कार्यालय नगरपालिका परिषद् नरसिंहपुर जिला नरसिंहपुर (म0प्र0)

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

कार्यालय नगर पालिका परिषद नरसिंहपुर (म0प्र0)
प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता है । और उसे जनता के लिये जनता के द्वारा संचालित किया जाता है । भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्वांत पर आधारित है । शासन व्यवस्था में

Scanned with OKEN Scanner

अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिको 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 वा 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 है । यह तभी संभव है जब नागरिकों को शासन वा उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाईयों के कियाकलापों कि उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो जो उनसे जुड़ी है । या जो जनहित में आवश्यक है ।

इन उद्देश्य की पूर्ति हेतु वर्श 2003 में राज्य शासन मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक–3 सन् 2003 परित किया व अब केंद्र शासन द्वारा सूचना का अधिकार नियम 2005 प्रभावशील किया गया है ।

नगर पालिका नरसिंहपुर मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अतंर्गत गठित एक नियमित निकाय है । एंवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत "लोक प्राधिकारी" है । नगर पालिका परिषद के कार्य व कर्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुये है । अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएँ व नगर पालिका व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों व कर्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देश्य से अधिनियम की धारा – 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार कि गई है ।

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

अध्याय –एक

संगठन की विर्निदिष्टयां कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पालिका परिषद नरसिंहपुर जिला नरसिंहपुर की स्थापना वर्ष 1 नबम्वर 1911 में की गई । वर्तमान में म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों से वह अपने कर्तव्यों को सम्पादित कर रही है ।

Scanned with OKEN Scanner

परिशद के मुख्य कर्त्तव्य व कार्यो का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निदिश्ट है । जो निम्नानुसार है –

(क) सार्वजनिक पथों स्थानों को प्रकाशित करना।
(ख) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा मल–नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राईवेट सम्पत्ति ना हो और जो सार्वजनिक उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद में नहित हों या न हों हानिकारक घारापात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपशमन करना।
(ग) विष्ठा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विश्ठा 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 ऐसे स्थानों से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्राईवेट सम्पत्ति न हों (और जो सर्वसाधारण के उपयोग के लिए खुले हों,भले ही ऐसे स्थल परिशद, में निहित हों या राज्य संस्कार में निहित हों,वाधाओं तथा प्रघोशित भागों को हटाना)।
(छ) मृतकों की अन्त्येष्टि के लिये स्थान अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना, उनमें तब्दीली तथा उनका विनियमन करना।
(ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात–स्थिति में मृतकों की अन्त्येश्ठि के लिये ऐसे विशेश उपाय करना जो विहित प्रधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस सम्बंध में निर्देश देने के लिये सशक्त किसी अन्य प्रधिकारी द्वारा अपेक्षित किये जायें।
(झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थ्य परिक्षेत्रों का पुनरूद्वार करना .
(ल) सार्वजनिक पथों, पुलियों, नगर पालिका के सीमा–चिन्हों–गलियों–हाटों–वध शालाओं, शौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियॉं, मल – नालियॉं, जल निकास–संकर्मा, मलनाली से संबधित संकर्मों, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबों, कुओं बांधों तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मों का निमार्ण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना।
(ट) कांजी हाऊसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहॉं पशु अतिसार अधिनियम 1871 (1871 का सं. 1) प्रवर्तन में हों वहॉं उस अधिनियम की धारा 4, 5, 6, 7, 12, 14, 17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना ।
(छ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वास्थ्यकर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिये उचित तथा पर्याप्त जल प्रदाय या अतिरिक्त जलप्रदाय की जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो, प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से परिक्षण करना ।
(ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना तथा मकानों को संख्यांकित करना ।
(ढ) जन्म,विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना ।
(ण) सार्वजनिक टीके लगाना ।
(त) किन्ही भी ऐसें बछड़ों, गायों या भैसों के लिये जो पशु ठीक (लिम्फ) के प्रदाय के लिये नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना ।
(थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अंतरालों से जो विहित किये जायें कृशि उपयोगी पशुओं की गणना।.
(द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगों के पैदा होने या फेलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों ।
(ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेश आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करने के लिये परिषद से अपेक्षा करे ।
(न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में जिसका कलेक्टर द्वारा अनुबोधन किया जाये मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन की परिनिश्चित करते हों ।

Scanned with OKEN Scanner

(भ) परिषद के सफाई कर्मचारी वृंद के लिये आवासगृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(फ) माध्यमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना ।

इसके अतिरिक्त नगर पालिका परिषद के अधिनियम की धारा 124 के खण्ड (क) से (फ) में उल्लेखित निम्न नियमों के लिये नगर पालिका की स्थायी व निधि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती है ।

धारा 124 (क) से (फ)

(क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरूद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों जिनमें पूर्व में निमार्ण हुआ हो या नहीं – नये सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिये भूमि अर्जित करना जिसमें ऐसे मार्गो से सस्पर्शी भवन के लिये भू– खण्ड सम्मिलित होंगे ।

(ख) सार्वजनिक पार्कों उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखाना, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्राम गृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या अनुरक्षण करना।

(ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना ।

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

(ड) सार्वजनिक पथों तथा अन्य स्थानों पर जल छिड़कना ।

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

(छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिये जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु जिससे जन्म – मृत्यु संबंधी आकड़ों का ठीक–ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरूस्कार देना ।

(ज) सर्वेक्षण करना ।

(झ) किसी बैतनिक या अबैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाये रखने के लिये अनुपातिक वेतन तथा भत्ते, भाड़े तथा अन्य खर्चे या ऐसे किन्ही भी खर्चो के किसी भाग का संदाय करना .

(ल) ऐसे कुत्तों तथा सुंअरों का विनाश या निरोध करना इनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवर्थ किसी भी अन्य अधिनियमति के अधीन विनाश किया जा सकता हों या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हो ।

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

(ठ) प्राईवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिये उनका मलमूत्र परिशद के नियंत्रणाधीन मल – नाली में इकटठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिये पाईपों, फिटिंगों, नलों तथा अन्य प्रकार के साधनों का, चाहे जो भी हो, प्रदाय, निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(ड) मल मूत्र के व्यसन के लिऐ फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना ।

(ढ) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिये किये जाने वाले कार्यो कि अभिवृद्वि करना ।

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

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

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

(द) चारागाह व चराई के स्थान का अर्जन करना तथा उसका अनुरक्षण करना और डेरी फार्मो की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजन्न सांड रखना तथा उनका पालन पोषण करना।

(ध) नगर पालिका क्षेत्र के निवासियों के फायरे के लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिए डेरिया या फार्मा की स्थापना करना।

Scanned with OKEN Scanner

(ग) विशपत ग्रहिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं, बच्चों तथा अशक्तों के उपयोग के लिए मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, सघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नमीरहित किया गया दुग्ध, दुग्ध पूर्ण तथा कृत्रिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और निःशुल्क या कम मूल्य पर वितरित करना ।

(प) मांसगृह तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हें चलाना ।

(फ) भोजन गृह, जैसे जलपान गृह, चाय की दुकान, मिठाई की दुकान, उपहार गृह, कैफे स्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हें चलाना जहां खाद्य तथा पेय पदार्थ दिये जाते हों ।

(ब) शेटों, छप्परों (बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नानगृहों या तैरने के तालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(म) किसी भी वाणिज्यिक उद्यम का जिम्मा लेना।

(भ) ऐसी सड़कों तथा ऐसे भवनों काऔर सिंचन संकर्मो से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मो का, जिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद का अंतरित कर, निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(य) राज्य सरकार द्वारा अनुपादित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हों या नगर पालिका क्षेत्र से हटाये गये हों, भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना।

(कक) पागलों, कुष्ठरोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी (एण्टीरेबिक) उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान 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 ।

(ङङ) नगर पालिका 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 इसे चिहित की गई हो, परन्तु यह जबकि, परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मेलन मेंएक 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 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 अंतर्गत नगर योजना भी है ।

(फफ) 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 ।

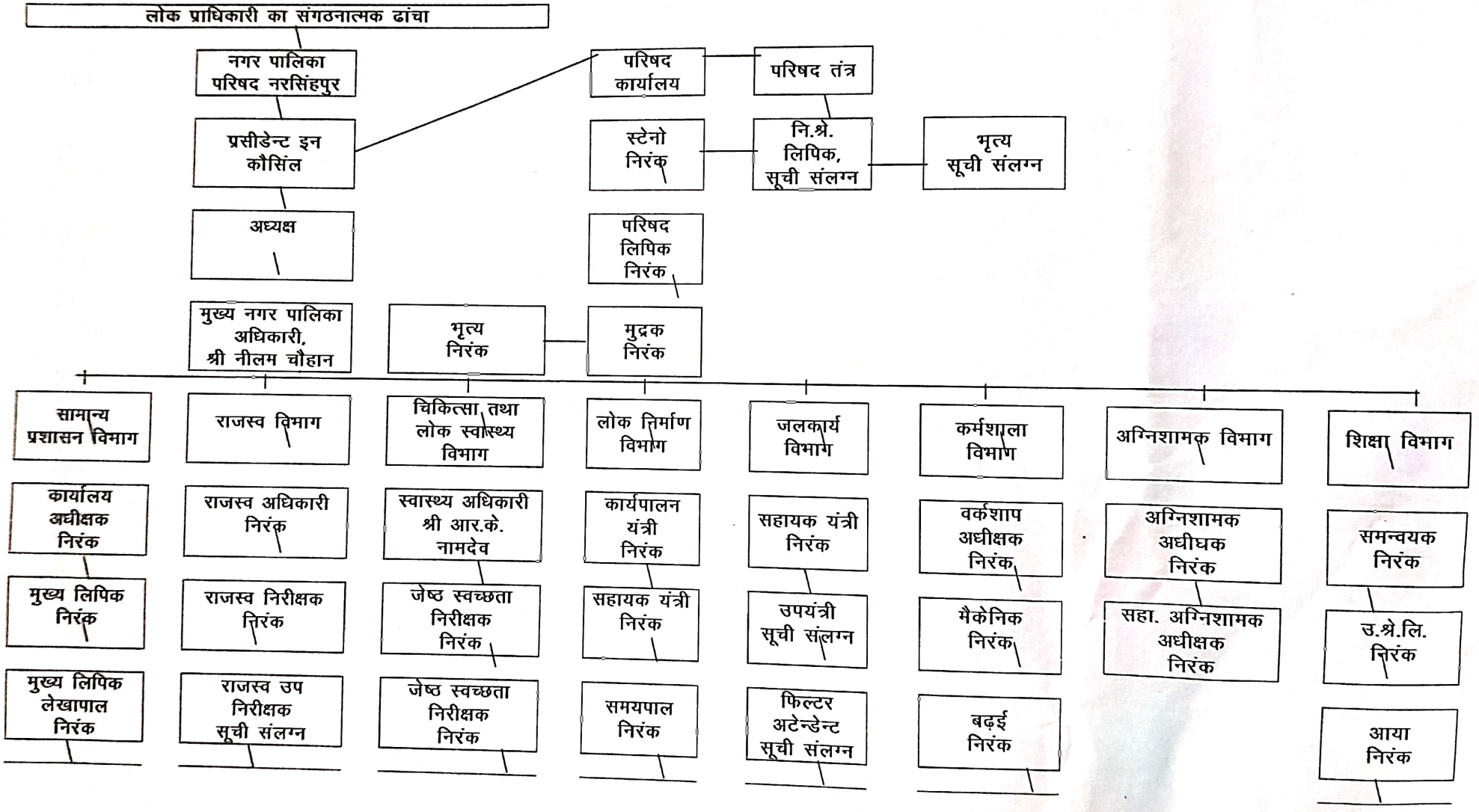
(ड.ड.) समाज के दुर्बल वर्गो में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी हैं हितों की रक्षा ।

(ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

प्रपत्र – क



4. पारित आय–व्यय अनुमान पत्रक तयार करणे.

Scanned with OKEN Scanner

- सहा. लेखाधिकारी निरंक
  - लेखापाल निरंक
    - उच्च श्रेणी लिपिक सूची संलग्न
    - आशु लिपिक निरंक
    - मुद्रलेखक निरंक
    - दफ्तरी निरंक
    - चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी सूची संलग्न
- सहा. राजस्व निरीक्षक सूची संलग्न
  - पटवारी, निरंक
    - चतुर्थ श्रेणी सूची संलग्न
- स्वच्छता निरीक्षक निरंक
  - रसायनिक निरंक
    - बैक्सीनेटर निरंक
      - ड्राईवर सूची संलग्न
      - क्लीनर निरंक
      - सफाई दरोगा निरंक
      - सफाई जमादार श्री इमरतलाल पटैल
        - सफाई कर्मचारी सूची संलग्न
- चेनमेन निरंक
  - चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी सूची संलग्न
- इलैक्ट्रिशियन निरंक
  - मैकनिक निरंक
    - पम्प कुली निरंक
- लोहार निरंक
  - बेल्डर निरंक
    - लाईनमेन निरंक
      - हेल्पर निरंक
- चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद, नरसिंहपुर

4. वार्षिक आय–व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना ।
5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतों, अग्रिमों के लेखों का संधारण ।
6. ऋण एवं अनुदान से

Scanned with OKEN Scanner

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

अ.क्रं.	विभाग		कार्य
1.	सामान्य प्रशासन विभाग	:–	लोक प्रधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारू व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है । उसके प्रमुख कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार है :–

प्रशासन :–

1. कार्यालय की समुचित व्यवस्था ।
2. अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश कार्य विभाजन ।
3. कार्यालयीन पत्र व्यवहार का संधारण, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण ।
4. रिकार्ड पत्रों का आवक–जावक, पंजीकरण व निरस्तीकरण ।
5. परिषद, प्रेसीडेन्ट इनकौसिल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृती 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 है, की जांच कर प्रापत कर निर्धारित रोकड़ पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना ।
2. निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतानों की जांचकरना व सुनिश्चित करना कि, सम्पादित कार्य/कथ या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति है । बजट प्रावधान है, स्टाक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टी है, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना ।
3. मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व विर्निदिष्ट 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 समसत राशियों को लेखाओं का संधारण ।
7. जन सहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्रापत 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 नगर पालिका मार्कट्स, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथ भूमि

Scanned with OKEN Scanner

किराया प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना है, इन कर्त्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य सम्पादित 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 हु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना ।
4. राजस्व विभग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जांच उपरांत 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. नगर पालिका मार्केट, दुकानें, भूमि व अन्य सम्पत्ति के आबंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डरों आदि की कार्यवाही/अधिनियम 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 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 :– लोक प्राधिकरण के इस विभाग कादायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन–स्वास्थ्य संबंधी सुविधाऐं बिमारियों की रोकथाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालीयों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है । इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यो को सम्पन्न करना है ।

1. जन–स्वास्थ्य के लिये बेक्सीनेशन की व्यवस्था ।
2. महामारी के समय प्रबिबंधात्मक उपाय, दवाईयों का विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था ।
3. पशुवध गृह, होटलों आदि का निरीक्षण ।
4. खाद्य पदार्थो व पेय पदार्थो की जांच ।
5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों, नालों व नालीयों की सफाई ।
6. सार्वजनिक शौचालयों, मूत्रालयों (शुलभ शौचालयों) का निर्माण ।
7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन ।
8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण, रख–रखाव 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 निम्नकार्य व कर्त्तव्य हैं –

1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यो का सम्पादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण ।
2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन

Scanned with OKEN Scanner

निर्माण की अनुमति दी जाना ।
3. जन सुरक्षा की दुष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने ।
4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरूद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरूद्ध विधनांतर्गत कार्यवाही करना ।

5. जनकार्य विभाग :– प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना है –
1. जलप्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था – इन्टेकवैल – 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 टेंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ कराना ।
5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण ।
6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्त्रोतों, तालाबों, कुंओं 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 लिये चालक, परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थिति, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है ।

7. शिक्षा विभाग :– शिक्षा विभाग के कार्य –
1. बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन ।
2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन ।
3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा की शर्ते) नियम 2005 के प्रावधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति ।

सत्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियां

प्रपत्र – ग

"क"

क्रं.	नाम पदाधिकारी		शक्तियां		कर्त्तव्य
1.	नगर पालिका परिषद नरसिंहपुर	1.	म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां ।	1.	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निदिष्ट कर्त्तव्य ।
		2.	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाऐं 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 सम्पत्ति का अंतरण ।
		5.	सम्पत्ति 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 कार्यो की वित्तीय स्वीकृति ।
		8.	मण्डी (मार्केट) की स्थापना	8.	
		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.	अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण		
2.	प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल	1.	धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड	1.	धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति ।
		2.	500/– ये अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रीमियम को स्थान/सम्पत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति	2.	धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/सम्पत्ति का अंतरण ।

Scanned with OKEN Scanner

		3.	वित्तीय शक्तियां क,– 50,000/– से अधिक जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में 5 लाख से अधिक किन्तु 20 लाख से अधिक नहीं ख,– 50,000/– से कम जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में 2 लाख से अधिक किन्तु 10 लाख से अधिक नहीं ग,– नगर पंचायत की दशा में रूपये 5 हजार से अधिक 50 हजार तक	3.	वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यो/खरीदी की स्वीकृति ।
		4.	अधिनियम की धारा 93 (1), 94 (1) (2), 121 (1), 126, 160, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253 (1) (3), 255 (1), 261, 262 (1) (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281 के अंतर्गत प्राप्त शक्तियां	4.	कॉलम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही ।
3.	अध्यक्ष	1.	परिषद की बैठक की अध्यक्षता व संचालन एवं विनियम	1.	परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन ।
		2.	अधिनियम की धारा 183 (5), 184, 186, 190, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 218, 219, 266 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियां	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 कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण ।
		4.	परिषद/प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अंतर्गत स्वीकृतियां व कार्य ।		
4.	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	1.	नगर पालिका के समस्त कार्यपालिक एवं वित्तीय प्रशासन पर 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 अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन ।
		4.	करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र, वारंट जारी करने की शक्ति ।	4.	अधिनियम की धारा 180 (1) (2), 185, 187–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, 248, 250, 251, 252 एवं 286
		5.	वित्तीय शक्तियां – क,– 50,000 से अधिक जनसंख्या		

Scanned with OKEN Scanner

			की नगर पालिका की दशा में 15,000/– तक ख,– 50,000 से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 10,000/– तक ग,– नगर पंचायत की दशा में रूपये 5,000/– तक के कोई खरीदी की स्वीकृति । 6. अन्य शक्तियां जो परिषद/प्रेसीडेन्ट इन कौसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे । 7. राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यो की स्वीकृति ।		

"ख"

अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी

विभाग	पदाधिकारी	पद	कर्त्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
सूची संलग्न				

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – तीन

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

1. परिषद :–

प्रेषककर्त्ता :– मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के अनुमोदन से ।
निर्णयकर्त्ता :– परिषद
अपील/पुनरीक्षकण :– शासन

2. प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल –

प्रेषककर्त्ता :– मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
निर्णयकर्त्ता :– प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल
अपील/पुनरीक्षकण :– परिषद/आयुक्त

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्त्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्त्ता अधिकारी	निगरानी/ पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
नगर पालिका परिषद नरसिंहपुर	श्री रामकुमार नामदेव प्रभारी मुख्य लिपिक	श्री मयंक श्रीवास प्रभारी लिपिक	लोक सूचना अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	अध्यक्ष	प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

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/लक्ष्य (फनंदजपजल ज्ंतहमज)

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – पांच

नगर पालिका परिषद के कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचारियों/कर्मचारियों/नियोजितों के द्वारा उपयोग किये गई, नियमों, विनियमों, अनुदेशों मेन्युअल्स 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. :– केवल देरापारा एक्ट
10. :– नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियां

11. परिपत्र :–
    1. :– म.प्र. सामान्य प्रशासन पुस्तक परिपत्र
    2. :– नगर प्रशासन एवं विकास विभाग एवं संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास द्वारा समय – समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देश

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – छः

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

क्रं.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1.	कार्यवृत पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत	नष्ट नही की जाती है
2.	(क) परिषद (ख) स्थायी समिति/प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत	—"—
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 विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म/मृत्यु/विवाह संबंधी जानकारी	—"—
8.	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी	32 वर्ष
9.	रोकडिया रोकड़	रोकडिया 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.	नगर पालिका रोकड़	रजिस्टर	आय–व्यय की जानकारी	—"—
13.	प्राप्तियां की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	—"—
14.	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	व्यय की जानकारी	25 वर्ष
15.	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की जानकारी	—"—
16.	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधी जानकारी	—"—
17.	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	12 वर्ष
18.	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकरी	—"—
19.	प्रतिभूमि पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	—"—

Scanned with OKEN Scanner

20.	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	—"—
21.	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुकें	रजिस्टर	करसंग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
22.	समस्त फीस पंजीयन	रजिस्टर	लायसेंस फीस	—"—
23.	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजी हाउस की जानकारी	—"—
24.	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	—"—
25.	चालान, विविध बिल वरसीद बुकें व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुकें	वसूली व जमा 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	—"—
28.	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	—"—
29.	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

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

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

(क) प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल का गठन :–

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदों में से अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी ।
2. प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल नगर पालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पांच सदस्यों से मिल कर बनेगी ।
3. प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेगें ।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जायें और प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे प्रभारी बनाये जायेगें ।
5. अध्यक्ष, प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपस्थित रहा तो प्रेसीडेन्ट 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 चुनेगें ।
6. इस अधिनियम के अन्तर्विष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल, अध्यक्ष और सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगें तथा ऐसे कृत्यों का पालन करेगें जैसे कि, विहित किया जाये ।

(ख) कृत्य :–

1. 50 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा में 5 लाख से अधिक किन्तु 20 लाख से अधिक नहीं तक के व्यय की स्वीकृति । 50 हजार से कम जनसंख्या की दशा में 2 लाख से अधिक किन्तु 10 लाख से अधिक नहीं तक के व्यय की स्वीकृति ।
2. अधिनियम की धारा 93 (1), 94 (1) (2), 121 (1), 126, 160, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 249, 253 (1) (3), 255 (1), 261, 262 (1) (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, एवं 281 द्वारा परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग ।
3. मुख्य नगर पालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार ऊपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाये ।
4. अधिनियम की धारा 57 (1), 01, 02, 71 (1), 138, 148 (1), 176 तथा 180 ए के अंतर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग ।

5. सदस्य गण –

अ.क्रं.	नाम	वार्ड क्रमांक
1.	श्रीमति सुषमा तिवारी	22
2.	श्री संतोष चौकसे	05
3.	श्रीमति शाहीन शफीक खान	04
4.	श्रीमति सुमन रोशन सिंह राजपूत	08
5.	श्रीमति भारती बल्ला भैया	13
6.	श्रीमति रानी चौधरी	26
7.	श्री पुरूषोत्तम गुडडा साहू	21

Scanned with OKEN Scanner

6. कर्त्तव्य एवं दायित्व–उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यों व कर्त्तव्यों का सम्पादन ।

7. प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकारी है ।

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 नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्श नीति निर्धारण वकार्य 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 ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

अध्याय – आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है –

Scanned with OKEN Scanner

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

अ.क्र.	प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के सदस्य के नाम	पद नाम	विभाग का नाम जिसका प्रभारी सदस्य नियुक्त किया गया है ।	विभागवार सलाहकार समिति के सदस्यों का नाम	
1	2	3	4	5	
1.	श्रीमति सुषमा संजय तिवारी	पार्षद	आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण	1.	श्रीमति भारती बल्ला भैया
				2.	श्रीमति बबीता जाट
				3.	श्री पुरूषोत्तम गुडडा साहू
				4.	श्री मुकेश कटारे
				5.	श्रीमति अर्चना गोलू राय
2.	श्री संतोष चौकसे	पार्षद	खाद्य नागरिक आपूर्ति पुर्नवास एवं नियोजन	1.	श्री नीलकमल जैन नीलू
				2.	श्री सौरभ ठाकुर
				3.	श्रीमति पूजा सुमित कश्यप
				4.	श्रीमति असगरी बार्नो
				5.	श्री आनंद चौरसिया
3.	श्रीमति शाहीन शफीक खान	पार्षद	जलकार्य विभाग	1.	श्री अजय प्रताप सिंह "अज्जू"
				2.	श्रीमति रेखा राय
				3.	श्रीमति प्रतिभा अस्सू नेमा
				4.	श्रीमति पूजा कपिल रैकवार
				5.	श्रीमति रजनी (अनुराधा) अरविंद नामदेव
4.	श्रीमति सुमन रोशन सिंह राजपूत	पार्षद	स्वास्थ्य तथा चिकित्सा	1.	श्रीमति रितु उमंग गुप्ता
				2.	श्री नबाव कुरैशी "नब्बा"
				3.	श्री आशीष राजवैद्य
				4.	श्री पुरूषोत्तम गुडडा साहू
				5.	श्रीमति पूजा कपिल रैकवार
5.	श्रीमति भारती बल्ला भैया	पार्षद	राजस्व एवं बाजार	1.	श्रीमति सुषमा संजय तिवारी
				2.	श्री अजय प्रताप सिंह "अज्जू"

Scanned with OKEN Scanner

				3.	श्रीमति सुमन रोशन सिंह राजपूत
				4.	श्रीमति रानी चौधरी
				5.	सुश्री काजल (सोनेलाल मेहतर)
6.	श्रीमति रानी चौधरी	पार्षद	शिक्षा , महिला तथा बाल कल्याण	1.	श्रीमति रजनी (अनुराधा) अरविंद नामदेव
				2.	श्री अब्दुल हकीम खान "बाबी"
				3.	श्रीमति सुषमा संजय तिवारी
				4.	श्रीमति बबीता जाट
				5.	श्रीमति पूजा सुमित कश्यप
7.	श्री पुरूषोत्तम गुडडा साहू	पार्षद	विधि तथा सामान्य प्रशासन	1.	श्री रूद्रेश तिवारी
				2.	श्रीमति शाहीन शफीक खान
				3.	श्रीमति रितु उमंग गुप्ता
				4.	श्रीमति रेखा राय
				5.	श्री नीलकमल जैन नीलू

नोट – नगर पंचायत की दशा में अ, क, 1 व 2 की समिति एक

गठन – प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल 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 कार्यो बाबत् सुझाव देना ।
2. म.प्र. नगर पालिका (सलाहकार समितियों) के कर्त्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया नियम 1997 में दी गई अनुसूचि में निर्दिष्ट कर्त्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावे ।
3. कर्त्तव्यों में समाविष्ट कार्यो के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व,
4. ऐसे प्रकरण मेयर इन कौंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – नौ
प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

अ. क्र.	नाम पदाधिकारी /कर्मचारी	पद	पता	फोन नंबर/मो.
1	2	3	4	
1	श्री गजेंद्र सिंह लोधी	मु.न.पा.अधि.	चतुरभटा सागर	9752198545
2	श्री पुरूषोत्तम वाढबुडे	उपयंत्री (विद्युत)	राजीव वार्ड नरसिहपुर	9406551441
3	श्री आर.के. नामदेव	स्वास्थ्य अधिकारी	रानी अवंती बाई वार्ड	6267160466
4	श्री अरूण बागरे	सहायक लेखा अधिकारी	रानी अवंती बाई वार्ड	8770359539
5	श्री प्रतिमा ठाकुर	सहायक यंत्री		7240828969
6	श्री सुनील कुमार साहू	सहा.ग्रेड–2	पटैल वार्ड नरसिंहपुर	9425445630
7	श्री महेंद्र परमार	उपयंत्री		
8	श्री रामकुमार नामदेव	सहा.ग्रेड–2	शास्त्री वार्ड नरसिंहपुर	9407846156
9	श्रीमति योगिता मेहरा	सहा.ग्रेड–3	कामथ वार्ड नरसिंहपुर	7089107056
10	श्री चंद्रकांत श्रीवास	सहा.गेड–3	ग्राम सुपला नरसिंहपुर	9424912860
11	विशाल बागड़ी	भृत्य		
12	श्री राजेशकुमार चौधरी	सहा.ग्रेड–3	शास्त्री वार्ड नरसिंहपुर	9893992726
13	श्री रविन्द्र नाईक	सहा.ग्रेड–3	रानी अवंती बाई वार्ड	8349947846
14	श्री मयंक श्रीवास	सहा.ग्रेड–3	महाजनी वार्ड नरसिंहपुर	8085139973
15	श्री अमित नेमा	सहा.ग्रेड–3	गयादत्त वार्ड नरसिंहपुर	9993219796
16	श्री राजेश पटैल	रा.उप निरीक्षक	ग्राम धुवघट नरसिंहपुर	9009252104
17	श्री राहुल सारथे	भृत्य		9575373764
18	श्री जितेन्द्र ठाकुर	रा.उप निरीक्षक	शिवाजी वार्ड नरसिहपुर	9993915813
19	श्री प्रदीप नगाईच	रा.उप निरीक्षक	आजाद वार्ड नरसिंहपुर	8998435905
20	श्री महेंद्र मेहतर	भृत्य		
21	श्री सुमित पटेल	उप स्वच्छता पर्यवेक्षक		
22	श्री आदर्श करोसिया	भृत्य	बेलापुरकर वार्ड नरसिंहपुर	
23				
24	श्री नीलेश मेहरा	सहा.रा.निरी.	ग्राम विपतपुरा नरसिंहपुर	7566268769
25	श्री मनोहर कोरी	सहा.रा.निरी.	रानी अवंती बाई वार्ड	9993280977
26	श्री अजय पटैल	सहा.रा.निरी.	निरंजन वार्ड नरसिंहपुर	
27	श्री शेख शादाब खान	सहा.रा.निरी.	आजाद वार्ड नरसिंहपुर	9630773986
28				
29	श्री अजय सिंह राजपूत	सहा.रा.निरी.	किसानी वार्ड	9179966357
30	श्री भगवानदास साहू	सहा.रा.निरी.	किसानी वार्ड नरसिंहपुर	7389244326

Scanned with OKEN Scanner

31	श्री सुनीलकुमार चौधरी	सहा.रा.निरी.	किसानी वार्ड नरसिंहपुर	9406700154
32	श्री अरविंद कहार	सहा.रा.निरी.	इन्द्रिरा वार्ड नरसिंहपुर	9893207072
33	श्री लक्ष्मी बाई मल्हेटे	सहा.रा.निरी.	निरंजन वार्ड नरसिंहपुर	
34	श्रीमति चन्दाबाई साहू	भृत्य	नरसिंह वार्ड	
35	श्रीमति दुर्गाबाई यादव	भृत्य	सुभाष वार्ड नरसिंहपुर	
36	श्री भारत सिंह गौंड	चौकीदार	किसानी वार्ड नरसिंहपुर	
37				
38	श्री मनीष घुडेले	चौकीदार	निरंजन वार्ड नरसिंहपुर	
39	श्रीमति सवित्री कहार	चौकीदार	ग्राम विपतपुरा नरसिंहपुर	7489162058
40	श्रीमति सुशीला बाई कहार	माली	रानी अवंतीबाई वार्ड	
41	अंजय /मिश्रीलाल	वाहन चालक	निरंजन वार्ड नरसिंहपुर	
42	श्री मोहन /गरीबदास	वाहन चालक	निरंजन वार्ड नरसिंहपुर	9424912313
43				
44	श्री केशव परधान	सहा0मैकेनिक	राजीव वार्ड	9753665901
45	श्री कमलेश गोंड	फिटर मैकेनिक	बरहटा नरसिंहपुर	8989951152
46				
47				
49	श्री रंधावा सिंह जाट	पंपं अटेन्डेन्ट	किसानी वार्ड नरसिंहपुर	
50	श्री अशोक कुमार	पंपं अटेन्डेन्ट	रानी अवंती बाई वार्ड	
51	मो0 बसीम	पंपं अटेन्डेन्ट	किसानी वार्ड नरसिंहपुर	9630591101
52	श्री प्रवीणकुमार यादव	पंपं अटेन्डेन्ट	संजय वार्ड नरसिंहपुर	9713755156
53	श्री प्रमोद कुमार झारिया	पंपं अटेन्डेन्ट	विपतपुरा नरसिंहपुर	9893086640
54	श्री अनिल कुमार पटैल	पंपं अटेन्डेन्ट	शंकराचार्य वार्ड नरसिंहपुर	7415205598
55	श्री प्रवीण मसराम	पंपं अटेन्डेन्ट	शंकराचार्य वार्ड नरसिंहपुर	9340014337
56	श्री प्रताप चौधरी	पंपं अटेन्डेन्ट	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	7389722609
57	श्री इमरतलाल पटैल	सफा.जमादार	आजाद वार्ड नरसिंहपुर	
58	मधु बाई / संतोष	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
59	संजय मेहतर	सफा.संरक्षक		
60	अशोक ठाकुर	सफा.कामगार		
61	मुन्नी बाई / मुन्ना	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
62	श्याम लाल /चेतराम	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
63				
64	मुन्ना लाल / ठकरी	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
65	मुन्नी बाई / राजू	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
66	अशोक / गनेश	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	

Scanned with OKEN Scanner

67				
68				
69	अंजू / प्रेमनारायण	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
70				
71	रज्जन / गरीबदास	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
72				
73	दामोदर / प्यारेलाल	सफा.कामगार	निरंजन वार्ड नरसिहपुर	
74	गुड्डी बाई / अशोक	सफा.कामगार	निरंजन वार्ड नरसिहपुर	
75				
76	राजेश / राजेन्द्र	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
77				
78	पप्पू / राजन	सफा.कामगार	निरंजन वार्ड नरसिहपुर	
79	दुर्गा / किशोरी	सफा.कामगार	निरंजन वार्ड नरसिहपुर	
80	शकुन बाई / दशरथ	सफा.कामगार	निरंजन वार्ड नरसिहपुर	
81	विजय / मिश्रीलाल	सफा.कामगार	निरंजन वार्ड नरसिहपुर	
82	लीलाबाई / शंकर	सफा.कामगार	निरंजन वार्ड नरसिहपुर	
83	संजय / संतोष	सफा.कामगार	निरंजन वार्ड नरसिहपुर	
84	शारदा / शंकर	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
85	धर्मेन्द्र / नंदराम	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
86	राजा बम्हनेले / प्रीतम	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
87	राजेश /सुखलाल	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
88	दीपक /जुगलकिशोर	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
89	मनीष बागडे	सफा.कामगार	राजीव वार्ड नरसिंहपुर	
90				
92	श्रीमति रोमिका	सफा.संरक्षक	किसानी वार्ड नरसिंहपुर	

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – दस

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

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

अ. क्रं.	नाम पदाधिकारी/कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन . मंहगाई	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह/ व भत्ता	मेडीकल भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री गजेंद्र सिंह लोधी	मु.न.पा.अधि.	57196		0		36200.114800
2	श्री पुरूषोत्तम वाढबुडे	उपयंत्री (विद्युत)	67645	2075	0	2075	32800.103600
3							
4	श्री अरूण बागरे	सहायक लेखा अधिकारी	67466				32800.103600
5	श्री प्रतिमा ठाकुर	सहायक यंत्री	91443	2805	0	2805	56100.177500
6	श्री सुनील कुमार साहू	सहा.ग्रेड–2	57213	1755	0	1755	25300.80500
7	श्री महेंद्र परमार	उपयंत्री	76051	2265	0	2265	32800.103600
8	श्री रामकुमार नामदेव	सहा.ग्रेड–2	50718	0	0	0	25300.80500
9	श्रीमति योगिता मेहरा	सहा.ग्रेड–3	52323	1605	0	1605	25300.80500
10	श्री चंद्रकांत श्रीवास	सहा.गेड–3	44010	1350	0	1350	19500.62000
11	विशाल बागड़ी	भृत्य	25265	775	0	775	15500.49000
12	श्री राजेशकुमार चौधरी	सहा.ग्रेड–3	43924	0	0	0	19500.62000
13	श्री रविन्द्र नाईक	सहा.ग्रेड–3	39120	1200	0	1200	19500.62000
14	श्री मयंक श्रीवास	सहा.ग्रेड–3	21567		0		19500.62000
15	श्री अमित नेमा	सहा.ग्रेड–3	42706	1310	0	1310	19500.62000
16	श्री राजेश पटैल	रा.उप निरीक्षक	92040	2745	0	2745	32800.103600
17	श्री राहुल सारथे	भृत्य	25265	775	0	775	15500.49000
18	श्री जितेन्द्र ठाकुर	रा.उप निरीक्षक	83080	2475	0	2475	28700.91300
19	श्री प्रदीप नगाईच	रा.उप निरीक्षक	774505	2375	0	2375	28700.91300
20	श्री महेंद्र मेहतर	भृत्य	17143	2265	0	2265	15500.49000
21	श्री सुमित पटेल	उप स्वच्छता पर्यवेक्षक	42660	0	0	0	19500.62000
22	श्री आदर्श करोसिया	भृत्य	17143	0	0	0	19500.62000
23					0		19500.62000
24	श्री नीलेश मेहरा	सहा.रा.निरी.	72959	2175	0	2175	28700.91300
25	श्री मनोहर कोरी	सहा.रा.निरी.	58976	1755	0	1755	25300.80500
26	श्री अजय पटैल	सहा.रा.निरी.	43970	1310	0	1310	19500.62000

Scanned with OKEN Scanner

27	श्री शेख शादाब खान	सहा.रा.निरी.	42731	1310	0	1310	19500.62000
28					0		19500.62000
29	श्री अजय सिंह राजपूत	सहा.रा.निरी.	42666	1270	0	1270	19500.62000
30	श्री भगवानदास साहू	सहा.रा.निरी.	52323	1605	0	1605	25300.80500
31	श्री सुनीलकुमार चौधरी	सहा.रा.निरी.	45339	1390	0	1390	19500.62000
32	श्री अरविंद कहार	सहा.रा.निरी.	51019	1565	0	1565	19500.62000
33	श्री लक्ष्मी बाई मल्हेटे	सहा.रा.निरी.	44010	1350	0	1350	19500.62000
34	श्रीमति चन्दाबाई साहू	भृत्य	32111	985	0	985	15500.49000
35	श्रीमति दुर्गाबाई यादव	भृत्य	32111	985	0	985	15500.49000
36	श्री भारत सिंह गौंड	चौकीदार	65062	1995	0	1995	22100.70000
37					0		15500.49000
38	श्री मनीष घुडेले	चौकीदार	24490	0	0	0	15500.49000
39	श्रीमति सवित्री कहार	चौकीदार	32111	985	0	985	15500.49000
40	श्रीमति सुशीला बाई कहार	माली	25280	0	0	0	15500.49000
41	अंजय /मिश्रीलाल	वाहन चालक	52323	1605	0	1605	25300.80500
42	श्री मोहन /गरीबदास	वाहन चालक	57376	1760	0	1760	19500.62000
43							
44	श्री केशव परधान	सहा0मैकेनिक	55533	1655	0	1655	25300.80500
45	श्री कमलेश गोंड	फिटर मैकेनिक	49344	1470	0	1470	25300.80500
46							
47							
48							
49	श्री रंधावा सिंह जाट	पंपं अटेन्डेन्ट	52323	1605	0	1605	25300.80500
50	श्री अशोक कुमार	पंपं अटेन्डेन्ट	52323	1605	0	1605	25300.80500
51	मो0 बसीम	पंपं अटेन्डेन्ट	53903	1605	0	1605	25300.80500
52	श्री प्रवीणकुमार यादव	पंपं अटेन्डेन्ट	52278	1560	0	1560	25300.80500
53	श्री प्रमोद कुमार झारिया	पंपं अटेन्डेन्ट	52278	1560	0	1560	25300.80500
54	श्री अनिल कुमार पटैल	पंपं अटेन्डेन्ट	52278	1560	0	1560	25300.80500
55	श्री प्रवीण मसराम	पंपं अटेन्डेन्ट	52278	1560	0	1560	25300.80500
56	श्री प्रताप चौधरी	पंपं अटेन्डेन्ट	53903	1605	0	1605	25300.80500
57	श्री इमरतलाल पटैल	सफा.जमादार	44486	1360	0	1360	18000.56900
58	मधु बाई / संतोष	सफा.कामगार	71003	2115	0	2115	19500.62000
59	संजय मेहतर	सफा.संरक्षक	17143	0	0	0	16100.50900
60	अशोक ठाकुर	सफा.कामगार	38305	1175	0	1175	16100.50900
61	मुन्नी बाई / मुन्ना	सफा.कामगार	68623	2105	0	2105	19500.62000
62	श्याम लाल /चेतराम	सफा.कामगार	66667	2045	0	2045	19500.62000
63							
64	मुन्ना लाल / ठकरी	सफा.कामगार	68949	2115	0	2115	19500.62000
65	मुन्नी बाई / राजू	सफा.कामगार	66667	2115	0	2115	19500.62000
66							
67							
68							
69	अंजू / प्रेमनारायण	सफा.कामगार	59495	1825	0	1825	18000.56900

Scanned with OKEN Scanner

70							
71	रज्जन / गरीबदास	सफा.कामगार	60962	1870	0	1870	19500.62000
72							
73	दामोदर / प्यारेलाल	सफा.कामगार	59495	1825	0	1825	19500.62000
74	गुड्डी बाई / अशोक	सफा.कामगार	59495	1825	0	1825	19500.62000
75							
76	राजेश / राजेन्द्र	सफा.कामगार	59495	1825	0	1825	19500.62000
77							
78	पप्पू / राजन	सफा.कामगार	62755	1925	0	1925	19500.62000
79	दुर्गा / किशोरी	सफा.कामगार	56561	1735	0	1735	18000.56900
80	शकुन बाई / दशरथ	सफा.कामगार	56561	1735	0	1735	18000.56900
81	विजय / मिश्रीलाल	सफा.कामगार	54442	1670	0	1670	18000.56900
82	लीलाबाई / शंकर	सफा.कामगार	54442	1670	0	1670	18000.56900
83	संजय / संतोष	सफा.कामगार	50204	1540	0	1540	16100.50900
84	शारदा / शंकर	सफा.कामगार	50204	1540	0	1540	16100.50900
85	धर्मेन्द्र / नंदराम	सफा.कामगार	48737	1495	0	1495	16100.50900
86	राजा बम्हनेले / प्रीतम	सफा.कामगार	48737	1495	0	1495	16100.50900
87	राजेश /सुखलाल	सफा.कामगार	41728	1280	0	1280	15500.49000
88	दीपक /जुगलकिशोर	सफा.कामगार	40587	1245	0	1245	15500.49000
89	मनीष बागडे	सफा.कामगार	37130	0	0	0	15500.49000
90							
91							
92	श्रीमति रोमिका	सफा.संरक्षक	32111	985	0	985	15500.49000

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – ग्यारह
प्रत्येक एजेन्सी (विभाग) के लिये आबंटित बजट (आय एवं व्यय पत्रक)

(क)

आय / व्यय

अ.क्रं.	शीर्ष		उपशीर्ष	वर्ष 2024.25	प्रावधान आय	वास्तविक आय
1	2		3	4	5	6
1.	आय	(क)	नगर पालिका दर और कर	मार्च– 2025 तक		
		(ख)	विशेष अधिनियमों के आधीन प्राप्तियां		43245465	18753443
		(ग)	नगर पालिका की सम्पत्ति से और करारोपण को छोड़कर अन्य स्त्रोतो से		211184322	85688473
		(घ)	अनुदान और अंशदान		343000000	125113381
		(ड)	जलकर से प्राप्तियां		9061115	5572809
		(छ)	विविध		525000	1971219
		(ज)	असाधारण और ऋण		23000000	
				योग :–	630015902ᵛ00	237199335ᵛ00

अ.क्रं.	शीर्ष		उपशीर्ष	वर्ष 2024.25	प्रावधान व्यय	वास्तविक व्यय
1	2		3	4	5	6
2.	व्यय	(क)	सामान्य प्रशासन एवं संग्रहण प्रभार	मार्च– 2025 तक	65415000	46838584
		(ख)	सार्वजनिक सुरक्षा		13781000	4296472
		(ग)	जन स्वास्थ्य एवं सुविधाओं पर व्यय		135970800	198970756
		(घ)	लोक निर्माण		397200000	40345485
		(ड)	सार्वजनिक शिक्षा			356432
		(च)	विविध		2100000	2378550
		(छ)	असाधारण और ऋण		15000000	10561548
				योग :–	629466800ᵛ00	303747827ᵛ00

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

(ख)

Scanned with OKEN Scanner

स्वीकृत कार्य एवं योजनाऐं

अ.क्र.	योजना का नाम	कुल प्राक्कलन राशि	कुल स्वीकृत राशि	व्यय (राशि लाखों में वर्ष 2025.26)	रिमार्क
1	के.एफ.डब्ल्यू. द्वारा वित्तपोषित सीवरेज परियोजना	10546ण्42 स्ंबा	10546ण्42 स्ंबा	छपस	कार्य प्रगति पर है।
2	मुख्यमंत्री अद्योसंरचना तृतीय चरण	150ण्00 स्ंबा	150ण्00 स्ंबा	छपस	कार्य प्रगति पर है।
3	एस.डी.एम.एफ. योजना	184ण्00 स्ंबा	184ण्00 स्ंबा	छपस	कार्य प्रगति पर है।
4	सी.एम. मॉनिट+	100ण्00 स्ंबा	70ण्52 स्ंबा	छपस	कार्य प्रगति पर है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

अध्याय – बारह

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

Scanned with OKEN Scanner

अ. क्रं.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2025.26	प्राप्त आबंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम	गरीबी रेखा की सर्वे सूची में नाम दर्ज हो	संचालनालय, नगरीय कल्याण विकास विभाग भोपाल	2024.25	35.55	0.58	32
2.	कौशल प्रशिक्षण एवं प्लेसमेंट के माध्यम से रोजगार	—"—	—"—	2024.25		09.82	255
3.	सामाजिक एकजुटता एवं संस्थागत विकास	—"—	—"—	2024.25		6.17	21 समूह गठित
4.	शहरी गरीबों के लिये सामुदायिक आश्रय योजना	—"—	—"—	2024.25	6.56916	6.01	01 आश्रय स्थल संचालित

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

अध्याय – तेरह

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

Scanned with OKEN Scanner

अ. क्रं.	सहायता का स्वरूप	प्राप्तकर्त्ता का नाम	पता	वर्ष	प्रमाण	सहायता राशि
1	2	3	4	5	6	7
सूची संलग्न है ।						

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – तेरह
निकाय द्वारा प्रतिमाह हितग्राहियों को प्रदाय विभिन्न पेंशनों/सहायता राशि भुगतान की सूची

क.	सहायता का स्वरूप	प्राप्तकर्ता हितग्राहियों की संख्या	सहायता राशि
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय पेशन योजनाएं			
1	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना–	1309	600 ६. प्रतिमाह
2	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना–	948	600 ६. प्रतिमाह
3	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विकलांगता पेंशन योजना–	180	600 ६. प्रतिमाह
आर्थिक सहायता			
1	बहुविकलांग एवं मंदबुद्धि के लिए आर्थिक सहायता	140	600 ६. प्रतिमाह
2	मुख्यमंत्री कन्या अभिभावक पेशन योजना	75	600 ६. प्रतिमाह
राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना		343	2000/– प्रति पात्र हितग्राही
सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना–			
	1 सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था पेंशन योजना	14	600 ६. प्रतिमाह
	2 सामाजिक सुरक्षा परित्यक्ता पेंशन योजना	60	600 ६. प्रतिमाह
	3 निःशक्त पेंशन योजना	163	600 ६. प्रतिमाह
	4 दिव्यांग शिक्षा प्रोत्साहन सहायता राशि	59	600 ६. प्रतिमाह
	5 मु. अविवाहिता पेंशन योजना	4	600 ६. प्रतिमाह
	6 मु. कल्याणी पेंशन योजना	575	600 ६. प्रतिमाह

नोट :– इस शीर्ष में नगर पालिका द्वारा किसी दुर्घटना, आग – बाढ़ आदि से प्रभावित व्यक्ति को दी गई सहायता, संख्या को दिये गये अनुदान, सामाजिक सुरक्षा पेंशन,/इंदिरा गांधी वृद्धावस्था/विधवा/परित्याक्ता/निःशक्त पेंशन आदि की जानकारी दी जाना है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

अध्याय – चौदह

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

अ.क्रं.	वर्ग	हार्ड कापी	इलैक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
निरंक			

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

अध्याय – पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाऐं

Scanned with OKEN Scanner

अ.क्रं.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नम्बर
1	2	3	4	5
1.	विज्ञापन	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रातः 10:00 से 6:00	230402
2.	नोटिस बोर्ड	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रातः 10:00 से 6:00	230402

1. सूचना केन्द्र
2. सूचना काउन्टर
3. अन्य माध्यम – विज्ञापन/पेम्पलेट/नोटिस बोर्ड आदि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

अध्याय – सोलह

लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम

अ. क्रं.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ई–मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7

Scanned with OKEN Scanner

1.	श्री गजेंद्र सिंह लोधी	मु. न. पा. अधि.	230402	बउवदंतेपदहीचनत/उचनतइंदण्हवअण्पद	नगर पालिका परिषद नरसिंहपुर	प्रातः 10:00 से 6:00

सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम

अ. क्रं.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ई–मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1.	श्री रामकुमार नामदेव	प्रभारी मुख्य लिपिक	230402	बउवदंतेपदहीचनत/उचनतइंदण्हवअण्पद	नगर पालिका परिषद नरसिंहपुर	प्रातः 10:00 से 6:00

प्रथम अपीली अधिकारी का नाम, पदनाम

अ. क्रं.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ई–मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1.	श्री परमेश जलोटे	संयुक्त संचालक	2426531	ककरइंसचनत/उचनतइंदण्हवअण्पद	नगरीय प्रशासन एवं विकास जबलपुर संभाग जबलपुर (म0प्र0)	प्रातः10:00 से 6:00

नोट :– लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी दोनों की जानकारी दी जावे ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
नरसिंहपुर

अध्याय – सत्रह

अन्य सूचनाऐं

Scanned with OKEN Scanner

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत 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/सःशुल्क प्राप्त किया जा सकता है । आवेदन पत्र की 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 जा सकता है, जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी ।

2. नगर पालिका के नीतिगत विनिश्चयों, नगरीय निकास 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 अपना सुझाव अंकित कर सकता है, या लिखित में दे सकता है ।

3. नगर पालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पटल पर प्रकाशित किये जाते है, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेगें ।

4. नगर पालिका के करों से संबंधित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलैक्ट्रानिक 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 नें नागरिकों के कार्यो 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 पालिका परिषद
नरसिंहपुर

Scanned with OKEN Scanner

निविदाएं–: विभाग की निविदाएं पर हैं

अध्याय – उन्नीस

शासकीय सेवाएं प्रदान करने हेतु एमपी ऑनलाईन पोर्टल पर उपलब्ध है।

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – बीस

स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश

स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेशः विभाग के अधीनस्थ विभागाध्यक्ष कार्यालय/स्थापना द्वारा स्थानांतरण किये जाते हैं।

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय –इक्कीस

आर.टी.आई. आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

क	विभाग का नाम नगरीय प्रशासन एवं विकास	दिनांक 01.01.2025 से 31.12.2025 तक प्राप्त आवेदनों की संख्या	दिनांक 01.01.2025 से 31.12.2025 तक निराकृत आवेदनों की संख्या	योग
1	2	3	4	5
	न्गरपालिका परिषद् नरसिंहपुर	116	116	116

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – बाईस

सीएजी और पीएसी पैरा – विभाग की जानकारी निरंक है।

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – तेईस

सेवा प्रदाय एक्ट

सेवाओं के प्रदाय की गारंटी अधिनियम 2010 के अंतर्गत नगरीय निकाय के सेवाएं अधिसूचित हैं जो निम्नानुसार हैं–

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – चौबीस

डिस्केशनरी और नॉन डिस्केशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर–विवेकाधीन अनुदान) –:

विभाग की जानकारी निरंक है।

Scanned with OKEN Scanner

अध्याय – पच्चीस

सीएम/मंत्रियों/अधिकारियों के विदेशी दौरे –: वर्ष 2025 के दौरान विभागीय जानकारी निरंक है।

Scanned with OKEN Scanner