

कार्यालय नगर पालिका परिषद, खरगोन  
जिला खरगोन मध्यप्रदेश

सूचना का अधिकार

2005

वर्ष – 2020–2021

के अंतर्गत सूचना मेन्युअल

कार्यालय नगर पालिका परिषद, खरगोन, जिला खरगोन (म.प्र.)

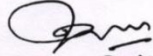
दूरभाष (कोड -07282)-232883, Email - cmokhargone@mpurban.gov.in

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

धारा - 4 (उपधारा -1)

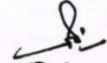
:: प्रमाण - पत्र ::

प्रमाणित किया जाता है कि, सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-4 (उपधारा-1) के अनुपालन में जन सामान्य के अवलोकनार्थ तत्संबंधी 17 बिन्दुओं की जानकारी कार्यालयीन अभिलेख के अनुसार प्रशासन अकादमी मध्यप्रदेश भोपाल के द्वारा जारी किए गए प्रपत्र के अनुपालन में अद्यतन की गई है ।



( प्रकाश चित्ते )

सहायक लोक सूचना अधिकारी  
नगर पालिका परिषद, खरगोन



(प्रियंका पटेल)

लोक सूचना अधिकारी  
नगर पालिका परिषद, खरगोन

# सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

## विषय – सूची

क्र.	अध्याय क्रमांक	विषय	पृष्ठ
1	—	प्राक्कथन	3
2	अध्याय—एक	संगठन की शिष्टियां, कृत्य एवं कर्त्तव्य	4-13
3	अध्याय—दो	प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के काय एवं शक्तियाँ	14-22
4	अध्याय – तीन	विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रकरण में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम/सारणी	23-24
5	अध्याय—चार	प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा निर्धारित मापदण्ड/प्रतिमान	25-31
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	32-35
7	अध्याय – छः	लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण	36-37
8	अध्याय—सात	प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन, कृत्य	38-39
9	अध्याय— आठ	अधिनियमों के तहतगठित समितियों का प्रावधान	40
10	अध्याय— नौ	प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका	41-48
11	अध्याय –दस	प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों की नियोजितों की निर्देशिका	49-54
12	अध्याय— ग्यारह	प्रत्येक एजेन्सी (विभाग ) के लिये आवंटित बजट (आय एवं व्यय पत्रक)	55-67
13	अध्याय— बारह	अनुदान के परियोजना (प्रोग्रामों) के क्रियान्वयन की रीति और आवंटित राशि, व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या	68-72
14	अध्याय— तैरह	प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की सूची	73-74
15	अध्याय— चौदह	नगर पालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण ।	75-76
16	अध्याय— पन्द्रह	नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाएँ ।	77
17	अध्याय— सोलह	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य	78
18	अध्याय— सत्रह	अन्य सूचनाएँ	79

## 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 पालिका खरगोन 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 योजनाएं 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 पालिका खरगोन जिला खरगोन की स्थापना वर्ष 1914 में की गई । वर्तमान में म.प्र. नगर पालिक अधिनियम 1956 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 1956 की धारा –66 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 कृहों का संन्निमार्ण 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

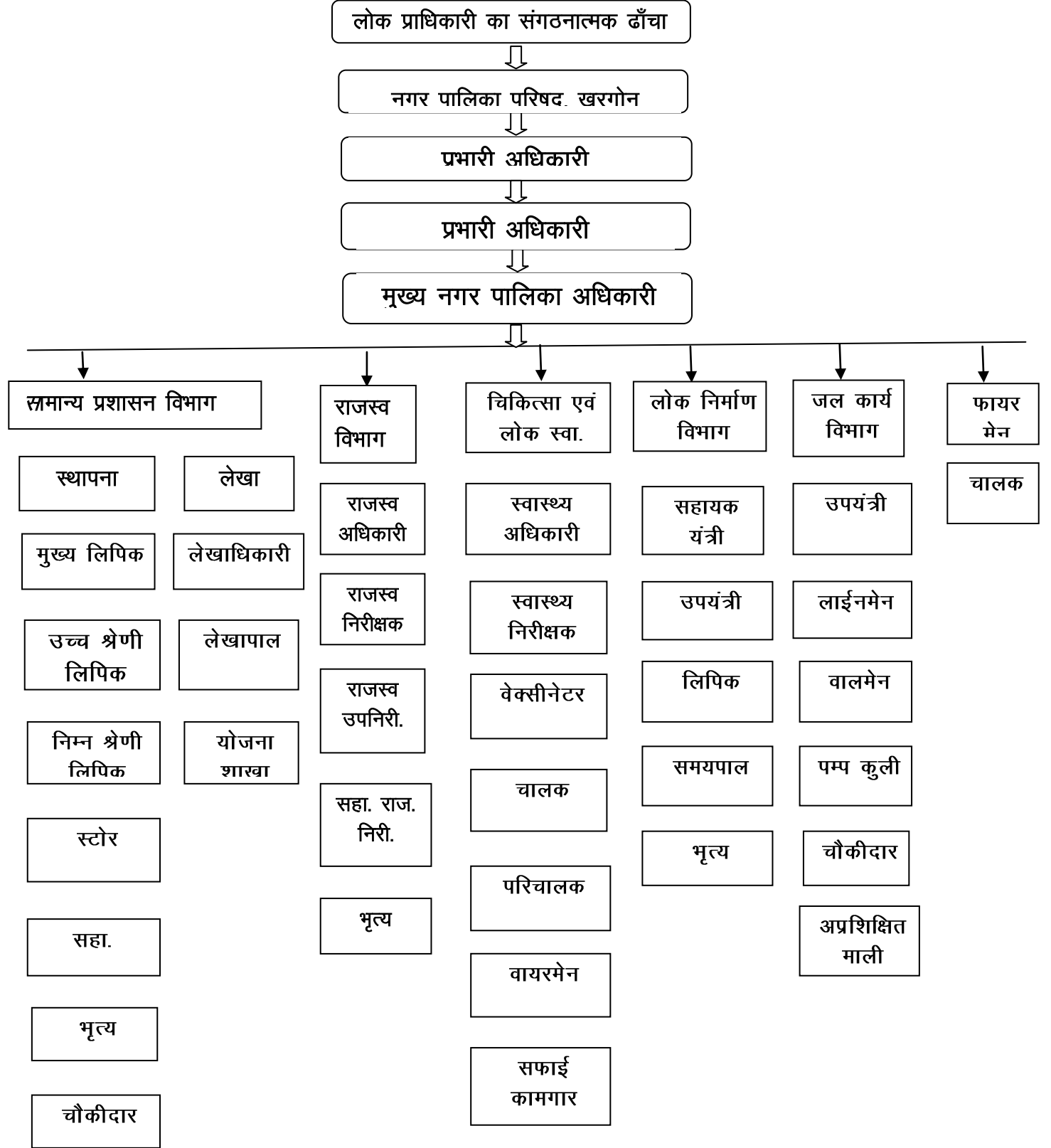
- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना , ऐसे क्षेत्रों में ,जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो , या नही – नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्शी भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगे ।
- (ख) सार्वजनिक उद्यानों , खेल के मैदानों तथा 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 पालिका 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 पालिका 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 प्रदर्शिनी 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 प्रदर्शिनी 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><b>प्रशासन :-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. कार्यालय की समूचित व्यवस्था ।</li> <li>2. अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति अवकाश कार्य विभाजन ।</li> <li>3. कार्यालयीन पत्र –व्यवहार का संधारण नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण ।</li> <li>4. रिकार्ड – पत्रों का आवक जावक , पंजीकरण व निरस्तीकरण ।</li> <li>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 ।</li> <li>6. कार्यालयीन निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण ।</li> <li>7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन ।</li> </ol> <p><b>लेखा :-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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 ।</li> <li>3. मासिक, त्रैमासिक , वार्षिक लेखाओं को तैयार व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना ।</li> <li>4. वार्षिक आय – व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना ।</li> <li>5. समस्त प्रतिभूतियों अमानतों अग्रिमों के लेखे का संधारण ।</li> <li>6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण ।</li> <li>7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धारण प्रारुप रजिस्टर में रखना ।</li> <li>8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण ।</li> <li>9. लेखाओं का अकेक्षण एवं अकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण ।</li> </ol>

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"> <li>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 ।</li> <li>2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना ।</li> <li>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 ।</li> <li>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 ।</li> <li>5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना ।</li> <li>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 ।</li> <li>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 ।</li> <li>8. कांजी हाउस की व्यवस्था उसके व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण ।</li> <li>9. विहित प्रारूपों में मासिक,त्रैमासिक, वार्षिक या</li> <li>10. निर्धारित सामयिक पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।</li> </ol>
3	चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन –स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं विमारियों की रोकथाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है । इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यों को सम्पन्न करना है ।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. जन स्वास्थ्य के लिए वेक्सीनेशन की व्यवस्था ।</li> <li>2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय , दवाईयों का वितरण व चिकित्सीय व्यवस्था ।</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. पशुवध गृह , होटलों आदि का निरीक्षण ।</li> <li>4. खाद पदार्थों की पेय पदार्थों की जांच ।</li> <li>5. नगरीय क्षेत्रों की सड़को नालों व नालियों की सफाई ।</li> <li>6. सार्वजनिक शौचालयों, मुत्रालयों (सुलभ शौचालयों) का निर्माण ।</li> <li>7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन ।</li> <li>8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण एवं रख रखाव व वृक्षारोपण</li> <li>9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण हेतु हितग्रहियों को सहायक वितरण ।</li> </ol>
4	लोक निर्माण विभाग	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्तव्य है :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यों का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण ।</li> <li>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</li> <li>3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फुटपथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने का कार्य करना ।</li> <li>4. बिना अुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानान्तर्गत कार्यवाही करना ।</li> </ol>
5	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"> <li>1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था –इन्टकवेल –फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण ।</li> <li>2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन ।</li> <li>3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण ।</li> <li>4. जलकष्ट की स्थिति मे पेयजल की व्यवस्था, टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ करना ।</li> <li>5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण ।</li> <li>6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्रोतों तालाबों, कुओं आदि का संधारण ।</li> </ol>
6	विद्युत यांत्रिकी एवं कर्मशाला विभाग	<p>इस विभाग कार्य नगरीय निकाय के वाहनों , मशीनों व पम्पों आदि के लिए संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही साहनों के लिए चालक परिचालक क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थिति, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है तथा इस विभाग के द्वारा नगर निगम के सीमा में स्थित मार्गों पंप स्ट्रीट लाईन की व्यवस्था करना संधारण तथा नगर निगम सेवाओं में विद्युत एवं मशीन संबंधी सभी कार्य को करना ।</p>

क्रं.	विभाग	कार्य
7	अग्निशामक विभाग	<b>कार्य एवं कर्तव्य:-</b> 1. अग्निशामक वाहनों का संधारण । 2. आग की स्थिति अग्निशामन की त्वरित व्यवस्था । 3. आपात स्थिति में प्रशासन एवं नागरिकों की सहायता ।
8	शिक्षा विभाग	<b>शिक्षा विभाग के कार्य :-</b> 1. बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन । 2. झुलाघरों की स्थापना एवं संचालन । 3. मध्य प्रदेश नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा की शर्तें) नियम 2005 के प्रावधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति
9	विधि विभाग	नगर पालिका से संबंधित समस्त न्यायालयीन प्रकरणों एवं न्यायायिक कार्यवाही करना ।
10	स्टोर्स विभाग	नगर पालिका को कार्यों के निष्पादन हेतु लगने वाली समस्त सामग्री को कब करना तथा उपलब्ध करने के लिये उत्तरदायी है

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियां

क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
1	2	3	4
1	अनुग्रहा पी. कलेक्टर एवं प्रशासक	म.प्र. नगर पालिक निगम अधिनियम 1956 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनायें तैयार करना करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	अधिनियम 1956 की धारा 66 में में विनिर्दिष्ट कर्तव्य 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 पंचायत की दशा में 50 हजार से 15 लाख तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति ।
		मण्डी (मार्केट) की स्थापना	
		आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना	
		धारा 403 के अंतर्गत अपील सुनने का अधिकार	
		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 50000 रु. तक ख) प्रेसीडेंट इन काउंसिल 5,00,000/- रु. तक ग) परिषद 1,00,00,000/- 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
	अनुग्रहा पी. कलेक्टर एवं प्रशासक	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 श्रीमती प्रियंका पटेल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	नगरपालिका के समस्त कार्यपालिक 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 50000 रु. तक</p> <p>ख) प्रेसीडेंट इन काउंसिल 5,00,000/- रु. तक</p> <p>ग) परिषद 1,00,00,000/- रु. तक</p>	
		अन्य शक्तियां जो परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्ययोजित की जावें ।	
		राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति ।	

कार्यालय नगर पालिका परिषद, खरगोन 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	श्री मुकेश जोशी	कार्यालय अधीक्षक	सा.प्र. विभाग में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के कर्तव्य का निर्वाह एवं वरिष्ठालय से प्राप्त जानकारियों का निराकरण करना । जनगणना व चुनाव संबंधी कार्य ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री मुकेश भावसार	भृत्य	अध्यक्ष महोदय के कक्ष में ड्यूटी	
	श्री राजेश मैना	भृत्य	सी.एम.ओ. एवं मुख्य लिपिक के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
	श्री सखाराम	भृत्य	रात्रिकालीन टेलीफोन ड्यूटी	
	श्री राकेश मंसारे	भृत्य	सी.एम.ओ. साहब कक्ष में रात्रिकालीन टेलीफोन ड्यूटी	
लेखा शाखा	श्री जनमजय कौरव	सहायक लेखा अधिकारी	लेखापाल का कार्य	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री दिनेश पाटीदार	लेखापाल	लेखापाल का कार्य	
	श्री महेन्द्रसिंह गौतम	केशियर / स. ग्रे.-3	केशियर एवं स्टोर कीपर का कार्य	
	श्री निलेश शुक्ला	स.ग्रे.-3	लेखा शाखा एव स्टोर कीपर का कार्य	
	श्री संतोष यादव	भृत्य	लेखा शाखा से संबंधित पत्रों की तामिली एवं लेखापाल के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
स्थापना शाखा	श्री अरविन्द पाठक	स्थापना प्रभारी / सहा.ग्रेड-2	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 ।
	श्री राजेन्द्र आलीवाल	सहा. ग्रेड 3	स्थापना प्रभारी के निर्देशन में	
	कृ. दिपिका	सहा. ग्रेड 3	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 रघुनाथ वर्मा	प्र.कार्यपालन यंत्री	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 कमलसिंह पटेल	उपयंत्री			
	श्री कमलाकांत जोशी	उपयंत्री			
	श्री मनीष महाजन	उपयंत्री			
	सुश्री पूजा पटेल	उपयंत्री			
	श्रीमती शिवानी पाटीदार	उपयंत्री (इलेक्ट्रीक)			
	श्री रमेश कटारिया	सहा.ग्रेड-3	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 मनोहर सोलंकी	सहा. ग्रेड-3			
	श्री गणेशचौहान	सहा. ग्रेड-3			
	श्री कन्हैयालाल पटेल	सहा. ग्रेड-3			
	श्री पियुष सोनी	सहा. ग्रेड-3			
	श्री प्रदीप घोड़के	लिपिक			
	श्री सोनक जोशी	समयपाल	नगर से संबंधित कार्यों की निगरानी एवं पर्यवेक्षण		
	श्री पंढरी शर्मा	समयपाल			
	श्री राजेन्द्र जोशी	समयपाल			
	श्री सुरेन्द्र गुप्ता	समयपाल			
	श्री प्रतीक पंवार	समयपाल			
	श्री नितीन भट्ट	भृत्य			
	श्री सोम्मर किशन	भृत्य			लोक निर्माण विभाग के प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करना ।
	श्री रोहित महाजन	भृत्य			

जलप्रदाय शाखा	श्री सरजू सांगले	उपयंत्री	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 पन्नालाल वर्मा	स.रा.उ.नि.	जलप्रदाय शाखा से संबंधित समस्त नस्तियों का संधारण शासन से प्राप्त पत्रों को नस्तीबद्ध कर विभाग प्रमुख को प्रस्तुत करना, भवन निर्माण से संबंधित नस्तियों का संचालन एवं संधारण करना	
	श्री रमेश पाटीदार	फिटर	पाईप लाईन मरम्मत का कार्य ।	
	श्री वीरेन्द्र बर्डे	फीटर	पाईप लाईन मरम्मत का कार्य ।	
	श्री मुकेश सोनी	पम्प अटेण्डेन्ट	शहर की समस्त मोटर पम्पों के मरम्मत संधारण कार्य की देखरेख ।	
	श्री ओमप्रकाश रघुवंशी	कीमेन	वाटर वर्क्स की टंकी पर ड्यूटी	
	श्री अखिलेश मण्डलोई	पम्प चालक	वाटर वर्क्स	
	श्री केरिया चौहान	पम्प चालक	वाटर वर्क्स	
	श्री रमेश भौरे	पम्प चालक	वाटर वर्क्स	
	श्री हेमराज ध्यानसिंह	आइलमेन	वाटर वर्क्स पर ड्यूटी	
	श्री अमरसिंह नत्थू	आइलमेन	काला देवल, अल्लावाला मार्ग पर मोटर चलाना	
	श्री परसराम ध्यानसिंह	भृत्य	फिटर गेंग में कार्य	
	श्री कैलाश लक्ष्मण	भृत्य	नूतन नगर, गावशिन्दे नगर में जल वितरण कार्य ।	
	श्री रसीद छोटे खां	फीटर गेंग	पाईप लाईन एवं हेण्डपम्प मरम्मत कार्य ।	
	श्री नत्थू ध्यानसिंह	भृत्य	दशहरा मैदान, आजाद नगर, बिस्टान रोड पर जल वितरण	
	श्री भोला बाबु	भृत्य	वाटर वर्क्स	
	श्री हरि मंगत	गैंगमेन	1 लाख टंकी जल वितरण	
	श्री गोविन्द पाटीदार	भृत्य	गांधी नगर जल वितरण	
	श्री रामेश्वर गंगाराम	भृत्य	वार्ड क्र. 21 एवं 22 में ट्यूबवेल से जल वितरण	
	श्री अगस्टीन	भृत्य	एक लाख टंकी से जल वितरण	
श्री रमेश मुकुंद	भृत्य	वाटर वर्क्स शिफ्ट में		
श्री भरतसिंह	भृत्य	वाटर वर्क्स शिफ्ट में		

राजस्व शाखा	श्री महेश वर्मा	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 मधु भावसार	सहा. ग्रेड 3	स्टोर शाखा प्रभारी	
	श्री वीरेन्द्र पाठक	सहा. ग्रेड 3	अस्थाई लीज	
	श्री बद्रीलाल वर्मा	स.रा.उ.नि.	कम्प्यूटर कक्ष वसुली कार्य	
	श्री छोट मुण्डलोई	स.रा.उ.नि.	राशन कार्ड शाखा	
	श्री दिनेश सांवले	सहा. ग्रेड 3	नगर विकास प्रकोष्ठ, नामांतरण संबंधी कार्य।	
	श्री महेश वर्मा	स.रा.उ.नि.	राजस्व शाखा सम्पत्तिकर	
	श्री अशोक नीमा	स.रा.उ.नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
	श्री चिमनसिंह रघुवंशी	स.रा.उ.नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
	निर्मलसिंह मैना	स.रा.उ.नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
राजस्व शाखा	श्री सौदानसिंह चौहान	स.रा.नि.	नामांतरण संबंधी कार्य	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना।
	श्री मेहबूब खान	स.रा.नि.	नामांतरण संबंधी कार्य	
	श्री युसुफ अली	स.रा.उ.नि.	वसूली का कार्य	
	श्री नरेन्द्रसिंह चौहान	स.रा.उ.नि.	दुकान किराया व स्थाई, अस्थाई भूमि किराया	
	श्री शेहजाद अली	स.रा.उ.नि.	सम्पत्तिकर वसूली का कार्य	
	श्री राजेन्द्र चौहान	स.रा.उ.नि.	जलकर व नगर सुधार न्यास वसूली	
	श्री जोली पीटर	स.रा.उ.नि.	राजस्व वसूली का कार्य	
	श्री ललीत चौहान	स.रा.उ.नि.	राजस्व वसूली का कार्य	
	श्रीमती उर्मिला पंवार	राज. उ. निरी.	किरकोट में रसीदे काटना	
	श्रीमती सपना रघुवंशी	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्रीमती संगीता	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री संजय श्याम	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री रवि कोकणें	भृत्य	राजस्व शाखा में	

	श्री राजेश रामलाल	भृत्य	राजस्व शाखा में	
स्वास्थ्य शाखा	श्री प्रकाश चित्ते	स्वास्थ्य अधिकारी	नगर की सफाई व्यवस्था, न्यु सेन्सों को हटाना, खाद्य पदार्थों का निरीक्षण, प्रकाश व्यवस्था एवं अधिनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं सफाई व्यवस्था निकाय में स्थित समस्त वाहनों एवं ट्रैचिंग ग्राउण्ड एवं अन्य स्थान जहां मशीने स्थापित की गई है की देखरेख एवं मेंटेनेंस संबंधित कार्य एवं सम्पूर्ण कार्य पर नियंत्रण	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री दिलीप शर्मा	सहा. ग्रेड 3	जन्म मृत्यु का पंजीयन करना एवं प्रमाण पत्र जारी करना	
	श्रीमती प्रतिभा आर्य	सहा. ग्रेड 3	स्वा. शाखा में योजनाएँ संबंधी कार्य	
	श्री रहीम खान	स. दरोगा		
	श्री अशोक बोरयाले	स.रा.उ.नि.		
	श्री राजा हनीफ	स. दरोगा		
	श्री गौहर शेर खां	स. दरोगा		
स्वास्थ्य शाखा	श्री जर्रार याकुब	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 चिराग हमीद	स. दरोगा		
	श्री रहीम खान	स.दरोगा		
	श्री सुरेश ठक्कर	स. दरोगा		
	श्री संजय मौर्य	मेकेनिक	वाहनों का संचालन एवं संधारण	
	श्री भोपालरावल	झायवर	फायर फायटर पर कार्य	
	राकेश बाबुलाल	झायवर	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री रामू मोरे	झायवर	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री दीदार	झायवर	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री गोविन्द सेंगर	झायवर	डम्पर प्लेजर द्वारा एकत्रित कचरे को टेचिंग ग्राउंड पर फिकवाने का कार्य	
	श्री युसुफ मेहमूद	झायवर	टाटा 407 द्वारा एकत्रित कचरे को टेचिंग ग्राउण्ड पर फिकवाने का कार्य	
	श्री गणेश झबरिया	क्लीनर	क्लीनर का कार्य	
	श्री शिवभानु सोलंकी	क्लीनर,	कम्प्युटर पर कार्य	
श्री जैकी नन्नु	क्लीनर	क्लीनर का कार्य		

	श्री सावन मासरे	क्लीनर	क्लीनर का कार्य	
स्टोर शाखा	श्री मधु भावसार	सहा.ग्रेड 3	स्टोर लिपिक कार्य	
	श्री नौशाद अली	भृत्य	स्टोर लिपिक के मार्गदर्शन में कार्य	
आवक – जावक शाखा	श्रीमती तारा निहाले	प्र.लिपिक	जावक लिपिक का कार्य	

## 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
1	2	3	4	5	6	7
सामान्य प्रशासन विभाग	श्री मुकेश जोशी	मुख्य लिपिक	मुख्य लिपिक	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी / परिषद	परिषद
लोक निर्माण विभाग	श्री मनोहर सोलंकी	उपयंत्री	सहायक यंत्री	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी / परिषद	परिषद
स्वास्थ्य विभाग	श्रीमती प्रतिभा आर्य	स्वास्थ्य अधिकारी	स्वास्थ्य अधिकारी	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी / परिषद	परिषद
राजस्व विभाग	श्री महेश वर्मा	राजस्व निरीक्षक	राजस्व अधिकारी	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी / परिषद	परिषद



जलप्रदाय विभाग	श्री पन्नालाल वर्मा	उपयंत्री	सहायक यंत्री	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी / परिषद	परिषद
विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है ।	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी / पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
लेखा शाखा	श्री दिनेश पाटीदार	उच्च श्रेणी लिपिक	लेखापाल	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी / परिषद	परिषद
स्थापना विभाग	श्री अरविन्द पाठक	सहा.ग्रेड 2	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	2	3	4
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)
<b>1</b>	<b>राजस्व विभाग</b>					
	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 आवेदनसंशोधित 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 (अवकाशदिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	07 दिवस
<b>2</b>	<b>स्वास्थ्य शाखा</b>					
	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 (अवकाशदिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	स्वा. अधिकारी / स्वा. 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	स्वा. अधिकारी / स्वा. निरीक्षक	03 दिवस
	3. 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	स्वा. अधिकारी / स्वा. निरीक्षक	02 दिवस
	4. नाला / नाली सफाई	सादा आवेदन व स्थल विवरण	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	स्वा. अधिकारी / स्वा. निरीक्षक	02 दिवस
	5. 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	स्वा. अधिकारी / स्वा. निरीक्षक	02 दिवस
	6. सड़क प्रकाश	सादा आवेदन व स्थल व पोल नंबर सहित	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाशदिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	स्वा. अधिकारी / स्वा. निरीक्षक	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)
	7. पानी टैंकर	सादा आवेदन व स्थल विवरण	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	स्वा. अधिकारी / स्वा. निरीक्षक	02 दिवस
	8. 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	स्वा. अधिकारी / स्वा. निरीक्षक	02 दिवस
	9. खाद्य लायसेंस	खाद्य पदार्थ के निर्धारित आवेदन के साथ दो फोटो	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	स्वा. अधिकारी / स्वा. निरीक्षक	03 दिवस
<b>3</b>	<b>लोक निर्माण</b>					
	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	सहायक यंत्री / 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	सहायक यंत्री / 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	सहायक यंत्री / 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	सहायक यंत्री / 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)
<b>4</b>	<b>जलप्रदाय शाखा</b>					
	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	सहायक यंत्री / उपयंत्री	30 दिवस
	2. नल संयोजन की स्थान परिवर्तन, काटना, जोड़न	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	सहायक यंत्री / उपयंत्री	21 दिवस
	3. सार्वजनिक नल	सादा आवेदन, स्थल का विवरण, पार्श्व की अनुशंसा	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	सहायक यंत्री / उपयंत्री	03 दिवस
	4. नई पाईप लाईन व नल व हेडपंप 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	सहायक यंत्री / उपयंत्री	30 दिवस
<b>5</b>	<b>योजना शाखा— दो प्रति में आवेदन दो फोटो</b>					
	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
	10. मेटरनिटी बेनीफिट योजना	निर्धारित प्रारूप में आवेदन डाक्टर का प्रमाण पत्र, प्रसुति के 2 माह पूर्व देना होगा	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	15 दिवस
6	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	स्वा. अधि. / स्वा. निरीक्षक	03 दिवस
7	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	स्वा. अधि. / स्वा. निरीक्षक	03 दिवस
8	अग्निशमन	दूरभाष क्र. 232883 सूचना देना होती है	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	स्वा. अधि. / स्वा. निरीक्षक	03 दिवस
9	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 पालिका 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	150 रुपये प्रतिमाह रहवासी 600 रुपये प्रतिमाह व्यवसायिक, 7500 रुपये प्रतिमाह 24 घंटे के
2.	अस्थायी दखल शुल्क 1. बाजार बैठक	1 रुपये / 5 रुपये अधिकतम 15 रुपये
3	मनोरंजन तथा आमोद प्रमोद कर नियम 2018	प्रदर्शनी ,मनोविनोद, या आमोद प्रस्तुततीकरण ,खेल क्रीडा, सर्कस ,स्टेज प्रदर्शन आदि सशुल्क प्रवेश के लिए तथा सेटेलाईट के माध्यम से उपलब्ध कराया गया मनोरंजन, सीनेमा,दूरसंचार सेवा प्रदाता से प्रवेश के लिये भुगतान राशि का 05 से 10 प्रतिशत
4	वध शुल्क	निरंक
5	पशु पंजीयन फीस	3 रुपये प्रति सैकडा
6	विज्ञापन शुल्क (होर्डिंग)	20 रुपये प्रति वर्ग फिट (ढेका नीलामी) के माध्यम से वसूली
7	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 8. ट्रेड लायसेंस शुल्क (किसी भी प्रकार के व्यवसाय हेतु) 9. पार्किंग शुल्क  11. स्नेह वाटिका प्रवेश शुल्क	10 रुपये 500 रुपये 100 रुपये / 225 रुपये 200 रुपये 2 रुपये प्रति पृष्ठ 100 रुपये 2 रुपये 100 रुपये से 18000 तक प्रथक प्रथक व्यवसाय के लिये प्रथक प्रथक दर नियत है। 2 व्हीलर के लिये रु.05/- एवं 4 व्हीलर वाहनों के लिए रु.10/- प्रतिदिन एक माह के लिए पार्किंग किये जाने पर निर्धारित शुल्क में 20 प्रतिशत कमी की जाकर शुल्क निर्धारण किया जावेगा। रु. 05/- प्रति व्यक्ति (8 वर्ष से कम उम्र के बच्चों के लिए प्रवेश निःशुल्क)

8	<p>लायसेंस फीस –खाद्य पदार्थ हेतु</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. कारखाना अथवा थोक निर्माण</li> <li>2. होटल उपहार ग्रह भोजनालय</li> <li>3. थोक विक्रेता</li> <li>4. फुटकर विक्रेता</li> <li>5. खाद्य अपमिश्रण अधिनियम अनुसार लायसेंस फीस</li> <li>6.फेरी वाले विक्रेता</li> </ol>	<p>1500 रुपये प्रति वर्ष</p> <p>500 रुपये प्रति वर्ष</p> <p>500 रुपये प्रति वर्ष</p> <p>100 रुपये प्रति वर्ष</p> <p>100 रुपये प्रति वर्ष</p> <p>20 रुपये प्रति वर्ष</p>	<p>मुख्य चिकित्सा अधिकारी</p> <p>स्वास्थ्य विभाग</p>
8	<p>मध्यप्रदेश दुकान तथा स्थापना पंजीयन शुल्क</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. वगी- कोई कर्मचारी न हो</li> <li>2. जहां तीन कर्मचारी हो</li> <li>3. जहां तीन कर्मचारी से दस कर्मचारी हो</li> <li>4. जहां दस कर्मचारी से अधिक हो</li> </ol>	<p>श्रम कार्यालय</p> <p>100 रुपये</p> <p>150 रुपये</p> <p>200 रुपये</p> <p>250 रुपये</p>	
9	<p>भवन निर्माण अनुमति शुल्क</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. अनुज्ञा शुल्क</li> <li>2. मलमा शुल्क</li> <li>3. अनापत्ति शुल्क</li> <li>4. नामांतरण शुल्क</li> <li>5. पानी शुल्क</li> <li>6. विकास शुल्क</li> <li>7. समझौता शुल्क</li> </ol>	<p>वर्ग मीटर अनुसार</p> <p>1000 आवा. भवन , 1500 वर्गफीट तक के व्याव. निर्माण हेतु 7000/- व उससे अधिक क्षेत्रफल के लिये रू. 10,000/-</p> <p>वंशानुक्रम-1500 वर्गफीट से कम होने पर 3000 एवं अधिक होने पर 5000</p> <p>रजिस्ट्री मूल्य का 0.50 पैसे प्रति वर्गमीटर</p> <p>500, 2500, 5000, 10,000 रुपये प्रति टेंकर</p> <p>15/- प्रतिवर्गफुट</p> <p>15 रुपये प्रति वर्गफुट</p> <p>धारा 187 के अंतर्गत प्रावधान अनुसार</p>	

10	पानी टेंकर की दरें 1. छोटा टेंकर (रहवासी उपयोग हेतु) 2. छोटा टेंकर (व्यवसायिक उपयोग हेतु) 3. बडा टेंकर (रहवासी उपयोग हेतु) 4. बडा टेंकर (व्यवसायिक उपयोग हेतु)	350 प्रति टेंकर
11	मोबाईल टावर अनुमति शुल्क	50,000 रूपये
12	कांजी हाउस शुल्क— 1. बकरा व बकरी , गाय 2. गाय व गधा एवं भेंस	विभागीय वसूली 25+25 = 50 100+100= 200
13	समेकितकर —	150 रूपये
14	संपत्तिकर —	स्व निर्धारण पद्धति अनुसार वार्षिक दर समय समय पर परिषद अनुसार निर्धारण किया जाता है।
15	स्वच्छता उपकर — 1. निजी हास्पिटल 2. प्रत्येक धर्मशाला /मैरेज गार्डन, प्रतिवर्ष 3. प्रति व्यावसायिक लॉज/होटल भोजनालय 4. प्रति बेकरी प्रतिवर्ष 4. प्रत्येक प्रकार की दुकाने प्रतिवर्ष 5. संपत्तिकर देय प्रति मकान पर प्रतिवर्ष 6. संपत्तिकर कर मुक्त देय प्रति मकान पर प्रतिवर्ष 7. निर्माण एवं पुराने भवन की सामग्री	2500 /— 12,000 /— 3000 /— 3500 /— 600 /— 300 /— 150 /— 3000 /—
16	अग्निशमन शुल्क 1. अग्निशमन वाहन किराया 2. वाहन चालन व्यय 3. अग्निशमन यंत्र व्यय 4. कर्मचारी यात्रा भत्ता	3000 गैर व्यावसायिक , 4500 व्यावसायिक 30 रूपये प्रति किलोमीटर, 100 /—गैरव्यावसायिक ,150 व्यावसायिक 500 रु. 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 मेन्युअल 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 बुकें व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	4 वर्ष
26	निर्माण कार्यो के <a href="#">बिल / प्रमाण</a> पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यो संबंधी जानकारी	---“---
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 1.00 लाख रु. तक, प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल 20.00 लाख रु. तक, परिषद 30.00 लाख 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 वैि टत ाक्तियों 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 परि ाद में वैि टत ाक्तियों का प्रयोग करने ।

**सदस्य गण :-**

अ.क्र.	नाम	वार्ड क्र.
1	नगर पालिका परिषद का निर्वाचन नहीं होने से वर्ष 2020-21 में नगर पालिका का प्रशासक कलेक्टर महोदय, खरगोन को बनाया गया है	
2		

- अ) कर्तव्य एवं दायित्व – उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यों व कर्तव्यों 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 पा र्दों 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 परि ाद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच हेतु पा र्दों 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 ।
- 8) अधिनियम की धारा 122 क के अंतर्गत लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है ।
- 9) अधिनियम की धारा 325 क के अंतर्गत ासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी वि ाय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परि ाद के लिये बंधनकारी है ।



## अध्याय – आठ

### अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है –

#### 4. सलाहकार समिति (धारा 71)

अ.क्र.	नाम विभाग	सभापति	सदस्य
1	सामान्य प्रशासन विभाग	नगर पालिका परिषद का निर्वाचन नहीं होने से वर्ष 2020-21 में नगर पालिका का प्रशासक कलेक्टर महोदय, खरगोन को बनाया गया है ।	नगर पालिका परिषद का निर्वाचन नहीं होने से वर्ष 2020-21 में नगर पालिका का प्रशासक कलेक्टर महोदय, खरगोन को बनाया गया है
2	जल कार्य तथा सिवरेज विभाग		
3	लोक निर्माण उद्यान, विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग		
4	राजस्व वित्त एवं लेखा विभाग		
5	स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग		
6	योजना, यातायात, परिवहन एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग		
7	शहरी गरीबी उपशमन विभाग		

गठन – प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 5/3 निर्वाचित पा दिों 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 निर्दि ट 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 परि ाद 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	2	3	4	5
1	श्रीमती प्रियंका पटेल	मुख्य न.पा.अधि.	न्यू सब्जी मंडी खरगोन	232039
2	श्री जनमेजय कौरव	सहा.लेखाधिकारी	टैगोर पार्क कालोनी, खरगोन	
3	श्री रघुनाथ वर्मा	प्र.कार्यपालन यंत्री	न्यु नूतन नगर खरगोन	
4	श्री प्रकाश चित्ते	स्वास्थ्य अधिकारी	विवेकानन्द कालोनी खरगोन	
5	श्री कमलसिंह पटेल	उपयंत्री	श्रीनाथ कॉलोनी खरगोन	
6	श्री कमलाकांत जोशी	उपयंत्री	अवनी ग्राम खरगोन	
7	श्री मनीष महाजन	उपयंत्री	श्री जी कालोनी खरगोन	
8	श्री सरजू सांगले	उपयंत्री	बलवंतगज खरगोन	
9	सुश्री पुजा पटेल	उपयंत्री	खरगोन	
10	श्रीमती शिवानी पाटीदार	उपयंत्री	खरगोन	
11	श्री अरविन्द पाठक	सहायक वर्ग दो	खरगोन	
12	श्री महेन्द्रसिंह गौतम	सहायक वर्ग दो	वैष्णवी कालोनी खरगोन	
13	श्री मुकेश जोशी	सहायक वर्ग दो	बिस्टान रोड खरगोन	
14	श्री गोपाल कृष्णजोशी	सहायक वर्ग दो	सौमित्र नगर कालोनी खरगोन	

1	2	3	4	5
15	श्री दिनेश पाटीदार	मुख्य लिपिक कम लेखापाल	वल्लभ नगर खरगोन	
16	श्री मोहनसिंह कुशवाहा	राजस्व उपनिरीक्षक	आदर्शनगर कालोनी खरगोन	
17	श्री निलेश शुक्ला	सहायक वर्ग तीन	गौरी धाम कालोनी खरगोन	
18	श्री मनोहर सॉलकी	सहायक वर्ग तीन	संतकृपा नगर खरगोन	
19	श्री रमेश कटारिया	सहायक वर्ग तीन	गांधी नगर कालोनी खरगोन	
20	श्रीमती प्रतिभा आर्य	सहायक वर्ग तीन	वैष्णवी कालोनी खरगोन	
21	श्री राजेन्द्र अलिवाल	सहायक वर्ग तीन	जैतापुर, खरगोन	
22	श्री मधुसूदन भावसार	सहायक वर्ग तीन	भावसार मोहल्ला खरगोन	
23	श्री मुकेश वर्मा	सहायक वर्ग तीन	गीता नगर, खरगोन	
24	श्री पियुश सोनी	सहायक वर्ग तीन	न्यु नुतन नगर कालोनी खरगोन	
25	श्री गणेश चौहान	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
26	श्री कन्हैयालाल पटेल	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
27	श्री अजय चौहान	सहायक वर्ग तीन	जैतापुर खरगोन	
28	कु. दिपीका ब्रजवासी	सहायक वर्ग तीन	नुतन नगर खरगोन	
29	श्री निर्मलसिंह मैना	सहा.राज.निरी.	पहाडसिंग पुरा खरगोन	
30	श्री मेहबूब खां	सहा.राज.निरी.	मांगरूल रोड, खरगोन	
31	श्री छोटुसिंह मंडलोई	सहा.राज.निरी.	कुन्दा नगर कालोनी खरगोन	

1	2	3	4	5
32	श्री चिमनसिंह रघुवंशी	सहा.राज.निरी.	बरसाना कालोनी खरगोन	
33	श्री शहजाद अली	सहा.राज.निरी.	मुल्लान वाडी खरगोन	
34	श्री युसुफ अली	सहा.राज.निरी.	बोहरा बाखल खरगोन	
35	श्री बद्रीलाल वर्मा	सहा.राज.निरी.	कहारवाडी खरगोन	
36	श्री महेश वर्मा	सहा.राज.निरी.	कहारवाडी खरगोन	
37	श्री पन्नालाल वर्मा	सहा.राज.निरी.	कहारवाडी खरगोन	
38	श्री विरेन्द्र पंडया	सहा.राज.निरी.	सीताविहार कालोनी खरगोन	
39	श्रीसौदानसिंह चौहान	सहा.राज.निरी.	द्वारकापुरी कालोनी खरगोन	
40	श्री नरेन्द्रसिंह चोहान	सहा.राज.निरी.	कुन्दा नगर कालोनी खरगोन	
41	श्री ललित चौहान	सहा.राज.निरी.	कसरावद जिला खरगोन	
42	श्रीमती रजनी जायसवाल	सहा.राज.निरी.	मुल्लानवाडी, खरगोन	
43	श्री राजेन्द्र चौहान	सहा.राज.निरी.	घुघड़िया खेड़ी, खरगोन	
44	श्रीमती उर्मिला पंवार	सहा.राज.निरी.	आदर्श नगर कालोनी खरगोन	
45	श्री देवेन्द्र पंडया	सहा.राज.निरी.	सीताविहार कालोनी खरगोन	
46	श्री दिलीप शर्मा	सहा.राज.निरी.	गीता नगर कालोनी खरगोन	
47	श्री जोली पीटर	सहा.राज.निरी.	बिस्टान नाका, खरगोन	
48	श्री उमेंन्द्रसिंह मालवीय	सहा.राज.निरी.	खरगोन	

1	2	3	4	5
49	श्री हुकुमचन्द देवले	सहा.राज.निरी.	द्वारकापुरी कालोनी खरगोन	
50	श्री लोकेन्द्रसिंह ठाकुर	सहा.राज.निरी.	खरगोन	
51	श्री राहुल डाडोलिया	सहा.राज.निरी.	खरगोन	
52	श्री सोनक जोशी	समयपाल	ज्योति नगर खरगोन	
53	श्री राजेन्द्र जोशी	समयपाल	चमेली की बाडी खरगोन	
54	श्री प्रतीक पंवार	समयपाल	खरगोन	
55	श्री रमेश पाटीदार	फीटर	सोनीपुरा खरगोन	
56	श्री विरेन्द्रसिंह बर्डे	फीटर	भीकनगांव जिला खरगोन	
57	श्री मुकेश सोनी	पंपअटेंडेंट	पहाडसिंग पुरा खरगोन	
58	श्री अखिलेश मण्डलोई	पंप चालक	मास्टर कालोनी खरगोन	
59	श्री केरिया चौहान	पंप चालक	सीता विहार कॉलोनी खरगोन,	
60	श्री रमेश भौरे	पंप चालक	सिचाई कालोनी खरगोन	
61	श्री भोपालसिंह केशरेसिंह	वाहन चालक	ग्राम बोरगांव जिला खरगोन	
62	श्री गोविन्दसिंह सेंगर	वाहन चालक	इंदिरा नगर खरगोन	
63	श्री रहीम खान	सफाई दरोगा	खसखस वाडी खरगोन	
64	श्री गौहर शेरखा	सफाई दरोगा	कालादेवल मार्ग खरगोन	
65	श्री राजा हनीफ	सफाई दरोगा	कालादेवल मार्ग खरगोन	

1	2	3	4	5
66	श्री जर्जर याकूब	सफाई दरोगा	कालादेवल मार्ग खरगोन	
67	श्री चिराग हमीद	सफाई दरोगा	कालादेवल मार्ग खरगोन	
68	श्री अशोक बोरयाले	सफाई दरोगा	ग्राम अमनखेडी जिला खरगोन	
69	श्री अमरसिंह नत्थु	आइलमेन	कहारवाडी खरगोन	
70	श्री हेमराज ध्यानसिंह	आइलमेन	कुन्दा नगर कालोनी खरगोन	
71	श्री ओमप्रकाश रघुवंशी	कीमेन	पहाडसिंग पुरा खरगोन	
72	श्री प्रकाश तुकाराम	कीमेन	टवडी मोहल्ला खरगोन	
73	श्री जगदीश धन्नालाल	कीमेन	टवडी मोहल्ला खरगोन	
74	श्री विशाल महाजन	स्ट्रीट लाईट हेल्पर	श्री जी कालोनी खरगोन	
75	श्री भोला बाबु	मिन्त्री मजदूर	कहारवाडी खरगोन	
76	श्री रसीद छोटे खा	बागवान	औरगपुरा खरगोन	
77	श्री सोम्मर किशन	बागवान	जैतापुर कालोनी खरगोन	
78	श्री परसराम ध्यानसिंह	बागवान	जैतापुर कालोनी खरगोन	
79	श्रीमतीमायाबाई किशोर	बागवान	रहीमपुरा , खरगोन	
80	श्री गोविन्द पाटीदार	बागवान	गांधी नगर खरगोन	
81	श्री मुकेश चम्पालाल	बागवान	भावसार मोहल्ला खरगोन	
82	श्री प्रकाश कनाशे	बागवान	नूतन नगर कालोनी, खरगोन	

1	2	3	4	5
83	श्री सखाराम मुजाल्दे	बागवान	खरगोन	
84	श्री सुनिल तंवर	बागवान	ग्राम चिंचागड जिला खरगोन	
85	श्री कैलाश वर्मा	बागवान	जैतापुर खरगोन	
86	श्री गणेश झबरिया	क्लीनर	दामखेड़ा कॉलोनी खरगोन	
87	श्री नौशाद अली	क्लीनर	मण्डलेश्वर जिला खरगोन	
88	संजय भावसार	क्लीनर	गीतानगर कालोनी, खरगोन	
89	राजेश बाबुलाल	क्लीनर	पहाडसिंग पुरा खरगोन	
90	श्री शिवभानुसिंह सोलंकी	क्लीनर	विधुत नगर खरगोन	
91	श्री जुम्मा हैदर	क्लीनर	औरगपुरा खरगोन	
92	रामु मोरे	फायर मैन	गांधीनगर कालोनी खरगोन	
93	राकेश बाबुलाल	फायर मैन	पहाडसिंग पुरा खरगोन	
94	श्री राजेश रामलाल	भृत्य	कुन्दा नगर, खरगोन	
95	श्री बलीराम राजाराम	भृत्य	जैतापुर कालोनी खरगोन	
96	श्री राजेश मैना	भृत्य	मोतीपुरा खरगोन	
97	श्री अगस्टीन आंनदा	भृत्य	मांगरूल रोड, खरगोन	
98	श्रीमती सावित्री बाई	भृत्य	बी0के0नगर कालोनी, खरगोन	
99	श्रीराधेश्याम घीसीलाल	भृत्य	इंदिरा नगर खरगोन	

1	2	3	4	5
100	श्री कैलाश सीताराम	भृत्य	जैतापुर कालोनी, खरगोन	
101	श्री संतोष यादव	भृत्य	नूतन नगर कॉलोनी, खरगोन	
102	श्री राधूराम घीसीलाल	भृत्य	मोतीपुरा खरगोन	
103	श्री कैलाश लक्ष्मण	चौकीदार	मोतीपुरा खरगोन	
104	श्रीमती चिन्ता बाई	भृत्य	मोतीपुरा खरगोन	
105	श्री सुरेश रघुवंशी	भृत्य	पहाडसिंग पुरा खरगोन	
106	श्री अशोक सोनी	भृत्य	दांगी मोहल्ला, खरगोन	
107	श्री अमरसिंह चोहान	चौकीदार	ग्राम जैतापुरा खरगोन	
108	श्री राकेश मंसारे	भृत्य	घोकपुरा खरगोन	
109	श्रीमती फुलकौर बाई	भृत्य	न्यू नूतन नगर कालोनी खरगोन	
110	श्रीमती सपना रघुवंशी	भृत्य	पहाडसिंग पुरा खरगोन	
111	श्री जयन्तिलाल सोलंकी	भृत्य	खरगोन	
112	श्री सुनिल डावर	भृत्य	नूतन नगर, खरगोन	
113	श्री महेश गंगाराम	भृत्य	टवडी मोहल्ला खरगोन	
114	श्री ताराचन्द राजाराम	भृत्य	मोतीपुरा खरगोन	
115	श्री नितिन भट्ट	भृत्य	सौमित्र नगर खरगोन	
116	श्री भारत ध्यानसिंह	गैंगमेन	खरगोन	



1	2	3	4	5
117	श्री नत्थू ध्यानसिंह	गैंगमेन	सुदामा नगर, खरगोन	
118	श्री हरि मंगत	गैंगमेन	कहारवाडी खरगोन	
119	श्री रमेश मुकुन्द	गैंगमेन	कहारवाडी खरगोन	
120	श्री रामेश्वर गंगाराम	गैंगमेन	कहारवाडी खरगोन	
121	श्री रवीन्द कोकणे	गैंगमेन	जैतापुर कालोनी खरगोन	
122	कु. तारा निहाले	गैंगमेन	ब्रजभूमि, सनावद रोड खरगोन	
123	किरण पति दिनेश	गैंगमेन	बी.टी.आय. रोड खरगोन	
124	पंढरी शर्मा	गैंगमेन	चमेली की बाड़ी, खरगोन	
125	सुरेन्द्र कपुर चंद गुप्ता	गैंगमेन	ग्रीन पार्क कालोनी, खरगोन	
126	श्रीमती संगीता प्रकाश राव	गैंगमेन	जैतापुर कालोनी खरगोन	
127	उमराव मंगत	पम्प चालक ट्यूबवेल	कहारवाडी खरगोन	
128	उदय सिंह मोती सिंह	पम्प चालक ट्यूबवेल	मोतीपुरा खरगोन	
129	रोहित बाबुलाल	पम्प चालक ट्यूबवेल	जैन मंदीर पथ खरगोन	
130	जयदेव शम्भुराम कानुनगो	पम्प चालक ट्यूबवेल	गीता नगर खरगोन	
131	धीरज गांगले	पम्प चालक ट्यूबवेल	बी.टी.आय. रोड खरगोन	
132	ईश्वर मोतीसिंग	सहायक पम्प चालक	नुतन नगर कालोनी खरगोन	

## अध्याय 10

### अध्याय 10

क्र.	पदस्थ अधिकारी /	पदनाम	मासिक उपलब्धि वेतन+मंहगाई भत्ता	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
	कर्मचारी का नाम			गृह भाडा भत्ता	वाहन भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	6
1	श्रीमती प्रियंका पटेल	मुख्य न.पा.अधि.	62382	1050		63882	
2	श्री जनमेजय कौरव	सहा.लेखाधिकारी	38976	625		39601	
3	श्री रघुनाथ वर्मा	प्र.कार्यपालन यंत्री	75040	1218		76258	
4	श्री प्रकाश चित्ते	स्वास्थ्य अधिकारी	55440	918		56358	
5	श्री कमलसिंह पटेल	उपयंत्री	95424	884	100	96408	
6	श्री कमलाकांत जोशी	उपयंत्री	95088	1270	82	96440	
7	श्री मनीष महाजन	उपयंत्री	66192	1088	150	67430	
8	श्री सरजू सांगले	उपयंत्री	53872			53872	
9	सुश्री पुजा पटेल	उपयंत्री	40096	625		40721	
10	श्रीमती शिवानी पाटीदार	उपयंत्री	36736	625		37361	
11	श्री अरविन्द पाठक	सहायक वर्ग दो	37072	380		37452	
12	श्री महेन्द्रसिंह गौतम	सहायक वर्ग दो	49952	818		50770	
13	श्री मुकेश जोशी	सहायक वर्ग दो	45696			45696	
14	श्री गोपाल कृष्णजोशी	सहायक वर्ग दो	48496	795		49291	
15	श्री दिनेश पाटीदार	मुख्य लिपिक कम लेखापाल	47040	470		47510	
16	श्री मोहनसिंह कुशवाहा	राजस्व उपनिरीक्षक	48496	796		49292	
17	श्री निलेश शुक्ला	सहायक वर्ग तीन	38304	634		38938	
18	श्री मनोहर सौलकी	सहायक वर्ग तीन	42112	670		42782	

19	श्री रमेश कटारिया	सहायक वर्ग तीन	42112		350	42462	
20	श्रीमती प्रतिभा आर्य	सहायक वर्ग तीन	35056			35056	
21	श्री राजेन्द्र अलिवाल	सहायक वर्ग तीन	35056	587		35643	
22	श्री मधुसूदन भावसार	सहायक वर्ग तीन	35056			35056	
23	श्री मुकेश वर्मा	सहायक वर्ग तीन	35056	575		35631	
24	श्री पियुश सोनी	सहायक वर्ग तीन	21840			21840	
25	श्री गणेश चौहान	सहायक वर्ग तीन	26096	881		26977	
26	श्री कन्हैयालाल पटेल	सहायक वर्ग तीन	26096	881		26977	
27	श्री अजय चौहान	सहायक वर्ग तीन	21840	389		22229	
28	कृ. दिपिका ब्रजवासी	सहायक वर्ग तीन	21840	389		22229	
29	श्री निर्मलसिंह मैना	सहा.राज.निरी.	42112		50	42162	
30	श्री मेहबूब खां	सहा.राज.निरी.	40656			40656	
31	श्री छोटुसिंह मंडलोई	सहा.राज.निरी.	42112		50	42162	
32	श्री चिमनसिंह रघुवंशी	सहा.राज.निरी.	38304	631	350	39285	
33	श्री शहजाद अली	सहा.राज.निरी.	37184	622	50	37856	
34	श्री युसुफ अली	सहा.राज.निरी.	37184	622	50	37856	
35	श्री बद्रीलाल वर्मा	सहा.राज.निरी.	45696		50	45746	
36	श्री महेश वर्मा	सहा.राज.निरी.	42112	391	50	42553	
37	श्री पन्नालाल वर्मा	सहा.राज.निरी.	38528			38528	
38	श्री विरेन्द्र पंडया	सहा.राज.निरी.	40880	688		41568	
39	श्रीसौदानसिंह चौहान	सहा.राज.निरी.	38528			38528	
40	श्री नरेन्द्रसिंह चौहान	सहा.राज.निरी.	48496		50	48546	
41	श्री ललित चौहान	सहा.राज.निरी.	37408			37408	
42	श्रीमती रजनी जायसवाल	सहा.राज.निरी.	32032	527		32559	
43	श्री राजेन्द्र चौहान	सहा.राज.निरी.	30240	505	50	30795	

44	श्रीमती उर्मिला पंवार	सहा.राज.निरी.	35056			35056	
45	श्री देवेन्द्र पंडया	सहा.राज.निरी.	35056	575	50	35681	
46	श्री दिलीप शर्मा	सहा.राज.निरी.	35056	575	350	35981	
47	श्री जोली पीटर	सहा.राज.निरी.	30240	505	50	30795	
48	श्री उमैन्द्रसिंह मालवीय	सहा.राज.निरी.	25312	428	350	26090	
49	श्री हुकुमचन्द देवले	सहा.राज.निरी.	35056	575	50	35681	
50	श्री लोकेन्द्रसिंह ठाकुर	सहा.राज.निरी.	34048		50	34098	
51	श्री राहुल डाडोलिया	सहा.राज.निरी.	21840			21840	
52	श्री सोनक जोशी	समयपाल	42112		50	42162	
53	श्री राजेन्द्र जोशी	समयपाल	25312			25312	
54	श्री प्रतीक पंवार	समयपाल	21840			21840	
55	श्री रमेश पाटीदार	फीटर	38528			38528	
56	श्री विरेन्द्रसिंह बर्डे	फीटर	25312			25312	
57	श्री मुकेश सोनी	पंपअटेंडेंट	39648	669	50	40367	
58	श्री अखिलेश मण्डलोई	पंप चालक	25312	428		25740	
59	श्री केरिया चौहान	पंप चालक	25312	428		25740	
60	श्री रमेश भौरे	पंप चालक	25312	428		25740	
61	श्री भोपालसिंह केशरेसिंह	वाहन चालक	25312			25312	
62	श्री गोविन्दसिंह सेंगर	वाहन चालक	25312			25312	
63	श्री रहीम खान	सफाई दरोगा	38528		50	38578	
64	श्री गौहर शेरखा	सफाई दरोगा	37184		50	37234	
65	श्री राजा हनीफ	सफाई दरोगा	32032		50	32082	
66	श्री जर्जर याकूब	सफाई दरोगा	31136		50	31186	
67	श्री चिराग हमीद	सफाई दरोगा	31136		50	31186	

68	श्री अशोक बोरयाले	सफाई दरोगा	25312		350	25662	
69	श्री अमरसिंह नत्थु	आइलमेन	28896			28896	
70	श्री हेमराज ध्यानसिंह	आइलमेन	28896	462		29358	
71	श्री ओमप्रकाश रघुवंशी	कीमेन	32480		50	32530	
72	श्री प्रकाश तुकाराम	कीमेन	20160			20160	
73	श्री जगदीश धन्नालाल	कीमेन	20160			20160	
74	श्री विशाल महाजन	स्ट्रीट लाईट हेल्पर	26320	435		26755	
75	श्री भोला बाबु	मिंस्ट्री मजदूर	20720			20720	
76	श्री रसीद छोटे खा	बागवान	29792			29792	
77	श्री सोम्मर किशन	बागवान	29792			29792	
78	श्री परसराम ध्यानसिंह	बागवान	28896	443		29339	
79	श्रीमतीमायाबाई किशोर	बागवान	28896	462		29358	
80	श्री गोविन्द पाटीदार	बागवान	27104			27104	
81	श्री मुकेश चम्पालाल	बागवान	20720			20720	
82	श्री प्रकाश कनाशे	बागवान	20720	382	350	21452	
83	श्री सखाराम मुजाल्दे	बागवान	20720		350	21070	
84	श्री सुनिल तंवर	बागवान	20720	382	350	21452	
85	श्री कैलाश वर्मा	बागवान	21392	268		21660	
86	श्री गणेश झबरिया	क्लीनर	28896	443		29339	
87	श्री नौशाद अली	क्लीनर	31584			31584	
88	संजय भावसार	क्लीनर	24752	410		25162	
89	राजेश बाबुलाल	क्लीनर	22736			22736	
90	श्री शिवभानुसिंह सोलंकी	क्लीनर	20720			20720	
91	श्री जुम्मा हैदर	क्लीनर	19600			19600	

92	रामु मोरे	फायर मैन	28896	479		29375
93	राकेश बाबुलाल	फायर मैन	23520			23520
94	श्री राजेश रामलाल	भृत्य	28896			28896
95	श्री बलीराम राजाराम	भृत्य	19040			19040
96	श्री राजेश मैना	भृत्य	29792			29792
97	श्री अगस्टीन आंनदा	भृत्य	29792	447		30239
98	श्रीमती सावित्री बाई	भृत्य	29792	485		30277
99	श्रीराधेश्याम घीसीलाल	भृत्य	28896			28896
100	श्री कैलाश सीताराम	भृत्य	28896	443		29339
101	श्री संतोष यादव	भृत्य	18480	302		18782
102	श्री राधूराम घीसीलाल	भृत्य	28896			28896
103	श्री कैलाश लक्ष्मण	चौकीदार	34496			34496
104	श्रीमती चिन्ता बाई	भृत्य	28896			28896
105	श्री सुरेश रघुवंशी	भृत्य	29792			29792
106	श्री अशोक सोनी	भृत्य	28896	442		29338
107	श्री अमरसिंह चोहान	चौकीदार	27104			27104
108	श्री राकेश मंसारे	भृत्य	27104			27104
109	श्रीमती फुलकौर बाई	भृत्य	27104			27104
110	श्रीमती सपना रघुवंशी	भृत्य	21392	352		21744
111	श्री जयन्तिलाल सोलंकी	भृत्य	20720		350	21070
112	श्री सुनिल डावर	भृत्य	20720	382	350	21452
113	श्री महेश गंगाराम	भृत्य	20160			20160
114	श्री ताराचन्द्र राजाराम	भृत्य	20160			20160
115	श्री नितिन भट्ट	भृत्य	17360			17360

116	श्री भारत ध्यानसिंह	गैंगमेन	28000			28000	
117	श्री नत्थू ध्यानसिंह	गैंगमेन	28000			28000	
118	श्री हरि मंगत	गैंगमेन	28000			28000	
119	श्री रमेश मुकुन्द	गैंगमेन	28000			28000	
120	श्री रामेश्वर गंगाराम	गैंगमेन	27104			27104	
121	श्री रवीन्द कोकणे	गैंगमेन	24080			24080	
122	कु. तारा निहाले	गैंगमेन	24080	398		24478	
123	किरण पति दिनेश	गैंगमेन	17360			17360	
124	पंढरी शर्मा	गैंगमेन	22736			22736	
125	सुरेन्द्र कपुर चंद गुप्ता	गैंगमेन	22736			22736	
126	श्रीमती संगीता प्रकाश राव	गैंगमेन	22736	374		23110	
127	उमराव मंगत	पम्प चालक ट्यूबवेल	22736			22736	
128	उदय सिंह मोती सिंह	पम्प चालक ट्यूबवेल	22736			22736	
129	रोहित बाबुलाल	पम्प चालक ट्यूबवेल	19040	303		19343	
130	जयदेव शम्भुराम कानुनगो	पम्प चालक ट्यूबवेल	22736	374		23110	
131	धीरज गांगले	पम्प चालक ट्यूबवेल	21392			21392	
132	ईश्वर मोतीसिंग	सहायक पम्प चालक	22736	374		23110	

## अध्याय – 11

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

बजट वर्ष 2020–2021

Fund Center	Fund Centre Text	Fund Center Code	Fund Center Text	Funtional Area Code	Funtional Area Text	GLCodes	GL Text	GL Text (Hindi)	Amount 2019-20
<b>RECIPTES</b>									
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799901000000	Other Taxes	1100801000	Animal Tax	वाहनों और पशुओं पर कर पशुओं पर कर	1,000
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	4311002000	Receivable Property Tax-Previous Year-1	सम्पत्ति कर गतवर्ष का बकाया संग्रहण	7,100,000
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	1100101000	Property Tax-Building-Residential Use	सम्पत्ति कर विद्यमान वर्ष का संग्रहण	25,000,000
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	4312011000	Receivable Samekit Kar	समेकित कर गत वर्ष का बकाया	4,500,000
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	1100131000	Samekit Kar-Consolidated	समेकित कर विद्यमान वर्ष का संग्रहण	4,900,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1202021000	Compensation-Pilgrim Tax	यात्रियों पर कर (पैसेन्जर टैक्स)	20,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799901000000	Other Taxes	1108001000	Entertainment Tax	नाट्य शाला व प्रदर्शन कर	900,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401005000	Registration Fee-Animal	पशु पंजीयन फेड, बकरा, बकरी	3,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301001000	Rent-Market	बाजार फीस बैठक	4,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404006000	Fee-Notice/Warrant	वारंट, नोटिस फीस, ब्याज	2,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401502000	Regularization Fee-Agreement	क्षतिपूर्ति समझौता शुल्क	50,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1304003000	Rent-Lease of Land for Other	तख्त टेक्स (अस्थायी देखल)	2,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1202025000	Compensation-Export Tax	निर्यात कर	100,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799902000000	Licenses & Other User Charges Section	1405001000	User Charges-Litter & Debris Collection	स्थानीय निकाय कर स्वच्छता प्रभार	10,300,000
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799902000000	Licenses & Other User Charges Section	1100121000	Service Charges in lieu of Property Tax	सेवा शुल्क	1,560,000



0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	4312025000	Receivable Education Cess	शिक्षा उपकर गत वर्ष का बकाया	4,650,000
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	1100601000	Education Cess	शिक्षा उपकर विद्यमान वर्ष का संग्रहण	8,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799901000000	Other Taxes	4312031000	Receivable Urban Development Cess	शहरी विकास उपकर गत वर्ष का बकाया	3,630,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799901000000	Other Taxes	1108021000	Urban Development Cess	शहरी विकास उपकर विद्यमान वर्ष का संग्रहण	5,500,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401111000	Fee-Cattle Pounding	कांजी हाऊस (खिडक)	100,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1304001000	Rent-Lease of Land	भूमि किराया स्थायी भूमि किराया :- लीज	4,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1202023000	Nazool Lagan Share	नजूल भूमियों से प्राप्तियां	500,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301005000	Rent-Other	घर, भवन, सराय, डाक बंगला किराया, क्वार्टर किराया	6,500,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	3509001000	Sale-Assets-Land	अन्य भूमियों के विक्रय से आय	52,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799902000000	Licenses & Other User Charges Section	1405002000	User Charges-Septic Tank Cleaning	मल वाहनों से प्राप्तियां (टैंक सफाई)	200,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301002000	Rent-Shopping Complex	दुकानों का किराया	5,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799902000000	Licenses & Other User Charges Section	1401123000	License Fee-Floor Mill	अन्य आटा चक्की अनुज्ञप्ति फीस	500,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401309000	Fee-Copy of Certificate/Extract	प्रतिलिपि फीस	2,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404013000	Fee-Application	आवेदन फीस	2,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301011000	Mutation Fee	, नामांतरण फीस	4,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799902000000	Licenses & Other User Charges Section	1408081000	Other Charges-Supervision	सुपरविजन चार्ज	6,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401401000	Development Charges	विकास शुल्क	25,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799902000000	Licenses & Other User Charges Section	1401312000	Fee- Others-Shelter Charges	आश्रय शुल्क	25,000,000

0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1304002000	Rent-Lease of Land for Temporary use	खुली भूमि, अस्थाई भूमि किराया	500,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301003000	Rent-Community Hall	टाऊन हॉल किराया	500,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301050000	Shop Premium	पट्टों का प्रीमियम, दुकान व टेरेस नीलाम आय	277,300,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404005000	Property Transfer Charge	वर्तमान अस्थाई दुकानों को स्थाई में परिवर्तन करने से आय	5,000,000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	1701001000	Interest-Fixed Deposits	विनिधानों पर ब्याज	7,000,000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	1711001000	Interest-Saving Bank Account	बैंक खातों से ब्याज	3,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1501201000	Sale-Obsolete Stores	पुराना भण्डार ईमारती अनुपयोगी सामान बिक्री से	2,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1501007000	Sale-Compost	विष्ठा से बनाए गए कम्पोस्ट खाद	5,000,000
0100	Municipal Fund	8100000000	Planning cell	18750000000000	Civic Amenities	3208001000	Jan Bhagidari Contribution	जनभागीदारी योजना	5,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1202001000	Compensation-Octroi	चुंगी क्षतिपूर्ति अनुदान	200,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1201011000	Stamp Duty on Transfer of Properties	स्टाम्प ड्यूटी अनुदान	35,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	3208012000	Beneficiary Contribution-LIG Building	आवास निर्माण एलआईजी भवन निर्माण	150,000,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18790001000000	Water Tax Section	1100201000	Water Tax	जलकर-गत वर्ष का बकाया	40,000,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18790000000000	Revenue Function	1404017000	Connection Charges-Water Supply	नल कनेक्शन फीस	2,500,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404012000	Road Cutting Charge	जलकर विविध रोड कटिंग पेनल्टी	1,000,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18790000000000	Revenue Function	1404011000	Connection Charge-Meter	शक्ति विक्रय (मीटरों के द्वारा)	10,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18799902000000	Licenses & Other User Charges Section	1405009000	User Charges-Water Supply by Tanker	प्रायवेट व्यक्तियों को दी गई सेवाओं से फायर + जल टैंकर	500,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1304003000	Rent-Lease of Land for Other	सार्वजनिक प्रदर्शनी व मेला	4,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1808090000	Misc. Income	अन्य	5,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401201000	Permission Fee-Building Plan	भवन निर्माण अनुमति शुल्क	3,000,000

0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404001000	Advertisement fees	विज्ञापन शुल्क	2,000,000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401311000	Fee- Marriage Registration	विवाह पंजीयन	10,000
0100	Municipal Fund	9200000000	Social Welfare cell	18777A00000000	Social Welfare	3202086000	GOMP-Yova Swabhiman Yojna	युवा स्वाभिमान योजना	1,000,000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	4601091000	Advance-Miscellaneous	अग्रिम :-स्थाई	500
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	4601031000	Advance-Festivals	अस्थाई (त्यौहार अग्रिम)	2,500,000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401001000	Earnest Money Deposit	निक्षेप	40,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	3202001000	Grant GoMP-State Finance Commission	राज्य वित्त आयोग	34,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	3202012000	Grant GoMP-Mulbhoot	मुलभुत	75,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	3202011000	Grant GoMP-Road Development	सडक	13,200,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	321014000	Grant-14th Central Finance Comm	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14 वां वित्त आयोग	70,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	3208001000	Jan Bhagidari Contribution	जनभागीदारी /जनसहयोग	2,500,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	3201031000	MPLAD Funds	सासंद निधि	3,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	3202021000	MLA LAD Fund	विधायक निधि	10,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	3202051000	MPGOV-Other Grant	अन्य अनुदान	10,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	3201053000	MSAVY-Mukhyamantri Shahari Adhosanrachna Vikas Yojna	मुख्यमंत्री अधोसंरचना विकास फंड 2	30,000,000

0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	320 20 19 000	Grant GoMP-Special Fund for ULBs	विशेष निधि	20,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	320 10 60 000	Housing For All-PMAY	प्रधानमंत्री आवास योजना (ए.एच.पी) / हितग्राही अंशदान सहित	93,700,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	320 10 60 000	Housing For All-PMAY	प्रधानमंत्री आवास योजना (बीएलसी)	197,300,000
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18722601000000	Construction & Maintenance Section	3201062000	MSSM-Mukhyamantri shahari Swachata Mission-Indv Toilet	मुख्यमंत्री शहरी स्वच्छता मिशन अंतर्गत व्यक्तिगत शौचालय	2,000,000
0100	Municipal Fund	2200000000	Horticulture cell	18760000000000	Consolidation of Urban Forestry	3201059000	Atal Mission for Rejuvenation and Urban Transformation (AMRUT)	अमृत सिवरेज बगीचा विकास	300,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18766301000000	Maintenance of Water Bodies Section	3201059000	Atal Mission for Rejuvenation and Urban Transformation (AMRUT)	अमृत सबमिशन कुन्दा नदी विकास	20,000,000
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	3201058000	Swachh Bharat Mission - (SBM)	स्वच्छत भारत मिशन	10,000,000
<b>TOTAL RECIPITES</b>									<b>1,920,513,500</b>

Fund Center	Fund Centre Text	Fund Center Code	Fund Center Text	Funtional Area Code	Funtional Area Text	GLCodes	GL Text	GL Text (Hindi)	Amount 2019-20
<b>EXPENCES</b>									
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	कार्यालय स्था. तथा पदाधिकारी का वेतन	15,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102021000	Leave Travel Concession	भत्ता (यात्रा भत्ता)	500,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102021000	Wages	आकस्मिकता (मस्टर)	2,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201002000	Rent Expense- Others-Land	सामान्य प्रयोजन के लिए अर्जित की गई भूमि देय भू-राजस्व	300,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	राजस्व कार्यालय स्था.पदा का वेतन	4,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	सीमाकर स्थापना का वेतन	10,000,000

0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2101001000	Printing Expenses	आकस्मिकता बुक छापाई	1,200,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	अन्य कर तथा फीस :- स्थापना	5,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2103001000	Contribution-Family Pension	पेंशन तथा उपादान	10,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4106007000	Office Equipment-Others	अन्य कार्यालयीन सामान क्रय	900,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4107007000	Furniture & Fixtures-Other	फर्नीचर	900,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	अग्नि-स्थायी स्था. और अस्थाई	5,000,000
0100	Municipal Fund	5200000000	Mechanical cell	18755301000000	Fire Tenders Maintenance Section	2305308000	R & M-Fire Tender	आकस्मिकता और अन्य प्रभार फायर रिपे.	500,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	प्रकाश :-स्थापना वेतन आदि	500,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302041000	Bulk purchase-Electrical store	सामग्री का क्रय किया जाना एवं खर्चे लगाना (विद्युत उपकरण खरीदी पर )	15,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2301002000	Power & Fuel-Street Lighting	विद्युत प्रवाह व्यय	30,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101021000	Wages	वन्य प्राणी सर्प, भटकते कुत्तों, सुअरों का विनाश	400,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302030000	Bulk Purchase-Medicine	कुँसा,बिल्ली,बंदर व सुअर के काटने पर दवाई व्यय	100,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	जलप्रदाय:-स्थापना वेतन आदि	20,000,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18755100000000	Water Supply	2305025000	R & M-Other Waterways	जलप्रदाय:-मरम्मत एवं संभारण	5,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101021000	Wages	जलप्रदाय कार्यो हेतु वेजेस	5,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2301001000	Power & Fuel-Water Works	वाटर वर्क्स बिजली बील	12,000,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302040000	Bulk Purchase-Engineering Stores-Pipe , Moter pump ETC	नए कार्यो एवं व्यय (पूजीगत) पाईप मोटर पंप क्रय, सार्वजनिक नल आदि	10,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305025000	R & M-Other Waterways	कुओं और जलाशयों व प्याऊ का निर्माण एवं मरम्मत एवं नलकूप खनन / जल प्रदाय, पब्लिक स्टेण्ड पोस्ट लगाना मरम्मत	3,000,000

0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2302001000	Bulk Purchase-Raw Water	प्रदूषण निवारण मण्डल जल प्रदूषण किश्त व देजला देवाडा जल किश्तें	5,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305101000	R & M-Park,Nurseries & Garden	वृक्षारोपण	2,500,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	स्वास्थ्य अधिकारी स्थापना	3,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122046001	Sanitation and SWM SystemPublic Toilet	संडासों का निर्माण सार्वजनिक	7,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122046003	Sanitation and SWM SystemSulabh Complex	सार्वजनिक पेशाबघर का निर्माण	2,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	2305121000	R & M-Public Convenience / Toilets	सार्वजनिक पेशाबघर, संडास की मरम्मत	2,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	2305227000	R & M-Building-School-Toilet	शासकीय स्कूलों में शौचालय एवं पेशाबघर निर्माण	2,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	निजी सफाई स्थापना का वेतन	5,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	सडक सफाई स्थापना का वेतन	85,000,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302020000	Bulk Purchase-Sanitation/Conservancy Material	कचरा घरों का निर्माण डस्टबीन क्रय	2,500,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101021000	Wages	स्वच्छता संबंधी वेजेस	30,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305390000	R & M-Vehicle Others	वाहनों के मरम्मत कार्य	10,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2203011000	Fuel, Petrol & Diesel-Own Vehicles	स्वच्छता विविध – वाहनों, औजारों, रिपें. पेट्रोल डीजल,	15,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4105090000	Vehicle-Others	नये वाहनों के क्रय हेतु	5,000,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302020000	Bulk Purchase-Sanitation/Conservancy Material	सफाई व्यवस्था हेतु केमिकल क्रय	3,000,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302020000	Bulk Purchase-Sanitation/Conservancy Material	डस्टबीन क्रय	2,500,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	स्थापना व पशुवध गृह व बाजार	500,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	टीका स्थापना का वेतन	575,000

0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	कांजी होस :-स्थापना का वेतन	1,350,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001026	Building-Gaushala-Kanji House	अन्य प्रभार आकस्मिकता कांजी हाऊस निर्माण	5,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	वृक्षवर्धन सार्वजनिक उद्यान वाटिका :-स्थापना का वेतन	3,500,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	2305101000	R & M-Park,Nurseries & Garden	अन्य प्रभार पार्क संधारण	6,500,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122011016	Roads & Bridges-Park Devolpment on road side	पार्क विकास कार्य	6,500,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101021000	Wages	मस्टर	2,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4101009000	Land-Burial /Cremation ground	शमशान घाट, शवदाह गृह, कब्रस्तान विकास	10,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2502011000	Welfare Programmes-Weaker Sections	लावारिस लाशों का अंतिम संस्कार	50,000
0100	Municipal Fund	9200000000	Social Welfare cell	18777A00000000	Social Welfare	2502002000	Family Welfare Programme Expense	परिवार कल्याण के तहत नेत्र शिविर एवं नसबंदी शिविर आदि	300,000
0100	Municipal Fund	9200000000	Social Welfare cell	18777A00000000	Social Welfare	2502012000	Welfare Programmes-Others-Din dayal Rasoi Yojna	दीनदयाल रसोई योजना	1,000,000
0100	Municipal Fund	9200000000	Social Welfare cell	18777A00000000	Social Welfare	2503080000	Share in Programmes of Others-Tirth Darshan Yojna	निराश्रित कल्याणार्थ वरिष्ठ नागरिक तीर्थदर्शन	100,000
0100	Municipal Fund	9200000000	Social Welfare cell	18777A00000000	Social Welfare	2601086001	Education & Training Programme Expense	युवा स्वामीमान योजना	1,000,000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers Basic Pay	लोक निर्माण :-स्थापना का वेतन	20,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001003	Building-Market	दुकानें निर्माण व नवीन प्राय बस स्टेण्ड विकास, दुकानें निर्माण व बावडी बस स्टेण्ड काम्पलेक्स व फ्लेट निर्माण	90,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	2305289000	R & M-Other Structures-Building	भवनों की मरम्मत	5,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001007	Building-Staff Quarter	भवन निर्माण (सीएमओ,अध्यक्ष,का र्यापालन यंत्री निवास हेतु)	10,000,000

0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	2305003000	R & M-Other Road	रास्ते, सड़के, पुलिया मरम्मत	<b>10,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	235012000	R & M-Open Drain	नालियाँ-नाला, मरम्मत	<b>5,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011001	Roads & Bridges-Concrete Road	सीमेंट क्रांकीट रोड निर्माण	<b>25,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001008	Building-Town Hall	परिषद हाल, कार्यालय एवं टाउनहाल	<b>5,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122031022	Waterways-Water-Fountain work	फववारा निर्माण	<b>2,500,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122021002	Sewerage and Drainage-Drain-Open	नाला निर्माण	<b>25,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011002	Roads & Bridges-Metalled Road	मेटल रोड निर्माण / रोड डामरीकरण	<b>20,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	4122046005	Sanitation and SWM SystemGarbage Houses-Tretching Ground	नए ट्रेकिंग ग्राउण्ड का विकास कार्य	<b>5,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001031	Building-Fish Market& Motten Market	पशुवध गृह एवं मटन मोकैट का निर्माण	<b>3,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011006	Roads & Bridges-Traffic Management	नगर का सौन्दरीकरण एवं, रोड डिवाइडर, लाईटिंग एवं रोड सुरक्षा उपकरण	<b>25,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	2305103000	R & M-Playground & Stadium	स्टेडियम निर्माण मरम्मत आदि।	<b>100,000</b>
0100	Municipal Fund	8200000000	Urban land management cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001021	Building-Public Convenience	श्रीनाथ कालोनी के सामने रिक्त भूमि एवं जेल के सामने की रिक्त भूमि विकास कार्य एवं अन्य स्थानों के विकास कार्य	<b>20,000,000</b>
0100	Municipal Fund	8100000000	Planning cell	18700000000000	General Administration	2205222000	Professional-'Other Fees-DPR	यातायात नगर सर्वे डीपीआर एवं अन्य कार्यों की डीपीआर वास्तुविद	<b>27,500,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	2308082000	O & M-Others-Rainbasera	रेनबसेरा संचालन एवं संधारण	<b>500,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	2503001000	Share in Programmes of Central Govt-PMAY	प्रधानमंत्री आवास अर्तर्गत निकाय अशंदान ईडब्ल्यूएस	<b>135,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	4121060001	HFA-Affordable Housing In Partnership(AH P)-IHSDP	आवास योजना एलआईजी भवन निर्माण	<b>50,000,000</b>
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	2305226000	R & M-Building-Library	पुस्तकालय, वाचनालय, म्यूजियम आदि अनुदान	<b>300,000</b>
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206035000	Sports Event Expense	खेलकूद प्रतियोगिता अनुदान	<b>1,000,000</b>



0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3305001000	Loan-HUDCO-Secured	मूल धन	<b>7,500,000</b>
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	2403001000	Interest-Loans from Govt. Bodies & Associations	ब्याज	<b>8,500,000</b>
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206041000	Workshop & Seminar	सार्वजनिक प्रदर्शनी व मेला	<b>8,000,000</b>
0100	Municipal Fund	0200000000	Legal cell	18700000000000	General Administration	2205101000	Legal Fee	कानूनी प्रकारण	<b>1,500,000</b>
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201201000	Telephone Expense	टेलीफोन पोस्टेज व्यय एवं कम्प्यूटर मरम्मत	<b>2,500,000</b>
0100	Municipal Fund	4300000000	Audit cell	Finance, Accounts & Audit	460 10 91 000	2205001000	Audit Fee-Local Fund Examiner	लेखा परीक्षण फीस (ऑडिट शुल्क)	<b>10,000,000</b>
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206032000	National Festival Celebration Expense	राष्ट्रीय कार्यक्रम हेतु व्यय	<b>3,500,000</b>
0100	Municipal Fund	0100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102002000	Remuneration & Fee-Councillor	पार्षदों को पारिश्रमिक व भत्ता	<b>1,000,000</b>
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206031000	Cultural Event Expense	सार्वजनिक स्वागत समारोह मनोरंजन, रावण व रंग पंचमी मनाना	<b>5,000,000</b>
0100	Municipal Fund	0100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102041000	Uniform Allowance	कर्मचारियों वर्दी ड्रेसेस	<b>500,000</b>
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201002000	Rent Expense- Others-Land	सामान्य प्रयोजन के लिए भू-राजस्व	<b>100,000</b>
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2202102000	Stationery Expense	स्टेशनरी व छपाई	<b>2,000,000</b>
0100	Municipal Fund	0500000000	Election & census cell	18700400000000	Election	2501001000	Election Expense	निर्वाचन व्यय	<b>1,500,000</b>
0100	Municipal Fund	0100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102031000	Medical Allowance	चिकित्सा सहायता	<b>500,000</b>
0100	Municipal Fund	0100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102007000	Dearness Allowance	कर्मचारियों को मंहगाई भत्ता	<b>2,000,000</b>
0100	Municipal Fund	0100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2104011000	Leave Encashment	सर्पित अवकाश का नगदीकरण	<b>2,500,000</b>
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206001000	Advertisement Expense	अन्य नामांतरण एवं निर्माण कार्य विज्ञप्ति प्रकाशित आदि	<b>7,650,000</b>
0100	Municipal Fund	0100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102004000	Arrears Salary	नया वेतनमान देने हेतु	<b>11,600,000</b>
0100	Municipal Fund	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	460 10 91 000	3125001000	Sanchit Nidhi	न्यूनतम रोकड बाकी 5प्रतिशत बचत राशि	<b>49,500,000</b>
0100	Municipal Fund	0100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101021000	Wages	कम्प्यूटर एवं ठेका	<b>800,000</b>
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	4601091000	Advance-Miscellaneous	अग्रिम :-स्थायी अग्रिम	500

0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	4601031000	Advance-Festivals	अन्य त्यौहार अग्रिम	2,500,000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401001000	Earnest Money Deposit	निक्षेप डिपॉजिट	40,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122021002	SFC-'Sewerage and Drainage-Drain-Open	राज्य वित्त आयोग. -नाली	8,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011001	SFC-'Roads & Bridges-Concrete Road	राज्य वित्त आयोग. -रोड	10,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001035	SFC-'MB-'Building-Works of Art	राज्य वित्त आयोग. -सौन्दर्यीकरण	8,000,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18755100000000	Water Supply	4122031001	SFC-'Waterways-Stuctures	राज्य वित्त आयोग. -जल प्रदाय	8,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122021002	MB-'Sewerage and Drainage-Drain-Open	मुलमुत-नाली	4,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011001	MB-'Roads & Bridges-Concrete Road	मुलमुत-रोड	4,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001035	MB-'Building-Works of Art	मुलमुत-सौन्दर्यीकरण	4,000,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18755100000000	Water Supply	4122031001	MB-'Waterways-Stuctures	मुलमुत-जल प्रदाय	22,000,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	4122041001	MB-'Bulk purchase-Electrical store	मुलमुत-प्रकाश सामग्री	22,000,000
0100	Municipal Fund	5100000000	Electrical cell	18722401000000	Street Lights Section	4122041001	MB-'Public-LightingPublic-Lighting-Electrical Pole Work	मुलमुत-पोल , लाईट	15,000,000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2301002000	MB-'Power & Fuel-Street Lighting	मुलमुत- विद्युत बिल	4,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011001	RD-'Roads & Bridges-Concrete Road	सडक मरमत-रोड / पुलिया / पेवर कार्य	13,200,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18755100000000	Water Supply	4122031001	CFC-'Waterways-Stuctures	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग-जल प्रदाय	21,000,000
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	2308003000	CFC-'O & M-Garbage & Clearance Expenses	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग-सफाई व्यवस्था	21,000,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302002000	CFC-'Bulk Purchase-Water Treatment Chemicals	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग-भारी मात्रा में खरीद-जल शुद्धीकरण रसायन	7,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122021002	CFC-'Sewerage and Drainage-Drain-Open	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग-नाला ,नाली	9,100,000

0100	Municipal Fund	5200000000	Mechanical cell	18755301000000	Fire Tenders Maintenance Section	4122063001	CFC-'Fire Services-Fire Station Construction Works	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग-फायर सर्विस	1,400,000
0100	Municipal Fund	8100000000	Planning cell	18700B00000000	E-Governance	2601068001	CFC-'SSK-E-NagarPalika	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग-ई-गवर्नेंस	2,000,000
0100	Municipal Fund	4200000000	Account management cell	18700B00000000	E-Governance	2601068002	CFC-'SSK-Accrual Based Double Entry Accounting System (ABDEAS)	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग-दोहरी लेखा प्रणाली	100,000
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18755103000000	Water Distribution Section	2308005000	CFC-'O & M-Water Tankers	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग-पेयजल परिवहन	1,400,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011001	CFC-'Roads & Bridges-Concrete Road	12वां / 13वां वित्त आयोग / 14वां वित्त आयोग -सड़क निर्माण	7,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011001	MPLAD-'Roads & Bridges-Concrete Road	सांसद निधि-रोड	1,500,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001002	MPLAD-'Building-Community Hall	सांसद निधि-कम्यूनिटी हाल	1,500,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011001	MPMLA-'Roads & Bridges-Concrete Road	विधायक निधि-रोड	5,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18750000000000	Civic Amenities	4122001002	MPMLA-'Building-Community Hall	विधायक निधि-कम्यूनिटी हाल	5,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4125011001	PC-'Roads & Bridges-Concrete Road	जनभागीदारी / जनसहयोग-रोड	2,500,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011001	SF-'Roads & Bridges-Concrete Road	विशेषनिधि-रोड	5,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	4122011006	SF-'Roads & Bridges-Traffic Management	विशेषनिधि-डिवाईडर	5,000,000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302041000	SF-'Bulk purchase-Electrical store	विशेषनिधि-प्रकाश सामग्री	5,000,000
0100	Municipal Fund	5100000000	Electrical cell	18722401000000	Street Lights Section	4122041001	SF-'Public-LightingPublic-Lighting-Electrical Pole Work	विशेषनिधि-पोल , लाईट	5,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	4121060001	PMAY-'HFA-Affordable Housing In Partnership(AHP)	प्रधानमंत्री आवास योजना (ए.एच.पी) / हितग्राही अशंदान सहित	93,700,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	2601060002	PMAY-'HFA-Beneficiary LED Construction (BLC)	प्रधानमंत्री आवास योजना (बीएलसी)	197,300,000

0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	4122053042	MSAVY-Roads & Bridges-Concrete Road	मु.मं.अधा.सं.वि.-सी.सी रोड	12,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	4122053055	MSAVY-Drainage-Drain-Open	मु.मं.अधा.सं.वि.-नाली	8,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	4122053003	MSAVY-Building-Market	मु.मं.अधा.सं.वि.-भवन	10,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011017	Other grant-'Roads & Bridges-Other Road	अन्य अनुदान-रोड	5,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122031025	Other grant-'Waterways-other	अन्य अनुदान-जल प्रदाय	5,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	2601062001	MSSM-Individual House Hold Toilet	मुख्यमंत्री शहरी स्वच्छता मिशन अंतर्गत व्यक्तिगत शौचालय	2,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18760000000000	Consolidation of Urban Forestry	4121059005	AMRUT-Parks and Green Space	अमृत सिवरेज, बगीचा विकास	300,000,000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18760000000000	Consolidation of Urban Forestry	4121059003	AMRUT-Strom Water Drainage	अमृत सबमिशन कुन्दा नदी विकास	20,000,000
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	4121058006	SBM-Solid Waste Management Construction Works Etc.	स्वच्छत भारत मिशन-टोस अपशिष्ट प्रबंधन निर्माण कार्य	1,000,000
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	4121058003	SBM-Solid Waste Management	स्वच्छत भारत मिशन-टोस अपशिष्ट प्रबंधन	6,000,000
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	2601058005	SBM-Information and Communication & Education	स्वच्छत भारत मिशन-सूचना , संचार , शिक्षा	3,000,000
<b>TOTAL EXPENCES</b>									<b>1,920,425,500</b>

<b>TOTAL RECIPTES</b>	<b>1,920,513,500</b>
<b>TOTAL EXPENCES</b>	<b>1,920,425,500</b>
<b>SURPLUS / DEFICIT</b>	<b>88,000</b>

**अध्याय – 12**

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

<b>समग्र सामाजिक कार्यक्रम क अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2020–2021</b>							
क्रमांक	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2020–2021	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	इंदिरा गांधी निःशक्त पेंशन योजना	' शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 20	—	104400	174
2				मई 20	—	104400	174
3				जून 20	—	104400	174
4				जुलाई 20	—	104400	174
5				अगस्त 20	—	103800	173
6				सितंबर 20	—	104400	174
7				अक्टूबर 20	—	104400	174
8				नवंबर 20	—	103800	173
9				दिसंबर 20	—	104400	174
10				जनवरी 21	—	—	—
11				फरवरी 21	—	—	—
12				मार्च 21	—	—	—
<b>योग</b>						<b>938400</b>	<b>1564</b>

**नोट :-** हितग्राहियों को पेंशन सामाजिक न्याय विभाग द्वारा DBT के माध्यम से सीधे बैंक खातो में जमा की जाती है।

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

<b>समग्र सामाजिक कार्यक्रम क अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2020–2021</b>							
क्रमांक	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2020–2021	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	इंदिरा गांधी विधवा पेंशन योजना	' शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 20	—	866400	1444
2				मई 20	—	866400	1444
3				जून 20	—	865200	1442
4				जुलाई 20	—	870600	1451
5				अगस्त 20	—	876600	1461
6				सितंबर 20	—	884400	1474
7				अक्टूबर 20	—	884400	1474
8				नवंबर 20	—	890400	1484
9				दिसंबर 20	—	895200	1492
10				जनवरी 21	—	—	—
11				फरवरी 21	—	—	—
12				मार्च 21	—	—	—
योग						7899600	13166

**नोट :-** हितग्राहियों को पेंशन सामाजिक न्याय विभाग द्वारा DBT के माध्यम से सीधे बैंक खातों में जमा की जाती है।

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

<b>समग्र सामाजिक कार्यक्रम क अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2020–2021</b>							
क्रमांक	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2020–2021	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना	' शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 20	—	352200	587
2				मई 20	—	352200	587
3				जून 20	—	353400	589
4				जुलाई 20	—	354000	590
5				अगस्त 20	—	360000	600
6				सितंबर 20	—	366000	610
7				अक्टूबर 20	—	369000	615
8				नवंबर 20	—	372000	620
9				दिसंबर 20	—	379800	633
10				जनवरी 21	—	—	—
11				फरवरी 21	—	—	—
12				मार्च 21	—	—	—
<b>योग</b>						<b>3258600</b>	<b>5438</b>

**नोट :-** हितग्राहियों को पेंशन सामाजिक न्याय विभाग द्वारा DBT के माध्यम से सीधे बैंक खातो में जमा की जाती है।

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

<b>समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2020–2021</b>							
क्रमांक	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2020–2021	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	इंदिरा गांधी वृद्धावस्था पेंशन योजना	' शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 20	—	1188000	1980
2				मई 20	—	1185600	1976
3				जून 20	—	1185000	1975
4				जुलाई 20	—	1208400	2014
5				अगस्त 20	—	1222200	2037
6				सितंबर 20	—	1234200	2057
7				अक्टूबर 20	—	1248000	2080
8				नवंबर 20	—	1258200	2097
9				दिसंबर 20	—	1267800	2113
10				जनवरी 21	—	—	—
11				फरवरी 21	—	—	—
12				मार्च 21	—	—	—
योग						10997400	18329

**नोट :-** हितग्राहियों को पेंशन सामाजिक न्याय विभाग द्वारा DBT के माध्यम से सीधे बैंक खाते में जमा की जाती है।



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

<b>समग्र सामाजिक कार्यक्रम क अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2020–2021</b>							
क्रमांक	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2020–2021	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	' शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 20	—	—	—
2				मई 20	—	—	—
3				जून 20	—	1,6000	8
4				जुलाई 20	—	2,2000	11
5				अगस्त 20	—	—	—
6				सितंबर 20	—	1,4000	7
7				अक्टूबर 20	—	—	—
8				नवंबर 20	—	—	—
9				दिसंबर 20	—	—	—
10				जनवरी 21	—	—	—
11				फरवरी 21	—	—	—
12				मार्च 21	—	—	—
योग					—	5,20,000	26

**नोट :-** हितग्राहियों को पेंशन सामाजिक न्याय विभाग द्वारा कोषालय के माध्यम से सीधे बैंक खाते में जमा की जाती है।

**अध्याय – 13**

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

क्र.	सहायता का स्वरूप	प्राप्तकर्ता का नाम	पता	वर्ष 2020-2021	प्रमाण बीपीएल क्रमांक	सहायता राशि
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	संगीता सोनी स्व. ओमप्रकाश	गांधी नगर खरगोन	2020	7201	20000
2	राष्ट्रीय परिवार सहायता	छोटी बाई स्व. आबिद शाह	काजीपुरा	2020	10757	20000
3	राष्ट्रीय परिवार सहायता	बिलकिश खान स्व. मुबारिक खान	संजय नगर खरगोन	2020	7663	20000
4	राष्ट्रीय परिवार सहायता	कमु बाई स्व. केशव चौहान	संजय नगर खरगोन	2020	6429	20000
5	राष्ट्रीय परिवार सहायता	जुलेखा बी स्व. मजीद खा	चिसतिया नगर	2020	3304	20000
6	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती अफरोज बी स्व. जाहिर मोहम्मद	तालाब चौक	2020	3383	20000
7	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती कलाबाई वर्मा स्व. संतोष वर्मा	इन्दिरा नगर	2020	7079	20000
8	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती बसंती स्व. विनोद जायसवाल	बी टी आई रोड	2020	6021	20000
9	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती रईसा बी स्व. मुख्तियार खान	बी टी आई रोड	2020	1192	20000
10	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती ललिता पति स्व. अनिल भालसे	इस्लामपुरा खरगोन	2020	1054	20000
11	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती रजिया बी स्व. नदीम एहमद	संजय नगर खरगोन	2020	11431	20000

12	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती मुमताज बी स्व. सलीमुल्ला	तवड़ी मोहोल्ला	2020	9392	20000
13	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती नंदा बाई स्व. मनोहर जाधव	राजेन्द्र नगर	2020	8854	20000
14	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती सिंधूबाई स्व. नत्थू बोरसे	करीम नगर	2020	660	20000
15	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती सावित्रीबाई स्व. किशोर	तवड़ी मोहोल्ला	2020	5774	20000
16	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती रानू स्व. अनासिंह	इन्दिरा नगर	2020	5879	20000
17	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती संगीताबाई स्व. संजय बाथम	पहाडसिंहपुरा खरगोन	2020	11352	20000
18	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती गीता बाई पाल स्व. राधेश्याम पाल	मोतीपुरा	2020	5397	20000
19	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती ज्योति बाई स्व. नन्नु वर्मा	टेकडी मोहल्ला खरगोन	2020	3734	20000
20	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती लीलाबाई स्व. अशोक धाकड	ओरंगपुरा	2020	11152	20000
21	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती मायाबाई स्व. राधेश्याम मालवीय	इन्दिरा नगर	2020	9857	20000
22	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती निसार बी स्व. मो. हुसैन	इस्लामपुरा खरगोन	2020	911	20000
23	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती प्रेमलता स्व. विजय तिलथे	ओरंगपुरा	2020	10082	20000
24	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्रीमती सकुबाई चौहान स्व. अशोक चौहान	भाडली	2020	41	20000
25	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्री रमेश वर्मा स्व. संतोष वर्मा	रुद्रेश्वर कालोनी	2020	59	20000
26	राष्ट्रीय परिवार सहायता	श्री शेहनाज खान स्व. रसीद खान	गुलाब नगर	202	1441	20000

**नोट :-** हितग्राहियों को पेंशन सामाजिक न्याय विभाग द्वारा कोषालय के माध्यम से सीधे बैंक खातों में जमा की जाती है ।

## 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 कार्यो 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 पालिका परिषद खरगोन के समस्त विभाग प्रमुखों द्वारा जानकारी प्राप्त करने की सुविधाएँ दी जावेगी ।	श्री रघुनाथ वर्मा प्र. कार्यपालन यंत्री		
2		श्री प्रकाश चित्ते स्वास्थ्य अधिकारी		
3		श्री महेश वर्मा प्र.रा. अधिकारी		
4		श्री दिनेश पाटीदार लेखापाल		
5		श्री पन्नालाल वर्मा		
6		श्री मोहनसिंह कुशवाह		
7		श्री महेन्द्रसिंह गौतम		
8		श्री निलेश शुक्ला		

1. पुस्तकालय
2. सूचना केन्द्र
3. सूचना काउंटर
4. अन्य माध्यम – विज्ञापन/पम्पलेट/नोटिस बोर्ड एवं अन्य प्रचार –प्रसार के साधर 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	श्रीमती प्रियंका पटेल	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	7000775294	cmokhargone @mpurban.gov.in	नगर पालिका खरगोन	प्रातः:10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)
2	श्री प्रकाश चित्ते, लोक सूचना अधिकारी	स्वास्थ्य अधिकारी	9826311884	-	नगर पालिका खरगोन	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	अभय राजनगांवकर	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 पालिका 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 पालिका 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 पालिका 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 पालिका 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 पालिका 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