

अध्याय—एक

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

1. मध्यप्रदेश शासन नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग के अन्तर्गत संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास के रूप में विभागाध्यक्ष कार्यालय गठित है, जो अपने सात संभागीय कार्यालयों और यांत्रिकी प्रकोष्ठ के माध्यम से प्रदेश के नगरीय निकायों के पर्यवेक्षण के लिए उत्तरदायी है। नगरीय निकायों में गरीबी उन्मूलन कार्यक्रमों के क्रियान्वयन, पर्यवेक्षण एवं समन्वय के लिये जिला कलेक्टरों की अध्यक्षता में जिलों में जिला शहरी विकास अभिकरण गठित है। नगरीय निकाय इन सभी के मार्गदर्शन एवं पर्यवेक्षण में कार्य करती है।

2. नगरीय निकाय में निम्न कार्य अपेक्षित हैं:-

- (1) विभिन्न अधिनियमों/नियमों/निर्देशों/परिपत्रों के परिपालन का उत्तरदायित्व।
- (2) शासन द्वारा समय समय पर चाही गयी जानकारी, तैयार करने संबंधी उत्तरदायित्व।
- (3) निकाय क्षेत्रांतर्गत स्वच्छता, स्वास्थ्य, पानी, बिजली आदि मूलभूत सुविधाओं को नागरिकों उपलब्ध कराना।
- (4) निकाय क्षेत्रांतर्गत समस्त जनकल्याणकारी जैसे पेंशन, राशनकार्ड, निर्माण श्रमिक पंजीयन, हाथडैला चालक, फेरी वाले, कामकजी महिला अदि योजनाओं का क्रियान्वयन।
- (5) निकाय क्षेत्रांतर्गत शासकीय भूमि पर अतिक्रमण, बाढ़ की रोकथाम, अग्नि दुर्घटना, की रोकथाम, भवन अनुज्ञा प्रदान करना, भीषण गर्मी में पानी तथा अधिक ठंड में अलाव आदि की व्यवस्था। मेले, सांस्कृतिक कार्यक्रम, आदि।
- (6) निर्वाचन, तथा जनगणना कार्य तथा निर्देशानुसार समय समय पर सर्वे कार्य आदि।
- (7) मध्याह्न भोजन, स्कूलों की स्वच्छता की व्यवस्था आदि।
- (8) यातायात की व्यवस्था, आवारा पशुओं की रोकथाम, खुले में शौच से मुक्त करना आदि।
- (9) राजस्व संबंधी कार्य जैसे नामान्तरण, अवैध कालोनियों की रोकथाम आदि।
- (10) पॉलीथीन की रोकथाम, सड़े गले फल एवं सब्जियों की रोकथाम आदि।
- (11) विभिन्न प्रकार के जन सुविधात्मक निर्माण कार्य जैसे मुक्तिधाम विकास, पार्क निर्माण, वृक्षारोपण, सामुभवन निर्माण, नदी गहरीकरण, यात्री प्रतिकालय, बाढ़ की रोकथाम, सार्वजनिक शोचालय निर्माण, हॉकर्स कार्नर, स्टेडियम निर्माण आदि कार्य कराना।
- (12) सूचना का अधिकार, लोक सेवा गारंटी अधिनियम का पालन करना।

3. नगर परिषद का सेटअप

क्र.	पद का नाम	स्वीकृत पदों की संख्या	कार्यरत
1	लेखापाल	1	.
2	रोकपाल (कैशियर)	1	1
3	सहायक ग्रेड-01	1	.
4	सहायक ग्रेड-02	3	.
5	सहायक ग्रेड-03	9	.
6	भृत्य (1 नियमित 3 संविदा)	4	2
7	चौकीदार	3	1
8	राजस्व निरीक्षक	1	.
9	राजस्व उप निरीक्षक	1	.
10	सहायक राजस्व निरीक्षक	4	1
11	स्वच्छता निरीक्षक	1	.
12	स्वच्छता उप निरीक्षक	1	.

13	स्वच्छता पर्यवेक्षक	1	.
14	सफाई संरक्षक (6 नियमित 13 संविदा)	19	20
15	उपयंत्री (सिविल)	1	.
16	समयपाल	1	.
17	माली (प्रशिक्षित)	1	.
18	फिल्टर अटेंडेंट / पंप अटेंडेंट (पंप कुली)	6	6
19	प्लंबर / फिटर	1	1
20	ड्रायवर (भारी वाहन "क" श्रेणी)	1	1
21	ड्रायवर (हल्के वाहन "ख" श्रेणी)	3	3
22	इलेक्ट्रीशियन		.
23	मुख्य फायरमेन	1	.
24	फायर मेन	1	1
25	सामुदायिक विकास संगठक	1	.
26	सहायक सामुदायिक विकास संगठक	1	1

मध्यप्रदेश के नगरीय निकायों के संचालन के लिए कमशः मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 और मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 बनाये गये हैं। इन अधिनियमों में निकायों के गठन, परिषदों के निर्वाचन, उनके कार्य संचालन, कर्तव्यों, शक्तियों और राज्य सरकार की भूमिका संबंधी विस्तृत प्रावधान हैं। उक्त अधिनियमों में नगरीय निकायों के वित्तीय स्रोतों और लगाये जाने वाले करों और फीस के संबंध में स्पष्ट प्रावधान हैं।

प्रदेश के नगरीय निकाय स्वायत्तशासी हैं। निकाय का दायित्व निकाय अंतर्गत सम्मिलित क्षेत्र में बुनियादी सुविधायें जैसे पानी, साफ-सफाई, बिजली, सड़क, सम्पत्ति के रखरखाव आदि सम्मिलित हैं।

निकाय कार्यालय शासन के सामान्य निर्देशों के तहत पूर्वान्ह 10.30 बजे से अपरान्ह 5.30 बजे तक खुले रहते हैं। (1.30 बजे से 2.00 बजे तक कार्यालय में मध्यान्ह भोजन का समय रहता है) आवश्यक सेवा होने से निकाय में 24 घंटे आव यकतानुसार कर्मचारी/अधिकारी उपस्थित रहते हैं।

अध्याय-दो

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

1. सामान्य प्रशासन विभाग ने पत्र क्रमांक एफ-11-51/2001/1-9 दिनांक 30.09.2002 के द्वारा संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास म.प्र. भोपाल के राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्य एवं उत्तरदायित्व निर्धारित किये हैं, जिसका विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत है:

क्र.	नाम/पदनाम	क्र.	जिम्मेदारी	क्र.	शक्तियां
1	2				
1	मुख्य नगर पालिका अधिकारी		विभिन्न अधिनियमों /नियमों उत्तरदायित्व ।		म.प्र.वित्तीय संयता भाग एक एवं दो में प्रावधानित शक्तियां । न.पा.अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन भत्ता आदि स्वीकृति के अधिकार । अधिनस्त शाखाओं एवं कर्मचारियों के निरीक्षण एवं नियंत्रण का अधिकार
2	प्रभारी लेखा पाल		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व । लेखा शाखा । स्थापना शाखा । सामान्य प्रशासन ।		लेखा संबंधी समस्त कार्य । वरिष्ठालयों को भेजे जाने वाले महत्वपूर्ण जानकारियों का कार्य । कर्मचारियों के स्थापना से संबंधित कार्य । कर्मचारियों के वेतन संबंधी समस्त कार्य । सामान्य प्रशासन से संबंधित कार्य । परिषद/पी.आई.सी बैठक से संबंधित कार्य विधान सभा प्रश्नों से संबंधित जानकारी । समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य ।
4	उपयंत्रि		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व । निर्माण शाखा ।		भवन निर्माण अनुमति । नगर विकास संबंधी समस्त कार्य । निर्माण कार्यों कराने संबंधी कार्य । स्वच्छता मिशन शोचालय निर्माण कार्य तथा फोटो अपलोडिंग कार्य समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य ।
5	सहायक राजस्व निरीक्षक		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व । सहा.लोक सूचना प्रभारी । राजस्व शाखा ।		प्लान्ट /भवन नामांतरण प्रकरण तैयार करने । म.प्र.भवन निर्माण कर्मकार मं.द्वारा संचालित योजनाएं राजस्व कर वसूली । अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना । न्यायालयीन प्रकरण तथा सूचना का अधिकार संबंधी । समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य ।
	सहायक राजस्व निरीक्षक				राजस्व शाखा से संबंधित समस्त कार्य एवं जलकर वसूली कार्य । प्रमाण पत्र तैयार करने । समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य ।
6	सहायक ग्रेड 3		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व ।		कम्प्यूटर आपरेटर संबंधी सभी कार्य । पत्रों के उत्तर संबंधितों से प्राप्त कर जानकारियों तैयार करना एवं प्रेषित करना । जनसुनवाई, सीएम हेल्प लाईन संबंधी कार्य ।
7	सहायक ग्रेड 3	1 2	कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व जनकल्याणकारी योजना जैसे पेंशन संबंधी कार्य जन्म,मृत्यु, विवाह पंजीयन, स्वच्छता शाखा		समग्र सुरक्षा मिशन के अन्तर्गत समस्त प्रकार के अपडेशन एवं अन्य जबाबदारी । जनकल्याणकारी योजना संबंधी कार्य नगर की प्रतिदिन साफ-सफाई आदि कार्य जन्म, मृत्यु एवं विवाह प्रमाण पत्र संबंधी कार्य अतिक्रमण संबंधी कार्य । समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य ।

10		पंप अटेंडेंट	1 2	कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व। राशन कार्ड बनाना जल प्रदाय व्यवस्था।		समस्त राशन कार्डों के समस्त प्रकार का संचालन कार्य। भण्डारा शाखा से संबंधित समस्त प्रकार के कार्य। रिकार्डों एवं सामग्रियों को व्यवस्थित रखने का कार्य। जल प्रदाय वितरण से संबंधित समस्त कार्य विद्युत व्यवस्था संबंधी समस्त कार्य। फायर वाहन व्यवस्था संबंधी समस्त कार्य। मध्याह्न भोजन पर निगरानी। समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।
		समयपाल		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व। निर्माण कार्यों की देखरेख		निकाय में प्रचलित निर्माण कार्यों की साइट पर गुणवत्ता तथा प्रगति की देखरेख। समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।
		केशियर		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व। सम्पत्तिकर वसूली एवं पंजी		सम्पत्तिकर वसूली एवं पंजीसंधारण। प्रमाण पत्र जारी करना। समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।
14		सामुदायिक संगठक	1	कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व	1	शहरी उन्मूलन गरीबी योजना से संबंधित समस्त कार्य।
		भारी वाहन चालक		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व फायर ब्रिगेड, टकटेंकर संचालन		अग्नि दुर्घटना पर फायर वाहन का संचालन तथा बड़े वाहनों का संचालन तत्परता से करना समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।
		हल्के वाहन चालक		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व टेक्टर टेंकर संचालन		निकाय के स्वच्छता वाहनों का संचालन तथा पेयजल परिवहन तथा अन्य कार्यों में वाहनों का संचालन करना। समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।
		भृत्य		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व		समय-समय पर मुनादी कार्य, तामीली, कार्य समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।
		माली		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व		निकाय अंतर्गत निर्मित पार्कों की देखरेख समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।
		चौकीदार		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व		कार्यालय भवन, फिल्टर प्लांट, सामु.भवनों आदि की देखरेख करना समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।
		चौकीदार (सुरक्षागार्ड)		कार्यालय प्रमुख के प्रति पूर्ण उत्तरदायित्व		कार्यालय भवन, फिल्टर प्लांट, सामु.भवनों आदि की देखरेख करना सम्पत्ति की सुरक्षा करना। समय समय पर सौंपे जाने वाले समस्त कार्य।

अध्याय-तीन
विनिर्णय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है

कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया (नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक)
सामान्यतः निम्नानुसार है :-

- (1) प्रेषण कर्ता- संबंधित शाखा का शाखा प्रभारी
निर्णय कर्ता- मुख्य नगर पालिका अधिकारी
अपील/पुनरीक्षण- संयुक्त संचालक

(2) कार्यालयीन चैनल:-

शाखा	प्रकरण प्रारम्भकर्ता	डीलिंग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/ पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
	संबंधित शाखा प्रभारी	संबंधित शाखा प्रभारी	संबंधित शाखा प्रभारी	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	संभागीय कार्यालय नगरीय प्रशासन एवं विकास	म.प्र.शासन

अध्याय—चार

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक नियम

नगर परिषद में कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक नियम निम्नानुसार है:—

- 1** निकाय में आवेदक द्वारा, ई-मेल द्वारा, एवं डाक (कोरियर)/(पोस्ट ऑफिस) डाकिया द्वारा डाक प्राप्त होती है या पत्र वाहक के हस्ते प्राप्त होती है जिसे आवक शाखा द्वारा प्राप्त किया जाता है।
- 2** आवक शाखा द्वारा प्राप्त समस्त डाक सावधानीपूर्वक लिफाफे से निकालकर संलग्न पत्रों को चेक किया जाता है तथा चेक करने के पश्चात् उस पर दिनांक अंकित की जाती है तथा उसी दिन प्राप्त समस्त डाक मुख्य नगर पालिका अधिकारी को प्रस्तुत की जाती है।
- 3** मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा प्राप्त समस्त डाक को उसी दिन चेक किया जाता है तथा समय सीमा, वरिष्ठ कार्यालयों, न्यायालयीन प्रकरण, मा. मुख्यमंत्री जी, मा. मंत्री जी, सांसद, विधायक तथा अन्य जनप्रतिनिधियों से प्राप्त पत्रों को पृथक से छांटकर पृथक रजिस्टर में आवक शाखा से पंजीकृत कराकर संबंधित शाखा के प्रभारी अधिकारियों को प्रस्तुत कराये जाते हैं तथा शेष डाक दो दिन में संबंधित शाखाओं को अंकित कर आवक लिपिक के पास भेजकर पंजीकृत कराकर संबंधित शाखाओं को भेजा जाता है तथा साप्ताहिक बकाया कार्य की सूची तैयार कर आवक शाखा में पत्र लंबित रहने तथा आवक शाखा पर स्वयं निगरानी रखेंगे कि कोई भी पत्र अनावश्यक रूप से आवक शाखा में लंबित न रहे।
- 4** संबंधिता शाखा प्रभारी द्वारा जानकारी तैयार कर आवक लिपिक द्वारा आवक कर निर्धारित समय सीमा में जानकारीयां प्रेषित करवाना ताकि जानकारीयां लंबित न रहें।

अध्याय—पांच

अपने कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

1. नगर परिषद माचलपुर में निम्नलिखित नियमों, विनियमों एवं निर्देशों के अन्तर्गत कार्य किया जा रहा है:—

- (1) मध्य प्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956
- (2) मध्य प्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1961
- (3) स्लाटर ऑफ एनीमल्स एक्ट (जहाँ तक कि वह नगरीय स्थानीय क्षेत्रों में लागू है)
- (4) मध्य प्रदेश के नगरीय क्षेत्रों में भूमिहीन व्यक्ति (पट्टाधृति अधिकारों का प्रदान किया जाना) अधिनियम 1984
- (5) मध्य प्रदेश गंदी बस्ती क्षेत्र (सुधार तथा निर्मूलन) अधिनियम, 1976
- (6) नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973 के प्रावधानों के अनुसार निकायों की योजनाओं आदि के संबंध में कार्यवाही
- (7) म.प्र. अवकाश नियम
- (8) म.प्र. वित्तीय संहिता
- (9) म.प्र. कोषालय संहिता
- (10) म.प्र. यात्रा भत्ता नियम
- (11) म.प्र. वेतन निर्धारण नियम
- (12) म.प्र. सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961
- (13) म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम, 1965
- (14) म.प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966
- (15) म.प्र. पेंशन नियम
- (16) म.प्र. सामान्य भविष्य निधि नियम
- (17) म.प्र. चिकित्सा परिचर्या नियम
- (18) म.प्र. भण्डार कय नियम
- (19) म.प्र. नगर प्रशासन (राजपत्रित) सेवा भर्ती नियम, 1986
- (20) म.प्र. स्थानीय शासन विभाग सेवा (अराजपत्रित) भर्ती नियम, 1978

नगरीय निकायों के संचालन के लिये क्रमशः मध्य प्रदेश नगर पालिक निगम अधिनियम, 1956 और मध्य प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 बनाये गये हैं। इन अधिनियमों में निकायों के गठन, परिषदों के निर्वाचन, उनके कार्य संचालन, कर्तव्यों, शक्तियों और राज्य सरकार की भूमिका संबंधी विस्तृत प्रावधान हैं। उक्त अधिनियमों में नगरीय निकायों के वित्तीय स्रोतों और लगाये जाने वाले करों और फीस के संबंध में स्पष्ट प्रावधान हैं। प्रदेश के नगरीय निकाय स्वायत्तशासी हैं। विभाग का दायित्व इन निकायों को उनके बुनियादी कर्तव्यों के निर्वहन में प्रशासकीय, वित्तीय और तकनीकी मामलों में आवश्यक परामर्श और सहयोग देना है।

2. नगर परिषद माचलपुर में विभिन्न शाखाओं द्वारा विभिन्न अभिलेखों का संधारण किया जा रहा है जिसकी सूची निम्नानुसार प्रस्तुत है:—

- (1) निकाय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्ती।
- (2) निकाय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका।
- (3) निकाय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों की सामान्य भविष्य निधि की नस्ती।
- (4) निकाय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों की सामान्य भविष्य निधि कटौती का लेखा।
- (5) निकाय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को स्वीकृत अग्रिम की वसूली का लेखा।
- (6) निकाय की स्टाक एवं भण्डार पंजीयां।
- (7) केश बुक।
- (8) भुगतान संबंधी रजिस्टर।
- (9) वेतन देयक।
- (10) नगर पालिका कर्मचारियों की पेंशन/परिवार पेंशन स्वीकृति आदेश तथा भुगतान तथा उनके रजिस्टर।
- (11) नगरपालिका कर्मचारियों को पेंशन तथा उपादान भुगतान संबंधी केशबुक।
- (12) नगर पालिका कर्मचारियों के परिवार कल्याण से संबंधी दावे के स्वीकृति आदेश तथा भुगतान आदेश तथा उनके रजिस्टर।
- (13) नगरपालिका कर्मचारियों के परिवार कल्याण से संबंधी केशबुक।
- (14) निकाय की डांक भेजने संबंधी जावक रजिस्टर एवं स्टाम्प रजिस्टर।
- (15) निकाय में प्राप्त डाक संबंधी आवक रजिस्टर।
- (16) निकाय की विभिन्न शाखाओं में उनके द्वारा संधारित नस्तियों का रजिस्टर, कर्मचारियों की वेतन वृद्धि रजिस्टर, फाइल मूविंग रजिस्टर, मा. मुख्यमंत्री, मुख्य सचिव, सांसदों, विधायकों से प्राप्त पत्रों, जन शिकायत निवारण विभाग से प्राप्त पत्रों, मानव अधिकार आयोग से प्राप्त पत्रों का रजिस्टर, विधानसभा प्रश्नों का रजिस्टर, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का रजिस्टर, एवं अन्य विविध रजिस्टर।
- (17) अंकक्षण से संबंधित समस्त अभिलेख।
- (18) शासकीय वाहनों की लॉग बुक।

- (19) निकाय को स्वीकृत अनुदान एवं ऋणों के रजिस्टर।
- (20) निकाय को स्वीकृत ऋणों की वसूली के रजिस्टर।
- (21) निकाय में क्रय की गई सामग्री वितरण का रजिस्टर।
- (22) विभागीय वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन।
- (23) शासकीय जमा राशि की रसीद बुक।
- (24) कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी।
- (25) अन्य कार्यालयीन महत्वपूर्ण अभिलेख।
- (26) नियुक्ति तथा पदोन्नति के रजिस्टर।
- (27) दैनंदिन अभिलेख एवं सभी अनिवार्य अभिलेख।

विभाग के अंतर्गत प्रतिपादित नीति संबंधी विषय

नगर परिषद के अंतर्गत संपादित किये जाने वाले मुख्य कार्य निम्नानुसार हैं :-

- (1) विभिन्न अधिनियमों/नियमों/निर्देशों/परिपत्रों के परिपालन का उत्तरदायित्व।
- (2) शासन द्वारा समय समय पर चाही गयी जानकारी, तैयार करने संबंधी उत्तरदायित्व।
- (3) निकाय क्षेत्रांतर्गत स्वच्छता, स्वास्थ्य, पानी, बिजली आदि मूलभूत सुविधाओं को नागरिकों उपलब्ध कराना।
- (4) निकाय क्षेत्रांतर्गत समस्त जनकल्याणकारी जैसे पेंशन, राशनकार्ड, निर्माण श्रमिक पंजीयन, हाथडैला चालक, फेरी वाले, कामकजी महिला अदि योजनाओं का क्रियान्वयन।
- (5) निकाय क्षेत्रांतर्गत शासकीय भूमि पर अतिक्रमण, बाढ़ की रोकथाम, अग्नि दुर्घटना, की रोकथाम, भवन अनुज्ञा प्रदान करना, भीषण गर्मी में पानी तथा अधिक ठंड में अलाव आदि की व्यवस्था। मेले, सांस्कृतिक कार्यक्रम, आदि।
- (6) निर्वाचन, तथा जनगणना कार्य तथा निर्देशानुसार समय समय पर सर्वे कार्य आदि।
- (7) मध्याह्न भोजन, स्कूलों की स्वच्छता की व्यवस्था आदि।
- (8) यातायात की व्यवस्था, आवारा पशुओं की रोकथाम, खुले में शौच से मुक्त करना आदि।
- (9) राजस्व संबंधी कार्य जैसे नामान्तरण, अवैध कालोनियों की रोकथाम आदि।
- (10) पॉलीथिन की रोकथाम, सड़े गले फल एवं सब्जियों की रोकथाम आदि।
- (11) विभिन्न प्रकार के जन सुविधात्मक निर्माण कार्य जैसे मुक्तिधाम विकास, पार्क निर्माण, वृक्षारोपण, सामु. भवन निर्माण, नदी गहरीकरण, यात्री प्रतिकालय, बाढ़ की रोकथाम, सार्वजनिक शौचालय निर्माण, हॉकर्स कार्नर, स्टेडियम निर्माण आदि कार्य कराना।
- (12) सूचना का अधिकार, लोक सेवा गारंटी अधिनियम का पालन करना।

अध्याय—छः उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

नगर परिषद माचलपुर के संबंधित प्रभारी अधिकारियों के नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों की जानकारी निम्नानुसार है :-

स.क्र.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
	लेखा शाखा, स्थापना शाखा, सामान्य प्रशासन से संबंधित		सहा.लोक सूचना अधिकारी	श्री रामलाल मालवीय प्रभारी लेखापाल
	निर्माण शाखा, निर्माण श्रमिक पंजीयन आदि			श्री राजेश कुमार व्यास प्रभारी निर्माण शाखा
	राजस्व, नामान्तरण, न्यायालयीन प्रकरण, सूचना का अधिकार, प्रमाण पत्र संबंधी, अतिक्रमण हटाने संबंधी			श्री महेन्द्र सिंह मण्डलोई सहा.रा.निरी.
	जलकर वसूली संबंधी, जन्म, मृत्यु एवं विवाह प्रमाण पत्र			श्री सतिशचन्द्र शर्मा (भृत्य)
	जनकल्याणकारी योजना संबंधी			श्री रामचन्द्र सोनी
	समग्र सुरक्षामिशन अंतर्गत जानकारी, एवं राशनकार्ड रजिस्टर,			श्री कैलाशचन्द्र दौंगी
	जलप्रदाय शाखा			श्री प्रेमनारायण सोनी
	स्टोर संबंधी दस्तावेज आदि।			श्री रामबाबू हाडा
	जनकल्याणकारी योजनाएं	शहरी फेरी वाले, कामकाजी महिला, हाथटेला/साइकल रिक्शा चालक संबंधी दस्तावेज।		श्रीमती शशीप्रभा जाटव सामुदायिक संगठक

अध्याय—सात नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

नगर परिषद माचलपुर द्वारा नीति निर्धारण संबंधी कार्य नहीं किया जाता है। नीतियों के निर्धारण संबंधी कार्य मध्यप्रदेश शासन नगरीय प्रशासन एवंविकास विभाग द्वारा किया जाता है।

अध्याय—आठ

प्रदेश की नगरीय स्थानीय निकाय स्वायत्तशासी है।

विभागीय संरचना

1. संचालनालय कार्यालय

विभाग के अंतर्गत आयुक्त के अधीन संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास का विभागाध्यक्षकार्यालय गठित है। संचालनालय का दायित्व निकायों को उनके बुनियादी कर्तव्यों के निर्वाहन में प्रशासकीय, वित्तीय और तकनीकी मामलों में आवश्यक परामर्श और सहयोग देना है।

2. संभागीय कार्यालय

संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास के अधीन संभाग स्तर पर संयुक्त संचालक के कार्यालय इंदौर, भोपाल, जबलपुर, ग्वालियर, उज्जैन, सागर और रीवा में गठित हैं। संभाग स्तर पर नगरीयनिकायों को तकनीकी मार्गदर्शन और उनकी परियोजनाओं के पर्यवेक्षण के लिये अधीक्षण यंत्री एवं कार्यपालन यंत्री पदस्थ हैं।

3. राज्य शहरी विकास अभिकरण

राज्य शासन द्वारा प्रदेश में शहरी गरीबों के कल्याण कार्यक्रमों के क्रियान्वयन के लिये विभागीय मंत्रीजीकी अध्यक्षता में "राज्य शहरी विकास अभिकरण" का गठन किया गया है। प्रमुख सचिव, नगरीयविकास एवं पर्यावरण विभाग इसके उपाध्यक्ष हैं, तथा आयुक्त, नगरीय प्रशासन एवं विकास, अभिकरण के पदेन मुख्य कार्यपालन अधिकारी हैं।

4. जिला शहरी विकास अभिकरण

नगरीय निकायों में गरीबी उपशमन कार्यक्रमों के क्रियान्वयन संबंधी कार्यों के पर्यवेक्षण के लिए जिलाकलेक्टर की अध्यक्षता में प्रदेश के सभी जिलों में जिला शहरी विकास अभिकरण गठित हैं। इनअभिकरणों में विभाग द्वारा परियोजना अधिकारी पदस्थ किये गये हैं।

5. विभाग के अंतर्गत स्थापित संचालनालय, उसके संभागीय कार्यालयों और जिला शहरी विकासअभिकरणों के लिए स्वीकृत अमले का विवरण परिशिष्ट—एक पर है।

6. नगरीय स्थानीय निकाय

प्रदेश में कुल 379 नगरीय स्थानीय निकाय हैं, जिनका श्रेणीवार विवरण निम्नानुसार है :-

क्रमांक निकाय की श्रेणी संख्या

1 नगरपालिका निगम 16, 2 नगरपालिका परिषद 98, 3 नगर परिषद 265, योग 379

अध्याय—नौ
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र.	नाम	पदनाम	मोबाईल नम्बर
2	श्री राम लाल मालवीय	केशियर	9993607341
3	श्री दुलीचन्द्र	चोकीदार	9617214676
4	श्री महेन्द्र सिंह मण्डलोई	सहा.रा.नि.	7415137749/9755002686
5	श्री प्रेम नारायण सोनी	भ्रत्य	9993803308
6	श्री सतीशचन्द्र शर्मा	भ्रत्य	7415129321
7	श्री रामचन्द्र सोनी	लाईन मेन	9009225719
8	श्री रामबाबु हाडा	प्लेम्बर	7869299717
9	श्री धनसिंह मण्डलोई	पंप कुली	8878913602
10	श्री राजेश कुमार व्यास	पंप कुली	7415134377
11	श्री कैलाश चन्द्र दांगी	पंप कुली	9713431688
12	श्री महैन्द्र कुमार वर्मा	पंप कुली	8517918156
13	श्री बालचन्द्र राठोर	पंप कुली	9575169811
14	श्री प्रभुलाल वर्मा	पंप कुली	8517882482
15	श्री बाबु खा कुरेशी	ड्रायवर	7509739199
16	श्री अनार सिंह प्रजापति	जेसीबीड्रायवर	7415134441
17	श्री अनवर शाह	फायर ड्रायवर	9329262929
18	श्री दुर्गा प्रसाद मालाकार	फायर हैल्पर	9753035358
19	श्री जितेन्द्र सिंह मण्डलोई	ड्रायवर	9977013089
20	श्री सैयद आबीद अली	कम्प्यूटर ऑपरेटर	9893824985
21	श्री विरेन्द्र सिंह मण्डलोई	देनीक वेतनभोगी	8871360816
22	श्री भगवान अग्रवाल	देनीक वेतनभोगी	7566981862
23	श्री गोपाल राठौर	देनीक वेतनभोगी	9009026641
24	श्री अब्दुल सईद	देनीक वेतनभोगी	8821903736
25	श्री बापू लाल वर्मा	देनीक वेतनभोगी	9977060470
26	श्रीमति कमलाबाई कैलाश	जन सेवक	9617179067
27	श्री नारायण रोंडु	जन सेवक	7509729583
28	श्री रमेश रोडु	जन सेवक	8602163362

29	श्री कैलाशकान्हा	जन सेवक	9617179067
30	श्री विष्णु दोला	जन सेवक	8109527343
31	श्री ओम प्रकाश बरदीचन्द्र	जन सेवक	8982857792
32	श्री अशोक केदार	जन सेवक	7415707730
33	श्री रामचरण मुन्शी	जन सेवक	9713870141
34	श्री राजु कान्हा	जन सेवक	9754508398
35	श्रीमति गीता बाई हरीशचन्द्र	जन सेवक	9009016525
36	श्रीमति भुरी बाई केशरीमल	जन सेवक	9630448792
37	श्रीमति लीला बाई हीरालाल	जन सेवक	9755204583
38	श्रीमति सुशीला बाई मुन्शी	जन सेवक	9713870141
39	श्रीमति राधा बाई ओमप्रकाश	जन सेवक	9713648497
40	श्रीमति तारा बाई कैलाश	जन सेवक	7415701195
41	श्रीमति गुडी बाई भगवान	जन सेवक	8349325094
42	श्री भगवान जगन्नाथ	जन सेवक	8878422810
43	श्री कैलाश जगन्नाथ	जन सेवक	7879685597
44	श्री जगदीश रोडु	जन सेवक	7415169094
45	श्री मुन्शी कान्हा	जन सेवक	9713870141

अध्याय—दस

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

क्र.	नाम	पद	मासिक पारिश्रमिक	
			सकल राशि	शुद्ध भुगतान राशि
1	श्री डी.पी.दुबे	मु.न.प.अ.	33942	28655
2	श्री रामलाल मालवीय	केशियर	22583	20561
3	श्री दुलीचन्द्र	चौकीदार	21982	20382
4	श्री महेन्द्र सिंह मण्डलोई	स.र.नि.	21439	18739
5	श्री सतीशचन्द्र शर्मा	भृत्य	24200	21600
6	श्री प्रेमनारायण सोनी	भृत्य	22779	20811
7	श्री रामचन्द्र सोनी	लाईन मेन	24196	21596
8	श्री रामबाबू हाड़ा	प्लम्बर	19248	16648
9	श्री धनसिंह मण्डलोई	पंपकुली	19248	16648
10	श्री राजेश कुमार व्यास	पंपकुली	19248	16648
11	श्री कैलाशचन्द्र दाँगी	पंपकुली	19248	16648
12	श्री महेन्द्र कुमार वर्मा	पंपकुली	19248	16648
13	श्री प्रभुलाल वर्मा	पंपकुली	19248	16648
14	श्री बालचन्द्र राठौर	पंपकुली	19248	16648
15	श्री बाबू खँ कुरेशी	ड्राईवर	24146	21546
16	श्री अनार सिंह प्रजापति	जे.सी.बी ड्र.	24146	21546
17	श्री अनवर शॉह	फायर चालक	23756	21156
18	श्री दुर्गाप्रसाद मालाकार	फायर हेल्पर	19248	16648
19	श्री मुन्शी—कान्हा	जनसेवक	24196	22596
20	श्रीमती कमला बाई —कैलाश	जनसेवक	21982	20382

21	श्री नारायण-रोडू	जनसेवक	19248	17648
22	श्री रमेश-रोडू	जनसेवक	19248	17648
23	श्री कैलाश-कान्हा	जनसेवक	18940	17340
24	श्री विष्णु - दोला	जनसेवक	18940	17340
25	श्री ओमप्रकाश - बरदीचन्द्र	जनसेवक	18940	17340
26	श्री अशोक - केदार	जनसेवक	18940	17340
27	श्री राजू-कान्हा	जनसेवक	18940	17340
28	श्रीमती गीता बाई -हरिश्चन्द्र	जनसेवक	18940	17340
29	श्रीमती भुरी बाई-कैसरीलाल	जनसेवक	18940	17340
30	श्रीमती लीला बाई -हीरालाल	जनसेवक	18940	17340
31	श्रीमती सुशीला बाई - मुन्शी	जनसेवक	18940	17340
32	श्रीमती तारा बाई - कैलाश	जनसेवक	18940	17340
33	श्रीमती गुड्डडी बाई-भगवान	जनसेवक	18940	17340
34	श्री भगवान - जगन्नाथ	जनसेवक	18940	17340
35	श्री कैलाश - जगन्नाथ	जनसेवक	18940	17340
36	श्रीमती राधा बाई-ओमप्रकाश	जनसेवक	18940	17340
37	श्री रामचरण-मुन्शी	जनसेवक	18940	17340
38	श्री जगदीश-रोडू	जनसेवक	18940	17340
39	श्री जितेन्द्र सिंह मण्डलोई	ड्राईवर	24146	22046
1	श्री सैयद आबीद अली	कम्प्यूटर ऑपरेटर	10385	10385
2	श्री मुकेश कुमार दाँगी	स.ई.	3490	3490
3	श्रीमती शशिप्रभा जाटव	सा.संगठक	6500	6500
4	श्री गोपाल राठौर	देनिक वेतन भोगी	7707	7707

5	श्री पीयूष अग्रवाल	दैनिक वेतन भोगी	7707	7707
6	श्री विरेन्द्र सिंह मण्डलोई	दैनिक वेतन भोगी	7707	7707
7	श्री बापूलाल वर्मा	दैनिक वेतन भोगी	7707	7707
8	श्री सईद खॉ	दैनिक वेतन भोगी	7707	7707
9	श्री राजेन्द्र कुमार दांगी	दैनिक वेतन भोगी	7707	7707

अध्याय—ग्यारह

आवंटित बजट
निकाय की मदवार स्वीकृत राशि

वर्ष 2015—16 का बजट प्रावधान तथा व्यय

(आयोजनेतर) (राशि लाख)

मांग शीर्ष योजना क्र. योजना का नाम प्रथम एवं तृतीय अनुपूरक अनुमानसहित बजट प्रावधान व्यय दिनांक 31.01.2016 तक

अध्याय—बारह

राष्ट्रीय, राज्य एवं बाह्य सहायता प्राप्त योजनाएं

(अ) राष्ट्रीय योजनाएं जलापूर्ति

2.5.1 प्रत्येक परिवार को निश्चित जलापूर्ति (135 LPCD) उपलब्ध कराना।

2.5.2 मौजूदा जलापूर्ति में वृद्धि करने जल शोधन संयंत्रों और सभी जगहों पर मीटर लगाने सहित वर्षा जल आपूर्ति प्रणाली।

2.5.3 शोधन संयंत्रों सहित पुरानी जलापूर्ति प्रणालियों का पुर्नस्थापन।

वर्षा जल नालों का विकास

2.8.1 बाढ़ को कम करने और समाप्त करने के उद्देश्य से नालों एवं वर्षा जल नालों का निर्माण एवं सुधार।

2.9 हरित क्षेत्र एवं सुव्यवस्थित पार्कों का विकास

2.9.1 हरित स्थान एवं शिशु अनुकूल घटकों हेतु विशेष प्रावधान के साथ पार्कों का विकास, प्रबंधन के साथ पार्कों निर्माण एवं उन्नयन।

2.9.2 पार्क में बच्चों के खेलने के लिये झूले आदि की व्यवस्था।

2.9.3 नागरिकों को पार्क भ्रमण के लिये वाकिंग ट्रेक (पाथ वे) का निर्माण।

2.9.4 निकाय को स्थानीय निवासी भागीदारी के साथ रखरखाव हेतु प्रणाली की स्थापना करना।

2.10 वित्तीय प्रबंधन

2.10.1 वर्ष 2011 की जनसंख्या के आधार पर 10 लाख एवं इससे अधिक जनसंख्या वाली नगरीय निकायों के लिये केन्द्रांश : 33 प्रतिशत, राज्यांश : 50 प्रतिशत, निकाय अंश : 17 प्रतिशत।

2.10.2 वर्ष 2011 की जनसंख्या के आधार पर 10 लाख से कम जनसंख्या वाली नगरीय निकायों के लिये केन्द्रांश : 50 प्रतिशत, राज्यांश : 40 प्रतिशत, निकाय अंश : 10 प्रतिशत।

2.10.3 अधोसंरचना विकास के हरित क्षेत्र एवं पार्क निर्माण घटक हेतु सभी मिशन शहरों के लिये केन्द्रांश : 50 प्रतिशत, राज्यांश : 40 प्रतिशत, निकाय अंश : 10 प्रतिशत।

सुधार कार्यक्रमों का क्रियान्वयन

2.12.1 मिशन अवधि के दौरान सूचीबद्ध सुधार कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जाना आवश्यक होगा, जिसका विवरण परिशिष्ट—चार पर है।

2.12.2 नगर सुधार कार्यक्रम का क्रियान्वयन निर्धारित समय—सीमा में पूर्ण किये जाने पर भारत सरकार द्वारा स्वीकृत परियोजना के केन्द्रांश की कुल राशि का 10 प्रतिशत प्रोत्साहन निधि के रूप में दिया जायेगा।

3. प्रधानमंत्री आवास योजना

3.1 भारत सरकार, आवास और शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय द्वारा प्रधानमंत्री आवास योजना का शुभारंभ दिनांक 25.06.2015 को माननीय प्रधानमंत्री महोदय द्वारा किया गया है, इस योजना के अंतर्गत (भारत सरकार, राज्य सरकार, नगरीय निकाय एवं हितग्राही के सहयोग से) शहरी गरीबों को वर्ष 2022 तक सबको आवास उपलब्ध कराना है।

3.2 योजनांतर्गत शहरी गरीबों को निम्न 4 घटकों के अंतर्गत सहायता उपलब्ध कराई जानी है:-

□ स्लम पुर्नविकास ("In Situ" Slum Redevelopment).

□ क्रेडिट से जुड़ी सब्सिडी के माध्यम से किफायती आवास (Affordable Housing through Credit Linked Subsidy).

□ भागीदारी में किफायती आवास ; Affordable Housing in Partnership).

□ लाभार्थी आधारित व्यक्तिगत आवास निर्माण के लिये सब्सिडी (Subsidy for beneficiary-led individual house construction).

3.3 नगरीय निकाय अथवा राज्य की अन्य निर्माण एजेंसियां उक्त चारों में से एक या एक से अधिक सभी विकल्पों पर योजना तैयार कर सकती है।

3.4 योजना अंतर्गत निम्नलिखित आय वर्ग के लोगों को लाभ दिया जाना है:-

□ आर्थिक रूप से कमजोर आय वर्ग के लिये राशि रु. 3.00 लाख तक।

□ निम्न आय वर्ग के लिये राशि रु. 3.00 लाख से अधिक राशि रु. 6.00 लाख तक। 3.5 योजना अंतर्गत निम्नानुसार हितग्राहियों को वित्तीय सहायता दिया जाना है।

स्वच्छ भारत मिशन (शहरी) मध्यप्रदेश

4.1 भारत सरकार के शहरी विकास मंत्रालय द्वारा नगरीय स्वच्छता को उन्नत करने के लिये स्वच्छ भारत मिशन आरंभ किया गया है, जिसके उद्देश्य निम्नानुसार हैं :-

1. खुले में शौच से मुक्त करना
2. हाथ से मैला उठाने वाले की प्रथा समाप्त करना
3. शहरी ठोस अपशिष्ट का आधुनिक एवं वैज्ञानिक प्रबंधन
4. स्वच्छता प्रयासों के संबंध में व्यवहारिक बदलाव लाना
5. स्वच्छता हेतु लोग को जागरूक करना एवं लोक स्वास्थ्य से जोड़ना
6. नगरीय निकायों को क्षमतावर्धन बनाना
7. कैपेक्स (पूँजीगत व्यय) और ओपेक्स (संचालन और संधारण) में निजी क्षेत्रों की भागीदारी के लिए अनुकूल वातावरण बनाना

4.2 स्वच्छ भारत मिशन अंतर्गत वर्ष 2014-19 तक की कार्य योजना हैं :-

नगर परिषद माचलपुर अंतर्गत 652 व्यक्तिगत स्वच्छ शौचालयों का निर्माण किया जाना है। निर्माण कार्य की प्रक्रिया जारी है।

4.3 व्यक्तिगत शौचालयों का निर्माण :-

4.3.1 परिभाषा :- व्यक्तिगत शौचालय से आशय ऐसे शौचालय जो एक परिवार के सदस्यों के उपयोग को उनके आवास सीमा में निर्मित किये जाये, व्यक्तिगत शौचालयों के रूप में नामांकित किये जायेगे।

4.3.2. वित्तीय प्रावधान :- योजना की इकाई लागत के लिये निम्नलिखित वित्तीय प्रावधान होंगे :- राशि रु. में

क्र. इकाई लागत केन्द्रांश राज्यांश निकाय अंशदान हितग्राही अंशदान

1 13600/- 4000/- 6880/- 1360/- 1360/-

4.4 सामुदायिक शौचालयों का निर्माण :-

4.4.1 परिभाषा :- सामुदायिक शौचालय से आशय ऐसे शौचालय से है, जिन्हे गंदी बस्ती क्षेत्रों, अल्प आय वर्गों को लक्षित कर तैयार किया गया है एवं उसके उपयोगकर्ता अधिकतम गंदी बस्ती क्षेत्र के निवासी हों, सामुदायिक शौचालय के रूप से नामांकित किये जायेगें।

4.4.2 वित्तीय प्रावधान :- सामुदायिक शौचालयों के निर्माण हेतु वित्तीय प्रावधान निम्नानुसार हैं:-

स्वच्छ भारत मिशन के अंतर्गत प्रति सीट (डब्ल्यू.सी.) अधिकतम रु. 26,000.00 केन्द्रांश का प्रावधान है। इस आधार पर अधिकतम प्रति सीट (डब्ल्यू.सी.) लागत निम्नानुसार होगी:-

क्र. निकाय केन्द्रांश राज्य शासन अनुदान निकाय अंशदान

1 नगर परिषद 26000/- 32500/- 6500/-

4.4.3 उपरोक्तानुसार प्रति सीट राशि से अधिक व्यय की स्थिति में वित्तीय भार निकाय द्वारा वहन किया जायेगा। शौचालयों के निर्माण, मरम्मत, संचालन एवं संधारण के कार्य हेतु निकाय स्तर पर निर्णय लिया जायेगा। इस हेतु अशासकीय स्वयं सेवी संगठनों, स्थानीय

रहवासियों की समिति या निकाय किसी के माध्यम से भी आवश्यकतानुसार कराया जा सकता है। किसी भी स्थिति में शौचालयों का संधारण एवं स्वच्छता की स्थिति को बनाये रखने का दायित्व नगरीय निकाय का होगा।

4.5 सार्वजनिक शौचालय :-

4.5.1 परिभाषा :-सार्वजनिक शौचालय से आशय ऐसे शौचालय जो भ्रमणशील जन सामान्य को लक्षित कर उनके उपयोग हेतु निर्मित किये जाये, सार्वजनिक शौचालयों के रूप में नामांकित किये जायेंगे। जैसे- बस स्टेण्ड, रेलवे स्टेशन, अस्पताल, बाजार-हाट, प्रमुख चौराहे एवं सार्वजनिक स्थल।

4.5.2 वित्तीय प्रावधान :-“नगरीय क्षेत्रों में सार्वजनिक शौचालयों का निर्माणजन निजी भागीदारी (पीपीपी) के माध्यम से किया जायेगा।” निजी जन भागीदार को विज्ञापन के अधिकार देकर प्रस्ताव आमंत्रित किये जायेंगे। इस हेतु प्रारूप आर.एफ.पी. संचालनालय द्वारा प्रेषित की जायेगी। जिसके आधार पर चयन कर निकाय सार्वजनिक शौचालयों को निर्माण करवा सकेगी।

4.6 ठोस अपशिष्ट प्रबंधन :-

4.6.1 निकाय में घर-घर कचरा इकट्ठा किया जा रहा है।

4.7 सेप्टेज प्रबंधन :-

4.7.1 निकाय क्षेत्रांतर्गत हाथ से मैला ढोने की प्रथा पूर्णतः नहीं ढोता है।

वित्तीय प्रावधान

क्र.	निकाय	राज्य शासन अनुदान	निकायअंशदान
1	नगर परिषद	90%	10%

4.7.2 सूचना, शिक्षा, संप्रेषण तथा प्रचार-प्रसार :-स्वच्छ भारत मिशन के विहित प्रावधानों के अनुसार जन सामान्य के स्वच्छता व्यवहार में परिवर्तन एवं योजना के प्रचार-प्रसार हेतु प्रावधान किये गये हैं। इस हेतु भी निकायों को राशि प्रदान की जायेगी।

4.8 मिशन की उपलब्धियाँ

वित्तीय वर्ष 2015-16 में राज्य स्तर पर स्वच्छ भारत मिशन (शहरी) समस्त नगरीय निकायों में अभियान के रूप में संचालित किया गया है। राष्ट्रीय स्तर पर मध्यप्रदेश राज्य में संचालित विभिन्न गतिविधियों में प्रथम/द्वितीय स्तर पर रहा है। मिशन की उपलब्धियों का विवरण निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	स्वीकृत इकाई	निर्मित इकाई
1	व्यक्तिगत शौचालय निर्माण	652	

स्वरोजगार कार्यक्रम : इस घटक के अंतर्गत व्यक्तिगत एवं समूह उद्यम के लिए ऋण द्वारा

वित्त पोषण सुनिश्चित किया जाएगा।

□ व्यक्तिगत (रूपये 2.00 लाख) एवं समूह (रूपये 10.00 लाख अधिकतम) ऋण पर बैंकों द्वारा प्रचलित ब्याज दर की जगह मात्र 7 प्रतिशत ब्याज दर देय होगी तथा शेष ब्याज का वहन योजनांतर्गत किया जाएगा। महिला स्व-सहायता समूहों को 3 प्रतिशत अतिरिक्त ब्याज अनुदान का लाभ दिया जाएगा। व्यक्तिगत उद्यमियों को क्रेडिट कार्ड की सुविधा सुलभ होगी। ऋण अवधि 5-7 वर्ष के लिए प्रावधान है।

□ इस कार्यक्रम के द्वारा 18 वर्ष या अधिक आयु के हितग्राहियों की पहचान नगरीय निकायों के द्वारा प्रस्तावित है। हितग्राहियों को 3-7 दिन तक उन्मुखीकरण प्रशिक्षण (ओरिएन्टेशन) प्रदान किया जायेगा। कार्यक्रम से लाभ उठाने के लिए कोई न्यूनतम शिक्षा का बंधन नहीं है। इस घटक का प्रबंधन नगर स्तर पर गठित टास्कफोर्स के द्वारा किया जाएगा।

5.4.4 क्षमता संवर्धन एवं प्रशिक्षण : इस घटक के अंतर्गत राज्य तथा निकाय स्तर पर मिशन प्रबंधन इकाई का गठन किया जायेगा, जिसमें राज्य स्तर पर 6 तकनीकी विशेषज्ञों को सम्मिलित किया जाएगा तथा निकाय स्तर पर 2-4 विशेषज्ञ जनसंख्या के आधार पर निर्धारित किया जाएगा।

5.5.5 शहरी पथ विक्रेताओं को सहायता : इस घटक में पथ विक्रेताओं की पहचान कर उन्हें सामाजिक सुरक्षा, कौशल उन्नयन (1-2 दिन के प्रशिक्षण), बैंक लिंकेज एवं ऋण सुविधा, पहचान-पत्र, विक्रेता हेतु सुनिश्चित स्थान आदि सुविधाओं से लाभांशित किया जाएगा। इस घटक पर आवंटन की 5 प्रतिशत राशि व्यय की जाएगी तथा प्रशिक्षण पर प्रति व्यक्ति अधिकतम रूपये 750/- का व्यय किया जा सकेगा।

5.6.6 शहरी गरीबों के लिए आश्रय योजना : इस घटक के अंतर्गत सामुदायिक आश्रय भवन का निर्माण कर गरीबों एवं बेघर लोगों के (50-100 व्यक्तियों के लिए) रहने का स्थान एवं मूलभूत सुविधाएँ (किचन, पानी, शौचालय, बिजली, मनोरंजन आदि) उपलब्ध करायी जायेगी। आश्रय भवन सभी मिशन नगरों में रेलवे स्टेशन, बस स्टैण्ड, मण्डी, अस्पताल आदि के समीप निर्मित किए जाएंगे। आश्रय भवनों

एवं सुविधाओं का संचालन एवं प्रबंधन, इस कार्य हेतु गठित प्रबंधन समिति/पूर्ण कालिक कर्मचारियों/अन्य के द्वारा किया जाएगा।

एकीकृत आवास एवं मलिन बस्ती विकास कार्यक्रम (IHSDP)

7.1 यह योजना भारत सरकार के आवास एवं शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय द्वारा केन्द्र प्रवर्तित राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम और बाल्मिकी अंबेडकर आवास योजना को समन्वित कर नये रूप में माह दिसंबर, 2005 से लागू की गई है। योजना का उद्देश्य शहरी क्षेत्रों में गंदी बस्तियों के निवासियों को समुचित आवास एवं बुनियादी अधोसंरचना प्रदान करते हुए इन बस्तियों का विकास करना है।

7.2 यह योजना जवाहर लाल नेहरू राष्ट्रीय शहरी नवीकरण मिशन के अंतर्गत चयनित शहरों को छोड़कर शेष सभी शहरों में लागू की गई है, जिसमें 80 प्रतिशत केन्द्रांश, 10 प्रतिशत राज्यांश और 10 प्रतिशत निकाय/हितग्राही के अंश के मापदण्ड पर परियोजनाएं स्वीकृत की जाती हैं।

7.3 उक्त योजना निकाय में प्रचलित नहीं है।

8 राजीव ऋण योजना (RRY)

8.1 भारत सरकार, आवास और शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय द्वारा अक्टूबर, 2013 में आर्थिक रूप से कमजोर निम्न आय वर्ग के शहरी निवासियों को नवीन आवास निर्माण एवं वर्तमान आवासीय इकाइयों के संधारण/विस्तारण हेतु राजीव ऋण योजना लागू की गई है।

8.2 यह योजना प्रदेश के सभी नगरीय क्षेत्रों में लागू है।

8.3 योजना के अंतर्गत आर्थिक रूप से कमजोर आय वर्ग एवं निम्न आय वर्ग के शहरी निवासियों को 5 प्रतिशत वार्षिक की रियायती ब्याज दर पर ऋण उपलब्ध कराया जाता है।

8.4 योजना के अंतर्गत आर्थिक रूप से कमजोर आय वर्ग (EWS) की अधिकतम आय रुपये 1.00 लाख एवं निम्न आय वर्ग (LIG) की अधिकतम आय रुपये 2.00 लाख प्रतिवर्ष प्रति परिवार होना चाहिये।

8.5 योजना के अंतर्गत आर्थिक रूप से कमजोर आय वर्ग के लिये अधिकतम ऋण रुपये 8.00 लाख (रुपये 5.00 लाख रियायती ब्याज दर पर) दिये जाने का प्रावधान है।

9 छोटे एवं मझोले नगरों के लिये शहरी अधोसंरचना विकास योजना (UIDSSMT)

9.1 भारत सरकार के शहरी विकास मंत्रालय द्वारा वर्ष 2005 में छोटे एवं मझोले नगरों के अधोसंरचनात्मक विकास के उद्देश्य से यूआईडीएसएसएमटी योजना प्रारंभ की गई है।

9.2 योजना के अंतर्गत परियोजना लागत की 80 प्रतिशत राशि भारत सरकार से केन्द्रीय सहायता के रूप में प्राप्त होती है, जिसके विरुद्ध राज्यांश 10 प्रतिशत एवं निकाय अंश 10 प्रतिशत देय होता है।

9.3 योजना के अंतर्गत परियोजनाओं के चयन, उनके क्रियान्वयन, पर्यवेक्षण, अनुश्रवण से संबंधित कार्यों के क्रियान्वयन के लिये मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, की अध्यक्षता में राज्य स्तरीय साधिकार समिति का गठन किया गया है।

9.4 संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास, यूआईडीएसएसएमटी योजना के लिये राज्य स्तरीय नोडल एजेन्सी मनोनीत है।

9.5 उक्त योजना निकाय में प्रचलित नहीं है।

9.6 योजना के अंतर्गत स्वीकृत परियोजनाओं का शहरवार विवरण परिशिष्ट-आठ पर है।

(ब) राज्य योजनाएं

1. हाथठेला एवं साइकिल रिक्शा चालकों के कल्याण की योजना, 2009

प्रदेश के शहरों में मुख्यमंत्री हाथठेला एवं साइकिल रिक्शा चालक कल्याण योजना वर्ष 2009 में प्रारंभ की गई है। इस योजना के अंतर्गत पंजीकृत सदस्यों को स्वरोजगार स्थापना हेतु मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना एवं मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना के अंतर्गत सहायता उपलब्ध कराई जाती है।

2. शहरी घरेलू कामकाजी महिलाओं के कल्याण की योजना, 2009

शहरी घरेलू कामकाजी बहनों के कल्याण के लिये मुख्यमंत्री शहरी घरेलू कामकाजी महिला कल्याण योजना वर्ष 2009 में प्रारंभ की गई है। योजना में घरेलू कामकाजी महिलाओं का पंजीयन कर आईटीआई एवं अन्य संस्थाओं से प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। प्रशिक्षण अवधि में रुपये 2,000.00 पारिश्रमिक प्रदान किया जाता है।

3. मुख्यमंत्री (पथ पर विक्रय करने वाले) शहरी गरीबों के लिए कल्याण योजना, 2012

प्रदेश में शहरी फेरी वालों के कल्याण के लिये मुख्यमंत्री (पथ पर विक्रय करने वाले) शहरी गरीबों के लिए कल्याण योजना वर्ष 2012 में लागू की गई है। योजना के अंतर्गत पंजीकृत सदस्यों को रोजगार स्थापना हेतु मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना एवं मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना के अंतर्गत सहायता उपलब्ध कराई जाती है।

4. केश शिल्पी कल्याण योजना, 2013

राज्य शासन द्वारा प्रदेश के शहरी तथा ग्रामीण क्षेत्रों में केश शिल्प का कार्य कर रहे केश शिल्पियों के कल्याण के लिए केश शिल्पी कल्याण योजना, 2013 लागू की गई है। योजना के अंतर्गत पंजीकृत सदस्यों को स्वरोजगार स्थापना हेतु मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना एवं मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना के अंतर्गत सहायता उपलब्ध कराई जाती है।

5. मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना

राज्य शासन द्वारा यह योजना वित्तीय वर्ष 2015-16 से प्रारंभ की गई है। इस योजना के अंतर्गत गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों को स्वरोजगार स्थापित करने हेतु परियोजना लागत रुपये 20,000.00 तक बैंक के माध्यम से सहायता उपलब्ध कराए जाने का प्रावधान है। परियोजना लागत का 25 प्रतिशत मार्जिन मनी अनुदान तथा बैंक द्वारा प्रचलित ब्याज दर में 7 प्रतिशत से अधिक ब्याज दर के अंतर की राशि को ब्याज अनुदान के रूप में अधिकतम 7 वर्ष तक दिए जाने का प्रावधान है।

6. मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना

राज्य शासन द्वारा यह योजना वित्तीय वर्ष 2015-16 से प्रारंभ की गई है। इस योजना के अंतर्गत गरीबी रेखा से नीचे जीवनयापन करने वाले परिवारों को व्यक्तिगत स्वरोजगार स्थापित करने हेतु परियोजना लागत रुपये 2.00 लाख तक बैंक के माध्यम से सहायता उपलब्ध कराने का प्रावधान किया गया है। परियोजना लागत का 20 प्रतिशत मार्जिन मनी अनुदान तथा बैंक द्वारा प्रचलित ब्याज दर में 7 प्रतिशत से अधिक के अंतर की राशि को ब्याज अनुदान के रूप में अधिकतम 7 वर्ष तक दिए जाने का प्रावधान है। उपरोक्त के अतिरिक्त समूह के लिए रोजगार स्थापित करने हेतु परियोजना लागत रुपये 10.00 लाख तक बैंक के माध्यम से सहायता उपलब्ध कराए जाने का प्रावधान है। परियोजना लागत 15 प्रतिशत मार्जिन मनी अनुदान तथा बैंक द्वारा प्रचलित ब्याज दर में 7 प्रतिशत से अधिक ब्याज दर के अंतर की राशि को ब्याज अनुदान के रूप में अधिकतम 7 वर्ष तक दिए जाने का प्रावधान है।

7. मुख्यमंत्री शहरी पेयजल योजना

7.1 प्रदेश के शहरों में पेयजल उपलब्ध कराने के लिये मुख्यमंत्री शहरी पेयजल योजना वर्ष 2012 से प्रारंभ की गई है। योजना के अंतर्गत 50,000 से अधिक जनसंख्या वाले शहरों के लिये परियोजना लागत का 20 प्रतिशत एवं 50,000 से कम जनसंख्या वाले शहरों के लिये परियोजना लागत का 30 प्रतिशत राज्य शासन द्वारा अनुदान दिया जाता है। शेष 80 प्रतिशत एवं 70 प्रतिशत राशि की पूर्ति नगरीय निकायों द्वारा ऋण लेकर की जाती है, जिसमें ऋण का 75 प्रतिशत राज्य शासन द्वारा एवं 25 प्रतिशत नगरीय निकाय द्वारा भुगतान किये जाने की व्यवस्था है।

7.2 निकायों द्वारा ऋण हुडको से लिया जायेगा, जिसकी प्रतिभूति राज्य शासन द्वारा दी जायेगी। योजना के अंतर्गत वर्तमान में 135 नगरीय निकायों को कुल रूपये 1889.78 करोड़ की स्वीकृति प्रदान की गई है। योजना के अंतर्गत वित्तीय वर्ष 2015-16 में दिसम्बर, 2015 तक रूपये 68.00 करोड़ नगरीय निकायों को जारी किए गए हैं। योजना के अंतर्गत स्वीकृत परियोजना का विवरण परिशिष्ट-नौ पर है।

8. मुख्यमंत्री शहरी अधोसंरचना विकास योजना

8.1 प्रदेश के शहरों में अधोसंरचना विकास के लिये मुख्यमंत्री शहरी अधोसंरचना विकास योजना वर्ष 2012 में प्रारंभ की गई है। योजना के अंतर्गत नगरीय क्षेत्रों में सड़क एवं शहरी यातायात, सौंदर्यीकरण, सामाजिक अधोसंरचना विकास एवं उद्यान धरोहर संरक्षण का कार्य कराया जाता है।

8.2 योजना के अंतर्गत लागत की 30 प्रतिशत राशि राज्य शासन द्वारा अनुदान के रूप में उपलब्ध करायी जाती है एवं शेष 70 प्रतिशत राशि की पूर्ति नगरीय निकायों द्वारा ऋण लेकर की जाती है, जिसमें ऋण का 75 प्रतिशत राज्य शासन द्वारा एवं शेष 25 प्रतिशत नगरीय निकायों द्वारा भुगतान किये जाने की व्यवस्था है।

8.3 योजना के अंतर्गत अभी तक प्रदेश की कुल 277 नगरीय निकायों को रूपये 1,429.79 करोड़ की स्वीकृति प्रदान की गई है, जिसमें रूपये 1,000.00 करोड़ हुडको से ऋण उपलब्ध कराया जाना है।

8.4 योजना के अंतर्गत वित्तीय वर्ष 2014-15 में 264 नगरीय निकायों को रूपये 1306.75 करोड़ की स्वीकृति प्रदान की गई है एवं रूपये 307.76 करोड़ का अनुदान विमुक्त किया गया है तथा हुडको द्वारा रूपये 319.64 करोड़ की राशि विमुक्त की गई है। योजना के अंतर्गत 200 नगरीय निकायों में निर्माण कार्य प्रगति पर है एवं 32 नगरीय निकायों में निर्माण कार्य पूर्ण हो चुका है।

कर्मचारी कल्याण योजनाएं

1. नगरीय निकायों के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये पेंशन योजना

1.1 विभाग द्वारा प्रदेश की नगरीय निकायों के अधिकारियों/कर्मचारियों को पेंशन प्रदान करने के लिये मध्यप्रदेश नगर पालिका सेवा (पेंशन) नियम, 1980 बनाये गये हैं, जिसमें वर्णित प्रावधानों एवं विभाग द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार पेंशन प्रदान की जाती है।

1.2 योजना का संचालन संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास द्वारा किया जा रहा है। योजना के अंतर्गत आयुक्त, नगरीय प्रशासन एवं विकास पदेन "नियंत्रक पेंशन, स्थानीय निकाय" नामांकित हैं। योजना के संचालन के लिये संचालनालय स्तर पर "कंट्रोलर ऑफ पेंशन फार लोकल बाडीज मध्यप्रदेश" के नाम से एक पृथक बैंक खाता खोला गया है, जिसमें पेंशन अंशदान की राशि जमा की जाती है।

1.3 योजना के संचालन के लिये वर्तमान में नगरीय निकायों द्वारा उनकी निकायों में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतनमान का अधिकतम के 12 प्रतिशत की दर से अंशदान पेंशन निधि में जमा किया जा रहा है। साथ ही नगरीय निकायों को देय चुंगी क्षतिपूर्ति अनुदान से भी अतिरिक्त राशि काटकर पेंशन निधि में जमा की जा रही है।

1.4 प्रदेश की नगरीय निकायों के पेंशनरों को राज्य शासन के कर्मचारियों के समान पेंशन प्रदान की जा रही है। वर्तमान में नगरीय निकायों के कुल 14,908 सेवानिवृत्त कर्मचारी पेंशन का लाभ प्राप्त कर रहे हैं, जिस पर रूपये 13.61 करोड़ प्रतिमाह वित्तीय भार आ रहा है।

1.5 नगरीय निकायों के सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों को उपदान की राशि का भुगतान भी उपरोक्त निधि से ही किया जा रहा है।

1.6 वित्तीय वर्ष 2014-15 में योजना के अंतर्गत पेंशन के कुल 1689 प्रकरण निराकृत किये गये हैं, जिसमें पेंशन/परिवार पेंशन एवं उपदान के रूप में प्रथम भुगतान पर कुल रूपये 45.46 करोड़ का भुगतान किया गया है। साथ ही नियमित पेंशन भुगतान पर कुल रूपये 133.00 करोड़ का व्यय हुआ है।

1.7 वर्तमान में प्रदेश की नगरीय निकायों के पेंशनरों को भारतीय स्टेट बैंक की भोपाल स्थित शाखा लिंक रोड-1 के माध्यम से पेंशन का नियमित रूप से वितरण किया जा रहा है। पेंशन वितरण की उक्त प्रक्रिया को और अधिक लाभदायक एवं पारदर्शी बनाए जाने के उद्देश्य से संचालनालय द्वारा भारतीय स्टेट बैंक के Central Pension Processing Center के माध्यम से पेंशन वितरण करने हेतु भारतीय स्टेट बैंक से अनुबंध निष्पादित किया गया है, जिसके अंतर्गत पेंशन का वितरण प्रारंभ किया जा चुका है।

1.8 प्रदेश के नगर पालिक निगम इंदौर, भोपाल, ग्वालियर, जबलपुर, उज्जैन एवं रतलाम अपने अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये स्वयं के स्तर पर पेंशन योजना संचालन कर रहे हैं।

2. परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना (NPS)

2.1 विभाग द्वारा राज्य शासन के शासकीय कर्मचारियों के समान ही प्रदेश की नगरीय निकायों /अधीनस्थ कार्यालयों में दिनांक 01.01.2005 अथवा उसके पश्चात् नियुक्त होने वाले अधिकारियों/ कर्मचारियों के लिए "परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना" लागू की गई है।

2.2 योजना का संचालन संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास म.प्र. भोपाल द्वारा किया जा रहा है। योजना के अंतर्गत NSDL (National Securities Depository Limited) मुंबई द्वारा संचालनालय के अधीनस्थ सभी संभागीय कार्यालयों/नगर निगमों/नगर पालिका परिषदों /नगर परिषदों/जिला शहरी विकास अभिकरणों के लिये पृथक-पृथक DDO Registration Number आवंटित किये गये हैं।

2.3 अधीनस्थ कार्यालयों/नगरीय निकायों को आवंटित DDO Registration Number के अंतर्गत NSDL मुम्बई द्वारा सभी अधिकारियों/कर्मचारियों dks Permanent Retirement Account Number (PRAN) आवंटित किये जा रहे हैं।

2.4 वित्तीय वर्ष के दौरान कुल 599 अधिकारियों/कर्मचारियों को छ।छ आवंटित किये गये हैं एवं योजना के अंतर्गत अभी तक कुल 2961 कर्मचारियों को छ।छ आवंटित हो चुके हैं। जिन कर्मचारियों को छ।छ आवंटित हो चुके हैं उनके संबंध में अधीनस्थ कार्यालयों/नगरीय निकायों द्वारा दी गई जानकारी के आधार पर उनके कंज – थनदक छैक्स मुम्बई को अंतरित किये जा रहे हैं।

3. स्थानीय निकाय परिवार कल्याणनिधि योजना, 1987

3.1 विभाग द्वारा प्रदेश की नगरीय निकायों के नियमित वेतनमान में कार्यरत अधिकारियों /कर्मचारियों के लिए पूर्व में माह अक्टूबर, 1987 से “परिवार कल्याण योजना” लागू की गई है, जिसका संचालन संचालनालय द्वारा किया जा रहा है। योजना के अंतर्गत प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी, तृतीय श्रेणी, चतुर्थ श्रेणी एवं जन सेवकों द्वारा क्रमशः रुपये 160.00, 120.00, 100.00, 60.00 एवं 30.00 मासिक अभिदान दिया जाता है।

3.2 योजना में शामिल अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा में रहते हुए मृत्यु होने पर उनके द्वारा नामांकित व्यक्ति अथवा उसके परिवार के दावेदार को अधिमन्य क्रम के अनुसार क्रमशः रुपये 1.60 लाख, 1.20 लाख, 1.00 लाख, 60,000.00 और 30,000.00 का भुगतान किया जाता है तथा सेवानिवृत्ति उपरांत अभिदाता के खाते में जमा वास्तविक अभिदान राशि और उस पर देय अंशदान की राशि का भुगतान किया जाता है।

3.3 नगर निगम ग्वालियर, इंदौर, जबलपुर एवं उज्जैन के द्वारा अपने अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए इस योजना का क्रियान्वयन स्वयं के स्तर पर किया जा रहा है।

4. मध्यप्रदेश नगरपालिका सेवक कर्मचारी-बीमा-सह-बचत योजना, 2014

4.1 विभाग द्वारा प्रदेश के नगरपालिका सेवकों के लिए पूर्व से लागू की गई परिवार कल्याण निधि योजना, 1987 का पुनरीक्षण किया जाकर इसे अधिक लाभकारी बनाते हुए प्रदेश के शासकीय कर्मचारियों के लिए लागू मध्यप्रदेश शासकीय सेवक कर्मचारी-बीमा-सह-बचत योजना, 2003 के समान ही मध्यप्रदेश नगरपालिका सेवक कर्मचारी-बीमा-सह-बचत योजना, 2014 माह अक्टूबर, 2014 से लागू की गई है।

4.2 योजना का संचालन परिवार कल्याण निधि योजना, 1987 की भांति पूर्वानुसार ही आयुक्त, नगरीय प्रशासन एवं विकास के स्तर पर किया जा रहा है। योजना के अंतर्गत यूनिट के आधार पर अधिकारियों/कर्मचारियों को मासिक अंशदान देना होता है। इस योजना के अंतर्गत अंशदान तथा बीमा मूल्य निम्नानुसार है:-

अधिकारी/कर्मचारी

4.3 योजना के अंतर्गत सदस्य कर्मचारी की दुर्भाग्यवश मृत्यु होने पर परिवार के नामांकित सदस्य /वैध उत्तराधिकारी को बीमा राशि के साथ-साथ बचत निधि में जमा राशि भी ब्याज सहित भुगतान की जाती है, परन्तु कर्मचारी की सेवानिवृत्ति/सेवा से निकाले जाने/स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति अथवा त्याग पत्र देने पर उसे केवल बचत निधि में जमा राशि भुगतान की जाती है।

4.4 वित्तीय वर्ष 2015-16 में उपरोक्त दोनों योजनाओं के अंतर्गत कुल 1019 प्रकरण स्वीकृत किये गये जिनमें कुल राशि रुपये 4.16 करोड़ का भुगतान किया गया है।

5. सफाई कामगारों के लिए समूह बीमा योजना, 1988

5.1 प्रदेश की नगरीय निकायों में कार्यरत नियमित सफाई कामगारों को आर्थिक सुरक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से राज्य शासन द्वारा समूह बीमा योजना दिनांक 01.04.1988 से प्रारंभ की गई है।

5.2 वर्तमान में उक्त योजना के अंतर्गत प्रति हितग्राही रुपये 120.00 और राज्य शासन का अंशदान प्रति हितग्राही रुपये 360.00 वार्षिक निर्धारित किया गया है। इस योजना के अंतर्गत सफाई कामगारों की सेवा में रहते हुए सामान्य मृत्यु की स्थिति में रुपये 50,000.00 और दुर्घटनाजनित मृत्यु पर रुपये 1,00,000.00 सफाई कामगारों द्वारा नामांकित व्यक्तियों को भुगतान किये जाने की व्यवस्था है।

5.3 वित्तीय वर्ष 2015-2016 में कुल 71 प्रकरणों में कर्मचारी की मृत्यु उपरांत नामांकित व्यक्तियों को कुल राशि रुपये 35.75 लाख का भुगतान किया गया है।

अध्याय-तेरह

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास म.प्र. के द्वारा सीधे हितग्राहियों को राशियों का आवंटन नहीं दिया जाता है।

अध्याय-चौदह

इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास मध्यप्रदेश में निम्नलिखित अभिलेख कम्प्यूटर के माध्यम से तैयार किये जाते हैं :-

- 1 ई- टेंडरिंग सभी नगरीय निकायों में।
- 2 लोकसेवा गारंटी अधिनियम के अंतर्गत योजनाएं।
- 3 अन्य समस्त सूचनाएं ई-मेल द्वारा प्राप्त करना व प्रेषित करना।
- 4 प्रमाण पत्र आदि तैयार करना।

अध्याय—पंद्रह

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

नगर परिषद कार्यालय का सूचना पटल ।

अभिलेखों के निरीक्षण हेतु काउन्टर ।

नगर परिषद में उपलब्ध लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी ।

समाचार पत्र के माध्यम से ।

ई-टेडरिंग हेतु (www.mpeproc.gov.in)

स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना

वार्षिक अचल सम्पत्ति की जानकारी (www.os.mp.nic.in/aprms/) के माध्यम से

मुख्यमंत्री मॉनिट (www.mid.mp.nic.in/cmims) के माध्यम से

लोकसेवा प्रबंधन प्रणाली(ऑफ लाईन) (www.mid.mp.nic.in/mplokseva/) के माध्यम से

लोकसेवा प्रबंधन प्रणाली(ऑन लाईन) (www.lokseva.gov.in/) के माध्यम से

अध्याय—सोलह

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

नगर परिषद माचलपुरके लिये निम्नलिखित अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी नियुक्त किया गया है:—

विभाग का नाम	जिले का नाम	कार्यालय का नाम एवं पता	सहायक लोक सूचना अधिकारी का विवरण				लोक सूचना अधिकारी का विवरण				संबंधित अपीली प्राधिकारी का विवरण			
			नाम एवं पता	दुरभाषा क्रमांक एवं कोड	फैक्स नं.	ई-मेल	नाम एवं पता	दुरभाषा क्रमांक एवं कोड	फैक्स नं.	ई-मेल	नाम एवं पता	दुरभाषा क्रमांक एवं कोड	फैक्स नं.	ई-मेल
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग म. प्र. भोपाल	राजगढ़	नगर परिषद् माचलपुर	श्री रामलाल मालवीय माचलपुर	9993607341	-----		श्री डी. पी. दुबे	9425097896	—	cmonpmach@gmail.com	श्री सुरेश बैलिया उप संचालक नगरीय प्रशासन संभाग भोपाल	0755—2554780	0755—2554780	ddebhpaldivision@gmail.com

अध्याय—सत्रह

अन्य उपयोगी जानकारियां

नगर परिषद माचलपुर द्वारा अन्य जानकारियां जो कि जन सामान्य को दी जाती है :-

1. नगरीय निकायों में वार्ड आरक्षण के संबंध में जानकारी ।
2. नगरीय निकायों में करारोपण से संबंधित जानकारी ।
3. योजनाओं से संबंधित जानकारी ।
4. जनकल्याणकारी योजना जैसे सामाजिक सुरक्षा व अन्य पेंशन प्रकरण निराकरण के संबंध में जानकारी ।
5. विभिन्न प्रकरणों में प्राप्त अभ्यावेदन पर की गई कार्यवाही की जानकारी ।
6. नगरीय निकायों के सेवा निवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों के सी.पी.एफ./जी.पी.एफ./समर्पित अवकाश के संबंध में संचालनालय को कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है ।
7. शासन की अन्य संचालित योजनाओं की जानकारी ।