

प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन का जनता का होता है , और उसे जनता के लिए, जनता के द्वारा संचालित किया जाता है । भारतीय संविधान सहभागी के सिद्धान्त पर आधारित है । शासन ब्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता है । संविधान की यह मान्यता है कि , जनता के चुने हुए प्रतिनिधि की इच्छा व आकांक्षा के अनुरूप संविधान सम्मत शासन का संचालन व नीतियों का निर्धारण इस प्रकार हों कि, प्रत्येक ब्यक्ति को उसकी अधिकतम लाभ प्राप्त हो सके । इस उद्देश्य की पूर्ती के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जवाबदेह होना आवश्यक है यह तभी संभव है, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाइयों के क्रियाकलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुडी है, या जो जनहित में आवश्यक हो ।

इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक 3 सन 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील किया गया है ।

नगर परिषद् उचेहरा मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत गठित एक निगमिम निकाय है एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक "लोक प्राधिकारी" है । नगर परिषद् के कार्य व कर्त्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए है। अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएं व नगर परिषद् व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार व कर्त्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देश्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई है ।

इस हस्त पुस्तिका में अंकित जानकारी व सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपित प्राप्त करने के लिये निकाय के मुख्य नगरपालिका अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है ।



मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् उचेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)

अध्याय- एक

संगठक की शिष्टिया कृत्य एवं कर्तव्य

वर्तमान में म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसे अंतर्गत बनाये गये नियमों से वह अपने कर्तव्यों को सम्पादित कर रही हैं।

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

- (क) सार्वजनिक पथो स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना,
- (ख) सार्वजनिक पथो, स्थानों तथा मल-नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों और जो सार्वजनिक उपभोग के लिये खुलु हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्युसेस का उपषमन करना,
- (ग) विष्ठा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्ठा तथा कूड़ा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना,
- (घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दषा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,
- (ङ) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपषमन करना,
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों मे से तथा ऐसे स्थलों में से जो प्राइवेट सम्पत्ति न हो, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खुलु हो, भले ही ऐसे स्थल परिषद में निहित हो या राज्य सरकार में निहित हो, बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना,
- (छ) मृतको की अन्त्येष्टि के लिए स्थान अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना, उनमें तब्दीली तथा उनका विनियमन करना,
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात स्थिति में मृतकों की अन्त्येष्टि के लिए ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस सम्बंध में निदेश देने के लिए सषक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाए,
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वाध्यकर परिक्षवा का पुररुद्धार करना,
- (ञ) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर पालिका के सीमा-चिन्हां, मण्डिया, हाटो, वधषालाओं, शौचालयों, संडासों, मुत्रालयों, नालियों, मल-नालियों, जल निकास-सकर्मों, मलनाली से संबंघित संकर्मों, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानो, पीने के पानी के नलो, तालाबों, कुओं,


मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद उन्हेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)

- बांधो तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मों का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,
- (ट) काजी हाउसों की स्थापा करना तथा उनका प्रबंध करना और जहां पशु अतिचार अधिनियम, 1871 (1871 का सं. 1) प्रवर्तन में हो वहां उस अधिनियम की धारा 4, 5, 6, 7, 12, 14, 17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना,
- (ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वास्थ्यकर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिए उचित तथा पर्याप्त जल प्रदाय या अतिरिक्त जलप्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो, प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से सूक्ष्म परीक्षण करना,
- (ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना तथा मकानों को संख्याकित करना,
- (ढ) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना,
- (ण) सार्वजनिक, टीके लगाना,
- (त) किन्हीं भी ऐसे बछड़ो, गायों या भैसों के लिए, जो पशु टीके (लिम्फ) के प्रदाय के लिए नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना,
- (थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किए जाएं, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना,
- (द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगों के पैदा होने या फेलने या उनकी पुरनावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों,
- (घ) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वाषिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामन्य या विशेष आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करने के लिए परिषद से अपेक्षा करें,
- (न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में, जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए, मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिश्चित करते हों.
- (प) परिषद के सफाई कर्मचारीवृन्द के लिए आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना,

इसके अतिरिक्त नगर पालिका परिषद अधिनियम की धारा 124 के खण्ड (क) से (फ) में उल्लेखित निम्न विषयों के लिए नगर पालिका की स्थाई व निधि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती हैं।

धारा 124 (क) से (फ)

- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुररूद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में, जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो या नहीं— नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्यर्धी भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगे,
- (ख) सार्वजनिक पार्कों, उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्रामगृहों, तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना,
- (घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङ) सार्वजनिक पथों तथा स्थानों पर जल छिडकना,
- (च) चौराहों, उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना,
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिए जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु, जिससे जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ों का ठीक-ठाक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरस्कार देना,
- (ज) सर्वेक्षण करना,
- (झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाए रखने के लिए आनुषंगिक वेतन तथा भत्ते, भाड़े तथा अन्य खर्चें या ऐसे किन्हीं भी खर्चों के किसी भाग का संदाय करना,
- (ञ) ऐसे कुत्तों तथा सुअरों का विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हों,
- (ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारों को चलाने के लिए उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,
- (ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिए उनका मलमूत्र परिषद् के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों, फिटिंगों, नलों तथा अन्य प्रकार के साधनों का चाहे जो भी हो, प्रदाय, निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ड) मलमूत्र के व्ययन के लिए फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना


मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् उच्चहरा
जिल्ला-यतना (म.प्र.)

- (ढ) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यों की अभिवृद्धि करना,
- (ण) सफाई कर्मचारी वृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवास स्थान की व्यवस्था करना,
- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना,
- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक, कार्य में लगी हो या पूर्ण प्रकृति संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु भिदाय करना,
- (द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा अनुरक्षण करना और डेरी फार्मों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजनन सांड रखना तथा उनका भरण-पोषण करना,
- (ध) नगर पालिका क्षेत्र के निवासियों के फायदे के लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिए डेरियों या फार्मों की स्थापना
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं, बच्चों, तथा अशक्तों के उपयोग के लिए मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, संघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नमीरहित किया गया दुग्ध, दुग्ध चूर्ण तथा कृत्रिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और निःशुल्क या कम मूल्य पर वितरित करना,
- (प) वासगृहों तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हें चलाना,
- (फ) भोजन गृह, जैसे जलपान गृह चाय की दुकान, मिठाई की दुकान, उपहार-गृह, कैफे स्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हें चलाना जहाँ खाद्य पेय पदार्थ दिए जाते हों
- (ब) शोडो, छपरों (बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान-गृहों या तैरने के तालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (भ) किसी भी वाणिज्यिक उद्यम का जिम्मा लेना,
- (म) ऐसी सड़को तथा ऐसे भवनों का और सिंचन संकर्मों से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मों का, जिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद को अंतरित करे, निर्माण करना तथा अनुरक्षण करना,




मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद उन्हेहरा
जिला मुरादाबाद (उ.प्र.)

- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो या नगर पालिका क्षेत्र से हटाये गए हों, भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना
- (कक) पागलों, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी (एण्टीरेबिक) उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में, चाहे वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,
- (गग) मेले तथा प्रदर्शनीयुक्त मेले लगाना,
- (घघ) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (डड) 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 इस विहित की गई हो,
- परन्तु यह जबकि, परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए—
- (चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिक्षा, सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन सम्भव हों,
- (छछ) चिकित्सालयों, तथा औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (जज) दरिद्रालयों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना, और
- (झझ) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी हैं,
- (ञञ) भूमि अपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,
- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) इनगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और पारिस्थितिकी आयामों की अभिवृद्धि,
- (डड) समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंद ब्यक्ति 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 विभिन्न विभागों के कार्या व कर्तव्यों का विवरण प्रपत्र 'ख' में तथा पदाधिकारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्यों को प्रपत्र 'ग' में दर्शाया गया है ।

नगर परिषद् के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्तव्य


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


 मुख्य नगर पालिका अधिकारी
 नगर परिषद् उन्नेहरा
 जिला-सतना (म.प.)


		<p>6 ऋण व अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण</p> <p>7 जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निधारण प्रारूप रजिस्टर में रखना ।</p> <p>8 प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण</p> <p>9 लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण ।</p>
2	राजस्व विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्कों, एवं अन्य प्रभार तथा नगर परिषद् मार्केट्स, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया – प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना है , इन कर्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश कर, शिक्षा कर एवं अन्य सभी करों, जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती है , उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना । 2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना । 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संघय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना । 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर परिषद् कोष में जाँच उपरान्त जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना । 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना । 6. नगर परिषद् मार्केट, दुकानें, 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 करना । 7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम प्रावधानानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना ।



		<p>8. कांजी हाउस की ब्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण।</p> <p>9. विहित प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना।</p>
3	चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं बीमारियों की रोकथाम, नगर की सफाई, कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की ब्यवस्था करना है। इन दायित्वों के निर्वहन हेतु निम्न कार्यों को सम्पन्न करना है -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जन-स्वास्थ्य के लिये वेक्सीनेशन की ब्यवस्था 2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का विवरण व चिकित्सीय ब्यवस्था। 3. पशुवध गृह, होटलो, आदि का निरीक्षण। 4. खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जाँच 5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों, नालों व नालियों की सफाई। 6. सार्वजनिक शौचालयों, मूत्रालयों, (सुलभ शौचालयों) का निर्माण। 7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन। 8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण, रखरखाव व वृक्षारोपण। 9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण।
4	लोक निर्माण विभाग	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्तव्य हैं।</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन निर्माण कार्यों का संपादन, पर्यवेक्षण, एवं नियंत्रण 2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कॉलोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना। 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनो, सार्वजनिक सड़कों फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने। 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना।


 मुख्य नगर बाँडका अधिकारी
 नगर परिषद् उन्नेहरा
 जिला-सतना (म.प्र.)

4	जल कार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करना है -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जलप्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था - इन्टेकवेल - फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण, परिवर्तन । 3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण । 4. जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ करना । 5. व्यक्तिगत नल कनेक्शनों की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण । 6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्रोतों, तालाबों कुओं आदि का संधारण
6	कर्मशाला विभाग	<p>इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनो, मशीनों व पम्पों आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही वाहनो के लिये चालक परिचालक, क्लीनर, आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है ।</p>
7	अग्निशामक विभाग	<p><u>कार्य एवं कर्तव्य</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. अग्निशामक वाहनो का संधारण । 2. आग की स्थिति अग्निशामन की त्वरित व्यवस्था । 3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता ।
8	शिक्षा विभाग	<p>शिक्षा विभाग के कार्य</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 शर्तद्व नियम 2005 के प्रावधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति ।


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर परिषद उधोहरा
 जिला-सतना (म.प्र.)

लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा

प्रपत्र - क

नगर पालिका परिषद

परिषद कार्यालय

अध्यक्ष

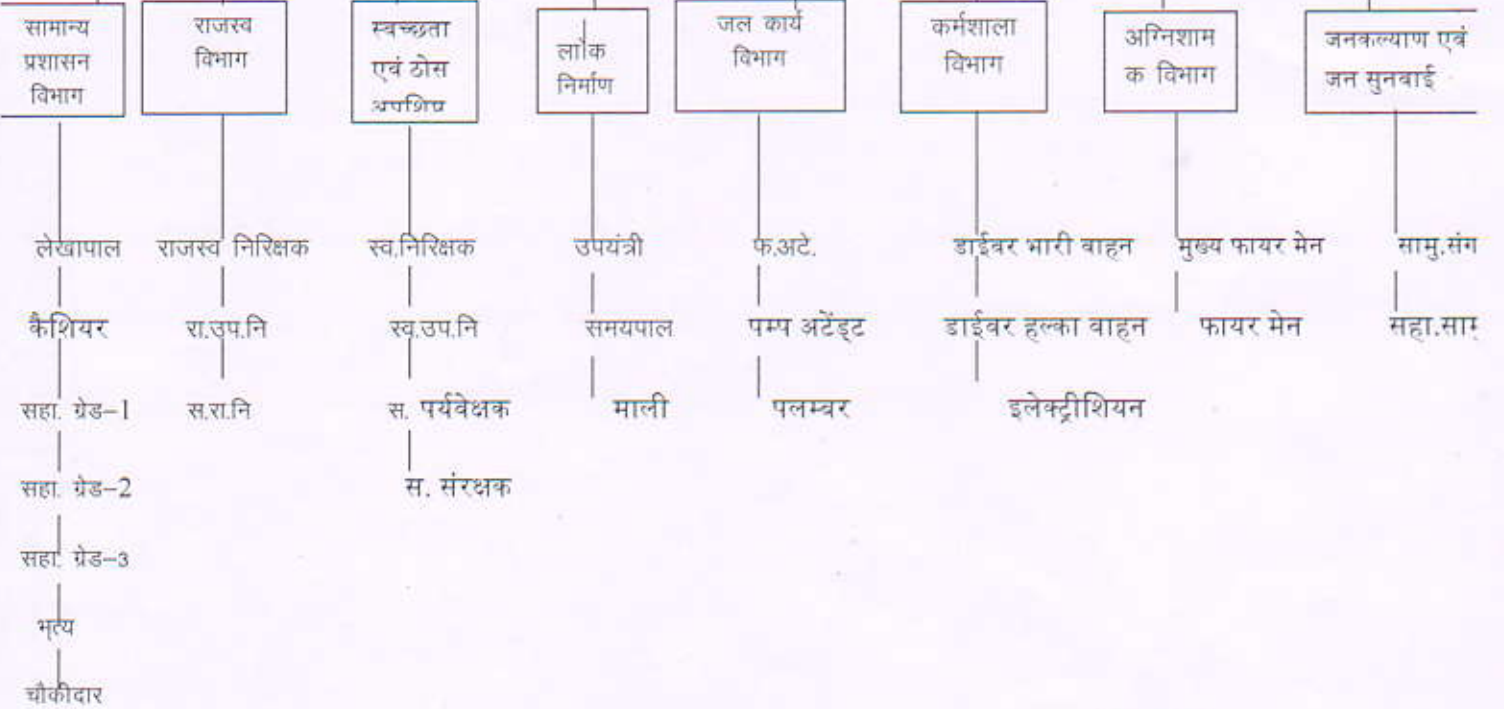
प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल

निम्न श्रेणी लिपिव

अध्यक्ष

भृत्य

मुख्य नगर पालिका अधिकारी



मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद उज्जैन
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय - दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्य व शक्तियों


प्रपत्र - ग

क्रं.

क्रं.	नाम पदाधिकारी		शक्तियाँ		कर्त्तव्य
1	नगर परिषद्	1.	म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां	1	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्त्तव्य
		2.	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएं तैयार करना	2.	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति
		3.	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति	3.	परामर्श दात्री समिति का निर्वाचन ।
		4.	करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	4.	धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका संपत्ति का 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.	नगर पंचायत की दशा में 5 लाख से 50 लाख तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति
		8.	मण्डी (मार्केट) की स्थापना	8.	
		9.	आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना	9.	
		10	धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने	10	
		11	परिषद् की ओर से विधिक कार्यवाही		
		12	परिषद् की ओर से अभियोजन की स्वीकृति		
		13	अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण		
2	प्रेसीडेंट इन काउंसिल	1	धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड	1	94 (1) (2) व (6) के अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति ।

2		2	500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रीमियम को स्थान/संपत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति	2	धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/संपत्ति का अंतरण
		3	वित्तीय शक्तियां नगर परिषद की दशा में रु. 1/से 5लाख तक		वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यों/खरीदी की स्वीकृति
		4	अधिनिमय 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), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281 के अंतर्गत प्राप्त शक्तियाँ	4	कॉलम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही ।
3	अध्यक्ष	1	परिषद की बैठक की अध्यक्षता व संचालन एवं विनिमय,	1	परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन
		2	अधिनिमय की धारा 183 (5), 184, 186, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 218, 219, 268 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियाँ ।	2	परिषद की 184, 185 वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी
		3	आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यों के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति	3	कार्यपालक प्रशासन, परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यों व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण ।
		4	परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अंतर्गत स्वीकृतियाँ व कार्य ।		
4	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड ।	1	नगर पालिका के समस्त कार्यपालक 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 वे भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र	3	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, 246, 250, 251, 252 एवं 2851
		5	वित्तीय शक्तियाँ नगर परिषद की दशा में रु. 25000/- तक		
		6	अन्य शक्तियाँ जो परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे ।		
		7	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति ।		


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 मुख्य नगर पालिका अधिकारी
 नमनगर परिषद उन्नेहरा
 जिला सप्तमा (म.प्र.)

अध्याय – तीन

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

1 परिषद

प्रेषककर्ता – मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के अनुमोदन से ।

निर्णयकर्ता – परिषद

अपील/पुनरीक्षण – शासन


2 प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल –

प्रेषककर्ता – मुख्य नगर पालिका अधिकारी

निर्णयकर्ता – प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण – परिषद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
1. परिषद	संबंधित कर्मचारी	संबंधित लिपिक	सी.एम.ओ. /अध्यक्ष, एवं प्रेसिडेंट इन काउंसिल	परिषद/शासन	शासन	मु.न.पा. अधि.
2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल	संबंधित कर्मचार	संबंधित लिपिक	सी.एम.ओ.	अध्यक्ष, एवं प्रेसिडेंट इन काउंसिल	परिषद संचालक	मु.न.पा अधि.


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर परिषद उधेहरा
 विकास-सतना (म.प्र.)

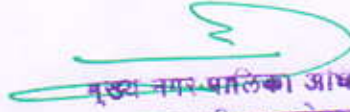
अध्याय – चार

प्राधिकारी के कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड / प्रतिमान
क. अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई—

कार्य / गतिविधि/ योजना का नाम	प्रभारी / विहित अधिकारी	निपटारे की समय सीमा	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना है उस अधिकारी का नाम	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
----------------------------------	----------------------------	------------------------	---	--

भवन निर्माण अनुज्ञा एवं कालोनाईजर—

भवन निर्माण मानचित्र की अनुज्ञा का प्रदान करना	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
अनुज्ञा की समयावधि में वृद्धि	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
अनुज्ञा का नवीनीकरण करना	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
भवन पूर्णता प्रमाण पत्र तथा उपयोग में लाने का अनुज्ञा प्रदान करना	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
अवैध निर्माण संबंधी शिकायत का निराकरण	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
अविवादित नामांतरण विवादित	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
जाति प्रमाण पत्र स्थाई	—	—	—	—
मुल निवासी प्रमाण पत्र	—	—	—	—
राशन कार्ड से संबंधित आवेदन पत्र का निराकरण	सहा.ग्रेड-3 न.प.	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
खाद्य लायसेंस नवीनीकरण व जारी करना	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
राष्ट्रीय परिवार सहायता यो	सहा.ग्रेड-3	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
राष्ट्रीय परिवार सहायता यो	सहा.ग्रेड-3	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
राष्ट्रीय वृद्धापेंशन / सा.सु.पे.	सहा.ग्रेड-3	30 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
जी.पी.एफ. अग्रिम आहरण	लेखापाल	180 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन


 मुख्य नगर पालिका अधिकारी
 नगर परिषद् उन्नेहरा
 (स.प.)

जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र जारी करना	स्व. पर्य.	7दिवस	मु.न.पा.अधि.	30दिन
-----------------------------------	------------	-------	--------------	-------

मार्गों का रख रखाव संबंधी चार्टर—


मार्गों पर गड्डों का भरना	न.प.	7दिवस	मु.न.पा.अधि.	7दिन
मार्ग के खराब पंच / भाग की मरम्मत	न.प.	15दिवस	मु.न.पा.अधि.	15दिन
सार्वजनिक मार्ग से अवरोध हटाना	न.प.	3दिवस	मु.न.पा.अधि.	7दिन
दुटे / मेनहोल को लगाना बदलना	न.प.	3दिवस	मु.न.पा.अधि.	7दिन
सार्वजनिक स्थल से भूमि / भवन स्वामी द्वारा मलवा हटाना	न.प.	48घंटे में नोटिस जारी करना	मु.न.पा.अधि.	7दिन

अतिक्रमण मुहिम

अवैध निर्माण की शिकायत पर कार्यवाही	न.प.	7दिवस	मु.न.पा.अधि.	7दिन
पक्के अवैध निर्माणों को हटाना	न.प.	अतिक्रमण हटाओ मुहिम के अंतर्गत	मु.न.पा.अधि.	7दिन

जल प्रदाय संबंधी

नल कनेक्शन	न.प.	15दिवस	मु.न.पा.अधि.	15दिन
अ. ओद्योगि प्रयोजन हेतु				
ब. व्यावसायिक प्रयोजन हेतु				
स. घरेलू प्रयोजन हेतु				
आवेदन फार्म की प्राप्ती क्षेत्रीय वार्ड	न.प.	11 से 4 बजे	मु.न.पा.अधि.	15दिन
आवेदन फार्म का जमा किया जाना	न.प.	7दिवस	मु.न.पा.अधि.	15दिन
आवेदन की पावती	न.प.	उसी समय	मु.न.पा.अधि.	3दिन
कनेक्शन की स्वीकृति आदेश	न.प.	3दिवस	मु.न.पा.अधि.	7दिन
मार्ग काटने की स्वीकृति	न.प.	15दिवस	मु.न.पा.अधि.	7दिन


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगरपालिका सिविल इंजीनियरिंग
 जिला सतमा (म.प्र.)

अध्याय – चार (ख)

प्राधिकारी के कृत्यों के निर्वहन के लिए उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड/प्रतिमान कार्य के निर्वहन के लिये
सीटीजन चार्टर

1	करों की वसूली के लिये	समस्त कर	वित्तीय वर्ष की शत – प्रतिशत
2	योजना कार्यों के लिये	मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना, सड़क निर्माण सामुदायिक भवन शौचालय, मुन्नालय	अंकित समय सीमा
3	बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	सांस्कृतिक भवन निर्माण, पेयजल पाइप लाईन विस्तार, आईएचएसडीपी.	वित्तीय स्थिति अनुसार

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर निरीक्षक उमेश
जिला सप्तरी (म.प्र.)

अध्याय – पाँच

नगर परिषद 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 मुल्युअल्स 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 1955,
7. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965,
8. म.प्र. भूमि विकास नियम,
9. कांजी हाउस एक्ट
10. नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियां ।
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,

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद उज्जैन
नगर परिषद उज्जैन
जिला-सतना (म.प्र.)


अध्याय छः

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

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत्त पुरितिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट की जाती हैं
2	क) परिषद (ख)स्थायी समिति / प्रेसीडेंट इन काँसिल	रजिस्टर	---"---	
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	
5	अचल संपत्ति 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	रजिस्टर	जन्म मृत्यु / विवाह संबंधी जानकारी	
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी	32 वर्ष
9	रोकड़िया रोकड़	रोकड़िया रोकड़	जमा राशि की जानकारी	25 वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी/ प्रतिनियुक्ति	---"---
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	---"---
12	नगर पालिका रोकड़	रजिस्टर	आय-व्यय की जानकारी	---"---
13	प्राप्तियों की नगर 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


 मुख्य नगर पालिका अधिकारी
 नगर परिषद् उन्हेहरा
 जिला-मतना (म.प्र.)

18	अमानत व अग्रिम पंजी	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 बुकें	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6वर्ष
22	समस्त फीस पंजीया	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 ब्यवहार	—”—
25	चालान, विविध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	4 वर्ष
26	निर्माण कार्यों के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यों संबंधी जानकारी	—”—
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	4 वर्ष
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	4 वर्ष
29	आवेदन पत्र/समाचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर परिषद उज्जैन
 जिला-ससमा (म.प्र.)

अध्याय सात

नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व (निरंक)

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

(क) प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन—

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल 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—काउंसिल नगर पालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पाँच सदस्यों से मिल कर बनेगी ।
3. प्रेसीडेन्ट—इन—काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगे ।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जाएँ और प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे, प्रभारी बनाये जायेंगे ।
5. अध्यक्ष, प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपस्थिति रहा हो तो प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल 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 चुनेंगे ।
6. इस अधिनियम के अन्तर्विष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसीडेन्ट—इन—काउंसिल, अध्यक्ष और सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे तथा ऐसे कृत्यों का पालन करेंगे जैसे कि, विहित किया जाए ।

(ख) कृत्य—

1. नगर परिषद की दशा में 25000 से अधिक किन्तु 5 लाख तक के व्यय की स्वीकृति ।
2. अधिनियम की धारा 93(1) 94(1),(2), 121(1), 126, 160, 168, 168(7), 228, 235, 237, 238, 249, 253(1)(3), 255(1), 261, 262(1)(3), 263, 265, 267, 272, 273, 274 एवं 281 द्वारा परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग ।
3. मुख्य नगर पालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए ।
4. अधिनियम की धारा में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने ।




मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद उचेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)

5. सदस्य गण-

अ.क्रं.	नाम	विभाग
1	श्री निरंजन प्रजापति	अध्यक्ष
2	श्रीमती किरण ताम्रकार	सामान्य प्रशासन, राजस्व, वित्त, एवं लेखा
3	श्रीमती शाहीन परवीन	शहरी गरीबी उपशमन विभाग
4	श्री रवि चौधरी	लोक निर्माण, उद्यान, विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग
5	श्रीमती रहबरी बी	योजना यातायात एवं सूचना प्रौद्योगिकी
6	श्री त्रिलोकी नाथ चौरसिया	जलकार्य, सीवरेज, स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट विभाग
7	सुश्री रूचि सिंह	वार्ड क्रं. 2
8	श्रीमती अंजना ताम्रकार	वार्ड क्रं. 5
9	श्रीमती मनोज कुमारी चौधरी	वार्ड क्रं. 8
10	श्री मनोज कुमार शर्मा	वार्ड क्रं. 9
11	श्रीमती मीना गर्ग	वार्ड क्रं. 10
12	श्री सुरेश कुमार यादव	वार्ड क्रं. 11
13	श्री सोमचन्द्र ताम्रकार	वार्ड क्रं. 12
14	श्रीमती सुनीता बेलदार	वार्ड क्रं. 14
15	श्री राजेन्द्र प्रसाद ताम्रकार	वार्ड क्रं. 15

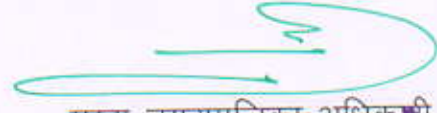
- कर्तव्य एवं दायित्व-उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यों व कर्तव्यों का सम्पादन।
- प्रेसीडेन्ट-इन-काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकार है।
- अधिनियम की धारा 71 के अन्तर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है।
- अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जाँच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है।
- अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्श नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है।
- अधिनियम की धारा 122 क के अन्तर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है।


 मुख्य नगर पालिका अधिकारी
 नगर परिषद् उचेहरा
 जिला-सतना (म.प्र.)

7. अधिनियम की धारा 325 के अन्तर्गत शासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बन्धनकारी है।

6. प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन :-

क्रं.	नाम	पदनाम
1	श्री निरंजन प्रजापति	(अध्यक्ष)
2	श्रीमती किरण ताम्रकार	सदस्य
3	श्री त्रिलोकीनाथ चौंसिया	सदस्य
4	श्री रवि चौधरी	सदस्य
5	श्रीमती रहवरी बी	सदस्य
6	श्रीमती शाहीन परबीन	सदस्य


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिषद जयपुर
नगर परिषद जयपुर
जिला- वातवस (नमप्र)

अध्याय – आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है—

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

क्रं.	विभाग का नाम	प्रभारी सदस्य का नाम	सदस्यों के नाम
1	सामान्य प्रशासन, राजस्व, वित्त, एवं लेखा	श्रीमती किरण ताम्रकार	1- श्रीमती मीना गर्ग 2- श्री त्रिलोकी नाथ
2	शहरी गरीबी उपशमन विभाग	श्रीमती शाहीन परवीन	1- श्रीमती मनोज कुमारी 2- श्री रवि चौधरी
3	लोक निर्माण, उद्यान, विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग	श्री रवि चौधरी	1- श्री मनोज कुमार शर्मा 2- श्रीमती शाहीन परवीन
4	योजना यातायात एवं सूचना प्रौद्योगिकी	श्रीमती रहबरी बी	1- श्रीमती किरण ताम्रकार 2- श्री त्रिलोकी नाथ
5	जलकार्य, सीवरेज, स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट विभाग	श्री त्रिलोकी नाथ चौरसिया	1- श्रीमती रहबरी बी 2- श्री रवि चौधरी

1. आवास, पर्यावरण, लोकनिर्माण एवं जलकार्य विभाग
- 2- राजस्व तथा बाजार विभाग
- 3- खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति स्वास्थ्य तथा चिकित्सा विभाग
4. शिक्षा महिला एवं बाल कल्याण विभाग
5. पुनर्वास, नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग

कार्य :-

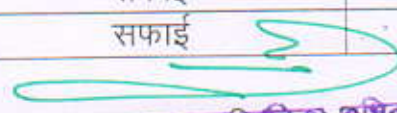
1. संबंधित विभाग के कार्यों बाबत सुझाव देना।
2. म.प्र. नगर पालिका(सलाहकार समितियों) के कर्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया नियम 1997 में दी गई अनुसूचि में निर्दिष्ट कर्तव्य एवं कर्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावे।
3. कर्तव्यों में समाविष्ट कार्यों के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका उच्चहरा
जिला-बतना (म.प्र.)
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय-नौ

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्रं.	नाम पदाधिकारी / कर्मचारी	पद	प्रभार	फोन नम्बर
1	2	3	4	5
1	लखन लाल ताम्रकार (अ.प्र.)	मु.न.पा.अधि.	उचेहरा अति.प्रभार	9424318755
2	श्री विमलेन्द्र कुमार वर्मा	सहा.ग्रेड- 3	स्वच्छता शाखा प्रभारी	7000884026
3	मो. इस्माइल	सहा.ग्रेड- 3	सामाजिक सुरक्षा पेंशन, बी. पी.एल. खाद्य, संबल, जन्म मृत्यु शाखा	9993491387
4	श्रीमती शिरीन गर्ग	सहा.ग्रेड- 3	कैशियर	
5	श्री राजबहादुर त्रिपाठी	उपयंत्री	लो.नि. शाखा	7869737214
6	" राजेश प्रताप सिंह	स.रा.नि.	राजस्व शाखा, विद्युत, वाहन, भवन अनुज्ञा,	9425886556
7	श्रीमती बीना ताम्र.	स.रा.नि.	आवक जावक शाखा	8827151155
8	श्री अभिलाश शर्मा	स.रा.नि.	प्रभारी लेखा शाखा	7987220614
9	श्रीमती सियावती कोल	सामुदायिक संगठन	एन.यू.एल.एम	8818987857
10	" गोरे लाल वर्मा	भृत्य	भृत्य	9630483092
11	शिवकुमार केवट	माली	माली	8349036704
12	सुरेश कुमार वर्मा	सफाई फर्शाश	सफाई फर्शाश	6264708924
13	श्री केशव प्रसाद चौधरी	ड्राइवर हल्के वाहन	ड्राइवर	9039477976
14	सुरेन्द्र सिंह	प्लम्बर	प्लम्बर	8226025908
15	अनिल कुमार मिश्रा	पम्प अटेण्डेन्ट	जलप्रदाय शाखा	9074818691
16	श्री आकाश हरिजन	ड्राइवर हल्के वाहन	ड्राइवर	
17	भोला हरिजन	सफाई जमादार	सफाई प्रभारी	8827163906
18	छोटेलाल हरिजन	जनेसवक	सफाई	
19	जुगुल हरिजन	जनेसवक	सफाई	
20	बिहारी लाल हरिजन	जनेसवक	सफाई	
21	रामदास हरिजन	जनेसवक	सफाई	
22	माधुरी हरिजन	जनेसवक	सफाई	
23	संतोष कुमार हरिजन	जनेसवक	सफाई	
24	सियाबाई हरिजन	जनेसवक	सफाई	
25	पुन्ना हरिजन	जनेसवक	सफाई	
26	कमलेश	जनेसवक	सफाई	
27	उमा बाई हरिजन	जनेसवक	सफाई	
28	मोन्दू डोमार	जनेसवक	सफाई	


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर परिषद उचेहरा
 जिला-सतना (म.प्र.)
 जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय-दस

अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, विनियमों में प्रदान की प्रणाली की क्षतिपूर्ति सहित

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. क्र. विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति वेतनमान गृह भाडा मेडीकल भत्ता योग 1 2 3 4 5 6 7 8

स. क्रं.	स्थाई पेंशन खाता क्रं.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन+ महंगाई	भत्ता				वेतनमान
					गृह भाडा	वाहन भाडा	विशेष भत्ता	साबुन भत्ता	
1		श्री लखन लाल ताम्रकार	मु.न.पा. अधि.			-	-		अतिरिक्त प्रभार
2	110133998238	श्री विमलेन्द्र कुमार वर्मा	सहा.ग्रे. -3	19500	213	-	-	-	5200-20200+1900
3	110177071990	मो. इस्माइल	सहा.ग्रे. -3	19500	213	50	-	-	5200-20200+1900
4	111108952883	श्रीमती शिरीन गर्ग	सहा.ग्रे. -3						5200-20200+1900
5		श्री राजबहादुर त्रिपाठी	उपयंत्री	66500	700	100	-	-	9300-34800+4200
6		" राजेश प्रताप सिंह	स.रा.नि	36500	390	50	-	-	5200-20200+2100
7		श्रीमती बीना ताम्र.	स.रा.नि	34400	370	50	-	-	5200-20200+2100
8	110113998242	श्री अभिलाष शर्मा	स.रा.नि	23300	260	50	-	-	5200-20200+1900
9		" गोरे लाल वर्मा	भृत्य	29000	315	50	-	-	4440-7440+1400
10	110192731120	शिवकुमार केवट	माली	18000	195	50	-	-	4440-7440+1400
11		सुरेश कुमार वर्मा	सफाई फर्श	28200	300	50	-	-	4440-7440+1400
12	110172728865	सुरेन्द्र सिंह	प्लम्बर	19100	210	50	-	-	4440-7440+1300
13	110187106518	केशव प्रसाद चौधरी	ड्राइवर हल्के वाहन	19500	213	-	-	-	5200-20200+1900
14	110167106519	श्री आकाश हरिजन	ड्राइवर हल्के वाहन	19500	213	-	-	-	5200-20200+1900
15	110192728864	अनिल कुमार मिश्रा	पम्प अटेंडेंट	22600	250	50	-	-	5200-20200+1900
16		भोला	स. जमादार	33400	335	-	30	-	4440-7440+1400

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् उन्हेरा
जिल्ला-सतना (म.प्र.)

17		छोटेलाल	जनेसवक	33400	310	—	25	—	5200—20200+1800
18		जुगुल	जनेसवक	29000	300	—	25	—	4440—7440+1400
19		बिहारी लाल	जनेसवक	29000	300	—	25	—	4440—7440+1400
20		रामदास	जनेसवक	29000	300	—	25	—	4440—7440+1400
21	110183998244	संतोष	जनेसवक	20900	235	—	25	—	4440—7440+1300
22	110152728866	सियाबाई	जनेसवक	19100	205	—	25	—	4440—7440+1300
23	110143998246	पुन्ना	जनेसवक	19100	205	—	25	—	4440—7440+1300
24	110172731121	कमलेश	जनेसवक	18500	205	—	25	—	4440—7440+1300
25	110137239193	उमा	जनेसवक	15500	205		25	—	4440—7440+1300
26	110157239192	मोन्दू	जनेसवक	15500	205		25	—	4440—7440+1300

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर परिषद उद्वेष्टा
 जिला सलमा (म.प्र.)

अध्याय—ग्यारह

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

(क)

आय

अ.क्र	शीर्ष	वर्ष 2022-23 बजट अनुमानित		वर्ष 2022-23 बजट वास्तविक	
		आय	व्यय	आय	व्यय
1	2	3	4	5	6
1	(क) न.पा.कर एवं दर	-	-	-	-
2	विशेष अधिनियमों के तहत प्राप्ति	-	-	-	-
3	(ग) नगर पालिका संपत्ति से और करारोपण को छोड़कर अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व	-	-	-	-
4	(घ) अनुदान एवं अंशदान (सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ)	-	-	-	-
5	(ड) जलकर से प्राप्ति	-	-	-	-
6	च) बिजली से प्राप्ति	-	-	-	-
7	छ) विविध	-	-	-	-
8	असाधारण और ऋण	-	-	-	-



मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद उधहरा
जिला-सतना (म.प्र.)
जिला सतना (म.प्र.)


ख) स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ

OFFICE OF THE NAGAR PARISHAD UNCHEHARA
,DISTRICT- SATNA (M.P.)

Progress Status of Mukhya Mantri Shahri Adhosanrachna Vikash Yojna

मुख्यमंत्री अधोसंरचना के कार्यों की समीक्षा

क्र०	निकाय का नाम	कार्य का नाम	लागत राशि	कार्यदेश कमांक दिनांक	कार्य की भौतिक प्रगति का प्रतिशत	कार्य की वित्तीय प्रगति का प्रतिशत	रिमांक
1	नगर परिषद उचेहरा	नवीन कार्यालय भवन निर्माण	197.5 लाख	—	—	—	मुख्यमंत्री शहरी अधोसंरचना विकास फेज-3 का कार्य पूर्ण किया जा चुका है। एवं चतुर्थ चरण अंतर्गत निविदा दर प्राप्त हो चुकी है। पीआईसी से दर स्वीकृत प्राप्त कर शीघ्र ही अनुबंध एवं कार्यदेश जारी किये जाने की कार्यवाही की जा रही है। -


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर पालिका उचेहरा
नगर परिषद उचेहरा
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय- बारह

सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का प्रबंध

कार्यालय नगर परिषद उचेहरा जिला, सतना (म.प्र.)

NULm

दीनदयाल शहरी राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन योजना
वित्तवर्ष 2024-25 के लिये प्राप्त लक्ष्य के विरुद्ध अर्जित प्रगति

क्र०	निकाय का नाम	स्वरोजगार योजना					बैंक लिकेज				
		लक्ष्य	प्रेषित ऋण प्रकरण	स्वीकृत ऋण प्रकरण	वितरित ऋण प्रकरण	प्रतिशत	लक्ष्य	प्रेषित ऋण प्रकरण	स्वीकृत ऋण प्रकरण	वितरित ऋण प्रकरण	प्रतिशत
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	नगर परिषद उचेहरा	10	7	0	0	0	5	3	1	1	20%


क्र०	निकाय का नाम	सामाजिक एकजुटता एवं संस्थागत विकास						समूह ऋण				
		समूह गठन का लक्ष्य	उपलब्धि	आवर्ती निधि का लक्ष्य	उपलब्धि	एएलएफ का गठन का लक्ष्य	उपलब्धि	लक्ष्य	प्रेषित ऋण प्रकरण	स्वीकृत ऋण प्रकरण	वितरित ऋण प्रकरण	प्रतिशत
1	नगर परिषद उचेहरा	5	4	10	2	1	1	1	2	0	0	0

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगरपालिका उचेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)

अध्याय-तेरह

प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्राधिकारों से प्राप्त कर्ताओं की सूची


अ.क्र.	सहायता का स्वरूप	हितग्राही की संख्या	वर्ष	प्रमाण	सहायता राशि
1	2	3	4	5	6
1	अत्येष्टि सहायता	7	2024-25	—	5000
2	अनुग्रह सहायता राशि	0	2024-25	—	दुर्घटना 400000, सामान्य-200000
3	श्रमिक प्रोत्साहन छात्रवृत्ति	0	—	—	—
4	इंदिरा गांधी वृद्धा पेंशन	776	2024-25	—	600
5	इंदिरा गांधी विधवा पेंशन	450	2024-25	—	600
6	इंदिरा गांधी निःशक्त पेंशन	40	2024-25	—	600
7	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	158	2024-25	—	600
8	मानसिक एवं बहुविकलांग	28	2024-25	—	600
9	कन्या अभिभावक	7	2024-25	—	600
10	कल्याणी	172	2024-25	—	600
11	राष्ट्रीय परिवार सहायता	3	2024-25	—	20000


 मुख्यालय विकास अधिकारी
 नगर परिषद उखेहरा
 जिला-सतना (म.प्र.)
 जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय – चौदह

इलेक्ट्रानिक फार्म में उपलब्ध सूचना

अ.क्र.	वर्ग	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
1	—	निर्माण फार्म नामांतरण फार्म जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र राष्ट्रीय परिवार सहायता पेंशन हेतु फार्म	शौचालय फार्म सूचना अधिकार आवेदन गरीबी रेखा आवेदन



मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगरपालिका क्षेत्र
जिला-सतना (म.प्र.)
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय- पन्द्रह

नागरिको को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाए

अ. क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	भुगतान संबंधी	श्री अभिलाश शर्मा	10.00 से 6.00 तक	7987220614
2	तकनीकी / लोकनिर्माण	श्री आर.बी.त्रिपाठी श्री नागेन्द्र शुक्ला	10.00 से 6.00 तक	7869737214 9981957125
3	राजस्व	श्री राजेश सिंह	10.00 से 6.00 तक	9425886556
4	जल प्रदाय	अनिल गौतम	10.00 से 6.00 तक	9074818691
5	पेंशन	मो. इस्माइल	10.00 से 6.00 तक	9993491387
6	स्वास्थ्य	श्री विमलेन्द्र वर्मा	10.00 से 6.00 तक	9755242583
7	भंडार / विद्युत / अन्य विविध कार्य	श्री राजेश सिंह	10.00 से 6.00 तक	9425886556
8	स्थापना / सामान्य प्रशासन	विमलेन्द्र वर्मा	10.00 से 6.00 तक	9755242583
9	शासन पत्र आवक जावक पत्राचार	श्रीमती बीना ताम्रकार	10.00 से 6.00 तक	8827151155
10	खाद्य एवं जनकल्याणकारी योजना (Non Nulm)	मो. इस्माइल एवं श्रीमती सियावती कोल सा.सं.	10.00 से 6.00 तक	9993491387


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


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर परिषद उन्नेहरा
 जिला कार्यालय (स.प्र.)

अध्याय – सोलह
लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम, और अन्य

अ. क्र	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1-	लखन लाल ताम्रकार	मु.न.पा.अधि. उचेहरा	9424318755	cmouchehara@mpurban.gov.in	नगर परिषद् उचेहरा	10.00 से 6.00 तक
2	श्री अभिलाश शर्मा	सहायक लोक सूचना अधिकारी	7987220614	cmouchehara@mpurban.gov.in	नगर परिषद् उचेहरा	10.00 से 6.00 तक

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


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर पत्रिका अधिकारी
नगर परिषद् उचेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)

अध्याय-सत्रह

अन्य सूचनाएँ

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कोई भी नागरिक नगर परिषद द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन कर सकेगा। आवेदन पत्र का फार्म सूचना अधिकारी से निःशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता 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 परिषद के नीतिगत विनिश्चयों, नगरीय निकाय योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना है, व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता है, या लिखित में दे सकता है।
3. नगर परिषद प्रेसीडेन्ट इन काँसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे।
4. नगर परिषद के करों से संबंधित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटाइज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें।
5. नगर परिषद ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है। नागरिकों से अनुरोध है कि, वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्शन, सफाई, प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें। जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय-सीमा में निराकृत हो सकें।
6. अन्य



मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद उन्हेहास
जिला-सतना (म.प.)
जिला-सतना(म०प्र०)

अध्याय 18

निविदाएं

नगर परिषद द्वारा सभी निविदायें **mpeprocurement** की वेबसाइट **mptender.gov.in** पर देखी जा सकती है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् उचेहरा
जिला-सतना(म०प्र०)

बिन्दु क्रं. 19

सार्वजनिक निजी साझेदारी

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् उचेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय- बीस

स्थानान्तरण नीति और स्थानान्तरण आदेश


प्रतिवर्ष स्थानान्तरण नीति शासन द्वारा जारी की जाती है । स्थानान्तरण नीति के तहत किसी का स्थानान्तरण आदेश जारी होने पर नियमानुसार कार्यवाही की जा रही है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद् उचेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय- इक्कीस

आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण


नगर परिषद उचेहरा आरटीआई के तहत आवेदन प्राप्त करने हेतु सहायक लोक प्राधिकृत अधिकारी की नियुक्ति की गई है। तथा प्राप्त आवेदनों का संबंधित शाखाओं के माध्यम से समय सीमा में निराकरण किया जा रहा है।


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर बातेका अधिकारी
नगर परिषद उचेहरा
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय- बाइस

सीएजी और पीएसजी पैरा


निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
-------	-------	-------	-------


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर बातेका अधिकारी
नगर परिषद उचेहरा
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय- तेइस


सेवा प्रदाय एक्ट

नियमानुसार कार्यवाही की जा रही है।


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर बातेका अधिकारी
नगर परिषद उचेहरा
जिला सतना (म.प्र.)

अध्याय- चौबिस


डिस्क्रेषनरी एवं नॉनडिस्क्रेषनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर
विवेकाधनी अनुदान)


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर परिषद उधेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)

अध्याय- पच्चीस

सी.एम./मंत्रियों/अधिकारियों के विदेश दौरे

निरंक


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर परिषद उधेहरा
जिला-सतना (म.प्र.)