

कार्यालय नगर पालिका परिषद, खरगोन
जिला खरगोन मध्यप्रदेश
सूचना का अधिकार

2005

वर्ष – 2025

के अंतर्गत सूचना मेन्युअल

नगर पालिका परिषद, खरगोन, जिला खरगोन
Municipal Council, Khargone, Dist.- Khargone



Near Bus Stand, In front of Sabji Mandi
Pin Code - 451001
Tel. + 07282 - 232883
Email - cmokhargone@mpurban.gov.in
Website - nagarpalikakhargone.in

क्रमांक. / सामान्य / 2025

खरगोन दिनांक :

:: प्रमाण- पत्र ::

यह प्रमाणित किया जाता है कि, नगर पालिका परिषद, खरगोन के द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) (ख) की अद्यतन स्थिति की 25 बिन्दुओं की वर्ष 2025 की जानकारी नगर पालिका की वेबसाईड www.nagarpalikakhargone.in पर अपलोड की जाकर पालन प्रतिवेदन प्रेषित है ।

सहायक लोक सूचना अधिकारी
नगर पालिका परिषद, खरगोन

लोक सूचना अधिकारी /
मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, खरगोन

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

विषय – सूची

क्र.	अध्याय क्रमांक	विषय	पृष्ठ
1	—	प्राक्कथन	3
2	अध्याय—एक	कृत्य एवं कर्त्तव्य	4-13
3	अध्याय—दो	अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्य	14-22
4	अध्याय – तीन	निर्णय किये जाने के प्रकरण में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का वर्णन	23-24
5	अध्याय—चार	कार्य के निर्वहन के लिए निर्धारित मापदण्ड	25-30
6	अध्याय – पांच	नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख, कार्य के निर्वहन के लिए मैनुअलों और रिकार्डों की सूची जिनका उपयोग कार्य के निर्वहन के लिए किया जाता है ।	31-35
7	अध्याय – छः	लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण	36-37
8	अध्याय—सात	प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन, कृत्य	38-39
9	अध्याय— आठ	अधिनियमों के तहतगठित समितियों का प्रावधान	40-41
10	अध्याय— नौ	प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका	42-47
11	अध्याय –दस	प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों की नियोजितों की निर्देशिका	48-52
12	अध्याय— ग्यारह	प्रत्येक एजेन्सी (विभाग) के लिये आवंटित बजट (आय एवं व्यय पत्रक)	53-68
13	अध्याय— बारह	अनुदान के परियोजना (प्रोग्रामों) के क्रियान्वयन की रीति और आवंटित राशि, व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या	69-72
14	अध्याय— तैरह	राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना वर्ष 2022–2023	73
15	अध्याय— चौदह	नगर पालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण ।	74-75
16	अध्याय— पन्द्रह	नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाएँ ।	76
17	अध्याय— सोलह	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य	77
18	अध्याय— सत्रह	अन्य सूचनाएँ	78
19	अध्याय—अठारह	निविदाएँ	79
20	अध्याय—उन्नीस	सार्वजनिक निजी साझेदारी (निरंक)	80
21	अध्याय—बीस	स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश	81
22	अध्याय—इक्कीस	आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण	82
23	अध्याय—बाईस	सीएजी और पीएसी पैरा (निरंक)	83
24	अध्याय—तैतीस	सेवा प्रदाय एक्ट	84
25	अध्याय—चौबीस	डिस्केशनरी और नॉन डिस्केशनरी अनुदान	85
26	अध्याय—पच्चीस	सीएम/ मंत्रियों/अधिकारियों के विदेशी दौरे (निरंक)	86

प्राक्कथन

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

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

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

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

अध्याय – एक

संगठन की शिशिष्टिया, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पालिका खरगोन जिला खरगोन की स्थापना वर्ष 1914 में की गई । वर्तमान में म.प्र. नगर पालिक अधिनियम 1956 व उसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों से वह कर्तव्यों का संपादित कर रही है । परिषद के मुख्य कर्तव्य व कार्यों का विवरण नगर पालिक अधिनियम 1956 कीधारा –66 में विनिर्दिष्ट है जो निम्नानुसार है :-

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

- (ज) सार्वजनिक पथों ,पुलियाओं नगर पालिका के सीमा – चिन्हों, मण्डियों ,हाटों वधशालाओं , शौचालयों, संडासों , मुत्रालयों , नालियों जल निकास –संकर्मो मलनाली से संबंधित संकर्मो स्नानगृहो धुलाई के स्थानों ,पीने के पानी के नलों, तालाबों कुओं बांधों तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना ।
- (ट) कांजी हाउसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ पशु अतिचार अधिनियम1871,(1871का सं.1) प्रवर्तन में हो वहां उस अधिनियम की धारा 4 ,5 ,6 ,7 ,12, 14 ,17 ,तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना ।
- (ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वस्थकर होने के कारण निवासीयों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिए उचित तथा पर्याप्त जलप्रदाय या अतिरिक्त जलप्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो, प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से सूक्ष्म परीक्षण करना ।
- (ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना ताकि कमानों को संख्याकित करना ।
- (ढ) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना ।
- (ण) सार्वजनिक टीके लगाना ।
- (त) किन्ही भी ऐसे बछड़ों , गायो या भैसों के लिए टीके जो पशु (लिम्फ) के प्रदाय के लिए नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हो, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना ।
- (थ) पशुओ का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किये जाए, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना ।
- (द) ऐसे उपाय करना जों सक्रामक रोगों के पैदा होने या फैलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिए अपेक्षित हो ।
- (ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करनेके लिए निगम से अपेक्षा करें ।
- (न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए ,मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिश्चित करते हों ।
- (प) परिषद के सफाई कर्मचारीवृन्द के लिए आवास कृहों का संन्निमार्ण तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा दनका अनुरक्षण करना ।

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

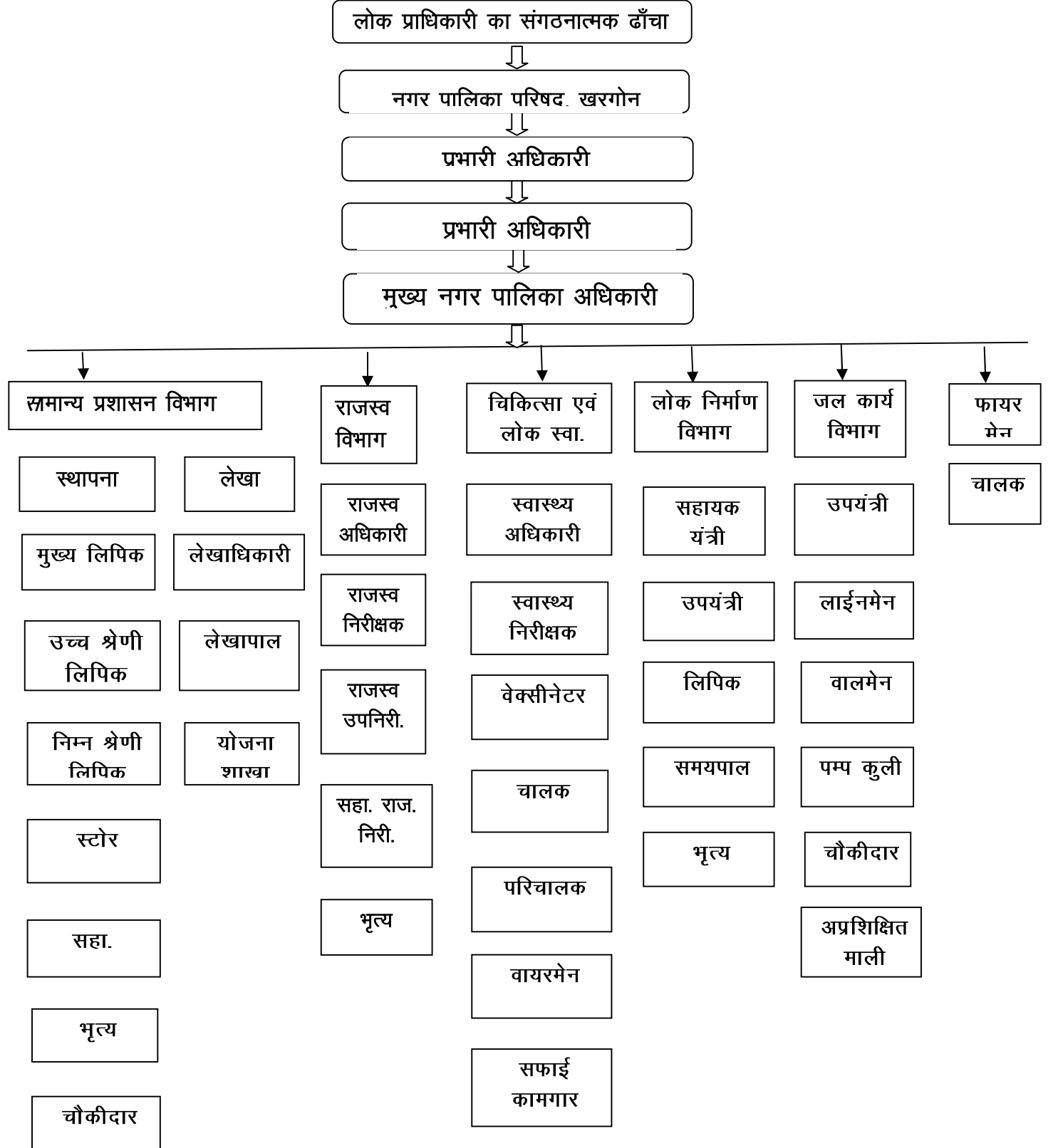
धारा –124

- (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 अन्यसार्वजनिक 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 नमीरहित 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 ।

- (क) 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।
- (ग) मेले तथा प्रदर्शनी युक्त मेले लगाना ।
- (घ) पशु ओषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (ङ) नगर पालिका के भीतर कोई भी सार्वजनिक स्वागत समारोह, उत्सव मनोरंजन या प्रदर्शनी का आयोजन करना, जिससे उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो,जो नियमों द्वारा इस विहित की गई है,परंतु यह जबकि, निगम द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मेलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाय –
- (च) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिक्षा सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन संभव हो
- (छ) चिकित्सालयों, तथा औषधालयों की स्थापना करना , तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (ज) दरिद्रालयों की स्थापना करना , तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (झ) नगरीय योजना जिसके अन्तर्गत नगर योजना भी है ।
- (ञ) भूमि उपयोग का विनियम ओर भवनों का निर्माण ।
- (ट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना ।
- (ठ) नगरीय वाणिकी पर्यावरण का संरक्षण और पारस्थितिकी आयामों की अभिवृद्धि ।
- (ड) समाज के दुर्बल वर्गों जिनके अन्तर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी है हितो की रक्षा ।
- (ढ) नगरीय निर्धनता उन्नमुलन ।
- (ण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना ।

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



नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

क्रं.	विभाग	कार्य
1	सामान्य प्रशासन विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारु व्यवस्था एवंसंचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है ।उसके कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार है :-</p> <p>प्रशासन :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यालय की समूचित व्यवस्था । 2.अधिकारियों /कर्मचारियों की उपस्थिति अवकाश कार्यविभाजन । 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 उनकेनिर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभागअधिकारियों 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 मेंजमा 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 वविनिर्दिष्ट 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 लेखाओंका 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	राजस्वविभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकायद्वारा आरोपित समस्त करों शुल्क एवं अन्य प्रभार तथा नगर निगममार्केट स्लॉटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेट तथा भूमिकिराया तथा प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप मेंसंधारण एवं वसूली कार्य संपादित किये जाते है :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. संपत्तिकर ,सफाईकर ,जलकर ,प्रकाशकर,शिक्षाकरएवं 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, वसंबंधित 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	चिकित्साएवं लोकस्वास्थ्य विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों कोचिकित्सा 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 । इनदायित्वों 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 वचिकित्सीय व्यवस्था ।

		<ol style="list-style-type: none"> 3. पशुवध गृह , होटलों आदि का निरीक्षण । 4. खाद पदार्थों की पेय पदार्थों की जांच । 5. नगरीय क्षेत्रों 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 कर्तव्य 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 केविकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछितस्वीकृति तथा विकास पूर्ण होने पर भवन निर्माण के लिए 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फुटपार्थों 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 निम्नकर्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करना है –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था –इन्टकवेल –फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण । 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन । 3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण । 4. जलकष्ट की स्थिति मे पेयजल की व्यवस्था, टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ करना । 5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण । 6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्रोतों तालाबों, कुओं आदि का संधारण ।
6	विद्युतयांत्रिकी एवंकर्मशाला विभाग	<p>इस विभाग कार्य नगरीय निकाय के वाहनों , मशीनों व पम्पों आदि के लिए संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही साहनों के लिए चालक परिचालक क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थिति, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहताहै तथा इस विभाग के द्वारा नगर निगम के सीमामें स्थित मार्गों पंप स्ट्रीट लाईन की व्यवस्था करनासंधारण तथा नगर निगम सेवाओं में विद्युत एवं मशीन संबंधी सभी कार्य को करना ।</p>

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

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियां

क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
1	2	3	4
1	श्रीमती छाया अरूण जोशी 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 मूल्यका 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 नियमितलाईन 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 उपविधियों का निर्माण	
		धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं	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 500000 रु. तक ख)प्रेसीडेंट इन काउंसिल 40,00,000/- रु. तक ग) परिषद 3,00,00,000/- 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
	अध्यक्ष श्रीमती छाया अरुण जोशी	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 कमला कोल	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

क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	नियमों अनुसार पालन । 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 500000 रु. तक</p> <p>ख) प्रेसीडेंट इन काउंसिल 40,00,000 / - रु. तक</p> <p>ग) परिषद 3,00,00,000 / - रु. तक</p>	
		अन्य शक्तियां जो परिषद / प्रेसीडेंट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्ययोजित की जावें ।	
		राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति ।	

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

अधिकारी एवं कर्मचारी

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
सामान्य प्रशासन विभाग	श्री रमेश कटारिया	कार्यालय अधीक्षक	सा.प्र. विभाग में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के कर्तव्य का निर्वाह एवं वरिष्ठालय से प्राप्त जानकारियों का निराकरण करना । जनगणना व चुनाव संबंधी कार्य ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री मुकेश भावसार	भृत्य	अध्यक्ष महोदय के कक्ष में ड्यूटी	
	श्री राजेश मैना	भृत्य	सी.एम.ओ. एवं मुख्य लिपिक के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
	श्री सखाराम	भृत्य	रात्रिकालीन टेलीफोन ड्यूटी	
	श्री धीरज गांगले	भृत्य	सी.एम.ओ. साहब कक्ष में रात्रिकालीन टेलीफोन ड्यूटी	
लेखा शाखा	श्री वरुण वर्मा	लेखापाल/स. ले.अधिकारी	लेखापाल का कार्य	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री पन्नालाल वर्मा	केशियर/ स. रा.नि.	केशियर एवं स्टोर कीपर का कार्य	
	श्री विशाल महाजन	भृत्य	लेखा शाखा से संबंधित पत्रों की तामिली एवं लेखापाल के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
स्थापना शाखा	श्री अरविंद पाठक	स्थापना प्रभारी / सहा. ग्रेड 2	अधिकारियों/कर्मचारियों का सेवा अभिलेख पेंशन प्रकरण वेतनमान एवं अवकाश लेखे का कार्य सफाई कामगारों की सेवा अभिलेख पेंशन प्रकरण वेतनमान एवं अवकाश लेखे का कार्य स्थापना लिपिक के निर्देशानुसार कार्य करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री पियुष सोनी	सहा. ग्रेड 3	स्थापना प्रभारी के निर्देशन में	
	श्री राजेन्द्र आलीवाल	सहा. ग्रेड 3	स्थापना प्रभारी के निर्देशन में	

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
लोक निर्माण विभाग	श्री मनीष महाजन	प्र. सहायक यंत्री	नगर से संबंधित योजनाओं का क्रियान्वयन, भवन निर्माण अनुमति, बिना अनुमति निर्माण ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री जयपाल जमरे	उपयंत्री	निर्माण शाखा द्वारा प्रस्तुत नस्तियों एवं प्रकरणों का परीक्षण निर्माण कार्यो का क्रियान्वयन ठेकेदारों द्वारा निर्माण कार्य की माप एवं उनका निरीक्षण की कार्यवाही का संचालन करना ।	
	श्री संजय सोलकी	उपयंत्री		
	श्रीमती शिवानी पाटीदार	उपयंत्री		
	श्री जितेन्द्र मेंढा	उपयंत्री		
	श्रीमती अंकिता गौतम	उपयंत्री		
	श्री गणेश चौहान	सहा.ग्रेड-3	निर्माण शाखा द्वारा प्रस्तुत नस्तियों का संधारण, शासन से प्राप्त पत्रों का निराकरण कर विभाग प्रमुख को प्रस्तुत करना, भवन निर्माण से संबंधित नस्तियों का संचालन एवं संधारण करना ।	
	श्री कन्हैया पटेल	सहा. ग्रेड-3		
	श्री पंढरी शर्मा	समयपाल		
	श्री राजेन्द्र जोशी	समयपाल		
	श्री सुरेन्द्र गुप्ता	समयपाल		
	श्री नारायण राठौर	समयपाल		
	श्री मुरार वर्मा	भृत्य	लोक निर्माण विभाग के प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करना ।	
	श्री रोहित महाजन	पंप चालक		

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
जलप्रदाय शाखा	श्री जयपाल जमरे	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 पन्नालाल वर्मा	स.रा.उ.नि.	जलप्रदाय शाखा से संबंधित समस्त नस्तियों का संधारण शासन से प्राप्त पत्रों को नस्तीबद्ध कर विभाग प्रमुख को प्रस्तुत करना, भवन निर्माण से संबंधित नस्तियों का संचालन एवं संधारण करना ।	
	श्री रमेशपाटीदार	फिटर	पाईप लाईन मरम्मत का कार्य ।	
	श्री वीरेन्द्र बर्डे	फीटर	पाईप लाईन मरम्मत का कार्य ।	
	श्री मुकेश सोनी	पम्प अटेण्डेन्ट	शहर की समस्त मोटर पम्पों के मरम्मत संधारण कार्य की देखरेख ।	
	श्री ओमप्रकाश रघुवंशी	कीमेन	वाटर वर्क्स की टंकी पर ड्यूटी	
	श्री अखिलेश मण्डलोई	पम्प चालक	वाटर वर्क्स	
	श्री केरियाचौहान	पम्प चालक	वाटर वर्क्स	
	श्री रमेश भौरे	पम्प चालक	वाटर वर्क्स	
	श्री हेमराज ध्यानसिंह	आइलमेन	वाटर वर्क्स पर ड्यूटी	
	श्री अमरसिंह नत्थू	आइलमेन	काला देवल, अल्लावाला मार्ग पर मोटर चलाना	
	श्री गोपाल नारायण	भृत्य	एक लाख गैलन टंकी पर चौकीदार	
	श्री राधेश्याम तुलसीराम	भृत्य	मेला ग्राउण्ड व इमराल मो. ट्यूबवेल	
	श्री केशव नत्थू	मेट	फिटर गेंग में कार्य	
	श्री परसराम ध्यानसिंह	भृत्य	फिटर गेंग में कार्य	
	श्री कैलाशलक्ष्मण	भृत्य	नूतन नगर, गावशिन्दे नगर में जल वितरण कार्य ।	
	श्री रसीद छोटे खां	फीटर गेंग	पाईप लाईन एवं हेण्डपम्प मरम्मत कार्य ।	
	श्री नत्थू ध्यानसिंह	भृत्य	दशहरा मैदान, आजाद नगर, बिस्टान रोड पर जल वितरण	
श्री भोला बाबु	भृत्य	वाटर वर्क्स		
श्री हरि मंगत	गैंगमेन	1 लाख टंकी जल वितरण		
श्री गोविन्द पाटीदार	भृत्य	गांधी नगर जल वितरण		

जलप्रदाय शाखा	श्री गोविन्द पाटीदार	भृत्य	गांधी नगर जल वितरण	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री सुरेश डंडीर	भृत्य	वाटर वर्क्स शिफ्ट में	
	श्री कैलाश यादव	भृत्य	वाटर वर्क्स शिफ्ट में	
	श्री रमेश मुकुंद	भृत्य	वाटर वर्क्स शिफ्ट में	
	श्री भरत ध्यानसिंह	भृत्य	वाटर वर्क्स शिफ्ट में	
राजस्व शाखा	श्री महेश वर्मा	प्र. राजस्व अधिकारी	राजस्व विभाग के समस्त कार्यों का संपादन करना व विभाग के अधिनस्थों पर नियंत्रण एवं अभिलेखों की जांच, सम्पत्तिकर, समेकितकर, निर्यातकर की वसूली हेतु डिमाण्ड जारी कर वसूली करना एवं फाईलों का संधारण करना ।	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री विरेन्द्र पण्ड्या	सहा. रा.नि.	भूमि एवं मकान नामांतरण संबंधी कार्य	
	श्री लोकेन्द्रसिंह ठाकुर	प्र.सहा.रा.नि.	ब्लॉक नामांतरण संबंधी कार्य	
	श्री छोटूसिंह मण्डलोई	सहा. रा.नि.	अस्थाई लीज	
	श्री बद्रीलाल वर्मा	स.रा.उ.नि.	कम्प्यूटर कक्ष वसुली कार्य	
	श्री गोपाल जोशी	स्था.ग्रेड-2	राशन कार्ड शाखा	
	श्री छोटूसिंह मण्डलोई	सहा. रा.नि.	नगर विकास प्रकोष्ठ, नामांतरण संबंधी कार्य ।	
	श्री महेश वर्मा	सहा. रा.नि.	राजस्व शाखा सम्पत्तिकर	
	श्री बद्रीलाल वर्मा	स.रा..नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
	श्री राजेन्द्र चौहान	स.रा..नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
	श्री सखाराम मुजाल्दे	स.रा..नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	
	श्री शहजाद अली	स.रा..नि.	राजस्व शाखा संबंधी कार्य	

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
राजस्व शाखा	श्री देवेन्द्र पण्ड्या	स.रा.नि.	नामांतरण संबंधी कार्य	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री विरेन्द्र पण्ड्या	स.रा.नि.	नामांतरण संबंधी कार्य	
	श्री दिलीप शर्मा	स.रा..नि.	दुकान किराया व स्थाई, अस्थाई भूमि किराया	
	श्री शेहजाद अली	स.रा..नि.	सम्पत्तिकर वसूली का कार्य	
	श्री राजेन्द्र चौहान	स.रा..नि.	जलकर व नगर सुधार न्यास वसूली	
	श्री जोली पीटर	स.रा..नि.	राजस्व वसूली का कार्य	
	श्री राहूल डाण्डोलिया	स.रा..नि.	राजस्व वसूली का कार्य	
	श्रीमती उर्मिला पंवार	स.रा. निरी.	किरकोट में रसीदे काटना	
	श्रीमती सपना रघुवंशी	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्रीमती संगीता	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री संजय श्याम	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री रवि कोकणें	भृत्य	राजस्व शाखा में	
	श्री राजेश रामलाल	भृत्य	राजस्व शाखा में	
स्वास्थ्य शाखा	श्री जितेन्द्र मेंढा	प्र. स्वास्थ्य अधिकारी	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 ।
	श्री अशोक गोरियाले	स.दरोगा	जन्म मृत्यु का पंजीयन करना एवं प्रमाण पत्र जारी करना	
	श्रीमती प्रतिभा आर्य	सहा. ग्रेड 3	स्वा. शाखा में योजनाएँ संबंधी कार्य	
	श्री सुभाष रघुवंशी	स. दरोगा	नगर की सफाई व्यवस्था एवं दरोगोंओं पर नियंत्रण एवं प्राप्त शिकायतों का निराकरण	
	श्री उमेश देवराय	स. दरोगा		
	श्री रहीम खान	स. दरोगा		
	श्री मनोज शर्मा	स.रा..नि.		
	श्री राजा हनीफ	स. दरोगा		
श्री परसराम रघुवंशी	स. दरोगा			

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
स्वास्थ्य शाखा	श्री जर्जर याकुब	स. दरोगा	नगर की सफाई व्यवस्था एवं दरोगोंओं पर नियंत्रण एवं प्राप्त शिकायतों का निराकरण	प्रभारी अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करना ।
	श्री राजा हनिफ	स. दरोगा		
	श्री इस्मत खान	स.दरोगा		
	श्री शोएब खान	स. दरोगा		
	श्री भोपाल रावल	झायवर	फायर फायटर पर कार्य	
	राकेश बाबुलाल	फायरमेंट	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री रामू मोरे	फायरमेंट	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री दीदार	झायवर	फायर फायटर पर कार्य	
	श्री गोविन्द्र सेंगर	झायवर	डम्पर प्लेजर द्वारा एकत्रित कचरे को टेचिंग ग्राउंड पर फिकवाने का कार्य	
	श्री रमजान	झायवर	टाटा 407 द्वारा एकत्रित कचरे को टेचिंग ग्राउण्ड पर फिकवाने का कार्य ।	
	श्री गणेश झबरिया	क्लीनर	क्लीनर का कार्य	
	श्री शिवभानु सोलंकी	क्लीनर,	कम्प्युटर पर कार्य	
श्री जैकी नन्नू	क्लीनर	क्लीनर का कार्य		
श्री सावन मासरे	क्लीनर	क्लीनर का कार्य		
स्टोर शाखा	श्री रमेश कटारिया	सहा.ग्रेड 3	स्टोर लिपिक कार्य	
	श्री उमेश भावसार	भृत्य	स्टोर लिपिक के मार्गदर्शन में कार्य	
आवक – जावक शाखा	श्रीमती सपना रघुवंशी	प्र.लिपिक	जावक लिपिक का कार्य	
	श्री प्रकाश कनासे	स.रा..नि.	आवक शाखा	
	श्रीमती फुलकुंवर बाई	भृत्य	डुडा कार्यालय	

अध्याय – तीन

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

1. परिषद :-

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

2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल :-

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

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	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 रमेश कटारिया सहा.ग्रेड.03	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 पियुष सोनी सहा. ग्रेड.03	उपयंत्री	सहायक यंत्री	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
स्वास्थ्य विभाग	श्रीमती प्रतिभा आर्य सहा.ग्रेड.03	स्वास्थ्य अधिकारी	स्वास्थ्य अधिकारी	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
राजस्व विभाग	श्री महेश वर्मा	राजस्व निरीक्षक	राजस्व अधिकारी	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
जलप्रदाय विभाग	श्री पन्नालाल वर्मा	उपयंत्री	सहायक यंत्री	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है ।	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी / पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
लेखा शाखा	श्री वरुण वर्मा	लेखापाल / स.लेखा. अधिकारी	प्र.लेखापाल	मु.न.पा. अधि / न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	न.पा. अध्यक्ष / पी.आई.सी. / परिषद	परिषद
स्थापना विभाग	श्री अरविंद पाठक	उच्च श्रेणी लिपिक	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 (अवकाशदिवस 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. क्लोनाईजर् का रजिस्ट्रेशन	निर्धारित आवेदन, आवेदन में वर्णित अभिलेख व नियम अनुसार प्रमाण पत्र	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाशदिवस 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 (अवकाशदिवस 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 (अवकाशदिवस 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 (अवकाशदिवस को छोड़कर)	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	स्वा. अधि. / स्वा. निरीक्षक	03 दिवस
8	अग्निशमन	दूरभाष क्र. 232883 सूचना देना होती है	प्रातः 10.30 से 5.30 तक (अवकाशदिवस 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 (अवकाशदिवस 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. (मनोरंजन एवं आमोद) कर नियम 2018
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
9. ट्रेड लायसेंस शुल्क

4. परिपत्र –

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

प्रभावशाली करों/फीसों की दर

1	जलकर	150 रूपये प्रतिमाह रहवासी 600 रूपये प्रतिमाह व्यवसायिक, 7500 रूपये प्रतिमाह 24 घंटे के
2.	अस्थाई दखल शुल्क 1. बाजार बैठक	म.प्र.शासन न.वि.एवं आवास वि.मंत्रा. भोपाल का पत्र क्र. 2445/1363069/2023/18-3 भोपाल दिनांक 15.06.2023 का दिनांक 29 मई 2023 को हाथ ठेला/फेरी वाले/रेहडी वालों की पंचायत में मान. मुख्यमंत्री जी की घोषणा में निकायों द्वारा तह बाजारी/बाजार बैठकी शुल्क को प्रतिदिन वसूली बंद करने की घोषणा अनुसार प्रतिवर्ष विभागीय वसूली के लिए नियत :- 500 रु. अर्द्ध वार्षिक ,रु. 1000/- वार्षिक
3	मनोरंजन तथा आमोद प्रमोद कर नियम 2018	प्रदर्शनी ,मनोविनोद, या आमोद प्रस्तुततीकरण ,खेल क्रीडा, सर्कस ,स्टेज प्रदर्शन आदि सशुल्क प्रवेश के लिए तथा सेटेलार्डिट के माध्यम से उपलब्ध कराया गया मनोरंजन, सीनेमा,दूरसंचार सेवा प्रदाता से प्रवेश के लिये भुगतान राशि का 05 से 10 प्रतिशत
4	वध शुल्क	निरंक
5	पशु पंजीयन फीस	3 रूपये प्रति सैकडा
6	विज्ञापन शुल्क (होर्डिंग)	20 रूपये प्रति वर्ग फिट (ठेका नीलामी) के माध्यम से वसूली
7	आवेदन शुल्क 1. सामान्य आवेदन शुल्क 2. नामांतरण आवेदन शुल्क 3. अनापत्ति प्रमाण पत्र शुल्क 4. नल संयोजन आवेदन शुल्क 5. नामांतरण रजिस्ट्री मिलान शुल्क 6. प्रमाण पत्र शुल्क 7. प्रतिलिपि शुल्क 8. ट्रेड लायसेंस शुल्क (किसी भी प्रकार के व्यवसाय हेतु) 9. पार्किंग शुल्क 11.स्नेह वाटिका प्रवेश शुल्क	10 रूपये 500 रूपये 100 रूपये / 225 रूपये 200 रूपये 2 रूपये प्रति पृष्ठ 100 रूपये 2 रूपये 100 रूपये से 18000 तक प्रथक प्रथक व्यवसाय के लिये प्रथक प्रथक दर नियत है। 2 व्हीलर के लिये रु.05/- एवं 4 व्हीलर वाहनों के लिए रु.10/- प्रतिदिन एक माह के लिए पार्किंग किये जाने पर निर्धारित शुल्क में 20 प्रतिशत कमी की जाकर शुल्क निर्धारण किया जावेगा। रु. 05/- प्रति व्यक्ति (8 वर्ष से कम उम्र के बच्चों के लिए प्रवेश निःशुल्क)
8	लायसेंस फीस –खाद्य पदार्थ हेतु	मुख्य चिकित्सा अधिकारी स्वास्थ्य विभाग

9	मध्यप्रदेश दुकान तथा स्थापना पंजीयन 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	श्रम कार्यालय 100 रूपये 150 रूपये 200 रूपये 250 रूपये				
10	भवन निर्माण अनुमति शुल्क 1. अनुज्ञा शुल्क 2. रूफ हार्वेस्टिंग हेतु धरोहर राशि 2. मलबा शुल्क 3. अनापत्ति शुल्क 4. नामांतरण शुल्क निजी (वंशानुक्रम) 5. नामांतरण शुल्क निजी (बिक्रीनामा) 6. नामांतरण शुल्क (लिज) 7. विकास शुल्क अवैध कालोनी विकास शुल्क वैध कालोनी 8. समझौता शुल्क	भूमि विकास नियम 2012 के नियम 21 अनुसार 140 व.फी. से 200 व.फी. तक रू. 7000/- 201 व.फी. से 300 व.फी. तक रू. 10000/- 301 व.फी. से 400 व.फी. तक रू. 12000/- 401 से अधिक 15000/- 1000 आवा. भवन , 1500 वर्गफीट तक के व्याव. निर्माण हेतु 7000/- व उससे अधिक क्षेत्रफल के लिये रू. 10,000/- 1500 / (3500, 4500 रूपये अवैध कालोनी) रू. 500, 3000, 5000, प्रोसेस शु.1000/-, विलंब शु. 1000/-वसीयत/बटवारा/दानपत्र/मृतक नामांतरण /हिबानामा 500/-, नामांतरण कलेक्टर गाईड लाईन अनुसार व प्रोसेस शु.1000/-, विलंब शु. 1000/- कलेक्टर गाईड लाईन का 1 एवं 2 प्रतिशत के मान से 15 रूपये प्रति वर्गफुट, शासन निर्देशानुसार अवैध कालोनी को वैध किये जाने से विकास शुल्क कले. गाईडलाईन अनुसार धारा 187 के अंतर्गत प्रावधान अनुसार				
11	पानी टैंकर की दरें 1. छोटा टैंकर (रहवासी उपयोग हेतु) 2. छोटा टैंकर (व्यवसायिक उपयोग हेतु) 3. बडा टैंकर (रहवासी उपयोग हेतु) 4. बडा टैंकर (व्यवसायिक उपयोग हेतु)	500 प्रति टैंकर				
12	मोबाईल टावर अनुमति शुल्क	50,000 रूपये				
13	कांजी हाउस शुल्क-	<table border="1"> <tr> <td>अ.क्र.</td> <td>पशु की श्रेणी</td> <td>रजिस्ट्रीकरण</td> <td>वार्षिक,नवीनी</td> </tr> </table>	अ.क्र.	पशु की श्रेणी	रजिस्ट्रीकरण	वार्षिक,नवीनी
अ.क्र.	पशु की श्रेणी	रजिस्ट्रीकरण	वार्षिक,नवीनी			

<p>पशुओं के रजिस्ट्रीकरण/नवीनीकरण हेतु निर्धारित शुल्क परिशिष्ट 01 के अनुसार एवं आवारा पशुओं के लिए एकमुश्त शास्ति एवं कांजीहाउस में निरोध के लिए शुल्क निम्नानुसार आधिरोपित किया गया है।</p> <p>पशुओं के रजिस्ट्रीकरण/ नवीनीकरण हेतु निर्धारित शुल्क परिशिष्ट 01 के अनुसार एवं आवारा पशुओं के लिए एकमुश्त शास्ति एवं कांजीहाउस में निरोध के लिए शुल्क निम्नानुसार आधिरोपित किया गया है।</p>			शुल्क	करण शुल्क		
	1	2	3	4		
	1	श्वान	रु. 150/-	रु. 50/-		
	2	मवेशी/बैल	रु. 200/-	रु. 100/-		
	3	अन्य पशु	रु. 50/-	रु. 25/-		
	परिशिष्ट -2					
	अ. क्र.	पशु की श्रेणी	आवारा पशु के लिए एकमुश्त शास्ति			कांजी हाउस में निरोधका शुल्क प्रतिदिन
			प्रथम अपराध	द्वितीय अपराध	तृतीय अपराध	
	1	श्वान	रु. 100/-	रु. 200/-	रु.500/-	
	2	मवेशी /बैल	रु. 200/-	रु. 500/-	रु.1000/-	
3	अन्य पशु	रु. 100/-	रु. 200/-	रु.500/-	रु100/-	
14	समेकितकर -	150 रूपये				
15	संपत्तिकर -	प्रदेश के नगरीय निकायों में भवनों/भूमियों पर संपत्तिकर नियम 2020 की गणना अनुसार स्व निर्धारण पद्धति अनुसार वार्षिक दर समय समय पर प्रशासक/परिषद द्वारा कलेक्टर गार्ड लाईन अनुसार निर्धारण किया जाता है।				
16	स्वच्छता उपकर -					
	1. निजी हास्पिटल ,प्रतिवर्ष	2500/-				
	2. प्रत्येक धर्मशाला/मैरेज गार्डन	12,000/-				
	3. प्रति व्यावसायिक	3000/-				
	होटल/लॉज/भोजनालय	3500/-				
	4. प्रति बेकरी/गोदाम	600/-				
	5. समस्त प्रकार की दुकाने	300/-				
	6. संपत्तिकर देयक प्रति मकान पर	150/-				
	7. संपत्तिकर करमुक्त देय प्रति मकान पर	3000/-				
	8. निर्माण एवं पुराने भवन की अनुपयोगी सामग्री प्रति ट्रॉली					
17	अग्निशमन यंत्र शुल्क प्रतिदिन					
	1. अग्निशमन वाहन(फायर फायटर किराया)	3000 गैर व्यावसायिक , 4500 व्यावसायिक				
	2. फायर टैंकर	10000 गैर व्यावसायिक , 1500 व्यावसायिक				
	वाहन चालन व्यय फायर फायटर का	100/-गैरव्यावसायिक, 150 व्यावसायिक				
	फायर टैंकर	25/-गैरव्यावसायिक, 50 व्यावसायिक				
	आग बुझाने का फायर फायटर का प्रति घंटा	300/-गैरव्यावसायिक, 500 व्यावसायिक				
	फायर टैंकर	250/-गैरव्यावसायिक, 400 व्यावसायिक				

	3. अग्निशमन यंत्र के अवमूल्यन की राशि फायर का फायर टैंकर 4. कर्मचारी कार्य भत्ता प्रति कर्मचारी 5 डिजल खर्च	रु.1000/-गैरव्यावसायिक, रु.2000/- व्यावसायिक रु.500/-गैरव्यावसायिक, रु.1000/- व्यावसायिक 300 रु. प्रतिदिन/प्रतिघंटा 300/-गैर व्यावसायिक प्रचलित बाजार मूल्य अनुसार
17	पार्किंग शुल्क	प्रति टू-व्हीलर से रुपये 05/-प्रतिदिन एवं फोर व्हीलर वाहनों से रुपये 10/-रुपये नियत किये जाने, के साथ ही वाहन मालिकों के द्वारा एक माह के लिये पार्किंग किया जाने के लिये निर्धारित शुल्क में 20 प्रतिशत की कमी की जाकर शुल्क निर्धारण किया गया है। (पी.आय.सी. संकल्प क्र. 39 दिनांक 04.06.2019 अनुसार)
18	स्नेह वाटिका शुल्क	व्यस्क व्यक्तियों के लिए प्रवेश शुल्क रुपये 05/- रुपये प्रति व्यक्ति के मान से तथा 08 वर्ष से कम उम्र बच्चों के लिये प्रवेश निःशुल्क है। (पी.आय.सी. संकल्प क्र. 46 दिनांक 04.06.2019 अनुसार)

अध्याय – छः

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

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

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

अध्याय – सात

म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961के नगर पालिक निगम के नीति निर्धारण एवं उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधीत्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विशिष्टियां हौ जिसके अंतर्गत नागरिको 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 उनकाक्रियान्वयनपार्षद के बहुमत से लिए गये निर्णय से किया जाता है ।
2. नगर पालिक निगम अधिनियम की धारा 37 के अंतर्गत मेयर इन कौंसिल केगठनका प्रावधान है ।

(क) मेयर इन कौंसिल का गठन –

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

(ख) प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के कृत्य –

- 1) मुख्य नगर पालिका अधिकारी 50000 रु. तक, प्रेसीडेन्ट 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 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	वार्ड क्र.
1	श्री धीरेन्द्र सिंह चौहान	04
2	श्रीमती दुर्गा किशोर राठौर	10
3	श्रीमती कविता अरविन्द पाटीदार	03
4	श्रीमती गंगा राठौर	07
5	श्री संतोष वर्मा	17
6	श्रीमती संध्या दांगी	20
7	श्री जगन्नाथ सांवले	33

- 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	लोक निर्माण उद्यान, विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग	श्री धीरेन्द्रसिंह चौहान	1. श्री वल्लभ महाजन 2. श्रीमती दुर्गा किशोर राठौर 3. श्रीमती रचना नीरज रघुवंशी 4. श्री भागीरथ बड़ोले
2	जल कार्य तथा सीवरेज विभाग	श्रीमती दुर्गा किशोर राठौर	1. श्री महेश वर्मा 2. श्रीमती मीना मनोज वर्मा 3. श्रीमती गायत्री चंदेल 4. श्रीमती लक्ष्मी विजय मोरे
3	स्वच्छता, एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग	श्रीमती कविता अरविन्द पाटीदार	1. श्रीमती गायत्री चंदेल 2. श्रीमती दुर्गा किशोर राठौर 3. श्रीमती बेबीबाई मण्डलोई 4. श्री हीरा परमार
4	राजस्व वित्त एवं लेखा विभाग	श्री गंगाबाई राठौर	1. श्रीमती श्वेता कपिल महाजन 2. श्री जगन्नाथ सांवले 3. श्रीमती तृप्ति राजेश रावत 4. श्री धीरेन्द्रसिंह चौहान
5	योजना, यातायात, परिवहन एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	श्रीमती संध्या दांगी	1. श्रीमती रचना नीरज रघुवंशी 2. श्री जगन्नाथ सांवले 3. श्रीमती कविता अरविन्द पाटीदार 4. श्री भागीरथ बड़ोले
6	शहरी गरीबी उपशमन विभाग	श्री संतोष वर्मा	1. श्रीमती संध्या दांगी 2. श्रीमती बेबीबाई मण्डलोई 3. श्रीमती वंदना सांवले 4. श्री भागीरथ बड़ोले
7	सामान्य प्रशासन विभाग	श्री जगन्नाथ सांवले	1. श्री धीरेन्द्र चौहान 2. श्री हीरा परमार 3. श्री भोलू कर्मा 4. श्रीमती अनिता पाटीदार

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 / कर्मचारियों के नाम	पदनाम	पता	फोन नम्बर
1	2	3	4	5
1	सुश्री कमला कोल	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	खरगोन	232039
2	श्री मनीष महाजन	उपयंत्री (सिविल)	खरगोन	
3	श्री जयपाल जमरे	उपयंत्री (सिविल)	खरगोन	
4	श्रीमती अंकिता गौतम	उपयंत्री (सिविल)	खरगोन	
5	श्रीमती शिवानी पाटीदार	उपयंत्री (इलेक्ट्रीक)	खरगोन	
6	श्री संजय सोलंकी	उपयंत्री (सिविल)	खरगोन	
7	श्री जितेन्द्र मेडा	उपयंत्री (सिविल)	खरगोन	
8	श्री वरुण पिता बालकृष्ण वर्मा	सहायक लेखा अधिकारी	खरगोन	
9	श्री गोपाल कृष्णजोशी	सहायक वर्ग दो	खरगोन	
10	श्री अरविन्द पाठक	सहायक वर्ग दो	खरगोन	
11	श्री रमेश कटारिया	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
12	श्री राजेन्द्र अलिवाल	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
13	श्री मुकेश पिता शोभाराम वर्मा	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
14	श्रीमती प्रतिभा आर्य	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
15	श्री गणेश चौहान	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
16	श्री कन्हैयालाल पटेल	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	

17	श्री पियुष पिता स्व संतोष सोनी	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
18	श्री अजय चैहान	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
19	श्रीमती भावना पिपल्दे	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
20	श्री अंतिम चौहान	सहायक वर्ग तीन	खरगोन	
21	श्री शेहजाद अली	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
22	श्री बद्रीलाल वर्मा	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
23	श्रीमती उर्मिला कुशवाह	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
24	श्री छोट्टूसिंह मंडलोई	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
25	श्री देवेन्द्र पंडया	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
26	श्री महेश पिता धन्नालाल वर्मा	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
27	श्री दिलीप शर्मा	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
28	श्री ललित चैहान	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
29	श्री पन्नलाल वर्मा	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
30	श्री विरेन्द्र पंडया	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
31	श्री सौदानसिंह चौहान	सहाराजस्व . निरीक्षक	खरगोन	
32	श्री जॉली पीटर	सहाराजस्व .	खरगोन	

		निरीक्षक		
33	श्री राजेन्द्र किशोर चौहान	सहाराजस्व निरीक्षक	खरगोन	
34	श्री उमेन्द्रसिंह मालवीय	सहाराजस्व निरीक्षक	खरगोन	
35	श्री राहुल डान्डोलिया	सहाराजस्व निरीक्षक	खरगोन	
36	श्री विवेक महेश ठक्कर	सहाराजस्व निरीक्षक	खरगोन	
37	श्री राजेन्द्र जोशी	समयपाल	खरगोन	
38	श्री हेमराज ध्यानसिंह चौहान	आइलमेन	खरगोन	
39	श्री ओमप्रकाश पिता नारायण रघुवंशी	कीमेन	खरगोन	
40	श्री प्रकाश तुकाराम वर्मा	कीमेन	खरगोन	
41	श्री जगदीश धन्नालाल वर्मा	कीमेन	खरगोन	
42	श्री गणेश गांगले पिता झवरिया	क्लीनर	खरगोन	
43	श्री नौशाद अली पिता मेह्मुद अलि	क्लीनर	खरगोन	
44	श्री संजय भावसार	क्लीनर	खरगोन	
45	श्री राजेश बाबुलाल	क्लीनर	खरगोन	
46	श्री शिवभानुसिंह सोलंकी	क्लीनर	खरगोन	
47	श्री जुम्मा हैदर	क्लीनर	खरगोन	
48	श्री भारत पिता ध्यानसिंह	गैंगमेन	खरगोन	
49	श्री हरी पिता मंगत वर्मा	गैंगमेन	खरगोन	

50	श्री रमेश मुकुन्द वर्मा	गैंगमेन	खरगोन	
51	श्री रविन्द्र कोकणे	गैंगमेन	खरगोन	
52	श्रीमती तारा सुभाष हसरादे	गैंगमेन	खरगोन	
53	श्रीमती किरणबाई दिनेश	गैंगमेन	खरगोन	
54	श्री पंढरी शर्मा	गैंगमेन	खरगोन	
55	श्री सुरेन्द्र कपुर चंद गुप्ता	गैंगमेन	खरगोन	
56	श्रीमती संगीता पति प्रकाश राव	गैंगमेन	खरगोन	
57	श्री अमरसिंह चोहान	चौकीदार	खरगोन	
58	श्री भोपालसिंह रावत	ड्रायवर भारी वाहन क श्रेणी	खरगोन	
59	श्री गोविन्दसिंह सेंगर पिता अमरसिंह	ड्रायवर भारी वाहन क श्रेणी	खरगोन	
60	श्री मुकेश सोनी	पंप अटेंडेंट	खरगोन	
61	श्री अखिलेश मंडलोई	पंपचालक	खरगोन	
62	श्री केरीया चैहान	पंपचालक	खरगोन	
63	श्री रमेश भोरे	पंपचालक	खरगोन	
64	श्री उमराव मंगत वर्मा	पम्प चालक ट्यूबवेल	खरगोन	
65	श्री जयदेव शम्भुराम कानुनगो	पम्प चालक ट्यूबवेल	खरगोन	
66	श्री रोहित महाजन	पम्प चालक ट्यूबवेल	खरगोन	
67	श्री रामू मोरे पिता जयराम	फायर मैन	खरगोन	
68	श्री राकेश बाबुलाल डंडीर	फायर मैन	खरगोन	
69	श्री रमेशचन्द्र पाटीदार	फीटर	खरगोन	

70	श्री विरेन्द्र सिंह बर्डे	फीटर	खरगोन	
71	श्री तरुण सुरेश ठक्कर	भृत्य	खरगोन	
72	श्री राजेश मैना	भृत्य	खरगोन	
73	श्रीमती सावित्री बाई	भृत्य	खरगोन	
74	श्री राधेश्याम घीसीलाल वर्मा	भृत्य	खरगोन	
75	श्री कैलाश सीताराम वर्मा	भृत्य	खरगोन	
76	श्री संदीप पिता हुकमचंद देवले	भृत्य	खरगोन	
77	श्री राघुराम घीसीलाल वर्मा	भृत्य	खरगोन	
78	श्री अशोक श्रीराम सोनी	भृत्य	खरगोन	
79	श्रीमती फुलकौर बाई	भृत्य	खरगोन	
80	श्रीमती सपना रघुवंशी	भृत्य	खरगोन	
81	श्री जयंतीलाल सोलंकी	भृत्य	खरगोन	
82	श्री सुनिल सुभान डावर	भृत्य	खरगोन	
83	श्री महेश गंगाराम वर्मा	भृत्य	खरगोन	
84	श्री ताराचंद राजाराम कोठे	भृत्य	खरगोन	
85	श्री बलिराम पगारे	भृत्य	खरगोन	
86	श्री नितिन भट्ट	भृत्य	खरगोन	
87	श्री राजेश मंसारे	भृत्य	खरगोन	
88	श्री धीरज गांगले	भृत्य	खरगोन	
89	श्रीमती मायाबाई किशोर	माली	खरगोन	
90	श्री मुकेश चम्पालाल भावसार	माली	खरगोन	

91	श्री प्रकाश कनासे पिता राजाराम बरगना	माली	खरगोन	
92	श्री सखाराम मुजाल्दे	माली	खरगोन	
93	श्री सुनिल तंवर	माली	खरगोन	
94	श्री कैलाश वर्मा पिता कन्हैयालाल वर्मा	माली	खरगोन	
95	श्री भोला बाबु वर्मा	मिस्त्री मजदूर	खरगोन	
96	श्री ईश्वर मोतीसिंग रघुवंशी	सहायक पम्प चालक	खरगोन	
97	श्री प्रकाश रामेश्वर वर्मा	सहायक पम्प चालक	खरगोन	
98	श्री विशाल महाजन	स्ट्रीट लाईट हेल्पर	खरगोन	
99	श्री रहीम खान अब्दुल रेहमान	स्वच्छता पर्यवेक्षक	खरगोन	
100	श्री राजा पिता हनीफ	स्वच्छता पर्यवेक्षक	खरगोन	
101	श्री जर्जर जौहरी पिता याकूब	स्वच्छता पर्यवेक्षक	खरगोन	
102	श्री अशोक बोरयाले	स्वच्छता पर्यवेक्षक	खरगोन	

अध्याय 10

अध्याय 10(2024-25 जानकारी)

क्र.	पदस्थ अधिकारी /	पदनाम	मासिक	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति	वेतनमान
------	-----------------	-------	-------	---------------------------------	---------

	कर्मचारी का नाम		उपलब्धि वेतन+मंहगाई भत्ता	गृह भाडा भत्ता	विकलांग भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	सुश्री कमला कोल	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	106950	0	0	106950	
2	श्री वरुण वर्मा	सहायक लेखा अधिकारी	64325	2075	0	66400	
3	श्री गोपाल कृष्ण जोशी	सहायक वर्ग दो	83855	2705	0	86560	
4	श्री अरविन्द पाठक	सहायक वर्ग दो	58125	1875	0	60000	
5	श्री राजेन्द्र आलिवाल	सहायक वर्ग तीन	59520	1920	0	61440	
6	श्रीमति प्रतिभा आर्य	सहायक वर्ग तीन	63550	2050	0	65600	
7	श्री पियुष सोनी	सहायक वर्ग तीन	38285	1235	0	39520	
8	श्री गणेश चौहान	सहायक वर्ग तीन	48360	1560	0	49920	
9	श्री अंतिम चौहान	सहायक वर्ग तीन	37200	1200	0	38400	
10	श्री राजेश मंसारे	भृत्य	47740	1540	0	49280	
11	श्री जयंतीलाल सोलंकी	भृत्य	35495	1145	150	36790	
12	श्री सुनिल डावर	भृत्य	35495	1145	150	36790	
13	श्री बलीराम पगारे	भृत्य	31465	1015	0	32480	
14	श्रीमति फुलकवर बाई	भृत्य	50220	1620	0	51840	
15	श्री नितिन भट्ट	भृत्य	28675	925	150	29750	
16	श्री तरुण ठक्कर	भृत्य	24025	775	0	24800	
17	संदिप हुकुम देवले	भृत्य	21623	698	0	22321	
18	श्री मुकेश वर्मा	सहायक वर्ग तीन	57970	1870	0	59840	
19	श्री राजेश नारायण मैना	क्लीनर	53320	1720	0	55040	
20	श्री अशोक सोनी	भृत्य	57970	1870	0	59840	
21	श्रीमति सपना रघुवंशी	भृत्य	36580	1180	0	37760	
22	श्री छोडु सिंह मंडलोई	सहायक राजस्व निरीक्षक	76725	2475	0	79200	
23	श्री शेहजाद अलि	सहायक राजस्व निरीक्षक	69440	2240	0	71680	

24	श्री ललीत चौहान	सहायक राजस्व निरीक्षक	61845	1995	150	63990
25	श्रीमति उर्मिला कुशवाह	सहायक राजस्व निरीक्षक	59520	1920	0	61440
26	श्री देवेन्द्र पण्डिया	सहायक राजस्व निरीक्षक	61535	1985	0	63520
27	श्री दिलीप शर्मा	सहायक राजस्व निरीक्षक	61380	1980	150	63510
28	श्री जोली पिटर	सहायक राजस्व निरीक्षक	51305	1655	0	52960
29	श्री राहुल डाण्डोलिया	सहायक राजस्व निरीक्षक	36115	1165	0	37280
30	श्रीमति सावित्री बाई वर्मा	भृत्य	51770	1670	0	53440
31	श्री राधेश्याम घिसीलाल	भृत्य	51770	1670	0	53440
32	श्री कैलाश सिताराम वर्मा	भृत्य	51770	1670	0	53440
33	श्री महेश गंगाराम वर्मा	भृत्य	34410	1110	0	35520
34	श्री ताराचंद राजाराम	भृत्य	34410	1110	0	35520
35	श्री विवेक ठक्कर	सहायक राजस्व निरीक्षक	30225	975	0	31200
36	श्री बद्रीलाल वर्मा	सहायक राजस्व निरीक्षक	81375	2625	0	84000
37	श्री महेश धन्नालाल वर्मा	सहायक राजस्व निरीक्षक	75795	2445	0	78240
38	श्री पन्नालाल वर्मा	सहायक राजस्व निरीक्षक	69440	2240	0	71680
39	श्री राजेन्द्र चौहान	सहायक राजस्व निरीक्षक	52855	1705	0	54560
40	श्री उमेन्द्र सिंह मालवीया	सहायक राजस्व निरीक्षक	44175	1425	150	45750
41	श्री कन्हैयालाल पटेल	सहायक वर्ग तीन	48360	1560	0	49920
42	श्री भोपालसिंह रावत	वाहन चालक	44175	1425	0	45600
43	श्री गोविन्द सेंगर	वाहन चालक	44175	1425	0	45600
44	श्री रामु मोरे	फायर मेन	47740	1540	0	49280
45	श्री राकेश बाबुलाल	फायर मेन	38750	1250	0	40000
46	श्री मनिष महाजन	उपयंत्री (सिविल)	113460	3660	0	117120
47	श्रीमती अंकिता गोतम	उपयंत्री (सिविल)	70215	2265	0	72480
48	जितेन्द्र मेडा	उपयंत्री (सिविल)	45756	1476	0	47232
49	श्री संजय सॉलकी	उपयंत्री (सिविल)	64325	2075	0	66400

50	श्री रमेश कटारीया	सहायक वर्ग तीन	79050	2550	150	81750	
51	श्री राजेन्द्र जोशी	समयपाल	44175	1425	0	45600	
52	श्री भोला बाबु	मिस्त्री मजदुर	35495	1145	0	36640	
53	श्री प्रकाश कनाशे	बागवान	35495	1145	150	36790	
54	श्री राधुराम वर्मा	भृत्य	53320	1720	0	55040	
55	मुकेश चंपालाल भावसार	बागवान	35495	1145	0	36640	
56	श्रीमति किरण दिनेश	गैंगमेन	28675	925	0	29600	
57	श्री पंडरीनाथ शर्मा	गैंगमेन	39990	1290	0	41280	
58	श्री सुरेन्द्र कपुरचन्द गुप्ता	गैंगमेन	39990	1290	0	41280	
59	श्रीमति संगीता जगताप	गैंगमेन	38750	1250	0	40000	
60	श्रीमति शिवानी पाटीदार	उपयंत्री (इलेक्ट्रीक)	62465	2015	0	64480	
61	श्री जयपाल जमरे	उपयंत्री (सिविल)	72385	2335	0	74720	
62	श्री रमेश पाटीदार	फीटर	69440	2240	0	71680	
63	श्री विरेन्द्र बर्डे	फीटर	44175	1425	0	45600	
64	श्री मुकेश सोनी	पंप अटेंड	71455	2305	0	73760	
65	श्री अखिलेश मण्डलोई	पंप चालक	44175	1425	0	45600	
66	श्री केरिया चौहान	पंप चालक	44175	1425	0	45600	
67	श्री रमेश भौरे	पंप चालक	44175	1425	0	45600	
68	श्री ओमप्रकाश नारायण	कीमेन	59985	1935	0	61920	
69	श्री हेमराज चौहान	आइलमेन	50220	1620	0	51840	
70	श्री प्रकाश तुकाराम	कीमेन	34410	1110	0	35520	
71	श्री जगदीश धन्नालाल	कीमेन	34410	1110	0	35520	
72	श्री अमरसिंह चौहान	भृत्य	47740	1540	0	49280	
73	श्री भारत ध्यानसिंह	गैंगमेन	50220	1620	0	51840	
74	श्री हरिमंगत	गैंगमेन	50220	1620	0	51840	
75	श्री रमेश मुकुन्द	गैंगमेन	50220	1620	0	51840	

76	श्री रविन्द्र कोंकणे	गैंगमेन	41230	1330	0	42560	
77	श्रीमति तारा हसरदे	गैंगमेन	41230	1330	0	42560	
78	श्री उमराव मंगत	पम्प चालक द्यूबवेल	37665	1215	0	38880	
79	श्री जयदेव कानुनगो	पम्प चालक द्यूबवेल	39990	1290	0	41280	
80	श्री धिरज गांगले	भृत्य	36580	1180	0	37760	
81	श्री रोहित महाजन	पम्प चालक द्यूबवेल	31465	1015	0	32480	
82	श्री इश्वर रघुवंशी	सहायक पम्प चालक द्यूबवेल	39990	1290	0	41280	
83	श्री प्रकाश रामेश्वर वर्मा	सहायक पम्प चालक द्यूबवेल	16818	543	0	17361	
84	श्री अजय चौहान	सहायक वर्ग तीन	36115	1165	0	37280	
85	सुश्री भावना पिपल्दे	सहायक वर्ग तीन	24180	780	0	24960	
86	श्री विशाल महाजन	स्ट्रीट लाइट हेल्पर	44950	1450	0	46400	
87	विरेन्द्र पंड्या	सहायक राजस्व निरीक्षक	71455	2305	0	73760	
88	श्री सोदानसिंह चौहान	सहायक राजस्व निरीक्षक	69440	2240	0	71680	
89	श्रीमति माया किशोर	माली	51770	1670	0	53440	
90	श्री सखाराम मुजाव्दे	माली	35495	1145	150	36790	
91	श्री सुनिल तवर	माली	35495	1145	150	36790	
92	श्री केलाश कन्हेयालाल वर्मा	माली	35495	1145	0	36640	
93	श्री रहिम अब्दुल रेहमान	सफाई दरोगा	69440	2240	0	71680	
94	श्री राजा हनिफ	सफाई दरोगा	57815	1865	0	59680	
95	श्री जर्जर याकुब	सफाई दरोगा	54405	1755	0	56160	
96	श्री अशोक बोरियाले	सफाई दरोगा	44175	1425	150	45750	
97	श्री गणेश झवरिया	क्लीनर	51770	1670	0	53440	
98	श्री नौशाद अलि	क्लीनर	54870	1770	0	56640	
99	श्री संजय भावसार	क्लीनर	42470	1370	0	43840	
100	श्री राजेश बाबुलाल	क्लीनर	39990	1290	150	41430	
101	श्री शिवमानु सोलंकी	क्लीनर	35495	1145	0	36640	

102	श्री जुम्मा हैदर	क्लीनर	34410	1110	0	35520	
-----	------------------	--------	-------	------	---	-------	--

अध्याय –11

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

:: आय ::

Fund Center	Fund Centre Text	Fund Center Code	Fund Center Text	Funtional Area Code	Funtional Area Text	GLCodes	GL Text	GL Text (Hindi)	Amount 2023-24
RECIPTES									
Property Tax (सम्पत्ति कर)									
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	1100101000	Property Tax- Building- Residential Use	सम्पत्ति कर- चालु	60000000
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	1100131000	Consolidated, Integrated, Samekit Kar - on properties	समेकित कर चालु	11000000
Total									71000000
Water Tax (जल कर)									
0100	Municipal Fund	1100000000	Water supply cell	18790001000000	Water Tax Section	1100201000	Un-metered Water Supply - Domestic	जल कर चालु	65000000
Total									65000000
Others Taxes ; अन्य कर)									
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	1108021000	Town Development Cess	नगरीय विकास सेस चालु	14000000
0100	Municipal Fund	3100000000	Property tax cell	18799101000000	Property Tax Section	1108041000	Education Cess	शिक्षा उपकर चालु	21000000
Total									35000000
Assigned Revenues & Compensation (राजस्व एवं क्षतिपूर्ति)									
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1201011000	Stamp Duty on transfer of Properties	स्टाम्प ड्यूटी	40000000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18799200000000	Octroi / Entry Cess	1202001000	Compensation in lieu of Octopi	चुंगी	130000000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1202021000	Compensation in lieu of Passenger Tax	यात्री कर	55000000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1202025000	Compensation- Export Tax	क्षतिपूर्ति-निर्यात कर	0
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1202031000	Compensation- in Lieu of Other Taxes	क्षतिपूर्ति-अन्य कर	0
Total									175500000
Rental Income from Municipal Properties (नगर पालिका की सम्पत्तियों से प्राप्त किराया)									
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301001000	Rent-Market	बाजार बैठकी	70000000

0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301005000	Rent-Other	किराया-अन्य	8000000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301011000	Mutation Fee	नामांतरण शुल्क	9000000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1301050000	Shop Premium	दुकान अधिशुल्क (प्रिमियम)	40000000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1304001000	Rent-Lease of Land	किराया-भूमि पट्टे पर दी गई	13700000
Total									77700000
Fees & User Charges (शुल्क एवं उपभोक्ता प्रभार)									
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401001000	Empanelment & Registration Charges	सूचीकरण एवं पंजीकरण प्रभार	2000000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401126000	License Fee- Others	अनुज्ञप्ति शुल्क- अन्य	3000000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401201000	Permission Fee- Others	स्वीकृति शुल्क-अन्य	1200000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401302000	Fee-Birth & Death Registration	पंजीयन शुल्क-जन्म, मृत्यु	10000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401309000	Fee-Copy of Certificate/Extract	शुल्क-प्रमाण पत्र एवं प्रतिलिपि	1000000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401311000	Fee- Marriage Registration	शुल्क-विवाह पंजीकरण	10000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401401000	Development Charges	विकास प्रभार	13500000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1401503000	Regularization Fee-Building Construction	भवन निर्माण अनुमति	1500000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1402004000	Penalty & Fine- Other	शारित्तियों एवं दंड-अन्य	1200000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404001000	Advertisement fees	विज्ञापन शुल्क	2500000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404002000	Parking fee	पार्किंग शुल्क	600000

0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404013000	Fee-Application	शुल्क –आवेदन	500000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1404014000	Fee-Miscellaneous	शुल्क –विविध	0
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1405030000	User Charge-Others	उपभोक्ता प्रभार-अन्य	23000000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1406002000	Entry Fee-Park	प्रवेश शुल्क-पार्क	50000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1407004000	Service / Administrative Charges	सेवा / प्रशासनिक प्रभार	4000000
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1408081000	Other Charges	अन्य प्रभार	35300000
Total									89370000
Sale & Hire Charges (बिक्री एवं भाडा प्रभार)									
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1501014000	Sale of Products	उत्पादों की बिक्री	0
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1501101000	Sale-Tender	बिक्री-निविदा प्रपत्र	300000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1501201000	Sale-Stores & Scrap	बिक्री – भंडार एवं कबाड़	200000
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1503001000	Sale-Others	बिक्री अन्य	0
0100	Municipal Fund	3000000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1504001000	Hire Charges-Vehicles	किराया-वाहन	0
Total									500000
Interest (ब्याज)									
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	1701001000	Interest-Fixed Deposits	ब्याज-स्थायी निवेश	3700000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	1711001000	Interest-Saving Bank Account	ब्याज राशि	12000000
Total									15700000
Income from Investments (निवेश से आय)									

0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1703001000	Income from projects taken up on commercial basis	व्यावसायिक आधार पर लिए गए प्रोजेक्ट पर	0
Total									0
Recovery (olwyh)									
0100	Municipal Fund	3200000000	Revenue cum recovery Department	18790000000000	Revenue Function	1808090000	Misc. Income	विविध आय	10000000
Total									10000000
Grants,Contribution for specific purposes (अनुदान, विशिष्ट उद्देश्य के लिए अशदान)									
0100	Municipal Fund	8100000000	Planning cell	18720000000000	Consolidation of Public Works	3201015000	Grant-15th Central Finance Comm	केन्द्र अनुदान-15 वॉ वित्त आयोग	60000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711100000000	City and Town Planning	3201031000	MPLAD Funds	सांसद निधि	2000000
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	3201035000	NULM-Dindayal Antodhay Yojna	केन्द्र अनुदान -एनयूएलएम	0
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	3201053000	MSAVY- Mukhyamantri Shahari Adhosanrachna Vikas Yojna	मुख्यमंत्री अद्योसंरचना तृतीय फंड	20000000
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	3201056000	SBM-Swach bharat Abhiyan - Community Toilet	स्वच्छता भारत मिशन अनुदान	10000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	3201059000	Atal Mission for Rejuvenation and Urban Transformation - (AMRUT)	अमृत योजना- सिवरेज	250000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	3201059000	Atal Mission for Rejuvenation and Urban Transformation - (AMRUT)	अमृत योजना - ड्रिकींग वाटर	50000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	3201060000	Housing For All	प्रधानमंत्री आवास योजना	0
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	3201062000	MSSM- Mukhyamantri shahari Swachata Mission	मुख्यमंत्री शहरी स्वच्छता मिशन	60000000
0100	Municipal Fund	8100000000	Planning cell	18720000000000	Consolidation of Public Works	3202001000	Grant GoMP- State Finance Commission	राज्य वित्त आयोग	25000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722101000000	Roads and Pavements	3202011000	Grant GoMP- Road Development	सड़क मरम्मत अनुरक्षण	40000000
0100	Municipal Fund	8100000000	Planning cell	18720000000000	Consolidation of Public Works	3202012000	Grant GoMP- Mulbhoot	मूलभूत	30000000
0100	Municipal Fund	8100000000	Planning cell	18720000000000	Consolidation of Public Works	3202019000	Grant GoMP- Special Fund for ULBs	विशेष निधि	40000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711100000000	City and Town Planning	3202021000	MLA LAD Fund	विधायक निधि	20000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711100000000	City and Town Planning	3202051000	Grant-GoMP Others-SDRF	अन्य अनुदान -एस.डी. आर.एफ	45000000

0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711100000000	City and Town Planning	3202051000	Grant-GoMP Others	अन्य अनुदान	60000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711100000000	City and Town Planning	3202084000	Grant GoMP-Special Purpose-Kayakalp Abhiyan	म.प्र.शासन अनुदान-विशेष निधि-कायाकल्प अभियान	30000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711100000000	City and Town Planning	3208001000	Jan Bhagidari Contribution	जन भागीदारी योजना	50000000
Total									792000000
Loans from Banks & Other Financial Institutions (बैंकों एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से प्राप्त ऋण)									
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3305001000	Loan-HUDCO-Secured	हडको ऋण -प्रत्याभूत	0
Total									0
Deposits Received ; प्राप्त निक्षेप)									
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401001000	Earnest Money Deposit	अमानत राशि	10000000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401011000	Security Deposit	सुरक्षा निक्षेप	10000000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401012000	Performance Guarantee Deposit	निष्पादन गारंटी जमा	10000000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401021000	Tender Money Deposit	निविदा राशि निक्षेप	5000000
Total									35000000
Deposit Works (निक्षेप कार्य)									
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3411004000	Deposit works-Other Construction	निक्षेप कार्य- अन्य निर्माण	10000000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3412002000	Deposit Works-Electrical work Other	निक्षेप कार्य- विद्युतीय अन्य	5000000
Total									15000000
TOTAL RECIPTES									1381770000

:: व्यय ::

Fund Center	Fund Centre Text	Fund Center Code	Fund Center Text	Funtional Area Code	Funtional Area Text	GLCodes	GL Text	GL Text (Hindi)	Amount 2023-24
EXPENCES									
Establishment Expenses (स्थापना व्यय)									
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances-Officers	वेतन एवं भत्ते-अधिकारी मूल वेतन	142510000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101001000	Salaries & Allowances - Staff	वेतन एवं भत्ते-कर्मचारी मूल वेतन	20000000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2101022000	Wages-Temporary Staff	मजदूरी-अस्थायी कर्मचारी	21600000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102001000	Remuneration & Fee-Mayor	पारिश्रमिक एवं शुल्क-महापौर	123000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102002000	Remuneration & Fee-Councillor	पारिश्रमिक एवं शुल्क-पार्षद	1357000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102003000	Remuneration & Fee-Mayor-in-Council	पारिश्रमिक एवं शुल्क-महापौर परिषद	98000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102004000	Arrears Salary	ऐरियस वेतन	1000000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102007000	Dearness Allowance	महंगाई भत्ता	55090000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102008000	House Rent Allowance	मकान किराया भत्ता	3195000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102021000	Leave Travel Concession	अवकाश यात्रा रियायत	0
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102031000	Medical Allowance	चिकित्सा भत्ता	200000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102033000	Other Allowance	अन्य भत्ता	170000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2102041000	Uniform Allowance	गणवेश भत्ता	400000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2103011000	Contributory-NPS Employer Contribution	अंशदायी पेंशन	6200000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2104011000	Leave Encashment	अवकाश नगदीकरण	4000000
0100	Municipal Fund	O100000000	Establishment	18700A01000000	Salary Section	2104021000	Provident Fund Contribution	भविष्य निधि अंशदान	19440000
Total									275383000
Administrative Expenses (प्रशासनिक व्यय)									
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201002000	Rent Expense-Others	किराया व्यय-अन्य	0
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201011000	Rates & Taxes	दरें एवं कर	0
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201101000	Electricity Expense	विद्युत व्यय	1000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201102000	Security Expense	सुरक्षा व्यय	750000

0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201103000	Office Maintenance-Cleaning	कार्यालय रख-रखाव सफाई व्यय	1000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201104000	Water Expense	जल व्यय	100000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201201000	Telephone expenses	टेलीफोन व्यय	150000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201211000	Web,Internet Expense	वेब-इंटरनेट व्यय	100000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2201221000	Postage Expense	डाक व्यय	10000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2202001000	Magazines	पत्रिकायें	5000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2202002000	Newspapers	समाचार पत्र	15000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2202003000	Books	पुस्तकें	50000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2202101000	Printing Expenses	मुद्रण व्यय	500000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2202102000	Stationery Expense	लेखन सामग्री व्यय	300000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2202103000	Computer Stationery & Consumables	कम्प्यूटर लेखन सामग्री व्यय एवं अन्य	300000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2203001000	Travel & Conveyance-Mayor	यात्रा एवं वाहन व्यय-महापौर	200000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2203005000	Travel & Conveyance-Staff	यात्रा एवं वाहन व्यय-कर्मचारी	700000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2203011000	Fuel, Petrol and Diesel - own vehicles	डीजल एवं पेट्रोल, ऑयल व्यय	2000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2203021000	Conveyance Hire & Expense	वाहन किराया एवं व्यय	500000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2204002000	Insurance-Vehicle	वाहन बीमा फिटनिस समस्त वाहन	1000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2205001000	Audit Fee-Local Fund Examiner	ऑडिट फीस लोकल फण्ड	500000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2205002000	Audit Fee-Govt. Audit	लेखा परीक्षा शुल्क-सरकारी लेखा परीक्षा	2000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2205101000	Legal Fee	विधिक शुल्क	1000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2205201000	Technical Fee	तकनीकी शुल्क	1500000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2205221000	Consultancy Fee & Charge	कंसल्टेन्सी फीस	1500000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2205222000	Other Fees	अन्य शुल्क	3000000

0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206001000	Advertisement Expense	विज्ञापन , विज्ञापित , ई-टेण्डरिंग, मुनादी व्यय	2000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206032000	National Festival Celebration Expense	राष्ट्रीय त्योहार व्यय	1000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206033000	Religious Festival Celebration Expense	धार्मिक त्योहार व्यय	2000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206041000	Workshop & Seminar	कार्यशाला एवं संगोष्ठी व्यय	1000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2206042000	Advertisement and Publicity- Others	विज्ञापन एवं प्रसार अन्य	5000000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2208001000	Meeting Expense-Corporation/MIC/ PIC	निगम बैठक व्यय-महापौर/परिषद सदस्य	300000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2208002000	Guest Entertainment Expense	अतिथि सत्कार व्यय	200000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2208051000	Staff Training Expenses	कर्मचारी प्रशिक्षण व्यय	500000
0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2208051000	Miscellaneous Expense	विविध व्यय	24650000

Total

77330000

Power & Fuel (बिजली एवं ईंधन)

0100	Municipal Fund	O000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2301010000	Bulk Purchase of Power	बड़ी मात्रा में शक्ति खरीद	48000000
------	----------------	------------	-----	----------------	------------------------	------------	------------------------	----------------------------	----------

Total

48000000

Bulk Purchases (भारी मात्रा में खरीद)

0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302001000	Bulk Purchase-Raw Water	भारी मात्रा में खरीद-अशुद्ध पानी	6000000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302002000	Bulk Purchase-Water Treatment Chemicals	भारी मात्रा में खरीद-जल शुद्धीकरण रसायन	7500000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302020000	Bulk Purchase-Sanitation/Conser vancy Material	स्वच्छता सामग्री क्रय	5000000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302040000	Bulk Purchase-Engineering Stores	जलप्रदाय हेण्ड पम्प सामग्री क्रय	0
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302041000	Bulk purchase-Electrical store	सामग्री का क्रय (लेम्प , बल्ब , उपकरण , मरम्मत आदि) मूलभूत सुविधा मद सेन्द्र	5000000
0100	Municipal Fund	OA00000000	Store cell	18700700000000	Central Stores	2302070000	Bulk Purchase- Others	अन्य सामग्री क्रय	5000000

Total

28500000

Hire Charges (किराना व्यय)

0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2304001000	Hire Charges-Machinery	किराया-मशीन	2000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2304002000	Hire Charges-Vehicle	किराया-वाहन	500000
Total									2500000
R & M-Infrastructure Assets (मरम्मत एवं अनुसूक्षण-अधोसंरचनात्मक साधन)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305001000	R & M-Other Road	सी सी रोड मरम्मत	1000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305002000	R & M-Metalled Road (Bitumen)	मरम्मत - गिट्टी डामर रोड	6000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305003000	R & M-Other Road	मरम्मत - अन्य सड़कें	6000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305007000	R & M-Causeway/Culvert	मरम्मत - सेतु/पुलिया	500000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305009000	R & M-Footpath-Concrete	मरम्मत - कांक्रीट	500000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305011000	R & M-Underground Drain	मरम्मत -भूतिगत नालियाँ	3000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305012000	R & M-Open Drain	खुली नाली मरम्मत	1000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305021000	R & M-Waterways	मरम्मत -जलमार्ग	6000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305022000	R & M-Borewell	मरम्मत -बोरवेल	2000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305023000	R & M-Open Well	मरम्मत -खुले कुयें	1000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305025000	R & M-Other Waterways	मरम्मत -अन्य	1000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305050000	R & M-Buildings-Sanitation & SWM	मरम्मत -एवं टोस अपशिष्ट प्रबंधन	5000000
Total									42000000
R & M-Civic Amenities (मरम्मत एवं अनुसूक्षण-नागरी सुविधायें)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305101000	R & M-Park,Nurseries & Garden	मरम्मत -पार्क, नर्सरी एवं उद्यान	5000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305102000	R & M-Lakes & Ponds	मरम्मत -झील एवं तालाब	2000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305121000	R & M-Public Convenience / Toilets	सार्वजनिक शौचालय मरम्मत	5000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305131000	R & M-Street Lights	मरम्मत -प्रकाश मार्ग	3000000
Total									15000000
R & M-Buildings (मरम्मत एवं अनुसूक्षण-भवन)									

0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305201000	R & M-Building Office	मरम्मत –कार्यालय भवन	300000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305289000	R & M-Other Structures	अन्य भवन मरम्मत	500000
Total									3500000
R & M-Vehicles ; मरम्मत एवं अनुरक्षण-वाहन द्व									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305305000	R & M-Tanker	मरम्मत –टैंकर	500000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305390000	R & M-Vehicle Others	वाहन मरम्मत	7000000
Total									7500000
R & M-Furniture ; मरम्मत एवं अनुरक्षण-फर्नीचर द्व									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305409000	R & M-Other Furnitures	मरम्मत एवं अनुरक्षण-फर्नीचर	1000000
Total									1000000
R & M-Office Equipment ; मरम्मत एवं अनुरक्षण-कार्यालयीन उपकरण द्व									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305509000	R & M-Other Office Equipment	मरम्मत एवं अनुरक्षण-कार्यालयीन उपकरण	1000000
Total									1000000
R & M-Electrical Appliances ; मरम्मत –विद्युत उपकरण द्व									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305609000	R & M-Electrical Appliances	मरम्मत –विद्युत उपकरण	3500000
Total									3500000
R & M-Plant & Machinery ; मरम्मत –संयंत्र एवं मशीन द्व									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2305770000	R & M-Plant & Machinery	मरम्मत –संयंत्र एवं मशीन	1000000
Total									1000000
Other Operating & Maintenance Expenses ; अन्य परिचाल एवं अनुरक्षण व्यय)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2308005000	O & M-Water Tankers	परिचालन व्यय – जल टैंकर	1000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2308080000	O & M-Cattle Pound	मरम्मत- कॉजी हाउस	500000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2308082000	O & M-Others	परिचालन व्यय – अन्य	6000000
Total									7500000
Interest & Finance Charges ; ब्याज एवं वित्त प्रभार)									

0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	2405002000	Interest-Loan from HUDCO	ब्याज-हडको ऋण	2000000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	2407001000	Bank Charges	बैंक प्रभार	250000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	2408002000	Other Finance Expense	अन्य वित्त व्यय	500000
Total									2525000
Election Expenses (चुनाव व्यय)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2501003000	Election Expenses	निर्वाचन व्यय	2500000
Total									2500000
Programme Expenses (कार्यक्रम व्यय)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2502001000	Health & Nutrition Programme Expense	स्वास्थ्य जागरूकता कार्यक्रम व्यय	1000000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2502003000	Education Programme Expense	शैक्षणिक कार्यक्रम व्यय	500000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2502012000	Welfare Programmes- Others	कल्याण कार्यक्रम - अन्य	2500000
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	2503080000	Share in Programmes of Others	अन्य कार्यक्रमों में हिस्सा	3500000
Total									7500000
Grants Expenses (अनुदान व्यय)									
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601001000	Revenue Grants given	राजस्व अनुदान खर्च	10000000
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601002000	Education & Training Programme Expense	शैक्षणिक एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम	10000000
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601003000	Labour Welfare Programmes Expenses - Weaker Sections	मजदुर कल्याण कार्यक्रम व्यय कमजोर वर्ग	2500000
Total									22500000
Welfare Programme (केन्द्र अनुदान - एनयूएलएम)									
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601056001	Employment through skilled training &	एनयूएलएम-कौशल प्रशिक्षण और नियुक्ति के माध्यम से रोजगार	0

							Placement (EST&P)		
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601056002	Social Mobilization and Institutional Dev.(SMID)	एनयूएलएम-सामाजिक गतिशीलता और संस्थागत विकास	0
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601056003	Self Employment Program (SEP)	एनयूएलएम-स्व-रोजगार कार्यक्रम	0
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	4121056004	Capacity Building & Training (CB&T)	एनयूएलएम-क्षमता निर्माण और प्रशिक्षण	0
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	4121056005	Support to Urban State vendor (SUSV)	एनयूएलएम-शहरी राज्य विक्रेता को समर्थन	0
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601056006	NULM-Shelter for Urban Homeless (SUH)	एनयूएलएम-शहरी बेघरो के लिये आश्रय	0
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601056007	Information, Education and Communication (IEC)	एनयूएलएम-सूचना शिक्षा और संचार	0
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601056008	Administrative office expense and MIS(A&OE)	एनयूएलएम-प्रशासनिक कार्यालय व्यय और एम. आई.एस	0
0100	Municipal Fund	9000000000	UPA & Welfare Department	18777A00000000	Social Welfare	2601056009	Innovative and special projects (ISP)	एनयूएलएम-अभिनव और विशेष परियोजनाएं	0
0100	Municipal Fund	9200000000	Social Welfare cell	18777A00000000	Social Welfare	2502010000	Welfare Programmes-Weaker Sections	कमजोर वर्ग कल्याण कार्यक्रम व्यय	0

Total

0

MSAVY-Mukhyamantri Shahari Adhosanrachna Vikas Yojna (मुख्यमंत्री अद्योसंरचना तृतीय फेस)

0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	4122053042	MSAVY-Roads & Bridges	मुख्यमंत्री अद्योसंरचना-सी. सी.रोड	20000000
------	----------------	------------	-------------------	----------------	---	------------	-----------------------	------------------------------------	----------

Total

20000000

Swachha Bharat Mission (स्वच्छता भारत मिशन)

0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	4121058006	SBM-Solid Waste Management Construction Works Etc.	स्वच्छता भारत मिशन. -स्वच्छता प्रबंधन	10000000
------	----------------	------------	--	----------------	---	------------	--	---------------------------------------	----------

Total

10000000

Atal Mission for Rejuvenation and Urban Transformation - (AMRUT) (vezr ;kstkuk)

0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	4121059001	AMRUT-Water Supply	अमृत योजना-पेयजल	50000000
------	----------------	------------	-------------------	----------------	---	------------	--------------------	------------------	----------

0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	4121059002	AMRUT-Swage and Septage Management	अमृत योजना-सिवरेज	250000000
Total									300000000
PMAY-Housing For All (प्रधानमंत्री आवास योजना ब्यय)									
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18777700000000	Housing	2601060002	HFA-Beneficiary LED Construction (BLC)	प्रधानमंत्री आवास योजना	0
Total									0
MSSM-Mukhyamantri shahari Swachata Mission (मुख्यमंत्री शहरी स्वच्छता मिशन योजना ब्यय)									
0100	Municipal Fund	6000000000	Health Hygiene & solid waste management Department	18740000000000	Consolidated of Sanitation and Solid Waste Management	4122062005	MSSM-Solid Waste Management Construction Works Etc.	मुख्यमंत्री शहरी स्वच्छता मिशन- निर्माण कार्य	60000000
Total									60000000
SDRF (एस.डी.आर.एफ योजना ब्यय)									
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18711103000000	City Infrastructure Development Section(Projects)	4122031025	Waterways-other	एस.डी.आर.एफ-नहर निर्माण	45000000
Total									45000000
Kayakalp Abhiyan (कायाकल्प अभियान)									
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	187622601000000	Construction & Maintenance Section	4122011001	Roads & Bridges-Concrete Road-Kayakalp Abhiyan	म.प्र.शासन अनुदान-विशेष निधि-कायाकल्प अभियान-सी सी रोड निर्माण	30000000
Total									30000000
Deposits (निक्षेप)									
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401001000	Earnest Money Deposit	अमानत राशि बापिसी	10000000
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401011000	Security Deposit	सुरक्षा निक्षेप	0
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401012000	Performance Guarantee Deposit	निष्पादन गारंटी जमा	0
0100	Municipal Fund	4000000000	Finance & Account Department	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	3401021000	Tender Money Deposit	निविदा राशि निक्षेप	0
Total									10000000
Land (भूमि)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4101001000	Land	Hkwfe	0
Total									0
Sanitation and Solid Waste Management System (स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन प्रणाली)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4103429000	Sanitation and Solid Waste Management - Others	स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन प्रणाली-अन्य	55000000

Total									5500000
Plant & Machinery (संयंत्र एवं मशीनरी क्रय)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4104074000	Plant & Machinery	संयंत्र एवं मशीनरी क्रय	2500000
Total									2500000
Vehicle (वाहन क्रय)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4105090000	Vehicle-Others	वाहन क्रय	2000000
Total									2000000
Office & Other Equipments (कार्यालयीन एवं अन्य उपकरण क्रय)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4106007000	Office & Other Equipments	कार्यालयीन एवं अन्य उपकरण	1500000
Total									1500000
Furniture,Fixtures,Fittings and Electrical Appliances(फर्नीचर, फिक्सचर, फिटिंग्स एवं विद्युतीय उपकरण)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4107007000	Furniture,Fixtures ,Fittings and Electrical Appliances	फर्नीचर, फिक्सचर, फिटिंग्स एवं विद्युतीय उपकरण	1000000
Total									1000000
Other Fixed Assets Appliances(अन्य अचल आस्तियाँ)									
0100	Municipal Fund	0000000000	GAD	18700000000000	General Administration	4108090000	Other Assets to be classified	अन्य संपत्ति-अवर्गीकृत	1000000
Total									1000000
Buildings and Structures (भवन एवं संरचना)									
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122001002	Building	भवन निर्माण	5100000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122001021	Building-Public Convenience	नागरिक सुविधा ग्रह	5000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122001040	Building-Hawker Zone	हॉकर्स जोन	5000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122001041	Building-Wellcome Gate	स्वागत द्वार	5000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122046001	Sanitation and SWM SystemPublic Toilet	पंशाब घर /सामुदायिक शौचालय निर्माण	3000000
Total									69000000
Roads & Bridges (सड़कें एवं पुल)									
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011001	Roads & Bridges-Concrete Road	सड़कें एवं पुल निर्माण - सी सी रोड निर्माण	25000000

0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011002	Roads & Bridges-Metalled Road	सड़कें एवं पुल निर्माण – डामर रोड निर्माण	25000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011010	Roads & Bridges-Causeway	सड़कें एवं पुल निर्माण – केसके निर्माण	15000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011011	Roads & Bridges-Culvert	सड़कें एवं पुल निर्माण – पुलिया निर्माण	5000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011012	Roads & Bridges-Footpath-Concrete	सड़कें एवं पुल निर्माण – फुटपाथ निर्माण	5000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011013	Roads & Bridges-Paving Blocks work	सड़कें एवं पुल निर्माण – पेवर्स ब्लॉक	10000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011016	Roads & Bridges-Parks and Green Space	सड़कें एवं पुल निर्माण – पार्क निर्माण	10000000
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122011017	Roads & Bridges-Other Road	सड़कें एवं पुल अन्य निर्माण	10000000
Total									105000000
Sewerage and Drainage (मल वाहिनियों एवं नालियों)									
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122021002	Sewerage and Drainage-Drain-Open	नाली / नाला निर्माण	56000000
Total									56000000
Waterways (जल मार्ग)									
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122031025	Waterways-other	जल मार्ग	25000000
Total									25000000
Public Light (प्रकाश मार्ग)									
0100	Municipal Fund	2100000000	Construction cell	18722601000000	Construction & Maintenance Section	4122041002	Public-LightingPublic-Lighting-other	प्रकाश मार्ग	22000000
Total									22000000
Deposit Work-Expenditure (निक्षेप कार्य व्यय)									
0100	Municipal Fund	4200000000	Account management cell	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	4701003000	Deposit work Exp-Others	निक्षेप कार्य व्यय-अन्य	0
Total									0
Loans, Advances and Deposits (ऋण, अग्रिम एवं निक्षेप)									
0100	Municipal Fund	4200000000	Account management cell	18700300000000	Finance, Accounts & Audit	4601091000	Loans & Advances to Employees	अग्रिम राशि	0

Total									0
Sanchit Nidhi (संचित निधि)									
0100	Municipal Fund	4200000000	Account management cell	18700301000000	Budget & Financial Management Section	3125001000	Sanchit Nidhi	संचित निधि	0
Total									0
TOTAL EXPENCES									1381738000

TOTAL RECIPTES	1,38,17,70,000
TOTAL EXPENCES	1,38,17,38,000
SURPLUS / DEFICIT	32,000

अध्याय – 12

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

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2025–2026							
क्रमांक	योजना का	हितग्राहियों	प्रशासनिक	वर्ष	प्राप्त	व्यय राशि	हितग्राहियों

	नाम	के चयन का आधार	विभाग	2024-2025	आवंटन		की संख्या
1	इंदिरा गांधी निःशक्त पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 2025	—	99000	165
2				मई 2025	—	99000	165
3				जून 2025	—	99000	165
4				जुलाई 2025	—	109200	182
5				अगस्त 2025	—	93000	155
6				सितंबर 2025	—	93600	156
7				अक्टूबर 2025	—	93000	155
8				नवंबर 2025	—	93000	155
9				दिसंबर 2025	—		
10				जनवरी 2026	—		
11				फरवरी 2026	—		
12				मार्च 2026	—		
योग						778800	1298

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

अध्याय – 12

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

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2025-2026							
क्रमांक	योजना का नाम	हितग्राहियों	प्रशासनिक	वर्ष	प्राप्त	व्यय राशि	हितग्राहियों

		के चयन का आधार	विभाग	2025-2026	आवंटन		की संख्या
1	इंदिरा गांधी विधवा पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 2025	—	870600	1451
2				मई 2025	—	869400	1449
3				जून 2025	—	868800	1448
4				जुलाई 2025	—	921000	1535
5				अगस्त 2025	—	822600	1371
6				सितंबर 2025	—	823200	1372
7				अक्टूबर 2025	—	822600	1371
8				नवंबर 2025	—	822600	1371
9				दिसंबर 2025	—		
10				जनवरी 22026	—		
11				फरवरी 2026	—		
12				मार्च 2026	—		
योग						6820800	11368

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

अध्याय – 12

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

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2025-2026							
क्रमांक	योजना का	हितग्राहियों	प्रशासनिक	वर्ष	प्राप्त	व्यय राशि	हितग्राहि

	नाम	के चयन का आधार	विभाग	2025-2026	आवंटन		यों की संख्या
1	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 2025	—	603600	1006
2				मई 2025	—	601800	1003
3				जून 2025	—	610800	1018
4				जुलाई 2025	—	591600	986
5				अगस्त 2025	—	599400	999
6				सितंबर 2025	—	610800	1018
7				अक्टूबर 2025	—	612600	1021
8				नवंबर 2025	—	615000	1025
9				दिसंबर 2025	—		
10				जनवरी 2026	—		
11				फरवरी 2026	—		
12				मार्च 2026	—		
योग						4845600	8076

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

अध्याय – 12

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

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2025-2026							
क्रमांक	योजना का	हितग्राहियों	प्रशासनिक	वर्ष	प्राप्त	व्यय राशि	हितग्राहियों की

	नाम	के चयन का आधार	विभाग	2025-2026	आवंटन		संख्या
1	इंदिरा गांधी वृद्धावस्था पेंशन योजना	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 2025	—	1387200	2312
2				मई 2025	—	1389600	2316
3				जून 2025	—	1393200	2322
4				जुलाई 2025	—	1417800	2363
5				अगस्त 2025	—	1362600	2271
6				सितंबर 2025	—	1372800	2288
7				अक्टूबर 2025	—	1372200	2287
8				नवंबर 2025	—	1372200	2287
9				दिसंबर 2025	—		
10				जनवरी 2026	—		
11				फरवरी 2026	—		
12				मार्च 2026	—		
योग						11067600	18446

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

अध्याय – 13

समग्र सामाजिक कार्यक्रम के अंतर्गत संचालित योजना वर्ष 2025-2026

क्रमांक	योजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2025-2026	प्राप्त आवंटन	व्यय राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	शासन से प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार	पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग एवं नगरपालिका खरगोन	अप्रैल 2025	—	60000	3
2				मई 2025	—	—	—
3				जून 2025	—	—	—
4				जुलाई 2025	—	40000	2
5				अगस्त 2025	—	20000	1
6				सितंबर 2025	—	—	—
7				अक्टूबर 2025	—	—	—
8				नवंबर 2025	—	—	—
9				दिसंबर 2025	—	—	—
10				जनवरी 2026	—	—	—
11				फरवरी 2026	—	—	—
12				मार्च 2026	—	—	—
योग					—	120000	6

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

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

अध्याय -14

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

क्रमांक	वर्ग	हार्डकापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
---------	------	-----------	--------------------

1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
2	परिषद स्थायी समिति/प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	बैठक कार्यवृत्त
4	स्टाफ तथा भंडार पंजिया	पंजी	बैठक कार्यवृत्त
5	अचल सम्पत्ति की पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
7	जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	बैठक कार्यवृत्त
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड़	बैठक कार्यवृत्त
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
12	नगर पालिका रोकड़	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
14	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	बैठक कार्यवृत्त
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
18	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
19	प्रतिभूमि पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
22	समस्त फी पंजीया	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त
23	कांजी हाऊस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	बैठक कार्यवृत्त

24	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	बैठक कार्यवृत्त
25	चालन विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	बैठक कार्यवृत्त
26	निर्माण कार्यो के बिल/ प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	बैठक कार्यवृत्त
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	बैठक कार्यवृत्त
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बैठक कार्यवृत्त
29	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	बैठक कार्यवृत्त
30	भवन निर्माण अनुमति	फाईलें	बैठक कार्यवृत्त
31	नामांतरण प्रकरण	फाईलें	बैठक कार्यवृत्त

अध्याय –15

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाएँ

क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर

1	2	3	4	5
1	नगर पालिका परिषद खरगोन के समस्त विभाग प्रमुखों द्वारा जानकारी प्राप्त करने की सुविधाएँ दी जावेगी ।	श्री मनीष महाजन प्र.सहायक यंत्री		
2		श्री जितेन्द्र मेढ़ा प्र.स्वास्थ्य अधिकारी		
3		श्री महेश वर्मा प्र.रा. अधिकारी		
4		श्री वरुण वर्मा		
5		श्री पन्नालाल वर्मा		
6		श्री कन्हैया पटेल		
7		श्री रमेश कटारिया		
8		श्री अरविन्द पाठक		

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

अध्याय –16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का
------	-----	-------	---------	-----------	--------------	----------

			/मोबा.नंबर			समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्रीमती कमला कोल लोक सूचना अधिकारी	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	7415080252	cmokhargone @mpurban.gov.in	नगर पालिका खरगोन	प्रातः10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)
2	श्री जयपाल जमरे, सहायक लोक सूचना अधिकारी	उपयंत्री	9977424864	-	नगर पालिका खरगोन	प्रातः10.30 से 5.30 (अवकाश दिवस को छोड़कर)

विभागीय अपीलेंट ओथेरिटी

क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	एस.के. सिन्हा	उपसंचालक 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)

अध्याय -17

अन्य सूचनाएँ

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 तथाप्रशासनिक 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 सकेगें ।

4. नगर पालिका के करों से संबंधित असेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी , जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें ।

5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है। नागरिकों से अनुरोध है कि , वे अपने कार्य भवन निर्माण , नल कनेक्शन, सफाई , प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें । जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय –सीमा में निराकृत हो सकें ।

6. अन्य

अध्याय –18

निविदाएं

निकाय द्वारा वर्ष 2023–24 में विभिन्न निर्माण कार्यो जैसे, सड़क, नाली, भवन, पार्क विकास, अन्य योजनाओं एवं निकाय में उपयोग होने वाली सामग्री क्रय करने हेतु म.प्र. शासन की ऑनलाईन पोर्टल mptenders.gov.in पर 1.00 लाख से अधिक की निविदाएँ आमंत्रित की गई है । जिसका प्रकाशन शासन द्वारा दिये गये निर्देशानुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जाता है ।

अध्याय –19

सार्वजनिक निजी साझेदारी

निरंक

अध्याय –20

स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश

म.प्र. शासन द्वारा जारी समय – समय पर जारी स्थानांतरण नीति एवं स्थानांतरण आदेशों का पालन किया जाता है ।

आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत कार्यालय में प्राप्त होने वाले आवेदनों का निराकरण समय सीमा में किया जाता है ।

सीएजी और पीएसी पैरा
निरंक

अध्याय –23

सेवा प्रदाय एक्ट

निरंक

अध्याय –24

डिस्केशनरी और नॉन डिस्केशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर विवेकाधीन अनुदान)

निरंक

अध्याय –25

सीएम/मंत्रियों/अधिकारियों के विदेशी दौरे

निरंक