कार्यालय नगर परिषद् गरोठ, जिला—मन्दसौर

Office Of The Municipal Council, Garoth Dist- Mandsaur (M.P.)
Email Id :- cmogarot@mpurban.gov.in

क्रमांक /1089 /2025 गरोठ, दिनांक 28 / 05 /2025

प्रति,

प्रबंधक,
एन.आई.सी. मन्दसौर

विषय :— सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) के प्रावधानों का पालन 25 बिन्दुओं की जानकारी वेबसाईड पर प्रकाशित करने बाबत्।

महोदय,

उपरोक्त विषय में निवेदन है, कि नगर परिषद गरोठ की सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) के प्रावधानों का पालन हेतु 25 बिन्दुओं की जानकारी तैयार कर पत्र के सलग्न भेजी जा रही है।

अतः उपरोक्त जानकारी वेबसाईड पर प्रकाशित करने का कष्ट करे।

संलग्न — जानकारी

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

कार्यालय

नगर परिषद गरोठ

जिला मन्दसौर म.प्र.

:—सूचना का अधिकार अधिनियम 2005—:

CamScanner

प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता हैं, और उसे जनता के लिए, जनता के द्वारा संचालित किया जाता हैं। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धान्त पर आधारित हैं। शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिष्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता हैं। संविधान की यह मान्यता हैं 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 उसकी अधिकतम लाभ प्राप्त हो सके। इस उद्देय की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जवाबदेह होना आवष्यक हैं। यह तभी संभव हैं, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रषासनिय इकाइयों के किया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुडी हैं, या जो जनहित में आवष्यक हो।

इन उद्देष्यो की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेष जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक 3 सन 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावषील किया गया हैं।

नगर परिषद ग्रोठ मध्यप्रदेष नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत गठित एक निगमित निकाय हैं एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक ''लोक प्राधिकारी'' हैं। नगर पालिका परिषद के कार्य व कर्त्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए हैं। अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएं व नगर पालिका व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकर व कर्त्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देष्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई हैं।

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 हैं।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–एक
संगठक की षिषिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगर परिषद ग्रोठ जिला मन्दसौर म.प्र. की स्थापना दिनांक 1 मई 1985 में की गई। वर्तमान में प.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसे अंतर्गत बनाये गये नियमों से वह अपने कर्त्तव्यों को सम्पादित कर रही हैं।

परिषद के मुख्य कर्त्तव्य व कार्यो का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निदिष्ट हैं। जो निम्नानुसार हैं:–

(क) सार्वजनिक पथो, स्थानों तथा भवनों को प्रकाषित 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 लिये खलु हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्युसेस का उपषमन करना,

(ग) विष्ठा तथा कूडा करकट का व्ययन करना और विष्ठा तथा कूडा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना,

(घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दषा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,

(ड.) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपषमन करना,

(च) सार्वजनिक पथों या स्थानों मे से तथा ऐसे स्थलों मे से, जो प्राइवेट सम्पत्ति न हो, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खलु हो, भले ही ऐसे स्थल परिषद, में निहित हो या राज्य सरकार में निहित हो, बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना,

(छ) मृतको 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 विषेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस सम्बंध में निदेष देने के लिए सषक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाए,

(झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वाष्थकर परिक्षवा का पुररूद्धार करना,

(ज) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर पालिका के सीमा–चिन्हां, मण्डिया, हाटो, वधषालाओं, शौचालयों, संडासों, मुत्रालयों, नालियों, मल–नालियों, जल निकास–सकर्मो, मलनाली से संबंधित संकर्मो, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानो, पीने के पानी के नलो, तालाबों, कुओं, बांधो तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निमार्ण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,

(ट) काजी हाउसों की स्थापा करना तथा उनका प्रबंध करना और जहां पशु अतिचार 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 सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना,

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद गरोठ

CamScanner

(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,

(ढ़) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना,

(ण) सार्वजनिक, टीके लगाना,

(त) किन्हीं भी ऐसे बछडो, गायों या भैसों के लिए, जो पशु टीके(लिम्फ) के प्रदाय के लिए नगर पालिका 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 पुरनावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों,

(ध) नगर पालिका के प्रषासन पर ऐसी वाषिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामन्य या विषेष आदेष द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत कनरे के लिए परिषद से अपेक्षा करें,

(न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में, जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए, मजबूत सीमा चिन्हों का निमार्ण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिष्चित 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 नगर पालिका परिषद अधिनियम की धारा 124 के खण्ड (क) से (फ) में उल्लेखित निम्न विषयों के लिए नगर पालिका की स्थाई व निधि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती हैं।

धारा 124(क) से (फ)

(क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुररूद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में, जिनमें पूर्व में निर्माण हुओ हो या नही– नए सार्वजनिक पथो का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गो से संस्पर्षी भवन के लिए भू–खण्ड सम्मिलित होंगे,

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

(ख) सार्वजनिक पार्कों, उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मषालाओं, विश्रामगृहो, तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,

(ग) शैक्षणिक उद्देष्यों को अग्रसर करना,

(घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,

(ड) सार्वजनिक पथो तथा स्थानों पर जल छिडकना,

(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–मृत्ये संबंधी आंकड़ो 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 खर्चे या ऐसे किन्हीं भी खर्चो के किसी भाग का संदाय करना,

(ज) ऐसे कुत्तो तथा सुअरों का विनाष या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधो 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 लिऐ उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,

(ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिऐ 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,

(ढ़) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यो की अभिवृद्धि करना,

(ण) सफाई कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिऐ निवास स्थान की व्यवस्था करना,

(त) निर्धन वर्ग के व्यक्तिायों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना,

(थ) पुस्तकालयों तथा संगहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानो, चिकित्सालयों औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक, कार्य में लगी हो या पूर्त प्रकृति संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु भिदाय करना,

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

(द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा अनुरक्षण करना और डेरी फार्मो 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 फार्मो की स्थापना,

(न) विषेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओ, बच्चो, तथा अषक्तों 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 निःषुल्क 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–गुह, कैफे स्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हें चलाना जहॉ खाद्य पेय पदार्थ दिए जाते हों,

(ब) शेडो, छपरों(बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान–गुहों 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 संकर्मो से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मो का, जिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद को अंतरित करे, निमार्ण करना तथा अनुरक्षण करना,

(य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्यालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो 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 आवष्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्यालय या मकान में, चाहे वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,

(गग) मेले तथा प्रदर्षनीयुक्त मेले लगना,

(घघ) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,

(डड) नगर पालिका के भीतर ऐसा कोई भी सार्वजनिक स्वागत समारोह उत्सव,, मनोरंजन या प्रदर्षनी का आयोजन करना, जिसमें उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो जो नियमो द्वारा इस विहित की गई हो,

परन्तु यह जबकि, परिषद द्वारा उस निमित्त साधाराण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए–

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

(चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वनिक स्वास्थ्य, षिक्षा, 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) ग्रोठ योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी हैं,

(जज) भूमि अपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,

(टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,

(ठठ) ग्रोठय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और पारिस्थितिकी आयामों की अभिवृद्धि,

(डड) समाज के दुर्बल वर्गो में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी हैं हितों की रक्षा,

(ढढ) ग्रोठय निर्धनता उन्मूलन,

(णण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना।

लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढ़ांचा संलग्न प्रपत्र – 'क' में दर्षाया गया हैं। विभिन्न विभागों के कार्यो व कर्त्तव्यों का विवरण प्रपत्र 'ख' में तथा पदाधिकारियों की शक्तियॉ एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र 'ग' में दर्षाया गया हैं।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

(ख)

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

अ.क्र.	विभाग		कार्य
1.	सामान्य प्रशासन विभाग		लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारू व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी हैं। उसके प्रमुख कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार हैं:– **प्रशासनः–** 1. कार्यालय की समुचित व्यवस्था। 2. अधिकारियों / कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश कार्य विभाजन। 3. कार्यालयीन पत्र–व्यवहार का संधारण, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण। 4. रिकार्ड–– पत्रों का आवक–जावक, पंजीकरण व निरस्तीकरण। 5. परिषद, प्रेसीडेन्ट इन कौसिंल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तो का संधारण उसके द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उनके निर्णयों के कियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित। 6. कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण। 7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन।
			लेखा– 1. निकाय के करों, शुल्को अनुज्ञा शुल्को व अन्य मदो में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई हैं, की जॉच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना। 2. निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतान की जॉच करना व सुनिष्चित करना कि सम्पादित कार्य / कय या व्यवाहर की सक्षम स्वीकृति हैं।बजट प्रावधान हैं, स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टी हैं, व सक्षम अधिकारी की

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

			स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना। 3. मासिक, त्रैमासिक वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व विर्निदिष्ट अधिकारियों को भेजना। 4. वार्षिक आय–व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना। 5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतो, अग्रिमों के लेखों का संधारण। 6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण। 7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निधारण प्रारूप रजिस्टर में रखना। 8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण। 9. लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकण।
2.	राजस्व विभाग		प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्त्तव्य 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 हैं, इन कर्त्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं– 1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश का, शिक्षाकर एवं अन्य सभी करों, जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती हैं, उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना। 2. निकाय द्वारा आरोपित सम्मस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना। 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवष्यक संख्या में रसीद बुको की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

			करना, सुनिष्चित करना। 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरांज जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना। 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मुल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना। 6. नगर पालिका मार्केट, दूकाने, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही। अधिनियम व नियमो के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधो का निष्पादन सुनिष्चित करना। 7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिष्चित करना। 8. कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण। 9. विहित प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रको में करो आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना।
3.	चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग		लेक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन–स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं बिमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टो का निपटान, ड्रेनेज व नालीयों की सफाई आदि की व्यवस्था करना हैं। इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यो को सम्पन्न करना हैं– 1. जन–स्वास्थ के लिये वेक्सीनेशन की व्यवस्था। 2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का वितरण व चिकित्सीय व्यवस्था। 3. पशुवध गुह, होटलों आदि का निरीक्षण।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CS CamScanner

			4. खाद्य पदार्थो व पेय पदार्थो की जॉच। 5. नगरीय क्षेत्र की सड़को, नालो व नालियों की सफाई। 6. सार्वजनिक शौचालयों, मुत्रालयों (सुलभ शौचालयों) का निर्माण। 7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन। 8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानो का निर्माण, रखरखाव व वृक्षारोपण। 9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण।
4.	लोक निर्माण विभाग		अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य हें। 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यो का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण। 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। 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनो, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथो व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरूद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरूद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना।
5.	जनकार्य विभाग		प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना है– 1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था– इन्टेकवेल–फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण। 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन। 3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण। 4. जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टेंकर्स व अन्य सांधनों से सुलभ कराना।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद गरोठ

CamScanner

			5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण। 6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्त्रोतो, तालाबो, कुओं आदि का संधारण।
6.	कर्मशाला विभाग		इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनो व पम्पो आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना हैं, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता हैं।
7.	अग्निशामक विभाग		**कार्य एवं कर्त्तव्य** 1. अग्निशामक वाहनों का संधारण। 2. आग की स्थिति अग्निशामक की त्वरित व्यवस्था। 3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता।
8.	शिक्षा विभाग		शिक्षा विभाग के कार्य 1. बाल मंदिरो की स्थापना व संचालन। 2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन। 3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा शर्ते) नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षको की नियुक्ति।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियों

क्र.

प्रपत्र–ग

क्र.	नाम पदाधिकारी		शक्तियॉं		कर्त्तव्य
1.	नगर परिषद	1.	म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त पशासकीय एवं वित्तीय शक्तियॉं।	1.	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निदिष्ट कर्त्तव्य।
		2.	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएं तैयार करना।	2.	अध्यक्ष / उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।
		3.	अध्यक्ष / उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।	3.	परामर्श दात्री समिति का निर्वाचन।
		4.	करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	4.	धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका संपत्ति का अंतरण।
		5.	सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाडा 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–व्यय की स्वीकृति।
		7.	सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण	7.	ग. नगर पंचायत की दशा में 5 लाख से 50 लाख तक के कार्यो की वित्तीय स्वीकृति।
		8.	मण्डी (मार्केट) की स्थापना	8.	
		9.	आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना	9.	
		10.	धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने	10.	
		11.	परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही	11.	
		12.	परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति	12.	
		13.	अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण		
2.	प्रेसीडेंट इन काउंसिल	1.	धारा 94 (1)(2)(6) के अंतर्गत कर्मचारियों की	1.	94 (1), (2) व (6) के अंतर्गत आनेवाले पदों पर

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद गरोठ

CamScanner

			नियुक्ति एवं दण्ड		नियुक्ति / पदोन्नति।
		2.	500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रिमियम को स्था/संपत्ति को भाडे पर की स्वीकृति	2.	धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थाना/संपत्ति का अंतरण।
		3.	वित्तीय शक्तियाँ ग. नगर पंचायत की दशा में रू. 25 हजार से अधिक 5 लाख 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 शक्तियां।	4.	कालम 2 के खण्ड (4) में 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 शक्तियाँ।	2.	परिषद की 184,185 वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी।
		3.	आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यो के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति।	3.	कार्यपालक प्रशासन, परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यो व कार्यवाहीयों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।
4.	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	1.	नगर पालिका समस्त कार्यपालिक 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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

					उसके अंतर्गत वन नियमो अनुसार पालन।
		4.	करों व भाडे 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.	वित्तीय शक्तियॉ ग. नगर पंचायत की दशा में रू. 50,000 तक के कोई खरीदी की स्वीकृति।		
		6.	अन्य शक्तियां जो परिषद/प्रेसिडेन्ट इन काउसंलि द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावें।		
		7.	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंर्गत निर्माण कार्यो की स्वीकृति।		

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–तीन

विनिष्चय/निर्णय किए जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रकिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम/सरणी

1. परिषदः–
   प्रेषककर्त्ता–मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसिडेंट इन काउंसिल के अनुमोदन से।
   निर्णयकर्त्ता–परिषद
   अपील/परीक्षण–शासन
2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल–
   प्रेषककर्त्ता–मुख्य नगर पालिका अधिकारी
   निर्णयकर्त्ता–प्रेसिडेंट इन काउंसिल
   अपील/पुनरीक्षण–परिषद/संचालक

विभांग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होतो हैं	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
1. परिषद	संबंधित कर्मचारी	संबंधित लिपिक	सी.एम.ओ. /अध्यक्ष, एवं प्रेसिडेंटइन काउंसिल	परिषद/ शाषन	शासन	मु.न.पा. अधि.
2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल	संबंधित कर्मचारी	संबंधित लिपिक	सी.एम.ओ.	प्रेसिडेंट इन काउंसिल एवं परिषद	परिषद संचालक	मु.न.पा. अधि.

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद गरोठ

CamScanner

अध्याय–चार

प्राधिकारी के कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड/ प्रतिमान

क. अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई–

कार्य/गतिविधी /योजना का नाम	प्रभारी/विहीत अधिकारी	निपटारे की समय सीमा	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना हैं उस अधिकारी का नाम	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
भवन निर्माण अनुज्ञा एवं कालोनाईजर–				
भवन निमार्ण मानचित्र की अनुज्ञा का प्रदान करना	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अनुज्ञा की समयावधि में वृद्धि	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अनुज्ञा का नवीनीकरण करना	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
भवन पूर्णता प्रमाण पत्र तथा उपयोग में लाने का अनुज्ञा प्रदान करना	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अवैध निर्माण संबंधि शिकायत का निराकरण	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अविवादित नामांतरण	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
विवादित	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
जाति प्रमाण पत्र स्थाई	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन
मुल निवासी प्रमाण पत्र	स.रा.नि	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन
राशन कार्ड से संबंधित आवेदन पत्र का निराकरा करना	स.रा.नि	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन
खाद्य लायसेंस नवीनीकरण व जारी करना	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय परिवार सहायता यो.	स.रा.नि	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय परिवार सहायता यो.	स.रा.नि	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय वृद्धापेंशन/सा.सु.पे.	स.रा.नि	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
जी.पी.एफ. अग्रिम आहरण	लेखापाल	180 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30 दिन
जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र जारी करना	स.रा.नि	07 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30 दिन
मार्गो का रख रखाव संबंधी चार्टर–				
मार्गो पर गड्डो का भरना	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद गरोठ

CamScanner

मार्ग के खराब पेंच/भाग की मरम्मत	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
सार्वजनिक मार्ग से अवरोध हटाना	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
टुटे/मेनहोल को लगाना बदलना	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
सार्वजनिक स्थल से भूमि/भवन स्वामी द्वारा मलवा हटाना	न.प.	48 घंटे में नोटिस जारी करना	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
अतिक्रमण मुहिम				
अवैध निर्माण की शिकायत पर कार्यवाही	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
पक्के अवैध निर्माणों को हटाना	न.प.	अतिक्रमण हटाओं मुहिम के अंतर्गत	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
जल प्रदाय संबंधी				
नल कनेक्शन अ. ओद्योगि प्रयोजन हेतु ब. व्यावसायिक प्रयोजन हेतु स. घरेलू प्रयोजन हेतु	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
आवेदन फार्म की प्राप्ती क्षेत्रिय वार्ड	न.प.	11 से 4बजे	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
आवेदन फार्म जमा किया जाना	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
आवेदन की पावती	न.प.	उसी समय	मु.न.पा.अधि.	3 दिन
कनेक्शन की स्वीकृति आदेश	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
मार्ग काटने की स्वीकृति	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय—चार (ख)

प्राधिकारी के कृत्यों के निर्वहन के लिए उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड/प्रतिमान
सीटीजन चार्टर

1. करों की वसूली के लिए	समस्त कर	वित्तीय वर्ष की शत प्रतिशत
2. योजना कार्यो के लिए	मुख्य मंत्री स्वरोजगार योजना, सड़क निर्माण सामुदायिक भवन शौचालय, मुत्रालय,	अंकित समय सीमा
3. बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	व्यक्तिगत शौचालय निर्माण , सडक निर्माण, नाली निर्माण, मांगलिक भवन निर्माण, पेयजल पाईप लाईन विस्तार,	वित्तीय स्थिति अनुसार

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद गणेश

CamScanner

अध्याय पॉंच

नगर परिषद के कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचरियों/कर्मकारों/नियोजितो के द्वारा उपयोग किये गई नियमों, विनियमों, अनुदेशों मुन्युअल्स और अभिलेख

अधिनियम

1. म.प्र. नगर पालिका 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. सिविल भविष्य निधि नियम 1955
7. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965
8. म.प्र. भूमि विकास नियम
9. कांजी हाउस एक्ट
10. नगर पालिकाद्वारा बनाई गई उपविधियां।
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 निदेश,

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CS CamScanner

अध्ययाय छः

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

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत	नष्ट की जाती हैं
2	(क) परिषद (ख)स्थायी समिति/ प्रेसीडेंट इन कौंसिल	रजिस्टर	—"—	—"—
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	कय 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	25 वर्ष
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड	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 रोड	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	—"—

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

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 पजी	कांजी हाउस की जानकारी	---"---
24	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	---"---
25	चलान, 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 नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय सात

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

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

(क) प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन–

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदो मे से अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी।
2. प्रेसीडेन्ट–इन–काउंसिल नगर पालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पॉच सदस्यों से मिल कर बनेगी।
3. प्रेसीडेन्ट–इन–काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगे।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जाए 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 उपस्थिति रहा हो तो प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सम्मेलनों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, सम्मेलन में उपस्थित सदस्य अपने मे से एक सदस्य को सम्मेलन की अध्यक्षता करने के लिये चुनेंगे।
6. इस अधिनियम के अन्तविष्ट 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. नगर परिषद की दशा में 25000 से अधिक किन्तु 5 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 क्षेत्राअधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए।
4. अधिनियम की धारा में वेष्ठित शक्तायों का प्रयोग करने।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

4. सदस्य गण–

अ.क्र.	नाम	वार्ड क्रमांक	रिर्माक
1	श्री राजेश सेठिया	अध्यक्ष	अगस्त 2022 से कार्यकाल पूर्ण तक
2	श्रीमति रेखा पति रविन्द्र पुरी गोस्वामी	वार्ड क्रमांक 07	
3	श्रीमती सरोज पति धमेन्द्र शर्मा	वार्ड क्रमांक 01	
4	श्री सतीश गुजराती	वार्ड क्रमांक 08	
5	श्री राजू मगर	वार्ड क्रमांक 04	
6	श्री अर्जुन बागरी	वार्ड क्रमांक 06	

5. कर्त्तव्य एवं दायित्व–उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यो व कर्त्तव्यों का सम्पादन।

6. प्रेसीडेन्ट–इन–काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकार हैं।

3. अधिनियम की धारा 71 के अन्तर्गत निर्वाचित पार्षदो की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती हैं।

4. अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत परिषद आवष्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जॉच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामशदात्री समिति गठित करने का प्रावधान हैं।

5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामश्र नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिष्चित किये जाने की भी व्यवस्था हैं।

6. अधिनियम की धारा 122 क के अन्तर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत हैं।

7. अधिनियम की धारा 325 के अन्तर्गत शासन के निदेशों के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बन्धनकारी हैं।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान हैं–

1. **सलाहकार समिति (धारा71)**

अ.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1	2	3	4
एक	सामान्य प्रशासन, राजस्व, वित्त एवं लेखा विभाग	श्रीमती रेखा पति रविन्द्र पुरी गोस्वामी	
दो	जल कार्य सीवरेज, स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग	श्रीमती सरोज पति धर्मेन्द्र शर्मा	
तीन	लोक निर्माण, विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग	श्री सतीश गुजराती	
चार	योजना, यातायात, परिवहन एवं सूचना प्रोद्यौगिकी विभाग	श्री राजु मगर	
पॉच	शहरी गरीबी उपशमन विभाग	श्री अर्जुन बागरी	

1. आवास तथा पर्यावरण और लोक निर्माण समिति, जलकार्य समिति
2. खाद्य, नागरिक आपूर्ति, स्वास्थ तथा चिकित्सा विभाग
3. राजस्व तथा बाजार समिति
4. शिक्षा महिला एवं बाल कल्याण समिति
5. पुनर्वास, नियोजन, विधि, तथा सामान्य प्रशासन विभाग

कार्य–

1. संबंधित विभाग के कार्यो बाबत सुझाव देना।
2. म.प्र. नगर पालिका(सलाहकार समितियों) के कर्त्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया नियम 1997 में दी गई अनुसूचि में निर्दिष्ट कर्त्तव्य एवं कर्त्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावें।
3. कर्त्तव्यों में समाविष्ट कार्यो के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व,
4. ऐसे प्रकरण मेयर इन–कौंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

अध्याय–नौ

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितो की निर्देशिका

क्र.	नाम पदाधिकारी/कर्मचारी	पद	पता	फोन नं.
1	2	3	4	5
1	श्री विरेन्द्र कुमार मेहता	मु.न.पा.अधि.	न.पं. गरोठ	9425784099
2	श्री राहुल गणावा	उपयंत्री	न.पं. गरोठ	7389110153
3	श्रीमती शर्मिला श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड –3	न.पं. गरोठ	9406640289
4	श्री नर्मदाशकर पाण्डे	रा.उ.नि.	न.पं. गरोठ	9617102343
5	श्री जोगेन्द्र पंजाबी	स. रा. नि.	न.पं. गरोठ	9617102343
6	श्री प्रकाशचन्द्र ग्वाला	स.रा.नि.	न.पं. गरोठ	9893667126
7	श्री मांगीलाल पण्डीत	भृत्य	न.पं. गरोठ	9981266057
8	श्री रमेश व्यास	भृत्य	न.पं. गरोठ	–
9	श्री ताराचन्द्र ग्वाला	पम्प कुली	न.पं. गरोठ	9926030450

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–दस

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितो की निर्देशिका

पत्रक मासिक पारिश्रामिक जो प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया हैं, तथा उसके विनियमों में उप–बंधित क्षतिपूर्ति/मुआवजे प्रतिकर की पद्धति।

अ. क्र.	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन+महंगाई	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाडा	मेडीकल भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री विरेन्द्र मेहता	मु.न.पा.अधि.	36200	-	-	36200	5200–20200+2400
2	श्री राहुल गणावा	उपयंत्री	26240	-	-	26240	9300–34800+3200
	श्री नर्मदाशंकर पाण्डे	रा.उ.नि.	47500	1425	-	47500	5200–20200+2100
3	जोगेन्द्र पंजाबी	स.रा.नि.	40900	1227	-	40900	5200–20200+1900
4	श्री प्रकाश चन्द्र ग्वाला	स.रा.नि.	40900	1227	-	40900	5200–20200+1900
5	श्रीमती शर्मीला श्रीवास्तव	सहा.ग्रे–3	26200	786	-	26200	5200–20200+1900
6	श्री ताराचन्द्र ग्वाला	पंम्प कुली	23500	705	-	23500	4440–7400+1300
7	रमेशचन्द्र व्यास	भृत्य	33400	639	-	33400	4440–7400+1300
8	मांगीलाल पंडीत	भृत्य	32400	972	-	32400	4440–7400+1300
9	जीवनलाल मदनलाल	सफाई संरक्षक	34400	1720	-	34400	4440–7400+1300
10	रामकन्याबाई बालचन्द्र	सफाई संरक्षक	33400	1670	-	33400	4440–7400+1300
11	लीलाबाई बापुलाल	सफाई संरक्षक	31500	1575	-	31500	4440–7400+1300
12	मुन्नीबाई भागीरथ	सफाई संरक्षक	26400	1320	-	26400	4440–7400+1300
13	मुकेश पिता मंजुलाल	सफाई संरक्षक	20900	1045	-	20900	4440–7400+1300
14	नितिन पिता किशनलाल	सफाई संरक्षक	19100	955	-	19100	4440–7400+1300
15	कन्याबाई पति रामू	सफाई संरक्षक	19100	955	-	19100	4440–7400+1300
16	आकाश पिता नारायण	सफाई संरक्षक	13950	698	-	13950	4440–7400+1300
17	श्री रामपाल नरवाल	सफाई संरक्षक	38500	1925	-	38500	4440–7400+1300
18	श्री बन्टी पिता रमेशचन्द्र	सफाई संरक्षक	10850	543	-	10850	4440–7400+1300
19	श्री बहादुर पिता कैलाश गामड	सफाई संरक्षक	12400	620	-	12400	4440–7400+1300

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–ग्यारह

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

(क)

आय / व्यय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2024–25	प्रावधान आय / व्यय	वास्तविक आय / व्यय
1	2	3	4	5	6
1	मुख्यमंत्री शहरी स्वच्छता मिशन	शौचालय निर्माण	–	–	–
2	मुख्यमंत्री चतुर्थ चरण	सी.सी. रोड एवं निर्माण	150.00	30.00	30.00
3	मुख्यमंत्री चतुर्थ चरण अतिरिक्त	सी.सी. रोड निर्माण	50.00	50.00	50.00

(ख)

स्वीकृत कार्य एवं योजनाऐं

अ.क्र.	योजना या कार्य का नाम	कुल प्राक्कलन	कुल स्वीकृत राशि	व्यय
1	2	3	4	5
1	मुख्यमंत्री शहरी स्वच्छता मिशन	शौचालय निर्माण	–	–
2	मुख्यमंत्री चतुर्थ चरण	सी.सी. रोड एवं निर्माण	150.00	30.00
3	मुख्यमंत्री चतुर्थ चरण अतिरिक्त	सी.सी. रोड निर्माण	50.00	50.00

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–बारह

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

अ. क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2024	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	
1	हाथ ठेला चालक	बीपीएल	न.प. गरोठ	2024	निरंक	0	0
2	पथ पर विक्रय करने वाले कल्याण	बीपीएल	न.प. गरोठ	2024	निरंक	0	0
3	केश शिल्पी कल्याण योजना	बीपीएल	न.प. गरोठ	2024	निरंक	0	0
4	मुख्यमत्री आर्थिक कल्याण	बीपीएल	न.प. गरोठ	2024	निरंक	0	0
5	मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना	बीपीएल	न.प. गरोठ	2024	निरंक	0	0

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–तेरह

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

अ. क्र.	सहायता का स्वरूप	प्राप्तकर्ता का नाम	पता	वर्ष	प्रमाण	सहायता राशि
1	2	3	4	5	6	7
1	अनुग्रह सहायता	सुमित्रबाई पति अशोक	गरोठ	2024	–	200000
2	अनुग्रह सहायता	नईम पित शेरून	गरोठ	2024	–	200000
3	अनुग्रह सहायता	बदरूनिशा पति उस्मान गनी	गरोठ	2024	–	200000
4	अनुग्रह सहायता	छोटीना बी पति जाकीर शाह	गरोठ	2024	–	200000
5	अनुग्रह सहायता	कलावतीबाई पति कृष्णकान्त खाती	गरोठ	2024	–	200000
6	अनुग्रह सहायता	गायत्रीबाई पति बालाराम बागरी	गरोठ	2024	–	200000
7	इंदिरा गांधी वृद्धा पेंशन	562 हितग्राही	–		–	ऑनलाईन के माध्यम से भुगतान
8	इंदिरा गांधी विधवा पेंशन	283 हितग्राही	–		–	
9	इंदिरा गांधी निःशक्त पेंशन	63 हितग्राही	–		–	
10	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	388 हितग्राही	–		–	
11	मनसिक एवं बहुविकालांग	4510	–			
12	कन्या अभिभावक पेंशन	33				

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

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	–	निर्माण फार्म नामांतरण फार्म जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र राष्ट्रिय परिवार सहायता	शौचालय फार्म सूचना अधिकार आवेदन गरीबी रेखा आवेदन

अध्याय–पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाए

अ.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलिफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	सूचना काउंटर	श्री जोगेन्द्र पंजाबी	11 से 04	9753071422

1. पुस्तकालय
2. सूचना केन्द्र
3. सूचना काउंटर
4. अन्य माध्यम–विज्ञापन / पेम्पलेट / नोटिस बोर्ड आदि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

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	5	6	7
1	श्री विरेन्द्र मेहता	मु.न.पा. अधि.	9425784099	cmogarot@mpurban.gov.in	नगर परिषद गरोठ	10:30 से 05 तक
2	श्री जोगेन्द्र पंजाबी	स.रा.नि.	9753071422	cmogarot@mpurban.gov.in	नगर परिषद गरोठ	10:30 से 05 तक

लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी दोनो की जानकरी दी जावें।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

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 निःशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता हैं। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेग। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा।

   अधिकनियम 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 पालिका के नीतिगत विनिष्चयों, नगरीय निकाय योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा पशासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्म प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना हैं, व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता हैं, या लिखित में दे सकता हैं।
3. नगर पालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे।
4. नगर पालिका के करों से संबंधित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें।
5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यो हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाशन किया हैं। नागरिकों से अनुरोध हैं कि, वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्शन, सफाई, प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें। जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय–सीमा में निराकृत हो सके।
6. अन्य

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय –अठारह

निविदाएँ

नगर परिषद गरोठ द्वारा नियमानुसार समय–समय पर **https://mptenders.gov.in** वेबसाईट पर ऑनलाईन निविदाऐं जारी की जाती है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद गरोठ

CamScanner

अध्याय –अठारह

सर्वजनिक निजी साझेदारी

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–बीस

स्थानान्तरण निति और स्थानान्तरण आदेश

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–इक्कीस

आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

दिनांक 01 जनवरी 2024 से 31 दिसम्बर की स्थिति में सूचना के अधिकर अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्राप्त आवेदनों एवं अपील आवेदनों की स्थिति निम्नानुसार है :–

क्र.	प्राप्त	निराकरण	लंबित
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6(1) के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन	56	56	0

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय—बाईस

सीएजी ओर पीएसी पैरा

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–तेईस

सेवा प्रदाय एक्ट

लोक सेवाओं के प्रदाय गारंटी अधिनियम 2010 के अन्तर्गत निकाय द्वारा दी जा रही सेवाओं की बिन्दुवार जानकारी निम्नानुसार है :–

क्र.	सेवाओ का नाम	पदाभिहित अधिकारी का पद नाम एंव	प्रथम अपिलीय अधिकारी का पदनाम एंव समय सीमा	द्वितीय अपिलीय अधिकारी का पदनाम
1	(5.1) जहा तकनीकी रूप से साध्य हो वहॉ नवीन नल कनेक्शन प्रदान किया जाना	मुख्य नगरपालिका अधिकारी दिवस 30	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दिवस 30	कलेक्टर
2	(5.2)गरीबी रेख के नीचे के परिवारो की सूची में नाम जोडना (नगरीय क्षेत्र)	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दिवस 30	कलेक्टर दिवस 30	संभागायुक्त
3	(5.3)नगरीय क्षेत्रों के हैंडपंप एवं ट्यूबवेल का सुधार	मुख्य नगरपालिका अधिकारी दिवस 07	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दिवस 07	कलेक्टर
4	(5.4)पानी पीने योग्य है या नही संबंधी जांच कर रिर्पोट देना	मुख्य नगरपालिका अधिकारी दिवस 05	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दिवस 10	कलेक्टर

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

CamScanner

अध्याय–चौबीस

डिस्क्रेसनरी और नॉन डिस्क्रेशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर विवेकाधीन अनुदान)

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner

अध्याय–पच्चीस

सीएम/मंत्रियो/अधिकारियों के विदेशी दौरे

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् गरोठ

CamScanner