

कार्यालय नगर परिषद भीकनगांव
जिला खरगोन मध्यप्रदेश

सूचना का अधिकार

2005

वर्ष 2017-18

के अंतर्गत सूचना मेन्युअल

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 सिध्दान्त 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 परिषद भीकनगांव जिला खरगोन की स्थापना वर्ष 1964 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 प्राइवेट संपत्ति नहीं हो ओर सार्वजनिक उपभोग 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 अनरक्षण 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 ।

लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढाँचा

नगर परिषद भीकनांव

प्रभारी अधिकारी

प्रभारी अधिकारी

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

सामान्य प्रशासन विभाग

स्थापना

लेखा

मुख्य लिपिक

लेखाधिकारी

उच्च श्रेणी
लिपिक

लेखापाल

निम्न श्रेणी
लिपिक

योजना
शाखा

स्टोर

सहा.

भृत्य

चौकीदार

राजस्व
विभाग

राजस्व
अधिकारी

राजस्व
निरीक्षक

राजस्व
उपनिरी.

सहा. राज.
निरी.

भृत्य

चिकित्सा एवं
लोक स्वा.

सफाई दरोगा

चालक

परिचालक

वायरमेन

सफाई
संरक्षक

लोक निर्माण
विभाग

उपयंत्री

लिपिक

भृत्य

जल कार्य
विभाग

उपयंत्री

लाईनमेन

वालमेन

पम्प कुली

फायर
मेन

चालक

नगर परिषद के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्तव्य

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

क्रं.	विभाग	कार्य
2	राजस्व विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्क एवं अन्य प्रभार तथा नगर निगम मार्केट स्लॉटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया तथा प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली कार्य संपादित किये जाते हैं :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. संपत्तिकर ,सफाईकर ,जलकर ,प्रकाशकर,शिक्षाकर एवं अन्य सभी करों ,जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती है , उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना । 2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना । 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना । 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूली की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जांच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना । 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना । 6. नगर पालिका मार्केट दूकाने , भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्जनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही । अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना । 7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वॉरंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना । 8. कांजी हाउस की व्यवस्था उसके व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । 9. विहित प्रारूपों में मासिक,त्रैमासिक, वार्षिक या 10. निर्धारित सामयिक पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।
3	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"> 1. जन स्वास्थ्य के लिए वेक्सीनेशन की व्यवस्था । 2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय , दवाईयों का वितरण व चिकित्सीय व्यवस्था ।

		<ol style="list-style-type: none"> 3. पशुवध गृह , होटलों आदि का निरीक्षण । 4. खाद पदार्थों की पेय पदार्थों की जांच । 5. नगरीय क्षेत्र की सड़को नालों व नालियों की सफाई । 6. सार्वजनिक शौचालयों, मुत्रालयों (सुलभ शौचालयों) का निर्माण । 7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन । 8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण एवं रख रखाव व वृक्षारोपण 9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण हेतु हितग्रहियों को सहायक वितरण ।
4	लोक निर्माण विभाग	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य है :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यों का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण । 2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कॉलोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति तथा विकास पूर्ण होने पर भवन निर्माण के लिए 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फुटपथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने का कार्य करना । 4. बिना अुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानान्तर्गत कार्यवाही करना ।
5	जलकार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल यंत्रालय एवं ड्रेनेज विभाग का कार्य निम्न कर्त्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करना है -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था -इन्टकवेल -फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण । 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन । 3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण । 4. जलकष्ट की स्थिति मे पेयजल की व्यवस्था, टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ करना । 5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण । 6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्ट्रोतों तालाबों, कुओं आदि का संधारण ।
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 वाहनों 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	—
8	शिक्षा विभाग	शिक्षा विभाग के कार्य :- 1. 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	श्री दीपकसिंह ठाकुर अध्यक्ष	म.प्र. नगर पालिक निगम अधिनियम 1956 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां	अधिनियम 1956 की धारा 66 में में विनिर्दिष्ट कर्तव्य
		आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनायें तैयार करना	
		करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत पालिका संपत्ति का अंतरण
		संपत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण	अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति
		प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति	वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति
		सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण	क) 50 हजार से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 2 लाख से 50 लाख तक । ख) 50 हजार से कम जनसंख्या की जनगर पालिका की दशा में 1 लाख से 30 लाख तक । ग) नगर 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
	श्री दीपकसिंह ठाकुर, अध्यक्ष	परिषद की शक्तियों के तहत संचालन एवं विनियम	परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन
		अधिनियम की धारा 183 (5), 184, 186, 190, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 218, 219, 268 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियां ।	परिषद की 184, 185 वित्तीय और कार्यपालन प्रशासन पर निगरानी ।
		आपातकाल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यों के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति ।	कार्यपालक प्रशासन, परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यों व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण ।
	मुख्य न.पा. अधिकारी श्री मंशाराम बड़ोले	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	नगरपालिका के समस्त कार्यपालक एवं वित्तीय प्रशासन पर निगरानी ।
		सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना ।	नगर पालिका की ओर से पत्राचार ।
		कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन ।

क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
1	2	3	4
		करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र वारंट जारी करने की शक्ति ।	अधिनियम की धारा 180 (1) (2), 185-ए, 191, 192, 194, 195, 196, 198, 199, 200 (2), 204, 208, 213, 215, 216, 217, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 232, 233, 234, 236, 239, 241, 242, 246, 250, 251, 252, 285
		<p>वित्तीय शक्तियां</p> <p>क) मुख्य नगर पालिका अधिकारी 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 परिषद भीकनगांव, 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 मालसिंह चौहान, सहायक ग्रेड—	कार्यालय अधीक्षक	सा.प्र. विभाग में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के कर्तव्य का निर्वाह एवं वरिष्ठालय से प्राप्त जानकारियों का निराकरण करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री मालसिंह चौहान, सहायक ग्रेड—	सहायक ग्रेड—3	जनगणना व चुनाव संबंधी कार्य ।	
लेखा शाखा	श्री मनोज गंगराड़े	प्रभारी लेखापाल / राजस्व निरीक्षक	लेखापाल का कार्य	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	आनंद मानुरकर	लिपिक	स्टोर कीपर का कार्य	
	श्री राहुल तोनगरे	लिपिक	केशियर का कार्य	
	श्री धमेन्द्र तिरोले	भृत्य	लेखा शाखा से संबंधित पत्रों की तामिली एवं लेखापाल के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
स्थापना शाखा	श्री मनोज गंगराड़े	प्रभारी लेखापाल / राजस्व निरीक्षक	अधिकारियों/कर्मचारियों का सेवा अभिलेख पेंशन प्रकरण वेतनमान एवं अवकाश लेखे का कार्य सफाई कामगारों की सेवा अभिलेख पेंशन प्रकरण वेतनमान एवं अवकाश लेखे का कार्य स्थापना लिपिक के निर्देशानुसार कार्य करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
लोक निर्माण विभाग	श्री चन्द्रशेखर माहौर	उपयंत्री	निर्माण शाखा द्वारा प्रस्तुत नस्तियों एवं प्रकरणों का परीक्षण निर्माण कार्यों का क्रियान्वयन ठेकेदारों द्वारा निर्माण कार्य की माप एवं उनका निरीक्षण की कार्यवाही का संचालन करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री तिलोकचंद मोरे	समयपाल	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 मनोज पारासर	भृत्य	लोक निर्माण विभाग के प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
जलप्रदाय शाखा	श्री चंद्रशेखर माहौर	उपयंत्री	जलप्रदाय यंत्रों का निरीक्षण, नियंत्रण एवं संचालन एवं विभाग के कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं कार्यों का संचालना करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री तिलोकचन्द्र मोरे	समयपाल	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 प्रतापसिंह तोमर	फिटर	पाईप लाईन मरम्मत का कार्य ।	
जलप्रदाय शाखा	श्री प्रतापसिंह तोमर	पम्प अटैण्डेन्ट	शहर की समस्त मोटर पम्पों के मरम्मत संधारण कार्य की देखरेख ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री कैलाश बिलासपुरे	पम्प चालक	वाटर वर्क्स	
	श्री रमेश सोमारिया	पम्प चालक	वाटर वर्क्स	
राजस्व शाखा	श्री मनोज गंगराड़े	प्रभारी लेखापाल/ राजस्व निरीक्षक	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 राधेश्याम मालवीय	स.रा.उ.नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
	श्री दुर्गेश गौतम	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री मोहन पारासर	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री दीपक सोनी	भृत्य	राजस्व शाखा में	

स्वास्थ्य शाखा	श्री मालसिंह चौहान	प्रभारी स्वच्छता शाखा	नगर की सफाई व्यवस्था, न्यु सेन्सों को हटाना, खाद्य पदार्थों का निरीक्षण, प्रकाश व्यवस्था एवं अधिनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं सफाई व्यवस्था	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
			जन्म मृत्यु का पंजीयन करना एवं प्रमाण पत्र जारी करना	
			स्वा. शाखा में योजनाएँ संबंधी कार्य	
			नगर की सफाई व्यवस्था एवं दरोगोंओं पर नियंत्रण एवं प्राप्त शिकायतों का निराकरण	

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 :- प्रेसिडेंट इन काउंसिल
अपील/पुनरीक्षण :- परिषद /संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलीग 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 मालसिंह चौहान	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 चन्द्रशेखर माहौर	उपयंत्री	उपयंत्री	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	परिषद
स्वास्थ्य विभाग	श्री मालसिंह चौहान	प्रभारी स्वास्थ्य अधिकारी	प्रभारी स्वास्थ्य अधिकारी	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	परिषद
राजस्व विभाग	श्री राधेश्याम मालवीय	राजस्व उपनिरीक्षक	राजस्व उपनिरीक्षक	मु.न.पा. अधि/ न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	न.पा. अध्यक्ष/ पी.आई.सी./ परिषद	परिषद
जलप्रदाय विभाग	श्री चन्द्रशेखर माहौर	उपयंत्री	उपयंत्री	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 मनोज गंगराड़े	लिपिक	प्रभारी लेखापाल	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
स्थापना विभाग	श्री मनोज गंगराड़े	लिपिक	प्रभारी 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)
1	राजस्व विभाग					
	1.नामांतरण	आवेदन के साथ निकाय के कर की जमा रसीद की प्रति वैध हक्क अंतरण विलेख की प्रति, वर्तमान स्थिति के मानचित्र की दो प्रति व वंशानुक्रम अंतरण में वंशावली एवं मृत्यु प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	60 दिवस
	2.नगरपालिका एवं विघटित न्यास की योजना की दुकानों का नामांतरण	आवेदन के साथ निकाय के कर की जमा रसीद की प्रति वैध हक्क अंतरण विलेख की प्रति, वर्तमान स्थिति के मानचित्र की दो प्रति व वंशानुक्रम अंतरण में वंशावली एवं मृत्यु प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	60 दिवस
	3. भवन,दुकान पर विद्युत संयोजन हेतु अनापत्ति	निर्धारित आवेदन के साथ समस्त कर, किराया, लीज रेट जमा रसीद की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	03 दिवस
	4. नोड्यूज	निर्धारित आवेदन के साथ समस्त कर, किराया, लीज रेट जमा रसीद की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	07 दिवस

क्र.	कार्य का प्रकार	आवेदन का विवरण	आवेदन जमा करने का समय	प्राधिकारी एवं कार्यालय का नाम जिसे आवेदन संशोधित किया जावे	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
	5. अस्थाई दखल विधि अंतर्गत	आवेदन में दखल का विवरण और सील दर्शित किया जावे	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	राजस्व / अधिकारी / राजस्व निरीक्षक	07 दिवस
2	स्वास्थ्य शाखा					
	1. नवीन राशनकार्ड	आवेदन के साथ प्रमाण पत्र, शपथपत्र, दो गवाहों की अनुशंसा, कम्प्यूटर से आवेदन पत्र (फार्म)	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	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 (अवकाश दिवस 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
3	लोक निर्माण					
	1. भवन निर्माण अनुज्ञा व समयावृद्धि	निर्धारित आवेदन, निकाय की जमा रसीद, प्रस्तावित निर्माण के ब्लू प्रिंट में 4 मानचित्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	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)
4	जलप्रदाय शाखा					
	1. नवीन नल संयोजन	निर्धारित आवेदन, निकाय कर की जमा रसीद की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	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, पार्षद 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
5	योजना शाखा— दो प्रति में आवेदन दो फोटो					
	1. स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनान्तर्गत ऋण अनुदान हेतु आवेदन	बैंक नोड्यूज, आय जाति प्रमाण पत्र, राशनकार्ड की छायाप्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	60 दिवस
	2. प्रशिक्षण	आवेदन, शैक्षणिक प्रमाण पत्र, राशनकार्ड की प्रति	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	जि.श.वि.अ. से स्वीकृति प्राप्त होने पर

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

क्र.	कार्य का प्रकार	आवेदन का विवरण	आवेदन जमा करने का समय	प्राधिकारी एवं कार्यालय का नाम जिसे आवेदनसंशोधित किया जावे	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
	9. विकलांग पेंशन	6 से 14 वर्ष के शालेय छात्रों के लिये निर्धारित आवेदन एवं गरीबी रेखा का प्रमाण पत्र व 40 प्रतिशत से अधिक विकलांग होने का चिकित्सा प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाश दिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	योजना प्रभारी	60 दिवस
	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. 223101 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	100 रुपये प्रतिमाह रहवासी 300 रुपये प्रतिमाह व्यवसायिक,	
2.	अस्थायी दखल शुल्क 1. बाजार बैठक	10 रुपये / 20 रुपये अधिकतम 30 रुपये	
3	वध शुल्क	निरंक	
4	पशु पंजीयन फीस	2 रुपये प्रति सैकडा	
5	विज्ञापन शुल्क (होर्डिंग)	20 रुपये प्रति वर्ग फिट	
6	आवेदन शुल्क 1. सामान्य आवेदन शुल्क 2. भवन निर्माण आवेदन शुल्क 3. नामांतरण आवेदन शुल्क 4. अनापत्ति प्रमाण पत्र शुल्क 5. नल संयोजन आवेदन शुल्क 6. नामांतरण रजिस्ट्री मिलान शुल्क 7. प्रमाण पत्र शुल्क 8. प्रतिलिपि शुल्क	10 रुपये 100 रुपये 500 रुपये 100 रुपये / 200, 500 रुपये (बिजली) 2100 रुपये 2 रुपये 40 रुपये 2 रुपये	
7	लायसेंस फीस –खाद्य पदार्थ हेतु 1. कारखाना अथवा थोक निर्माण 2. होटल उपहार ग्रह भोजनालय 3. थोक विक्रेता 4. फुटकर विक्रेता 5. खाद्य अपमिश्रण अधिनियम अनुसार लायसेंस फीस 6.फेरी वाले विक्रेता	— — — — — —	मुख्य चिकित्सा अधिकारी स्वास्थ्य विभाग
8	मध्यप्रदेश दुकान तथा स्थापना पंजीयन	श्रम कार्यालय	

	शुल्क 1. वगी- कोई कर्मचारी न हो 2. जहां तीन कर्मचारी हो 3. जहां तीन कर्मचारी से दस कर्मचारी हो 4. जहां दस कर्मचारी से अधिक हो	100 रुपये 150 रुपये 200 रुपये 250 रुपये
9	भवन निर्माण अनुमति शुल्क 1. अनुज्ञा शुल्क 2. मलमा शुल्क 3. अनापत्ति शुल्क 4. नामांतरण शुल्क 5. पानी शुल्क 6. विकास शुल्क 7. समझौता शुल्क	वर्ग मीटर अनुसार 500 रुपये 500, 1000 रुपये 500 रुपये 300 रु. प्रति टेंकर 150 रुपये प्रति वर्गफुट धारा 187 के अंतर्गत प्रावधान अनुसार
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)	— — — —
11	मोबाईल टावर अनुमति शुल्क	10,000 रुपये
12	कांजी हाउस शुल्क 1. बकरा व बकरी , गाय 2. गाय व गधा एवं भेंस	40+40+ 60 60+60+ 75
13	समेकितकर	120 रुपये
14	संपत्तिकर	स्व निर्धारण पद्धति अनुसार वार्षिक दर समय समय पर परिषद अनुसार निर्धारण किया जाता है।

15	<p>अग्निशमन शुल्क</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. अग्निशमन वाहन किराया 2. वाहन चालन व्यय 3. अग्निशमन यंत्र व्यय 4. कर्मचारी यात्रा भत्ता 	<p>3000 गैर व्यावसायिक , 4500 व्यावसायिक</p> <p>30 रूपये प्रति किलोमीटर, 100/—गैरव्यावसायिक ,150 व्यावसायिक</p> <p>500 रू. प्रतिदिन /प्रतिघंटा 300/— गैर व्यावसायिक</p> <p>300/— प्रति व्यक्ति प्रतिदिन</p>
----	--	---

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	—
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड़	जमा राशिया की जानकारी	—
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी / प्रतिनियुक्ति	रेकार्ड मेन्चुअल 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	-
18	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	---"---
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	-
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	---"---
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	-
22	समस्त फीस पंजियां	रजिस्टर	लायसेंस फीस	---"---
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजी हाउस की जानकारी	---"---
24	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	---"---
25	चालान, विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	-
26	निर्माण कार्यों के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यों संबंधी जानकारी	---"---
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	-
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	-
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) प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के कृत्य –

- 1) मुख्य नगर पालिका अधिकारी 50000 रु. तक, प्रेसीडेंट इन काउंसिल 5,00,000/- रु. तक, परिषद 1,00,00,000/- रु. तक
- 2) अधिनियम की धारा 93 (1) 94 (1) (2), 121 (1), 126, 160, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253 (1) (3), 255 (1), 261, 262 (1) (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274 एवं 281 के द्वारा परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग ।
- 3) मुख्य नगर पालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए ।
- 4) अधिनियम की धारा 57 (1), 61, 62, 71 (1), 138, 142 (1), 176 तथा 189 ए के अंतर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने ।

सदस्य गण :-

अ.क्र.	नाम	पद
1	श्री दीपकसिंह ठाकुर	अध्यक्ष
2	श्री पियुष वर्मा	सदस्य
3	श्री संतोष लाड	सदस्य
4	श्री राजेश कौशल	सदस्य
5	श्रीमती रक्षा सचिन जांचपुरे	सदस्य
6	श्री अखिलेश भार्गव	सदस्य

- 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 पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है ।
- 6) अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है ।
- 7) अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर इनका परामर्श नीति निर्धारण व कार्य संपादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है ।
- 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 शासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बंधनकारी है ।

अध्याय – आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है –

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

अ.क्र.	नाम विभाग	सभापति	सदस्य
1	शिक्षा महिला तथा बाल कल्याण विभाग	श्री रक्षा सचिन जांचपुरे	1. राजेश कौशल 2. श्रीमती जायदा 3. श्रीमती गिरजा चौहान
2	जल कार्य विभाग	श्री पियुष वर्मा	1. श्रीमती सुशिला वर्मा 2. श्री संतोष लाड़ 3. कु. भाविका पिंगले
3	आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण विभाग	श्री पियुष वर्मा	1. श्रीमती सुशिला वर्मा 2. श्री संतोष लाड़ 3. कु. भाविका पिंगले
4	विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग	श्री अखिलेश भार्गव	1. श्रीमती ज्योति कापसे 2. श्री गोपाल सोलंकी 3. श्री प्रशान्त भालसे
5	राजस्व तथ बाजार विभाग	श्री राजेश कौशल	1. श्री अखिलेश भार्गव 2. श्री पियुष वर्मा 3. श्रीमती मनी सिरसाटे
6	खाद्य नागरिक आपूर्ति पुर्नवास एवं नियोजन विभाग	श्री संतोष लाड़	1. श्रीमती रक्षा जांचपुरे 2. श्रीमती परिणिता लहरी 3. श्री जाकीर खिलजी

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

कार्य –

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

अध्याय 09

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्र.	पदस्थ अधिकारी/ कर्मचारी का नाम	पदनाम	पता	फोन नम्बर
1	2	3	4	5
1	श्री मंशाराम बडौले	प्रभारी नगर परिषद अधिकारी	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	223217
2	श्री मनोज गंगराड़े	राजस्व निरीक्षक	वार्ड क्र. 14 सिनेमा मार्ग भीकनगांव	—
3	श्री राधेश्याम मालवीय	सहा. राजस्व निरीक्षक	वार्ड क्र. 05 भीकनगांव	—
4	श्री मालसिंह चौहान	निम्न श्रेणी लिपीक	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	—
5	श्री निरज रावत	निम्न श्रेणी लिपीक	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	—
6	श्री चंद्रशेखर माहौर	उपयंत्री	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	—
7	श्री तिलोक मोरे	समयपाल	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	—
8	श्री सुनिल राठौर	वाहन चालक	वार्ड क्र. 01 अमनखेड़ी मार्ग भीकनगांव	—
9	श्री अंतिम रावत	दरोगा	वार्ड क्र. 07 सुभाष मार्ग भीकनगांव	—
10	श्री प्रतापसिंह	लाईनमेन	ग्राम कोदला जाकीर तह. भीकनगांव	—
11	श्री गणेश सोनवणे	लाईनमेन	वार्ड क्र. 15 हाउसिंग बोर्ड कॉलोनी भीकनगांव	—
12	श्री गणेश भाबर	लाईनमेन	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	—
13	श्री मोहन पारासर	भृत्य	वार्ड क्र. 04 भीकनगांव	—
14	श्री मनोज पारासर	भृत्य	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	—
15	श्री लिम्बा बोरसे	भृत्य	वार्ड क्र. 04 भीकनगांव	—
16	श्री शंकर जायसवाल	भृत्य	ग्राम पिपराड़ तह. भीकनगांव	—

17	श्री तिलोक यादव	भृत्य	ग्राम अमनखेड़ी तह. भीकनगांव	—
18	श्री खुमसिंह चौहान	भृत्य	ग्राम मांया फाल्या पिपल्या बु.	—
19	श्री दुर्गेश गौतम	भृत्य	वार्ड क्र. 15 रेस्ट हाउस के पीछे भीकनगांव	—
20	श्री कैलाश बिलासपुरे	भृत्य	वार्ड क्र. 05 अयोध्या बस्ती भीकनगांव	—
21	श्री रमेश सोमवारिया	भृत्य	ग्राम पिपल्या बु. तह. भीकनगांव	—
22	श्री दिलीप वर्मा	भृत्य	वार्ड क्र. 13 भीकनगांव	—
23	श्री धर्मेन्द्र तिरोले	भृत्य	ग्राम भोज्याखेड़ी जि. खंडवा	—
24	श्री दिपक सोनी	भृत्य	वार्ड क्र. 03 भीकनगांव	—

अध्याय 10

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्र.	पदाधिकारी का नाम	पद नाम	मासिक उपलब्धि वेतन+मंहगाई भत्ता	अ.उ.पा. मिटींग भत्ता	वाहन भत्ता	गृह भाड़ा भत्ता	विशेष क्षेत्र भत्ता	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री मंशाराम बडौले	प्रभारी नगर परिषद अधिकारी	31655	0	25	0	80	31760
2	श्री मनोज गंगराडे	राजस्व निरीक्षक	31811	0	25	394	80	32310
3	श्री राधेश्याम मालवीय	सहा. राजस्व निरीक्षक	36328	0	25	435	80	36868
4	श्री मालसिंह चौहान	निम्न श्रेणी लिपीक	27222	0	150	0	80	27452
5	श्री निरज रावत	निम्न श्रेणी लिपीक	26935	0	0	0	80	27015
6	श्री चंद्रशेखर माहौर	उपयंत्रि	29875	2950	100	0	80	33005
7	श्री तिलोक मोरे	समयपाल	28871	0	0	0	80	28951
8	श्री सुनिल राठौर	वाहन चालक	20937	2067	0	263	80	23347
9	श्री अंतिम रावत	दरोगा	16969	1676	0	0	80	18725
10	श्री प्रतापसिंह	लाईनमेन	23135	0	0	290	60	23485
11	श्री गणेश सोनवणे	लाईनमेन	13718	1354	0	172	60	15304
12	श्री गणेश भाबर	लाईनमेन	16443	1577	0	0	60	18080
13	श्री मोहन पारासर	भृत्य	24808	0	0	311	60	25179
14	श्री मनोज पारासर	भृत्य	24868	0	0	0	60	24928
15	श्री लिम्बा बोरसे	भृत्य	20148	1990	0	253	60	22451
16	श्री शंकर जायसवाल	भृत्य	13718	1354	0	172	60	15304
17	श्री तिलोक यादव	भृत्य	13718	1354	0	172	60	15304
18	श्री खुमसिंह चौहान	भृत्य	13718	1354	0	172	60	15304
19	श्री दुर्गेश गौतम	भृत्य	13718	1354	0	172	60	15304
20	श्री कैलाश बिलासपुरे	भृत्य	23135	0	0	290	60	23485
21	श्री रमेश सोमवारिया	भृत्य	23135	0	0	290	60	23485

22	श्री दिलीप वर्मा	भृत्य	23128	0	0	294	60	23482
23	श्री धर्मेन्द्र तिरोले	भृत्य	16443	1624	0	206	60	18333
24	श्री दिपक सोनी	भृत्य	14579	1440	0	183	60	16262
25	श्रीमति प्रेमलता बाई	स्वच्छता संरक्षक	22586	0	30	283	60	22959
26	श्रीमति प्रमीला बाई	स्वच्छता संरक्षक	22586	0	30	283	60	22959
27	श्रीमति कृष्णा बाई	स्वच्छता संरक्षक	22442	0	30	282	60	22814
28	श्रीमति रूखमणी बाई	स्वच्छता संरक्षक	22442	0	30	282	60	22814
29	श्रीमति लता बाई	स्वच्छता संरक्षक	22442	0	30	282	60	22814
30	श्रीमति भारती बाई	स्वच्छता संरक्षक	22203	0	30	279	60	22572
31	श्री दिनेश तोताराम	स्वच्छता संरक्षक	22203	0	30	279	60	22572
32	श्री कैलाश कालु	स्वच्छता संरक्षक	18502	0	30	233	60	18825
33	श्री शंकर छोटु	स्वच्छता संरक्षक	22203	0	30	279	60	22572
34	श्री जितु मुन्ना	स्वच्छता संरक्षक	13260	542	30	69	0	13901
35	श्री नटवर किशोर	स्वच्छता संरक्षक	16443	1624	30	206	60	18363
36	कु. सरोज पुनम	स्वच्छता संरक्षक	16443	1624	30	206	60	18363

अध्याय – 11

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

आय पत्रक (बजट वर्ष 2017-18)

क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजूरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
		2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	4		5	6	7
	(क) नगर पालिका कर	34011725	30919270		25497744	23179768
	(ख) विशेष अधिनियमों के अन्तर्गत प्राप्तियाँ	37510	34100		34100	31000
	(ग) नगर पालिका संपत्ति से और करारोपण को छोड़कर अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व	3219116	14304015		13003650	11821500
	(घ) अनुदान और अंशदान (सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ)	130573800	169020500		160545000	145950000
	(ङ) जल कर से प्राप्तियाँ	5612700	4982455		4529505	4117732
	(च) बिजली से प्राप्तियाँ	0	0		0	0
	(छ) विविध	4079900	3709000		3190000	2900000
	(ज) असाधारण व्यय और ऋण (1) संचित निधी	1320000	1200000		0	0
	(2) निक्षेप	165000	150000		0	0
	योग	179019751	224319340		206799999	188000000

	प्रारंभिक शेष	0	0		0	0
	महायोग	179019751	224319340		206799999	188000000
क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
		2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6	7
	(क) सामान्य प्रशासन और संग्रहण प्रभार					
	(1) वेतन तथा भत्ता	6661655	6056050		5555000	5050000
	(2) आकस्मिकताएँ	146410	133100		165000	150000
	(3) अन्य	1427496	1297725		1086250	987500
		8235561	7486875		6806250	6187500
	(ख) सार्वजनिक सुरक्षा					
	(1) वेतन तथा भत्ता	1317690	1197900		1045000	950000
	(2) आकस्मिकताएँ	292820	266200		275000	250000
	(3) अन्य	10753912	5230830		4766300	4333000
	योग	12364422	6694930		6086300	5533000
	(ग) जन स्वास्थ्य एवं सुविधाएँ		0		0	0
	(1) वेतन तथा भत्ता	14934013	13576375		12372250	11247500
	(2) आकस्मिकताएँ	0	0		3993000	3630000
	(3) अन्य	0	0		12003200	10912000
	योग	14934013	13576375		28368450	25789500
	(घ) लोक निर्माण					
	(1) वेतन तथा भत्ता	1127357	1024870		931700	847000
	(2) आकस्मिकताएँ	2675953	2432685		1210000	1100000
	(3) अन्य	29283190	21057445		11114950	10104500
	योग	33086500	24515000		13256650	12051500
	(ङ) सार्वजनिक शिक्षा					3593700
	(1) वेतन तथा भत्ता	0	0		0	0
	(2) आकस्मिकताएँ	0	0		0	0
	(3) अन्य	0	0		0	0

	(घ) अनुदान	0	0		139387350	150200000
	(छ) विविध	0	0		4085000	4085000
	(ज) असाधारण व्यय और ऋण/निक्षेप	1064100	1331000		1210000	1100000
	व्यय का योग	69684596	53604180		55727650	50661500
	संचित निधी/अन्तिम शेष	803000	730000		700000	622000
	महायोग	70487596	54334180		56427650	51283500
क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजूरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
		2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6	7
	नगर पालिका दर और कर					
	(1) गृह और भूमि कर –					
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण –					
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण –					
	(2) वाहनों और पशुओं पर कर –					
	(क) पशुओं पर –					
	(क) वाहनो पर –	492490	447700		407000	370000
	(3) पथ कर –					
	(4) वृत्ति तथा व्यवसायों पर कर –					
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण –					
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण –					
	(5) चुंगी –	20630580	18755000		17050000	15500000
	(6) संपत्ति कर –					
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण –	1131390	1028500			548550
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण –	1131390	1028500			751300
	(7) कुत्तों पर कर –					
	(8) सण्डास या मल वाहन कर –					
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण –					
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण –					
	(9) सार्वजनिक सण्डास कर –					

(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण -						
(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण -						
(10) सफाई कर/समेकितकर						
(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण-समेकितकर		905080	822800			811250
(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण - समेकितकर चालू		905080	822800			
(11) प्रकाश कर/ सरचार्ज -						
(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण -						
(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण -						
(12) जल निकाय कर/ विकास उपकर-						
(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण -						
(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण -						
(12) विकास उपकर -		3509985	3190836			82500
योग - क		28705995	26096136		17457000	18063600
क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
		2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6	7
योग क पूर्व पृष्ठ से		28705995	26096136		17457000	18063600
(13) माल या पशुओं पर सीमा कर/निर्यातकर						
(14) तीर्थ यात्रियों पर कर/शिक्षा उपकर		455300	413894		376268	
(15) यात्रियों पर कर -						
(क) रेल द्वारा						
(ख) सड़क द्वारा यात्रीकर		3926450	3569500		0	4168718
(ग) अन्तर्देशों जल मार्ग द्वारा						
(16) सुधार कर -						
(17) नाट्यशाला या प्रदर्शन कर -		7590	6050			5500
(18) विज्ञापन कर -						
(19) अन्य (सविस्तार उल्लेख किया जावे)						
(1) पशु पंजीयन फीस		14700	13310		12000	12100

(2) बाजार फीस	897690	816750			467500
(3) नये पुलों पर पथ कर फीस	4000	3630		3300	3000
(4) वारन्ट फीस				100	3000
योग – क	34011725	30919270		17848668	22723418
(ख) विशेष अधिनियमों के अधिन प्राप्तियों					
(1) कांजी हाउस से	30250	27500		27500	25000
(2) नाटक वाहनों से					
(3) मद्य और औषधियों की बिक्री की अनुज्ञप्तियों से	7260	6600		6600	6000
(4) अन्य (सविस्तार उल्लेख किया जावे)					
योग – ख	37510	34100		34100	31000
(ग) नगर पालिका की सम्पत्ति से करारोपण छोड़कर अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व					
(1) भूमि का किराया –					
(क) शासन द्वारा दिया नजूल किराया/भुभाटक	93170	84700		77000	70000
(ख) नजूल भूमि से भिन्न अन्य भूमियों से प्राप्तियाँ/भूमि किराया	929950	1754500		1595000	1450000
योग – ग	1023120	1839200		1672000	1520000
योग – "क" और "ख" अग्रेषित	34049235	30953370		17882768	22754418
प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
योग – "क" और "ख" अग्रेषित	34049235	30953370		17882768	22754418
पूर्व पृष्ठ से योग – ग	1023120	1839200		1672000	1520000
(2) घर भवन सराय और डाक बंगलों का किराया	732050	665500		605000	550000
(3) भूमि और भूमि की उपज के विक्रय से आय					
(क) नजूल भूमियों के विक्रय से आय					
(ख) अन्य भूमियों के विक्रय से आय					
(ग) वृक्ष, घास और फल की फसल के विक्रय से लाभ					
(घ) सार्वजनिक उद्यानों से प्राप्तियां					
(ङ) प्रयोगात्मक खेतों से प्राप्तियां					
(च) विविध/लीज आय					
(4) मल वाहन से प्राप्तियाँ (करों और दरों को छोड़कर)/मड पंप किराया	46585	42350		38500	35000

(5) शैक्षणिक संस्थाओं से प्राप्त फीस और राजस्व					
(क) उच्चतर माध्यमिक					
(ख) प्राथमिक					
(ग) अन्य आटाचक्की अनुदान					
(6) बाजार और पशु वध गृहों से प्राप्त आय फीस और राजस्व					
(क) बाजारों से प्राप्त किराया फीस आदि					
(ख) बंधुआ माल गोदामों से प्राप्त/ हड्डी ठेका	7986	7260		6000	6000
(ग) पशु वध गृह फीस किराया आदि	6655	6050		6000	6000
(7) औषधालयों और चिकित्सालयों से प्राप्त फीस और राजस्व					
(क) राज्य शासन से प्राप्त अंशदान					
(1) वेतन के लिये					
(2) अन्य					
(ख) स्थानीय निकायों से प्राप्त अंशदान					
(ग) जनता से प्राप्त अंशदान					
(घ) विशिष्ट प्रयोजनार्थ प्राप्त अभिदान					
(ड) विशिष्ट प्रयोजनार्थ प्राप्त दान					
(च) औषधियों या औषधियों टिकिट विक्रय से आय					
(छ) दान पेटियो से प्राप्तियां					
(ज) विविध प्राप्तियां/ ब्याज					
योग – "ग" आगे	1816396	2560360	0	2327500	2117000
योग – "क" और "ख" आगे	34049235	30953370	0	17882768	22754418
प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
पूर्व पृष्ठ से योग – "क" और "ख"	34049235	30953370		17882768	22754418
पूर्व पृष्ठ से योग – ग	1816396	2560360		2327500	2117000
(8) अन्य फीस उल्लेख किया जाय					
(क) मत्स्य संग्रहण क्षेत्र					
(ख) नाव फीस					
(ग) आटा चक्की के लिये अनुज्ञप्ति फीस					
(घ) चुना, ईट भट्टा स्थापित किये जाने के लिये अनुज्ञप्ति फीस					

(ड़) खाद्य और पेय विक्रय पदार्थों के विक्रय के लिये अनुज्ञप्ति फीस					
(च) बधिकों के लिये अनुज्ञप्ति फीस	7320	6655		6050	5500
(छ) फेरी के लिये अनुज्ञप्ति फीस					
(ज) दलाल कमीशन, एजेन्ट, नपाई करने वाले और तुलाई करने वालो से अनुज्ञप्ति फीस					
(झ) कपड़े धोने और स्नान करने के लिये अलग किये गये स्थानों से प्राप्तियां					
(ट) प्रतिलिपि फीस/ आवेदन फीस	232925	211750		192500	1725000
(9) अस्थाई तौर से प्राप्त किराया					
(क) खुली भूमिका	33275	30250		27500	25000
(ख) भवन का					
(10) पट्टी पर प्रिमीयम/पट्टे पर प्रिमीयम	500000	10890000		9900000	9000000
(11) भवनों के विक्रय की राशि					
(12) नगर पालिका सम्पत्ति की हानि पहुचाने का प्रतिकार/रोड़ क्रासिंग	121000	121000		110000	100000
(13) नगर पालिका और अन्य अधिनियमों के अन्तर्गत हुए दण्ड की राशि के स्थान पर शासकीय अनुदान/कंपोजीशन/बस्ती विकास/बस्ती विकास	266200	242000		220000	200000
(14) विनिधानों पर ब्याज –					
(क) सामान्य					
(ख) शैक्षणिक					
(ग) विशेष प्रयोजनार्थ					
(घ) भविष्य निधी					
(15) पुराना भण्डार और इमारती सामान के विक्रय आगम	242000	242000		220000	200000
(16) विष्ठा से बनाये गये कम्पोस्ट खाद आदि से विक्रय आगम					
योग – "ग" अगेसित	3219116	14304015		13003550	13372500
योग – "क" से "ग" अगेसित	37268351	45257385		30886318	36126918
प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
पूर्व पृष्ठ से योग – "क" और "ग"	37268351	45257385	0	30886318	36126918

(घ)	अनुदान और अंशदान सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ /स्टाम्प ड्युटी	423500	302500		275000	250000
1	शासन से /मुलभूत सुविधाये	9438000	7865000		7150000	6500000
	(क) सामान्य प्रयोजन के लिये/राज्य वित्त आयोग	798600	726000		660000	600000
	(ख) विशिष्ट प्रयोजन के लिये/सड़क मरम्मत	3630000	3025000		2750000	2000000
	(ग) शैक्षणिक प्रयोजन के लिये/बीआरजीएफ	9317000	8470000		7700000	2500000
	(घ) औषधियों प्रयोजन के लिये/12वाँ वित्त आयोग	3327500	3025000		2750000	0
	(ङ) मनोरंजन कर के लिये/13वाँ वित्त आयोग	3993000	3630000		3300000	3000000
2	स्थानीय निकायों से /विशेष निधी	12227700	20207000		18370000	0
	(क) होस्टल प्रयोजन के लिये/सी.एम. पेयजल योजना	15000000	56650000		51500000	0
	(ख) सामान्य प्रयोजन के लिये/अ.जा. बस्ती विकास	33275000	30250000		27500000	0
	(ग) शैक्षणिक कार्यों के प्रयोजन के लिये/अयोध्या बस्ती विकास	3460600	3146000		2860000	0
	(घ) चिकित्सा कार्यों के प्रयोजन के लिये/जलकष्ट निवारण	726000	605000		550000	0
3	अन्य स्रोतों से /जलकष्ट पेयजल	266200	242000		2000000	2000000
	(क) सामान्य प्रयोजन के लिये/विधायक निधी	798600	72600		600000	800000
	(ख) शैक्षणिक प्रयोजन के लिये/सांसद निधी	665500	605000		500000	500000
	(ग) औषधियों प्रयोजन के लिये/मुख्यमंत्री अद्योसंरचना	21054000	19140000		17400000	18300000
	(घ) होस्टल पुस्तकालय के प्रयोजन के लिये अभिदान/सुलभ कॉम्प्लेक्स	931700	847000		770000	0
	अन्य अनुदान स्व.विशीष्ट प्रयोजन के लिये	8518400	7744000		0	5500000
	स्वच्छता कार्यवाहन	2722500	1815000		1650000	0
	योग घ	130573800	168367100		148285000	41950000
(ङ)	जलकर से प्राप्तियां					
	(1) जलकर से प्राप्तियां/पानी टेकर किराया	132000	200000			
	(2) जल विक्रय					
	(क) मीटर के द्वारा					
	(ख) बिना मीटर जलकर	4259200	3872000		3520000	3200000
	(3) मीटरों का किराया/नल कनेक्शन शुल्क	1101710	1001555		910505	827732
	(4) विधानों पर ब्याज/पुनः संयोजन	119790	108900		99000	90000
	(5) अन्य-					

योग "ड"	5612700	5182455		4529505	4117732
योग "क" से "ड" अग्रेषित	173454851	218806940		183700823	82194650
प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
1	2017-18	2016-17	4	2015-16	2014-15
पूर्व पृष्ठ से योग – "क" और "ड"	173454851	218806940		183700823	82194650
(च) बिजली से प्राप्तियां					
1. शक्ति विक्रम–					
(क) मीटर के द्वारा					
(ख) बिना मीटर					
2. मीटरों का किराया					
3. उत्पादन शुल्क					
4. अन्य					
योग "च"					
(छ) विविध					
1. प्रायवेट व्यक्तियों को दी गई सेवाओं के कारण वसूलियां –					
2. अन्य– विविध आय	3859900	3509000		3190000	2900000
(क) सार्वजनिक प्रदर्शनी और मेला					
(ख) मुद्रालय से प्राप्तियां / ईटेंडरींग से					
(ग) चमड़ा और सींगों की बिक्री					
(घ) अन्य/फायर फायटर से आय	220000	200000			
(1) बेजेस बिक्री					
(2) अन्य					
योग "छ"	4079900	3709000		3190000	2900000
(ज) असाधारण ऋण					
1. शासकीय प्रतिभूतियों के विक्रय आगम आदि बैंक से प्रत्याहरण–					
2. उधार –					
(क) राज्य शासन से उधार					
(ख) खुले बाजार से प्राप्त किये गये उधार					

4. अग्रिम/संचित निधी	1320000	1200000			
(क) स्थायी					
(ख) अन्य					
5. निक्षेप	165000	150000			1500000
योग "ज"	1485000	1350000		0	1500000
कुल प्राप्तियों का योग	179019751	223865940		186890823	86594650

व्यय पत्रक (बजट वर्ष 2017-18)

प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजूरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
(क) सामान्य प्रशासन और संग्रहण प्रभार					
—					
1 सामान्य प्रशासन कार्यालय की स्थापना आदि —					
(क) कार्यालय स्थापना और पदाधिकारी का वेतन	2781790	2528900		2299000	1900000
(ख) भत्ता/यात्रा भत्ता	292820	266200		242000	200000
(ग) आकस्मिकता	146410	133100		121000	275000
(घ) अस्थायी स्थापना/पार्षद मानदेय	512435	465850		423500	350000
(ङ) सामान्य प्रयोजनों के लिये अर्जित की गई भूमि पर शासन को देय भू-राजस्व/कम्प्युटर ऑपरेटर	402627	366025		332750	100000
2 राजस्व का संग्रहण —					
(क) (1) राजस्व विभाग के कार्यालय की स्थापना तथा पदाधिकारी का वेतन	3367430	3061300		2783000	2300000
(2) भत्ता/वर्दी	73205	66550		60500	50000
(3) आकस्मिकता					
(ख) चुंगी और सीमा पर कर					
(1) सहा.वर्ग 03, 04 पद					
(2) केशियर 01 पद					
(3) सुरक्षा गार्ड 01 पद					
(4) सहायक राजस्व 01 पद					
(5) सहायक राजस्व 01 पद					
(6) पदाधिकारी तथा स्थापना का वेतन					
(7) भत्ता					
(8) आकस्मिकता (नाका मरम्मत सहित)					
(9) अस्थायी स्थापना					
(ग) गृहकर					
(1) स्थापना/स्टेशनरी प्रिंटींग	256217	232925		211750	192500
(2) भत्ता/स्टेशनरी क्रय	256217	232925		211750	192500
(3) आकस्मिकता					
(घ) अन्य कर तथा फीस					

(1) स्थापना (स्थायी, अस्थायी)					
(2) भत्ता					
(3) आकस्मिकता					
(ड) मार्गो एवं नौका घाटों पर पथकर का संग्रहण					
(1) स्थापना					
(2) आकस्मिकता					
3 भू-मापन					
(1) स्थापना का वेतन					
(2) भत्ता/पेंशन तथा उपदान	146410	133100		121000	110000
(3) आकस्मिकता और अन्य प्रभार					
योग "क" आगे	8235561	7486875		6806250	5670000
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क"	8235561	7486875		6806250	5670000
4 वापसियां -					
1 (1) आक्ट्राय की वापसियां					
(2) अन्य वापसियां					
5 पेन्शन तथा उपदान					
योग "क"	8235561	7486875		6806250	5670000
(ख) सार्वजनिक सुरक्षा					
(1) अग्नि -					
(1) स्थापना स्थायी और अस्थायी	395307	359370		326700	297000
(2) भत्ता/अग्निशामक डिजल/आईल	146410	133100		121000	110000
(3) आकस्मिकता और अन्य प्रभार (अग्नि शामक एन्जिन, बाल्टी का क्रय और मरम्मत आदि)	366025	332750		302500	275000
(2) प्रकाश -					
(1) स्थापना	366025	332750		302500	275000
(2) सामग्री का क्रय (लम्प, तेल, बल्फ, उपकरण, मरम्मत आदि)	2196150	1996500		1815000	1650000
(3) विद्युत प्रवाह का खर्च	2130265	1936605		1760550	1600500

1. मूलधन का प्रतिदान					
2. ब्याज					
3. ऋण निवारण निधि का भुगतान					
2 जल निस्तारण					
(क) स्थापना और संधारण					
1. स्थापना / गैंग मजदुरी	2635380	2395800		2178000	1980000
2. आकस्मिकता / ब्लीचिंग / एलम	2024870	931700		847000	770000
3. मरम्मत तथा संधारण / जल मरम्मत सामग्री क्रय	2196150	1996500		1815000	1650000
4. अन्य प्रभार / जल प्रदाय विद्युत प्रभार	4392300	3993000		3630000	3300000
5. मल वाहन की व्यवस्था					
(ख) नवीन कार्यों / टेंकर क्रय / मरम्मत	1609808	99825		90750	330000
पूँजीगत व्यय / जनरेटर मरम्मत	51244	46585		42350	82500
(ग) अवक्षण निधि					
(घ) ऋण का प्रतिदान					
1. मूलधन का प्रतिदान	73150	66500		60500	55000
2. ब्याज	439230	399300		363000	5500
3. ऋण निवारण निधि का भुगतान					
योग "ग" आगे	21072055	16883684		15348850	13920500
योग "क" और "ख"	20599983	14181805		12892550	11203000
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" और "ख"	20599983	14181805		12892550	11203000
योग "ग"	21072055	16883684		15348850	13920500
3 माल वाहन और सण्डास (सड़क, सिंचाई, और सफाई सहित) / मडपंप मरम्मत	11000	10000			
(क) स्वास्थ्य अधिकारी की स्थापना आकस्मिकता / हल्के वाहन चालक पद 02					
(ख) (1) सार्वजनिक सण्डासों के लिये सीपना / स्वच्छता सामग्री क्रय	1532050	665500		605000	550000
(2) सार्वजनिक सण्डासों के लिये स्थापना / स्व.कार्य प्रस्तावित 10 पद	1610510	1464100		1331000	1210000

(3) सार्वजनिक सण्डासों की मरम्मत/भारी वाहन चालक पद 01					
(4) सार्वजनिक सण्डासों पर विविध प्रभार/टेंकर/मिनीडोर मरम्मत	512435	465850		423500	385000
(5) सार्वजनिक सण्डासों का निर्माण	2171280	1064800		968000	880000
(ग) निजी सण्डास – ब्लू फिनाईल किट	585640	532400		484000	440000
(1) निजी सण्डासों की स्थापना	21962	19965		18150	16500
(2) निजी शौचालयों पर विविध प्रभार/स्वास्थ्य अधि. उपवेतन	110000	100000			
(3) वापसी उपकरण का परिहर आदि/सुलभ शौचालय निर्माण	439230	399300		363000	330000
(घ) सड़क सफाई /मुन्नालय निर्माण	939450	399300		363000	330000
(1) स्थापना	4393300	399300		3630000	330000
(2) अस्थायी स्थापना/गैंग मजदुरी	4392300	399300		3630000	3300000
(3) कचरा घरों की स्थापना और मरम्मत	146410	133100		121000	110000
(4) विविध/डीजल आईल	732050	665500		605000	550000
(ङ) सड़क सिंचाई –					
(1) स्थापना					
(2) अस्थायी स्थापना					
(3) अन्य प्रभार					
4 औषधालय और चिकित्सालय –					
(क) स्थापना					
(ख) औषधियां और उपकरण					
(ग) विविध प्रभार, रोगियों के आहार सहित					
5 संक्रामक प्रकार–					
योग "ग" आगे	38669672	23602099	0	27890500	22352000
योग "क" और "ख"	20599983	14181805		12892550	11203000
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" और "ख"	20599983	14181805		12892550	11203000
पिछला योग	38669672	23602099		27890500	22352000
6 टीका–					

(क) स्थापना					
(ख) आकस्मिकता					
7 बाजार और पशुवध गृह-					
(क) स्थापना					
(ख) आकस्मिकता					
(ग) भवनों का निर्माण					
(घ) भवनों की मरम्मत					
8 कांजी हाउस-					
(क) स्थापना	146410	133100		121000	110000
(ख) आकस्मिकता	109807	99825		90750	82500
(ग) कांजी हाउस निर्माण और उसकी मरम्मत					
(घ) वापसियां					
9 डाक-बंगला, सराय, होटल, धर्मशाला, और विश्राम गृह-					
(क) स्थापना					
(ख) आकस्मिकता					
(ग) निर्माण और मरम्मत					
(घ) विविध					
10 वृक्षवर्द्धन, सार्वजनिक उद्योग, वाटिका, खुले मैदान-					
(क) स्थापना / माली पद 01					
(ख) अन्य प्रभार/उद्यान	146410	133100		121000	110000
(ग) अंशदान	146410	133100		121000	110000
11 तैरने के जलाशय, स्नानागार, और सार्वजनिक कपड़े धोने के स्थान-					
12 सामाजिक कल्याणकारी कार्य कलाप					
13 पशु चिकित्सा प्रभार-					
(क) स्थापना					
(ख) अन्य प्रभार					
14 जन्म मृत्यु, और विवाह का पंजीयन-	29282	26620		24200	22000
योग "ग"	39247991	24127844		28368450	22786500
योग "क" और "ग"	59847974	38309649		41261000	33989500

प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजूरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" से "ग" तक	59847974	38309649		41261000	33989500
घ लोक निर्माण					
(क) स्थापना	951665	865150		786500	715000
(ख) भवन/आकस्मिकता					
1. निर्माण	2196150	1996500		1815000	1650000
2. मरम्मत	1464100	1331000		1210000	1100000
(ग) रास्ते, सड़कों, नालियां/समय पाल पद 01	175692	159720		145200	132000
1. नये रास्तो सड़कों और नालियों का निर्माण	5660250	3327500		3025000	2750000
2. मरम्मत और नवीनीकरण	1064100	1331000		1210000	1100000
(घ) अंशदान लेन्ड एक्वीजीशन/नाली नि.	2196150	1996500		1815000	1650000
(ङ) अन्य कार्य/नाली मरम्मत					1304500
(च) भण्डार और अन्य प्रकार/व्यक्तिगत शौचालय	5600000				
1. मशानरी उपकरण खरीद	736290	1578445		1434950	550000
2. भण्डार खर्च/आ. निर्माण	2675953	2432685			1100000
3. फायर फायटर क्रय	32050	665500		605000	12051500
4. अन्डर ग्राउन्ड ड्रेनेज	1064100	1331000		1210000	
5. डामरीकरण	1750000	2500000			
6. चौराहों का सौन्दर्यीकरण	550000	500000			
7. मिनी फिल्टर प्लान्ट	1100000	1000000			
8. बगीचा	600000	1000000			
9. शांपिन्ग कॉम्प्लेक्स	2100000	1000000			
10. मार्केट निर्माण	2170000	1500000			
11. प्रधानमंत्री आवास	1000000				
योग "घ"	33086500	24515000		13256650	24103000
(ड) सार्वजनिक शिक्षा-					
1 प्राथमिक शालायें					
(क) स्थापना					
(ख) उपकरण और आकस्मिकता					
(ग) निर्माण और मरम्मत					
(घ) भवनों का किराया कम्पलसरी					
2 बाल सदन शिशु मन्दिर आदि-					
(क) स्थापना					
(ख) उपकरण और आकस्मिकता					
(ग) भवनों का निर्माण और मरम्मत					
(घ) भवनों का किराया					
3 उच्चतर माध्यमिक और अन्य शिक्षा-					
(क) स्थापना					

(ख) उपकरण और आकस्मिकता					
(ग) भवनों का निर्माण और मरम्मत					
(घ) भवनों का किराया					
4 पुस्तकालय, वाचनालय, म्युजियम आदि-					
(क) स्थापना					
(ख) आकस्मिकता					
(ग) अंशदान					
योग "ड"					
योग "क" और "घ"	92934474	62824649		54517650	58092500
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" से "घ" तक	92934474	62824649		54517650	58092500
पिछला योग "ड"					
5 अंशदान और अनुदान-					
(क) शासकीय शालाओं, कॉलेजों और होस्टला आदि के लिये अंशदान					
(ख) शाला शिक्षकों के सेवा निवृत्त वेतन के लिये अंशदान					
योग "ड"					
(च) अंशदान (सामान्य प्रयोजन के लिये)					
योग "च"					
(छ) विविध					
1. उधार का प्रतिदान (जल प्रदाय के लिये दिये गये उधारों को छोड़कर)				165000	150000
1. कम्प्युटर/फोटोकॉपी मशीन	281500	165000			
(क) मूलधन का प्रतिदान/निर्वाचन व्यय	399300	363000		363000	330000
(ख) ब्याज/स्वागत खर्च	199650	181500		181500	165000
2. बट्टा/पोस्टेज व्यय/रैली/समर्पित अवकाश	5500	5000		4235	3850
3. प्रायवेत व्यक्तियों के लिये किये गये काम का वास्तविक व्यय	399300	363000		363000	330000
4. सार्वजनिक प्रदर्शनी, मेले/फर्निचर	499650	181500		181500	165000

5. कानून प्रभार	278650	71500		71500	65000
6. भविष्य निधि में अंशदान, पेन्शन, उपादान अनुकम्पा भत्ता/परि. पेन्शन	133100	121000		121000	110000
6. ई नगर पालिका	400000				
7. टेलीफोन, ट्रंक काल	60500	55000		55000	50000
8. लेखा परीक्षा फीस/निविदा वि.	156525	323350		324115	294650
9. अन्य/कम्प्यूटरीकृत कार्य,	532400	484000		484000	440000
10. विविध व्यय	1196500	1815000		1815000	1650000
11. चिकित्सा सहायता	363000	330000		330000	300000
12. निविदा					
योग "छ"	4905575	4458850		4458850	4053500
योग "क" और "छ"	97840049	67283499		58976500	62146000
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2017-18	2016-17		2015-16	2014-15
1	2	3	4	5	6
योग "क" और "छ"	97840049	67283499		58976500	62146000
(ज) असाधारण तथा ऋण /अनुदान से व्यय	1024870	931700		847000	770000
1. विनिधान /मूलभूत	5784600	7986000		7260000	6600000
(क) प्रतिभूतियों में (ऋण निवारण निधी को छोड़कर) राज्य वित्त आयोग	4392300	3993000		3630000	3300000
(ख) सावधि निक्षेप /सड़क मरम्मत अनुदान	5590200	5082000		4620000	4200000
(ग) बचत बैंक/बी.आर.जी.एफ.	1860780	3327500		3025000	2750000
2. ऋण निवारण निधि का भुगतान/12वाँ वित्त आयोग	97550	1270500		1155000	1050000
3. अग्रिम /13वाँ वित्त आयोग	387200	352000		352000	3200000
(क) स्थायी/विशेष निधि	10052940	10229945		9299950	2045500
(ख) अन्य /मुख्यमंत्री शहरी पेय. योजना	10000000	78650000		71500000	8250000
4. निक्षेप /अ.जा.बस्ती विकास/अयोध्या ब. वि.	5042000	2420000		2200000	71500000
अ. 1 अप्रैल को सिल्लक बाकी/अ.जा.	5042000	1391500		1265000	2000000

बस्ती					
ब. जलकर निवारण	732050	665500		605000	1150000
ब. शासकीय कोष में न.पा. कोष से मिलान करके धन या ऋण ज्ञाय	3167780	2879800		2618000	550000
स. निजी साहुकार के पास/पेयजल परिवहन	928200	2662000		2420000	2200000
द. सचिव के पास/फिल्टर प्लान्ट	1258460	1144055		1040050	
द. विधायक निधि	732050	665500		605000	550000
इ. सेविंग में/सांसद निधि	732050	665500		605000	550000
फ. सुलभ कॉम्प्लेक्स/लगायी हुई राशि जी. पी. नोटिस में कम	209460	2008600		1826000	1150000
ज. देयक चेक/शापिंग काम्प्लेक्स नि.	5784100	1331000		1210000	1100000
झ. मुख्यमंत्री अद्योसंरचना	16488650	20130000		18300000	
ड निक्षेप	1083570	1331000		1210000	1100000
अपरवेदा					
प्रधानमंत्री आवास योजना					
स्वच्छ भारत मिशन					
योग "ज"	80390810	149117100		135593000	1.14E+08
व्यय का योग	178230859	216400599		194569500	1.76E+08
5% संचित निधी	803000	730000		700000	622000
महायोग—	179033859	217130599		195269500	2E+08

अध्याय – 12

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

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2016–17							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2017–2018	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 17		52500	164
2				मई 17		49200	164
3				जुन 17		48300	161
4				जुलाई 17		49200	164
5				अगस्त 17		48900	163
6				सितम्बर 17		48900	163
7				अक्टूम्बर 17		48900	163
8				नवम्बर 17		48900	163
9				दिसम्बर 17		4800	160
10				जनवरी 18		48900	163
11				फरवरी 18		47400	158
12				मार्च 18		47700	159
योग							

समग्र सामजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2017-18							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2017-2018	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 17		999000	325
2				मई 17		97800	326
3				जुन 17		96600	322
4				जुलाई 17		96900	323
5				अग्रस्त 17		97200	324
6				सितम्बर 17		97500	325
7				अक्टूम्बर 17		97500	325
8				नवम्बर 17		97200	324
9				दिसम्बर 17		97200	324
10				जनवरी 18		96900	323
11				फरवरी 18		96600	322
12				मार्च 18		97800	326
योग							

समग्र सामजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2017-2018							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2017-2018	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 17		16800	52
2				मई 17		15900	53
3				जुन 17		15900	53
4				जुलाई 17		15900	53
5				अग्रस्त 17		15900	53
6				सितम्बर 17		16200	54
7				अक्टूम्बर 17		16500	55
8				नवम्बर 17		16500	55
9				दिसम्बर 17		16500	55
10				जनवरी 18		16800	56
11				फरवरी 18		16500	55
12				मार्च 18		16500	55
योग							

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2016-17							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2017-2018	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 17		-	-
2				मई 17		40000	02
3				जुन 17		-	-
4				जुलाई 17		-	-
5				अगस्त 17		-	-
6				सितम्बर 17		40000	02
7				अक्टूबर 17		-	-
8				नवम्बर 17		-	-
9				दिसम्बर 17		40000	02
10				जनवरी 18		20000	01
11				फरवरी 18		60000	03
12				मार्च 18		20000	01
योग							

अध्याय – 13

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

वर्ष 2016-17						
अ. क्र	सहायता का स्वरूप	प्राप्त कर्ता का नाम	पता	वर्ष 2017-2018	प्रमाण	सहायता राशी
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	नथीबाई-राधेश्याम	वार्ड क्र. 09	may-2017	BPL 1196	20,000/-
2	राष्ट्रीय परिवार सहायता	छाया-गणेश	वार्ड क्र. 02	may-2017	BPL260	20,000/-
3	राष्ट्रीय परिवार सहायता	छाया-संतोष	वार्ड क्र. 01	sep- 2017	BPL07	20,000/-
4	राष्ट्रीय परिवार सहायता	मधु-शिवनारायण	वार्ड क्र. 01	sep- 2017	BPL50	20,000/-
5	राष्ट्रीय परिवार सहायता	ममता-गिरधारी	वार्ड क्र. 13	dece-2017	BPL30	20,000/-
6	राष्ट्रीय परिवार सहायता	अनिल-गोकुल	वार्ड क्र 06	decre-2017	BPL875	20,000/-
7	राष्ट्रीय परिवार सहायता	कुन्तीबाई-गयारू	वार्ड क्र. 04	jan- 2018	BPL529	20,000/-
8	राष्ट्रीय परिवार सहायता	बनारसबाई-तुलसीराम	वार्ड क्र. 05	feb -2018	BPL619	20,000/-
9	राष्ट्रीय परिवार सहायता	नन्नीबाई-कमल	वार्ड क्र. 02	feb- 2018	BPL217	20,000/-
10	राष्ट्रीय परिवार सहायता	भवगतीबाई-प्रेमलाल	वार्ड क्र. 10	feb -2018	BPL1311	20,000/-
11	राष्ट्रीय परिवार सहायता	प्रमिलाबाई-मोहन	वार्ड क्र. 08	march-2018	BPL1094	20,000/-

नोट - इस शीर्ष में नगर पालिका द्वारा कसी दुर्घटना आग बाड आदि से प्रभावित व्यक्ति को दी गई सहायता ,संस्था को दिए गए अनुदान , सामाजिक सुरक्षा पेंसन ,वृद्धा अवस्था पेंसन आदि की जानकारी दी जाना है !

अध्याय – 14

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

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

अध्याय – 15

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाएँ

क.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	नगर परिषद भीकनगांव के समस्त विभाग प्रमुखों द्वारा जानकारी प्राप्त करने की सुविधाएँ दी जावेगी ।	श्री चन्द्रशेखर माहौर उपयंत्री		
2		श्री राधेश्याम मालवीय स. राजस्व निरीक्षक		
3		श्री मालसिंह चौहान, सहायक ग्रेड-3		
4		श्री मनोज गंगराड़े, राजस्व निरीक्षक प्रभारी लेखापाल		

1. सूचना केन्द्र
2. सूचना काउंटर
3. 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	श्री मंशाराम बड़ोले	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	9753725444	cmobhikangaon@mpurban.gov.in	नगर परिषद भीकनगांव	प्रातः:10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)
2	श्री मालसिंह चौहान, लोक सूचना अधिकारी	सहायक ग्रेड-3	9926951538	-	नगर परिषद भीकनगांव	प्रातः:10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)

विभागीय अपीलेट ओथेरिटी

क.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री अभय राजनगावकर	संयुक्त संचालक 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 ।