

कार्यालय नगर परिषद औबेदुल्लागंज, जिला रायसेन म0प्र0
cmoobaidullaganj@mpurban.gov.in

क्र / 1487 / न.प. / स्था. / सू.आ.अधि. / 2019
प्रति,

औ.गंज दिनांक 26.03.2019

लोक सूचना अधिकारी
नगरीय प्रशासन एवं विकास
म.प्र.भोपाल ।

विषय :-सूचना का अधिकारी अधिनियम के अंतर्गत निकाय की 17 बिन्दुओं की वर्ष 2018 की अद्यतन प्रकाशित जानकारी का प्रमाण पत्र भेजने के संबंध में।

संदर्भ :-आपका कार्यालयीन पृ.पत्र क्रमांक / आर.टी.आई. / 17 / निर्देश / 2019 / 4983 भोपाल दिनांक 22.03.2019

—00—

उपरोक्त विषय एवं संदर्भ में लेख है कि नगर परिषद औबेदुल्लागंज जिला रायसेन की सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत 17 बिन्दुओं की वर्ष 2018 की अद्यतन जानकारी संलग्न सादर प्रेषित है। कृपया विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद औबेदुल्लागंज
औ.गंज दिनांक 26.03.2019

पृ.क्र / 1488 / न.प. / स्था. / सू.आ.अधि. / 2019
प्रतिलिपि:-

- 1- संभागीय संयुक्त संचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास भोपाल संभाग भोपाल की ओर सादर सूचनार्थ ।
- 2- परियोजना अधिकारी जिला शहरी विकास अभिकरण रायसेन की ओर सादर सूचनार्थ ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद औबेदुल्लागंज

सूचना का अधिकार 2005

अध्याय – एक

संगठन की शिष्टिया, कृत्य एवं कर्तव्य

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ

अध्याय – तीन

विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रकिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जबाब देही के माध्यम /सारणी

अध्याय – चार

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

अध्याय – पाँच

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

अध्याय – छः

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

अध्याय – सात

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

अध्याय – आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है –

अध्याय – नौ

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

अध्याय – दस

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी, विभाग, के लिये आवंटित बजट, आय प्रत्रक

अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी, विभाग, के लिये आवंटित बजट, व्यय प्रत्रक

अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी, विभाग, के लिये आवंटित बजट, आय एवं व्यय प्रत्रक

अध्याय – बारह

अनुदान के परियोजना, प्रोग्रामो, के क्रियान्वयन की रीति आवंटित राशि व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या

अध्याय – तेरह

अधिकारी द्वारा दी गई रियासतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की सूची

अध्याय – चौदह

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

अध्याय – पन्द्रह

नागरिको को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाए

अध्याय – सोलह

लोक सूचना अधिकारियो के नाम, पदनाम तथा अन्य

अध्याय – सत्रह

अन्य सूचनाएँ। धारा 4 (1) (बी) (सत्रह)

प्राक्कथन

लोकतंत्र शासन जनता का होता है, और उसे जनता के लिए, जनता के द्वारा संचालित किया जाता है। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धान्त पर आधारित है। शासन व्यवस्था अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता है। संविधान की यह मान्यता है कि, जनता के चुने हुए प्रतिनिधि की इच्छा व आकांक्षा के अनुरूप संविधान समस्त शासन का संचालन व नितियों का निर्धारण इस प्रकार हो कि, प्रत्येक व्यक्ति को उसका अधिकतम लाभ प्राप्त हो सकें। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जबाब देय होना आवश्यक है। यह तभी संभव है, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाईयों के क्रियाकलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुड़ी है, या जनहित में आवश्यक हों। इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक 3 सन् 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील किया गया है। नगर पंचायत औबेदुल्लागंज मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत गठित एक निगमित निकाय है एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत एक "लोक प्राधिकारी" है। नगर पालिका परिषद के कार्य व कर्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए हैं। अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिए निर्धारित की जाने की नीति, स्वीकृत योजनाएँ व नगर पालिका व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार व कर्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देश्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई है। इस हस्त पुस्तिका में अंकित जानकारी व सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये निकाय के मुख्य नगर पालिका अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है।

अध्याय – एक

संगठन की शिष्टिया, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पंचायत औबेदुल्लागंज जिला रायसेन को स्थापना वर्ष 04.07.1983 मे की गई। वर्तमान में म.प्र.नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमो से वह अपने कर्तव्यो को संपादित कर रही है। परिषद के मुख्य कर्तव्यों व कार्यों का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 मे विनिर्दिष्ट है। जो निम्नानुसार है :-

- (क) सार्वजनिक पंथो, स्थानो तथा भवनो को प्रकाशित करना,
- (ख) सार्वजनिक पंथो, स्थानो तथा मल-नालियो और ऐसे समस्त स्थानो को साफ करना जो प्रायवेट सम्पत्ति न हो और जो सार्वजनिक उपभोग के लिये खुले हो, भले ही ऐसे स्थान परिषद निहित हो या न हो, ये हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपशमन करना।
- (ग) विष्टा तथा कूडा करकट का व्ययन करना और विष्टा कूडा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना,
- (घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दशा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,
- (ङ) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारो या व्यवसायो का विनिमय या उपशमन करना,
- (च) सार्वजनिक पंथो या स्थानो मे से, तथा ऐसे स्थलों मे सें, जो प्रायवेट सम्पत्ति न हो, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिये खुले हो, भले ही ऐसे स्थल परिषद मे निहित हो या राज्य सरकार मेनिहित हो, बाधाओ तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना
- (छ) मृतको की अत्येष्टि के लिये स्थान अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना, उनमे तब्दीली तथा विनियमन करना,
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात-स्थिति मे मृतको की अत्येष्टि के लिये ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्रधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस संबंध मे निर्देश देने के लिये सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किये जाए
- (झ) खतरनाक भवनो या स्थानो को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रो का पुनरुद्धार करना
- (ञ) सार्वजनिक पंथो, पुलियो, नगर पालिका के सीमा – चिन्हो, मण्डियो, हाटो वधशालाओ, शौचालयो, संडासो, मूत्रालयो, नालियो, मल-नालियो, जल निकास-संकर्मो, मल नाली से संबंधित संकर्मो, स्नानगृहो धुलाई के स्थानो, पीने के पानी के नलो तालाबो, कुओं बांधो तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निर्माण करना उनमे परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,
- (ट) कांजी हाऊसो की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ पशु अतिचार अधिनियम 1871, 1871 का सं.1)-प्रवर्तन मे हो वहां उस अधिनियम की धारा 4, 5, 6, 7, 12, 14, 17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला पंचायत मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना,
- (ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वास्थ्यकर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरें से बचाने के लिये 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 कराना,
- (ढ) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना,
- (ण) सार्वजनिक टीके लगाना,

- (त) किन्ही भी ऐसे बछड़ों, गायों या भैंसों के लिये जो पशु टीक, लिम्फड्र के प्रदाय के लिये नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उयुक्त स्थान की व्यवस्था करना,
- (थ) पशुओ का रजिस्ट्रेशन करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किए जाएं, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना,
- (द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगो के पैदा होने या फेलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों,
- (ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसें रिपोर्ट को प्रस्तुत करने के लिये परिषद से अपेक्षा करें,
- (न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में, जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए, मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिश्चित करते हों,
- (प) परिषद के सफाई कर्मचारी वृन्द के लिये आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनरक्षण करना,
- (फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना, इसके अतिरिक्त नगर पालिका परिषद अधिनियम की धारा 124 के खण्ड कद्ध से फद्ध में उल्लेखित निम्न विषयों के लिये नगर पालिका की स्थाई व निधि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती है।

धारा 124 (क) से (फ)

- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में जिनमें पूर्व निर्माण हुआ हो या नहीं—नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिये भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्शी भवन के लिये भू- खण्ड सम्मिलित होंगे,
- (ख) सार्वजनिक पार्को, उद्यानों, खेल मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्रामगृहो, तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना,
- (घ) सड़क के किनारें तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङ) सार्वजनिक पथों तथा स्थानों पर जल छिड़कना,
- (च) चौराहों, उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना,
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिये जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु, जिससे जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़े का ठीक-ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरस्कार देना,
- (ज) सर्वेक्षण करना,
- (झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाए रखने के लिये आनुषंगिक वेतन तथा भत्ते, भाडे तथा अन्य खर्चे या ऐसे किन्ही भी खर्चे के किसी भाग का संदाय करना,
- (ढ) ऐसे कुत्तों तथा सुअरों का विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिता के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हो,
- (ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारों को चलाने के लिये उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,
- (ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लियें उनका मलमूत्र परिषद के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिये पात्रों फिटिंगों, नलों तथा अन्य प्रकार के साधियों का चाहे जो भी प्रदाय निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ड) मलमूत्र के व्यसन के लिये फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना,
- (ढ) नगर पालिका के कर्मचारीयों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिये किये जाने वाले कल्याण कार्यों की अभिवृद्धि करना,
- (ण) सफाई कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिये निवास स्थान की व्यवस्था करना,
- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिये स्वच्छ निवासगृहों का निर्माण करना,

- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों, औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थानों के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक कार्य में लगी हो या पूर्ण प्रकृति की अन्य संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदाय करना,
- (द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा उनका अनुरक्षण करना और डेरी फार्मों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजनन सांड रखना तथा उनका भरण-पोषण करना,
- (ध) नगर पालिका क्षेत्र के निवासियों के फायदे के लिये दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिये डेरियों या फार्मों की स्थापना करना,
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपात कराने वाली माताओं, बच्चों तथा अशक्तों के उपयोग के लिए मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, संघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नमीरहित किया गया दुग्ध, दुग्ध चूर्ण तथा कृत्रिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और निःशुल्क या कम मूल्य पर वितरित करना,
- (प) वासगृहों तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हें चलाना,
- (फ) भोजन गृह, जैसे जलपान गृह, चाय की दुकान, मिठाई की दुकान, उपहार गृह, कैफे स्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हें चलाना जहां खाद्य तथा पेय पदार्थ दिए जाते हों,
- (ब) शेडो, छप्परों, बूथसद्व तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान-गृहों या तैरने के तालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (भ) किसी भी वाणिज्यिक उद्यम का जिम्मा लेना,
- (म) ऐसी सड़कों तथा ऐसे भवनों का और सिंचन संकर्मों से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मों का, जिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद को अंतरित करे, निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित कुष्ठ रोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो या नगर पालिका क्षेत्र से हटायें गए हो, भरण पोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना,
- (कक) पागलो, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी, एण्टीरेबिकद्व उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिये स्थापित पागलखानों, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में रहने वाले नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,
- (खख) मेले तथा प्रदर्शन युक्त मेले लगाना,
- (गग) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (घघ) नगर पालिका के भीतर ऐसा कोई सार्वजनिक स्वागत समारोह, उत्सव मनोरंजन या प्रदर्शनी का आयोजन करना, जिसमें उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो, जो नियमों द्वारा इस विहित की गई हो, परन्तु जबकि परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए—
- (डड) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिसमें सार्वजनिक स्वास्थ्य शिक्षा सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन संभव हो,
- (चच) चिकित्सालयों तथा औषधालयों की स्थापना करना, तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (छछ) दरिद्रालयों की स्थापना करना व उनका अनुरक्षण करना,
- (जज) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी है,
- (झझ) भूमि उपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,

- (टट) आर्थिक ओर सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) नगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण ओर परिस्थिती की आयामों की अभिवृद्धि,
- (डड) समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत विकलांग ओर मंद व्यक्ति भी है,, हितों की रक्षा,
- (ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन,
- (णण) राज्य सरकार की पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना।

लोक प्राधिकारी का संगठानात्मक ढाचा संलग्न प्रपत्र – क में दर्शाया गया है। विभिन्न विभागों के कार्यो व कर्त्तव्यों का विवरण प्रपत्र ख में तथा पदाधिकारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र ग में दर्शाया गया है।

प्राधिकारी का संगठनात्मक ढाबा

नगर पालिका परिषद	परिषद कार्यालय	परिषद सचिव
प्रेसिडेंट इन काउंसिल	स्टेनो	
अध्यक्ष	परिषद लिपिक	सहायक ग्रेड –3
मुख्य नगर पालिका अधिकारी	मुद्रक	भृत्य

भृत्य

सामान्य प्रशासन विभाग	राजस्व विभाग	स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग	लोक निर्माण विभाग	जलकार्य विभाग	कर्मशाला विभाग	अग्निशामक विभाग	जनकल्याण एवं जनसुनवाई विभाग	शिक्षा विभाग
सहायक ग्रेड-1	राजस्व निरी.	स्वच्छता निरीक्षक	उपयंत्री	फिल्टर/पंप अटेन्डेंट	झायवर	मुख्य फायरमेन	सामु.विकास संगठक	अध्यापक
सहायक ग्रेड-2	राजस्व उप.निरी.	स्वच्छता उप निरी.	समयपाल	जलप्रदाय लाईनमेन	इलेक्ट्रीशियन	फायरमेन	सहा.सामु.वि.संग.	सहा. अध्यापक
सहायक ग्रेड-3	सहा.रा.नि.	स्वच्छता पर्यवेक्षक	चर्तुथ श्रेणी कर्मचारी	पंपकुली				
लेखापाल	चर्तुथ श्रेणी कर्मचारी	चर्तुथ श्रेणी कर्मचारी		प्लंबर /फिटर				
रोकपाल								
चर्तुथ श्रेणी कर्मचारी								

प्रपत्र— (ख)

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य
क.

विभाग

कार्य

1

सामान्य प्रशासन विभाग

लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारू व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है। उसके प्रमुख कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार है

प्रशासन —

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 प्रेसिडेन्ट इन कौंसिल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तों का संधारण उसके द्वारा वाछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उनके निर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित।
6. कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण।
7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन।

9

लेखा —

1. निकाय के करों शुल्कों अनुज्ञा शुल्कों व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई है कि जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना।
2. निकाय द्वारा दिये जाने वाले समस्त भुगतानों की जाँच करना, व सुनिश्चित करना कि , सम्पादित

कार्य/क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति है। बजट प्रावधान है, स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टि है, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना।

3. मासिक, त्रैमासिक वार्षिक लेखाओं को तैयार करना, व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना।

4. वार्षिक आय व्यय अनुमान प्रपक तैयार करना।

5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतों, 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 निर्धारण प्रारूप रजिस्टर में रखना।

8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण।

9. लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण।

2

राजस्व विभाग

प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्त्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट, स्लाटर, हाउस एवं अस्थाई व स्थाई लीजरेट तथा भूमि किराया प्रीमियम आदि से संबन्धित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना है। इन कर्त्तव्य की पूर्ति हेतु निम्न कार्य सम्पादित किये जाते हैं—

1. सम्पत्ति कर, सफाईकर, जलकर, प्रकाशकर, शिक्षाकर

10

एवं अन्य सभी करों जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती है उनकी कर निर्धारण रजिस्टर

निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना।

2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना।

3. करों शुल्कों व अन्य देयकों की राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुक की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना।

4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जांच उपरान्त जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना।

5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम दस प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना।

6. नगर पालिका मार्केट, दूकानें, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डरर्स आदि की कार्यवाही अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना व सम्बन्धित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना।

7. बकाया करों व शुल्को व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधान अनुसार बिल मांग सूचना पत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामिली सुनिश्चित करना।

8. कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण व पर्यवेक्षण।

9. विहित प्रारूपों में मासिक त्रैमासिक वार्षिक या निर्धारित सामायिक पत्रकों में करों अदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना।

3

चिकित्सा एवं लोक

स्वास्थ्य विभाग

लोक प्रधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को

चिकित्सा व जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएँ बिमारियों की रोक
थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान,
ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है।

11

इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यों को सम्पन्न
करना है—

1. जन-स्वास्थ्य के लिये वेक्सीनेशन की व्यवस्था।
2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का
विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था।
3. पशुवध गृह, होटलों आदि का निरीक्षण।
4. खाद्य प्रदार्थों व पेय पदार्थों की जांच।
5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों, नाली व नालियों की सफाई।
6. सार्वजनिक शौचालयों, मुत्रालयों, सुलभ शौचालयों का
निर्माण।
7. शुष्क शौचालयों को सुलभ शौचालयों में परिवर्तन।
8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण, रखरखाव व वृक्षा
रोपण।
9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतू
सर्वे , रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहीयों को सहायता
वितरण।

4

लोक निर्माण विभाग

अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य है —

1. नगर विकास से सम्बंधित समस्त योजनाओं का
क्रियान्वयन, निर्माण कार्यों का सम्पादन, पर्यवेक्षण व
नियंत्रण।
2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों
के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अन्तर्गत
वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना।

3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने।
4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानान्तर्गत कार्यवाही करना।

5

जल कार्य विभाग

प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करना है –

1. जल प्रदाय की संपूर्ण 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. जल कष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था, टैंकर व अन्य साधनों से सुलभ करना।
5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण।
6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्रोतो, तालाबों, कुओं आदि का संधारण।

6

कर्मशाला विभाग

इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों मंशीनों व पम्पों आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक क्लीनर आदि स्टाप की उपस्थिती, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है।

7

अग्निशामक विभाग

कार्य एवं कर्तव्य

1. अग्निशामक वाहनों का संधारण।
2. आग की स्थिति अग्निशामन की त्वरित व्यवस्था।

3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता।

8

शिक्षा विभाग

शिक्षा विभाग के कार्य

1. बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन।

2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन

3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक नियोजन एवं

संविदा की शर्तेंद्व नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षकों

की नियुक्ति।

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ

क.

प्रपत्र – ग

क्र.	नाम पदाधिकारी		शक्तियाँ		कर्त्तव्य
1	2		3		4
1.	नगर पालिका परिषद	1	म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	1	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्त्तव्य।
		2	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाओं 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	स्मृति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण।	5	अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति।
		6	प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति	6	वार्षिक आय – व्यय की स्वीकृति।
		7	सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण।	7	नगर परिषद की दशा में 10 लाख से 01 करोड़ तक के कार्यों 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 प्रयोजन हेतु उपविधियों का निर्माण	13	
2	प्रेसीडेंट इन काउंसिल	1	धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड		धारा 94 (1) (2) व (6) के अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति।
		2	500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रीमियम को स्थान/संपत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति।		धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/संपत्ति का अंतरण।
		3	वित्तीय शक्तियाँ – नगर पंचायत की दशा में रु 2 लाख से अधिक 10 लाख तक।		वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यों / 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 के अंतर्गत प्राप्त शक्तियाँ।		कालम 2 के खण्ड 4 में उल्लेखित धारा 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, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000	2	परिषद की 184, 185, वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी।
		3	आपत काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यों के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति।	3	कार्यपालक प्रशासन परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यों व कार्यवाहीयों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।
		4	परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अंतर्गत स्वीकृतियों व कार्य		
4	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड।	1	नगर पालिका के समस्त कार्यपालक एवं वित्तीय प्रशासन पर निगरानी।
		2	सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना।	2	नगर पालिका के ओर से पत्राचार।
		3	कर निर्धारण आपतियों का निराकरण।	3	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन।
		4	करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल मांग सूचना पत्र वारंट जारी करने की शक्ति।	4	अधिनियम की धारा 180 (1) (2), 185, 187 - A, 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 शक्तियाँ – नगर पंचायत की दशा में रु. 50000 तक के कोई खरीदी की स्वीकृति।		
		6	अन्य शक्तियाँ जो परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे।		
		7	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति।		

अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्त्तव्य	शक्तियाँ यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

अध्याय – तीन

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

1. परिषद :-

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

निर्णयकर्त्ता – परिषद

अपील/पुनरीक्षण – शासन

2. प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल –

प्रेषककर्त्ता – मुख्य नगर पालिका अधिकारी,

निर्णयकर्त्ता – प्रेसिडेंट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण – परिषद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्त्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्त्ता अधिकारी	निगरानी/पर्यवेक्षक अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
सामान्य प्रशासन	सहा.ग्रेड-3	श्रीमति अनिता भार्गव	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	मु.न.पा.अधि. ,अध्यक्ष, पी.आई.सी., परिषद	मु.न.पा.अधि. ,अध्यक्ष	सहा.ग्रेड-1
लेखा शाखा	सहा.ग्रेड-3	श्री आशीष कानूनगो	---	---	---	लेखापाल
राजस्व विभाग	राजस्व निरीक्षक	श्री संजय दीक्षित	---	---	---	राजस्व निरीक्षक
स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग	सहा.रा.नि.	श्री अनिल द्विवेदी	---	---	---	स्वच्छता निरी.
लोक निर्माण विभाग	उपयंत्री	श्री अचलेश्वर शिवहरे	---	---	---	उपयंत्री
जल कार्य विभाग	उपयंत्री	श्री अचलेश्वर शिवहरे	---	---	---	उपयंत्री
भंडार शाखा	सहा.रा.नि.	श्री आशाराम	---	---	---	भंडारपाल
कर्मशाला विभाग	सहा.रा.नि.	श्री दुर्गाप्रसाद नागर	---	---	---	सहा.रा.नि.
अग्निशामक विभाग	सहा.रा.नि.	श्री दुर्गाप्रसाद नागर	---	---	---	सहा.रा.नि.
जनकल्याण एवं जनसुनवाई	सी.एम.ओ.	श्री सतीष मालवीय	---	---	---	सी.एम.ओ.

विभाग						
शिक्षा विभाग	सहा.ग्रेड-3	श्रीमति अनिता भार्गव	---''---	---''---	---''---	सहा.ग्रेड-3
योजना एवं सांख्यिकी	सहा.ग्रेड-3	श्री ध्यानेश्वर भुरले	---''---	---''---	---''---	सहा.ग्रेड-3
मुख्यमंत्री आर्थिक एवं स्वरोजगार योजना	सहा.ग्रेड-3	श्री गोविन्द नटेरिया	---''---	---''---	---''---	सहा.ग्रेड-3

अध्याय – चार

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

- क. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मान दण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई –
सीटीजन चार्टर
- ख. कार्यालयीन कार्यों का वर्ष के निर्धारण/लक्ष्य (Quantity Target)

1	करों की वसूली के लिये	–	वित्तीय वर्ष की शत – प्रतिशत
2	योजना कार्यों के लिये	–	अंकित समय सीमा
3	बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	–	शत – प्रतिशत

अध्याय – पाँच

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

अधिनियम

1. मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 ,
2. अधिनियम के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियम,
3. मध्यप्रदेश मूलभूत नियम,
4. मध्यप्रदेश सिविल सेवा पेशान नियम 1971,
5. मध्यप्रदेश सिविल सेवा वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील नियम 1966,
6. मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम 1955,
7. मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम 1965,
8. मध्यप्रदेश भूमि विकास नियम,
9. केटल ट्रेसपास एक्ट,
10. नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियों,
11. परिपत्र –
 1. मध्यप्रदेश सामान्य प्रशासन पुस्तक परिपत्र
 2. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग एवं सचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास द्वारा समय – समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देश,

अध्याय – छः

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

क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती है
2	क. परिषद ख. स्थायी समिति/प्रेसिडेंट इन काउंसिल	रजिस्टर	---"---	---"---
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4	स्टांक तथा भंडार पंजीयां	पंजी	क़य की गई सामग्री का विवरण	
5	अचल सम्पत्ति की पंजी	रजिस्टर	न.पा. की अचल सम्पत्ति	
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	कर्मचारियों के भविष्य निधि की जानकारी	
7	जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म मृत्यु/विवाह संबंधी जानकारी	ऑनलाईन जारी किये जा रहे हैं।
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी	32 वर्ष
9	रोकडिया रोकड	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 रोकड	रजिस्टर	आय-व्यय की जानकारी	---"---
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	आय-व्यय की जानकारी	---"---
14	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	व्यय की जानकारी	---"---
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की जानकारी	---"---
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधी जानकारी	---"---
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	12 वर्ष
18	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	---"---
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	---"---
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	---"---
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
22	समस्त फीस पंजीयाँ	रजिस्टर	लायसेंस फीस	---"---
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजी हाउस की जानकारी	---"---

24	लेखा परिक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्रव्यवहार	---“---
25	चालान, विविध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	4 वर्ष
26	निर्माण कार्यों के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यों संबंधी जानकारी	
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	
29	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

अध्याय – सात

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

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

(क) प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल का गठन –

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

(ख) कृत्य –

1. 50,000 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा में 2 लाख से अधिक किन्तु 10 लाख तक के व्यय की स्वीकृति, 50 हजार से कम जनसंख्या की दशा में 10000 से अधिक किन्तु 1 लाख तक के व्यय की स्वीकृति।
2. अधिनियम की धारा 93 (1), 94 (1) (2), 121 (1), 126, 160, 168, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 249, 253 (1) (3), 255 (1), 261, 262 (1) (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, एवं 281 द्वारा परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग।
3. मुख्य नगर पालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए।
4. अधिनियम की धारा 57 (1), 61, 62, 71 (1), 138, 142 (1), 176 एवं 189 ए के अन्तर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने।
3. सदस्य गण :-

अनुक्रमांक	नाम	वार्ड क्रमांक
1	श्रीमति हरप्रीत कौर बिट्टू रानी	अध्यक्ष
2	श्री मुकेश कहार	सदस्य एवं पार्षद
3	श्रीमति आशा गोदिया	सदस्य एवं पार्षद
4	श्री विजेन्द्र गुर्जर	सदस्य एवं पार्षद
5	श्री दीपेश परमार	सदस्य एवं पार्षद
6	श्रीमति द्रोपती श्रीवास्तव	सदस्य एवं पार्षद

5. कर्त्तव्य एवं दायित्व – उपरोक्त पैरा तीन में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यो व कर्त्तव्यों का सम्पादन।
6. प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरिक्षण का नियमानुसार अधिकारी है।
3. अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समिति के माध्यम से विभाग से सम्बंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है।
4. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से सम्बंधित किसी भी प्रकरण में जाँच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्श दात्री समिति गठित करने का प्रावधान है।
5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों के वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्श नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है।
6. अधिनियम की धारा 122 (क) के अंतर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है।

7. अधिनियम की धारा 325 के अंतर्गत शासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बंधनकारी है।

अध्याय – आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है –

1. सलाहकार समिति (धारा – 71)

अ.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1	2	3	4
1	आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण तथा जलकार्य विभाग समिति	श्री दीपेश परमार	
2	राजस्व तथा बाजार विभाग	श्री मुकेश कहार	
3	खाद्य तथा नागरिक आपूर्ति, स्वास्थ्य तथा चिकित्सा विभाग	श्री विजेन्द्र गुर्जर	
4	शिक्षा महिला एवं बाल कल्याण समिति	श्रीमति आशा गोदिया	
5	पुर्नवास नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग	श्रीमति द्रोपती श्रीवास्तव	

1. आवास तथा पर्यावरण एवं लोक निर्माण समिति,
2. जल कार्य समिति,
3. स्वास्थ्य तथा अस्पताल समिति,
4. राजस्व तथा बाजार समिति,
5. खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति पुर्नवास एवं नियोजन समिति,
6. शिक्षा महिला एवं बाल कल्याण समिति,
7. विधि समान्य प्रशासन तथा सामान्य प्रयोजन समिति,

नोट :- नगर पंचायत की दशा में अनु. क्रमांक- 1 व 2 की समिति एक होगी।

गठन :- प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 5/3 निर्वाचित पार्षदों को सम्मिलित करते हुये समिति अध्यक्ष द्वारा सलाहकार समिति का गठन किया जायेगा।

कार्य :-

1. सम्बन्धित विभाग के कार्यो बाबत् सुझाव देना।
2. म.प्र.नगर पालिका (सलाहकार समिति) के कर्त्तव्यों तथा उनके काम काज के संचालन हेतु प्रकिया नियम 1997 में दी गई अनुसूची में निर्दिष्ट कर्त्तव्य एवं कर्त्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावे।
3. कर्त्तव्य में समाविष्ट कार्यो के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व ,
4. ऐसे प्रकरण मेयर इन काउंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना।

अध्याय – नौ

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्र.	नाम पदाधिकारी / कर्मचारी	पद	पता	फोन नम्बर
1	2	3	4	5
1	श्री सतीष मालवीय	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	कार्यालय परिसर औबेदुल्लागंज	9993156990
2	श्री अचलेश्वर शिवहरे	उपयंत्री	कार्यालय परिसर औबेदुल्लागंज	7385916007
3	श्री कमलेश चौरसिया	सहायक ग्रेड-2	औबेदुल्लागंज	7970134959
4	श्रीमति अनीता भार्गव	सहा. ग्रेड-3	औबेदुल्लागंज	9926602412
5	श्रीमति अनीता शुक्ला	सहा. ग्रेड-3	नेहरू नगर भोपाल	9826279427
6	श्री ध्यानेश्वर भुरले	सहा. ग्रेड-3	वार्ड क्र. 02 औ. गंज	9425392616
7	श्री गोविन्द नटेरिया	सहा. ग्रेड-3	औबेदुल्लागंज	9755252838
8	श्री आशीष कानूनगो	कैशियर	औबेदुल्लागंज	9993167963
9	श्री सचिन यादव	सहायक ग्रेड-3	वार्ड क्रमांक 03 औ. गंज	7024586481
10	श्री संजय दीक्षित	राजस्व निरीक्षक	कोलार रोड भोपाल	7974862578
11	श्री डी.पी. नागर	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9406568536
12	श्री विजय तिवारी	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9752439811
13	श्री आशाराम मैहर	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9424412951
14	श्री अनिल कुमार द्विवेदी	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9893089262
15	श्री के.एल.राय	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9827392984
16	श्री सुभाष सराटे	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9407511541
17	श्री कैलाश मालवीय	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9654163532
18	श्री राकेश कुमार उज्जैनी	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9589586194
19	श्री संजय वाजपेई	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	7981396570
20	श्री राजकुमार शर्मा	सहा. रा. निरी.	औबेदुल्लागंज	9981498705
21	श्री सुखराम केवट	भृत्य	औबेदुल्लागंज	7470652245
22	श्री टीकाराम नागर	भृत्य	औबेदुल्लागंज	8109582524
23	श्री भीमसिंह पवार	भृत्य	औबेदुल्लागंज	9039106223
24	श्री महेन्द्र यादव	भृत्य	औबेदुल्लागंज	
25	श्री जितेन्द्र	भृत्य	औबेदुल्लागंज	7869049631
26	श्रीमति रुकमणी बाई	भृत्य	औबेदुल्लागंज	
27	श्री आशीष यादव	भृत्य	औबेदुल्लागंज	7697921273
28	श्री संतराम यादव	वाहन चालक	औबेदुल्लागंज	8109497188
29	श्री वेजार सिंह यादव	वाहन चालक	औबेदुल्लागंज	8989017078
30	श्री लखन लाल राय	वाहन चालक	औबेदुल्लागंज	9981773121
31	श्री अरुण भावसार	पंप आपरेटर	औबेदुल्लागंज	7999486392
32	श्री महेश मीना	पंप अटेंडेंट	औबेदुल्लागंज	6262630538
33	श्री प्रमोद तिवारी	पंप अटेंडेंट	औबेदुल्लागंज	9826820206
34	श्री सुमेर सिंह	प्लंबर	औबेदुल्लागंज	9753533212
35	श्री कोमल सिंह	प्लंबर	औबेदुल्लागंज	9752086951
36	श्री संतराम यादव	लाईमैन जलप्रदाय	औबेदुल्लागंज	7354879638
37	श्री हरीनारायण कोरी	लाईमैन जलप्रदाय	औबेदुल्लागंज	9981049677
38	श्री श्याम सिंह नामदेव	लाईमैन जल.	औबेदुल्लागंज	9098252575
39	श्री हरीदास वैरागी	लाईमैन जल.	औबेदुल्लागंज	8878506168

40	श्री अरुण त्रिवेदी	चौकीदार	औबेदुल्लागंज	9584183679
41	श्री जमुना प्रसाद	माली	औबेदुल्लागंज	8962471867
42	श्री चंद्रभान जैन	मुख्य फायर मैन	औबेदुल्लागंज	9754816165
43	श्री लक्ष्मण सिंह	स.दरोगा	औबेदुल्लागंज	9109763050
44	श्री रामफूल खरे	जनसेवक	औबेदुल्लागंज	7898064841
45	श्री चतर सिंह	जनसेवक	औबेदुल्लागंज	9575536772
46	श्री किशन लाल सिरसवाल	जनसेवक	औबेदुल्लागंज	
47	श्री विष्णु प्रसाद	जनसेवक	औबेदुल्लागंज	9179468006
48	श्री अखिलेश घावरी	जनसेवक	औबेदुल्लागंज	8962302024
49	श्रीमति सरिता बाई	जनसेवक	औबेदुल्लागंज	
50	श्री दीपक मैना	जनसेवक	औबेदुल्लागंज	7024519498

अध्याय – दस

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

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

क्र.	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन + मंहगाइ	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाडा 3%	मेडीकल भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री सतीष मालवीय	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	30831	—	—	30831	9300—34800 +ग्रेड—पे 3600
2	श्री अचलेश्वर शिवहरे	उपयंत्रि	29875	375	—	30250	9300—34800 +ग्रेड—पे 3200
3	श्री कमलेश चौरसिया	सहायक ग्रेड—2	33747	424	—	34171	5200—20200 +ग्रेड—पे 2400
4	श्रीमति अनीता भार्गव	सहा.ग्रेड—3	33054	415	—	33409	5200—20200 +ग्रेड—पे 2100
5	श्रीमति अनीता शुक्ला	सहा.ग्रेड—3	32024	402	—	32426	5200—20200 +ग्रेड—पे 2100
6	श्री ध्यानेश्वर भुरले	सहा.ग्रेड—3	33962	326	—	34388	5200—20200 +ग्रेड—पे 2100
7	श्री गोबिन्द नटेरिया	सहा.ग्रेड—3	31381	394	—	31775	5200—20200 +ग्रेड—पे 2100
8	श्री आशीष कानूनगो	कैशियर	29301	368	—	29669	5200—20200 +ग्रेड—पे 2100
9	श्री सचिन यादव	सहायक ग्रेड—3	16969	213	—	17182	5200—20200 +ग्रेड—पे

							1900
10	श्री संजय दीक्षित	राजस्व निरी.	5200 -20200 (लेवल-7)				
11	श्री डी.पी. नागर	सहा. रा. निरी.	36830	462	—	37294	5200-20200 +ग्रेड-पे 2400
12	श्री विजय तिवारी	सहा. रा. निरी.	36352	456	—	36808	5200-20200 +ग्रेड-पे 2400
13	श्री आशाराम मैहर	सहा. रा. निरी.	36352	456	—	36808	5200-20200 +ग्रेड-पे 2400
14	श्री अनिल कुमार द्विवेदी	सहा. रा. निरी.	33603	422	—	34025	5200-20200 +ग्रेड-पे 2100
15	श्री के.एल.राय	सहा. रा. निरी.	31046	390	—	31436	5200-20200 +ग्रेड-पे 2100
16	श्री सुभाष सराठे	सहा. रा. निरी.	28417	357	—	28774	5200-20200 +ग्रेड-पे 2100
17	श्री कैलाश मालवीय	सहा. रा. निरी.	31721	397	—	32118	5200-20200 +ग्रेड-पे 2100
18	श्री राकेश कुमार उज्जैनी	सहा. रा. निरी.	31046	390	—	31436	5200-20200 +ग्रेड-पे 2100
19	श्री संजय वाजपेई	सहा. रा. निरी.	24545	316	—	24861	5200-20200 +ग्रेड-पे 1900
20	श्री राजकुमार शर्मा	सहा. रा. निरी.	21606	271	—	21877	5200-20200 +ग्रेड-पे 1900
21	श्री सुखराम केवट	भृत्य	26950	338		27297	4440-7440+ ग्रेड-पे 1400
22	श्री टीकाराम नागर	भृत्य	22275	280	—	22555	4440-7440+ ग्रेड-पे 1300
23	श्री भीमसिंह पवार	भृत्य	26553	—	—	26553	4440-7440+ ग्रेड-पे 1800
24	श्री महेन्द्र यादव	भृत्य	नो वर्क नो पे				4440-7440+ ग्रेड-पे 1300
25	श्री जितेन्द्र	भृत्य	20172	253	—	20425	4440-7440+ ग्रेड-पे 1300
26	श्रीमति रुकमणी बाई	भृत्य	15487		—	15487	4440-7440+ ग्रेड-पे 1300
27	श्री आशीष यादव	भृत्य	13719	172	—	13891	4440-7440+ ग्रेड-पे 1300
28	श्री संतराम यादव	वाहन चालक	31644	397	—	32041	5200-20200 +ग्रेड-पे 2100
29	श्री वेजार सिंह यादव	वाहन चालक	26816	337	—	27153	5200-20200 +ग्रेड-पे

							1900
30	श्री लखन लाल राय	वाहन चालक	20315	255	—	20570	5200—20200 +ग्रेड—पे 1900
31	श्री चंद्रभान जैन	मुख्य फायर मैन	18809	236	—	19045	5200—20200 +ग्रेड—पे 1900
32	श्री अरुण भावसार	पंप आपरेटर	32647	410	—	33057	5200—20200 +ग्रेड—पे 2100
33	श्री महेश मीना	पंप अटेंडेंट	32026	402	—	32428	5200—20200 +ग्रेड—पे 2100
34	श्री प्रमोद तिवारी	पंप अटेंडेंट	22562	283	—	22845	4440—7440+ ग्रेड—पे 1300
35	श्री सुमेर सिंह	प्लंबर	27623	347		27970	5200—20200 +ग्रेड—पे 1900
36	श्री कोमल सिंह	प्लंबर	22623	—	—	27623	5200—20200 +ग्रेड—पे 1900
37	श्री संतराम यादव	लाईमैन जलप्रदाय	21892	275	—	22167	4440—7440+ ग्रेड—पे 1400
38	श्री हरीनारायण कोरी	लाईमैन जलप्रदाय	21892	275	—	22167	4440—7440+ ग्रेड—पे 1400
39	श्री श्याम सिंह नामदेव	लाईमैन जल.	21892	275	—	22167	4440—7440+ ग्रेड—पे 1400
40	श्री हरीदास वैरागी	लाईमैन जल.	21892	275	—	22167	4440—7440+ ग्रेड—पे 1400
41	श्री अरुण त्रिवेदी	चौकीदार	21894	275	—	22167	4440—7440+ ग्रेड—पे 1400
42	श्री जमुना प्रसाद	माली	21894	275	—	22167	4440—7440+ ग्रेड—पे 1300
43	श्री लक्ष्मण सिंह	स.दरोगा	26911	338	—	27249	5200—20200 +ग्रेड—पे 2100
44	श्री रामफूल खरे	जनसेवक	22275	280	—	22555	4440—7440+ ग्रेड—पे 1400
45	श्री चतर सिंह	जनसेवक	22275	280	—	22555	4440—7440+ ग्रेड—पे 1400
46	श्री किशन लाल सिरसवाल	जनसेवक	19574	246	—	19820	4440—7440+ ग्रेड—पे 1300
47	श्री विष्णु प्रसाद	जनसेवक	17471	219	—	17690	4440—7440+ ग्रेड—पे 1300
48	श्री अखिलेश घावरी	जनसेवक	19646	247	—	19893	4440—7440+ ग्रेड—पे 1300
49	श्रीमति सरिता बाई	जनसेवक	15965	200	—	16165	4440—7440+ ग्रेड—पे 1300
50	श्री दीपक मैना	जनसेवक	10518	172		10690	4440—7440+ ग्रेड—पे 1300

अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी, विभाग, के लिये आवंटित बजट, आय प्रत्रक

(क) वर्ष 2017 – 2018

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	प्रावधान आय	वास्तविक आय
1	2	3	4	5
	लेखा नियम 11	परिशिष्ट अ		

अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी, विभाग, के लिये आवंटित बजट, व्यय प्रत्रक

(ख) वर्ष 2018 – 2019

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	प्रावधान व्यय	वास्तविक व्यय
1	2	3	4	5

अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी, विभाग, के लिये आवंटित बजट, आय एवं व्यय प्रत्रक

ग स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ

अ.क्र.	योजना या कार्य का नाम	कुल प्राक्कलन	कुल स्वीकृत राशि	व्यय
	2018–19			

अध्याय – बारह

अनुदान के परियोजना, प्रोग्रामो, के क्रियान्वयन की रीति आवंटित राशि व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या

क्र	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2018-19	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
	मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना (केशशिल्पी कल्याण योजना)	योजना तहत् पंजीकृत BPL/APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद औबेदुल्लागं ज	-	-	-	-
	मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना (पथ विक्रेता कल्याण योजना)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी					
	घरेलू कामकाजी कल्याण योजना	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी					
	घरेलू कामकाजी अनुग्रह सहायता	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी					
	घरेलू कामकाजी प्रसूति सहायता	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी					
	हाथ टेला चालक(ण सहायता)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी					
	हाथ टेला चालक(अनुग्रह सहायता)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी					
	हाथ टेला चालक (प्रसूति सहायता)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी					
	मुख्यमंत्री कन्यादान योजना तहत्	गरीब, निर्धन, निराश्रित					

अध्याय – तेरह

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

क्र.	सहायता का स्वरूप	प्राप्तकर्ताओं की संख्या	पता	वर्ष	प्रमाण	सहायता राशि
1	पेंशन इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था योजना	294	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	80 वर्ष से कम 300 तथा 80 वर्ष से अधिक आयु 500 प्रति हितग्राही
2	इंदिरागांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना	279	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	300
3	इंदिरागांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना।	50	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	300
4	सामाजिक सुरक्षा बृद्धापेंशन योजना	99	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	300
5	सामाजिक सुरक्षा परित्याक्ता पेंशन योजना	05	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	300
6	सामाजिक सुरक्षा निःशक्त पेंशन योजना	64	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	300
7	वहुविकलांग पेंशन योजना	13	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	500
8	कन्या अभिभावक पेंशन योजना	04	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	500
9	सामाजिक सुरक्षा वाल निःशक्त पेंशन योजना	06	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	300
10	मुख्यमंत्री कल्याणी पेंशन योजना	152	सम्पूर्ण नगरीय क्षेत्र	वर्ष 2018	रिकार्ड अनुसार	300

अध्याय – चौदह

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

अनु. क्र.	वर्ग	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4

अध्याय – पन्द्रह

नागरिको को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाए

अनु. क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	नोटिस बोर्ड	श्री सतीष मालवीय मुख्य नगर पालिका अधिकारी	10.30 से 5.30 तक	07480-224068

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

अध्याय – सोलह

लोक सूचना अधिकारियो के नाम, पदनाम तथा अन्य

अनुक्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री सतीष मालवीय	मु. न. पा अधिकारी	07480.224068	cmoobaidullaganj@mpurba.gov.in	नेशनल हाईवे 12 के किनारे वार्ड क्रमांक 02 औबेदुल्लागंज	10.30 से 5.30 तक
2	श्री संजय दीक्षित	राजस्व निरी.	07480.224068	cmoobaidullaganj@mpurba.gov.in	नेशनल हाईवे 12 के किनारे वार्ड क्रमांक 02 औबेदुल्लागंज	10.30 से 5.30 तक

अध्याय – सत्रह
अन्य सूचनाएँ
धारा 4 (1) (बी) (सत्रह)

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 निशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा करना होगा।
अधिनियम 2005 की 08 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/अभिलेखों की प्रति से इनकार किया जा सकता है। जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी।
2. नगर पालिका के नीतिगत विनिश्चयों नगरीय विकास योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशानिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना है, व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता है। या लिखित में दे सकता है।
3. नगर पालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते है, व उनका निशुल्क निरीक्षण कर सकेगे।
4. नगर पालिका के करों से सम्बन्धित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी जिससे नागरिक गण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें।
5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटिजन चार्टर का प्रकाशन किया है, नागरिकों से अनुरोध है वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्शन, सफाई, प्रकाश करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें। जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय सीमा में निराकृत हो सकें।
6. अन्य.