

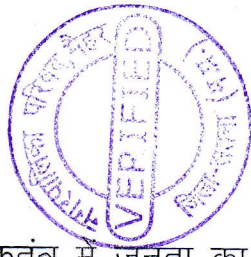
कार्यालय नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)



जय माता दी

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

(कृपया इस बात का ध्यान रखें कि 18 वर्ष के अधिक सभी व्यक्तियों को कोविड का टीकाकरण लगवाना आवश्यक है आप है तो आपका परिवार, और परिवार है तो समाज है। आपके घर परिवार, गली मोहल्ले में 18 वर्ष से अधिक वर्ष के व्यक्ति टीकाकरण आवश्यक रूप से दृढसंकल्प के साथ करावे ताकि आपकी और आपके परिवार की सुरक्षा निरंतर बनी रहे।)



:: प्राक्कथन ::

लोकतंत्र में जनता का जनता द्वारा जनता पर शासन ही लोकतंत्र है, और उसे जनता के लिए, जनता के द्वारा संचालित किया जाता है। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धान्त पर आधारित है। शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता है। संविधान की यह मान्यता है कि, जनता के चुने हुए प्रतिनिधि की इच्छा व आकांक्षा के अनुरूप संविधान सम्मत शासन का संचालन व नीतियों का निर्धारण इस प्रकार हो कि, प्रत्येक व्यक्ति को उसकी अधिकतम लाभ प्राप्त हो सके। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जवाबदेह होना आवश्यक है। यह तभी संभव है, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाइयों के क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुड़ी हैं, या जो जनहित में आवश्यक हो।

इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक 3 सन 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील किया गया है।

नगर पालिका परिषद् मैहर जिला सतना मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत गठित एक निगमित निकाय है एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक "लोक प्राधिकारी" है। नगर पालिका परिषद के कार्य व कर्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए हैं। अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएं व नगर पालिका व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार व कर्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देश्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई है।

इस हस्तपुस्तिका में अंकित जानकारी व सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये निकाय के मुख्य नगर पालिका अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है।



:: अध्याय—एक ::

संगठक की विशिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य

नगर पालिका परिषद मैहर जिला सतना की स्थापना वर्ष 1979 में की गई। वर्तमान में म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसे अंतर्गत बनाये गये नियमों से वह अपने कर्त्तव्यों को सम्पादित कर रही हैं।

परिषद के मुख्य कर्त्तव्य व कार्यों का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट हैं। जो निम्नानुसार हैं:—

- (क) सार्वजनिक पथो, स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना,
- (ख) सार्वजनिक पथो, स्थानों तथा मल-नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों और जो सार्वजनिक उपभोग के लिये खुले हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्युसेस का उपषमन करना,
- (ग) विष्ठा तथा कूडा करकट का व्ययन करना और विष्ठा तथा कूडा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना,
- (घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दशा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,
- (ङ.) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपषमन करना,
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्राइवेट सम्पत्ति न हो, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खुले हो, भले ही ऐसे स्थल परिषद में निहित हो या राज्य सरकार में निहित हो, बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागों को हटाना,
- (छ) मृतको की अन्त्येष्टि के लिए स्थान अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना, उनमें तब्दीली तथा उनका विनियमन करना,
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात-स्थिति में मृतकों की अन्त्येष्टि के लिए ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस सम्बंध में निदेश देने के लिए सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाए,
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रो का पुनरुद्धार करना,
- (ञ) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर पालिका के सीमा-चिन्हां, मण्डिया, हाटो, वधषालाओं, शौचालयों, संडासों, मुत्रालयों, नालियों, मल-नालियों, जल निकास-सकर्मो, मलनाली से संबंधित संकर्मो, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानो, पीने के पानी के नलो, तालाबों, कुओं, बांधो तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,
- (ट) काजी हाउसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहां पशु अतिचार अधिनियम, 1871 (1871 का सं. 1) प्रवर्तन में हो वहां उस अधिनियम की धारा 4, 5, 6, 7, 12, 14, 17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना,



मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)

निरन्तर-2-



- (ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वास्थ्यकर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिए उचित तथा पर्याप्त जल प्रदाय या अतिरिक्त जलप्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो, प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से सूक्ष्म परीक्षण करना,
- (ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना तथा मकानों को संख्याकित करना,
- (ढ) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना,
- (ण) सार्वजनिक, टीके लगाना,
- (त) किन्हीं भी ऐसे बछड़ो, गायों या भैसों के लिए, जो पशु टीके (लिम्फ) के प्रदाय के लिए नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना,
- (थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किए जाएं, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना,
- (द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगों के पैदा होने या फैलने या उनकी पुरनावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों,
- (ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करने के लिए 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 जनसेवक कर्मचारीवृन्द के लिए आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना,

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



मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)

निरन्तर-3-

धारा 124(क) से (फ)



- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में, जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो या नही— नए सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्षी भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगे,
- (ख) सार्वजनिक पार्कों, उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्रामगृहों, तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना,
- (घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङ) सार्वजनिक पथों तथा स्थानों पर जल छिडकना,
- (च) चौराहों, उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना,
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिए जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु, जिससे जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ों का ठीक-ठाक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरस्कार देना,
- (ज) सर्वेक्षण करना,
- (झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाए रखने के लिए आनुषंगिक वेतन तथा भत्ते, भाड़े तथा अन्य खर्चे या ऐसे किन्हीं भी खर्चों के किसी भाग का संदाय करना,
- (ञ) ऐसे कुत्तों तथा सुअरों का विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हों,
- (ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारों को चलाने के लिए उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,
- (ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिए उनका मलमूत्र परिषद् के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों, फिटिंगों, नलों तथा अन्य प्रकार के साधनों का, चाहे जो भी हो, प्रदाय, निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ड) मलमूत्र के व्ययन के लिए फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना,


 मुख्क नगरपालिका अधिकारी
 नगर पालिका परिषद, मैहर
 जिला-सतना (म.प्र.)


निरन्तर-4-

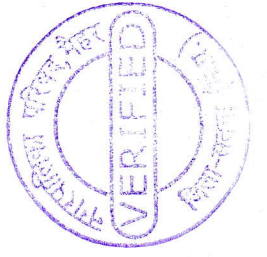
- (द) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यों की अभिवृद्धि करना,
- (ण) जनसेवक कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवास स्थान की व्यवस्था करना,
- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना,
- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक, कार्य में लगी हो या पूर्ण प्रकृति संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदाय करना,
- (द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा 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 लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिए डेरियों या फार्मों की स्थापना,
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान 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 जहाँ खाद्य पेय पदार्थ दिए जाते हों,
- (ब) शेडो, छपरों (बूथस) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान-ग्रहों या तैरने के तालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (भ) किसी भी वाणिज्यिक उद्यम का जिम्मा लेना,
- (म) ऐसी सड़को 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 अनुरक्षण करना,
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो या नगर पालिका क्षेत्र से हटाये गए हों, भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना,



- (कक) पागलों, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी (एण्टीरेबिक) उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में, चाहे वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,
- (खख) मेले तथा प्रदर्शनीयुक्त मेले लगाना,
- (गग) निराश्रित, अंधो, लंगडो, लूलो, निःशक्त व्यक्तियों तथा वृद्धो के लिये आश्रयों की स्थापना करना।
- (घघ) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (डड) नगर पालिका के भीतर ऐसा कोई भी 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 यह जबकि, परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए—
- (चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिक्षा, सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन सम्भव हों,
- (छछ) चिकित्सालयों, तथा औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (जज) दरिद्रालयों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना, और
- (झझ) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी हैं,
- (ञञ) भूमि अपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,
- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) नगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और पारिस्थितिकी आयामों की अभिवृद्धि,
- (डड) समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी हैं हितों की रक्षा,
- (ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन,
- (णण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना।

लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा संलग्न प्रपत्र - 'क' में दर्शाया गया है। विभिन्न विभागों के कार्यों व कर्तव्यों का विवरण प्रपत्र 'ख' में तथा पदाधिकारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्यों को प्रपत्र 'ग' में दर्शाया गया है।


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)



लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा

नगर पालिका परिषद मैहर

प्रपत्र-क

प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल

अध्यक्ष

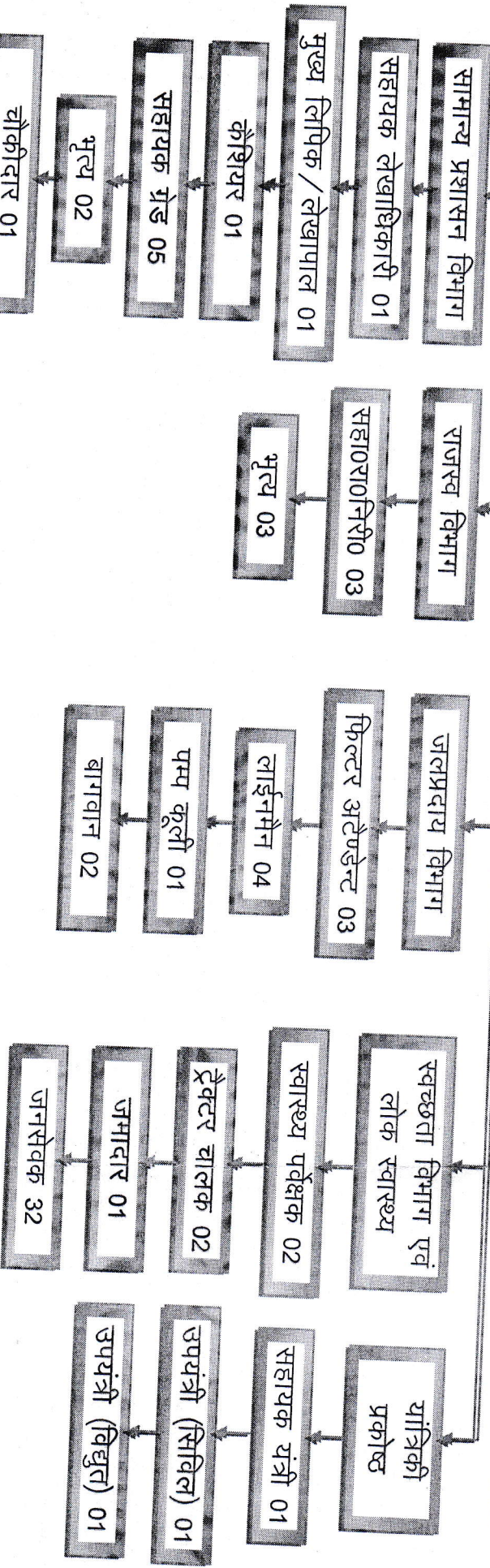
मुख्य नगर पालिका अधिकारी

नगर पालिका परिषद

अध्यक्ष

परिषद सचिव

निम्न श्रेणी लिपिक



John: 2016

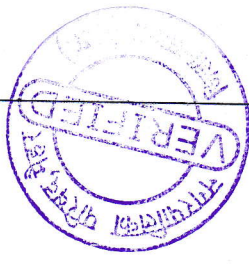
मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (स.प्र.)



(ख)

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

अ.क्र.	विभाग	कार्य
1.	सामान्य प्रशासन विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारु व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है। उसके प्रमुख कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार हैं:-</p> <p>प्रशासन:-</p> <ol style="list-style-type: none">1. कार्यालय की समुचित व्यवस्था।2. अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश कार्य विभाजन।3. कार्यालयीन पत्र-व्यवहार का संधारण, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण।4. रिकार्ड-पत्रों का आवक-जावक, पंजीकरण व निरस्तीकरण।5. परिषद, प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल परामर्शदात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तों का संधारण उसके द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उनके निर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित।6. कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण।7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन।
		<p>लेखा-</p> <ol style="list-style-type: none">1. निकाय के करों, शुल्को अनुज्ञा शुल्को व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई हैं, की जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना।2. निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतान की जाँच करना व सुनिश्चित करना कि सम्पादित कार्य/क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति हैं। बजट प्रावधान हैं, स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टी हैं, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना।



3. मासिक, त्रैमासिक वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना।
4. वार्षिक आय-व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना।
5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतो, अग्रिमों के लेखों का संधारण।
6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण।
7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धारण प्रारूप रजिस्टर में रखना।
8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण।
9. लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकण।
10. ई-नगरपालिका के सेप में बिल की फीडिंग उपरांत ही ऑनलाईन पद्यति से भुगतान की कार्यवाही की जाती हैं।
11. ई-नगरपालिका पोर्टल में समस्त आय-व्यय की जानकारी के फीडिंग के उपरांत ई-कैशबुक की संधारण किराया जाता हैं।
12. पी.एम.ए.वाय. एवं एन.यू.एल.एम. संबंधी समस्त भुगतान पी.एफ.एम.एस. पोर्टल के माध्यम से किया जाता हैं

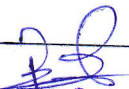
2.

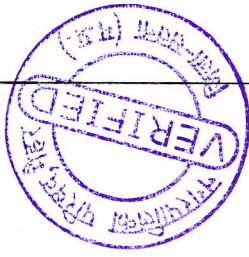
राजस्व विभाग

प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्को, एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया-प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना हैं, इन कर्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं-

1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश कर, शिक्षाकर एवं अन्य सभी करों, जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती हैं, उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार

निरन्तर-3-



मुख्य नगरपालिका अधिकाारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)

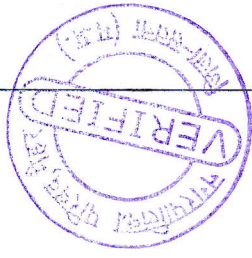


करना।

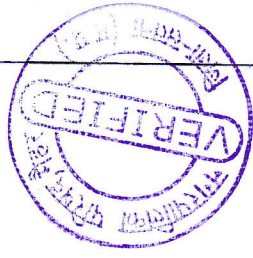
2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना।
3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुको की व्यवस्था उसके संचय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना।
4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना।
5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मुल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना।
6. नगर पालिका मार्केट, दूकाने, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही। अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना।
7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना।
8. कांजी हाउस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण।
9. विहित प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रको में करो आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना।

3.	चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग	लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं बिमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालीयों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है। इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यों को <p style="text-align: right;">निरन्तर-4-</p>
----	----------------------------------	--


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)




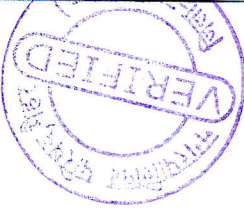
			<p>सम्पन्न करना हैं-</p> <ol style="list-style-type: none">1. जन-स्वास्थ्य के लिये कोविड वेक्सीनेशन की व्यवस्था।2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का वितरण व चिकित्सीय व्यवस्था।3. पशुवध ग्रह, होटलों आदि का निरीक्षण।4. खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जाँच।5. नगरीय क्षेत्र की सड़को, नालो व नालियों की सफाई।6. सार्वजनिक शौचालयों, मुत्रालयों (सुलभ शौचालयों) का निर्माण।7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन।8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानो का निर्माण, रखरखाव व वृक्षारोपण।9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण।
4.	लोक निर्माण विभाग		<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य हैं।</p> <ol style="list-style-type: none">1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यो का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण।2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना।3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनो, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथो व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना।
5.	जलकार्य विभाग		<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना है-</p> <ol style="list-style-type: none">1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था-इन्टेकवेल-फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाइ <p>निरन्तर-5-</p>

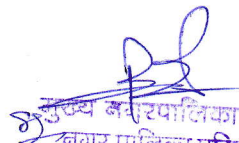


		-5-
		<p>का संधारण एवं पर्यवेक्षण।</p> <ol style="list-style-type: none">2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन।3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण।4. जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य सांधनों से सुलभ कराना।5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण।6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतो, तालाबो, कुओं एवं हैण्डपम्पो आदि का संधारण।
6.	कर्मशाला विभाग	इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनो व पम्पो आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाष आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है।
7.	अग्निशामक विभाग	<p>कार्य एवं कर्त्तव्य</p> <ol style="list-style-type: none">1. अग्निशामक वाहनों का संधारण।2. आग की स्थिति अग्निषामक की त्वरित व्यवस्था।3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता।
8.	शिक्षा विभाग	शिक्षा विभाग के कार्य <ol style="list-style-type: none">1. बाल मंदिरो की स्थापना व संचालन।2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन।3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा शर्ते) नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षको की नियुक्ति।
9.	विद्युत विभाग	विद्युत विभाग के कार्य <ol style="list-style-type: none">1. नगरपालिका क्षेत्र में समस्त मार्गो में सड़क प्रकाश व्यवस्था का संचालन, संधारण, पर्यवेक्षण, परिवर्धन एवं परिवर्तन।2. प्रमुख चौराहों एवं स्थानों पर हाईमास्त एवं फ्लड लाइटिंग का संचालन एवं संधारण।

निरन्तर-6-


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मेहर
शिरा-सतना (म.प्र.)

			<p style="text-align: right;">-6-</p> <p>3. सार्वजनिक (धार्मिक/राष्ट्रीय) पर्वों पर शासकीय एवं सार्वजनिक स्थलों पर आवश्यकतानुसार अतिरिक्त एवं सजावटी प्रकाश व्यवस्था किये जाने का कार्य।</p>
--	--	--	--


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)



:: अध्याय-दो ::

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियों

प्रपत्र-ग

क्र.	नाम पदाधिकारी	शक्तियाँ	कर्तव्य
1.	परिषद	1. म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ।	1. अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्तव्य।
		2. आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएं तैयार करना।	2. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।
		3. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।	3. परामर्श दायी समिति का निर्वाचन।
		4. करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	4. धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका संपत्ति का अंतरण।
		5. सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाडा मूल्य का निर्धारण	5. अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति।
		6. प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति	6. वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति।
		7. सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण	7. ग. नगर पालिका परिषद की दशा में 20 लाख से अधिक एवं 3 करोड़ के अन्दर तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति।
		8. मण्डी (मार्केट) की स्थापना	8.
		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 प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण	
2.	प्रेसीडेंट इन काउंसिल	1. धारा 94 (1)(2)(6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड	1. 94 (1), (2) व (6) के अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति।

निरन्तर-2-




		2.	500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रिमियम को स्था/संपत्ति को भाडे पर की स्वीकृति	2.	धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थाना/संपत्ति का अंतरण।
		3.	वित्तीय शक्तियाँ ग. नगरपालिका परिषद की दशा में रु. 25 हजार से अधिक 5 लाख तक।	3.	वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्य/खरीदी की स्वीकृति राशि में 5 लाख से अधिक एवं 20 लाख के अन्दर तक के कार्य की वित्तीय स्वीकृति।।
		4.	अधिनियम की धारा 93(1) 94(1)(2), 121(1), 126, 160, 168(7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253(1)(3), 255(1), 261, 262(1)(3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281 वे अंतर्गत प्राप्त शक्तियाँ।	4.	कलम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही।
		3.	अध्यक्ष	1.	परिषद की बैठक की अध्यक्षता व संचालन एवं विनियम,
		2.	अधिनियम की धारा 183(5), 184, 186, 190, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 218, 219, 268 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियाँ।	2.	परिषद की 184,185 वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी। राशि में 1 लाख से अधिक एवं 5 लाख के अन्दर तक के कार्य की वित्तीय स्वीकृति।।
		3.	आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याक्षा में कार्य के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति।	3.	कार्यपालक प्रशासन, परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्य व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।
		4.	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड

निरन्तर-3-



				-3-	
		2.	सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना	2.	नगर पालिका की ओर से पत्राचार।
		3.	कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण	3.	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत वन नियमों अनुसार पालन।
		4.	करों व भाडे की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र, वारंट जारी करने की शक्ति	4.	अधिनियम की धारा 180 (1)(2), 185, 187-ए, 191, 192, 194, 195, 196, 198, 199, 200(2) 204, 208, 213, 215, 216, 217, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 232, 233, 234, 236, 239, 241, 242, 246, 250, 251, 252 एवं 285।
		5.	वित्तीय शक्तियाँ ग. नगर परिषद की दशा में रु. 25,000 तक के कोई खरीदी की स्वीकृति।		
		6.	अन्य शक्तियाँ जो परिषद/प्रेसिडेंट इन काउंसिलि द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावें।		
		7.	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति।		


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मेहर
जिला-सतना (म.प्र.)



:: अध्याय-तीन ::

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

1. परिषद:-

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

निर्णयकर्ता-परिषद

अपील/परीक्षण-प्रशासन


2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल-

प्रेषककर्ता-मुख्य नगर पालिका अधिकारी

निर्णयकर्ता-प्रेसिडेंट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण-परिषद/संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
1. परिषद	संबंधित कर्मचारी	संबंधित लिपिक	सी.एम.ओ. /अध्यक्ष, एवं प्रेसिडेंट इन काउंसिल	परिषद / शासन	शासन	मु.न.पा. अधि.
2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल	संबंधित कर्मचारी	संबंधित लिपिक	सी.एम.ओ.	प्रेसिडेंट इन काउंसिल एवं परिषद	परिषद संचालक	मु.न.पा. अधि.


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)




:: अध्याय-चार ::

प्राधिकारी के कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड/ प्रतिमान क. अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई-

कार्य/गतिविधि / योजना का नाम	प्रभारी/विहित अधिकारी	निपटारे की समय सीमा	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना है उस अधिकारी का नाम	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
------------------------------	-----------------------	---------------------	--	-------------------------------

भवन निर्माण अनुज्ञा एवं कालोनाईजर-


भवन निर्माण मानचित्र की अनुज्ञा का प्रदान करना	उपयंत्री	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अनुज्ञा की समयावधि में वृद्धि	उपयंत्री	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अनुज्ञा का नवीनीकरण करना	उपयंत्री	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
भवन पूर्णता प्रमाण पत्र तथा उपयोग में लाने का अनुज्ञा प्रदान करना	उपयंत्री	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अवैध निर्माण संबंधि शिकायत का निराकरण	रा0उ0नि0	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अविवादित नामांतरण	सहा0ग्रेड-3	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
विवादित	सहा0ग्रेड-3	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
जाति प्रमाण पत्र स्थाई	रा.उ.नि.	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन
मूल निवासी प्रमाण पत्र	रा.उ.नि.	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतवा (म.प्र.)

राशन कार्ड से संबंधित आवेदन पत्र का निराकरण करना	स्व0निरी0	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन
खाद्य लायसेंस नवीनीकरण व जारी करना	स्व0निरी0	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय परिवार सहायता यो.	नि0श्रे0लि0	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय परिवार सहायता यो.	नि0श्रे0लि0	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय वृद्धापेंशन/सा.सु.पे.	नि0श्रे0लि0	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
जी.पी.एफ. अग्रिम आहरण	लेखापाल	180 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30 दिन
जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र जारी करना	नि0श्रे0लि0	07 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30 दिन

मार्गों का रख रखाव संबंधी चार्टर-

मार्गों पर गड़डे का भरना	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
मार्ग के खराब पेंच/भाग की मरम्मत	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
सार्वजनिक मार्ग से अवरोध हटाना	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
टुटे/मेनहोल को लगाना बदलना	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
सार्वजनिक स्थल से भूमि/भवन स्वामी द्वारा मलवा हटाना	न.प.	48 घंटे में नोटिस जारी करना	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
अतिक्रमण मुहिम				
अवैध निर्माण की शिकायत पर कार्यवाही	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
पक्के अवैध निर्माणों को हटाना	न.प.	अतिक्रमण हटाओं मुहिम के अंतर्गत	मु.न.पा.अधि.	7 दिन


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर पालिका परिषद्, मैहर
 जिला-सतवा (म.प्र.)

निरन्तर-3-



जल प्रदाय संबन्धी

नल कनेक्शन	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
अ. औद्योगिक प्रयोजन हेतु				
ब. व्यावसायिक प्रयोजन हेतु				
स. घरेलू प्रयोजन हेतु				
आवेदन फार्म की प्राप्ती क्षेत्रिय वार्ड	न.प.	11 से 4बजे	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
आवेदन फार्म जमा किया जाना	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
आवेदन की पावती	न.प.	उसी समय	मु.न.पा.अधि.	3 दिन
कनेक्शन की स्वीकृति आदेश	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
मार्ग काटने की स्वीकृति	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन

अध्याय-चार (ख)

प्राधिकारी के कृत्यों के निर्वहन के लिए उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड/प्रतिमान सीटीजन चार्टर

1. करों की वसूली के लिए	समस्त कर	वित्तीय वर्ष की शत प्रतिशत
2. योजना कार्यों के लिए	मुख्य मंत्री स्वरोजगार योजना, सड़क निर्माण सामुदायिक भवन शौचालय, मुन्नालय,	अंकित समय सीमा
3. बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	सांस्कृतिक भवन निर्माण, पेयजल पाईप लाईन विस्तार, आईएचएसडीपी	वित्तीय स्थिति अनुसार


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद, मैहर
जिला-सतवा (म.प्र.)



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 मेन्युअल्स और अभिलेख

अधिनियम

1. म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961,
2. राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियम/अधिनियम की धारा 11,12,13 एवं 20
3. म.प्र. मूलभूत नियम 22(सी)
4. म.प्र सिविल सेवा पेंशन नियम 1971
5. म.प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966
6. म.प्र. सिविल भविष्य निधि नियम 1955
7. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965
8. म.प्र. भूमि विकास नियम 480(2015)
9. कांजी हाउस एक्ट 542
10. नगर पालिकाद्वारा बनाई गई उपविधियां 1961।
11. परिपत्र—

1. म.प्र. सामान्य प्रशासन पुस्तक परिपत्र
2. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग एवं संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देश का पालन हेतु

अध्याय छः

लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	5 वर्ष
2	(क)परिषद(ख)स्थायी समिति/ प्रेसीडेंट इन काँसिल	रजिस्टर	—”—	10 वर्ष
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	3 वर्ष
4	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	16 वर्ष
5	अचल संपत्ति की पंजी	रजिस्टर	न.पा. की अचल संपत्ति	8 वर्ष
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	कर्मचारियों के भविष्य निधि की जानकारी	6 वर्ष


निरन्तर-2-



7	जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म मृत्यु/विवाह संबंधी जानकारी	जन्ममृत्यु 43 वर्ष एवं विवाह 14 वर्ष
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी	10 वर्ष
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड़	जमा राशि की जानकारी	20 वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी/प्रतिनियुक्ति	5 वर्ष
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	15 वर्ष
12	नगर पालिका रोड	रजिस्टर	आय-व्यय की जानकारी	5 वर्ष
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	15 वर्ष
14	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	व्यय की जानकारी	15 वर्ष
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की जानकारी	10 वर्ष
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधी जानकारी	15 वर्ष
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	6 वर्ष
18	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	5 वर्ष
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	5 वर्ष
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	6 वर्ष
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	5 वर्ष
22	समस्त फीस पंजीया	रजिस्टर	लायसेंस फीस	5 वर्ष
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पजी	कांजी हाउस की जानकारी	2 वर्ष
24	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	5 वर्ष
25	चलान, विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि



26	निर्माण कार्यों के बिल/प्रमाण माप पुस्तिका पत्र	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यों संबंधी जानकारी	---
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	10 वर्ष
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	4 वर्ष
29	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-बारा (म.प्र.)



:: अध्याय सात ::

म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 में नगर पालिका परिषद के नीति निर्धारण एवं उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विष्टिया 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 मेयर इन काउंसिल के गठन का प्रावधान है।

(क) प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन—

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदों में से अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी।
2. प्रेसीडेन्ट—इन—काउंसिल नगर पालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पाँच सदस्यों से मिल कर बनेगी।
3. प्रेसीडेन्ट—इन—काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगे।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जाएँ और प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे, प्रभारी बनाये जायेंगे।
5. अध्यक्ष, प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपस्थिति रहा हो तो प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सम्मेलनों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, सम्मेलन में उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को सम्मेलन की अध्यक्षता करने के लिये चुनेंगे।
6. इस अधिनियम के अन्तर्विष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसीडेन्ट—इन—काउंसिल, अध्यक्ष और सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे तथा ऐसे कृत्यों का पालन करेंगे जैसे कि, विहित किया जाए।

(ख) कृत्य—

1. नगर पालिका परिषद की दशा में 25000 से अधिक किन्तु 5 लाख तक के व्यय की स्वीकृति।
2. अधिनियम की धारा 93(1) 94(1),(2), 121(1), 126, 160, 168, 168(7), 228, 235, 237, 238, 249, 253(1)(3), 255(1), 261, 262(1)(3), 263, 265, 267, 272, 273, 274 एवं 281 द्वारा परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग।
3. मुख्य नगर पालिका अधिकारी के क्षेत्राधिकार उपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाए।
4. अधिनियम की धारा में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने।

4. सदस्य गण—

अ.क्र.	नाम	वार्ड क्रमांक
1	श्री धर्मे श घई (रोमी भईया)	अध्यक्ष
2	श्री रामराज सिंह (राजबाबू)	पार्षद वार्ड क्रं. 11
3	श्री प्रभात द्विवेदी (दददा)	पार्षद वार्ड क्रं. 05
4	श्री बारिक भाई	पार्षद वार्ड क्रं. 16
5	श्रीमती हुमा अलीम	पार्षद वार्ड क्रं. 08
6	श्रीमती सितिलिया रामू कोल	पार्षद वार्ड क्रं. 03
7	श्रीमती रिया सावलानी	पार्षद वार्ड क्रं. 15
8	श्रीमती अंकिता सिंह	पार्षद वार्ड क्रं. 24

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतवा (म.प्र.)

निरन्तर-2-



5. कर्त्तव्य एवं दायित्व—उपरोक्त पैरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यों व कर्त्तव्यों का सम्पादन।

प्रेसीडेन्ट—इन—काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकार हैं।

3. अधिनियम की धारा 71 के अन्तर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती हैं।
4. अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जाँच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्षदात्री समिति गठित करने का प्रावधान हैं।
5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्ष नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था हैं।
6. अधिनियम की धारा 122 क के अन्तर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत हैं।
7. अधिनियम की धारा 325 के अन्तर्गत शासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बन्धनकारी हैं।


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला—सतना (म.प्र.)



अध्याय-आठ ::
अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है-

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

अ.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1	2	3	4
1	लोक निर्माण, उद्यान, विद्युत एवं यांत्रिकीय विभाग	श्री रामराज सिंह उर्फ राजबाबू	
2	जलकार्य तथा सीवरेज विभाग	श्री प्रभात द्विवेदी "दददा"	
3	स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग	श्री बारिक भाई	
4	राजस्व, वित्त एवं लेखा विभाग	श्रीमती रिया सावलानी	
5	सामान्य प्रशासन विभाग	श्रीमती सितलिया रामू कोल	
6	योजना, यातायात परिवहन एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	श्रीमती अंकिता सिंह	
7	शहरी गरीबी उपशमन विभाग	श्रीमती हुमा अलीम	

1. लोक निर्माण, उद्यान, विद्युत एवं यांत्रिकीय विभाग
2. जलकार्य तथा सीवरेज विभाग
3. स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग
4. राजस्व, वित्त एवं लेखा विभाग
5. सामान्य प्रशासन विभाग
6. योजना, यातायात परिवहन एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग
7. शहरी गरीबी उपशमन विभाग

कार्य-

1. संबंधित विभाग के कार्यों बाबत सुझाव देना।
2. म.प्र. नगर पालिका(सलाहकार समितियों) के कर्तव्य तथा उनके कामकाज के संचालन हेतु प्रक्रिया नियम 1997 में दी गई अनुसूचि में निर्दिष्ट कर्तव्य एवं कर्तव्य नियम की प्रति संलग्न की जावें।
3. कर्तव्यों में समाविष्ट कार्यों के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना
4. ऐसे प्रकरण मेयर इन-कौंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)

:: अध्याय-नौ ::

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका



क्र.	कर्मचारी का नाम	पिता/पति का नाम	जन्मतिथि	पदनाम	मो.नं.
1	श्री जितेन्द्र सिंह परिहार	स्व. श्री अविनाश प्रताप सिंह	20/10/1960	मु.न.पा.अधि.	9752252121
2	श्रीमती योगिता त्रिपाठी	श्री अम्बुज द्विवेदी	05/09/1992	सहा. लेखाधिकारी	7898677943
3	श्री लखन लाल ताम्रकार	श्री शिव प्रसाद	31/03/1965	मु.लि./लेखापाल	9424318155
4	श्री विष्णु कु. बढोलिया,	स्व. श्री प्रकाश नारायण	15/07/1978	कैशियर	9827675711
5	श्री विजय कुमार पाण्डेय,	स्व. श्री महेश प्रसाद पाण्डेय	03/07/1960	सहा.ग्रेड-3	9425884622
6	श्री रामबाबू चौरसिया,	श्री भोला प्रसाद चौरसिया	02/05/1976	सहा.ग्रेड-3	9993737099
7	श्री सखावत अली,	स्व. श्री सैयद अमानत अली	15/03/1965	सहा.ग्रेड-3	9329668604
8	श्री दयाराम शुक्ला,	स्व. श्री चन्द्रदत्त शुक्ला	20/03/1970	सहा.ग्रेड-3	9039606554
9	श्री आनन्द कुमार मिश्रा,	स्व. श्री गुलाब प्रसाद मिश्रा	19/02/1997	सहा.ग्रेड-3	9589534462
10	श्री जलील खां	श्री नत्थू खां	10/04/1970	चौकीदार	7415506429
11	श्रीमती उर्मिला पंजाबी,	स्व. श्री नन्द कुमार पंजाबी	19/11/1968	सफाई फर्गश	7509467881
12	श्री रामदास कुशवाहा,	स्व. श्री मोलई काछी	03/03/1960	बागवान	9406742933
13	श्री मथुरा प्रसाद साहू,	स्व. श्री भोला प्रसाद साहू	05/07/1973	बागवान	8878918051
14	श्री राहुल कुमार पटेल,	श्री सर्वजीत पटेल	19/07/1994	सहायक यंत्री	9873492584
15	श्री लाल बिहारी सिंह,	श्री जयमंगल सिंह तिवारी	15/05/1963	उपयंत्री	9993051268
16	श्री दिनेश कुमार शुक्ला,	श्री राम बिहारी शुक्ला	06/11/1960	फिल्टर अटैण्डेन्ट	9755459467
17	श्री संजय चौरसिया,	श्री कन्हैया लाल चौरसिया	28/06/1971	फिल्टर अटैण्डेन्ट	9827261596
18	श्री रोहणी प्रसाद तिवारी,	श्री सूर्यभान प्रसाद तिवारी	30/06/1969	फिल्टर अटैण्डेन्ट	9907923664
19	श्री प्रहलाद कुमार सेन,	श्री पाऊ लाल सेन	01/07/1970	पम्प कुली	9713723506
20	श्री दिनेश कुमार तिवारी,	स्व. श्री चुनकावन प्रसाद	01/08/1965	लाइनमैन	9981518128
21	श्री नरेश वर्मन	श्री रामगरीब वर्मन	10/05/1975	लाइनमैन (जलकार्य)	8827874621
22	श्री रतन सिंह	स्व. श्री चतुर सिंह	15/12/1967	लाइनमैन (जलकार्य)	9630423704
23	श्री दीपक बारी	श्री राम विशाल बारी	06/07/1968	लाइनमैन (जलकार्य)	9752856392
24	श्री आकाश अग्रवाल	श्री ओम प्रकाश	15/07/1993	उपयंत्री विद्युत	7757977259
25	श्री दीपक कु. बढौलिया	स्व. श्री पुरुषोत्तमदास बढौलिया	20/03/1988	सहा.राज. निरीक्षक	8085031472
26	श्री जीतेन्द्र तिवारी,	स्व. श्री सन्तोष कुमार तिवारी	01/06/1986	सहा.राज. निरीक्षक	7582848971
27	श्री महेश कुशवाहा,	स्व. श्री जयचन्द्र कुशवाहा	07/05/1987	सहा.राज. निरीक्षक	9752189805
28	श्री मकबूल अहमद	स्व. श्री रसूल अहमद	01/01/1960	भृत्य	9981574078
29	श्री मदनलाल चौरसिया,	स्व. श्री मोलई राम चौरसिया	01/07/1967	भृत्य	8982559849
30	श्री अरुणेन्द्र कु. त्रिपाठी,	स्व. श्री राम किशोर शर्मा	02/08/1966	भृत्य	9907815218
31	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौबे,	स्व. श्री रामावतार चौबे	22/06/1964	भृत्य	8878759713
32	श्रीमतीलक्ष्मीदेवी चौरसिया	स्व. श्री त्रिवेणी प्रसाद चौरसिया	15/07/1966	भृत्य	9981409017
33	श्री अच्छी कुमार मिश्रा	श्री साधूलाल मिश्रा	08/10/1959	स्वच्छता पर्यवेक्षक	9617561140

34	श्री असरफ अली	श्री मोहम्मद अली	12/12/1984	स्वच्छता पर्यवेक्षक	9893959578
35	श्री शकील अहमद,	स्व. श्री नत्थू मियां मन्सूरी	03/06/1965	ट्रैक्टर चालक	9806369513
36	श्री देवी प्रसाद शर्मा	स्व. श्री रामसुभाष शर्मा	02/07/1979	ट्रैक्टर चालक	
37	श्री लाला हरिजन	कलेशरा हरिजन	05/07/1960	सफाई जमादार	
38	श्री खजान्ची हरिजन	चिरंगा हरिजन	15/02/1972	सफाई कामगार	
39	श्री किशन हरिजन	चिरंगा हरिजन	14/03/1973	सफाई कामगार	
40	श्री राजू हरिजन	छोटा हरिजन	22/07/1973	सफाई कामगार	
41	श्री गोपाल हरिजन	शंकर हरिजन	15/08/1973	सफाई कामगार	
42	श्री राजू हरिजन	नन्हू हरिजन	20/06/1971	सफाई कामगार	
43	श्री रमेश हरिजन	चूरन हरिजन	10/06/1971	सफाई कामगार	
44	श्री सदन हरिजन	शारदा हरिजन	25/12/1973	सफाई कामगार	
45	श्री शम्भू हरिजन	सम्पतिया हरिजन	22/08/1973	सफाई कामगार	
46	श्रीमती चन्दाबाई	लाला हरिजन	22/03/1970	सफाई कामगार	
47	श्री सन्तोष हरिजन	लल्लूराम हरिजन	15/08/1973	सफाई कामगार	
48	श्री राजेश हरिजन	शंकर हरिजन	30/07/1975	सफाई कामगार	
49	श्री सन्तोष हरिजन	कैदी हरिजन	21/04/1975	सफाई कामगार	
50	श्रीमतीप्रकाशबाई हरिजन	रमेश हरिजन	19/07/1978	सफाई कामगार	
51	अजय उर्फ मुन्ना हरिजन	हीरा हरिजन	01/07/1976	सफाई कामगार	
52	मुन्ना हरिजन	शारदा हरिजन	12/04/1980	सफाई कामगार	
53	संतोष हरिजन	मथुरा उर्फ मेददी हरिजन	15/06/1986	सफाई कामगार	
54	सुरेश हरिजन	कलेशरा हरिजन	20/04/1980	सफाई कामगार	
55	बबलू हरिजन	ददुलिया हरिजन	15/04/1981	सफाई कामगार	
56	अंगूरी हरिजन	कल्लू हरिजन	01/07/1969	सफाई कामगार	
57	मोलिया हरिजन	कलोरवा हरिजन	08/05/1965	सफाई कामगार	
58	संजीव हरिजन	कमला हरिजन	02/03/1981	सफाई कामगार	
59	मुकेश हरिजन	नत्थू हरिजन	23/05/1980	सफाई कामगार	
60	हरिया हरिजन	मन्जा हरिजन	25/06/1979	सफाई कामगार	
61	रॉकी हरिजन	स्व. श्री लल्लू राम हरिजन	13/01/1986	सफाई कामगार	
62	दीपक	अर्जुन	15/04/1981	सफाई कामगार	
63	रामजी	ललई	22/04/1981	सफाई कामगार	
64	धीरज	घसीटा	15/09/1985	सफाई कामगार	
65	सुरीश	कमला	17/04/1982	सफाई कामगार	
66	मिलन	कैदी	11/04/1984	सफाई कामगार	
67	दुर्गा	नत्थू	13/05/1981	सफाई कामगार	
68	दीपक	धनी	15/07/1979	सफाई कामगार	
69	सुनील	घसीटा	25/01/1981	सफाई कामगार	


:: अध्याय-दस ::



प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

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

अ. क्र.	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पद	मासिक उपलब्धि वेतन+महंगाई	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
				गृह भाडा	मेडीकल भत्ता	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-तरावा (म.प्र.)


:: अध्याय-ग्यारह ::

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

(क)

आय / व्यय

अ.क्र.	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2020-21	प्रावधान आय / व्यय	वास्तविक आय / व्यय
1	2	3	4	5	6
1	प्रधानमंत्री आवास योजना	प्रधानमंत्री आवास निर्माण	7.21 करोड़	7.21	7.21 करोड़ व्यय
2	स्वच्छ भारत मिशन	व्यक्तिगत शौचालय	377.54 करोड़	377.54 करोड़	321.83 करोड़ व्यय
3	एन.यू.एल.एम. योजना	एन.यू.एल.एम. योजना	60.00 लाख	60.00	—
4	आईडीएसएमटी योजना	आईडीएसएमटी योजना	91.12695 लाख	91.12695 लाख	9.67862 लाख व्यय
5	सौन्दयीकरण	गरवधा तालाब सौन्दयीकरण	75.62 लाख	75.62 लाख	4.60 लाख व्यय
6	मुख्यमंत्री घोषणा	मुख्यमंत्री घोषणा	25.00 लाख	25.00 लाख	0
7	दीनदयाल अन्त्योदय रसोई योजना	दीनदयाल अन्त्योदय रसोई योजना	27.92 लाख	27.92 लाख	3.99026 लाख व्यय
8	ठोस अपशिष्ट प्रबंधन	एम.आर.एफ.	44.27 लाख	44.27 लाख	12.79 लाख व्यय



 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर पालिका परिषद, मैहर
 जिला-सतवा (म.प्र.)

:: अध्याय-बारह ::



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

अ.क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2020-21	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
1	हाथ ठेला चालक एवं पथ पर विक्रय करने वाले कल्याण योजना	बीपीएल/ योजना	न.पा.परि. मैहर	2020-21	-	-	1918
2	केश शिल्पी कल्याण योजना	बीपीएल/ योजना		2020-21	-	-	14


 मुख्य नगरपालिका अधिकारी
 नगर पालिका परिषद, मैहर
 विद्या-सुवर्ण (स.प्र.)

:: अध्याय-तेरह ::

प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गए प्राधिकारों के प्राप्त कर्त्ताओं की सूची




कार्यालय नगर पालिका परिषद मैहर जिला सतना(म.प्र.)

पेंशनर्स की जानकारी

क	निकाय का नाम	पेंशन	पुराने पेंशनधारी	नये पेंशनधारी	योजना से हटाये गये पेंशनधारी	योग पेंशनधारी	योग
1	नगर पालिका परिषद मैहर	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	1570	87	2	1655	993000
2		इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन	1023	25	3	1045	627000
3		इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन	109	0	0	109	65400
4		सामाजिक सुरक्षा वृद्धा0 पेंशन	397	0	0	397	238200
5		सामाजिक सुरक्षा विधवा पेंशन	366	135	3	498	298800
6		सामाजिक सुरक्षा निःशक्त पेंशन	298	94	4	388	232800
7		सामाजिक सुरक्षा बाल निःशक्त पेंशन	29	30	2	57	34200
8		मुख्यमंत्री कन्या अभिभावक पेंशन	22	0	0	22	13200
9		मंदबुद्धि बहुविकलांग	54	5	1	58	34800
		योग	3864	376	15	4229	2537400


10 - राष्ट्रीय परिवार सहायता -28 प्रकरण x 20000.00 कुल राशि 560000.00


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)

कार्यालय नगर पालिका परिषद मैहर जिला सतना (म.प्र.)

भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण मंडल की जानकारी

क्र0	योजना का नाम	लाभान्वितों की संख्या	वितरित सहायता राशि
01	प्रसूति सहायता	निल	निल
02	शिक्षा हेतु प्रोत्साहन राशि	निल	निल
03	विवाह सहायता	152	7752000 /-
04	मृत्यु की दशा में अन्त्येष्टि सहायता	22	131000 /-
	योग	174	7883000 /-



मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला- सतना (म.प्र.)

:: अध्याय-चौदह ::



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

अ.क्र.	वर्ग	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
1	—	निर्माण फार्म नामांतरण फार्म जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र राष्ट्रिय परिवार सहायता नवीन नल कनेक्शन पेंशन फार्म	शौचालय फार्म सूचना अधिकार आवेदन गरीबी रेखा आवेदन


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतमा (म.प्र.)


:: अध्याय- पन्द्रह ::



नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाएँ

अ.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलिफोन नंबर
1	2	3	4	5
1.	सूचना काउंटर	श्री सखावत अली	सहायक ग्रेड-3	9329668604

1. सूचना केन्द्र
2. सूचना काउंटर
3. मुनादी प्रसारण
4. अन्य माध्यम-विज्ञापन/पेम्पलेट/नोटिस बोर्ड आदि


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद्, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)

:: अध्याय-सोलह ::




लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

अ. क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1.	श्री जितेन्द्र सिंह परिहार	मु.न.पा. अधि.	9752252121	cmomeher@mpurban.gov.in	नगरपालिका परिषद मैहर	सुवह 10:30 से 05:00 सांय तक
2.	श्री लाल बिहारी सिंह तिवारी	उपयंत्री	9993051268	cmomeher@mpurban.gov.in	नगरपालिका परिषद मैहर	सुवह 10:30 से 05:00 सांय तक

नोट:-

लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी दोनो की जानकारी दी जावे।

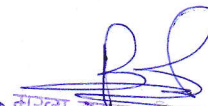

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मैहर
जिला-सतना (म.प्र.)

:: अध्याय-सत्रह ::

अन्य सूचनाएँ



1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कोई भी नागरिक नगर पालिका परिषद द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन कर सकेगा। आवेदन पत्र का फार्म सूचना अधिकारी से निःशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा।
अधिनियम 2005 की धारा 8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/अभिलेखों की प्रति से इंकार किया जा सकता है, जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी।
2. नगर पालिका के नीतिगत विनिश्चयों, नगरीय निकाय योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना है, व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता है, या लिखित में दे सकता है।
3. नगर पालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे।
4. नगर पालिका के करों से संबंधित ऐसैसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें।
5. नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यों हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है। नागरिकों से अनुरोध है कि, वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्शन, सफाई, प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें। जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय-सीमा में निराकृत हो सकें।
6. अन्य


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, मेहर
जिला-सतना (म.प्र.)