

कार्यालय नगरपालिका परिषद्

नीमच

जिला - नीमच

220492, 228277

सूचना का अधिकार

अधिनियम - 2005

मैनुअल - 2023-24

(महेन्द्र वशिष्ठ)

मुख्य नगरपालिका अधिकारी

नगरपालिका परिषद् नीमच

(रंजना-करनसिंह परमार)

उपाध्यक्ष

नगरपालिका परिषद् नीमच

(स्वाती गौरव चौपडा)

अध्यक्ष

नगरपालिका परिषद् नीमच

# कार्यालय नगरपालिका परिषद, नीमच जिला नीमच (म.प्र.)

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 धारा 4 के अधीन संस्था का मैनुअल

### प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता है और उसे जनता के लिये जनता के द्वारा संचालित किया जाता है। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धान्त पर आधारित है, शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता है, संविधान की यह मान्यता है कि जनता के चुने हुए प्रतिनिधि की इच्छा व आकांक्षा के अनुरूप संविधान सम्मत शासन का संचालन व नीतियों का निर्धारण इस प्रकार हो कि प्रत्येक व्यक्ति को उसका अधिकतम लाभ प्राप्त हो 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 प्रशासकीय इकाइयों के क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुड़ी हैं 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 सन् 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील किया गया है।

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

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

## अध्याय – एक

### संगठन की शिशिष्टियां, कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगरपालिका परिषद नीमच जिला नीमच की स्थापना वर्ष 1952 में की गई। वर्तमान में म.प्र.नगरपालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों से वह अपने कर्त्तव्य सम्पादित कर रही हैं।

परिषद के मुख्य कर्त्तव्य व कार्यों का विवरण नगरपालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट है, जो निम्नानुसार है :-

- (क) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना,
- (ख) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा मल-नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्रायवेट सम्पत्ति न हों और जो सार्वजनिक उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपशमन करना
- (ग) विष्टा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्टा तथा कूड़ा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना,
- (घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दशा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,
- (ङ) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपशमन करना,
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्रायवेट 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 अंत्येष्टि के लिए स्थान अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना, उनमें तब्दीली तथा उनका विनियमन करना,
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात-स्थिति में मृतकों की अंत्येष्टि के लिए ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस संबंध में निर्देश देने के लिए सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाएं,
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुररूद्धार करना,
- (ञ) सार्वजनिक पथों, पुलियों, नगरपालिका के सीमा चिन्हों, मंडियों, हाटों, वध शालाओं, शौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियों, मल-नालियों, जल निकास -संकर्मों, मल नाली से संबंधित संकर्मों, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबों, कुआं, बांधों तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मों का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,
- (ट) कांजी हाऊसों की स्थापना करना तथा उसका प्रबंध करना और जहां पशु अविचार अधिनियम, 1871 (1871 का सं.1) प्रवर्तन में हो वहां उस अधिनियम की धारा 4,5,6,7,12,14,17 तथा 19 के अधीन राज्य 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 जलप्रदाय या अतिरिक्त जलप्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो, प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से सूक्ष्म परीक्षण करना,
- (ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना तथा मकानों को संख्याकित करना
- (ढ) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना,
- (ण) सार्वजनिक, टीके लगाना,
- (त) किन्हीं भी ऐसे बछड़ों, गायों तथा भैसों के लिए, जो पशु टीक (लीम्फ) के प्रदाय के लिये 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 फैलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिए अपेक्षित हों,
- (ध) नगरपालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करने के लिए परिषद से अपेक्षा करे,

- (न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में, जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए, मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगरपालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिश्चित करते हों
- (प) परिषद के सफाई कर्मचारी वृन्द के लिए आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- इसके अतिरिक्त नगरपालिका परिषद अधिनियम की धारा 124 के खण्ड (क) से (फ) में उल्लेखित निम्न विषयों के लिए नगरपालिका की स्थाई व निधि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती है।

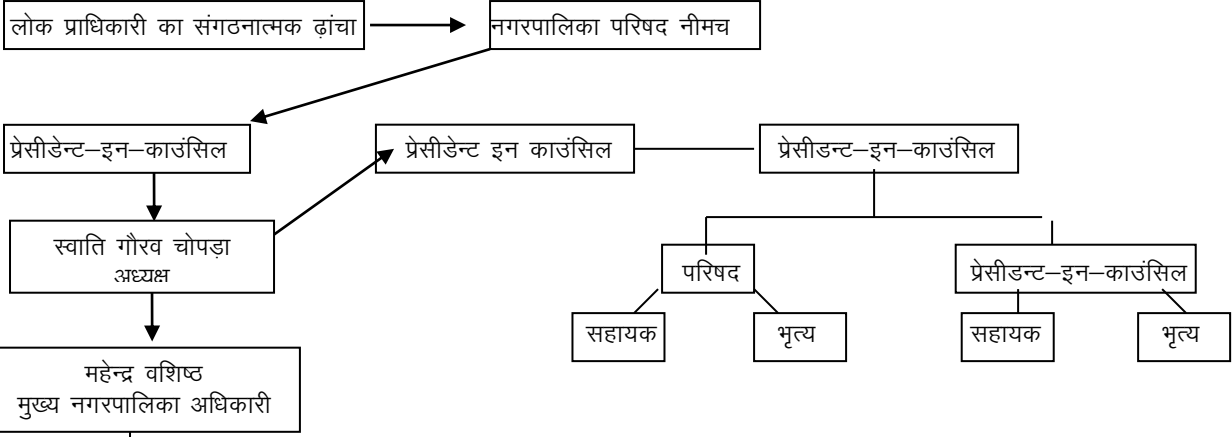
#### **धारा 124 (क) से (फ)**

- (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 संपर्शी भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगे,
- (ख) सार्वजनिक पार्कों, उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्म शालाओं, विश्राम गृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना
- (घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङ) सार्वजनिक पथों तथा स्थानों पर जल छिड़कना,
- (च) चौराहों, उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना,
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिये जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु, जिसमें जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ों का ठीक-ठाक 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 खर्च या ऐसे किन्हीं भी खर्चों के किसी भाग का संदाय करना,
- (ञ) ऐसे कुत्तों तथा सुअरों का विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हो,
- (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) प्रायवेत 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, फिटिंगों, नलों तथा अन्य प्रकार के साधित्रों का, चाहे जो भी हो, निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ड) मलमूत्र के व्ययन के लिए फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना,
- (ढ) नगरपालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यों की अभिवृद्धि करना,
- (ण) सफाई कर्मचारी वृन्द से भिन्न परिषद् के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवास स्थान की व्यवस्था करना,
- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिए स्वच्छ निवास गृह का निर्माण करना,
- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों, औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हों या सामाजिक कार्य में लगी हो या पूर्त 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) नगरपालिका 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 लिये मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, संघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नमी रहित किया गया दुग्ध, दुग्ध चूर्ण तथा कृत्रिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और निःशुल्क या कम मूल्य पर वितरित करना,

- (प) वास गृहों तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हें चलाना,
- (फ) भोजन गृहों, 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) शेडों, छप्परोँ (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 सड़कों 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 परिषद को अंतरित करें, निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठ रोगियों के, जो नपा क्षेत्र में रहते हों, या नपा क्षेत्र से हटाये गए हों, भरण पोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना
- (कक) पागलों, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्क विरोधी (एण्टीरेबिक) उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागल खाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में, चाहे वह नगरपालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर भिजवाने की व्यवस्था करना,
- (गग) मेले तथा प्रदर्शनी युक्त मेले लगाना
- (घघ) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङङ) नपा 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 सम्मेलन 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 संभव हो
- (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,
- (जज) भूमि उपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,
- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) नगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और परिस्थितिकी 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 अधिकारी का संगठनात्मक ढांचा प्रपत्र-‘क’ में दर्शाया गया है। विभिन्न विभागों के कार्यों व कर्त्तव्यों का विवरण प्रपत्र ‘ख’ में तथा पदाधिकारियों की शक्तियां एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र ‘ग’ में दर्शाया गया है।

# कार्यालय नगरपालिका परिषद नीमच जिला नीमच (म.प्र.)



सामान्य प्रशासन विभाग उद्यान, विद्युत	राजस्व वित्त एवं लेखा विभाग	स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट पबंधन विभाग	लोकनिर्माण एवं यांत्रिकी विभाग
श्री जे.एल.पाटीदार कार्या.अधी. श्री राजमल बागोलिया स्टोर प्रभारी श्री दीपक शर्मा समयपाल	श्री टेकचंद बुनकर प्र.रा.अ. श्री महेन्द्र साहू सरानि श्री धर्मचन्द्र पान्य सरानि श्रीमती ममता चड्डा सहा.3	श्री के.एल.शर्मा प्र.स्व.अधि. श्री भारत सिंह स्व.पर्य. श्री अशोक अहीर स्व.पर्य. श्री भेरूलाल अहीर स्व.पर्य. श्री देवानन्द तोड़े स्व.पर्य. जनसेवक 138 भृत्य / चौकीदार	श्री ओ.पी.परमार उपयं श्री ए.एल. मेघवाल उपयंत्री श्री अब्दुल नईम प्र.लिपिक श्री हैमन्त सिसौदिया समयपाल भृत्य / चौकीदार / माली
जल कार्य तथा सीवरेज विभाग	योजना, यातायात, परिवहन एवं विधि शाखा		शहरी गरीबी उपशमन
श्री ए.एल.मेघवाल उपयंत्री श्री सुरेश पंवार केमिस्ट श्री श्री नाथु नागर	श्री अर्पणा गीरी उपयंत्री श्री घनश्याम नागदा सरानि श्री सुनील जोशी प्र.लिपिक झायवर 08 फायरमेन 1 क्लीनर 4 झायवर हेल्पर 1	श्री टेकचंद बुनकर प्र.रा.अधि. श्री रवि दीवान स्थाईकर्म श्री नरेन्द्र चौहान लिपिक	श्री प्रवीण आर्य सि.मि.म श्री सुदीप डोडीया सिमिम श्रीमती ज्ञानुव्यास सा.सं. श्री मनीष मकवाना सा.सं.
खल्लासी 2 फिल्टर अटेंडेंट 4 पंप कूली 6 पंप अटेंडेंट 2 प्लम्बर 1 वायरमेन 1 वालमेन 1 लाईनमेन 1 भृत्य / चौकीदार			

**नगरपालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्तव्य**

अक्र.	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 कर्तव्य निम्नानुसार हैं:-</p> <p><b>प्रशासन-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>कार्यालय की समुचित व्यवस्था।</li> <li>अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश कार्य विभाजन।</li> <li>कार्यालयीन पत्र व्यवहार का संधारण,नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण।</li> <li>रिकार्ड -पत्रों का आवक-जावक,पंजीकरण व निरस्तीकरण।</li> <li>परिषद,प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल परामर्श 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>कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण।</li> <li>वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन।</li> </ol>
		<p><b>लेखा-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>निकाय के करों, शुल्कों अनुज्ञा शुल्कों व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई हैं,की जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड़ पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना।</li> <li>निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतानों की जाँच करना व सुनिश्चित करना कि, सम्पादित कार्य,/क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति हैं। बजट प्रावधान हैं, स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टि है व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेख निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना।</li> <li>मासिक, त्रैमासिक,वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना।</li> <li>वार्षिक आय-व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना।</li> <li>समस्त प्रतिभूतियों, अमानतों, अग्रिमों के लेखों का संधारण।</li> <li>ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों के लेखाओं का संधारण।</li> <li>जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धारण प्रारूप रजिस्टर में रखना।</li> <li>प्राधिकरण के संपूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण।</li> <li>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 शुल्कों एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स, स्लाटर हाऊस एवं अस्थायी,स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया-प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना हैं, इन कर्तव्यों की पूर्ती हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश कर, शिक्षा कर,एवं अन्य सभी करों,जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती हैं,उनकी कर निर्धारण रजिस्टर प्रपत्र में तैयार करना।</li> <li>निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना</li> <li>करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना ,सुनिश्चित करना।</li> <li>राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नपा कोष में जाँच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना।</li> <li>राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 रसीदों को मिलान व सत्यापन करना।</li> <li>नगरपालिका मार्केट ,दुकानें, भूमि व अन्य सम्पत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेंडर्स आदि की कार्यवाही। अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के</li> </ol>

		<p>अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना।</p> <p>7 बकाया करों व शुल्कों व किरायों की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचना पत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामिली सुनिश्चित करना।</p> <p>8 कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण।</p> <p>9 विहित प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना।</p>
4.	लोक निर्माण विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य हैं—</p> <p>नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यों का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण।</p> <p>नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकासकी नगरपालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना।</p> <p>जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने।</p> <p>बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना।</p>
5.	जल कार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करता है—</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 जलप्रदाय की संपूर्ण व्यवस्था—इन्टेकवेल—फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण।</li> <li>2 मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण, परिवर्धन, परिवर्तन।</li> <li>3 पब्लिक स्टेण्ड का संधारण।</li> <li>4 जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ कराना।</li> <li>5 व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण।</li> <li>6 नपा के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतों, तालाबों कुओं आदि का संधारण।</li> </ol>
6	कर्मशाला विभाग	<p>इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनों व पम्पों आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही वाहनों के लिये चालक, परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थिति, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है।</p>
7	अग्निशामक विभाग	<p><b>कार्य एवं कर्त्तव्य</b></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>
8	शिक्षा विभाग	<p>शिक्षा विभाग के काय</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन।</li> <li>2 झूला घरों की स्थापना व संचालन</li> <li>3 म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक(नियोजन व संविदा की शर्तों) नियम 2005 के प्रावधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति।</li> </ol>



## अध्याय-दो

### प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियां

क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियाँ	कर्तव्य
1.	नगरपालिका परिषद नीमच	1. म.प्र.नपा अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां	1. अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्तव्य।
		2. आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएँ तैयार करना।	2. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।
		3. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।	3. परामर्श दायी समिति का निर्वाचन निर्वाचन।
		4. करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	4. धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नपा संपत्ति का अंतरण।
		5. संपत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण।	5. अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति
		6. प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति	6. वार्षिक आय-व्यव की स्वीकृति
		7. सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण।	7. 1 50,000से अधिक जनसंख्या की नपा की दशा में 20 लाख से 2 करोड तक। 2 50,000से कम जनसंख्या की नपा की दशा में 1 लाख से 30 लाख तक। 3 नगर पंचायत की दशा में 50000 से 15 लाख तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति।
		8. मण्डी(मार्केट) की स्थापना	
		9. आदर्श 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 प्रयोजन हेतु उपविधियों का निर्माण	
2.	प्रेसीडेंट -इन-काउंसिल	1. धारा 94 (1),(2),(6) के अंतर्गत कर्मकी नियुक्ति एवं दण्ड	
		2. 500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रीमियम को स्थान/संपत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति	
		3. वित्तीय शक्तियां 1 रु. 10 लाख से अधिक 40 लाख तक।	
		4. अधिनियम की धारा 93(1), 94(1),(2), 121(1),126,160,168(7),228,243,244, 245,247,248,249,253(1),(3),255(1), 261,262(1),(3),263,265,267,272,273,	4. कालम 2 के खण्ड (4) के उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही।
3.	अध्यक्ष	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 शक्तियां।	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। परिषद/प्रेसीडेंट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अंतर्गत स्वीकृतियां व कार्य।	3. कार्यपालक प्रशासन,परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यों व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।
		4. 5.00लाख से अधिक 10.00 लाख तक।	
4.	मुख्य नगरपालिका	1. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची	1. नगरपालिका के समस्त कार्यपालिक व वित्तीय प्रशासन पर निगरानी।

अधिकारी		<p>तैयार करना</p> <p>2. कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण</p> <p>3. करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग</p> <p>4. सूचना पत्र, वारंट जारी करने की शक्ति वित्तीय शक्तियां</p> <p>□ रु. 5.00 लाख तक।</p> <p>5. अन्य शक्तियां जो परिषद/प्रेसीडेंट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे।</p> <p>6. राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति</p>	<p>2. नगरपालिका की ओर से पत्राचार।</p> <p>3. परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमानुसार पालन</p> <p>4. अधिनियम की धारा 180(1)(2), 185, 87 -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</p>
---------	--	--	---

ख.

**अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी**

1.	सामान्य प्रशासन	श्री जे.एल.पाटीदार	कार्या.अधीक्षक	कार्यालयीन कार्य व्यवस्था एवं कार्यालयीन लेखों का संधारण	—
		श्री धर्मेन्द्र बुंदेला	सहा. लेखाअधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी, सर्वो. ,न्याया.,राष्ट्री.उप.आयो.,उच्च न्याया. ,राज्य उप.आयो.,माध्य.अधि., अपी.प्राधि. लोक परि.बेद.विधान के ,प्रचलित प्रकरणों का संधारण	सूचना का अधिकार अधिनियम-05 के अधीन लोक सूचना के लिये प्रदत्त शक्तियों का निर्वहन
2.	राजस्व विभाग	श्री टेकचंद्र बुन्दकर	प्रभारी राजस्व अधिकारी	नपा के राजस्व की वसूली के कर्तव्यों का निर्वहन	
3.	जलप्रदाय विभाग	श्रीमती अभिलाषा चौरसीया श्री ए.एल.मेघवाल	सहायक यंत्री उपयंत्री	नगर में पेयजल वितरण व्यवस्था का सुचारु नियंत्रण एवं संचालन	नपा के जलप्रदाय प्रणाली हेतु समय-समय पर कराये गये विभिन्न कार्यों का पर्यवेक्षण एवं सत्यापन संबंधित माप पुस्तिका में करना।
4.	स्वास्थ्य विभाग	श्री के.एल. शर्मा	स्वा.अधि.	शासन के जनकल्याणकारी पेंशन एवं परिवार सहायता योजना का क्रियान्वयन करना। नगर की साफ-सफाई,स्वच्छता व्यवस्था, पथ-प्रकाश व्यवस्था का सुचारु पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण	जन्म-मृत्यु रजिस्ट्र.अधि.अंतर्गत प्रमाण पत्रों को रजिस्ट्री.प्राधि. की शक्तियों का निर्वहन
		श्री अरविन्दसिंह	उपयंत्री	नगर की पथ प्रकाश रिपेयर व संधारण	
5.	लोकनिर्माण विभाग	श्रीमती अभिलाषा चौरसीया श्री ओ.पी.मरमार श्री अमूल मोहरे श्री दीपक मुवेल	सहायकयंत्री उपयंत्री उपयंत्री उपयंत्री	परिषद के लोक निर्माण कार्यों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना, भवन निर्माण अनुमति जारी करना ,अतिक्रमण की रोकथाम	परिषद के लोक निर्माण कार्यों की निविदा आमंत्रण के लिये अपेक्षित कार्यवाही सम्पादित करते हुए शर्तों का संपादन, माप पुस्तिका में किये गये कार्य की प्रविष्टि अधिनस्थ तकनीकी अधिकारियों, कर्मचारियों से सुनिश्चित कराना एवं उनका सत्यापन करना।
6.	कर्मशाला	श्री अपर्णागिरी	उपयंत्री	कर्मशाला प्रभारी	—
7.	वृहद परियोजना	श्रीमती अभिलाषा चौरसीया, श्री दीपक मुवेल	सहा.यंत्री उपयंत्री	परिषद निर्णयानुसार नगर में वृहद परियोजना का क्रियान्वयन	—
8.	बाग-बगीचा	श्री के.एल.शर्मा श्री महावीर जैन	स.रा.नि. स.रा.नि.	नपा स्वामित्व के बगीचों का संधारण, नगर में समय-समय पर वृक्षारोपण करना	सुखे वृक्षों को काटने की अनुमति विहित प्रावधानों के अधीन अनुमति हेतु अपेक्षित कार्यवाही का क्रियान्वयन

उपरोक्त कर्तव्यों के अतिरिक्त अध्यक्ष नगरपालिका परिषद नीमच एवं मुख्य नगरपालिका अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये तात्कालिक निर्देशों ,आदेशों, कर्तव्यों का निर्वहन।

## अध्याय – तीन

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

1. परिषद :-
  - प्रेषक कर्ता – मुख्य नगरपालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसीडेंट इन काउंसिल के अनुमोदन से
  - निर्णयकर्ता – परिषद
  - अपील / पुनरीक्षण – शासन
2. प्रेसीडेंट इन काउंसिल :-
  - प्रेषक कर्ता – मुख्य नगरपालिका अधिकारी
  - निर्णयकर्ता – प्रेसीडेंट इन काउंसिल
  - अपील / पुनरीक्षण – परिषद / आयुक्त

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलिंग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी	
1	2	3	4	5	6	7	
सामान्य प्रशासन शाखा	स्टोर	श्री राजमल बागोलिया. प्र. लिपिक	श्री जे.एल.पाटीदार	कार्यालय अधीक्षक	परिषद / पी आईसी / सीएमओ	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	परिषद्
	स्थापना-1	श्री दीपक शर्मा, प्र.लिपिक	श्री जे.एल.पाटीदार	कार्या.अधीक्षक			
	विधि शाखा	श्री रवि दीवान	श्री टेकचंद बुनकर	प्रभारी राजस्व अधिकारी			
		श्री नरेन्द्रसिंह चौहान	श्री टेकचंद बुनकर	विधि प्रभारी			
	रिकार्ड रूम	श्री देवीलाल प्रजापति	श्री देवीलाल प्रजापति	कार्यालय अधीक्षक			
लेखा शाखा	श्री अशोक ऐरन, श्री रहीम खां	श्री अशोक ऐरन, श्री रहीम खां	लेखापाल				
राजस्व शाखा	राजस्व	श्री महेन्द्र साहू स.रा.नि.	श्री टेकचंद बुनकर	राजस्व अधिकारी	---	---	परिषद्
	सम्पत्ति कर	श्री अरविन्दकुमार शर्मा	श्री टेकचन्द्र बुनकर				
	करों की वसूली	स.रा.नि.	स.रा.नि.	राजस्व अधि.			
	विकास शाखा	श्री राकेश जाजू स.रा.नी. श्री धरमचन्द्र पान्या स.रा.नि.	श्रीमती ममता चड्डा	राजस्व अधि.			
स्वच्छता शाखा	स्वास्थ्य-स्टोर	श्री के.एल.शर्मा.	श्री के.एल.शर्मा.	स्वच्छ. निरीक्षक	---	---	परिषद्
	पेंशन	श्रीमती सुनिता राय श्री कमल चौरसिया	श्रीमती सुनिता राय श्री कमल चौरसिया	स्वास्थ्य अधिकारी			
	जन्म-मृत्यु	श्री रवी भण्डारी श्री हर्षीत शर्मा	श्री के.एल.शर्मा	स्वास्थ्य अधिकारी			
	पथ-प्रकाश स्टोर	श्री घनश्याम नागदा	श्री अरविन्दसिंह	उपयंत्री			
लोक निर्माण शाखा	निर्मा.कार्य, स्टोर	श्री अब्दुल नईम	श्री ओ.पी.परमार	सयमपाल / उपयंत्री	---	---	परिषद्
	निर्माण अनुमति	श्री राकेश जाजू	श्री ओ.पी.परमार				
	परियोजना	श्री ईशरारखान	श्री दीपक मुवेल				
जलप्रदाय शाखा	निर्माण, मेटेनेंस	श्री हेमन्त सिसोदिया	श्री ओ.पी.परमार	उपयंत्री, सरानि.	---	---	परिषद्
	नये संयोजन	श्री कचरुलाल गायरी	श्री ए.एल.मेघवाल				
	ईएंडएम, स्टोर	श्री नाथु नागर	श्री ए.एल.मेघवाल				
	जलकर वसूली	श्रीमती सुनन्दा चौधरी	श्री टेकचन्द्र बुनकर				

बाग-बगीचा शाखा	श्री महावीर जैन सरानी	श्री के.एल.शर्मा,	स्वास्थ्य अधिकारी	___"___	___"___	परिषद्
राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन	श्रीमती ज्ञानु व्यास श्री मनीष मकवाना	श्री प्रविण आर्य, श्री सुदिप डोडीया	नगर परि.अधि.	___"___	___"___	परिषद्
कर्मशाला	गैरेज	श्री घनश्याम नागदा	वाहन प्रभारी	___"___	___"___	परिषद्
	अग्निशमन	श्री घनश्याम नागदा				

## 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 :-  
सिटीजन चार्टर

क्रं.	कार्य/गतिविधि/योजना का नाम	प्रभारी /विहित अधिकारी	निपटारे का समय	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना है उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
1.	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई :-				
1.1	भवन निर्माण मानचित्र की अनुज्ञा प्रदान करना	सहायक यंत्री	30 दिवस	मु.नपा अधिकारी /कलेक्टर	30 दिवस
1.2	अनुज्ञा की समयावधि में वृद्धि	सहायक यंत्री	30 दिवस	मु.नपा अधिकारी /कलेक्टर	30 दिवस
1.3	भवन पूणता प्रमाण पत्र तथा उपयोग में लाने की अनुज्ञा प्रदान करना	सहायक यंत्री	15 दिवस	मु.नपा अधिकारी /कलेक्टर	30 दिवस
1.4	अवैध निर्माण संबंधी शिकायत का निराकरण	सहायक यंत्री	07 दिवस	मु.नपा अधिकारी /कलेक्टर	30 दिवस
1.5	कालोनाईजर के आवेदन पर रजिस्ट्रीकरण	मु.नपा.अधि./अनु. अधि.(सिविल)	30 दिवस	सचिव,नग.प्रशा.एवं विकास विभाग	60 दिवस
1.6	नालियों से अतिक्रमण हटाना	सहायक यंत्री	01 सप्ताह	मु.नपा. अधिकारी	15 दिवस
2	मार्गों का रख-रखाव संबंधी चार्टर :-				
2.1	मार्गों पर गड्डों का भरना	सहायक यंत्री	07 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	07 दिवस
2.2	मार्ग के खराब पेंच/भाग की मरम्मत	सहायक यंत्री	15 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	15 दिवस
2.3	सार्वजनिक मार्ग से अवरोध हटाना	सहायक यंत्री	03 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	01 सप्ताह
2.4	टूटे/गुमे मेनहोल को लगाना/बदलना	सहायक यंत्री	03 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	01 सप्ताह
2.5	सार्वजनिक स्थल से भूमि/भवन स्वामी द्वारा मलबा हटाना	सहायक यंत्री	48 घंटे में नोटिस जारी करना	मु.नपा. अधिकारी	03 दिवस
3	जलप्रदाय संबंधी चार्टर :-				
3.1	नल-जल कनेक्शन	सहा.यंत्री(जलप्रदाय)	07 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	15 दिवस
	अ.औद्योगिक प्रयोजन हेतु	सहा.यंत्री(जलप्रदाय)	15 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	15 दिवस
	ब.व्यवसायिक प्रयोजन हेतु	सहा.यंत्री(जलप्रदाय)	15 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	
	स.घरेलु प्रयोजन हेतु	सहा.यंत्री(जलप्रदाय)	07 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	
3.2	आवेदन फार्म की प्राप्ति क्षेत्रीय वार्ड	सामान्य प्रशासन	11.00 से 4 बजे तक	मु.नपा. अधिकारी	15 दिवस
3.3	आवेदन फार्म जमा किया जाना	नपा कार्यालय	11 से 4 बजे तक	मु.नपा. अधिकारी	03 दिवस
3.4	आवेदन की प्राप्ति	नपा कार्यालय	03 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	03 दिवस
3.5	आवेदन में कमियों की सूचना	संबंधित शाखा	03 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	07 दिवस
3.6	कनेक्शन की स्वीकृति	जलप्रदाय नपा कार्या.	03 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	07 दिवस
3.7	मार्ग काटने की स्वीकृति	सहा.यंत्री(जलप्रदाय)	15 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	07 दिवस
3.8	टैंकर के माध्यम से जलप्रदाय	कर्मशाला प्रभारी	4 से 6घंटे	मु.नपा. अधिकारी	उसी दिन
3.9	कार्यक्रम के अतिरिक्त जलप्रदाय	कर्मशाला प्रभारी नपा कार्यालय	15 दिन कार्यक्रम पूर्व	मु.नपा. अधिकारी	कार्यक्रम के दिन
3.10	मेन पाईप में रिसाव/लिकेज दूषित जल की शिकायत का निराकरण	जलप्रदाय शाखा नपा कार्या.	48 घंटे	मु.नपा. अधिकारी	03 दिवस
3.11	पाईप लाईन/सार्वजनिक नलों की	जलप्रदाय नपा कार्या.	03 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	07 दिवस
4	सफाई संबंधी चार्टर :-				
4.1	आवासीय क्षेत्रों/मार्गों की सफाई में चूक के आवेदनों का निराकरण	स्वास्थ्य अधिकारी	अगले दिन	मु.नपा. अधिकारी	03 दिवस
4.2	मार्केट क्षेत्रों की सफाई समस्या	स्वास्थ्य अधिकारी	प्रतिदिन	मु.नपा. अधिकारी	03 दिवस

		निपटारा				
	4.3	कचरा पेटी/ट्राली से कचरा हटाने की सुनाई का निपटारा	स्वास्थ्य अधिकारी	अगले दिन	मु.नपा. अधिकारी	03 दिवस
	4.4	आवारा कुत्तों/सुअरों की समस्या निवारण	स्वास्थ्य अधिकारी	03 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	07 दिवस
5	जलमल निकासी संबंधी चार्टर					
	5.1	जलमल निकासी मार्ग के अवरोधों को हटाना	स्वास्थ्य अधिकारी	03 दिवस	मु.नपा. अधिकारी	07 दिवस
	5.2	नालियों की सफाई	स्वास्थ्य अधिकारी	48 घंटे में	मु.नपा. अधिकारी	03 दिवस
	5.3	नालों की सफाई	स्वास्थ्य अधिकारी	वर्ष में 2बार-1 मई ,जून 2 अक्टूबर	मु.नपा. अधिकारी	नियत तिथि से 15 दिन
6	जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र जारी करना		स्वास्थ्य अधिकारी	07 दिवस	कलेक्टर	07 दिवस
7	लायसेंस जारी करना (समस्त प्रकार के एवं नवीनीकरण)		राजस्व अधिकारी	07 दिवस	कलेक्टर	15 दिवस
8	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना :-					
	8.1	आवेदन पत्र पूर्ण कर बैंकों को प्रेषित करना पंचायत /झोन/वार्ड	मु.नपा.अधिकारी	एक माह	कलेक्टर	15 दिवस
	8.2	बैंकों से स्वीकृति	कार्यालय नपा	एक माह	कलेक्टर	15 दिवस
9	राशन कार्ड :-					
	9.1	बीपीएल राशन कार्ड के आवेदनों का निराकरण प्रदाय करना	मु.नपा.अधिकारी	07 दिवस	कलेक्टर	07 दिवस
	9.2	BPL राशन कार्ड में संशोधन कार्ड नया होने पर प्रमाण पत्र जारी करना	मु.नपा.अधिकारी	07 दिवस	कलेक्टर	07 दिवस
10	कल्याण योजनाएँ :-					
	10.1	विभिन्न कल्याणकारी पेंशन आवेदन पत्रों का निराकरण	मु.नपा.अधिकारी	60 दिवस	कलेक्टर	15 दिवस
	10.2	राष्ट्रीय परिवार सहायता	मु.नपा.अधिकारी	30 दिवस	कलेक्टर	15 दिवस
	10.3	राष्ट्रीय मातृत्व सहायता	मु.नपा.अधिकारी	15 दिवस	कलेक्टर	15 दिवस
	10.4	बालिका समृद्धि योजना	नपा कार्यालय	15 दिवस	कलेक्टर	15 दिवस
11	अतिक्रमण मुहिम					
	11.1	अवैध निर्माण की शिकायत पर कार्यवाही	सहायक यंत्री	07 दिवस	कलेक्टर	15 दिवस
	11.2	पक्के अवैध निर्माण को हटाना	सहायक यंत्री	अतिक्रमण हटाओ मुहिम के अंतर्गत	कलेक्टर	15 दिवस
12	स्ट्रीट लाईट :-					
	12.1	स्ट्रीट लाईट का रख-रखाव एवं मरम्मत	मुख्य नपा अधिकारी	07 दिवस	कलेक्टर	07 दिवस
	12.2	बल्ब,ट्यूब आदि खराब होने पर मरम्मत या बदलना	मुख्य नपा अधिकारी	03 दिवस	कलेक्टर	07 दिवस
13	निःशक्त व्यक्तियों के लिए कार्यक्रम :-					
	13.1	पार्किंग की व्यवस्था	मुख्य नपा अधिकारी	एक सप्ताह	कलेक्टर	15 दिवस
	13.2	सार्वजनिक भवनों में रेम्प/शौचालय आदि बनाना	मुख्य नपा अधिकारी	15 दिवस	कलेक्टर	01 माह

- ख. कार्यालयीन कार्यों का वर्ष के निर्धारण/लक्ष्य (Quantity Target)
1. करों की वसूली के लिये - वित्तीय वर्ष की शत-प्रतिशत
  2. योजना कार्यों के लिये - अंकित समय सीमा
  3. बजट में प्रावधानित निर्माण - शत-प्रतिशत

## अध्याय – पांच

नगरपालिका परिषद के कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचारियों / कर्मकारों / नियोजितों के द्वारा उपयोग किये गये, नियमों, विनियमों, अनुदेशों, मेन्युअल्स और अभिलेख

### अधिनियम

1. म.प्र.नगरपालिका अधिनियम, 1961
2. अधिनियम के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियम,
3. म.प्र.मूलभूत नियम,
4. म.प्र.सिविल सेवा पेंशन नियम 1971
5. म.प्र.सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966
6. म.प्र.सामान्य भविष्य निधि नियम 1955,
7. म.प्र.सिविल सेवा आचरण नियम 1965
8. म.प्र.भूमि विकास नियम,
9. केटल ट्रेसपास एक्ट
10. नगरपालिका द्वारा बनाई गई उपविधियों
11. परिपत्र
  - 1 म.प्र. सामान्य प्रशासन पुस्तक परिपत्र
  - 2 नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग एवं संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देश



## 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	4	5	6
1.	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती है
2.	(क) परिषद	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती है
	(ख) स्थायी समिति/प्रेसीडेंट इन काँसिल			
3.	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	नष्ट नहीं की जाती है
4.	स्टाक तथा भंडार पंजियां	पंजी	क्रय की गई सामग्री विवरण	नष्ट नहीं की जाती है
5.	अचल सम्पत्ति की पंजी	रजिस्टर	नपा की अचल सम्पत्ति	नष्ट नहीं की जाती है
6.	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	कर्मचारियों के भविष्य निधि की जानकारी	नष्ट नहीं की जाती है
7.	जन्म-मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म-मृत्यु/विवाह संबंधी जानकारी	नष्ट नहीं की जाती है
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.	नगरपालिका 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.	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधी जानकारी	---"---
17.	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	12 वर्ष
18.	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	---"---
19.	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	---"---
20.	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	---"---
21.	समस्त मांग संग्रहण पंजी व	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
22.	समस्त फीस पंजियां	रजिस्टर	लायसेंस फीस	6 वर्ष
23.	कांजी हाऊस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजी हाऊस की जानकारी	---"---
24.	लेखा परीक्षा टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	---"---
25.	चालान, विविध बिल व रसीद बुकें व लेखा विभाग व अन्य प्रकरण	फार्म व बुकें	वसूली व जमा की जानकारी	4 वर्ष
26.	निर्माण कार्यों के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुकें	निर्माण कार्यों संबंधी जानकारी	---"---
27.	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	---"---
28.	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	---"---
29.	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधी प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

## अध्याय – सात

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

01. नगरपालिका परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाली नीति व कार्य व उनका क्रियान्वयन पार्षदों के बहुमत से लिये गये निर्णय से किया जाता है।
02. नगरपालिका 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 सात दिन के भीतर निर्वाचित परिषद में से अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी।
- 2 प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल नगरपालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पांच सदस्यों से मिलकर बनेगी।
- 3 प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगे।
- 4 प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जाएं और प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे, प्रभारी बनाए जाएंगे।
- 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 अंतर्विष्ट 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 500000 से अधिक किन्तु 20 लाख तक के व्यय की प्रशासकीय स्वीकृति।
- 2 अधिनियम की धारा 93(1), 94(1),(2), 121(1), 126, 160, 168(7), 228, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253(1), (3), 255(1), 261, 262(1),(3), 263, 265, 267, 272, 273, 274 एवं 281 द्वारा परिषद में वैधित शक्तियों का प्रयोग।
- 3 मुख्य नपा अधिकारी के क्षेत्राधिकार ऊपर 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 189ए के अंतर्गत परिषद में वैधित शक्तियों का प्रयोग करने।
- 5 सदस्यगण –

अ.क्र.	नाम	वार्ड क्रमांक
1.	श्रीमति स्वाती गौरव चौपडा	अध्यक्ष, नपा नीमच एवं पदेन सभापति
2.	श्री दारा सिंह यादव	06
3.	श्रीमती छाया जायसवाल	17
4.	श्रीमती वन्दना खण्डेलवाल	24
5.	श्री मनोहर मोटवानी	26
6.	श्री धर्मेश पुरोहित	27
7.	श्रीमती कुसुम-अशोक जोशी	30
8.	श्री निरज अहिर	39

- 6 कर्तव्य एवं दायित्व – उपरोक्त पैरा में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यों व कर्तव्यों का सम्पादन।
- 7 प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकारी है।

03. अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच एवं प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है।
04. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच एवं प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है।
05. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्श नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है।
06. अधिनियम की धारा 122क के अंतर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है।
07. अधिनियम की धारा 325 क इस अधिनियम में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए परिषद लोक के किसी मामले में सार्वजनिक राय ऐसी रीति में अभिप्राप्त करेगी, जैसी की राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट की जाए।

## अध्याय – आठ

### 01. सलाहकार समितियां (धारा 71)

क्रं.	सलाहकार समिति	समिति सदस्य का नाम	योग्यता
01.	आवास पर्यावरण एवं लोकनिर्माण विभाग सभापति- श्री मनोहर मोटवानी	—	—
		—	—
		—	—
		—	—
		—	—
02.	जलकार्य विभाग सभापति- श्रीमती छाया जायसवाल	—	—
		—	—
		—	—
		—	—
		—	—
03.	स्वास्थ्य एवं चिकित्सा विभाग सभापति- श्री धर्मेश पुराहित	—	—
		—	—
		—	—
		—	—
		—	—
04.	राजस्व तथा बाजार विभाग सभापति- श्रीमती वन्दना खण्डेलवाल	—	—
		—	—
		—	—
		—	—
		—	—
05.	खाद्य, नागरिक आपूर्ति, पुनर्वास नियोजन विभाग सभापति- श्रीमती आरती अशोक जोशी	—	—
		—	—
		—	—
		—	—
		—	—
06.	शिक्षा, महिला एवं बाल कल्याण विभाग सभापति- श्री दारासिंह यादव	—	—
		—	—
		—	—
		—	—
		—	—
07.	विधि एवं सामान्य प्रशासन विभाग सभापति- श्री निरज अहीर	—	—
		—	—
		—	—
		—	—
		—	—

कार्य –

01. संबंधित विभाग के कार्यो बाबत सुझाव देना।
02. म.प्र.नगरपालिका (सलाहकार समितियों) के कर्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया 1997 में दी गई अनुसूची में निर्दिष्ट कर्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावे।
03. कर्तव्यों में समाविष्ट कार्यो के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व,
04. ऐसे प्रकरण मेयर इन कौंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना।

## अध्याय – नौ

### प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्रं.	निर्वाचित परिषद	पद	पता	फोन नंबर
1	2	3	4	5
1	श्रीमती स्वाती गौरव चौपडा	अध्यक्ष	—	9425106255 9827088452
2	श्रीमती रंजना करणसिंह परमार	उपाध्यक्ष	—	9981043634
3	श्री राकेश किलोरिया	1	—	9893161691
4	श्रीमती सोनु केदार राठौर	2	—	9039134729
5	श्री रामचंद्र धनगर	3	—	9165230484
6	श्रीमती नजमा बी हुसैन खां	4	—	8770156130
7	श्रीमती ज्योति यादव	5	—	8349916196
8	श्री दारासिंह यादव	6	—	9907605623
9	श्रीमती सुमित्रा मुकेश पोरवाल	7	—	9827301719
10	श्री दुर्गाशंकर	8	—	9669384245
11	श्री हरगोविन्द दीवान	9	—	9827758768
12	श्रीमती मनीषा ओमप्रकाश दीवान	10	—	9340846200
13	श्री भारतसिंह अहीर	11	—	9826251408
14	श्री जेनेन्द जिनु मेहता	12	—	7000673733
15	श्री योगेश प्रजापति	13	—	9424567812
16	श्रीमती किरण शर्मा	14	—	9685789409
17	श्रीमती अंजना राकेश सोनकर	15	—	9713614031
18	श्रीमती नजमा इकराम पहलवान	16	—	9926052902
19	श्रीमती छाया जायसवाल	17	—	8770772373
20	श्री रूपेन्द्र लोक्स	18	—	9340885233 9424041133
21	श्रीमती बतुल बानो	19	—	9977062209
22	श्रीमती रानी हाजी साबिर मसूदी	20	—	7772892200
23	श्रीमती कविता मोनू लोक्स	21	—	9926976444
24	श्री अरुण प्रजापति	22	—	9754045926
25	श्रीमती गुंजन विष्णु राठौर	23	—	9993720369
26	श्रीमती वन्दना खण्डेलवाल	24	—	8793119210 9424041164
27	श्री मनोहर मोटवानी	26	—	7000425185
28	श्री धर्मेश पुरोहित	27	—	9827263242
29	श्री योगेश कविश्वर	29	—	9111111434
30	श्रीमती कुसुम अशोक जोशी	30	—	9425369707
31	श्री राजेश लालवानी	31	—	9993339119
32	श्री वीरेन्द्र पाटीदार	32	—	9827220542
33	श्रीमती शारदा दिपक पाटनी	34	—	9425368405
34	श्री आलोक सोनी	35	—	9300218472
35	श्रीमती वीणा बृजेश सक्सेना	36	—	9827006117
36	श्रीमती नसीम बनो उर्फ लप्पो आपा	37	—	6266517677
37	श्री शशी कुमार कल्याणी एडवोकेट	38	—	9826507608 8770215077
38	श्री निरज अहीर	39	—	8301230003
39	श्रीमती सुशीला रामलाल	40	—	9131141708

क्रं.	अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम	पद	पता	फोन नंबर
1	श्री महेन्द्र वरिष्ठ	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	पानी की टंकी केम्पर्स सीआरपीएफ रोड नीमच	9425494395
2	श्री धर्मेन्द्र बुंदेला	सहा.लेखा अधिकारी	—	—
3	श्री जे.एल. पाटीदार	मु.लि.क.लेखापाल	—	—
4	श्री अशोक कुमार ऐरन	सहा.ग्रेड-3	—	—
5	श्री मुख्तयार अली	सहा.ग्रेड-3	—	—
6	श्री महेश रामानी	कम्प्यू.आपरेटर	—	—
7	श्री कन्हैयालाल शर्मा	स.रा.नि.	—	—
8	श्री कैलाश रावत	सहा.ग्रेड-3	—	—
9	श्री रामप्रवेश यादव	चौकिदार	—	—
10	श्री गोपालदास बैरागी	भृत्य	—	—
11	श्री सुरेश यादव	भृत्य	—	—
12	श्री नरेन्द्रसिंह चौहान	भृत्य	—	—
13	श्री रहीम खां दुर्गानी	चौकिदार	—	—
14	श्री सतीशचंद्र सैनी	चौकिदार	—	—
15	श्री दिलीपकुमार माली	चौकिदार	—	—
16	श्री मांगीलाल गुर्जर	भृत्य	—	—
17	श्री ओ.पी.परमार	उपयंत्री	—	—
18	श्री राकेश जाजू	स.रा.नि.	—	—
19	श्रीमती नौजीबाई बंजारा	भृत्य	—	—
20	श्री राजमल बगोलिया	चौकिदार	—	—
21	श्री अजय गुर्जर	भृत्य	—	—
22	श्री जुनेद खान	भृत्य	—	—
23	श्रीमती भगवती लुकडा	भृत्य	—	—
24	श्री विनोद मोतीलाल	भृत्य	—	—
25	श्री सुरेशकुमार सेन निलंबित	सहा.ग्रेड-2	—	—
26	श्री अम्बालाल मेघवाल	उपयंत्री	—	—
27	श्री गजेन्द्रसिंह शक्तावत	स.रा.नि.	—	—
28	श्रीमती अभिलाषा चौरसीया	सहा.यंत्री	—	—
29	श्री टेकचन्द बुनकर	सहा.ग्रेड-3	—	—
30	श्री शैलेन्द्र तौडे	सहा.ग्रेड-3	—	—
31	श्री गुलाबचंद रतनलाल	सहा.ग्रेड-3	—	—
32	श्री अरविन्दसिंह	उपयंत्री	—	—
33	श्री अरविन्दकुमार शर्मा	स.रा.नि.	—	—
34	श्री तेजप्रकाश चौपड़ा	स.रा.नि.	—	—
35	श्री धर्मचंद पान्या	स.रा.नि.	—	—
36	श्री महावीर जैन	स.रा.नि.	—	—
37	श्रीमती निकिता जायसवाल	स.रा.नि.	—	—
38	श्री महेन्द्रकुमार साहू	स.रा.नि.	—	—
39	श्री अपर्णा गिरी	उपयंत्री	—	—
40	श्री राजेश चतुर्भुज	स.रा.नि.	—	—
41	श्री योगेश टांकवाल	स.रा.नि.	—	—
42	घनश्याम नागदा	स.रा.नि.	—	—
43	श्री गुरुदत्त शर्मा	भृत्य	—	—
44	श्री राजेश मंगल	पम्प कुली	—	—
45	श्री अ.वहाब मो.बेग	चौकिदार	—	—
46	श्रीमती राजकुमारी मेघवाल	भृत्य	—	—
47	श्री विमलकुमार रतनलाल	भृत्य	—	—
48	श्री राकेश पथरोड़	भृत्य	—	—
49	श्री दीपक शर्मा	समयपाल	—	—

50	श्री हेमन्त सिसौदिया	समयपाल	—	—
51	श्री हरिनारायण जाटव	भृत्य	—	—
52	श्री गोरधनदास बैरागी	चौकिदार	—	—
53	श्री फारूख नूर खां	झायवर	—	—
54	श्री वरदीचंद नदंलाल	झायवर	—	—
55	श्री अरविन्द व्यास निलम्बीत	स.रा.नि.	—	—
56	श्री सुरेश पंवार	केमिस्ट	—	—
57	श्री अखिलेश मंगल	स.रा.नि.	—	—
58	श्रीमती ममता चड्डा	सहा.ग्रेड-3	—	—
59	श्री हाशीम हाशमी	स.रा.नि.	—	—
60	श्री दौलतराम रामलाल	प्लम्बर	—	—
61	श्रीमती सुशीलाबाई	भृत्य	—	—
62	श्री कचरुलाल भेरुलाल	भृत्य	—	—
63	श्री गोरधननाथ	चौकिदार	—	—
64	श्री रामनिवास देपन	भृत्य	—	—
65	श्री नानुराम वर्दीचन्द	भृत्य	—	—
66	श्री मोहम्मद सलीम	पम्प कुली	—	—
67	श्री जाकिर हुसैन	भृत्य	—	—
68	श्री ओमप्रकाश मांगूदास	माली	—	—
69	श्री आनन्दकुमार शर्मा	पम्प कुली	—	—
70	श्री रशीद एहमद खां	लाईनमेन	—	—
71	श्री नाथुलाल नागर	पम्प कुली	—	—
72	श्री भेरुलाल रामचन्द	पम्प कुली	—	—
73	श्री सुरेश बनोधा	भृत्य	—	—
74	श्री चैनराम भंवरलाल	पम्प कुली	—	—
75	श्री गोदू नवला	भृत्य	—	—
76	श्री अमरसिंह बंजारा	भृत्य	—	—
77	श्री रमेशचन्द्र रतनलाल	भृत्य	—	—
78	श्री रियाज मोहम्मद	भृत्य	—	—
79	श्री आकाश अशोक शर्मा	भृत्य	—	—
80	सुश्री फाजेला	सहा.ग्रेड-3	—	—
81	श्री अब्दुल नईम	पम्प अटेण्डर	—	—
82	श्री मोहम्मद कलीम	स.रा.नि.	—	—
83	श्री गोरव शर्मा	स.रा.नि.	—	—
84	श्री हिमांशु खाटरा	केशियर	—	—
85	श्री दिनेश रामचंद्र	स्वच्छता पर्यवेक्षक	—	—
86	श्री सादिक हुसैन	स्वच्छता पर्यवेक्षक	—	—
87	श्री भेरुलाल अहीर	स्वच्छता पर्यवेक्षक	—	—
88	श्री देवानन्द तोड़े	स्वच्छता पर्यवेक्षक	—	—
89	श्रीमती पूनमसिंह	भृत्य	—	—
90	श्री हुसैन खां	भृत्य	—	—
91	श्री चिरंजीव चांदना	समयपाल	—	—
92	श्री संदीप मुकंदलाल	भृत्य	—	—
93	श्री भारतसिंह बालमुकन्द (निलंबित)	भृत्य	—	—
94	श्री हीरालाल परिहार	वायर मेन	—	—
95	श्री ऋषभ अहीर	स्वच्छता पर्यवेक्षक	—	—
96	श्री रमेशचन्द्र रामलाल	खल्ला.	—	—
97	श्री दशरथ गजाधर	पम्प कुली	—	—
98	श्री भारत प्रसाद वर्मा	भृत्य	—	—
99	श्री खेमराज नानालाल	भृत्य	—	—
100	श्री सुनिल डूंगरमल	चौकिदार	—	—

101	श्री मो.फारूख	झायवर	—	—
102	श्री महेश रामचन्द्र	झायवर	—	—
103	श्री शेख युसूफ अ.हमीद	माली	—	—
104	श्री गोपाल चौहान	झायवर	—	—
105	श्री रमेश चौहान	झायवर	—	—
106	श्री राजेश अहीर	झायवर	—	—
107	श्री राजकुमार शंकरसिंह	झायवर हेल्प.	—	—
108	श्री नाहरसिंह गोकूलसिंह	क्लीनर	—	—
109	श्री राजेश भगवानदास	क्लीनर	—	—
110	श्री राधेश्याम हीराजी	क्लीनर	—	—
111	श्री रमेशचन्द्र वर्दीचन्द	क्लीनर	—	—
112	श्री सुरेशकुमार रेगर	भृत्य	—	—
113	सुरेश सोहन	स.का.	—	—
114	राजेश कालिया	स.का.	—	—
115	आशाबाई मनोहर	स.का.	—	—
116	श्रीमती विमलाबाई लालाराम	स.का.	—	—
117	प्रहलाद हरी	स.का.	—	—
118	शिमलाबाई श्यामलाल	स.का.	—	—
119	राणा मोतीलाल	स.का.	—	—
120	बालकिशन सुल्तान	स.का.	—	—
121	छोटीबाई रामलाल	स.का.	—	—
122	अशोक भगवानदास	स.का.	—	—
123	श्यामलाल रतनलाल	स.का.	—	—
124	राजूबाई मदन	स.का.	—	—
125	वेणीराम नन्दा	स.का.	—	—
126	राजेश रामजीलाल	स.का.	—	—
127	मुकेश ननवा	स.का.	—	—
128	शकुनबाई रमेश	स.का.	—	—
129	निर्मलाबाई सुभाष	स.का.	—	—
130	अशोक जगदीश	स.का.	—	—
131	अनूप छीतर	स.का.	—	—
132	लीलाबाई बसंत	स.का.	—	—
133	आशाबाई बाबूलाल	स.का.	—	—
134	सुरेंद्र बिशन	स.का.	—	—
135	मनोहर मासूम	स.का.	—	—
136	अनिताबाई मनोहर	स.का.	—	—
137	जितेंद्र जगदीश	स.का.	—	—
138	बाबूलाल जीवनराम	स.का.	—	—
139	संजय मोहन	स.का.	—	—
140	नगीनाबाई जितेंद्र	स.का.	—	—
141	राधेश्याम मांगीलाल	स.का.	—	—
142	आशाबाई सुरेश	स.का.	—	—
143	किरण हरी	स.का.	—	—
144	हुसैनखां कादर खां	स.का.	—	—
145	विजय रामप्रसाद	स.का.	—	—
146	सत्यनारायण बंशी	स.का.	—	—
147	कमलेश मोहनलाल	स.का.	—	—
148	महेन्द्रकुमार मुन्नालाल	स.का.	—	—
149	मुकेश काना	स.का.	—	—
150	समरथ सोहनलाल	स.का.	—	—
151	पुखराज मन्ना	स.का.	—	—
152	कांताबाई मुरारी	स.का.	—	—

153	पूरन नारायण	स.का.	—	—
154	बबलीबाई तुलसीराम	स.का.	—	—
155	इंद्राबाई सुरेश	स.का.	—	—
156	शकुनबाई रामलाल	स.का.	—	—
157	बाबूलाल किशनलाल	स.का.	—	—
158	सरलाबाई कन्हैया	स.का.	—	—
159	विनोद श्यामलाल	स.का.	—	—
160	विमलकुमार मदनलाल	स.का.	—	—
161	सुगनदेवी मूलचंद	स.का.	—	—
162	सुरेश भेरू	स.का.	—	—
163	नटवर मदनलाल	स.का.	—	—
164	अशोक भंवरलाल	स.का.	—	—
165	श्रीमती शर्मिला अनिल	स.का.	—	—
166	श्री रवि राजन	स.का.	—	—
167	श्री जगदीश रामगोपाल	स.का.	—	—
168	श्री विक्की ओमप्रकाश	स.का.	—	—
169	श्री अमित अनिल	स.का.	—	—
170	श्री सईद आ.रफीक	स.का.	—	—
171	श्री सुदेश गुरुप्रकाश	स.का.	—	—
172	श्री पूनमचंद किशन	स.का.	—	—
173	श्रीमती रेखा संजय	स.का.	—	—
174	नारायण नन्दा	स.का.	—	—
175	असलम इमामुद्दीन	स.का.	—	—
176	संजय वजीर	स.का.	—	—
177	सतीष कालिया	स.का.	—	—
178	कुसुमबाई मुरारी	स.का.	—	—
179	सुरेश ननवा	स.का.	—	—
180	संजय हरिलाल	स.का.	—	—
181	नवीन फकीरचन्द्र गोहर	स.का.	—	—
182	मुन्नीबाई राजमल	स.का.	—	—
183	घनश्याम श्यामलाल	स.का.	—	—
184	शंकर जीवनराम	स.का.	—	—
185	कमल मूलचन्द	स.का.	—	—
186	चंदाबाई सुरजमल	स.का.	—	—
187	अजय मोहन	स.का.	—	—
188	अशोक बाबूलाल	स.का.	—	—
189	गीताबाई कमल	स.का.	—	—
190	कैलाश भंवरलाल	स.का.	—	—
191	सुरेशबाई लाला	स.का.	—	—
192	कृष्णाबाई ओमप्रकाश	स.का.	—	—
193	सोहनबाई मदनलाल	स.का.	—	—
194	अकरम मो.इशाक	स.का.	—	—
195	विजय सरदार	स.का.	—	—
196	उमाबाई ओमप्रकाश	स.का.	—	—
197	लताबाई शान्तीलाल	स.का.	—	—
198	इन्द्राबाई कालू	स.का.	—	—
199	पंचम दौलतराम	स.का.	—	—
200	नरेश ननवा	स.का.	—	—
201	मंजुबाई मुकेश	स.का.	—	—
202	दिनेश कालिया	स.का.	—	—
203	सन्तोषबाई मुकन्द	स.का.	—	—
204	इन्दुबाई रामूराम	स.का.	—	—



205	अनिताबाई रमेश	स.का.	—	—
206	मकसूद बशीर	स.का.	—	—
207	संतोष गुरुप्रसाद	स.का.	—	—
208	विनोद बाबूलाल	स.का.	—	—
209	आकाश अशोक	स.का.	—	—
210	श्री यामिन शब्बीर	स.का.	—	—
211	श्रीमती निरुदेवी राजू	स.का.	—	—
212	श्री इकबाल निसार	स.का.	—	—
213	श्रीमती शीलाबाई रामजीलाल	स.का.	—	—
214	श्री सन्नी अरविन्द	स.का.	—	—
215	श्री राजेश केशुराम	स.का.	—	—
216	श्री विक्रम अशोक	स.का.	—	—
217	श्री संजू पथरोड	स.का.	—	—
218	श्रीमती रीना बाई बन्टी	स.का.	—	—
219	श्री महेन्द्र सुखराम	स.का.	—	—
220	श्री दीपक घनश्याम	स.का.	—	—
221	श्री रणजीत मोहनलाल	स.का.	—	—
222	श्री अजय सार्स	स.का.	—	—
223	श्री भागीरत दौलतराम	स.का.	—	—
224	श्री भगीरत चौथमल	स.का.	—	—
225	श्री विरेन्द्र डगले	स.का.	—	—
226	श्रीसुनिल प्रेमचंद	स.का.	—	—
227	श्री दीपक राधेलाल	स.का.	—	—
228	श्रीमती बसन्ती बाई मुकेश	स.का.	—	—
229	श्रीमती अनिता जितेन्द्र	स.का.	—	—
230	श्री संदीप राजू	स.का.	—	—

## अध्याय—दस

### प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

पत्रक मासिक पारिश्रमिकों जो प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है, तथा उसके विनियमों में उप-बंधित क्षतिपूर्ति / मुआवजे प्रतिकर की पद्धति

क्र.मां.क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन+ महंगाई	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति		
				गृह भाड़ा	वाहन एवं अन्य भत्ते	योग
1	श्री महेन्द्र वरिष्ठ	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	107778			107778
2	श्री धर्मेन्द्र बुंदेला	सहा.लेखा अधिकारी	55522	1138	200	56860
3	श्री जे.एल. पाटीदार	मु.लि.क.लेखापाल	52238	625		52863
4	श्री अशोक कुमार ऐरन	सहा.ग्रेड-3	64352		50	64402
5	श्री मुख्तयार अली	सहा.ग्रेड-3	73178			73178
6	श्री महेश रामानी	कम्प्यू.आपरेटर	53316	609	-	53925
7	श्री कन्हैयालाल शर्मा	स.रा.नि.	58555		150	58705
8	श्री कैलाश रावत	सहा.ग्रेड-3	54528			54528
9	श्री रामप्रवेश यादव	चौकिदार	56964	0		56964
10	श्री गोपालदास बैरागी	भृत्य	55268	538		55806
11	श्री सुरेश यादव	भृत्य	55268			55268
12	श्री नरेन्द्रसिंह चौहान	भृत्य	48848	590		49438
13	श्री रहीम खां दुरानी	चौकिदार	48292	583	15	48890
14	श्री सतीशचंद्र सैनी	चौकिदार	47778	583	15	48376
15	श्री दिलीपकुमार माली	चौकिदार	40546		15	40561
16	श्री मांगीलाल गुर्जर	भृत्य	30010			30010
17	श्री ओ.पी.परमार	उपयंत्री	88103	514	50	88667
18	श्री राकेश जाजू	स.रा.नि.	48040		50	48090
19	श्रीमती नौजीबाई बंजारा	भृत्य	32870	514	150	33534
20	श्री राजमल बगोलिया	चौकिदार	45214		150	45364
21	श्री अजय गुर्जर	भृत्य	32518	514		33032
22	श्री जुनेद खान	भृत्य	25153	499		25652
23	श्रीमती भगवती लुकडा	भृत्य	24850	480		25330
24	श्री विनोद मोतीलाल	भृत्य	17608	452	50	18110
25	श्री सुरेशकुमार सेन निलंबित	सहा.ग्रेड-2				0
26	श्री अम्बालाल मेघवाल	उपयंत्री	76872			76872
27	श्री गजेन्द्रसिंह शक्तावत	स.रा.नि.	75371	352	0	75723
28	श्रीमती अभिलाषा चौरसीया	सहा.यंत्री	81190	0	0	81190
29	श्री टेकचन्द्र बुनकर	सहा.ग्रेड-3	57936	352	0	58288
30	श्री शैलेन्द्र तौडे	सहा.ग्रेड-3	50380	352	0	50732
31	श्री गुलाबचंद रतनलाल	सहा.ग्रेड-3	50381	352	0	50733
32	श्री अरविन्दसिंह	उपयंत्री	60616	332	0	60948
33	श्री अरविन्दकुमार शर्मा	स.रा.नि.	57190	0	0	57190
34	श्री तेजप्रकाश चौपड़ा	स.रा.नि.	58220			58220
35	श्री धर्मचंद पान्या	स.रा.नि.	52440	1085		53525
36	श्री महावीर जैन	स.रा.नि.	50811	758		51569
37	श्रीमती निकिता जायसवाल	स.रा.नि.	43494	746		44240
38	श्री महेन्द्रकुमार साहू	स.रा.नि.	57936	771	50	58757
39	श्री अपर्णा गिरी	उपयंत्री	53960	771	50	54781
40	श्री राजेश चतुर्भुज	स.रा.नि.	42189	683		42872
41	श्री योगेश टांकवाल	स.रा.नि.	35074		50	35124
42	घनश्याम नागदा	स.रा.नि.	70340			70340
43	श्री गुरुदत्त शर्मा	भृत्य	47992	691		48683
44	श्री राजेश मंगल	पम्प कुली	47428	631		48059
45	श्री अ.वहाब मो.बेग	चौकिदार	48292	642	50	48984

46	श्रीमती राजकुमारी मेघवाल	भृत्य	46507	624	50	47181
47	श्री विमलकुमार रतनलाल	भृत्य	47942	611		48553
48	श्री राकेश पथरोड़	भृत्य	50797		50	50847
49	श्री दीपक शर्मा	समयपाल	32471	619		33090
50	श्री हेमन्त सिंसौदिया	समयपाल	29394			29394
51	श्री हरिनारायण जाटव	भृत्य	27974	560	50	28584
52	श्री गोरधनदास बैरागी	चौकिदार	42189	554	50	42793
53	श्री फारूख नूर खां	झायवर	42189	543		42732
54	श्री वरदीचंद नंदलाल	झायवर	49416			49416
55	श्री अरविन्द व्यास निलम्बीत	स.रा.नि.		512	50	562
56	श्री सुरेश पंवार	केमिस्ट	58220		50	58270
57	श्री अखिलेश मंगल	स.रा.नि.	44354	468	0	44822
58						0
59	श्री हाशीम हाशीमी	स.रा.नि.	19383	0	0	19383
60	श्री दौलतराम रामलाल	प्लम्बर	52966	441	0	53407
61	श्रीमती सुशीलाबाई	भृत्य	45229	441	0	45670
62	श्री कचरूलाल भेरूलाल	भृत्य	42189	0	50	42239
63	श्री गोरधननाथ	चौकिदार	50268	539		50807
64	श्री रामनिवास देपन	भृत्य	38182	514		38696
65	श्री नानुराम वर्दीचन्द	भृत्य	32870	529		33399
66	श्री मोहम्मद सलीम	पम्प कुली	50797	529		51326
67	श्री जाकिर हुसैन	भृत्य	51546			51546
68	श्री ओमप्रकाश मांगूदास	माली	38908	410		39318
69	श्री आनन्दकुमार शर्मा	पम्प कुली	47942	0	0	47942
70	श्री रशीद एहमद खां	लाईनमेन	51546	0	0	51546
71	श्री नाथुलाल नागर	पम्प कुली	46008	352	0	46360
72	श्री भेरूलाल रामचन्द	पम्प कुली	38908	342	0	39250
73	श्री सुरेश बनोधा	भृत्य	33512	816	15	34343
74	श्री चैनराम भंवरलाल	पम्प कुली	32870	441	0	33311
75	श्री गोटू नवला	भृत्य	32870	441	0	33311
76	श्री अमरसिंह बंजारा	भृत्य	32518	553	15	33086
77	श्री रमेशचन्द्र रतनलाल	भृत्य	32870	473		33343
78	श्री रियाज मोहम्मद	भृत्य	32870	1814	75	34759
79	श्री आकाश अशोक शर्मा	भृत्य	22010			22010
80	सुश्री फाजेला	सहा.गेंड-3	19383	747		20130
81	श्री अब्दुल नईम	पम्प अटेण्डर	42189	662		42851
82	श्री मोहम्मद कलीम	स.रा.नि.	41798	670	150	42618
83	श्री गोरव शर्मा	स.रा.नि.	19383	649		20032
84	श्री हिमांशु खाटरा	केशियर	29394	632	50	30076
85	श्री दिनेश रामचंद्र	स्वच्छता पर्यवेक्षक	60116	554		60670
86	श्री सादिक हुसैन	स्वच्छता पर्यवेक्षक	42239			42239
87	श्री भेरूलाल अहीर	स्वच्छता पर्यवेक्षक	42239			42239
88	श्री देवानन्द तोड़े	स्वच्छता पर्यवेक्षक	42239	441	0	42680
89	श्रीमती पूनमसिंह	भृत्य	34506	441	0	34947
90	श्री हुसैन खां	भृत्य	43932	0	0	43932
91	श्री चिरंजीव चांदना	समयपाल	47428		0	47428
92	श्री संदीप मुकंदलाल	भृत्य				0
93	श्री भारतसिंह बालमुकन्द (निलंबित)	भृत्य	34778	529		35307
94	श्री हीरालाल परिहार	वायर मेन	25300			25300
95	श्री ऋषभ अहीर	स्वच्छता पर्यवेक्षक	29394	553	50	29997
96	श्री रमेशचन्द रामलाल	खल्ला.	11508			11508
97	श्री दशरथ गजाधर	पम्प कुली	14028			14028
98	श्री भारत प्रसाद वर्मा	भृत्य	11844	514		12358

99	श्री खेमराज नानालाल	भृत्य	9618	514		10132
100	श्री सुनिल डूंगरमल	चौकिदार	47942			47942
101	श्री मो.फारुख	झायवर	53981	514		54495
102	श्री महेश रामचन्द्र	झायवर	51973	514		52487
103	श्री शेख युसूफ अ.हमीद	माली	47428	0		47428
104	श्री गोपाल चौहान	झायवर	41748			41748
105	श्री रमेश चौहान	झायवर	42189	484		42673
106	श्री राजेश अहीर	झायवर	31098			31098
107	श्री राजकुमार शंकरसिंह	झायवर हेल्प.	40059	458		40517
108	श्री नाहरसिंह गोकूलसिंह	क्लीनर	47957			47957
109	श्री राजेश भगवानदास	क्लीनर	45244	435		45679
110	श्री राधेश्याम हीराजी	क्लीनर	38908			38908
111	श्री रमेशचन्द्र वर्दीचन्द्र	क्लीनर	39366			39366
112	श्री सुरेशकुमार रेगर	भृत्य	35500	352	0	35852
113	सुरेश सोहन	स.का.	48868	352	0	49220
114	राजेश कालिया	स.का.	47448	352	0	47800
115	आशाबाई मनोहर	स.का.	48868	352	0	49220
116	श्रीमती विमलाबाई लालाराम	स.का.	52125	1171	150	53446
117	प्रहलाद हरी	स.का.	47448			47448
118	शिमलाबाई श्यामलाल	स.का.	47448	700	100	48248
119	राणा मोतीलाल	स.का.	47971		50	48021
120	बालकिशन सुल्तान	स.का.	47448	631		48079
121	छोटीबाई रामलाल	स.का.	47448	441	50	47939
122	अशोक भगवानदास	स.का.	47448	441	50	47939
123	श्यामलाल रतनलाल	स.का.	47448	441	50	47939
124	राजूबाई मदन	स.का.	47448	364	50	47862
125	वेणीराम नन्दा	स.का.	47448			47448
126	राजेश रामजीलाल	स.का.	47448	514		47962
127	मुकेश ननवा	स.का.	47448	514	150	48112
128	शकुनबाई रमेश	स.का.	47448	499		47947
129	निर्मलाबाई सुभाष	स.का.	44750			44750
130	अशोक जगदीश	स.का.	47448			47448
131	अनूप छीतर	स.का.	47448	352	0	47800
132	लीलाबाई बसंत	स.का.	47448	1182	50	48680
133	आशाबाई बाबूलाल	स.का.	47448		50	47498
134	सुरेंद्र बिशन	स.का.	47971			47971
135	मनोहर मासूम	स.का.	47448		50	47498
136	अनिताबाई मनोहर	स.का.	47971	965	50	48986
137	जितेंद्र जगदीश	स.का.	47448	811		48259
138	बाबूलाल जीवनराम	स.का.	47448			47448
139	संजय मोहन	स.का.	46028			46028
140	नगीनाबाई जितेंद्र	स.का.	47448	567	15	48030
141	राधेश्याम मांगीलाल	स.का.	47448	783	15	48246
142	आशाबाई सुरेश	स.का.		574	15	589
143	किरण हरी	स.का.	43472	554	15	44041
144	हुसैनखां कादर खां	स.का.	22010	441	0	22451
145	विजय रामप्रसाद	स.का.	43957	441	0	44398
146	सत्यनारायण बंशी	स.का.	43937		15	43952
147	कमलेश मोहनलाल	स.का.	40515	514	15	41044
148	महेन्द्रकुमार मुन्नालाल	स.का.	41200	499	15	41714
149	मुकेश काना	स.का.	41200			41200
150	समरथ सोहनलाल	स.का.	41200	458		41658
151	पुखराज मन्ना	स.का.	41674		20	41694

152	कांताबाई मुरारी	स.का.	41674	598	20	42292
153	पूरन नारायण	स.का.	41200		20	41220
154	बबलीबाई तुलसीराम	स.का.	41200		20	41220
155	इंद्राबाई सुरेश	स.का.	41200	580	20	41800
156	शकुनबाई रामलाल	स.का.	41200		20	41220
157	बाबूलाल किशनलाल	स.का.	41200	608	20	41828
158	सरलाबाई कन्हैया	स.का.	41200		20	41220
159	विनोद श्यामलाल	स.का.	41200	599	20	41819
160	विमलकुमार मदनलाल	स.का.	41200		20	41220
161	सुगनदेवी मूलचंद	स.का.	41200		20	41220
162	सुरेश भेरू	स.का.	47290		20	47310
163	नटवर मदनलाल	स.का.	40518		20	40538
164	अशोक भंवरलाल	स.का.	39373	612	20	40005
165	श्रीमती शर्मिला अनिल	स.का.	45014		20	45034
166	श्री रवि राजन	स.का.	37792		20	37812
167	श्री जगदीश रामगोपाल	स.का.	36656		20	36676
168	श्री विक्की ओमप्रकाश	स.का.	34526		20	34546
169	श्री अमित अनिल	स.का.	35520		20	35540
170	श्री सईद आ.रफीक	स.का.	35520		20	35540
171	श्री सुदेश गुरुप्रकाश	स.का.	33532	559	20	34111
172	श्री पूनमचंद किशन	स.का.	32538		20	32558
173	श्रीमती रेखा संजय	स.का.	31402		20	31422
174	नारायण नन्दा	स.का.	31402		20	31422
175	असलम इमामुद्दीन	स.का.	31402		20	31422
176	संजय वजीर	स.का.	31402	523	20	31945
177	सतीष कालिया	स.का.	31402		20	31422
178	कुसुमबाई मुरारी	स.का.	31402		20	31422
179	सुरेश ननवा	स.का.	31402		20	31422
180	संजय हरिलाल	स.का.	31402		20	31422
181	नवीन फकीरचन्द्र गोहर	स.का.	31402		20	31422
182	मुन्नीबाई राजमल	स.का.	31402		20	31422
183	घनश्याम श्यामलाल	स.का.	31402		20	31422
184	शंकर जीवनराम	स.का.	31402		20	31422
185	कमल मूलचन्द	स.का.	31402		20	31422
186	चंदाबाई सुरजमल	स.का.	31402		20	31422
187	अजय मोहन	स.का.	31402		20	31422
188	अशोक बाबूलाल	स.का.	31402		20	31422
189	गीताबाई कमल	स.का.	31754		20	31774
190	कैलाश भंवरलाल	स.का.	31402		20	31422
191	सुरेशबाई लाला	स.का.	31402		20	31422
192	कृष्णाबाई ओमप्रकाश	स.का.	31402		20	31422
193	सोहनबाई मदनलाल	स.का.	31402		20	31422
194	अकरम मो.इशाक	स.का.	31402	523	20	31945
195	विजय सरदार	स.का.	31402		20	31422
196	उमाबाई ओमप्रकाश	स.का.	31402		20	31422
197	लताबाई शान्तीलाल	स.का.	31402		20	31422
198	इन्द्राबाई कालू	स.का.	31402		20	31422
199	पंचम दौलतराम	स.का.	31402	523	20	31945
200	नरेश ननवा	स.का.	31754		20	31774
201	मंजुबाई मुकेश	स.का.	31402	523	20	31945
202	दिनेश कालिया	स.का.	31402		20	31422
203	सन्तोषबाई मुकन्द	स.का.	31402		20	31422
204	इन्दुबाई रामूराम	स.का.	31402		20	31422

205	अनिताबाई रमेश	स.का.	31402		20	31422
206	मकसूद बशीर	स.का.	31402		20	31422
207	संतोष गुरुप्रसाद	स.का.	32538		20	32558
208	विनोद बाबूलाल	स.का.	31402		20	31422
209	आकाश अशोक	स.का.	30550		20	30570
210	श्री यामिन शब्बीर	स.का.	30550		20	30570
211	श्रीमती निरुदेवी राजू	स.का.	30550		20	30570
212	श्री इकबाल निसार	स.का.	30550		0	30550
213	श्रीमती शीलाबाई रामजीलाल	स.का.	29698	485	20	30203
214	श्री सन्नी अरविन्द	स.का.	28846	485		29331
215	श्री राजेश केशुराम	स.का.	27142	451	20	27613
216	श्री विक्रम अशोक	स.का.	27142		20	27162
217	श्री संजू पथरोड	स.का.	22010		20	22030
218	श्रीमती रीना बाई बन्टी	स.का.	26290		20	26310
219	श्री महेन्द्र सुखराम	स.का.	26270		20	26290
220	श्री दीपक घनश्याम	स.का.	25560		20	25580
221	श्री रणजीत मोहनलाल	स.का.	25560	474	20	26054
222	श्री अजय सार्स	स.का.	24850	474	20	25344
223	श्री भागीरत दौलतराम	स.का.	24850		20	24870
224	श्री भगीरत चौथमल	स.का.	24850		20	24870
225	श्री विरेन्द्र डगले	स.का.	24140		20	24160
226	श्रीसुनिल प्रेमचंद	स.का.	19809		20	19829
227	श्री दीपक राधेलाल	स.का.	19809	474	20	20303
228	श्रीमती बसन्ती बाई मुकेश	स.का.	19809		20	19829
229	श्रीमती अनिता जितेन्द्र	स.का.	19809	474	20	20303
230	श्री संदीप राजू	स.का.	17608		20	17628

## अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी (विभाग) के लिये आवंटित बजट (आय-व्यय पत्रक) वर्ष  
2022-23

शीर्ष	उपशीर्ष	प्रावधान आय-व्यय	वास्तविक आय-व्यय
1	2	3	4
<b>आय के मद</b>			
<b>क. नगरपालिका कर व दर</b>	1. चुंगी क्षतिपूर्ति	17,00,00,000	14,30,81,860
	2. सम्पत्ति कर		
	अ.गतवर्ष की बकाया	1,60,00,000	1,10,19,749
	ब.चालू वर्ष की आय	1,00,00,000	66,65,618
	3. समेकित कर		
	अ.गतवर्ष की बकाया	1,90,00,000	25,46,994
	ब.चालू वर्ष की आय	35,00,000	11,39,846
	4. सरचार्ज	35,00,000	56,88,734
	5. यांत्रियों पर सीमाकर	72,00,000	46,17,000
	6. नाट्यशाला/प्रदर्शनकर	50,000	15,000
	7. विज्ञापन कर/होर्डिंग किराया	25,00,000	0
	8. पशु पंजीयन शुल्क	1,00,000	0
	9. नगरीय विकास उपकर-बकाया	45,00,000	24,55,947
	10. नगरीय विकास उपकर-चालु	25,00,000	19,17,922
	11. शिक्षा कर	30,00,000	30,36,141
12. युजर चार्जस	50,00,000	40,32,797	
13. बंगला बगीचा व्यवस्थापन प्रकोष्ठ	10,00,00,000	3,51,12,163	
वापसी पुर्नभुगतान		79,49,005	
14. अन्य	25,00,000	7,53,437	
<b>योग :-</b>		<b>34,93,50,000</b>	<b>23,00,32,213</b>
<b>ख. विशेष अधिनियम के अंतर्गत प्राप्तियां</b>	1. कांजी हाउस से आय		
	1. स्टाम्प ड्यूटी	2,00,00,000	2,05,85,367
<b>योग :-</b>		<b>2,00,00,000</b>	<b>2,05,85,367</b>
<b>ग. नगरपालिका की संपत्ति और करारोपण को छोड़कर अन्य स्रोतों से प्राप्त</b>	1. भूमि किराया (लीजरेंट) मांग	30,00,000	3,08,291
	2. दुकान किराया क.चालू	35,00,000	13,00,264
	ख.बकाया	30,00,000	37,47,674
	3. गृह किराया/मांगलिक भवन	5,00,000	12,03,522
	4. वृक्ष घास आदि की बिक्री	1,00,000	8,700
	5. मल वाहन से प्राप्तियां	5,00,000	1,85,000
	6. बाजार और पशु वध गृह		
अ) बाजार,ढेला,गुमटी आदि	30,00,000	22,27,659	

	ब) पशु वध गृह	2,00,000	18,280
	स. अन्य (सायकिल, ठेका, फुट. प्रतियो. प्रवेश, वृक्ष घास आदि)	5,00,000	0
	7. विविध प्राप्तियां		
	क. अनुज्ञप्ति शुल्क	2,50,000	0
	ख. उद्वेजक कारोबार अनुज्ञप्ति फीस	50,000	0
	ग. नामांतरण / समझौता शुल्क	10,00,000	2,33,095
	घ. आवेदन शुल्क	4,00,000	3,59,360
	ड. विज्ञप्ति शुल्क	1,00,000	1,05,438
	च. प्रतिलिपि / प्रमाण पत्र शुल्क	30,000	18,479
	छ. राशन कार्ड	1,00,000	245
	ज. अन्य (श्रमिक पंजीयन / मांगलिक भवन सफाई / स्वच्छता सफाई शु. / कोविड 19 चा. / शुल्क / रेलवे रतलाम मंडल सफाई शुल्क)	1,00,00,000	60,95,031
	झ. निर्माण श्रमिक पंजीयन शुल्क	10,000	0
	ण. वाहन टोईंग शुल्क	1,00,000	0
	8. अस्थाई रूप से किराये से देना		
	क. खुली भूमि	10,00,000	1,33,887
	ख. वाहन किराया / चलित शौचालय आदि	50,000	11,400
	9. प्रीमियम : क. हॉट मैदान प्रस्तावित योजना (दुकान)	0	0
	9. विनिधनों पर ब्याज क. बैंक ब्याज	1,00,00,000	1,45,05,845
	ख. कर्मचारी ऋणों पर ब्याज / कर्मचारियों से वसूली	0	0
	10. पुराना भंडार बिक्री (पुराने वाहन, सामग्री)	10,00,000	26,755
	11. विकास प्रभार (पट्टा) राशि	10,00,000	0
	12. अन्य / खाद / गंदा पानी	20,00,000	8,78,380
<b>योग :-</b>		<b>4,13,90,000</b>	<b>3,13,67,305</b>
<b>घ. अनुदान और अंशदान</b>	क. सामान्य प्रयोजनार्थ		
	1. वाणिज्यकर पर अधिभार (मूलभूत)	7,00,00,000	2,91,62,000
	2. सड़क अनुरक्षण	3,00,00,000	2,03,62,000
	3. राज्य वित्त आयोग	3,00,00,000	3,13,47,000
	ख. विशिष्ट प्रयोजनार्थ :		
	1. सुलभ काम्पलेक्स अनुदान	1,00,00,000	0
	2. 15वां वित्त आयोग	8,00,00,000	6,87,86,000
	3. मुख्यमंत्री अधोसंरचना विकास (सीएम मॉनिट)	0	0
	4. विशेष निधि	1,00,00,000	0
	5. प्रधानमंत्री आवास योजना-बीएलसी	25,00,00,000	2,43,65,880
	6. अमृत सिटी - (क) सीवर लाईन		0
	(ख) पेयजल वितरण नलिकाएं	18,00,00,000	0
	(ग) उद्यान एवं हरित क्षेत्र विकास		0
	7. अमृत सिटी 2-(क) पेयजल योजना	35,00,00,000	



(ख) स्पेशल ट्रेच (नाला निर्माण)			
	8. स्वच्छ भारत मिशन-2.0 (लेगेसी वेस्ट/सेनेटरी लेण्ड फिल्ड)	1,00,00,000	6,79,125
	9. खेल संकुल भवन एवं परिसर का निर्माण	31,00,00,000	0
	10. कायाकल्प	-	-
	11. सी.एस.आर. (एम.पी.ई.बी.) अनुदान (ट्रेचिंग ग्राउण्ड)	-	-
	12. एस.डी.आर.एफ. (स्टेट डिज़ास्टर रिस्पॉन्स फोर्स)		
	13. नवीन कार्यालय भवन		
	14. संजीवनी क्लिनिक		
	ग. अन्य	1,00,00,000	8,57,48,960
<b>योग :-</b>		<b>134,00,00,000</b>	<b>26,04,50,965</b>
<b>ड. जलकर से प्राप्तियां</b>	1. जलकर - बकाया	1,20,00,000	25,17,008
	-वर्तमान	3,50,00,000	51,69,886
	2. टेंकरों से पानी सप्लाय	2,00,000	1,00,480
	3. पेनेल्टी	1,00,000	1,42,222
	4. नवीन नल संयोजन शुल्क	1,00,00,000	0
	5. विविध/भूजल संवर्धन	30,00,000	53,013
<b>योग :-</b>		<b>6,03,00,000</b>	<b>79,82,609</b>
<b>च. विविध आय</b>	1. प्रपत्र शुल्क (फॉर्म विक्रय आदि)	20,00,000	15,18,334
	2. निर्माण अनुमति शुल्क	50,00,000	31,04,725
	3. निर्माण समझौता शुल्क	5,00,000	23,814
	4. अस्थाई दखल फीस	2,00,000	17,142
	5. सड़क खुदाई/मोबाईल टॉवर राशि	1,00,00,000	21,87,204
	6. अन्य	50,000	5,08,692
<b>योग :-</b>		<b>1,77,50,000</b>	<b>73,59,911</b>
<b>छ. विकास शाखा</b>	1. भाड़ा क्रय किश्त	5,00,000	0
	2. दुकान किराया	30,00,000	26,31,315
	3. भवन किराया	12,00,000	8,16,310
	4. लीजरेन्ट	1,00,00,000	95,27,116
	5. गुमटी किराया (हेडगेवार बस स्टेण्ड)	5,00,000	2,41,951
	6. प्रीमियम क. भूखण्ड/भवन	7,00,00,000	1,54,86,997
	ख. दुकान	5,00,00,000	70,54,777
	8. अवैध कालोनी से विकास	3,00,00,000	0
	9. हेडगेवार बस स्टेण्ड दुकान प्रिमियम	1,50,00,000	0
	10. नामान्तरण शुल्क	1,25,00,000	87,13,266
	11. विलम्ब /समझौता/जुर्माना	2,00,00,000	54,73,973
	12. क्षतिपूर्ति	25,00,000	11,13,015
	13. तरण पुष्कर	5,00,000	5,27,600
	14. अन्य (टाउन हॉल)	50,000	33,000

	15. सुपरविजन चार्ज एवं निर्माण कार्य	15,00,000	48,76,767
	16. कालोनी विकास-आश्रय शुल्क	1,50,00,000	1,29,79,020
	17. ए.एच.पी. भूखण्ड/भवन विक्रय	20,00,00,000	5,27,74,757
<b>योग :-</b>		<b>43,22,50,000</b>	<b>12,22,49,864</b>
<b>झ. असाधारण एवं ऋण</b>	1. संचित निधि से उधार	50,00,000	
	2 कर्मचारी अग्रिम वापसी		
	1.त्यौहार अग्रिम	7,00,000	5,805
	2.यात्रा अग्रिम	25,000	
	3.वाहन अग्रिम	50,000	
	4.अन्य अग्रिम	5,00,000	
	3 निक्षेप क. अग्रिम राशि ठेकेदार व सप्लायर्स	10,00,000	
	ख. धरोहर राशि ठेके.व सप्ला.	50,00,000	7,09,839
	ग. अन्य जमा (अन्य कार्य/निर्माण श्रमिक/मु.मं. अन्त्येष्टी सहायता)	5,00,000	
	ड. सर्विस टैक्स	0	10,750
	च. जी.एस.टी. (करों से वसूल)	10,00,000	13,94,144
	छ. नल संयोजन डिपॉजिट	50,00,000	1,90,750
	4 विभिन्न खातों से वापसी/अंतरण	30,00,000	
	5 शासन की योजनाएं से प्राप्ति	50,00,000	
	6 जन्म मृत्यु पंजीयन/विवाह विलम्ब	20,000	40,475
	7 वेतन से कटौती-1.परिवार कल्याण निधि	10,000	
	2.पेंशन अंशदान	1,00,000	
	8 मुख्यमंत्री अधोसंरचना विकास कार्य (सडक निर्माण)ऋण	2,00,00,000	1,04,29,444
	9 प्रधानमंत्री आवास योजना (एएचपी) डिपॉजिट	3,00,00,000	
	10 विकास शाखा		
1.डिपॉजिट कार्य जमा	0	2,000	
2.अन्य जमा (दुकान नी.अमानत )	0		
कमी /अधिक	0		
<b>योग :-</b>		<b>7,69,05,000</b>	<b>1,27,83,207</b>
<b>व्यय के मद</b>			
<b>क. सामान्य प्रशासन एवं संग्रहण प्रभार</b>	<b>1. सामान्य प्रशासन</b>		
	क. स्थापना वेतन भत्ते	1,50,00,000	1,23,29,757
	ख. परिषद वेतन	15,00,000	4,76,000
	ग. आकस्मिकता (कम्प्यूटर ऑपरेटर)	30,00,000	26,95,873
	1. कार्यालयीन उपकरण, जनरेटर	8,00,000	1,02,238
	2. फर्नीचर तथा फिक्चर्स	5,00,000	1,70,204
	3. स्टेशनरी तथा प्रिंटिंग	10,00,000	8,91,818
	4. पुस्तक तथा समाचार पत्र	1,00,000	60,516

5. फोटो कापी / टायपिंग आदि	1,00,000	28,517
6. डाक तार फेक्स	25,000	10,000
7. टेलीफोन	4,00,000	3,09,435
8. विद्युत व्यय (समस्त भवनो / टाउन हॉल आदि के विद्युत देयक)	20,00,000	14,58,530
9. कार्या. उपकरण, फर्नीचर आदि रिपेयर	5,00,000	8,30,847
10. विधिक व्यय – क. विधि सलाह.	25,00,000	9,61,050
ख. अन्य व्यय	10,00,000	0
11. कर सलाहकार	3,00,000	2,34,925
12. कम्प्यूटरीकरण एवं प्रोफे.सर्विस	15,00,000	3,18,815
13. अंकेक्षण शुल्क	50,00,000	0
14. अंशदान अभिदान	25,000	0
15. सेमीनार / प्रशिक्षण व्यय	1,00,000	24,120
16. यात्रा व्यय	5,00,000	92,000
17. चिकित्सा परिचर्या	5,00,000	6,55,436
18. वर्दी / कम्बल	10,00,000	0
19. विज्ञापन प्रकाशन / विज्ञप्ति	20,00,000	13,53,962
20. बैंक चार्ज	50,000	24,003
21. निर्वाचन व्यय	30,00,000	22,45,875
22. सत्कार शुभारम्भ	5,00,000	2,26,930
23. बैठक भत्ता	5,00,000	0
24. स्थापना प्रभार / वेतन से कटौती जमा		
क. भविष्य निधि / पेंशन अंशदान	1,00,00,000	90,64,874
ख. एक्स ग्रेसिया / दैवेभो अनुकम्पा अनुदान	20,00,000	23,29,530
ग. ग्रेच्युटी	2,00,000	0
घ. समर्पित अवकाश वेतन / से.नि.कर्मचारी	50,00,000	49,87,491
ड..GPF / वेतनमान एरियर	1,00,00,000	59,84,587
च..EPF अंशदान	1,45,00,000	1,07,24,161
छ.अन्य (समूह बीमा / LIC)	40,00,000	40,78,567
ज. आयकर / वृत्तिकर	15,00,000	8,24,057
झ. विधिक कटौतियां	10,00,000	93,850
ण. स्थायीकर्म पेंशन अंशदान (एनपीएस)	3,00,00,000	2,80,53,564
25. डिजिटल मेप	1,00,000	0
26. अन्य विविध सामग्री क्रय / अन्य व्यय	15,00,000	31,38,845
27. फोटोग्राफी / वीडियोग्राफी पर व्यय	3,00,000	0
वापसी पुर्नभुगतान		46,30,170
<b>2. राजस्व शाखा</b>		
1. स्थापना	1,20,00,000	1,18,54,260

	2. स्थायीकर्मि	55,00,000	58,23,172
	3. सम्पत्ति कर संबंधी बोर्ड	5,00,000	0
	4. रैन बसेरा संचालन-संधारण	5,00,000	2,01,225
	5. आकस्मिकता	6,00,000	3,68,385
	6. विविध वापसियाँ	1,00,000	0
<b>योग :-</b>		<b>14,27,00,000</b>	<b>11,76,57,589</b>
<b>ख. सार्वजनिक सुरक्षा</b>	<b>1.अग्निशमन</b> 1. स्थापना	13,00,000	12,22,756
	2. आकस्मिक व्यय	5,00,000	0
	3. अग्निशमन/फायर स्टेशन निर्माण	20,00,000	0
	घ. संधारण/संचालन व्यय	2,50,000	73,729
	<b>2. प्रकाश</b> 1. स्थापना	0	
	2. स्थायीकर्मि	15,00,000	15,04,624
	3. आकस्मिकता	16,00,000	15,67,183
	4. फिक्चर्स एवं सामग्री क्रय	1,00,00,000	69,69,665
	5. सामग्री किराया/हेलोजन किराया	2,00,000	1,36,039
	6. स्ट्रीट लाईट देयक	2,00,00,000	1,37,24,437
	7. भवनों के विद्युत संधारण	5,00,000	0
	8. ट्रेफिक सिग्नल	10,00,000	89,583
	9.भूमिगत विद्युत लाईन	50,00,000	0
	10.सौर ऊर्जा विद्युतिकरण		
	11.स्ट्रीट लाईट पोल योजनाओं हेतु	25,00,000	64,555
	3. स्टेडियम फ्लड लाईट	25,00,000	0
4. विविध	1,00,000	4,062	
<b>योग :-</b>		<b>4,89,50,000</b>	<b>2,53,56,633</b>
<b>ग. जनस्वास्थ्य एवं सुविधाएं</b>	<b>1.जलप्रदाय</b> 1. स्थापना वेतन	1,22,00,000	1,02,19,082
	2. स्थायीकर्मि	55,00,000	51,59,330
	3. आकस्मिकता	4,00,000	8,85,402
	<b>क. संचालन/संधारण व्यय</b>		0
	1. विद्युत व्यय	4,00,00,000	3,30,33,355
	2. विद्युत मोटर मेंटेनेंस	10,00,000	4,32,227
	3. जल शुद्धिकरण	50,00,000	9,62,873
	4. पाईप लाईन संधारण	15,00,000	0
	5. कुएं की सफाई एवं नवीन कुंआ निर्माण	10,00,000	0
	6. टेंकर किराया- पेयजल परिवहन	15,00,000	0
	7. टंकियों की पुताई/मरम्मत आदि	15,00,000	0
	8. विविध व्यय (हैण्डपम्प/ट्युबवेल संधारण/विविध)	25,00,000	17,89,215
	<b>ख. नये कार्य पूंजीगत व्यय</b>		
	1. ट्युबवेल/हैण्डपम्प खनन् व मोटर क्रय	25,00,000	72,492
2. नई पाईप लाईन,चालू लाईन विस्तार	50,00,000	8,69,286	

3. पीवीसी टंकी स्थापना	5,00,000	0
4. ओव्हर हेड टंकी स्थापना	1,50,00,000	0
5. वाटर वेस्ट वेयर निर्माण/बांध क्षमता वृद्धि	20,00,000	6,96,358
6. अन्य (पंप हाउस निर्माण)	30,00,000	0
7. माननीय श्री खुमानसिंह शिवाजी पेयजल परियोजना	50,00,000	9,60,000
8. नवीन नल संयोजन	50,00,000	0
<b>2. मलवाहक और संडास</b>		
1. स्वास्थ्य अधिकारी स्थापना	80,00,000	53,49,866
2. सफाई कर्मचारियों की स्थापना	4,00,00,000	4,83,93,902
3. अस्थायी/स्थायीकर्मि	1,10,00,000	1,33,61,806
4. आकस्मिकता	2,60,00,000	2,74,81,243
5. विविध सामग्री क्रय	40,00,000	34,15,337
6. कीटनाशक दवाई	15,00,000	87,465
7. सार्व. शौचालय की संधारण/संचालन	3,00,000	11,600
8. सार्वजनिक/सुलभ शौचालय का निर्माण	50,00,000	0
9. पेशाब घरों का निर्माण	10,00,000	0
10. कचरा घरों का निर्माण	2,00,000	0
11. आवारा पशु पकड़ने पर व्यय	15,00,000	28,89,739
12. नालों की सफाई	10,00,000	0
13. स्वा.के प्रति प्रचार, प्रसार व रोकथाम व सफाई जागरूकता (स्वच्छ भारत मिशन)	25,00,000	0
14. स्वच्छ भारत मिशन	1,00,00,000	50,74,363
15. शहरी ठोस अपशिष्ट प्रबंधन/स्व.भा.मिशन	30,00,000	58,95,094
16. कन्टेनर /चलित शौचालय	20,00,000	0
17. कोविड-19 संक्रमण रोकथाम	25,00,000	97,562
<b>3. कर्मशाला 1. स्थापना</b>	66,00,000	63,20,755
2. स्थायीकर्मि	35,00,000	31,74,562
4. आकस्मिकता (ड्रायवर/हेल्पर)	1,00,00,000	81,40,003
5. नये वाहन क्रय	1,20,00,000	13,51,860
6. वाटर लारी	20,00,000	0
7. संचालन व्यय/डीजल	2,00,00,000	1,64,82,589
8. मरम्मत/संधारण व्यय	70,00,000	78,71,902
9. बीमा एवं अन्य	10,00,000	8,47,812
<b>4. वृक्षवर्धन, उद्यान एवं सार्व.खुले मैदान</b>		
1. स्थापना	20,00,000	19,54,485
2. अस्थाई/स्थायीकर्मि	50,00,000	55,77,288
3. आकस्मिकता	40,00,000	34,82,870
<b>नवीन कार्य/संचालन-संधारण</b>		

	1. वृक्षारोपण, उद्यान विकास –फव्वारे, झूले चकरी, बाउंड्रीवाल आदि	1,00,00,000	77,55,103
	2. बगीचा एवं चौराहा निर्माण	20,00,000	96,040
	3. वृक्षों का रख-रखाव ट्री-गार्ड	5,00,000	0
	4. डिवाइडर हेगिंग बास्केट, गमले, प्लांट	5,00,000	2,70,389
	5. बोटिंग स्टेशन	5,00,000	0
	6. मुर्तियां/ लाईटिंग	5,00,000	1,24,039
	7. अन्य व्यय	5,00,000	9,75,559
	<b>5. सामाजिक कल्याणकारी कार्यक्रम</b>		
	1. मतदाता बीमा आदि	5,00,000	0
	2. सार्वजनिक स्थानों पर वाटर कूलर	5,00,000	0
	3. अन्य सुविधाएं—शव वाहन, फ्री लकड़ी, लायब्रेरी, नगर में वाटर कूलर, नेत्रदान हेतु परिवहन आदि	15,00,000	0
	4. अन्य योजना/ दीनदयाल रसोई योजना	5,00,000	1,62,235
<b>योग :-</b>		<b>32,02,00,000</b>	<b>23,17,25,088</b>
<b>घ. लोक निर्माण</b>	<b>1. स्थापना 1.स्थाई</b>	80,00,000	30,53,418
	2. अस्थाई/ स्थायीकर्मों	44,00,000	36,96,410
	3. आकस्मिकता	20,00,000	7,42,135
	<b>2. नये निर्माण पूंजीगत व्यय</b>		
	1. टाउन हॉल शेष फर्नीचर एण्ड सीलिंग	50,00,000	5,41,466
	2. मांगलिक भवन/ नवीन बगीचा बाउण्ड्री वॉल आदि	50,00,000	3,52,645
	3. कार्यालय भवन/ परिषद हॉल/ केण्टिन/ नवीन कार्यालय भवन निर्माण	1,50,00,000	8,71,260
	4. बैंक बिल्डिंग (प्रथम तल)	50,00,000	0
	5. दुकान का निर्माण	1,00,00,000	5,40,362
	6. हाकर्स झोन निर्माण	20,00,000	0
	7. सड़क निर्माण—क. डब्ल्यूबीएम	2,00,00,000	86,872
	ख. डामरीकरण	10,00,00,000	3,22,01,321
	ग. सीमेंट रोड़	12,00,00,000	3,49,29,035
	8. फुटपाथ निर्माण एवं डिवायडर	1,00,00,000	50,02,473
	9. पुलिया एवं ब्रिज निर्माण	3,00,00,000	76,79,128
	10. चौराहा विकास	1,00,00,000	5,29,272
	11. नालियों का निर्माण एवं चेम्बर	2,00,00,000	1,03,37,483
	12. भूजल संवर्धन (नाला गहरीकरण एवं सफाई)	3,50,00,000	10,14,871
	13. बगीचा निर्माण	50,00,000	0
	14. बस स्टैंड निर्माण	30,00,000	24,57,809
	15. सब्जी मण्डी विकास	20,00,000	43,220

16.अण्डरग्राउण्ड पार्किंग		0	
17.सीवर नाला		20,00,000	0
18.कैनाल निर्माण/स्टॉप डेम/जल संरक्षण		13,40,00,000	0
19.पिकनिक स्पॉट निर्माण		3,00,00,000	86,139
20.बंगला नं.60 में कर्मशाला भवन निर्माण		2,00,00,000	74,970
21.श्मशान एवं कब्रस्तान-बाउंड्री/सीसी ब्लॉक /हॉल निर्माण आदि		1,00,00,000	10,91,522
22.स्नान गृह निर्माण		50,00,000	0
23.शहरी ठोस अप.प्रबंधन:ट्रेनिंग ग्राउन्ड विकास		2,00,00,000	22,61,712
24.विविध व्यय/कन्सलटेन्सी		25,00,000	9,60,587
25.स्वच्छ भारत मिशन-स्व.शौचा.निर्माण		20,00,000	0
26.सुलभ कॉम्प्लेक्स निर्माण		1,00,00,000	21,05,461
27.महिला शौचालय/ऑचल कक्ष निर्माण		0	
28.स्लॉटर हाउस निर्माण		50,00,000	4,57,959
29.गौशाला निर्माण		50,00,000	
30.विद्युत लाईन शिपिंग विविध		10,00,000	5,84,623
<b>संचालन एवं संधारण कार्य</b>			
1. टाउन हॉल		10,00,000	42,729
2. दुकान तथा भवन/मांगलिक भवन		20,00,000	1,80,647
3. सड़क तथा नालियां		15,00,000	3,42,797
4. पार्क एवं चौराहे		10,00,000	97,390
5. निकाय भवनों का संधारण		50,00,000	
6. अन्य		50,00,000	22,07,744
29.भण्डार क्रय (निर्माण सामग्री/डामर आदि)		1,50,00,000	18,48,608
30.निर्माण/संधारण देयकों से कटौती (TDS)		2,00,00,000	77,95,030
<b>योग :-</b>		<b>70,84,00,000</b>	<b>12,42,17,098</b>
<b>ड. सार्वजनिक शिक्षा</b>	1. पुस्तकालय, वाचनालय, म्युजियम आदि	1,00,000	0
	2. अंशदान और अनुदान(शास.कालेज,होस्टल)	1,00,000	0
	3. कामकाजी महिलाओं हेतु छात्रावास	1,00,000	0
	4. शिक्षाकेंद्र की स्थापना(गरीब बस्ती में), मनोरंजन केंद्र, सार्व.स्थानों पर टीवी स्था.	1,00,000	0
	5. राष्ट्रीय खिलाड़ियों को अनुदान	1,00,000	0
	6. विविध	1,00,000	0
<b>योग :-</b>		<b>6,00,000</b>	<b>0</b>
<b>च. विकास शाखा</b>	<b>1. परियोजना व्यय</b>		
	क. चालू परियोजनाएं -		
	1. मुख्यमंत्री पेयजल जल आवर्द्धन योजना	4,00,00,000	3,27,194
	2. महिला वसति गृह की दुकान एवं विकास	3,00,000	
	3. सब्जी मण्डी दुकान (एफ-1)	7,00,000	6,12,331

4. सब्जी मण्डी दुकान (एफ-2)	7,00,000	
5. सब्जी मण्डी चबुतरे पर शेड निर्माण	50,00,000	
6. व्यावसायिक कॉम्प्लेक्स –पुराना हाट मैदान	1,00,00,000	
7. नवीन कालोनी विकास	50,00,000	
8. नपा स्वामित्व भूमि पर दुकान निर्माण/विकास		
8. हेडगेवार बस स्टेण्ड दुकान निर्माण	50,00,000	
9. विद्युत लाईन शिफ्टिंग	50,000	
10.स्टेडियम-ग्राउंड,पैवेलियन	50,00,000	
11.तरण पुष्कर एवं बेबीपुल निर्माण	20,00,000	13,324
12.प्रधानमंत्री आवास योजना (बीएलसी)	25,00,00,000	2,47,28,480
प्रधानमंत्री आवास योजना (एएचपी)		5,65,25,937
13.अमृत सिटी-(क) सीवर लाईन	11,50,00,000	3,66,48,025
संचालन/संधारण/विद्युत व्यय (सीवरेज)	1,00,00,000	20,91,670
(ख) पेयजल वितरण नलिकाएं	4,00,00,000	51,46,837
संचालन/संधारण(पेयजल वितरण नलिकाएं)	1,00,00,000	
(ग) उद्यान एवं हरित क्षेत्र विकास	50,00,000	5,96,342
14. अमृत सिटी 2-(क) पेयजल योजना	35,00,00,000	0
(ख) नाला निर्माण		
15. पब्लिक ट्रांसपोर्ट	1,00,00,000	
16. स्टेडियम विकास	31,00,00,000	
17. मुख्यमंत्री अधोसंरचना विकास (सी.एम. मॉनिट)	3,00,00,000	68,52,745
18. विविध प्रीमियम वापसी/एएचपी वापसी	1,00,00,000	23,99,296
2. संचालन संधारण क. तरण पुष्कर	25,00,000	6,69,924
ख. स्टेडियम	20,00,000	2,850
<b>3. ऋणों का पुर्नभुगतान</b>		
मूलधन	1,00,00,000	66,32,000
ऋणों का ब्याज	1,00,00,000	33,87,738
<b>योग :-</b>	<b>1,23,82,50,000</b>	<b>,14,66,34,693</b>
<b>छ. विविध व्यय</b>	1. सार्वजनिक प्रदर्शनी तथा मेले	
	क. राष्ट्रीय त्यौहार	20,00,000
	ख. विविध खेल सुविधाएं (खेल मेला, अ.भा. फुटबाल, कार रेस, बाधा दौड़,वाटरपोलो,फुट.प्रशिक्षण,क्रिकेट प्रति., स्मृति फुटबाल प्रति., मूक बधिर क्रिकेट, जिम्नास्टिक, कबड्डी, योगा व अन्य महिला/पुरुष खिलाड़ियों हेतु)	5,00,000
		19,21,701
		5,26,354



	ग. धार्मिक मेलों का आयोजन, धार्मिक अनुदान (दशहरा, बाबा शाह, उर्स, मोहर्रम, ईद मिलादु नबी, अनंत चतुर्दशी, होली उत्सव, गोगा नवमी, डोल ग्यारस, गणगौर अनुदान व अन्य आयोजन)	5,00,000	11,71,727
	2. योजनाओं का प्रदर्शन एवं प्रचार-प्रसार	5,00,000	14,400
	3. अन्य सुविधाएं/संबल योजनान्तर्गत राशि का भुगतान/यातायात व्यवस्था हेतु क्रेन किराया/अन्य	20,00,000	20,000
	4. ब. व्यायामशाला (जीम) (अनुदान)	50,00,000	2,59,200
	5. स. वरिष्ठ नागरिकों हेतु मनोरंजन केन्द्र	20,00,000	10,48,390
<b>योग :-</b>		<b>1,25,00,000</b>	<b>49,61,772</b>
<b>ज. असाधारण एवं ऋण</b>	1. उधार के भुगतान हेतु ऋण निवारण निधि (संचित निधि) में भुगतान	4,74,32,000	2,34,00,472
	2. अग्रिम (कर्मचारी) -	0	
	क. त्योहार अग्रिम	20,00,000	27,32,000
	ख. यात्रा अग्रिम	1,00,000	
	ग. वाहन अग्रिम	10,00,000	0
	घ. अन्य अग्रिम	10,00,000	
	3. निक्षेप क. अग्रिम राशि ठेकेदार व सप्लायर्स	0	0
	ख. धरोहर राशि की वापसी ठेके. व सप्ला.	50,00,000	1,69,700
	ग. कर्मकार कल्याण निधि	2,00,000	
	घ. अन्य जमा वापसी एवं यो.क्रं.34,36 के विवादित भूखण्डों की जमा वापसी	50,00,000	2,43,640
	4. विभिन्न खातों का अंतरण/विभिन्न जमा	5,00,000	
	5. शासन की योजनाएं (सर्व शिक्षा अभियान/जनगणना/बीएलओ मानदेय/मु.मं.कन्यादान)	10,00,000	55,000
	6. वेतन से कटौती-1.परिवार कल्याण निधि	2,50,000	
	2.पेंशन अंशदान	10,00,000	59,15,453
	3.अन्य	1,00,000	
	7. विकास शाखा-धरोहर अन्य जमा (दुकान निर्माण)	1,00,00,000	12,57,435
	8. सर्विस टैक्स	10,00,000	
9. जीएसटी (करों से वसूल राशि जमा)	25,00,000	13,34,148	
10. अन्य	25,00,000	862	
	कमी /अधिक	0	0
<b>योग :-</b>		<b>8,05,82,000</b>	<b>3,51,08,710</b>

## (ख) स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ

अ.क्रं.	योजना या कार्य का नाम	कुल प्राक्कलन	कुल स्वीकृत राशि
1	15वें वित्त आयोग अंतर्गत मुख्यमंत्री संजीवनी क्लिनिक	10082574	60 प्रतिशत पूर्ण
2	नीमचसिटी मुक्तिधाम पर सभागृह निर्माण कार्य	9861332	60 प्रतिशत पूर्ण
3	नगर के विभिन्न मार्गों पर रोड़ मार्किंग कार्य	495001	कार्य पूर्ण
4	डे-केयर सेंटर पर टॉयलेट एवं बाथरूम निर्माण कार्य	239860	कार्य प्रगति पर
5	वा.क्रं.01 श्री मंशापूर्ण हनुमान जी मंदिर से सीसी रोड़ निर्माण कार्य	1338703	पूर्ण
6	वा.क्रं.29 विकास नगर 14/4 भू.क्रं. 7 से 181, 14 से 163, 314 से 172 के सामने डामरीकरण कार्य	2804269	कार्य प्रगति पर
7	वा.क्रं.14 कोर्ट परिसर के पीछे महाराणा बंगला स्थित सीसी रोड़ निर्माण कार्य	6238251	80 प्रतिशत पूर्ण :
8	वा.क्रं. 30 स्थित योजना क्रं. 34 के विभिन्न मार्गों पर सीसी रोड़ निर्माण कार्य	5637908	30 प्रतिशत पूर्ण :
9	वा.क्रं.35 में रेल्वे अण्डरब्रिज से ज्वाला ट्रेडर्स तक सीसी रोड़	3213424	कार्य पूर्ण
10	वार्ड क्रं.28 स्थित यो.क्रं. 14/3 विकास नगर भू.क्रं. 14 से 21 सड़क के दोनो ओर पेवर ब्लॉक निर्माण कार्य	1005453	प्रारंभ होना शेष
11	मुख्यमंत्री अधोसरचना अंतर्गत नीमचसिटी सांवरिया नाले की सफाई व सोन्दर्यीकरण कार्य	40079203	कार्य प्रारंभ
12	योजना क्रं. 32 राजस्व कॉलोनी स्थित बगीचे में ट्यूबवेल निर्माण कार्य	201361	कार्य पूर्ण
13	भोलियावास स्थित ट्रेचिंग ग्राउण्ड में सीसी प्लेट फार्म	3388560	60 प्रतिशत पूर्ण
14	वार्ड क्रं. 05 शांति नगर में सीसी रोड़ निर्माण कार्य	4156402	70 प्रतिशत पूर्ण
15	वार्ड क्रं.23 लालसिंह के मकान से अब्दुल रशीद के मकान तक बंगला नं. 55 में सीसी रोड़ निर्माण कार्य	403513	70 प्रतिशत पूर्ण

## अध्याय – बारह

**अनुदान के परियोजना (प्रोग्रामों) के क्रियान्वयन की रीति और आवंटित राशि व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या वर्ष 2022-23 (दिसम्बर 2015 तक)**

अ. क्रं.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4		7
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	कमाऊ बीपीएल सदस्य के निधन पर	जिला पंचायत	2023-24	35
2	इंदिरा गांधी वृद्धावस्था पेंशन	60 वर्ष से अधिक बीपीएल	नगरपालिका परिषद नीमच	2023-24	1805
3	इंदिरा गांधी विधवा पेंशन	40वर्ष से अधिक बीपीएल विधवा	नगरपालिका परिषद नीमच	2023-24	1453
4	इंदिरा गांधी निःशक्त पेंशन	बीपीएल 75प्रति.से अधिक भुगतान	नगरपालिका परिषद नीमच	2023-24	79
5	सामाजिक सुरक्षा पेंशन/ मुख्यमंत्री कल्याणी पेंशन/ मुख्यमंत्री कल्याणी पेंशन/	1. 60वर्ष से अधिक निराश्रित 2. 40वर्ष से कम आयु की विधवा 3. 14वर्ष तक 40प्रति. से अधिक व 75प्रति. तक 4. 14वर्ष से कम 40प्रति. से अधिक व 75प्रति.तक बीपीएल निःशक्त	नगरपालिका परिषद नीमच	2023-24	881
6	मुख्यमंत्री कन्या अभिभावक पेंशन योजना	हितग्राही दम्पति मध्य प्रदेश के मूल निवासी हो। हितग्राही दम्पति में से किसी एक की न्यूनतम आयु 60 वर्ष हो। हितग्राही दम्पति की संतान के रूप में केवल पुत्री हो। हितग्राही दम्पति आयकर दाता ना हों।	नगरपालिका परिषद नीमच	2023-24	92
7	मुख्यमंत्री कल्याणी पेंशन योजना	40 वर्ष से कम आयु की विधवा	नगरपालिका परिषद नीमच	2023-24	881
8	मानसिक बहुविकलांग पेंशन योजना	6 वर्ष से अधिक आयु के मानसिक/बहु विकलांगक	नगरपालिका परिषद नीमच	2023-24	276
9	राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन- व्यक्तिगत ऋण समूह ऋण पीएम स्वनिधि	बीपीएल हितग्राही  पंजीकृत हितग्राही	नपा नीमच	2023-24	1229 160 2321 5027
10	मुख्यमंत्री हाथ ठेला चालक कल्याण योजना ऋण प्रकरण	पंजीकृत हितग्राही	नपा नीमच	2023-24	10
11	श्रमिक कल्याण योजनाएं 1. विवाह सहायता 2. मृत्यु सहायता 3. शिक्षा सहायता 4. पंजीकृत हितग्राही 5. अन्त्याष्टि सहायता 6. श्रमीक डायरी	पंजीकृत हितग्राही	श्रम विभाग	2023-24	249 199 12932 3476 90 2637

## अध्याय – तेरह

प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की सूची

अ.क्र.	सहायक का स्वरूप	प्राप्तकर्ता का नाम	पता	वर्ष/दिनांक	प्रमाण	सहायता राशि
1	2	3	4	5	6	7

नोट :- विभिन्न शासकीय योजनाओं में हितग्राहियों की सूची मय राशि के कार्यालय में संघारित है।

## अध्याय – चौदह

### नगरपालिका 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.	सामान्य प्रशासन शाखा	1.	परिषद एवं स्थाई समिति/पीआईसी के कार्यवृत्तों वर्ष 1900 से 2018 तक पंजी संधारित है।	—
		2.	परिषद एवं स्थाई समिति/पीआईसी के एजेण्डा व उपस्थिति पंजी संधारित है।	—
		3.	विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों 15 अगस्त, 26 जनवरी, दशहरा ,खेल मेला आदि की प्रकरण पत्रिकाएं उपलब्ध	—
		4.	समस्त अधिकारियों, कर्मचारियों की नस्तियां एवं पंजी उपलब्ध हैं एवं अंशदान रजिस्टर, संचालनालय से प्राप्त ड्राफ्ट रजिस्टर, बैंकों को ऋण पुर्नभुगतान पत्रिका, भाजीबीनि को भुगतान पंजी, आरक्षण रोस्टर, वेतनवृद्धि पंजी, अवकाश लेखा, चिकित्सा प्रतिपूर्ति पंजी, अग्रिम पंजी, बैकलाग पदपति, पदनिर्माण, रिक्त व भरे पदों की पंजी अन्य दायरे अनुसार पंजिया उपलब्ध हैं।	—
		5.	स्टोर में वर्ष 1995 से 2018 तक विभिन्न स्टेशनरी, फर्नीचर आदि क्रय संबंधी पंजीयां , स्टाक बुक, अचल सम्पत्ति स्टाक बुक उपलब्ध हैं,	—
		6.	शिक्षा, निर्वाचन से संबंधित शिक्षाकर्मी नियुक्ति,पत्र व्यवहार , मध्यान्ह भोजन योजना आदि पंजीयां उपलब्ध हैं।	—
		7.	विभिन्न न्यायालयों में नगरपालिका से संबंधित प्रचलित प्रकरण पत्रिकाएं उपलब्ध हैं।	—
		8.	लेखापाल ,केशियर केशबुक, सीएमओ लेजर, संचित निधि केशबुक, आय-व्यय खतौनी रजिस्टर, अमानत पंजी, अग्रिम पंजी, अनुदान पंजी, ऋण पंजी, मासिक व्हाउचर, परिवार कल्याण निधि कटोत्रा पंजी, आयकर रजिस्टर, वेतन पत्रक व्हाउचर फाईल आदि उपलब्ध हैं	—
		9.	विभिन्न विभागों से विभिन्न प्रकार की प्राप्त नस्तियां ,पंजीयां रिकार्ड रूम में उपलब्ध हैं।	—
2	स्वास्थ्य शाखा	1.	सामाजिक सुरक्षा पेंशन, राष्ट्रीय परिवार सहायता की वर्ष 1996 से पजी संधारित होकर, हितग्राहियों की व्यक्तिगत पंजी उपलब्ध है।	—
		2.	स्वास्थ्य से संबंधित सामग्री क्रय पंजीयां, स्टाक बुक, जनसेवकों का उपस्थिति रजिस्टर उपलब्ध है।	—
		3.	वर्ष 1981 से 2018 तक की विद्युत संबंधी क्रय नस्ती व पंजी उपलब्ध है।	—
		4.	म.प्र.खाद्य अपमिश्रण अधिनियम के अंतर्गत अनुज्ञप्ति एवं उद्देजक निर्माण शाला व अन्य अनुज्ञप्ति से संबंधित आवेदन, वसूली एवं संग्रहण पंजी संधारित है।	—
3	राजस्व शाखा	1.	वर्ष 96-97 की कर निर्धारण पंजी एवं वर्ष 97-98 से 18-19 तक वार्डवार मांग एवं वसूली पंजी संधारित है।	—
		2.	नगरपालिका स्वामित्व की दुकानों की किराया ,मांग,जमा पंजी एवं प्रकरण पत्रिकाएं एवं नपा स्वामित्व की स्कीम नं.1 ,3, 7, गरीब मोहल्ला स्कीम, नपा कर्मचारी कालोनी बं.न. 60 व पडत खेत नं.25 की प्रकरण पत्रिकाएं तथा मांग एवं वसूली पंजी ,वार्षिक ठेके एवं लीज भूमि की मांग एवं वसूली तथा प्रत्येक वसूली की संग्रहण पंजी संधारित है। प्राप्त नामांतरण आवेदन पत्रों की पंजी एवं प्रकरण पत्रिकाएं संधारित हैं।	—
		3.	नगर में बनाये गये राशन कार्डों की वा.क्र.1 लगायत 40 तक पजीया एवं आवेदन पत्र पंजी संधारित है	—
		4.	राजस्व विकास शाखा में विघटित न्यास की सभी योजनाओं की प्रकरण पत्रिकाएं, लीज रेंट मांग वसूली पंजी संधारित हैं।	—
4	लोक निर्माण शाखा	1.	वर्ष 1982 से सितम्बर 2018 तक पंजी एवं नस्तियां संधारित कर विभिन्न निर्माण कार्यों की प्रथक-प्रथक नस्तियां संधारित हैं।	—
		2.	वर्ष 1982 से 2018 तक भवन निर्माण अनुमति से संबंधित नस्तियां उपलब्ध हैं।	—
5	नगर परियोजना शाखा	1.	वर्ष 2003 से आवेदन पंजी, अनुदान नस्ती, टास्क फोर्स समिति नस्ती, बचत साख समिति, अन्त्योदय राशन कार्ड नस्ती, प्रशिक्षण नस्तियां, स्वर्ण जयंती स्वरोजगार से संबंधित नस्ती, पंजीयां संधारित है।	—
6	जलप्रदाय	1.	नल कनेक्शन पंजी, नस्ती, जलकर वसूली डिमाण्ड पंजीयां, विभिन्न पाईप लाईन बिछाई नस्तियां ,सामग्री एवं भंडार पंजी, मांग संग्रहण, जल संग्रहण पंजी व अन्य दायरा अनुसार नस्तियां संधारित हैं।	—
		2.	जलप्रदाय संधारण के अंतर्गत मोटर क्रय, रिपेयरिंग, अन्य सामग्री क्रय, स्टाक पंजी आदि उपलब्ध हैं।	—
7	कर्मशाला	1.	वाहन पाट्स स्टाक पंजी, डीजल स्टाक उपभोग पंजी, आयल स्टाक उपभोग पंजी, जलप्रदाय पंजी संधारित है।	—
8	वृहद	1.	नीमच नगर की विभिन्न वृहद परियोजनाओं जल आवर्धन योजना, आवासीय भवन,	—

	परियोजना		सब्जी मण्डी नवीनीकरण, वाल्मिकी अम्बेडकर आवास योजना, बं.न.60 आवासीय योजना, सफाई कामगारों की आवास योजना, नाला सीवर लाईन योजना, शहरी ठोस अपशिष्ट, नाला गहरीकरण-जल संवर्धन नस्तियां व पंजीयां संधारित हैं	
9.	बाग-बगीचा	1.	विभिन्न पौधा क्रय से संबंधित नस्ती, स्टाक पंजी ,ट्री गार्ड क्रय नस्ती ,पजी संधारित है।	-
		2.	विभिन्न बगीचों के विकास, जीर्णोद्धार से संबंधित नस्ती संधारित है	-

## अध्याय – पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाएं

अ.क्रं.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	2	3	4	
1.	लोक सूचना प्रकोष्ठ	श्री महेन्द्र वशिष्ठ मुख्य नगरपालिका अधिकारी एवं लोक सूचना अधिकारी	प्रातः 10.00 से 06.00 तक	220492

## अध्याय – सोलह

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

अ. क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4			
1.	श्री महेन्द्र वशिष्ठ	मुख्य नपा अधिकारी एवं लोक सूचना अधिकारी	220492	<b>cmoneemuch@mpurban.gov.in</b>	नगरपालिका परिषद ,गुरुद्वारा के सामने नीमच	प्रातः 10.00 से 06.00 तक
2.	श्री धमेन्द्र बुन्देला	सहायक ग्रेड-3 एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी	220492	cmoneemuch@mpurban.gov.in	नगरपालिका परिषद ,गुरुद्वारा के सामने नीमच	प्रातः 10.00 से 06.00 तक



## अध्याय – सत्रह

### अन्य सूचनाएं

- 1 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत कोई भी नागरिक नगरपालिका परिषद द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन कर सकेगा। आवेदन पत्र का फार्म सूचना अधिकारी को निःशुल्क /सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा। अधिनियम 2005 की धारा 8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/अभिलेखों की प्रति से इंकार किया जा सकता है, जिसकी सूचना आवेदक को दी जावेगी।।
- 2 नगरपालिका के नीतिगत विनिश्चयों, नगरीय विकास योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना है व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता है, या लिखित में दे सकता है।
- 3 नगरपालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगरपालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे।
- 4 नगरपालिका के करों से संबंधित एसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जावेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रॉनिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिक गण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें।
- 5 नगरपालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है। नागरिकों से अनुरोध है कि, वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्शन, सफाई, प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें। जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय-सीमा में निराकृत हो सकें।
- 6 अन्य

## कार्यालय नगरपालिका परिषद, नीमच जिला नीमच (म.प्र.)

क्रमांक— /सा.प्र./ 2024

नीमच,दिनांक .....

प्रति,

**लोक सूचना अधिकारी**

नगरीय प्रशासन एवं विकास संचालनालय म.प्र.  
भोपाल

**विषय:—** सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) (ख) के अंतर्गत कार्यालय की जानकारी अद्यतन करने के संबंध में।

**संदर्भ:—** आपका पत्र क्रं.आरटीआई/ 17/ 81/ ए-4142/ 2015/ 16145 दि.28.12.2015।

उपरोक्त विषयान्तर्गत सन्दर्भित पत्र में दिये गये निर्देशानुसार सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) (ख) के अंतर्गत दिनांक 31.12.2023 की स्थिति में नगरपालिका परिषद नीमच की जानकारी अद्यतन कर “सूचना का अधिकार मैन्यूअल-2024” तैयार कर लिया गया है।

अतः पालन प्रतिवेदन प्रेषित है।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगरपालिका परिषद , नीमच  
नीमच, दिनांक .....

पृ.क्रं. /सा.प्र./ 2024  
प्रतिलिपि:—

1. **संयुक्त संचालक** नगरीय प्रशासन एवं विकास उज्जैन संभाग उज्जैन की ओर सूचनार्थ।
2. **परियोजना अधिकारी** जिला शहरी विकास अभिकरण जिला नीमच की ओर सूचनार्थ।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी  
नगरपालिका परिषद , नीमच

