

कार्यालय
नगर परिषद मनगवां
जिला रीवा (म.प्र.)

:-

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 सिद्धान्त पर आधारित है। शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता है। संविधान की यह मान्यता है कि, जनता के चुने हुए प्रतिनिधि की इच्छा व आकांक्षा के अनुरूप संविधान सम्मत शासन का संचालन व नीतियों का निर्धारण इस प्रकार हों 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 व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाइयों के क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुड़ी 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 पालिका परिषद मनगवां मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत गठित एक निगमित निकाय है एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक "लोक प्राधिकारी" है। नगर परिषद 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 पालिका 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 हस्तपुस्तिका में अंकित जानकारी व सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये निकाय के मुख्य नगर पालिका अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है।

अन्य सूचनाएँ
धारा 4 (1) (बी) (सत्रह) 1

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 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 ।
3. नगर पालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल 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 पालिका के करों से संबंधित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें ।
5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है । नागरिकों से अनुरोध है कि, वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्शन, सफाई, प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें । जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय-सीमा में निराकृत हो सकें ।
6. अन्य ।

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्तव्य

अ.क्र.	विभाग	कार्य
1	सामान्य प्रशासन विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारु व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है । उसके प्रमुख कार्य एवं कर्तव्य निम्नानुसार 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 परिषद, प्रेसीडेंट 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, शुल्को अनुज्ञा शुल्को व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल 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 की 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 । 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 में रखना । 8 प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण । 9 लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण ।

2	राजस्व विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्त्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्को, 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 हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं –</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 शुल्को की शीघ्र वसूली करना । 3 करों शुल्को व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुको की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना । 4 राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना । 5 राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना । 6 नगर पालिका मार्केट, दूकाने, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोषणा या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही । अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना । 7 बकाया करों व शुल्को 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 प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रको में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।
3.	चिकित्सा एवं	लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व

	<p>लोक स्वास्थ्य विभाग</p>	<p>जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं बिमारियों की रोक थाम, 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 कार्यों को सम्पन्न करना है –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 जन-स्वास्थ्य के लिये वेक्सीनेशन की व्यवस्था । 2 महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था । 3 पशुवध गृह, होटलो आदि का निरीक्षण । 4 खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जाँच । 5 नगरीय क्षेत्र की सड़को, नालो व नालीयों की सफाई । 6 सार्वजनिक शौचलयों, मूत्रालयों (सुलभ शौचालयों)का निर्माण । 7 शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन । 8 शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानो का निर्माण, रखरखाव व वृक्षारोपण 9 केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण ।
4	<p>लोक निर्माण विभाग</p>	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य है ।</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 कालोनियों के विकास की नगरपालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना । 3 जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथो व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने । 4 बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना ।
5	<p>जलकार्य विभाग</p>	<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यों को सम्पन्न</p>

		<p>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 परिवर्धन, परिवर्तन 3 पब्लिक स्टेण्ड का संधारण । 4 जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ कराना । 5 व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण । 6 नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतो, तालाबो, कुओं आदि का संधारण ।
6	कर्मशाला विभाग	<p>इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनो व पम्पो 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 ।</p>
7	अग्निशामक विभाग	<p>कार्य एवं कर्त्तव्य</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 अग्निशामक वाहनों 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 शर्तेद्ध नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षको की नियुक्ति ।

अध्याय – एक

संगठन की षिषिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगर परिषद मनगवां जिला रीवा की स्थापना वर्ष 1979 में की गई । वर्तमान में म प्र नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों सेवह अपने कर्त्तव्यों को सम्पादित कर रही है । परिषद के मुख्य कर्त्तव्य व कार्यों का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट है । जो निम्नानुसार है –

- (क) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना,
- (ख) सार्वजनिक पथो, स्थानों तथा मल-नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों और जो सार्वजनिक उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद् में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस 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 दशा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,
- (ङ) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपशमन करना,
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थल परिषद, में निहित हों या राज्य सरकार में निहित हों, बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना,
- (छ) मृतकों की अन्त्येष्टि के 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 सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाएं,
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना,

- (ज) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर पालिका के सीमा – चिन्हों, मण्डियों, हाटों, वधषालाओं, शौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियों, मल-नालियों, जल निकास-संकर्मो, मलनाली से संबंधित संकर्मो, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबो, कुओं, बांधो तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,
- (ट) कांजी हाउसो की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ 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 घरेलूपशुओं 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 टीक लिम्फ के प्रदाय के लिए नगरपालिका 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 पुनरावृत्ति होने से रोकन के लिये अपेक्षित हों,
- (ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करने के लिए परिषद् 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 है ।

धारा 124 (क) से (फ)

- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में, जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो या नहीं – नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्शी भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगे,
- (ख) सार्वजनिक पार्को, उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्रामगृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना, ।

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ

क्र.	नाम पदाधिकारी	शक्तियाँ	प्रपत्र – ग	कर्तव्य	
1	2	3	4	4	
	नगर परिषद	1	म.प्र नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ ।	1	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्तव्य ।
		2	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएँ 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	क. 7 नगर पालिका की दशा में 10 लाख से 2 करोड़ तक ख नगर परिषद की स्थिति में 5 लाख से 50 लाख तक ।
		8	मण्डी मार्केट की स्थापना		
		9	आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना		
		10	धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने		
		11	परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही		
		12	परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति		
		13	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	94 (1), (2) व (6) के अंतर्गत आनेवाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति ।

		2	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 ।
		3	वित्तीय शक्तियाँ क नगर पालिका की दशा में रु 3/- लाख से अधिक 10 लाख तक ख नगर परिषद की दशा में रु 1/- से 5 लाख तक ।	3	वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यों/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 वे अंतर्गत प्राप्त शक्तियाँ ।	4	कालम 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, 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/प्रेसीडेंट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अन्तर्गत स्वीकृतियाँ व कार्य ।		

4	मुख्य नगरपालिका 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, 246, 250, 251, 252 एवं 285।
		5	वित्तीय शक्तियाँ क नगर पालिका की दशा में रु .50000/- तक। ख नगर परिषद की दशा में रु 25000/-तक।	5	
			अन्य शक्तियाँ जो परिषद/प्रेसीडेंट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे।		
			राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्योंकी स्वीकृति		

ख

अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्तव्य	शक्तिया यदि कोई प्रदाय की गई हो
1	2	3	4	5
		निरंक		

← अध्याय – तीन

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

1.परिषद :-

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

निर्णयकर्ता – परिषद

अपील/पुनरीक्षण – शासन

2 .प्रेसिडेंट इन काउंसिल –

प्रेषककर्ता – मुख्य नगर पालिका अधिकारी

निर्णयकर्ता – प्रेसिडेंट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण – परिषद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
स्थापना	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	
समा. प्रशासन	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	
लोक निर्माण	श्री रामजी द्विवेदी पंकज कुमार द्विवेदी	श्री रामजी द्विवेदी पंकज कुमार द्विवेदी	श्री रामजी द्विवेदी	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री रामजी द्विवेदी	
जल प्रदाय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	
स्वास्थ्य	श्री दिनेश कुमार दुबे	श्री दिनेश कुमार दुबे	श्री दिनेश कुमार दुबे	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री दिनेश कुमार दुबे	
राजस्व	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री उमेश कुमार सिंह	
लेखा	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	
शिक्षा	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री उमेश कुमार सिंह	
जन्म मृत्यु	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री उमेश कुमार सिंह	जिला सांख्यिकीय अधिकारी
राशनकार्ड	श्री संतोष कुमार शर्मा	श्री संतोष कुमार शर्मा	श्री संतोष कुमार शर्मा	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री संतोष कुमार शर्मा	
स्टोर	श्री उमेश	श्री उमेश	श्री उमेश	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी.	श्री उमेश कुमार सिंह	

	कुमार सिंह	कुमार सिंह	कुमार सिंह	3. परिषद		
सा.सु.पे.	श्री संतोष कुमार शर्मा	श्री संतोष कुमार शर्मा	श्री संतोष कुमार शर्मा	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री संतोष कुमार शर्मा	
स्वर्ण जयंती	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री उमेश कुमार सिंह	
भविष्य निधि	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	
आवक जावक	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	श्री उमेश कुमार सिंह	1.मु.न.पा. अधि. 2.पी.आई.सी. 3. परिषद	श्री उमेश कुमार सिंह	

अध्याय— चार

प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड/ प्रतिमान क. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मानदण्ड एवं समयसीमा निर्धारित की गई है—

सीटीजन चार्टर

ख. कार्यालयीन कार्यों का वर्ष के निर्धारण/ लक्ष्य

1	करों की वसूली के लिये	—	वित्तीय वर्ष की शत— प्रतिशत
2	योजना कार्यों के लिये	—	अंकित समयसीमा
3	बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	—	शत— प्रतिशत

अध्याय – पाँच

नगर पालिका 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 मुन्युअल्स और अभिलेख

अधिनियम

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

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 पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट की जाती है
2.	(क) परिषद (ख) स्थायी समिति/प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल	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 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	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.	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 पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	—“—
19.	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	12 वर्ष
20.	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की	—“—

			जानकारी	
21.	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
22.	समस्त फीस पंजीया	रजिस्टर	लायसेंस फीस	---"---
23.	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजीहाउस की जानकारी	---"---
24.	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	---"---
25.	चालान, विवध 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/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

अध्याय—सात

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 विष्टिया है, जिसके अन्तर्गत नागरिकों द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों (पार्षदों) तथा सामान्य नागरिकों का परामर्श प्राप्त होता है ।

1. नगर पालिका परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाली नीति व कार्य व उनका क्रियान्वयन पार्षदों के बहुमत से लिये गये निर्णय से किया जाता है ।
2. नगर पालिका अधिनियम की धारा 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 उपस्थित रहा 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. नगरपालिका की दशा में 3 लाख से अधिक किन्तु 10लाख तक के व्यय की स्वीकृति । नगर परिषद की दशा में 1 लाख 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 57 (1), 61, 62, 71 (1), 138, 142 (1) 176 तथा 189 ए के अन्तर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने ।
- 5 कर्तव्य एवं दायित्व – उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यों व कर्तव्यों का सम्पादन ।
- 6 प्रेसीडेन्ट – इन – काउंसिल 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 अन्तर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से सम्बंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है ।
- 4 अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से सम्बंधित किसी भी प्रकरण में जॉच 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 व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है ।
- 6 अधिनियम की धारा 122 क के अन्तर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है ।
- 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 ।

अध्याय—आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है:—

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

क्र	विभाग का नाम	नाम	प्रभारी / सदस्य
1	सामान्य प्रशासन, राजस्व, वित्त एवं लेखा विभाग	परिषद का कार्यकाल समाप्त हो गया है वर्तमान में प्रशासक नियुक्त हैं।	
2	जलकार्य सीवरेज स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन		
3	लोक निर्माण, उद्यान, विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग		
4	योजना यातायात परिवहन, एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग		
5	शहरी गरीब उपशमन विभाग		

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 बाबत 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 एवं कर्त्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावे ।
- 3 कर्त्तव्यों में समाविष्ट कार्यो के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व,
- 4 ऐसे प्रकरण परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना ।

अध्याय – नौ

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्रमांक	नाम पदाधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	पता
1	श्री हरिमित्र श्रीवास्तव	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	मनगवां जिला रीवा
2	श्री रामजी द्विवेदी	उपयंत्री	मनगवां जिला रीवा
3	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	सहायक ग्रेड – 3	सहेवा जिला रीवा
4	श्री कृष्ण कुमार सिंह	सहायक ग्रेड – 3	मनगवां जिला रीवा
5	श्री पंकज कुमार द्विवेदी	सहायक ग्रेड-3	मनगवां जिला रीवा
6	श्री वंशपती प्र० विश्वकर्मा	भृत्य	मनगवां जिला रीवा
7	श्री रामनिवास तिवारी	भृत्य	मनगवां जिला रीवा
8	श्री दिनेश कुमार शर्मा	चौकीदार	मनगवां जिला रीवा
9	श्री उमेश कुमार सिंह	नाकेदार	मनगवां जिला रीवा
11	श्री छोटेलाल शर्मा	पंप अटेंडेन्ट	मनगवां जिला रीवा
12	श्री शिव कुमार तिवारी	प्लम्बर	परासी जिला रीवा
13	श्री संतोष कुमार शर्मा	लाईनमैन	मनगवां जिला रीवा
14	श्री दिनेश दुबे	स्वच्छता उपनिरीक्षक	मनगवां जिला रीवा
15	श्री रोशनलाल स्वीपर	जन सेवक	मनगवां जिला रीवा
16	श्री दीपक कुमार मैत्रेय	जन सेवक	मनगवां जिला रीवा
17	श्रीमती अर्चना स्वीपर	जन सेवक	मनगवां जिला रीवा
18	श्री देशराज स्वीपर	जन सेवक	मनगवां जिला रीवा
19	श्री विजय कुमार स्वीपर	जन सेवक	मनगवां जिला रीवा

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

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	मूल वेतन	भत्ता					
				मँहगाई भत्ता 20%	गृह भाड़ा 3 %	वाहन भत्ता	ऐरीयर्स	अन्य वेतन	महा योग
1	2	3	4	7	8	9	10	11	12
1	श्री हरिमित्र श्रीवास्तव	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	-	-	.				.
2	श्री रामजी द्विवेदी	उपयंत्री	-	-	-			-	-
3	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	सहायक ग्रेड - 3	45900	9180	458				555338
4	श्री कृष्ण कुमार सिंह	सहायक ग्रेड - 3	47300	9460	474				57234
5	श्री पंकज कुमार द्विवेदी	सहायक ग्रेड-3	20100	4020	227				24347
6	श्री वंशपती प्र० विश्वकर्मा	भृत्य	34400	6880	340				41620
7	श्री रामनिवास तिवारी	भृत्य	35400	7080	348				42828
8	श्री दिनेश कुमार शर्मा	चौकीदार	35400	7080	348				42828
9	श्री उमेश कुमार सिंह	नाकेदार	33600	6720	360				40680
10	श्री छोटेलाल शर्मा	पंप अटेंडन्ट	34200	6840	342				41382
11	श्री शिव कुमार तिवारी	प्लम्बर	29900	5980	299				36179
12	श्री संतोष कुमार शर्मा	लाईनमैन	29900	5980	299				36179
13	श्री दिनेश दुबे	स्वच्छता उपनिरीक्षक	37600	7511	377				45444
14	श्री रोशनलाल स्वीपर	जन सेवक	34400	6880	340				41620
15	श्री दीपक कुमार मैत्रेय	जन सेवक	24900	4980	250				30130
16	श्रीमती अर्चना स्वीपर	जन सेवक	19700	3940	227				30130
17	श्री देशराज स्वीपर	जन सेवक	19700	3940	227				30130
18	श्री विजय कुमार स्वीपर	जन सेवक	19700	3940	227				30130

अध्याय – ग्यारह

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

(क)

आय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 31.12.2021 कि स्थिति में	प्रावधान आय वर्ष 31.12.2021 कि स्थिति में	वास्तविक आय वर्ष 31.12.2021 कि स्थिति में
1	2	3	4	5	6
1.	(क) कर एवं दर राजस्व		—	66.00 लाख	5.22 लाख
2.	(ख) निर्दिष्ट एवं क्षतिपूर्तिया		—	265.25 लाख	131.18 लाख
3.	(ग) नगर पालिका की संपत्ति की प्राप्त किराया		—	190.00 लाख	08.00 लाख
4.	(घ) शुल्क एवं उपभोक्ता प्रभार		—	23.80 लाख	0.75 लाख
5.	(ङ) वित्तीय एवं भण्डार प्रभार		—	7.35 लाख	2.66 लाख
6.	(च) राजस्व अनुदान योगदान एवं आर्थिक सहायता		—	1930.00 लाख	417.08 लाख
7.	(छ) निवेश से आय		—	45.00 लाख	0.03
8.	(ज) अर्जित व्याज			35.50 लाख	23.10 लाख
9.	(झ) अन्य आय			11.00 लाख	0.69 लाख
	योग			2573.90 लाख	590.92 लाख

व्यय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2020-21	प्रावधान व्यय वर्ष 31.12.2021 कि स्थिति में	वास्तविक व्यय वर्ष 31.12.2021 कि स्थिति में
1	2	3	4	5	6
1.	(क) स्थापना व्यय		—	228.50 लाख	116.13 लाख
2.	(ख) प्रशासनिक व्यय			54.60 लाख	10.23 लाख
3.	(ग) परिचालन एवं अनुरक्षण			2238.30 लाख	446.67 लाख
4.	(घ) व्याज एवं वित्त प्रभार			20.05 लाख	2.74 लाख
5.	(ङ) कार्यक्रम चुनाव			5.00 लाख	—
6.	(च) अनुदान अशदान एवं आर्थिक सहायता			15.50 लाख	8.70 लाख
7.	(छ) विविध व्यय			11.25 लाख	—
	योग			2573.25 लाख	584.47 लाख

(ख) स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ :-

क्र.	योजना का नाम	वार्ड का नाम	कार्य का नाम	प्राक्कलन राशि	स्वीकृति राशि	व्यय राशि	रिमार्क
1	शासन अनुदान मद से	वार्ड क्र. 14 व 15	1. वार्ड क्र.14/15 में सुदर्शन जैसवाल से बायपास तक आरसीसी नाली निर्माण का कार्य	54.57 लाख	54.57 लाख	—	

अध्याय – बारह

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

अ.क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2021-22	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
1	प्रधानमंत्री आवास योजना	शासन द्वारा जारी गाइडलाईन के आधार पर	नगरीय प्रशासन एवं आवास विभाग	2021-22	454.00 लाख	454.00 लाख	454

मुख्यमंत्री स्वरोजगार कार्यक्रम एवं आर्थिक कल्याण योजना

शहरी गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित योजनाओं का क्रियान्वयन नगर परिषद मनगवां के अन्तर्गत प्रचलित शहरी गरीबी रेखा की सर्वे सूची में नाम हो, स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनान्तर्गत लाभ दिया जाता है।

(1) **मुख्यमंत्री स्वरोजगार कार्यक्रम :-** इस 'शहरी गरीबों को स्वरोजगार लगाने के लिए बैंको से ऋण अनुदान दिलाकर स्वरोजगार के लिए सहायता दी जाती है, कार्यक्रम में स्थापित व्यवसाय पर लागत का मार्जिन मनी 20 प्रतिशत या अधिकतम रूपये चालीस हजार का अनुदान अधिकतम शासन द्वारा हितग्राहियों को दिया जाता है। जिसमें लागत की 70 प्रतिशत राशि या अधिकतम 1.60 लाख रु० का ऋण व्यवसायिक बैंको के माध्यम से हितग्राही को ब्याज अनुदान बैंक द्वारा प्रचलित ब्याज दर में 07 प्रतिशत से अधिक ब्याज दर की अन्तर की राशि अनुदान के रूप में शासन द्वारा उनके खाते में उपलब्ध कराई जावेगी।

(2) **मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना :-** शहरी गरीबों की आर्थिक सहायता हेतु स्वरोजगार लगाने के लिए बैंको से ऋण अनुदान दिलाकर स्वरोजगार के लिए सहायता दी जाती है। कार्यक्रम में स्थापित व्यवसाय पर लागत का मार्जिन मनी 25 प्रतिशत या अधिकतम रु० पांच हजार का अनुदान अधिकतम शासन द्वारा हितग्राही को दिया जाता है, जिसमें लागत की 75 प्रतिशत राशि या अधिकतम जिसमें हाथठेला साईकिल रिक्शा, पथ पर विक्रय करने वाले या अन्य व्यवसाय हेतु 20 हजार रु० का ऋण व्यवसायिक बैंको के माध्यम से हितग्राही को ब्याज अनुदान बैंक द्वारा प्रचलित ब्याज दर में 07 प्रतिशत से अधिक ब्याज दर की अन्तर की राशि अनुदान के रूप में शासन द्वारा उनके खाते में उपलब्ध कराई जावेगी।

मुख्यमंत्री हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा कल्याण योजना – 2014

पात्रता एवं पंजीयन :- ऐसे समस्त हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा चालक तो जीविकोपार्जन हेतु हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा चलाते हैं, तथा उनके परिवार में पत्नि/पति आश्रित बच्चे, आश्रित माता-पिता, आश्रित विधवा परित्यागता पुत्री से है। योजानातर्गत पंजीयन करना अनिवार्य होगा। स्थानीय नगरीय निकाय द्वारा पंजीयन कर हाथठेला एवं रिक्शा चालकों को फोटो परिचय पत्र जारी किया जावेगा। जिसका तीन वर्ष पश्चात नवीनीकरण शुल्क लेकर नवीनकरण किया जावेगा। स्थानीय निकाय द्वारा पंजीयन का आवेदन अमान्य करने पर अथवा अपात्र पाये जाने पर पंजीयन निरस्त करने के आदेश के विरुद्ध अनुविभागीय दण्डाधिकारी के समक्ष अपील की जा सकेगी। अनुविभागीय दण्डाधिकारी को यह अधिकार होगा। कि वह स्वमेव अथवा सूचना प्राप्त होने पर भी पात्र व्यक्तियों का पंजीयन करने अथवा अपात्र व्यक्तियों का पंजीयन निरस्त करने संबंधी निर्देश स्थानीय निकाय को दे सकेगा।

मध्यप्रदेश शासन नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग द्वारा जारी निर्देश दिनांक 08/09/2009 के अनुसार निम्नानुसार है :-

- 1- सभी साईकिल रिक्शा चालक एवं हाथठेला चालक चाहे व शहरी क्षेत्रों में साईकिल रिक्शा या हाथठेला चला रहे हो वे उपरोक्त योजना में लाभांविता होंगे।
- 2- साईकिल रिक्शा हाथठेला की इकाई लागत की इकाई लागत रु० 20,000 जिसमें 25 प्रतिशत मार्जिन मनी अधिकतम 5000/- रु० शासन द्वारा हितग्राही को दी जावेगी।

सुविधाएँ

योजना के अन्तर्गत हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा चालक के परिवार के लिए निम्नानुसार सामाजिक सुरक्षा प्रदान की जायेगी :-

1- **प्रसूति सहायता** :- पंजीबद्ध हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा चालक की पत्नी अथवा पंजीबद्ध महिला चालक को अधिकतम दो प्रसूतियों के लिए निम्नानुसार 3 लाभ प्रदान किये जायेंगे :-

1- निर्धारित कलेक्टर दर अनुसार छः सप्ताह की मजदूरी के समतुल्य राशि।

2- पितृत्व अवकाश के रूप में शिशु के पिता अर्जित हो रही 15 दिन के मजदूरी के समतुल्य राशि।

3- प्रसूति व्यय के लिए (यदि प्रसूति व्यय जननी सुरक्षा योजनांतर्गत प्राप्त हो रहा हो तो इस योजनांतर्गत यह भुगतान नहीं किया जावेगा।

2- छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार

पंजीबद्ध हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा चालक के बच्चों को छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार का लाभ आदिम जाति एवं अनुसूचित कल्याण विभाग द्वारा उनकी योजना में निर्धारित मापदण्ड अनुसार प्राप्त होगा। निर्धारित प्रपत्र में आवेदन संबंधित शाला/महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा अग्रेषित किये जाने पर छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार नगरपरिषद, नगर पालिका परिषद द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे।

3- विवाह सहायता

पंजीबद्ध हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा चालक की दो पुत्रियों की सीमा तक न्यूनतम 5 कन्याओं के सामूहिक विवाह के आयोजन की दशा में रूपये 6000/- प्रति विवाह सहायता देय होगी। परन्तु यदि परिवार द्वारा मुख्यमंत्री कन्यादान योजना के अंतर्गत लाभ प्राप्त किया जा रहा है तो उक्त योजना का लाभ नहीं मिल सकेगा।

4- चिकित्सा सहायता-

पंजीबद्ध हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा चालक के परिवार के किसी सदस्य के बीमार होने की दशा में भर्ती होकर शासकीय अस्पताल अथवा स्वास्थ्य केन्द्रों में होने वाले चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति अधिकतम रूपये 20000/- की सीमा प्रति परिवार प्रति वर्ष स्वीकृत की जायेगी इस हेतु दीनदयाल अंत्योदय उपचार योजनाके नियम व मापदंड लागू होंगे। गंभीर बीमारी की स्थिति में उपरोक्त राशि के अतिरिक्त राज्य बीमारी सहायता निधि के अंतर्गत सहायता दी जायेगी तथा आवश्यकता होने पर उपरोक्तानुसार दी जाने वाली राशि के अतिरिक्त मुख्यमंत्री स्वेच्छानुदान से भी सहायता दी जावेगी।

5- दुर्घटना में मृत्यु की स्थिति में अनुग्रह सहायता

पंजीबद्ध हाथठेला एवं साईकिल रिक्शा चालक या उसके परिवार के सदस्य की मृत्यु होने की दशा में अत्येष्टी के लिए 2000/- रु अनुग्रह सहायता परिवार के सदस्य को उपलब्ध कराई जायेगी। जनश्री बीमा योजना के अंतर्गत बीमित व्यक्ति की सामान्य मृत्यु होने पर 30000/- रु (तीस हजार केवल) दुर्घटना में मृत्यु होने पर अथवा स्थायी रूप से पूर्ण अपतंगता होने पर 75000/- रु (रु पचहत्तर हजार केवल) दुर्घटना में एक आंख, एक हाथ या एक पाव अक्षम होने पर रूपये 37500/- (सैंतीस हजार पांच सो केवल) का लाभदिया जावेगा। योजना के तहत बीमित सदस्यों के बच्चों के लिए शिक्षा वृत्ति का लाभ दिया जायेगा। इसमें 9 से 12वी कक्षा तक के अध्ययनरत केवल दो विद्यार्थी प्रति परिवार को प्रतिमाह 100/- रु की शिक्षावृत्ति दी जायेगी। हितग्राही को शासन द्वारा वित्तपोषित एक बीमा योजना का लाभ प्राप्त होगा।

संपर्क- जिला शहरी विकास अभिकरण रीवा
नगर परिषद मनगवां जिला- रीवा

मुख्यमंत्री षहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजना— 2009

पात्रता एवं पंजीयन —ऐसे समस्त शहरी घरेलू कामकाजी महिला जो जीविकोपार्जन हेतु षहरी क्षेत्रों में(असंगठित क्षेत्र में) दूसरो के घरों में घरेलू कामकाज करती हों तथा उनके परिवार में पत्नि/पति, आश्रित बच्चे, आश्रित माता पिता, /सास ससुरआश्रित विधवा परित्यागता पुत्री से है। योजनांतर्गत पंजीयन करना अनिवार्य होगा। स्थानीय नगरीय निकाय द्वारा पंजीयन कर फोटो परिचय पत्र जारी किया जावेगा। जिसका तीन वर्ष पश्चात नवीनीकरण शुल्क लेकर नवीनीकरण किया जावेगा। स्थानीय निकाय द्वारा पंजीयन का आवेदन अमान्य करने पर अथवा अपात्र पाये जाने पर पंजीयन निरस्त करने के आदेश के विरुद्ध अनुविभागीय दण्डाधिकारी के समक्ष अपील की जा सकेगी। अनुविभागीय दण्डाधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह स्वमेव अथवा सूचना प्राप्त होने पर भी पात्र महिलाओंका पंजीयन करने अथवा अपात्रमहिलाओं का पंजीयन निरस्त करने संबंधी निर्देश स्थानीय निकाय को दे सकेगा। षहरी घरेलू कामकाजी महिला के परिचय पत्र में सम्मानजनक संबोधन बहन के नाम से किया जायेगा।

सुविधायें

षहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजना के परिवार के लिए निम्नानुसार सामाजिक सुरक्षा प्रदान की जायेगी :-

1- प्रसूति सहायता

पंजीबद्ध शहरी घरेलू कामकाजी महिला को अधिकतम दो प्रसूतियों के लिए निम्नानुसार 3 लाभ प्रदान किये जायेगें:-

- 1- निर्धारित कलेक्टर दर अनुसार छह सप्ताह की मजदूरी के समतुल्य राशि।
- 2- पितृत्व अवकाष के रूप में शिशु के पिता द्वारा अर्जित हो रही 15 दिन के मजदूरी के समतुल्य राशि।
- 3- प्रसूति व्यय के लिए (यदि प्रसूति व्यय जननी सुरक्षा योजनांतर्गत प्राप्त हो रहा हो तो इस योजनांतर्गत यह भुगतान नहीं किया जावेगा)

2- छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार

पंजीबद्ध षहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजनाके बच्चों को छात्रवृत्ति /मेधावी छात्र पुरस्कार का लाभ आदिम जाति एवं अनुसूचित कल्याण विभाग द्वारा उनकी योजना में निर्धारित मापदण्ड अनुसार प्राप्त होगा। निर्धारित प्रपत्र में आवेदन संबंधित शाला/महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा अग्रेषित किये जाने पर छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार नगर परिषद द्वारा स्वीकृत किये जायेगें।

3- विवाह सहायता

पंजीबद्ध षहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजना की दो पुत्रियों की सीमा तक न्यूनतम 5 कन्याओं के सामूहिक विवाह के आयोजन की दशा में रुपये 6000/- प्रति विवाह सहायता देय होगी। परन्तु यदि परिवार द्वारा मुख्यमंत्री कन्यादान योजना के अंतर्गत लाभ प्राप्त किया जा रहा है तो उक्त योजना का लाभ नहीं मिल सकेगा।

4- चिकित्सा सहायता -

पंजीबद्ध षहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजनाके परिवार के किसी सदस्य के बीमार होने की दशा में भर्ती होकर शासकीय अस्पताल अथवा स्वास्थ्य कन्द्रों में होने वाले चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति अधिकतम रुपये 20000/- की सीमा प्रतिपरिवार प्रति वर्ष स्वीकृत की जायेगी इस हेतु दीनदयाल अंत्योदय उपचार योजनाके नियम व मापदंड लागू होंगे। गंभीर बीमारी की स्थिति में उपरोक्त राशि के अतिरिक्त राज्य बीमारी सहायता निधि के अंतर्गत सहायता दी जायेगी तथा आवश्यकता होने पर उपरोक्तानुसार दी जाने वाली राशि के अतिरिक्त मुख्यमंत्री स्वेच्छानुदान से भी सहायता दी जावेगी।

5- कौषल उन्नयन प्रषिक्षण

पंजीबद्ध शहरी घरेलू कामकाजी महिलाओं को कौषल उन्नयन विकासितकौषल उन्नयन विकसित किये जाने हेतु विभिन्न षासकीय/अषासकीय तथा स्वयसेवीसंस्थाओं के माध्यम से विभिन्न प्रकार के व्यवसायो के लिए प्रषिक्षण दिया जायेगा। जिससे वे अपने कार्य में दक्षता प्राप्त कर सके एवं बेहतर पारिश्रमिक प्राप्त कर सकें।

6- दुर्घटना में मृत्यु की स्थिति में अनुग्रह सहायता

पंजीबद्ध षहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजनाया उसके परिवार के सदस्य की मृत्यु होने की दशा में अत्येष्टी के लिए 2000/- रू.अनुग्रह सहायता परिवार के सदस्य को उपलब्ध कराई जायेगी।जनश्री बीमा योजना के अंतर्गत बीमित व्यक्ति की सामान्य मृत्यु होने पर 30000/- रू(तीस हजार केवल) दुर्घटना में मृत्यु होने पर अथवा स्थायी रूप से पूर्ण अपंतगता होने पर 75000/- रू.(पचहत्तर हजार केवल) दुर्घटना में एक आंख, एक हाथ या एक पाव अक्षम होने पर रूपये 37500/- (सैतीस हजार पांच सो केवल) का लाभ दिया जावेगा। योजना के तहत बीमित सदस्यो के बच्चो के लिए षिक्षा वृत्ति का लाभ दिया जायेगा। इसमें 9 से 12वी कक्षा तक के अध्ययनरत केवल दो विद्यार्थी प्रति परिवार को प्रतिमाह 100/- रू की षिक्षावृत्ति दी जायेगी। हितग्राही को शासन द्वारा वित्तपोषित एक बीमा योजना का लाभ प्राप्त होगा।

संपर्क- जिला शहरी विकास अभिकरण एवं समस्त
नगर परिषद मनगवां जिला- रीवा

1—सर्वेक्षण

षहरो में प्रतिदिन फेरी लगाकर सिर पर, हाथ ठेलो में सामान रखकर फुटपाथो गलियों मे नुक्कड आदि पर बैठकर व्यवसाय करने वाले लोगो की पहचान करनेके उद्देश्य से समसत नगरीय निकायों के द्वारा षहरी सीमा के भीतर ऐसे लोगो का सर्वेक्षण किया जायेगा।

2— पंजीकरण एवं अनुज्ञा पत्र का प्रदाय

संबंधित नगरीय निकाय उपर्युक्त सर्वेक्षण के आधार पर शहरो के विभिन्न वार्डो ,बाजार, मोहल्लो में विभिन्न व्यवसाय करने वाले लोगो का पंजीकरण करेगें तथा नाममात्र का षुल्क लेकर उन्हें उक्त व्यवसाय करने के लिए वार्षिक आधार पर अनुज्ञा पत्र जारी करेगें। सर्वेक्षण उपरांत अनुज्ञा पत्र जारी करने की कार्रवाई निकाय द्वारा निरंतर प्रक्रिया के अधीन की जायेगी।

3— हाकर्स जोन

प्रत्येक शहर में पहचान किये जाने वाले फेरी वालो की संख्या को दृष्टिगत रखते हुए षहरों को विभिन्न मार्गो बाजारो के निकट वार्डो आदि में उपर्युक्त स्थान पर हाकर्स जोन बनाये जावेगें हाकर्स जोन के लिए स्थान नियत कर उन्हें विकसित करने का दायित्व नगरीय निकाय का होगा।

4— पहचान पत्र

नगरीय निकायों को द्वारा पंजीबद्ध फेरी वालो को पति पत्नि का सुयुक्त छायाचित्र जिसमें नाम परिवार के सदस्यो का विवरण, व्यवसाय निवास का पता हाकर्स जोन पंजीकरण की संख्या वैधता की अवधि आदि की जानकारी संबंधित निकाय के मुख्य नगरपालिका अधिकारी या उसकी ओर से प्राधिकृत अधिकारी द्वारा उक्त परिचय पत्र पर विधिवत अपनी पदमुद्रा के अधीन जारी किया जावेगा।

5— नगर विक्रय समिति का गठन

योजनांतर्गत पथकर विक्रय करने वाले में से दो सदस्य नामाकिर तक नगर विक्रय समिति का गठन निकाय स्तर पर किया जावेगा।

6— स्वरोजगार हेतु वित्तीय सहायता —

योजनांतर्गत पंजीकृत हितग्राही को स्वयं का व्यवसाय संचालन हेतु बैंक से आर्थिक सहायता उपलब्ध कराई जायेगी हलसतके 2250 /— रू ऋण, हितग्राही का मार्जिन मनी 250 /— रू एवं षासन द्वारा अनुदान 2500 /— रू उपलब्ध कराया जाता है।

मुख्यमंत्री पथ पर विक्रय करने वाले के लिए कल्याण योजनाके परिवार के लिए निम्नानुसार सामाजिक सुरक्षा प्रदान की जायेगी :-

1- प्रसूति सहायता

पंजीबद्ध शहरी घरेलू कामकाजी महिला को अधिकतम दो प्रसूतियों के लिए निम्नानुसार 3 लाभ प्रदान किये जायेगें:-

- 1- निर्धारित कलेक्टर दर अनुसार छह सप्ताह की मजदूरी के समतुल्य राशि।
- 2- पितृत्व अवकाश के रूप में शिशु के पिता द्वारा अर्जित हो रही 15 दिन के मजदूरी के समतुल्य राशि।
- 3- प्रसूति व्यय के लिए (यदि प्रसूति व्यय जननी सुरक्षा योजनांतर्गत प्राप्त होरहा हो तो इस योजनांतर्गता यह भुगतान नहीं किया जावेगा)

2-छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार

पंजीबद्ध शहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजना के बच्चो को छात्रवृत्ति /मेधावी छात्र पुरस्कार का लाभ आदिम जाति एवं अनुसूचित कल्याण विभाग द्वारा उनकी योजना में निर्धारित मापदण्ड अनुसार प्राप्त होगा। निर्धारित प्रपत्र मे आवेदन संबंधित शाला/महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा अग्रेषित किये जाने पर छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार नगर परिषद द्वारा स्वीकृत किये जायेगें।

3- विवाह सहायता

पंजीबद्ध शहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजना की दो पुत्रियों की सीमा तक न्यूनतम 5 कन्याओं के सामूहिक विवाह के आयोजन की दशा में रूपये 6000/- प्रति विवाह सहायता देय होगी। परन्तु यदि परिवार द्वारा मुख्यमंत्री कन्यादान योजना के अंतर्गत लाभ प्राप्त किया जा रहा है तो उक्त योजना का लाभ नहीं मिल सकेगा।

4- चिकित्सा सहायता-

पंजीबद्ध शहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजना के परिवार के किसी सदस्य के बीमार होने की दशा मे भर्ती होकर शासकीय अस्पताल अथवा स्वास्थ्य केन्द्रो में होने वाले चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति अधिकतम रूपये 20000/- की सीमा प्रतिपरिवार प्रति वर्ष स्वीकृत की जायेगी इस हेतु दीनदयाल अंत्योदय उपचार योजना के नियम व मापदंड लागू होंगे। गंभीर बीमारी की स्थिति मे उपरोक्त राशि के अतिरिक्त राज्य बीमारी सहायता निधि के अंतर्गत सहायता दी जायेगी तथा आवश्यकता होने पर उपरोक्तानुसार दी जाने वाली राशि के अतिरिक्त मुख्यमंत्री स्वेच्छानुदान से भी सहायता दी जावेगी।

5- कौशल उन्नयन प्रषिक्षण

पंजीबद्ध शहरी घरेलू कामकाजी महिलाओं को कौशल उन्नयन विकासितकौशल उन्नयन विकासित किये जाने हेतु विभिन्न शासकीय/अशासकीय तथा स्वयसेवी संस्थाओं के माध्यम से विभिन्न प्रकार के व्यवसायो के लिए प्रषिक्षण दिया जायेगा। जिससे वे अपने कार्य में दक्षता प्राप्त करसके एवं बेहतर पारिश्रमिक प्राप्त कर सकें।

6 - दुर्घटना में मृत्यु की स्थिति में अनुग्रह सहायता

पंजीबद्ध शहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजनाया उसके परिवार के सदस्य की मृत्यु होने की दशा में अत्येष्टी के लिए 2000/- रूअनुग्रह सहायता परिवार के सदस्य को उपलब्ध कराई जायेगी।जनश्री बीमा योजना के अंतर्गत बीमित व्यक्ति की सामान्य मृत्यु होने पर 30000/- रू(तीस हजार केवल)दुर्घटना में मृत्यु होने पर अथवा स्थायी रूप से पूर्ण अपंगता होने पर 75000/- रू,(पचहत्तर हजार केवल) दुर्घटना में एक आंख, एक हाथ या एक पाव अक्षम होने पर रूपये 37500/- (सैतीस हजार पांच सो केवल) का लाभ दिया जावेगा। योजना के तहत बीमितसदस्यो के बच्चो के लिए शिक्षा वृत्ति का लाभ दिया जायेगा। इसमें 9 से 12वी कक्षा तक के अध्ययनरत केवल दो विद्यार्थी प्रति परिवार को प्रतिमाह 100/- रू शिक्षावृत्ति दी जायेगी। हितग्राही को शासन द्वारा वित्तपोषित एक बीमा योजना का लाभ प्राप्त होगा।

संपर्क – जिला शहरी विकास अभिकरण एवं समस्त नगर परिषद मनगवां जिला – रीवा

मुख्यमंत्री पथ पर फेरी लगाकर व्यवसाय करने वाले लोगो के लिए कल्याण योजना

शहरी में गरीब तबके के लोगो द्वारा अस्थाई स्टाल लगाकर रोजमर्रा की आवश्यक वस्तुओं का विक्रय करते हुए अपरा जीविकोपार्जन कियाजाता है इनमें लगभग 25 से 30 प्रतिषत तक महिलायें भी सम्मिलित है। फेरी लगाकर व्यवसाय करने वाले इन लोगो को अपने व्यवसाय के दौरान अनेक प्रकार की कठिनाईयाँ का सामना करना पडता हैं तथा पुलिस प्रषासन और स्थानीय प्रषासन के द्वारा भी इन्हें हटा कर इधर से उधर करने व परेषान किये जाने की शिकायते प्राप्त होती रहती है। राज्य शासन ने फेरी लगाकर व्यवसाय करने वाले इन लोगो की समस्याओं के प्रति संवेदनशील है। इसी उद्देश्य से सरकार ने शहरों में विभिन्न स्थानो पर हाकर्स जोन बनाने का निर्णय लिया गया है जिनमें फेरी वाले अस्थाई स्थान उपलब्ध कराकरक अपना व्यवसाय करने की सुविधा प्रदान की जाती है तथा इसके लिए नाममात्र का शुल्क लिया जाता है। हाकर्स जोन विकसित करने का कार्य नगरीय स्थानीय निकायो और विकास प्राधिकरण आदि के माध्यम से कराया जा रहा है।

उपयुक्त लक्ष्य समूह को संगठित कर उनके व्यवसाय में आने वाली दैनदिनी कठिनाईयाँ का निराकरण करने के उद्देश्य से फेरी लगाकर व्यवसाय करने वाले लोगो के कल्याण की योजना प्रस्तावित है जो इस प्रकार है :-

1-सर्वेक्षण

शहरो में प्रतिदिन फेरी लगाकर सिर पर, हाथ ठेलो में सामान रखकर फुटपाथो गलियों मे नुक्कड आदि पर बैठकर व्यवसाय करने वाले लोगो की पहचान करने के उद्देश्य से समसत नगरीय निकायो के द्वारा शहरी सीमा के भीतर ऐसे लोगोका सर्वेक्षण किया जायेगा सर्वेक्षण मे मुख्यतः निम्न बिन्दुओं पर जानकारी एकत्रित की जायेगी।

1- नाम,पता,आयु,शैक्षणिक स्तर, व्यवसाय तथा व्यवसाय का क्षेत्र/वार्ड

2- संबंधित व्यक्ति कब से उक्त व्यवसाय मे संलग्न है और वर्ष की कितनी अवधि मे व फेरी /हाथठेला आदि लगाकर अपना व्यवसाय करता है।

3- व्यवसाय के लिए उक्त व्यक्ति द्वारा पूँजी किस स्रोत से लगायी गयी है। और क्या अपने व्यवसाय को बढ़ाने के लिए वह वित्तीय संस्थओं आदि से ऋण प्राप्त करने का इच्छुक है।

4- उक्त व्यवसाय से संबंधित किसी व्यक्ति प्रतिमाह कुल कितना शुद्ध लाभ अर्जित करता है।

5- संबंधित व्यक्ति की किसी निष्चित स्थान पर बैठकर व्यवसाय करने के संबंध में अभिरुचि और स्थान का विकल्प ।

2- पंजीकरण एवं अनुज्ञा पत्र का प्रदाय

संबंधित नगरीय निकाय उपर्युक्त सर्वेक्षण के आधार पर शहरो के विभिन्न वार्डों, बाजार, मोहल्लो में विभिन्न व्यवसाय करने वाले लोगो का पंजीकरण करेगें तथा नाममात्र का पुलक लेकर उन्हें उक्त व्यवसाय करने के लिए वार्षिक आधार पर अनुज्ञा पत्र जारी करेगें । सर्वेक्षण उपरांत अनुज्ञा पत्र जारी करने की कार्रवाई निकाय द्वारा निरंतर प्रक्रिया के अधीन की जायेगी ।

3- हाकर्स जोन

प्रत्येक शहर में पहचान किये जाने वाले फेरी वालो की संख्या को दृष्टिगत रखते हुए षहरों को विभिन्न मार्गों बाजारो के निकट वार्डों आदि में उपर्युक्त स्थान पर हाकर्स जोन बनाये जावेगें हाकर्स जोन के लिए स्थान नियत कर उन्हें विकसित करने का दायित्व नगरीय निकाय का होगा ।

4- पहचान पत्र

नगरीय निकायों को द्वारा पंजीबद्ध फेरी वालो को पति पत्नि का सुयंक्त छायाचित्र जिसमें नाम परिवार के सदस्यो का विवरण, व्यवसाय निवास का पता हाकर्स जोन पंजीकरण की संख्या वैधता की अवधि आदि की जानकारी संबंधित निकाय के मुख्य नगरपालिका अधिकारी या उसकी ओर से प्राधिकृत अधिकारी द्वारा उक्त परिचय पत्र पर विधिवत अपनी पदमुद्रा के अधीन जारी किया जावेगा ।

5- हाकर्स वेलफेयर कमेटी

शहरो में फेरी लगाकर व्यवसाय करने वाले निम्नांकित स्थान पर कल्याण समिति का गठन किया जावेगा

1- टाउन हाकर्स वेलफेयर कमेटी 2- वार्ड हाकर्स वेलफेयर कमेटी ।

6- स्वसहायता समूह

निकाय अपने सीमा क्षेत्र में पंजीबद्ध हाकरो के स्व-सहायता समूह गठित करके उनके द्वारा किये जा रहे व्यवसाय के संचालन में उन्हे पूरी तरह समर्थ बनाने के बारे मे आवश्यक कार्यवाही करेगा । इस प्रकार गठित स्व सहायता समूहों के सदस्य स्वयं के अंषदान और वित्तीय संस्थाओं से प्राप्त ऋण तथा षासन से प्राप्त एसजेएसआरवाय योजनांतर्गत अनुदान आदि को मिलकार एक निधि का निर्माण करेगे जिससे समूह के सदस्यो को अपने व्यवसाय के संचालनों में समय-समय पर वित्तीय सहायता स्वीकृत की जा सकेगी ।

7- सरकार की योजना से समन्वय

हाकर्स समुदाय उनके व्यवसाय को सफलता पूर्वक स्थापित करने के प्रयोजन से उन्हे सरकार की योजना स्वर्ण जयंती षहरी रोजगार योजना एवं प्रधानमंत्री रोजगार योजना से संबद्ध किया जायेगा ।

8- हाकरों का समूह बीमा

राज्य षासन षहरो मे नगरीय निकायों के माध्यम से पंजीबद्ध हाकरो के लिए भारतीय जीवन बीमा निगम से समन्वय कर समूह बीमा योजना प्रारंभ करेगी और यदि हितग्राही किसी अन्य योजना के तहत बीमित हो तब भी इस योजना के तहत ऐसे व्यक्तियों को समूह बीमा योजना में सम्मिलित किया जावेगा ।

9- अषासकीय संस्थाओं से समन्वय

हाकरो की सामाजिक स्थिति के उननयन की दिशा मे समान उददेश्यों के लिए काम करने वाली अशासकीय संस्थाओं को निम्नांकित कार्य करने के लिए प्रेरित किया जायेगा

1- हाकरो मे सामाजिक चेतना जागृत करना और उनकी शैक्षणिक स्थिति मे सुधार करना ।

2- सरकार के विभिन्न विभागो से संपर्क कर मध्यस्थ की भूमिका अदा करना ।

3- हाकरो को उनके द्वारा संचालित व्यवसायो को करने के उदेष्य से प्रषिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करना ।

4- हाकरो की सामाजिक और आर्थिक अवस्थिति का समय समय पर अध्ययन करना ।

संपर्क- जिला शहरी विकास अभिकरण एवं समस्त नगर परिषद मनगवां जिला - रीवा

अध्याय— तेरह

प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुवधाओं अनुदानों या मंजूर किये गये प्राधिकारों के प्राप्त कर्ताओं की सूची सामाजिक सुरक्षा पेंशन / इंदिरा गांधी रा. वृद्धावस्था / इंदिरा गांधी विधवा पेंशन योजनाओं की जानकारी
पेंशनर्स की जानकारी

क्र	निकाय का नाम	पेंशन	पुराने पेंशनधारी	नये पेंशनधारी	योजना से हटाये गये पेंशनधारी	योग पेंशनधारी	योग
1	नगर परिषद मनगवां	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	398	36	43	391	2815200.00
2		इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन	213	-	7	206	1483200.00
3		इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन	46	-	1	45	324000.00
4		सामाजिक सुरक्षा वृद्धा0 पेंशन	45	-	5	40	288000.00
5		सामाजिक सुरक्षा परित्यक्ता पेंशन	3	-	-	3	21600.00
6		सामाजिक सुरक्षा निःशक्त पेंशन	56	10	-	66	475200.00
7		सामाजिक सुरक्षा बाल निःशक्त पेंशन	12	2	-	14	100800.00
8		मुख्यमंत्री कन्या अभिभावक पेंशन	15	1	-	16	115200.00
9		मंदबुद्धि बहुविकलांग	13	6	-	19	136800.00
10		मु.म.सामा.सुरक्षा कल्याणी पेंशन योजना	122	20	1	141	1015200.00
		योग	923	75	57	941	6775200.00

भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण मंडल की जानकारी

क्र0	योजना का नाम	लाभान्वितों की संख्या	वितरित सहायता राशि
01	प्रसूति सहायता	निल	निल
02	शिक्षा हेतु प्रोत्साहन राशि	निल	निल
03	विवाह सहायता	निल	निल
04	मृत्यु की दशा में अन्त्येष्टि सहायता	20	100000.00
05	अनुग्रह सहायता	11	2000000.00
	योग	25	2100000.00

अध्याय – चौदह

नगरपालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के वारे में विवरण

<u>क्र.</u>	<u>वर्ग</u>	<u>हार्ड कापी</u>	<u>इलेक्ट्रानिक्स फर्म</u>
1	निरंक	निरंक	निरंक

अध्याय – पंद्रह

नागरिको को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधायें

क्र	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	संपर्क
1	सा.प्र.स्थापना,परिषद एवं प्रेसिडेण्ट इन काउन्सील संबंधी जानकारी।	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	10:30 बजे से 5:30 बजे तक	9098475642
2	निर्माण सड़क, नाली, जलप्रदाय, संबंधी व्यवस्था भवन अनुज्ञा, मानचित्रकार अनुज्ञप्ति, बिना अनुमति निर्माण क्षतिग्रस्त भवन कालोनी संबंधी जानकारी।	श्री पंकज कुमार द्विवेदी	10:30 बजे से 5:30 बजे तक	9340263869
3	साफ-सफाई, वाहन रख-रखाव, खाद्य लाईसेन्स, कीटनाशक दवा का छिड़काव, खाद्य पदार्थों को नमूना भेजने संबंधी जानकारी, साफ-सफाई कर्मचारी पद स्थापना संबंधी जानकारी।	श्री दिनेश कुमार दुबे श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	10:30 बजे से 5:30 बजे तक	8085401197 9098475642
4	सभी प्रकार के कर, कर निर्धारण, दुकान किराया, नपा.भूमि भवन का किराया,नामान्तरण, गुमास्ता लाईसेन्स गरीबी रखा सर्वे सूची स्वरोजगार योजना अन्तर्गत ऋण प्रकरण बचत शाख समूह, स्वर्णजयंती के अन्तर्गत प्रषिक्षण, कर्मकार मंडल संबंधी योजनायें अतिक्रमण, एवं सभी प्रकार के राषन कार्ड की जानकारी।	श्री उमेश कुमार सिंह	10:30 बजे से 5:30 बजे तक	9424338179
5	सभी प्रकार के भुगतान संबंधी देयक बजट केषियर, केष बुक लेखापाल केषबुक अग्रीम पंजी अंकक्षण रिपोर्ट मस्टर भविष्य निधि संबंधी जानकारी, न्यायालयीन	श्री राजेश प्रसाद पाण्डेय	10:30 बजे से 5:30 बजे तक	9098475642
6	सामाजिक सुरक्षा पेंषन, वृद्धावस्था पेषन, राष्ट्रीय सहायता एवं कर्मचारियों के पेंषन संबंधी जानकारी	श्री संतोष कुमार शर्मा	10:30 बजे से 5:30 बजे तक	88717387320
7	शिक्षा कर्मी की पदस्थापना, शालाओं, प्रकरण जन्म मृत्यु पंजीयन, मध्यान्ह भोजन आदि की जानकारी।	श्री उमेश कुमार सिंह	10:30 बजे से 5:30 बजे तक	9424338179

अध्याय – सोलह

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

क्र	नाम	पदनाम	मोबाईल नं	ई-मेल	कार्यालय का पता	मिलने का समय
1	श्री हरिमित्र श्रीवास्वत	मु.न.पा. अधिकारी	9977336318	cmomangava@mpurban.gov.in	नगर परिषद मनगवां	10:30 बजे से 5:30 बजे

:: अध्याय—सत्रह ::

अन्य सूचनाएँ

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत 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/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 पालिका के नीतिगत विनिष्चयों, 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 पालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल 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 पालिका के करों से संबंधित ऐससमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें।
5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है। नागरिकों से अनुरोध है कि, वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्शन, सफाई, प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें। जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय-सीमा में निराकृत हो सके।
6. अन्य

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद मनगवां
जिला रीवा (म.प्र.)