

कार्यालय

नगर पालिका परिषद

बालाघाट

जिला बालाघाट 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।

नगरपालिका परिषद बालाघाटमध्यप्रदेश 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

नगरपालिका परिषद बालाघाट जिला बालाघाट म.प्र. की स्थापना वर्ष 1904 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 दशा 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 परिक्षवा का पुररूद्धार करना,
- (ञ) सार्वजनिक पथो, पुलियो, नगर पालिका के सीमा—चिन्हां, मण्डिया, हाटो, वध ालाओं, शौचालयों, संडासों, मुत्रालयों, नालियों, मल—नालियों, जल निकास—सकर्मो, मलनाली से संबंधित संकर्मो, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानो, पीने के पानी के नलो, तालाबों, कुओं, बांधो तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मो का निर्माण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना,

- (ट) काजी हाउसों की 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 बछडो, गायों या भैसों के लिए, जो पशु टीके(लिम्फ) के प्रदाय के लिए नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों, उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना,
- (थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किए जाएं, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना,
- (द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगों के पैदा होने या फेलने या उनकी पुरनावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों,
- (ध) नगर पालिका के 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 नहीं— नए सार्वजनिक पथो का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिए भूमि अर्जित करना, जिसमें ऐसे मार्गों से संस्पर्शी 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 विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधो के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हों,
- (ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारों को चलाने के लिए उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना,
- (ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिए उनका मलमूत्र परिषद् के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों, 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 व्यक्तीयों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना,

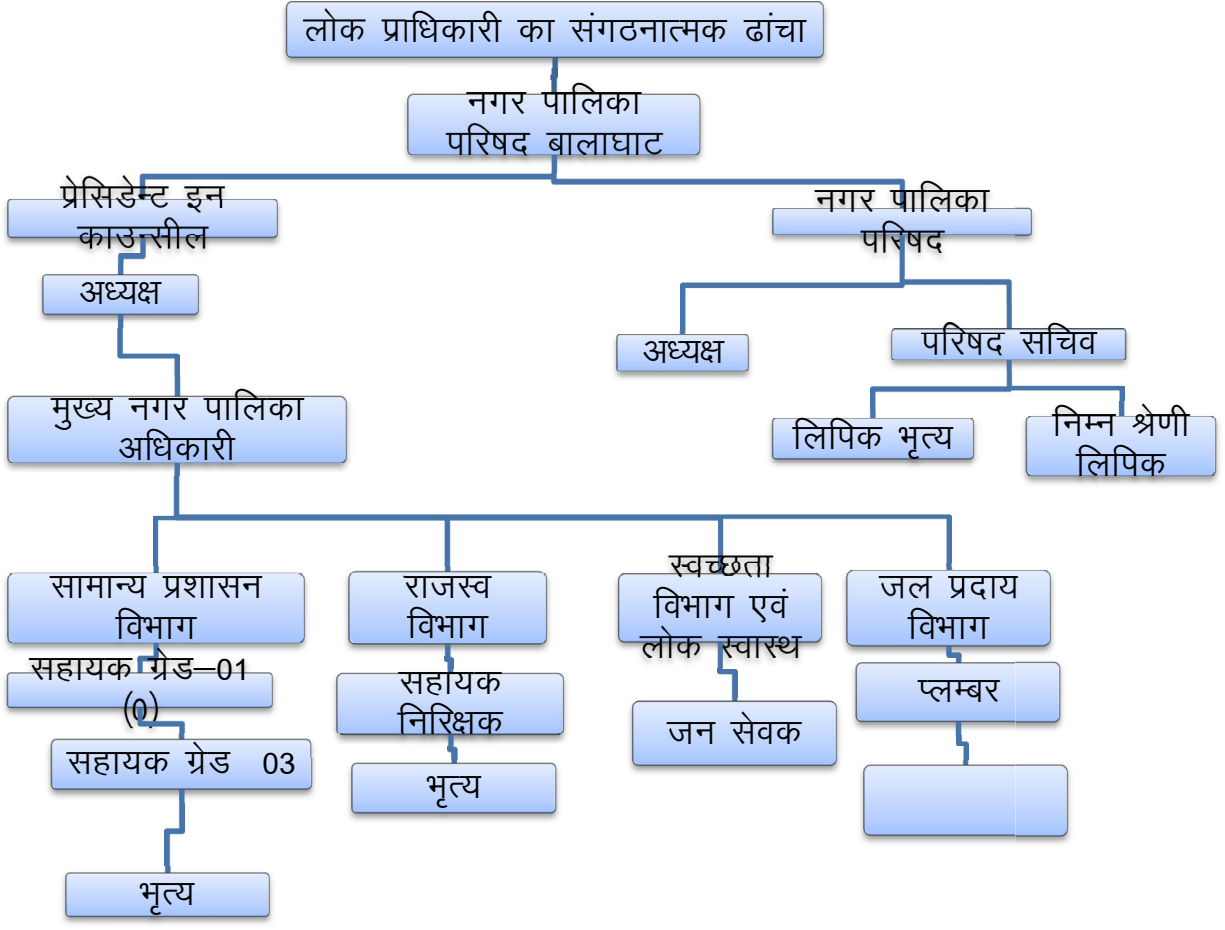
- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों औषधालयों या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हो या सामाजिक, कार्य में लगी हो या पूर्ण प्रकृति संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु भिदाय करना,
- (द) चारागाह या चराई के स्थानों 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 माताओं, बच्चों, तथा अशक्तों के उपयोग के लिए मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, संघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नमीरहित किया गया दुग्ध, दुग्ध चूर्ण तथा कृत्रिम या सोयाबीन दुग्ध प्राप्त करना और निःशुल्क या कम मूल्य पर वितरित करना,
- (प) वासगृहों तथा भोजनालयों की व्यवस्था करना तथा उन्हें चलाना,
- (फ) भोजन गृह, जैसे जलपान गृह, चाय की दुकान, मिठाई की दुकान, उपहार-गृह, कैफे स्वल्पाहार गृह, होटल तथा ऐसे स्थान स्थापित करना तथा उन्हें चलाना जहाँ खाद्य पेय पदार्थ दिए जाते हों,
- (ब) शेडो, छपरों(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, चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हो या नगर पालिका क्षेत्र से हटाये गए हों, भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना,
- (कक) पागलों, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी(एण्टीरेबिक) उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में, चाहे वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हों या बाहर, भिजवाने की व्यवस्था करना,
- (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, परिषद 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) भानपुरा योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी हैं,
- (जज) भूमि अपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण,
- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) भानपुराय 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) भानपुराय 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
नगरपालिका परिषद बालाघाट



मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

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

		<p>उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना।</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. मासिक, त्रैमासिक वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना। 4. वार्षिक आय-व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना। 5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतो, अग्रिमों के लेखों का संधारण। 6. ऋण एवं अनुदान से प्राप्त समस्त राशियों को लेखाओं का संधारण। 7. जनसहयोग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निधारण प्रारूप रजिस्टर में रखना। 8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण। 9. लेखाओं का अंकेक्षण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों का निराकण।
2.	राजस्व विभाग	<p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्त्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्को, एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेंट तथा भूमि किराया-प्रिमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना हैं, इन कर्त्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश का, शिक्षाकर एवं अन्य सभी करों, जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती हैं, उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना। 2. निकाय द्वारा आरोपित सम्मस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना। 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुको की व्यवस्था उसके संशय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना।

		<ol style="list-style-type: none"> 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरांज जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना। 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मुल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना। 6. नगर पालिका मार्केट, दूकाने, भूमि व अन्य संपत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डर्स आदि की कार्यवाही। अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना। 7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना। 8. कांजी हौस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण। 9. विहित प्रारूपों में मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक या निर्धारित सामयिक पत्रको में करो आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना।
3.	चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग	<p>लेक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएं बिमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना हैं। इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यों को सम्पन्न करना हैं—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जन-स्वास्थ्य के लिये वेक्सीनेशन की व्यवस्था। 2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का वितरण व चिकित्सीय व्यवस्था। 3. पशुवध गुह, होटलों आदि का निरीक्षण। 4. खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जॉच।

			<ol style="list-style-type: none"> 5. नगरीय क्षेत्र की सड़को, नालो व नालियों की सफाई। 6. सार्वजनिक शौचालयों, मुत्रालयों (सुलभ शौचालयों) का निर्माण। 7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन। 8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानो का निर्माण, रखरखाव व वृक्षारोपण। 9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण।
4.	लोक निर्माण विभाग		<p>अधिकरण के इस विभाग के निम्न कार्य व कर्तव्य हैं।</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यो का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण। 2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अंतर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना। 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनो, सार्वजनिक सड़को, फुटपाथो व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यो को हटाना व उनके विरुद्ध विधानांतर्गत कार्यवाही करना।
5.	जनकार्य विभाग		<p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्तव्य व कार्यो को सम्पन्न करना है—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जल प्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था—इन्टेकवेल—फिल्टर प्लांट, स्टोरेज, सप्लाय का संधारण एवं पर्यवेक्षण। 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन। 3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण। 4. जलकष्ट की स्थिति में पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ कराना। 5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व

			<p>उनका पर्यवेक्षण।</p> <p>6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतो, तालाबो, कुओं आदि का संधारण।</p>
6.	कर्मशाला विभाग		<p>इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनो व पम्पो आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना हैं, साथ ही वाहनों के लिये चालक परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता हैं।</p>
7.	अग्निशामक विभाग		<p>कार्य एवं कर्त्तव्य</p> <ol style="list-style-type: none"> 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		<p>शिक्षा विभाग के कार्य</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. बाल मंदिरो की स्थापना व संचालन। 2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन। 3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा शर्ते) नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षको की नियुक्ति।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

अध्याय—दो
प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ

क्र.

प्रपत्र—ग

क्र.	नाम पदाधिकारी	शक्तियाँ	कर्त्तव्य
1.	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	1. म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ।	1. अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्त्तव्य।
		2. आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएं तैयार करना।	2. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।
		3. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति।	3. परामर्श दायी समिति का निर्वाचन।
		4. करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति	4. धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका संपत्ति का अंतरण।
		5. सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाडा मूल्य का निर्धारण	5. अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति।
		6. प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति	6. वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति।
		7. सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण	7. ग. नगर पंचायत की दशा में 5 लाख से 50 लाख तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति।
		8. मण्डी (मार्केट) की स्थापना	8.
		9. आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना	9.
		10. धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने	10.
		11. परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही	11.
		12. परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति	12.
		13. अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण	
2.	प्रेसीडेंट इन काउंसिल	1. धारा 94 (1)(2)(6) के अंतर्गत कर्मचारियों की	1. 94 (1), (2) व (6) के अंतर्गत आनेवाले पदों पर

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

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

अध्याय-चार

प्राधिकारी के कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उसके द्वारा निर्धारित मानदण्ड / प्रतिमान

क. अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए निम्न मानदण्ड एवं समय सीमा निर्धारित की गई—

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

भवन निर्माण अनुज्ञा एवं कालोनाईजर—

भवन निर्माण मानचित्र की अनुज्ञा का प्रदान करना	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 शिकायत का निराकरण	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
अविवादित नामांतरण	सहा.ग्रेड.03	30 दिवस	मु.न.पा. अधि.	30दिन
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
राशन कार्ड से संबंधित आवेदन पत्र का निराकरण 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 वृद्धापेंशन/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	स.रा.नि.	07 दिवस	मु.न.पा.अधि.	30 दिन

करना

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 की मरम्मत	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
सार्वजनिक मार्ग से अवरोध हटाना	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
टुटे/मेनहोल को लगाना बदलना	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
सार्वजनिक स्थल से भूमि/भवन स्वामी द्वारा मलवा हटाना	न.प.	48 घंटे में नोटिस जारी करना	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
अतिक्रमण मुहिम				
अवैध निर्माण की शिकायत पर कार्यवाही	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
पक्के अवैध निर्माणों को हटाना	न.प.	अतिक्रमण हटाओं मुहिम के अंतर्गत	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
जल प्रदाय संबंधी				
नल कनेक्शन	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
अ. ओद्योगि प्रयोजन हेतु				
ब. व्यावसायिक प्रयोजन हेतु				
स. घरेलू प्रयोजन हेतु				
आवेदन फार्म की प्राप्ती क्षेत्रिय वार्ड	न.प.	11 से 4बजे	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
आवेदन फार्म जमा किया जाना	न.प.	7 दिवस	मु.न.पा.अधि.	15 दिन
आवेदन की पावती	न.प.	उसी समय	मु.न.पा.अधि.	3 दिन
कनेक्शन की स्वीकृति आदेश	न.प.	3 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन
मार्ग काटने की स्वीकृति	न.प.	15 दिवस	मु.न.पा.अधि.	7 दिन

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

अध्याय-चार (ख)

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

1. करों की वसूली के लिए	समस्त कर	वित्तीय वर्ष की शत प्रतिशत
2. योजना कार्यों के लिए	मुख्य मंत्री स्वरोजगार योजना, सड़क निर्माण सामुदायिक भवन शौचालय, मुत्रालय,	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 परिषद बालाघाट

अध्याय पॉच

नगर 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 मुन्युअल्स और अभिलेख

अधिनियम

1. म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961,
2. अधिनियम के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियम,
3. म.प्र. मूलभूत नियम,
4. म.प्र. सिविल सेवा 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 परिषद बालाघाट

अध्ययाय छः

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

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का स्वरूप	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	कार्यवृत्त पुस्तिका	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	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 कार्यों के बिल / प्रमाण पत्र माप पुस्तिका	फार्म, बिल बुक	निर्माण कार्यों संबंधी जानकारी	---"---
27	मस्टर रोल	प्रपत्र	मजदूरी भुगतान	4 वर्ष
28	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	4 वर्ष
29	आवेदन पत्र / पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

अध्याय सात

म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 में नगर पालिका परिषद के नीति निर्धारण एवं उसके परिपालन/क्रियान्वयन में लोक प्रतिनिधित्व देने के संबंध में व्यवस्था की निम्न विष्टिया हैं, जिसके अन्तर्गत नागरिकों द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों (पार्षदों) तथा सामान्य नागरिकों का परामर्श प्राप्त होता है।

1. नगर पालिका परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाली नीति व कार्य व उनका क्रियान्वयन पार्षदों के बहुमत से लिये गये निर्णय से किया जाता है।
2. नगर पालिका अधिनियम की धारा 70 के अंतर्गत मेयर इन काउंसिल के गठन का प्रावधान है।

(क) प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन—

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

(ख) कृत्य—

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

4. सदस्य गण-

अ.क्र.	नाम	वार्ड क्रमांक
1	श्रीमती भारती सुरजीत सिंह ठाकुर	अध्यक्ष
2	श्री सुधीर चिले	वार्ड क्रमांक 16
3	श्रीमती संगीता खगेश कावरे	वार्ड क्रमांक 28
4	श्री कमलेश पांचे	वार्ड क्रमांक 31
5	श्री वकील वाधवा	वार्ड क्रमांक 19
6	श्री मानक बर्वे	वार्ड क्रमांक 21
7	श्रीमती सरिता केवल सोनेकर	वार्ड क्रमांक 12
8	श्री वंदना स्वराज बारमाटे	वार्ड क्रमांक 14

5. कर्त्तव्य एवं दायित्व-उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यों व कर्त्तव्यों 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 परामशदात्री समिति गठित करने का प्रावधान हैं।
5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामश 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 अंकक्षण 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 परिषद बालाघाट

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

1. सलाहकार समिति (धारा71)

अ.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
1	2	3	4
एक	लोक निर्माण,उद्यान,विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग		
दो	जल कार्य सिवरेज स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग		
तीन	सामान्य प्रशासन राजस्व वित्त एवं लेखा विभाग		
चार	योजना यातायात परिवहन एवं सूचना प्रौद्योगिक विभाग		
पाँच	शहरी गरीबी उपशमन विभाग		

कार्य-

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

अध्याय-नौ
प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

क्र	पदनाम		अधिकारी/कर्मचारी का नाम	फोन नम्बर	कार्यरत शाखा
1	2	3	4	5	6
1	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	1	श्री निशांत कुमार श्रीवास्तव	9424738520	मुख्य नगरपालिका अधिकारी
2	सहायक लेखा अधिकारी	2	कु.आरती ठाकुर	9131299071	लेखाशाखा
3	सहायक लेखापाल	3	अमित कुमार आमाडारे	9926819714	लेखाशाखा
4	सहायक ग्रेड-1	4	श्री भुवनलाल लिल्हारे	9425447638	प्रभारी कार्यालय अधीक्षक
5	सहायक ग्रेड-2	5	श्री रविदास बुचुंडे	8959103339	कैशियर
		6	श्री वाचस्पति त्रिपाठी	9425892917	प्रभारी न्यायालय शाखा
6	सहायक ग्रेड-3	7	श्री ओमप्रकाश सेन	9993886743	स्वास्थ्य शाखा
		8	श्री मनोज कुमार साहू	7000293580	प्रभारी आवक जावक एवं एवं जन्म मृत्यु शाखा प्रभारी
		9	श्री राजेन्द्र कुमार बोपचे	8319127787	तखत लीज
		10	श्री सुरेश बाघाडे	9098575284	राजस्व वसूली
		11	श्रीमती कंचन सोनी	7587658772	प्रभारी स्थापना शाखा
		12	श्रीमती नर्मदा देवारे	9424815661	लेखाशाखा
		13	श्री नरेंद्र घोडेश्वर	9584866940	लेखाशाखा
		14	श्री अजय पटले	9039022903	प्रभारी योजना शाखा
		15	श्री अमित पुसाम	9589252547	जलप्रदाय शाखा
		16	कु.मौसम खण्डाते	9516646243	योजना शाखा
		17	श्री देवेंद्र ताराम	7898542544	राजस्व शाखा
18	श्री विकास श्रीवास्तव		8770772625	निर्वाचन कार्य / ई-नगरपालिका संबंधित संपूर्ण कार्य	
		19	श्री राहुल बोरकर	8965881493	नियोजना शाखा लिपिक
7	राजस्व उप निरीक्षक	20	श्री नेगीराम साहू	7974077421	उद्यान शाखा
		21	श्री वेदप्रकाश पूरी गोस्वामी	9302638070	प्रभारी भंडार शाखा
		22	श्री कमलेश बिजेवार	9424353807	लोक निर्माण लिपिक
		23	श्री मयुर वाहने	9907353595	प्रभारी नियोजन शाखा

		24	श्री सूर्यप्रकाश उइके	9981090764	प्रभारी स्वास्थ्य एवं प्रभारी जलप्रदाय शाखा
8	सहायक राजस्व निरीक्षक	25	श्री मोहनसिंह गौतम	9713928590	म.गॉ.विद्यालय
		26	श्री कमलेश मानेश्वर	7415284014	फायर शाखा
		27	श्री महेन्द्र पुरी गोस्वामी	8878679164	बस स्टेण्ड वसूली
		28	श्री दीपक / लक्ष्मण	7566540848	उद्यान शाखा
		29	श्री राहुल मेश्राम	9424698535	नियोजन शाखा
		30	श्री गुलाबचंद लटारे	9617028735	प्रभारी राजस्व निरीक्षक
		31	श्री सुशील नगरगडे	9424614227	योजना शाखा
9	स्वच्छता निरीक्षक	32	श्रीमती धनवंती नगपुरे	7693047120	स्वच्छता निरीक्षक
10	स्वच्छता पर्यवेक्षक	33	श्रीमती यामिनी डहरवाल(उप स्वच्छता पर्यवेक्षक)	9424352512	स्वच्छता पर्यवेक्षक
		34	कु काजल डोंगरे(उप स्वच्छता पर्यवेक्षक)	9424352512	स्वच्छता पर्यवेक्षक
11	उपयंत्री (सिविल)	35	श्रीमती अंशिका चौहान	9303371015	उपयंत्री-सिविल
		36	कु.ज्योति मेश्राम	7566956522	उपयंत्री-सिविल
		37	श्री स्वप्निल जैन	8770871538	उपयंत्री-सिविल
12	उपयंत्री (ई/एम)	38	प्रिति घरते	8989664749	उपयंत्री इलेक्ट्रीकल्स
13	प्लम्बर/फिटर	39	श्री दीपक बिसेन	9589286304	उपयंत्री इलेक्ट्रीकल्स
		40	श्री चंद्रभुषण गुर्दे	8839062797	फिल्टर प्लांट
		41	श्री राजेश दसरे(सहा.मैकेनिक)	8109197927	फिल्टर प्लांट
14	व्याख्याता	42	-	-	-
15	उ.श्रे.शि. /अध्यापक/वरिष्ठ अध्यापक	43	श्री शैलेन्द्र राहंगडाले	9406764316	प्रभारी प्राचार्य MGM
		44	श्री दुर्गाप्रसाद सौलखे	9301026588	म.गॉ.विद्यालय
		45	श्रीमती मीरा अवधिया		म.गॉ.विद्यालय
		46	-	-	-
16	सहायक शिक्षक	46	-	-	-
17	भृत्य	47	श्री तुलसीदास खडसे		जन्म मृत्यु
		48	श्री देवेन्द्र मानेश्वर	9009120388	केशियर शाखा
		49	श्रीमति पुष्पा यादव		मेनबोर्ड स्कूल
		50	श्रीमति गीताबाई पांचे		नेहरू शाखा
		51	श्री लक्ष्मीचंद बाहेटवार	7024436106	योजना शाखा
		52	श्रीमती चन्द्रकला सोनेकर		योजना शाखा

		53	श्री संदीप कुमार सोनेकर	9630034105	फायर शाखा
		54	श्री सुनील कुमार सेंदरे		आडिट शाखा
		55	आकाश/सूरज भृत्य	9340346879	स्वास्थ्य शाखा
		56	श्रीमती ललिता मेश्राम	7587932366	अध्यक्ष कक्ष
18	सफाई संरक्षक(नियमित)	57	श्रीमती मोहनी/किशोरी		सफाई संरक्षक
		58	श्रीमती सोना/मुकेश		सफाई संरक्षक
		59	श्री सरवन/रामचरण		सफाई संरक्षक
		60	लक्ष्मीनारायण/हीरालाल		सफाई संरक्षक
		61	श्रीमती सरोज/डमरू		सफाई संरक्षक
		62	श्रीमती पार्वती/मिश्रीलाल		सफाई संरक्षक
		63	श्रीमती शकुन/हरी		सफाई संरक्षक
		64	सरोज/नंदा		सफाई संरक्षक
		65	श्रीमती मीना/नरेश		सफाई संरक्षक
		66	श्री राजू/होरीलाल		सफाई संरक्षक
		67	श्रीमती जमना/अशोक		सफाई संरक्षक
		68	श्रीमती चंदा/राजकुमार चमकेल		सफाई संरक्षक
		69	श्री राजकुमार/चरनलाल		सफाई संरक्षक
		70	श्रीमती लाजवंती/शंकर		सफाई संरक्षक
		71	श्रीमती चंदा/राजकुमार चिमोटे		सफाई संरक्षक
		72	श्रीमती जामवंती/आशुलाल		सफाई संरक्षक
		73	श्री राजेश/कुंजीलाल		सफाई संरक्षक
		74	श्री बल्लू/तेजलाल		सफाई संरक्षक
		75	श्रीमती यशोदा/रमेश		सफाई संरक्षक
		76	श्रीमती मीना/गोपी		सफाई संरक्षक
		77	श्री अजय शिवनारायण		सफाई संरक्षक
		78	श्री संदीप शंकर		सफाई संरक्षक
		79	श्रीमती राजकुमारी/रंजीत		सफाई संरक्षक
		80	साधुराम/धर्मराज	8839383998	सफाई संरक्षक

		81	महेश / नन्दा		सफाई संरक्षक
		82	दुर्गाप्रसाद / राजकुमार		सफाई संरक्षक
		83	सुनील / देवराज		सफाई संरक्षक
		84	भरत / रामरतन		सफाई संरक्षक
		85	सपना बिरिया		सफाई संरक्षक
		86	मुकेश कल्सा		सफाई संरक्षक
		87	प्रमिला बनाफर	8223899475	सफाई संरक्षक
		88	प्रकाश तामिया		सफाई संरक्षक
		89	श्री विजय बिरिया	9630473727	सफाई संरक्षक
		90	श्री विनोद नन्हेट		सफाई संरक्षक
		91	श्रीमति ईदु बनाफर	8602641930	सफाई संरक्षक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

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।

क्रं.	कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धि		विनियमों के अंतर्गत क्षतिपूर्ति			वेतनमान
			वेतन	महगाई भत्ता	गृह भाडा	मेडीकल भत्ता	योग	
1	श्री निशांत श्रीवास्तव	मुख्य नगरपालिका अधिकारी	67000	25460			0	9300—34800+5400
2	कु.आरती ठाकुर	सहा.लेखा.	36900	14022		36	36	9300—34800+3200
3	श्री अमित आमाडारे	सहा.लेखापाल	31200	11856		36	36	5200—20200+2400
4	श्री बी.एल. लिल्हारे	सहायक ग्रेड-1	60900	23142	1005	36	1041	5200—20200+2800
5	श्री रविदास बुचुन्दे	सहायक ग्रेड-2	43500	16530	693	36	729	5200—20200+2400
6	श्री वाचस्पति त्रिपाठी	सहायक ग्रेड-2	42200	16036	635	36	671	5200—20200+2400
7	श्री ओमप्रकाश सेन	सहायक ग्रेड-3	33200	12616	571	36	607	5200—20200+1900
8	श्री मनोज कुमार साहू	सहायक ग्रेड-3	31300	11894	539	36	575	5200—20200+1900
9	श्री राजेन्द्र कुमार बोपचे	सहायक ग्रेड-3	28600	10868	500	36	536	5200—20200+1900
10	श्री सुरेश बाघाडे	सहायक ग्रेड-3	27800	10564	479	36	515	5200—20200+1900
11	श्रीमती कंचन सोनी	सहायक ग्रेड-3	27800	10564	479	36	515	5200—20200+1900
12	श्रीमती नर्मदा देवारे	सहायक ग्रेड-3	25400	9652	440	36	476	5200—20200+1900
13	श्री नरेन्द्र घोडेश्वर	सहायक ग्रेड-3	26200	9956	427	36	463	5200—20200+1900
14	श्री अजय पटले	सहायक ग्रेड-3	27000	10260	440	36	476	5200—20200+1900
15	कु.मौसम खण्डाते	सहायक ग्रेड-3	21300	8094	355	36	391	5200—20200+1900
16	श्री अमित पुसाम	सहायक ग्रेड-3	21900	8322	355	36	391	5200—20200+1900
17	श्री विकास श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-3	23300	8854	379	36	415	5200—20200+1900
18	श्री देवेन्द्र ताराम	सहायक ग्रेड-3	24000	9120	257	36	293	5200—20200+1900
19	श्री राहुल बोरकर	सहायक ग्रेड-3	19500	7410	355	36	391	5200—20200+1900
20	श्री नेगीराम साहू	राजस्व उप निरीक्षक	48100	18278	771	36	807	5200—20200+2400
21	श्री राजेश मिश्रा	राजस्व उप निरीक्षक	42200	16036	701	36	737	5200—20200+2400
22	श्री देवलाल तिवरे	राजस्व उप निरीक्षक	42200	16036	701	36	737	5200—20200+2400

23	श्री कमलेश बिजेवार	राजस्व उप निरीक्षक	42200	16036	701	36	737	5200-20200+2400
24	श्री सूर्यप्रकाश उडके	राजस्व उप निरीक्षक	32100	12198	537	36	573	5200-20200+2400
25	श्री मोहनसिंह गौतम	सहायक राजस्व निरीक्षक	32200	12236	562	36	598	5200-20200+1900
26	श्री कमलेश मानेश्वर	सहायक राजस्व निरीक्षक	33200	12616	555	36	591	5200-20200+1900
27	श्री महेन्द्र पुरी गोस्वामी	सहायक राजस्व निरीक्षक	32200	12236	555	36	591	5200-20200+1900
28	श्री दीपक/लक्ष्मण	सहायक राजस्व निरीक्षक	31300	11894		36	36	5200-20200+1900
29	श्री राहुल मेश्राम	सहायक राजस्व निरीक्षक	21300	8094	355	36	391	5200-20200+1900
30	श्री गुलाबचंद लटारे	सहायक राजस्व निरीक्षक	28600	10868	425	36	461	5200-20200+1900
31	श्री फगगन सिंह वरकडे	सहायक राजस्व निरीक्षक	50200	19076		36	36	5200-20200+2400
32	श्री सुशील नगरगडे	सहायक राजस्व निरीक्षक	24000	9120	720	36	756	5200-20200+1900
33	श्री शैलेन्द्र राहगडाले	उच्च.श्रेणी शिक्षक	68500	26030	1120	36	1156	9300-34800+3200
34	श्री दुर्गाप्रसाद सौलखे	वरिष्ठ अध्यापक	54900	20862		36	36	4000.100.6000
35	श्रीमती मीरा अवधिया	अध्यापक	52500	19950		36	36	4000.100.6000
36	कु.ज्योति मेश्राम	उपयंत्रि	38000	14440	500	36	536	9300-34800+3200
37	श्रीमती अंशिका चौहान	उपयंत्रि	40300	15314	625	36	661	9300-34800+3200
38	श्रीमति प्रीति धरते	उपयंत्रि(ईले.)	38000	14440	625	36	661	9300-34800+3200
39	श्री दिपक बिसेन	उपयंत्रि(ईले.)	36900	14022	375	36	411	9300-34800+3200
40	श्री स्वपनिल जैन	उपयंत्रि	39100	14858	625	36	661	9300-34800+3200
41	कु.शील भालेवार	उपयंत्रि	33800	12844	375	36	411	9300-34800+3200
42	चन्द्रभुषण गुर्दे	फीटर मैकेनिक	25400	9652	427	36	463	5200-20200+1900
43	श्री राजेश दसरे	सहायक मेकेनिक	28800	10944	486	36	522	5200-20200+2100
44	श्रीमती धनवंती नगपुरे	स्वच्छता निरीक्षक	34300	13034		36	36	5200-20200+2800
45	श्रीमति यामिनी डहरवाल	उपस्वच्छता पर्यवेक्षक	24000	9120	355	36	391	5200-20200+1900
46	कु.काजल डोंगरे	उपस्वच्छता पर्यवेक्षक	22600	8588	425	36	461	5200-20200+1900
47	श्री तुलसीदास खडसे	भृत्य	28800	10944		36	36	5200-20200+1800
48	श्री देवेन्द्र मानेश्वर	भृत्य	31500	11970	513	36	549	5200-20200+1800
49	श्रीमति पुष्पा यादव	भृत्य	31500	11970		36	36	5200-20200+1800
50	श्रीमति गीताबाई पांचे	भृत्य	30600	11628	498	36	534	4440-7440+1400
51	श्री लक्ष्मीचंद बाहेटवार	भृत्य	26600	10108	435	36	471	4440-7440+1300

52	श्री संदीप कुमार सोनेकर	भृत्य	25600	9728	422	36	458	4440-7440+1300
53	श्री सुनील कुमार सेंदरे	भृत्य	25000	9500		36	36	4440-7440+1300
54	आकाश / सूरज	भृत्य	22100	8398		36	36	4440-7440+1300
55	श्रीमती ललिता मेश्राम	भृत्य	15500	5890	287	36	323	4440-7440+1300
56	श्रीमतीमोहनी / किशोरी	जनसेवक	33200	12616	442	36	478	5200-20200+1800
57	श्रीमती सोना / मुकेश	जनसेवक	21500	8170		36	36	4440-7440+1400
58	श्री सरवन / रामचरण	जनसेवक	28800	10944		36	36	5200-20200+1800
59	लक्ष्मीनारायण / हीरालाल	जनसेवक	21500	8170		36	36	4440-7440+1400
60	श्रीमती सरोज / डमरू	जनसेवक	29000	11020		36	36	4440-7440+1400
61	श्रीमती पार्वती / मिश्रीलाल	जनसेवक	29700	11286		36	36	4440-7440+1400
62	श्रीमती शकुन / हरी	जनसेवक	28200	10716		36	36	4440-7440+1400
63	सरोज / नंदा	जनसेवक	29000	11020	432	36	468	4440-7440+1400
64	श्रीमती मीना / नरेश	जनसेवक	29000	11020		36	36	4440-7440+1400
65	श्री राजू / होरीलाल	जनसेवक	21600	8208		36	36	4440-7440+1400
66	श्रीमती जमना / अशोक	जनसेवक	29000	11020		36	36	4440-7440+1400
67	श्रीमती चंदा / राजकुमार चमकेल	जनसेवक	29700	11286		36	36	4440-7440+1400
68	राजकुमार / चरनलाल	जनसेवक	22900	8702		36	36	4440-7440+1400
69	लाजवंती / शंकर	जनसेवक	29700	11286		36	36	4440-7440+1400
70	चंदा / राजकुमार चिमोटे	जनसेवक	28200	10716		36	36	4440-7440+1400
71	जामवंती / आशुलाल	जनसेवक	29700	11286	446	36	482	4440-7440+1400
72	श्री राजेश / कुंजीलाल	जनसेवक	28200	10716		36	36	4440-7440+1400
73	श्री बल्लू / तेजलाल	जनसेवक	28200	10716		36	36	4440-7440+1400
74	श्रीमती यशोदा / रमेश	जनसेवक	29700	11286		36	36	4440-7440+1400
75	श्रीमती मीना / गोपी	जनसेवक	22900	8702		36	36	4440-7440+1300
76	श्री अजय शिवनारायण	जनसेवक	22900	8702		36	36	4440-7440+1300
77	श्री संदीप शंकर	जनसेवक	22100	8398		36	36	4440-7440+1300
78	राजकुमारी चिमोटे	जनसेवक	22200	8436		36	36	4440-7440+1300
79	साधुराम / धर्मराज	जनसेवक	15500	5890		36	36	4440-7440+1300
80	महेश / नन्दा	जनसेवक	15500	5890		36	36	4440-7440+1300
81	दुर्गाप्रसाद / राजकुमार	जनसेवक	15500	5890		36	36	4440-7440+1300
82	सुनील / देवराज	जनसेवक	15500	5890		36	36	4440-7440+1300
83	भरत / रामरतन	जनसेवक	15500	5890		36	36	4440-7440+1300
84	सपना बिरिया	जनसेवक	19100	7258		36	36	4440-7440+1300
85	मुकेश कल्सा	जनसेवक	19100	7258		36	36	4440-7440+1300
86	प्रमिला बनाफर	जनसेवक	18500	7030	287	36	323	4440-7440+1300
87	प्रकाश तामिया	जनसेवक	18000	6840		36	36	4440-7440+1300
88	विजय बिरिया	जनसेवक	15500	5890		36	36	4440-7440+1300

89	विनोद नन्हेट	जनसेवक	15500	5890		36	36	4440-7440+1300
90	ईंदु बनाफर	जनसेवक	15500	5890		36	36	4440-7440+1300

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद बालाघाट

अध्याय—ग्यारह

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

आय – व्यय लेखा [बजट]

★ वर्ष 2023-2024 ★

अध्यक्ष

श्रीमती भारती संरजीत सिंह ठाकुर

मुख्य नगरपालिका अधिकारी

श्री रेखलाल राहंगडाले

सहायक लेखा अधिकारी

सुश्री आरती ठाकुर

कुल आय

1,29,43,17,833=00

कुल व्यय

1,28,86,75,000=00

अनुमानित बचत

56,42,833=00

दिनांक 06.06.2023 की स्थिति में शासन द्वारा संचालित योजनाओं हेतु प्राप्त राशि एवं शेष की जानकारी

क्रमांक	अनुदान/निधि का नाम	प्राप्त राशि (लाख में)	शेष राशि
1	प्रधानमंत्री आवास योजना AHP	2137.00	0.00
2	यू.आई.डी.एस.एस.एम.टी.	3868.10	45404357.00
3	मंख्यमंत्री श.अधो.वि. योजना भाग-3	150.00	6541880.00
4	सी.एम. मॉनिट (वा.न.01,02,04, व 06)	350.00	35000000.00
5	मुख्यमंत्री संजीवनी क्लीनिक	25.00	2500000.00

6	कायाकल्प अभियान	250.00	15400000.00
7	अमृत 2.0	15.30	1530146.00
8	स्वच्छ भारत मिशन	41.98	4198000.00
9	एएचपी रिटर्निंग वॉल	290.15	29015000.00
10	विशेष निधि	150.00	11470097.00
11	सी.एम. मॉनिट (वा.न. 01 एव 13)	350.00	23653643.00
12	सी.एम. मॉनिट (वा.न. 28,32 एव 33)	250.00	12972151.00
	कुल योग	7877.53146	187685274.00

Pradhan Mantri Awas Yojna (Urban)- Housing For All 2022

Division	District	City	CSMC No	CSMC Approval Date	No of Beneficiary As Per DPR
Jabalpur	Balaghat	Balaghat	20	21/03/2017	663
Jabalpur	Balaghat	Balaghat	27	30/10/2017	237
Jabalpur	Balaghat	Balaghat	34	30/05/2018	1,124
Jabalpur	Balaghat	Balaghat	36	24/07/2018	620
Jabalpur	Balaghat	Balaghat	38	26/09/2018	424
Jabalpur	Balaghat	Balaghat	59	23/03/2022	190
Jabalpur	Balaghat	Balaghat	64	18/11/2022	481

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय—बारह

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

अ. क्र.	परियोजना का नाम	प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2022	प्राप्त आवंटन	व्यय	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7
1	पीएम स्वनिधि योजना	नगरीय प्रशासन एवं विकास	निरंक	0	0	334
2	स्वरोजगार योजना					

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय –तेरह

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

अ.क्र.	सहायता का स्वरूप	हितग्राही संख्या	सहायता राशि
1	2	3	4
1	राष्ट्रीय परिवार सहायता	27	20000
2	विवाह सहायता	0	51000
3	इंदिरा गांधी वृद्धा पेंशन	206	ऑनलाईन के माध्यम से सीधे हितग्राही के खाते में भुगतान ।
4	इंदिरा गांधी विधवा पेंशन	07	
5	इंदिरा गांधी निःशक्त पेंशन	04	
6	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	294	
7	मानसिक एवं बहुविकालांग	26	
8	कन्या अभिभावक पेंशन	14	
9	सबल योजना अनुग्रह सहायता	46	सामान्य मृत्यु 200000 /- दुर्घटना 400000 /-
10	सबल योजना अंत्येष्टि सहायता	43	5000 /-
11	श्रमिक कार्ड अनुग्रह सहायता	3	सामान्य मृत्यु 200000 /- दुर्घटना 400000 /-
12	श्रमिक कार्ड अंत्येष्टि सहायता	6	6000 /-

नोट:-

इस शिर्ष में नगर पालिका द्वारा किसी दुर्घटना, आग-बाढ़, आदि से प्रभावित व्यक्ति को दी गई सहायता, संस्था को दिये गये अनुदान, सामाजिक सुरक्षा पेंशन, वृद्धावस्था आदि की जानकारी दी जाना है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

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 राष्ट्रीय परिवार सहायता शौचालय फार्म सूचना अधिकार आवेदन गरीबी रेखा आवेदन	समस्त सीटीजन सेवा अंतर्गत ई-नगरपालिका के माध्यम से प्राप्त किये जाते है।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय-पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्रारम्भ सुविधाएँ

अ.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलिफोन नंबर
1	2	3	4	5
1	सूचना काउंटर	श्री बी.एल.लिल्हारे (प्रभारी कार्यालय अधीक्षक)	10 से 06	07632-241377

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय-सोलह

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

अ. क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नंबर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री निशांत कुमार श्रीवास्तव	मु.न.पा. अधि.	9977253951	cmobalaghat@mpurban.gov.in	नगरपालिका परिषद बालाघाट	10:30 से 05 तक
2	श्री बी.एल लिल्हारे	सहा.ग्रेड1	9425447638	cmobalaghat@mpurban.gov.in	नगरपालिका परिषद बालाघाट	10:30 से 05 तक

नोट:-

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

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 विनिश्चयों, नगरीय निकाय योजनाओं एवं लोक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता तथा प्रशासनिक सुधार के लिये नागरिकों के रचनात्मक प्रस्ताव एवं सुझाव की वांछना करना है, व नागरिक लोक सूचना अधिकारी के पास रखी सुझाव पुस्तक में अपना सुझाव अंकित कर सकता है, या लिखित में दे सकता है।
3. नगर पालिका परिषद प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे।
4. नगर पालिका के करों से संबंधित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटराईज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलेक्ट्रानिक साधनों की व्यवस्था भविष्य में की जावेगी, जिससे नागरिकगण सूचना के अधिकार के अंतर्गत त्वरित व सुगमता से जानकारी प्राप्त कर सकें।
5. नगर पालिका ने नागरिकों के 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
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय–अठारह

निविदाएं

नगर पालिका परिषद बालाघाट द्वारा नियमानुसार समय –समय पर <http://mptenders.gov.in> वेबसाईट पर ऑनलाईन निविदाएं जारी की जाती है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय–उन्नीस

सार्वजनिक निजी साझेदारी

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय-बीस

स्थानांतरण निति और स्थानांतरण आदेश

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय—इक्कीस

आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

दिनांक 01 जनवरी 2022 से 31 दिसम्बर 2022 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	148	133	15
ऑनलाईन आवेदन	0	0	0

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय—बार्डस
सीएजी और पीएसी पैरा
निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

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
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय–चौबीस

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

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिका परिषद बालाघाट

अध्याय–पच्चीस

सीएम/मंत्रियो/अधिकारियों के विदेशी दौरे

निरंक

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगरपालिकापरिषद बालाघाट

नगरपालिका परिषद बालाघाट वेब साईड
<https://nagarpalikabalaghat.com/>