

# नगर पंचायत, दनकौर

गौतम बुद्ध नगर  
द्वारा प्रसारित

सूचना अधिकार अधिनियम-2005 के अधिनियम की  
धारा-4(बी) के मध्य संख्या-1 से 17 तक

मैनुवल / विवरण

## सूची

क्र.सं.	मैनुअल / विवरण	पृष्ठ संख्या
1	नगरपालिका / नगर पंचायत का नाम एवं दायित्व	1
2	अध्यक्ष / अधिशासी अधिकारी एवं संस्था में कार्यरत कर्मचारियों के अधिकारों एवं कर्तव्यों का विवरण	2
3	नगरपंचायत द्वारा जो निर्णय लिये जाते है या कार्य किये जाते हैं निर्णय प्रक्रिया एवं इन कार्यों का परीवेक्षण एवं संबंधित कर्मचारियों का क्या उत्तरदायित्व होता है उसका भी उल्लेख किया जावे।	3
4	संस्था के कार्यों को सम्पादित करने हेतु कर्मचारी/अधि० के क्या मानक/दिशा निर्देश तय किये गये हैं?	4
5	आपकी संस्था के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा जिन कार्यों का सम्पादन किया जाता है ऐसे नियमों रेगुलेशनों, मैनुअल निर्देशों का विवरण तथा आपकी संस्था में सुरक्षित रखे गये रिकार्डों का विवरण।	4
6	संस्था के पास जो दस्तावेज रखे गये हैं उनका वर्गीकृत विवरण।	5
7	संस्था द्वारा नीतियों के निर्धारण एवं उनके क्रियान्वयन हेतु जनता से किस प्रकार सुझाव, सहयोग प्राप्त किये जाते हैं?	6
8	आपकी संस्था में नीतियों के बनाने एवं उनके क्रियान्वयन में सहयोग हेतु बनायी गयी उपसमितियों का विवरण।	6
9	अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम, पता, टेलीफोन नम्बर	7-8
10	अधिकारियों व कर्मचारियों को मासिक में प्राप्त वेतन व भत्ते	9-10
11	नगर पंचायत बजट / योजनाओं का विवरण / प्रस्तावित व्यय एवं भुगतान का विवरण।	11-12
12	सब्सिडी आधारित कार्यक्रम में बजट का आवंटन क्रियान्वयन की प्रक्रिया, लाभार्थियों की सूची।	12
13	नगर पंचायत द्वारा जो छूट / परमिट / लाइसेंस दिया जाता है इनका विवरण	13
14	उपरोक्त सूचनाओं को इलेक्ट्रॉनिक फार्म में सूचनाओं को बनाने में क्या किया है	13
15	नगरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु क्या सुविधाएं दी गयी हैं जैसे लाइब्रेरी, लेडिंग रूम, बेटिंग रूम....	13
16	नगर पंचायत में नियुक्त सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम / पद नाम	13
17	अन्य कोई सूचना हो तो	14

# नगर पंचायत, दनकौर (गौतम बुद्ध नगर)

## 1. नगर पंचायत का नाम एवं दायित्व

नगर पंचायत का नाम – नगर पंचायत, दनकौर, जिला गौतम बुद्ध नगर।

दायित्व :-

1. नगर की सीमा के अन्तर्गत प्रतिदिन समस्त सार्वजनिक मार्गों एवं नालियों/नालों तथा पेशाबघरों की सफाई कराना।
2. नगर की सीमा के अन्तर्गत समस्त सार्वजनिक मार्गों पर प्रकाश व्यवस्था करना।
3. नगर की सीमा के अन्तर्गत शुद्ध पेय जल की आपूर्ति करना।
4. वर्षा ऋतु में जल-भराव की निकासी करना।
5. समय-समय पर कीट नाशक दवाईयों का छिड़काव कराना।
6. नगर की सीमा में कच्चे रास्तों को पक्का कराना व गन्दे पाली की निकासी हेतु नाली/नालों का निर्माण कराना।
7. शासन द्वारा प्राप्त अनुदानों का निर्धारित अवधि में उपयोग करना।
8. आय के स्रोत बढ़ाने हेतु विधि/उपविधि बनाना।
9. सार्वजनिक रास्तों एवं एल0एम0सी0 की भूमि का रख-रखाव एवं अतिक्रमण को हटवाना।
10. शासन द्वारा जारी शासनादेश का क्रियान्वयन करना।
11. उत्तर प्रदेश सरकार रजिस्ट्रार मैनुअल जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण प्रणाली 1976 के स्थान पर संशोधित उत्तर प्रदेश जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियमावली 2002 जो 22 मार्च 2005 से प्रभावी है।

**2. अध्यक्ष / अधिशासी अधिकारी एवं संस्था में कार्यरत कर्मचारियों के अधिकारों एवं कर्तव्यों का विवरण :**

नगर पंचायत में अध्यक्ष / प्रशासक / अधिशासी अधिकारी एवं संस्था में कार्यरत कर्मचारियों का कर्तव्यों एवं कृत्यों का विवरण इस प्रकार है :-

नगर में सार्वजनिक मार्गों की सफाई, शुद्ध पेय जल व्यवस्था, सार्वजनिक मार्गों पर प्रकाश व्यवस्था, सार्वजनिक स्थलों पर नाला, नाली, पुलियों, खड़न्जा, इण्टर लौकिंग टाईल्स, कीट नाशक दवाईयों का छिडकावा एवं शासन द्वारा प्राप्त अनुदानों का समय से उपयोग एवं नगर पंचायत सम्पत्तियों का रख- रखाव करना आदि है।

जहां तक अधिकारों का प्रश्न है उपरोक्त कार्यों के क्रियान्वयन में बाधा उत्पन्न करने वाले व्यक्तियों एवं सरकारी सेवकों के विरुद्ध नगरपालिका अधिनियम 1916 एवं सेवा नियमावली के प्राविधानों के अंतर्गत कार्यवाही करने का पूर्ण रूप से अधिकार है। समस्त सरकारी सेवक अधिशासी अधिकारी के पूर्ण नियन्त्रण में एवं उनके निर्देशानुसार कार्य करने हेतु बाध्य है।

**3. नगर पंचायत द्वारा जो निर्णय लिये जाते हैं या कार्य किये जाते हैं निर्णय प्रक्रिया एवं इन कार्यों का पर्यवेक्षण एवं संबंधित कर्मचारियों का क्या उत्तरदायित्व होता है उसका भी उल्लेख किया जावे।**

नगर पालिका परिषद / नगर पंचायतें नगरपालिका अधिनियम 1916 एवं नगरपालिका मैनुअल में उल्लिखित नियमों के अन्तर्गत कार्य करती है। उक्तानुसार पालिकाओं में एक तरफ निर्वाचित बोर्ड कार्य करता है बोर्ड का कार्यकाल समाप्त होने पर अधिनियम में दिये गये प्राविधानों की धारा 31 के अन्तर्गत जिला मजिस्ट्रेट / जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नियुक्त अधिकारी जो कम से कम उपजिलाधिकारी से नीचे स्तर का न हो। प्रशासक का कार्य करता है जब बोर्ड कार्य करता है तब नगर पालिका अधिनियम की धारा 86 के अन्तर्गत निर्वाचित अध्यक्ष को प्रत्येक माह बोर्ड की बैठक बुलाने का अधिकार होता है, बोर्ड की बैठक में बहुमत के आधार पर प्रस्ताव पारित करके कार्यों का पर्यवेक्षण किया जाता है। समस्त पारित प्रस्तावों को क्रियान्वित करने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी अधिशासी अधिकारी में निहित है।

4. **संस्था के कार्यों को सम्पादित करने हेतु कर्मचारी / अधि० के क्या मानक / दिशा निर्देश तय किये गये हैं?**

नगरपंचायत में अधिशासी अधिकारी / अध्यक्ष एवं बोर्ड अतिक्रमण होने के कारण जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नियुक्त प्रशासक प्रस्तर में दी गयी रीति के अनुसार कार्य करते हुये, कार्य करते हैं।

5. **आपकी संस्था के अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा जिन कार्यों का सम्पादन किया जाता है ऐसे नियमों रेगुलेशनों,**

**मैनुअल निर्देशों का विवरण तथा आपकी संस्था में सुरक्षित रखे गये रिकार्डों का विवरण :-**

नगरपंचायत में शासन / निदेशक, आयुक्त महोदय, / विहित अधिकारी / जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों / आदेशों का पालन किया जाता है तथा साथ ही नगरपालिका अधिनियम 1916 नगर पालिका मैनुअल में दिये गये निर्देश का पालन किया जाता है। उक्त सभी आदेश नगरपंचायत की गार्ड फाईल में सुरक्षित रखे जाते हैं।

6. **संस्था के पास जो दस्तावेज रखे गये हैं उनका वर्गीकृत विवरण :-**

नगरपंचायत में जो दस्तावेज सुरक्षित रखे गये हैं उनका विवरण निम्न प्रकार है :-

1. जरनल कैश बुक एम0ए0सी0 34 ।
2. वर्ष बार समस्त भुगतान बाउचर्स ।
3. भुगतान किये गये बाउचर्स से सम्बन्धित पत्रावली ।
4. अनुदान पंजिका ।
5. राज्य वित्त आयोग के अन्तर्गत प्राप्त राशि के शासनादेश ।
6. ऋण पंजिका ।
7. नगर पंचायत के मूल बजट की पत्रावलियां वर्षवार (फार्म ए सहित)
8. नगर पंचायत की चल/ अचल सम्पत्ति के विवरण के रजिस्टर फार्म- ए0बी0सी0
9. जन्म मृत्यु पंजिका वर्षवार ।
10. कर की मांग वसूली पंजिका वर्षवार ।
11. जलमूल्य की मांग वसूली पंजिका वर्षवार ।
12. नगर पंचायत के उपनियमों के अन्तर्गत पंचायत में लागू समस्त शुल्कों के मांग वसूली पंजिका ।
13. नगरपंचायत अधिकारियों के द्वारा दिये गये आदेशों की गार्ड फाईल ।
14. उच्चाधिकारियों द्वारा नगर पंचायत में किये गये निरीक्षणों की गार्ड फाईल ।

7. संस्था द्वारा नीतियों के निर्धारण एवं उनके क्रियान्वयन हेतु जनता से किस प्रकार सुझाव, सहयोग प्राप्त किये जाते हैं?

नगरपंचायत में नीतियों के निर्धारण एवं क्रियान्वयन हेतु जनता से सीधे एवं सहयोग प्राप्त किया जाता है। उचित एवं योग्य सुझावों का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाता है।

8 आपकी संस्था में नीतियों के बनाने एवं उनके क्रियान्वयन में सहयोग हेतु बनायी गयी उपसमितियों का विवरण :-

नगरपंचायत द्वारा चयनित बोर्ड के कार्यकाल में नगर पालिका अधिनियम 1916 की धारा 104 की प्राविधानों के अन्तर्गत चयनित बोर्ड द्वारा उपसमितियों का गठन किया जाता है। जैसे कर समिति, निर्माण समिति, प्रकाश व्यवस्था समिति, सफाई समिति इत्यादि हैं।

9. अधिकारियों / कर्मचारियों का नाम, पता, टेलीफोन नम्बर

क्र. सं.	नाम	पद	फोन नं०	पता
1	श्री राजीव गुप्ता	प्रशासक	9412542622	अल्फा, ग्रेटर नोएडा
2	श्री देवराज सिंह	अ०अधि०	9411646456	ग्राम महमदपुर पो० शिकारपुर बुलन्दशहर
3	श्री सतीश चन्द	लि० / टीसी		ग्राम नवादा पो०- दनकौर, जी०बी० नगर
4	श्री विजय राज सिंह	लि० / टीसी		मौ० चामडवाला, कस्बा-खानपुर, बुलन्दशहर
5	किशन चन्द	ज.क.लि.		मौ० महारपाडा, कस्बा-दनकौर, जी०बी० नगर
6	श्री दया नन्द	चप०		ग्राम व पो० मिर्जापुर, जी०बी० नगर
7	मौ० आफाक	चप०		कस्बा- औरंगाबाद, मौ० दिल्लीगेट, बुलन्दशहर
8	इसलामुद्दीन	भिस्ती		मौ० गढी, कस्बा-दनकौर जी०बी० नगर
9	कमरुद्दीन	भिस्ती		मौ० भुसियापाडा, कस्बा-दनकौर जी०बी० नगर
10	गुल मौ०	भिस्ती		मौ० गढी, कस्बा-दनकौर जी०बी० नगर
11	मुबीन	भिस्ती		मौ० भुसियापाडा, कस्बा-दनकौर जी०बी० नगर
12	सलीम	भिस्ती		मौ० गढी, कस्बा-दनकौर जी०बी० नगर
13	सरन	स०कर्म०		मौ० बडा, हरिजन बस्ती, कस्बा-दनकौर जी०बी० नगर
14	बनारसी	स०कर्म०		मौ० बडा हरिजन बस्ती, कस्बा-दनकौर जी०बी० नगर

15	सजय	स0कर्म0		मौ0 बडा हरिजन बस्ती, कस्बा-दनकौर जी0बी0 नगर
16	राकेश	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला, ऊंची दनकौर, जी0बी0 नगर
17	राम लाल	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला कस्बा-दनकौर जी0बी0 नगर
18	विजय	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला ऊंची दनकौर, जी0बी0 नगर
19	विमला देवी-2	स0कर्म0		मौ0 गढी कस्बा-दनकौर जी0बी0 नगर
20	बिरजू	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला, ऊंची दनकौर, जी0बी0 नगर
21	रतन सिंह	स0कर्म0		मौ0 बडा हरिजन बस्ती, कस्बा-दनकौर जी0बी0 नगर
22	राजकुमार	स0कर्म0		मौ0 गढी कस्बा-दनकौर जी0बी0 नगर
23	भूले राम	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला कस्बा-दनकौर जी0बी0 नगर
24	कैलाशी	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला ऊंची दनकौर जी0बी0 नगर
25	कांन्ति	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला ऊंची दनकौर जी0बी0 नगर
26	कमलेश-1	स0कर्म0		मौ0 बडा, कस्बा-दनकौर जी0बी0 नगर
27	कमलेश-2	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला, ऊंची दनकौर जी0बी0 नगर
28	ओम वती	स0कर्म0		मौ0 थानेवाला ऊंची दनकौर जी0बी0 नगर
29	विमला 1	स0कर्म0		मौ0 बडा कस्बा दनकौर जी0बी0 नगर
30	गौरी शंकर	स0कर्म0		मौ0 बडा कस्बा दनकौर जी0बी0 नगर

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को मासिक में प्राप्त वेतन व भत्ते :-

क्र.सं.	अधि०/कर्म० का नाम	पद नाम	मूल वेतन	महंगाई भत्ता 50%	योग	महंगाई 84%	मकान भत्ता	झाडू भत्ता	योग	पी. एफ.	बीमा	ऋण कटौती	कटौती योगा	बीमा अंशदान	12% पेंशन अंशदान	देय धनराशि
1	देवराज सिंह	अ०अधि०	5750	2875	8625	2070	265		10960	575	20	4000	4595	1.63		6365
2	श्री सतीश चन्द	लि०/टीसी	1825	913	2738	657	150		3545	180	20		200	1.63	219	3345
3	श्री विजय राज सिंह	लि०/टीसी	4110	2055	6165	1480	180		7825	400	20		420	1.63	493	7405
4	किशन चन्द	ज.क.लि.	3650	1825	5475	1314	180		6969	365	20	1300	1685	1.63	429	5284
5	श्री दया नन्द	चप०	3590	1795	5385	1292	125		6802	360	20		380	1.63	431	6422
6	मौ० आफाक	चप०	2900	1450	4350	1044	125		5519	290	20		310	1.63	348	5209
7	इसलामुद्दीन	भिस्ती	3590	1795	5385	1292	125		6802	360	20	300	680	1.63	431	6122
8	कमरुद्दीन	भिस्ती	3590	1795	5385	1292	125		6802	360	20		380	1.63	431	6422
9	गुल मौ०	भिस्ती	3590	1795	5385	1292	125		6802	360	20	1000	1360	1.63	431	5422
10	मुबीन	भिस्ती	3215	1607	4822	1157	125		6104	320	20	200	540	1.63	385	5564
11	सलीम	भिस्ती	3215	1607	4822	1157	125		6104	320	20	200	540	1.63	385	5564
12	सरन	स०कर्म०	3590	1795	5385	1292	125	25	6827	360	20		380	1.63	431	6447

13	बनारसी	स0कर्म0	3332	1666	4998	1120	116	23	6257	330	20		350	1.63	431	5907
14	संजय	स0कर्म0	2550	1275	3825	918	125	25	4893	225	20		275	1.63	306	4618
15	राकेश	स0कर्म0	3410	1705	5115	1228	125	25	6493	340	20		360	1.63	409	6133
16	राम लाल	स0कर्म0	3215	1607	4822	1157	125	25	6129	320	20		340	1.63	385	5789
17	विजय	स0कर्म0	2996	1498	4494	1079	116	24	5713	300	20		320	1.63	385	5393
18	विमला देवी-2	स0कर्म0	2550	1275	3825	918	125	25	4893	295	20		275	1.63	306	4618
19	बिरजू	स0कर्म0	2996	1498	4494	1079	116	24	5713	300	20	500	820	1.63	385	4893
20	रतन सिंह	स0कर्म0	3215	1607	4822	1157	125	25	6129	320	20		340	1.63	385	5789
21	राजकुमार	स0कर्म0	3475	1737	5212	1251	125	25	6613	350	20		370	1.63	417	6243
22	भूले राम	स0कर्म0	3540	1770	5310	1274	125	25	6734	355	20		375	1.63	424	6359
23	कैलाशी	स0कर्म0	3422	1711	5133	1232	121	24	6510	355	20		375	1.63	424	6135
24	कान्ति	स0कर्म0	3590	1795	5385	1292	125	25	6827	360	20	500	880	1.63	431	5947
25	कमलेश-1	स0कर्म0	3590	795	5385	1292	125	25	6827	360	20		380	1.63	431	6447
26	कमलेश-2	स0कर्म0	3200	1600	4800	1152	125	25	6102	320	20	500	840	1.63	384	5262
27	ओम वती	स0कर्म0	3215	1607	4822	1157	125	25	6129	320	20		340	1.63	385	5789
28	विमला 1	स0कर्म0	3215	1607	4822	1157	125	25	6129	320	20	500	840	1.63	385	5289
29	गौरी शंकर	स0कर्म0	2550	1275	3825	918	125	25	4893	255	20		275	1.63	306	4618

11. नगरपंचायत बजट / योजनाओं का विवरण / प्रस्तावित व्यय एवं भगतान का विवरण :-

नगरपंचायत, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर, वित्तीय वर्ष 2006-2007 की बजट टिप्पणी -

01.04.2006 को प्रारम्भिक अवशेष	10,15,111.00
वर्ष 2006-2007 की अनुमानित आय	80,00,000.00
कुल योग :-	90,15,11.00
वर्ष 2006-2007 की अनुमानित व्यय	80,00,000.00
अनुमानित अन्तिम अवशेष	10,15,111.00

**बजट की विशेषतायें :-**

1. बजट में जलकर का विशेष प्राविधान किया गया है।
2. पंचायत द्वारा सम्पत्तियों के हस्तांतरण पर 2 प्रतिशत शुल्क वसूला जायेगा।
3. टंकी परिसर में समीप मार्केट बनाकर पंचायत की आय में बृद्धि की जायेगी।
4. मेला बूढ़ा बाबू हेतु रू0 20,000.00 प्राप्त अनुदान से व्यय किया जायेगा।

5. सफाई उपकरण, वर्दी, दवाईयों खरीद हेतु प्राविधान किया गया है।  
6. जो कर्मचारी बोर्ड द्वारा पदोन्नत किये गये हैं उन्हें पदोन्नति का वेतनमान दिया जायेगा।

क्र.सं.	मद का नाम आय	धनराशि	क्र.सं.	मद का नाम व्यय	धनराशि
1	गृह कर	460000.00	1	सामान्य प्रशासन	600000.00
2	जलकर	.....	2	कर अधिष्ठान	100000.00
3	प्रेक्षागृहकर (टैक्स)	.....	3	पेंशन एवं उपादान	400000.00
4	टेन्डर बिक्री	8000.00	4	प्रकाश व्यवस्था	300000.00
5	ठेकाजात	320000.00	5	अलकल अधिष्ठान	200000.00
6	प्रीमियम व किराया	.....	6	सफाई अधिष्ठान	2000000.00
7	जल मूला	200000.00		व उपकरण इत्यादि	
8	विज्ञापन, पोस्टर व लाइसेंस शुल्क आदि	10000.00	7	पंचायत मार्केट	1800000.00
9	विविध आय	100000.00	8	सड़क व नाली	2000000.00
10	कर्म० का बकाया वेतन (पी०एफ०)	400000.00	9	मेला बूढा बाबू	20000.00
11	राज्य वित्त आयोग	3500000.00	10	खेल कूद पर व्यय	
12	बारहवां वित्त आयोग	500000.00	11	सामूहिक बीमा योजना	10000.00
13	सांसद / विधायक निधि	100000.00	12	छपाई स्टेशनरी	100000.00
14	अवस्थापना विकास निधि	1800000.00	13	मुक्दमात व्यय	210000.00
15	जमानतें	2000.00	14	जीप / ट्रैक्टर डीजल	
	कुल आय	8000000.00	15	सम्परीक्षा शुल्क	20000.00
	प्रारम्भिक अवशेष	1015111.00	16	विविध व्यय	200000.00
	कुल योग	9015111.00	17	माननीय सदस्यों पर व्यय	40000.00
			18	जमानतें	
				कुल व्यय	8000000.00
				अन्तिम अवशेष	1015111

12. सब्सिडी आधारित कार्यक्रम में बजट का आवंटन क्रियान्वयन की प्रक्रिया, लाभार्थियों की सूची :-  
नगरपंचायत में सब्सिडी आधारित कार्यक्रम जिला नगरीय विकास अभिकरण द्वारा किये जाते हैं।
13. नगरपंचायत द्वारा जो छूट / परमिट / लाइसेन्स दिया जाता है इनका विवरण :  
नगर पंचायत दनकौर द्वारा नियमानुसार लाइसेंस जारी किया जाता है।
14. उपरोक्त सूचनाओं को इलैक्ट्रोनिक फार्म में सूचनाओं को बनाने में किया गया है -  
नगर पंचायत में उपरोक्त सम्बन्धित अधिकतर सूचनायें नगरपंचायत के अपने कम्प्यूटर में फीड कराने की प्रक्रिया शीघ्र करायी जायेगी।
15. नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु क्या सुविधाएं दी गयी हैं जैसे लाइब्रेरी, लेडिंग रूम, बेटिंग रूम...  
नगर पंचायत में नागरिकों को सूचना प्राप्त करने हेतु बेटिंग रूम की सुविधा उपलब्ध है वर्तमान में नागरिकों को सूचना प्राप्त करने हेतु कार्यालय नोटिस बोर्ड की सुविधा उपलब्ध है।
16. नगर पंचायत में नियुक्त सहायक जनसूचना अधिकारी नाम/पदनाम  
नगर पंचायत दनकौर में श्री विजयराज सिंह टैक्स कलेक्टर द्वारा सहायक जनसूचना अधिकारी का कार्य संपादित किया जा रहा है।

## 17. अन्य कोई सूचना हो तो

नगरपंचायत, दनकौर द्वारा प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2, उ0प्र0 शासन की अधिसूचना संख्या 528/43-2-2006 दिनांक 13.04.2006 द्वारा "उत्तर प्रदेश सूचना अधिकार (फीस और लागत विनियम) नियमावली 2006 के नियमों का पूर्ण रूप से पालन किया जाता है। नगर पंचायत, दनकौर के पास निम्न साधन हैं।

1. ट्यूबेल	2	चल रहे हैं।
2. भैंसा बुग्गी	3	सफाई व्यवस्था हेतु।
3. फागिंग मशीन	1	कीटनाशक दवाई के नगर में छिडकाव हेतु।
4. हैण्ड पम्प	26	31 नये हैण्ड पम्प इण्डिया मार्का लगवाये जा रहे हैं।

अधिशाली अधिकारी/ जनसूचना अधिकारी

नगर पंचायत, दनकौर (गौतम बुद्ध नगर)

प्रशासक

नगर पंचायत, दनकौर (गौतम बुद्ध नगर)