

# कार्यालय नगर परिषद बरेली जिला रायसेन (म.प्र.)

## प्रस्तावना

शासन का प्रत्येक विभाग, उपक्रम या शासन से वित्तीय सहायता प्राप्त करने वाली प्रत्येक संस्था या निकाय किसी न किसी प्रकार की जनसेवा के कार्य में संलग्न है। इनके कार्य संचालन को पारदर्शी जनाभिमुखी, जबावदेह और चुस्त बनाने की दृष्टि से म.प्र. शासन द्वारा कई अहम निर्णय लिये गये हैं। इसी क्रम में शासन के समस्त विभागों में सूचना का अधिकार अधिनियम लागू किया गया है।

जहां तक सूचना के अधिकार का प्रश्न है इसका उद्देश्य प्रत्येक कार्यालय की कार्य प्रणाली में पारदर्शिता लाना है। ताकि कार्यालय में जो भी कार्य किया जाये या निर्णय लिया जाये उसके बारे में यदि कोई नागरिक चाहे तो उसे पूरी जानकारी मिल सके और वह यह जान सके कि ऐसे निर्णय किन कारणों से या किस आधार पर लिये गये हैं। कोई भी नागरिक आवश्यक फीस जमा कर किसी भी शासकीय विभाग/उपक्रम या नगरीय निकाय के कार्यालय से उसके कार्यकलापों के संबंध में हर प्रकार की जानकारी प्राप्त कर सकता है इस अधिकार के तहत अभिलेख की नकल प्राप्त की जा सकती है या उसका अवलोकन किया जा सकता है। इस खुलेपन से प्रशासनिक व्यवस्था में पारदर्शिता आती है तथा पक्षपातपूर्ण कार्यवाही एवं भ्रष्टाचार पर अंकुश लगता है।

पारदर्शिता बढ़ाने के लिये निकाय द्वारा अपनी सेवाओं की जानकारी के व्यापक प्रचार प्रसार के लिये अपनी वेबसाईट शीघ्र ही विकसित की जा रही है। जिसमें करों एवं शुल्कों से संबंधित कार्य का कम्प्यूटरीकरण किया जावेगा।

नागरिकों से प्राप्त होने वाले विभिन्न प्रकार के आवेदन पत्रों और शिकायतों का तत्परता और संवेदनशीलता के साथ निराकरण करने, उनके द्वारा मांगे जाने वाले विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्रों के प्रदाय/कर शुल्क जमा करने के लिये म.प्र. शासन नगरीय प्रशासन एवं पर्यावरण विभाग के निर्देश एवं मार्गदर्शन में निकाय में शीघ्र ही ई-शासन प्रणाली व्यवस्था लागू होने जा रही है।

(एस.एस. श्रीवास्तव)  
मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर परिषद् बरेली

## अध्याय –एक

### संगठन की विशिष्टिया, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर परिषद् बरेली जिला रायसेन की स्थापना वर्ष 02.10.1965 में की गई है। वर्तमान में परिषद् म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों के तहत अपने कर्तव्यों को संपादित कर रही है।

परिषद् के मुख्य कर्तव्यों 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 प्रायवेट सम्पत्ति न हो और जो सार्वजनिक उपभोग के लिये खुले हो, भले ही ऐसे स्थान परिषद् निहित हो या न हो, ये हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपशमन करना।
- (ग) विष्ठा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्ठा 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 विनियमन या उपशमन करना,
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से, तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्रायवेट सम्पत्ति न हो, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिये खुले हो, भले ही ऐसे स्थल परिषद् में निहित हो या राज्य सरकार में निहित हो, बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना
- (छ) मृतकों की अत्येष्टि के लिये स्थान अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना, उनमें तब्दीली तथा विनियमन करना,
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात-स्थिति में मृतकों की अत्येष्टि के लिये ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित अधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस संबंध में निर्देश देने के लिये सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किये जायें
- (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, मल नाली से संबंधित संकर्मों, स्नानगृहों धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों तालाबों, कुओं बांधों तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मों का निर्माण करना उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,

- (ट) कांजी हाऊसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ पशु अतिचार अधिनियम 1871, 1871 का सं. 1द्व. प्रवर्तन में हो वहाँ उस अधिनियम की धारा 4, 5, 6, 7, 12, 14, 17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला परिषद मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना,
- (ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वास्थ्यकर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरों से बचाने के लिये 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 संख्यांकित कराना,
- (ढ) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना,
- (ण) सार्वजनिक टीके लगाना,
- (त) किन्ही भी ऐसे बछड़ों, गायों या भैंसों के लिये जो पशु टीक, लिम्फद्ध के प्रदाय के लिये नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उयुक्त स्थान की व्यवस्था करना,
- (थ) पशुओं का रजिस्ट्रेशन 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 फैलने 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 उसें रिपोर्ट को प्रस्तुत करने के लिये 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 कर्मचारी वृन्द के लिये आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना,

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

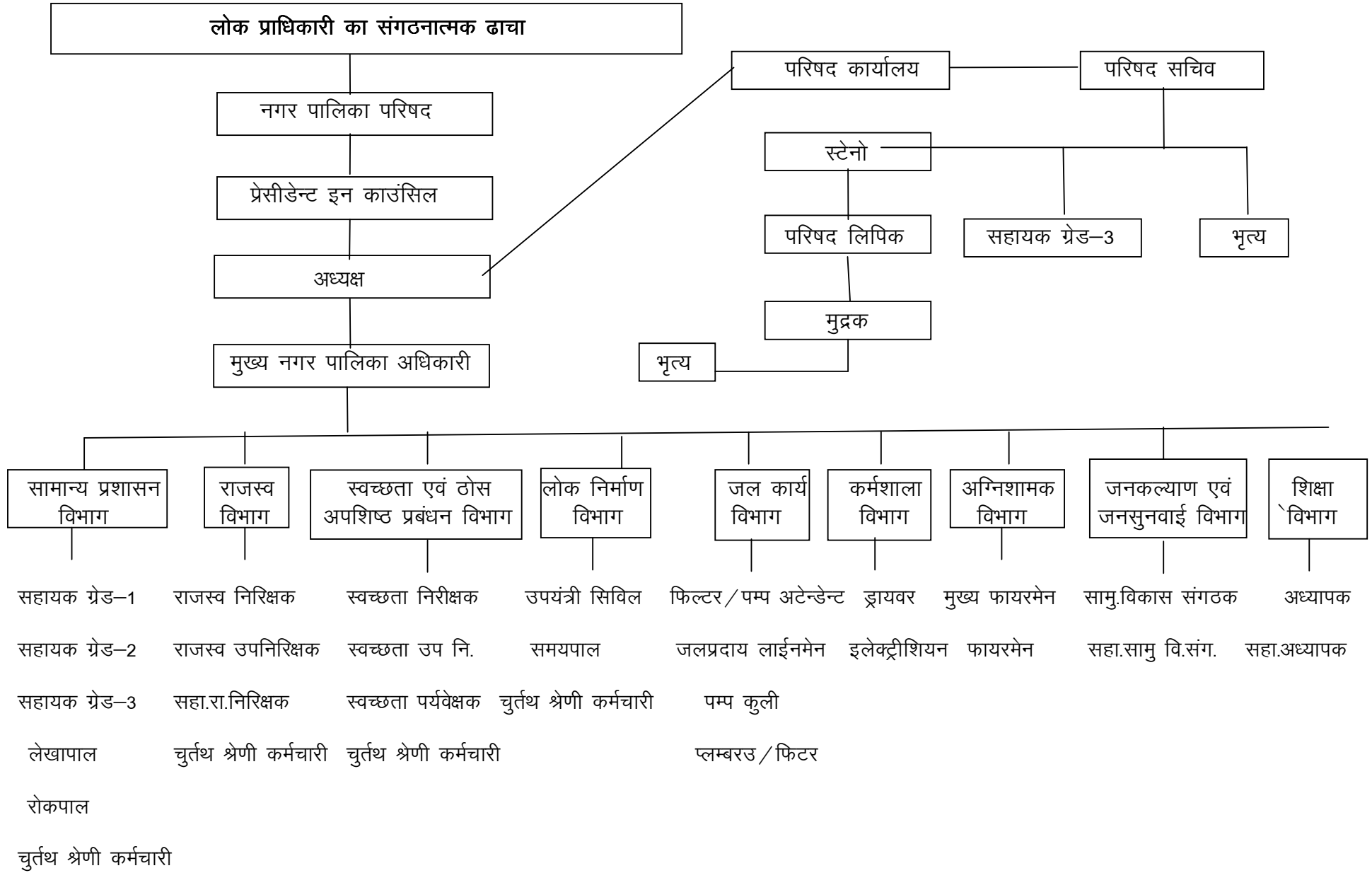
## **धारा 124 (क) से (फ)**

- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में जिनमें पूर्व निर्माण हुआ हो या नहीं— नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिये भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्शी भवन के लिये भू- खण्ड सम्मिलित होंगे,
- (ख) सार्वजनिक पार्को, उद्यानों, खेल मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्रामगृहो, तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना,
- (घ) सड़क के किनारें तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङ) सार्वजनिक पथों तथा स्थानों पर जल छिड़कना,
- (च) चौराहों, उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना,
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिये जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु, जिससे जन्म-मृत्यु संबंधी आंकडो का ठीक-ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरस्कार देना,
- (ज) सर्वेक्षण करना,
- (झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाए रखने के लिये आनुषंगित वेतन तथा भत्ते, भाडे तथा अन्य खर्चे या ऐसे किन्ही भी खर्चे के किसी भाग का संदाय करना,
- (ढ) ऐसे कुत्तों तथा सुअरों का विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिता के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हें निरोध मे रखा जा सकता हो,
- (ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारों को चलाने के लिये उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,
- (ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लियें उनका मलमुत्र परिषद के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिये पात्रों फिटिंगों, नलों तथा अन्य प्रकार के साधियों का चाहे जो भी प्रदाय निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ड) मलमूत्र के व्यसन के लिये फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना,
- (ढ) नगर पालिका के कर्मचारीयों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिये किये जाने वाले कल्याण कारयोर्य की अभिवृद्धि करना,
- (ण) सफाई कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिये निवास स्थान की व्यवस्था करना,
- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिये स्वच्छ निवासगृहों का निर्माण करना,

- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों, औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थानों के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक कार्य में लगी हो या पूर्ण प्रकृति की अन्य संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदाय करना,
- (द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा उनका 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 लिये दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिये डेरियों या फार्मों की स्थापना करना,
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपात 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 जहां खाद्य तथा पेय पदार्थ दिए जाते हों,
- (ब) शेडो, छप्परों, बूथ, 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 सड़कों 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 उनका अनुरक्षण करना,
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित कुष्ठ रोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो या नगर पालिका क्षेत्र से हटाये गए हो, भरण पोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना,
- (कक) पागलो, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी, एण्टीरेबिकद्व उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिये स्थापित पागलखानों, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में रखे जाये वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,
- (खख) मेले तथा प्रदर्शन युक्त मेले लगाना,
- (गग) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,

- (घघ) नगर पालिका के भीतर ऐसा कोई 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 जबकि परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए—
- (डड) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिसमें सार्वजनिक स्वास्थ्य शिक्षा सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन संभव हो,
- (चच) चिकित्सालयों तथा औषधालयों की स्थापना करना, तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (छछ) दरिद्रालयों की स्थापना करना व उनका अनुरक्षण करना,
- (जज) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी है,
- (झझ) भूमि उपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,
- (टट) आर्थिक ओर सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) नगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और परिस्थिती की आयामों की अभिवृद्धि,
- (डड) समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी है,, हितों की रक्षा,
- (ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन,
- (णण) राज्य सरकार की पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना।

लोक प्राधिकारी का संगठानात्मक ढाचा संलग्न प्रपत्र – क में दर्शाया गया है। विभिन्न विभागों के कार्यों व कर्त्तव्यों का विवरण प्रपत्र ख में तथा पदाधिकारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र ग में दर्शाया गया है।



**नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य**

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><b><u>प्रशासन –</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. कार्यालय की समुचित व्यवस्था।</li> <li>2. अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश कार्य विभाजन।</li> <li>3. कार्यालयीन पत्र व्यवहार का संधारण, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण।</li> <li>4. रिकार्ड- पत्रों का आवक-जावक, पंजीकरण व निरस्तीकरण।</li> <li>5. परिषद प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल 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।</li> <li>6. कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण।</li> <li>7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन।</li> </ol>



		<p><b>लेखा –</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. निकाय के करों शुल्कों अनुज्ञा शुल्कों व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई है कि जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना।</li> <li>2. निकाय द्वारा दिये 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 प्रविष्टि है, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना।</li> <li>3. मासिक, त्रैमासिक वार्षिक लेखाओं को तैयार करना, व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना।</li> <li>4. वार्षिक आय व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना।</li> <li>5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतों, अग्रिमों के लेखों का संधारण</li> <li>6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण।</li> <li>7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धारण प्रारूप रजिस्टर में रखना।</li> <li>8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण।</li> <li>9. लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण।</li> </ol>
2	राजस्व विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट, स्लाटर, हाउस एवं अस्थाई व स्थाई लीजरेट तथा भूमि किराया प्रीमियम आदि से सम्बंधित अभिलेख विहित प्रारूप मे संधारण एवं वसूली करना है। इन कर्तव्य की पूर्ति हेतु निम्न कार्य सम्पादित किये जाते हैं—</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. सम्पत्ति कर, सफाईकर, जलकर, प्रकाशकर, शिक्षाकर</li> </ol>

		<p>एवं अन्य सभी करों जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती है उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना।</li> <li>3. करों शुल्कों व अन्य देयकों की राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुक की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना।</li> <li>4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जांच उपरान्त जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना।</li> <li>5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम दस प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना।</li> <li>6. नगर पालिका मार्केट, दुकानें, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डरर्स आदि की कार्यवाही अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना।</li> <li>7. बकाया करों व शुल्को व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधान अनुसार बिल मांग सूचना पत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामिली सुनिश्चित करना।</li> <li>8. कांजी हाऊस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण व पर्यवेक्षण।</li> <li>9. विहित प्रारूपों में मासिक त्रैमासिक वार्षिक या निर्धारित सामायिक पत्रकों में करों अदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना।</li> </ol>
3	चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग	<p>लोक प्रधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएँ बिमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है।</p>

		<p>इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यो को सम्पन्न करना है—</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. जन-स्वास्थ्य के लिये वैक्सीन की व्यवस्था।</li> <li>2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाईयों का विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था।</li> <li>3. पशुवध गृह, होटलों आदि का निरीक्षण।</li> <li>4. खाद्य प्रदार्थो व पेय पदार्थो की जांच।</li> <li>5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों, नाली व नालियों की सफाई।</li> <li>6. सार्वजनिक शौचालयों, मुत्रालयों, सुलभ शौचालयों का निर्माण।</li> <li>7. शुष्क शौचालयों को सुलभ शौचालयों मे परिवर्तन।</li> <li>8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण, रखरखाव व वृक्षा रोपण।</li> <li>9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे , रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहीयों को सहायता वितरण।</li> </ol>
4	लोक निर्माण विभाग	<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य है –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. नगर विकास से सम्बन्धित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यो का सम्पादन, पर्यवेक्षण व नियंत्रण।</li> <li>2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अन्तर्गत वाञ्छित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना।</li> <li>3. जन सुरक्षा की दुष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने।</li> <li>4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही करना।</li> </ol>
5	जल कार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना है –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. जल प्रदाय की संपूर्ण व्यवस्था— पानी सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण।</li> <li>2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन,</li> </ol>

			<p>परिवर्तन।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण।</li> <li>4. जल कष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था, टैंकर व अन्य साधनों से सुलभ करना।</li> <li>5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण।</li> <li>6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्रोतों, तालाबों, कुओं आदि का संधारण।</li> </ol>
6	कर्मशाला विभाग		<p>इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों मंशीनों व पम्पों आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक क्लीनर आदि स्टाप की उपस्थिति, 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"> <li>1. अग्निशामक वाहनों का संधारण।</li> <li>2. आग की स्थिति अग्निशामन की त्वरित व्यवस्था।</li> <li>3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता।</li> </ol>
8	शिक्षा विभाग		<p>शिक्षा विभाग के कार्य</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन।</li> <li>2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन</li> <li>3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक नियोजन एवं संविदा की शर्तें नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति।</li> </ol>

## अध्याय – दो

### प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ

क.

प्रपत्र – ग

क्र.	नाम पदाधिकारी		शक्तियाँ		कर्त्तव्य
1	2		3		4
1.	नगर पालिका परिषद	1	म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ	1	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्त्तव्य।
		2	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाओं तैयार करना	2	
		3	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।	3	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।
		4	करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति।	4	परामर्श दात्री समिति का निर्वाचन।
		5	सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण।	5	धारा 109 तथा उसके अंतर्गत बनाये गये नियम अचल संपत्ति अंतरण नियम 2016 के प्रावधान अनुसार नगर पालिका संपत्ति का अंतरण।
		6	प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति	6	अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति।
		7	सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण।	7	वार्षिक आय – व्यय की स्वीकृति।
		8	मण्डी मार्केट की स्थापना	8	नगर परिषद की दशा में 10 लाख से 01 करोड़ तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति।
		9	आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना	9	
		10	धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने	10	
		11	परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही	11	
		12	परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति	12	
		13	अधिनियमों से प्रयोजन हेतु उपविधियों का निर्माण	13	
2	प्रेसीडेंट इन काउंसिल	1	धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड	1	धारा 94 (1) (2) व (6) के अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति।
		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 शक्तियाँ – नगर परिषद की दशा में रू 2 लाख से अधिक 10 लाख तक।	3	वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्य / खरीदी की स्वीकृति।
		4	अधिनियम की धारा 93 (1), 94 (1) (2), 121 (1), 126, 160, 168 (7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253 (1) (3), 255 (1), 261, 262 (1) (3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281 के अंतर्गत प्राप्त शक्तियाँ।	4	कालम 2 के खण्ड 4 में उल्लेखित धारा 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 प्राप्त शक्तियाँ।	2	परिषद की 184, 185, वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी।
		3	आपत काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यो के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति।	3	कार्यपालक प्रशासन परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यो व कार्यवाहीयाँ 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 कार्यपालिक एवं वित्तीय प्रशासन पर निगरानी।
		2	सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना।	2	नगर पालिका के ओर से पत्राचार।
		3	कर निर्धारण आपतियों का निराकरण।	3	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमों अनुसार पालन।
		4	करो व भाडे की वसूली हेतु वित्तीय बिल मांग सूचना पत्र वारंट जारी करने की शक्ति।	4	अधिनियम की धारा 180 (1) (2), 185, 187 - A, 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 – नगर परिषद की दशा में रू. 50000 तक के कोई खरीदी की स्वीकृति।	5	
		6	अन्य शक्तियाँ जो परिषद/ प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे।		
		7	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यो की स्वीकृति।		

ख.

अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी

विभाग	पदाधिकारी का नाम	पद	कर्त्तव्य	शक्तियों यदि कोई प्रदाय की गई हो		
1	2	3	4	5		
---	Nil	----	Nil	---	Nil	----

## अध्याय – तीन

### विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रकिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जबाब देही के माध्यम /सारणी

#### 1. परिषद :-

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

निर्णयकर्ता – परिषद

अपील/पुनरीक्षण – शासन

#### 2. प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल –

प्रेषककर्ता – मुख्य नगर पालिका अधिकारी,

निर्णयकर्ता – प्रेसिडेंट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण – परिषद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभ कर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/पर्यवेक्षक अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
सामान्य प्रशासन	सहा. ग्रेड-3	श्री बी.एस. मालवीय	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	मु.न.पा.अधि. ,अध्यक्ष, पी.आई.सी., परिषद	मु.न.पा.अधि. ,अध्यक्ष,	परिषद
राजस्व विभाग	राजस्व उप निरीक्षक	श्री ब्रजेश भार्गव	---	---	&&M&&	परिषद
लेखा शाखा	सहा. ग्रेड-3	श्री ओ.पी.वर्मा	---	---	&&M&&	परिषद
स्थापना शाखा	सहा. ग्रेड-3	श्री बी.एस. मालवीय	&&M&&	---	&&M&&	परिषद
लोक निर्माण विभाग	सहा. ग्रेड-3	श्री ओ.पी.वर्मा	&&M&&	---	योगेन्द्र दुबे उपयंत्री	परिषद
जल कार्य विभाग	सहा. ग्रेड-3	श्री बी.एस. मालवीय	&&M&&	---	योगेन्द्र दुबे उपयंत्री	परिषद
जन्म मृत्यू विभाग	सहा. राजस्व निरीक्षक	श्री रामाकांत पुष्टि	&&M&&	---	&&M&&	परिषद
स्टोर शाखा	सहा. ग्रेड-3	श्री बी.एस. मालवीय	&&M&&	---	योगेन्द्र दुबे उपयंत्री	परिषद
राशन कार्ड	पंपकुली	श्री सुनील डागौर	&&M&&	---	&&M&&	परिषद
सामाजिक कल्याण विभाग पेंशन	सहा. राजस्व निरीक्षक	श्री प्रेमशंकर सौलंकी	&&M&&	---	&&M&&	परिषद



आवक जावक	श्री माखन लाल	श्री माखन लाल	&&^&&	---''---	&&^&&	परिषद
स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग	स्वच्छता पर्यवेक्षक	श्री ब्रजेश भार्गव	&&^&&	---''---	&&^&&	परिषद
जनकल्याण एवं जनसुनवाई विभाग	सहा. राजस्व निरीक्षक	श्री प्रेमशंकर सौलंकी	&&^&&	---''---	&&^&&	परिषद
शिक्षा विभाग	राउनि	श्री ब्रजेश भार्गव	&&^&&	---''---	&&^&&	परिषद

## अध्याय – चार

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

क. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मान दण्ड 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 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. मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 ,
2. अधिनियम के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियम,
3. मध्यप्रदेश मूलभूत नियम,
4. मध्यप्रदेश सिविल सेवा पेशान नियम 1971,
5. मध्यप्रदेश सिविल सेवा वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील नियम 1966,
6. मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम 1955,
7. मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम 1965,
8. मध्यप्रदेश भूमि विकास नियम,
9. केटल ट्रेसपास एक्ट,
10. नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियाँ,
11. परिपत्र –
  1. मध्यप्रदेश सामान्य प्रशासन पुस्तक परिपत्र
  2. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग एवं सचालनालय 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**

क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	नष्ट नहीं की जाती है
2	क. परिषद ख. स्थायी समिति/प्रेसिडेंट इन काउंसिल	रजिस्टर	—“—	—“—
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4	स्टांक तथा भंडार पंजीयां	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	
5	अचल सम्पत्ति की पंजी	रजिस्टर	न.पा. की अचल सम्पत्ति	
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	कर्मचारियों के भविष्य निधि की जानकारी	
7	जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म मृत्यु/विवाह संबंधी जानकारी	
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी	32 वर्ष
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड़	जमा राशि की जानकारी	25 वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी/प्रतिनियुक्ति	—“—
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	—“—
12	नगर पालिका रोकड़	रजिस्टर	आय-व्यय की जानकारी	—“—
13	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	—“—
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणोंकी जानकारी	—“—
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्ष

22	समस्त फीस पंजीयों	रजिस्टर	लायसेंस फीस	---“---
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजी हाउस की जानकारी	---“---
24	लेखा परिक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्रव्यवहार	---“---
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	
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	
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 विष्टियां हैं, 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 प्रेसीडेन्ट-इन-काउंसिल के गठन का प्रावधान है।

### (क) प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल का गठन –

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाजन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदों में से अध्यक्ष द्वारा गठित की जावेगी।
2. प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल नगर परिषद 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 हुये 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. 50,000 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा में 2 लाख से अधिक किन्तु 10 लाख तक के व्यय की स्वीकृति, 50 हजार से कम जनसंख्या की दशा में 10000 से अधिक किन्तु 1 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 ऊपर 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 एवं 189 ए के अन्तर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने।

3. सदस्य गण :-

अनुक्रमांक	नाम	वार्ड क्रमांक
1	श्रीमति गुंजन गिरीश जी पालीवाल	अध्यक्ष
2	श्रीमति मानसी मुकुन्द पारासर	सदस्य एवं पार्षद
3	श्रीमति लक्ष्मी पाल	सदस्य एवं पार्षद
4	श्रीमति अनीता प्रदीप धाकड	सदस्य एवं पार्षद
5	श्री हमीर बफाती कुरैशी	सदस्य एवं पार्षद
6	श्री विजय राजौरे	सदस्य एवं पार्षद

5. कर्तव्य एवं दायित्व – उपरोक्त पैरा तीन में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यों व कर्तव्यों का सम्पादन।
6. प्रसीडेंट 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 अंतर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समिति के माध्यम से विभाग से सम्बंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है।
4. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से सम्बंधित किसी भी प्रकरण में जाँच व प्रतिवेदन हेतु पाषदों की परामर्श दायी समिति गठित करने का प्रावधान है।
5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों के 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 अंतर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है।
7. अधिनियम की धारा 325 के अंतर्गत शासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बंधनकारी है।

## अध्याय – आठ

### अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है –

#### 1. सलाहकार समिति (धारा – 71)

अ.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम
1	2	3
1	आवास पर्यावरण एवं लोक निर्माण तथा जलकार्य विभाग समिति	
2	राजस्व तथा बाजार विभाग	
3	खाद्य तथा नागरिक आपूर्ति, स्वास्थ्य तथा चिकित्सा विभाग	
4	शिक्षा महिला एवं बाल कल्याण समिति	
5	पुर्नवास नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग	

1. आवास तथा पर्यावरण एवं लोक निर्माण समिति,
2. जल कार्य समिति,
3. स्वास्थ्य तथा अस्पताल समिति,
4. राजस्व तथा बाजार समिति,
5. खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति पुर्नवास एवं नियोजन समिति,
6. शिक्षा महिला एवं बाल कल्याण समिति,
7. विधि समान्य प्रशासन तथा सामान्य प्रयोजन समिति,

**गठन :-** प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 5/3 निर्वाचित पार्षदों को सम्मिलित करते हुये समिति अध्यक्ष द्वारा सलाहकार समिति का गठन किया जायेगा।

**कार्य :-**

1. सम्बन्धित विभाग के कार्यों बाबत सुझाव देना।
2. म.प्र.नगर पालिका (सलाहकार समिति) के कर्तव्यों तथा उनके काम काज के संचालन हेतु प्रक्रिया नियम 1997 में दी गई अनुसूची में निर्दिष्ट कर्तव्य एवं कर्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावे।
3. कर्तव्य में समाविष्ट कार्यों के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना व ,
4. ऐसे प्रकरण मेयर इन काउंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना।



**अध्याय – नौ**

**प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका**

क्र.	नाम पदाधिकारी / कर्मचारी	पद	पता	फोन नम्बर
1	2	3	4	5
1	श्री एस.एस. श्रीवास्तव	मु.न.पा.अधिकारी	बरेली	(Off.) 230216 9407879684
2	योगेन्द्र दुबे	उपयंत्री	बरेली	9993969607
3	बी.एस. मालवीय	सहा. ग्रेड-3	बरेली	9425653872
4	अरूण कुमार जैन	सहा. ग्रेड-3	बरेली	9981910338
5	ओम प्रकाश वर्मा	सहा. ग्रेड-3	बरेली	
6	भगवान दास शर्मा	भृत्य	बरेली	
7	सुरेश कुमार	भृत्य	बरेली	
8	ब्रजेश भार्गव	राउनि	बरेली	
9	प्रेमशंकर सौलकी	सरानि	बरेली	
10	लखन लाल अहिरवार	सरानि	बरेली	
11	अरविंद मिर्धा	सरानि	बरेली	
12	रुद्र प्रताप सिंह	सरानि	बरेली	
13	रमाकांत पुष्टि	सरानि	बरेली	
14	मुजाहिद बेग	सिपाही	बरेली	
15	जीवन लाल जोशी	सिपाही	बरेली	
16	भगवान सिंह भाटी	सिपाही	बरेली	
17	शंकर लाल	चरवाहा	बरेली	
18	रामप्रकाश शर्मा	पम्प अटे.	बरेली	
19	राधेश्याम रघु	लाइनमेन	बरेली	
20	गौरीशंकर पाठक	लाइनमेन	बरेली	
21	शरीफ खॉ	ड्रायवर	बरेली	
22	नाथूराम कुशवाहा	माली	बरेली	
23	सुनील कुमार	पम्पकुली	बरेली	
24	रिजवान खान	पम्पकुली	बरेली	
25	झलकन सिंह	लाइनमेन	बरेली	
26	राकेश कुमार	प्रकाशमेन	बरेली	
27	प्रताप सिंह रघु	प्लम्बर फिटर	बरेली	
28	मुकेश वर्मा	फायरमेन	बरेली	
29	सुनील पाठक	फायरमेन	बरेली	
30	अमित शर्मा	फायरमेन	बरेली	
31	गंगाधर्म शर्मा	फायरमेन	बरेली	
32	धनराज सिंह	भृत्य	बरेली	
33	सतीश कुमार	फायरमेन	बरेली	
34	राम कुमार मांझी	भृत्य	बरेली	
35	अंकुर सिकरवार	फायरमेन	बरेली	
36	दीपक तिवारी	चौकीदार	बरेली	
37	हफीज खॉ	जमादार	बरेली	
38	सावित्री बाई	जनसेवक	बरेली	
39	घनश्याम डागौर	जनसेवक	बरेली	
40	रामलाल डागौर	जनसेवक	बरेली	

41	लट्टूराम	जनसेवक	बरेली	
42	छोटी बाई	जनसेवक	बरेली	
43	दीनदयाल	जनसेवक	बरेली	
44	राजेश डागौर	जनसेवक	बरेली	
45	अशोक कुमार	जनसेवक	बरेली	
46	धन्ना लाल	जनसेवक	बरेली	
47	जुगल किशोर	जनसेवक	बरेली	
48	राज किशोर डागौर	जनसेवक	बरेली	
49	जिया लाल	जनसेवक	बरेली	
50	सुशीला बाई	जनसेवक	बरेली	
51	जमना बाई	जनसेवक	बरेली	
52	तुलसा बाई	जनसेवक	बरेली	
53	लक्ष्मी बाई	जनसेवक	बरेली	
54	दिलीप कुमार	जनसेवक	बरेली	
55	भागचंद	जनसेवक	बरेली	
56	गर्नेश राम	जनसेवक	बरेली	
57	दिनेश कुमार	जनसेवक	बरेली	
58	संतोष कुमार	जनसेवक	बरेली	
59	रंजीत कुमार	जनसेवक	बरेली	
60	मानक लाल	जनसेवक	बरेली	
61	कैलाश कुमार	जनसेवक	बरेली	
62	संगीता बाई	जनसेवक	बरेली	
63	ममता बाई	जनसेवक	बरेली	
64	संजय डागौर	जनसेवक	बरेली	
65	मनोज डागौर	जनसेवक	बरेली	
66	नर्मदा प्रसाद	जनसेवक	बरेली	
67	रीना डागौर	जनसेवक	बरेली	

**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/मुआवजें प्रतिकर की पद्धति।

क्र.	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन + मंहगाई	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाडा	मेडीकल भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री एस.एस. श्रीवास्तव	मु.न.पा. अधिकारी					
2	श्री योगेन्द्र दुवे	उपयंत्री	64613	884	-	884	15600-39100
3	बी.एस. मालवीय	सहा. ग्रेड-3	32806	449	-	449	5200- 20200
4	अरूण कुमार जैन	सहा. ग्रेड-4	32040	438	-	438	5200- 20200
5	ओम प्रकाश वर्मा	सहा. ग्रेड-5	29894	409	-	409	5200- 20200
6	भगवान दास शर्मा	चपरासी	23280	318	-	318	4440- 7440
7	सुरेश कुमार	चपरासी	18669	255	-	255	4440- 7440
8	ब्रजेश भार्गव	राउनि	30332	415	-	415	5200- 20200
9	प्रेमशंकर सौलकी	सरानि	29837	403	-	403	5200- 20200
10	लखन लाल अहिरवार	सरानि	26543	363	-	363	5200- 20200
11	अरविंद मिर्धा	सरानि	22404	306	-	306	5200- 20200
12	रूद्र प्रताप सिंह	सरानि	24462	335	-	335	5200- 20200
13	रमाकांत पुष्टि	सरानि	26323	0	-	0	5200- 20200
14	मुजाहिद बेग	सिपाही	24681	338	-	338	4440- 7440
15	जीवन लाल जोशी	सिपाही	21834	299	-	299	4440- 7440
16	भगवान सिंह भाटी	सिपाही	21834	299	-	299	4440- 7440
17	शंकर लाल	चरवाहा	20498	280	-	280	4440- 7440
18	रामप्रकाश शर्मा	पम्प अटे.	22579	309	-	309	5200- 20200
19	राधेश्याम रघु	लाइनमेन	20148	276	-	276	4440- 7440
20	गौरीशंकर पाठक	लाइनमेन	18615	0	-	0	4440- 7440
21	शरीफ खॉ	ड्रायवर	29346	402	-	402	5200- 20200
22	नाथूराम कुशवाहा	माली	21834	299	-	299	4440- 7440
23	सुनील कुमार	पम्पकुली	17936	245	-	245	4440- 7440
24	रिजवान खान	पम्पकुली	16885	231	-	231	4440- 7440
25	झलकन सिंह	लाइनमेन	16885	231	-	231	4440- 7440
26	राकेश कुमार	प्रकाशमेन	13359	183	-	183	4440- 7440
27	प्रताप सिंह रघु	फ्ल्म्बर फिटर	12571	172	-	172	4440- 7440
28	मुकेश वर्मा	फायरमेन	12571	172	-	172	4440- 7440
29	सुनील पाठक	फायरमेन	12571	172	-	172	4440- 7440
30	अमित शर्मा	फायरमेन	12571	172	-	172	4440- 7440

31	गंगाधर्म शर्मा	फायरमेन	12571	172	-	172	4440- 7440
32	धनराज सिंह	भृत्य	12571	172	-	-	4440- 7440
33	सतीश कुमार	फायरमेन	12571	172	-	286	4440- 7440
34	राम कुमार मांझी	भृत्य	12571	172	-	286	4440- 7440
35	अंकुर सिकरवार	फायरमेन	12571	172	-	265	4440- 7440
36	दीपक तिवारी	चौकीदार	12571	172	-	265	4440- 7440
37	हफीज खॉ	जमादार	25426	348	-	348	4440- 7440
38	सावित्री बाई	जनसेवक	23280	318	-	318	4440- 7440
39	घनश्याम डागौर	जनसेवक	23280	318	-	318	4440- 7440
40	रामलाल डागौर	जनसेवक	23280	318	-	318	4440- 7440
41	लट्टूराम	जनसेवक	23280	318	-	318	4440- 7440
42	छोटी बाई	जनसेवक	20564	281	-	281	4440- 7440
43	दीनदयाल	जनसेवक	20345	278	-	278	4440- 7440
44	राजेश डागौर	जनसेवक	19141	262	-	262	4440- 7440
45	अशोक कुमार	जनसेवक	19141	262	-	262	4440- 7440
46	धन्ना लाल	जनसेवक	19141	262	-	262	4440- 7440
47	जुगल किशोर	जनसेवक	19141	262	-	262	4440- 7440
48	राज किशोर डागौर	जनसेवक	19141	262	-	262	4440- 7440
49	जिया लाल	जनसेवक	14498	198	-	198	4440- 7440
50	सुशीला बाई	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
51	जमना बाई	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
52	तुलसा बाई	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
53	लक्ष्मी बाई	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
54	दिलीप कुमार	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
55	भागचंद	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
56	गर्नेश राम	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
57	दिनेश कुमार	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
58	संतोष कुमार	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
59	रंजीत कुमार	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
60	मानक लाल	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
61	कैलाश कुमार	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
62	संगीता बाई	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
63	ममता बाई	जनसेवक	17411	238	-	238	4440- 7440
64	संजय डागौर	जनसेवक	14191	194	-	194	4440- 7440
65	मनोज डागौर	जनसेवक	13359	183	-	183	4440- 7440
66	नर्मदा प्रसाद	जनसेवक	12571	172	-	172	4440- 7440
67	रीना डागौर	जनसेवक	12571	172	-	172	4440- 7440

**अध्याय – ग्यारह**

**अध्ययाय - ग्यारह**

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

स.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	बर्ष 2015-16	प्रावधान आय	वास्तविक आय
1	2	3	4	5	6
1	(क) न.पा. कर एवं दर	-	-	42876282	1698524
2	(ख) विशेष अधिनियम आर्थिक प्राप्तियां	-	-	400000	121000
3	(ग) अन्य स्रोतों से प्राप्त राजस्व	-	-	134278718	3533459
4	(घ) अनुदान एवं अंशदान विधायक/सांसद निधि	-	-	459200000	112797080
5	(ङ) जलकर से प्राप्तियां	-	-	1200000	544696
6	(च) विकास शुल्क हडको ऋण	-	-	-	-
7	(छ) विविध	-	-	37650000	9755770
स.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	बर्ष 2015-16	प्रावधान आय	वास्तविक आय
1	2	3	4	5	6
	(क) सा.प्र. और संग्रहालय प्रभार	-	-	10264712	7310045
	(ख) सार्वजनिक सुरक्षा	-	-	17851716	6264681
	(ग) जन स्वास्थ्य एवं सुविधा	-	-	487440444	19268251
	(घ) लोक निर्माण	-	-	93394128	15352669
	(ङ) सार्वजनिक शिक्षा	-	-	43100000	-
	(च/छ) अंशदान /विधि	-	-	28600000	9908412

**प्रत्येक एजेन्सी, विभाग, के लिये आवंटित बजट, आय पत्रक**

(क) **Budget Financial Year 2016-17 (Income )**

**आय वर्ष 2016-17**

1	चुंगी क्षतिग्रस्त अनुदान	30000000
2	सम्पत्तिकर सकाया	5000000
3	सम्पत्तिकर चालू	3500000
4	समेकित कर बकाया	1000000
5	समेकित कर चालू	700000
6	विकास उपकर बकाया	400000
7	विकास उपकर चालू	300000
8	धंधाकर लायसेंस	500000
9	साहूकारी लायसेंस	100000
10	पशुपंजीयन शुल्क	100000

11	तहबाजारी शुल्क	2000000
12	बसअड्डा शुल्क	600000
13	दुकान किराया चालू	1500000
14	दुकान किराया बकाया	500000
15	टपकिराया	100000
16	मजदूर पंजीयन	5000
17	शौचालय निर्माण	7500000
18	भवन निर्माण स्वीकृति	500000
19	टेण्डर विक्रय आय	750000
20	श्रमिक कल्याण 1 प्रतिशत	200000
21	वाणिज्यकर / मूलभूत	20000000
22	निर्यातकर अनुदान	2500000
23	विधायक निधि	2000000
24	राज्य वित्त आयोग	15000000
25	मुख्यमंत्री अद्योसरचना	35000000
26	जलकर बकाया	700000
27	जलकर चालू	600000
28	नलकनेक्शन अमानत	800000
29	नलकनेक्शन किटिंग चार्ज	300000
30	पानी टेंकर	350000
31	विवाह पंजीयन	25000
32	विद्युत एनओसी	25000
33	राशन कार्ड शुल्क	25000
34	फायटर / मैला टेंकर	100000
35	अमानत / सालवेंसी	2000000
36	स्वच्छता सामग्री अनुदान	4000000
37	यात्रीकर अनुदान	4500000
38	नामान्तर शुल्क	20000
39	दुकान प्रीमियम	2500000
40	अनुदान / मूलभूत सुविधा	7000000
41	ब्याज	3500000
42	कालोनी विकास शुल्क	1000000
43	विशेष अनुदान	10000000
44	मनोरंजन शुल्क	10000
45	सड़क मरम्मत अनुदान	5000000

46	सूचना अधिकार शुल्क	1000
47	मुख्यमंत्री कन्यादान योजना	4000000
48	सांसद निधि	1000000
49	जलअवर्धन योजना अनुदान	240300000
50	अ.ज.जाति/अनु.जाति बाहूल्य क्षेत्रों का विकास कार्य	7500000
51	14 वे वित्त आयोग	5500000
52	घर-घर शौचालय निर्माण	7500000
53	नाहर नगर स्थित भूखण्ड शौपिंग काम्पलेक्स/केफिट ऐरिया /स्वीग पूल	7500000
54	चैनपुर रोड विकास कार्य	2500000
55	पिपरिया रोड सौन्दर्यकरण कार्य	20000000
56	सामुदायिक भवन निर्माण रैन बसेरा	5000000
57	जेजे रोड सौन्दर्यकरण/फुटफाट विकास	30000000
58	सामुदायिक विकास अनुदान	2500000
59	जलकष्ट निवारण अनुदान	4000000
60	पर्यावरण सुधार अनुदान	3000000
61	जनभागीदारी अनुदान	2500000
62	प्रशिक्षण अनुदान	200000
63	मुद्राक शुल्क	3000000
64	हनुमान गढी सौन्दर्यकरण/घोघरा नदी स्टाम डेम	40000000
65	प्रधानमंत्री आवास योजना	200000000
66	विविध	500000
67	संचित निधि	<b>4000000</b>
	<b>योग</b>	<b>758711000</b>

अध्याय – ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी, विभाग, के लिये आवंटित बजट, व्यय प्रत्रक

(ख)

Budget Financial Year 2016-17 (Expences)

**व्यय वर्ष 2016—17**

1	कार्यालय स्थापना वेतन	23,40,060	<b>3814200</b>
	कार्यालय अस्थाई स्थापना	76,5,920	
	कार्यालय मस्टर	70,8,220	
2	राजस्व स्थापना		<b>2527338</b>
	समाज दैनिक मासिक		
3	कम्प्यूटर मासिक मस्टर		<b>461500</b>
4	अग्नि स्थापना		<b>1250350</b>
5	प्रकाश स्थापना	15,6,425	<b>413035</b>
	प्रकाश मासिक / मस्टर	2,56,610	
		<b>4,13,035</b>	
6	जल प्रदाय स्थापना	16,41,915	<b>3128760</b>
	जल प्रदाय दैनिक मासिक	90,4,005	
	जलप्रदाय मस्टर	5,82,840	
		<b>31,28,760</b>	
7	सडक सफाई स्थापना	6532800	<b>9621170</b>
	अस्थाई स्थापना	4,04,450	
	सडक सफाई मस्टर	26,83,920	
		<b>96,51,170</b>	
8	टेक्टर वाहन चालक दैनिक मासिक मस्टर		<b>322645</b>
9	कॉजी हाउस स्थापना		<b>247130</b>
10	बाल विहार		<b>268700</b>
11	लोकनिर्माण स्थापना	7,23,860	<b>926850</b>
	मस्टर	2,02,990	
12	वृत्तिकर		<b>265630</b>
13	भविष्य निधि		<b>789515</b>



14	1/01/2005 बाद नियुक्त कर्मचारी पेंशन अंश दान		1230900
15	कर्मचारी ऐरियर्स		325925
16	यात्रा भत्ता		100000
17	अध्यक्ष महोदय/उपाध्यक्ष/पार्षदोमानदेय		343200
18	फोटोग्राफी/ बीडियों शूटिंग		100000
19	फोटो कापी		40000
20	स्टेशनरी क्रय		200000
21	स्टेशनरी छपवाई		250000
22	कम्प्यूटर क्रय/मरम्मत		200000
23	विद्युत सामग्रीय क्रय		3500000
24	विद्युत प्रभार विल		3500000
25	विद्युत नये कार्य, अन्य कार्य		6500000
26	जलप्रदाय सामग्री		6000000
27	जलप्रदाय मरम्मत/संधारण		1000000
28	नलकूप/हेण्डपम्प खन्न		3000000
29	डीपीआर तैयार करवाई		5000000
30	स्वच्छता सामग्री (मैजिक वाहन)/कचरा घर निर्माण		2500000
31	झाडू डलिया क्रय		150000
32	टेक्टर वाहन डीजल		1500000
33	फायर विग्रेड डीजल		100000
34	जनरेटर मरम्मत/सामग्री		70000
35	टेक्टर ट्राली, मैजिक वाहन मरम्मत		300000
36	फायर बिग्रेड मरम्मत/सामग्री		300000
37	पेटिंग कार्य/पुताई कार्य		250000
38	जीप किराया		70000
39	मृत मवेशी उठवाई		10000
40	मृत मवेशी यंत्र/मरम्मत		10000
41	बैंक चार्ज		10000
42	लोर्कापण		200000
43	सी.सी.रोड निर्माण		15000000
44	क्रास नाली निर्माण		3500000
45	आर.सीसी नाली निर्माण		10000000
46	चबूतरा निर्माण		1000000

47	व्यक्तिगत शौचालय		7500000
48	हार्कस जोन निर्माण		1000000
49	विधायक निधि		2000000
50	सांसद निधि		1000000
51	पेपर बिल		75000
52	प्याउ सामग्री /मस्टर		100000
53	पथ पर विक्रय एवं श्रम राशि		500000
54	चूना क्रय		40000
55	जे.सी.वी. किराया		200000
56	हुडको ऋण		1000000
57	फर्नीचर क्रय		300000
58	विज्ञापन/विज्ञापित (निविदा)		1000000
59	राष्ट्रीय पर्व/त्यौहार आदि		500000
60	अलाब हेतु लकडी		100000
61	कानूनी प्रभार		300000
62	टेलीफोन बिल		100000
63	मृत कर्मचारी काजकर्म राशि		100000
64	अन्तेयष्टि सहायता राशि		150000
65	अमानत राशि वापसी		1200000
66	टावर सामग्री क्रय		70000
67	निक्षेप/अमानत		50000
68	कीटनाशक दवाईया (स्वच्छता सामग्री)		2500000
69	ड्रेस/ पर्दी		50000
70	मुख्यमंत्री कन्यादान योजना		4000000
71	मौजिक सविसिंग		100000
72	ईटरोड गिट्टी मटेरियल		1500000
73	प्रतिनिधियो प्रशिक्षण		120000
74	फोटोकापी मशीन मरम्मत		35000
75	डाकटिकिट		4000
76	वृक्षारोपण सामग्री क्रय		250000
77	निर्वाचन खर्च		50000
78	कार्यालय गैस		5000
79	राशन कार्ड		5000

80	विद्युत मंडल के सामने स्थित सीआई बंगला भूखण्ड पर मेरिज गार्डन निर्माण		4000000
81	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति बाहुल्य विद्युतीकरण सडक, नाली, निर्माण जल कार्य पार्क निर्माण, सफाई एवं खेलकूद मैदान हेतु		7500000
82	घर-घर शौचालय		7500000
83	फ्रूट मार्केट निर्माण		1500000
84	नाहर नगर स्थित भूखण्ड पर शापिंग काम्पलेक्स केफिट एरिया स्वीविंग पूल		7500000
85	स्वर्ण जयंती समारोह मनाये जाने		2500000
86	खेलकूद एवं 'सांस्कृतिक कार्यक्रम		1500000
87	वार्ड क्र. 03 पार्क निर्माण		1500000
88	शापिंग काम्पलेक्स निर्माण		5500000
89	सामुदायिक भवन निर्माण (रैन बसेरा)		5000000
90	विशेष निधि		10000000
91	पिपरिया रोड का विद्युतीकरण सौन्दर्यकरण		2000000
92	चैनपुर रोड (ठा. सुप्यार सिंह पूर्व विधायक) विकास कार्य		2500000
93	परिषद कक्ष हेतु फर्नीचर/अतिरंक साज-सजा कार्य		500000
94	जल आवर्धन योजना		240300000
95	प्रधानमंत्री आवास योजना		200000000
96	घोघरा नदी/हनुमान गढी सौन्दर्यकरण		40000000
97	जेजे रोड सौन्दर्यकरण/फुटफाट विकास		20000000
98	सामुदायिक विकास		2500000
99	जलकष्ट योजना		4000000
100	पर्यावरण सुधार		3000000
101	मच्छली मार्केट मीट मार्केट निर्माण		5000000

102	मुख्यमंत्री अघोसरचना अन्तर्गत नालों निर्माण/रोड चौडीकरण		30000000
103	जेसीबी डम्पर आदि वाहनों का क्रय		7500000
104	प्रवेश द्वार/स्वागत द्वार		5000000
105	ट्रेक्टर क्रय		1000000
106	विविध		1000000
107	नगर में सीबेज लाईन		15000000
108	हाकी ग्राउण्ड सीडी/विकास कार्य		2500000
	संचित निधि		4000000
	<b>योग</b>		<b>756000848</b>

अध्याय – बारह

अनुदान के परियोजना, प्रोग्रामो, के क्रियान्वयन की रीति आवंटित राशि व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या

स्वरोजगार योजना वर्ष 2015-16 केश शिल्पी

क्र.	हितग्राही का नाम	पिता / पति का नाम	पूर्ण पता	जाति	व्ययसाय का नाम	ऋण राशि	मार्जिन राशि	कुल राशि	ब्याज अनुदान
1.	हरिराम सराटे	काशीराम सराटे	वार्ड क्र. 07 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	50000	2500	52500	7500
2.	लक्ष्मीनारायण सराटे	मोतीलाल सराटे	वार्ड क्र. 12 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	50000	2500	52500	7500
3.	सुखराम सराटे	फूलचंद	वार्ड क्र. 13 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	50000	2500	52500	7500
4.	लक्ष्मण प्रसाद	गंगाराम सराटे	वार्ड क्र. 02 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	50000	2500	52500	7500
5.	अशोक कुमार सराटे	प्रभूदयाल सराटे	वार्ड क्र. 01 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	200000	10000	210000	30000
6.	गोकलप्रसाद सराटे	फूलसिंह	वार्ड क्र. 13 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	200000	10000	210000	30000
7.	कृष्ण सराटे	लक्ष्मीनारायण सराटे	वार्ड क्र. 04 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	100000	5000	105000	15000
8.	हनुमत सराटे	छोटेलाल	वार्ड क्र. 03 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	100000	5000	105000	15000
9.	शैलेन्द्र श्रीवास	धनश्याम	वार्ड क्र. 04 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	100000	5000	105000	15000
10.	विनोद सराटे	फूलसिंह	वार्ड क्र. 03 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	100000	5000	105000	15000
11.	प्रकाश सराटे	रीछा सराटे	वार्ड क्र. 07 बरेली	पिछड़ा वर्ग	हेयर कटिंग	50000	2500	52500	7500
								1102500	

मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना वर्ष 2015-16 शहरी फेरी

क्र.	हितग्राही का नाम	पिता / पति का नाम	पूर्ण पता	जाति	व्ययसाय का नाम	ऋण राशि	मार्जिन राशि	कुल राशि	ब्याज अनुदान
1.	रफीक खॉ	मजलीद खॉ	वार्ड क्र. 03 बरेली	मुस्लिम	मिर्ची धनिया	10000	10000	20000	
2.	बसंत कुमार	कस्तूर चंद	वार्ड क्र. 05 बरेली	पिछड़ा वर्ग	चश्मा बेल्ड	10000	10000	20000	
3.	राजेश गुप्ता	मूलचंद	वार्ड क्र. 05 बरेली	सामान्य वर्ग	पपड़ी टेला	10000	10000	20000	
4.	महेश कुमार	रामदयाल	वार्ड क्र. 02 बरेली	पिछड़ा वर्ग	चाट टेला	10000	10000	20000	
5.	योगेश गुप्ता	छोटेलाल	वार्ड क्र. 02 बरेली	सामान्य वर्ग	चाट टेला	10000	10000	20000	
6.	दिलीप सोनी	श्री कृष्ण सोनी	वार्ड क्र. 09 बरेली	सामान्य वर्ग	रेडीमेड कपड़ा	10000	10000	20000	
7.	कला बाई	नेनलाल	वार्ड क्र. 09 बरेली	पिछड़ा वर्ग	सब्जी दुकान	10000	10000	20000	
8.	असलम कुरैशी	इमामी कुरैशी	वार्ड क्र. 09 बरेली	मुस्लिम वर्ग	फलफूट	10000	10000	20000	
9.	नजीर बाबा	जुम्न शी	वार्ड क्र. 09 बरेली	मुस्लिम वर्ग	फलफूट	10000	10000	20000	
10.	शरीफ कुरैशी	हबीब कुरैशी	वार्ड क्र. 09 बरेली	मुस्लिम वर्ग	फलफूट	10000	10000	20000	
11.	रामगोपाल	कन्हैयालाल	वार्ड क्र. 09 बरेली	अ.जा. वर्ग	सब्जी दुकान	10000	10000	20000	
12.	मौसम अली	रज्जाक अली	वार्ड क्र. 08 बरेली	मुस्लिम	सब्जी दुकान	10000	10000	20000	
13.	संजय गुप्ता	मूलचंद	वार्ड क्र. 02 बरेली	सामान्य	नमकीन सेंटर	10000	10000	20000	
14.	भरोसे लाल प्रजापति	कारेलाल	वार्ड क्र. 01 बरेली	पिछड़ा वर्ग	नमकीन सेंटर	10000	10000	20000	
15.	सुनवर खॉ	लाल खॉ	वार्ड क्र. 08 बरेली	मुस्लिम	हाथटेला	10000	10000	20000	
16.	शरीफ खॉ	रहीम खॉ	वार्ड क्र. 08 बरेली	मुस्लिम	हाथटेला	10000	10000	20000	

क्र	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2015-16	लाभान्वित हितग्राही संख्या	व्यय	पंजीकृत हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
A	मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना (केशशिल्पी कल्याण योजना)	योजना तहत् पंजीकृत BPL/APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद बरेली	2015-16	11 स्वरोजगार	1102500	87
B	मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना (छात्रवृत्ति)	योजना तहत् पंजीकृत BPL/APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद बरेली	2015-16	—	—	87
C	मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना (पथ विक्रेता कल्याण योजना)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद बरेली	2015-16	276 स्वरोजगार	—	276
D	मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना (प्रसूति सहायता)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद बरेली	2015-16	2	—	276
E	मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना (छात्रवृत्ति सहायता)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद बरेली	2015-16	—	—	42
F	घरेलू कामकाजी कल्याण योजना	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद बरेली	2015-16	—	—	286
G	हाथ टेला चालक (ऋण सहायता)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद बरेली	2015-16	02 स्वरोजगार	40000	154
H	हाथ टेला चालक (छात्रवृत्ति सहायता)	योजना तहत् पंजीकृत BPL /APL राशन कार्ड धारी	नगर परिषद बरेली	2015-16	—	—	—

**अध्याय – तेरह**  
**अधिकारी द्वारा दी गई रियासतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं**  
**की सूची**  
**राष्ट्रीय इंदिरा गांधी वृद्धावस्था पेंशन**

क्रं.	पेंशन योजना का नाम	पुरुष	महिला	कुल हितग्राही
1	इन्दिरा गांधी वृद्धावस्था पेंशन योजना	487	467	954
2	इन्दिरा गांधी निःशक्त पेंशन योजना (18 से 79 वर्ष आयु)	23	13	36
3	इन्दिरा गांधी विधवा महिला पेंशन योजना (40 से 79 वर्ष आयु)	0	574	574
4	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना (वृद्धावस्था पेंशन)	138	194	332
5	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना (विधवा/परित्यक्ता पेंशन)	0	144	144
6	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना (निःशक्त पेंशन)	157	83	240
7	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना (बाल निःशक्त पेंशन)	16	10	26
8	बहुविकलांग / मानसिक विकलांग	9	7	16
<b>योग</b>		<b>830</b>	<b>1492</b>	<b>2322</b>

नोट :- इस शर्ष मे नगर पालिका द्वारा किसी दुर्घटना, आग बाढ आदि से प्रभावित व्यक्ति को दी गई सहायता संस्था को दिये गये अनुदान, सामाजिक सहायता पेंशन, वृद्धावस्था पेंशन आदि की जानकारी दी जाना है।

**अध्याय – चौदह**

**नगर पालिका के पास प्राप्त या धारित इलेक्ट्रानिक फार्म मे सूचना के बारे मे विवरण**

अनु. क्र.	वर्ग	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
निरंक			

**अध्याय – पन्द्रह**  
**नागरिको को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारंभ सुविधाए**

अनु. क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	नोटिस बोर्ड	श्री एस.एस. श्रीवास्तव मुख्या नगर पालिका अधिकारी	10.30 से 5.30 तक	07486-230216

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

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

अनु. क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री एस.एस. श्रीवास्तव	मु. न. पा. अधिकारी	Mob. 9407879684	cmohareli@mpurban.gov.in	बरेली 230216	10.30 से 5.30 तक
2	श्री बी.एस. मालवीय	सहायक ग्रेड-3	Mob. 9425653872	—	बरेली 230216	10.30से 5.30 तक

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



## अध्याय – सत्रह

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

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 निशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा करना होगा।

अधिनियम 2005 की 08 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/अभिलेखों की प्रति से इनकार 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 प्रशानिक 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 काउंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हे, व उनका निशुल्क निरीक्षण कर सकेगे।
4. नगर पालिका के करों से सम्बन्धित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी जिससे नागरिक गण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सके।
5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटिजन चार्टर का प्रकाशन किया है, नागरिकों से अनुरोध है 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.

अन्य जानकारी

1.	नगर परिषद् में वाहन , फायर बिग्रेड	— 01 नग
2.	टेक्टर	— 04 नग
3.	ट्राली	— 03 नग
4.	टाटा मेजिक	— 02 नग
5.	फायटर	— 02 नग
6.	वीकों मशीन	— 01 नग
7.	मृत मवेशी उठाने यंत्र	— 01 नग
8.	टैंकर	— 09 नग
9.	नलकूप	— 10 नग
10.	ओवर हेंड टैंक	— 01 नग
11.	घरेलू नल कनेक्शन	— 1573
12.	सार्वजनिक नल कनेक्शन	— 30
13.	व्यासायिक नल	— 12
14.	विद्युत पोल	— 1041
15.	पार्क	— 01
16.	फागो मशीन	— 02
17.	हैंड पम्प	— 56 नग