

# कार्यालय

नगर पालिका महिदपुर  
जिला उज्जैन म.प्र.

:- सूचना का अधिकार  
अधिनियम 2005 -:

## प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता 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 महिदपुर 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 शिशिष्टिया, कृत्य एवं कर्त्तव्य**

नगर पालिका महिदपुर जिला उज्जैन म.प्र. की स्थापना दिनांक 1 मई 1985 में की गई। वर्तमान में प.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 खुलु हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्युसेस का उपशमन 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,
- (ङ.) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियम या उपशमन 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 खुलु 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 परिक्षेवा का पुररुद्धार करना,
- (ञ) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर पालिका के सीमा-चिन्हां, मण्डिया, हाटो, वध शालाओं, 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,
- (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 फेलने या उनकी पुरनावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों,
- (ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वाषिक 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 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 पुररुद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में, जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ 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, धर्मशालाओं, विश्रामगृहो, तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना,
- (घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (ङ) 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 खर्चों के किसी भाग का संदाय करना,
- (ञ) ऐसे कुत्तो तथा सुअरों का विनाष या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधो के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति 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 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, 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,
- (ढ) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिए किये जाने वाले कल्याण कार्यों की अभिवृद्धि करना,
- (ण) सफाई कर्मचारीवृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवास स्थान की व्यवस्था करना,
- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तायों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना,
- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों 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,

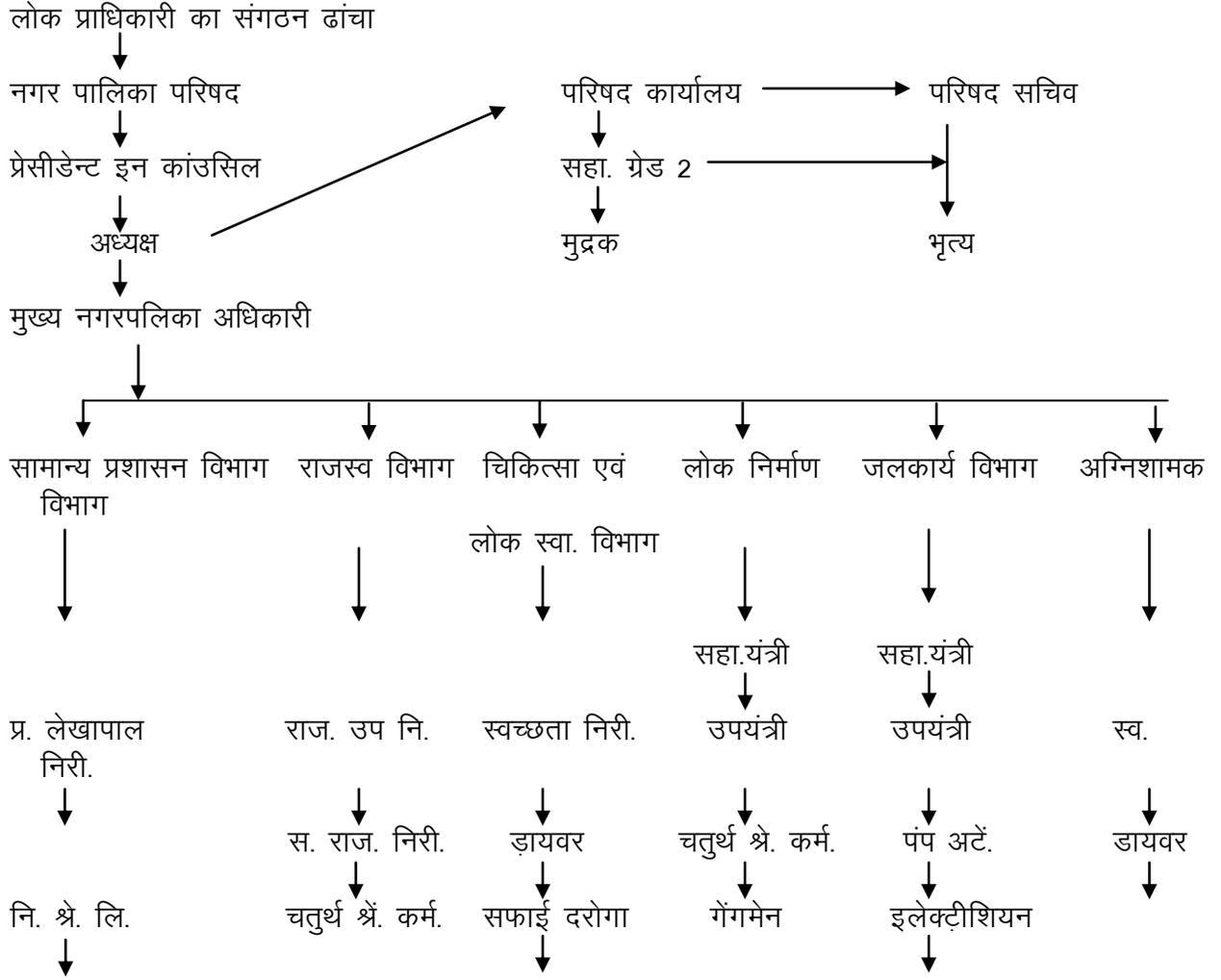
- (द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा अनुरक्षण करना और डेरी फार्मों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजनन सांड रखना तथा उनका भरण-पोषण करना,
- (ध) नगर पालिका क्षेत्र के निवासियों के फायदे के लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिए डेरियों या फार्मों की स्थापना,
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली 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 निःषुल्क 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-गृहों 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, 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 आवश्यक 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 लगाना,
- (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, परिषद् द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए—

- (चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वनिक 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) अन्य योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी हैं,
- (जज) भूमि अपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,
- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) 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) 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 कर्त्तव्यों का विवरण प्रपत्र 'ख' में तथा पदाधिकारियों की शक्तियाँ एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र 'ग' में दर्शाया गया है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

# कार्यालय नगर पालिका परिषद महिदपुर



मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

टक्रं.	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><b>प्रशासन-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 कार्यालय की समुचित व्यवस्था।</li> <li>2 अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश कार्य विभाजन।</li> <li>3 कार्यालयीन पत्र व्यवहार का संधारण,नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण।</li> <li>4 रिकार्ड - पत्रों का आवक-जावक,पंजीकरण व निरस्तीकरण।</li> <li>5 परिषद, प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तों का संधारण उसके द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उनके निर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित।</li> <li>6 कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण।</li> <li>7 वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन।</li> </ol>
		<p><b>लेखा-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 निकाय के करों, शुल्कों अनुज्ञा शुल्कों व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई हैं,की जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड़ पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना।</li> <li>2 निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतानों 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 प्रविष्टि है व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेख निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना।</li> <li>3 मासिक, त्रैमासिक,वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना।</li> <li>4 वार्षिक आय-व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना।</li> <li>5 समस्त प्रतिभूतियों, अमानतों, अग्रिमों के लेखों का संधारण।</li> <li>6 ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों के लेखाओं का संधारण।</li> <li>7 जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धारण प्रारूप रजिस्टर में रखना।</li> <li>8 प्राधिकरण के संपूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण।</li> <li>9 लेखाओं का अंकक्षण एवं अंकक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण।</li> </ol>
2.	राजस्व एवं वित्त विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्त्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करो शुल्कों एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स, स्लाटर हाऊस एवं अस्थायी,स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया-प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना हैं, इन कर्त्तव्यों की पूर्ती हेतू उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश कर, शिक्षा कर,एवं अन्य सभी करों,जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती हैं,उनकी कर निर्धारण रजिस्टर प्रपत्र में तैयार करना।</li> <li>2 निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना</li> <li>3 करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक</li> </ol>

		<p>संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना ,सुनिश्चित करना ।</p> <p>4 राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नपा कोष में जाँच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना ।</p> <p>5 राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 रसीदों को मिलान व सत्यापन करना ।</p> <p>6 नगरपालिका मार्केट ,दुकानें, भूमि व अन्य सम्पत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेंडर्स आदि की कार्यवाही। अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना,व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना ।</p> <p>7 बकाया करों व शुल्कों व किरायों की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानानुसार बिल मांग सूचना पत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामिली सुनिश्चित करना ।</p> <p>8 कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण ।</p> <p>9 विहित प्रारूपों में मासिक,त्रैमासिक,वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।</p>
4.	लोक निर्माण एवं आवास विभाग	<p>लोक प्राधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्तव्य हैं—</p> <p>नगर विकास से संबंधित समस्त योजनसओं का क्रियान्वयन,निर्माण कार्यो का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण ।</p> <p>नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकासकी नगरपालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति,भवन निर्माण की अनुमति दी जाना ।</p> <p>जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों,सार्वजनिक सड़को, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने ।</p> <p>बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना ।</p>
5.	जल कार्य विभाग	<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करता हैं—</p> <p>1 जलप्रदाय की संपूर्ण व्यवस्था—इन्टेकवेल—फिल्टर प्लांट,स्टोरेज,सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षक ।</p> <p>2 मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण,परिर्वधन,परिर्वतन ।</p> <p>3 पब्लिक स्टेण्ड का संधारण ।</p> <p>4 जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ कराना ।</p> <p>5 व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण ।</p> <p>6 नपा के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतों,तालाबों कुओं आदि का संधारण ।</p>
6	कर्मशाला विभाग	<p>इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों,मशीनों व पम्पों आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना हैं, साथ ही वाहनों के लिये चालक, परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थिति, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता हैं ।</p>
7	अग्निशामक विभाग	<p><b>कार्य एवं कर्तव्य</b></p> <p>1 अग्निशामक वाहनों का संधारण ।</p> <p>2 आग की स्थिति अग्निशामन की त्वरित व्यवस्था ।</p> <p>3 आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता ।</p>
8	शिक्षा विभाग	<p>शिक्षा विभाग के कार्य —</p> <p>1 बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन ।</p> <p>2 झूला घरों की स्थापना व संचालन</p> <p>3 म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक(नियोजन व संविदा की शर्तों) नियम 2005 के प्रावधानानुसार शिक्षकों की नियुक्ति ।</p>

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

**अध्याय—दो**  
**प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियों**

क्र.

प्रपत्र—ग

क्र.	नाम पदाधिकारी	शक्तियाँ	कर्तव्य
1.	नगरपालिका परिषद महिदपुर	1. म.प्र.नपा 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 योजनाएँ तैयार करना।	2. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।
		3. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।	3. परामर्श दान्त्री समिति का निर्वाचन निर्वाचन।
		4. करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	4. धारा 109 के प्राधानान्तर्गत नपा सम्पत्ति का अंतरण।
		5. सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा 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—व्यव की स्वीकृति
		7. सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण।	7. 1 करोड़ तक
		8. मण्डी(मार्केट) की स्थापना	
		9. आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना	
		10. धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने	
		11. परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही	
		12. परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति	
		13. अधिनियमों से प्रयोजन हेतु उपविधियों का निर्माण	
2.	प्रेसीडेंट —इन— काउंसिल	1. धारा 94 (1),(2),(6) के अंतर्गत कर्मकी नियुक्ति एवं दण्ड 2. 500/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रीमियम को स्थान/संपत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति 3. <b>वित्तीय शक्तियाँ</b> 1 20.00 लाख तक	
		4. अधिनियम की धारा 93(1), 94(1),(2), 121(1),126,160,168(7),228,243,244, 245,247,248,249,253(1),(3),255(1), 261,262(1),(3),263,265,267,272,273,	4. कालम 2 के खण्ड (4) के 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। 3. आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याषा में कार्यों के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति। 4. परिषद/प्रेसीडेंट इन काँसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अंतर्गत स्वीकृतियाँ व कार्य।	1. परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन। 2. परिषद की 184,185 वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी। 3. कार्यपालक प्रशासन,परिषद के लेखाओं, अभिलेखों से संबंधित कार्यों व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण।

4.	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड</li> <li>2. सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार करना</li> <li>3. कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण</li> <li>4. करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल, मांग सूचना पत्र, वारंट जारी करने की शक्ति</li> <li>5. <b>वित्तीय शक्तियां</b> □ 50000 तक अन्य शक्तियां जो परिषद/प्रेसीडेंट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे।</li> <li>6. राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति</li> <li>7.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. नगरपालिका के समस्त कार्यपालिक व वित्तीय प्रशासन पर निगरानी।</li> <li>2. नगरपालिका की ओर से पत्राचार।</li> <li>3. परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अंतर्गत बने नियमानुसार पालन</li> <li>4. अधिनियम की धारा 180(1)(2), 185, 87 -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</li> </ol>
----	-------------------------	---	--

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## अध्याय—तीन

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

1. परिषद:—

प्रेषककर्त्ता—मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसिडेंट इन काउंसिल के अनुमोदन से।

निर्णयकर्त्ता—परिषद

अपील/परीक्षण—शासन

2. प्रेसिडेंट इन काउंसिल—

प्रेषककर्त्ता—मुख्य नगर पालिका अधिकारी

निर्णयकर्त्ता—प्रेसिडेंट इन काउंसिल

अपील/पुनरीक्षण—परिषद/संचालक

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

**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 में जानकारी होने पर जिस अधिकारी को षिकायत की जाना हैं उस अधिकारी का नाम	शिकायत के निराकरण समय सीमा
----------------------------------	---------------------------	---------------------------	---	----------------------------------

**भवन निर्माण अनुज्ञा एवं कालोनाईजर—**

भवन निर्माण मानचित्र की अनुज्ञा का प्रदान करना	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अनुज्ञा की समयावधि में वृद्धि	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अनुज्ञा का नवीनीकरण करना	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
भवन पूर्णता प्रमाण पत्र तथा उपयोग में लाने का अनुज्ञा प्रदान करना	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अवैध निर्माण संबंधि षिकायत का निराकरण	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अविवादित नामांतरण विवादित	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
जाति प्रमाण पत्र स्थाई	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन
मुल निवासी प्रमाण पत्र	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन
राषन कार्ड से संबंधित आवेदन पत्र का निराकरा करना	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30 दिन
खाद्य लायसेंस नवीनीकरण व जारी करना	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय परिवार सहायता यो.	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय परिवार सहायता यो.	स.रा.नि.	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
राष्ट्रीय वृद्धापेंषन/सा.सु.पे.	स.रा.नि.	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	स.रा.नि.	07 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30 दिन

**मार्गों का रख रखाव संबंधी चार्टर—**

मार्गों पर गड्डो का भरना	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
मार्ग के खराब पेंच/भाग	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन

की मरम्मत				
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
<b>अतिक्रमण मुहिम</b>				
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
<b>जल प्रदाय संबंधी</b>				
नल कनेक्शन अ. ओद्योगि प्रयोजन हेतु ब. व्यावसायिक प्रयोजन हेतु स. घरेलू प्रयोजन हेतु	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

अध्याय—चार (ख)

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

1. करों की वसूली के समस्त कर लिए		वित्तीय वर्ष की शत प्रतिषत
2. योजना कार्यों के लिए	मुख्य मंत्री स्वरोजगार योजना, सड़क निर्माण सामुदायिक भवन शौचालय, मुत्रालय, एनयूएलएम	अंकित समय सीमा
3. बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य	व्यक्तिगत शौचालय निर्माण , सड़क निर्माण, नाली निर्माण, मांगलिक भवन निर्माण, पेयजल पाईप लाईन विस्तार,	वित्तीय स्थिति अनुसार

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## 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 मैनुअल्स 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 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
9. कांजी हाउस एक्ट
10. नगर पालिकाद्वारा बनाई गई उपविधियां।
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,

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## अध्ययाय छः

क्रमांक	प्राधिकारी द्वारा धारित या दस्तावेज का नाम	उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजो का स्वरूप	समाहित जानकारी	श्रेणियों का विवरण	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5	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		25 वर्ष
9	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड़	जमा राशि की जानकारी		25 वर्ष
10	छुट्टी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचारी की छुट्टी/प्रतिनियुक्ति		---
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी		---
12	नगर पालिका 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 <a href="#">बिल/प्रमाण</a> 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 महिदपुर

## 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 परामर्ष 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 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—

क्रमांक	वार्ड क्रमांक	नाम
1	5	श्रीमती नानीबाई माली (अध्यक्षा)
2	1	श्रीमती आशा जगदीश राठौर
3	2	श्रीमती नेहा पियुष सकलेचा
4	4	श्रीमती रूखसार बी जाहिद
5	7	श्री फरमान मंसुरी
6	9	श्रीमती आरती परमार
7	13	श्री जगदीश चन्द्र राठौर
8	15	श्रीमती शहजादी बी मुन्ना अली

5. कर्तव्य एवं दायित्व—उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यों व कर्तव्यों का सम्पादन।
6. 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 परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान हैं।
5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्श 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 नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

**अध्याय—आठ**  
**अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान हैं—**

**1. सलाहकार समिति (धारा 71)**

अ.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1	2	3	4
1	लोक निर्माण, उद्यान, विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग	श्रीमती रूखसार बी जाहिद	
2	जलकार्य विभाग तथा सीवरेज विभाग	श्री फरमान मंसुरी	
3	सामान्य प्रशासन विभाग	श्री जगदीशचंद राठौर	
4	राजस्व वित्त एवं लेखा विभाग	श्रीमती नेहा पियुष सकलेचा	
5	शहरी गरीबी उपशमन विभाग	श्रीमती आरती परमार	
6	योजना, यातायात, परिवहन, एवं सूचना प्राद्यौगिक विभाग	श्रीमती शहजादी बी मुन्ना अली	
7	स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग	श्रीमती आशा जगदीश राठौर	

**कार्य—**

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

**अध्याय-नौ**  
**प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका**

<b>कार्यालय नगरपालिका परिषद् महिदपुर जिला उज्जैन</b>					
<b>नगरीय निकायों में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों की जानकारी 01.01.2026</b>					
क्र.	नाम	पदनाम	संस्था में पदस्थ का दिनांक	मोबाईल नम्बर	रिमार्क
1	2	3	4	4	5
1	श्री राजा यादव	सीएमओ	30-05-2025	7000063347	
2	श्री मुकेश माली	सहायक वर्ग-3	7-8-06	9617376388	
3	श्री महेन्द्र-चांदमल	सहायक वर्ग-3	31-3-01	9826334308	
4	श्री नवीन मिश्रा	सहायक वर्ग-3	25-2-19	9009006102	
5	श्री राकेश कैथवास	सहायक वर्ग-3		9827658366	
6	श्री दिलीप कालरा	सहायक राजस्व निरीक्षक	1-11-94	9685087544	
7	श्री राधेश्याम यादव	सहायक राजस्व निरीक्षक	20-6-96	9424815078	
8	श्री मोहनलाल खत्री	सहायक राजस्व निरीक्षक	20-6-96	9993122331	
9	श्री गोरीलाल मालवीय	सहायक राजस्व निरीक्षक	1-11-05	9826618598	
10	श्री तेजकृमार माली	सहायक राजस्व निरीक्षक	3-1-04	8109467460	
11	श्री जितेन्द्र माली	सहायक राजस्व निरीक्षक	30-9-19	8770039231	
12	श्री उमेश - रामचन्द्र दावरे	सफाई दरोगा	26-7-89	9754176624	
13	श्रीमती रूखमाबाई	भृत्य	1-8-97		
14	श्री रमेश-नागुजी	भृत्य	11-4-00		
15	श्री ताराचन्द्र कहार	भृत्य	17-3-03	7697957322	
16	श्री मोइन मिर्जा	चौकीदार			
17	श्री दिलीप-कचरूलाल	लाईनमेन	1-8-96		
18	श्री नगीनचन्द्र -शिवनारायण	लाईनमेन	17-3-03		
19	श्री पूनमचन्द्र-मून्नालाल	लाईनमेन	17-3-03		
20	श्री सत्यनारायण माली	लाईनमेन	17-3-03		
21	श्री हरिशचन्द्र माली	लाईनमेन	17-3-03		
22	श्री प्रकाश-रूपाजी	लाईनमेन	17-3-03		
23	श्री फतेसिंह-भागीरथ	लाईनमेन	28-9-04		

24	श्री सुरेश-मांगीलाल	लाईनमेन	28-9-04		
25	श्री गिरधारीलाल अम्बाराम	लाईनमेन	20-3-03	9009002412	
26	श्री गोपाल-राधाकिशन	फिल्टर कुली	29-4-91		
27	श्री जगन्नाथ-कन्हैयालाल	फायर सहायक	28-9-04		
28	श्री संतोष-शिवनारायण	फायर सहायक	28-9-04		
29	श्री संजय-मांगीलाल	ट्रेक्टर चालक	13-10-00	9977166023	
30	श्री मो.हुसैन-अ.रहीम	जनसेवक	11-11-94		
31	श्री दिनेश-बाबुलाल	जनसेवक	26-8-94		
32	श्री अ.शाहिद- उस्मानगनी	जनसेवक	13-10-00		
33	श्री जाकिर-हबीब खां	जनसेवक	9-12-94		
34	श्री आशिक-बाबुखां	जनसेवक	13-12-94		
35	श्री राजेश-नजीर	जनसेवक	2-4-91	8871423108	
36	श्री राजेश-रामपाल	जनसेवक	9-12-94	8109466330	
37	श्री भीमसिंह-जगराम	जनसेवक	13-10-00		
38	श्री मुकेश-पुनमचंद	जनसेवक	13-10-00		
39	श्री मनीष-राजेश	जनसेवक	13-10-00		
40	श्री सैफउद्दीन- अ. रहमान	जनसेवक	13-10-00		
41	श्री सुरेश-मांगीलाल	जनसेवक	13-10-00	8889492800	
42	श्री प्रमोद-देवीलाल	जनसेवक	28-12-00	6232393250	
43	श्रीमति गंगाबाई-अशोक	जनसेवक	11-11-94		
44	श्रीमति किरणबाई-कन्हैयालाल	जनसेवक	19-1-95		
45	श्रीमति सकीनाबाई-अखलाक	जनसेवक	20-1-95		
46	श्रीमति नजमाबाई-मो. हनीफ	जनसेवक	10-7-95		
47	श्रीमति उषाबाई-भीमसिंह	जनसेवक	13-10-00		
48	श्रीमति ममताबाई-अनिल	जनसेवक	13-10-00		
49	श्रीमति मधुबाई- शिवलाल	जनसेवक	13-10-00		
50	श्रीमति	जनसेवक	13-10-00		

	ज्योतिबाई-मुकेश				
51	श्रीमति मंगलाबाई-हरकचंद	जनसेवक	13-10-00		
52	श्रीमति रेणुबाई-शैलेन्द्र	जनसेवक	13-10-00		
53	श्रीमति रचनाबाई- मनोहर	जनसेवक	13-10-00	9893762655	
54	श्री हकीम-अल्लाबेली	जनसेवक	19-01-04		
55	श्री खेमचंद-गौरधनलाल	जनसेवक	19-01-04		
56	श्री अनिल-कैलाशचन्द्र	जनसेवक	19-01-04		
57	श्री विनोद-मंजूर जी	जनसेवक	19-01-04		
58	श्री संजय-गम्मूलाल	जनसेवक	19-01-04		
59	श्रीमति सावित्रीबाई- मुकेश	जनसेवक	19-01-04	9981900674	
60	श्रीमति आशाबाई- शंकरलाल	जनसेवक	23-11-05		
61	श्रीमति सुनिताबाई- ललित	जनसेवक	09-03-06	8602986121	
62	श्रीमती हेमा-गिरिश	जनसेवक	16-9-14		
63	श्री हेमन्त लक्ष्मीनारायण	जनसेवक	16-9-14	8871565335	
64	श्री अजय दिलीप	जनसेवक	20-2-19		
65	श्रीमती रूपा राजेश	जनसेवक	20-2-19		
66	श्री सौरभ दावरे	जनसेवक	25-11-22		
67	सुश्री वंशुलिका दावरे	जनसेवक	2023		
68	जगदीशचंद्र-अम्बाराम	स्थायीकर्मी	19-12-17		
69	अब्दुल हमीद-रमजान खां	स्थायीकर्मी	19-12-17		
70	नागूसिंह-सिद्धूजी	स्थायीकर्मी	19-12-17		
71	कालूसिंह-भंवरसिंह	स्थायीकर्मी	19-12-17		
72	रामचन्द्र-कन्हैयालाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
73	बरकत अली-आशिक अली	स्थायीकर्मी	19-12-17		
74	बाबुलाल-देवचंद	स्थायीकर्मी	19-12-17		
75	गौवर्धन लाल-भंवरलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
76	सिददीक खान-यासीन खान	स्थायीकर्मी	19-12-17	9827820329	
77	हीरालाल-भेरूलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		

79	संतोष-गौवर्धनलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
80	मोहनलाल-रामचंद्र	स्थायीकर्मी	19-12-17		
81	बलराज-कचरूलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
82	अनवर अली-इकबाल अली	स्थायीकर्मी	19-12-17	9584344958	
83	किशोर-गोविंदसिंह	स्थायीकर्मी	19-12-17		
84	संदीप यादव-रामेश्वर यादव	स्थायीकर्मी	19-12-17	9893610731	
85	दिनेश कुमार-हीरालाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
86	महेश कुमार-कचरूलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
87	यशवंत खर्या-घनश्याम	स्थायीकर्मी	19-12-17	9009002180	
88	छोटेरालाल-जगराम	स्थायीकर्मी	19-12-17		
89	अरुणा आई-मोलतराम	स्थायीकर्मी	19-12-17		
90	शकीलाबाई-फकरुददीन	स्थायीकर्मी	19-12-17		
91	जुगनूबाई-अर्जुन	स्थायीकर्मी	19-12-17		
92	अमजद-अब्दुल रहीम	स्थायीकर्मी	19-12-17		
93	सतीश-मांगीलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
94	राधाबाई-राधेश्याम	स्थायीकर्मी	19-12-17		
95	शरद-मांगीलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
96	हुसैना बी-फारुक	स्थायीकर्मी	19-12-17		
97	संतोष-मदनलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
98	अमितकुमार-सखाराम	स्थायीकर्मी	19-12-17		
99	अब्दुल वहीद-अजीज खान	स्थायीकर्मी	19-12-17		
100	श्रीराम-अबजीलाल	स्थायीकर्मी	19-12-17		
101	श्री आबिद खां-श्री सुल्तान खां	स्थायीकर्मी	25-8-18		
102	श्री गौवर्धन-श्री कालु	स्थायीकर्मी	25-8-18		
103	श्री सुरेश-श्री रामसिंह	स्थायीकर्मी	25-8-18		
104	श्रीमती किरणबाई-उमेश दावरे	स्थायीकर्मी	25-8-18		
105	श्री निलेश-श्री रामचंद्र	स्थायीकर्मी	25-8-18	9977750332	
106	श्रीमती चंदाबाई-श्री अब्दुल कय्यूम	स्थायीकर्मी	25-8-18		
107	श्री राधेश्याम-श्री शंकरलाल	स्थायीकर्मी	6-3-19		

108	श्रीमती कृष्णाबाई-श्री प्रेमचंद	स्थायीकर्मी	6-3-19		
109	श्रीमती संगीताबाई-पति श्री रामप्रसाद	स्थायीकर्मी	6-3-19		
110	श्री विकास-श्री दीपककुमार	स्थायीकर्मी	6-3-19		
111	श्रीमती हेमलता-पति श्री जुगनू	स्थायीकर्मी	6-3-19		
112	श्री जितेन्द्र -श्री दिनेश	स्थायीकर्मी	6-3-19		
113	श्री घनश्याम-श्री पन्नालाल	स्थायीकर्मी	27-8-19		
114	श्री कमल-श्री भेरूलाल	स्थायीकर्मी	27-8-19		
115	श्री सत्यनारायण सेन	सफाईकर्मी-संविदा	2024		
116	सुश्री मनीषा सोलंकी	सफाईकर्मी-संविदा	2024		
117	रानीबाई संजय	दैनिक वेतन		7898067757	
118	अनिरुद्ध दावरे	दैनिक वेतन		7024768706	
119	फारुक खान	दैनिक वेतन		8871784116	
120	शाकिर हबीब	दैनिक वेतन		9753909047	
121	रईसा बी सलीम	दैनिक वेतन		9752772929	
122	सुनीताबाई राजेन्द्र	दैनिक वेतन		9981677882	
123	अब्दुल जाहिद उस्मान गनी	दैनिक वेतन		7354608197	
124	रामप्रसाद जानकीलाल	दैनिक वेतन		8120648662	
125	कूलदीप प्रकाशचंद	दैनिक वेतन		9977001442	
126	रुखमाबाई पप्पूलाल	दैनिक वेतन			
127	खन्ना भेरूलाल	दैनिक वेतन			
128	भूपेन्द्र दिलीप	दैनिक वेतन			
129	गोपाल रामप्रसाद	दैनिक वेतन			
130	रेखा गोपाल	दैनिक वेतन			
131	अर्चना शंकर	दैनिक वेतन			
132	राधेश्याम भेरूलाल	दैनिक वेतन			
133	सलीम खान	दैनिक वेतन			
134	अब्दुल रहीम	दैनिक वेतन			
135	अजहरउद्दीन	दैनिक वेतन			
136	मोहम्मद सलमान	दैनिक वेतन			

137	समीर अहमद	दैनिक वेतन			
138	इस्तिखार अली मुन्ना	दैनिक वेतन			
139	अरविंद मुकेश	दैनिक वेतन			
140	द्वारकाप्रसाद व्यास	दैनिक वेतन			
141	विशाल अनूप कुमार	दैनिक वेतन			
142	रामलाल जानकीलाल	दैनिक वेतन			
143	राजेश श्यामलाल	दैनिक वेतन			
144	दिनेश भेरूलाल	दैनिक वेतन			
145	संजय जानकीलाल	दैनिक वेतन			
146	महेश राजेश	दैनिक वेतन			
147	जितेन्द्र जानकीलाल	दैनिक वेतन			
148	सिकन्दर सलीम	दैनिक वेतन			
149	हाफिज इस्हाक	दैनिक वेतन			
150	रुबीना निजाम	दैनिक वेतन			
151	रजियाबी अबरार	दैनिक वेतन			
152	मांगीलाल प्रेमचंद	दैनिक वेतन			
153	कमलेश नर्मदाशंकर	दैनिक वेतन			
154	यश ठाकुर	दैनिक वेतन			
155	इस्लामउद्दीन अब्दुल हकीम	दैनिक वेतन			
156	नूरबानो जाहिद	दैनिक वेतन			
157	शमीम बी शाकिर	दैनिक वेतन			
158	बबीता संतोष	दैनिक वेतन			
159	भारती प्रमोद	दैनिक वेतन			
160	भोला दावरे मांगीलाल	दैनिक वेतन			
161	प्रिया यशवंत दावरे	दैनिक वेतन			
162	जाकिर अली	दैनिक वेतन			
163	शाहरुख अली	दैनिक वेतन			
164	मुकेश चौहान	दैनिक वेतन			
165	तिलक बाई	दैनिक वेतन			
166	आशीष शंकर दावरे	दैनिक वेतन			
167	संगीता विजय दावरे	दैनिक वेतन			
168	जितेन्द्र प्रेमचंद	दैनिक वेतन			

169	कैलाश बापूलाल	दैनिक वेतन			
170	मदनलाल रूपाजी	दैनिक वेतन			
171	पूनमचंद मांगीलाल	दैनिक वेतन			

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

**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।  
माह अप्रैल 2025 (मई में भुगतान)

Employee Number	Name	NPS Deduction (10%)	Family Benefit Plan	Professional Tax	Group Insurance	Vehicle Allowance	House Licence Fees	Total Earnings	Total Deductions	Netpay
1	2	10	11	12	13	14	15	16	17	18
19700023	<b>Chandrashekhar Sonis</b>	6690	200	209	0	50	200	66950	7299	59651
20600005	<b>Mehmud beg mirja</b>	0	200	208	0	0	0	71389	5408	65981
20600006	<b>Mahendra Dawre</b>	0	200	208	0	0	0	48610	8408	40202
20600007	<b>Mukesh Mali</b>	5280	200	208	0	0	0	53130	5688	47442
20600017	<b>rukhma bai mali</b>	0	100	208	0	0	0	47550	2308	45242
20600019	<b>Rameshchand Mali</b>	0	100	208	0	0	0	44850	2308	42542
20600139	<b>Naveen mishra</b>	3390	200	208	0	0	0	34113	3798	30315
20600156	<b>Moin Beg Ishhaq Beg</b>	2093	200	208	0	0	0	21185	2501	18684
20600158	<b>Rakesh Kaithwas</b>	3705	200	208	0	0	0	37263	4113	33150

		<b>21158</b>	<b>1600</b>	<b>1873</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>200</b>	<b>425040</b>	<b>41831</b>	<b>383209</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2060003 8	<b>jagannath Kanheyalal</b>	0	100	208	0	0	0	42270	708	41562
2060003 9	<b>Santosh Shivnarayan</b>	0	100	208	0	0	0	42270	708	41562
2060004 0	<b>Sanjay Mangilal</b>	0	100	208	0	0	0	48610	4308	44302
		<b>0</b>	<b>300</b>	<b>624</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>133150</b>	<b>5724</b>	<b>127426</b>
0	<b>I</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2060000 4	<b>Dilip Kalra</b>	0	200	208	0	0	0	65810	7408	58402
2060000 8	<b>Radheshyam Yadav</b>	0	200	208	0	0	0	65810	2408	63402
2060001 0	<b>Mohan lal Khatri</b>	0	200	208	0	0	0	63850	5408	58442
2060001 1	<b>Gori lal MaLviya</b>	5130	200	208	0	0	0	51620	5538	46082
2060002 0	<b>Tejkumar Mali</b>	0	100	208	0	0	0	47250	708	46542
2060002 1	<b>Tarachand kahar</b>	0	100	208	0	0	0	43470	3308	40162
2070000 9	<b>Jitendra Mali</b>	3810	200	208	0	0	0	38364	4218	34146
		<b>8940</b>	<b>1200</b>	<b>1456</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>376174</b>	<b>28996</b>	<b>347178</b>
2060004 1	<b>Mo Hussain Abdul Rahim</b>	0	100	208	10	0	0	48910	5318	43592

2060004 2	<b>Dinesh Babulal</b>	0	100	208	10	0	0	48910	2318	46592
2060004 3	<b>Abdul Shahid Usmangani</b>	0	100	208	10	0	0	43480	3318	40162
2060004 4	<b>Zakir Habib</b>	0	100	208	10	0	0	48910	1818	47092
2060004 5	<b>Aashiq Babukha</b>	0	100	208	10	0	0	48910	2318	46592
2060004 6	<b>Rajesh Rampal Khare</b>	0	100	208	10	0	0	48910	5318	43592
2060004 7	<b>Rajesh Nazir</b>	0	100	208	10	0	0	48910	4318	44592
2060004 9	<b>Bhimsingh Jagram</b>	0	100	208	10	0	0	43480	1318	42162
2060005 0	<b>Mukesh Punamchand</b>	0	100	0	10	0	0	43480	510	42970
2060005 2	<b>Manish Rajesh Boyat</b>	0	100	208	10	0	0	43480	2318	41162
2060006 1	<b>Ganga bai Ashok</b>	0	100	208	10	0	0	48910	718	48192
2060006 2	<b>Kiran bai Kanhaiyalal</b>	0	100	208	10	0	0	48910	5318	43592
2060006 3	<b>Najma bee hanif</b>	0	100	208	10	0	0	48900	1318	47582
2060006 4	<b>Usha bai Bhimsingh</b>	0	100	208	10	0	0	43480	1318	42162
2060006 5	<b>Mamta bai Anil Dawre</b>	0	100	208	10	0	0	43480	718	42762
2060006 6	<b>Renu bai Shelendra</b>	0	100	208	10	0	0	43480	718	42762
2060006 7	<b>Mangla bai Harakchand</b>	0	100	208	10	0	0	43480	5318	38162
2060006 8	<b>Jyoti bai Mukesh</b>	0	100	208	10	0	0	43480	1318	42162

2060006 9	<b>Saifuuddin Abdul rahman</b>	0	100	208	10	0	0	43480	4318	39162
2060007 0	<b>Madhu bai Shivilal</b>	0	100	208	10	0	0	43480	2318	41162
2060007 1	<b>Rachna bai manohar</b>	0	100	208	10	0	0	43480	1318	42162
2060007 2	<b>Pramod Devilal</b>	0	100	208	10	0	0	43480	718	42762
2060007 4	<b>Suresh mangilal</b>	0	100	208	10	0	0	43200	4318	38882
2060007 5	<b>Shankar lal Bhagga Ji</b>	0	100	208	10	0	0	42260	2318	39942
2060007 7	<b>Hakeem Allabeli</b>	0	100	208	10	0	0	42260	5318	36942
2060007 8	<b>Khemchand Gordhan</b>	0	100	208	10	0	0	42260	5318	36942
2060007 9	<b>Anil Kailash</b>	0	100	208	10	0	0	42260	718	41542
2060008 0	<b>Sanjay Gammulal</b>	0	100	208	10	0	0	42260	718	41542
2060008 1	<b>Sawitri bai Mukesh</b>	0	100	208	10	0	0	42260	2818	39442
2060008 3	<b>Sunita Lalit</b>	4080	100	208	10	0	0	41060	4398	36662
2060008 4	<b>Yashoda Bai Dawre</b>	3960	100	208	10	0	0	39860	4278	35582
2060008 5	<b>Hemant Dawre</b>	2955	100	208	10	0	0	29550	3273	26277
2060008 6	<b>Hema Bai Girish Dawre</b>	2955	100	208	10	0	0	29550	3273	26277
2060008 7	<b>Aasha bai Shankarlal</b>	4200	100	208	10	0	0	42260	4518	37742
2060008 8	<b>Vinod kumar Manjur Dawre</b>	0	100	208	10	0	0	42260	2818	39442
2060008 9	<b>Sakina Bee Akhlaq</b>	0	100	208	10	0	0	47550	1318	46232

2060013 7	<b>Ajay Dilip</b>	2775	100	208	10	0	0	28010	3093	24917
2060013 8	<b>Rupa Rajendra</b>	2775	100	208	10	0	0	28010	3093	24917
2060015 4	<b>Bharat Prhalad</b>	2325	100	0	10	0	0	23510	2435	21075
2060015 5	<b>Vishal Dinesh Dawre</b>	2325	100	0	10	0	0	23510	2435	21075
2060015 7	<b>Sourabh Dawre</b>	2093	100	0	10	0	0	21185	2203	18982
2060015 9	<b>Vanshulika Dawre</b>	2093	100	0	10	0	0	21185	2203	18982
2060016 0	<b>Arti Harish Kumar Dawre</b>	2093	100	0	10	0	0	21185	2203	18982
		<b>34629</b>	<b>4300</b>	<b>7696</b>	<b>430</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1740865</b>	<b>117355</b>	<b>1623510</b>
2060001 3	<b>Umesh Dawre</b>	0	100	208	0	0	0	54790	5308	49482
		<b>0</b>	<b>100</b>	<b>208</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54790</b>	<b>5308</b>	<b>49482</b>
2060002 4	<b>Dilip Sisodiya</b>	0	100	208	0	0	0	46190	708	45482
2060002 5	<b>Naginchand yadav</b>	0	100	208	0	0	0	43470	708	42762
2060002 6	<b>Punamchand choudhry</b>	0	100	208	0	0	0	43470	708	42762
2060002 7	<b>Satyanarayan mali</b>	0	100	208	0	0	0	43470	708	42762
2060002 8	<b>Harishchand Mali</b>	0	100	208	0	0	0	43470	1308	42162
2060002 9	<b>Prakashchand Mali</b>	0	100	208	0	0	0	43470	708	42762
2060003 0	<b>Fatesingh Bhagirath</b>	0	100	208	0	0	0	42270	708	41562
2060003 2	<b>Suresh Mangilal</b>	0	100	208	0	0	0	42270	708	41562

2060003 3	<b>Girdharilal choudhary</b>	0	100	208	0	0	0	43470	4308	39162
2060003 4	<b>Gopal Radhakishan</b>	0	100	208	0	0	0	48910	708	48202
		<b>0</b>	<b>1000</b>	<b>2080</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>440460</b>	<b>11280</b>	<b>429180</b>
		<b>64727</b>	<b>8500</b>	<b>13937</b>	<b>430</b>	<b>50</b>	<b>200</b>	<b>317047 9</b>	<b>210494</b>	<b>295998 5</b>

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## अध्याय—ग्यारह

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

(क) अधिक जानकारी के लिए देखें –

<https://npmahidpur.in/budget>

(ख)

स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ

निकाय में राज्य/केन्द्र मद में स्वीकृत विकास कार्यों की

क्र.	योजना का नाम	स्वीकृत कार्य का नाम (संक्षिप्त विवरण)	सैद्धांतिक स्वीकृति दिनांक एवं राशि	प्रशासकीय स्वीकृति पत्र दिनांक एवं राशि	तकनीकी स्वीकृति दिनांक एवं राशि	निविदा जारी दिनांक एवं राशि
1	2	3	4	5	6	7
1	अमृत 2.0	पेयजल विस्तार कार्य	आंतरिक तकनीकी मूल्यांकन समिति ITVC में पास होकर SLTC बैठक में प्रेषित की गई है। SLTC द्वारा जल प्रदाय स्रोत की मात्रा व क्वालिटी के संबंध में जानकारी चाही गई है। जलस्रोत शिप्रा नदी की मात्रा के संबंध में जल संसाधन व सिंचाई विभाग अनुभाग महिदपुर को पत्र जारी किया गया है एवं जलस्रोत (शिप्रा नदी) की क्वालिटी के अनुसार आवश्यक प्रोविजन्स रखे जाने हेतु संबंधित कंसल्टेंट को निर्देशित किया गया है। तथा डेम से पानी लेने संबंधी निर्णय हेतु प्रस्ताव परिषद सम्मेलन दिनांक 10.01.2025 में स्वीकृति उपरांत जल संसाधन विभाग से समन्वय किया जा रहा है।			
2	अमृत 2.0	शिप्रा नदी का जीर्णोद्धार कार्य (REJUVENATION)	—	11.05.2023 165.39	19.12.2023 136.00	29.12.2023 115.25 लाख
3	अमृत 2.0	लिविड वेस्ट मैनेजमेंट कार्य (एसटीपी निर्माण)	10.01.2024 707.00	—	—	11.10.2024 599.15 लाख (पांचवा आमंत्रण)
4	अमृत 2.0	महालक्ष्मी देवीजी मंदिर के सामने पार्क का निर्माण कार्य।	—	16.12.2022 20.33 लाख	29.09.2023 20.33 लाख	07.12.2023 20.33 लाख
5	सीएम अधोसंरचना फेस-3	सर्वसुविधायुक्त पार्क का निर्माण	02.03.2021 150.00 लाख	23.04.2021 191.43 लाख	23.04.2021 191.43 लाख	27.08.2021 170.92 लाख
6	सीएम अधोसंरचना फेस-4	नवीन कार्यालय भवन का निर्माण कार्य	14.07.2023 400.00 लाख	24.07.2023 499.90 लाख	23.08.2023 499.90 लाख	25.08.2023 435.30 लाख

7	कायाकल्प 1.0	विभिन्न स्थानों पर सड़कों का सड़कीकरण	18.02.2023 160.00 लाख	08.02.2023 160.00 लाख	22.02.2023 138.56 लाख	05.04.2023 138.56 लाख
8	कायाकल्प 2.0	विभिन्न स्थानों पर सड़कों का सड़कीकरण	05.09.2023 120.00 लाख	08.09.2023 120.00 लाख	27.09.2023 103.21 लाख	12.01.2024 103.22 लाख
9	एसबीएम 2.0	5 टीपीडी एमआरफ/कंपोस्ट प्लांट	16.18 लाख	16.18 लाख	16.18 लाख	04.04.2025 16.18 लाख
10	एसबीएम 2.0	7.5 टीपीडी एमआरफ/कंपोस्ट प्लांट	53.69 लाख	53.69 लाख	53.69 लाख	04.04.2025 53.69 लाख
11	राज्य आपदा प्रबंधन निधि (एसडीएमएफ)	रिटेनिंग वॉल नाल निर्माण कार्य	02.11.2022 849.91 लाख	05.06.2023 882.06 लाख	10.02.2025 882.06 लाख	04.04.2025 747.51 लाख

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

### अध्याय—बारह

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

अ. क्र.	परियोजना का नाम	हितग्राहियों के चयन का आधार	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2022	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
1	हाथ ठेला चालक	बीपीएल	2022	निरंक	0	0	0
2	पथ पर विक्रय करने वाले कल्याण योजना	बीपीएल	2022	निरंक	0	0	0
3	केश शिल्पी कल्याण योजना	बीपीएल	2022	निरंक	0	0	0
4	मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण	बीपीएल	2022	निरंक	0	0	0
5	मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना	बीपीएल	2022	निरंक	0	0	0

पीएम स्वनिधि से संबंधित अद्यतन जानकारी <https://pmsvanidhi.mohua.gov.in/> पर देखी जा सकती है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## अध्याय –तेरह

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

नगरपालिका महिदपुर द्वारा दी गई आर्थिक सहायता योजनाओं में हितग्राहियों की जानकारी निम्नानुसार पोर्टल पर अवलोकन की जा सकती है—

<https://pmsvanidhi.mohua.gov.in/>

<https://socialsecurity.mp.gov.in>

<https://sambal.mp.gov.in/>

<https://pmaymis.gov.in/>

नोट:—

इस शिर्ष 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 है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## 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

अधिक जानकारी के लिए देखें —

<https://www.mpenagarpalika.gov.in/irj/portal/anonymous>

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## अध्याय-पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाएं

अ.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलिफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	सूचना काउंटर	श्रीमती सूनीता सांगते	10 से 6	07365-251101

1. पुस्तकालय
2. सूचना केन्द्र
3. सूचना काउंटर
4. अन्य माध्यम-विज्ञापन/पेम्पलेट/नोटिस बोर्ड आदि
5. फेसबुक पेज

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## 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	राजा यादव	मु.न.पा. अधि.	7000063347	<a href="mailto:cmomahdidpur@mpurban.gov.in">cmomahdidpur@mpurban.gov.in</a>	नगर पालिका महिदपुर	10 से 06 तक
2	नवीन मिश्रा	सहा. वर्ग-3	9009006102	<a href="mailto:cmomahdidpur@mpurban.gov.in">cmomahdidpur@mpurban.gov.in</a>	नगर पालिका महिदपुर	10 से 06 तक

नोट:-

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## 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।  
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 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 काँसिल 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 ऐससमेंट 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 नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

अध्याय—अठारह

निविदाएँ

नगरपालिका महिदपुर द्वारा नियमानुसार समय –समय पर <http://mptenders.gov.in> एवं <https://gem.gov.in/> वेबसाईट पर ऑनलाईन निविदाएँ जारी की जाती है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

अध्याय—उन्नीस

सार्वजनिक निजी साझेदारी

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

अध्याय—बीस

स्थानांतरण निति और स्थानांतरण आदेश

**<http://mpurban.gov.in/>** वेबसाईट पर देखी जा सकती है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## अध्याय—इक्कीस

### आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

दिनांक 01 जनवरी 2025 से 31 दिसम्बर 2025 की स्थिति में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत प्राप्त आवेदनों एवं अपील आवेदनो की स्थिति निम्नानुसार है –

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6(1) के अंतर्गत आवेदन	प्राप्त	निराकृत	लंबित
ऑफलाईन आवेदन	40	40	0
ऑनलाईन आवेदन	0	0	0

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

अध्याय—बाईस  
सीएजी और पीएसी पैरा  
निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

## अध्याय-तेईस

### सेवा प्रदाय एक्ट

लोक सेवाओं के प्रदाय कर गारंटी अधिनियम 2010 के अंतर्गत निकाय द्वारा दी जा रही सेवाओं की बिन्दुवार जानकारी निम्नानुसार है –

सं. क्रं.	सेवाओं के नाम	पदाभिहित अधिकारी का पदनाम एवं सेवा प्रदाय की समय सीमा	प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम एवं समय सीमा	द्वितीय अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	(5.1) जहां तकनीकी रूप से साध्य हो वहाँ नवीन नल कनेक्शन प्रदाय किया जाना	मुख्य नगरपालिका अधिकारी दिवस 30	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दिवस 30	कलेक्टर
2	(5.2) गरीबी रेखा के नीचे के परिवारों की सूची में नाम जोड़ना(नगरीय क्षेत्र)	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दिवस 30	कलेक्टर दिवस 30	संभायुक्त
3	(5.3) नगरीय क्षेत्र के हैडपंप एवं ट्यूबवेल का सुधार	मुख्य नगरपालिका अधिकारी दिवस 07	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दिवस 07	कलेक्टर
4	(5.4) पानी पीने योग्य है या नहीं संबंधी जांच कर रिपोर्ट देना	मुख्य नगरपालिका अधिकारी दिवस 05	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दिवस 10	कलेक्टर

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

अध्याय-चौबीस

डिस्क्रेशनरी और नॉन डिस्क्रेशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर विवेकाधीन अनुदान)

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर

अध्याय–पच्चीस

सीएम/मंत्रियो/अधिकारियों के विदेशी दौरे

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
नगर पालिका महिदपुर