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 सिध्दांत पर आधारित है । शासन व्यवस्था में अपनी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये नागरिको 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 इस उददेश्य की पूर्ति के लिये शासन को हर स्तर पर जनता के प्रति जवाब देह होना आवश्यक है । यह तभी संभव है जब नागरिको को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाईयों के क्रिया कलापों को उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुडी है या तो जनहित में आवश्यक हो ।

इन उदेश्यो की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रंमाक 03 सन 2003 पारित किया व अब केन्द्र शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील किया है।

नगर परिषद कटंगी जिला बालाघाट मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत गठित एक निगमित निकाय है एंव सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत एक ''लोक प्राधिकारी'' है । नगर पालिका परिषद कार्य व कर्तव्य नागरिको को सीधे जुडे हुए है । अत: नागरिको को नगर व नागरिकों के लिए 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 सकें । इसी उददेश्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते हुयें यह हस्त पुस्तिका तैयार की जा रही है । इस पुस्तिका में अंकित जानकारी व सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपी प्राप्त करने के लिए निकाय के मुख्य नगर पालिका अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है ।

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला – बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु – एक

अपने संगठन की विशिष्टियॉ, कृत्य और कर्तव्य

नगर परिषद कटंगी जिला- बालाघाट को स्थापना वर्ष दिनांक 02/03/1959-60 में की गई। वर्तमान में म0प्र0 नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये नियमों से वह अपने कर्तव्यों को सम्पादित कर रही है।

परिषद के मुख्य कर्तव्य व कार्यो का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निष्ट है। जो निम्नानुसार है –

(क) सार्वजनिक पथों स्थानों तथा भवनो को प्रकाषित करना है।

(ख) सार्वजनिक पथो, पथो स्थानो तथा मल नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राइवेट सम्पादित न हो और जो सार्वजनिक उपयोग के लिये खुले हो, भले ही ऐसे स्थान परिषद में निर्हित हो या न हो। हानिकार घासपत हो हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपषमन करना।

(ग) अपशिष्ठ तथा कूडा करकट का व्ययन करना और अपशिष्ठ तथा कूडा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना।

(घ) आग बुझाना और आग लग जाने की दशा में जीवनव एंव सम्पत्ति की रक्षा करना।

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

(च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से जो प्राईवेट सम्पत्ति न हो, और जो सर्वसाधारण के उपयोग के लिए हो, भले ही ऐसे स्थल परिषद में न हित हो या राज्य सरकार में निहित हो बाधाओं तथा प्रक्षेपित भागो को हटाना।

(छ) मृतको की अन्त्योष्टि के लिए स्थान अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना, उसमें तब्दीली तथा उनका विनियमन करना।

(ज) महामारी या अन्य अकल्पिक आपात स्थिति में मृतको की अन्त्योष्टि के लिए ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधी के अधीन इस संबधं में निर्देष देने के लिए सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किए जाए।

(झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थकर परिक्षेत्रो का पुनरूध्दार करना ।

(ज) सार्वजनिक पथो पुलियो नगर पालिका के सीमा–चिन्हो मण्डियों हाटो वधशालाओं, शौचालयों, संडासो, मूत्रालयों नालियों नल–नलिकाओं जल निकाय सकर्मी नल नाली से सबंधित सकंर्मो स्थानग्रहों , धुलाई के स्थानों पीने के पानी के नलो तालाबों कुओं बाधों तथा उसी प्रकार के अन्य सकर्मी का निमार्ण करना उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना ।

(ट) कांजी हाउसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहां पषु अविचार अधिनियम 1971 (1971 का स 1) प्रवर्तन मे हो वहा 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 अस्वास्थ्यकरहोने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थय के खतरे से बचाने के लिए उचित तथा पर्याप्त जल प्रवास या अतिरिक्त जलप्रदाय की जब तक ऐसा प्रयाय अतिरिक्त प्रयाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो प्राप्त करना और ऐसे जल का निपयतकालिक रूप से सूक्ष्म परीक्षण करना ।

(ड) पथो तथा उघानों का नांमाकरण करना तथा मकानों को संख्याकित करना ।

(ढ) जन्म विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना ।

(ण) सार्वजनिक टीके लगाना ।

(त) किन्ही भी ऐसे बछडो गायों या भैसो के लिए जो पशु टीक (लिम्फ) के प्रदाय के लिए नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हो उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना ।

(थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अंतरालों से जो विहित किए जाए कृषि उपयोगी पशुओं की गणना ।

(द) ऐसे उपाय करना जो सक्रामक रोगो के पैदा होने या फैलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिए अपेक्षित है ।

(ध) नगर पालिका के प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश उसे (रिपोर्ट को) को प्रस्तुत करने के लिए परिषद से अपेक्षा करें ।

(न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाए मजबूत चिन्हों का निमार्ण करना जो नगरपालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिश्चत करते हों ।

(प) परिषद के सफाई कर्मचारी वृन्द के लिए आवास गृहों की सनिमार्ण तथा उनका अनुरक्षण करना ।

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

इसके लिए अतिरिक्त नगर पालिका 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 है ।

धारा 124 (क) से (फ)

(क) अस्वास्थ्यकार परिक्षेत्रो का पुनरूध्दार करना, ऐसे क्षेत्रो में जिनमें एंव मे निमार्ण हुआ हो या नही नए सार्वजनिक पथो का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना जिसमें ऐसे मार्गो से सस्पर्शो भवन के लिए भू-खण्ड सम्मिलित होंगें ।

(ख) सार्वजनिक पार्को, उघानों खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों पुस्त्कालयों, संग्रहालयों, पागलखानों सभा भवनों, कार्यालयों धर्मशालाओं , विश्रामगृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का संनिमार्ण करना उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना ।

(ग) शैक्षणिक उद्देश्यों का अग्रसर करना ।

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

(ड़) सार्वजनिक पथों तथा स्थलों पर जल छिड़कना ।

(च) चौराहों उघानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना ।

(छ) स्थानीय प्रायोजनों के लिए जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ो का ठीक-ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरूस्कार देना ।

(ज) (सर्वेक्षण करना)

(झ) किसी वैतनिक या अवैतनिक मजिस्ट्रेड के न्यायालय को बनाए रखने के लिए आनशंगिक वेतन तथा भत्ते भाड़े तथा अन्य खर्च या ऐसे किन्ही भी खर्चो के किसी भाग का सदस्य करना ।

(ज) ऐसे कुत्तो तथा सुअरो का विनाश या विरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधो के अधीन या राज्य मे तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमित के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हे निरोध में रखा जा सकता हों ।

(ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनिय के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक या घृणोत्पादक व्यापारी को चलाने के लिए उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना ।

(ठ) प्राईवेट परिसरों में उनके उपयोग के लिये उनका मलमूत्र परिषद के नियंत्रणधीन मल-नाली मे इकटठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों , फिटिंगो , नालों तथा अन्य प्रकार के सचित्रों 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, कार्यो की अभिवृध्दि करना ।

(ण) सफाई कर्मचारी वृन्द से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारीयों के लिए निवास स्थान की व्यवस्था करना ।

(थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों चिकित्सालयों औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक कार्य में लगी हो या पूर्व प्रकृति की अन्य संस्थाओं के निमार्ण उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदय करना ।

(द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा उनका अनुरक्षण करना और डेरी फार्मो की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजनन साड 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 करना ।

(न) विशेषत: गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं बच्चो तथा अषक्तों के उपयोग के लिए मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध संघनीकृत दुग्ध वाष्पीकरण द्वारा नमीरहित किया गया दुध, गुग्ध चूर्ण कृतिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और नि:शुल्क या कम मूल्य पर वितरित करना ।

(घ) वासगृहो तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हें चलाना ।

(फ) भोजन गृह जैसे जलपान गृह चाय की दुकान मिठाई के दुकान उपहार- गृह कैफै स्वल्पहार गृह होटल तथा ऐसे स्थान स्थागित करना तथा उन्हे चलाना जहां खाघ तथा पेय पदार्थ दिए जाते हों ।

(ब) शेडो छप्परों (बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नान-गृहों या तैरने के तालाबों के व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(भ) किसी भी वाणिज्यिक उघम 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 उनका अनुरक्षण करना ।

(य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कृष्ठाश्रम चिकित्सालय या मकान के ऐसे पागलो तथा कुष्टरोगियों के जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो या नगर पालिका क्षेत्र में हटाए गए हो , भरण पोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना ।

(कक) पागलो कुष्टरोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्क विरोधी एण्टीबेरिक उपचार होना आवष्यक हो उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने कुष्टाश्रम चिकत्सालय या मकान में चाहे वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हो या बाहर भिजवाने की व्यवस्था करना ।

(खख) मेले तथा प्रदर्शनीयुक्त मेले लगाना ।

(गग) पशु औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(घघ) नगर पालिका के भीतर ऐसा कोई भी सार्वजनिक स्वागत समारोह उत्सव मनोंरजन या प्रदर्शनी का आयोजन करना जिससे उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो जो नियमों द्वारा इस विहित की गई हो परंतु यह जब कि परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मिलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए।

(ड़ड़) अन्यथा उपबंधित में किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य शिक्षा सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन संभव हों ।

(चच) चिकित्सालयों तथा औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(छछ) दरिद्रालयों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना ।

(जज) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी है ।

(झझ) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना ।

(टट) नगरीय दानिकी पर्यावरण का सरंक्षण और परिस्थितिकी आवासों की अभिवृध्दि ।

(डड)	समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत विकलांग और मद व्यक्ति भी है हितों की रक्षा ।

(ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन ।

(णण)	राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से कोई भी अन्य कार्य करना ।

लोक प्राधिकारी का संगठानात्मक ढांचा संलग्न प्रपत्र-क में दर्शाया गया है। विभिन्न विभागों के कार्यो का कर्तव्यों का विवरण प्रपत्र ''ख'' में तथा पदाधिकारियों की शक्तियों एंव कर्तव्यों को प्रपत्र ''ग'' में दर्शाया गया है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी
जिला-बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला - बालाघाट (म0प्र0)

नगर पालिका व प्रत्येक विभाग के कार्य का कर्तव्य

अ0क्र0	विभाग	कार्य
1	सामान्य प्रशासन विभाग	लोक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारू व्यवस्था एंव संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है। उनके प्रमुख कार्य एंव कर्तव्य निम्नानुसार है:- प्रशासन :- 1- कार्यालय की समुचित व्यवस्था । 2- अधिकारीयों/कर्मचारियों की उपस्थिति अवकाश कार्य विभाजन । 3- कार्यालयीन पत्र व्यवहार का संधारण नियत्रंण एंव पर्यवेक्षरण । 4- रिकार्ड-पत्रों का आवक-जावक पंजीयन व निरस्तीकरण । 5- परिषद , प्रेसीडेन्ट इन कौसिल परामर्ष दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उनके कार्यवृत्तो का संधारण उनके द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उनके निर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु संबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित । 6- कार्यालयीन निरीक्षण व पर्यवेक्षण । 7- वरिष्ट अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन लेखा:- • निकाय में करो शुल्कों अनुज्ञा शुल्को व अन्य मदो में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई है, की जॉच कर प्राप्त कर निर्धारण रोकड़ पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना । • निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतानों की जॉच करना व सुनिशचित करे कि सम्पादित कार्य/क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति है । बजट प्रावधान है स्टाक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टि है, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुसतिका में संधारित करना

		• मासिक , त्रैमासिक, वार्षिक , लेखाओं को तैयार करना व निर्निदिष्ट अधिकारियों का भेजना । • वार्षिक आय-व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना । • समस्त प्रतिभूतियों अमानतों अग्रिमों के लेखा का संधारण । • ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण । • जन सहयोग या स्वौच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धा रण प्रारूप रजिस्टर में रखना । • प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एंव कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण । • लेखाओं का अंकेक्षण एंव अंकेक्षण प्रतिवेदन का निरीक्षण ।
2	राजस्व विभाग	प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एंव कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्कों, एक अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट , स्लाटर हाऊस , एंव अस्थाई एंव स्थाई लीजरेट तथा भूमि किराया-प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप मे संधारण एंव वसूली करना है इन कर्तव्यों की पूर्तिहेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते है:- 1-सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, नगरीय विकास उपकर का शिक्षा उपकर, अन्य सभी करों , जिनका कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारण प्रारूप प्रपत्र में तैयार करना । 2- निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना । 3- करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके समय व समाप्त होने पर वापस जमा करना , सुनिश्चित करना । 4- राजस्व विभाग के अधिकारीयों/कर्मचारियों द्वारा वसूली की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना । 5-राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों की मूल रसीदो से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों का मिलान व सत्यापन करना । 6- नगर पालिका मार्केट , दुकानें भूमि व अन्य सम्पत्ति के आबंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना , व संबधित अनुबंधो व0 निष्पादन सुनिश्चित करना । 7-बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचना पत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामील सुनिश्चित करना । 8- कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एंव पर्यवेक्षण । 9- विहित प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।
3	चिकित्सा	लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों का चिकित्सा व जन

	एंव लोक स्वास्थ्य विभाग	स्वास्थ संबंधी सुविधाएं बीमारियों की रोकथाम , नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्ठो का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है । इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यो को सम्पादन करता है :- 1-जन स्वास्थ्य के लिए टेक्सीनेशन की व्यवस्था । 2- महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाईया का वितरण चिकित्सीय व्यवस्था । 3-पशुबंध, ग्रह, होटल आदि का निरिक्षण । 4-खाघ पदार्थो व पेय पदार्थो की जॉच । 5- नगरीय क्षेत्र के सड़कों नालों व नालियों की सफाई । 6- सार्वजनीक शौचालयों, मूत्रालयों (सुलभ शौचालय) का निमार्ण । 7-शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन । 8- शुध्द पर्यावरण हेतु उघानों का निमार्ण , रख-रखाव व वृक्षारोपण । 9-केन्द्र एंव राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एंव हितग्राहियों को सहायता वितरण ।
4	लोक निमार्ण विभाग	प्राधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्तव्य है:- 1- नगर विकास से संबधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन निमार्ण कार्यो का संपादन, पर्यवेक्षण एंव नियंत्रण । 2-नगर सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निमार्ण की अनुमति दी जाना । 3- जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनो , सार्वजनिक सड़कों फुटपाथो व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने । 4- बिना अनुमति एंव अनुमति के विरूध्द निमार्ण कार्यो को हटाना व उनके विरूध्द विधानान्तर्गत कार्यवाही करना ।
5	जलकार्य विभाग	प्राधिकरण के जल कार्य विभाग निम्न कर्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करता है :- 1-जलकार्य की सम्पूर्ण व्यवस्था-इन्टेकवेल-फिल्टर प्लांट , स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एंव पर्यवेक्षण । 2- मुख्य व वितरण पाईपलाईन का संधारण परिवर्धन परिवर्तन पब्लिक स्टेण्ड का संधारण । 3-पब्लिक स्टेण्ड का संधारण । 4- जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टेन्कर्स व अन्य साधनों से उपलब्ध कराना । 5- व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण । 6- नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जल स्त्रोतो तालाबों कुओं आदि का संधारण ।
6	कर्मशाला विभाग	इस विभाग के कार्य नगरीय निकायों के वाहानों मशीनों व पम्पों आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है साथ ही वाहनों के लिए चालक का

		नियत्रंण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है।
7	अग्निशामक विभाग	कार्य व कर्तव्य :- 1-अग्निशामक वाहनों का संधारण । 2-आग की स्थिति अग्निशामक की त्वरित व्यवस्था । 3- आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता ।
8	शिक्षा विभाग	शिक्षा विभाग के कार्य :- 1- झूलाघरों की स्थापना व संचालन । 2- म0प्र0 नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एंव संविदा की शर्ते) नियम 2005 के प्रावधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति ।

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला-बालाघाट म0प्र0

बिन्दु -दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारीयों के कार्य व शक्तियां

प्रपत्र -अ

नगर परिषद कटंगी, जिला-बालाघाट

क्र0	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
	नगर परिषद	1- म0प्र0 नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एंव वित्तीय शक्तियां 2- आर्थिक विकास एंव सामाजिक न्याय की योजनाएं तैयार करना । 3- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति । 4- करारोपण एंव शुल्को की स्वीकृति । 5- सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण ।	1-अधिनियम 1961 की धारा 123 में विर्निष्ट कर्तव्य 2- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति । 3- परामर्ष दात्री समिति का निर्वाचन । 4- धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका सम्पत्ति का अंतरण । 5-अधिनियम के प्रयोजन हेतु ऋण लेने की शक्तियां । 6- वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति । 7- (क) नगर पालिका परिषद

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>6–प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति ।
7– सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण ।</td>
<td>और नगर परिषद के मामले में :–
<table>
<tr><th>क्र0</th><th>प्राधिकारी</th><th>नगर परिषद</th></tr>
<tr><td>1</td><td>मुख्य नगर पालिका अधिकारी</td><td>रूपये पचास हजार तक</td></tr>
<tr><td>2</td><td>अध्यक्ष</td><td>रूपये पचास हजार से अधिक किन्तु एक लाख से अनाधिक तक</td></tr>
<tr><td>3</td><td>प्रेंसीडेन्ट–इन कांउसिल</td><td>रूपये दो लाख से अधिक किन्तु दस लाख से अनाधिक तक</td></tr>
<tr><td>4</td><td>परिषद</td><td>रूपये दस लाख से अधिक किन्तु एक करोड़ से अनाधिक तक</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			5	आयुक्त नगरीय प्रशासन एंव विकास	रूपये एक करोड से अधिक किन्तु पच्चीस करोड़ से अनाधिक तक
			6	म0प्र0 शासन	रूपये पच्चीस करोड़ से अधिक
2	प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल	1- धारा 94(1), (2), (6) के अन्तर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एंव दण्ड । 2-500.00 रूपये से अनाधिक वार्षि भाड़ा मूल्य एंव प्रीमियम को स्थान/संपत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति । 3-(क) वि त्तीय शक्तियों का 50000 से अधिक जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में रूपये 2 लाख से अधिक किन्तु 10 लाख से अनाधिक (ख) 50000 से कम जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में रूपये 10000.00 से अधिक 1 लाख तक 4- अधिनियम की धारा 93(1), 94(1)(2), 121(1), 126 , 160, 168(7), 228 235,235,237,	1-धारा 94(1) (2) व (6) के अन्तर्गत आनेवाले पदों पर नियुक्ति/ पदोन्नति । 2- धारा 109 व संबंधित नियमों अन्तर्गत स्थान/ सम्पत्ति का अंतरण । 3- वित्तीय अधिकार की सीमा तक निमार्ण कार्यो/खरीदी की स्वीकृति । 4- कॉलम-2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अन्तर्गत कार्यवाही ।		

		238, 243, 244,245, 247, 248, 249, 253(1)(3), 263, 265, 267, 272, 273, 274, 281, के अन्तर्गत प्राप्त शक्तियॉ ।	
3	अध्यक्ष	1-परिषद की बैक की अध्यक्षता व संचालन एंव विनिमय । 2- अधिनियम की धारा 183(5), 184, 186 ,190, 203, 205, 206 207, 209 ,210, 211, 218, 219, 288,एंव 283 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियां । 3- आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याषा में कार्यो के निष्पादन व व्यय की स्वीकृति । 4- परिषद /प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारी अन्तर्गत स्वीकृतिया व कार्य ।	1- परिषद के निर्णयों का निष्पादन व संचालन । 2- परिषद की 184 ,185 वित्तिय और कार्यपालन प्रशासन पर निगरानी । 3- कार्यपालन प्रशासन, परिषद के लेखाओं , अभिलेखो से संबंधित कार्यो व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण ।

<table>
<tr>
<td>4</td>
<td>मुख्य नगर पालिका अधिकारी</td>
<td>1- चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की नियुक्ति व दण्ड ।
2-सफाई कर व अन्य करों की कर निर्णारण सूचि तैयार करना ।
3- कर निर्धारणआपत्तियो का निराकरण ।
4- करो व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल , मांग सूचना पत्र वारंट जारी करने की शक्ति ।
5- वित्तिय शक्तियां नगर परिषद के मामले में ।
<table>
<tr><td>क्र0</td><td>प्राधिकारी</td><td>नगर परिषद</td></tr>
<tr><td>1</td><td>मुख्य नगर पालिका अधिकारी</td><td>रूपये पचास हजार तक</td></tr>
<tr><td>2</td><td>अध्यक्ष</td><td>रूपये पचास हजार से अधिक किन्तु एक लाख से अनाधिक तक</td></tr>
<tr><td>3</td><td>प्रेंसीडेन्ट-इन</td><td>रूपये दो लाख से</td></tr>
</table>
</td>
<td>1- नगर पालिका के समस्त कार्यपालिका एंव वित्तीय प्रशासन पर निगरानी ।

2-नगर पालिका की ओर से पत्राचार ।
3- परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अन्तर्गत बने नियमों के अनुसार पालन ।
4- अधिनियम की धारा 180(1)(2), 185, 187-ए,191, 192 ,194 ,195 196, 198 ,199, 200 (2), 204, 208, 215, 216, 217, 220 ,221 ,222, 223, 224, 225, 226, 227, 232 ,233 ,234, 236, 239, 241 ,242 ,246 ,250, 251, 252 एंव 285</td>
</tr>
</table>

			कांउसिल	अधिक किन्तु दस लाख से अनाधिक तक	
		4	परिषद	रूपये दस लाख से अधिक किन्तु दस लाख से अनाधिक तक	
		5	आयुक्त नगरीय प्रशासन एंव विकास	रूपये एक करोड़ से अधिक किन्तु पच्चीस करोड़ से अनाधिक तक	

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला–बालाघाट (म0प्र0),

कार्यालय नगर परिषद कटंगी , जिला–बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु–तीन

विनिश्चय/निमार्ण किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम /सारणी

1 परिषद -
प्रेषणकर्ता - मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष एंव प्रेसीडेंट इन काउंसिल के अनुमोदन से ।
निर्णयकर्ता - परिषद ।
अपील/पुनरीक्षण - शासन

2 प्रेंसीडेट इन काउसील -
प्रेषणकर्ता -मुख्य नगर पालिका अधिकारी ,
निर्णयकर्ता -प्रेंसीडेन्ट इन काउंसिल
अपील/पुनरीक्षण -परिषद/संचालक

विभाग	**प्रकरण प्रारंभकर्ता कर्मचारी**	**डिलींग कर्म चारी**	**अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है**	**निर्णयकर्ता अधिकारी**	**निगरानी/पर्यवेक्षण अधिकारी**	**प्राधिकारी जिनके प्रति उत्तरदायी**
1	2	3	4	5	6	7
नगर परिषद कटंगी	मुख्य नगर पालिका अधिकारी		मुख्य नगर पालिका अधिकारी	मुख्य नगर पालिका अधिकारी/प्रेंसीडेंट इन काउंसिल/परिषद	कलेक्टर/संभागीय उपसंचालक, नगरीय प्रशासन एंव विकास	संबंधित शाखा

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला-बालाघाट (म0प्र0) ,

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु -चार

प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड/प्रतिमान

क-अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निम्न मानदण्ड एंव समय सीमा निर्धारित की गई

सिटीजन चार्टर:-

ख- कार्यालयीन कार्यो का वर्ष के निर्धारण /लक्ष्य

1. करों की वसूली के लिये - वित्तीय वर्ष की शत- प्रतिशत
2. योजना कार्यो के लिये - अंकित समय सीमा
3. बजट में प्रावधानित निमार्ण कार्य- शत-प्रतिशत

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला-बालाघाट (म0प्र0),

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –पॉच

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

अधिनियम

1. म0प्र0 नगर पालिका अधिनियम 1961
2. म0प्र0 नगर पालिका अधिनियम क अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाये गये समस्त नियम ।
3. म0प्र0 मूलभूत नियम ।
4. म0प्र0 सिविल सेवा पेंषन नियम 1971
5. म0प्र0 सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियत्रंण एंव अपील) नियम 1966
6. म0प्र0 सामान्य भविष्य निधि नियम 1955
7. म0प्र0 सिविल सेवा आचरण नियम 1955
8. म0प्र0 भूमि विकास नियम
9 केटल ट्रेसपाट एक्ट
10. नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधिया ।
11. परिपत्र –
    1. म0प्र0 सामान्य पुस्तक परिपत्र
    2. नगरीय प्रशासन एंव विकास विभाग एंव संचालनालय, नगरीय, प्रशासन एंव विकास द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्र एंव निर्देष ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला-बालाघाट (म0प्र0),

बिन्दु –छ :

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

क्र0	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेजों के नष्ट किये जाने की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	--'--
2	(क) परिषद (ख) प्रेसीडेंट इन काउंसिल	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	--'--
3	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4	स्टाक तथा भंडार पंजिया	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	
5	अचल संपत्ति की पंजी	रजिस्टर	न0पा0 की अचल संपत्ति	
6	भविष्य निधि अभिलेख	रजिस्टर	कर्मचारियों के भविष्य निधी 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	रोकड़िया रोकड़	रोकड़िया रोकड़	जमा राशि की जानकारी	25 वर्ष
10	छुटटी तथा प्रतिनियुक्ति	रजिस्टर	कर्मचा री की छुटटी /प्रतिनियुक्ति	--'--
11	स्थायी अग्रिम लेख	रजिस्टर	अग्रिम की जानकारी	--'--
12	नगर पालिका रोकड़	रजिस्टर	आय–व्यय की जानकारी	--'--
13	प्राप्तियों की पंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	--'--
14	व्यय की संक्षिप्त पंजी	व्यय की लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	--'--
15	स्थापना पंजी	रजिस्टर	स्थायी स्थापना की	--'--

			जानकारी	
16	अवकाश पंजी	रजिस्टर	अवकाश संबंधि जानकारी	--`'--
17	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकार	12 वर्ष
18	समायोजन पंजी	रजिस्टर	समायोजन की जानकारी	12 वर्ष
19	प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	--`'--
20	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणो की जानकारी	--`'--
21	समस्त मांग संग्रहण पंजी का रसीद बुके	रजिस्टर	कर संग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
22	समस्त फीस पंजिया	रजिस्टर	लायसेंस फीस	--`'--
23	कांजी हाउस पंजी व अभिलेख	रजिस्टर व पंजी	कांजी हाउस की जानकारी	--`'--
24	लेखा परीक्षण टिप्पाणी	पंजी	परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार	--`'--
25	चालान, विविध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	4 वर्ष
26	निमार्ण कार्यो के बिल/ प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म व बुके	वसूली व जमा की जानकारी	--`'--
27	मस्टरोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	--`'--
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	--`'--
29	आवेदन/पत्र समाचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला-बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)
बिन्दु –सात

म0प्र0 नगर पालिका अधिनियम 1961 में नगर पालिका परिषद के नीति निर्धारण एंव उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के सबंधं में व्यवस्था की निम्न विष्टिया है, जिसके अन्तर्गत नागरिकों द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों (पार्षदो) तथा सामान्य नागरिकों का परामर्ष प्राप्त होता है ।

1. नगर पालिका परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाले नीति व कार्य व उनका क्रियान्यन पार्षदों के बहुमत से लिये गये निर्णय से किया जाता है।

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

(क) प्रेसीडेन्ट इन काऊसिंल 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 दषा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगरपरिषद की दषा में अध्यक्ष तथा पांच सदस्यों से मिल कर बनेगी ।

3. प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रस्ताव पर्यन्त पदधारण करेंगे ।

4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होगे जो कि किये जाए और प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि अध्यक्ष उचित समझे, प्रभारी बनाये जायेगें ।

5. अध्यक्ष, प्रेसीडेन्ट इन काउंसील का पदन सभापति होगा और यदि उपस्थिति रहा तो प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सम्मेलनों की अध्यक्षता करेगा ।अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सम्मेलन उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को सम्मेलन की अध्यक्षता करने के लिये चुनेगें ।

6. इस अधिनियम के अन्तर्विष्ट किस बात के होते हुए भी प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल अध्यक्ष और सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगे तथा ऐसे कृत्यों का पालन करेंगे । जैसे कि विहित किया जाए ।

(ख) कृत्य --

1. 50 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा नगर परिषद की स्थिति में 10 लाख (दस लाख) तक के व्यय की स्वीकृति तथा म0प्र0 शासन नगरीय विकास एंव पर्यावरण विभाग मंत्रालय के आदेश क्र0 भोपाल दिनां 05.04.2016 अधि.क्र 1-22/2015/18-3 राज्य शासन द्वारा म0प्र0 नगर पालिका (मेयर-इन-काउंसिल/प्रेसीडेन्ट-इन-काउंसिल के कामकाज का संचालन तथा अधिकारीयों की शक्तियां एंव कर्तव्य) नियम 05 (I) (II) के परन्तु में प्रदत्त शक्तियों काक प्रयोग करते हुये भारत सरकार द्वारा प्रायोजित स्वच्छ भारत मिषन (शहरी) जेएनएनयूआरएम (बी.एस.सू.पी.आई.एच.एस.डी.पी, यू.आई.जी.यू, यू.आई डी.एस.एस.एम.टी.) राजीव आवास योजना प्रधानमंत्री आवास योजना

(सबके लिए आवास 2022) अटल मिषनआजीविका मिषन, स्मार्ट सिटी, ए.डी.बी.विश्व बैंक के.एफ.डब्ल्यु. से प्रायोजित परियोजनायें शहरी मुख्यमंत्री पेयजन योजना एंव शहरी मुख्यमंत्री शहरी अधोसंरचना योजना के क्रियान्वयन हेतु परिषद की समस्त वित्तीय शक्तियों एतद द्वारा मेयर-इन-काउंसिल/प्रेसीडेन्ट-इन-काउंसिल में वैष्ठित की जा सकती है।

2. अधिनियम की धारा 93(1) 94(2) 121 (1) 126,160,168,166(7) 228,235,237,238,249,253(1) (3) 255(1) 261, 262 (1) (3) 263, 265, 267, 272, 274, एंव 281 द्वारा परिषद मे वैष्ठित शक्तियों 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 57 (1) 61,62, 71 (1) 138, 142(1), 176 तथा 189 ए के अन्तर्गत परिषद में वैष्ठित शक्तियों का प्रयोग करनें।

सदस्य गण–

अ0 क्र0	नाम	वार्ड क्रंमाक
1		
2		
3		
4		
5		
6		

5. कर्तव्य एंव दायित्व-उपरोक्त पैरा 03 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यो व कर्तव्यों का सम्पादन।

6. प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबध्द की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकारी है।

7. अधिनियम की धारा 71 के अन्तर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से सबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है।

8. अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जॉच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्षदात्री समिति का गठित करने का प्रावधान है।

9. अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्ष निति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने भी व्यवस्था है।

10. अधिनियम की धारा 122 के अन्तर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अस्वीकृत है।

11. अधिनियम की धारा 325 के अन्तर्गत शासन के निर्देशो के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बंधनकारी है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –आठ

अधिनियम के अन्तर्गत निम्न विभागो के गठन का प्रावधान है
निकाय अन्तर्गत विभिन्न विभाग (धारा 70 एंव 110 के अन्तर्गत)

क्रंमाक	नाम विभाग	प्रभारी सदस्यों के नाम	योग्यता
1	2	3	4
	आवास, पर्यावरण एंव लोक निमार्ण तथा जल कार्य विभाग		
	खाघ नागरिक आपूर्ति विभाग , स्वास्थ एंव चिकित्सा विभाग		
	राजस्व तथा बाजार विभाग		
	शिक्षा महिला तथा बाल कल्याण विभाग		
	पुर्नवास, नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन विभाग		

विभाग के कार्य –

1- संबंधित विभाग के कार्यो बाबद सुझाव देना ।
2- म0प्र0 नगरपालिका (प्रेसिडेंट-इन-काउंसिल के कामकाज को संचालन तथा प्राधिकारियों की शक्तियां एंव कर्तव्य नियम-1998
3- कर्तव्यों में समाविष्ट कार्यो के लिये निविदा आमंत्रित करने की स्वीकृति देना।
4-ऐसे प्रकरण प्रेसीडेन्ट मेयर इन काउंसिल या परिषद में प्रस्तुत करने की अनुज्ञा देना ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला-बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –नौ

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितो की निर्देशिका

क्र0	नाम पदाधिकारी/कर्मचारी	पद	पता	मोबाईल न0
1	2	3	4	5
1	श्री भरत गजबे	सी0एम0ओ0	वार्ड क्र0 12 कटंगी	8817805479
2	श्री अशोक कुमार दुबे	सहा-ग्रेड-02	वार्ड क्र0 12 कटंगी	9893732324
3	श्रीमति प्रियंकामरकाम	सहा-ग्रेड-02	वार्ड क्र0 12 कटंगी	7566302757
4	श्री सुनिल कुमार मरकाम	सहा-ग्रेड-03	वार्ड क्र0 03 कटंगी	7000687347
5	श्री अरूण कुमार रामटेके	सहा-ग्रेड-03	वार्ड क्र0 04 कटंगी	9340122280
6	श्रीमति भवानी पाण्डव	सहा-ग्रेड-03	बनेरा	8878058879
7	श्री राहुल चुटेलकर	सहा-ग्रेड-03	कटंगी वार्ड क्र0 04	9755222530
8	सुश्री निगहत जंहा खान	स0रा0नि0	वार्ड क्र0 11 कटंगी	7879967355
9	श्री सुरेन्द नेवारे	स0रा0नि0	वार्ड क्र0 08 कटंगी	9179834262
10	श्री सुखराम परते	स0रा0नि0	वार्ड क्र0 10 कटंगी	8120158351
11	श्री जयशंकर शर्मा	स0रा0नि0	वार्ड क्र0 15 कटंगी	9755219039
12	श्रीमति प्रियंका नेताम	स0रा0नि0	वार्ड क्र0 06	8818893440
13	श्रीमति पूजा लाहोरी	स्व0 पयर्वेक्षक	वार्ड क्र0 03 कटंगी	9589796822
14	श्री बलराम खरे	भृत्य	वार्ड क्र0 10 कटंगी	9179605515
15	श्री छतरलाल बिसेन	भृत्य	वार्ड क्र0 11 कटंगी	
16	श्री दिलेरसिंह भलावी	भृत्य	खमरिया	9691126079
17	श्यामकुमार धुर्वे	भृत्य	वार्ड क्र0 11 कटंगी	7566386561
18	शिवलाल वरकड़े	भृत्य	वार्ड क्र0 11 कटंगी	9589515205
19	श्रीमति सुषमा मानकर	भृत्या	वार्ड क्र0 09 कटंगी	7000979774
20	श्री सीताराम/ गोपाल	जनसेवक	वार्ड क्र0 05 कटंगी	
21	श्री दीपक/गोकुल	जनसेवक	वार्ड क्र0 05 कटंगी	
22	श्रीमति चम्पाबाई/महेश	जनसेवक	वार्ड क्र0 05 कटंगी	
23	श्री कैलाश/रामकिशन	जनसेवक	वार्ड क्र0 05 कटंगी	8982826485
24	श्री विक्की /रमेश हथगैया	जनसेवक	वार्ड क्र0 05 कटंगी	

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला-बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –दस

प्राधिकारी के अधिकारियों नियोजितो की निर्देशिका पत्रक मासिक परिश्रमिक जो प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है तथा उसे विनियमों के उप वांछित क्षतिपूर्ति/मुआवजे प्रतिकर पध्दति

क्र	नाम पदाधिकारी /कर्मचारी	पद	मासिक उपलबधि वेतन +महंगाई	विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति				वेतनमान
				गृह भाड़ा	अन्य भत्ता	वाहन भत्ता	योग राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री भरत गजबे	सी0एम0ओ0	64845.00	1485	-	-	66330.00	32800-103600
2	श्री अशोक कुमार दुबे	सहा0 ग्रेड-02	58426.00	1338	22		59786.00	25300-80500
3	श्रीमति प्रियंका मरकाम	सहा0 ग्रेड-02	33143.00	759	22		33924.00	25300-80500
4	सुनिल कुमार मरकाम	सहा0 ग्रेड- 3	32357.00	741	22		33120.00	19500-62000
5	श्री अरूण कुमार रामटेके	सहा0 ग्रेड- 3	25545.00	585	22		26152.00	19500-62000
6	श्रीमति भवानी पाण्डव	सहा0 ग्रेड- 3	32357	741	22		33120.00	19500-62000
7	श्री राहुल चुटेलकर	सहा0 ग्रेड- 3	20436.00	468	22		20926.00	19500-62000
8	कु0 निगहत जहॉ खान	सहा0रा0 निरि0	50566.00	1158	22		51746.00	28700-91300
9	श्री सुरेन्द्र नेवारे	सहा0रा0 निरि0	42444.00	972	22		43438.00	22100-70000
10	श्री सुखराम परते	सहा0रा0 निरि0	41003.00	939	22		41964.00	19500-62000
11	श्री जयशंकर शर्मा	सहा0रा0 निरि0	35370.00	822	22		36214.00	19500-62000
12	श्रीमति प्रियंका नेताम	सहा0रा0 निरि0	20436.00	468	22		20926.00	19500-62000
13	श्रीमित पूजा	स्व0 पर्यवेक्षक	17882.0	410	22		18314.	19500-62000

	लाहोरी		0				00	
14	श्री बलराम खरे	भृत्य	42444.00	972	22		43438.00	18000-56900
15	श्री छतरलाल बिसेन	भृत्य	34584.00	792	22		35398.00	15500-49000
16	श्री दिलेरसिंह भलावी	भृत्य	27379.00	627	22		28028.00	15500-49000
17	श्री श्यामकुमार धुर्वे	भृत्य	25031.00	573	22		25616.00	15500-49000
18	श्री शिवलाल वरकड़े	भृत्य	25031.00	573	22		25616.00	15500-49000
19	श्रीमति सुषमा मानकर	भृत्या	25031.00	573	22		25616.00	15500-49000
20	श्री सीताराम /गोपाल	जनसेवक	35894.00	822	72		36588.00	16100-50900
21	श्री दीपक /गोकुल	जनसेवक	34584.00	792	72		35448.00	15500-49000
22	श्रीमति चम्पाबाई/ महेश	जनसेवक	34584.00	792	72		35448.00	15500-49000
23	श्री कैलाश/रामकिशन	जनसेवक	32619.00	747	72		33438.00	15500-49000
24	श्री विक्की /रमेश हथगैया	जनसेवक	25807.00	591	72		26470.00	15500-49000

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला–बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –ग्यारह

प्रत्येक ऐजेन्सी विभाग के लिये आंबटित बजट (आय एंव व्यय पत्रक)

क्र0 आय पत्रक वर्ष 2022-23

क्र0	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2021-22	प्रावधान आय	वास्तविक आय
1	नगर पालिका दर और कर		2021-22	33150000.00	--
2	विशेष अधिनियम के अधिन		2021-22	180000.00	--
3	न0पा0 को सम्पत्ति से और करारोपण का छोड़कर अन्य स्त्रोतो से प्राप्त राजस्व		2021-22	5451300.00	--
4	अनुदान और अंशदान		2021-22	200200000.00	--
5	जलकर से प्राप्तियां		2021-22	1800000.00	--
6	बिजली से प्राप्तियां		2021-22	100000.00	--
7	विविध		2021-22	1720000.00	--
8	असाधारण और ऋण		2021-22	94261000.00	--

क्र0 व्यय पत्रक वर्ष 2022-23

क्र0	शीर्ष	उपशीर्ष	वर्ष 2021-22	प्रावधान आय	वास्तविक आय
1	सामान्य प्रशासन एंव संग्रहण प्रभार		2021-22	26913400.00	--
2	सार्वजनिक सुरक्षा		2021-22	17500000.00	--

3	जनस्वास्थय एंव सुविधाएं		2021-22	39000000.00	--
4	लोक निमार्ण		2021-22	242000000.00	--
5	सार्वजनिक शिक्षा		2021-22	1500000.00	--
6	विविध		2021-22	6500000.00	--
7	असाधारण और ऋण-1		2021-22	3160000.00	--

ख. स्वीकृत कार्य एंव योजनाऐं -

क्र0	**योजना का नाम**	**कुल प्राक्कलन**	**कुल स्वीकृत राशि**	**व्यय**
1	मुख्यमंत्री अधोसरंचना विकास योजना फेस-1	200.00 लाख	200.00 लाख	204.54 लाख
2	मुख्य मंत्री अधोसंरचना विकास योजना फेस-2	112.00 लाख	112.00 लाख	57.71 लाख
3	मुख्य मंत्री शहरी पेयजल योजना	1291.30 लाख	1291.30 लाख	263.59 लाख
4	मुख्यमंत्री स्वच्छता मिशन अंतर्गत व्यक्तिगत शौचालय 500 न0	68.00 लाख	68.00 लाख	73.85 लाख
	स्वच्छता मिशन दितिय 500 न0	68.00 लाख	68.00 लाख	44.48 लाख
	मुख्य मंत्री अधोसंरचना विकास योजना फेस-3	83.75 लाख	75.00 लाख	8.75 लाख

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –बारह

अनुदान के परियोजना प्रोग्रामों के क्रियान्वयन की रीति और आंबटित राशि व्यय एंव हितग्राहियों की संख्या

मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना

अ0क्र0	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	पथ विक्रेता कल्याण योजना	टास्क फोर्स समिति की	शहरी विकास अभिकरण	2022-23			151
2	हाथठेला चालक/ सा0रिक्सा चालक योजना						51

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी ,
जिला–बालाघाट

(म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)
बिन्दु –तेरह

अपने द्वारा अनुदान रियायतो अनुज्ञापत्रो या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां

1-सामाजिक सुरक्षा पेंशकेहितग्राहियों का विवरण वर्ष 2022-23 की स्थिति में

क्र0	पेंशन योजना का नाम	कुल पात्र हितग्राहि	राशि	रिमार्क
1	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृध्दावस्था पेंशन योजना	451	270600.00	
2	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना	328	196800.00	
3	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय नि:शक्त पेंशन योजना	17	10200.00	
4	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना वृध्दावस्था	45	27000.00	
5	सामाजिक सुरक्षा पेंशन परित्यक्ता पेंशन	19	11400.00	
6	सामाजिक सुरक्षा नि:शक्त पेंशन योजना	69	41400.00	
7	बहुविकलांग एंव मंदबुध्दि पेंशन योजना	38	22800.00	
8	मुख्यमंत्री अविवाहित पेंशन योजना	06	600.00	
9	मुख्यमंत्री सामाजिक सुरक्षा कल्याणी पेंशन योजना	199	119400.00	
10	कन्या अभिभावक पेंशन योजना	30	18000.00	
11	दिव्यांग शिक्षा प्रोत्साहन राशि	11	6600.00	

नोट-समग्र की वेबसाईड http://samagra.gov.in/ पर जाकर समग्र पेंशन पोर्टल की पांचवी लिंक पर पेंशन हितग्राहियों की सूचि देखी एंव डाऊनलोड की जा सकती है ।

2-बीपीएल/एएवाय कार्ड धारक

क्र0	**योजना का नाम**	**परिवार संख्या**	**सदस्य संख्या**	**रिमार्क**
1	बीपीएल कार्ड	1339	4103	
2	एएवाय	653	1341	

नोट- समग्र की वेबसाईट http://samagra.gov.in/ पर जाकर बीपीएल परिवार पंजी की चौथी लिंक पर बीपीएल/एएवाय रजिस्टर से बीपीएल हितग्राहियों की सूचि देखी एंव डाऊनलोड की जा सकती है ।

3- हितग्राहि मूलक योजनायें –

क्र0	योजना का नाम	पंजीकृत हितग्राहि	रिमार्क
1	म0प्र0 भवन एंव अन्य संनिमार्ण कर्मकार मण्डल योजना	194	
2	साईकिल रिक्सा एंव हाथठेला चालक	38	
3	शहरी घरेलू कामकाजी कल्याण महिला	500	
4	हाकर्स फेरीवाला कल्याण योजना	151	
5	केश शिल्पी कल्याण योजना	97	
6	मुख्यमंत्री जनकल्याण (संबल) योजना	1014	

नोट- समग्र की वेबसाईट http://samagra.gov.in/ पर जाकर समग्र श्रमिक की दूसरी लिंक से समस्त श्रमिकों हितग्राहियों की सूचि देखी एंव डाऊनलोड की जा सकती है ।

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –चौदह

अ0क्र0	वर्ग	हार्ड कापी	इलेक्टिनिक फार्म
1	2	3	4
1	कर्मचारियों/ अधिकारियों का विवरण	बिन्दु क्रमांक 10में जानकारी	

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी
जिला- बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –पंद्रह

नागरिको को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सूविधायें

अ0क्र0	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	आवक/जावक शाखा	श्रीमति सुषमा मानकर	कार्यालयीन समय	7000978774

1- लोक सेवा प्रंबधन केन्द्र
2- सूचना केन्द्र
3- सूचना कांउटर
4- अन्य माध्यम-विज्ञापन/पाम्पलेट/नोटिस/बोर्ड आदि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी
जिला- बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

बिन्दु –सोलह

नागरिको को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधायें ।

अ0 क्र0	नाम	पदनाम	टेलीफोन नं0	ई–मेल	कार्यालय का पता	मिलने का समय
1	श्री भरत गजबे	मुख्य नगर पालिका अधिकारी (लोक सूचना अधिकारी)	8817805479	cmokatangibalaghat@mpurban.gov.in	नगर परिषद कटंगी	कार्यालयीन समय
2	श्री अशोक कुमार दुबे	सहा0 ग्रेड–02 (सहायक लोक सूचना अधिकारी)	9893732324	cmokatangibalaghat@mpurban.gov.in	नगर परिषद कटंगी	कार्यालयीन समय
3	संयुक्त संचालक नगरीय प्रशासन एंव विकास जबलपुर	अपीलीय अधिकारी	0761-2426531, 2429931	ddjabalpur@mpurban.gov.in	संयुक्त संचालक नगरीय प्रशासन एंव विकास जबलपुर	कार्यालयीन समय

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी
जिला– बालाघाट (म0प्र0)

अन्य सूचनाए

धारा 4 (1) (बी) (सत्रह)

1–सूचना का अधिकार /अधिनियम 2005 के अंतर्गत 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 सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है । आवेदन

पत्र शुल्क प्राप्त किया जा सकता है ।आवेदन पत्र शुल्क की रसीद प्रदान की जावेगी । आवेदक को अभिलेख प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा करना होगा । अधिनियम 2005 की धारा 8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/ अभिलेखों की प्रति से इंकार किया जा सकता है, जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी ।
2-नगर पालिका के नीतिगत विनिष्चयों , नगरीय निकाय योजनाओं एंव लोक स्वास्थय एंव स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिकों को रचनात्मक प्रस्ताव एंव सुझाव पुस्तक 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 प्रेसीडेंट इन काउंसिल एंव समितियों की बैठक के कार्यक्रम आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पटल पर प्रकाशित किये जाते है व उनका निशुल्क निरीक्षण कर सकेगें
4- नगर पालिका के करों से संबधित ऐससमेंट व डिमांड रजिस्टर को कम्प्यूटरराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में कि जावेगी जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें ।
5- नगर पालिका ने नागरिकों के कार्यो हेतु सिटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है। नागरिकों से अनुरोध है । किये अपने कार्य भवन निमार्ण, नल कनेक्शन सुफाई, प्रकाश करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें । जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय सीमा में निराकृत हो सके ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी
जिला- बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

।।प्रमाण -पत्र ।।

प्रमाणित किया जाता है कि निकाय द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) ख के अंतर्गत कार्यालय की 17 बिन्दुओं के मेन्युअल अनुसार जानकारी स्वत: प्रकटन हेतु संधारित कर दी गयी है ।

दिनांक-

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी
जिला- बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट
(म0प्र0)
।।प्रमाण –पत्र ।।

1. प्रमाणित किया जाता है कि नगर परिषद कटंगी जिला बालाघाट (म0प्र0) द्वारा वेबसाईड निमार्ण करवा लिया गया है , जिसका पता निम्नानुसार है www.nagarparishadkatangi.in उक्त वेबसाईड चालू है ।

2.प्रमाणित किया जाता है कि निकाय द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) ख के अंतर्गत कार्यालय की 17 बिन्दुओं के मेन्युअल का उपरोक्त वेबसाईड पर अपलोड कर दिया गया है । उक्त मेन्युअल को प्रत्येक वर्ष अघतन किया जाता है ।

वेबसाईड का पता निम्नानुसार है – www.nagarparishadkatangi.in

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी
जिला- बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट (म0प्र0)

।।प्रमाण –पत्र ।।

1. प्रमाणित किया जाता है कि नगर परिषद कटंगी जिला बालाघाट (म0प्र0) द्वारा वेबसाईड निमार्ण करवा लिया गया है , जिसका पता निम्नानुसार है www.nagarparishadkatangi.in उक्त वेबसाईड चालू है , यह सुनिश्चित किया गया है ।

2.प्रमाणित किया जाता है कि निकाय द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) ख के प्रावधानों के अंतर्गत कार्यालय की 17 बिन्दुओं के मैन्युअल को उपरोक्त वेबसाईड पर अपलोड कर दिया गया है । उक्त मैन्युअल को प्रत्येक वर्ष अघतन किया जाता है ।

अथवा

प्रमाणित किया जाता है कि नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट द्वारा वेबसाईड का निमार्ण नहीं कराया गया है ।

अथवा

प्रमाणित किया जाता है कि नगर परिषद कटंगी, जिला- बालाघाट द्वारा वेबसाईड का निमार्ण करवा लिया गया है परंतु उक्त वेबसाईड आज दिनांक तक चालू नहीं है ।

वेबसाईड का पता निम्नानुसार है - www.nagarparishadkatangi.in

मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर परिषद कटंगी
जिला- बालाघाट (म0प्र0)