

अध्याय – एक संगठन की शिशिष्टिया , कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगर पालिका -----जिला हरदा को स्थापना वर्ष -----में की गई । वर्तमान में मध्य प्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अन्तर्गत बनाए गये , नियमों से वह अपने कर्त्तव्यों को संपादित कर रही है ।

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

- (क) सार्वजनिक पथों , स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना ।
- (ख) सार्वजनिक पथों , स्थानों तथा मल-नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राइवेट सम्पत्ति न हो और जो सार्वजनिक उपभोग के लिए खुले हों , भले ही ऐसे स्थान परिषद में निहित हों या न हों , हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपशमन करना ।
- (ग) विष्ठा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना ओर विष्ठा तथा कूड़ा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना ।
- (घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दशा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना ।
- (ङ.) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपशमन करना ।
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों , और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थल परिषद , में निहित हों या राज्य सरकार में निहित हों , बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना ।
- (छ) मृतकों की अन्त्येष्टि के लिए स्थान अर्जित करना , उनका अनुरक्षण करना , उनमें तब्दीली तथा उनका विनियमन करना ।
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात – स्थिति में मृतकों की अन्त्येष्टि के लिए ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस संबंध में निर्देश देने के लिए सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाए ।
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना ।
- (ञ) सार्वजनिक पथों, पुलियों , नगर पालिका के सीमा- चिन्हों, मण्डियों , हाटों, वधशालाओं , शौचालयों , संडासों , मूत्रालयों , नालियों , मल-नालियों , जल निकास संकर्मों, मलनाली से संबंधित संकर्मों , स्नानगृहों , धुलाई के स्थानों , पीने के पानी के नलों , तालाबों , कुओं, बांधों तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मों का निर्माण करना , उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना ।
- (ट) कांजी हाउसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना ओर जहाँ पशु अतिचार अधिनियम 1871, 1871 का सं. 1 द्व प्रवर्तन में हो वहां उस अधिनियम की

धारा 4,5,6,7,12,14,17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना ।

(ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वास्थ्यकर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिए उचित तथा पर्याप्त जल प्रदाय या अतिरिक्त जल प्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो , प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से सूक्ष्म परीक्षण करना ।

(ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना तथा मकानों को संख्याकित करना ।

(ढ) जन्म , विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना ।

(ण) सार्वजनिक , टीके लगाना ।

(त) किन्ही भी ऐसे बछड़ो , गायों या भैसों के लिए जो पशु टीक , लिम्फद्ध के प्रदाय के लिए नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना ।

(थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किए जाए कृषि उपयोगी पशुओं की गणना ।

(द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगों के पैदा होने या फ़ेलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिए अपेक्षित हों ।

(ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे रिपोर्ट को द्व प्रस्तुत करने के लिए 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 हो ।

(प) परिषद के सफ़ाई कर्मचारी वृन्द के लिए आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(फ़) 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 लिए नगर पालिका की स्थाई व निधि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती है ।

धारा 124 (क) से (फ़)

(क) अस्थसास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना , ऐसे क्षेत्रों में , जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो या नहीं – नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना , जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्शी भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगे ।

(ख) सार्वजनिक पार्को , उद्यानों खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों , पुस्तकालयों , संग्रहालयों , पागलखानों , सभा भवनों , कार्यालयों , धर्मशालाओं , विश्रामगृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना , उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना ।

(ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना ।

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

(ङ) सार्वजनिक पथों तथा स्थानों पर जल छिड़काना ।

(च) चौराहों , उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना ।

(छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिए जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु , जिससे जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ों का ठीक-ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सकें , पुरस्कार देना ।

(ज) सर्वेक्षण करना ।

(झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाए रखने के लिए आनुषंगिक वेतन या भत्ते, भाड़े तथा अन्य खर्च या ऐसे किन्ही भी खर्चों के किसी भाग का संदाय करना ।

(ञ) ऐसे कुत्तों या सुअरों का विनाश या निरोध करना , जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हे निरोध में रखा जा सकता हों ।

(ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारों को चलाने के लिए उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना ।

(ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिए उनका मलमूत्र परिषद के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों , फिटिंगों , नालों तथा अन्य प्रकार के साधित्रों का चाहे जो भी हो , प्रदाय , निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(ड) मलमूत्र के व्ययन के लिए फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना ।

(ढ) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यों की अभिवृद्धि करना ।

(ण) सफाई कर्मचारी वृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवास स्थान की व्यवस्था करना ।

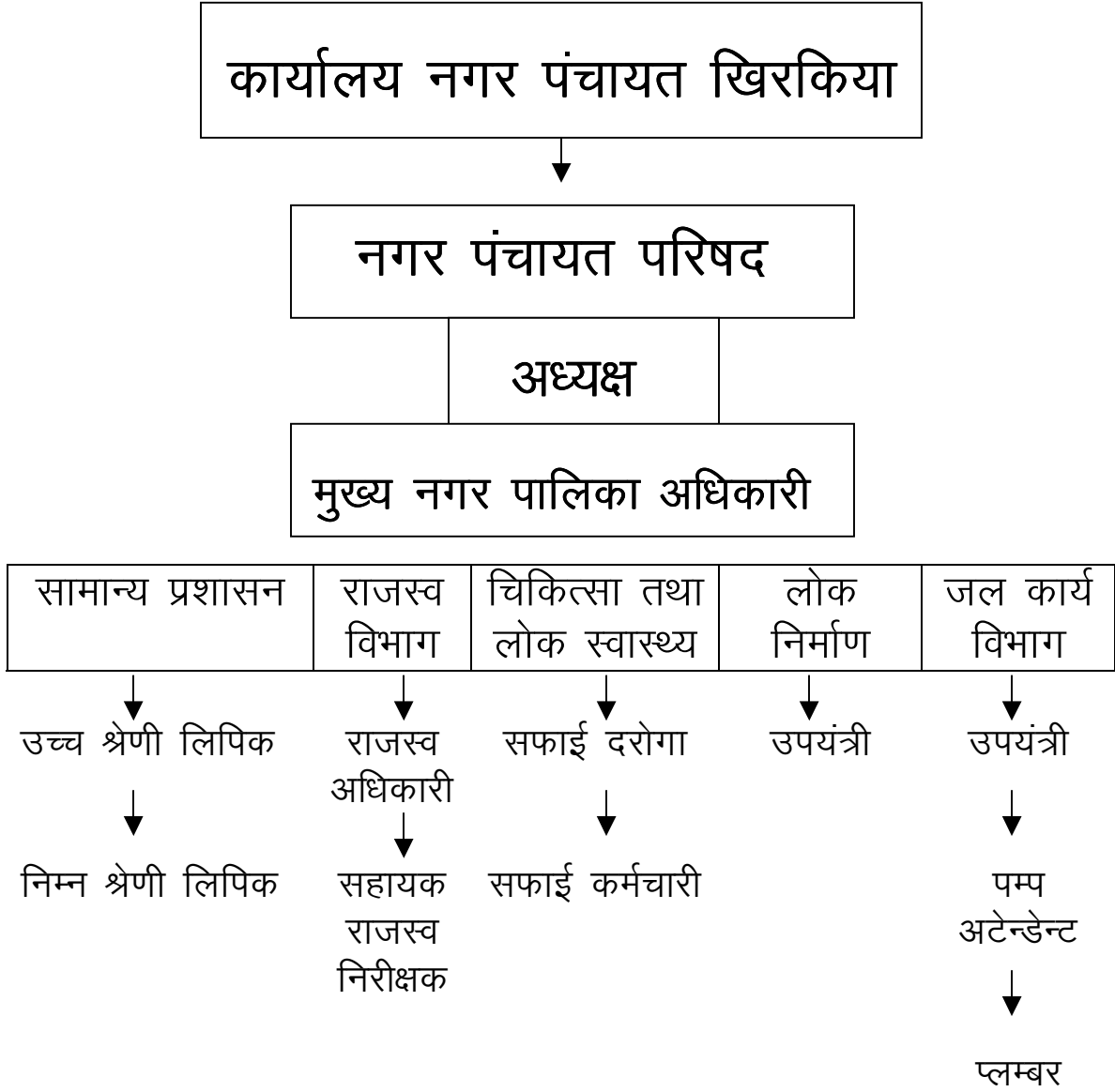
(त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना ।

(थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों , चिकित्सालयों , औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के , जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक कार्य में लगी हो या पूर्त प्रकृति की अन्य संस्थाओं के निर्माण , उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदाय करना ।

- (द) चारागाह या चराई के स्थान 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 लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय , वितरण तथा प्रसंस्करण के लिए डेरियों या फार्मों की स्थापना करना ।
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं , बच्चों तथा अशक्तों के उपयोग के 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 निःशुक्ल या कम मूल्य पर वितरित करना ।
- (प) वासगृहों तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हे 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 उन्हे चलाना जहाँ खाद्य तथा पेय पदार्थ दिए जाते हों ।
- (ब) शेडों , छपपरों , बूथसद्व तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्थान-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 , जिन्हे राज्य सरकार , इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद को अंतरित करें , निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने , कुष्ठाश्रम , चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के , जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो या नगर पालिका क्षेत्र से हटाये गए हों , भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना ।
- (कक) पागलों , कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी , एण्टीरेबिकद्व उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने , कुष्ठाश्रम , चिकित्सालय या मकाने में चाहे वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हो या बाहर भिजवाने की व्यवस्था करना ।
- (गग) मेले तथा प्रदर्शनीयुक्त मेले लगाना ।
- (घघ) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (डड) नगर पालिका के भीतर ऐसा कोई भी सार्वजनिक स्वागत समारोह , उत्सव मनोरंजन या प्रदर्शनी का आयोजन करना , जिनमें उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो जो नियमों द्वारा इस विहित की गई हों ।
- (चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिक्षा सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन संभव हो ।
- (छछ) चिकित्सालयों तथा औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।
- (जज) दरिद्रालयों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और ।
- (झझ) नगरीय योजना जिसके अन्तर्गत नगर योजना भी है ।
- (जज) भूमि उपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण ।

- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना ।
(ठठ) नगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और परिस्थितिकी आयामों की अभिवृद्धि ।
(डड) समाज के दुर्बल वर्गा में जिनके अन्तर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी हैं हितों की रक्षा ।
(ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन ।
(णण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना ।

लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा संलग्न प्रपत्र – 'क' में दर्शाया गया है । विभिन्न विभागों के कार्यों व कर्त्तव्यों का विवरण प्रपत्र 'ख' में तथा पदाधिकारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र 'ग' में दर्शाया गया है ।



नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य (ख)

क्र.	विभाग	कार्य
1.	सामान्य प्रशासन विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारु व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है । उसके प्रमुख कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार है –</p> <p>प्रशासन –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यालय की समुचित व्यवस्था । 2. अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश कार्य विभाजन । 3. कार्यालयीन पत्र व्यवहार का संधारण , नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । 4. रिकार्ड-पत्रों का आवक-जावक , पंजीकरण व निरस्तीकरण । 5. परिषद , प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तों का संधारण उसके द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उनके निर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित । 6. कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण । 7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन ।
		<p>लेखा –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. निकाय के करों , शुल्कों अनुज्ञा शुल्कों व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई है , की जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड़ पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना । 2. निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतानों की जांच करना व सुनिश्चित करना की सम्पादित कार्य /क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति है । बजट प्राबधान है , स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टी है , व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में

		<p>संधारित करना ।</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना । 4. वार्षिक आय-व्यय अनुमान पत्रक 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 निधारण प्रारूप रजिस्टर में रखना । 8. प्राधिकरण के संपूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण । 9. लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण ।
2	राजस्व विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्कों, एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स , स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेन्ट तथा भूमि किराया - प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना है , इन कर्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं ।</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. सम्पत्तिकर , सफाई कर , जलकर , प्रकाश कर, शिक्षाकर 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 राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना , सुनिश्चित करना ।

		<ol style="list-style-type: none"> 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरान्त जमा करना व उसका पर्यवेक्षणकरना । 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना । 6. नगर पालिका मार्केट , दूकानें , भूमि व अन्य संपत्ति के आबंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही । अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना , व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना । 7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचना पत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना । 8. कांजी हॉस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । 9. विहित प्रारूपों में मासिक , त्रैमासिक , वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।
3	चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग	<p>लोक प्राधिकरण 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 । इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यों को सम्पन्न करना है –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जन स्वास्थ्य के लिए वेक्सीनेशन की व्यवस्था । 2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय , दवाईयों का विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था । 3. पशुवध गृह , होटलों आदि का निरीक्षण । 4. खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जॉच । 5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों , नालों व नालीयों

		<p>की सफाई ।</p> <p>6. सार्वजनिक शौचालयों , मूत्रालयों ,सुलभ शौचालयोद्ध का निर्माण ।</p> <p>7. शुष्क शौचालयों को शौचालयों में परिवर्तन ।</p> <p>8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण रखरखाव व वृक्षारोपण ।</p> <p>9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण ।</p>
4.	लोक निर्माण विभाग	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य है –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन निर्माण कार्यो का संपादन पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण । 2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियमों के अन्तर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना । 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों , फूटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाना । 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना ।
5	जनकार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना है –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जलप्रदाय 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. जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ कराना । 5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण ।

		6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्रोतों , तालाबों , कुओं आदि का संधारण ।
6.	कर्मशाला विभाग	इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों , मशीनों व पम्पों आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है , साथ ही वाहनों के लिए चालक परिचालक , क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थिति , अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है ।
7.	अग्निशामक विभाग	कार्य एवं कर्तव्य – <ol style="list-style-type: none"> 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 – <ol style="list-style-type: none"> 1. बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन । 2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन । 3. मध्य प्रदेश नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक नियोजन एवं संविदा को शर्तद्ध नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति ।

अध्याय – दो
प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ –

प्रपत्र-ग

क.

क्र.	नाम पदाधिकारी		शक्तियाँ		कर्त्तव्य
1	2		3		4
1.	नगर पालिका परिषद	1.	मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	1.	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्त्तव्य ।
		2.	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएँ तैयार करना ।	2.	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति ।
		3.	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति ।	3.	परामर्श दात्री समिति का निर्वाचन
		4.	करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	4.	धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका संपत्ति का अन्तरण
		5.	संपत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण	5.	अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति
		6.	प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति	6.	वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति ।
		7.	सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण	7.	क. 50,000/- से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 2 लाख से 50 लाख तक ख. 50,000/- से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 1 लाख से 30 लाख तक ग. नगर पंचायत की दशा में 50,000/- से 15 लाख तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति ।

		8.	मण्डी,मार्केटद्व की स्थापना	8.	
		9.	आदर्श दुग्ध उद्योग की स्था.	9.	
		10.	धारा 307 के अन्तर्गत अपील सुनने	10.	
		11.	परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही		
		12.	परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति		
		13.	अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण		
2.	प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल	1.	धारा 94(1) (2) (6) के अन्तर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड	1.	धारा 94(1) (2) (6) के अन्तर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति
		2.	500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रिमियम को स्थान/संपत्ति भाडे पर की स्वीकृति	2.	धारा 109 व संबंधित नियमों अन्तर्गत स्थान/संपत्ति का अंतरण
		3.	वित्तीय शक्तियाँ क. 50,000/- से अधिक जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में रु. 15000/- से अधिक 2 लाख तक ख. 50,000/- से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में रु. 10000/- हजारों से अधिक 1 लाख तक ग. नगर पंचायत की दशा में रु. 5 हजार से अधिक 50 हजार तक ।	3.	वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्य/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,	4.	कॉलम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अन्तर्गत कार्यवाही ।

			272,273, 274,281 वे अन्तर्गत प्राप्त शक्तियां		
3.	अध्यक्ष	1.	परिषद की बैठक की अध्यक्षता व संचालन एवं विनियम	1.	परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन
		2.	अधिनियम की धारा 183(5) 184,186,190,203,205,206,207 209,210,211,218,219,268 एवं 283 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियाँ ।	2.	परिषद की 184 , 185 वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन एवं निगरानी
		3.	आपात 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 कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण
		4.	परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अन्तर्गत स्वीकृतियों व कार्य		
4.	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	1.	नगर पालिका के समस्त कार्यपालिका एवं वित्तीय प्रशासन एवं निगरानी
		2.	सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना	2.	नगर पालिका की ओर से पत्राचार
		3.	कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण	3.	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अन्तर्गत बने नियमों अनुसार पालन
		4.	करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल,मांग सूचना पत्र वारंट जारी करने की शक्ति	4.	अधिनियम की धारा180(1)(2),185 187-ए 191 ,192,195,196,198, 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.	<p>वित्तीय शक्तियां</p> <p>क. 50,000/- से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में रु. 15,000/- तक ।</p> <p>ख. 50,000/- से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में रु. 10,000/- तक ।</p> <p>ग. नगर पंचायत की दशा में रु. 5000/- तक के कोई खरीदी की स्वीकृति ।</p>	
		6.	अन्य शक्तियां जो परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावें ।	
		7.	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्माण कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति	

कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल-

प्रेषक कर्ता-मुख्य नगर पालिका अधिकारी

निर्णयकर्ता - प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण - परिषद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/ पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
सामान्य प्रशासन विभाग	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रभारी लेखापाल	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	समिति	अध्यक्ष	मुख्य नगर पालिका अधिकारी

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-7
कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल सदस्य –
सदस्यगण –

अनु.क्र.	नाम	वार्ड क्र.
1	2	3
1	श्रीमति दुर्गारामविलास खण्डेल	–
2	श्री भारतसिंह राजपूत	वार्ड क्र.-1
3	श्री वीरेन्द्र अग्रवाल	वार्ड क्र.-4
4	कु0 सोनाली कोगे	वार्ड क्र.-5
5	श्री राकेश जाट	वार्ड क्र.-6
6	श्रीमति रमागौर	वार्ड क्र.-13

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-8
कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

अधिनियम के अन्तर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है :-

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

अनु.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1	2	3	4
1	पुर्नवास नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग सलाहकार समिति	1. कु0 सोनाली कोगे पार्षद प्रभारी 2. श्रीमति सपना शर्मा पार्षद 3. श्री रामलाल भंवरे पार्षद 4. श्री किशोरीलाल बिलारे पार्षद	निर्वाचित पार्षद ---"--- ---"--- ---"---
2	शिक्षा महिला तथा बाल कल्याण विभाग सलाहकार समिति	1. श्री वीरेन्द्र अग्रवाल पार्षद प्रभारी 2. श्रीमति किरण इरलावत पार्षद 3. श्री गोरेलाल धूर्वे पार्षद 4. श्री गोपालसिंह मीना पार्षद	निर्वाचित पार्षद ---"--- ---"--- ---"---
3.	राजस्व तथा बाजार विभाग सलाहकार समिति	1. श्री भारतसिंह राजपूत पार्षद प्रभारी 2. श्री गोपालसिंह मीना पार्षद 3. श्री रविन्दरसिंह सलूजा पार्षद 4. श्रीमति सपना शर्मा पार्षद	निर्वाचित पार्षद ---"--- ---"--- ---"---
4.	आवास पर्यावरण लोक निर्माण विभाग एवं जल कार्य विभाग सलाहकार समिति	1. श्री राकेश जाट पार्षद प्रभारी 2. श्री रविन्दरसिंह सलूजा पार्षद 3. श्री सुधीर सोनी पार्षद 4. श्री गोरेलाल धूर्वे पार्षद	निर्वाचित पार्षद ---"--- ---"--- ---"---
5.	खाद्य नागरिक आपूर्ति स्वास्थ्य एवं चिकित्सा विभाग सलाहकार समिति	1. श्रीमति रमाबाई गौर पार्षद प्रभारी 2. श्री किशोरीलाल बिलारे पार्षद 3. श्रीमति संध्या राजपूत पार्षद 4. श्री सुधीर सोनी पार्षद	निर्वाचित पार्षद ---"--- ---"--- ---"---

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-9 कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

प्राधिकारियों के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों के निर्देशिका -

अनु.क्र.	नाम (पदाधिकारी एवं कर्मचारी)	पद	पता	फोन नं.
1	2	3	4	5
1	श्री हरिओम वर्मा	मु.न.पा.अधि.	सुभाष वार्ड क्र. 6	200671
2	श्री सुरशेचंद हरद्वज	उपयंत्री	दानाबाबा वार्ड क्र. 9	200219
3	श्री लक्ष्मीनारायण मालवीय	सहा.ग्रेड-3	शिवाजी वार्ड क्र. 8	—
4	श्री अशोक कुमार उईके	सहा.ग्रेड-3	शिवाजी वार्ड क्र. 8	—
5	श्री महेश प्रसाद बाओनिया	मोहर्रिर	महात्मा गांधी वार्ड क्र.4	—
6	श्री दिनेश कुमार दुबे	मोहर्रिर	शिवाजी वार्ड क्र. 8	—
7	श्री अशोक सिंह ठाकूर	मोहर्रिर	सुभाष वार्ड क्र. 6	—
8	श्री सुनीलकुमार देवडा	मोहर्रिर	शिवाजी वार्ड क्र. 8	—
9	श्री आर0के0पासी	मोहर्रिर	संजय वार्ड क्र. 5	—
10	श्री जयनारायण निकुंभ	झायवर	गुरुनानक वार्ड क्र. 3	—
11	श्री भारतसिंह गौर	भृत्य	बजरंगवली वार्ड क्र. 13	—
12	श्री गौविन्दसिंह जाटव	चौकीदार	इंदिरागांधी वार्ड क्र. 11	—
13	श्री श्रीराम मालाकार	भृत्य	डॉ अम्बेडकर वार्डक्र. 15	—
14	श्री रामदास राजपूत	भृत्य	सुभाष वार्ड क्र. 6	—
15	श्री गोपालसिंह उईके	प्लाम्बर	महात्मा गांधी वार्ड क्र.4	—
16	श्री गोरीशंकर मालाकार	लाईनमेन	डॉ अम्बेडकर वार्डक्र. 15	—
17	श्रीमति शान्ताबाई	सफाई कामगार	संजय वार्ड क्र. 5	—
18	श्री शेख रईस	सफाई कामगार	खेडी पुरा वार्ड क्र. 2	—

19	श्री जितेन्द्र कुमार	सफाई कामगार	सुभाष वार्ड क्र. 6	—
20	श्री बांकेलाल	सफाई कामगार	इंदिरागांधी वार्ड क्र. 11	—
21	श्री तारू बोंदर	सफाई कामगार	संजय वार्ड क्र. 5	—
22	श्री प्रेम बोंदर	सफाई कामगार	संजय वार्ड क्र. 5	—
23	श्री महेश प्रसाद	सफाई कामगार	संजय वार्ड क्र. 5	—
24	श्रीमति लक्ष्मीबाई	सफाई कामगार	इंदिरागांधी वार्ड क्र. 11	—
25	श्रीमति उषाबाई	सफाई कामगार	संजय वार्ड क्र. 5	—
26	श्रीमति पुष्पाबाई	सफाई कामगार	संजय वार्ड क्र. 5	—
27	श्री पूनमचंद	सफाई कामगार	राजीव गांधी वार्ड क्र. 10	—
28	श्रीमति अनिताबाई	सफाई कामगार	संजय वार्ड क्र. 5	—
29	श्री अनिल तारू	सफाई कामगार	संजय वार्ड क्र. 5	—

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-10

कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

प्राधिकारीयों के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों के निर्देशिका –
पत्रक मासिक पारिश्रमिक जो प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है । तथा
विनियमों में उप-बंधित क्षतिपूर्ति / मुआवजे प्रतिकर की पद्धति :-

अनु. क्र.	नाम (अधिकारी एवं कर्मचारी)	पद	मासिक उपलब्धि वेतन +महगाई	विनियमों के अन्तर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाड़ा	मेडिकल भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री हरिओम वर्मा	मु.न.पा.अधि.	9610	155	—	155	4000-6000
2	श्री लक्ष्मीनारायण मालवीय	सहा.ग्रेड-3	7285	118	—	118	3500-5200
3	श्री सुरशेचंद हरद्वज	उपयंत्री	10075	163	—	163	5000-8000
4	श्री अशोक कुमार उईके	सहा.ग्रेड-3	4727	76	—	76	3050-4590
5	श्री महेश प्रसाद बाओनिया	मोहररि	6246	101	—	101	3050-4590
6	श्री दिनेश कुमार दुबे	मोहररि	6246	101	—	101	3050-4590
7	श्री अशोक सिंह ठाकूर	मोहररि	6246	101	—	101	3050-4590
8	श्री सुनीलकुमार देवडा	मोहररि	4727	76	—	76	3050-4590
9	श्री आर0के0पासी	मोहररि	6618	107	—	107	3050-4590
10	श्री जयनारायण निकुंभ	ड्रायवर	4727	76	—	76	3050-4590
11	श्री भारतसिंह गौर	भृत्य	5386	87	—	87	2610-3540
12	श्री गौविन्दसिंह जाटव	चौकीदार	5285	85	—	85	2610-3540
13	श्री श्रीराम मालाकार	भृत्य	4774	77	—	77	2550-3200
14	श्री रामदास राजपूत	भृत्य	4774	77	—	77	2550-3200
15	श्री गोपालसिंह उईके	प्लाम्बर	4774	77	—	77	2550-3200
16	श्री गोरीशंकर मालाकार	लाईनमेन	3953	64	—	64	2550-3200
17	श्रीमति शान्ताबाई	स. कामगार	5185	84	—	84	2610-3540
18	श्री शेख रईस	स. कामगार	3952	64	—	64	2550-3200
19	श्री जितेन्द्र कुमार	स. कामगार	3952	64	—	64	2550-3200
20	श्री बांकेलाल	स. कामगार	3952	64	—	64	2550-3200
21	श्री तारू बोंदर	स. कामगार	3952	64	—	64	2550-3200
22	श्री प्रेम बोंदर	स. कामगार	3952	64	—	64	2550-3200

23	श्री महेश प्रसाद	स. कामगार	3952	64	—	64	2550—3200
24	श्रीमति लक्ष्मीबाई	स. कामगार	3952	64	—	64	2550—3200
25	श्रीमति उषाबाई	स. कामगार	3952	64	—	64	2550—3200
26	श्रीमति पुष्पाबाई	स. कामगार	3952	64	—	64	2550—3200
27	श्री पूनमचंद	स. कामगार	3952	64	—	64	2550—3200
28	श्रीमति अनिताबाई	स. कामगार	3952	64	—	64	2550—3200
29	श्री अनिल तारु	स. कामगार	3952	64	—	64	2550—3200

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-11

कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

प्रत्येक एजेन्सी , विभागद्ध के लिये आबंटित बजट , आय एवं व्यय पत्रकद्ध

(क) आय :-

अनु.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2004-05	प्रावधान आय/व्यय	वास्तविक आय/व्यय
1	2	3	4	5	6
क	नगर पालिका दर और कर	—	2004-2005	6192259.00	4520538.00
ख	विशेष अधिनियमों के अधीन प्राप्तियाँ	—	—	99000.00	46923.00
ग	नगर पालिका की सम्पत्ति से (छोड़कर अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व)	—	—	384290.00	315634.00
घ	अनुदान और अंशदान (सा0और विशेष प्रयोजनार्थ)	—	—	69775000.00	6132672.00
ड	जलकर से प्राप्तियाँ	—	—	1444681.00	784519.00
च	बिजली से प्राप्तियाँ	—	—	—	—
छ	विविध	—	—	756500.00	138167.00
ज	असाधारण और ऋण	—	—	1986500.00	161345.00

व्यय :-

क	सामान्य प्रशासन और संग्रहण प्रभार	—	2004-05	2255500.00	1472770.00
ख	सार्वजनिक सुरक्षा	—	—	2326500.00	432837.00
ग	जनस्वास्थ्य सुरक्षा	—	—	59617600.00	2930272.00
घ	लोक निर्माण	—	—	11597200.00	355704.00
ड	सार्वजनिक शिक्षा	—	—	1467000.00	81634.00
च	अंशदान (सामान्य प्रयोजन के लिए)	—	—	1200000.00	6629883.00
छ	विविध	—	—	1487000.00	151270.00
ज	असाधारण और ऋण	—	—	1385000.00	56400.00

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-11

कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

प्रत्येक एजेन्सी , विभागद्ध के लिये आबंटित बजट , आय एवं व्यय पत्रकद्ध

(ख) स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ :-

अनु.क्र.	योजना का कार्य का नाम	कुल प्राक्कलन	कुल स्वीकृत राशि	व्यय
1	2	3	4	5
1	I.D.S.M.T.	103.68	31.70 Lac	—
2	सांसद निधि			—
1	न.पं.खिरकिया के वार्ड क्र. 1 में मक्तिधाम से मुख्य मार्ग आर.आर.सी. 200 मीटर	216700.00	20000.00	—
2	वार्ड क्र. 7 मे मेन रोड से गुप्ता मांगलिक भवन तक सी0रोड़ निर्माण	207000.00	200000.00	—
3	वार्ड क्र. 12 में कालधड़ रोड़ पर डब्लू बी.एम. रोड़ निर्माण	227000.00	120000.00	—
4.	न.पं.खिरकिया के वार्ड क्र. 6 नार्मदीय मंगलभवन सुधीर सोनी के मकान से होकर जैन धर्मशाला 100 मी0 सी0सी0रोड़	97000.00	90000.00	—
5	न.पं. खिरकिया के वार्ड क्र. 8 में गायत्री मंदिर के पास चबुतरे पर छत निर्माण	74500.00	50000.00	—
6	ट्रेक्टर गैरेज में दुकान निर्माण	244000.00	Nil	—
7	वार्ड क्र. 7 खिरकिया रेल्वे गेट से सार्वजनिक चबुतरे तक दुकान निर्माण	617000.00	Nil	—
8	शुलभ शौचालय से बस स्टेण्ड तक दुकान निर्माण	484000.00	Nil	—
9.	वार्ड क्र. 4 गांधी चौक से डॉ0 बी0बी0 शर्मा के मकान तक सीमेन्ट रोड़ निर्माण	420500.00	—	—
10	डॉ. बी0बी0शर्मा के मकान से मस्जिद तक सीमेन्ट रोड़ निर्माण	325000.00	Nil	—
11.	समसुलहक कुरेशी के मकान से काली माता मंदिर तक सी0 रोड़ निर्माण	100000.00	Nil	—

	12.	वार्ड क्र. 11 में मांगीलाल के मकान से मदनलाल के मकान तक सी0सी0रोड़ निर्माण	30000.00	—	—
	13	फारेस्ट गेट से निस्तार डिपों तक सी0सी0 रोड़ निर्माण	120745.00	—	—
अयोध्या बस्ती में नाली निर्माण —				—	—
	14	वाड क्र. 11 में राय के मकान से पेट्रोल पम्प तक नाली निर्माण	294200.00	500000.00	—
	15	वार्ड क्र. 11 में मस्तु के मकान से पी0 डब्लू0डी0 रोड़ तक नाली निर्माण	39400.00	—	—
	16	वार्ड क्र. 11 में राठौर के मकान से पुलिया तक नाली निर्माण	105000.00	—	—

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-12

कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

अनुदान के परियोजना प्रोग्रामों के क्रियान्वयन की रीति और आबंटित राशि व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या -

अनु. क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2004-05 प्राप्त आबंटन	प्राप्त बंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
1	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	परिषद	पंचायत एवं सामाजिक न्याय	468900.00	-	224170.00	247
2	वृद्धावस्था पेंशन योजना	---"---	---"---	252209.00	-	149135.00	161
3	राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना	---"---	---"---	40000.00	-	30000.00	3

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-13

कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

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

अनु. क्र.	सहायता का स्वरूप	प्राप्तकर्ता का नाम	पता	वर्ष	प्रमाण	सहायता राशि
1	2	3	4	5	6	7
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	1. श्रीमति सावित्रीबाई वे0 रामवक्स सांगुले	वार्ड क्र. 15 छीपाबड़	2005-06	चेक द्वारा	10000
		2. श्रीमति अमराबाई वे0 ओमप्रकाश बलाही	वार्ड क्र. 5 खिरकिया	---"---	---"---	10000
		3. श्रीमति प्रेमबाई वे0 रामवली बलाही	वार्ड क्र. 5 खिरकिया	---"---	---"---	10000

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-14
कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

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

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-15

कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए प्रारंभ सुविधाएँ –

अनु.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	विज्ञापन/पेम्पलेट/ नोटिस बोर्ड आदि	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रातः 10.30 से 5.30 बजे तक	251366
2	---"---	उपयंत्री	प्रातः 10.30 से 5.30 बजे तक	251366

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

अध्याय-16

कार्यालय नगर पंचायत खिरकिया जिला-हरदा (म0प्र0)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम तथा अन्य -

अनु. क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री हरिओम वर्मा	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	251366 200671	-	नगर पंचायत खिरकिया	10.30 से 5.30 बजे तक
2	श्री सुरेशचंद हरद्वारा	उपयंत्री	251366 200219	-	नगर पंचायत खिरकिया	10.30 से 5.30 बजे तक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया

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 निःशुल्क / 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 धारा 8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना / अभिलेखों की प्रति से इन्कार किया जा सकता है । जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी ।

2. नगर पालिका के नितिगत विनिश्चयों, नगरीय निकास योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिए नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना है व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तिका में अपना सुझाव अंकित कर सकता है या लिखित में दे सकता है ।

3. नगर पालिका परिषद प्रेसिडेंट इन कॉउन्सिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पटल पर प्रकाशित किये जाते हैं व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे ।

4. नगर पालिका के करों से संबंधित ऐसेसमेन्ट व डिमान्ड रजिस्टर का कम्प्यूटरराइज्ड करने का प्रयास किया जावेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी । जिससे नागरीक गण सूचना के अधिकार के अन्तर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें ।

5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सिटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है नागरिकों से अनुरोध है कि वे अपने कार्य भवन निर्माण , नल कनेक्शन , सफाई , प्रकाश , करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप , वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें । जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय सीमा में निराकृत हो सकें ।

6. अन्य

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत खिरकिया