इसे वेबसाईट www.govtpressmp.nic.in से भी डाउन लोड किया जा सकता है.


# मध्यप्रदेश राजपत्र

## ( असाधारण )

## प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 74]    भोपाल, बुधवार, दिनांक 23 फरवरी 2011—फाल्गुन 4, शक 1932


### नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 23 फरवरी 2011

क्र. 25-एफ-1-08-2011-अट्ठारह-3.—मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 (क्रमांक 23 सन् 1956) की धारा 433 के साथ पठित धारा 48-ख तथा मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 (क्रमांक 37 सन् 1961) की धारा 355 तथा 356 के साथ पठित धारा 72-ख द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:—

नियम

1. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश नगरपालिका मोहल्ला समिति (गठन, कृत्य तथा कामकाज का संचालन) नियम, 2011 है.

(2) ये मध्यप्रदेश राजपत्र में इनके प्रकाशन होने की तारीख से प्रवृत्त होंगे.

2. परिभाषाएं.—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 (क्रमांक 23 सन् 1956) तथा मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 (क्रमांक 37 सन् 1961);

(ख) "साधारण सभा" से अभिप्रेत है, मोहल्ला समिति के सदस्यों की साधारण सभा;

(ग) "प्रबंध समिति" से अभिप्रेत है, नियम 14 के अधीन गठित समिति जिसे मोहल्ला समिति के कारबार का प्रबन्ध सौंपा गया हो;

(घ) "मोहल्ला " से अभिप्रेत है, नगरपालिक क्षेत्र के किसी वार्ड में स्थित कोई ऐसी कॉलोनी, आवासीय परिसर अथवा आवासों का संकुल, जिसमें स्वतंत्र आवास या फ्लैट्स/अपार्टमेन्ट्स वाले भवन हों, जिनमें कम से कम एक सौ परिवार निवासरत हों;

(ङ) ''मोहल्ला समिति'' से अभिप्रेत है, मोहल्ले के निवासियों द्वारा सामूहिक हित के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिय गठित समिति चाहे वह किसी नाम से ज्ञात हो;

(च) ''नगरपालिक क्षेत्र'' से अभिप्रेत है, नगरपालिक निगम की दशा में मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 की धारा 7 के अधीन तथा नगरपालिका परिषद् या नगर पंचायत की दशा में मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 की धारा 5 के अधीन अधिसूचित क्षेत्र;

(छ) ''नगरपालिका'' से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 की धारा 7 के अधीन गठित कोई नगरपालिक निगम तथा मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 की धारा 5 के अधीन गठित कोई नगरपालिका परिषद् या नगर पंचायत;

(ज) ''नगरपालिका अधिकारी'' से अभिप्रेत है, नगरपालिक निगम की दशा में निगम आयुक्त तथा नगरपालिका परिषद् या नगर पंचायत की दशा में मुख्य नगरपालिका अधिकारी;

(झ) ''प्रादेशिक क्षेत्र'' से अभिप्रेत है, किसी मोहल्ला समिति का प्रादेशिक क्षेत्र.

3. **मोहल्ला समिति का गठन.**—(1) इन नियमों के अधीन मोहल्ले के कम से कम ग्यारह ऐसे निवासियों द्वारा, जो उन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये, जो नियम 4 में यथावर्णित हैं, सहयोजित हों, एक संगम ज्ञापन पर हस्क्षातर करके मोहल्ला समिति गठित की जा सकेगी;

(2) उप नियम (1) के अधीन मोहल्ला समिति का गठन हो जाने के एक माह के भीतर उसकी साधारण सभा की प्रथम बैठक आयोजित की जाएगी, जिसमें निम्नलिखित कामकाज किया जाएगा:—

(क) प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों का निर्वाचन;

(ख) मोहल्ला समिति का नामकरण;

(ग) मोहल्ला समिति के कृत्य और कामकाज के संचालन से सम्बन्धित उपविधियों को अंगीकृत करने का संकल्प;

(घ) सदस्यता के लिये प्रवेश शुल्क, वार्षिक सदस्यता शुल्क, का निर्धारण कार्यालय आदि का प्रबंध.

4. **मोहल्ला समिति के उद्देश्य.**—मोहल्ला समिति के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे, अर्थात्:—

(एक) मोहल्ले के निवासियों के सामान्य हित के क्रियाकलापों जैसे कि सुरक्षा-व्यवस्था, मार्गों का रख-रखाव, स्ट्रीट लाइटिंग, पेयजल की आपूर्ति, अपशिष्ट प्रबन्धन, पर्यावरण संरक्षण आदि को हाथ में लेना तथा नगरपालिका द्वारा उपलब्ध करवाई जा रही सेवाओं की कमियों की ओर उसका ध्यान आकर्षित कराना और उनमें सुधार के लिये उपाय सुझाना;

(दो) मोहल्ले के निवासियों को नगरपालिका के करों, शुल्क एवं उपभोक्ता प्रभारों का समय पर भुगतान करने के लिए प्रेरित करना;

(तीन) मोहल्ले में नागरिक सुविधाएं स्थापित करने, उनमें वृद्धि करने और उनके अनुरक्षण हेतु नगरपालिका के अलावा विभिन्न सरकारी एवं गैर-सरकारी अभिकरणों का सहयोग प्राप्त करना;

(चार) नगर के विकास की स्कीमों तथा नगरपालिक सेवाओं के नियोजन और क्रियान्वयन तथा नगरपालिक सेवाओं के प्रबंधन में नगरपालिका के साथ सहयोग करना;

(पांच) मोहल्ले के निवासियों के बीच पारस्परिक सौहार्द और मैत्रीभाव बढ़ाना और इस प्रयोजन के लिए सामाजिक, सांस्कृतिक एवं मनोरंजन सम्बन्धी कार्यक्रमों का आयोजन करना.

5. **सदस्यता.**—(1) निम्नलिखित व्यक्ति मोहल्ला समिति के सदस्य होने के पात्र होंगे, अर्थात्:—

(क) जो मोहल्ले का निवासी हो;

(ख) जो भारत का नागरिक हो और 18 वर्ष से कम आयु का न हो;

(ग) जो मोहल्ला समिति की उपविधियों का पालन करने के लिये प्रतिबद्ध हो तथा मोहल्ला समिति द्वारा नियत की गई सदस्यता शुल्क का भुगतान करने के लिए सहमत हो;

(घ) जो किसी अन्य मोहल्ला समिति का सदस्य न हो;

(ङ) जो किसी अपराध के लिये दोषसिद्ध न ठहराया गया हो.

(2) नगरपालिका में मोहल्ला समिति के प्रादेशिक क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करने वाला निर्वाचित पार्षद् मोहल्ला समिति का पदेन सदस्य तथा संरक्षक (पैट्रन) होगा.

(3) किसी व्यक्ति को सदस्यता प्रदान करने या न करने का निर्णय प्रबन्ध समिति के पास सुरक्षित रहेगा.

6. **सदस्यता की समाप्तिः**—निम्नलिखित स्थिति में सदस्यया समाप्त हो जाएगी, अर्थात्:—

(एक) त्यागपत्र देने पर

(दो) मृत्यु हो जाने पर

(तीन) किसी न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध ठहराये जाने पर

(चार) पागल हो जाने पर

(पांच) विनिर्दिष्ट तारीख के तीन मास के भीतर वार्षिक सदस्यता शुल्क का भुगतान न करने पर.

(छह) साधारण सभा द्वारा बहुमत से हटाये जाने का संकल्प पारित होने पर.

7. **मोहल्ला समिति के कृत्य.**—मोहल्ला समिति द्वारा, अपनी प्रबन्धकीय, तकनीकी, वित्तीय एवं संगठनात्मक क्षमता के आधार पर तथा नगरपालिक क्षेत्र में विद्यमान परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए निम्नलिखित कृत्यों की जिम्मेदारी ली जा सकेगी, अर्थात्:—

(एक) मोहल्ले के निवासियों के बीच सौहार्द्र और एकता की भावना को बढ़ाना तथा सांस्कृतिक एवं खेलकूद गतिविधियों का आयोजन करना;

(दो) मोहल्ले में सुरक्षा प्रबंधों को सुदृढ़ करना;

(तीन) सड़कों और नालियों की मरम्मत व उनका रखरखाव;

(चार) नगरपालिका द्वारा उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवाओं जैसे कि सफाई का प्रंबध जल प्रदाय, स्ट्रीट लाइटिंग, अपशिष्ट प्रबन्धन तथा मोहल्ले में किये जाने वाले सन्निर्माण एवं सुधार कार्यों पर नजर रखना तथा सम्बन्धित अधिकारियों को स्थिति से अवगत कराना और उनमें सुधार के सम्बन्ध में सुझाव देना;

(पांच) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक केन्द्र आदि का संचालन;

(छह) वृक्षारोपण, पर्यावरण-संरक्षण तथा प्रदूषण नियंत्रण समबन्धी क्रियाकलापों का जिम्मा लेना तथा इनके क्रियान्वयन में संलग्न एजेंसियों को सहयोग करना;

(सात) भू-जल की रीचार्जिंग के लिये समुचित उपाय करना तथा निवासियों को बरसाती पानी के संग्रहण (रेन वाटर हार्वेस्टिंग) के उपाय अपनाने के लिये प्रेरित करना;

(आठ) अतिक्रमण तथा अवैध निर्माण के बारे में नगरपालिका को सूचना देना तथा उन्हें रोकने और हटाने में नगरपालिका को सक्रिय सहयोग प्रदान करना;

(नौ) विभिन्न स्त्रोतों से, जिसमें मोहल्ले के निवासी भी सम्मिलित हैं, अंशदान जुटाना;

(दस) नगरपालिका के करों, शुल्क एवं उपभोक्ता प्रभारों का समय पर भुगतान करने के लिये मोहल्ले के निवासियों को स्मरण कराना और इस समबन्ध में नगरपालिका से सहयोग करना;

(ग्यारह) अपने क्षेत्र में किसी संक्रामक रोग या प्राकृतिक आपदा की घटना के बारे में नगरपालिका को सूचित करना और उसकी रोकथाम या राहत के उपायों में सहयोग प्रदान करना;

(बारह) मोहल्ले में निवासरत ऐसे व्यक्तियों को चिन्हित करना जो सरकार की हितग्राहीमूलक योजनाओं का लाभ प्राप्त करने के लिये पात्र हैं और ऐसे व्यक्तियों की सूची नगरपालिका अथवा सम्बन्धित शासकीय विभाग को प्रस्तुत करना;

(तेरह) नगरपालिका के साथ किये गये अनुबंध या सहमति ज्ञापन के अंतर्गत निम्नलिखित कार्य करना, अर्थात्:—

(क) सदस्यों से, उनके द्वारा नगरपालिका को देय करों, शुल्क एवं अन्य प्रभारों का संग्रहण;

(ख) सड़कों, नालियों उद्यानों, पार्कों, यातायात पार गमनों, सार्वजनिक नलों, सामुदायिक भवन आदि का प्रबन्ध;

(ग) स्थानीय अधोसंरचना संकर्मों का सन्निर्माण, मरम्मत एवं प्रत्यावर्तन;

(घ) नगरपालिका द्वारा सौंपे गए कोई अन्य कृत्य या दायित्व.

8. **मोहल्ला समिति को नागरिक सुख सुविधाओं के संचालन और संधारण आदि का दायित्व सौंपा जाना.**—(1) नगरपालिका, अनुबंध या सहमति ज्ञापन के अंतर्गत किसी मोहल्ला समिति को उसके क्षेत्र में, नगरपालिक नागरिक सेवाओं तथा सुख सुविधाओं के संचालन और संधारण, अधोसंरचना कार्यों का संधारण और सुधार, नगरपालिका की किसी सम्पत्ति का प्रबन्धन अथवा नगरपालिक करों एवं शुल्कों की वसूली का कार्य सौंप सकेगी:

परन्तु उक्त कार्य ऐसी मोहल्ला समिति को ही सौंपे जाएंगे, जिसने नगरपालिका से मान्यता प्राप्त कर ली हो.

(2) सौंपे गये किसी कृत्य या दायित्व के निर्वहन की उपेक्षा या व्यतिक्रम करने की दशा में, नगरपालिका अधिकारी द्वारा सम्बन्धित मोहल्ला समिति से स्पष्टीकरण प्राप्त करने और उस पर विचार करने के उपरांत उसके साथ किये गये अनुबंध या सहमति ज्ञापन को रद्द किया जा सकेगा.

9. **मोहल्ला समिति को मान्यता प्रदान किया जाना.**—(1) नगरपालिका से मान्यता चाहने वाली कोई मोहल्ला समिति नगरपालिका अधिकारी को प्ररूप—1 में आवेदन प्रस्तुत करेगी.

(2) नगपालिक अधिकारी का यह समाधान हो जाने पर आवेदनकर्ता मोहल्ला समिति को मान्यता प्रदान कर दी जाएगी कि—

(एक) उसके प्रादेशिक क्षेत्र का कोई भाग, किसी अन्य मोहल्ला समिति के प्रादेशिक क्षेत्र में सम्मिलित नहीं किया गया है;

(दो) उसके क्षेत्र में एक सौ या उससे अधिक परिवार निवासरत हैं, जिनमें से कम से कम 51 निवासियों ने मोहल्ला समिति की सदस्यता ग्रहण कर ली है तथा उसके कार्य संचालन के लिए प्रबन्ध समिति गठित कर ली गयी है;

(तीन) मोहल्ला समिति के गठन, कृत्य और उसके कामकाज के संचालन से सम्बन्धित उपविधियां, इन नियमों के अनुरूप या सदृश हैं.

(3) मान्यता प्रदान कर दिए जाने की स्थिति में, नगरपालिक अधिकारी प्ररूप-2 में एक प्रमाण-पत्र जारी करेगा. आवेदन के लिये कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा.

10. **मोहल्ला समितियों के प्रति नगरपालिका के कर्तव्य.**—नगरपालिका क्षेत्र में गठित मोहल्ला समितियों के प्रति नगरपालिका के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे, अर्थात्:—

(एक) मोहल्ला समितियों के गठन में प्रोत्साहक (फैसिलिटेटर) की भूमिका निभाना और गठन के उपरांत उन्हें स्थानीय स्तर पर नगरपालिक सेवाओं से सम्बन्धित कार्यों में भागीदार बनाना;

(दो) मोहल्ला समितियों से प्राप्त शिकायतों का तत्परता से निराकरण करना;

(तीन) किसी मोहल्ला समिति के क्षेत्र में या उस वार्ड में, जिसमें कि वह स्थित है वर्ष के दौरान प्रस्तावित कार्यों के संबंध में जानकारी प्रसारित करना;

(चार) नगरपालिका में ''वार्ड समिति'' यदि गठित हो, तो उसके स्तर पर अन्यथा नगरपालिका के स्तर पर, मोहल्ला समितियों से प्राप्त प्रस्तावों या सुझावों पर विचार-विमर्श के लिये तथा उनकी समस्याओं के निराकरण करने के लिये प्रत्येक त्रैमासिक में, बारी-बारी से, सम्मिलनों का आयोजन करना और उनके प्रस्तावों एवं सुझावों पर की गई कार्रवाई से उन्हें अवगत कराना;

(पांच) मान्यता प्राप्त मोहल्ला समितियों को उनकी स्थिति और क्षमता को ध्यान में रखते हुए, अनुबंध या सहमति ज्ञापन के आधार पर नियम 7 के खण्ड (तेरह) में उल्लिखित कृत्यों या दायित्वों को सौंपना और उनके निर्वहन के लिये आवश्यक धनराशि आवंटित करना या आर्थिक सहायता में वृद्धि करना;

(छह) जन भागीदारी योजना के अंतर्गत स्वीकृत कार्यों के क्रियान्वयन/पर्यवेक्षण में भागीदारों के रूप में मोहल्ला समितियों को सहयुक्त करना;

(सात) वार्ड स्तर पर सफाई, ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन, जल प्रदाय, स्ट्रीट लाइटिंग एवं जन सेवा के अन्य क्रियाकलापों के पर्यवेक्षण के लिये नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को मोहल्ला समितियों के पदाधिकारियों से निरन्तर सम्पर्क बनाये रखने के लिये निदेश देना;

(आठ) मोहल्ला समितियों को पुरस्कृत या सम्मानित करना जिन्होंने किसी विशिष्ठ अवसर पर उत्कृष्ठ कार्य सम्पादित किया हो.

11. **मोहल्ला समिति की आय के स्त्रोत.**—मोहल्ला समिति की आय के स्त्रोत निम्नलिखित होंगे, अर्थात्:—

(एक) प्रवेश शुल्क तथा वार्षिक सदस्यता शुल्क;

(दो) सामाजिक, सांस्कृतिक एवं मनोरंजन के कार्यक्रम;

(तीन) केन्द्र सरकार, राज्य सरकार या नगरपालिका से जनभागीदारी तथा अन्य योजनाओं के अंतर्गत प्राप्त सहायता;

(चार) संसद सदस्य, राज्य विधानसभा सदस्य या महापौर/स्थानीय पार्षद् से उसकी विवेकाधीन "स्थानीय विकास निधि" से प्राप्त अंशदान;

(पांच) सदस्यों एवं अन्य व्यक्तियों जिसमें नगरपालिका तथा अन्य संस्था सम्मिलित है से प्राप्त अंशदान, अनुदान, प्रभार या शुल्क;

12. **साधारण सभा.**—(1) मोहल्ला समिति की साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी की जाएगी किन्तु वर्ष में कम से कम एक बार आवश्यक रूप से आयोजित की जाएगी. बैठक के स्थान, तारीख और समय प्रबन्ध समिति द्वारा निर्धारित किया जाएगा और उसकी सूचना सचिव द्वारा बैठक की तारीख के कम से कम 15 दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी:

परन्तु आपातकालीन बैठक 5 दिन की पूर्व सूचना पर बुलाई जा सकेगी.

(2) साधारण सभा की बैठक के लिये गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या के 2/5 से होगी. गणपूर्ति के अभाव में बैठक 30 मिनट के लिये स्थगित कर दी जाएगी और उसी स्थान पर तथा उसी दिन की जा सकेगी. ऐसी स्थगित बैठक के लिये गणपूर्ति कुल सदस्यों के 1/5 से होगी.

13. **साधारण सभा के कर्तव्य एवं शक्तियां.**—(1) साधारण सभा के निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियां होंगी, अर्थात्:—

(एक) विषय, जो प्रबन्ध समिति द्वारा उसके सामने लाए जाएं, पर विचार करना;

(दो) लेखों की संपरीक्षा (आडिट) के लिये, लेखा-संपरीक्षक (आडिटर) नियुक्त करना;

(तीन) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तथा पूर्ववर्ती वर्ष से संबंधित लेखा संपरीक्षा प्रतिवेदन (ऑडिट रिपोर्ट) पर विचार करना;

(चार) आगामी वित्तीय वर्ष के लिये प्रस्तुत बजट पर विचार करना और उसका अनुमोदन करना;

(पांच) किसी विशेष प्रयोजन के लिये उपसमिति नियुक्त करना;

(छह) अध्यक्ष के अनुमोदन से, मोहल्ले के विकास या हित से सम्बन्धित किसी अन्य विषय पर विचार करना.

(2) मोहल्ले से सम्बन्धित सभी महत्पूर्ण विषय साधारण सभा के समक्ष प्रबन्ध समिति द्वारा रखे जाएंगे. साधारण सभा द्वारा किए गए विनिश्चय अंतिम और प्रबन्ध समिति के लिए बंधनकारी होंगे.

14. **प्रबन्ध समिति.**—(1) प्रबन्ध समिति में निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे, अर्थात्:—

(एक) अध्यक्ष—1 (दो) उपाध्यक्ष—1 (तीन) सचिव—1 (चार) कोषाध्यक्ष—1 तथा (पांच) सदस्य—3 से 5

(2) प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों को इस प्रयोजन के लिए विशेष तौर पर बुलाई गई साधारण सभा की बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा हाथ उठाकर अथवा गुप्त मतदान द्वारा निर्वाचित किया जाएगा. दो उम्मीदवारों के बीच समान मत होने की स्थिति में, मामले का विनिश्चिय सिक्का उछालकर अथवा लॉट (पर्ची) डालकर किया जाएगा. निर्वाचन में केवल वे ही सदस्य मतदान करने के पात्र होंगे जिन पर कोई सदस्यता शुल्क बकाया न हो.

(3) प्रबन्ध समिति का कार्यकाल 2 वर्ष का होगा, परन्तु वह तब तक कार्य करती रहेगी जब तक कि नयी प्रबन्ध समिति का सम्यक् गठन नहीं हो जाता. तथापि, ऐसी कालावधि 6 माह से अधिक की नहीं होगी और कालावधि के विस्तार के लिये साधारण सभा का अनुमोदन आवश्यक होगा. कार्यकाल की गणना साधारण सभा की उस बैठक की तारीख से की जाएगी, जिसमें प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी निर्वाचित हुए हों.

(4) प्रबन्ध समिति की बैठक जब भी कभी आवश्यक हो तब परन्तु 2 माह में कम से कम एक बार आवश्यक रूप से आयोजित की जाएगी.

(5) प्रबन्ध समिति की बैठक के लिये गणपूर्ति उसके आधे सदस्यों से होगी. गणपूर्ति के अभाव में बैठक 30 मिनट के लिये स्थगित कर दी जाएगी तथा उसी स्थान पर और उसी दिन पुनः आहूत की जाएगी, जिसके लिये गणपूर्ति आवश्यक नहीं होगी.

15. **प्रबन्ध समिति के कर्तव्य एवं शक्तियां.**—(1) प्रबन्ध समिति के निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियां होंगी, अर्थात्:—

(एक) नियम 7 में यथा उल्लिखित मोहल्ला समिति के कृत्यों को निर्वहन करना;

(दो) अपने क्षेत्र में, नागरिक सुख-सुविधाओं में सुधार और उनके विस्तार तथा समस्याओं के निराकरण के लिये नगरपालिका तथा सरकारी विभागों एवं अन्य अभिकरणों से सम्पर्क करना;

(तीन) साधारण सभा द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों का क्रियान्वयन करना;

(चार) मोहल्ला समिति की सभी चल तथा अचल सम्पत्तियों का प्रबन्धन, पर्यवेक्षण, नियंत्रण और उनकी देखभाल;

(पांच) समिति के कार्य के लिये कर्मचारियों को नियुक्त करना तथा उनका पारिश्रमिक/मानदेय नियत करना.

(2) प्रबन्ध समिति, अध्यक्ष, सचिव या कोषाध्यक्ष की अल्पकालिक अनुपलब्धता की स्थिति में, ऐसे, पदाधिकारी के कर्तव्यों के निर्वहन के लिये अपने किसी अन्य सदस्य को प्राधिकृत कर सकेगी.

16. **पदाधिकारी के कर्तव्य एवं शक्तियां.**—मोहल्ला समिति के विभिन्न पदाधिकारियों के निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियां होंगी अर्थात्:—

(क) **अध्यक्षः**

(एक) प्रबन्ध समिति की बैठक के लिये स्थान, तारीख और समय नियत करना तथा साधारण सभा और प्रबन्ध समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना. बैठक में विचार-विमर्श किए गए किसी विषय पर समान मत होने की दशा में अध्यक्ष का मत निर्णायक होगा;

(दो) मोहल्ला समिति की ओर से कराये जाने वाले अत्यावश्यक स्वरूप के किसी कार्य पर साधारण सभा द्वारा विहित सीमा तक व्यय स्वीकृत करना.

(ख) **उपाध्यक्षः**

(एक) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में साधारण सभा और प्रबन्ध समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना;

(दो) अध्यक्ष का पद रिक्त हो जाने की दशा में, उस पद को निर्वाचन द्वारा भरे जाने तक, अध्यक्ष के दायित्वों का निर्वहन करना.

(ग) **सचिव:**

(एक) सदस्यों की अद्यतन सूची संधारित करना;

(दो) मोहल्ला समिति की ओर से सदस्यता शुल्क, अंशदान आदि प्राप्त करना;

(तीन) साधारण सभा तथा प्रबन्ध समिति की बैठकों के लिये सदस्यों को सूचना भेजना;

(चार) बैठक की कार्यसूची में सदस्यों से प्राप्त सुझावों एवं शिकायतों तथा अन्य महत्वपूर्ण पत्रों को सम्मिलित करना;

(पांच) साधारण सभा तथा प्रबंध समिति की बैठकों की कार्यवाहियों को कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित करना;

(छह) मोहल्ला समिति की ओर से पत्राचार करना.

**(घ) कोषाध्यक्ष :**

(एक) मोहल्ला समिति की आय और व्यय के समस्त लेखों का संधारण करना;

(दो) मोहल्ला समिति की चल-अचल सम्पत्ति पर लगने वाले करों का भुगतान करना;

(तीन) प्रबन्ध समिति, अध्यक्ष या सचिव द्वारा स्वीकृत देयकों का भुगतान करना;

(चार) मोहल्ला समिति के वार्षिक लेखे तैयार करना तथा उनकी संपरीक्षा कराने की कार्रवाई करना;

(पांच) अध्यक्ष, सचिव या संपरीक्षक द्वारा मांगे जाने पर, समस्त देयक, वाउचर पावतियां, रोकड़ बही, खाता बही आदि प्रस्तुत करना.

**टिप्पणी.**—प्रबन्ध समिति, छोटे-मोटे दैनिक व्यय के लिये कोषाध्यक्ष के नियंत्रणाधीन 500 रुपये तक का अग्रिम धन रख सकेगी.

17. **निधियों का प्रबन्ध.**—मोहल्ला समिति को प्राप्त समस्त निधियां उसके नाम पर किसी अनुसूचित बैंक में खोले गये खाते में जमा करवाई जाएगी. बैंक खाते का परिचालन अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाएगा.

18. **विविध.**—(1) सम्पत्ति का स्वामित्व.—

(क) मोहल्ला समिति की समस्त चल और अचल सम्पत्ति, मोहल्ला समिति के नाम से धारित होगी.

(ख) मोहल्ला समिति के लिये या उसकी ओर से किसी भी सम्पत्ति का क्रय या विक्रय या अर्जन या अन्तरण साधारण सभा के बहुमत द्वारा पारित संकल्प के बिना नहीं किया जाएगा:

परन्तु यदि मोहल्ला समिति मध्यप्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 (क्रमांक 44 सन् 1973) अथवा किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत हो तो किसी भी रीति में अर्जन या क्रय या विक्रय या अंतरण सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना नहीं किया जाएगा.

(2) **त्यागपत्र.**—किसी सदस्य या पदाधिकारी का त्यागपत्र, प्रबन्ध समिति के समक्ष रखा जाएगा और उस पर प्रबन्ध समिति का विनिश्चय अन्तिम होगा.

(3) **रिक्तियों का भरा जाना.**—प्रबन्ध समिति के किसी पदाधिकारी के त्यागपत्र, मृत्यु आदि के कारण होने वाली रिक्ति, साधारण सभा की अगली बैठक तक प्रबन्ध समिति द्वारा अपने सदस्यों में किसी सदस्य से भरी जाएगी तथा ऐसे पदाधिकारी के, शेष कार्यकाल के लिये निर्वाचन का प्रस्ताव साधारण सभा की आगामी बैठक में रखा जाएगा.

19. **विघटन.**—मोहल्ला समिति, साधारण सभा की बैठक में उपस्थित सदस्यों के तीन-पंचमास बहुमत से पारित संकल्प द्वारा विघटित की जा सकेगी. विघटन की स्थिति में, समिति की चल तथा अचल सम्पत्ति, समान उद्देश्य वाली किसी संस्था को सौंप दी जाएगी.

20.—**निरसन तथा व्यावृत्ति.**—मध्यप्रदेश नगरपालिका मोहल्ला समिति (गठन, कृत्य, शक्तियां तथा कार्य संचालन की प्रक्रिया) नियम, 2009 एतद्द्वारा, निरसित किये जाते हैं:

परन्तु इस प्रकार निरसित नियमों के अधीन किया गया कोई आदेश या की गई कोई भी कार्रवाई इन नियमों के तत्स्थानी उपबन्धों के अधीन किया गया आदेश या की गई कार्रवाई समझी जायेगी.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
**प्रमोद गुप्ता,** उपसचिव.

प्ररूप-1

(नियम 9 देखिये)

प्रेषक

सचिव,
............................ मोहल्ला समिति,
वार्ड क्र.............................
नगरपालिक निगम/नगरपालिका परिषद् ............................

स्थान : . . . . . . . . . . . .
दिनांक : . . . . . . . . . . .

प्रति,

आयुक्त/मुख्य नगरपालिका अधिकारी,
............................ नगरपालिक निगम/नगरपालिका परिषद्
जिला ............................

**विषय :** मोहल्ला समिति को मान्यता दिये जाने के लिये आवेदन.

महोदय,

हम उपरोक्त वर्णित मोहल्ला समिति के अधोहस्ताक्षरकर्ता तथा सदस्य हमारी मोहल्ला समिति को नगरपालिक निगम/नगरपालिका परिषद् . . . . . . . . . . द्वारा मान्यता दिये जाने के लिये यह आवेदन प्रस्तुत कर रहे हैं.

2. हमारी समिति के संबंध में आवश्यक विवरण निम्नानुसार है:—

(1) मोहल्ला समिति का नाम : ............................................................
कॉलोनी/सेक्टर .................... वार्ड क्र. ...................... सदस्यों की संख्या ............................
मोहल्ले में आवासगृहों की संख्या ............................

(2) मोहल्ला समिति का डाक का पता ............................................................
............................................................................................

(3) मोहल्ला समिति की प्रबंध समिति के पदाधिकारियों का विवरण :

| अनुक्रमांक | नाम (पिता/पति के नाम सहित) | पता | धारित पद | व्यवसाय/पेशा |
|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| (1) | | | | |
| (2) | | | | |
| (3) | | | | |
| .. | | | | |
| .. | | | | |

(4) मोहल्ला समिति के बैंक खाते का विवरण : खाता क्र. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
बैंक ............................................. शाखा ...............................................

(5) यदि मोहल्ला समिति को मध्यप्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 (क्रमांक 44 सन् 1973) अथवा किसी अन्य अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किया गया हो तो उसका रजिस्ट्रीकरण क्रमांक . . . . . . . . अधिनियम जिसके अधीन पंजीकृत है ..............................................

(6) मोहल्ला समिति की साधारण सभा की प्रथम बैठक के कार्यवाही-विवरण की प्रति: संलग्न है

(7) मोहल्ला समिति की उपविधियों की प्रति : संलग्न है

(8) मोहल्ला समिति के वर्तमान सदस्यों की सूची की प्रति संलग्न है
(पिता/पति का नाम एवं आवास क्रमांक सहित) :

3. निवेदन है कि हमारी मोहल्ला समिति को नगरपालिक निगम/नगरपालिका परिषद् द्वारा मान्यता प्रदान की जाए.

4. हम, एतद्द्वारा यह प्रमाणित करते हैं कि उपरोक्त विवरण हमारी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है.

हस्ताक्षर . . . . . . . . . . . . .
सचिव

हस्ताक्षर . . . . . . . . . . . . .
अध्यक्ष

**संलग्न :**

(1) साधारण सभा की प्रथम बैठक का कार्यवृत्त

(2) सदस्यों की सूची

(3) उपविधियों की प्रति

प्ररूप-2

(नियम 9 देखिये)

**नगरपालिक निगम/नगरपालिका परिषद्** ....................

मोनो

क्रमांक . . . . . . . . . . दिनांक . . . . . . . . . . .

**मान्यता प्रमाण-पत्र**

मध्यप्रदेश नगरपालिका मोहल्ला समिति (गठन, कृत्य तथा कामकाज का संचालन) नियम, 2011 के नियम 9 के अधीन नगरपालिक निगम/नगरपालिका परिषद् .................... के वार्ड क्रमांक .................... में ........................................ के नाम से गठित मोहल्ला समिति को एतद्द्वारा मान्यता प्रदान की जाती है.

मुद्रा

हस्ताक्षर....................................

आयुक्त/मुख्य नगरपालिक अधिकारी,

नगरपालिक निगम/नगरपालिका परिषद्

.......................................

जिला.......................................

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

**प्रमोद गुप्ता,** उपसचिव.

Bhopal, the 23rd February 2011

No. 25-F-1-08-2011-XVIII-3.—In exercise of the powers conferred by Section 433 read with Section 48-B of the Madhya Pradesh Municipal Corporation Act, 1956 (No. 23 of 1956) and Section 355 and 356 read with Section 72-B of the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961 (No. 37 of 1961), the State Government, hereby, makes the following rules, namely :—

RULES

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules shall be called the Madhya Pradesh Municipalities Mohalla Committee (Constitution, Functions and Conduct of Business) Rules, 2011.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Madhya Pradesh Gazette.

2. **Definitions.**— In these rules, unless the context otherwise requires;—

(a) "Act" means the Madhya Pradesh Municipal Corporation Act, 1956 (No. 23 of 1956) and the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961 (No. 37 of 1961);

(b) "General body" means the general body of the members of the Mohalla Committee;

(c) "Managing Committee" means the committee constituted under rule 14 by the Mohalla Committee entrusted with the management of its affairs;

(d) "Mohalla" means any colony, residential enclave or housing complex having independent houses or

buildings with flats/ apartments, situated in any ward of the municipal area which is inhabited by at least one hundred families;

(e) "Mohalla Committee" means a committee constituted by the residents of the Mohalla for attaining objects of common interest, by whatever name called;

(f) "Municipal area" means the area notified under Section 7 of the Madhya Pradesh Municipal Corporation Act, 1956 in case of a Municipal Corporation and under Section 5 of the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961 in case of a Municipal Council or Nagar Panchayat;

(g) "Municipality" means a Municipal Corporation constituted under Section 7 of the Madhya Pradesh Municipal Corporation Act, 1956 and any Municipal Council or Nagar Panchayat constituted under Section 5 of the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961;

(h) "Municipal Officer" means Municipal Commissioner in case of a Municipal Corporation and Chief Municipal Officer in case of a Municipal Council or Nagar Panchayat;

(i) "Territorial area" means the territorial area of a Mohalla Committee.

3. **Constitution of Mohalla Committee.**— (1) A Mohalla Committee may be constituted under these rules by at least eleven residents of a Mohalla, who associate to attain the objects as described in rule 4, by affixing their signature to a memorandum of association.

(2) Within a month of the constitution of the Mohalla Committee under sub-rule (1), the first meeting of the general body thereof shall be convened, in which the following business shall be transacted:—

(a) election of the office bearers of the Managing Committee;

(b) giving a name to the Mohalla Committee;

(c) resolution to adopt the byelaws regarding the functions and conduct of business of the Mohalla Committee;

(d) determination of the entry fee for membership, annual membership fee, arrangement for office etc.

4. **Objects of Mohalla Committee.**—The Mohalla Committee shall have the following objects, namely :—

(i) to undertake activities of common interest of the residents of the Mohalla such as security-arrangements, maintenance of roads, street lighting, supply of drinking water, waste (garbage) management, protection of environment etc. and to draw the attention of the municipality towards the deficiencies in the services provided by it and to suggest measures to improve the same;

(ii) to exhort the residents of the Mohalla to make timely payment of the municipal taxes, fees and user charges;

(iii) to seek co-operation of various government and non-government agencies, besides the municipality, for creation, enhancement and upkeep of civic amenities in the Mohalla;

(iv) to co-operate with the municipality in planning and implementation of city development schemes and management of municipal services;

(v) to promote cordiality and fellow-feeling among the residents of the Mohalla and to organize social, cultural and entertainment programmes for this purpose.

5. **Membership.**—(1) The following persons shall be eligible to become members of the Mohalla Committee, namely :—

(a) who is a resident of the Mohalla;
(b) who is a citizen of India and is not below 18 years of age;
(c) who affirms to abide by the byelaws of the Mohalla Committee and agrees to pay the membership fee as fixed by Mohalla Committee;
(d) who is not a member of any other Mohalla Committee;
(e) who has not been convicted for any offence.

(2) The elected Councillor representing the territorial area of the Mohalla Committee in the Municipality shall be ex-officio member and patron of the Mohalla Committee.

(3) Decision to grant or not to grant membership to any person shall rest with the Managing Committee.

6. **Cessation of Membership.**—The membership shall cease in the following situation, namely :—

(i) on resignation (ii) on death (iii) on conviction by any court (iv) on getting mad (v) on non-payment of annual membership fee within three months of the specified date (vi) on a resolution of the general body for removal, passed by a majority vote.

7. **Functions of the Mohalla Committee.**—The Mohalla Committee may undertake the following functions, looking to its managerial, technical, financial and organizational capability and the circumstances prevailing in the municipal area, namely :—

(i) to promote the feeling of cordiality and unity among the residents of the Mohalla and to organize cultural and sports activities;

(ii) to strengthen security arrangements in the Mohalla;

(iii) repairs and maintenance of roads and drains;

(iv) to keep a watch on the services provided by the Municipality such as sanitation, water supply, street lighting, waste (garbage) management and construction and betterment works carried out in the Mohalla and to apprise the concerned officers of the situation and give suggestions for improvement in regard to them;

(v) to run library, reading room, community centre etc;

(vi) to take up activities relating to tree plantation, environmental protection and pollution control and to co-operate with the agencies engaged in the implementation thereof;

(vii) to take appropriate measures for recharging of ground water and to motivate the residents for adoption of rain water harvesting measures;

(viii) to inform the municipality about encroachments and illegal constructions and to give active support to the municipality for prevention and removal thereof;

(ix) to mobilise contributions from various sources including the residents of the Mohalla;

(x) to remind the residents of the Mohalla about the timely payment of municipal taxes, fees and user charges and to extend co-operation to the municipality in this regard;

(xi) to inform the municipality about any occurrence of any infectious disease or natural calamity in its area and to extend co-operation for prevention of or relief measures therefor;

(xii) to identify such residents of the Mohalla as are eligible for benefits under the beneficiary oriented schemes of the government and to furnish list of such persons to the municipality or the concerned Government department;

(xiii) to undertake the following activities under an agreement or memorandum of understanding with the

municipality, namely:—

(a) collection of taxes, fees and other charges from the members, payable by them to the municipality;

(b) management of roads, drains, gardens, parks, traffic crossings, public taps, community building etc;

(c) construction, repairs and restoration of the local infrastructure works;

(d) any other function or assignment, entrusted by the municipality.

8. **Assignment of operation and maintenance etc. of civic amenities to the Mohalla Committee.—**(1) The municipality may assign, under an agreement or memorandum of understanding, operation and maintenance of civic services and amenities, maintenance and improvement of infrastructure works, management of any property of the municipality or recovery of municipal taxes and fees to a Mohalla Committee in its territorial area:

Provided that such an assignment shall be given only to a Mohalla Committee which has obtained accreditation from the municipality.

(2) The agreement or memorandum of understanding shall be liable to be revoked by the Municipal Officer in the event of negligence or default to carry out any assigned function or responsibility, after obtaining an explanation from the concerned Mohalla Committee and upon consideration of the same.

9. **Grant of accreditation to Mohalla Committee**.— (1) For seeking accreditation of the municipality, a Mohalla Committee shall present an application to the Municipal Officer in Form-I.

(2) The Municipal officer shall grant accreditation to the applicant Mohalla Committee on being satisfied that—

(i) no part of its territorial area is included in the territorial area of any other Mohalla Committee;

(ii) one hundred or more families reside in its territorial area, out of which at least 51 residents have acquired membership of the Mohalla Committee and a Managing Committee has been constituted for conduct of its business;

(iii) the bye-laws relating to the constitution, functions and conduct of business of the Mohalla Committee are compatible with or analogous to these rules;

(3) In the event of grant of accreditation, the Municipal Officer shall issue a certificate in Form-2, No fee shall be charged for the application.

10. **Duties of Municipality towards the Mohalla Committees**.—The Municipality shall have the following duties towards the Mohalla Committees constituted in the Municipal area, namely :—

(i) to act as facilitator in constitution of Mohalla Committees and thereafter make them partners in matters concerning municipal services at the local level;

(ii) to deal with complaints received from the Mohalla Committees with promptitude;

(iii) to disseminate information regarding the works proposed to be taken-up during the year in the territorial area of a Mohalla Committee or the ward in which it is situated;

(iv) to organize meetings with the Mohalla Committees every quarter, turn by turn, at the level of Wards Committee, if constitiuted, otherwise at the level of Municipality, for deliberation on the proposals or suggestions received from them and to solve their problems and to apprise them of the action taken on their proposals and suggestions;

(v) to assign functions and responsibilities as mentioned in clause (xiii) of rule, 7 to the accredited Mohalla Committees, on the basis of an agreement or memorandum of understanding, keeping in view their position and capacity and to allot requisite funds or extend financial help for discharging the same;

(vi) to associate the Mohalla Committees as partners in the implementation/ supervision of the works sanctioned under a public participation scheme;

(vii) to direct the officers/ employees appointed for supervision of sanitation, solid waste management, water supply, street lighting and other public service activities at the ward level, to maintain regular contact with the office bearers of the Mohalla Committees;

(viii) to award or honour the Mohalla Committees whose performance has been outstanding, on some special occasion.

11. **Sources of income of Mohalla Committee.**—The sources of income of a Mohalla Committee shall be as follows, namely ;—

(i) entry fee and annual membership fee;

(ii) social, cultural and entertainment programmes;

(iii) assistance received from the Central Government, the State Government or the Municipality under public participation and other schemes ;

(iv) contribution received from Member of Parliament, Member of State Legislative Assembly or Mayor/local Councillor, from his discretionary local development fund;

(v) contribution, grant, charges or fee received from members and other persons, including the Municipality and other institutions.

12. **General Body**.— (1) The meeting of the general body of a Mohalla Committee shall be convened as often as needed, but shall be organized necessarily at least once during a year. The venue, date and time of the meeting shall be ftxed by the Managing Committee and notice thereof shall be issued by the Secretary at least 15 days prior to the date of the meeting to each member:

Provided that an emergency meeting may be called on a prior notice of 5 days.

The quorum for a meeting of the general body shall be two- fifth of the total number of members. In the absence of quorum, the meeting shall be adjourned for 30 minutes and held at the same place and on. the same date. The quorum for such adjourned meeting shall be one-fifth of the total number of members.

3. **Duties and Powers of General Body.**—(1) The general body shall have the following duties and powers, namely:—

(i) to consider matters brought forth by the Managing Committee;

(ii) to appoint auditor for audit of accounts;

(iii) to consider the, annual progress report and the audit report relating to the preceding year;

(iv) to consider and approve the budget presented for the coming financial year;

(v) to appoint a sub-committee for any special purpose;

(vi) to consider, with the approval of the Chairperson, any other matter pertaining to development or interest of the Mohalla

(2) All important matters concerning the Mohalla shall be broughtup by the Managing Committee before the general body. The decisions taken by the general body shall be final and binding on the Managing Committee.

14. **Managing Committee.**

(1) The Managing Committee shall have the following office-bearers, namely.—(i) President-1 (ii) Vice-President-1 (iii) Secretary-1 (iv) Treasurer-1 and (v) Members-3 to 5.

(2) The office bearers of the Managing Committee shall be elected in the meeting of the general body specially convened for this purpose, by show of hands or by secret ballot. In the event of equality of votes between two

candidates, the matter shall be decided by tossing a coin or draw of lot. Only those members shall be eligible to vote in the election who have no overdues of membership fee.

(3) The term of the Managing Committee shall be of 2 years, but it shall continue to function until a new Managing Committee is duly constituted. Such period shall however not exceed 6 months and the approval of the general body shall be necessary for such extension of term. The term shall be counted from the date of the meeting of the general body in which office bearers of the Managing Committee are elected.

(4) The meeting of the Managing Committee shall be convened whenever required but shall necessarily be held once in 2 months.

(5) The quorum for the meeting of the Managing Committee shall be of one half of its members. In the absence of quorum, the meeting shall be adjourned for 30 minutes and reconvened at the same place and on the same day, for which quorum shall not be necessary.

**15. The duties and powers of Managing Committee.**—(1) The Managing Committee shall have the following duties and powers, namely.—

(i) to discharge the functions of Mohalla Committee as mentioned in rule 7;

(ii) to contact the municipality and Government departments and other agencies for improvement and extension of civic amenities and solving the problems in its area;

(iii) to implement the proposals approved by the general body;

(iv) management, supervision, control and care of all movable and immovable properties of the Mohalla Committee;

(v) to appoint employees for the work of the Committee and to fix their remuneration/honorarium.

(2) In the event of temporary non-availability of the President, Secretary or Treasurer, the Managing Committee may authorise its any other member, to discharge the duties of such office bearer.

16. **Duties and powers of office bearers.**— The various office bearers of the Mohalla Committee shall have the following duties and powers, namely :—

(a) **President** :

(i) to fix the venue, date and time for the meeting of the Managing Committee and to preside over the meetings of general body and Managing Committee. In the event of equality of votes on any subject deliberated in the meeting, the President shall have a casting vote;

(ii) to sanction expenditure on any work of urgent nature to be executed on behalf of the Mohalla Committee, up to the limit prescribed by the general body.

(b) **Vice-President** :

(i) to preside over the meetings of the general body and Managing Committee in the absence of President;

(ii) in the event of the office of President falling vacant, to discharge the responsibilities of President until such time as that office is filled by election.

**Secretary** :

(i) to maintain an uptodate list of members;

(ii) to receive, on behalf of the Mohalla Committee, membership fee, contributions etc.;

(iii) to send notices to members about the meetings of general body and Managing Committee;

(iv) to include in the agenda of the meeting, suggestions and complaints received from members and other important letters;

(v) to record the proceedings of the meetings of general body and Managing Committee in the minute book;

(vi) to correspond on behalf of the Mohalla Committee.

(d) **Treasurer:**

(i) to maintain all accounts of income and expenditure of the Mohalla Committee;

(ii) to make payment of taxes on movable and immovable property of the Mohalla Committee;

(iii) to make payment on the bills sanctioned by Managing Committee, President or Secretary;

(iv) to prepare the annual accounts of the Mohalla Committee and to take action for getting them audited;

(v) to produce all bills, vouchers, receipts, cash books, ledgers etc. on demand by the President, Secretary or auditor.

**Note** : The Managing Committee may place an imprest of up to Rs. 500 at the disposal of the Treasurer for defraying day to-day petty expenses.

17. **Management of Funds.**—All funds received for the Mohalla Committee shall be deposited in an account opened in its name in a Scheduled Bank. The bank account shall be operated under the joint signatures of any two office bearers out of the President, the Secretary and the Treasurer.

18. **Miscellaneous :**

(1) **Ownership of property.**—

(a) All movable and immovable property of the Mohalla Committee shall be held in the name of the Mohalla Committee.

(b) No purchase or sale or acquisition or transfer of any property for or on behalf of the Mohalla Committee shall be undertaken without a resolution of the general body, passed by majority:

Provided that if the Mohalla Committee is registered under the Madhya Pradesh Society Registrikaran Adhiniyam, 1973 (No. 44 of 1973) or any other law, acquisition or purchase or sale or transfer in any manner shall not be done without the sanction of the competent authority.

(2) **Resignation**.—The resignation of any member or office bearer shall be placed before the Managing Committee and the decision of the Managing Committee thereon shall be final.

(3) **Filling up of Vacancies**.—Any vacancy arising due to resignation, death etc. of any office bearer of the Managing Committee, shall be filled up by the Managing Committee by one of its members up to the next meeting of the general body and the proposal for election of such office bearer for the left-over term shall be placed in the next meeting of the general body.

19. **Dissolution.**— Mohalla Committee may be dissolved by a resolution of the general body, passed by a majority of three-fifth of the members present. In the event of dissolution, the movable and immovable property of the Committee shall be handed-over to any institution having similar object.

20. **Repeal and Saving.**—The Madhya Pradesh Nagarpalika Mohalla Committee (Constitution, Functions, Powers and Procedure for Conduct of Business) Rules, 2009 are hereby repealed:

Provided that any order made or action taken under the rules so repealed shall be deemed to have been made or action taken under the corresponding provisions of these rules.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
PRAMOD GUPTA, Dy. Secy.

## Form-I

*(See rule 9)*

From :

Secretary
. . . . . . . . Mohalla Committee
Ward No. : . . . . . . . . .
Municipal Corporation/Municipal Council . . . . . . .

Place: .. . . . . . . .
Date: . . . . . . . . .

To

The Commissioner/Chief Municipal Officer
. . . . . . . .Municipal Corporation/Municipal Council
District . . . . . . . . . .

**Sub.—Application for accreditation of Mohalla Committee**

Sir,

We, the undersigned signatories and members of the above mentioned Mohalla committee, submit this application to seek accreditation to our Mohalla Committee by . . . . . . . . . . . Municipal Corporation/Municipal Council.

2. The necessary details about our Committee are as follows .—

(1) Name of Mohalla Committee . . . . . . . . . . . . . . . .Colony/Sector . . . . . . . .Ward No. . . . . . . .
Number of members . . . . . . . . . .No. of houses in the Mohalla . . . . . . . .

(2) Postal address of the Mohalla Committee :

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(3) Particulars of the office bearers of the Managing Committee of the Mohalla Committee:

| Sr. No. | Name (Along with name of Father/Husband) | Address | Office held | Occupation/ Profession |
|---|---|---|---|---|
| (1) | | | | |
| (2) | | | | |
| (3) | | | | |
| — | | | | |
| — | | | | |
| — | | | | |

(4) Particulars of the Bank Account of the Mohalla Committee:
Account No.. . . . . . . . . Bank. . . . . . . . . Branch. . . . . . . . .

(5) In case the Mohalla Committee has been registered under the Madhya Pradesh Society Registrikaran Adhiniyam, 1973 (No. 44 of 1973) or any other Act, its registration number . . . . . . . . Act under which registered . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(6) Copy of the minutes of the first meeting of the general body of the Mohalla Committee : Enclosed

(7) Copy of the byelaws of the Mohalla Committee : Enclosed

(8) Copy of the list of the present members of the Mohalla Committee (Along with father's/ husband's name and house number) : Enclosed

3. It is requested that accreditation may be granted to our Mohalla Committee by the Municipal Corporation/Municipal Council.

4. We hereby certify that the above particulars are true to the best of our knowledge and belief.

Signature . . . . . . . . . . . . . . . .
Secretary

Signature . . . . . . . . . . . . . . . .
President

Enclosures—
(1) Minutes of the first meeting of the general body
(2) List of Members
(3) Copy of bye-laws

## Form-2

*(See rule 9)*

**Municipal Corporation/Municipal Council . . . . . . . . . .**

**Mono**

**No. . . . . . . . . .** **Dated. . . . . . . . .**

**Accreditation Certificate**

Accreditation is hereby granted to the Mohalla Committee constituted and named as . . . . . . . . . . . . . . .in Ward number. . . . . . . . . . . . .of. . . . . . . . . . . Municipal Corporation/ Municipal Council, under rule 9 of the Madhya Pradesh Municipalities Mohalla Committee (Constitution, Functions and Conduct of Business) Rules, 2010.

**Seal**

Signature
Commissioner / Chief Municipal Officer
Municipal Corporation/ Municipal Council
. . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
District . . . . . . . . . . . . .

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
PRAMOD GUPTA, Dy. Secy.

नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश द्वारा शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल से मुद्रित तथा प्रकाशित—2011.