

कार्यालय नगर परिषद पीपलरावाँ, जिला देवास (म.प्र.)

क्रमांक / S 23 / 2016

पीपलरावाँ, दिनांक 01/06/2016

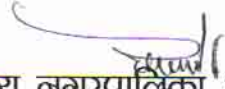


प्रति,

श्रीमान आयुक्त महोदय
नगरीय प्रशासन एवं विकास
म.प्र.भोपल (म.प्र.)

विषय—सूचना के अधिकार अंतर्गत धारा 4 (1) के अंतर्गत 17 बिन्दुओं का मेन्युअल की जानकारी महोदय,

उपरोक्त विषयांतर्गत निवेदन है कि सूचना के अधिकार अंतर्गत धारा 4 (1) (ख) के अंतर्गत 17 बिंदुओं की जानकारी वैबसाईड पर अपलोड कराये जाने संबंधी जानकारी पत्र के साथ संलग्न प्रेषित है।


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर परिषद पीपलरावाँ
नगर प्रशासन, पीपलरावाँ

अध्याय – एक

क्र.	विभाग	कार्य
1	लेखापाल	1. नगर परिशद के समस्त लेखा बजट
2	न.पा.स्थापना	1. नगर परिशद की स्थापना संबंधी कार्य गोपनीय प्रतिवेदन
3	कार्यालय स्थापना	1. कार्यालय स्थापना, सेवा अभिलेख, संधारण वेतन, अवकाश लेखा
4	निकायत	1. लोकायुक्त/जन निकायत निवारण, आर्थिक अपराध ब्यूरो से संबंधित वरिष्ठालयो के पत्रों का पालन प्रतिवेदन
5	सामान्य	1. वरिष्ठालयो को प्रेषित जानकारी 2. लोकसभा, विधानसभा के प्रश्नों के उत्तरो की जानकारी 3. करारोपण संबंधी जानकारी 4. संचित निधि 5. उपयोगिता प्रमाण पत्र 6. योजनाएं
6	न्यायालयीन भाखा	1. हाईकोर्ट अन्य सिविल कोर्ट का न्यायालयीन प्रकरण पत्र व्यवहार व जवाब अन्य जानकारी

अध्याय – दो

क्र.	नाम पदाधिकारी	क्र.	भाक्तियां	कर्तव्य
01	श्री रूपकि गोर कुलश्रेष्ठ	1	कार्यालय के वेतन भत्ते एवं अन्य भूगतान की स्वीकृति	उपसंचालक महा. के माध्यम से भासन के बीच पत्र व्यवहार
		2	कार्यालय के कर्मचारियों के समस्त अवकाश स्वीकृति	नगर परिशद समस्त कर्मचारियों पर नियंत्रण
		3	म.प्र.न.पा.अधि.अनुसार कार्यवाहिया	म.प्र.न.पा.अधि.अनुसार कार्यवाही एवं भासन आदेशों का पालन
		4	निकाय के कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली संधारित करना	कार्यालय कर्मचारी की गोपनीय चरित्रावली पर मंताकन, अवकाश पंजी
		5	कार्यालय प्रमुख के अंतर्गत प्रदत्त भाक्तिया	लोकसभा विधानसभा उत्तरो का समय
				निकायो के विरुद्ध वादो का उत्तर
				भासन-संयुक्त संचालक महोदय के आदेशों का पालन

क्र.	नाम/पदनाम	कार्यालय की कार्य व्यवस्था
1	मुख्य नगरपालिका अधिकारी श्री रूपकि गोर कुलश्रेष्ठ	1. कार्यालय की कार्य व्यवस्था 2. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन 3. कार्यालय कर्मचारी के कार्यों पर निगरानी 4. अंकेक्षण आपत्तियों का निराकरण 5. समयसीमा पर आदेशों का पालन
2	सहायक ग्रेड 02 श्री अ गोक परमार	1. लेखा संबंधी कार्या 2. कार्यालय स्थापना
3	लेखापाल	रिक्त
4	सहायक ग्रेड 01	रिक्त
5	कैलियर	रिक्त
6	सहायक ग्रेड 03	रिक्त
7	राजस्व निरीक्षक	रिक्त
8	राजस्व उपनिरीक्षक	रिक्त
9	सहायक राजस्व निरीक्षक	रिक्त
10	स्वच्छता निरीक्षक	रिक्त
11	स्वच्छता उपनिरीक्षक	रिक्त
12	उपयंत्री	रिक्त
13	स्वच्छता पर्यवेक्षक श्री विठ्ठलनाथ कुलेथिया	1. नगर सम्पूर्ण स्वच्छता का क्रियान्वयन 2. निर्माण भाखा प्रभारी

		3. स्वच्छता स्टोर
14	पम्प अटेण्डेण्ट श्री अम्बाराम मालवीय	1. नगर में पेयजल वितरण करना, वार्ड क्रमांक 13 टंकी वाला
15	प्लम्बर श्री विनोद सिसोदिया	1. नगर में तालाब वाला कुंआ से मीठी कुण्डी को भरना पेयजल वितरण करना
16	इलेक्ट्रिशियन श्री औमप्रकाश मुछार	1. निकाय अंतर्गत स्ट्रीट लाईट बंद चालू करना लाईट मरम्मत करवाना
17	स्टोर श्री वकील मंसुरी (दै.वे.भो)	1. जलप्रदाय भाखा स्टोर, इलेक्ट्रानिक स्टोर
18	समयपाल	रिक्त
19	सामुदायिक संगठिका	रिक्त
20	माली	रिक्त
21	वाहन चालक (क)	रिक्त
22	वाहन चालक (ख)	रिक्त
23	फायरमैन	रिक्त
24	सामुदायिक विकास संगठक	रिक्त
25	सहायक सामुदायिक विकास संगठक	रिक्त
26	श्रीमती उर्मिला राठौर (दै.वे.भो.)	सा.सु.पेंशन, भासन की जनकल्याणकारी योजना, जनश्रीबीमा योजना
27	श्री विकल्पसिंह (दै.वे.भो.)	मुख्यमंत्री श्रम निर्माण कर्मकार कल्याण मण्डल की योजना का संचालन
28	श्री जितेन्द्र राणा राजस्व भृत्य	आवक जावक भाखा
29	श्री राजेन्द्र यादव राजस्व भृत्य	संपत्तिकर वसूली, भवन निर्माण अनुमति, वार्ड क्रमांक 01 से 06 तक
30	श्री अजेय डुमाने (दै.वे.भो.)	संपत्तिकर वसूली, भवन निर्माण अनुमति, एनओसी, वार्ड क्रमांक 06 से 10 तक
31	श्री प्रहलाद शिन्डे (दै.वे.भो.)	राजस्व वार्ड क्रमांक 11 से 15 तक एवं खाद्य भाखा प्रभारी, प्रमाण पत्र
32	श्री कैलाश सिसोदिया (दै.वे.भो.)	जलप्रदाय वसूली, जन्ममृत्यु
33	श्री धर्मेन्द्र झाला कम्प्युटर आपरेटर	कम्प्युटर कार्य
34	श्री राधेयाम बैरागी भृत्य	कार्यालयीन कार्य, पानी निलाना व अन्य
35	श्री महेराठौर (दै.वे.भो.)	कार्यालय में पानी भरना एवं निकाय की कलोनियो में जल वितरण
36	श्री रामलाल अंगोरिया (दै.वे.भो.)	कार्यालयीन चौकीदार

अध्याय – तीन

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

कार्यालय नगर – यांत्रिकी प्रकोश्ट
 प्रस्तुत करता – कार्यालय भाखा प्रभारी/निर्माण भाखा प्रभारी
 निर्णयकर्ता – मुख्य नगरपालिका अधिकारी/अध्यक्ष/परिशद/कार्यपालन यंत्री
 अपील/पुनरीक्षण – संभागीय उपसंचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास उज्जैन

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलीग कर्मचारी	अधिकार जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत हगे	निणयकर्ता अधिकारी	निगरानी पर्यवेक्षक अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरायी
1	2	3	4	5	6	7
	लेखापाल	रिक्त				
	सहायक ग्रेड 01	रिक्त				
लेखा संबंधी स्थापना िका. ,न्यालयीन, वित्त भाखा	सहायक ग्रेड 02	अ गोक परमार	मुख्य नगरपालिका अधिकारी / अध्यक्ष	परिशद / अध्यक्ष	उपसंचालक नप्रविवि उज्जैन	म.प्र.भासन
स्वच्छता स्टोर, निर्माण प्रभारी	स्वच्छता पर्यवेक्षक	वि वनारायण कुलेथिया	---"---			
स्टोर, कै ियर, जलप्रदाय प्रभारी	स्टोर प्रभारी	वकील मंसुरी	---"---			

अध्याय – चार

कृत्यों के निर्वहन के लिये निर्धारित मानदण्ड/प्रतिमान

1	निकाय निरीक्षण	उपसंचालक महोदय, कमि नर कार्यालय, कलेक्टर कार्यालय
2	मु.न.पा.अधि.की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली	वर्ष समाप्ती से एक माह/निकाय अध्यक्ष से हस्ता. करके उपसंचालक महोदय को प्रेशित करना
3	विभागीय कर्मचारियों की चरित्रावली	मु.न.पा.द्वारा चरित्रावली पंजी का संधारण
4	मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक पत्रक	निर्धारित तिथि को
5	न्यायालयीन प्रकरणों में कार्यवाही	निर्धारित समयसीमा में
6	लोकसभा विधानसभा प्र नो के उत्तर	नियत तिथि को

यात्रिकी प्रकोश्ट

1	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	निकायो के कार्य तकनीकि स्वीकृति आदि
2	उपयंत्री	निकायो के निर्माण आदि के प्राक्कलन बनाना
3	निर्माण प्रभारी	समस्त निर्माण कार्यो को प्रस्तुत करना

अध्याय – 05

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेशों तथा निर्देशिका अभिलेख

(1) अधिनियम –

1. म.प्र.न.पा.अधिनियम 1961

(2) नियम –

1. म.प्र.न.पा.अधिनियम 1961 के अंतर्गत राज्य भासना द्वारा बनाये गये नियम –

2. म.प्र.मूलभूत नियम

3. म.प्र.सिविल सेवा पेंशन नियम 1971

4. म.प्र.सामान्य भविष्य निधि 1955

5. म.प्र.सिविल सेवा आचरण 1965

(2) नियम –

1. म.प्र.न.पा.अधिनियम 1961

2. एमपीपीडब्ल्यूडी मेन्युअल

3. म.प्र.लोक निर्माण एसओआर

(3) परिपत्र

1. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग समय समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देशिका

अध्याय – 06

धारित नियंणाधीन दस्तावेजो की श्रेणियो का विवरण

क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेजो की समयसीमा
1	कैा बुक	रजिस्टर	प्राप्ति व खर्च	रेकार्ड मेन्युअल अनुसार
2	चैक रजिस्टर	---"---	प्राप्त चैको की जानकारी	
3	स्टाक पंजी	---"---	स्टाक प्रविश्टी बुक	
4	जीपीएफ पंजी	---"---	जीपीएफ की जानकारी	
5	वेतन बिल	पत्रक	वेतन पत्रक	
6	विभागीय भविश्य निधि	रजिस्टर	---"---	
7	अनुदान पंजी	---"---	प्राप्त अनुदान की जानकारी	
8	वेतन पंजी	---"---	कर्म.के वेतन की पंजी	
9	अग्रिम पंजी	---"---	अग्रिम की जानकारी	
10	अनाज अग्रिम	---"---	अनाज अग्रिम अदायगी वसूली	
11	समायोजन पंजी	---"---	समायोजन की जानकारी	
12	फर्नीचर रजिस्टर	---"---	फर्नीचर की जानकारी	
13	अचल संपत्ति	---"---	अचल संपत्ति की जानकारी	
14	सेवा पुस्तिका	---"---	कर्मचारी की सेवाओ की जानकारी	
15	व्यक्तिगत नस्ति	नस्ति	कर्मचारी के पत्र व्यवहार जानकारी	
16	पत्रो की आवक पंजी	रजिस्टर	निकाय को प्राप्त पत्रो का आवक	
17	पत्रो का जावक पंजी	---"---	प्रेशित पत्रो क जानकारी	
18	डाक बुक पंजी	---"---	स्थानीय डाक विवरण	
19	प्रकरणो की नस्ति	नस्ति	भाखा वाईस नस्ति	
20	सूचना के अधिकार पंजी	रजिस्टर	निकाय को प्राप्त आवेदनो की पंजी	
21	अवकाा दै.वे.भो.	पंजी	दै.वे.भो.के अवकाा पंजी	
22	सम्पत्तिकर, समेकितकर	राजिस्टर	निकाय अंतर्गत सम्पत्तिकर, समेकितकर अधिरोपित पंजी	
23	जलकर बुल	---"---	निकाय अंतर्गत जलकर बुक	
24	लेकसेवा गारंटी अधिनियम	---"---	निकाय अंतर्गत लोकसेवा में प्राप्त आवेदन पंजी	
25	कैा गिर कैा बुल	---"---	निकाय को प्राप्त आय भीर्श	

अध्याय – सात

निकाय द्वारा वरिष्ठालयो से प्राप्त दिना निर्देशिका का क्रियान्वयन किया जाता है।

अध्याय – आठ

अधिनियम के तहत गठित समितियों का प्रावधान अनुसार

(1) परिशद (2) पीआईसी (3) जैव विवधिता समिति (4) दिनदयाल अन्त्योदय समिति

अध्याय – नौ

अधिकारियों और कर्मचारी की नियोजितो क निर्देशिका

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	पता	फौन नम्बर	रिमार्क
1	श्री रूपकिशोर कुलश्रेष्ठ	मु.न.पा.अधि.	एमजी रोड सोनकच्छ	9575711232	
2	श्री अशोक परमार	सहायक वर्ग 02	वार्ड क्र. 09 भैरव महाराज गली पीपलरावाँ	9575711232	
3	श्री विठ्ठलनारायण कुलेथिया	स्वच्छता पर्यवेक्षक	हिम्मतपुरा पोलायकला	9770969992	
4	श्री वकील मंसुरी	कैम्पियर / स्टोर	वार्ड क्रमांक 07 पीपलरावाँ	9669799340	
5	लेखापाल	रिक्त			
6	सहायक ग्रेड 01	रिक्त			
7	सहायक ग्रेड 03	रिक्त			
8	राजस्व निरीक्षक	रिक्त			
9	राजस्व उपनिरीक्षक	रिक्त			
10	सहायक राजस्व निरीक्षक	रिक्त			
11	अम्बाराम मालवीय	पम्प अटेण्डेण्ट	बैरछा कालोनी		
12	विनोद सिसोदिया	प्लम्बर	पाईपलाईन द्वारा वितरण		
13	श्री जितेन्द्र राणा	राजस्व भृत्य	फोजदार कालोनी सोनकच्छ	8959311414	
14	श्री राजेन्द्र यादव	राजस्व भृत्य	ग्रा.जीवाजीगढ	9827624644	
15	श्री राधेयाम बैरागी	भृत्य	मालीपुरा पीपलरावाँ	9977286366	

अध्याय – दस

प्रत्येक अधिकारी कर्मचारी द्वारा प्राप्त पारिश्रामिक उसके निर्धारण की पद्धति

क्र.	नाम अधिकारी कर्मचारी	पदनाम	मसिक उपलब्धि वेतन+महंगाई	विनिमय के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाडा	मेडिकल भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री रूपकि तोर कुल श्रैष्ठ	मु.न.पा.	31392	839	—	32231	5200+20200+2400
2	श्री अ ठोक परमार	स्हा.गे.02	23553	238	—	23791	5200+20200+2400
3	श्री राधे याम बैरागी	भृत्य	15899	211	—	16110	5960+1300
4	श्री राजेन्द्र यादव	भृत्य	15264	203	—	15467	5670+1300
5	श्री जितेन्द्र राणा	भृत्य	15927	137	—	16124	5973+1300
6	श्री औमप्रका ा मुछार	इले०	14804	204	—	15068	2460+1300
7	श्री अम्बाराम मालवीय	पम्प अटेण्डेण्ट	19885	211	—	20096	7180+1300
8	श्री विनोद सिसोदिया	प्लम्बर	16110	211	—	16321	5960+1300
9	श्री ि वनारायण कुलेथिया	स्व.पर्य.	31776	211	—	31987	5200+20200+2400
10	श्री रमे ा डुमाने	स.सं.	15899	211	—	16110	5960+1300
11	श्री गजेन्द्र डुमाने	स.सं.	15899	211	—	16110	5960+1300
12	श्री अम्बाराम डुमाने	स.सं.	15899	211	—	16110	5960+1300
13	श्री मनोहर डुमाने	स.सं.	15899	211	—	16110	5960+1300
14	श्री विनोद डुमाने	स.सं.	15899	211	—	16110	5960+1300

अध्याय – ग्यारह
प्रत्येक अधिकरण को आवंटित बजट

क्र.	भागीर्श	उप भागीर्श	वर्ष 2016-17		वर्ष 2015-16	
			आय	व्यय	आय	व्यय
1	2	3	4	5	6	7
1	वेतन	वेतन	6480000	5612000	2392000	2292000
2		महंगाई भत्ता	1739680	1566000	1566000	1400040
3		मकान भत्ता	51248	41148	41080	31080
4		अन्य भत्ते	5000	4500	5000	4500
5		अनाज अग्रिम	50000	40000	50000	40000
6		त्योहार अग्रिम	10000	—	—	—
7		मजदूरी	3735708	3511104	2294676	2084570
8		यात्राभत्ता	70000	45000	55000	45000
9	कार्यालय	टेलीफोन	23095	22032	20938	20205
10		फर्नीचर / उपकरण	800000	700000	—	—
11		पत्रिका / विज्ञापन / विज्ञप्ति	684700	650660	546550	540230
12		बिजली	5760000	5545000	5250500	4200000
13		ड्रेस क्रय	200000	165000	170000	135000
14		लेखन सामग्री	150000	142000	130000	122000

अध्याय – बारह

अनुदानो के क्रियान्वयन का भासन अनुसार व्यय

अध्याय – तेरह

प्राधिकारी द्वारा रियायते सुविधाए अनुदान या मंजूरी किये प्राधिकारो के कर्तव्य नियमानुसार

अध्याय – चौदह

प्राप्त धारित इलेक्ट्रानिक्स फार्म में सूचना

क्र.	वर्ग	हार्डकापी	इलेक्ट्रानिक्स फार्म
1	2	3	4
1	निरंक	निरंक	निरंक

अध्याय – पंद्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये उपलब्ध सुविधाएँ

क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय (सासकीय अवकाश छोड़कर)	टेलीफोन नम्बर
1	2	3	4	5
1	मौखिक / आवेदन	अशोक परमार	10.30 से 5.30 तक	9575711232
2	---"---	शिवनारायण कुलेथिया	---"---	9770969992

अध्याय – सोलह

लोकसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ईमेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	लोक सूचना अधिकारी	मु.न.पा.अधिकारी	07270-27770 1	cmopipalrawa@ mpurban.gov.in	पोलय रोड पीपलरावाँ	11.00 से 2.00 एवं 2. 30 से 5.30
2	सहायक लोक सूचना अधिकारी	रा.भृ.	---"---	---"---	---"---	10.30 से 5.30

अपीलीय अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ईमेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री रमे ा राउस	संयुक्त संचालक महोदय	0731-2510795	ddujain@mpurban.gov.in	नियर आरटीओ आफिस	11.00 से 2.00 एवं 3.00 से 4.30

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ईमेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री रूपकि ाोर कुलश्रेष्ठ	मु.न.पा.अधिकारी	07270-277701	cmopipalrawa@mpurban.gov.in	पोलय रोड पीपलरावाँ	11.00 से 2.00 एवं 2.30 से 5.30
2	श्री राजेन्द्र यादव	रा.भू.	---	---	---	10.30 से 5.30

अध्याय – सत्रह

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत कोई भी नागरिक उपसंचालक महोदय एवं कार्यालय द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन कर वांछित सूचना/अभिलेखों की प्रतिलिपि प्राप्त कर सकता है। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित भुल्क जमा कराना होगा।
2. अधिनियम की धारा 8 में उल्लेखित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना अभिलेखों की प्रति से इंकार किया जा सकता है। जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी। आवेदक विषयांतर्गत इस आदे ा के विरुद्ध अपील कर सकेगा।
3. गरीबी रेखा के नीचे रहने वाले व्यक्ति द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत चाही जाने वाली जानकारी भुल्क से विमुक्त रहेगे।
4. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत जानकारी प्राप्त करने में कठिनाई या समस्या के लिये लोक सूचना अधिकारी से संपर्क करे।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिशद पीपलरावाँ

कार्यालय नगर परिशद पीपलरावाँ जिला देवास (म.प्र.)

सूचना का अधिकार अधिनियम
2005 के अंतर्गत
सूचना- हस्त पुस्तिका