कार्यालय
नगर पालिका परिषद छतरपुर
जिला छतरपुर म.प्र.
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता हैं, और उसे जनता के लिए, जनता के द्वारा संचालित किया जाता हैं। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धान्त पर आधारित हैं। शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिष्चित करने के लिये नागरिकों द्वारा चुनाव के माध्यम से प्रतिनिधि का चयन किया जाता हैं। संविधान की यह मान्यता हैं 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 उद्देय की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जवाबदेह होना आवष्यक हैं। यह तभी संभव हैं, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रषासनिय इकाइयों के क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुडी हैं, या जो जनहित में आवष्यक हो।

इन उद्देष्यो की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेष जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक 3 सन 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावषील किया गया हैं।

नगर पालिका परिषद छतरपुर मध्यप्रदेष नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत गठित एक निगमित निकाय हे एव सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक ''लोक प्राधिकारी'' हैं। नगर पालिका परिषद के कार्य व कर्त्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुए हैं। अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएं व नगर पालिका व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकर व कर्त्तव्य तथा कार्यप्रणाली की समग्र जानकारी नागरिकों को एक स्थान पर प्राप्त हो सके इसी उद्देष्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई हैं।

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 हैं।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय–एक
संगठक की शिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य

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 कार्यो का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निदिष्ट हैं। जो निम्नानुसार हैं:–

(क) सार्वजनिक पथो, स्थानों तथा भवनों को प्रकाषित 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 खलु 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 दषा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना,

(ड.) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपषमन करना,

(च) सार्वजनिक पथों या स्थानों मे से तथा ऐसे स्थलों मे से, जो प्राइवेट सम्पत्ति न हो, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खलु 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 कस्ना,

(ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात–स्थिति में मृतकों की अन्त्येष्टि के लिए ऐसे विषेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस सम्बंध में निदेष देने के लिए सषक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाए,

(झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वाष्थकर परिक्षवा का पुररूद्धार करना,

(ज) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर पालिका के सींमा–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 निमार्ण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,

(ट) काजी हाउसों की स्थापा 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,

(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,

(ढ़) जन्म, विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना,

(ण) सार्वजनिक, टीके लगाना,

(त) किन्हीं भी ऐसे बछडो, 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 फेलने या उनकी पुरनावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों,

(ध) नगर पालिका के प्रषासन पर ऐसी वाषिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामन्य या विशेष आदेष द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत कनरे के लिए परिषद से अपेक्षा करें,

(न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में, जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए, मजबूत सीमा चिन्हों का निमार्ण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिश्चित करते हों,

(प) परिषद के सफाई कर्मचारीवृन्द के लिए आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना,

(फ) प्राथमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना,

इसके अतिरिक्त नगर पालिका 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।

धारा 124(क) से (फ)

(क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुररूद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में, जिनमें पूर्व में निर्माण हुओ हो या नही– नए सार्वजनिक पथो का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गो से संस्पर्षी भवन के लिए भू–खण्ड सम्मिलित होंगे,

(ख) सार्वजनिक पार्को, उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखानों, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्मषालाओं, विश्रामगृहो, तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,

(ग) शैक्षणिक उद्देष्यों को अग्रसर करना,

(घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,

(ड) सार्वजनिक पथो 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–मृत्ये संबंधी आंकड़ो 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 खर्चो के किसी भाग का संदाय करना,

(ज़) ऐसे कुत्तो तथा सुअरों का विनाष या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधो के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियंमिति के अधीन विनाष 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 कों चलाने के लिऐ उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,

(ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिऐ उनका मलमूत्र परिषद् के नियंत्रणाधीन मल–नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों, फिटिंगो, नलों तथा अन्य प्रकार के साधित्रों 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,

(ढ़) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यो की अभिवृद्धि करना,

(ण) सफाई कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिऐ निवास स्थान की व्यवस्था करना,

(त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना,

(थ) पुस्तकालयों तथा संगहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानो, चिकित्सालयों औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक, कार्य में लगी हो या पूर्त प्रकृति संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु भिदाय करना,

(द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा अनुरक्षण करना और डेरी फार्मो 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 फार्मो की स्थापना,

(न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओ, बच्चो, 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(बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान–गुहों 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 संकर्मो से भिन्न ऐसे अन्य सरकारी संकर्मो का, जिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद को अंतरित करे, निमार्ण करना तथा अनुरक्षण करना,

(य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्यालय 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 आवष्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्यालय या मकान में, चाहे वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,

(गग) मेले तथा प्रदर्शनीयुक्त मेले लगना,

(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 नियमो द्वारा इस विहित की गई हो,

परन्तु यह जबकि, परिषद द्वारा उस निमित्त साधाराण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए–

(चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वनिक स्वास्थ्य, षिक्षा, 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,

(जज) 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 वर्गो 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 ढ़ांचा संलग्न प्रपत्र – 'क' में दर्षाया गया हैं। विभिन्न विभागों के कार्यो व कर्त्तव्यों का विवरण प्रपत्र 'ख' में तथा पदाधिकारियों की शक्तियॉ एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र 'ग' में दर्षाया गया हैं।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

अ.क्र.	विभाग		कार्य
1.	सामान्य प्रशासन विभाग		लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारू व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी हैं। उसके प्रमुख कार्य एवं कर्त्तव्य निम्नानुसार हैं:– **प्रशासनः–** **1.** कार्यालय की समुचित व्यवस्था। **2.** अधिकारियों / कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाष कार्य विभाजन। **3.** कार्यालयीन पत्र–व्यवहार का संधारण, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण। **4.** रिकार्ड–– पत्रों का आवक–जावक, पंजीकरण व निरस्तीकरण। **5.** परिषद, प्रेसीडेन्ट इन कौसिंल परामर्ष दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तो का संधारण उसके द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उनके निर्णयों के कियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित। **6.** कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण।

			7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन।
			लेखा– 1. निकाय के करों, शुल्को अनुज्ञा शुल्को व अन्य मदो में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई हैं, की जॉच 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 जॉच करना व सुनिष्चित करना कि सम्पादित कार्य/कय या व्यवाहर 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 विर्निदिष्ट 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 राषियों को लेखाओं का संधारण। 7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राषियों का लेखा निधारण 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।
2.	राजस्व विभाग		प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्त्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्को, एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया–प्रिमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना हैं, इन कर्त्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं– 1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाष का, षिक्षाकर एवं अन्य सभी करों, जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती हैं, उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना।

			2. निकाय द्वारा आरोपित सम्मस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना। 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राषियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवष्यक संख्या में रसीद बुको की व्यवस्था उसके संषय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिष्चित करना। 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राषि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरांज जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना। 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मुल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिषत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना। 6. नगर पालिका मार्केट, दूकाने, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही। अधिनियम व नियमो के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधो का निष्पादन सुनिष्चित करना। 7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिष्चित करना। 8. कांजी हौस 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		लेक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन–स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं बिमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपषिष्टो का निपटान, ड्रेनेज व नालीयों की सफाई आदि की व्यवस्था करना हैं। इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यो को सम्पन्न करना हैं– 1. जन–स्वास्थ के लिये वेक्सीनेषन की व्यवस्था। 2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का वितरण व चिकित्सीय व्यवस्था। 3. पशुवध गुह, होटलों आदि का निरीक्षण। 4. खाद्य पदार्थो व पेय पदार्थो की जॉच। 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		अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्त्तव्य हें। 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का कियान्वयन, 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 हटाने 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरूद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरूद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना।
5.	जनकार्य विभाग		प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना है– 1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था– इन्टेकवेल–फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण। 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन। 3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण। 4. जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टेंकर्स व अन्य सांधनों से सुलभ कराना। 5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण। 6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्त्रोतो, तालाबो, कुओं आदि का संधारण।
6.	कर्मशाला विभाग		इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मषीनो व पम्पो आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना हैं, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाष आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता हैं।
7.	अग्निशामक विभाग		<u>काय एवं कर्त्तव्य</u> 1. अग्निषामक वाहनों का संधारण।

			2. आग की स्थिति अग्निषामक की त्वरित व्यवस्था। 3. आंपात स्थिति में प्रषासन व नागरिकों की सहायता।
8.	शिक्षा विभाग		शिक्षा विभाग के कार्य 1. बाल मंदिरो की स्थापना व संचालन। 2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन। 3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला षिक्षक (नियोजन एवं संविदा शर्ते) नियम 2005 के प्राधानुसार षिक्षको की नियुक्ति।

अध्याय--दो
प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियों

क्र.

प्रपत्र--ग

क्र.	नाम पदाधिकारी		शक्तियॉ		कर्त्तव्य
1.	नगर परिषद	1.	म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रषासकीय एवं वित्तीय शक्तियॉ।	1.	अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निदिष्ट कर्त्तव्य।
		2.	आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएं तैयार करना।	2.	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाष की स्वीकृति।
		3.	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाष की स्वीकृति।	3.	परामर्श दात्री 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 पंचायत की दषा में 5 लाख से 50 लाख तक के कार्यो 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 आनेवाले पदों पर नियुक्ति / पदोन्नति।
		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 शक्तियॉ ग. नगर पंचायत की दषा में रू. 25 हजार से अधिक 5 लाख तक।	3.	वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्यो/खरीदी की स्वीकृति।
		4.	अधिनियम की धारा 93(1) 94(1)(2), 121(1), 126, 160, 168(7), 228, 235, 237, 238, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 253(1)(3), 255(1), 261, 262(1)(3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281 वे अंतर्गत प्राप्त शक्तियां।	4.	कलम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अंतर्गत कार्यवाही।
3.	अध्यक्ष	1.	परिषद की बैठक की अध्यक्षता व संचालन एवं विनियम,	1.	परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन।
		2.	अधिनियम की धारा 183(5), 184, 186, 190, 203, 205, 206, 207, 209, 210, 211, 218, 219, 268 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियॉ।	2.	परिषद की 184,185 वित्तीय और कार्यपालक प्रषासन पर निगरानी।
		3.	आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याषा में कार्यो के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति।	3.	कार्यपालक प्रषासन, परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यो व कार्यवाहीयों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।
4.	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	1.	नगर पालिका समस्त कार्यपालिक एवं वित्तीय प्रषासन पर निगरानी।
		2.	सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना	2.	नगर पालिका की ओर से पत्राचार।

		3.	कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण	3.	परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत वन नियमो 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 शक्तियॉ ग. नगर पंचायत की दषा में रू.25,000 तक के कोई खरीदी की स्वीकृति।		
		6.	अन्य शक्तियां जो परिषद / प्रेसिडेन्ट इन काउसंलि द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावें।		
		7.	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंर्गत निर्माण कार्यो की स्वीकृति।		

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय–तीन

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

1. परिषदः–
   प्रेषककर्त्ता–मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसिडेंट इन काउंसिल के अनुमोदन से।
   निर्णयकर्त्ता–परिषद
   अपील / परीक्षण–शाषन
2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल–
   प्रेषककर्त्ता–मुख्य नगर पालिका अधिकारी
   निर्णयकर्त्ता–प्रेसिडेंट इन काउंसिल
   अपील / पुनरीक्षण–परिषद / संचालक

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी	डिलींग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होतो हैं	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 नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (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 / गतिविधी / योजना का नाम	प्रभारी / विहीत अधिकारी	निपटारे की समय सीमा	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी को षिकायत की जाना हैं उस अधिकारी का नाम	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
भवन निर्माण अनुज्ञा एवं कालोनाईजर–				
भवन निमार्ण मानचित्र की अनुज्ञा का प्रदान करना	सहा.ग्रेड.02	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अनुज्ञा की समयावधि में वृद्धि	सहा.ग्रेड.02	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अनुज्ञा का नवीनीकरण करना	सहा.ग्रेड.02	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
भवन पूर्णता प्रमाण पत्र तथा उपयोग में लांने का अनुज्ञा प्रदान करना	सहा.ग्रेड.02	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अवैध निर्माण संबंधि षिकाय	सहा.ग्रेड.02	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन

क्षेत्रिय वार्ड

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
कनेक्षन की स्वीकृति आदेष	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
मार्ग काटने की स्वीकृति	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

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 प्रतिषत
2. योजना कार्यो के लिए	मुख्य मंत्री स्वरोजगार योजना, सड़क निर्माण सामुदायिक भवन शौचालय, मुत्रालय,	अंकित समय सीमा
3. बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	सांस्कृतिक भवन निर्माण, पेयजल पाईप लाईन विस्तार, आईएचएसडीपी	वित्तीय स्थिति अनुसार

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय पॉच

नगर परिषद के कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचरियों/कर्मकारों/नियोजितो के द्वारा उपयोग किये गई नियमों, विनियमों, अनुदेषों मुन्युअल्स और अभिलेख

अधिनियम

1. म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961,
2. अधिनियम के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियम,
3. म.प्र. मूलभूत नियम,
4. म.प्र सिविल सेवा पेंषन 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
9. कांजी हाउस एक्ट
10. नगर पालिकाद्वारा बनाई गई उपविधियां।
11. परिपत्र–
    1. म.प्र. सामान्य प्रषासन पुस्तक परिपत्र
    2. नगरीय प्रषासन एवं विकास विभाग एवं संचालनालय नगरीय प्रषासन एवं विकास द्वारा समय–समय पर जारी परिपत्र एवं निर्देष,

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्ययाय छः

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

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत	नष्ट की जाती हैं
2	(क) परिषद (ख)स्थायी समिति / प्रेसीडेंट इन कौंसिल	रजिस्टर	—"—	—"—
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	
5	अचल संपत्ति की पंजी	रजिस्टर	न.पा. की अचल संपत्ति	
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	कर्मचारियों के भविष्य निधि की जानकारी	
7	जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी	रजिस्टर	जन्म मृत्यु / विवाह संबंधी जानकारी	
8	वेतन बिल	वेतन पत्रक	कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी	32 वर्ष
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड	जमा राषि की जानकारी	25 वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी / प्रतिनियुक्ति	—"—
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	—"—
12	नगर पालिका रोड	रजिस्टर	आय—व्यय की जानकारी	—"—
13	प्राप्तियों की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	—"—
14	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	व्यय की जानकारी	—"—
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की जानकारी	—"—
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधी जानकारी	—"—
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	12 वर्ष

18	अमानत व अग्रिम पंजी	रजिस्टर	अग्रिमों की जानकारी	—"—
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	12 वर्ष
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	—"—
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
22	समस्त फीस पंजीया	रजिस्टर	लायसेंस फीस	—"—
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पजी	कांजी हाउस की जानकारी	—"—
24	लेखा परीक्षण टिप्पणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	—"—
25	चलान, विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	4 वर्ष
26	निर्माण कार्यो के बिल/प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यो संबंधी जानकारी	—"—
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	4 वर्ष
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	4 वर्ष
29	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (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 (पार्षदो) तथा सामान्य नागरिकों का परामर्ष प्राप्त होता हैं।

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 हैं।
2. नगर पालिका अधिनियम की धारा 70 के अंतर्गत मेयर इन काउंसिल के गठन का प्रावधान हैं।

(क) प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन–

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदो मे से अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी।
2. प्रेसीडेन्ट–इन–काउंसिल नगर पालिका परिषद की दषा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दषा में अध्यक्ष तथा पॉच 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 जाए 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 मे से एक सदस्य को सम्मेलन की अध्यक्षता करने के लिये चुनेंगे।
6. इस अधिनियम के अन्तविष्ट 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 परिषद की दषा 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 वेष्ठित शक्तायों का प्रयोग करने।

5. सदस्य गण –

क्रं.	नाम	पद	वार्ड
1.	श्री मती ज्योति सुरेन्द्र चौरसिया	अध्यक्ष	35
2.	श्री विकेन्द्र बाजपेई	उपाध्यक्ष	21
3.	श्री मती अस्था अरविंद गोस्वामी	पार्षद	01
4.	श्री गोविन्द तिवारी	पार्षद	02
5.	श्री धीरज उर्फ राहुल गुप्ता	पार्षद	03
6.	श्री मती ज्योति सुरेन्द्र साहू	पार्षद	04
7.	श्री मती रामकली बरार	पार्षद	05
8.	श्री मती कीर्ति विश्वकर्मा	पार्षद	06
9.	श्री मती विजेता परस दुवे	पार्षद	07
10.	श्री रामदयाल यादव	पार्षद	08
11.	श्री सुशील कुमार सोनी	पार्षद	09
12.	श्री मती मंजू नीरज भार्गव	पार्षद	10
13.	कुं. हिमानी घोष	पार्षद	11
14.	श्री मती आरती बृजेश राय	पार्षद	12
15.	श्री विलाल अली फकीर	पार्षद	13
16.	श्री मती अशिया खातून	पार्षद	14
17.	श्री मती रीना नफीस खॉन	पार्षद	15
18.	श्री गीता दिनेश तिवारी	पार्षद	16
19.	श्री मती अंजू यादव	पार्षद	17
20	श्री मती प्रेमबाई अरविंद अहिरवार	पार्षद	18
21	श्री शिव सिंह यादव	पार्षद	19
22	श्री मती पूजा शिवहरे	पार्षद	20
23	श्री रामप्रशन्न शर्मा	पार्षद	22
24	श्री मती शिखा महेन्द्र शर्मा	पार्षद	23
25	श्री दिलीप रैकवार	पार्षद	24
26.	श्री अजाद अली	पार्षद	25
27.	श्री मती सकीला बेगम	पार्षद	26
28.	श्री मोहम्मद जिब्राईल	पार्षद	27
29.	श्री मती शिवानी पप्पू चौरसिया	पार्षद	28
30	श्री मती कुन्ती सेन	पार्षद	29
31.	श्री रामस्वरूप बाल्मीक	पार्षद	30
32	श्री दीपेन्द्र असाटी	पार्षद	31
33.	श्री मती शैला बिट्टू चौरसिया	पार्षद	32
34.	श्री मती रेखा सुनील वर्मा	पार्षद	33
35	श्री सुशील शिवहरे	पार्षद	34
36.	श्री राजेश मिश्रा	पार्षद	36
37.	श्री मुनिया कोरी	पार्षद	37
38.	श्री मती काशी बाई कुशवाहा	पार्षद	38
39.	श्री सुनीता अमित चतुर्वेदी	पार्षद	39
40	श्री अल्का जयराम दुवे	पार्षद	40

6. कर्तव्य एवं दायित्व –उपरोक्त पेरा 3 मे वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यो व कतव्यों का संपादन ।

7. .प्रेसीडेन्ट – इन – काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुसतिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकारी है।

3. अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकर समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है

4. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद् आवश्यकता अनुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परमाशदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है ।

5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नगरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परमार्श नीति निधारण व कार्य संपादन में सुनिश्चित किये जाने की व्यवस्था है।

6. अधिनियम की धारा 122 क के अंतर्गत परिषद् लेखाओं का सामजिक अंकक्षेण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है।

7. अधिनियम की धारा 325 के अंतर्गत शासन के निर्देशो के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद् के लिये बंधनकारी है।

6. :– प्रेसीडेन्ट इन काउसिंल का गठन :–

क्रं.	नाम	पद
1.	श्री मती ज्योति सुरेन्द्र चौरसिया	अध्यक्ष
2.	श्री दिलीप रैकवार	सदस्य
3.	श्री विजेता दुवे	सदस्य
4.	श्री आरती बृजेश राय	सदस्य
5.	श्री मती रेखा सुनील वर्मा	सदस्य
6.	श्री मती अल्का दुवे	सदस्य
7.	श्री मती ज्योति साहू	सदस्य
8.	श्री राहुल गुप्ता	सदस्य

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय – आठ

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है।

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

क्रं.	विभाग का नाम	प्रभारी सदस्य का नाम	सदस्यों का नाम
1.	**नगर पालिका परिषद् छतरपुर**	श्री मती ज्योति सुरेन्द्र चौरसिया	
2.	शिक्षा एवं महिला बाल कल्याण विभाग	श्री दिलीप रैकवार	श्री मती अंजू यादव ,श्री विलाल अली, श्री मती अस्था अरविंद गोस्वामी,गीता दिनेश तिवारी ,
3.	राजस्व एवं बाजार विभाग	श्री विजेता दुवे	श्री मती पूजा शिवहरे ,श्री मती श्री मती प्रेमबाई अहिरवार,श्री

			मती कीर्ति विश्वकर्मा,श्री रामप्रशन्न शर्मा ,
4.	स्वास्थ एवं चिकित्सा विभाग	श्री आरती बृजेश राय	श्री मती शिखा शर्मा सु.श्री हिमानी घोष, श्री रामदयाल यादव ,श्री राजेश मिश्रा
5.	आवास एवं पर्यावरण तथा लोक निर्माण विभाग	श्री मती रेखा सुनील वर्मा	श्री मती रामकली बरार,श्री मती कुंती सेन,श्रीमती मुनिया कोरी,श्री शिव सिंह यादव
6.	जल कार्य विभाग	श्री मती अल्का दुवे	श्री सुशील कुमार सोनी, श्री मती अंजू यादव,श्री सुशील शिवहरे,श्री मती काशीबाई कुशवाहा
7.	खाद्य नागरिक आपूर्ति पूनर्वस विभाग	श्री मती ज्योति साहू	श्री विकेन्द्र वाजपेयी, श्री मती शैला चौरसिया,श्री आजाद अली,श्री मती सुनीता चतुर्वेर्दी
8.	विधि एवं सामान्य प्रशासन विभाग	श्री राहुल गुप्ता	श्री दीपेन्द्र आसाटी,श्री रामस्वरूप बाल्मीक,श्री गोविन्द तिवारी ,श्री सकीला बेगम

2.

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

विन्दु क्रमांक –9

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

अ. क्र.	नाम पदाधिकारी / कर्मचारी	पद	पता	फोन नम्बर
01	02	03	04	05
1	श्री ओमपाल सिंह भदौरिया	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	छतरपुर	7879389933
2	श्री देवेन्द्र धाकड	सहायक यंत्री	छतरपुर	6262965507
3	श्रीमती शिवानी अग्रवाल	सहायक लेखा अधिकारी	छतरपुर	
4	श्री कैलाश राय	स्वच्छता निरीक्षक	छतरपुर	9752279357
5	श्री आर.पी.तिवारी	स्वच्छता निरीक्षक	छतरपुर	9981516361
6	श्री संजेश नायक	स्वच्छता निरीक्षक	छतरपुर	9926234777
7	श्री विद्या प्रसाद पटैरिया	सहायक मानचित्रकार	छतरपुर	9993092964
8	श्री नजर अहमद अंसारी	उपयंत्री	छतरपुर	
9	श्री सृजन गुप्ता	उपयंत्री	छतरपुर	
10	श्री गोकुल प्रजापति	उपयंत्री	छतरपुर	
11	श्रीमती शशिप्रभा सिंह	उपयंत्री	छतरपुर	
12	श्री नीतेश चौरसिया	उपयंत्री	छतरपुर	
13	श्री एल.एल. तिवारी	मुख्य लिपिक कमलेखापाल	छतरपुर	9485963846
14	श्री अरविन्द कुमार तिवारी	सहायक ग्रेड़ 2	छतरपुर	7898019223
15	श्री ठाकुर दास अहिरवार	सहायक ग्रेड–2	छतरपुर	9754926474
16	श्री अंकित सोनी	सहायक लेखापाल	छतरपुर	
17	श्री संदीप रैकवार	सहायक लेखापाल	छतरपुर	
18	श्री राजन शुक्ला	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	9425035406
19	श्री रियाज खान	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	9009107796
20	श्री राजेन्द्र कुमार नापित	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	9302399405
21	श्री उमाशंकर खरे	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	07682.248177

22	श्री गनेश ताम्रकार	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	9669705873
23	श्री धर्मदास कुशवाहा	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	9752971915
24	श्री मुस्ताक खान	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	9589388556
25	श्री पंकज जैन	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	
26	श्री विनीत अवस्थी	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	
27	श्री सुदीप तिवारी	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	
28	श्री देव कुमार पचौरी	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	
29	श्रीमती ऐकता दुबे	सहायक ग्रेड 3	छतरपुर	
30	श्री निसार उद्दीन	सहा.रा.नि.	छतरपुर	9009777011
31	श्री शिवचरण वर्मा	सहा.रा.नि.	छतरपुर	07682.248177
32	श्री दयाराम कुशवाहा	सहा.रा.नि.	छतरपुर	9926202477
33	श्री मुकीम अहमद	सहा.रा.नि.	छतरपुर	9669705575
34	श्री मथुरा प्रसाद अहिरवार	सहा.रा.नि.	छतरपुर	7389856463
35	श्री जीतेन्द्र सिंह	सहा.रा.नि.	छतरपुर	7566722690
36	श्री सत्येन्द्र सिंह	सहा.रा.नि.	छतरपुर	9826801677
37	श्री आर्दश कुमार सोनी	सहा.रा.नि.	छतरपुर	
38	श्री नरेश बोहत	सहा.रा.नि.	छतरपुर	9179169747
39	श्री आदित्य तिवारी	सहा.रा.नि.	छतरपुर	8982269675
40	श्री अंकुर पटैरिया	सहा.रा.नि.	छतरपुर	9009107713
41	श्री लक्ष्मी श्रीवास	सहा.रा.नि.	छतरपुर	9617796808
42	श्रीमती निवेदिता सोनी	सहा.रा.नि.	छतरपुर	
43	कुमारी अभिलाषा अहिरवार	सहा.रा.नि.	छतरपुर	
44	श्री दिनेश प्रजापति	सहा.रा.नि.	छतरपुर	
46	श्री विशालबाबू कटारिया	सहा.रा.नि.	छतरपुर	
47	श्री मनीष चतुर्वेदी	सहा.रा.नि.	छतरपुर	
48	श्री मोहम्मद सिद्धीक	ट्रेक्टर चालक	छतरपुर	07682.248177
49	श्री रामस्वरूप हरिजन	ट्रेक्टर चालक	छतरपुर	07682.248177

50	श्री राजू रैकवार	ट्रेक्टर चालक	छतरपुर	07682.248177
51	श्री संतोष कुमार नामदेव	जीप चालक	छतरपुर	9827824426
52	श्री कपूर सिंह घोष	सफाई जमादार	छतरपुर	07682.248177
53	श्री नबल किशोर	सफाई जमादार	छतरपुर	07682.248177
54	श्री झल्लू डुमार	सफाई जमादार	छतरपुर	07682.248177
55	श्री संजीव सारवान	सफाई जमादार	छतरपुर	07682.248177
56	संतोष रजक	सफाई जमादार	छतरपुर	
57	इजहार खान	फायर मैन	छतरपुर	
58	श्री रामचरन नाई	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
59	श्री राकेश शुक्ला	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
60	श्री मोहम्मद रमजान	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
61	श्री रमेश ढीमर	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
62	श्री रमेश चौबे	भृत्य	छतरपुर	07682.24817773
63	श्री पजन सिंह	भृत्य	छतरपुर	07682.24817775
64	श्रीमती विनई रैकवार	भृत्य	छतरपुर	07682.24817776
65	श्री मनोहर सिंह	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
66	श्री रमेश कुमार सैन	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
67	श्री अशोक रैकवार	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
68	श्री गुड्डा रैकवार	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
69	श्री राजेश कुमार कोंदर	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
70	कु0 हिना खातून	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
71	श्री दशरथ सिंह	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
72	श्री अश्वनी प्रताप सिंह	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
73	श्री रामकृपाल माली	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
74	श्री शिब्बू श्रीवास	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
75	श्री रामकिशन अहिरवार	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
76	श्री मईयादीन रैकवार	भृत्य	छतरपुर	07682.248177

77	श्री राजू रैकवार	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
78	श्री खलील	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
79	श्री चिरोंजी लाल कुशवाहा	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
80	श्री सुनील कुमार बसोर	भृत्य	छतरपुर	07682.248177
81	श्री शम्भूदयाल रैकवार	चौकीदार	छतरपुर	07682.248177
82	मो. फिरोज	चौकीदार	छतरपुर	07682.248177
83	श्री बृजेन्द्र अनुरागी	चौकीदार	छतरपुर	07682.248177
84	श्री मधु बाल्मीक	चौकीदार	छतरपुर	07682.248177
85	श्री सुभाष सैनी	चौकीदार	छतरपुर	07682.248177
86	श्री साबिर	भिस्ती	छतरपुर	07682.248177
87	श्री साबिर	भिस्ती	छतरपुर	07682.248177
88	श्री सईद मोहम्मद	भिस्ती	छतरपुर	07682.248177
89	श्री शंकर लाल सैनी	बागवान	छतरपुर	07682.248177
90	श्री राकेश रैकवार	बागवान	छतरपुर	07682.248177
91	श्री मिठाई लाल अहिरवार	बागवान	छतरपुर	07682.248177
92	श्री मनोज रैकवार	बागवान	छतरपुर	07682.248177
93	श्री दिलीप शर्मा	बागवान	छतरपुर	07682.248177
94	श्री रफीक	बागवान	छतरपुर	07682.248177
95	श्री प्रदीप कुमार बाल्मीकी	बागवान	छतरपुर	07682.248177
96	श्री रामशरण डुमार	सफाई संरक्षक	छतरपुर	07682.24817
97	श्री रामसेवक	सफाई संरक्षक	छतरपुर	07682.248177
98	श्री बालकिशन/नत्थू	सफाई संरक्षक	छतरपुर	07682.248177
99	श्री छोटेलाल/भरोसे	सफाई संरक्षक	छतरपुर	07682.248177
100	श्री अच्छेलाल/देवा	सफाई संरक्षक	छतरपुर	07682.248177
101	श्री राजाभैया डुमार	सफाई संरक्षक	छतरपुर	07682.248177

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

विन्दु क्रमांक –10

प्राधिकारी के अधिकारी और कर्मचारियों नियोजितो की निर्देशिका

पत्रक मासिक परिश्रामिक जो प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है। तथा उसके विनियमों में उप– बंधित क्षतिपूर्ति/मुआवजे प्रतिकर की पद्वति

स.क्र.	पदधारी का नाम	पद	छटवॉ वेतन मान अन्तर्गत संशोधित	भत्ता				योग क्रमांक 07 से 10 तक का
				महंगाई 38 प्रतिशत	योग	कर्मचारी अंशदान	निकाय अंशदान	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री ओमपाल सिंह भदौरिया	मु.न.पा. अधि.	43300	16454	59754	5975	8366	59754
2	श्री देवेन्द्र धाकड़	सहायक यंत्री	54000	20520	74520	7452	10433	74520
	श्रीमती शिवानी अग्रवाल	सहायक लेखाधिकारी	38000	14440	52440	5244	7342	52440
10	श्री कैलाश राय	स्वच्छता निरीक्षक	50400	19152	69552	0	0	69552
11	श्री आर.पी.तिवारी	स्वच्छता निरीक्षक	62700	23826	86526	0	0	86526
12	श्री संजेश नायक	स्वच्छता निरीक्षक	50400	19152	69552	0	0	69552
13	श्री विद्या प्रसाद पटैरिया	सहायक मानचित्रकार	62700	23826	86526	0	0	86526
17	श्री नजर अहमद असारी	उपयंत्री	67000	25460	92460	0	0	92460
18	श्री सृजन गुप्ता	उपयंत्री	36900	14022	50922	5092	7129	50922
19	श्री गोकुल प्रजापति	उपयंत्री	40300	15314	55614	5561	7786	55614
20	श्री मति शशिप्रभा सिंह	उपयंत्री	40300	15314	55614	5561	7786	55614
21	श्री नीतेश चौरसिया	उपयंत्री	40300	15314	55614	5561	7786	55614
22	श्री एल.एल.तिवारी	मुख्य लिपिक	43000	16340	59340	0	0	59340
23	श्री अरविन्द कुमार तिवारी	सहायक ग्रेड 2	34100	12958	47058	4706	6588	47058
24	श्री टी.डी.अहिरवार	सहायक ग्रेड 3	40800	15504	56304	0	0	56304
25	श्रीमती अंकित सोनी	सहायक लेखापाल	30300	11514	41814	4181	5854	41814
26	श्री संदीप रैकवार	सहायक लेखापाल	29400	11172	40572	4057	5680	40572
27	श्री राजन शुक्ला	सहायक ग्रेड 3	51000	19380	70380	0	0	70380
30	श्री रियाज खान	सहायक ग्रेड 3	24700	9386	34086	3409	4772	34086
31	श्री राजेन्द्र कुमार नापित	सहायक ग्रेड 3	16520	6278	22798	0	0	22798
32	श्री उमाशंकर खरे	सहायक ग्रेड 3	44800	17024	61824	0	0	61824
34	श्री गनेश ताम्रकार	सहायक ग्रेड 3	29500	11210	40710	4071	5699	40710

35	श्री धर्मदास कुशवाहा	सहायक ग्रेड 3	35400	13452	48852	0	0	48852
36	श्री मुस्ताक खान	सहायक ग्रेड 3	25400	9652	35052	3505	4907	35052
38	श्री पंकज जैन	सहायक ग्रेड 3	21900	8322	30222	3022	4231	30222
	श्री विनीत अवस्थी	सहायक ग्रेड 3	21300	8094	29394	2939	4115	29394
	श्री सुदीप तिवारी	सहायक ग्रेड 3	22600	8588	31188	3119	4366	31188
	श्री देव कुमार पचौरी	सहायक ग्रेड 3	24000	9120	33120	3312	4637	33120
	श्रीमती ऐकता दुवे	सहायक ग्रेड 3	23300	8854	32154	3215	4502	32154
39	श्री निसार उद्दीन	सहा.रा.नि.	49500	18810	68310	0	0	68310
42	श्री शिवचरण वर्मा	सहा.रा.नि.	34100	12958	47058	4706	6588	47058
43	श्री दयाराम कुशवाहा	सहा.रा.नि.	36300	13794	50094	0	0	50094
44	श्री मुकीम अहमद	सहा.रा.नि.	35200	13376	48576	0	0	48576
45	श्री मथुरा प्रसाद अहिरवार	सहा.रा.नि.	36300	13794	50094	0	0	50094
46	श्री जीतेन्द्र सिंह	सहा.रा.नि.	25400	9652	35052	3505	4907	35052
47	श्री सत्येन्द्र सिंह	सहा.रा.नि.	37400	14212	51612	0	0	51612
48	श्री आदर्श सोनी	सहा.रा.नि.	13650	5187	18837	1884	2637	18837
51	श्री नरेश कुमार हरिजन	सहा.रा.नि.	27000	10260	37260	3726	5216	37260
52	श्री आदित्य तिवारी	सहा.रा.नि.	27000	10260	37260	3726	5216	37260
53	श्री अंकुर पटैरिया	सहा.रा.नि.	24700	9386	34086	3409	4772	34086
54	श्री लक्ष्मी श्रीवास	सहा.रा.नि.	31300	11894	43194	0	0	43194
	श्रीमती निवेदिता सोनी	सहा.रा.नि.	22600	8588	31188	3119	4366	31188
	कुमारी अभिलाषा अहिरवार	सहा.रा.नि.	21900	8322	30222	3022	4231	30222
	श्री दिनेश प्रजापति	सहा.रा.नि.	28600	10868	39468	0	0	39468
	श्री विशाल बाबू कटारिया	सहा.रा.नि.	23300	8854	32154	3215	4502	32154
	श्री मनीष चतुर्वेदी	सहा.रा.नि.	17550	6669	24219	2422	3391	24219
55	श्री मोहम्मद सिद्धीक	ट्रेक्टर चालक	54100	20558	74658	0	0	74658
56	श्री रामस्वरूप हरिजन	ट्रेक्टर चालक	52500	19950	72450	0	0	72450
57	श्री राजू रैकवार	ट्रेक्टर चालक	33200	12616	45816	0	0	45816
58	श्री संतोष कुमार नामदेव	जीप चालक	37300	14174	51474	0	0	51474
60	श्री कपूर सिंह घोष	सफाई जमादार	39900	15162	55062	0	0	55062
61	श्री नबल किशोर	सफाई जमादार	37400	14212	51612	0	0	51612

63	श्री झल्लू डुमार	सफाई जमादार	30800	11704	42504	0	0	42504
64	श्री संजीवन सारवान	सफाई जमादार	34200	12996	47196	0	0	47196
	संतोष रजक		22600	8588	31188	3119	4366	31188
	इजहार खान	फायर मान	19800	7524	27324	2732	3825	27324
67	श्री रामचरन नाई	भृत्य	35400	13452	48852	0	0	48852
71	श्री मोहम्मद रमजान	भृत्य	37400	14212	51612	0	0	51612
72	श्री रमेश ढीमर	भृत्य	37400	14212	51612	0	0	51612
74	श्री रमेश चौबे	भृत्य	35400	13452	48852	0	0	48852
76	श्री पजन सिंह	भृत्य	37400	14212	51612	0	0	51612
77	श्रीमती विनई रैकवार	भृत्य	25800	9804	35604	3560	4985	35604
78	श्री मनोहर सिंह	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
80	श्री रमेश कुमार सैन	भृत्य	22100	8398	30498	3050	4270	30498
81	श्री अशोक रैकवार	भृत्य	22100	8398	30498	3050	4270	30498
82	श्री गुड्डा रैकवार	भृत्य	22100	8398	30498	3050	4270	30498
83	श्री राजेश कुमार कोंदर	भृत्य	26600	10108	36708	3671	5139	36708
84	कु0 हिना खातून	भृत्य	21500	8170	29670	2967	4154	29670
85	श्री दशरथ सिंह	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
86	श्री अश्वनी प्रताप सिंह	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
87	श्री रामकृपाल माली	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
88	श्री शिब्बू श्री वास	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
89	श्री रामकिशन अहिरवार	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
90	श्री मईयादीन रैकवार	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
	राजू रैकवार		20300	7714	28014	2801	3922	28014
91	श्री खलील	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
92	श्री चिरोंजी लाल कुशवाहा	भृत्य	20300	7714	28014	2801	3922	28014
93	श्री सुनील कुमार बसोर	भृत्य	21500	8170	29670	2967	4154	29670
79	श्री शम्भूदयाल रैकवार	चौकीदार	36300	13794	50094	0	0	50094
	श्री फिरोज	चौकीदार	17500	6650	24150	2415	3381	24150
	श्री बृजेन्द्र अनुरागी	चौकीदार	17500	6650	24150	2415	3381	24150
	श्री मधु बाल्मीक	चौकीदार	17500	6650	24150	2415	3381	24150
	श्री सुभाष सैनी	चौकीदार	12400	4712	17112	1711	2396	17112
98	श्री साबिर	भिस्ती	32400	12312	44712	0	0	44712
99	श्री साबिर	भिस्ती	20300	7714	28014	2801	3922	28014
100	श्री सईद मोहम्मद	भिस्ती	32400	12312	44712	0	0	44712

101	श्री शंकर लाल सैनी	बागवान	37400	14212	51612	0	0	51612
102	श्री राकेश रैकवार	बागवान	23600	8968	32568	3257	4560	32568
103	श्री मिठाई लाल अहिरवार	बागवान	22100	8398	30498	3050	4270	30498
104	श्री मनोज रैकवार	बागवान	21500	8170	29670	2967	4154	29670
105	श्री दिलीप शर्मा	बागवान	20300	7714	28014	2801	3922	28014
106	श्री राजू रैकवार	बागवान	20300	7714	28014	2801	3922	28014
107	श्री रफीक	बागवान	20300	7714	28014	2801	3922	28014
108	श्री प्रदीप कुमार बाल्मीकी	बागवान	21500	8170	29670	2967	4154	29670
118	श्री रामशरण डुमार	सफाई संरक्षक	35400	13452	48852	0	0	48852
121	श्री रामसेवक	सफाई संरक्षक	33400	12692	46092	0	0	46092
122	श्री बालकिशन/नत्थू	सफाई संरक्षक	34400	13072	47472	0	0	47472
123	श्री छोटेलाल/भरोसे	सफाई संरक्षक	36500	13870	50370	0	0	50370
124	श्री अच्छेलाल/देवा	सफाई संरक्षक	36500	13870	50370	0	0	50370
125	श्री राजाभैया डुमार	सफाई संरक्षक	37400	14212	51612	0	0	51612

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

कार्यालय नगर पालिका परिषद छतरपुर जिला छतरपुर(म.प्र.)

अध्याय –ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी विभाग के लिए आवटित बजट

आय–व्यय पत्रक (क)

क्र.	शीर्ष	वर्ष 2022–23 बजट अनुमानित		वर्ष 2022–23 बजट वास्तविक	
		आय	व्यय	आय	व्यय
1	2	3	4	5	6
1	नगर पालिका कर	105451324/–	102948000/–	47071872/–	41729723/–
2	विशेष अधिनियमों के अतंर्गत प्राप्तियों	684800000/–	673500000/–	179505387/–	174248371/–
3	नगर पालिका सम्पत्ति से और करारोपण को छोड़कर अन्य स्त्रोतो से प्राप्त राजस्व	71648610/–	71449000/–	16126715/–	14218623/–
4	अनुदान और अंशदान (सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ)	595010000/–	595000000/–	238260692/–	166923917/–
5	जलकर से प्राप्तियाँ	19400240/–	19218000/–	5866940/–	5672143/–
6	बिजली से प्राप्तियाँ	–	–	–	–
7	विविध	5000000/–	5000000/–	2237420/–	1835421/–
8	असाधारण और ऋण	38000000/–	38000000/–	3128494/–	2145429/–

स्वीकृत कार्य एवं योजनाऐ (ख)

अ. क.	योजना या कार्य का नाम	कुल प्राक्कलन	कुल स्वीकृत राशि	व्यय
1	2	3	4	5
1	मुख्यमंत्री शहरी स्वच्छता मिशन अंतर्गत शौचालन निर्माण			
2	जलआवर्धन योजना नर्मदा नदी से फतेहगढ से			

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय–बारह

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

अ. क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2022–23	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
1	हाथ ठेला चालक	–	–	–	–	–	–
2	पथ पर विक्रय करने वाले कल्याण योजना	–	–	–	–	–	–
3	केश षिल्पी कल्याण योजना	–	–	–	–	–	–
4	श्री बीमा योजना में छात्रवृत्ति योजना	–	–	–	–	–	–

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय–तेरह

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

अ. क्र.	सहायता का स्वरूप	हितग्रही की संख्या	वर्ष	प्रमाण	सहायता राषि
1	2	3	5	6	7
1	अन्त्येष्टि सहायता	-	-	-	-
2	अनुग्रह सहायता राषि	-	-	-	-
3	श्रमिक प्रोत्साहन छात्रवृत्ति	-	-	-	-
4	इंदिरा गांधी वृद्धा पेंषन	-	-	-	-
5	इंदिरा गांधी विधवा पेंषन	-	-	-	
6	इंदिरा गांधी निःषक्त पेंषन	-	-	-	
7	सामाजिक सुरक्षा पेंषन	-	-	-	
8	मनसिक एवं बहुविकलांग	-	-	-	-
9	कन्या अभिभावक	-	-	-	-

नोटः–

इस षिर्ष में नगर पालिका द्वारा किसी दुर्घटना, आग–बाढ, आदि से प्रभावित व्यक्ति को दी गई सहायता, संस्था को दिये गये अनुदान, सामाजिक सुरक्षा पेंषन, वृद्धावस्था आदि की जानकारी दी जाना हैं।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (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	शौचालय फार्म सूचना अधिकार आवेदन गरीबी रेखा आवेदन

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय– पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाए

अ.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलिफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	सूचना काउंटर	श्री बालकिशन रैकवार	11 से 04	

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

विन्दु क्रमांक–16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ई–मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
01	02	03	04	05	06	07
1	श्री ओमपाल सिंह भदौरिया	लोक सूचना अधिकारी	07682–248179	Cmochatarpur@mpurban.gov.in	न.पा.परि. छतरपुर	11:00 से 5:00 बजे तक
2	श्री राजेन्द्र कुमार नापित	सहायक लोक सूचना अधिकारी	07682–248179	Cmochatarpur@mpurban.gov.in	न.पा.परि. छतरपुर	11:00 से 5:00 बजे तक

नोटः– प्रथम अपीलीय अधिकारी– संयुक्त संचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास म.प्र. सागर संभाग सागर

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय–सत्रह

अन्य सूचनाऍं

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 निःषुल्क/सषुल्क प्राप्त किया जा सकता हैं। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेग। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा।

   अधिकनियम 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 विनिष्चयों, नगरीय निकाय योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रषासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्म प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना हैं, व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता हैं, या लिखित में दे सकता हैं।
3. नगर पालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाषित किये जाते हैं, व उनका निःषुल्क निरीक्षण कर सकेंगे।
4. नगर पालिका के करों से संबंधित ऐसेसमेंट 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 कार्यो हेतु सीटीजन चार्टर का प्रकाषन किया हैं। नागरिकों से अनुरोध हैं कि, वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्षन, सफाई, प्रकाष, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें। जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय–सीमा में निराकृत हो सके।
6. अन्य

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय--अठारह

निविदाऍ

नगर पालिका परिषद् छतरपुर द्वारा समस्त निविदाऍ ऑनलाईन एवं पेपर के माध्यम से जारी की जाती है।

अध्याय--उन्नीस

सार्वजनिक निजी साझेदारी

निरंक

अध्याय--बीस

स्थानान्तरण निति और स्थानान्तरण आदेष

प्रतिवर्ष स्थानान्तरण निति शासन द्वारा जारी की जाती है। स्थानान्तरण निति के तहत किसी का स्थानान्तरण आदेष जारी होने पर नियमानुसार कार्यवाही की जा रही है।

अध्याय--इक्कीस

आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

नगर पालिका परिषद् टीकमगढ आरटीआई के तहत आवेदन प्राप्त करने हेतु सहायक लोक प्राधिकृत अधिकारी की नियुक्ति की गई है। तथा प्राप्त आवेदनो का संबंधित शाखाओ के माध्यम से समय सीमा मे निराकरणकिया जा रहा है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

अध्याय–बाईस

सीएजी और पीएसजी पैरा

निरंक	थ्नरंक	निरंक	निरंक

अध्याय–तेईस

सेवा प्रदाय एक्ट

नियमानुसार कार्यवाही की जा रही है।

अध्याय–चौईस

डिस्क्रेषनरी एवं नॉनडिस्क्रेषनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर विवेकाधीन अनुदान)

–..

अध्याय–पच्चीस

सी.एम. / मंत्रियो / अधिकारियो के विदेष दौरे

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद
छतरपुर (म.प्र.)

कार्यालय नगरपालिका परिषद् जिला छतरपुर, म.प्र.

क्र./ 1616 /सू.अधि./न.पा.छ./2024 दिनांक 21 /02/2024

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि कार्यालय द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2006 की धारा 4(1) के अंतर्गत कार्यालय की 25 बिंदुओं के मैन्यूअल अनुसार 31 दिसंबर 2003 की स्थिति में जानकारी स्वतः प्रकटन हेतु दिनांक 21/02/024... को संधारित कर ली गई है एवं निकाय की वेबसाइट https://www.nagarpalikachhatarpur.co.in पर भी अपलोड कर दी गई है।

दिनांकः- 21/02/024....

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद् छतरपुर