिलाबाई नीजाम	स.का.	19206	263	—	19469	4440—7440+1300
56	श्री साकिर खॉ मोहम्मद	स.का.	19206	263	—	19469	4440—7440+1300
57	श्री अकलीम अल्लाबेली	स.का.	19206	263	—	19469	4440—7440+1300
58	श्रीमति नसरीनबाई अमजद	स.का.	19206	263	—	19469	4440—7440+1300
59	श्री सज्जाद खॉ रसीद खॉ	स.का.	19163	263	—	19426	4440—7440+1300
60	श्रीमति अबीदाबाई अबीद खॉ	स.का.	18506	254	—	18760	4440—7440+1300
61	श्रीमति नौसादबाई सादिक खॉ	स.का.	18506	254	—	18760	4440—7440+1300

62	श्रीमति अफरोजाबाई आबिद खॉ	स.का.	18506	254	—	18760	4440—7440+1300
63	श्री सेफुदीन गुलाम हुसैन	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
64	श्री जमीर जाहिद	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
65	श्री शकील खॉ अब्दुल्ला	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
66	श्री इशाक खॉ रहुफ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
67	श्री आशिक खॉ रसीद खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
68	श्री इम्तियाज खॉ बाबु खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
69	श्री मुज्जफर खॉ मुन्ना खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
70	श्री एजाज खॉ गुलाम हुसैन	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
71	श्री मो० सलीम कल्लू खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
72	श्री हारून खॉ रमजान खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
73	श्री आदिल खॉ कल्लू खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
74	श्री तस्लीम खॉ अल्लाबेली	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
75	श्री इम्तियाज खॉ कालू खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
76	श्री मुस्ताक खॉ लतीफ खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
77	श्री असलम अल्ला बेली	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
78	श्री जावेद खॉ जाहिद खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
79	श्री जाकीर खॉ मो.खां	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
80	श्री सादीक खॉ आबिद खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
81	श्री अलताफ खॉ युसुफ खॉ	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
82	श्री हातम खॉ वाहिद	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300

83	श्रीमति सलमाबाई दिलदार	स.का.	18221	250	—	18471	4440—7440+1300
84	श्री गब्बर पिता रहूफ	स.का.	12271	172	—	12443	4440—7440+1300

अध्याय – 11

प्रत्येक एजेन्सी (विभाग) के लिये आवंटित बजट (आय एवं व्यय पत्रक)

आय पत्रक (बजट वर्ष 2014-15)

प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान अंक वर्ष 2014-15	चालू वर्ष के लिए स्वीकृत अनुमान 2013-14	चालू वर्ष के लिए पुनरीक्षित अनुमान वर्ष 2013-14	गत वर्ष के लिए वास्तविक अंक वर्ष 2012-13	पिछले वर्ष के वास्तविक अंक वर्ष 2011-12
(क) नगर पालिका कर	320,15,755	307,58,315	1,64,22,138	1,85,18,749	1,57,73,67
(ख) विशेष अधिनियमों के अंतर्गत प्राप्तियां	16,60,000	13,00,000	5,34,700	7,26,700	8,65,322
(ग) नगर पालिका संपत्ति से और करारोपण को छोड़कर अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व	1,86,18,045	1,80,02,485	53,34,143	85,25,898	39,56,526
(घ) अनुदान और अंशदान (सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ)	1,33,00,000	1,22,00,000	52,46,850	72,00,000	88,92,00
(ङ) जलकर से प्राप्तियां	59,57,200	63,17,000	32,33,323	34,31,001	24,28,05
(च) बिजली से प्राप्तियां	—	—	—	—	—
(छ) विविध	5,50,000	7,50,000	2,18,230	2,84,100	2,23,200
(ज) असाधारण व्यय और ऋण	4,50,000	5,50,000	2,85,000	2,80,000	1,40,000
योग :-	7,25,51,000	6,98,77,800	3,12,74,384	3,90,66,448	3,22,78,771

प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान अंक वर्ष 2014-15	चालू वर्ष के लिए स्वीकृत अनुमान 2013-14	चालू वर्ष के लिए पुनरीक्षित अनुमान वर्ष 2013-14	गत वर्ष के लिए वास्तविक अंक वर्ष 2012-13	पिछले वर्ष के वास्तविक अंक वर्ष 2011-12
(क) सामान्य प्रशासन और संग्रहण प्रभार	—	—	—	—	—
(1) वेतन तथा भत्ता	40,59,680	51,24,848	30,09,080	28,23,740	19,74,832
(2) आकस्मिकताएं	16,00,000	15,00,000	9,41,250	10,16,000	18,40,163
(3) अन्य	10,00,000	6,70,000	8,700	6,28,200	1,40,500
(ख) सार्वजनिक सुरक्षा	—	—	—	—	—
(1) वेतन तथा भत्ता	4,65,950	4,80,572	2,63,763	1,93,800	1,62,240
(2) आकस्मिकताएं	42,20,000	49,50,000	22,93,930	23,27,800	13,91,975
(3) अन्य	20,50,000	18,50,000	13,65,350	8,33,300	5,58,000
(ग) जन स्वास्थ्य और सुविधाएं	—	—	—	—	—
(1) वेतन तथा भत्ता	1,23,90,275	1,30,85,256	97,28,615	93,44,287	84,04,300
(2) आकस्मिकताएं	1,72,43,195	1,49,42,124	61,72,193	77,44,893	72,76,259
(3) अन्य	97,41,800	77,80,800	39,42,450	29,68,900	22,10,900
(घ) लोकनिर्माण	—	—	—	—	—
(1) वेतन तथा भत्ता	—	—	—	—	—
(2) आकस्मिकताएं	1,31,00,000	1,30,00,000	34,65,070	46,08,800	59,92,000
(3) अन्य	—	—	—	—	—
(ङ) सार्वजनिक शिक्षा	—	—	—	—	—
(1) वेतन तथा भत्ता	—	—	—	—	—
(2) आकस्मिकताएं	4,65,000	4,00,000	2,40,190	2,28,900	1,35,600
(3) अन्य	4,00,000	4,00,000	2,77,000	3,58,900	3,38,680
(च) विविध	27,31,000	25,76,000	10,19,200	13,15,400	8,3,444
(छ) आसाधारण व्यय और ऋण	30,84,100	31,19,000	8,29,700	8,33,200	6,10,931
योग :-	7,25,51,000	6,98,77,800	3,43,78,491	3,52,36,120	3,16,69,824

आय पत्रक (बजट वर्ष 2014-15)

क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान 2014-2015	चालु वर्ष के लिए मंजूरी 2013-2014	पुनरीक्षित आय वर्ष 2012-2013	वास्तविक आय वर्ष 2012-2013	वास्तविक आय वर्ष 2011-2012
1	2	3	4	5	6	7
	नगर पालिका दर और कर	-	-	-	-	-
1	गृह और भूमि कर-	25.000	40000	11.25	21.3	22750
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण-					
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण	-	-	-	-	-
2	वाहनों और पशुओं पर कर-					
	(क) पशुओं पर	12,000	20,000	3.4,000	7.35,000	9320
	(ख) वाहनों पर	-	-	-	-	-
3	पथ कर	-	-	-	-	-
4	वृत्ति तथा वयवसायों पर कर-	-	-	-	-	-
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण-	-	-	-	-	-
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण	-	-	-	-	-
5	चुंगी- क्षतिपूर्ति अनुदान	1,90,00,000	1,75,00,000	1,10,31,400	1,32,44,820	1,06,27,600
6	सम्पत्ति कर-	-	-	-	-	-
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण-	2.35.966	6.00.000	2.96.560	4.06.676	2.66.355
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण	4.95.000	8.50.000	3.20.366	2.37.551	2.02.324
7	कुत्तों पर / सामेकित कर बाकी	6,50,000	7,50,000	2,96,560	3,32,098	5,70,360
8	सण्डास या मल वाहन कर सामेकित सा.हा.-	7.38.000	5.50.000	2.05.600	2.14.442	2.19.190
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण / सुलभ शौचालय	55,000	70,000	18,300	13,900	32,600
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण	-	-	-	-	-

9	सार्वजनिक संडास पर/ शिक्षा उप कर-	1,10,000	1,10,000	53,216	47,655	32,877
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण-	-	-	-	-	-
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण/ नगरीय वि.उपकर	1,50,000	1,50,000	45,280	21,657	14,470
10	सफाई कर-	-	-	-	-	-
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण/ शिक्षा उपकर बाकी	49,205	19,931	35,748		
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण/ नगरीय वि.उपकर	65,584	8,384	27,408	-	-
11	प्रकाश कर-	-	-	-	-	-
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण-	-	-	-	-	-
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण	-	-	-	-	-
12	जल निकाय कर विकास उपकर	-	-	-	-	-
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण-	-	-	-	-	-
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण	-	-	-	-	-
	योग 'क'	2,15,8,755	2,07,00,315	1,23,44,888	1,45,47,449	1,19,97,846
13	माल या पशुओं पर सीमा कर/ निर्यातकर	4,00,000	4,00,000	-	1,02,000	1,83,374
14	तीर्थ यात्रियों पर कर-	-	-	-	-	-
15	यात्रियों पर कर-	-	-	-	-	-
	(क) रेल द्वारा	-	-	-	-	-
	(ख) सडक द्वारा/ यात्रीकर अनुदान	85,00,000	80,00,000	32,50,000	29,40,000	28,39,000
	(ग) अन्तर्देशों जल मार्ग द्वारा	-	-	-	-	-
16	सुधार कर-	-	-	-	-	-
17	नाटयशाला या प्रदर्शन कर-	1,75,000	3,50,000	81,500	95,000	85,700
18	विज्ञापन कर-	-	-	-	-	-
19	अन्य (सविस्तार उल्लेख किया जावे)	-	-	-	-	-
	(1) पशु पंजीयन फीस	1,90,000	1,50,000	1,74,000	1,45,000	1,25,000
	(2) बाजार फीस	5,75,000	5,00,000	4,48,000	4,16,000	3,00,100
	(3) नये पुलों पर पथ कर-अस्थाई बेदखल/ राशन कार्ड शुल्क	90,000	1,50,000	53,750	68,300	47,000

	(4) वारन्ट फीस/ उपविधी शुल्क	5,00,000	5,00,000	70,000	2,05,000	1,95,000
	योग— 'क'	3,20,15,755	3,07,58,315	1,64,22,138	1,85,18,749	1,57,73,67
ख	विशेष अधिनियमों के अधिन प्राप्तियां	-	-	-	-	-
	1. कांजीहौस से	60,000	50,000	8,500	17,900	12,700
	2. नाटक वाहनों स/ फायर फायटर	2,50,000	2,00,000	1,85,000	1,13,800	95,900
	3. नगर विकास शुल्क	8,00,000	3,00,000	65,500	95,000	3,25,700
	4. मुद्रांक शुल्क	5,50,000	7,50,000	2,75,700	5,00,000	4,30,942
	योग— 'ख'	1,60,000	13,00,000	5,34,700	7,26,700	8,65,322
ग	नगर पालिका की सम्पत्ति से करारोपण छोडकर अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व	-	-	-	-	-
1	भूमि का किराया—	4,00,000	3,00,000	47,000	77,000	52,200
	(क) शासन द्वारा दिया नजूल किराया/भुभाटक	-	-	-	-	-
	(ख) नजूल भूमि से भिन्न अन्य भूमियों से प्राप्तियां/भूमि किराया	6,00,000	8,00,000	1,67,800	1,82,000	1,72,700
	योग 'ग' ओग	10,00,000	11,00,000	2,14,800	2,59,000	2,24,900
	योग 'क और ख अप्रेषित	3,36,75,755	3,20,58,315	1,69,56,838	1,92,45,449	1,66,38,992
	पूर्व पृष्ठ का योग ग	5,22,93,800	5,00,60,800	2,22,90,981	2,77,71,347	2,08,95,51
2	घर भवन सराय और डाक बंगलों का किराया	9,40,000	8,90,000	8,12,740	6,27,784	6,55,352
3	भूमि और भूमि की उपज के विक्रय से आय	20,000	30,000	11,500	8,500	6,300
	(क) नजूल भूमियों के विक्रय से आय	40,000	50,000	7,300	10,600	9,250
	(ख) अन्य भूमियों के विक्रय से आय	2,10,000	1,90,000	72,500	42,700	30,150
	(ग) वृक्ष, घास और फल की फसल के विक्रय से लाभ/क्वाटर किराया बाकी	6,67,500	9,30,000	3,61,946	7,95,410	2,39,979
	(घ) सार्वजनिक उद्यानों से प्राप्ति	-	-	-	-	-
	(ड) प्रयोगात्मक खेतों से प्राप्ति	-	-	-	-	-
	(च) विविध/ दुकान नीलामी	95,00,000	90,00,000	23,04,500	50,00,000	14,00,000
4	मल वाहर से प्राप्ति (करों और दरों को छोडकर) मडपंप	8,00,000	5,00,000	50,000	1,00,000	1,25,000

	किराया / भूमि विक्रय					
5	शैक्षणिक संस्थाओं से प्राप्त फीस और राजस्व	-	-	-	-	-
	(क) उच्चतर माध्यमिक	-	-	-	-	-
	(ख) प्राथमिक	-	-	-	-	-
	(ग) अन्य	-	-	-	-	-
6	बाजार और पशु वध गृहों से प्राप्त आय फीस और राजस्व	-	-	-	-	-
	(क) बाजारों से प्राप्त किराया फीस आदि	-	-	-	-	-
	(ख) बंधुआ माल गोदामों से प्राप्त / हडडी टेका	-	-	-	-	-
	(ग) पशु वध गृह फीस किराया आदि	-	-	-	-	-
7	औषधालयों और चिकित्सालयों से प्राप्त फीस और राजस्व	-	-	-	-	-
	(क) राज्य शासन से प्राप्त अंशदान	-	-	-	-	-
	(1) वेतन के लिए	3,00,000	3,75,000	87,300	1,15,000	90,734
	(2) अन्य / समझौता नामांतरण	1,00,000	1,25,000	33,750	49,900	42,500
	(ख) स्थानीय निकायों से प्राप्त अंशदान	-	-	-	-	-
	(ग) जनता से प्राप्त अंशदान / मटेरियल	3,00,000	5,00,000	1,31,000	1,20,000	95,500
	(घ) विशिष्ट प्रयोजनार्थ / भवन निर्माण	6,30,000	5,70,000	1,25,500	1,05,000	1,20,000
	(ङ) विशिष्ट प्रयोजनार्थ प्राप्त दान	-	-	-	-	-
	(च) आर्षधियों या औषद्धियों टिकिट विक्रय से आय	-	-	-	-	-
	(छ) दान पेटियों से प्राप्तियां	-	-	-	-	-
	(ज) विविध प्राप्तियां / टेण्डर फार्म	2,75,000	2,50,000	63,400	97,500	1,10,000
	योग - ग ओग	1,47,82,500	1,45,10,000	42,26,236	73,31,394	31,73,665
	योग क ओर ख आगे	3,36,75,755	3,20,58,315	1,69,56,838	1,92,45,449	1,66,38,992
8	अन्य फीस उल्लेश किया जाय	-	-	-	-	-
	(क) मत्स्यसंग्रहण क्षेत्र / तालाब निलामी	75,000	60,000	21,000	40,000	25,500
	(ख) नाव फीस	-	-	-	-	-

	(ग) आटा चक्की के लिये अनुज्ञप्ति फीस	-	-	-	-	-
	(घ) चुना, ईट, भट्टा सीपित किये जाने के लिये अनुज्ञप्ति फीस	50,000	40,000	12,400	18,000	12,000
	(ङ) खाद्य और पेय विक्रय पदार्थों के विक्रय के लिये अनुज्ञप्ति फीस	1,50,000	1,50,000	59,650	93,500	72,000
	(च) बधिकों के लिये अनुज्ञप्ति फीस	-	-	-	-	-
	(छ) फेरी के लिये अनुज्ञप्ति फीस	-	-	-	-	-
	(ज) दलाल कमीशन, एजेन्ट, नपाई करने वाले और तुलाई करने वालों से अनुज्ञप्ति फीस	-	-	-	-	-
	(झ) कपडे धोने और स्नान करने के लिए अलग किये गये स्थानों से प्राप्तियां	-	-	-	-	-
	(ट) प्रतिलिपि फीस/आवेदन फीस	2,00,000	4,00,000	69,730	68,900	72,300
9	अस्थाई तौर से प्राप्त किराया/अंय आय	5,10,545	3,42,485	4,04,627	2,25,104	2,78,161
	क- खली भूमिका/अस्थाई दखल	6,00,000	6,00,000	1,41,000	1,49,000	1,21,900
	ख- भवन का	-	-	-	-	-
10	पट्टी पर प्रीमियम	8,00,000	5,00,000	1,55,000	2,10,000	85,000
11	भवनों के विक्रय की राशि/भूमि दर्ज	6,50,000	6,00,000	1,90,000	3,25,000	90,000
12	नगर पालिका सम्पत्ति की हानि पहुंचाने का प्रतिकार/रोडकस	-	-	-	-	-
13	नगर पालिका और अन्य अधिनियमों के अन्तर्गत हुए दण्ड की रशि के स्थान पर शासकीय अनुदान-कंपोजीशन बस्ती विकास	-	-	-	-	-
14	विनिधानों पर ब्याज-	-	-	-	-	-
	(क) सामान्य	-	-	-	-	-
	(ख) शैक्षणिक	-	-	-	-	-
	(ग) विशेष प्रयोजनार्थ	-	-	-	-	-
	(घ) भविष्य निधि	-	-	-	-	-
15	पुराना भण्डार और इमारती सामान के विक्रय आगम	6,00,000	5,00,000	42,500	38,000	15,000

16	विष्ठा से बनाये गये कम्पोस्ट खाद आदि से विक्रय आगम	2,00,000	3,00,000	12,000	27,000	11,000
	योग 'ग'	1,86,18,045	1,80,02,485	53,34,143	85,25,898	39,56,526
	योग क से ग	5,22,93,800	5,00,60,800	2,22,90,981	2,77,71,347	2,05,95,518
घ	अनुदान और अंशदान स्टाम्प ड्यूटी सामान्य और विशेष प्रयोजन	-	-	-	-	-
1	शासन से/ मूलभूत	-	-	-	-	-
	क- सामान्य प्रयाजन के लिये/राज्य वित्त	1,00,000	2,00,000	-	-	-
	ख- विशिष्ट प्रयोजन/सड़क मरम्मत	1,00,000	2,00,000	-	-	-
	ग- शैक्षणिक प्रयोजन/पेयजल	2,00,000	2,00,000	-	-	-
	घ- औषधियों प्रयोजन/मूलभूत	60,00,000	45,00,000	23,90,000	33,77,000	28,00,000
	ड- मनोरंजन कर के लिये/राज्य वित्त आयोग	50,00,000	42,00,000	18,96,000	26,30,000	19,00,000
2	स्थानीय निकायों से /विशेष निधि	1,00,000	1,00,000	-	-	-
	क- मु.शहरी आवास योजना	1,00,000	1,00,000	-	-	-
	ख- शहरी मजदूरी हेतु	2,00,000	5,00,000	1,25,850	1,81,000	2,20,000
	ग- आय.डी.एस.एम.टी.	1,00,000	1,00,000	-	-	-
	घ- पाइप लाईन हेतु	2,00,000	6,00,000	2,00,000	4,40,000	30,00,000
3	अन्य स्रोतों से/13 वा वित्त आयोग	10,00,000	12,00,000	5,35,000	3,72,000	8,72,000
	क- सड़क मरम्मत हेतु	2,00,000	3,00,000	1,00,000	2,00,000	-
	ख- विशिष्ट प्रयोजन/सड़क मरम्मत	-	-	-	-	-
	ग- शैक्षणिक प्रयोजन/पेयजल	-	-	-	-	-
	घ- औषधियों प्रयोजन/मूलभूत	-	-	-	-	-
	योग- घ	1,33,00,000	1,22,00,000	52,46,850	72,00,000	88,92,000
ड	जलकर से प्राप्तियां	-	-	-	-	-
	1- जल साल हाल	32,50,000	35,75,000	20,97,706	15,16,388	13,90,834
	2- जल विक्रय बस्ती	15,08,500	11,33,930	7,02,5678	14,36,613	5,81,024
	क- मीटर के द्वारा	5,48,700	6,58,057	1,78,750	1,50,000	1,32,000
	ख- नल संयोजन शुल्क बिना मीटर	2,00,000	1,75,000	55,300	80,000	73,800
	3- मीटरों का किराया /रोड़ दुरुस्त	1,50,000	2,50,000	58,000	40,000	54,000

	4- नल संयोजन	80,000	1,25,000	37,500	30,000	45,500
	5- अन्य / पानी टेंकर शुल्क	2,20,000	4,00,000	1,00,500	1,78,000	1,51,700
	योग- ड	59,57,200	63,17,000	32,33,323	34,31,001	24,28,058
	योग क से ड अग्रेसित	7,15,51,000	6,85,77,800	3,07,71,154	3,84,02,348	3,19,15,576
च	बिजली से प्राप्तियां	-	-	-	-	-
	1- शक्ति विक्रय	-	-	-	-	-
	क- मीटर के द्वारा	-	-	-	-	-
	ख- बिना मीटर	-	-	-	-	-
	2- मीटरों का किराया	-	-	-	-	-
	3- उत्पादन शुल्क	-	-	-	-	-
	4- अन्य	-	-	-	-	-
	योग- च	-	-	-	-	-
छ	विविध	-	-	-	-	-
	1- प्रायवेट ब्यक्तियों को दी गई सेवाओं के कारण वसूलियां	2,00,000	3,00,000	45,000	90,000	30,000
	2- अन्य / विविध आय	-	-	-	-	-
	क- सार्वजनिक प्रदर्शनी और मेला	2,70,000	3,55,000	1,32,730	1,64,000	1,44,900
	ख- मुद्रालय से प्राप्तियां	-	-	-	-	-
	ग- चमड़ा और सीगों की बिक्री	80,000	95,000	40,500	30,100	38,300
	घ- अन्य / फायर वाहन किराया	-	-	-	-	-
	(1) बेसेज बिक्री	-	-	-	-	-
	(2) अन्य	-	-	-	-	-
	योग- छ	5,50,000	7,50,000	2,18,230	2,84,100	2,23,200
ज	असाधारण ऋण	-	-	-	-	-
	1- शासकीय प्रतिभुतियां के विक्रय आगम	-	-	-	-	-
	2- उधार -'	-	-	-	-	-
	क- राज्य शासन से उधार	-	-	-	-	-
	ख- खुले बाजार से प्राप्त किये गये उधार	-	-	-	-	-
	3- उधार के भुगतान हेतु ऋण निवारण निधि से प्राप्तियां	-	-	-	-	-
	4- अग्रिम	-	-	-	-	-
	क- स्थायी	50,000	1,00,000	5,000	5,000	5,000
	ख- अन्य	1,00,000	1,50,000	50,000	85,000	25,000

	5- निक्षेप	3,00,000	3,00,000	2,30,000	1,90,000	1,10,000
	योग- ज	4,50,000	5,50,000	2,85,000	2,80,000	1,40,000
	कुल प्राप्ति का योग	7,25,51,000	6,98,77,800	3,12,74,384	3,89,66,448	3,22,78,776
	प्रारंभिक शिल्लक योग -	12,35,173	43,39,280	43,39,280	6,08,952	78,53,673
	महायोग	7,37,86,173	7,42,37,080	3,56,13,664	3,95,75,400	4,01,32,449
क.	सामान्य प्रशासन और संग्रहण प्रभार	-	-	-	-	-
	1- सामा. प्रशा. कार्यालय की स्था. आदि	-	-	-	-	-
	क) कार्यालय स्थापना और पदाधिकारी का वेतन	18,33,950	17,18,568	14,33,410	11,53,668	9,73,320
	ख) भत्ता/यात्रा मानदेय	2,80,000	3,50,000	1,82,700	1,13,500	98,500
	ग) आकस्मिकता	2,50,000	2,20,000	1,39,350	1,19,000	77,300
	घ) अस्थायी स्थापना/पार्षद मानदेय	-	-	-	-	-
	ड) सामान्य प्रयोजन के लिये अर्जित की गई भूमि पर शासन की देय भू-राजस्व/आकस्मिकता	-	-	-	-	-
2	राजस्व का संग्रहण	-	-	-	-	-
	क) -1 राजस्व विभाग के कार्यालय की स्थापना तथा पदाधिकारी का वेतन	13,65,730	16,61,280	10,52,930	9,52,272	7,01,400
	2- भत्ता	55,000	95,000	31,500	39,300	42,000
	3- आकस्मिकता/ग्रह भाडा	2,75,000	3,50,000	1,87,910	1,47,000	97,500
	ख) चंगी और सीमा स्थापना का वेतन	-	-	-	-	-
	1- प्रिंटिंग कार्य	3,00,000	4,00,000	2,11,850	1,85,000	1,58,000
	2- स्टेशनरी	2,00,000	3,00,000	1,32,400	1,112,900	1,42,800
	3- आकस्मिकता (नाका मरम्मत सहित)	-	-	-	-	-
	4- अस्थायी स्थापना/साबुन क्रय	1,00,000	2,00,000	1,22,630	81,300	79,700
ग	गृहकर	-	-	-	-	-
	1-जी0पी0एफ0 जमा	5,00,000	6,00,000	5,58,900	5,65,000	5,30,000
	2- भत्ता	-	-	-	-	-
	3-समय समय पर मंहगाई	8,00,000	6,00,000	3,62,700	3,38,700	2,02,612
घ	अन्य कर तथा फीस/मुत्यु सहायता	1,00,000	1,00,000	-	20,000	-
	1- स्थापना (स्थायी/अस्थायी)	-	-	-	-	-

	2- नए वेतनमान का एरियर	6,00,000	7,00,000	3,64,750	6,40,300	8,52,363
	3- आकस्मिकता	-	-	-	-	-
ड	मार्गो एवं नौका घाटों पर पथकर का संग्रहण	-	-	-	-	-
	1- स्थापना	-	-	-	-	-
	2- आकस्मिकता	-	-	-	-	-
3	भु-भाटक	-	-	-	-	-
	1- स्थापना का वेतन	-	-	-	-	-
	2- भत्ता/पेंशन तथा उपदान	-	-	-	-	-
	3- आकस्मिकता और अन्य प्रभार	-	-	-	-	-
	योग 'क'	66,59,680	72,94,848	47,81,030	44,67,940	39,55,495
4	वापसियां	-	-	-	-	-
	1- आक्ट्राय की वापसिया	-	-	-	-	-
	2- अन्य वापसिया	-	-	-	-	-
5	पेंशन तथा उपदान	-	-	-	-	-
	योग 'क'	66,59,680	72,94,848	47,81,030	44,67,940	39,55,495
ख	सार्वजनिक सुरक्षा					
	1- अग्नि -नवीन वाहन क्रय	6,00,000	5,00,000	-	-	-
	1) स्थापना स्थायी फायर वाहन	4,65,950	4,30,572	2,63,763	1,93,800	1,62,240
	2) अस्थापना अस्थायी फायर वाहन	3,10,000	4,00,000	1,94,550	2,00,000	1,93,850
	3) आकस्मिकता और अन्य प्रभार (अग्नि शमन एन्जिन, बाल्टी का क्रय और मरम्मत आदि)	3,50,000	5,00,000	3,32,750	2,23,300	1,82,700
2	प्रकाश -	-	-	-	-	-
	1- स्थापना	-	-	-	-	-
	2- सामग्री का क्रय (लेम्प, तेल, बल्फ उपकरण मरम्मत आदि)	9,50,000	16,00,000	8,79,700	9,35,900	5,75,300
	3- विद्युत प्रवाह का खर्च सामान्य	26,00,000	15,00,000	11,52,000	8,33,000	5,45,700
	4- नये कार्य विद्युत मरम्मत	8,00,000	14,00,000	4,44,300	4,75,900	2,10,125
3	वन प्राणी सर्प और भटकते कुत्तों का विनाश	60,000	50,000	12,250	18,000	12,300
4	विविध / प्रकाश व्यवस्था	6,00,000	9,00,000	6,43,730	4,75,000	2,30,000
	योग 'ख'	67,35,950	72,80,572	39,23,043	33,54,900	21,12,215
	योग क और ख	1,33,95,630	1,45,75,420	87,04,073	78,22,840	60,67,710

य	जनस्वास्थ्य एवं सुविधाएं	-	-	-	-	-
	क) जलप्रदाय -	6,93,830	7,39,392	5,63,811	6,18,828	4,52,052
	1- स्थापना	-	-	-	-	-
	2- आकस्मिकता / फिटकरी, ब्लिचिंग	10,00,000	15,00,000	6,48,900	7,38,000	5,76,000
	3- मरम्मत तथा संधारण	22,00,000	20,00,000	10,12,100	9,22,000	7,82,957
	ख) नये कार्यों का व्यय (पाइप लाईन)	3,00,000	5,00,000	3,22,700	6,00,000	11,00,000
	ग) कुओं और जलाशयों का निर्माण तथा मरम्मत ट्यूबवेल खनन	1,450,000	8,00,000	1,32,000	2,30,000	1,18,300
	घ) जल प्रदाय गृह के प्रयोजन के लिये अर्जित की गई भूमि के लिये राज्य शासन को देय भू-राजस्व / जलप्रदाय कार्य योजना	10,00,000	5,00,000	4,34,000	2,52,800	1,98,000
	ड) हैंड पम्प दूरुस्ती	1,00,000	2,00,000	89,250	75,900	87,500
	च) ऋण का प्रतिदान / सम्पवेल	5,00,000	5,00,000	1,90,000	8,94,000	-
	1- मूलधन का प्रतिदान	-	-	-	-	-
	2- हैंड पम्प खनन	2,00,000	4,00,000	-	-	-
	3- ऋण निवारण निधि का भुगतान	-	-	-	-	-
2	जल निस्तारण	2,00,000	-	-	-	-
	क) स्थापना और संधारण	-	-	-	-	-
	1- स्थापना / जलप्रदाय व्यवस्था	7,50,000	9,75,000	7,63,450	9,75,000	4,75,350
	2- आकस्मिकता / विद्युत बिल	48,00,000	25,00,000	19,30,800	12,33,200	10,45,500
	3- मरम्मत तथा संधारण / वाहन दूरुस्ती	2,50,000	4,50,000	2,15,700	1,51,000	1,32,650
	4- अन्य प्रभार / डीजल, आईल	8,75,000	7,00,000	5,34,350	6,22,214	7,26,000
	5- मल वाहन / झाडु टोपनी	75,000	80,000	64,700	47,000	76,000
	ख) नवीन कार्य / टेंकर क्रय / मरम्मत	-	-	-	-	-
	पंजीगत व्यय / वाहन क्रय	4,00,000	3,00,000	-	40,000	5,03,000
	ग) अवक्षण निधि	-	-	-	-	-
	घ) ऋण का प्रतिदान	-	-	-	-	-
	1- मूलधन का प्रतिदान	-	-	-	-	-
	2- ब्याज	-	-	-	-	-
	3- ऋण निवारण निधि का	-	-	-	-	-

	भुगतान					
	योग ग ओग	1,34,93,830	1,21,44,392	69,01,761	74,99,942	62,73,309
	योग क और ख	1,33,95,630	1,45,75,420	87,04,073	78,22,840	60,67,710
3	माल वाहन और सण्डास (सड़क, सिंचाई और सफाई सहित) मडपंप मरम्मत	-	-	-	-	-
	क) स्वास्थ्य अधिकारी की स्थापना / नवीन बस स्टेण्ड सी0सी0रोड	5,00,000	4,00,000	2,30,000	-	-
	ख) 1- स्वच्छता सामग्री क्रय	-	-	-	-	-
	2- सफाई कामगार प्रस्ता पर	-	-	-	-	-
	3- स्वच्छता के अन्य व्यय	-	-	-	-	-
	4- टेंकर/मिनीडोर व्यय	-	-	-	-	-
	5- सार्वजनिक सण्डास का निर्माण /मरम्मत	-	-	-	-	-
	ग) निजी सण्डास/डी.डी. टी/फिनाईल/किटनाशक	-	-	-	-	-
	1- मुत्रालय निर्माण कार्य	3,00,000	7,00,000	1,24,700	1,80,000	2,10,000
	2- शौचालय निर्माण कार्य	5,00,000	8,00,000	2,10,111	2,40,000	1,80,000
	3- सुलभ शौचालय निर्माण	-	-	-	-	-
	घ) सड़क सफाई चालक/जमादार	15,80,275	11,49,120	5,44,300	4,18,908	5,54,468
	1- स्थापना/सफाई कामगार वेतन	1,08,10,000	1,02,21,744	51,84,315	83,06,551	72,13,452
	2-सफाई व्यवस्था	3,00,000	5,00,000	2,31,550	2,44,000	2,64,000
	3- कचरा घरो की मरम्ता	1,00,000	-	-	-	-
	4- फिनाईल व अन्य सामान क्रय	14,00,000	7,00,000	3,41,375	2,75,000	3,20,900
	ड) सड़क सिंचाई -	-	-	-	-	-
	1) स्थापना /रास्तो पर बंडा मुरूम	7,00,000	6,00,000	2,10,700	3,93,800	4,63,900
	2) अस्थायी टिचिंग ग्राउण्ड व्यवस्था	3,00,000	3,00,000	22,000	37,000	-
	3) अन्य प्रभार/ विविध	10,20,415	10,59,696	7,35,096	6,38,879	2,32,600
4	औषधालयों और चिकित्सालय	-	-	-	-	-
	क- स्थापना टोष अपशिष्ट उपकरण	1,00,000	2,00,000	11,000	40,000	30,200
	ख- सफाई व्यवस्था	1,50,000	1,00,000	25,500	97,500	1,10,000
	ग- विविध प्रभार, रोगियों के आहार सहित	-	-	-	-	-

5	संक्रामक प्रकार –स्लॉटर हाउस व्यवस्था	1,50,000	2,00,000	38,300	91,200	1,29,000
	योग 'ग' ओग	3,14,04,520	2,90,74,952	1,88,10,708	1,84,62,780	1,59,82,729
	योग क और ख	1,33,95,630	1,45,75,420	87,04,073	78,22,840	60,67,710
6	टीका	-	-	-	-	-
	क- स्थापना	-	-	-	-	-
	ख- आकस्मिकता	-	-	-	-	-
7	बाजार और पशुवध गृह	-	-	-	-	-
	क- स्थापना/चबुतरा निर्माण	2,00,000	1,00,000	10,000	31,500	1,83,000
	ख- आकस्मिकता	-	-	-	-	-
	ग- भवनों का निर्माण	-	-	-	-	-
	घ - भवनों की मरम्मत	-	-	-	-	-
8	कांजी हाउस	-	-	-	-	-
	क- स्थापना	-	-	-	-	-
	ख- आकस्मिकता प्रभार	-	-	-	-	-
	ग- कांजी हौस का निर्माण ओर उसकी मरम्मत	35,000	75,000	13,250	14,000	41,300
	घ - वापसियां / चारा खरीदी	20,000	30,000	2,500	11,000	9,750
9	डाक बंगला, सराय, होटल, धर्मशाला और विश्राम गृह	-	-	-	-	-
	क- सथापना	-	-	-	-	-
	ख- आकस्मिकता	-	-	-	-	-
	ग- निर्माण और मरम्मत/क्वाटर निर्माण	8,00,000	7,00,000	-	32,000	15,000
	घ- विविध/ बगीचा निर्माण	2,00,000	5,00,000	-	15,000	-
10	वृक्षवर्द्धन, सार्वजनिक उद्योग, वाटिका, खुले मैदान	-	-	-	-	-
	क-उद्यान स्थापना वेतन	2,15,750	1,27,428	93,350	1,93,800	1,72,380
	ख- अन्य प्रभार/	-	-	-	-	-
	ग- अंशदान वृक्षारोपण /नगर सौंदर्य	5,00,000	2,00,000	-	1,10,000	32,300
11	तैरने के जलाशय, स्नानागार और गरीब वार्डों में नाली निर्माण	1,00,000	-	-	-	-
12	हरिजन वार्ड में सी0सी0 रोड़	3,00,000	2,00,000	5,74,500	4,33,000	8,30,000
13	पशु चिकित्सा प्रभार / विद्युत व्यवस्था, गरीब वार्ड	5,00,000	-	-	-	-

	क- स्थापना /हरिजन वार्डों मे पेय	15,00,000	30,00,000	3,38,950	7,75,000	4,25,000
	ख- अन्य प्रभार	-	-	-	-	-
14	जन्म, मृत्यु और विवाह का पंजीयन	-	-	-	-	-
	योग -ग	13,93,75,270	3,58,07,380	1,98,43,258	2,00,68,080	1,76,91,459
	योग 'क' और 'ग'	5,27,70,900	5,03,82,800	2,85,47,33,	2,78,90,920	2,31,59,169
घ	लोक निर्माण /दुकान कनर्माण कार्य हेतु	20,00,000	25,00,000	-	2,00,000	2,00,000
	क- स्थापना /जलकर हेतू	2,00,000	1,00,000	-	-	-
	ख- भवन /मुलभुत सुविधा हेतु	40,00,000	45,00,00	14,33,700	22,00,000	28,00,000
	1- निर्माण /राज्य वित्त आयोग	30,00,000	30,00,000	12,50,900	11,00,000	10,00,000
	2- मरम्मत/सामान्य प्रायोजनार्थ	1,00,000	1,00,000	-	-	-
	ग- रास्ते, सड़को, नालियो/वि. प्रायोजनार्थ	1,00,000	1,00,000	-	-	-
	1- नये रास्तों, सड़को और नालियों का निर्माण	1,00,000	15,00,000	2,33,1000	3,00,000	12,50,000
	2- मरम्मत और नवीनीकरण/नाली निर्माण	8,00,000	5,00,000	3,11,850	2,70,500	3,40,900
	घ- अंशदान लेड एक्वीजीशन/नाली निर्माण	12,00,000	1,00,000	-	-	-
	ड- अन्य कार्य/शहरी मजदुरी	1,00,000	1,00,000	-	1,90,000	1,71,100
	च- भण्डार और अन्य उपयोजना	2,00,000	1,00,000	-	-	-
	1- मशनरी उपकरण /सडक मरम्मत	2,00,000	1,00,000	97,300	3,17,900	1,00,000
	2- भण्डार खर्च /नाली मरम्मत	2,00,000	3,00,000	1,38,220	2,30,400	1,30,000
	योग 'घ'	1,31,00,000	1,30,00,000	34,65,070	46,08,800	59,92,000
ड	सार्वजनिक शिक्षा	-	-	-	-	-
	1- प्राथमिक शालाये	-	-	-	-	-
	क- स्थापना	-	-	-	-	-
	ख- उपकरण और आकस्मिकता	-	-	-	-	-
	ग- निर्माण और मरम्मत	-	-	-	-	-
	घ- भवनो का किराया	-	-	-	-	-
	2- बाल सदन शिशु मंदिर आदि	-	-	-	-	-
	क- स्थापना /पोस्टर खर्च	1,00,000	1,00,000	38,790	27,400	15,950

ख- उपकरण और आकस्मिकता	-	-	-	-	-
ग- भवनों का निर्माण और मरम्मत	-	-	-	-	-
घ- भवनो का किराया	-	-	-	-	-
3- उच्चर माध्यमिक और अन्य शिक्षा	-	-	-	-	-
क- स्थापना/समाचार	-	-	-	-	-
ख- उपकरण	-	-	-	-	-
ग- निर्माण और मरम्मत	-	-	-	-	-
घ- भवनो का किराया	-	-	-	-	-
4- पुस्तकालय , वाचनालय, म्युजियम आदि	-	-	-	-	-
क- स्थापना/विज्ञापनत्र,अखबार	3,25,000	2,50,000	1,11,300	1,63,000	97,450
ख- आकस्मिकता/पुस्तक क्रय	40,000	50,000	21,500	38,500	22,200
ग- अंशदान	-	-	-	-	-
योग 'ड' आगे	4,65,000	4,00,000	171,590	2,28,900	1,35,600
योग क से छ	6,58,70,900	6,33,82,800	3,20,12,401	3,24,99,720	2,97,51,169
पिछला योग - ड	4,65,000	4,00,000	171,590	2,28,900	1,35,600
5 अंशदान और अनुदान	-	-	-	-	-
क- शासकीय शालाओं, कालेजो और होस्टल आदि के लिये अंशदान	-	-	-	-	-
ख- शाला शिक्षकों के सेवा निवृत्त वेतन के लिये अंशदान /मानदेय,अध्यक्ष ,पार्षद	4,00,000	4,00,000	3,45,600	3,58,900	3,38,680
योग - 'ड'	8,65,000	8,00,000	5,17,190	5,87,800	4,74,280
च- अंशदान (सामान्य प्रयोजन के लिये)	-	-	-	-	-
योग - 'च'	-	-	-	-	-
छ- विविध	-	-	-	-	-
1- कम्प्युटर /फौटो कापी मशीन	-	-	-	-	-
क- मूलधन का प्रतिदान /निर्वाचन व्यय	1,00,000	1,00,000	22,750	40,000	35,000
ख- ब्याज /निर्वाचन व्यय	3,00,000	2,70,000	137,900	18,000	17,300
2- बट्टा /राष्ट्रीय पर्व व्यय	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000

	3- प्रायवेत व्यक्तियों के लिये किये गये काम का वास्तविक व्यय/समर्पित अवकाश नगदीकरण	-	-	-	-	-
	4- सार्वजनिक मेले	3,00,000	3,00,000	1,29,100	1,22,900	97,65,00
	5- कानुनी प्रभार	1,00,000	2,00,000	1,87,000	1,00,000	63,000
	6- भविष्य निधि में अंशदान पेंशन	8,00,000	7,00,000	1,85,900	2,97,000	1,95,000
	7- टेलिफोन, ट्रंक काल	1,25,000	2,00,000	75,350	98,500	63,384
	8- लेखा परीक्षा फीस/निविदा विज्ञप्ति	2,00,000	2,00,000	50,000	1,80,000	1,26,000
	9- अन्य/कम्प्युटर साफ्टवेअर	8,00,000	6,00,000	2,25,200	4,50,000	2,30,110
	योग 'छ'	27,31,000	25,76,000	10,19,200	13,15,400	8,33,444
	योग - क और छ	6,94,66,900	6,67,58,800	3,35,48,791	3,44,02,920	3,10,58,893
ज	असाधारण तथा ऋण /अनुदान से व्यय	-	-	-	-	-
	1- विनिधान/मूलभुत सुविधा	-	-	-	-	-
	क- प्रतिभूतियों में (ऋण निवारण निधि को छोडकर) राज्य वित्त आयोग	-	-	-	-	-
	ख- सावधि निक्षेप /संचित निधि	26,12,600	25,44,000	5,19,700	5,42,200	4,51,931
	ग- बचत बैंक /बजट	21,500	25,000	25,000	11,000	19,000
	2- ऋण निवारण निधि	-	-	-	-	-
	3- अग्रिम	-	-	-	-	-
	क- स्थायी	50,000	1,00,000	5,000	5,000	5,000
	ख- अन्य	1,00,000	1,50,000	5,50,000	85,000	25,000
	4- निक्षेप	3,00,000	3,00,000	2,30,000	1,90,000	1,10,000
	योग ज	30,84,100	31,19,000	8,29,700	8,33,200	6,10,931
	व्यय का योग	7,25,51,000	6,98,77,800	3,43,78,491	3,52,36,120	3,16,69,824
	5 प्रतिशत संचित निधि /अंतिम शेष					
	(3) सडक	26,12,600	25,44,000	5,19,700	4,42,200	4,51,931
	(4) 12वां /13वां वित्त आयोग	6,00,000	5,00,000	3,97,300	3,17,900	1,00,000
	(5) बीआरजीएफ	-	-	-	-	-
	(6) सासंद निधि	9,7,2000	2,5000	15,00,000	10,00,000	15,00,000
	(7) विधायक निधि	2,50,000	2,5000	-	-	-
	(8) विशेष निधि	-	-	-	-	-

(9) किचन शेड	-	-	-	-	-
(10) सर्वशिक्षा अभियान	-	-	-	-	-
(11) आपदा राहत (बैराज निर्माण)	-	-	-	-	-
(12) राजीव गांधी आश्रय योजना	-	-	-	-	-
(13) जेनुरम	-	-	-	-	-
(14) एलसीएस	-	-	-	-	-
(15) अन्य	-	-	-	-	-
(17) मुख्यमंत्री अधोसंरचना विकास	-	65,00,000	-	-	-
(18) फायर	-	20,00,000	-	-	-
(19) सुलभ शौचालय / काम्पलेक्स	-	-	-	-	-
13 वित्त आयोग	13,44,000	7,80,000	11,44,000	6,98,000	8,70,000
मुलभुत	40,00,000	45,00,000	44,33,700	22,00,000	28,00,000
राज्य वित्त आयोग	30,00,000	30,00,000	24,50,000	11,00,000	12,00,000
मछली मार्केट	-	-	-	-	-
मु.मंत्री पेयजल योजना	-	-	-	-	-
मु.मंत्री स्वच्छता योजना	54,45,000	-	-	-	-
निर्यातकर	-	-	-	-	-
मुद्राक शुल्क	5,50,000	7,50,000	2,75,700	5,04,000	4,30,942
महायोग :-	1,75,64,000	2,17,74,000	9,69,0,800	63,62,100	7,35,2,873

अध्याय – 12

अनुदान के परियोजना (प्रोग्रामों) के क्रियान्वयन की रीति और आवंटित राशि, व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2014-2015							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2014-2015	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगर परिषद कसरावद	अप्रैल 14	165900	84600	564
2				मई 14		84600	564
3				जुन 14		83850	561
4				जुलाई 14		83850	561
5				अगस्त 14		83850	561
6				सितम्बर 14		82950	553
7				अक्टूबर 14		82950	553
8				नवम्बर 14		82500	551
9				दिसम्बर 14		81600	544
10				जनवरी 15		81600	544
11				फरवरी 15		81600	544
12				मार्च 15		81600	544
योग					248400	813050	6644

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2014-2015							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2014-2015	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगर परिषद	अप्रैल 14		87700	299
2				मई 14		89700	299
3				जुन 14		90100	303
4				जुलाई 14		90100	303

5	योजना		कसरावद	अग्रस्त 14		90100	303	
6				सितम्बर 14		92400	308	
7				अक्टुम्बर 14	184800	92400	308	
8				नवम्बर 14		92700	309	
9				दिसम्बर 14	92100	94500	315	
10				जनवरी 15		94500	315	
11				फरवरी 15		94500	315	
12				मार्च 15		94500	315	
योग						276900	1194900	3692

समग्र सामजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2014-2015							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2014-2015	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगर परिषद कसरावद	अप्रैल 14		33600	112
2				मई 14		33600	112
3				जुन 14		30000	100
4				जुलाई 14		30000	100
5				अग्रस्त 14		30000	100
6				सितम्बर 14	59400	29700	99
7				अक्टुम्बर 14		29700	99
8				नवम्बर 14	29400	29400	98
9				दिसम्बर 14		28800	96
10				जनवरी 15		28800	96
11				फरवरी 15		28800	96
12				मार्च 15		28800	96
योग					88800	361200	1204

समग्र सामजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2014-2015							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2014-2015	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	इंदिरा गांधी	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय	अप्रैल 14		177825	663
2	राष्ट्रीय			मई 14		176725	656

3	वृद्धा पेंशन योजना		विभाग एवं नगर परिषद कसरावद	जुन 14		182975	664			
4				जुलाई 14		182975	664			
5				अग्रस्त 14		182975	664			
6				सितम्बर 14	362200	181100	652			
7				अक्टुम्बर 14		181100	652			
8				नवम्बर 14	181500	181500	655			
9				दिसम्बर 14		184975	644			
10				जनवरी 15		184975	644			
11				फरवरी 15		184975	644			
12				मार्च 15		184975	644			
योग					543700	2197075	7846			

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2014-2015

क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2014-2015	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगर परिषद कसरावद	अप्रैल 14		40000	2
2				मई 14		60000	3
3				जुन 14		120000	6
4				जुलाई 14		20000	1
5				अग्रस्त 14		0	0
6				सितम्बर 14		80000	4
7				अक्टुम्बर 14		0	0
8				नवम्बर 14		0	0
9				दिसम्बर 14		0	0
10				जनवरी 15		40000	2
11				फरवरी 15		140000	7
12				मार्च 15		20000	1
योग						520000	26

अध्याय – 13

अधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किये गये प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की सूची

वर्ष 2014-2015						
अ. क्र	सहायता का स्वरूप	प्राप्तकर्ता का नाम	पता	वर्ष 2015-2014	प्रमाण	सहायता राशी
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति मीराबाई स्वं. रमेश	वार्ड 11	april-14	BPL	20,000/-
2	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति निर्मलाबाई स्वं. लक्ष्मण	वार्ड 14	april-14	BPL	20,000/-
3	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति नन्नीबी स्वं. शेख मों	वार्ड 13	May-14	BPL	20,000/-
4	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति नीलुबाई स्वं. लक्ष्मण	वार्ड 05	May-14	BPL	20,000/-
5	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति फुलीबाई स्वं. दिनेश	वार्ड 05	May-14	BPL	20,000/-
6	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति सारीकाबाई स्वं. गणेश	वार्ड 04	jun-14	BPL	20,000/-
7	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति मुन्नीबाई स्वं. गणेश	वार्ड 04	Jun-14	BPL	20,000/-
8	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति मुन्नीबाई स्वं. दुलीचंद	वार्ड 04	Jun-14	BPL	20,000/-
9	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति सुनिता स्वं. संतोष	वार्ड 04	Jun-14	BPL	20,000/-
10	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति शिवकोर बाई स्वं. रामु	वार्ड 05	Jun-14	BPL	20,000/-
11	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति शांता बाई स्वं. हिरदाराम	वार्ड 13	Jun-14	BPL	20,000/-
12	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति राधाबाई स्वं. रवि	वार्ड 01	Jul-14	BPL	20,000/-
13	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति रूकसानाबी स्वं. फिरोज	वार्ड 14	sept-14	BPL	20,000/-
14	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति शेरबानो स्वं. बाबु	वार्ड 06	sep-14	BPL	20,000/-
15	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति मालतीबाई स्वं. रमेश	वार्ड 01	sep-14	BPL	20,000/-

अ. क्र	सहायता का स्वरूप			वर्ष 2015-2014	प्रमाण	सहायता राशी
16	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति कलाबाई स्वं. बलीराम	वार्ड 15	Sep-14	BPL	20,000/-
17	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति प्रेमलताबाई स्वं. मांगीलाल	वार्ड 13	jan-15	BPL	20,000/-
18	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति राधाबाई स्वं. बबलु	वार्ड 04	jan-15	BPL	20,000/-
19	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति कुसुमबाई स्वं. छोगालाल	वार्ड 01	far-15	BPL	20,000/-
20	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति माराबाई स्वं. मुनिया	वार्ड 06	far-15	BPL	20,000/-
21	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्री राजाराम स्वं. द्वारका	वार्ड 14	far-15	BPL	20,000/-
22	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति विधाबाई स्वं. कैलाश	वार्ड 10	far-15	BPL	20,000/-
23	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति केलाबाई स्वं. राजाराम	वार्ड 01	far-15	BPL	20,000/-
24	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति सुमनबाई स्वं. राधेश्याम	वार्ड 05	far-15	BPL	20,000/-
25	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति मनुबाई स्वं. गजानंद	वार्ड 09	march-15	BPL	20,000/-
26	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमति केलाबाई स्वं. राजाराम	वार्ड 01	far-15	BPL	20,000/-

अध्याय – 14

नगर पालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण

क्रमांक	वर्ग	हार्डकापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
2	परिषद स्थायी समिति / प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	बैठक कार्यवृत्त
4	स्टाफ तथा भंडार पंजिया	पंजी	बैठक कार्यवृत्त
5	अचल सम्पत्ति की पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
7	जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	बैठक कार्यवृत्त
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड़	बैठक कार्यवृत्त
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
12	नगर पालिका रोकड़	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
14	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	बैठक कार्यवृत्त
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
18	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
19	प्रतिभूमि पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
22	समस्त फी पंजीया	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
23	कांजी हाऊस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	बैठक कार्यवृत्त
24	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	बैठक कार्यवृत्त
25	चालन विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	बैठक कार्यवृत्त
26	निर्माण कार्यों के बिल / प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	बैठक कार्यवृत्त
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	बैठक कार्यवृत्त
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बैठक कार्यवृत्त
29	आवेदन पत्र / पत्राचार	नस्ती	बैठक कार्यवृत्त
30	भवन निर्माण अनुमति	फाईलें	बैठक कार्यवृत्त
31	नामांतरण प्रकरण	फाईलें	बैठक कार्यवृत्त

अध्याय – 15

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाएँ

क.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	नगर परिषद कसरावद के समस्त विभाग प्रमुखों द्वारा जानकारी प्राप्त करने की सुविधाएँ दी जावेगी ।	श्री जयपाल जमरे उपयंत्री	प्रातः 10.30 से सायं 5.30 तक	07285–231360
2		श्री नीरज यादव मु. लिपिक/लेखापाल	प्रातः 10.30 से सायं 5.30 तक	07285–231360
3		श्री संतोषचन्द्र दसौधी सहा.राजस्व निरीक्षक	प्रातः 10.30 से सायं 5.30 तक	07285–231360
4		श्री आरिफ खान सहा.राजस्व निरीक्षक	प्रातः 10.30 से सायं 5.30 तक	07285–231360
5		श्री विजय यादव सहा.राजस्व निरीक्षक	प्रातः 10.30 से सायं 5.30 तक	07285–231360
6		श्रीमती रजनी जायसवाल सहा. राजस्व निरीक्षक	प्रातः 10.30 से सायं 5.30 तक	07285–231360

1. पुस्तकालय
2. सूचना केन्द्र
3. सूचना काउंटर
4. अन्य माध्यम – विज्ञापन/पम्पलेट/नोटिस बोर्ड एवं अन्य प्रचार –प्रसार के साधन द्वारा

अध्याय – 16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

क.	नाम	पदनाम	टेलीफोन / मोबा.नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री रविन्द्र बोरदे	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	9424550145	cmokasrawad@mpurban.gov.in	नगर परिषद कसरारवद	प्रातः:10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)
2	श्री संतोषचन्द्र दसोंधी लोक सूचना अधिकारी	प्रभारी राजस्व निरीक्षक	9425058430	-	नगर परिषद कसरारवद	प्रातः:10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)

विभागीय अपीलेंट ओथेरिटी

क.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री एस.के. दुबे	उपसंचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग इंदौर संभाग इंदौर	07312703926	ddindore@mpurban.gov.in	जावरा कम्पाउण्ड, पालिका भवन, इंदौर	प्रातः:10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)

अध्याय – 17

अन्य सूचनाएं

1. सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कोई भी नागरिक नगर परिषद द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन कर सकेगा । आवेदन पत्र का फार्म सूचना अधिकारी से निःशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है । आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी । आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा ।

अधिनियम 2005 की धारा 8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/अभिलेखों की प्रति से इंकर किया जा सकता है , जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी ।

2. नगर परिषद के नीतिगत विनिश्चयों, नगरीय विकास योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिए नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना है , व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता है , या लिखित में दे सकता है ।
3. नगर परिषद प्रेसीडेंट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्य वृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे ।
4. नगर परिषद के करों से संबंधित असेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी , जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें ।
5. नगर परिषद ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है। नागरिकों से अनुरोध है कि वे अपने कार्य भवन निर्माण , नल कनेक्शन, सफाई , प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें । जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय –सीमा में निराकृत हो सकें ।

6. अन्य

