कार्यालय नगर परिषद् अजंड जिला बडवानी मध्यप्रदे ा

सूचना का अधिकार

2005

वर्ष 2024

के अंतर्गत सूचनामेन्युअल

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता है, और उसे जनता के लिए जनता के द्वारा संचालित किया जाता है। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्यांत पर आधारितहै। शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिए नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता है। संविधान की यह मान्यता है कि जनता के चुनेहुए प्रतिनिधि की इच्छा व आकांक्षा के अनुरूप संविधान सम्म्त शासन का संचालन व नीतियोंका निर्धारण इस प्रकार हो कि प्रत्येक व्यक्ति को उसकी अधिकतम लाभ प्राप्त हो सके। इसउद्देश्य की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जबावदेह होना आवश्यकहै। यह तभी संभव है जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाइयोंके क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुड़ीहै, या जो जनहित में आवश्यक हो।

इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेश की स्वतंत्रताअधीनियम 2002 क्रमांक 3 सन् 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना काअधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील किया गया।

नगर परिषद अंजड जिला बडवानी मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गतबैठक एक निगमित निकाय है एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत एक''लोक प्राधिकारी'' है। नगरपालिका परिषद के कार्य व कर्तव्य नगरिकों से सीधे जुड़े हुए हैं।अतः नगरिकों को नगर व नागरिकों के लिए निर्धारित की जाने वाली नीति स्वीकृत योजनाएंव नगर पालिका व उसके अधिकरियों व कर्मचारियों के अधिकार व कर्तव्य तथा कार्यप्रणालीकी समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देश्य से अधिनियमकी धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई है।

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

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय – एक

संगठन की शिशिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगर परिषद अंजड जिला बडवानी की स्थापना वर्ष ....में की गई।वर्तमान में म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों से वहअपने कर्त्तव्यों को सम्पादित कर रही है।

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

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

(ख) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा मल–नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जोप्राइवेट सम्पत्ति न हों और जो सार्वजनिक उपभोग के लिए खुले हो, भले ही ऐसे स्थानपरिषद् में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिकन्यूसेंस का उपशमन करना,

(ग) विष्ठा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्ठा तथा कूड़ा करकट से कम्पोस्टखाद तैयार करना,

(घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दशा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,

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

(च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्राइवेट सम्पत्ति न हो, औरजो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खुले हो, भले ही ऐसे स्थल परिषद् में निहित हों याराज्य सरकार में निहित हों, बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना।

(छ) मृतकों की अन्त्येठी के लिए स्थान अर्जित करना उनका अनुरक्षण करना उनमें तबदीलीतथा उनका विनियमन करना।

(ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात स्थिति में मृतकों की अन्त्येष्ठी में ऐंसे विषेश उपायकरना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस संबंध मेंनिर्देश देने के लिए शसक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किये जायें।

(झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों कापुनरोद्धार करना।

(ज) सार्वजिनक पथों पुलियों नगर पालिका के सीमा चिन्हों, मंण्डियों, हाटों, वधशालाओं,शौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियों, मल नालियों, जन निकास संकर्मों, मल नाली सेसंबंधित संकर्मों, स्नानग्रहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबों, कुओं,बांधों तथा किसी प्रकार के अन्य संकर्मों का निमार्ण करना उनमें परिवर्तन करना औरउनका अनुरंक्षण करना।

(ट) कांजी हाउसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंधन करना और जहां पशु अतिचारनियम 1871 (1871 का सं.1) प्रवर्तन में हो वहां उस अधिनियम की धारा 4,5,6,712,14,17तथा 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 तथाघरेलू पशुओं के स्वास्थ को खतरे से बचाने के लिए कुछ उचित तथा पर्याप्त जल प्रदायया अतिरिक्त जल प्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्ति युक्त खर्चसे प्राप्त

किया जा सकता हो। प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से सूक्ष्मपरीक्षण करना।

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

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

(ण) सार्वजनिक टीके लगाना।

(त) किन्हीं भी ऐसे बछड़ों गायों या भैंसों के लिए जो पशु टीक (लिम्फ) के प्रदाय के लिएनगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना।

(थ) पशुओं का रजिस्ट्रकरण करना तथा ऐंसे अंतरालेां से जो विहित किये जाय, कृषिउपयोगी पशुओं की गणना।

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

(ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकारसामान्य या विषेश आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करने के लिए परिषद से अपेक्षाकरे।

(न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में जिसका कलेक्टर अनुमोदन किया जाये मजबूत सीमाचिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन कोपरिनिश्चित करते हों।

(प) परिषद के सफाई कर्मचारीवृन्त के लिए आवास गृहों का संनिर्माण तथा उनका अनुरक्षणकरना।

(फ) प्राथिमिक शालाओं की स्थापना करना तथा अनुरक्षण करना इसके अतिरिक्त नगर पालिका परिषद अधिनियम की धारा 124 के खण्ड (क) से (फ) में

धारा 124 (क) से (फ)

(क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरोद्धार कर ऐसे क्षेत्रों में जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो यानहीं – नये साल में पथों का अभिन्यास करना तथा इस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जितकरना जिनमें ऐंसे मार्गों से सस्पर्शी भवन के लिए भूखण्ड सम्मलित होंगे।

(ख) सार्वजनिका पार्कों उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों पुस्तकालयों संग्रहालयों,पागलखानों, सभाभवनों कार्यालयों धर्मशालाओं, विश्राम ग्रहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनोंका सन्निमार्ण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,

(ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना,

(घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों सपर 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 हेतु, जिससे जन्म– मृत्यु संबंधी आंकडो का ठीक– ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरस्कार देना,

(ज) सर्वेक्षण करना

(झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाए रखने के लिए आनुषंगिकवेतन तथा भत्ते, भाडे, तथा अन्य खर्चे के किसी भाग का संदाय करना

(ज) ऐसे कुत्तों तथा सुअरों का विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधोंके अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य, अधिनियमिति के अधीन विनाश कियाजा सकता हो या जिन्हे निरोध में रखा जा सकता हो

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

(ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिए उनका मलमूत्र परिषद् के नियंत्रणाधीनमल– नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों, फिटिंगों, नलो तथाअन्य प्रकार के साधित्रों का, चाहे जो भी हो, प्रदाय निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना

(ड) मलमूत्र में व्ययन के लिए फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उनका अनुरक्षण करना

(ढ़) नगरपालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिएकिये जाने वाले कल्याण कार्यो की अभिवृद्धि करना

(ण) सफाई कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद् के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवासस्थान की व्यवस्था करना

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

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

(द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा उनका अनुरक्षण करना और डेरीफार्मो की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजनन सांड रखना तथा उनकाभरण– पोषण करना

(ध) नगर पालिका क्षेत्र के निवासियों के फायदे क लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरणतथा प्रसंस्करण के लिए डेरियों या फार्मो की स्थापना करना

(न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं, बच्चों तथा अशक्तों के उपयोग लिएमलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, संघनीकृत दुग्ध वाष्पीकरण द्वारा नीमरहित किया गया, दुग्ध, दुग्ध चूर्ण या कृत्रिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और निःशुल्क या कम मूल्य परवितरित 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, कैफेस्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हे चलाना जहॉ खाद्य तथा पेयपदार्थ दिए जाते हों

(ब) शेड़ों, छप्परों(बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान– गृहों या तैरने केतालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना

(भ) किसी भी वाणिज्यिक उद्यम का जिम्मा लेना

(म) ऐसी सड़कों तथा भवनों ओर सिंचन संकर्मो से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मो कासजिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद् कोअंतरित करे, निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना

(य) राज्स सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखानें, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान मेंऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो या नगर पालिक क्षेत्र सेहटाये गये हो, भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना(कक) पागलों, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी (एण्टीरेबिक)उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम,चिकित्सालय या मकानों में, चाहे वह नगरपालिका की सीमाआं के भीतर हों या बाहर,भिजवाने की व्यवस्था करना

(गग) मेले तथा प्रदर्शनीयुक्त मेले लगाना

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

(ड़ड़) नगरपालिका के भीतर ऐसा कोई भी सार्वजनिक स्वागत समारोह, उत्सव, मनोरंजन्न याप्रदर्शनी का आयोजन करना, जिसमें उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो जो नियमों द्वाराइस विहित की गई हो,परन्तु यह जबकि परिषद् द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित करदिया जाए–

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

(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,

(जज) भूमि उपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण

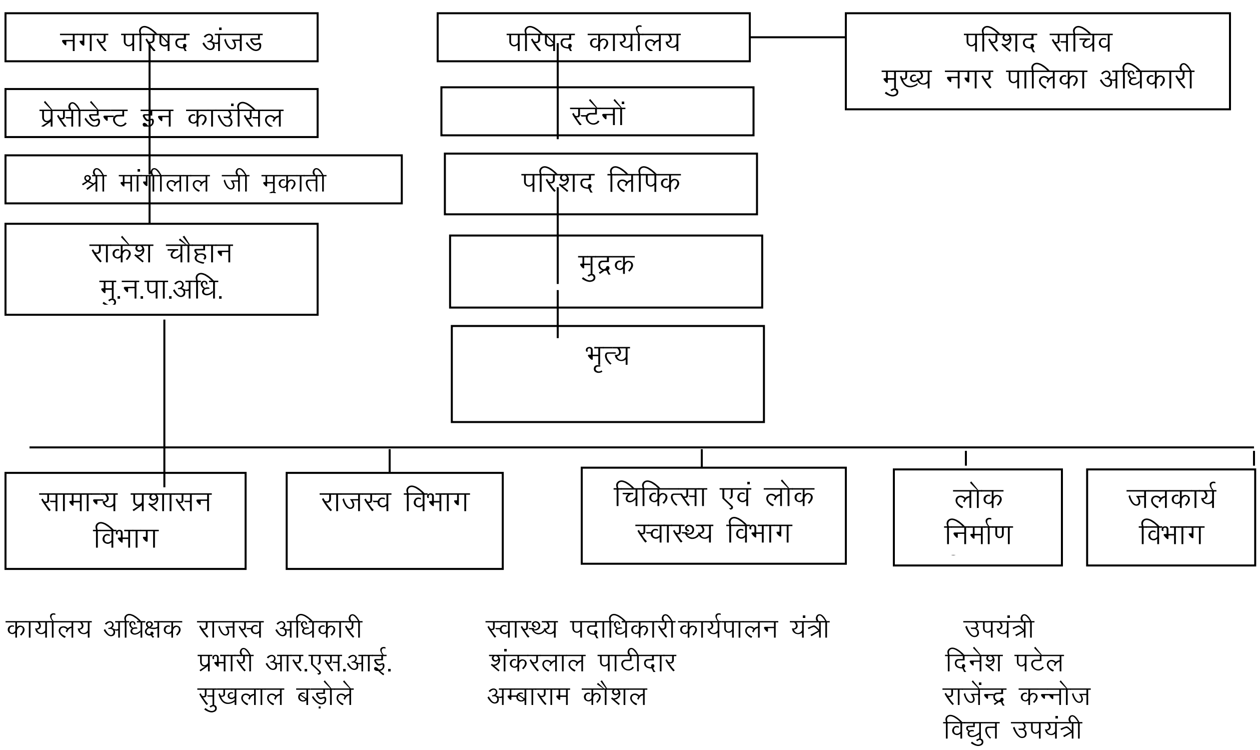
(टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,

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

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

(ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन,

(णण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना।लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा संलग्न प्रपत्र.– ‘क’ में दर्शाया गया है। विभिन्नविभागों के कार्यो के कर्त्तव्यों का विवरण प्रपत्र ‘ख’ में तथा पदाधिकारियों की शक्तियॉ एवंकर्त्तव्यों को प्रपत्र ‘ग’ में दर्शाया गया है।



-

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

क्रं.	विभाग	कार्य
1	2	3
1	सामान्य प्रशासन विभाग	लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारू व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है। उसके प्रमुख कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार है– **प्रशासनः–** 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 वनिरस्तीकरण। 5. परिषद्, प्रेसीडेन्ट इन कौसिंल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्ति 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।
		लेखाः– 1. निकाय के करों, शुल्कों अनुज्ञा शुल्को व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई है, 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 है। बजट प्रावधान है, स्टॉक, रजिस्टर या लेजर बुक मे प्रविष्टि है, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका मेमं संधारित करना। 3. मासिक, त्रैमासिक वार्षिक लेखाओं का तैयार करना व विर्निदिष्ट अधिकारियों को भेजना। 4. वार्षिक आय– व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना। 5. समस्त प्रतिभूमियों, अमानतों, अग्रिमों के लिखो का संधारण। 6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण 7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निधारण प्रारूप रजिस्टर मं रखना। 8. प्राधिकरण के संपूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण। 9. लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण।
2	राजस्व विभाग	प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्त्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों, शुल्कों एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया– प्रिमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना है इन कर्त्तव्यों की पूर्ति हेतू

		उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये - जाते हैः– 1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश का, 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 तैयार करना। 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतू निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना सुनिश्चित करना। 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना। 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों के कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना। 6. नगरपालिका मार्केट, दुकाने, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही। अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना। 7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना। 8. कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण। 9. विहित प्रारूपो 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 सुविधांए बीमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है। इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यो को सम्पन्न करनाः– 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 की जॉच। 5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों, नालों व नालियों की सफाई। 6. सार्वजनिक शौचालयों, मूत्रालयों(सुलभ शौचालयों) का निर्माण। 7. शुष्क शौचालयों को जल वाहित शौचालय में परिवर्तन। 8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण, रखरखाव व वृक्षारोपण। 9. केंद्र 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 है। 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन निर्माण कार्यो का संपादन पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण।

		2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगरपालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति की जाना। 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फुटपाथो व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने। 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरूद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरूद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना।
5	जनकार्य विभाग	प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना हैः— 1. जलप्रदाय की संपूर्ण व्यवस्था— इंटेकवेन— फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण। 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिर्वधन, 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 उपस्थित, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है।
7	अग्निशामक विभाग	**कार्य का कर्त्तव्यः—** 1. अग्निशामक वाहनों का संधारण। 2. आग की स्थिति अग्नि शामन की त्वरित व्यवस्था। 3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता।
8	शिक्षा विभाग	**शिक्षा विभाग के कार्यः—** 1. बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन। 2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन। 3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियेजन एवं संविदा की शर्ते) नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति।

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियां

क्रं.	नाम पदाधिकारी		शक्तियां		कर्त्तव्य
	नगर परिषद् परिषद्		म.प्र.नगरपालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां		अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्त्तव्य।
			आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनांए तैयार करना।		अध्यक्ष, उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।
			अध्यक्ष, उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति		परामर्श दाती समिति का निर्वाचन।
			करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति।		धारा 109 के प्रावधानांतर्गत नगर पालिका संपत्ति का अंतरण।
			संपत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण		
			प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति।		अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति।
					वार्षिक आय– व्यय की स्वीकृति।
			सार्वजनिक पथों की नियमित लाईन का निर्धारण		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।
			मण्डी(मार्केट) की स्थापना		
			आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना		
			10 धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने		
			परिषद् की ओर से		

			विधिक कार्यवाही		-
			परिषद् की ओर से अभियोजन की स्वीकृति		
			अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण		
	प्रेसीडेंट का काउंसिल		धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड।		94 (1) (2) (6) के अंतर्गत आनेवाले पदों पर नियुक्ति /पदोन्नति।
			500/– से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रिमियम को स्थान/संपत्ति को भाडे पर की स्वीकृति।		धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/संपत्ति का अंतरण।
			वित्तीय शक्तियां क– 50,000/– से अधिक जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में रू. 15000/– से अधिक 3 वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यो/खरीदी की स्वीकृति। 17 2 लाख तक। ख– 50,000/– से कम जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में रू. 10,000/– हजार से अधिक 1 लाख तक। ग– नगर पंचायत की दशा में रू. 5 हजार से अधिक 50 हजार तक।		वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यों खरीदी की स्वीकृति।
			अधिनियम की धारा 93 (1),94 (1)(2), 121 (1), 126, 160, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 245, 247, 248, 249, 253 (1) (3) 255 (1), 261, 262 (1)(3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियां।		कालम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही।
	अध्यक्ष		परिषद् की बैठक की		परिषद् की निर्णयों का

			अध्यक्षता व संचालन एवं विनियम		निष्पादन व संचालन।
			अधिनियम की धारा– 183(5) 184,,186, 190, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 218, 219, 268, एवं 283, के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियां।		परिषद् की 184, 185 वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी।
			आपात काल में परिषद् की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यो के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति।		लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यो व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।
			परिषद् / प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अतंर्गत स्वीकृतियों व कार्य।		
	मुख्य नगर पालिका अधिकारी		चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड		नगर पालिका के समस्त कार्यपालिक एवं वित्तीय प्रशासन पर निगरानी।
			सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण		नगर पालिका की ओर से पत्राचार।
			कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण		परिषद् द्वारा दिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन।
			करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र, वारंट जारी करने की शक्ति।		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, 227, 232, 233, 234, 236, 239, 241, 242, 246, 250, 251, 252 एवं 285।
			वित्तीय शक्तियां– क– 50,000 / – से अधिक जनसंख्या की नगर पालिक की दशा में रू. 15,000 / – तक।		

			ख– 50,000/– से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में रू. 10,000 तक। ग– नगर पंचायत की दशा में रू. 5,000/– तक के कोई खरीदी की स्वीकृति।		
			अन्य शक्तियां जो परिषद्/प्रेसीडेंट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावें।		

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– तीन

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

1.परिषद्ः–

प्रेषककर्ताः– मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के अनुमोदन से।
निर्णयकर्ताः– परिषद्
अपील/पुनरीक्षण– शासन

2. प्रेसीडेंट इन काउंसिल–

प्रेषककर्ताः– मुख्य नगर पालिका अधिकारी
निर्णयकर्ताः– प्रेसीडेंट इन काउंसिल
अपील/पुनरीक्षण– परिषद्/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/ पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
नगर परिषद् अंजड	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	श्री दिनेश पटेल उपयंत्री	मु.न.पा. अधि.	मुख्य नगरपालिका अधिकारी/परिषद	संभागीय उपसंचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास भोपाल	संबंधित शाखा प्रभारी

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– चार

प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा निर्धारितमानदण्ड／प्रतिमान

क–अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित कीगई–
सिटीजन चार्टर

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

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

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– पॉच

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

अधिनियम

1. 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 अपील) नियम 1966,
6. म.प्र. सामान्य भविष्य निधि नियम 1965,
7. म.प्र.सिविल सेवा आचरण नियम 1665,
8. म.प्र.भूमि विकास नियम,
9. केटल ट्रेसपास एक्ट,
10. नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियॉ,
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।

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– छ'

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	25 वर्श मे नष्ट की जाती है।
2	(क) परिषद् (ख) स्थायी समिति/प्रेसीडेंट इन कौंसिल	रजिस्टर –''––''–	–''–	–''–
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	–''–
4	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	क्रय की गई सामग्री का वितरण	–''–
5	अचल संपत्ति का पंजी	रजिस्टर	न.पा.की अचल संपत्ति	–''–
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	32वर्ष
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड	जमा राशि की जानकारी	25वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी/प्रतिनियुक्ति	–''–
11	स्थायी अग्रिम लेखा	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	–''–
12	नगरपालिका रोकड	रजिस्टर	आय– व्यय की जानकारी	–''–
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	–''–
14	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	व्यय की जानकारी	–''–
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की जानकारी	–''–
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधी जानकारी	–''–
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	12 वर्ष

18	अमानत व अग्रिम	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	12 वर्ष -
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	12 वर्ष
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	—''—
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुक	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्श
22	समस्त फीस पंजीया	रजिस्टर	लायसेंस फीस	—''—
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख रजिस्टर व पंजी	रजिस्टर	कांजीहाउस की जानकारी	—''—
24	लेखापरीक्षण टिप्पणी पंजी	रजिस्टर	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	—''—
25	चालान, विवध, बिल व रसीद बुक व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	4वर्ष
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

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– सात

म.प्र. नगरपालिका अधिनियम 1961 में नगर पालिका परिषद् के नीति निर्धारणएवं उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्नविष्टियां है, जिसके अंतर्गत नागरिकों द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों (पार्षदों) तथा सामान्यनागरिकों का परामर्श प्राप्त होता है।

1. नगरपालिका परिषद् द्वारा निर्धारित की जाने वाली नीति व कार्य व उनका क्रियान्वयनपार्षदों के बहुमत से लिये गये निर्णय से किया जाता है।

2. नगर पालिका अधिनियम की धारा–70 के अंतर्गत मेयर इन काउंसिल के गठन काप्रावधान है।

(क) प्रेसीडेंट इन काउंसिल का गठनः–

1. प्रत्येक परिषद् के लिये एक प्रेसीडेंट इन काउंसिल होगी जो धारा 43 के अधीनउपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदों में से अध्यक्षद्वारा गठित की जायेगी।

2. प्रेसीडेन्ट– इन– काउंसिल नगरपालिका परिषद् की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्योंऔर नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पॉच सदस्यों से मिलकर बनेगी।

3. प्रेसीडेन्ट– इन– काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगें।

4. प्रत्येक परिषद् के ऐसे विभाग होगें जो कि, किये जाए और प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल केसदस्य एसे विभाग जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे, प्रभारी बनाये जायेंगे।

5. अध्यक्ष, प्रेसीडेंट– इन– काउंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपस्थित रहा तोप्रेसीडेन्ट– इन– काउंसलि के सम्मेलनों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष की अनुपस्थितिमें, सम्मेलन में उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को सम्मेलन की अध्यक्षताकरने के लिये चुनेंगे।

6. इस अधिनियम के अन्तविष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसीडेन्ट– इन– काउंसिलअध्यक्ष और सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे तथा ऐसे कृत्यों का पालन करेंगेजैसे कि, विहित किया जाए।

(ख) कृत्यः–

1. 50 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा में 15000 से अधिक किन्तु 2 लाख तक के व्ययकी स्वीकृति। 50 हजार से कम जनसंख्या की दशा में 10000 से अधिक किन्तु 1 लाख तक केव्यय 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 परिषद् में विष्टित शक्तियों का प्रयोग।

3. मुख्य नगर पालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य कोनिर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए।

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

अ.क्र.	पदाधिकारी का नाम	पद	वार्ड क्रमाक -
1	श्री मांगीलाल जी मुकाती	अध्यक्ष	वार्ड क.04
2	श्रीमती बसंती पति सूरजमलजी पिपलिया	उपाध्यक्ष	वार्ड क.08
3	श्रीमती पूजा पति श्यामजी सिसोदिया	पार्शद	वार्ड क.01
4	श्री सुरेन्द्र पिता लक्ष्मण जी गेहलोत	पार्शद	वार्ड क.02 एवं सांसद प्रतिनिधी
5	श्री जितेंन्द्र पिता प्रेमसिंहजी परमार	पार्शद	वार्ड क.03
6	श्री सुनिल पिता बंशीलाल जी	पार्शद	वार्ड क.05
7	कु.मोनिका बारेला	पार्शद	वार्ड क.06
8	श्री सचिन पिता सीताराम जी यादव	पार्शद	वार्ड क.07
9	श्रीमती संतोषी पति राजेंन्द्रजी मंडलोई	पार्शद	वार्ड क.09
10	श्रीमती गंगा पति बाबूलाल जी पाटीदार	पार्षद	वार्ड क.10
11	श्रीमती भावना पति कपिल जी अगलचा	पार्शद	वार्ड क.11
12	श्री मनोज पिता जी शर्मा	पार्शद	वार्ड क.12
13	श्री अशोक पिता कालूराम जी उपाध्याय	पार्शद	वार्ड क.13
14	श्रीमती सुनिता पति कार्तिकेय जी चौहान	पार्शद	वार्ड क.14
15	श्रीमती आशा पति विरेंन्द्र जी डावर	पार्शद	वार्ड क.15

5. कर्त्तव्य एवं दायित्व– उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यो व कर्त्तव्योंका सम्पादन।

6. प्रेसीडेन्ट– इन– काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध कीजावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकारी है।

3. अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों केमाध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है।

4. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद् आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों सेसंबंधित किसी भी प्रकरण में जॉच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समितिगठित करने का प्रावधान है।

5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनकापरामर्श नीति निर्धारणा व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है।

6. अधिनियम की धारा 122 के अंतर्गत परिषद् लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवानेकी व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है।

7. अधिनियम की धारा 325 की अंतर्गत शासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी विषय मेंआम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद् के लिये बन्धनकारी है।

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान हैः–

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1	2	3	4
1	सामान्य प्रशासन राजस्व, वित एवं लेखा विभाग	श्री अशोक पिता कालूराम उपध्याय	
2	जल कार्य सीवरेज, स्वच्छता तथा ठोस अपशिश्ठ प्रबंधन विभाग	श्री मनोज शर्मा	
3	लोक निर्माण, उद्यान, विद्युत तथा यांत्रिका विभाग	श्रीमती गंगा पति बाबूलालजी पाटीदार	
4	योजना, यातायात, परिवहन एवं सूचना प्रोद्योगिकी विभाग	श्रीमती संतोषी पति राजेंद्र मंडलोई	
5	शहरी गरीबी, उपशमन विभाग	श्रीमती पूजा पति श्याम सिसोदिया	
6	शिक्षा महिला एवं बाल कल्याण समिति	निरंक	

1. सामान्य प्रशासन राजस्व, वित एवं लेखा विभाग
2. जल कार्य सीवरेज, स्वच्छता तथा ठोस अपशिश्ठ प्रबंधन विभाग
3. लोक निर्माण, उद्यान, विद्युत तथा यांत्रिका विभाग
4. योजना, यातायात, परिवहन एवं सूचना प्रोद्योगिकी विभाग
5. शहरी गरीबी, उपशमन विभाग
6. शिक्षा महिला एवं बाल कल्याण समिति
7. विधि सामान्य प्रशासन तथा सामान्य प्रयोजन समिति।

नोटः–

नगर पंचायत की दशा में अ.क्र. 1 व 2 की समिति एक होगी।

गठनः– प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 5/3 निर्वाचित पार्षदों कोसम्मिलित करते हुए समिति अध्यक्ष द्वारा सलाहकार समिति का गठन किया जाएगा।

कार्यः–

1. संबंधित विभाग के कार्यो बावत् सुझाव देना।
2. म.प्र.नगरपालिका (सलाहकार समितियों) के कर्त्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालनहेतु प्रक्रिया नियम 1197 में दी गई अनुसूचि में निर्दिष्ट कर्त्तव्य एवं कर्त्तव्य नियम कीप्रति संलग्न की जावें।
3. कर्त्तव्यों में समाविष्ट कार्यो के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व,
4. ऐसे प्रकरण मेयर इन– कौंसिल या परिषद् में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना।

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– नौ

प्राधिकारी के अधिकारियों ओर कर्मचारियों नियोजितोकी निर्देशिका

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद	पता	Mo
01	श्री राकेश चौहान	मु.न.पा.अधिकारी	नगर परिषद् अंजड	98936 91625
02	श्री दिनेश पटेल	उपयंत्री	नगर परिषद् अंजड	79998 13638
03	श्री राजेंन्द्र कन्नोज	विद्युत उपयंत्री	नगर परिषद् अंजड	83497 60113
04	श्री हुकुमचंद्र मालवीय	स.रा.नि.	नगर परिषद् अंजड	98932 46161
05	श्री सुमेरसिंह बड़ोले	स.रा.नि.	नगर परिषद् अंजड	97555 61252
06	श्री सुखलाल बड़ोले	स.रा.नि.	नगर परिषद् अंजड	99931 12828
07	श्रीमती कविता पाल	. सहा.ग्रेड–3	नगर परिषद् अंजड	62648 85646
08	श्री सेवकराम चौहान	सहा.ग्रेड–3	नगर परिषद् अंजड	99268 08904
09	श्री संदीप सुरेशचंद्र	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
10	श्री अभिषेक अंबाराम कौशल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
11	श्री धन्नजय बाघसिंह	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
12	श्री अनिल भारत	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
13	श्री सुनिल मंशाराम	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
14	श्री रोहन किशोर	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
15	श्री लालु नहारसिंह	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
16	श्री मुकेश रामू	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
17	श्री अशोक घमंडीलाल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
18	श्री राहुल महादेव यादव	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
19	श्री महेंन्द्र फत्तूलाल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
20	श्री धिरेन्द्र दिलीपसिंह	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
21	श्री बेताब रमेश	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
22	श्री सूरज श्रीपाल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
23	श्री परवेज अजीज	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
24	श्री दिलीप देवा	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
25	श्री संदीन गजानंद यादव	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
26	श्री निलेश सोनी	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
27	श्री अरूणकुमार सोनवने	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
28	श्री मनिष अर्जुन मंडलोई	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
29	श्री रोहित दिलीप मकासरे	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
30	श्री जयप्रकाश उर्फ कुन्दन पिता किशोर	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
31	श्री प्रकाश जगदीश चौहान	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
32	श्री बूदेसिंह पिता रघुवीरसिंह मंडलोई	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
33	विजय बालू	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	

34	इमरान नूरमोहम्मद	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	-
35	दिलीप सूरेश	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
36	मुकेश राधेश्याम	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
37	साहिल शकिल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
38	अनिल दितन	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
39	रसीद ईसमाईल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
40	शैलेन्द्रसिंह गजराजसिंह	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
41	चन्द्रपाल आनंदीलाल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
42	राहुल पिता माधव	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
43	दशरथ शक्ति सिंह	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
44	धर्मेन्द्र बालकृष्ण	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
45	मेहरूम मुबारिक	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
46	कल्लो गुलाम	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
47	प्रीतिका मनोज	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
48	हसीना असलम	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
49	आशा मनोज	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
50	श्रीमती रेखा ताराचंद	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
51	श्रीमती रेखा जितेन्दसिंह	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
52	सिराज तारू	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
53	मोहसिन सोहराब	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
54	असलम रफीक	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
55	अमजद बाबू	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
56	नौशाद गुलाम	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
57	दुर्गेश बादल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
58	राहूल राजेश	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
59	जावेद सगीर	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
60	संध्याबाई विजय	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
61	निर्मलाबाई संतोष	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
62	रिनाबाई अनिल	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
63	सईदाबाई अमजद	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
64	वहिदा बाई सलिम	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
65	आशाबाई श्रवण	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
66	सूल्तानाबाई मुस्तकिम	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
67	चान्दनि निजाम	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
68	आरिफ शकील	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
69	खैरून गफ्फार	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	
70	सायरा आबीद	दैनिक वेतन भोगी	नगर परिषद् अंजड	

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– दस

प्राधिकारी के अधिकारियों ओर कर्मचारियों नियोजितो की निर्देशिका
पत्रक मासिक पारिश्रमिक जो प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त
किया गया है, तथा उसके विनियमों में उप– बंधित/मुआवजे प्रतिकर की पद्धति।

विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति अक्रं.

क्रं.	नाम पदाधिकारी/कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन+ महंगाई	विनिमय के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाड़ा	मेडीकल /वाहन भत्ता	योग	
01	श्री राकेश चौहान	मु.न.पा.अधिकारी					
02	श्री दिनेश पटेल	उपयंत्री					
03	श्री राजेंन्द्र कन्नोज	विद्युत उपयंत्री					
04	श्री हुकुमचंद्र मालवीय	स.रा.नि.					
05	श्री सुमेरसिंह बड़ोले	स.रा.नि.					
06	श्री सुखलाल बड़ोले	स.रा.नि.					
07	श्रीमती कविता पाल	. सहा.ग्रेड–3					
08	श्री सेवकराम चौहान	सहा.ग्रेड–3					
09	श्री संदीप सुरेशचंद्र	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
10	श्री अभिषेक अंबाराम कौशल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
11	श्री धन्नजय बाघसिंह	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
12	श्री अनिल भारत	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
13	श्री सुनिल मंशाराम	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
14	श्री रोहन किशोर	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
15	श्री लालु नहारसिंह	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
16	श्री मुकेश रामू	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
17	श्री अशोक घमंडीलाल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
18	श्री राहुल महादेव यादव	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
19	श्री महेंन्द्र फत्तूलाल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
20	श्री धिरेन्द्र दिलीपसिंह	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
21	श्री बेताब रमेश	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
22	श्री सूरज श्रीपाल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
23	श्री परवेज अजीज	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
24	श्री दिलीप देवा	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
25	श्री संदीन गजानंद यादव	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
26	श्री निलेश सोनी	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
27	श्री अरूणकुमार सोनवने	दैनिक वेतन भोगी	13360	–	–	–	-
28	श्री मनिष अर्जुन	दैनिक वेतन भोगी	13360	–	–	–	-

	मंडलोई						-
29	श्री रोहित दिलीप मकासरे	दैनिक वेतन भोगी	13360	–	–	–	-
30	श्री जयप्रकाश उर्फ कुन्दन पिता किशोर	दैनिक वेतन भोगी	10682	–	–	–	-
31	श्री प्रकाश जगदीश चौहान	दैनिक वेतन भोगी	13360	–	–	–	-
32	श्री बूदेसिंह पिता रघुवीरसिंह मंडलोई	दैनिक वेतन भोगी	13360	–	–	–	-
33	विजय बालू	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
34	इमरान नूरमोहम्मद	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
35	दिलीप सूरेश	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
36	मुकेश राधेश्याम	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
37	साहिल शकिल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
38	अनिल दितन	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
39	रसीद ईसमाईल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
40	शैलेन्द्रसिंह गजराजसिंह	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
41	चन्द्रपाल आनंदीलाल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
42	राहुल पिता माधव	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
43	दशरथ शक्ति सिंह	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
44	धर्मेन्द्र बालकृष्ण	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
45	मेहरूम मुबारिक	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
46	कल्लो गुलाम	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
47	प्रीतिका मनोज	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
48	हसीना असलम	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
49	आशा मनोज	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
50	श्रीमती रेखा ताराचंद	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
51	श्रीमती रेखा जितेन्दसिंह	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
52	सिराज तारू	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
53	मोहसिन सोहराब	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
54	असलम रफीक	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
55	अमजद बाबू	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
56	नौशाद गुलाम	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
57	दुर्गेश बादल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
58	राहूल राजेश	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
59	जावेद सगीर	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
60	संध्याबाई विजय	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
61	निर्मलाबाई संतोष	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
62	रिनाबाई अनिल	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
63	सईदाबाई अमजद	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
64	वहिदा बाई सलिम	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
65	आशाबाई श्रवण	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
66	सूल्तानाबाई मुस्तकिम	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-

67	चान्दनि निजाम	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	=
68	आरिफ शकील	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
69	खैरून गफ्फार	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-
70	सायरा आबीद	दैनिक वेतन भोगी		–	–	–	-

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय–ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी (विभाग) के लिये आवंटित बजट (आय एवं व्यय पत्रक)

क.– आय पत्रक वर्ष 2022–23

क्रं.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2023–24	प्रावधान आय	वास्तविक आय
1	2	3	4	5	6
1	नगरपालिका दर और कर	–			–
2	न.पा.संपत्ति से और करारोपण को छोडकर अन्य स्त्रोतो से प्राप्त राजस्व	–			–
3	अनुदान और अंशदान	–			–
4	जलकर से प्राप्तियां	–			–
5	विविध	–			–
6	असाधारण और ऋण	–			–

क.– व्यय पत्रक वर्ष 2022–23

क्रं.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2023–24	प्रावधान व्यय	वास्तविक व्यय
1	2	3	4	5	6
1	सामान्य प्रशासन एवं संग्रहण प्रभार	–			–
2	सार्वजनिक सुरक्षा	–			–
3	जनस्वास्थ्य एवं सुविधाएं	–			–
4	लोक निर्माण	–			–
5	सार्वजनिक शिक्षा	–			–
6	विविध	–			–
7	असाधारण और ऋण–1	–			–

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

-

अध्याय– ग्यारह

स्वीकृत कार्य एवं योजनांए

(ख)

अ. क्रं.	योजना या कार्य का नाम	कुल प्राक्कलन लाख	कुल स्वीकृत राशि लाख	व्यय
1	यू.आई.डी.एस.एस.एम.टी.योजना	–	–	–
2	आई.एच.एस.डी.पी.	–	–	–
3	मुख्य मंत्री शहरी पेयजल योजना	1089	1220	1179
4	व्यक्तिगत शौचालय निर्माण 400 नग	54.40	54.40	54.40
5	सामुदायिक शौचालय	21	21	21
6	मुख्यमंत्री अधोसंरचनाविकास योजना	300	300	0

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय–बारह

अनुदान के परियोजन प्रोग्रामो के कियान्वयन की रीति और आवंटित राशि व्यय एवं हितग्राहियो की संख्या

अ.क्र	परियोजना का नाम	हितग्राहियो के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2021–22	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियो की संख्या
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	पथ विक्रेत कल्याण योजना	टास्कफार्स समिति की बैठके	शहरी विकास अभिकरण		0	0	0
2	हाथ ठेला चालक योजना				0	0	0
3	स्वरोजगार योजना				0	0	0
	योग				**0**	**0**	**0**

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– तेरह

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतो, अनुज्ञापत्रो या प्राधिकारो के प्राप्तिकताओ की विशिष्टियां

1. पेंशन हितग्राही की सूची का विवरण

क	पेंशन योजना का नाम	कुल पात्र हितग्राही	राशि	रिमार्क
1	इंदिरागॉधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	769	461400	
02	इंदिरागॉधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन	683	409800	
03	इंदिरागॉधी राष्ट्रीय विकलांगता पेंशन	23	13800	
04	सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था पेंशन	03	1800	
05	सामाजिकसुरक्षा विधवा/परित्यकता पेंशन	31	18600	
06	सामाजिक सुरक्षा निःशक्त पेंशन	108	64800	
07	सामाजिक सुरक्षा बाल निःशक्त पेंशन	32	19200	
08	कन्या अभिभावक पेंशन	30	18000	
09	मंद बुद्धि बहुविकलांग पेंशन	91	54600	

2– बी.पी.एल./ए.ए.वाय कार्ड धारक

क	योजना का नाम	परिवार संख्या	सदस्य संख्या	रिमार्क
1	**बी.पी.एल.कार्ड**	**3241**	**13886**	
2	**ए.ए.वाय.**	**1163**	**4861**	

3– हितग्राही मूलक योजनायें

क	योजना का नाम	पंजीकृत हितग्राही	रिमार्क
1	म.प्र.भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार मण्डल योजना	387	
2	साईकिल रिक्सा हाथ ठेला चालक	–	
3	शहरी घरेलू कामकाली महिला	34	
4	केश शिल्पी योजना	38	
5	पथ पर विक्रय	1174	

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी

अध्याय– चौदह

नगरपालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरणः–

अक्रं.	वर्ग	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
1	dk;Zo`Rr iqfLrdk	jftLVj	cSBd dk;Zo`Rr
2	ifj"kn LFkk;h lfefr@izslhMsUV bu dkSfly	jftLVj	cSBd dk;Zo`Rr
3	okf"kZd izfrosnu	Iakth	cSBd dk;Zo`Rr
4	LVkQ rFkk HkaMkj iaft;k	Iakth	cSBd dk;Zo`Rr
5	vpy lEifRr dh iath	jftLVj	cSBd dk;Zo`Rr
6	Hkfo"; fuf/k vfHkys[k	jftLVj	cSBd dk;Zo`Rr
7	tUe e`R;q rFkk fookgksa dh iath	jftLVj	cSBd dk;Zo`Rr
8	osru fcy	वेतन पत्रक	cSBd dk;Zo`Rr
9	jksdfM;k jksdM+	रोकडिया रोकड़	cSBd dk;Zo`Rr
10	NqV~Vh rFkk izfrfu;qfDr	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
11	LFkk;h vfxze ys[k	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
12	uxj ikfydk jksdM+	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
13	izkfIr;ksa dh uxn la{ksi iath	लेजर रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
14	O;; dh la{ksi iath	व्यय की लेजर	cSBd dk;Zo`Rr
15	LFkkiuk iath	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
16	vodk'k iath	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
17	lek;kstu iath	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
18	vekur o vfxze iath	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr

19	izfrHkwfe iath	रजिस्टर	cSBd - dk;Zo`Rr
20	_.k iath	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
21	leLr ekax laxzg.k iath o jlhn cqds	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
22	leLr Qh iath;k	रजिस्टर	cSBd dk;Zo`Rr
23	dkath gkÅl iath o vfHkys[k	रजिस्टर व पंजी	cSBd dk;Zo`Rr
24	ys[kk ijh{k.k fVIi.kh	पंजी	cSBd dk;Zo`Rr
25	pkyu fofo/k fcy o jlhn cqds o ys[kk foHkkx ds vU; izdj.k	फार्म व बुके	cSBd dk;Zo`Rr
26	fuekZ.k dk;ksZ ds fcy@ izek.k i= eki iqfLrdk	QkeZ] fcy cqd	cSBd dk;Zo`Rr
27	eLVj jksy	प्रपत्र	cSBd dk;Zo`Rr
28	ctV vuqeku	प्रपत्र	cSBd dk;Zo`Rr
29	vkosnu i=@i=kpkj	uLrh	cSBd dk;Zo`Rr
30	Hkou fuekZ.k vuqefr	QkbZyas	cSBd dk;Zo`Rr
31	ukekarj.k izdj.k	QkbZyas	cSBd dk;Zo`Rr

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी
अध्याय– पंद्रह
नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए प्रारंभ सुविधांए

अ.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्त का समय	टेलीफोन नं.
1	आवक/जावक	श्री दिनेश पटेल	कार्यालयीन समय	9111156926

1. पुस्तकालय – निल

2. सूचना केन्द्र – कार्यालय नगर परिषद अंजड -
3. सूचना काउंटर – कार्यालय नगर परिषद अंजड
4. अन्य माध्यम – विज्ञापन / पम्पलेट / नोटिस बोर्ड आदि

कार्यालय नगर परिषद अंजड जिला बडवानी
अध्याय– सोलह
लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम तथा अन्य

अक्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नं.	ई–मेल पता	कार्यालय का पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री राके ा चौहान	मुख्यनगरपालिकाअधिकारी (लोक सूचना अधिकारी)	9893691625		नगर परिषद अंजड	कार्यालयीन समय
2		दिनेश पटेल (सहायक लोक सूचना अधिकारी)	9111156926		नगर परिषद अंजड	कार्यालयीन समय
4		अपीली अधिकारी			संयुक्त संचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग	कार्यालयीन समय

					संभाग इंदौर	-

foHkkxh; vihysV vksFksfjVh

अक्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नं.	ई–मेल पता	कार्यालय का पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	Jh lw;Zdqekj flUgk	milapkyd uxjh; iz'kklu ,oa fodkl foHkkx] bankSj laHkkx banksj	0731-2703926	ddindore@ mpurban.gov.in	जावरा कम्पाउण्ड, पालिका भवन, इंदौर	izkr% 10-00 ls 6-00 ¼vodk'k fnol dks NksM+dj½

अन्य सूचनांए
धारा– 4 (1) (बी) (सत्रह)

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कोई भी नागरिक नगर पालिका परिषद् द्वारानियुक्त लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन कर सकेगा। आवेदन पत्र का फार्मसूचना अधिकारी से निःशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। आवेदन पत्र की रसीद प्रदानकी जावेगी। आवेदक को अभिलेखो की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा।

अधिनियम 2005 की धारा 8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/अभिलेखो की प्रतिसे इंकार किया जा सकता है, जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी।

2. नगर पालिका के नीतिगत विनिश्यों, नगरीय निकाय योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छतातथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्मक एवं सुझाव की वांछना करना है वनागरिक लोक

सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकताहै, या लिखित में दे सकता।

3. नगरपालिका परिषद् प्रेसीडेंट इन काउंसिल एवं समितियों की बैठक का कार्यवृत आम नागरिकोंकी जानकारी व अवलोकन हेतु नगर परिशद कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किए जाते हैउनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगें।

4. नगर पालिका के करों से संबंधित ऐसेसमेन्ट व डिमांड रजिस्टर कम्प्यूटराइज्ड करने का प्रयासकिया जाएगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी जिससेनागरिक गण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकेगें।

5. नगरपंचायत में नागरिकों के कार्यो हेतु सिटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है नागरिकों से अनुरोधहै कि ये अपने कार्यभवन निर्माण नल कनेक्शन सफाई प्रकाश करों आदि के आयोजन निर्धारितप्रारूप वांछित अभिलेखों व फीसों के साथ प्रस्तुत करें जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय सीमामें निराकृत हो सकें।

6. अन्य– शासन द्वारा समय–समय पर प्राप्त होने वाले आदेशों का पालन इस निकाय द्वारा कियाजावेगा।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिषद अंजड (जिला–बडवानी)

अध्याय – अठारह

निविदाए

निकाय द्वारा वर्ष 2023–24 में विभिन्न निर्माण कार्यो जैसे सडक, नाली, भवन, पार्क विकास, अन्य योजनाओं एवं निकाय में उपयोग होने वाली सामग्री क्रय करने हेतु मध्यप्रदेश शासन के ऑनलाईन पोर्टल –उचजमदकमतेण्हवअण्पद पर 1.00 लाख से अधिक की निविदाऐ आमंत्रित की गई है, जिसका प्रकाशन शासन द्वारा दिये गये निर्देशानुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित किया गया।

-

अध्याय – उन्नीस
निविदाए
सार्वजनिक निजी साझेदारी।
—— निरकं ——

-

अध्याय – बीस

स्थानान्तरण नीति और स्थानान्तरण आदेश

म.प्र. शासन द्वारा जारी समय–समय पर जारी स्थानान्तरण नीति एवं स्थानान्तरण आदेशों का पालन किया जाता है।

-

अध्याय – इक्कीस

आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत कार्यालय में प्राप्त होन` वाले आवेदनों का निराकरण समय सीमा में किया जाता है।

-

अध्याय – बावीस

सीएजी और पीएसी पैरा

—————— निरंक ——————

अध्याय – तेविस
सेवा प्रदाय एक्ट
——————निरकं ————

-

अध्याय – चौबिस

डिस्क्रेशनरी और नॉपन डिस्क्रेशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर विवेकाधीन अनुदान)

——————निरकं —————

-

अध्याय – पच्चीस
सीएम/मंत्रियों/अधिकारियों के विदेशी दौरे
–––––निरकं –––