

कार्यालय नगर पंचायत छनेरा जिला खण्डवा (म.प्र.)

क्रं/सा.प्र./सू.अधि./10/494

छनेरा(नया हरसूद) दिनांक 01/ 5/10

प्रति,

परियोजना अधिकारी  
जिला शहरी विकास अभिकरण  
खण्डवा, जिला-खण्डवा

विषय :- सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत 17 बिन्दुओं की व योजनाओं व निर्माण कार्यों की जानकारी जिला राष्ट्रीय सूचना केन्द्र (एन.आई.सी.) को उपलब्ध कराने बाबद्।

संदर्भ :- कार्यालय कलेक्टर (शहरी विकास) खंडवा के पत्र क्रं./65/योजना/2010 खंडवा दिनांक 29/4/2010

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि संदर्भित पत्रानुसार निकाय से संबंधित जानकारी सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत 17 बिन्दुओं की व योजनाओं व निर्माण कार्यों की जानकारी तैयार कर 01 नग सी.डी. सहित पत्र के साथ श्रीमान की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।  
1. जानकारी पुस्तिका  
2. सी.डी.

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

नगर पंचायत छनेरा (नया हरसूद)  
जिला खण्डवा (म.प्र.)

# सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

के अन्तर्गत

निकाय की

हस्त-पुस्तिका

## 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 हों कि, प्रत्येक व्यक्ति को उसकी अधिकतम लाभ प्राप्त हो सके । 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 क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुड़ी है, या जो जनहित में आवश्यक हो ।

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

नगर पंचायत छनेरा जिला खण्डवा मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत गठित एक निगमित निकाय है एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक "लोक प्राधिकारी" है । नगर पालिका परिषद के कार्य व कर्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए है । अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएं व नगर पालिका व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार व कर्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देश्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त 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 नगर पालिका अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है ।

छनेरा (नया हरसूद)

दिनांक : 01/5/2010

(ओ.पी.मिश्रा)  
मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

कार्यालय नगर पंचायत छनेरा नया हरसूद जिला खण्डवा (म.प्र.)  
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत निकाय की प्रमुख जानकरियाँ

विषय – सूची

स.क्र.	अध्याय क्रमांक	विषय	पृष्ठ
1.	अध्याय – एक	संगठन की षिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्त्तव्य	01 – 11
2.	अध्याय – दो	प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारी के कार्य एवं षक्तियाँ	12 – 20
3.	अध्याय – तीन	विनिष्चय/निर्णय किये जाने के प्रकरण में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम/सारणी	21 – 22
4.	अध्याय – चार	प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा निर्धारित मापदण्ड/प्रतिमान	23 – 26
5.	अध्याय – पाँच	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 की गई, विनियमों, अनुदेशों, मेन्युअल्स और अभिलेख	27 – 32
6.	अध्याय – छः	लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण	33 – 34
7.	अध्याय – सात	प्राधिकारी की कार्यकारी एवं सलाहकार समितियाँ तथा उनके कृत्य	35 – 36
8.	अध्याय – आठ	अधिनियमों के तहत गठित समितियों का प्रावधान	37 – 37
9.	अध्याय – नौ	प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका	38 – 38
10.	अध्याय – दस	प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका	39 – 40
11.	अध्याय – ग्यारह	प्रत्येक एजेन्सी (विभाग) के लिये आवंटित बजट (आय एवं व्यय पत्रक)	41 – 50
12.	अध्याय – बारह	अनुदान के परियोजना (प्रोग्रामों) के क्रियान्वयन की रीति और आवंटित राशि, व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या	51 – 51
13.	अध्याय – तेरह	प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्रधिकारों के प्राप्त कर्त्ताओं की सूची	52 – 63
14.	अध्याय – चौदह	नगर पालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण	64 – 64
15.	अध्याय – पन्द्रह	नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाएँ	65 – 65
16.	अध्याय –सोलह	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य	66 – 67

## अध्याय – एक

### संगठन की षिषिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगर पंचायत छनेरा, जिला खण्डवा की स्थापना वर्ष 2004 में की गई । वर्तमान में म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों से वह अपने कर्त्तव्यों को सम्पादित कर रही है ।

परिषद के मुख्य कर्त्तव्य व कार्यों का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट है । जो निम्नानुसार है –

- (क) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना,
- (ख) सार्वजनिक पथो, स्थानों तथा मल-नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों और जो सार्वजनिक उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद् में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपषमन करना,
- (ग) विष्ठा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्ठा तथा कूड़ा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना,
- (घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दषा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,
- (ङ) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपषमन करना,
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थल परिषद, में निहित हों या राज्य सरकार में निहित हों, 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 मृतकों की अन्त्येष्टि के लिए ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस सम्बंध में निदेश देने के लिए सषक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाएं,
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वाथ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना,
- (ञ) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर पालिका के सीमा – चिन्हों, मण्डियों, हाटों, वधषालाओं, षौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियों, मल-नालियों, जल निकास-संकर्मो, मलनाली से संबंधित संकर्मो, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबो, कुओं, बांधो तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,

- (ट) कांजी हाउसो की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ पशु अतिचार अधिनियम, 1871 (1871 का सं. 1) प्रवर्तन में हो वहाँ 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 अस्वास्थ्यकर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिए उचित तथा पर्याप्त जल प्रदाय 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 तथा मकानों को संख्याकित करना,
- (ढ) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना,
- (ण) सार्वजनिक, टीके लगाना,
- (त) किन्हीं भी ऐसे बछड़ों, गायों या भैसों के लिए, जो पशु टीक (लिम्फ) के प्रदाय के लिए नगरपालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना,
- (थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किए जाएं, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना,
- (द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगों के पैदा होने या फेलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों,
- (ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को ) प्रस्तुत करने के लिए परिषद् से अपेक्षा करें,
- (न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में, जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए, मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिश्चित करते हों,
- (प) परिषद के सफाई कर्मचारीवृन्द के लिए आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना,

इसके अतिरिक्त म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 124 में उल्लेखित निम्न विषयों के लिए नगर पालिका की स्थाई व निधि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती है ।

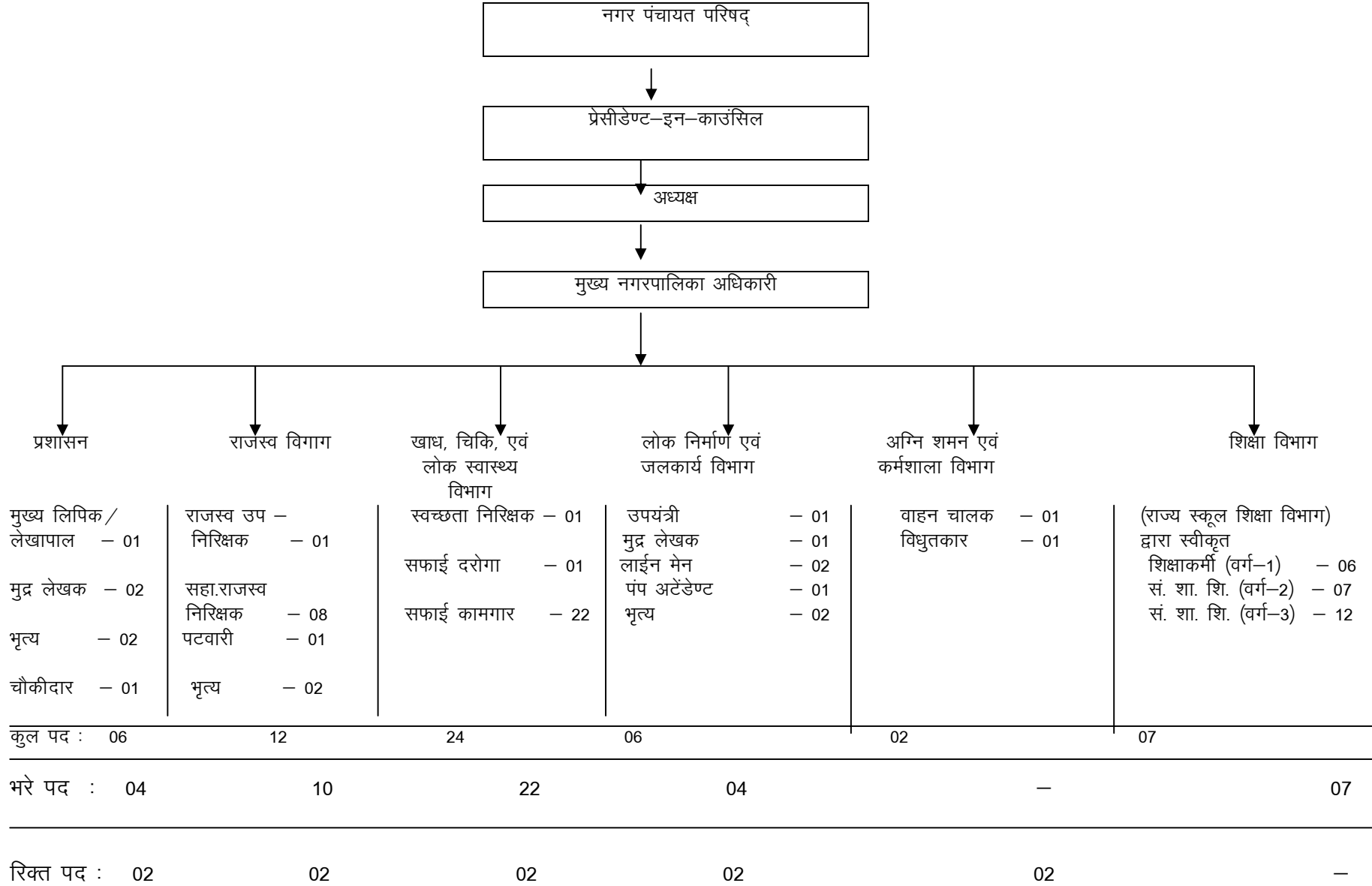
- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में, जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो या नहीं – नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्षी भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगे,
- (ख) सार्वजनिक पार्को, उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्रामगृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,
- (ग) षैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना,
- (घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङ.) सार्वजनिक पथो तथा स्थानों पर जल छिड़कना,
- (च) चौराहों, उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना,
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिए जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु, जिससे जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ो का ठीक-ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरस्कार देना,
- (ज) सर्वेक्षण करना,
- (झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाए रखने के लिए आनुषंगिक वेतन तथा भत्ते, भाड़े तथा अन्य खर्चे या ऐसे किन्हीं भी खर्चों के किसी भाग का संदाय करना,
- (ञ) ऐसे कुत्तो तथा सुअरों का विनाष या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति के अधीन विनाष 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 व्यापारों को चलाने के लिए उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,
- (ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिए उनका मलमूत्र परिषद् के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों, फिटिंगो, नलों तथा अन्य प्रकार के साधित्रों का, चाहे जो भी हो, प्रदाय, निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ड) मलमूत्र के व्ययन के लिए फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना,
- (ढ) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यों की अभिवृद्धि करना,
- (ण) सफाई कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद् के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवास स्थान की व्यवस्था करना,

- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना,
- (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 पूर्ण प्रकृति की अन्य संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदाय करना,
- (द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा उनका अनुरक्षण करना और डेरी 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 लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिए डेरियों या फार्मों की स्थापना करना,
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं, बच्चों तथा अशक्तों के उपयोग के लिए मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, संघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नमीरहित किया गया दुग्ध, दुग्ध चूर्ण तथा कृत्रिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और निःशुल्क 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, उपहार-गृह, कैफे स्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हें चलाना जहाँ खाद्य तथा पेय पदार्थ दिए जाते हों,
- (ब) षेड़ों, छपपरों (बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान-गृहों या तैरने के तालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (भ) किसी भी वाणिज्यिक उद्यम का जिम्मा लेना,
- (म) ऐसी सड़को तथा ऐसे भवनों का और सिंचन संकर्मों से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मों का, जिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद् को अंतरित करे, निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हों या नगर पालिका क्षेत्र से हटाये गए हों, भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना,
- (कक) पागलों, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी (एण्टीरेबिक) उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकाने में, चाहे वह नगरपालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,
- (गग) मेले तथा प्रदर्शनीयुक्त मेले लगाना,

- (घघ) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङ.ड.) नगर पालिका के भीतर ऐसा कोई भी सार्वजनिक स्वागत समारोह, उत्सव, मनोरंजन या प्रदर्शनी का आयोजन करना, जिसमें उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो जो नियमों द्वारा इस विहित की गई हो,
- परन्तु यह जबकि, परिषद् द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए –
- (चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिक्षा, सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन सम्भव हों,
- (छछ) चिकित्सालयों, तथा औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (जज) दरिद्रालयों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना, और
- (झझ) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी है,
- (ञञ) भूमि उपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,
- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) नगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और पारिस्थितिकी आयामों की अभिवृद्धि,
- (डड) समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी हैं हितों की रक्षा,
- (ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन,
- (णण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना ।

लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा संलग्न प्रपत्र – 'क' में दर्शाया गया है । विभिन्न विभागों के कार्यों व कर्तव्यों का विवरण प्रपत्र 'ख' में दर्शाया गया है ।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0



नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

अ.क्र.	विभाग	कार्य
1.	सामान्य प्रशासन विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारु व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है । उसके प्रमुख कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार है –</p> <p>प्रशासन –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. कार्यालय की समुचित व्यवस्था ।</li> <li>2. अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश कार्य विभाजन ।</li> <li>3. कार्यालयीन पत्र-व्यवहार का संधारण, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण ।</li> <li>4. रिकार्ड – पत्रों का आवक-जावक, पंजीकरण व निरस्तीकरण ।</li> <li>5. परिषद, प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल परामर्ष दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तों का संधारण उसके द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उनके निर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित ।</li> <li>6. कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण ।</li> <li>7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन ।</li> </ol>
		<p>लेखा –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. निकाय के करों, पुल्को अनुज्ञा पुल्को व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई है, की जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड़ पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना ।</li> <li>2. निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतानों की जाँच करना व सुनिश्चित करना कि, सम्पादित कार्य/कय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति है । बजट</li> </ol>

		<p>प्रावधान है, स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टी है, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना ।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. मासिक, त्रैमासिक वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना ।</li> <li>4. वार्षिक आय- व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना ।</li> <li>5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतो, अग्रिमो के लेखों का संधारण ।</li> <li>6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण ।</li> <li>7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निधारण प्रारूप रजिस्टर में रखना ।</li> <li>8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण ।</li> <li>9. लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण ।</li> </ol>
2.	राजस्व विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्को, एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया - प्रिमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना है, इन कर्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश का, शिक्षाकर एवं अन्य सभी करों, जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती है, उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना ।</li> <li>2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्को की षीघ्र वसूली कना ।</li> <li>3. करों शुल्को व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुको</li> </ol>

		<p>की व्यवस्था उसके संषय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना ।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना ।</li> <li>5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिषत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना ।</li> <li>6. नगर पालिका मार्केट, दूकाने, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही । अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना ।</li> <li>7. बकाया करों व षुल्को व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना ।</li> <li>8. कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण ।</li> <li>9. विहित प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रको में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।</li> </ol>
3.	खाध चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं बिमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालीयों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है । इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यों को सम्पन्न करना है –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. जन-स्वास्थ्य के लिये वेक्सीनेशन की व्यवस्था ।</li> <li>2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था ।</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. पशुवध गृह, होटलो आदि का निरीक्षण ।</li> <li>4. खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जाँच ।</li> <li>5. नगरीय क्षेत्र की सड़को, नालो व नालियों की सफाई ।</li> <li>6. सार्वजनिक षौचलयों, मूत्रालयों (सुलभ षौचालयों) का निर्माण ।</li> <li>7. पुष्क षौचालयों को षौचालय में परिवर्तन ।</li> <li>8. पुद्घ पर्यावरण हेतु उद्यानो का निर्माण, रखरखाव व वृक्षारोपण ।</li> <li>9. केन्द्र एवं राज्य षासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण ।</li> </ol>
4.	लोक निर्माण एवं जल कार्य विभाग	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य है ।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यों का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण ।</li> <li>2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना ।</li> <li>3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनो, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथो व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने ।</li> <li>4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना ।</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. जलप्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था – इन्टेकवेल – फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण ।</li> <li>6. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन ।</li> <li>7. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण ।</li> </ol>

		<p>8. जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ कराना ।</p> <p>9. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण ।</p> <p>10. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतो, तालाबो, कुओं आदि का संधारण ।</p>
5.	कर्मशाला एवं अग्नि शमन विभाग	<p>इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनो व पम्पो आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाष आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है ।</p>
		<p><u>कार्य एवं कर्त्तव्य</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. अग्निशामक वाहनों का संधारण ।</li> <li>2. आग की स्थिति अग्निशामन की त्वरित व्यवस्था ।</li> <li>3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता ।</li> </ol>
6.	शिक्षा विभाग	<p>शिक्षा विभाग के कार्य</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन ।</li> <li>2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन ।</li> <li>3. म.प्र नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा की शर्ते) नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षको की नियुक्ति ।</li> </ol>

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व षक्तियों

क. – पदाधिकारी तथा प्रमुख अधिकारी

क्र.	नाम पदाधिकारी		षक्तियों		कर्त्तव्य
1.	2.		3.		4.
1.	नगर पालिका परिषद (शासन द्वारा गठित )  <i>अध्यक्ष</i> श्रीमति लक्ष्मी यादव  <i>उपाध्यक्ष</i> श्री फरीद खान  पार्षदगण 1. श्री कमल खंडेल 2. श्रीमति सुमनबाई 3. श्री प्रेमनारायण 4. श्रीमति सुशीला 5. श्री महेन्द्र प्रतापसिंह 6. श्रीमति रूबीना बी 7. श्री दुर्गा अरवर 8. श्रीमति गुलाबबाई 9. श्री शब्बीर खां 10. श्रीमति अर्चना तिवारी 11. श्री रेवाराम मालवीय 12. श्री अमरचंद सनखेरे 13. श्रीमति मंगीबाई 14. श्री रामनिवास पटेल  <i>सांसद प्रतिनिधि</i> श्री सुन्दर सोनी  <i>विधायक प्रतिनिधि</i> श्री सुशील बरड़िया	1.	म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय षक्तियों ।	1.	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्त्तव्य ।
		2.	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाए तैयार करना ।	2.	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाष की स्वीकृति ।
		3.	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाष की स्वीकृति ।	3.	परामर्ष दात्री समिति का निर्वाचन ।
		4.	करारोपण एवं षुल्कों की स्वीकृति	4.	धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका संपत्ति का अंतरण ।
		5.	सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण	5.	अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की षक्ति
		6.	प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की षक्ति	6.	वार्षिक आय – व्यय की स्वीकृति ।
		7.	सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण	7.	क. 50,000/– से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दषा में 2 लाख से 50 लाख तक ख. 50,000/– से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दषा में 1 लाख से 30 लाख तक ग. नगर पंचायत की दषा में 50,000/– से 15 लाख तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति ।
		8.	मण्डी (मार्केट) की स्थापना		

		9.	आदर्ष दुग्ध उद्योग की स्थापना		
		10.	धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने		
		11.	परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही		
		12.	परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति		
		13.	अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण		
2.	प्रेसीडेंट इन काउंसिल	1.	धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड	1.	94 (1), (2) व (6) के अंतर्गत आनेवाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति ।
		2.	1500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रिमियम को स्थान/संपत्ति को भाडे पर की स्वीकृति	2.	धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/संपत्ति का अंतरण ।
		3.	वित्तीय षक्तियाँ क. 50,000/- से अधिक जनसंख्या वाली नगर पालिका की दषा में रू 15000/- से अधिक 2 लाख तक । ख. 50,000/- से कम जनसंख्या वाली नगर पालिका की दषा में रू 10,000/- हजार से अधिक 1 लाख तक । ग. नगर पंचायत की दषा में रू. 5 हजार से अधिक 50 हजार तक ।	3.	वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यो/खरीदी की स्वीकृति ।

		4.	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, 281 वे अंतर्गत प्राप्त षक्तियां।	4.	कालम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही।
3.	अध्यक्ष श्री लक्ष्मी यादव	1.	परिषद की बैठक की अध्यक्षता व संचालन एवं विनियम,	1.	परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन।
		2.	अधिनियम की धारा 183 (5), 184, 186, 190, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 218, 219, 268 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त षक्तियाँ।	2.	परिषद की 184, 185 वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी।
		3.	आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यों के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति।	3.	कार्यपालक प्रशासन, परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यों व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।
		4.	परिषद/प्रेसीडेंट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अन्तर्गत स्वीकृतियों व कार्य।		
4.	मुख्य नगर पालिका अधिकारी श्री ओ. पी. मिश्रा	1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	1.	नगर पालिका के समस्त कार्यपालक एवं वित्तीय प्रशासन पर निगरानी।
		2.	सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना	2.	नगर पालिका की ओर से पत्राचार।
		3.	कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण	3.	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन।

		4.	करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र, वारंट जारी करने की शक्ति	4.	अधिनियम की धारा 180 (1)(2), 185, 187-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 एवं 285।
		5.	<p>वित्तीय शक्तियाँ</p> <p>क. 50,000/- से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में रु. 15,000/- तक।</p> <p>ख. 50,000/- से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में रु. 10,000 तक।</p> <p>ग. नगर पंचायत की दशा में रु. 5,000/- तक के कोई खरीदी की स्वीकृति।</p>		
		6.	अन्य शक्तियाँ जो परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे।		
		7.	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति।		

ख. – अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्त्तव्य	षक्तियाँ यदि कोई प्रदाय की गई हो
1.	2.	3.	4.	5.
1. सा.प्रशा. विभाग	1. श्री राजेश पंचोलिया 2. श्री रमेश कुमार सांकले 3. श्री अनुराग यादव (सफाई दरोगा) 4. श्री रामगोपाल यादव 5. बसकर बाई	मुख्य लिपिक / लेखापाल  मुद्र लेखक प्रभारी केशियर  भृत्य  भृत्य	सा.प्रशा. विभाग के विभागाध्यक्ष के समस्त कार्य। अधिनस्थ विभाग की सम्पूर्ण कार्य व्यवस्था का पर्यवेक्षण तथा अधिनस्थ विभागीय कर्मचारियों का मार्गदर्शन करना एवं मुख्य नगरपालिका अधिकारी की अनुपस्थिति में कार्यालय की प्रशासनिक व्यवस्था एवं सौपे जाने वाले अन्य कार्य। टंकन कार्य तथा प्रशासन शाखा के लिपिकीय कार्य। प्रभारी केशियर, लेखा सहायक के कार्य तथा स्थापना एवं लेखा शाखा के लिपिकीय कार्य। समय-समय पर निर्देशित सभी कार्यालयीन कार्य।  --- तदैव ---	विभागाध्यक्ष की शक्तियाँ, कार्यालयीन अभिलेखों की नकले सत्यापन, विभाग का पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण
2. राजस्व विभाग	1. श्री अशोक कुमार ठाकुर  2. श्री रमेश कुमार राजोरिया  3. श्री गणेश प्रसाद शुक्ला	रा.उप- निरिक्षक  सहा. राज. निरिक्षक  सहा.	राजस्व विभाग के विभागाध्यक्ष के रूप में समस्त कार्य, विभागीय मामलों में परिषद/पी.आई.सी. के निर्णयों पर कार्यवाही, विभागीय कार्यकलापों का पर्यवेक्षण एवं अधिनस्थ विभागीय कर्मचारियों का मार्गदर्शन करना।  1. सर्कल नं. 05 (प्रस्तावित वार्ड क्रं 13, 14 व 15) में सभी प्रकार के करो का निर्धारण, मांग पंजी का संधारण, बिल तथा नोटीस तैयार करना, करों की वसूली, अतिक्रमण तथा अवैध निर्माणों पर निगरानी तथा राजस्व के अन्य कार्य। 2. मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम, स्वरोजगार योजनाए, राष्ट्रिय परिवार सहायता, राष्ट्रिय मातृत्व सहायता, निराश्रीत पेंशन योजना का कार्य तथा समय-समय पर सौपे गये अन्य कार्य।  1. सर्कल नं. 04 (प्रस्तावित वार्ड क्रं	कर तथा फिस की मांग पंजीयों की जाँच तथा सत्यापन, कर तथा फिस के अनुमोदित मांग के बिल तथा मांग-सूचना पत्र जारी करना।

		राज. निरिक्षक	10, 11 व 12) में सभी प्रकार के करो का निर्धारण, मांग पंजी का संधारण, बिल तथा नोटीस तैयार करना, करों की वसूली, अतिक्रमण तथा अवैध निर्माणों पर निगरानी तथा राजस्व के अन्य कार्य। 2.दूकान, भवन, भूखण्ड आदि अन्य सम्पत्तियों का आबंटन, किराया वसूली व समय-समय पर निर्देशित अन्य कार्य।	
4. श्री मंशाराम दांगोरे		सहा. राज. निरिक्षक	1. सर्कल नं. 03 (प्रस्तावित वार्ड क्रं 7, 8 व 9) में सभी प्रकार के करो का निर्धारण, मांग पंजी का संधारण, बिल तथा नोटीस तैयार करना, करों की वसूली, अतिक्रमण तथा अवैध निर्माणों पर निगरानी तथा राजस्व के अन्य कार्य। 2. कांजी हाउस की व्यवस्था तथा समय-समय पर सौपे गये अन्य कार्य।	
5. श्री गौरी शंकर दीवान		सहा. राज. निरिक्षक	1. सर्कल नं. 02 (प्रस्तावित वार्ड क्रं 4, 5 व 6) में सभी प्रकार के करो का निर्धारण, मांग पंजी का संधारण, बिल तथा नोटीस तैयार करना, करों की वसूली, अतिक्रमण तथा अवैध निर्माणों पर निगरानी तथा राजस्व के अन्य कार्य। 2.समय-समय पर निर्देशित अन्य कार्य।	
6. श्री जगदीश पंवार		सहा. राज. निरिक्षक	1. सर्कल नं. 01 (प्रस्तावित वार्ड क्रं 1, 2 व 3) में सभी प्रकार के करो का निर्धारण, मांग पंजी का संधारण, बिल तथा नोटीस तैयार करना, करों की वसूली, अतिक्रमण तथा अवैध निर्माणों पर निगरानी तथा राजस्व के अन्य कार्य। 2.समय-समय पर निर्देशित अन्य कार्य।	
7. श्री किशनलाल चेतमल		सहा. राज. निरिक्षक	विविध अनुज्ञप्तियाँ, लायलेंस, अनुपत्ति प्रमाण पत्र, बाजार फीस, वार्षिक ठेंके तथा राजस्व शाखा के अन्तर्गत अन्य विविध कार्य।	
8. श्री अमित नामदेव		भृत्य	राजस्व विभाग के बिल नोटीस की तामिली तथा समय-समय पर निर्देशित अन्य कार्यालयीन कार्य।	
9. श्री दिलीप श्रीमाली		भृत्य	— तदैव —	

<p>3. खाद्य चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य</p>	<p>1. श्री किशन लाल चैतमल (सहा.राज. निरीक्षक)</p> <p>2. श्री फूलचंद हौसीलाल</p> <p>3. " श्यामलाल फग्गू</p> <p>4. " राधेलाल फग्गू</p> <p>5. " सुदामा राधेलाल</p> <p>6. " छगन रामदयाल</p> <p>7. " हरकिशन फग्गू</p> <p>8. " रघुवीर हरी</p> <p>9. " मोहन रामदयाल</p> <p>10. " रमेश भजनलाल</p> <p>11. श्रीमती शांताबाईप्रहलाद</p> <p>12. "कृष्णाबाई श्यामलाल</p> <p>13. " जीवंतीबाई गोपाल</p> <p>14. " कुसुमबाई मनोहर</p> <p>15. " शांताबाई बदामीलाल</p> <p>16. " रेखाबाई जग्गू</p> <p>17. " उषाबाई हरि</p> <p>18. " बेबीबाई सुदामा</p> <p>19. " लीलाबाई गोपाल</p> <p>20. " पुष्पाबाई श्यामलाल</p> <p>21. " छोटीबाई रामदयाल</p> <p>22. " किरणबाई लल्लू</p>	<p>प्रभारी सफाई दरोगा</p> <p>सफाई कामगार</p>	<p>खाद्य, चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य कर्मशाला एवं अग्नि शमन विभागाध्यक्ष तथा सफाई दरोगा के समस्त कार्य। विभागीय मामलों में परिषद/पी.आई.सी. के प्रस्तावों पर कार्यवाही करना। विभागीय कार्यकलापों का पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण।</p> <p>सफाई दरोगा के निर्देशन में सड़कों तथा नालियों की साफ-सफाई, कुड़े-कचरे का संग्रहण एवं निपटारा तथा समय-समय पर निर्देशित अन्य सफाई कार्य।</p>	
<p>4. लोक निर्माण एवं जल कार्य विभाग</p>	<p>1. श्री राजेन्द्र सिंह मोर्य</p> <p>2. श्री संजय नामदेव</p> <p>3. श्री श्यामलाल</p> <p>4. श्री बालकदास</p>	<p>उपयंत्री</p> <p>मुद्र लेखक</p> <p>लाईनमेन</p> <p>भृत्य</p>	<p>लोक निर्माण एवं जल कार्य विभाग के विभागाध्यक्ष के समस्त कार्य, विभागीय मामलों में परिषद, पी.आई.सी. के निर्णय/प्रस्तावों पर कार्यवाही, विभागीय कार्य व्यवस्था का पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण। लोक निर्माण एवं जल कार्य विभाग के लिपिकीय कार्य, विभागीय अभिलेख एवं नस्तियों का संधारण, एवं यथा समय प्रस्तुतीकरण। समय-समय पर निर्देशित अन्य कार्य।</p> <p>पेयजल प्रदाय लाईन, मोटर पंपों की देखरेख एवं संधारण, नल कनेक्शन तथा समय-समय पर निर्देशित अन्य कार्य। समय-समय पर निर्देशित सभी कार्य।</p>	
<p>5. अग्निशमन एवं कर्मशाला विभाग</p>	<p>सभी पद रिक्त है विभागीय व्यवस्थाएँ श्री किशनलाल चैतमल सहा.राज. निरीक्षक के निर्देशन में दैनिक वेतन कर्मियों के माध्यम से संचालित है।</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	

6. शिक्षा विभाग	शिक्षाकर्मि तथा संविदा शाला शिक्षक राज्य शिक्षा विभाग के अन्तर्गत कार्यरत है।	-	-	
-----------------	---	---	---	--

दैनिक वेतन पर कार्यरत कर्मि एवं श्रमिक

क्रं	कर्मचारी का नाम	दिया गया कार्य
1	श्री महेन्द्र विष्णुप्रसाद शर्मा	विविध लिपिकीय कार्य
2	“ राकेश गजराज सिंह वर्मा	कम्प्युटर आपरेटर
3	“ चम्पालाल बलीराम	वाहन चालन
4	“ गोविंद शिवप्रसाद	---“---
5	“ संतोष कुमार रामगोपाल	सड़क बत्ती व्यवस्था
6	“ अशोक चम्पालाल	---“---
7	“ देवेन्द्र कुमार रामानंद	अग्नि शमन व्यवस्था
8	“ गोकुल चम्पालाल	---“---
9	“ शिवप्रसाद रामगोपाल	चौकिदारी कार्य
10	“ जयराम संपत	कांजी हाउस व्यवस्था
11	“ राजेन्द्र सुंदरलाल	जल प्रदाय
12	“ श्रीकृष्ण रामप्रसाद	---“---
13	“ सुनील श्याम	---“---
14	“ सम्भू लक्ष्मण	---“---
15	“ विक्रम मांगीलाल	---“---
16	“ सोहन रामकिशन	---“---
17	“ परसराम रामकिशन	---“---
18	“ जानकी प्रसाद शिवहरक	---“---
19	“ श्रीराम रघुनाथ	---“---
20	“ लखन सीताराम	---“---
21	“ रामभरोस मोहन	---“---
22	“ कृपाराम देवलाल	---“---
23	“ संजय रमेश	---“---

24	“ किशोर रामदयाल	नगरीय सफाई व्यवस्था
25	“ राजेश फूलचंद	---”---
26	“ कचरू सादीलाल	---”---
27	“ राकेश फुलचंद	---”---
28	“ बसंतीबाई हरकिशन	---”---
29	“ नन्नोबाई राधेलाल	---”---
30	“ भागवतीबाई फुलचंद	---”---
31	“ मंजूबाई रघुवीर	---”---
32	“ ललीताबाई मोहन	---”---
33	“ कुसुमबाई जगन	---”---
34	“ निशाबाई राजेश	---”---
35	“ लीलाबाई छगन	---”---
36	“ प्रेमबाई कचरू	---”---
37	श्री आशाराम नत्थू	---”---
38	“ अरुण सादीलाल	---”---
39	श्रीमति चिन्ताबाई मनोहर	---”---

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – तीन

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

1. परिषद :-

प्रेषककर्त्ता – मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसिडेंट इन काउंसिल के अनुमोदन से।

निर्णयकर्त्ता – परिषद

अपील/पुनरीक्षण – कलेक्टर/आयुक्त/षासन

2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल –

प्रेषककर्त्ता – मुख्य नगर पालिका अधिकारी

निर्णयकर्त्ता – प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण – परिषद/कलेक्टर/संचालक

प्रपत्र—क विभागवार प्रकरणों के प्रस्तुतीकरण, विनिश्चय, पर्यवेक्षण एवं निगरानी के लिये अंगीकृत प्रक्रम

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्त्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्त्ता अधिकारी	निगरानी/पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
सा.प्रशा. विभाग प्रशासन एवं स्थापना लेखाकार्य	लिपिक शाखा प्रभारी	— लेखा सहा.	मु.लिपिक लेखापाल	मु.न.पा.अधि. तदैव	अध्यक्ष तदैव	परिषद तदैव
राजस्व विभाग	लिपिक/ सहा. राज. निरिक्षक	—	राजस्व उप निरिक्षक	मु.न.पा.अधि.	अध्यक्ष	परिषद
खाद्य , चिकि. व लोक स्वा. विभाग	लिपिक/ सहायक	—	सफाई दरोगा	मु.न.पा.अधि.	अध्यक्ष	परिषद
लोक निर्माण व जलकार्य विभाग	लिपिक/ सहा.	—	उपयंत्री	मु.न.पा.अधि.	अध्यक्ष	परिषद
कर्मशाला एवं अग्नि शमन विभाग	लिपिक/ सहा.	—	सफाई दरोगा	मु.न.पा.अधि.	अध्यक्ष	परिषद
शिक्षा विभाग	लिपिक/ सहा.	—	मुख्य लिपिक / लेखापाल	मु.न.पा.अधि.	अध्यक्ष	परिषद

प्रपत्र-ख प्राधिकारी के निर्णय/ आदेशो के विरुद्ध अपील के प्रावधान

क्रं	आदेश, प्राधिकारी/अधिकारी	आदेश, जिसके विरुद्ध अपील का प्रावधान है	अपीलीय प्राधिकारी
1	परिषद	धारा 193, 197, 219 एवं 231	कलेक्टर
2	प्रेसिडेंट इन काउंसिल	धारा 93(1), 94(1) व (2), 121(1), 126, 160, 168(7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253(1)व (3), 255(1), 261(1) व (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274 एवं 281	1. परिषद 2. कलेक्टर
3	अध्यक्ष	धारा 183(5)(क) व (ख), 184, 190, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 212, 218, 229, 268 एवं 283	1. परिषद 2. कलेक्टर
4	मु.न.पा. अधिकारी	धारा 180(1) व (2), 185,187,191,192,194, 208, 220, 221, 223, 227, 242, 251 एवं 285	1. अपील समिति 2. कलेक्टर

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – चार

प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड/प्रतिमान

(क) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई –

सीटीजन चार्टर

(विभागीय शासन के ज्ञापन क्रं 1-37/99/18-3/178 दिनांक 16/5/02 के द्वारा प्रभावशिल)

क्रं	कार्य/गतिविधि का विवरण	प्रभारी अधिकारी	आवेदन के निपटारे की समय सीमा	अधिकारी जिसे समयावधि में शिकायत का निपटारा नहीं होने पर संदर्भित किया जा सकेगा।	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
1	<u>भवन निर्माण अनुज्ञा</u>				
1.1	भवन निर्माण अनुज्ञा प्रदान करना	मु.न.पा. अधि. नगर पंचायत	15 दिवस	मु.न.पा.अधि /अध्यक्ष नगर पंचायत	30 दिवस
1.2	अनुज्ञा की समयावधि में वृद्धि	तदैव	7 दिवस	तदैव	30 दिवस
1.3	अनुज्ञा का नवीनिकरण करना	तदैव	7 दिवस	तदैव	30 दिवस
1.4	भवन पूर्णता प्रमाण पत्र तथा उपयोग में लाने की अनुज्ञा प्रदान करना।	तदैव	7 दिवस	तदैव	30 दिवस
1.5	कोलोनाईजर के आवेदन पर रजिष्ट्रिकरण	अनुविभागीय अधिकारी (सिविल)	30 दिवस	सचिव नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग	60 दिवस
2.	<u>मार्गों का रख-रखाव संबंधी चार्टर</u>				
2.1	गड्डे भरना	उपयंत्री/ लो. नि.प्रभारी	07 दिन	मु.न.पा.अधि.	07 दिन
2.2	पेच मरम्मत	तदैव	15 दिन	तदैव	15 दिन
2.3	मार्ग के अवरोध हटाना	उपयंत्री एवं सफाई दसोगा	24 घण्टे	तदैव	03 दिवस

2.4	मेनहोल के टुटे ढक्कन बदलना/लगाना	तदैव	03 दिन	तदैव	07 दिन
3.	<u>जल प्रदाय संबंधित चार्टर</u>				
3.1	नल कनेक्शन	उपयंत्री/ जल कार्य प्रभारी	15 दिन	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
3.2	मार्ग काटने की स्वीकृति	तदैव	07 दिन	तदैव	07 दिन
3.3	जल रिसाव / लिकेज मरम्मत	तदैव	02 दिन	तदैव	03 दिन
4	<u>सफाई संबंधी चार्टर</u>				
4.1	आवासीय क्षेत्र में सफाई संबंधित	सफाई दरोगा/ लोक स्वास्थ्य	02 दिवस	मु.न.पा.अधि.	03 दिन
4.2	व्यवसायीक/सघन बाजार क्षेत्र	तदैव	अगले दिवस	तदैव	03 दिन
4.3	कचरे के ढेर उठवाना	तदैव	अगले दिन	तदैव	03 दिन
5	<u>जल-मल निकासी संबंधी चार्टर</u>				
5.1	मल निकासी के अवरोध हटाना	सफाई दरोगा/ लोक स्वास्थ्य प्रभारी	03 दिन	मु.न.पा.अधि.	03 दिन
5.2	नालियों की सफाई	तदैव	02 दिन	तदैव	03 दिन
5.3	नालियों पर के अतिक्रमण हटाना	तदैव	07 दिन	तदैव	15 दिन
5.4	नालों की सफाई	तदैव	प्रति वर्ष मई-जून और अक्टुबर	तदैव	15 दिन
6	<u>जन्म मृत्यु संबंधी चार्टर</u>				
6.1	जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र जारी करना	कार्य के प्रभारी	03 दिन	मु.न.पा.अधि.	03 दिन
7	सभी प्रकार के लाइसेंस एवं नविनीकरण	रा.उप.निरि./ राजस्व विभाग प्रभारी	07 दिन	अध्यक्ष	15 दिन

8	<u>स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना</u>				
8.1	आवेदन पत्र बैंको को प्रेषित करना	मु.न.पा. अधिकारी	30 दिन	परियोजना अधि. जि.श.वि. अभिकरण / कलेक्टर	15 दिन
8.2	बैंको से स्वीकृति	परियोजना अधि. जि.श.वि.अभि.	15 दिन	कलेक्टर	15 दिन
9	<u>राशन कार्ड संबंधी चार्टर</u>				
9.1	राशन कार्ड संबंधी आवेदन	कार्य के प्रभारी	07 दिन	मु.न.पा.अधिकारी	07 दिन
10	<u>जनकल्याणकारी योजनाओं संबंधी चार्टर</u>				
10.1	निराश्रीत पेंशन के आवेदन	कार्य के प्रभारी	15 दिन	अनुविभागीय अधिकारी(सिविल) या कलेक्टर	15 दिन
10.2	राष्ट्रीय परिवार सहायता□	तदैव	15 दिन	अनुविभागीय अधिकारी(सिविल) या कलेक्टर	15 दिन
10.3	राष्ट्रीय मातृत्व सहायता□	तदैव	15 दिन	अनुविभागीय अधिकारी(सिविल) या कलेक्टर	15 दिन
11	<u>स्ट्रीट लाईट संबंधी चार्टर</u>				
11.1	सड़क बत्तियों का रख-रखाव एवं मरम्मत	कार्य के प्रभारी	07 दिन	मु.न.पा. अधिकारी	07 दिन
11.2	खराब बल्ब / ट्यूब राड आदि बदलना	तदैव	03 दिन	तदैव	07 दिन
12	<u>निःशक्त जनकल्याण संबंधी</u>				
12.1	निःशक्त व्यक्तियों के सभी प्रकार के आवेदन	मु.न.पा. अधि.	07 दिन	अध्यक्ष	15 दिन

(ख) कार्यालयीन कार्यों का वर्ष के निर्धारण/लक्ष्य (Quantity Target)

क्रं	कार्य/योजना का विवरण	वित्त वर्ष के लिये निर्धारित लक्ष्य
1.	करों की वसूली (अ) चालू वर्ष की मांग (ब) पूर्व वर्षों की बकाया मांग	शत-प्रतिशत 75 प्रतिशत
2.	निर्माण कार्य	अंकित समय सीमा
3.	बजट उपलब्धि	षत – प्रतिशत

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

## अध्याय – पाँच

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 गई, नियमों, विनियमों, अनुदेशों मुन्युअल्स और अभिलेख

### अधिनियम

1. म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961,
2. पशु अतिचार अधिनियम (केटल ट्रेसपास एक्ट),
3. म.प्र. दुकान स्थापना अधिनियम,
4. म.प्र. श्रम कानून,
5. म.प्र. मनी लेण्डिंग एक्ट,
6. म.प्र. वृक्षों का परिक्षण (नगरीय क्षेत्र) अधिनियम 2001,

### नियम

1. म.प्र. नगर पालिका निर्वाचन नियम, 1994
2. म.प्र. नगर पालिका सीमाओं से निर्यात किये गये माल पर सीमा कर, (निर्धारण तथा संग्रहण) नियम, 1996
3. म.प्र. नगर पालिका (भवनों / भूमियों के वार्षिक भाड़ा मूल्य का अवधारण) नियम, 1997
4. म.प्र. नगर पालिका (सलाहकार समितियों के कर्तव्य शक्तियाँ तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया) नियम, 1997
5. म.प्र. नगर पालिका निर्वाचन व्यय (लेखा संधारण व प्रस्तूति) आदेश 1997
6. म.प्र. नगर पालिका शिक्षाकर्मों (भर्ती तथा सेवा शर्तें ) नियम, 1998
7. म.प्र. नगर पालिका (कोलोनाईजर का रजिस्ट्रिकरण निर्बंधन तथा शर्तें) नियम, 1998
8. म.प्र. नगर पालिका (मेयर/प्रेसिडेंट इन काउंसिल के कामकाज का संचालन तथा प्राधिकारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य) नियम, 1998
9. म.प्र. नगर पालिका (अजा./अजजा/पि.व./महिलाओं के लिये वार्डों का आरक्षण) नियम, 1994
10. म.प्र. नगर पालिका (महापौर तथा अध्यक्ष के पद का आरक्षण) नियम, 1999
11. म.प्र. नगर पालिका मोहल्ला कमेटी (गठन, कृत्य , शक्तियाँ तथा कार्य संचालन की प्रक्रिया) नियम, 2001
12. म.प्र. नगर पालिका संविदा शाला शिक्षक (नियुक्ति तथा सेवा शर्तें) नियम 2001
13. म.प्र. नगर पालिका (लो.स./वि.स./रा.स. के सदस्यों द्वारा प्रतिनिधियों का नाम निर्देशन) नियम, 2000
14. म.प्र. नगर विकास निधि नियम 2001
15. विनिर्दिष्ट प्रयोजनार्थ अनुदान नियम, 1961

16. सामान्य प्रयोजनार्थ सहायता अनुदान नियम,1961
17. स्पेसिफिक परपस ग्रांट-इन-एड रूल्स,1961
18. म.प्र. वृक्षों का परिरक्षण (नगरीय क्षेत्र) नियम,2002
19. नगर पालिका सीमाओं के निर्धारण संबंधी नियम (धारा 17 के अन्तर्गत)
20. म.प्र. नगर पालिका (निर्वाचन याचिका) नियम,1962
21. भ्रष्टाचार विहित करने संबंधी नियम (धारा 28 के अन्तर्गत)
22. म.प्र. नगर पालिका (प्रेसिडेंट इन काउंसिल की शक्तियाँ तथा उसके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया) नियम,1997
23. म.प्र. नगर पालिका (उपाध्यक्ष का निर्वाचन) नियम,1998
24. म.प्र. सफाई कर्मचारी नियोजन और शुष्क शौचालय निर्माण (प्रतिषेध) नियम,1998
25. म.प्र. नगर पालिका (वार्डों का विस्तार) नियम,1994
26. म.प्र. नगर पालिकाओं की सीमा के भितर बेचे गये पशुओं के रजिष्ट्रिकरण पर फीस नियम,1988
27. म.प्र. नगर पालिका मण्डी फिस (निर्धारण तथा संग्रहण) नियम,1988
28. म.प्र. नगर पालिका प्रदर्शन कर (निर्धारण, संग्रहण तथा वापसी) नियम,1988
29. म.प्र. नगर पालिका जल दर (निर्धारण, संग्रहण तथा वापसी) नियम,1989
30. अति भीड़ वाले क्षेत्रों से संबंधित नियम,1963
31. अध्यक्ष की शक्तियों के प्रत्यायोजन संबंधित नियम, (धारा 51/2)
32. परिषद के कार्यवृत्तों के प्रकाशन संबंधी नियम (धारा 62/2)
33. परिषद की शक्तियाँ , कर्तव्य एवं कार्यपालन कृत्यों के प्रत्यायोजन संबंधित नियम, (धारा 78)
34. म.प्र. नगर पालिका सेवा (कार्यपालन) नियम,1973
35. म.प्र. नगर पालिका सेवा (वेतनमान एवं भत्ता) नियम, 1967
36. म.प्र. नगर पालिका कर्मचारी (भर्ती तथा सेवा शर्तें) नियम, 1968
37. म.प्र. नगर पालिका (कर्मचारियों को उधार की मंजूरी) नियम, 1977
38. म.प्र. नगर पालिका सेवा (पेंशन) नियम, 1980
39. म.प्र. नगर पालिका (न.पा.संपत्ति तथा निधि की प्रयुक्ति) नियम, 1965
40. परिषद द्वारा रखी जाने वाली न्यूनतम सिलक (केश बेलेंस) संबंधी नियम,
41. म.प्र. नगर पालिका (अचल संपत्ति अंतरण) नियम, 1996
42. म.प्र. नगर पालिका लेखा नियम, 197
43. म.प्र. नगर पालिका (बजट अनुमान) नियम, 1962
44. म.प्र. नगर पालिका सेवा (बजट अनुमानों में फेरबदल करने संबंधित शर्तें) नियम, 1962
45. राज्य शासन को मामला भेजने संबंधित नियम, (धारा 122)

46. म.प्र. नगर पालिका सार्वजनिक स्वागत पर किया जाने वाला अधिकतम खर्च नियम, (धारा 124)
47. म.प्र. नगर पालिका (परिषदों को मार्गों, भवनों तथा अन्य शासकीय कार्यों का हस्तांतरण) नियम, 1962
48. म.प्र. नगर पालिका (लोक संस्थाओं का प्रबंध) नियम, 1966
49. सूचना का प्रारूप संबंधी नियम (धारा 151 के अन्तर्गत)
50. अचल सम्पत्ति के अंतरण पर शुल्क वसूली संबंधी नियम,
51. मांग की सूचना संबंधी नियम, (धारा 164/3 के अन्तर्गत)
52. वारंट संबंधी नियम (धारा 167/1 के अन्तर्गत)
53. म.प्र. नगर पालिका समाभिहत अचल सम्पत्ति विक्रय नियम, 1963
54. धनराशियों का बट्टा खाते में डालने संबंधित नियम (धारा 178)
55. अधिसूचना के प्रकाशन संबंधी नियम (धारा 265)
56. विवाहों के रजिस्ट्रेशन संबंधी नियम (धारा 275)
57. म.प्र. दरिद्रालय नियम 1962
58. सूचना प्रकाशन संबंधित नियम (धारा 290/1)
59. म.प्र. नगर पालिका (अपिल समिति तथा प्रक्रिया) नियम,1962
60. म.प्र. नगर पालिका (अपराधों का समझौता ) नियम, 1963
61. म.प्र. नगर पालिका (परिषदों एवं अन्य स्थानिय प्राधिकारियों के बीच संबंधों का विनियमन) नियम,1971
62. म.प्र. नगर पालिका (पार्षदों को पारिश्रमिक तथा भत्तों) नियम,1995
63. टेलिफोन लगाने संबंधी नियम, (धारा 355)
64. म.प्र. नगर पालिका (धन का उधार लिया जाना) नियम,1974
65. म.प्र. नगर पालिका (अभिलेखों , मानचित्रों , रेखांकों, रजिस्टर आदि की नकल प्राप्त करने संबंधी) नियम (धारा 355/1)
66. म.प्र. नगर पालिका (पत्र व्यवहार ) नियम, 1962
67. पशु औषधालय के प्रबंध संबंधित नियम, (धारा 355/1)
68. नगर पालिका (निधि से संधारित की जाने वाली सार्वजनिक संस्थाओं में परिषद के स्वतंत्र प्राधिकारी की सीमा) नियम,1970
69. म.प्र. नगर पालिका (परिषद के व्यय से अंशतः या पूर्णतः संनिर्मित किये जाने वाले कार्यों के लिये रेखांकों तथा प्राक्कलन की तैयारी) नियम, 1976
70. उपविधियों के प्रकाशन की रीति संबंधी नियम
71. म.प्र. नगर पालिका अभिलेख विनिष्टिकरण संबंधित नियम 1977
72. म.प्र. नगर पालिका वार्षिक रिपोर्ट संबंधी नियम (धारा 355/2 तीस)
73. म.प्र. भूमि विकास नियम 1984

74. म.प्र. मूलभूत नियम
75. म.प्र. सिविल सेवा पेंशन नियम 1971
76. म.प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपिल) नियम 1966
77. म.प्र. सामान्य भविष्य निधि नियम 1955
78. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965

### उपविधि

1. म.प्र. नगर पालिका /नगर पंचायत (मलेरिया तथा मछरो से उत्पन्न अन्य बिमारियों) उपविधियाँ 1999
2. नगर पंचायत द्वारा समय-समय पर प्रभावशील अन्य उपविधियाँ

### परिपत्र एवं आदेश

1. छनेरा नगर पंचायत के गठन संबंधित अधिसूचना क्रं/II/एफ-1/81-3 भोपाल दिनांक 24/8/04
2. म.प्र. सामान्य प्रशासन पुस्तक परिपत्र
3. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग तथा संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास के द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देश

### प्राधिकारी द्वारा प्रभावशील कर, फीस एवं उनकी दरें

क्रं	कर/ फीस का प्रकार	व्यक्ति/ वर्ग जिस पर आरोपित है	प्रभावशील दर	भुगतान की प्रक्रिया
1	सम्पत्ति कर	1. भवन/ भूमि के स्वामी /धारक	वार्षिक भाड़ा मूल्य का 06 प्रतिशत वार्षिक	प्रति वर्ष (31 दिसम्बर तक)
2	समेकित कर (सामान्य प्रकाश कर, स्वच्छता एवं अग्नि कर)	भवन/ भूमि के स्वामी/ धारक	120/- वार्षिक प्रति भवन/ भू खण्ड	प्रति वर्ष (सम्पत्ति कर के साथ)
3	जलकर	1. निजी नल संयोजन	50/- मासिक	प्रति माह

		(घरेलु) 2. व्यावसायिक 3. सामान्य जल दर	प्रति संयोजन (1/4") 100/- मासिक प्रति संयोजन (1/4") 60/- वार्षिक	(15 तारीख तक) ---"--- प्रति वर्ष (सम्पत्ति कर के साथ)
4	बाजार फीस	साप्ताहिक बाजार 1. सब्जी दुकाने (तम्बू/शेड युक्त) 2. छोटी सब्जी दुकाने (खुली) 3. मनिहारी/किराना /रेडिमेड कपड़ा दुकान 4. बडी कपड़ा दुकान 5. गल्ला दुकान/ मटन - मछली दुकाने 6. झाड्डु/ टोकनी/मिट्टी के बर्तन/ हाथ ठेले/ फेरी वाले तथा अन्य दुकानें पक्कि दुकाने शास. सीमा में (विस्तारित)	10/- प्रतिदिन 5/- प्रतिदिन 7/- प्रतिदिन 10/- प्रतिदिन 10/- प्रतिदिन 5/- प्रतिदिन 5/- प्रतिदिन	प्रतिदिन ---"--- ---"--- ---"--- ---"--- ---"--- ---"---

		<u>दैनिक बाजार</u> 1. छोटी दुकान/ गुमटी (5X 5 फीट तक) 2. बड़ी दुकान/ गुमटी  <u>पशु बाजार</u> 1. भैंसा/ बैल/ घोड़ा/ घोड़ी 2. भैंस 3. गाय 4. बकरा/ बकरी 5. बछड़ा/ बछड़ी व अन्य	2/- प्रतिदिन  5/- प्रतिदिन  पंजीयन दर      बैठक दर 20/-              5/- 30/-              5/- 10/-              5/- 5/-                2/- 5/-                2/-	प्रतिदिन  ---"---  ---"--- ---"--- ---"--- ---"--- ---"---
5	कांजी हाउस दरें	बंदी पशु के स्वामी द्वारा देय 1. गाय/ बैल 2. छोटे केड़ा-केड़ी 3. भैंस/ भैंसा 4. छोटे बोदा/ पड़िया 5. बकरा/ बकरी 6. घोड़ी/ घोड़ी	जुर्माना दर      खुराक दर 10/-              10/- प्रतिदिन 5/-                5/- ---"--- 20/-              20/- ---"--- 10/-              10/- ---"--- 5/-                5/- ---"--- 10/-              10/- ---"---	बंदी पशु की रिहाई पूर्व

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – छः

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

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1.	2.	3.	4.	5.
1.	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती है
2.	(क) परिषद (ख) स्थायी समिति/प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल	रजिस्टर	---"---	---"---
3.	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4.	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	
5.	अचल संपत्ति की पंजी	रजिस्टर	न. पा. की अचल संपत्ति	
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 राशि की जानकारी	25 वर्ष
10.	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी/प्रतिनियुक्ति	---"---
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	व्यय की लेजर	व्यय की जानकारी	---"---
15.	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की जानकारी	---"---
16.	अवकाष पंजी	रजिस्टर	अवकाष 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 पंजीया	रजिस्टर	लायसेंस फीस	---''---
23.	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजीहाउस की जानकारी	---''---
24.	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	---''---
25.	चालान, विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	4 वर्ष
26.	निर्माण कार्यो के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यो संबंधी जानकारी	---''---
27.	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	4 वर्ष
28.	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	4 वर्ष
29.	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

## अध्याय सात

म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 में नगर पालिका परिषद के नीति निर्धारण एवं उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विष्टिया है, जिसके अन्तर्गत नागरिकों द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों (पार्षदों) तथा सामान्य नागरिकों का परामर्श प्राप्त होता है ।

- (1) नगर पालिका परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाली नीति व कार्य व उनका क्रियान्वयन पार्षदों के बहुमत से लिये गये निर्णय से किया जाता है ।
- (2) नगर पालिका अधिनियम की धारा 70 के अंतर्गत मेयर इन काउंसिल के गठन का प्रावधान है ।

क : प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन –

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से 30 दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदों में से अध्यक्ष द्वारा गठित की गई।
2. प्रेसीडेन्ट – इन – काउंसिल नगर पालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पाँच सदस्यों से मिल कर बनाई गई।
3. प्रेसीडेन्ट – इन – काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगे ।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जाएँ और प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे, प्रभारी बनाये जायेंगे ।
5. अध्यक्ष, प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपस्थित रहा तो प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सम्मेलनों की अध्यक्षता करेगा । अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, सम्मेलन में उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को सम्मेलन की अध्यक्षता करने के लिये चुनेंगे ।
6. इस अधिनियम के अन्तर्विष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसीडेन्ट – इन – काउंसिल, अध्यक्ष और सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे तथा ऐसे कृत्यों का पालन करेंगे जैसे कि, विहित किया जाए ।

ख : कृत्य –

1. 50 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा में 15000 से अधिक किन्तु 2 लाख तक के व्यय की स्वीकृति । 50 हजार से कम जनसंख्या की दशा में 20000 से अधिक किन्तु 2 लाख तक के व्यय की स्वीकृति ।
2. अधिनियम की धारा 93 (1) 94 (1), (2), 121 (1), 126, 160, 168, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 249, 253 (1)(3), 255 (1), 261, 262 (1) (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, एवं 281 द्वारा परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग ।
3. मुख्य नगर पालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए ।
4. अधिनियम की धारा 57 (1), 61, 62, 71 (1), 138, 142 (1) 176 तथा 189 ए के अन्तर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने ।

ग : सदस्य गण – (निकाय में समिति का गठन नहीं हुआ है, निकाय के निर्वाचन की कार्यवाही प्रचलित है)

अ.क्र.	नाम	वार्ड क्रमांक
1.	श्री महेन्द्र प्रतापसिंह	05
2.	श्री प्रेमनारायण खंडेलवाल	03
3.	श्री दुर्गाप्रसाद अरवर	07
4.	श्रीमति सुमनबाई	02
5.	श्रीमति गुलाबबाई रावत	08
6.		
7.		

5. कर्तव्य एवं दायित्व – उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यों व कर्तव्यों का सम्पादन ।
6. प्रेसीडेन्ट – इन – काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकारी है ।
- (3) अधिनियम की धारा 71 के अन्तर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से सम्बंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है ।
- (4) अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से सम्बंधित किसी भी प्रकरण में जॉच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्षदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है ।
- (5) अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्ष नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है ।
- (6) अधिनियम की धारा 122 क के अन्तर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है ।
- (7) अधिनियम की धारा 325 के अन्तर्गत षासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बन्धनकारी है ।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

## अध्याय – आठ

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

1. सलाहकार समिति (धारा 71) (निकाय के निर्वाचन की कार्यवाही प्रचलित है)

अ.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1.	2.	3.	4.
01	आवास, पर्यावरण ,लोकनिर्माण तथा जल कार्य समिति	श्री महेन्द्र प्रतापसिंह	
02	राजस्व तथा बाजार समिति	श्री प्रेमनारायण खंडेलवाल	
03	खाद्य, लोक स्वास्थ्य तथा अस्पताल समिति	श्री दुर्गा अरवर	
04	शिक्षा , महिला एवं बालकल्याण समिति	श्रीमति सुमनबाई	
05	सामान्य प्रशासन, विधि तथा सामान्य प्रयोजन समिति	श्रीमति गुलाब बाई	

गठन – नगर पंचायत हेतु प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 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 समितियों) के कर्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया नियम 1997 में दी गई अनुसूचि में निर्दिष्ट कर्तव्य एवं कर्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावे ।
3. कर्तव्यों में समाविष्ट कार्यों के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व,
4. ऐसे प्रकरण मेयर इन-कौंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना ।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – नौ  
प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

अ. क्र.	नाम पदाधिकारी/कर्मचारी	पद	पता	फोन नं.
1.	2.	3.	4.	5.
1	श्री ओ.पी.मिश्रा	मु.न.पा.अधिकारी	एन.वी.डी. कालोनी नया हरसूद	07327272361
2	“ राजेन्द्र सिंह मौर्य	उपयंत्री	एन.वी.डी. कालोनी नया हरसूद	
3	“ राजेश पंचोलिया	मु.लि./लेखापाल	एन.वी.डी. कालोनी नया हरसूद	
4	“ अशोक कुमार ठाकुर	रा.उ.नि.	सेक्टर नं. 05,प्लाट नं371 न.या हरसूद	
5	“ रमेश कुमार सांकले	नि.श्रे.लि.	सेक्टर नं. 01, नया हरसूद	
6	“ संजय कुमार नामदेव	नि.श्रे.लि.	सेक्टर नं.05 ,नया हरसूद	
7	“ रमेश कुमार राजोरिया	स.रा.उ.नि.	सेक्टर नं.06, भेरू चौक ,नया हरसूद	
8	“ मंसाराम दांगौरै	—”—	सेक्टर नं.03, इंदिराचौक ,नया हरसूद	
9	“ जगदीश पंवार	—”—	सेक्टर नं.06, भेरू चौक ,नया हरसूद	
10	“ गौरीशंकर दीवान	—”—	सेक्टर नं.08, NVD Colony ,नया हरसूद	
11	“ गणेश प्रसाद शुक्ला	—”—	सेक्टर नं.02,स्कूल के सामने, नया हरसूद	
12	“ किशनलाल चेतमल	—”—	सेक्टर नं.08 NVD Colony ,नया हरसूद	
13	“ अनुराग यादव	स.दरोगा	सेक्टर नं.05 म.नं.357, नया हरसूद	
14	“ श्यामलाल ताराचंद	लाईनमेन	सेक्टर नं.04, नया हरसूद	
15	“ रामगोपाल यादव	भृत्य		
16	“ अमित नामदेव	—”—	पुलिस थाने के सामने, नया हरसूद	
17	“ बालकदास कलम	—”—	रेल्वे स्टेशन, पुराना हरसूद	
18	“ दिलीप श्रीमाली	—”—	सेक्टर नं.08 NVD Colony ,नया हरसूद	
19	श्रीमती बसकर बाई	—”—	बैंक ऑफ इण्डिया, छनेरा	
20	श्री फूलचंद हौसीलाल	स.कामगार	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
21	“ श्यामलाल फग्गू	—”—	सेक्टर नं.04 नया हरसूद	
22	“ राधेलाल फग्गू	—”—	सेक्टर नं.09 नया हरसूद	
23	“ सुदामा राधेलाल	—”—	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
24	“ छगन रामदयाल	—”—	सेक्टर नं.09 नया हरसूद	
25	“ हरकिशन फग्गू	—”—	सेक्टर नं.09 नया हरसूद	
26	श्रीमती शांताबाई प्रहलाद	—”—	सेक्टर नं.04 नया हरसूद	
27	“कृष्णाबाई श्यामलाल	—”—	सेक्टर नं.09 नया हरसूद	
28	“ जीवतीबाई गोपाल	—”—	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
29	“ कुसुमबाई मनोहर	—”—	सेक्टर नं.04 नया हरसूद	
30	“ शांताबाई बदामीलाल	—”—	सेक्टर नं.04 नया हरसूद	
31	“ रेखाबाई जग्गू	—”—	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
32	“ उषाबाई हरि	—”—	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
33	“ बेबीबाई सुदामा	—”—	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
34	“ नीलाबाई गोपाल	—”—	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
35	“ पुष्पाबाई श्यामलाल	—”—	सेक्टर नं.04 नया हरसूद	
36	“ छोटीबाई रामदयाल	—”—	सेक्टर नं.04 नया हरसूद	
37	“ किरणबाई लल्लू	—”—	सेक्टर नं.04 नया हरसूद	
38	श्री रघवीर हरी	—”—	सेक्टर नं.04 नया हरसूद	
39	“ मोहन रामदयाल	—”—	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
40	“ रमेश भजनलाल	—”—	सेक्टर नं.02 नया हरसूद	
41	“ संजय	—”—	सेक्टर नं.09 नया हरसूद	

अध्याय – दस

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका पत्रक मासिक पारिश्रमिक जो प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है तथा उसके विनियमों में उप-बंधित क्षतिपूर्ति/मुआवजे प्रतिकर की पद्धति।

क्रं.	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन + महंगाई	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाडा	मेडिकल भत्ता महंगाई	वाहन भत्ता	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री ओ.पी.मिश्रा	मु.नपा.अधि.	27487	233		250	18330+4200
2	श्री राजेन्द्र सिंह मोर्य	उपयंत्री	26480	220	23	180	17510+4200
3	श्री राजेश पंचोलियां	मुख्य लिपिक	21435		23	—	14770+2800
4	श्री अशोककुमार ठाकूर	रा.उ.नि.	16104	123	23	50	10800+2400
5	श्री रमेश कुमार सांकले	नि.श्रे.लि.	12920	109	23		8690+1900
6	श्री संजय नामदेव	नि.श्रे.लि.	10809	80	23	50	6960+1900
7	श्री रमेशकुमारराजोरिया	सहा.रा.उ.नि.	14823	115	23	50	9750+2400
8	श्री मंशाराम दांगौरे	सहा.रा.उ.नि.	14823	115	23	—	9750+2400
9	श्री अमित नामदेव	भृत्य	7003	—	—	50	4440+1300
10	श्री गौरीशंकर दिवान	सहा.रा.उ.नि.	14091		23	50	9450+2100
11	श्री गणेशप्रसाद शुक्ला	सहा.रा.उ.नि.	14091	112	23	50	9450+2100
12	श्री जगदीश पवार	सहा.रा.उ.नि.	14091	111	23	50	
13	श्री किशनलाल चेतमल	सहा.रा.उ.नि.	13737		23	50	9360+1900
14	श्री अनुराग यादव	स.दरोगा	11200	91	23	50	7280+1900
15	श्री श्यामलाल ताराचंद	लाईनमेन	10834	85	23	50	7480+1400
16	श्री रामगोपाल यादव	भृत्य	11492	93	23	50	7620+1800
17	श्रीमति बसकर बाई	भृत्य	8918	72	23	50	6010+1300
18	श्री बालकदास कलम	भृत्य	9528	74	23	50	6510+1300
19	श्री दिलीप श्रीमाली	भृत्य	9833	64	—	—	6760+1300
20	श्री बलीराम पाचोरे	ड्रायवर	14372	115	—	—	9880+1900
21	श्री सुदामा	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300
22	श्री फूलचंद	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300
23	श्री संजय	सफाई कामगार	7381	64	23	10	6890+1300
24	श्री श्यामलाल	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300
25	श्री छगनलाल	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300
26	श्री हरकिशन	सफाई कामगार	9382	73	23	10	6890+1300
27	शांताबाई प्रहलाद	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300
28	शांताबाई बादामी	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300

1	2	3	4	5	6	7	8
29	श्रीमति जीवंती बाई	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300
30	श्रीमति कुसुमबाई	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300
31	श्रीमति लीलाबाई	सफाई कामगार	9992	80	23	10	6890+1300
32	श्रीमति पुष्पा बाई	सफाई कामगार	9382	73	23	10	6890+1300
33	श्रीमति उषा बाई	सफाई कामगार	9382	73	23	10	6390+1300
34	श्रीमति रेखाबाई	सफाई कामगार	9382	73	23	10	6390+1300
35	श्रीमति बेबी बाई	सफाई कामगार	9382	73	23	10	6390+1300
36	श्रीमति छोटी बाई	सफाई कामगार	9382	73	23	10	6390+1300
37	श्रीमति कृष्णाबाई	सफाई कामगार	8918	64	23	10	6010+1300
38	श्री रघुवीर हरी	सफाई कामगार	7003	64	23	10	4440+1300
39	श्री मोहन रामदयाल	सफाई कामगार	7003	64	23	10	4440+1300
40	श्री रमेश भजनलाल	सफाई कामगार	7003	64	23	10	4440+1300
41	श्रीमति किरणबाई लल्लू	सफाई कामगार	7003	64	23	10	4440+1300

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी (विभाग) के लिये आवंटित बजट

आय का शीर्ष वार विवरण

आय के शीर्ष एवं उपशीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान 2010-11	व्यय वर्ष के लिये मंजूरी 2009-10	पुनरीक्षित आय 2009-10
1	2	3	4
क. -नगर पालिका दर और कर -			
1. गृह और भूमि पर कर			
क. गतवर्ष के बकायाओं का संग्रहण	260000.00	250000.00	3500.00
ख. विद्यमान वर्ष का संग्रहण			
2. वाहन और पशुओं पर दर	-	-	
3. पथ पर कर	-	-	
4. व्यवसाय तथा वृत्ति पर कर			
5. चुंगी कर (क्षतिपूरक अनुदान)	7500000.00	5500000.00	8843100.00
6. संपत्ति कर			
अ.-बकाया	1550000.00	1300000.00	117678.00
ब. चालू वर्ष	650000.00	600000.00	201315.00
7. कुत्तों पर कर		-	
8. संडास या मल वाहन कर		-	
9. नगरीय विकास उपकर			
अ.-बकाया	250000.00		116046.00
ब. चालू वर्ष	150000.00	200000.00	58019.00
10.समेकितकर(सफाई,प्रकाश,अग्नि सु.)			
अ. बकाया	1150000.00	900000.00	52440.00
ब. चालू वर्ष	370000.00	350000.00	47160.00
11. शिक्षा उपकर	25000.00		
12. निर्यातकर	25000.00	20000.00	51307.00
13. माल पर सीमा कर (निर्यात कर)			
14. तीर्थ यात्रियों पर कर			
15. यात्री कर (क्षतिपूरक अनुदान)	2800000.00	2600000.00	2558300.00
16. सुधार कर	10000.00		
17. नाट्यशाला या प्रदर्शन कर	50000.00	10000.00	2880.00
18. विज्ञापन कर		50000.00	
19. अन्य			
अ. पशु पंजीयन फीस	25000.00	100000.00	19163.00
ब. बाजार फीस	500000.00	500000.00	515245.00
स. पशु बैठक			10.00
योग 'क'	15315000.00	12380000.00	12586163.00

ख. -विशेष अधिनियमों के अधिन प्राप्तियां :-			
1. कांजी हाउस से	50000.00	50000.00	30147.00
2. भाटक वाहन / भवन अनुज्ञा सवा शुल्क	20000.00	50000.00	
3. मुद्रांक शुल्क	150000.00	150000.00	195300.00
4. अन्य अधिभार	25000.00	25000.00	40843.00
योग 'ख'	245000.00	275000.00	266290.00
ग. -नगर पालिका की संपत्ति से, करारोपण को छोड़कर अन्य स्रोतों से प्राप्तियां :-			
1. भूमियों का किराया मंगलभवन	100000.00	100000.00	74400.00
क. अनुदान राशि		100000.00	
2. भवन, सराय, दुकान का किराया			
क. बकाया	350000.00	200000.00	24520.00
ख. चालू	100000.00	100000.00	19225.00
3. भूमि की उपज के विक्रय से		12000.00	
क. दुकान प्रिमियम	2500000.00	1800000.00	
ख. भूमि विकास शुल्क	180000.00		188554.00
ग. भवन/दुकान निर्माण शुल्क			
4. मलवाहनो से किराया प्राप्तियां			
5. शिक्षण शुल्क से प्राप्तियां			
6. पशु वध गृहो से प्राप्तियां	25000.00	25000.00	5920.00
7. बस सेवा शुल्क	5000.00	25000.00	
क. राज्यशासन से प्राप्त विशिष्ट अंशदान	500000.00	500000.00	
ख. जनता से अंशदान और दान	100000.00	100000.00	
ग. विशिष्ट प्रयोजनार्थ प्राप्त दान	200000.00	200000.00	
घ. अग्निशमन शुल्क	100000.00	150000.00	
8. अन्य फीस	50000.00		
क. उद्देजक फीस	25000.00	25000.00	1210.00
ख. खाद्य और पेयपदार्थों की फीस	50000.00	50000.00	20400.00
ग. उपविधि	25000.00	25000.00	5080.00
घ.दलाल कमीशन, एजेन्ट, नपाई, करने वाले और तुलाई करने वालो से अनुज्ञाप्ति फीस	50000.00	50000.00	5000.00
ड. प्रतिलिपि फीस/आवेदन	25000.00	25000.00	9340.00

9.अस्थाई दखल किराया खुलीभूमि	30000.00	10000.00	
10. भूमियों के विक्रय/आबंटन से आय			
11. भवनों/दुकानों के विक्रय से			
12. न.पा. संपत्ति की हानि की क्षतिपूर्ति	100000.00	100000.00	
13. दण्ड एवं समझौता शुल्क से आय	100000.00	100000.00	
14. विनिधानों पर ब्याज,अधिभार से आय	200000.00	200000.00	93857.00
15. पुराने भंडार के विक्रय से आय	100000.00	100000.00	
16. विष्ठा,कंपोस्ट खाद विक्रय से	100000.00	100000.00	
योग 'ग'	5015000.00	4097000.00	447506.00
घ. – अनुदान और अंशदान :-			
1. शासन से सामान्य प्रयोजन के लिये			
2. शासन से विशिष्ट प्रयोजनों के लिये		10000000.00	
3. स्थानीय निकायों से :-			
क. मध्याह्न भोजन	50000.00	1000000.00	
ख. बी.आर.जी.एफ. योजना	3500000.00	2000000.00	2812000.00
ग. जल परिवहन	200000.00		100000.00
घ. आर्थिक गणना	10000.00		4761.00
ड. यू.आई.डी.एस.एस.एम.टी.	100000.00		
च. आई.एच.एस.डी.पी.	100000.00		
4. अन्य गंदी बस्ती			499500.00
क. नजूल अनुदान	50000.00		33875.00
ख. अज्ञात मद			
स. सासंद निधि	500000.00		
द. विधायक निधि	500000.00		
ड. 13 वां वित्त	500000.00		
च. मूलभूत	2100000.00		2789900.00
राज्य वित्त आयोग	500000.00		1083000.00
12 वां वित्त	1000000.00		1009200.00
सड़क मरम्मत	1500000.00	-	6753000.00
योग 'घ'	10610000.00	13000000.00	15085236.00
ड. – जलकर से प्राप्तियां :-			
1. जल कर (निजी नलों से )			
क. बकाया	1200000.00	800000.00	73000.00
खं. चालू	325000.00	200000.00	51050.00
2. सार्वजनिक जल कर टेंकर	30000.00	50000.00	40120.00
3. जल के विक्रय से			
4. नल कनेक्शन विच्छेदन शुल्क एवं रोड़ कटिंग	25000.00	25000.00	2150.00
5. अन्य			
योग 'ड.'	1580000.00	1075000.00	166320.00
च. – बिजली से प्राप्तियां :-			
योग 'च'	-	-	-

छ. – विविध आय :-			
1. सेवा शुल्क के रूप में विविध	300000.00	300000.00	26870.00
2. सार्वजनिक प्रदर्शनी, मेला आदि से	600000.00	600000.00	444153.00
3. स्टेशनरी, फार्म प्रपत्र विक्रय से	30000.00		5290.00
4. मृत पशु चमड़ा,हड्डी के विक्रय से			
5. अन्य	600000.00	-	361202.00
योग 'छ'	1530000.00	900000.00	837515.00
ज. – असाधारण और ऋण :-			
1. शासकीय प्रतिभूतियों, विक्रय आगम से			
2. ऋण एवं उधार के रूप में	-	-	-
3. अमानते, धरोहर राशियां			
4. निक्षेप एवं अग्रिम राशियाँ			
5. अग्रिम			
क. स्थायी	100000.00	1000000.00	
ख. अन्य			
5. निक्षेप	500000.00	50000.00	312985.00
योग 'ज'	600000.00	1050000.00	312985.00
कुल प्राप्तियों का योग ('क' से 'ज' तक)	34895000.00	32777000.00	23624465.00
प्रारंभिक सिलक			
महायोग :-			

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

व्यय का शीर्ष वार विवरण

यय के शीर्ष एवं उपशीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान 2010-2011	चालू वर्ष के लिये मंजूरी 2009-2010	पुनरीक्षित व्यय 2009-2010
1	2	3	4
<b>क. सामान्य प्रशासन और संग्रहण प्रभार</b>			
1. सामान्य प्रशासन, कार्यालय की स्थापना आदि -			
क. कार्यालय की स्थापना और पदाधिकारी का वेतन	15,10,000	12,00,000	937396.00
ख. भत्ता यात्रा भत्ता	1,00,000	2,00,000	37465.00
ग. आकस्मिकता कार्यालय	2,00,000	2,00,000	
घ. अस्थायी स्थापना	2,00,000	2,00,000	181869.00
ड. (1) सामान्य प्रयोजन के लिए अर्जित की गई भूमि पर शासन को देयभूराजस्व	-	-	-
(2) परिषद् मानदेय	3,00,000	3,00,000	210160.00
2. राजस्व का संग्रहण -			
क. राजस्व विभाग के कार्यालय की स्थापना तथा पदाधिकारियों का वेतन	19,00,000	15,50,000	1291591.00
2. भत्ता			
3. आकस्मिकता कार्य	2,00,000	2,00,000	46540.00
ख. चुंगी ओर सीमा पर कर -			
1. पदाधिकारियों तथा स्थापना का वेतन			
2. भत्ता			
3. आकस्मिकता			
4. अस्थायी स्थापना			
ग. गृह कर -			
घ. अन्य कर तथा फीस			
1. स्थापना(स्थायी, अस्थायी			
ड. मार्गो एवं नौका घाटों पर पथकरकर संग्रहण -			
3. भू -मापन एवं सर्वे जनगणना	50,000	50,000	
1. स्थापना का वेतन			
2. भत्ता	-	-	-
3. आकस्मिकता	-	-	-
योग क -	44,60,000	39,00,000	2705021.00
योग क -	44,60,000	39,00,000	2705021.00
4. वापसियाँ -			
1. आक्द्राय की वापसियाँ	-	-	-

2. अन्य वापसियाँ	—	—	—
5. पेन्शन तथा उपदान	—	—	—
योग – क	44,60,000	39,00,000	2705021.00
ख. सार्वजनिक सुरक्षा –			
1. अग्नि	—	—	—
1. स्थापना अस्थायी	1,00,000	1,00,000	
2. भत्ता संधारण	2,00,000	2,00,000	—
3. आकस्मिकता और अन्य प्रभार (अग्नि शामक एन्जिन, बाल्टी का क्रय और मरम्मत आदि)			
2. प्रकाश			
1. स्थापना	1,00,000	1,00,000	
2. सामग्री का क्रय (लेम्प, तेल, बल्ब उपकरण, मरम्मत आदि )	10,00,000	20,00,000	1363548.00
3. विद्युत प्रवाह का खर्च	7,00,000	7,00,000	35333.00
4. नये कार्य सड़क बत्ती पोल तार	10,00,000	10,00,000	79411.00
3. वन्य प्राणी , सर्प और भटकते कुत्तों का विनाश	10,000	10,000	
4. विविध अ0 स्थापना	1,50,000	1,00,000	115260.00
योग – ख	32,60,000	42,10,000	1593552.00
योग ' क ' और ख	77,20,000	81,10,000	7003594.00
योग क और ख	77,20,000	81,10,000	7003594.00
ग. जन स्वास्थ्य एवं सुविधाएं –			
1. जल प्रदाय –		—	—
क. स्थापना ओर संधारण			
1. स्थापना	7,00,000	6,00,000	288780.00
2. आकस्मिकता अ.स्थापना	8,00,000	6,00,000	723674.00
3. मरम्मत और संधारण	10,00,000	15,00,000	799153.00
ख. नये कार्यो का व्यय ( पूँजी व्यय)	12,00,000	12,00,000	255461.00
ग . कुओं और जलाशयों का निर्माण तथा मरम्मत विधुत बिल	5,00,000	5,00,000	460101.00
घ. जल प्रदाय गृह के प्रयोजन के लिए अर्जित की गई भूमि के लिये राज्य शासन को देय भू – राजस्व	—	—	—
ड. अवक्षयण निधि	—	—	—
च. ऋण का प्रतिदान –			
1. मूल धन का प्रतिदान	—	—	—
2. ब्याज	—	—	—
3. ऋण निवारण निधि का भुगतान	—	—	—
2. जल निस्तारण –जन स्वा.	—	—	—
क. स्थापना और संधारण–			
1. स्थापना	—	—	—
2. आकस्मिकता	—	—	—

3. मरम्मत और संधारण	—	—	—
4. अन्य प्रभार विधुत प्रभार (जल)	—	—	—
5. मल – वाहन की व्यवस्था	—	—	—
ख. नवीन कार्य –	—	—	—
पुजीगत व्यय	5,00,000	2,00,000	—
ग. अवक्षयण निधि	—	—	—
घ. ऋण का प्रतिदान –	—	—	—
1. मूल धन का प्रतिदान	—	—	—
2. ब्याज	—	—	—
3. ऋण निवारण निधि का भुगतान	—	—	—
योग ग	47,00,000	46,00,000	2527169.00
योग क और ख	77,20,000	81,10,000	7003594.00
योग – क ओर ख	77,20,000	81,10,000	7003594.00
योग – ग से आगे	47,00,000	46,00,000	2527169.00
3. मल वाहन ओर सण्डास ( सडक , सिचाई ओर सफाई सहित ) –			
क. स्वास्थ्य अधिकारी की स्थापना आकस्मिकता	8,00,000	5,00,000	290868.00
ख. 1. सार्वजनिक सण्डासों के लिये स्थायी स्थापना			
2. सार्वजनिक सण्डासों के लिये मरम्मत			
3. सार्वजनिक सण्डासों पर विविध मरम्मत			
4. सार्वजनिक सण्डासों पर विविध प्रभार			
5. सार्वजनिक सण्डासों का निर्माण	5,00,000	5,00,000	312762.00
ग. निजी संडासों –			
1. निजी संडासों की स्थापना			
2. निजी शौचालय पर विविध प्रभार			
3. वापसी उपकर कर परिहर आदि			
घ. सडक सफाई			
1. स्थापना	28,00,000	21,50,000	1581670.00
2. अस्थाई स्थापना	10,00,000	12,00,000	1072499.00
3.कचरा घरों की स्थापना और मरम्मत	2,00,000	2,00,000	
4. विविध नये पद हेतु प्रावधान			
ड. सडक सिचाई			
1. स्थापना			
2. अस्थाई स्थापना			
3. अन्य प्रभार डीजल,आईल, वा.सेवा	6,00,000	6,00,000	467559.00
4. औषधालयों और चिकित्सालय का स्थापना बीमा			
ख. औषधालयों और उपकरणकीटनाशक	3,50,000	2,00,000	211800.00
ग. विविध प्रभार, रोगियों के आहार			
5. संकामक प्रकार			

6. टीका –			
क. स्थापना	–	–	–
ख. आकस्मिकता	–	–	–
योग ग आगे	1,09,50,000	99,50,000	6464327.00
योग क से ख अग्रेषित	77,20,000	81,10,000	7003594.00
योग क से ख अग्रेषित	77,20,000	81,10,000	7003594.00
पिछला योग – ग	1,09,50,000	99,50,000	6464327.00
7. बाजार ओर पशुवध गृह –	–		
क. स्थापना			
ख. आकस्मिकता			
ग. भवनों का निर्माण			
घ. भवनों की मरम्मत			
8. कांजी हौस –			
क. स्थापना अस्थाई	1,00,000	1,00,000	82291.00
ख. आकस्मिकता प्रभार			
ग. कांजी हौस का निर्माण ओर उसकी मरम्मत			
घ. वापसियाँ			
9. डाक बंगला सरास, होटल, धर्मशाला और विश्राम गृह –			
क. स्थापना			
ख. आकस्मिकता			
ग. निर्माण और मरम्मत	2,00,000	2,00,000	
घ. विविध			
10. वृक्षवर्धन, सार्वजनिक उद्यान, वाटिका खुले मैदान	1,50,000	1,50,000	
क. स्थापना			
ख. अन्य प्रभार	–	–	–
ग. अंशदान			
11. तैरने के जलाशय, स्नानागार ओर सार्वजनिक कपडे धोने के			
12. सामाजिक कल्याणकारी कार्यकलाप	1,00,000	1,00,000	
13. पशु चिकित्सा प्रभार –			
क. स्थापना			
ख. अन्य प्रभार	50,000	50,000	
14. जन्म, मृत्यु और विवाह का पंजियन			
योग ग	1,15,50,000	1,05,50,000	6546618.00
योग क से ग	1,92,70,000	1,86,60,000	13550212.00
योग क से ग तक	1,92,70,000	1,86,60,000	13550212.00
घ लोक निर्माण			
क. स्थापना/वेतन भत्ते	4,00,000	3,00,000	255975.00
ख. भवन			
1. निर्माण	10,00,000	20,00,000	473472.00

2. मरम्मत /संधारण	6,00,000	5,00,000	
ग. रास्ते, सडके और नालियाँ –			
1.रास्ते, सडके और नालियाँ का निर्माण	60,00,000	50,00,000	6350999.00
2. मरम्मत और नवीनीकरण	5,00,000	5,00,000	
घ. अंशदान			
ड. अन्य कार्य / दुकान निर्माण	10,00,000	5,00,000	
च. भण्डार ओर अन्य प्रभार			
योग घ	95,00,000	88,00,000	7080446.00
ड. सार्वजनिक शिक्षा–			
1. प्राथमिक शालायें –			
क. स्थापना / मध्याह्न भोजन	1,00,000	1,00,000	
ख. उपकरण और आकस्मिकता	1,00,000	1,00,000	
ग. निर्माण और मरम्मत			
घ. भवनों का किराया			
2. बाल सदन, शिशु आदि–			
क. स्थापना			
ख. उपकरण और आकस्मिकता			
ग. निर्माण और मरम्मत			
घ. भवनों का किराया			
3. उच्चतर माध्यमिक और अन्यशिक्षा–			
क. स्थापना	–	–	–
ख. उपकरण और आकस्मिकता	–	–	–
ग. निर्माण और मरम्मत			
घ. भवनों का किराया			
4. पुस्तकालय, वाचनालय, म्यूजियम आदि संधारण समाचार पत्र	50,000	50,000	5577.00
क. स्थापना			
ख. आकस्मिकता			
अंशदान			
योग ड से आगे	2,50,000	2,50,000	5577.00
योग क से घ तक	2,87,70,000	2,74,60,000	20630658.00
1	2	3	4
योग क से घ.	2,87,70,000	2,74,60,000	20630658.00
पिछला योग – ड.	2,50,000	2,50,000	5577.00
5. अंशदान और अनुदान –			
क. शासकीय शालाओं कालेजों ओर होस्टल आदि के लिए अंशदान			
ख. सेवा निवृत्त शाला शिक्षक के वेतन के लिये अंशदान			
योग ड.	2,50,000	2,50,000	5577.00
च. अंशदान (सामान्य प्रयोजन के लिये )			
योग च.	–	–	–
छ. विविध – कार्य / वर्दी	1,00,000	1,00,000	

1. उधार का प्रतिदान ( जल प्रदाय के लिये, लिये गये उधारों को छोड़कर)			
क. मूलधन का प्रतिदान			
ख. वेतन एरियर	2,00,000	2,00,000	
2. नवीन पदों हेतु	2,00,000	2,00,000	
3. प्रायवेट व्यक्तियों के लिये किये गये काम का वास्तविक व्यय/अन्य विविध	1,00,000	1,00,000	54705.00
4. सार्वजनिक प्रदर्शनी, मेले	5,00,000	5,00,000	558932.00
5. कानुनी प्रभार	50,000	50,000	9600.00
6. भविष्य निधि में अंशदान , पेन्शन , उत्पादन तथा अनुकम्पा भत्ता	7,00,000	6,00,000	714224.00
7. टेलीफोन ट्रंक काल	1,00,000	1,00,000	32590.00
8. लेखा परीक्षा फीस	2,00,000	2,00,000	717874.00
9. अन्य विविध	15,00,000	10,00,000	
योग – छ	36,50,000	30,50,000	2087925.00
योग – क से छ	3,26,70,000	3,07,60,000	22724160.00
1	2	3	4
योग –क से छ तक	3,26,70,000	3,07,60,000	22724160.00
ज. असाधारण तथा ऋण –	–	–	–
1. विनिधान –	–	–	–
क. प्रमिभूतियों में (ऋण निवारण निधि को छोड़कर)	–	–	–
ख. सावधि निक्षेप	–	–	–
ग. बचत बैंक संचित निधि	18,00,000	10,00,000	–
2. ऋण निवारण निधि का भुगतान	–	–	–
2. अमानते/धरौहर राशियों वापसी भुगतान	3,00,000	3,00,000	288835.00
क. स्थायी अग्रिम			
ख. अन्य	1,00,000	1,00,000	
4. निक्षेपो की वापसी			
योग ज–	22,00,000	20,00,000	288835.00
व्यय का योग –	3,48,70,000	3,27,60,000	23012995
अंतिम शेष –			
महायोग –			

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – बारह

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

अ.क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम (मजदूरी घटक)	शहरी गरिबी के रेखा के निचे जीवन यापन करने वाले परिवार	जिला शहरी विकास अभिकरण				मानवदिवस
2	मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम	प्राथमिक शाला के विद्यार्थी	पंचायत एवं सामाजिक न्याय				प्राथ.शाला मानव दिवस श्रम
3	राष्ट्रिय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम / पर्यावरण सुधार योजना	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – तेरह

प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किये गये प्राधिकारों से प्राप्त कर्ताओं की सूची

एकीकृत सामाजिक सुरक्षा एवं राष्ट्रिय वृद्धावस्था पेंशन (वर्ष 2009-2010)

क्रमांक	नाम निराश्रित	खाता क्रमांक	वृद्धावस्था	सामाजिक सुरक्षा	योग
1	2	3	4	5	6
1	सरोजबाई हुकुम	1450		150	150
2	सूरजबाई जागेश्वर	1544	200	75	275
3	बच्चीबाई नत्थु	2028		150	150
4	भागवतीबाई भागीरथ	2106		150	150
5	मनाबाई हीरालाल	7063		150	150
6	श्यामाबाई भागीरथ	7645		150	150
7	सावित्रीबाई रूपसिंह	8093		150	150
8	थावरीबाई आसाराम	8310	200	75	275
9	सुभान बी पीरखॉ	8314	200	75	275
10	औकार लक्षमण	8322	200	75	275
11	गोपीकिशन मानसिंह	8328		150	150
12	गुलाब बाई हरेसिंह	8336		150	150
13	कौशल्याबाई बाबूलाल	8648		150	150
14	गेंदाबाई बाबूलाल	8804	200	75	275
15	कमलाबाई वापूसिंग	8807	200	75	275
16	मिश्रीबाई बाबूलाल	8810		150	150
17	अतरबाई शंकरलाल	8812	मृत्यु दिनांक 20-4-2010		
18	धन्नीबाई जागेश्वर	8814		150	150
19	लुकडीबाई गिरधारी	8816	200	75	275
20	ललता बाई तुकाराम	8823	200	75	275
21	भागीरथ हीरालाल	8828	200	75	275
22	भागवती बाई चदरसिंह	8829	200	75	275
23	गीता बाई हीरालाल	8831	200	75	275
24	लक्ष्मी बाई रामलाल	8833	200	75	275
25	मूलिया बाई बाबूलाल	8854		150	150
26	पुत्तू गोपाल	8922		150	150
27	रमेश परसराम	8924	200	75	275
28	सुशिला बाई शिवप्रसाद	8926	200	75	275
29	नत्थू गोपाल	8929	200	75	275
30	गोदावरी बाई बिहारी	8933	200	75	275
31	खातुन बी जमाल खॉ	8934	200	75	275
32	जागेश्वर गवरू	8936	200	75	275
33	गुलाब बाई गंगाराम	8940	200	75	275
34	शान्ताबाई लक्ष्मीनारायण	8942		150	150
35	शान्ताबाई रामकरण	8947	200	75	275
36	सकीनाबी रोशन खॉ	8949	200	75	275

37	रामदुलारी बाई बाबूलाल	8952	200	75	275
38	कुंजी जगन	8958	200	75	275
39	तोताराम घुडिया	8960	200	75	275
40	रामकली टन्टू	8963	200	75	275
41	जागेश्वर मकुन्द	8965	200	75	275
42	केशरबाई नन्दराम	8966	200	75	275
43	रेश्माबी बाबू	8979		150	150
44	कमला बालू	8985	200	75	275
45	जमनाबाई निर्भयसिंग	8986		150	150
46	सुजानबाई तोताराम	8990		150	150
47	आमीनाबी यामीन	8992		150	150
48	लक्ष्मीबाई भागीरथ	8994	200	75	275
49	देवकीबाई मोहनलाल	9080	200	75	275
50	सुगराबी नूर मोहम्मद	9082	200	75	275
51	बनारसीबाई रतनलाल	9083	200	75	275
52	ताराबाई जागेश्वर	9084		150	150
53	समोताबाई नत्थू	9085		150	150
54	प्रेमबाई टिकाराम	9091		150	150
55	पर्वती बाई रामा	9093		150	150
56	गोगल बाई भागीरथ	9096	200	75	275
57	बसन्ती बाई मूलचन्द	9098	200	75	275
58	वरकत बी अब्दुलगफार	9099		150	150
59	तुलसाबाई हरनाथ	9103	200	75	275
60	सुन्दर बाई शंकरलाल	9104	200	75	275
61	खातुन बी नूरमोहम्मद	9105	200	75	275
62	भागवती बाई मूलचन्द	9282	200	75	275
63	अनुसुईया बाई रामप्रसाद	9284	200	75	275
64	गुलाब बाई गेंदालाल	9287	200	75	275
65	फत्तू छितर	9290	200	75	275
66	श्यामाबाई तुलसीराम	9291	200	75	275
67	ब्रजबाई मनोहर	9297	200	75	275
68	लक्ष्मीबाई छोटेलाल	9298	200	75	275
69	मांगीलाल सिकदार	9306	200	75	275
70	सकरीबाई सुन्दरलाल	9307	200	75	275
71	दुर्गाबाई फत्तू	9308		150	150
72	जुवेदाबी फरीद	9314		150	150
73	सहजादी मुवारिक	9316	200	75	275
74	अतरबाई नत्थूसिंह	9322		150	150
75	विमला बाई रमेश	9794		150	150
76	पार्वती बाई किशोरी लाल	9796		150	150
77	शमसुनिशा मजीद	9798		150	150
78	शंकरन बी शरीफ	9799		150	150
79	पुष्पा बाई सखाराम	9800	200	75	275
80	गंगाबाई मूलचन्द	9803		150	150
81	तोताराम नन्दराम	9807	200	75	275
82	विन्दा बाई ताराचन्द	9809	200	75	275

83	गीताबाई कल्लू	9810		150	150
84	रमाबाई घुड़िया	9811		150	150
85	नूर बी जहीर	9812		150	150
86	रामकली बाई नन्हेलाल	9814	200	75	275
87	मनोहर सिंग आसाराम	9816	200	75	275
88	दुलीचंन्द केशव	9817	200	75	275
89	शककर बाई शोभाराम	9818	200	75	275
90	सरजूबाई गणपत	9819	200	75	275
91	भूरियाबाई नाथूराम	9821		150	150
92	सोजर बाई भागीरथ	11807	200	75	275
93	रघुनाथ भाऊ	11898	दूसरे गांव निवास दि० 18-4-10		
94	सावित्री बाई मिठदूलाल	12039		150	150
95	लक्ष्मीबाई रमेश	12182		150	150
96	अनिताबाई रामदीन	12233		150	150
97	गीताबाई रामचंन्द	12357	200	75	275
98	पार्वती बाई रामाधार	12366		150	150
99	यशोदा बाई रामाधार	12511		150	150
100	पूनाबाई रामदास	12555		150	150
101	सुशिलाबाई मोतीलाल	12802		150	150
102	दुलारीबाई गुल्लु	12983		150	150
103	रेखाबाई सन्तोष	13009		150	150
104	मालती बाई सालकराम	13018		150	150
105	नर्मदा सुरेश	13238		150	150
106	श्यामाबाई शंकरलाल	13882		150	150
107	विमला बाई गौरीशंकर	14046	200	75	275
108	शांताबाई घासीराम	14047	200	75	275
109	सागरबाई सुन्दरलाल	14070		150	150
110	राधाबाई रामकिशन	14071		150	150
111	रमाबाई हीरालाल	14075		150	150
112	गोदावरी बाई विष्णु	14081		150	150
113	चिरोजिया रामप्रसाद	14084	200	75	275
114	खातुन बी बाबूखॉ	14085		150	150
115	रेखाबाई सखाराम	14086		150	150
116	कृष्णाबाई विसन	14087		150	150
117	पार्वती बाई डालचंन्द	14088	200	75	275
118	लताबाई तुलसीराम	14090		150	150
119	आशा महेश	14092		150	150
120	भागई बाई सुन्दरलाल	14097		150	150
121	क्षमाबाई सुरेश	14098		150	150
122	सोनकली बाई सुखाराम	14101		150	150
123	सुखिया बाई मोहनलाल	14102		150	150
124	जोखिलाल सददू	14103		150	150
125	सिपराबाई बाबूलाल	14104		150	150
126	नर्मदाबाई प्यारेलाल	14109		150	150
127	मंजूबाई राजू	14110		150	150
128	निर्मलाबाई बाबूलाल	14111		150	150

129	पातालसिंग चुन्नी	14115	200	75	275
130	जुगर बाई जागेश्वर	14116		150	150
131	गणेशी दशरथ	14125	200	75	275
132	कलाबाई ओकारं	14133		150	150
133	कलाबाई शोभाराम	14134		150	150
134	द्वारकाबाई हीरालाल	14135	200	75	275
135	विध्याबाई हरगोविन्द	14136		150	150
136	हीरालाल सोहनलाल	14137	200	75	275
137	पूनियाबाई भागीरथ	14146	200	75	275
138	कलाबाई गोटू	14150		150	150
139	मांगीबाई शिवचरण	14154	200	75	275
140	भागवती बाई गेंदालाल	14155		150	150
141	किशोर सिंग रामचन्द्र	14156	200	75	275
142	रम्भाबाई दुवाजी	14157	200	75	275
143	सीताबाई बाबूलाल	14158		150	150
144	आशाबाई राजू	14159		150	150
145	सकिला बानो नसीर	14172		150	150
146	वुद्धियाबाई मोहनलाल	14173	200	75	275
147	ओकारं रूपसिंग	14174		150	150
148	हरू बाई कैलाश	14175		150	150
149	सददू घस्सू	14181	200	75	275
150	शमशुनिशा जुम्मनखॉ	14195		150	150
151	कमलाबाई रामगोपाल	14196		150	150
152	सरजूबाई चम्पालाल	14208		150	150
153	राधाबाई शिवकरण	14209		150	150
154	शकुनबाई रतन	14282		150	150
155	रुखमणी बाई शिवप्रसाद	14283		150	150
156	शांताबाई सीताराम	14298	200	75	275
157	शांताबाई बाबूलाल	14327		150	150
158	गेंदाबाई शिवराम	14328	200	75	275
159	सावित्री बाई बालाराम	14410		150	150
160	सावित्री बाई जसवन्तसिंह	14411		150	150
161	निर्मलाबाई छोटेलाल	14415		150	150
162	भागवतीबाई सीताराम	14417		150	150
163	धापुबाई विद्रांजी	14425	200	75	275
164	कावेरी जगदीश	14426	200	75	275
165	सुनीता शकरं	14427		150	150
166	नसरीनबी वहीद खॉ	14432		150	150
167	गंगाबाई सीताराम	14436	200	75	275
168	कोकीलाबाई मोतीराम	14437		150	150
169	सुगराबी जुम्माजी	14441		150	150
170	मोहित सत्यनारायण	14452		150	150
171	शेख युसुफ शेख घिसु	14463		150	150
172	चिंता बाई कैलाश	14466		150	150
173	जितेन्द्र रमेश	14487		150	150
174	जगदीश सुरजा	14506		150	150

175	नर्मदाबाई मोतीलाल	14847	200	75	275
176	बेबीबाई दीपचन्द	14852		150	150
177	जुवेदा बी सरदार शाह	14856		150	150
178	सुमनबाई नर्मदाप्रसाद	14867		150	150
179	बसतीबाई अनोखी	14873		150	150
180	शम्माबी रहमान	14157		150	150
181	गुलाबसिंग गेंदालाल	14935		150	150
182	सलिताबाई रामाधार	13366		150	150
183	सुशीलाबाई रामाधार	14988		150	150
184	नर्मदाबाई गंगाराम	14989	200	75	275
185	मैनाबाई रामेश्वर	14998		150	150
186	कुंजीलाल कलीराम	14999	200	75	275
187	शहनाज बी अब्दुल	15001		150	150
188	जुबेदा बी मुस्तुफा	15002		150	150
189	लक्ष्मीबाई गेंदालाल	15016	200	75	275
190	सुजानबाई सुखराम	15017	200	75	275
191	घीसीबाई लखन	15024	200	75	275
192	बेगमबाई वहादर खाँ	15025		150	150
193	सावित्री बाई पूनमचन्द	15027	200	75	275
194	शान्ताबाई सीताराम	15045	200	75	275
195	रामबाई कन्छेदिलाल	15065		150	150
196	वनुबाई मंशाराम	14996		150	150
197	प्रमीला सदानन्द	7456		150	150
198	आशाबाई कैलाशचन्द्र	13949		150	150
199	राजकुवर बाई नन्दराम	15052		150	150
200	लक्ष्मीबाई मनोहरलाल	15180		150	150
201	छितुखाँ प्यारखाँ	15194		150	150
202	सरोज बाई प्रकाश	15215		150	150
203	जोहरा बी दीनमोहम्मद	11823		150	150
204	छायाबाई चम्पालाल	4581		150	150
205	सुन्दरलाल बिन्जराज	1178	200	75	275
206	फुलचन्द छेदीलाल	9000	200	75	275
207	बदरू निशा आशिकअली	11141		150	150
208	धापुबाई रतनसिंग	12035	200	75	275
209	द्वारकाबाई श्रीचंद	12149	200	75	275
210	पन्नालाल घनश्याम	12650	200	75	275
211	गेंदीबाई फत्तु	13022	200	75	275
212	सेवन्तीबाई मेहपतराव	14219	200	75	275
213	सावित्रीबाई हरिप्रसाद	15744	200	75	275
214	विमलाबाई दिनेश	15974		150	150
215	लीलाबाई भागीरथ	16415	200	75	275
216	रुखमणीबाई तुलसीराम	16416	200	75	275
217	रंजलीबाई आत्माराम	16417		150	150
218	रूपवती कमलसिंह	16418		150	150
219	सोनाबाई रघुनाथ	16419	200	75	275
220	कान्ताबाई छितर	16420	200	75	275

221	कैलाशीबाई दौलतराम	16421	200	75	275
222	राधाबाई बाबूलाल	16422	200	75	275
223	लखनलाल शोभाराम	16423	200	75	275
224	द्वारकाबाई नारायण	16423 A.		150	150
225	लालबी मुंशीखां	16424	200	75	275
226	लक्ष्मीबाई धनराज	16425	200	75	275
227	रीहानाबी जुम्मन खां	16426		150	150
228	मोनुबाई सजनसिंह	16427		150	150
229	चम्पु कली	16428	200	75	275
230	मीराबाई कमल	16429		150	150
231	सुदामा चम्पु	16430		150	150
232	लूलीबाई चम्पु	16431	200	75	275
233	गंगाबाई रामचरण	16433		150	150
234	तारादेवी सुन्दरलाल	16434	200	75	275
235	शारदाबाई शोभाराम	16438	200	75	275
236	अनिताबाई अनिल	16439		150	150
237	ब्रजलाल देवीसिंग	16440	200	75	275
238	ललीताबाई बुखारेसिंग	16442		150	150
239	रामकली राधेश्याम	16443	200	75	275
240	सुगनाबाई भारतसिंह	16445	200	75	275
241	कमलाबाई बलदेव	16449		150	150
242	मांगीलाल देवीसिंग	16450	200	75	275
243	अमीनाबी कमालबक्स	16451	200	75	275
244	लीलाबाई मांगीलाल	16456		150	150
245	रामबाई गणपत	16457		150	150
246	दिपीका घनश्याम	16458		150	150
247	अनिता ओमप्रकाश	16459		150	150
248	शिप्रराबाई गोकुलसिंह	16460	200	75	275
249	नाथुलाल शोभाराम	16463	200	75	275
250	सावित्रीबाई पतिराम	16464	200	75	275
251	अनिषा बी नजीर खां	16467		150	150
252	जगमोहन राजकिशोर	16468	200	75	275
253	ज्योती अरविन्द	16469		150	150
254	शांतीबाई विष्णुराव	16470		150	150
255	गणेश चुन्नीलाल	16474	200	75	275
256	देवकाबाई लखनलाल	16475		150	150
257	गीताबाई रामचरण	16476	200	75	275
258	पांचीबाई दुलीचंद	16479	200	75	275
259	शांतीबाई किशनसिंग	16480	200	75	275
260	सरदारशाह गुलाबशाह	16485	200	75	275
261	शहिदाबी मुबारिक	16490	200	75	275
262	जुबेदाबी सलिम खां	16491	200	75	275
263	मोहनलाल कन्हैयालाल	16493	200	75	275
264	मुरार बुधिया	16494	200	75	275
265	पन्नलाल चदरिया	16495	200	75	275
266	शुगराबी नत्तुखां	16496	200	75	275

267	जीवनलता महेशप्रसाद	16499		150	150
268	श्रीकिशन बालमुकुन्द	16500	200	75	275
269	बंसतीबाई मोजीराम	16501	200	75	275
270	शेखचांद शेखनजीर	16503	200	75	275
271	बाबुलाल रामकरण	16506	200	75	275
272	कालीबाई अमरसिंग	16507	200	75	275
273	अहिल्या बाई बुध्दु	16508	200	75	275
274	बुटिया सोनसिंह	16511	200	75	275
275	नफिसा बी इकबाल	16512		150	150
276	नत्थीबाई शिवलाल	16513	200	75	275
277	चन्दरप्रभा सीताराम	16516	200	75	275
278	रामबाई सुरेश	16520		150	150
279	गहनाबाई बाबूलाल	16521	200	75	275
280	कमलाबाई बालकिशन	16525	200	75	275
281	जुबेदा बी गुलजार	16530		150	150
282	रामबाई हीरालाल	16538		150	150
283	रामकुवंर बाई मनमोहन	16540	200	75	275
284	कलीबाई रामनिवास	16545		150	150
285	जमिला बी सिकंदर खां	16640	200	75	275
286	रघुनाथ जुगराज	16643	200	75	275
287	रजनी नारायण सिंह	16816		150	150
288	मोतियां भोलू	16887	200	75	275
289	सीताबाई सुंदरलाल	12695	200	75	275
290	नबुबाई मोतीराम	11888	200	75	275
291	शांतिबाई हरीशंकर	12965	200	75	275
292	सोहनलाल घासीराम	16859	200	75	275
293	लीला बाई सोहनलाल	16856		150	150
294	रामकुवंर बाई नत्थूसिंह	16866	200	75	275
295	शारदाबाई मंगतसिंह	16867	200	75	275
296	बाबूलाल रामभाउ	16870	200	75	275
297	गंगाबाई बाबूलाल	16858	200	75	275
298	उमराव कन्हैया	16872	200	75	275
299	घिसीबाई उमराव	16873	200	75	275
300	पार्वतीबाई भवानीराम	16865	200	75	275
301	बाबू रामचंद्र	16888	200	75	275
302	राजलबाई अमरसिंग	16889	200	75	275
303	लीला बाई जगन्नाथ	11986		150	150
304	शांतिबाई बाबूलाल	16886	200	75	275
305	रामगोपाल साईराम	7473	200	75	275
306	बसुबाई तोताराम	16875	200	75	275
307	रूपाबाई मांगीलाल	16869	200	75	275
308	बुधियाबाई लिम्बा	16862	200	75	275
309	शब्बीर खान बाबूखान	16860	200	75	275
310	कृष्णाबाई गंगाविशन	12553		150	150
311	गोविन्द जगन्नाथ	12735		150	150
312	जरीनाबी शब्बीर खां	16861		150	150

313	सुबीबाई राजाराम	16876	200	75	275
314	रामकलीबाई कोमलसिंह	12189	200	75	275
315	शांताबाई बाबूलाल	16929	200	75	275
316	गेंदाबाई जागेश्वर	15833	200	75	275
317	जमनाबाई माधवराव	16857		150	150
318	रेहमानीबी यूसुफअली	16884	200	75	275
319	कस्तुरीबाई मिश्रीलाल	16881	200	75	275
320	गीताबाई रामप्रसाद	16864	200	75	275
321	रामप्रसाद शिवलाल	16878	200	75	275
322	टिकल प्रेमकुमार	16863		150	150
323	गंगाबाई लक्ष्मीनारायण	16937	200	75	275
324	रमेशचंद रामरतन	16938	200	75	275
325	दलाल मयाराम	16939	200	75	275
326	शांतिबाई दलाल	16940	200	75	275
327	कमलाबाई रामकिशन	16960	200	75	275
328	कुं. सलोनी विनोद कुमार	16961		150	150
329	बाबुलाल मनसिंग	16949	200	75	275
330	शिवचरण मांगीलाल	16883		150	150
331	रामकलीबाई किशन	16944	200	75	275
332	बंसताबाई हरकिशन	16945		150	150
333	बसकरबाई रामकिशन	16952	200	75	275
334	कलीबाई नत्थुसिंग	9294	200	75	275
335	गुलाबबाई मांगीलाल	16943	200	75	275
336	काशीबाई किशोरीबाई	16955		150	150
337	कमलाबाई साबुलाल	16958	200	75	275
338	दीपालाल प्रेमचंद	16963	200	75	275
339	गोमतीबाई श्रीराम	12377	दूसरे गांव निवास दि० 22-4-10		
340	पुनियाबाई राधेलाल	16942	200	75	275
341	समौताबाई बाबुलाल	16877		150	150
342	कमलाबाई अनोखीलाल	16953	200	75	275
343	सागरबाई प्रहलाद	16965	200	75	275
344	सावित्रीबाई रामगोपाल	16955	200	75	275
345	द्वारकाप्रसाद रामचरण	16969		150	150
346	गंगाविशन सीताराम	16966	200	75	275
347	भवरबाई चम्पालाल	16979		150	150
348	शारदाबाई प्रहलाद	16978		150	150
349	अमोलबाई घनश्याम	16964	200	75	275
350	ललीता सेवाराम	16980		150	150
351	राजूबाई प्रताप	17002		150	150
352	सावित्रीबाई भैयालाल	17003		150	150
353	गीताबाई राधेश्याम	17017		150	150
354	शान्ताबाई जगन	17028	200	75	275
355	दुलारीबाई किशोरसिंह	17029		150	150
356	कोकिलाबाई सवलसिंह	17030		150	150
357	मरियम बी मुशाजी	17042		150	150
358	जुलेखा बी मो०सादिक	17043		150	150

359	लीला जग्गू	17047		150	150
360	किरणबाई कैलाश	16380		150	150
361	सुलचनाबाई पृथ्वीसिंह	17051		150	150
362	अनिषा बी कयूम	17082		150	150
363	प्रेमबाई रामेश्वर	17085		150	150
364	रेशमबाई सुभाष	16086		150	150
365	कृष्णाबाई रणजीत सिंह	16959		150	150
366	याकुबखां अब्दुल्ला	17026	200	75	275
367	रामकलीबाई रामसिंग	17092		150	150
368	सुनीताबाई राजू	15878		150	150
369	ललीता बाई रामदीन	17087		150	150
370	बसुबाई रामप्रसाद	17105		150	150
371	तीजाबाई रामचरण	17106		150	150
372	कुशीदाबी रमजान	17117		150	150
373	सतीबाई चन्दनसिंह	12928	200	75	275
374	नारायण फत्तु	17096	200	75	275
375	अमंतीबाई नारायण	17095	200	75	275
376	गिरजाबाई बलीराम	17079		150	150
377	शातिबाई शंकरलाल	17108	200	75	275
378	तुलसाबाई सुन्दरलाल	17084		150	150
379	रुखमणीबाई पूनमचंद	17083		150	150
380	कमलचंद रामा	14618	200	75	275
381	बाबूलाल जगन्नाथ	11882	200	75	275
382	तीजाबाई घुडियां	17099		150	150
383	रहीम खान सुलतान खां	17094	200	75	275
384	ज्ञानीबाई कमलसिंग	17107		150	150
385	शातिबाई रमेशचंद	17114		150	150
386	लीलाबाई फुलचंद	17115	200	75	275
387	जमनाबाई रामसिंग	17113	200	75	275
388	श्यामाबाई खुशियाल	17077		150	150
389	सुशीलाबाई रामचंद्र	17103	200	75	275
390	रामचंद्र बाबूलाल	17104	200	75	275
391	जगन्नाथ घिसा	17075	200	75	275
392	शांताबाई जगन्नाथ	17076		150	150
393	गनाबाई श्यामलाल	17080		150	150
394	भागवतीबाई दयाराम	17081	200	75	275
395	आयशाबी याकुब	17097		150	150
396	याकुब हुसैन	11817		150	150
397	रामकुवर बाई रामगोपाल	2604	200	75	275
398	कुमारी मनीषा कमलचंद	17001		150	150
399	द्वारकाबाई बाबूलाल	16975	200	75	275
400	बाबूलाल रामचरण	16974	200	75	275
401	कृष्णाबाई भीमा	17148		150	150
402	कैलाशीबाई मांगीलाल	17101	200	75	275
403	मांगीलाल पुनियां	17483	200	75	275
404	सुखियांबाई मांगीलाल	17482		150	150

405	फाईमनबी अकबर	17481	200	75	275
406	अकबर अली अमीर अली	17480	200	75	275
407	द्वारकाबाई चम्पालाल	17112	200	75	275
408	दशरथ लच्छु	17465	200	75	275
409	शांतिबाई दशरथ	17466	200	75	275
410	ओमप्रकाश लक्ष्मीनारायण	17484		150	150
411	रुखडू जोगश्वर	17491	200	75	275
412	भागवतीबाई रामलाल	17478		150	150
413	गुलाबबाई बाबूलाल	17479		150	150
414	हृदयराम डालचंद	17178		150	150
415	मेहताब सिंग तेजा	11868	200	75	275
416	बतासीबाई मेहताब सिंह	17486		150	150
417	श्यामाबाई सत्यनारायण	17485		150	150
418	बंसतीबाई ज्ञानचंद	17493	200	75	275
419	कृष्णाबाई रामगोपाल	17143		150	150
420	रमेश रामचरण	17502	200	75	275
421	भरत रामप्रसाद	17494		150	150
422	लक्ष्मीबाई सुरेश	17492		150	150
423	केशरबाई बाबू	17469		150	150
424	गेन्दाबाई नारायण	17503		150	150
425	दगडूलाल बाबूलाल	12245		150	150
426	रुखमणीबाई महेश	13170		150	150
427	सविताबाई गोविन्द	16444		150	150
428	जुब्बाबाई गोरू खां	17523		150	150
429	मांगीलाल काशीराम	17521	200	75	275
430	ललीताबाई मांगीलाल	17522	200	75	275
431	कान्ताबाई अशोक कुमार	17513		150	150
432	सागर बाई रीछपाल	17501	200	75	275
433	प्रेमबाई रामदास	17595		150	150
434	फातमाबी मोहनीफ	17600		150	150
435	कमलाबाई पूनमचंद	17618		150	150
436	श्यामाबाई हरिप्रसाद	17648		150	150
437	मीराबाई दत्तात्रै	14671	200	75	275
438	राधाबाई गिरवर	17647		150	150
439	राधिका सन्तोष	17655		150	150
440	शिवराम नारायण	14152	200	75	275
441	भागवतीबाई आत्माराम	12152		150	150
442	कलाबाई रामेश्वर	12923		150	150
443	इमरतीबाई राधेश्याम	16693	200	75	275
444	मोनाबाई पूनमसिंग	5328		150	150
445	शारदाबाई गेन्दालाल	12773		150	150
446	मोहनलाल रामकरण	12526	200	75	275
447	कमलाबाई रामगोपाल	1402	200	75	275
448	भागीरथ साईराम	1403	200	75	275
449	विमलाबाई गणपत	1404	200	75	275
450	इन्दरबाई जागेश्वर	1410	200	75	275

451	शंकरलाल नाथूराम	1412	200	75	275
452	गोविन्द राम नथू	1413	200	75	275
453	दरबार नंदु	1415	200	75	275
454	जमीला बी सलाम खां	1418	200	75	275
455	गुलाबसिंह फत्थु	1420	200	75	275
456	अब्दुल्ला चांद खां	1421	200	75	275
457	बरकत बी अब्दुल्ला	1422	200	75	275
458	अजबसिंग रघुनाथ	1423	200	75	275
459	नबाब खां उसमान खां	1428	200	75	275
460	घुडन खां गुलजार खां	1430	200	75	275
461	साहुबाई दरियांव	1432	200	75	275
462	कन्हैयालाल चम्पालाल	1437	200	75	275
463	मेहबूब खां मोहम्मद खां	1436	200	75	275
464	नथू गोविन्द	1439	200	75	275
465	जमनाबाई परसराम	1443	200	75	275
466	जोखीलाल नाथू	1447	200	75	275
467	गुलजार खां गुलाब खां	1452	200	75	275
468	लखन सालिकराम	1453	200	75	275
469	गंगाबाई रामप्रसाद	1459	200	75	275
470	सरजुबाई मोतीराम	1463	200	75	275
471	मोहम्मद शरीफ ईस्माईल खां	1462	200	75	275
472	लाडकीबाई नथू	1440		150	150
473	नर्मदाबाई देवा जी	1478		150	150
474	बंशीबाई दरबार	1414		150	150
475	कोकिलाबाई बाबूलाल	1431		150	150
476	सेवंतीबाई सत्यनारायण	1454		150	150
477	सरस्वतीबाई राजाराम	144		150	150
478	गुलाबबाई फत्तू	1429		150	150
479	अकिलाबी रहीम खां	1477		150	150
480	मन्जूबाई राजू	1416		150	150
481	श्यामाबाई गंगाराम	1435		150	150
482	सुन्दरबाई नाथूराम	1417		150	150
483	रुबीनाबी जलील खां	1411		150	150
484	सोनाबाई जोखीलाल	1448		150	150
485	सुमनबाई मंगेशराव	1450		150	150
486	कृष्णाबाई रामप्रसाद	1442		150	150
487	सावित्रीबाई राधेश्याम	1406		150	150
488	बेबीबाई नन्दकिशोर	1401		150	150
489	रुखमणीबाई रामनारायण	1441		150	150
490	शान्ताबाई ताराचन्द	1405		150	150
491	गप्पाबाई रामप्रसाद	1434		150	150
492	सावित्रीबाई घासीराम	1408		150	150
493	मथूराबाई रामरतन	1407		150	150
494	घापूबाई रामेश्वर	1449	200	75	275
495	ईमरतीबाई अमरसिंग	1409		150	150
496	जमुनाबाई कन्हैयालाल	1438		150	150

497	ऊषाबाई गुलाबसिंग	1419		150	150
498	इन्द्राबाई राजाराम	1445		150	150
499	सुन्दरबाई जगदीश	1480	200	75	275
500	ममता दिलीप	1496		150	150
501	सोनाबाई सुखराम	1493	200	75	275
502	मांगीलाल दुबलियां	1491	200	75	275
503	सरजूबाई मांगीलाल	1492		150	150
504	गजरबाई रामसिंग	1498		150	150
505	जगदीशप्रसाद रामचरण	1503		150	150
506	घापूबाई धन्नालाल	1502		150	150
	योग :-			50000	56700
					106700
2	राष्ट्रीय परिवार सहायता	1. राधिका बाई बेवा संतोष वार्ड क्रं. 03 नयाहरसूद	09-10	चेक द्वारा	10,000
		2. रेखाबाई बेवा गुलाबसिंग वार्ड क्रं. 08 छनेरा	09-10	चेक द्वारा	10,000
		3. शारदा बाई बेवा कमल वार्ड क्रं. 02 नयाहरसूद	09-10	चेक द्वारा	10,000
		4. श्यामा बाई बेवा सत्यनारायण वार्ड क्रं. 09 छनेरा	09-10	चेक द्वारा	10,000
		5. प्रमिला बाई बेवा नारायण वार्ड क्रं. 01 हरसूद	09-10	चेक द्वारा	10,000
		6. सेवन्ती बाई बेवा रमेश वार्ड क्रं. 08 छनेरा	09-10	चेक द्वारा	10,000
		7. सुमनबाई हरेसिंग वार्ड क्रं.07 हरसूद	09-10	चेक द्वारा	10,000

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – चौदह

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

अ. क्र.	वर्ग	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	—
	(क) परिषद	रजिस्टर	—
	(ख) स्थायी समिति / प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल		
2	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	—
3	स्टाक तथा भंडार पंजीया	पंजी	—
4	अचल संपत्ति की पंजी	रजिस्टर	—
5	भविष्य निधि अभिलेख (पासबुके)	रजिस्टर	—
6	जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	—
7	वेतन बिल	वेतन पत्रक	—
8	केशियर केशबुक	केशियर केशबुक	—
9	पदों के आरक्षण रोस्टर पंजी	रजिस्टर	—
10	स्थायी अग्रिम पंजी	रजिस्टर	—
11	लेखापाल केशबुक	रजिस्टर	—
12	प्राप्तियों की संक्षेप पंजी	आय लेजर	—
13	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय लेजर	—
14	स्थापना पंजी	रजिस्टर	—
15	अवकाष पंजी	रजिस्टर	—
16	समायोजन पंजी	रजिस्टर	—
17	अमानत एवं अग्रिमों की पंजीयाँ	रजिस्टर	—
18	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	—
19	ऋण पंजी	रजिस्टर	—
20	अनुदान पंजी	रजिस्टर	—
21	करों की मांग तथा संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	—
22	समस्त फीस / अनुज्ञप्ति पंजीया	रजिस्टर	—
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	—
24	लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	पंजी	—
25	निर्माण कार्यों के बिल / प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	—
26	मस्टर रोल	प्रपत्र	—
27	बजट अनुमान	प्रपत्र	—
28	शहरी गरीबी रेखा के अंतर्गत आने वाले परिवारों की सर्वे सूची	पंजी	—
29	भवन निर्माण अनुज्ञा पंजी	रजिस्टर	—
30	नल कनेक्शन पंजी	रजिस्टर	—

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला—खंडवा (म0प्र0)

अध्याय – पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाएँ

अ. क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1.	2.	3.	4.	5.
01	सभी प्रकार की सूचना हेतु आवेदन पत्र कार्यालय में प्राप्त करने हेतु	1. श्री रमेश सांकले 2. श्री अनुराग यादव	नगर पंचायत कार्यालय नया हरसूद प्रतिदिन कार्यालयीन समय	07327 – 272356
02	अभिलेखों की पूर्व आवेदित नकले/ छायाप्रति उपलब्ध कराने हेतु	तदैव	तदैव	07327 – 272356
03	बैठक कार्यवाही विवरणी तथा आम सूचनाओं का अवलोकन	सूचना बोर्ड न.पं.कार्यालय नया हरसूद	तदैव	07327 – 272356
04	पूर्व आवेदित अभिलेखों का अवलोकन एवं निरीक्षण	1. श्री ओ.पी.मिश्रा मु.न.पा.अधि.	नगर पंचायत कार्यालय नया हरसूद प्रति सोमवार प्रातः 11 से दोप. 01 बजे तक (अवकाश होने पर अगले कार्यदिवस)	07327 – 272356

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (M0प्र0)

अध्याय – सोलह

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

अ.क.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
01	श्री ओ.पी.मिश्रा (लोक प्राधिकारी)	मु.न.पा. अधिकारी	07327 – 272356	–	नगर पंचायत नया हरसूद जि खण्डवा (म.प्र.)	प्रतिदिन प्रातः 11 बजे से दोप. 01 बजे तक
02	श्री रमेश सांकले (सहा. लोक प्राधिकारी)	सहा.ग्रेड.03	07327– 272356	–	तदैव	प्रतिदिन कार्यालयीन समय
03	श्री जे.सी.गालर (अपीली प्राधिकारी)	संभागीय उपसंचालक	0731– 2703926	–	संभागीय कार्यालय नगरीय प्रशा. एवं विकास इंदौर संभाग जेल रोड इंदौर	तदैव

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

## अध्याय – सत्रह

### अन्य सूचनाएँ

1. सूचना का 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 सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है । आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी । आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि हेतु निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा ।

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

2. नगर पंचायत के नीतिगत विनिष्चयों, नगरीय निकास योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव वांछनीय है, वे नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तिका में अपना सुझाव अंकित कर सकते हैं, या लिखित में दे सकते ।
3. नगर पंचायत परिषद, “प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल” एवं सलाहकार समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण भी कर सकते हैं ।
4. नगर पंचायत के कर एवं फीस से संबंधित विवरणियों, मांग पंजी आदि महत्वपूर्ण अभिलेखों को कम्प्यूटाइज्ड करने का प्रयास किया जा रहा है। अन्य ऐसे इलेक्ट्रॉनिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकेंगे ।
5. नगर पंचायत 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 में, वांछित समस्त अभिलेखों व फीस के साथ परिपूर्ण स्थिति में प्रस्तुत करें , जिससे आवेदन निर्धारित समय-सीमा में निराकृत हो सके ।
6. नगर पंचायत प्रशासन सीमित साधनों एवं संसाधनों से नागरिकों को बेहतर सुविधाएँ देने, व्यवस्था कायम करने तथा नगर का चहुमुखी विकास करने हेतु प्रयत्नशील है । इसमें नागरिकों से सकारात्मक सहयोग अपेक्षित है ।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगर पंचायत छनेरा (नयाहरसूद)  
जिला-खंडवा (म0प्र0)

---○---