

कार्यालय नगर परिषद भीकनगांव
जिला खरगोन मध्यप्रदेश

सूचना का आदिकार

2005

वर्ष 2019

(31 दिसम्बर 2019 की स्थिति में)

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 सिधान्त 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 विर्णिदिष्ट 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 अकलित आपात स्थिति में मृतकों की अन्त्येष्टि के लिए ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या त्तसमय 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 – चिन्हो, 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 संकर्मों 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 क्रत्य करना ।
- (ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वस्थ्यकर 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 संख्याकिंत 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) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किये जाए, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना ।
- (द) ऐसे उपाय करना जों सकांमक 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 संनिमार्ण 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 नहीं – 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 छिड़कना ।
- (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 रजिस्ट्रीरकण हो सकें, पुरस्कार देना ।
- (ज) सर्वेक्षण करना ।
- (झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक के न्यायालय को बनाए रखने के लिए अनुषंगिक वेतन तथा भत्ते, भाड़े तथा अन्य खर्चे या ऐसे किन्हीं खर्चों के किसी भाग का संदाय करना ।
- (ज) 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 अनुरक्षण करना ।
- (ड) मलमूत्र के व्ययन के लिये फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना ।

- (ङ) 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 डेरी फार्मों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजनन सांड रखना तथाउनका 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, वाष्णीकरण 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, छपरों (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 संकरण 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, कुष्टाश्रम, चिकित्सालय या मकान में से पागलों तथा कुष्टरोगियों 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 औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (ङ ङ) नगर पालिका के भीतर कोई भी सार्वजनिक स्वागत समारोह, उत्सव मनोरजन्न 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 ।
- (जज) 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 हैं हितों 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

राजस्व
विभाग

चिकित्सा एवं
लोक स्वा.

लोक निर्माण
विभाग

जल कार्य
विभाग

फायर
मेन

स्थापना

लेखा

मुख्य लिपिक

लेखाधिकारी

उच्च श्रेणी
लिपिक

लेखापाल

निम्न श्रेणी
लिपिक

योजना
शारवा

स्टोर

सहा.

भृत्य

चौकीदार

राजस्व
अधिकारी

सफाई दरोगा

उपयंत्री

चालक

राजस्व
निरीक्षक

चालक

लिपिक

लाइनमेन

राजस्व
उपनिरी.

परिचालक

भृत्य

वालमेन

सहा.
राज.
निरी.

वायरमेन

सफाई

पम्प कुली

भृत्य

संरक्षक

नगर परिषद के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्तव्य

क्र.	विभाग	कार्य
1	सामान्य प्रशासन विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारू 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 कौसिल 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 रूप में प्रविष्टि है, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित पुस्तिका में संधारित करना । 3. मासिक, त्रेमासिक, वार्षिक लेखाओं को तैयार व विर्निदिष्ट 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 रचेच्छक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धारण प्रारूप रजिस्टर में रखना । 8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण । 9. लेखाओं का अकेक्षण एवं अकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण ।

क्र.	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 सर्जनिक 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 प्रावधानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट 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 ।

		<p>3. पशुवध गृह , होटलों आदि का निरीक्षण ।</p> <p>4. खाद पदार्थों की पेय पदार्थों की जांच ।</p> <p>5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों नालों व नालियों की सफाई ।</p> <p>6. सार्वजनिक शौचालयों, मुत्रालयों (सुलभ शौचालयों) का निर्माण ।</p> <p>7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन ।</p> <p>8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण एवं रख रखाव व वृक्षारोपण</p> <p>9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण हेतु हितग्रहियों को सहायक वितरण ।</p>
4	लोक निर्माण विभाग	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्तव्य है :-</p> <p>1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यों का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण ।</p> <p>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</p> <p>3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने का कार्य करना ।</p> <p>4. बिना अुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानान्तर्गत कार्यवाही करना ।</p>
5	जलकार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल यंत्रालय एवं ड्रेनेज विभाग का कार्य निम्न कर्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करना है –</p> <p>1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था –इन्टकवेल –फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण ।</p> <p>2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन ।</p> <p>3. पब्लिक स्टेप्ड का संधारण ।</p> <p>4. जलकष्ट की स्थिति मे पेयजल की व्यवस्था, टैकर्स व अन्य साधनों से सुलभ करना ।</p> <p>5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण ।</p> <p>6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्त्रोतों तालाबों, कुओं आदि का संधारण ।</p>
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 वलीनर 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 रिस्थित मार्गों पंप स्ट्रीट लाईन की व्यवस्था करना संधारण तथा नगर निगम सेवाओं में विद्युत एंव 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 न्यायाधिक 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 विर्णिदिष्ट 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 ।

क्र.	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 कार्यो/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 सुश्री माया मण्डलोई	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 ।

क्र.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
1	2	3	4
		करों व भाडे 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
		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	
		अन्य शक्तियां जो परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्योयोजित की जावें ।	
		राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति ।	

कार्यालय नगर परिषद 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 ।
	श्री निरज रावत	सहायक ग्रेड-3	स्टोर कीपर का कार्य	
	श्री राहुल तोनगरे	लिपिक	केशियर का कार्य	
	श्री धमेन्द्र तिरोले	भूत्य	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	शिवकुमार सोलंकी	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 संजय गीते	लिपिक	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	भूत्य	लोक निर्माण विभाग के प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
जलप्रदाय शाखा	शिवकुमार सोलंकी	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 ।
	शिवकुमार सोलंकी	लिपिक	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 खुमसिंह चौहान	फिटर	पाईप लाईन मरम्मत का कार्य ।	
जलप्रदाय शाखा	श्री खुमसिंह चौहान	पम्प अटेण्डेन्ट	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 गंगराडे	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	भूत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री मोहन पारासर	भूत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री दीपक सोनी	भूत्य	राजस्व शाखा में	

स्वास्थ्य शाखा	श्री मयंक जैन	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 प्रकम 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	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 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	शिवकुमार सोलंकी	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	शिवकुमार सोलंकी	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. क.	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 जावें	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 विधायिका 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 जावें	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 जावें	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 टेंक 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 जावें	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
	7. पानी टेंकर	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 जावें	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 जावें	आवेदन जमा करने हेतु सम्पर्क करें	निर्णय सूचित करने की अवधि (आवेदन दिनांक से)
	3. गरीबी रेखा का प्रमाण पत्र	आवेदन व सर्वे क.	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. एकीसामा 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 जावें	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 शिकायतें	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 मुच्युअल्स 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. शिक्षाकर्मी भर्ती तथा सेवा शर्ते नियम
9. केटल टेसपास एकट,

3. नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियाँ,

1. पशु पंजीयन रजिस्ट्रेशन शुल्क
2. अस्थायी दखल शुल्क
3. प्रदर्शनकर
4. खाद्य पदार्थों का विनिर्माण एवं अनुज्ञाप्ति शुल्क
5. जलकर
6. आवेदन पत्र प्रस्तुति व अपील
7. म.प्र. फुड स्टापस (डिस्ट्रीब्युशन) कंटोल 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.	अस्थाई दखल शुल्क 1. बाजार बैठक	10 रुपये / 20 रुपये अधिकतम 30 रुपये	
3	वध शुल्क	निरंक	
4	पशु पंजीयन फीस	2 रुपये प्रति सैकड़ा	
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 स्वास्थ विभाग
8	मध्यप्रदेश दुकान तथा स्थापना पंजीयन	श्रम कार्यालय	

	शुल्क	100 रुपये
	1. वगी— कोई कर्मचारी न हो	150 रुपये
	2. जहां तीन कर्मचारी हो	200 रुपये
	3. जहां तीन कर्मचारी से दस कर्मचारी हो	250 रुपये
	4. जहां दस कर्मचारी से अधिक हो	
9	भवन निर्माण अनुमति शुल्क	
	1. अनुज्ञा शुल्क	वर्ग मीटर अनुसार
	2. मलमा शुल्क	500 रुपये
	3. अनापत्ति शुल्क	500, 1000 रुपये
	4. नामांतरण शुल्क	500 रुपये
	5. पानी शुल्क	300 रु. प्रति टैंकर
	6. विकास शुल्क	150 रुपये प्रति वर्गफुट
	7. समझौता शुल्क	धारा 187 के अंतर्गत प्रावधान अनुसार
10	पानी टैंकर की दरें	
	1. छोटा टैंकर (रहवासी उपयोग हेतु)	—
	2. छोटा टैंकर (व्यवसायिक उपयोग हेतु)	—
	3. बड़ा टैंकर (रहवासी उपयोग हेतु)	—
	4. बड़ा टैंकर (व्यवसायिक उपयोग हेतु)	—
11	मोबाइल टावर अनुमति शुल्क	10,000 रुपये
12	कांजी हाउस शुल्क	
	1. बकरा व बकरी , गाय	40+40+ 60
	2. गाय व गधा एवं भेंस	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	अग्निशमन शुल्क	
	1. अग्निशमन वाहन किराया	3000 गैर व्यावसायिक , 4500 व्यावसायिक
	2. वाहन चालन व्यय	30 रुपये प्रति किलोमीटर, 100/- गैरव्यावसायिक ,150 व्यावसायिक
	3. अग्निशमन यंत्र व्यय	500 रु. प्रतिदिन /प्रतिधंटा 300/- गैर व्यावसायिक
	4. कर्मचारी यात्रा भत्ता	300/- प्रति व्यक्ति प्रतिदिन

अध्याय –४:

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 कौंसिल	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	रोकड़िया रोकड़	रोकड़िया रोकड़	जमा राशिया की जानकारी	—
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	—
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 बुकें व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	—
26	निर्माण कार्यों के <u>बिल/प्रमाण</u> 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 पालिका निगम के नीति निर्धारण एवं उसके परिपालन / क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधीत्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विशिष्टियां हौं 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 पालिका निगम अधिनियम की धारा 37 के अंतर्गत मेयर इन कौसिल के गठनका प्रावधान है ।

(क) प्रेसीडेन्ट इन कौसिल 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 परिद में वेष्ठित 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 वेष्ठित शक्तियों का प्रयोग करने ।

सदस्य गण :—

अ.क्र.	नाम	पद
1	श्री दीपकसिंह ठाकुर	अध्यक्ष
2	श्री पियुष वर्मा	सदस्य
3	श्री संतोष लाड़	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 के अंतर्गत लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है ।
- 9) अधिनियम की धारा 325 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 लाड 3. कु. भाविका पिंगले
3	आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण विभाग	श्री पियुष वर्मा	1. श्रीमती सुशिला वर्मा 2. श्री संतोष लाड 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 तथा बाजार विभाग	श्री राजेश कौशल	1. श्री अखिलेश भार्गव 2. श्री पियुष वर्मा 3. श्रीमती मनी सिरसाठे
6	खाद्य नागरिक आपूर्ति पुर्नवास एवं नियोजन विभाग	श्री संतोष लाड	1. श्रीमती रक्षा जांचपुरे 2. श्रीमती परिणीता लहरी 3. श्री जाकीर खिलजी

गठन – प्रेसीडेन्ट इन कौसिल 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 समितियाँ) 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- कौसिल 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	श्रीमती माया मण्डलाई	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	223217
2	श्री मनोज गंगराड़े	प्रभारी लेखपाल /राजस्व उपनिरीक्षक	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	शिवकुमार सोलंकी	उपयंत्री	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	—
7	श्री संजय गीते	लिपिक	वार्ड क्र. 12 नगर परिषद कॉलोनी भीकनगांव	—
8	श्री सुनिल राठौर	वाहन चालक	वार्ड क्र. 01 अमनखेड़ी मार्ग भीकनगांव	—
9	श्री अंतिम रावत	छरोगा	वार्ड क्र. 07 सुभाष मार्ग 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 फिपल्या 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 धर्मन्द्र 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	मूल वेतन	डी.ए.	वाहन भत्ता	गृह भाड़ा भत्ता	विशेष क्षेत्र भत्ता	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्रीमती माया मण्डलोई	प्रभारी नगर परिषद अधिकारी	39600	4752	50	1188	80	45670
2	श्री मनोज गंगराडे	राजस्व निरीक्षक	37600	4512	25	1128	80	43345
3	श्री राधेश्याम मालवीय	सहा. राजस्व निरीक्षक	42000	5040	25	1260	80	48405
4	श्री मयंक जैन	सहा. राजस्व निरीक्षक	19500	2340	25	1260	80	23205
5	श्री मालसिंह चौहान	निम्न श्रेणी लिपीक	34200	4104	150	0	80	38534
6	श्री निरज रावत	निम्न श्रेणी लिपीक	31300	3756	0	0	80	35136
7	श्री विरेन्द्र जाट	सहायक ग्रेड-3	19500	2340	0	0	80	21920
8	श्री रविन्द्र परिहार	सहायक ग्रेड-3	19500	2340	0	0	80	21920
9	श्री शिवकुमार सोलंकी	उपयंत्री	32800	3936	50	1102	80	37968
10	श्री सुनिल राठोर	वाहन चालक	26200	3144	0	786	80	30210
11	श्री अंतिम रावत	दरोगा	21300	2556	0	0	80	23936
12	श्री गणेश सोनवणे	लाईनमेन	17000	2040	0	510	60	19610
13	श्री गणेश भाबर	लाईनमेन	18500	2220	0	0	60	20780
14	श्री मोहन पारासर	भृत्य	29000	3480	0	870	60	33410
15	श्री मनोज पारासर	भृत्य	29000	3480	0	0	60	32540
16	श्री लिम्बा बोरसे	भृत्य	23500	2820	0	705	60	27085
17	श्री शंकर जायसवाल	भृत्य	17000	2040	0	510	60	19610
18	श्री तिलोक यादव	भृत्य	17000	2040	0	510	60	19610
19	श्री खुमसिंह चौहान	भृत्य	17000	2040	0	510	60	19610
20	श्री दुर्गेश गौतम	भृत्य	17000	2040	0	510	60	19610
21	श्री कैलाश बिलासपुरे	भृत्य	27400	3288	0	822	60	31570

22	श्री रमेश सोमवारिया	भृत्य	27400	3288	0	822	60	31570
23	श्री धर्मेन्द्र तिरोले	भृत्य	20300	2436	0	609	60	23405
24	श्री दिपक सोनी	भृत्य	18500	2220	0	555	60	21335
25	श्रीमति प्रेमलता बाई	स्वच्छता संरक्षक	25800	3096	30	774	60	29760
26	श्रीमति प्रमीला बाई	स्वच्छता संरक्षक	25800	3096	30	774	60	29760
27	श्रीमति कृष्णा बाई	स्वच्छता संरक्षक	25800	3096	30	774	60	29760
28	श्रीमति लता बाई	स्वच्छता संरक्षक	25800	3096	30	774	60	29760
29	श्रीमति भारती बाई	स्वच्छता संरक्षक	25800	3096	30	774	60	29760
30	श्री दिनेश तोताराम	स्वच्छता संरक्षक	25800	3096	30	774	60	29760
31	श्री कैलाश कालु	स्वच्छता संरक्षक	34135	2896	30	724	60	37845
32	श्री शंकर छोटु	स्वच्छता संरक्षक	34135	2896	30	724	60	37845
33	श्री जितु मुन्ना	स्वच्छता संरक्षक	18203	2184	30	546	60	21023
34	श्री नटवर किशोर	स्वच्छता संरक्षक	20300	3436	30	609	60	24435
35	कु. सरोज पुनम	स्वच्छता संरक्षक	20300	3436	30	609	60	24435

अध्याय – 11

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

आय पत्रक (बजट वर्ष 2019–20)

क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
		2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6	7
	(क) नगर पालिका कर	37354600	26890200		34011725	17225179
	(ख) विशेष अधिनियमों के अन्तर्गत प्राप्तियाँ	35000	35000		37510	1770
	(ग) नगर पालिका सप्तति से और करारोपण को छोड़कर अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व	4995000	3594000		3219116	2380160
	(घ) अनुदान और अंशदान (सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ)	304730000	266100000		130573800	54653523
	(ङ) जल कर से प्राप्तियाँ	2710000	2560000		5612700	2798634
	(च) बिजली से प्राप्तियाँ	0	0		0	0
	(छ) विविध	7050000	4300000		4079900	4501386
	(ज) असाधारण व्यय और ऋण	5500000	0		1320000	880946
	—	0	500000		165000	0
	योग	362374600	303979200		179019751	82441598

	प्रारंभिक शेष	0	0		0	0
	महायोग	362374600	303979200		179019751	82441598
क्र.	प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
		2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6	7
	(क) सामान्य प्रशासन और संग्रहण प्रभार					
	(1) वेतन तथा भत्ता	14598000	5489600		6661655	5159443
	(2) आकर्षिकताएँ	650000	250000		146410	0
	(3) अन्य		1400000		1427496	0
		15248000	7139600			
	(ख) सार्वजनिक सुरक्षा (स्वच्छता)					
	(1) वेतन तथा भत्ता	1797000	714000		1317690	3876888
	(2) आकर्षिकताएँ	6850000	200000		292820	0
	(3) अन्य	3200000	6600000		10753912	0
	योग	11847000	7514000			
	(ग) जन स्वास्थ्य एवं सुविधाएँ (जल प्रदाय)				0	0
	(1) वेतन तथा भत्ता	14247400	16466000		39247991	5639226
	(2) आकर्षिकताएँ	13652000	50000		0	0
	(3) अन्य	25590460	28449800		0	0
	योग	53489860	44965800			
	(घ) लोक निर्माण					
	(1) वेतन तथा भत्ता	1194000	1050000		0	2559406
	(2) आकर्षिकताएँ	1107500	1000000		0	0
	(3) अन्य	41000000	19400000		33086500	0
	योग	43301500	21450000			
	(ङ) सार्व. शिक्षा					
	(1) वेतन तथा भत्ता	0	0		0	3823528
	(2) आकर्षिकताएँ	0	0		0	0
	(3) अन्य	0	0		0	0

	(च) अनुदान	0	215150000		4885575	0
	(छ) विविध	8400000	5000000		80390810	58663345
	(ज) असाधारण व्यय और ऋण / निक्षेप	117305000	500000		0	0
	व्यय का योग	249591360	301719400		178210859	79721836
	संचित निधी / अन्तिम शेष	2750000	803000		0	700000
	महायोग	252341360	302522400		178210859	80421836

(12)

क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	भाग 1				
		आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
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) वाहनों पर –				492490	
	(3) पथ कर –					
	(4) वृत्ति तथा व्यवसायों पर कर –					
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण –					
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण –					
	(5) चुंगी –	31412400	17000000		20630580	11368228
	(6) संपत्ति कर –		1700000			
	(क) गत वर्ष के बकायाओं का संग्रहण –	625000			1131390	382003
	(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण –	1030000			1131390	699896
	(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	577000	650000		905080	160170
(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण – समेकितकर चालू	430000	410000		905080	232689
(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 –	50000				19591
(ख) विद्यमान वर्ष का संग्रहण –	215000				158941
(12) विकास उपकर –		400000		3509985	
योग – क	34339400	20160000		28705995	13021518
क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
		2019-20	2018-19		2017-18
1	2	3	4	5	6
					7
	योग क पूर्व पृष्ठ से	34339400	20160000		28705995
	(13) माल या पशुओं पर सीमा कर/निर्यातकर	110000	300000		261000
	(14) तीर्थ यात्रियों पर कर/शिक्षा उपकर	430000	500000		455300
	(15) यात्रियों पर कर –				
	(क) रेल द्वारा				
	(ख) सड़क द्वारा यात्रीकर	1500000	5000000		3926450
	(ग) अन्तर्रेशों जल मार्ग द्वारा				
	(16) सुधार कर –				
	(17) नाट्यशाला या प्रदर्शन कर –	50000	10000		7590
	(18) विज्ञापन कर –	10000			
	(19) अन्य (सविस्तार उल्लेख किया जावे)				
(1)	पशु पंजीयन फीस	15000	15000		14700
(2)	बाजार फीस	900000	900000		897690
(3)	नये पुलों पर पथ कर फीस		5000		4000

(4) वारन्ट फीस	200	200			
योग – क	37354600	26890200		34011725	15225179
(ख) विशेष अधिनियमों के अधिन प्राप्तियॉ					
(1) कांजी हाउस से	35000	35000		30250	1770
(2) नाटक वाहनों से	0	0		0	0
(3) मट्ट और औषधियों की बिक्री की अनुज्ञाप्तियों से	0	0		7260	0
(4) अन्य (सविस्तार उल्लेख किया जावे)	0	0		0	0
योग – ख	35000	35000		37510	1770
(ग) नगर पालिका की सम्पत्ति से करारोपण छोड़कर अन्य स्त्रोतों से प्राप्त राजस्व					
(1) भूमि का किराया –					
(क) शासन द्वारा दिया नजूल किराया/भुभाटक	100000	100000		93170	0
(ख) नजूल भूमि से भिन्न अन्य भूमियों से प्राप्तियॉ/भुमि किराया	1000000	1000000		929950	815091
योग – ग	1100000	1100000		1023120	815091
योग – "क" से "ख" अग्रेषित	37389600	26925200		34049235	15226949
प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
योग – "क" से "ख" तक	37389600	26925200		34049235	15226949
पूर्व पृष्ठ से योग – ग	1100000	1100000		1023120	815091
(2) घर भवन सराय और डाक बंगलों का किराया	300000	800000		732050	815091
(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, धान और फल की फसल के विक्रय से लाभ					
(घ) सार्वजनिक उद्यानों से प्राप्तियां					
(ङ) प्रयोगात्मक खेतों से प्राप्तियां					
(च) विविध /लीज आय					1353
(4) मल वाहन से प्राप्तियॉ (करों और दरों को छोड़कर)/मड पंप किराया	20000	20000		46585	0
(5) शोक्षणिक संस्थाओं से प्राप्त फीस और राजस्व					
(क) उच्चतर माध्यमिक					
(ख) प्राथमिक					
(ग) अन्य आटाचक्की अनुदान		2000			
(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	3000	3000		7986	1500
(ग) पशु वध गृह फीस किराया आदि	10000	9000		6655	7200
(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					
(ङ) विशिष्ट प्रयोजनार्थ प्राप्त दान					
(च) औषधियों या औषधियों टिकिट विक्रय से आय					
(छ) दान पेटियो से प्राप्तियां					
(ज) विविध प्राप्तियां/ब्याज					618766
योग – "ग" आगे	1433000	1934000		1816396	2259001
योग – "क" से "ख" तक अग्रेसित	37389600	26925200		34049235	15226949
प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पूर्व पृष्ठ से योग – "क" से "ख" तक	37389600	26925200		34049235	15226949
पूर्व पृष्ठ से योग – ग	1433000	1934000		1816396	2259001
(8) अन्य फीस उल्लेख किया जाय					
(क) मत्स्य संग्रहण क्षेत्र					
(ख) नाव फीस					
(ग) आटा चक्की के लिये अनुज्ञाप्ति फीस	2000				
(घ) चुना, ईंट भट्टा स्थापित किये जाने के लिये अनुज्ञाप्ति फीस					83250
(ङ) खाद्य और पेय विक्रय पदार्थों के विक्रय के लिये अनुज्ञाप्ति फीस					
(च) बधिकों के लिये अनुज्ञाप्ति फीस	10000	10000		7320	0
(छ) फेरी के लिये अनुज्ञाप्ति फीस					
(ज) दलाल कमीशन, एजेन्ट, नपाई करने वाले और तुलाई करने वालों से अनुज्ञाप्ति फीस					

(झ) कपड़े धोने और स्नान करने के लिये अलग किये गये स्थानों से प्राप्तियां					
(ट) प्रतिलिपि फीस / आवेदन फीस	300000	250000		232925	20190
(9) अस्थाई तौर से प्राप्त किराया					
(क) खुली भूमिका	50000	50000		33275	608923
(ख) भवन का					206168
(10) पट्टी पर प्रिमीयम / पट्टे पर प्रिमीयम	200000	200000		500000	17719
(11) भवनों के विक्रय की राशि					
(12) नगर पालिका सम्पत्ति की हानि पहुचाने का प्रतिकार / रोड़ क्रासिंग	500000	150000		121000	
(13) नगर पालिका और अन्य अधिनियमों के अन्तर्गत हुए दण्ड की राशि के स्थान पर शासकीय अनुदान/कंपोजीशन/बस्ती विकास/बस्ती विकास	1000000	500000		266200	
(14) विनिधानों पर ब्याज –					
(क) सामान्य					
(ख) शैक्षणिक					
(ग) विशेष प्रयोजनार्थ					
(घ) भविष्य निधि					
(15) पुराना भण्डार और इमारती सामान के विक्रय आगम	1000000	500000		242000	
(16) विष्ठा से बनाये गये कम्पोस्ट खाद आदि से विक्रय आगम	500000				
योग – "ग"	4995000	3594000		3219116	3195251
योग – "क" से "ग" अग्रेसित	42384600	30519200		37268351	18422200
प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष	वास्तविक आय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पूर्व पृष्ठ से योग – "क" से "ग" तक	42384600	30519200	0	37268351	18422200
(घ) अनुदान और अंशदान सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ / स्टाप ड्युटी		500000		423500	
1 शासन से / मुलभूत सुविधाये	5000000	5000000		9438000	4024000
(क) सामान्य प्रयोजन के लिये/राज्य वित्त आयोग	3000000	2500000		798600	2080000
(ख) विशिष्ट प्रयोजन के लिये/सड़क मरम्मत	2000000	6000000		3630000	2152000
(ग) शैक्षणिक प्रयोजन के लिये/बीआरजीएफ	0	0		9317000	11380892
(घ) औषधियों प्रयोजन के लिये/14वाँ वित्त आयोग	1000000	0		3327500	

(ङ) मुख्यमंत्री अद्योसंरचना द्वितीय / 13वाँ वित्त आयोग	20000000	5000000		3993000	5288000
2 स्थानीय निकायों से / विशेष निधि	10000000	20000000		12227700	11936000
(क) होस्टल प्रयोजन के लिये/सी.एम. पेयजल योजना	0	6000000		15000000	1800000
(ख) सामान्य प्रयोजन के लिये/अ.जा. बस्ती विकास	2500000	25000000		33275000	
(ग) शैक्षणिक कार्यों के प्रयोजन के लिये/अयोध्या बस्ती विकास	0	5000000		3460600	
(घ) स्टॉम्प शुल्क / जलकष्ट निवारण	500000	800000		726000	
3 अन्य स्त्रोतों से / जलकष्ट पेयजल	0	6000000		266200	880946
(क) सामान्य प्रयोजन के लिये/विधायक निधि	2000000	1000000		798600	190000
(ख) शैक्षणिक प्रयोजन के लिये/सांसद निधि	1000000	1000000		665500	
(ग) औषधियों प्रयोजन के लिये/मुख्यमंत्री अद्योसंरचना प्रथम	2530000	25000000		21054000	6100000
(घ) होस्टल पुस्तकालय के प्रयोजन के लिये अभिदान/सुलभ कॉम्प्लेक्स	0	2000000		931700	2700000
अन्य अनुदान स्व.विशीष्ट प्रयोजन के लिये/ युवा स्वाभिमान	1000000	10000000		8518400	9596761
स्वच्छता कार्यवाहन / संबल योजना	700000	0		2722500	1080000
अपरवेदा से फिल्टर प्लान्ट तक लाईन	60000000	60000000			
सुलभ कॉम्प्लेक्स	1500000	1000000			
विद्युत लाईन विस्तार	2000000	1800000			
ठोस अपशिष्ट प्रबंधन	1500000	10000000			
प्रधानमंत्री आवास योजना	187500000	70000000			
स्वच्छत भारत मिशन	1000000	2500000			
योग घ	304730000	266100000		130573800	59208599
(ङ) जलकर से प्राप्तियां					
(1) जलकर से प्राप्तियां/पानी टेकर किराया	10000	10000		132000	300
(2) जल विक्रय		0			
(क) मीटर के द्वारा		0			
(ख) बिना मीटर जलकर	2500000	2000000		4259200	2008191
(3) मीटरों का किराया/नल कनेक्शन शुल्क		500000		1101710	77700
(4) विधानों पर ब्याज/ अधिभार	200000	50000		119790	50800
(5) अन्य-					661643
योग "ङ"	2710000	2560000		5612700	2798634
योग "क" से "ङ" अग्रेषित	349824600	299179200		173454851	80429433

प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित आय वर्ष	वार्स्टविक आय वर्ष	वार्स्टविक आय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पूर्व पृष्ठ से योग – "क" और "ड"	349824600	299179200		173454851	80429433
(च) बिजली से प्राप्तियां					
1. शक्ति विक्रम—					
(क) सीटर के द्वारा					
(ख) बिना सीटर					
2. सीटरों 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		4000000		3859900	933217
(क) सार्वजनिक प्रदर्शनी और मेला					
(ख) मुद्रालय से प्राप्तियां / ईटेंडरिंग से	400000				198000
(ग) चमड़ा और सींगों की बिक्री					
(घ) अन्य/फायर फायटर से आय	300000	300000		220000	
(1) बेजेस बिक्री / दुकान निलामी	6250000				
(2) अन्य / विविध	100000				
योग "छ"					
(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. अग्रीम / संचीत निधी	4000000			1320000	880946
(क) स्थायी					
(ख) अन्य / त्यौहार/अनाज/अन्य अग्रीम	500000				

5. निक्षेप	1000000	500000		165000	
योग "ज"	5500000	500000		1485000	880946
कुल प्राप्तियों का योग	362374600	303979200		179019751	82441596
(31.03.2018 का शेष) प्रारम्भिक सिल्लक योग					
महायोग					

नगर परिषद भीकनगाँव (म.प्र.)

व्यय पत्रक 2019–2020

प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
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	3968000	2300000		2781790	3313033
(ख) भत्ता / यात्रा भत्ता	700000	350000		292820	21230
(ग) आकस्मिकता	200000	250000		146410	
(घ) अस्थायी स्थापना / पार्श्व दानदेय	350000	350000		512435	
(ड) सामान्य प्रयोजनों के लिये अर्जित की गई भूमि पर शासन को देय भू-राजस्व / कम्प्युटर ऑपरेटर		420000		402627	
2 राजस्व का संग्रहण –					
(क) (1) राजस्व विभाग के कार्यालय की स्थापना तथा पदाधिकारी का वेतन	2000000	1520000		3367430	
(2) भत्ता / वर्दी	100000	100000		73205	
(3) आकस्मिकता					
(ख) चुंगी और सीमा पर कर					
(1) समर्पित अवकाश	500000	249600			
(2) महगाई भत्ता	500000	250000			
(3) आवास गृह	250000	250000			
(4) अधिसूचित क्षेत्र भत्ता	30000	250000			
(5) सहायक राजस्व 01 पद		250000			
(6) पदाधिकारी तथा स्थापना का वेतन					
(7) भत्ता					

(8) आकस्मिकता (नाका मरम्मत सहित)					
(9) अरथायी स्थापना					
(ग) गृहकर					
(1) स्थापना /स्टेशनरी प्रिंटींग	150000	100000		256217	211100
(2) भत्ता /स्टेशनरी क्रय	200000	200000		256217	75415
(3) आकस्मिकता					
(घ) अन्य कर तथा फीस					
(1) स्थापना (स्थायी, अरथायी)					
(2) भत्ता					
(3) आकस्मिकता					
(ङ) मार्गे एवं नौका घार्टे पर पथकर का संग्रहण					
(1) स्थापना					
(2) आकस्मिकता					
3 भू-मापन					
(1) स्थापना का वेतन					
(2) भत्ता /पेंशन तथा उपदान	6300000	300000			
(3) आकस्मिकता और अन्य प्रभार					
योग "क" आगे	15248000	7139600		8089151	3620778
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क"	15248000	7139600		8089151	3620778
4 वापसियां –					
1 (1) आकट्राय की वापसिया					
(2) अन्य वापसियां					
5 पेन्शन तथा उपदान		0		146410	9005
योग "क"	15248000	7139600		8235561	3629783
(ख) सार्वजनिक सुरक्षा					
(1) अग्नि – अग्निशमन उपकरण खरीदी	300000				
(1) स्थापना स्थायी और अरथायी	1222000	450000		395307	
(2) भत्ता /अग्निशमक डिजल /आईल	150000	200000		146410	109913

(3) आकस्मिकता और अन्य प्रभार (अग्नि शामक एंजिन, बाल्टी का क्रय और मरम्मत आदि)	200000	200000		366025	
(2) प्रकाश –					
(1) स्थापना	275000	264000		366025	217051
(2) सामग्री का क्रय (लम्प, तेल, बल्फ, उपकरण, मरम्मत आदि)	1500000	1000000		2196150	896626
(3) विद्युत प्रवाह का खर्च/स्ट्रीट	2000000	2000000		2130265	3595160
(4) नये कार्य/विद्युत मरम्मत	200000	500000		439230	132900
(3) वन प्राणी सर्प और भटकते कुर्तों का विनाश	200000	0		73205	
(4) विविध (नये विद्युत पोल)	2500000	2500000		5402627	
(5) आकस्मिता विद्युत	2000000	200000		292820	
(6) अनुदान से प्रकाश सामग्री	1000000			395307	
(7) प्रकाश व्यवस्था मजदुरी	300000	200000		161051	
योग "ख"	11847000	7514000		12364422	4951650
योग "क" से "ख"	27095000	14653600		20599983	8581433

नगर परिषद भीकनगाँव (म.प्र.)

व्यय पत्रक 2019–2020

प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" से "ख"	27095000	14653600		20599983	8581433
(ग) जन स्वास्थ्य एवं सुविधाएं					
1 जल प्रदाय –					
(क) स्थापना और संधारण					
1. स्थापना	7245400	2000000		988268	2128690
2. आकस्मिकता/पंपकुली प्रस्तावित/भत्ता	652000			805255	
3. मरम्मत तथा संधारण	2000000	1000000		1464100	
(ख) नये कार्यों का व्यय (पूँजी व्यय)	2000000	1500000		2196150	472763
(ग) कुओं और जलाशयों का निर्माण तथा मरम्मत/द्युबल खनन				732050	22700
(घ) जल प्रदाय गृह के प्रयोजन के लिये अर्जित की गई भूमि के लिये राज्य शासन को दये भू-राजस्व					
(झ) अवक्षयण निधि/पेयजल परि.	6000000	6000000		1464100	

(च) ऋण का प्रतिदान					
1. मूलधन का प्रतिदान					
2. ब्याज					
3. ऋण निवारण निधि का भुगतान					
2 जल निस्तारण					
(क) स्थापना और संधारण					
1. स्थापना / गेंग मजदुरी	2000000	2700000		2635380	1275049
2. आकस्मिकता/ब्लीचिंग/एलम	2500000	2100000		2024870	495423
3. मरम्मत तथा संधारण/जल मरम्मत सामग्री क्रय	2000000	2500000		2196150	591275
4. अन्य प्रभार/जल प्रदाय विद्युत प्रभार	6000000	5000000		4392300	
5. मल वाहन की व्यवस्था					
(ख) नवीन कार्यों/टेंकर क्रय/मरम्मत	500000	500000		1609808	
पूँजीगत व्यय/जनरेटर मरम्मत	100000	50000		51244	
(ग) अवक्षण निधि					
(घ) ऋण का प्रतिदान					
1. मूलधन का प्रतिदान	1102000	1102000		73150	
2. ब्याज	1113460	1162800		439230	2280626
3. ऋण निवारण निधि का भुगतान					
योग "ग" आगे	33212860	25614800		21072055	7266526
योग "क" और "ख"	27095000	14653600		20599983	8581433
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" और "ख"	27095000	14653600		20599983	8581433
योग "ग"	33212860	25614800		21072055	7266526
3 माल वाहन और सण्डास (सड़क, सिंचाई, और सफाई सहित)/मढ़पंप मरम्मत	50000	25000		11000	
(क) स्वास्थ्य अधिकारी की स्थापना आकस्मिकता/हल्के वाहन चालक पद 02	0	500000			
(ख)					
(1) स्वच्छता सामग्री क्रय	5000000	2000000		1532050	390144
(2) स्व.कार्य प्रस्तावित 10 पद	0	1760000		1610510	
(3) भारी वाहन चालक पद 01	0	250000			

(4) सार्वजनिक सण्डासों पर विविध प्रभार/टेंकर/मिनीडोर मरम्मत	500000	500000		512435	903780
(5) सार्वजनिक सण्डासों का निर्माण	2500000	1000000		2171280	
(ग) निजी सण्डास – DDT फिनाईल किट				585640	1969721
(1) निजी सण्डासों की स्थापना		10000		21962	
(2) निजी शौचालयों पर विविध प्रभार/स्वास्थ अधि. उपवेतन	2000	6000		110000	
(3) वापसी उपकर का परिहर आदि/सुलभ शौचालय निर्माण		1500000		439230	
(घ) सड़क सफाई /मुत्रालय निर्माण	1000000	1000000		939450	
(1) स्थापना		4000000		4393300	
(2) अस्थायी स्थापना/गैंग मजदुरी	5000000	5000000		4392300	
(3) कचरा घरों की स्थापना और मरम्मत	200000	200000		146410	
(4) विविध/डीजल आईल	1000000	1000000		732050	354883
(ङ) सड़क सिंचाई –					
(1) स्थापना					
(2) अस्थायी स्थापना					
(3) अन्य प्रभार					
4 औषधालय और विकित्सालय –					
(क) स्थापना					
(ख) औषधियां और उपकरण					
(ग) विविध प्रभार, रोगियों के आहार सहित					
5 संक्रामक प्रकार-					
योग "ग" आगे	48464860	44365800		38669672	10885054
योग "क" और "ख"	27095000	14653600		20599983	8581433
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	बालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वार्ताविक व्यय वर्ष	वार्ताविक व्यय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" और "ख"	27095000	14653600		20599983	8581433
पिछला योग ग	48464860	44365800		38669672	10885054
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	
(ख) आकस्मिकता		50000		109807	
(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	0	250000			
(ख) अन्य पभार/उद्यान	5000000	150000		146410	11539
(ग) अंशदान		125000		146410	
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-	25000	25000		29282	
योग "ग"	53489860	44965800		39247991	10896593
योग "क" से "ग"	80584860	59619400		59847974	19478026
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" से "ग" तक	80584860	59619400		59847974	19478026

घ	लोक निर्माण					
(क)	स्थापना	1194000	800000		951665	154837
(ख)	भवन / आकर्षिता / भत्ता	107500				
1.	निर्माण	4000000	2500000		2196150	
2.	मरम्मत	500000	500000		1464100	9256
(ग)	रास्ते, सड़कों, नालियां		250000		175692	
1.	नये रास्तों सड़कों और नालियों का निर्माण	2000000	5000000		5660250	7147994
2.	मरम्मत और नवीनीकरण	2000000	500000		1064100	717990
(घ)	अंशदान लेन्ड एक्वीजीशन / नाली नि.	5000000	2000000		2196150	3563724
(ङ)	अन्य कार्य / नाली मरम्मत	500000	500000			4254
(च)	भण्डार और अन्य प्रकार / व्यक्तिगत शौचालय		500000		5600000	4449618
1.	मशनरी उपकरण खरीद	500000	200000		736290	4399893
2.	भण्डार खर्च / आ. निर्माण	1000000	1000000		2675953	100000
3.	फायर फायटर क्रय		0		32050	89040
4.	अन्डर ग्राउन्ड ड्रेनेज		0		1064100	345457
5.	डामरीकरण	2000000	2000000		1750000	4622791
6.	चाराहों का सौन्दर्यीकरण		500000		550000	
7.	मिनी फिल्टर प्लान्ट		0		1100000	
8.	बगीचा		700000		600000	
9.	शांपिना कॉम्प्लेक्स	2500000	2000000		2100000	
10.	मार्केट निर्माण		2500000		2170000	
11.	प्रधानमंत्री आवास		0		1000000	
योग "घ"		21301500	21450000		33086500	25604854
(ङ)	सार्वजनिक शिक्षा-					
1	प्राथमिक शालायें					
(क)	स्थापना					
(ख)	उपकरण और आकर्षिता					
(ग)	निर्माण और मरम्मत					
(घ)	भवनों का किराया कम्पलसरी					
2	बाल सदन शिशु मन्दिर आदि-					
(क)	स्थापना					
(ख)	उपकरण और आकर्षिता					
(ग)	भवनों का निर्माण और मरम्मत					
(घ)	भवनों का किराया					
3	उच्चतर माध्यमिक और अन्य शिक्षा-					
(क)	स्थापना					
(ख)	उपकरण और आकर्षिता					
(ग)	भवनों का निर्माण और मरम्मत					
(घ)	भवनों का किराया					
4	पुस्तकालय, वाचनालय, म्युजियम आदि-					
(क)	स्थापना					
(ख)	आकर्षिता					

(ग) अंशदान					
योग "ङ"					
योग "क" से "घ" तक	101886360	81069400		92934474	45082880
प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
पिछला योग "क" से "घ" तक	101886360	81069400		92934474	45082880
पिछला योग "ङ"					
5 अंशदान और अनुदान-					
(क) शासकीय शालाओं, कॉलेजों और होस्टल आदि के लिये अंशदान					
(ख) शाला शिक्षकों के सेवा निवृत् वेतन के लिये अंशदान					
योग "ङ"					
(च) अंशदान (सामान्य प्रयोजन के लिये)					
योग "च"					
(छ) विविध					
1. उधार का प्रतिदान (जल प्रदाय के लिये दिये गये उधारों को छोड़कर)					85473
1. कम्प्युटर/फोटोकॉपी मशीन	300000	300000		281500	26010
(क) मूलधन का प्रतिदान/निर्वाचन व्यय	500000	200000		399300	
(ख) ब्याज/स्वागत खर्च	1000000	250000		199650	
2. बट्टा/पोस्टेज व्यय/रैली/समर्पित अवकाश	10000	10000		5500	45399
3. प्रायवेट व्यक्तियों के लिये किये गये काम का वास्तविक व्यय	0	500000		399300	
4. फर्निचर	500000	500000		499650	
5. कानून प्रभार	300000	300000		278650	266500
6. भविष्य निधि में अंशदान, पेन्शन, उपादान अनुकम्पा भत्ता/परि. पेन्शन	1300000	200000		133100	
6. ई नगर पालिका	500000	150000		400000	226400
7. टेलीफोन, ट्रंक काल	100000	50000		60500	

8. लेखा परीक्षा फीस/निविदा वि.	1000000	1000000		136525	
9. अन्य/कम्प्युटरीकृत कार्य,	200000	200000		532400	
10. विविध व्यय	1000000	1000000		1196500	519327
11. चिकित्सा सहायता	100000	250000		363000	85367
12. निविदा प्रकाशन	1590000	90000			
योग "छ"	8400000	5000000		4885575	1254476
योग "क" से "छ" तक	110286360	86069400		97820049	46337356

प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान	चालू वर्ष के लिये मंजुरी	पुनरीक्षित व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष	वास्तविक व्यय वर्ष
	2019-20	2018-19		2017-18	2016-17
1	2	3	4	5	6
योग "क" से "छ" तक	110286360	86069400		97820049	46337356
(ज) असाधारण तथा ऋण /अनुदान से व्यय		1050000		1024870	
1. विनिधान /मूलभूत	5000000	5000000		5784600	
(क) राज्य वित्त आयोग	3000000	5000000		4392300	
(ख) सावधि निक्षेप /सङ्क मरम्मत अनुदान	2000000	5000000		5590200	1059636
(ग) बचत बैंक/बी.आर.जी.एफ./युवा स्वाभिमान	1000000	0		1860780	1844822
2. ऋण निवारण निधि का भुगतान/14वाँ वित्त आयाग	1000000	0		97550	
3. अग्रीम /13वाँ वित्त आयोग	0	0		387200	
(क) विशेष निधि	10000000	2000000		10052940	811864
(ख) अन्य /मुख्यमंत्री शहरी पेय. योजना	0	6000000		10000000	7458954
4. अ.जा.बस्ती विकास/अयोध्या ब.वि.	2500000	5000000		5042000	506349
अ. 1 अप्रैल को सिल्लक बाकी/ ठोस अपशिष्ट	1500000	20000000		5042000	
ब. जलकर निवारण/ मु.मंत्री अद्योसंरचना प्रथम चरण	2530000	800000		732050	
ब. शासकीय कोष मे न.पा. कोष से मिलान करके धन या ऋण ज्ञाय		1800000		3167780	
स. निजी साहुकार के पास/पेयजल परिवहन/विद्युत पोल लाईन	2000000	6000000		928200	
द. सचिव के पास/फिल्टर प्लान्ट/संबल योजना	700000	0		1258460	

द. विधायक निधि	2000000	1000000		732050	37982
इ. सेविंग में/सांसद निधि	1000000	1000000		732050	190000
फ. सुलभ कॉम्प्लेक्स	1500000	2000000		209460	
ज. देयक चेक/शापिंग काम्प्लेक्स नि.	0	1000000		5784100	6747270
झ. मुख्यमंत्री अद्योसंरचना द्वितीय चरण	20000000	20000000		16488650	5146207
ड. स्टॉम्प शुल्क	500000	500000		1083570	2107870
अपरवेदा से फिल्टर तक लाईन	60000000	60000000			
प्रधानमंत्री आवास योजना	132100000	70000000			
स्वच्छ भारत मिशन	1000000	2500000			
योग "ज"	249330000	215650000		80390810	25910954
व्यय का योग	359616360	301719400		178210859	72248310
5% संचित निधी	2750000	803000		468023	700000
महायोग—	362366360	302522400		178678882	199900000
बचत	8240	5892			

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 2018–19							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2018–19	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1			पंचायत एंव सामाजिक न्याय विभाग एंव नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 18		52500	164
2	सामाजिक सुरक्षा पेशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार		मई 18		49200	164
3				जुन 18		48300	161
4				जुलाई 18		49200	164

5			अग्रस्त 18	48900	163
6			सितम्बर 18	48900	163
7			अक्टुम्बर 18	48900	163
8			नवम्बर 18	48900	163
9			दिसम्बर 18	4800	160
10			जनवरी 19	48900	163
11			फरवरी 19	47400	158
12			मार्च 19	47700	159
योग					

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2018–19							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियो के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2018–2019	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियो की सख्त्या
1				अप्रैल 18			
2				मई 18			
3				जुन 18			
4				जुलाई 18			
5				अग्रस्त 18			
6				सितम्बर 18			
7				अक्टुम्बर 18			
8				नवम्बर 18			
	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एंव सामाजिक न्याय विभाग एंव नगरपालिका खरगोन				

9			दिसम्बर 18			
10			जनवरी 19			
11			फरवरी 19			
12			मार्च 19			
योग						

समग्र सामिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2018–2019							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियो के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2018–2019	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियो की संख्या
1	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एंव सामाजिक न्याय विभाग एंव नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 18		16800	52
2				मई 18		15900	53
3				जुन 18		15900	53
4				जुलाई 18		15900	53
5				अग्रस्त 18		15900	53
6				सितम्बर 18		16200	54
7				अक्टूबर 18		16500	55
8				नवम्बर 18		16500	55
9				दिसम्बर 18		16500	55
10				जनवरी 19		16800	56
11				फरवरी 19		16500	55
12				मार्च 19		16500	55
योग							

समग्र सामिक कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजना वर्ष 2018–19							
क्र	योजना का नाम	हितग्राहियो के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2018–2019	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियो की संख्या
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन के अनुसार	पंचायत एंव सामाजिक न्याय विभाग एंव नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 18		-	-
2				मई 18		40000	02
3				जुन 18		-	-
4				जुलाई 18		-	-
5				अग्रस्त 18		-	-

6		सितम्बर 18	40000	02
7		अक्टुब्बर 18	-	-
8		नवम्बर 18	-	-
9		दिसम्बर 18	40000	02
10		जनवरी 19	20000	01
11		फरवरी 19	60000	03
12		मार्च 19	20000	01
योग				

अध्याय – 13

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

वर्ष 2018-19						
अ. क्र	सहायता का स्वरूप	प्राप्त कर्ता का नाम	पता	वर्ष 2018- 2019	प्रमाण	सहायता राशी
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	कमलाबाई—कृष्णकांत	वार्ड क. 03	May-2018	BPL-380	20000
2	राष्ट्रीय परिवार सहायता	नानीबाई—गजानंद	वार्ड क. 01	july-2018	BPL-639	20000
3	राष्ट्रीय परिवार सहायता	रुखमणीबाई—रमेश	वार्ड क. 04	Sep-2018	BPL-562	20000
4	राष्ट्रीय परिवार सहायता	मायाबाई—करण	वार्ड क. 04	Dece-2018	BPL-546	20000
5	राष्ट्रीय परिवार सहायता	मेहमुदाबी—अ.हमीद	वार्ड क. 03	Dece-2018	BPL-404	20000
6	राष्ट्रीय परिवार सहायता	रेशमाबाई—रमजान	वार्ड क. 03	Jan-2019	BPL-327	20000
7	राष्ट्रीय परिवार सहायता	राजेश—टन्टु	वार्ड क. 01	Feb-2019	BPL-626	20000
8	राष्ट्रीय परिवार सहायता	वैजयन्ति—कमल किशोर	वार्ड क. 07	March- 2019	BPL-1898	20000

नोट - इस शीर्ष में नगर पालिका द्वारा किसी दुर्घटना आग बाड आदि से प्रभावित व्यक्ति को दी गई सहायता, संस्था को दिए गए अनुदान, सामाजिक सुरक्षा पैसन, वृद्धा अवस्था पैसन 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 कौसिल	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	रोकड़िया रोकड़	रोकड़िया 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	मर्स्टर 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

क्र.	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 संजय भार्गव उपयंत्री		
2		श्री राधेश्याम मालवीय स. राजस्व निरीक्षक		
3		श्री मालसिंह चौहान, सहायक ग्रेड-3		
4		श्री मनोज गंगराड़े, राजस्व उपनिरीक्षक 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

क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन / मोबाइल नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्रीमती मायामण्डलोई	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	9644015281	cmobhikangaon@mpurban.gov.in	नगर परिषद भीकनगांव	प्रातः10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)
2	श्री मालसिंह चौहान, लोक सूचना अधिकारी	सहायक ग्रेड-3	9926951538	-	नगर परिषद भीकनगांव	प्रातः10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)

विभागीय अपीलेट ओथेरिटी

क्र.	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	प्रातः10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)

अन्य सूचनाएं

- 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।

- 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।
- नगर पालिका परिषद प्रेसीडेंट इन कौसिंल 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।
- 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।
- 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।

Mandawar
मन्दावर पालिका अधिकारी
नगर परिषद, भीकनगांव