(07141) 268359

नगर परिषद बैतूल बाजार
जिला–बैतूल (म.प्र.)

अद्यतन वर्ष – 2011

सूचना का अधिकार
वर्ष 2005–06

प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता हैं, ओर उसे जनता के लिए, जनता के द्वारा संचालित किया जाता हैं। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्वांत पर आधारित हैं। शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता हैं। संविधान की यह मान्यता हैं कि, जनता के चुने हुए 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 हो सके। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जवाबदेह होना आवश्यक हें यह तभी संभव है, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाईयों के क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, तो उनसे जुड़ी हैं, या जो जनहित में आवश्यक हो।

इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतू 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 अधिकारी अधिनियम 2005 प्रभावशील किया गया हैं।

नगर परिषद बैतूल बाजार मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत गठित एक निगमित निकाय हैं एवं सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक ''लोक प्राधिकारी'' हैं। नगर परिषद के कार्य व कर्त्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए हैं अतः नागरिको व कर्मचारियों के अधिकार व कर्त्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देश्य से अधिनियम की धारा–4 वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई हैं।

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

अध्याय :– एक

संगठन की शिशिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगरपालिका बैतूल बाजार जिला–बैतूल की स्थापना वर्ष 12 फरवरी 1947 में की गई। वर्तमान में म.प्र. नगरपालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों से वह अपने कर्त्तव्यों को सम्पादित कर रही हैं।

परिषद के मुख्य कर्त्तव्य व कार्यो का विवरण नगरपालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निदिष्ट हैं। जो निम्नानुसार हैं :–

(क) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना,

(ख) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा मल–नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राईवेट सम्पत्ति न हों और जो सार्वजनिक उपभोग के लिए खुलें 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 और 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,

(ड़) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपशमन करना,

(च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्राईवेट सम्पत्ति न हों, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थल परिषद, में निहित हों या राजय तथा उनका विनियमन करना,

(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 निदेश देने के लिए सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाऐं,

(झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वाथ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरूद्धार करना,

(ज) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर परिषद के सीमा–चिन्हों, मण्डियों, हाटों वधशालाओं, शौचालयों, संडासों, मुत्रालयों, नालियों, मल–नालियों, जन निकास–संकमों, मलनाली से संबंधित संकर्मो, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबों, कुंओं, बांधो तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,

(ट) कांजी हाऊस की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ पशु अतिचार अधिनियम, 1871, 1871 का सं.–1द्ध 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 जलप्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो, प्राप्त करना ओर ऐसे जल का नियतकालिक रूप से सूक्ष्म परीक्षण करना,

(ड) पथों तथा उद्यानो का नामाकरण करना तथा मकानो को संख्याकिंत करना,

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

(ण) सार्वजनिक, टीके लगाना,

(त) किन्हीं भी ऐसे बछड़ो, गायों या भैंसो के लिए, जो पशु टीक, लिम्फद्ध के प्रदाय के लिए नगरपालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना,

(थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अंतरालों से जो विहित किए जाऐं, 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 हों,

(ध) नगरपालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तेयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे रिपोर्ट को द्ध प्रस्तुत करने के लिए परिषद से अपेक्षा करें,

(न) ऐसे प्रकार के तथा स्थिति में, नगर परिषद 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 परिषद अधिनियम की धारा 124 के खण्ड कद्ध से फद्ध में उल्लेखित निम्न विषयों के लिए नगरपालिका की स्थाई व निध्णि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती हैं।

धारा 124 (क) से (फ)

(क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरूद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में, जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो या नहीं 7 नए सार्वजनिक पथों के अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गो से संस्पर्शी भवन के लिए भू–खण्ड सम्मिलित होंगें,

(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,

(ड़) सार्वजनिक पथो तथा 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 हेतू, जिससे जन्म–मृत्यु संबंधी आकड़ो 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 खर्चे या ऐसे किन्ही भी खर्चो के किसी भाग का संदाय करना,

(ज) ऐसे कुत्तो तथा सुअरों का विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधो के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति 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 लिए उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,

(ठ) प्राईवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिए उनका मलमूत्र परिषद के नियंत्रणाधीन मल–नाली मेंइकट्ठा 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,

(ड़) मलमूत्र के व्ययन के लिए फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना,

(ढ़) नगर परिषद के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यो 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 लिए फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना,

(थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थाओं, 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 करना,

(द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा उनका अनुरक्षण करना और डेरी फार्मो की स्थापना तथा उनका अनुक्षण करना और अभिजनन सांड रखना तथा उनका भरण–पोषण करना,

(ध) नगर परिषद क्षेत्र के निवासियों के फायदे के लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिए डेरियों या फार्मो 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 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 जहाँ खाद्य तथा पेय पदार्थ दिए जातें हों,

(ब) शेडो, छप्परों, बूथसद्ध 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 सड़को तथा ऐसे भवनों का और सिंचन संकर्मो से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मो का, जिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद,

(य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगरपालिका क्षेत्र में रहते हों या नगरपालिका क्षेत्र से हटायें गए हों, भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना,

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

(ग) मेले की प्रदर्शनीयुक्त मेले लगाना,

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

(ड़) नगर परिषद के भीतर 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 हों, परन्तु यह जबकि, परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए–

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

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

(ज) दरिद्रालयों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना, और

(झ) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी हैं,

(ज) भूमि उपयोग का विनिमय और भवनों का निर्माण,

(ट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,

(ठ) नगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और पारिस्थिति की आयामों की अभिवृद्धि

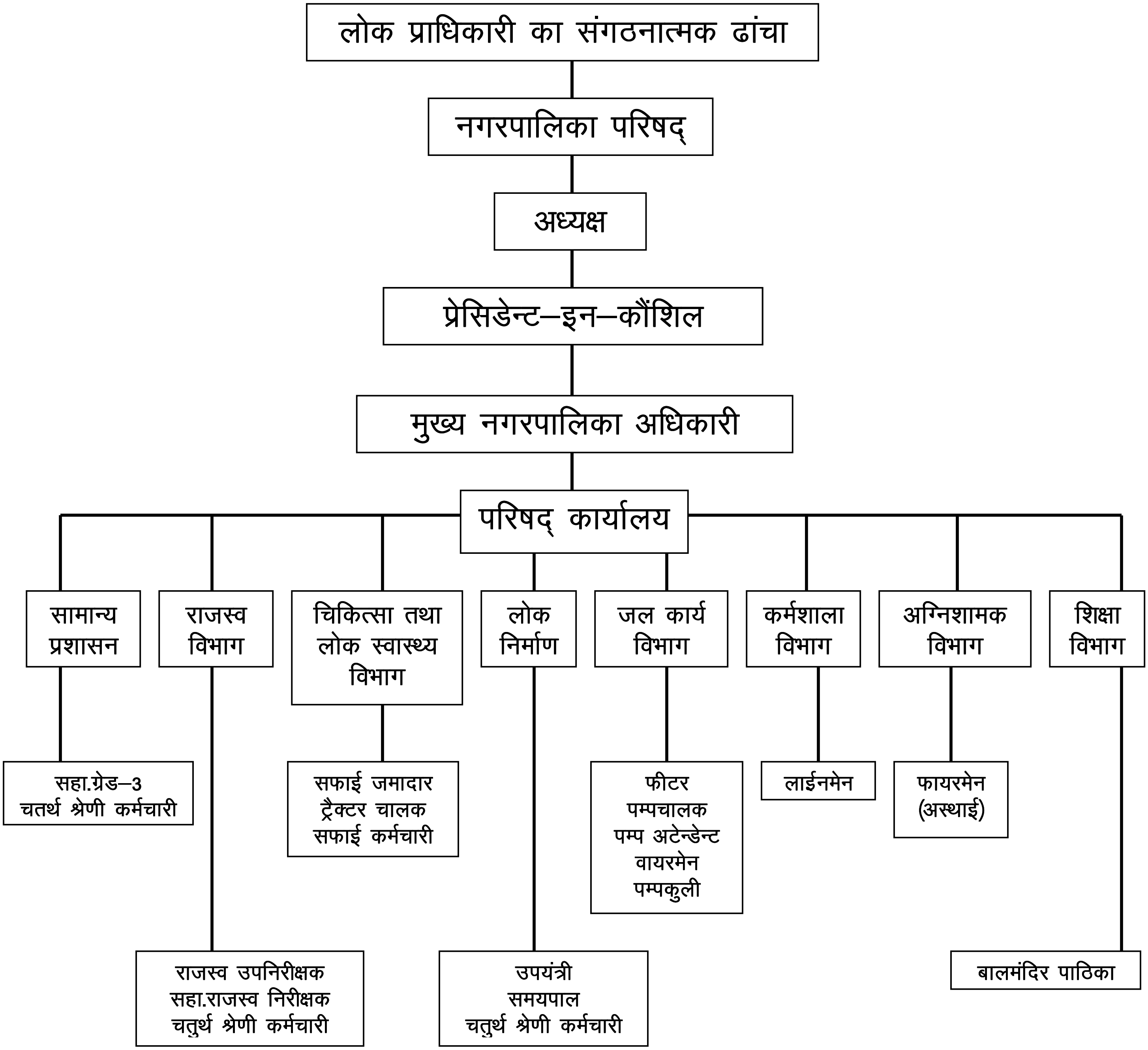
(ड) समाज के दुर्बल वर्गो में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी है हितों की रक्षा,

(ढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन,

(ण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना।

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

प्रपत्र :– क


लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा
नगरपालिका परिषद्
अध्यक्ष
प्रेसिडेन्ट–इन–कौंशिल
मुख्य नगरपालिका अधिकारी
परिषद् कार्यालय
सामान्य प्रशासन
राजस्व विभाग
चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य विभाग
लोक निर्माण
जल कार्य विभाग
कर्मशाला विभाग
अग्निशामक विभाग
शिक्षा विभाग
सहा.ग्रेड–3 चतर्थ श्रेणी कर्मचारी
सफाई जमादार ट्रैक्टर चालक सफाई कर्मचारी
फीटर पम्पचालक पम्प अटेन्डेन्ट वायरमेन पम्पकुली
लाईनमेन
फायरमेन (अस्थाई)
राजस्व उपनिरीक्षक सहा.राजस्व निरीक्षक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी
उपयंत्री समयपाल चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी
बालमंदिर पाठिका

प्रपत्र :– (ख)

नगरपालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

अ.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 हैं। 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 की आवक–जावक, पंजीकरण व निरस्तीकरण। (5) परिषद, प्रेसीडेन्ट–इन–कौंशिल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्ती 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। **लेखा :–** (1) निकाय के करों, शुल्कों, अनुज्ञा शुल्कों व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई हैं कि जांच 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 कि, सम्पादित कार्य/क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति हैं। बजट प्रावधान हैं, स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुकमें प्रविष्टी हैं, 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 पत्रक तैयार करना। (5) समस्त प्रतिभूतियों, अमानतों, अग्रिमों के लेखो 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 शुल्कों एवं अन्य प्रभार तथा नगरपालिका मार्केट्स, स्लाटर हाऊस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया–प्रिमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना हैं, इन कर्त्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं :– (1) सम्पत्ति कर, 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 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 नगरपालिका कोष में जांच उपरान्त

		जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना। (5) राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना। (6) नगरपालिका मार्केट, दूकाने, भूमि व अन्य सम्पत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही। अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधो का निष्पादन सुनिश्चित करना। (7) बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना। (8) कांजी हाउस 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	लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन–स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं बिमारियों की रोकथाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टो का निपटाने, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना हैं। इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यो को सम्पन्न करना हैं :– (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 पदार्थो व पेय पदार्थो का निरीक्षण। (5) नगरीय क्षेत्र की सड़कों, नालो व नालीयों की सफाई। (6) सार्वजनिक शौचालयों, मूत्रालयों, सुलभ शौचालयों का निर्माण। (7) शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन।

		(8) शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण, रखरखाव व वृक्षारोपण। (9) केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण।
4.	लोक निर्माण विभाग	अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य हैं :— (1) नगरविकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यो का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण। (2) नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कॉलोनियों के विकास की नगरपालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना। (3) जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथो व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने। (4) बिना अनुमति एवं अनुमति के विरूद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरूद्ध विधानान्तर्गत कार्यवाही करना।
5.	ज्लकार्य विभाग	प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना हैं :— (1) जलप्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था :— इन्टेकवेल फिल्टर, प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण। (2) मुख्य व वितरण पाईप लाइन 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) नगरपालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्त्रोतो, तालाबों, कुंओ 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 हैं, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे

		रहता हैं
7.	अग्निशामक विभाग	कार्य एवं कर्त्तव्य (1) अग्निशामक वाहनों का संधारण। (2) आग की स्थिति अग्निशामक की त्वरित व्यवस्था। (3) आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता।
8.	शिक्षा विभाग	शिक्षा विभाग के कार्य (1) बाल मंदिरो की स्थापना व संचालन। (2) झूलाघरों की स्थापना व संचालन। (3) म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक नियोजन एवं संविदा की शर्ते नियम 2005 के प्रावधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति।

<u>अध्याय :– दो</u>

<u>प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ</u>

<u>प्रपत्र–ग</u>

क्र.	नाम पदाधिकारी		शक्तियाँ		कर्त्तव्य
1.	नगरपालिका परिषद	1.	म.प्र. नगरपालिका 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 योजनाऐ 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 नगरपालिका संपत्ति का अंतरण।
		5.	सम्पत्ति कर हेतू वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण।	5.	अधिनियम के प्रयोजनों हेतू 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 नगरपालिका की दशा में 2 लाख से 50 लाख तक। (ख) 50,000 / – से कम जनसंख्या की नगरपालिका की दशा में 1 लाख से 30 लाख तक। (ग) नगरपंचायत की दशा में 50,000 / – से 15 लाख तक के कार्यो की वित्तीय स्वीकृति।

		8.	मण्डी, मार्केट की स्थापना		
		9.	आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना		
		10.	धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनन		
		11.	परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही		
		12.	परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति		
		13.	अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण।		
2.	प्रेसीडेंट–इन–कौंसिल	1.	धारा 94(1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड	1.	94(1) (2) व (6) के अंतर्गत आनेवाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति।
		2.	500/– से अनाधिक वार्षिक भाड़ा एवं प्रिमियम को स्थान/सम्पत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति।	3.	धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/सम्पत्ति का अंतरण।
		3.	वित्तीय शक्तियाँ (क) 50,000/– से अधिक जनसंख्या वाली नगरपालिका की दशा में रू.–15000/– से अधिक 2 लाख तक। (ख) 50,000/– से कम जनसंख्या वाली नगरपालिका की दशा में रू.–10,000/– हजार से अधिक 1 लाख तक। (ग) नगरपंचायत की दशा में रू. 5 हजार से अधिक 50 हजार तक।	3.	वित्तीय अधिकार की समीा तक निर्माण कार्यो/खरीदी की स्वीकृति।
		4.	अधिनियम की धारा 93(1) 94(1)(2), 121(1), 126, 160,	4.	कॉलम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत

			168(7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253(1), 261, 262(1)(3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281 व अंतर्गत प्राप्त शक्तियाँ।		कार्यवाही।
5.	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, 217, 219, 268 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियाँ।	2.	परिषद की 184, 185 वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी।
		3.	आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यो के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति।	3.	कार्यपालक प्रशासन, परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यो व कार्यवाहीयों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।
		4.	परिषद / प्रेसिडेन्ट–इन–कौंशिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अंतर्गत स्वीकृतियाँ व कार्य।	4.	प्रेसीडेन्ट–इन–कौशिंल को 5.00 लाख एवं परिषद को एक करोड़ रूपये तक वित्तीय शक्तियाँ प्रदत्त की गई हैं।
4.	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	1.	नगरपालिका के समस्त कार्यपालिक एवं वित्तीय प्रशासन पर निगरानी।
		2.	सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना।	2.	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन।
		3.	कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण	3	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन।
		4.	करों व भाड़े की वसूली हेंतु	4.	अधिनियम की धारा 180(1)(2),

			वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र वारंट जारी करने की शक्ति		185, 187–ए, 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 (क) 50,000/– से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा रू. 15,000/– तक। (ख) 50,000/– से कम जनसंख्या की नगरपालिका की दशा में रू. 10,000/– तक। (ग) नगर परि ाद की दशा में रू. 5,000/– तक के कोई खरीदी की स्वीकृति।		
		6.	अन्य ाक्तियां जो परि ाद/प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावें।		
		7.	रा ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यो की स्वीकृति।		

अध्याय :– तीन

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

(1) परि ाद :–

प्रे ाककर्त्ता :– मुख्य नगरपालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल के अनुमोदन से।

निर्णयकर्त्ता :– परि ाद

अपील/पुनरीक्षण :–   ाासन

(2) प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल :–

प्रे ाककर्त्ता :– मुख्य नगरपालिका अधिकारी

निर्णयकर्त्ता :– प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल

अपील/पुनरीक्षण :– परि ाद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता हैं	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/पर्यवेक्षण अधिकारी	अधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
(1) सामान्य प्रशासन सीपिना	श्री एस.आर. पण्डाग्रे	श्री एस.आर. पण्डाग्रे	श्री एस.आर. पण्डाग्रे	मु.न.पा. अधिकारी	मु.न.पा. अधिकारी	परि ाद
(2) लेखा	श्री एस.आर. पण्डाग्रे	श्री एस.आर. पण्डाग्रे	श्री एस.आर. पण्डाग्रे	पी.आई.सी. एवं परि ाद	–	–
(3) राजस्व/भंडार, स्वर्ण जयंती	श्री भगवानदास छीपा श्री रमेश गायकवाड़	श्री भगवानदास छीपा श्री रमेश गायकवाड़	श्री भगवानदास छीपा श्री रमेश गायकवाड़	–	–	–
(4) शिक्षा	श्रीमती मंजू बैसवार	श्रीमती मंजू बैसवार	श्रीमती मंजू बैसवार	–	–	–
(5) जलकार्य एवं लोककर्म	श्री आर.सी. गव्हाड़े	श्री आर.सी. गव्हाड़े	श्री आर.सी. गव्हाड़े	–	–	–
(6) स्वास्थ्य	श्री प्यारेलाल पवांर	श्री प्यारेलाल पवांर	श्री प्यारेलाल पवांर	–	–	–

(7) विद्युत	श्री प्रकाश पानकर	श्री प्रकाश पानकर	श्री प्रकाश पानकर	–	–	–
(8) राशन कार्ड सभी प्रकार के	श्री रमेश गायकवाड़	श्री रमेश गायकवाड़	श्री रमेश गायकवाड़	–	–	–
(9) सा.सु. पेंशन कार्य	श्री रमेश गायकवाड़	श्री रमेश गायकवाड़	श्री रमेश गायकवाड़	–	–	–
(10) जन्म–मृत्यु	श्रीमती मंजू बैसवार	श्रीमती मंजू बैसवार	श्रीमती मंजू बैसवार	–	–	–
(11) लोक सेवा गारन्टी	श्री रमेश गायकवाड़	श्री रमेश गायकवाड़	श्री रमेश गायकवाड़	–	–	–
(12) जनश्री बीमा योजना	श्री रमेश गायकवाड़	श्री रमेश गायकवाड़	श्री रमेश गायकवाड़	–	–	–

अध्याय :– चार

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

(क) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई :–

सिटीजन चार्टर

(ख) कार्यालयीन कार्यो का वर्ष के निर्धारण / लख्य (Quantity Target)

1.	करों की वसूली के लिये	–	वित्तीय वर्ष की शत–प्रतिशत
2.	योजना कार्यो के लिये	–	अंकित समय सीमा
3.	बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	–	शत–प्रतिशत्
4.	लोक सेवा गारन्टी	–	शासन द्वारा निर्धारणानुसार

अध्याय :– पाँच

नगर परिषद के कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचारियों/कर्मकारों/नियोजितो के द्वारा उपयोग किये गई, नियमों अनुदेशो मेन्यूअल्स और अभिलेख

अधिनियम

(1) म.प्र. नगरपालिका 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 अपीलद्ध 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) नगरपालिका 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 द्वारा समय–समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देश,

अध्याय :– छः

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

क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(1)	कार्यवृत पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत	नष्ट की जाती हैं।
(2)	(क) परिषद (ख) स्थायी समिति / प्रेसीडेन्ट–इन–कौंसिल	रजिस्टर	–''–	–''–
(3)	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
(4)	स्टॉक 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 विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म–मृत्यु / विवाह संबंधी जानकारी	
(8)	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन	32 वर्ष
(9)	रोकड़िया रोकड़	रोकड़िया रोकड़	जमा राशि की जानकारी	25 वर्ष
(10)	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी / प्रतिनियुक्ति	–''–
(11)	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	–''–
(12)	न्गर परिषद रोकड़	रजिस्टर	आय–व्यय की जानकारी	–''–
(13)	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	रजिस्टर	आय की जानकारी	–''–
(14)	व्यय की संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	व्यय की जानकारी	–''–
(15)	स्थापना की पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधी 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	12 वर्ष
(20)	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	—''—
(21)	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
(22)	समस्त फीस पंजीया	रजिस्टर	लायसेन्स फीस	—''—
(23)	कांजी हाऊस पंजी व अभिलेख	रजिस्अर व पंजी	कांजी हाऊस की जानकारी	—''—
(24)	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	—''—
(25)	चालान, विविध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा व की जानकारी	4 वर्ष
(26)	निर्माण कार्यो के बिल/प्रमाण—पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यो संबंधी जानकारी	—''—
(27)	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	4 वर्ष
(28)	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	4 वर्ष
(29)	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

अध्याय :— सात

म.प्र. नगरपालिका अधिनियम 19961 में नगर परिषद के नीति निर्धारण एवं उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विष्टियां है, जिसके अंतर्गत नागरिको द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों, पार्षदो तथा सामान्य नागरिको का परामर्श प्राप्त होता हैं।

नागरिको का परामर्श प्राप्त होता हैं।

(1) नगर परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाली नीति व कार्य व उनका क्रियान्वयन पार्षदो के बहुमत से लिये गये निर्णय से किया जाता हैं।

(2) नगरपालिका अधिनियम की धारा 70 के अंतर्गत मेयर–इन–कौंसिल के गठन का प्रावधान हैं।

(क) प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल का गठन :–

(1) प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदो में से अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी।

(2) प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल नगरपालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगरपंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पाँच सदस्यों से मिल कर बनेगी।

(3) प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगें।

(4) प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जाए और प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे, प्रभारी बनाये जायेगें।

(5) अध्यक्ष, प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपस्थित रहा तो प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल 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 चुनेंगें।

(6) इस अधिनियम के अंतर्विष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल, 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 में 15000 से अधिक किन्तु 2 लाख तक के व्यय की स्वीकृति। 50 हजार से कम जनसंख्या की दशा में 10000 से अधिक किन्तू 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 नगरपालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाऐ।

(4) अधिनियम की धारा 57(1), 61, 62, 71(1), 138, 142(1), 176 तथा 189 ए– के अंतर्गत परिषद में वेष्ठित शक्तियों का प्रयोग करने।

अ.क्र.	नाम.	वार्ड क्रमाँक
0.	श्रीमती वंदना नरेन्द्र शुक्ला	**अध्यक्ष**
1.	श्री चन्द्रशेखर ढुंढेले	शिवाजी वार्ड क्रमांक–01
2.	श्री सतीष चन्दकिशोर वर्मा	गणेश वार्ड क्रमाक–02
3.	कु. रोशनी शिवशंकर वर्मा	कैलाश वार्ड क्रमांक –03
4.	श्रीमती सरोज रूद्रकुमार चौधरी	सुभाष वार्ड क्रमांक –04
5.	श्री रमेश माकोड़े	कृष्ण वार्ड क्रमांक –05
6.	श्री सुनील पवांर	विष्णु वार्ड क्रमांक–06
7.	श्रीमती पद्मा लोनारे	तिलक वार्ड क्रमांक –07
8.	श्रीमती सुनीता पवांर	भवानी क्रमांक –08
9.	श्रीमती कमलती परिहार	मालवी वार्ड क्रमांक–09
10.	श्री राजकुमार पवांर	शास्त्री वार्ड क्रमांक –10
11.	श्री कलीराम पवांर	जवाहर वार्ड क्रमांक–11
12.	श्रीमती ममता राजू राठौर	राजेन्द्र वार्ड क्रमांक–12
13.	श्री सुभाष राठौर	गांधी वार्ड क्र.–13 **(उपाध्यक्ष)**
14.	श्रीमती रेखा रामकिशोर राठौर	आजाद वार्ड क्रमांक–14
15.	श्री सुरेश गायकवाड़	अम्बेडकर वार्ड क्रमांक–15

(5) कर्त्तव्य एवं दायित्व :– उपरोक्त पेरा–3 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यो व कर्त्तव्यों का सम्पादन।

(6) प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिको के उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकार हैं।

(3) अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत निर्वाचित पार्षदो की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों सलाह प्राप्त की जाती हैं।

(4) अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जाँच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान हैं।

(5) अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्श नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था हैं।

(6) अधिनियम की धारा 122 क के अंतर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिए अधिकृत हैं

(7) अधिनियम की धारा 325 के अंतर्गत शासन के निर्देशो के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिको की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बंधनकारी हैं।

अध्याय :– आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान हैं :–

(1) सलाहकार समिति (धारा 71)

अ. क्र.	नाम समीति	सदस्यो के नाम	योग्यता
1	आवास पर्यावरण लोक निर्माण एवं जलकार्य विभाग	श्री सतीष वर्मा सभापति (1) श्री चन्द्र शेखर सदस्य (2) श्री रमेश माकोड़े सदस्य	
2	खाद्य नागरिक आपूर्ति स्वास्थ एवं चिकित्सा	श्री सुरेश गायकवाड़ सभापति (1) श्रीमती रेखा राठौर सदस्य (2) श्री सुनील पवांर सदस्य	
3	राजस्व तथा बाजार विभाग	श्री चन्द्रशेखर ढुंढेले सभापति (1) राजकुमार पवांर सदस्य (2) श्रीमती ममता राठौर सदस्य	
4	शिक्षा महिला तथा बालकल्याण विभाग	श्रीमति कमलती परिहार सभापति (1) श्रीमती पद्मा लोनारे सदस्य (2) श्रीमती सरोज चौधरी सदस्य	
5	पुर्नवास नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग	श्री कलीराम कोड़ले सभापति (1) श्रीमती सुनीता पवांर सदस्य (2) कु.रोशनी वर्मा सदस्य	

अध्याय :– नौ

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितो की निर्देशिका

अ. क्र.	नाम पदाधिकारी / कर्मचारी	पद	पता	फोन नम्बर
(1)	श्री आर.सी.गव्हाड़ें	प्र.मु.न.पा.अधि.	मोती वार्ड बैतूल	9406566691
(2)	श्री एस. आर. पण्डागरे	सहा.ग्रे – 2	सुभाष वार्ड बैतूल	9300601717
(3)	श्रीमती मंजु बैसवार	सहा.ग्रे – 3	आमला	9826443424
(4)	श्री भगवानदास छीपा	स.रा.निरी.	शिवाजी वार्ड बैतूल बाजार	8109030236
(5)	श्री रमेश गायकवाड़	स.रा.निरी.	अम्बेडकर वार्ड	9806461361
(6)	श्री प्यारेलाल पंवार	भृत्य	भवानी वार्ड	7489120708
(7)	श्री गोपाल भोण्डे	भृत्य	मालवी वार्ड बैतूल बाजार	
(8)	श्री प्रकाश पानकर	भृत्य	शास्त्री वार्ड क्र–10 बैतूल बाजार	9407262094
(9)	श्री अशोक / हीरालाल	जनसेवक	अम्बेडकर वार्ड बैतूल बाजार	
(10)	श्री नरेन्द्र / छोटेलाल	जनसेवक	अम्बेडकर वार्ड बैतूल बाजार	
(11)	श्री मनोज / रमेश	जनसेवक	अम्बेडकर वार्ड बैतूल बाजार	

अध्याय – 10

प्राधिकारी के अधिकारियो और कर्मचारियों नियोजितो की निर्देशिका

पत्रक मासिक पारिश्रामिक जा प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है तथा उसके विनियमों में उप–बंधित क्षतिपूर्ति/मुआवजे प्रतिकर की पद्धति

क्र.	अधिकारी/कर्मचारियों का नाम	पद	मासिक+उपलब्धि वेतन+मंहगाई	विनियमों के अन्तर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाड़ा	मेडिकल भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री आर.सी. गव्हाड़े	उपयंत्री	37562.00	248.00	-	-	37810.00
2	श्री एस.आर. पण्डाग्रे	सहा.ग्रेड–2	16719.00	105.00	-	-	16824.00
3	श्रीमती मंजू बैसवार	सहा.ग्रेड–3	14848.00	-	-	-	14848.00
4	श्री भगवानदास छीपा	सहा.रा.नि	14848.00	97.00	-	-	14745.00
5	श्री रमेश गायकवाड़	सहा.रा.नि	12064.00	76.00	-	-	12140.00
6	श्री प्यारेलाल पवांर	भृत्य	14768.00	95.00	-	-	14863.00
7	श्री गोपाल भोण्डे	भृत्य	10911.00	73.00	-	-	10984.00
8	श्री प्रकाश पानकर	भृत्य	10258.00	67.00	-	-	10325.00
9	श्री अशोक/हीरालाल	जनसेवक	7938.00	-	-	-	7938.00
10	श्री नरेन्द्र/छोटेलाल	जनसेवक	10911.00	-	-	-	10911.00
11	श्री मनोज/रमेश	जनसेवक	10911.00	-	-	-	10911.00
12	श्रीमति विमला/सुरेश	जनसेवक	10911.00	-	-	-	10911.00
13	श्रीमति संतोष/राजू	जनसेवक	10911.00	-	-	-	10911.00
14	श्री अशोक/श्यामू	जनसेवक	10911.00	-	-	-	10911.00

अध्याय – 11

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

(क)

वास्तविक आय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2010—11	वास्तविक आय
1	2	3	4	5
1	सम्पत्ति कर चालू			207135.00
2	सम्पत्ति कर बकाया			148453.00
3	समेकित कर चालू			130440.00
4	समेकित कर बकाया			129720.00
5	अमानत राशि			31200.00
6	जलकर चालू			332380.00
7	साप्ताहिक बाजार वसूली			168598.00
8	राशन कार्ड			550.00
9	निविदा फार्म			104000.00
10	अनुज्ञप्ति शुल्क			8600.00
11	विविध			24216.00
12	सड़क			450800.00
13	नामांतरण शुल्क			13600.00
14	भवन निर्माण अनुज्ञा शुल्क			9500.00
15	मध्यान्ह भोजन			0.00
16	जलकष्ट			0.00
17	मूलभुत सुविधा मद			2398300.00
18	विशिष्ट प्रयोजनार्थ			0.00
19	यात्रीकर चुंगी क्षतिपूर्ति			6138234.00
20	पशु पंजीयन			50.00
21	दुकान स्थापना			0.00
22	पानी टेंकर बिक्री			29500.00
23	मुद्रांक शुल्क			0.00
24	सा.सु.पं. वृद्धावस्था पेंशन			1163700.00
25	शिक्षाकर्मी वेतन			0.00
			योग :—	**11488976.00**

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

(क)

वास्तविक व्यय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2010—11	वास्तविक व्यय
1	2	3	4	5
1	वेतन सामान्य प्रशासन			382212.00
2	वेतन राजस्व			465684.00
3	वेतन लोक निर्माण			462348.00
4	वेतन जल प्रदाय			0.00
5	वेतन विद्युत			0.00
6	वेतन स्वच्छता			1194576.00
7	भविष्य निधि			300000.00
8	परिषद मानदेय			201600.00
9	कार्यालय मासिक मस्टर			0.00
10	जल प्रदाय आकस्मिकता			395760.00
11	राजस्व आकस्मिकता			0.00
12	लोक स्वास्थ्य आकस्मिकता			0.00
13	डीजल			180000.00
14	ट्रेक्टर टेंकर मरम्मत			160000.00
15	विद्युत बिल			1510236.00
16	टेलीफोन बिल			20592.00
17	अमानत राशि			206000.00
18	यात्रा देयक			9000.00
19	विज्ञापन			95000.00
20	डाक टिकट			800.00
21	मोटर मरम्मत			73600.00
22	दैनिक पेपर			0.00
23	स्टेशनरी			27000.00
24	मुद्रण			0.00
25	फोटोकापी			7400.00
26	विद्युत सामग्री			252000.00
27	साबुन (सफाई विभाग के लिये)			0.00
28	राष्ट्रीय पर्व			0.00
29	शिक्षा			0.00

30	वर्दी			16000.00
31	कचरा घर निर्माण			0.00
32	नलकूप खनन एवं सीपना कार्य			89000.00
33	नाली निर्माण			1800000.00
34	हेण्डपम्प मरम्मत कार्य			27000.00
35	पुसूति योजना			0.00
36	मध्यान्ह भोजन			0.00
37	शिक्षाकर्मी का वेतन			0.00
38	वृद्धावस्था पेंशन			333575.00
39	सामाजिक सुरक्षा पेंशन			574050.00
40	बेरोजगारी भत्ता			0.00
41	राष्ट्रीय परिवार सहायता			30000.00
			योग :–	**8789133.00**

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

(क)

अनुमानित आय

अ.क्र.	शीर्ष	डपशीर्ष	वर्ष 2010–11	प्रावधान आय
1	2	3	4	5
1	सम्पत्ति कर चालू			300000.00
2	सम्पत्ति कर बकाया			450000.00
3	समेकित कर चालू			200000.00
4	समेकित कर बकाया			300000.00
5	कटिंग फिटिंग चार्ज			0.00
6	जलकर चालू			550000.00
7	साप्ताहिक बाजार वसूली			250000.00
8	राशन कार्ड			10000.00
9	निविदा फार्म			0.00
10	अनुज्ञप्ति शुल्क			0.00
11	लाईसेंस शुल्क			100000.00
12	प्रतिलिपी शुल्क			0.00
13	नामांतरण शुल्क			0.00
14	भवन निर्माण अनुज्ञा शुल्क			50000.00
15	बाजार पासेज शुल्क			0.00
16	संचित निधि			568500.00
17	जलकष्ट			1500000.00
18	मूलभुत सुविधा मद			3000000.00
19	विशिष्ट प्रयोजनार्थ			1000000.00
20	यात्रीकर (क्षतिपूर्ति)			450000.00
21	चुंगी क्षतिपूर्ति			7000000.00
			योग :–	**15728500.00**

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

(क)

टनुमानित व्यय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2010—11	प्रावधान व्यय
1	2	3	4	5
1	वेतन सामान्य प्रशासन			650000.00
2	वेतन राजस्व			700000.00
3	वेतन लोक निर्माण			600000.00
4	वेतन जल प्रदाय			0.00
5	वेतन विद्युत			0.00
6	वेतन स्वच्छता			1400000.00
7	भविष्य निधि			500000.00
8	परिषद मानदेय			300000.00
9	कार्यालय मासिक मस्टर			0.00
10	जल प्रदाय आकस्मिकता			350000.00
11	राजस्व आकस्मिकता			0.00
12	लोक स्वास्थ्य आकस्मिकता			0.00
13	डीजल			200000.00
14	ट्रेक्टर टेंकर मरम्मत			200000.00
15	विद्युत बिल			900000.00
16	टेलीफोन बिल			30000.00
17	अमानत राशि			200000.00
18	यात्रा देयक			300000.00
19	विज्ञापन			200000.00
20	डाक टिकट			2000.00
21	मोटर मरम्मत			300000.00
22	दैनिक पेपर			0.00
23	स्टेशनरी			100000.00
24	मुद्रण			0.00
25	फोटोकापी			50000.00
26	विद्युत सामग्री			200000.00
27	साबुन (सफाई विभाग के लिये)			20000.00
28	कचरा गाड़ी			0.00
29	अग्रिम राशि			0.00
30	राष्ट्रीय पर्व			100000.00
31	शिक्षा			0.00
32	वर्दी			50000.00
33	कचरा घर निर्माण			0.00
34	नलकूप खनन एवं स्थापना कार्य			500000.00
35	नाली निर्माण			500000.00
36	मुत्रालय निर्माण			0.00
37	हेण्डपम्प मरम्मत कार्य			0.00

38	प्रतिक्षालय मरम्मत कार्य			1000000.00
39	डब्ल्यु.बी.एम. रोड			0.00
40	सीमेंट कांक्रीट रोड			5000000.00
			योग :–	**14352000**

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

(ख)

स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ

अ.क्र.	योजना या कार्य का नाम	कुल प्राक्कलन	कुल स्वीकृत राशि	व्यय
1	2	3	4	5
1	वार्ड क्र.06 में 10 सीटर सार्वजनिक शौचालय सामाजिक संगठन मद	4.90 लाख	4.90 लाख	-
2	भवानी वार्ड शमशान शेड के पास घाट निर्माण स्वर्णजयंती शहरी रोजगार योजना अंतर्गत	5.08 लाख	5.08 लाख	-
3	बाजार चौक में सीमेन्टीकरण	25.65 लाख	—	-
4	नगर के विभिन्न वार्डो में सीसी रोड निर्माण कार्य	30 लाख	—	—

अध्याय :— बारह

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

अ.क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2010—11	प्राप्त आबंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	स्वर्ण जयंती शहरी स्वरोजगार योजना	बी.पी.एल. सर्वे सूची	नगरपालिका शहरी गरीबी उन्नयन प्रकोष्ठ बैतूल बाजार	2010—11	66500.00	66500.00	3

अध्याय :— तेरह

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

अ. क्र.	सहायता का स्वरूप	प्राप्तकर्ता का नाम	पता	वर्ष	प्रमाण	सहायता राशि
1	2	3	4	5	6	7
1	इंदिरा गांधी सामाजिक सुरक्षा पेंशन	मु.न.पा. अधि.	न.प. बैतूल बाजार	2011—12	176	574050/—
2	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	मु.न.पा. अधि.	न.प. बैतूल बाजार	2011—12	171	333575/—
3	राष्ट्रीय परिवार सहायता	मु.न.पा. अधि.	न.प. बैतूल बाजार	2011—12	3	30000/—
4	विकलांग पेंशन	मु.न.पा. अधि.	न.प. बैतूल बाजार	2011—12	69	68600/—
5	विधवा पेंशन	मु.न.पा. अधि.	न.प. बैतूल बाजार	2011—12	159	164000/—
6	बहुविकलांग पेंशन	मु.न.पा. अधि.	न.प. बैतूल बाजार	2011—12	3	3000/—

अध्याय :— चौदह

नगरपालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रॉनिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण

अ.क्र.	वर्ग	हार्डकॉपी	इलेक्ट्रॉनिक फार्म
1	2	3	4
1.	साईज ए–4	लागत का वास्तविक मूल्य	लागत का वास्तविक मूल्य

अध्याय :– पन्द्रह

नागरिको को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाऐं

अ.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नम्बर
1	2	3	4	5
01	सूचना पटल	श्री आर.सी.गव्हाड़े	11:00 बजे से 4:00 बजे तक	(07141) 268359
02	सूचना केन्द्र	—	—	—
03	सूचना काउन्टर	—	—	—
04	अन्य माध्यम—विज्ञापन/पॉम्पलेट/नोटिस बोर्ड आदि	श्रीमती मंजू बैसवार	—''—	(07141) 268359
05	लोक सेवा गारन्टी	श्री रमेश गायकवाड़	—''—	(07141) 268359

अध्याय :— सोलह

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

अ.क्र.	नम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ई—मेल पता	कार्यालय	मिलने का

					पता	समय
1	2	3	4	5	6	7
01	श्री आर.सी. गव्हाड़े	प्रभारी मुख्य नगरपालिका अधिकारी	07141–268359	Cmonpbbz2@gmail .com	नगर परिषद बैतूल बाजार	11:00 बजे से 4:00 बजे तक
02	श्री रमेश गायकवाड़	सहा.राजस्व निरीक्षक	–	–	–''–	–''–

नोट :– लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी दोनो को जानकारी दी जावे।

अन्य सूचनाएँ

धारा 4(1) (बी) (सत्रह)

(1) सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत कोई भी नागरिक नगर 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 हैं।

अधिनियम 2005 की धारा–8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/अभिलेखों की प्रति से इंकार किया जा सकता हैं, जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी।

(2) नगर परिषद के नीतिगत विनिश्चयों, नगरीय निकाय योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिको के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना हैं, व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता हैं, या लिखित में दे सकता।

(3) नगर परिषद प्रेसिडेन्ट–इन–कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगरपालिका कार्यालय के सूचना पद पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगें।

(4) नगर परिषद के करों से संबंधित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटरराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रॉनिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सके।

(5) नगर परिषद ने नागरिको के कार्यो हेतु सिटीजन चार्टर का प्रकाशन किया हैं। 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।

(6) अन्य।