

कार्यालय नगर पालिका परिषद, हरदा(जिला-हरदा)

क्रमांक / सा.प्र. / सू.अ / 09 /

हरदा, दिनांक / 10 / 09

प्रति,

कलेक्टर

जिला-हरदा

विषय:- सूचना के अधिकार 2005 के अंतर्गत 17 बिंदुओं की जानकारी बावत्।

सन्दर्भ:- आपका पत्र 9508 / सू.का.अधि. 09 हरदा दिनांक 14.9.09

महोदय,

उपरोक्त विषय एवं संदर्भ मे निवेदन है कि नगर पालिका परिषद हरदा, मे सूचना के अधिकार 2005 के अंतर्गत 17 बिंदुओं की जानकारी नियत प्रारूप मे तैयार कर जानकारी की हार्ड एवं साफ्ट प्रति (सी.डी.) संलग्न कर प्रेषित है।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

नगर पालिका परिषद, हरदा

क्रमांक / सा.प्र. / सू.अ / 09 /

हरदा, दिनांक / 10 / 09

प्रतिलिपि:- आयुक्त महोदय नर्मदापुरम संभाग होशंगाबाद की ओर सूचानार्थ प्रेषित।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

नगर पालिका परिषद हरदा

प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता है, और उसे जनता के लिए, जनता के द्वारा संचालित किया जाता है। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धांत पर आधारित है। शासन व्यवस्था में 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 हुये प्रतिनिधि की इच्छा व आकांक्षा के अनुरूप संविधान सम्मत शासन का संचालन व नीतियों का निर्धारण इस प्रकार हो कि प्रत्येक व्यक्ति को उसकी अधिकतम लाभ प्राप्त होसके। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पवर जनताके प्रति जवाबदेह होना आवश्यक है। यह तभी संभव है, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाइयों के क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुडी है या जो जनहित में आवश्यक हो। 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 पालिका हरदा 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 है। अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएं 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 हुये यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई है।

इस हस्तपुस्तिका में अंकित जानकारी व सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये निकाय के मुख्य नगर पालिका अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है।

अध्याय—एक संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पालिका हरदा, जिला हरदा की स्थापना वर्ष 1967में की गई। वर्तमान में म.प्र.नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों से वह अपने कर्तव्यों का सम्पादन कर रही है।

परिषद के मुख्य कर्तव्य 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 नहीं, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपशमन करना,
- (ग) विष्टा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्टा 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 सर्व साधारण 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 लिएस्थान 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 प्रकारके अन्य संकर्मों का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,

(ट) कांजी हाउसों की स्थापनाकरना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ पशुअतिचार अधिनियम 1871, 1871 क (a-1) प्रवर्तन में हो वहां उस अधिनियम की धारा 4, 5, 6, 7,12, 14, 17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना,

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

(ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना तथा मकानों का संख्याकित करना,

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

(ण) सार्वजनिक, टीके लगाना,

(त) किन्हीं भी ऐसे बछड़ों, गायों या भैसों के लिए, जो पशु के प्रदाय के लिए नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना,

(थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरातलों से जो विहित किए जाएं, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना

(द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगों के पैदा होने या फैलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हो,

(ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसे वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वक्षरा उसे (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 कर्मचारीवृन्द के लिए आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,

(फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना, इसके अतिरिक्त नगर पालिका परिषद अधिनियम की धारा 124 के खण्ड (d) से (Q) में उल्लेखित निम्न विषयों के लिए 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 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) सडक के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,

(ङ.) सडक के किनारों तथा अन्य स्थानों पर जल छिड़कना,

(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 सके, पुरस्कार देना,

(ज) सर्वेक्षण करना,

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

(ज) ऐसे कुत्तों तथा 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 प्रसंस्करण के लिए डेरियों या फार्मों की स्थापना करना,सकता हो या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हों,

(ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारों को चलाने के 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, फिटिंगो, नलों तथा अन्य प्रकार के साधित्रों का, चाहे जो भी हो, प्रदाय, निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,

(ड) मलमूत्र के व्ययन के लिए फार्म या कारख़ाना 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) सफ़ाई कर्मचारीवृंद से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवासस्थान की व्यवस्था करना,

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

(थ) पुस्तकालयों एवं संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों, औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदानकरती हो या समाजिक 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 स्थानों का अर्जन करना तथा उनका अनुरक्षण करना और डेरी फार्मों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजनवन 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 रजित 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) निवासगृहों तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हें चलाना,

(फ) भोजन गृह, जैसे जलपान गृह, चाय की दुकान, मिठाई की दुकान, उपहान गृह,कैफे स्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हें चलाना जहाँ खाद्य तथा पेय पदार्थ दिए जाते हों,

(ब) शेडो, छप्परों तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान-गृहों या तैरनेके तालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना,

(भ) किसी भी वाणिज्यिक उद्यम का जिम्मा लेना,

(म) ऐसी सड़को तथा ऐसे भवनों का और सिंचन संकर्मों से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मों का, जिन्हें 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 हो, भरण पोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना,

(कक) पागलों, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी, एण्टीरेबिकद्ध उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में, चाहे वह नगरपालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,

(गग) मेले तथा प्रदर्शनीयुक्त मेले लगाना,

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

(ड.ड.) नगर पालिका के भतर ऐसा कोई भी 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,

परंतु यह जबकि, परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए—

(चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिक्षा, सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन सम्भव हों ।

(छछ) चिकित्सालयों तथा औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना ,

(जज) दरिद्रियों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना , और

(झझ) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी हैं

(ञञ) भूमि उपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण ,

(टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना ,

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

(डड) समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत 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 शक्तियाँ एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र –ग में दर्शाया गया है ।

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्तव्य

अ.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 कर्तव्य निम्नानुसार हैं:-</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 व्यवस्था का संधारण, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण। 4. रिकार्ड पत्रों का आवक-जावक, पंजीकरण व निरस्तीकरण। 5. परिषद, प्रेसिडेंट इन कौंसिल परामर्शदात्री 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 करो, शुल्को अनुज्ञा शुल्को व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई है की जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड 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 कि, सम्पादित कार्य/क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति है। 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 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	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य, कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा</p> <p>आरोपित समस्त करों शुल्कों, एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केटस, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया-प्रिमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण</p>

		<p>एवंवसूली करना है, इन कर्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश कर, शिक्षाकर एवं अन्य सभी करों, जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती हैं, उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना। 2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना। 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुको 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 जॉच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना। 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों का मिलान व सत्यापन करना। 6. नगर पालिका मार्केट, दुकाने, भूमि व अन्य सम्पत्ति के आवंटन 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 प्रावधानानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना। 8. कांजी हौस 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 सुविधाएं बिमारियों की रोकथाम, 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 लिये बेक्सीनेशन की व्यवस्था। 2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था। 3. पशुवध गृह, होटलों आदि का निरीक्षण। 4. खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जॉच। 5. नगरीय क्षेत्र कीसडको, नालो व नालियों की सफाई 6. सार्वजनिक शौचालयों, मूत्रालयों, सुलभ शौचालयों का निर्माण। 7. शुष्क शौचालयों को शौचालय मे परिवर्तन। 2. राजस्व विभाग

		<p>3. चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग</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 कर्तव्य 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 अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दीजाना। 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सडको, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने। 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना।
5	जलकार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जलकार्य विभाग निम्न कर्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना है:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जलप्रदायकी संपूर्ण व्यवस्था-इंटेकवेल-फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण। 2. मुख्य ववितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन। 3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण। 4. जलकष्ट कीस्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साण्धनों से सुलभ कराना। 5. व्यक्तिगत नलकनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण 6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतों, तालाबों, कुओं आदि का संधारण।
6	कर्मशाला विभाग	<p>इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनों व पम्पों आदि का संधारण व मरम्मत की व्यवस्थाकरना है, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है।</p>
7	अग्निशामक विभाग	<p>कार्य एवं कर्तव्य</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. अग्निशामक वाहनों का संधारण। 2. आग की स्थिति अग्नि शामन की त्वरित व्यवस्था। 3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिको की सहायता।
8	शिक्षा विभाग	<p>शिक्षा विभाग के कार्य</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. म.प्र.नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक, नियोजन एवं संविदा की शर्तें नियम 2005 के प्रावधानानुसार शिक्षकों की नियुक्ति

अध्याय-दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ

प्रपत्र- ग

क्र.	नम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
	नगर पालिका परिषद हरदा	<ol style="list-style-type: none"> 1.म.प्र.नगरपालिका अधिनियम1961के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां 2.आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्यायकी योजनाए तैयार करना 3.अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश कीस्वीकृति 4. करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति 5. सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण 6. प्रायवेट पथ को सार्वजनिकपथ घोषित करने की शक्ति 7. सार्वजनिक पथों को नियमितलाईन का निर्धारण 8. मण्डी,मार्केट की स्थापना 9. आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना 10. धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने 11. परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही 12. परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति 13. वित्तीय शक्तियां 50,000 से अधिक जनसंख्या की नगर 	<p>अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्तव्य।</p> <p>अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।</p> <p>परामर्शदात्री समिती का निर्वाचन धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका सम्पत्ति का अंतरण।</p> <p>अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति</p>

		पालिका की दशा मे 1.00करोड तक	
प्रेसिडेंट इन काउंसिल हरदा	14. अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उप विधियों का निर्माण 1.धारा 94(1), (2), (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड 2)500/-से अनाधिक वार्षिक भाडामूल्य एवं प्रिमियम को स्थान / सम्पत्तिको भाडे पर की स्वीकृति 3.वित्तीय शक्तियाँ क. 50000 से अधिक जनसंख्या वालीनगर पालिका की दशा मे रूपया पाँचलाख तक। 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, 267, 272, 273, 274,281 के अंतर्गत प्राप्त शक्तियां	94(1),(2) व (6) के अंतर्गत आने वातले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/सम्पत्ति का अंतगरण वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यो/खरीदी की स्वीकृति कालम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही	

अध्याय-तीन

विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जानवे वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम/सरणी

1. परिषद:-

2 प्रेषककर्ता:- मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसिडेंट इन काउंसिल के अनुमोदन से।

निर्णयकर्ता:- परिषद

अपील/पुनरीक्षण:- शासन

2.प्रेसिडेंट इन काउंसिल:-

प्रेषककर्ता:- मुख्य नगर पालिका अधिकारी।

निर्णयकर्ता:- प्रेसिडेंट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण:-परिषद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारम्भकर्ता कर्मचारी	डिलिंग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी /पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
सा.प्र.	शाखालिपिक	शाखालिपिक	कार्या. अधीक्षक	परिषद	मु.न.पा.अधि	मु.न.पा. अधि
लो. नि.	शाखालिपिक	शाखालिपिक	सहा.यंत्री	परिषद	मु.न.पा.अधि	मु.न.पा. अधि
लेखा	शाखालिपिक	शाखालिपिक	लेखापाल	परिषद	मु.न.पा.अधि	मु.न.पा. अधि
जनस्वा.	शाखालिपिक	शाखालिपिक	स्व.निरी.	परिषद	मु.न.पा.अधि	मु.न.पा. अधि
राजस्व	ए आर आई	आर एस आई	आर आई	परिषद	मु.न.पा.अधि	मु.न.पा. अधि
जलप्रदाय	शाखालिपिक	शाखालिपिक	सहा.यंत्री	परिषद	मु.न.पा.अधि	मु.न.पा. अधि
योजनाशाखा	शाखालिपिक	शाखालिपिक	प्र.अधि.	परिषद	मु.न.पा.अधि	मु.न.पा.अधि

अध्याय-चार

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

क. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मानदण्ड एवं समयसीमा निर्धारित की गई:-

सिटीजन चार्टर

क्रमांक	योजना का नाम	निर्धारित समयावधि
1	अवैध निर्माण संबंधी	07 दिवस
2	कालोनाईजर रजिस्ट्रेशन	30 दिवस
3	भवन निर्माण अनुज्ञा	30 दिवस
4	भवन निर्माण समयावृद्धि	30 दिवस
5	मार्गों का रखरखाव	15 दिवस
6	स्ट्रीट लाईट संबंधी शिकायत	07 दिवस
7	निःशक्तजनों के लिये कार्यक्रम	07 दिवस
8	अतिक्रमण संबंधी	07 दिवस
9	नल कनेक्शन	15 दिवस
10	नल मरम्मत आवेदन	48 घंटे
11	साफ, सफाई व्यवस्था	प्रतिदिन
12	जन्म/मृत्यु/विवाह प्रमाण पत्र	07 दिवस
13	अनुपलब्धता प्रमाण पत्र	07 दिवस
14	नामान्तरण	45 दिवस
15	मातृत्व सहायता योजना	15 दिवस
16	16 रा.परिवार सहायता योजना	15 दिवस
17	वृद्धावस्था/सा.सुरक्षा पेंशन योजना	15 दिवस
18	लायसेंस जारी करना	07 दिवस
19	राशनकाड	07 दिवस

ख, कार्यालयीन कार्यों का वर्ष के निर्धारण / लक्ष्य

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

अध्याय—पाँच

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

अध्याय—छः

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

क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज स्वरूप	का समाहित	दस्तावेज की समयसीमा
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती
2	क. परिषद ख. प्रेसडेंट इन काउंसिल	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4	स्टाक तथा भंडार पंजियां	पंजी	क्रय 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 विवाह का रजिस्टर	रजिस्टर	जन्म/मृत्यु/विवाह पंजी संबंधी जानकारी	
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी	32 वर्ष
9	रोकडिया रोकड	रोकडियारोकड	जमा राशि की जानकारी	25 वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारियों की छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	25 वर्ष
11	स्थायी अग्रिम लेखा	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	. 25 वर्ष
12	नगरपालिकारोकड	रजिस्टर	आय-व्यय की जानकारी	25 वर्ष
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेपपंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	25 वर्ष
14	. व्ययकी संक्षेप पंजी	व्ययकी लेजर	व्यय की जानकारी	25 वर्ष

15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना जानकारी	25 वर्ष
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश की जानकारी	25 वर्ष
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	12 वर्ष
18	अमानत अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमो की जानकारी	12 वर्ष
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	. प्रतिभूतियो की जानकारी	12 वर्ष
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋण की जानकारी	12 वर्ष
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	06 वर्ष
22	समस्त फीस पंजीया	रजिस्टर	लायसेंस फीस	06 वर्ष
23	कांजी हाउस पंजी	रजि. व पंजी	कांजीहाउस की जानकारी	06 वर्ष
24	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्रव्यवहार	06 वर्ष
25	चालान, विविध बिल व रसीद बुके व लेखाविभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमाकी जानकारी	04 वर्ष
26	निर्माण कार्यो के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म,बिल बुक	निर्माण कार्यो की जानकारी	. 04 वर्ष
27	मस्टलरोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	04 वर्ष
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	04 वर्ष
29	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधीत प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार

अध्याय—सात

म.प्र.नगर पयालिका अधिनियम 1961 में नगर पालिका परिषद के नीति निर्धारण एवं उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विष्टिया है, जिसके अंतर्गत 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 43 के अंतर्गत प्रेसिडेंट इनकाउंसिल के गठन का प्रावधान है।

(क) प्रेसिडेंट इन काउंसिल का गठन:—

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसिडेंट इन काउंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारी से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदों मेंसे अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी।
2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल नगर पालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों से मिलकर बनेगी।
3. प्रेसिडेंट इन काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगे।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जाए और प्रेसिडेंट इन काउंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसे कि, अध्यक्ष उचित समझे ,प्रभारी बनाये जायेंगे।
5. अध्यक्ष, प्रेसिडेंट इन काउंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपास्थित रहा तो प्रेसिडेंट इन काउंसिल के सम्मेलनों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, सम्मेलन में उपस्थित सदस्य अपयने मे से एक सदस्य को सम्मेलन की अध्यक्षता करनेकी लिये चुनेंगे।
6. इस अधिनियम के अंतर्विष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसिडेंट 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 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा मे 25000 तक राशि व्यय की स्वीकृति।
2. अधिनियम की धारा 93(1), 94(1)(2), 121(1), 126, 160, 168, 168(1), 168(7), 228, 235,237, 238, 249, 253(1)(3), 225(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 प्रभारीसदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए।
4. अधिनियम की धारा 57(1), 61, 62, 71(1), 138, 142(1), 176 तथा 169ए के अंतर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने।

प्रेसिडेंट इन काउंसिल सदस्यों की सूची

परिशिष्ट "ख"

क्र.	नाम	पद
1	श्री हेमंत टाले	सभापति
2	श्री कन्हैयालाल	सदस्य
3	श्री अशोक मोयल	सदस्य
4	श्री सुरेन्द्र सराफ	सदस्य
5	श्री इकबाल अहमद	सदस्य
6	श्रीमती मंजू बिल्लौरे	सदस्य
7	श्री प्रदीप पाटिल	सदस्य
8	श्री केशव पुरी	सदस्य

5. कर्तव्य एवं दायित्व:— उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यो व कर्तव्यों का सम्पादन।
6. प्रेसीडेंट इन काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृद्धा पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिको को उसके निवरीक्षण का नियमानुसार अधिकार हैं।
3. अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है।
4. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है।
5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नवागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्श नीति निर्धारण व काग्रध 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)

क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1	खाद्य, नागरिक आपूर्ति, पुर्नवास तथा नियोजन समिति	श्री कन्हैयालाल कुचवंदिया	
2	आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण समिति	श्री अशोक मोयल	
3	जलकार्य समिति	श्री सुरेन्द्र सराफ	
4	राजस्व एवं बाजार समिति	श्री इकबाल अहमद	
5	शिक्षा, महिला एवं बाल विकास समिति	श्रीमती मंजू बिल्लौरे	
6	विधि एवं सामान्य प्रशासन समिति	श्री प्रदीप पाटिल	
7	स्वास्थ्य एवं चिकित्सा समिति	श्री केशवपुरी	

1. खाद्य , नागरिक आपूर्ति, पुर्नवास तथा नियोजन समिति
2. आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण समिति
3. जलकार्य समिति
4. राजस्व एवं बाजार समिति
5. शिक्षा, महिला एवं बाल विकास समिति
6. विधि एवं सामान्य प्रशासन समिति
7. स्वास्थ्य एवं चिकित्सा समिति

गठन:—

प्रेसिडेंट इन काउंसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 5/3 निर्वाचित पार्षदों को सम्मिलित करते हुए समिति अध्यक्ष द्वारा सलाहकार समिति का गठन किया जाएगा।

कार्य:—

1. संबंधित विभाग के कार्यों बावत सुझाव देना
2. म.प्र.नगर पालिका (सलाहकार समितियों) के कर्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया नियम 1997 में दी गई अनुसूचि में निर्दिष्ट कर्तव्य एवं कर्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावे।
3. कर्तव्यों में समाविष्ट कार्यों के लिये निविदा आमंत्रित करनेकी स्वीकृति देना व,
4. ऐसे प्रकण परिषद मे प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना।

अध्याय-नौ
प्राधिकारी केअधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्र.	नम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	पता	फोन नंबर
1	श्री एस.के.रेवाल	मु.न.पा.अधिकारी	न.पा.हरदा	222238
2	श्री आर.के.जैन	सहायक यंत्री	न.पा.हरदा	222238
3	श्री डी.के.बंसल	उपयंत्री	न.पा.हरदा	222238
4	श्री व्ही.पी.दुबे	उपयंत्री	न.पा.हरदा	222238
5	श्री सुरजमल मोदी	उपयंत्री	न.पा.हरदा	222238
6	श्री हरिओम दोगने	उपयंत्री	न.पा.हरदा	222238
7	श्री विनोद कुमार रावत	लेखापाल	न.पा.हरदा	222238
8	श्री पी.एन.भारी	स्व.नि.	न.पा.हरदा	222238
9	श्री मनसुख लोहाना	कार्यालय अधीक्षक	न.पा.हरदा	222238
10	श्री आत्माराम सांवरे	रा.उ.नि	न.पा.हरदा	222238
11	श्री हरिशंकर शर्मा	रा.उ.नि.	न.पा.हरदा	222238
12	श्री सुरेश तिवारी	सहा.ग्रेड-3	न.पा.हरदा	222238
13	श्री गोपालप्रसाद साहू	सहा .ग्रेड-3	न.पा.हरदा	222238
14	श्री बनवारीलाल यादव	सहा.ग्रेड-3	न.पा.हरदा	222238
15	श्री शैलेन्द्र अरोरा	सहा.ग्रेड-3	न.पा.हरदा	222238
16	श्रीमति निशा सैनी	सहा.ग्रेड-3	न.पा.हरदा	222238
17	श्री गरीबदास दोगने	सहा.ग्रेड-3	न.पा.हरदा	222238
18	श्री राजेन्द्र भद्रावले	सहा.ग्रेड-3	न.पा.हरदा	222238
19	श्रीमति परवीन शेख	सहा.ग्रेड-3	न.पा.हरदा	222238
20	श्री सुरपचंद बारपेटे	समयपाल	न.पा.हरदा	222238
21	श्री पी.एन. जोशी	वेक्सीनेटर	न.पा.हरदा	222238
22	श्री बसंत सेन	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
23	श्री राकेश चौबे	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
24	श्री माखनलाल घाघरे	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
25	श्रीकांत अग्रवाल	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
26	श्री लखनलाल बांके	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
27	श्री अरुण पारे	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
28	श्री कमलेश लोहाना	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
29	श्री भारत कुमार सोनी	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
30	श्री प्रभू पिपलोदे	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
31	श्री किशोरी लाल लोमारे	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
32	श्री अर्जुन सिंह	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238

33	श्री ओमप्रकाश चंदेल	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
34	श्री साबिर खान	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
35	श्री प्रकाश खरे	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
36	श्री धर्मेश राजोरिया	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
37	श्री सुनिल कुमार पुर्ते	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
38	श्रीमति सुरेखा पारे	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
39	श्रीमति अलका अग्रवाल	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
40	श्रीमति मंजूषा तंबर	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
41	श्री गयाप्रसाद सेजकर	स.रा.नि.	न.पा.हरदा	222238
42	श्री लक्ष्मीनारायण गौर	चालक	न.पा.हरदा	222238
43	श्री हरिश भारद्वाज	चालक	न.पा.हरदा	222238
44	श्री भादू कुमार झाडे	चालक	न.पा.हरदा	222238
45	श्री शालिगराम	मिस्त्री	न.पा.हरदा	222238
46	श्री बंशी लाल माली	माली	न.पा.हरदा	222238
47	श्री रामेश्वर कुशवाह	माली	न.पा.हरदा	222238
48	श्री सर्ईद खॉ	माली	न.पा.हरदा	222238
49	श्री मो० अख्तर	खलासी	न.पा.हरदा	222238
50	श्री यासिन खॉ खलासी	खलासी	न.पा.हरदा	222238
51	श्री राधेश्याम चौहान	खलासी	न.पा.हरदा	222238
52	श्री यशवंत / देवकरण	खलासी	न.पा.हरदा	222238
53	सुनील राजपूत	खलासी	न.पा.हरदा	222238
54	श्री सुमेर सिंह	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
55	श्री रमेशचंद कपूर	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
56	ब्रजकिशोर पम्प	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
57	श्री शेख रजाक	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
58	श्री माजीद खॉ	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
59	श्री न्याज मोहम्मद	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
60	श्री गुल्लू मंगल सिंह	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
61	श्री हर्ष कुमार शर्मा	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
62	श्री सोहन लाल	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
63	श्री शेख शरीफ	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
64	श्री नरेद्र सिंह	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
65	श्री शंकर लाल सोलंकी	पम्प हेल्पर	न.पा.हरदा	222238
66	श्री मनोहर लाल टाले	पम्प ऑपरेटर	न.पा.हरदा	222238
67	श्री रूपराम मालवीय	पम्प ऑपरेटर	न.पा.हरदा	222238
68	श्री कैलाश चंद सिटोके	पम्प ऑपरेटर	न.पा.हरदा	222238
69	श्री रेवाराम उपरीत	पम्पफिल्टरऑपरेटर	न.पा.हरदा	222238

70	श्री रविशंकर वर्मा	पम्प फिल्टर ऑपरेटर	न.पा.हरदा	222238
71	श्री शेख शब्बीर	पम्प फिल्टर ऑपरेटर	न.पा.हरदा	222238
72	श्री हरीप्रसाद चौहान	पम्प फिल्टर ऑपरेटर	न.पा.हरदा	222238
73	श्री मो० हुसैन	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
74	श्री अमजद अली	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
75	श्री राजेन्द्र पांडे	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
76	श्री पुरुषोत्तम हर्णे	भृत्य	भृत्य	
77	श्री विनोद नारायण मिश्रा	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
78	श्रीमति सरोज बाई पांडे	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
79	श्री ललित श्रीवास	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
80	श्रीमति सुधा गोस्वामी	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
81	श्रीमति उमा बाई	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
82	श्रीमति दुर्गा चौहान	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
83	श्रीमति जुबेदा बी	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
84	श्री गोपाल चंदेवा	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
85	श्री माजिद अली	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
86	श्री मांगीलाल यादव	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
87	श्री दगडू चंदेवा	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
88	श्री आनंद पांडे	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
89	श्री संतोष चंदेवा	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
90	श्री रसीद खॉ	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
91	श्री मंगलसिंह	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
92	श्री देवलाल	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
93	श्री रामौतार	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
94	श्री वंशराज यादव	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
95	श्री रामचंद्र सावरे	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
96	श्री अर्जुन सिंह	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
97	श्री विष्णुप्रसाद उइके	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
98	श्री सत्यनारायण इवने	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
99	श्री भैरोसिंह	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
100	श्री विजय सेजेकर	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
101	श्री अरुण मरकाम	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
102	श्री कैलाश भुसारे	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
103	श्री गोवर्धन मेट्वा	भृत्य	न.पा.हरदा	222238

104	श्री अलकेश इगले	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
105	कु० अनीता परते	भृत्य	न.पा.हरदा	222238
106	श्री ओमप्रकाश	भृत्य	न.पा.हरदा	222238

अध्याय— दस

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

क्र	नाम अधिकारी / कर्म.	मसिक उपस्थि वेतन एवं महं	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतन
			गृहभाडा	चिकि	योग	
1	श्री एस.के.रेवाल	30748	0	0	0	30748
2	श्री आर.के.जैन	31750	557	0	557	32307
3	श्री डी.के.बंसल	24461	386	0	386	25308
4	श्री व्ही.पी.दुबे	22795	414	0	414	23209
5	श्री सुरजमल मोदी	20040	50	0	50	2090
6	श्री हरिओम दोगने	20040	370	0	370	20410
7	श्रीविनोदकुमार रावत	14646	228	0	228	14874
8	श्री पी.एन.भारी	15656	300	0	300	15956
9	श्री मनसुख लोहाना	14028	224	0	224	14252
10	श्री आत्माराम सांवरे	9970	209	0	209	10179
11	श्रीहरिशंकर शर्मा	13527	50	0	50	13577
12	श्री सुरेश तिवारी	13026	0	0	0	13026
13	श्रीगोपालप्रसाद साहू	12274	196	0	196	12470
14	श्रीबनवारीलालयादव	12274	196	0	196	12470
15	श्री शैलेन्द्र अरोरा	13777	0		0	13777
16	श्रीमति निशा सैनी	9706	155	0	155	9861
17	श्री गरीबदास दोगने	11373	182	0	182	11555
18	श्री राजेन्द्र भद्रावले	9899	308	0	308	10203
19	श्रीमति परवीन शेख	8392	134	0	134	8526
20	श्री सुरपचंद बारपेटे	10296	189	0	189	10485
21	श्री पी.एन. जोशी	13026	208	0	208	10234
22	श्री बसंत सेन	11172	228	0	228	11400
23	श्री राकेश चौबे	10696	1714	0	171	10867
24	श्रीमाखनलाल घाघरे	10296	214	0	214	10510
25	श्रीकांत अग्रवाल	10496	218	0	218	10714
26	श्री लखनलाल बांके	10496	218	0	218	10714
27	श्री अरुण पारे	10496	218	0	218	10714
28	श्री कमलेश लोहाना	10296	164		164	10460
29	श्री भारत कुमार सोनी	9895	208		208	10103
30	श्री प्रभू पिपलोदे	9706	205		205	9911
31	श्री किशोरी लाल लोमारे स.रा.नि	9706	205		205	9911
32	श्री अर्जुन सिंह	9895	208		208	10103
33	श्री ओमप्रकाश चंदेल	9706	205		205	9911
34	श्री साबिर खान	9706	205		205	9911
35	श्री प्रकाश चन्द खरे	11373	182	0	182	11555
36	श्री धर्मेश राजोरिया	11573	0	0	0	11573
37	श्रीसुनिल कुमार पुर्ते	8766	190	0	190	8997
38	श्रीमति सुरेखा पारे	8392	284		284	8676
39	श्रीमतिअलकाअग्रवाल	7646	122	0	122	7762

अध्याय— ग्यारह
प्रत्येक एजेंसी, विभाग के लिये आवंटित बजट, एवं व्यय पत्रक
(क) आय / व्यय

अ.क्र.	आय शीर्ष	उपशीर्ष	प्रावधान 09-10 आय	वास्तविक 08-09 आय
1	नगर पालिका कर	—	47467334	4,03,29,959
2	विशेष अधिनियमअंगत प्राप्ति	—	126606	119630
3	नपा सम्पत्ति से और करारोपण को छोडकर अन्य स्रोतो से प्राप्त	—	53282391	16010920
4	अनुदान और अंशदान (सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ)	—	262220000	28217150
5	जलकर से प्राप्ति	—	8124646	4627149
6	. विविध	—	2746000	2373364
7	असाधारण और ऋण	—	8000000	5401647

अ.क्र.	आय शीर्ष	उपशीर्ष	प्रावधान 09-10 व्यय	वास्तविक 08-09 व्यय
1	सामान्य प्रशासन और संग्रहण प्रभार	वेतन तथा भत्ता	7849477	7961218
2	सार्वजनिक सुरक्षा		10486861	8742535
3	जन स्वास्थ्य एवं सुविधायें		218806179	26625927
4	लोक निर्माण		102250875	27905781
5	सार्वजनिक शिक्षा		1195554	1107425
6	विविध		2,27,33187	10052190
7	असाधारण और ऋण		18550000	10757119

(ख) स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ

अ.क्र.	योजना या कार्य का नाम	कुल प्राक्कलन	कुल स्वीकृत राशि	व्यय
1	2	3	4	5
	सालिड बेष्ट मेनेजमेंट		1,00,000,00.00	93,930.00
1	भवन निर्माण		5,00,000.00	1,30,985.00
2	भवन मरम्मत			
3	UIDSSMT		176400000.00	00
4	IHSDP		22500000.00	00
5	नये रास्ते, सडकों और नालियों का निर्माण मरम्मत सहित		20000000.00	13385376.00 2406518.00
6	स्टेडियम निर्माण		15000000.00	956779.00
7	अन्य निर्माण			5610267.00
8	दुकानों का निर्माण		5000000.00	00
9	खेल मैदान आदि		500000.00	28198.00
10	उद्यान विकास		2000000.00	327234.00
11	वॉटनीकल उद्यान		500000.00	00
12	नदी गहरीकरण		500000.00	00
13	कुआ तथा जलाशय का निर्माण		200000.00	678999.00
14	जलप्रदाय अंतर्गत पूंजीगत व्यय		1000000.00	542567.00

अध्याय- बारह

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

क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2009-10	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	स्वर्ण जयंती शहरी	टॉस्क फोर्स बैठक	जि.श.वि. अ.हरदा	2009-10	जिला शहरी विकास		107
2	महिला एवं बच्चों का विकास कार्यक्रम	टॉस्क फोर्स बैठक	जि.श.वि. अ.हरदा	2009-10	अभिकरण के माध्यम से.		02 समूह

—

अध्याय- चौदह

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

क्र.	वर्ग	हार्ड कॉपी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
	नि रं क		

अध्याय- पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाएं

क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	विज्ञापन	संबंधित शाखा प्रभारी	10.30 से 5.30	222238
2	नोटिस बोर्ड	संबंधित शाखा प्रभारी	10.30 से 5.30	222238
3	पूछताछ कक्ष	संबंधित शाखा प्रभारी	10.30 से 5.30	222238

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

अध्याय- सोलह
लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

क्र	नाम	पदनाम	टेलीफोन	ई मेल	कार्यालय का पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री एस.के.दुबे, उपसंचालक, नगरीय प्रशासन एवं विकास भोपाल संभाग	अपीलीय प्राधिकारी	0755-2554780		अवंतिका चौराहा, भोपाल	कार्यालय समय
2	श्री एस.के.रेवाल, मुख्य नगर पालिका अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	07577-222238		नगर पालिका, हरदा	कार्यालय समय
3	श्री आर.के.जैन	सहा.लोक सूचना अधिकारी	07577-222238		नगर पालिका, हरदा	कार्यालय समय

अन्य सूचनाएँ

धारा 4 (1)(बी)(सत्रह)

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत कोई भी नागरिक नगर पालिका परिषद द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन करसकेगा। आवेदन पत्र का फार्म सूचना अधिकारी से निःशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। आवेदन पत्रकी रसीद प्रदान की जावेगी। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा। अधिनियम 2005 की धारा 8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/अभिलेखों की प्रति से इंकार किया जासकता है, जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी।
2. नगर पालिका के नीतिगत विनिश्चयों, नगरीय निकाय योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना है व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपनवा सुझाव अंकित कर सकता है या लिखित में दे सकता।
3. नगर पालिका परिषद प्रेसिडेंट इनकाउंसिल 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 ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें।
5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटीजन 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 सके।