

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 बनखेड़ी 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 पालिका परिषद के कार्य व कर्त्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए हैं । 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. 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 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 विकास 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 परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर परिषद कार्यालय के सूचना पटल पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे।
4. नगर परिषद के करों से संबंधित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जा रहा है 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

नगर परिषद के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

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 कर्त्तव्य 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, प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तों का संधारण उसके द्वारावांछित 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 ।

		<p>5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतो, अग्रिमो के लेखो का संधारण ।</p> <p>6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं कासंधारण ।</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 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 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 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 घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही । अधिनियम व नियमो के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधो का निष्पादन सुनिश्चित करना ।

		<p>7. बकाया करों व शुल्को व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना</p> <p>8. कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण।</p> <p>9. विहित प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रको 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 बिमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है। इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न 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 नालियों की सफाई। 6. सार्वजनिक शौचलयों, 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 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 नगर पालिका 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 कार्यो को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना ।
5	जलकार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्तव्य व कार्यो 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 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	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 ।
7	अग्निशामक विभाग	<p>कार्य एवं कर्तव्य</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. म.प्र नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा की शर्तेद्ध नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षको की नियुक्ति ।

अध्याय – एक
संगठन की विशिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगर परिषद बनखेड़ी जिला होशंगाबाद की स्थापना

में हुई। वर्तमान में मप्र.

नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों से वह 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 पथों, 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 उपशमन करना,
- (ग) विष्ठा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्ठा तथा कूड़ा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना,
- (घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दशा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,
- (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,
- (ञ) सार्वजनिक पथों, पुलियों, नगर पालिका के सीमा – चिन्हों, मण्डियों, हाटों, वधशालाओं, शौचालयों,संडासों, मूत्रालयों, नालियों, मल-नालियों, जल निकास-संकर्मों, मलनाली से संबंधित संकर्मों,स्नानगृहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबों, कुओं, बांधों तथा उसी प्रकार के अन्यसंकर्मों का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,
- (ट) कांजी हाउसों 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 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 बछड़ों, गायों या भैसों के लिए, जो पशु टीके (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 रोकने 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) परिषद् 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 परिषद् 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 संपर्शी 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

प्रपत्र – ग

क

अ.क्र.	नाम पदाधिकारी		शक्तियां		कर्त्तव्य
1	नगर परिषद	1	म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ ।	1	1. अधिनियम 1961 की धारा 123 मेंविनिर्दिष्ट कर्त्तव्य ।
		2	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्यायकी योजनाए तैयार करना।	2	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति
		3	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति ।	3	परामर्श दान्त्री 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 20 लाख से 3 करोड़ तक ख. नगर परिषद की स्थिति में10 लाख से 1 करोड़ 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		
		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 आनेवाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति ।

2			500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रिमियम को स्थान/संपत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति		धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/संपत्ति का अंतरण ।
			वित्तीय शक्तियाँ क. नगर पालिका की दशा में रु 5/-लाख से अधिक 20 लाख तक ख. नगर परिषद की दशा में रु 2 लाख से 10 लाख तक ।		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 शक्तियां ।		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 स्वीकृतियों व कार्य ।	4	
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 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 रू. 1 लाख तक। ख. नगर परिषद की दशा में रू. 50 हजार तक।	5	
		6	अन्य शक्तियाँ जो परिषद/प्रेसीडेन्ट इन काउंसिलि द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे।	6	
		7	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति	7	

अध्याय – तीन

विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम/सारणी 1. परिषद :-

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

निर्णयकर्त्ता – परिषद

अपील/पुनरीक्षण – शासन

2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल –

प्रेषककर्त्ता – मुख्य नगर पालिका अधिकारी

निर्णयकर्त्ता – प्रेसिडेंट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण – परिषद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी / पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
लेखा	श्री ओमप्रकाश दुबे	श्री ओमप्रकाश दुबे	श्री ओमप्रकाश दुबे	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
स्थापना	श्रीमति सुनीता बाबस्कर	श्रीमति सुनीता बाबस्कर	श्रीमति सुनीता बाबस्कर	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
लोक निर्माण	श्री अशोक तिवारी उपयंत्री	श्री आनंद मंथोरिया	श्री अशोक तिवारी उपयंत्री	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री अशोक तिवारी उपयंत्री	परिषद
जलप्रदाय	श्री वीरेन्द्र पाटकार	श्री वीरेन्द्र पाटकार	श्री वीरेन्द्र पाटकार	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
राजस्व	श्री अरविंद सराठे	श्री अरविंद सराठे	श्री अरविंद सराठे	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
जन्म-मृत्यु	श्री दवेन्द्र पटेल	श्री दवेन्द्र पटेल	श्री दवेन्द्र पटेल	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
स्टोर	श्री वीरेन्द्र पाटकार	श्री वीरेन्द्र पाटकार	श्री वीरेन्द्र पाटकार	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
स्वास्थ्य	श्री शेख इस्लाम	श्री शेख इस्लाम	श्री शेख इस्लाम	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
राशनकार्ड	श्री राजेश उरहा	श्री राजेश उरहा	श्री राजेश उरहा	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
योजना	श्री ब्रजेश कहार	श्री ब्रजेश कहार	श्री ब्रजेश कहार	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद
आवक-जावक	श्री दवेन्द्र पटेल	श्री दवेन्द्र पटेल	श्री दवेन्द्र पटेल	मु.न.पा.अधि. पी.आई.सी. परिषद	श्री हरिशंकर वर्मा मु.न.पा.अधि.	परिषद

अध्याय – चार

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

क. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई –

सीटीजन चार्टर

ख. कार्यालयीन कार्यों का वर्ष के निर्धारण/लक्ष्य (Quantity Target)

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

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

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. म.प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966,
6. म.प्र. सामान्य भविष्य निधि नियम 1955,
7. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965,
8. म.प्र. भूमि विकास नियम,
9. कैंटल ट्रेसपास एक्ट,
10. नगर परिषद 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	विगत 01 वर्ष
2	(क) परिषद (ख) स्थायी समिति / प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	विगत 01 वर्ष
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	विगत 01 वर्ष
5	अचल संपत्ति की पंजी	रजिस्टर	न.पा. की अचल संपत्ति	विगत 01 वर्ष
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	कर्मचारियों के भविष्य निधि की जानकारी	विगत 01 वर्ष
7	जन्म मृत्यू तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म मृत्यू / विवाह संबंधी जानकारी	विगत 01 वर्ष
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी	विगत 01 वर्ष
9	रोकड़िया रोकड़	रोकड़िया रोकड़	जमा राशि की जानकारी	विगत 01 वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी कर छुट्टी / प्रतिनियुक्ति	विगत 01 वर्ष
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	विगत 01 वर्ष
12	नगर पालिका रोकड़	रजिस्टर	आय-व्यय की जानकारी	विगत 01 वर्ष
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	विगत 01 वर्ष
14	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	व्यय की जानकारी	विगत 01 वर्ष
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की जानकारी	विगत 01 वर्ष
16	अवकाश	रजिस्टर	अवकाश संबंधी जानकारी	विगत 01 वर्ष
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	विगत 01 वर्ष
18	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	विगत 01 वर्ष
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	विगत 01 वर्ष
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	विगत 01 वर्ष

21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	विगत 01 वर्ष
22	समस्त फीस पंजीयां	रजिस्टर	लायसेंस फीस	विगत 01 वर्ष
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजी हाउस की जानकारी	विगत 01 वर्ष
24	लेखा परीक्षण टिप्पणी पंजी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	विगत 01 वर्ष
25	चालान, विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	विगत 01 वर्ष
26	निर्माण कार्यों के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यों संबंधी जानकारी	विगत 01 वर्ष
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	विगत 01 वर्ष
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	विगत 01 वर्ष
29	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	विगत 01 वर्ष

अध्याय—सात

म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 में नगर परिषद के नीति निर्धारण एवं उसकेपरिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विष्टिया है, जिसकेअन्तर्गत नागरिकों द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों (पार्षदों) तथा सामान्य नागरिकों का परामर्श प्राप्त होता है ।

1. नगर 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 5 लाख से अधिक किन्तु 20 लाख तक के व्यय की स्वीकृति । नगर परिषद की दशा में 2 लाख से अधिक किन्तु 10 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 ।

4. सदस्य गण – अ.क्र. नाम वार्ड क्रमांक

क्र.	नाम	वार्ड क्रमांक
1		
2		
3		
4		
5		

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 अन्तर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है:-

सलाहकार समिति (धारा 71)

क्र.	विभाग का नाम	सभापति / सदस्य का नाम
1	आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण विभाग एवं जलकार्य विभाग	श्री दादूवीर पटैल "सभापति"
		श्रीमति प्रीति सातल "सदस्य"
		श्रीमति रचना व्यास "सदस्य"
2	राजस्व तथा बाजार विभाग	श्रीमति रचना व्यास "सभापति"
		श्रीमति परवीन बानो "सदस्य"
		श्री सतोष विश्वकर्मा "सदस्य"
3	खाद्य नागरिक आपूर्ति स्वास्थ्य एवं चिकित्सा विभाग	श्री दुर्गेश बेलवंशी "सभापति"
		श्री संजय जैन "सदस्य"
		श्रीमति कमला बाई "सदस्य"
4	शिक्षा महिला तथा बाल कल्याण विभाग	श्रीमति परवीन बानो "सभापति"
		श्री रघुराज पलिया "सदस्य"
		श्री अशोक जी रघुवंशी "सदस्य"
5	पुर्नवास नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग	श्रीमति प्रीति सातल "सभापति"
		श्री दादूवीर पटैल "सदस्य"
		श्री सुरेन्द्र साहू "सदस्य"

1. आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण विभाग एवं जलकार्य विभाग
2. राजस्व तथा बाजार विभाग
3. खाद्य नागरिक आपूर्ति स्वास्थ्य एवं चिकित्सा विभाग
4. शिक्षा महिला तथा बाल कल्याण विभाग
5. पुर्नवास नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग।

गठन – प्रेसीडेन्ट इन काँसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 3 निर्वाचित पार्षदों को सम्मिलित करते हुए समिति अध्यक्ष द्वारा सलाहकार समिति का गठन किया जाएगा।

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 मेयर इन-काँसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना।

अध्याय- नौ
प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

अ.क्र	अधिकारी / कर्मचारी की नाम	पदनाम	पता	मो.न.
1	श्री हरिशंकर वर्मा	सी.एम.ओ.	बनखेड़ी, जिला होशंगाबाद	9993227803
2	श्री अशोक तिवारी	उपयंत्री	बनखेड़ी, जिला होशंगाबाद	9425366672
3	श्रीमति सुनीता वावस्कर	सहायक गेड-2	बनखेड़ी, जिला होशंगाबाद	

अध्याय – दस

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

अध्याय ग्यारह

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

(क)

आय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष-2015-16	प्रावधान आय	वास्तविक आय 2015-16
1	2	3	4	5	6
1.	(क) न.पा.कर एवं दर	—	—		
2	(ख) विशेष अधिनियम आर्थिक प्राप्तियां	—	—		
3	(ग) अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व	—	—		
4	(घ) अनुदान एवं अंशदान	—	—		
5	(ङ) जलकर से प्राप्तियां	—	—		
6	(च) विकास शुल्क	—	—		
7	(छ) विविध	—	—		

व्यय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष-2015-16	प्रावधान व्यय	वास्तविक व्यय
1	2	3	4	5	6
1	(क) सा.प्र.और संग्रहालय प्रभार	—	—		
	(ख) सार्वजनिक सुरक्षा	—	—		
	(ग) जन स्वास्थ्य एवं सुविधा	—	—		
	(घ) लोक निर्माण	—	—		
	(ङ) सार्वजनिक शिक्षा	—	—		
	(च/छ) अन्शदान/विविध	—	—		

निकाय का गठन दिनांक 21/02/2015 को होने से जानकारी निरंक है।

स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ :-

क्र.	योजना का नाम	वार्ड का नाम	कार्य का नाम	प्राक्कलन राशि	स्वीकृत राशि	व्यय राशि	रिमार्क
1		वार्ड क्रमांक-13	शॉपिंग कांम्पलेक्स निर्माण कार्य	4443000 /-	4443000 /-	-	निर्माण कार्य प्रगति पर
		वार्ड क्रमांक-06	कार्यालय भवन निर्माण कार्य	4932000 /-	4932000 /-	-	निर्माण कार्य प्रगति पर
		वार्ड क्रमांक-08	आर.सी.सी पुलिया एवं आर.सी.सी नाली निर्माण कार्य	2542000 /-	2542000 /-	-	निर्माण कार्य प्रगति पर
		वार्ड क्रमांक-13	हाकर्स जोन निर्माण कार्य	707000 /-	707000 /-	-	निर्माण कार्य प्रगति पर
2	स्वच्छ भारत मिशन	वार्ड नंबर-01 से 15 तक	व्यक्तिगत शौचालय निर्माण	13600 /-	21516000 /-	-	निर्माण कार्य प्रगति पर

अध्याय – बारह

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

अ.क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2014-15	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	मुख्यमंत्री हाथ ठेला चालक योजना, केश शिल्पी कल्याण योजना पथकर विक्रेता		जिला शहरी विकास अभिकरण होशंगाबाद	—	—	—	—

अध्याय – तेरह

प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्राधिकारों के प्राप्त कर्ताओं की सूची सामाजिक सुरक्षा पेंशन/इंदिरागांधी रा.वृद्धावस्था/इंदिरागांधी रा.विधवा पेंशन आदि पेंशन योजनाओं की माह 20 मई 2016 की स्थिति में जानकारी

कार्यालय नगर परिषद बनखेड़ी, जिला होशंगाबाद(म.प्र.)

बिन्दु क्रमांक— 14

1	ई-मेल आई.डी.नगर परिषद बनखेड़ी	—	cmobankhedi@mpurban.gov.in
2	फैक्स	—	निरंक
3.	टेलीफोन नम्बर	—	07576228512
4	मोबाईल नम्बर	—	—
5	फेसबुक	—	निरंक
6	वॉट्सअप नम्बर	—	—

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

नगर परिषद बनखेड़ी

अध्याय – पंद्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधायें

अ.क.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	2	6	7	8
1.	सा.प्र.स्थापना, परिषद एवं प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल एवं स्टोर संबंधी जानकारी	श्री ओमप्रकाश दुबे	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक	9644100137
2	निर्माण सड़क, नाली, जलप्रदाय संबंधी व्यवस्था भवन अनुज्ञा मानचित्रकार अनुज्ञप्ति, बिना अनुमति निर्माण क्षतिग्रस्त भवन कालोनी संबंधी जानकारी	श्री वीरेन्द्र पाटकार	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक	8305917296
3	साफ-सफाई, वाहन रख-रखाव, खाद्य लाईसेंस, कीटनाशक दवा छिडकाव खाद्य पदार्थों को नमूना भेजने संबंधी जानकारी, साफ-सफाई कर्मचारी पद स्थापना संबंधी जानकारी।	श्री शेख इस्लाम	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक	8349447305
4	सभी प्रकार के कर, कर निर्धारण दुकान किराया न.पा. भूमि भवन का किराया नामांतरण अतिक्रमण गुमास्ता लाईसेन्स एवं सभी प्रकार के राशन कार्ड की जानकारी।	श्री अरविंद कुमार सराठे	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक	9981398785
5	गरीबी रेखा सर्वे सूची स्वरोजगार योजना अन्तर्गत ऋण प्रकरण बचत शाख समूहख स्वर्ण जयंती के अन्तर्गत प्रशिक्षण गंदी बस्ती अन्तर्गत निर्माण कार्य अयोध्या बस्ती संबंधी जानकारी शिक्षा कर्मी की पदस्थापना, शालाओं, न्यायालय प्रकरण जन्म मृत्यू पंजीयन मध्यान्ह भोजन आदि की जानकारी।	श्री राजेश उरहा	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक	9303087163
6	सभी प्रकार के भुगतान संबंधी देयक बजट केशियर, केश बुक लेखापाल केशबुक अग्रिम पंजी अंकक्षण रिपोर्ट मस्टर भविष्य निधि संबंधी जानकारी।	श्री ओमप्रकाश दुबे	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक	9644100137
7	सामाजिक सुरक्षा पेंशन, वृद्धावस्था पेंशन, राष्ट्रीय परिवार सहायता एवं कर्मचारियों के पेंशन संबंधी जानकारी	श्री वृजेश कहार	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक	9039306128

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

अ. क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1.	मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगर परिषद बनखेड़ी	लोक सूचना अधिकारी	9993227803	Cmobankhedi@gmail.com	नगर परिषद बनखेड़ी	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक
2	श्रीमति सुनीता बावस्कर सहायक ग्रेड-2	सहायक लोक सूचना अधिकारी	07576228512	8305917296	नगर परिषद बनखेड़ी	प्रातः 11:00 बजे से 4 बजे तक

नोट:— प्रथम अपीलीय अधिकारी:— संयुक्त संचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास भोपाल संभाग भोपाल रानी अवंती चौराहा हर्षवर्धन काम्पलेक्स द्वितीय तल भोपाल।

अध्याय—सत्रह

अन्य जानकारी

1.	नगर परिषद में वाहन, फायर बिग्रेड	—	01
2.	ट्रेक्टर ट्राली	—	02
3.	मैजिक	—	00
4.	पानी टेंकर	—	04
5.	हैंडपंप	—	120
6.	नलकूप	—	10
7.	ओपर हेड टैंक	—	04
8.	घरेलू नलकनेक्शन	—	760
9.	सार्वजनिक नल	—	20
10.	व्यवसायिक नल	—	00
11.	मंगल भवन	—	02
12.	पार्क	—	00
13.	विद्युत पोल	—	755