

कार्यालय
नगर पंचायत
उन्हैल
जिला उज्जैन
(म.प्र.)

सूचना का
अधिकार

अधिनियम – 2005

प्रभावशील दिनांक 12.10.2005 बुधवार

कार्यालय नगर पंचायत – उन्हेल जिला – उज्जैन

क्रमांक— सूचना का अधिकार / 10 /

उन्हेल दिनांक 06/05/2010

प्रति,

संभागीय उपसंचालक महोदय

जिला योजना कार्यालय

जिला उज्जैन

विषय:— सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की बिन्दुवार जानकारी ।

महोदय

विषयांतर्गत निवेदन है कि सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की जानकारी बिन्दुवार वर्ष 2008 की स्थिति में संलग्न प्रेषित है।

संलग्न :- सी.डी. एवं जानकारी

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

नगर पंचायत – उन्हेल

जिला – उज्जैन

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

प्राक्कथन

लोकतंत्र में शासन जनता का होता है, और उसे जनता के लिए जनता के द्वारा संचालित किया जाता है। भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र से सिद्धान्त पर आधारित है। शासन व्यवस्था में अपनी सहभागीता 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 की संचालन व नीतियों का निर्धारण इस प्रकार हों कि, प्रत्येक व्यक्ति का 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 किया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो, जो उनसे जुड़ी है, या जो जनहित में आवश्यक हो।

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

नगरपालिका/उन्हैल, जिला उज्जैन, मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत गठित एक निगमित निकाय हैं एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक "लोक प्राधिकारी" हैं। 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 योजनाएँ 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 उद्देश्य से अधिनियम की धारा 4 में वर्णित समस्त जानकारी समाहित करते यह हस्त पुस्तिका तैयार की गई हैं।

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

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय – एक

संगठन की शिशिष्टिया, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पंचायत उन्हैल, जिला उज्जैन की स्थापना वर्ष 1982 में की गई । वर्तमान में म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों से वह अपने कर्तव्य को सम्पादित कर रही हैं ।

परिषद् के मुख्य कर्तव्य व कार्यों का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट हैं जो निम्नानुसार हैं ।

- (क) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा भवनों को प्रकाशित करना ।
- (ख) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा मल-नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों और जो सार्वजनिक उपभोग के लिये खुले हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद में निहित हों या न हों, हानिकारक घासपात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपषमन करना ।
- (ग) विष्ठा और कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्ठा कूड़ा करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करना ।
- (घ) आग बूझाना और आग लग जाने की दशा में जीवन एवं सम्पत्ति की रक्षा करना ।
- (ङ) घृणोत्पादक या खतरनाक व्यापारों या व्यवसायों का विनियमन या उपषमन करना ।
- (च) सार्वजनिक पथों या स्थानों में से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्राइवेट सम्पत्ति न हों, और जो सर्वसाधारण के उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थल परिषद में निहित हों या राज्य सरकार में निहित हों बाधाओं तथा प्रच्छेपित भागों को हटाना ।
- (छ) मृतकों की अंत्येष्टि के लिये स्थानों को अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना । उनमें तब्दीली करना तथा उसका विनियमन करना ।
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात स्थिति में मृतकों की अंत्येष्टि के लिये ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित प्राधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवर्त किसी विधि के आधीन इस संबंध में निर्देश देने के लिये सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किये जावें ।
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना, या हटाना तथा अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना ।
- (ञ) सार्वजनिक तथा पुलियाओं नगर पालिका के सीमा – चिन्हों, मण्डियों, हाटों, वधषालाओं, शौचालयों, सण्डासों, मूत्रालयों, नालियों, मल-नालियों, जल निकास संकर्मों, मल-नाली से संबंधित संकर्मों, स्नान गृहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबों, कुओं, बाँधों तथा इसी प्रकार के अन्य संकर्मों का निर्माण करना उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना ।

- (ट) काँजी हाउसों की स्थापना करना तथा उनको पक्का करना और जहाँ पशु अतिचार अधिनियम 1871 (1871 का स.1) प्रवर्तन में हों, वहाँ उसे अधिनियम की धारा 4, 5, 6, 7, 12, 14, 17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजीस्ट्रेड के समस्त कृत्य करना ।
- (ठ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वास्थ्य कर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिये उचित तथा पर्याप्त जल प्रदाय या अतिरिक्त जल प्रदाय को जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्त युक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हों । प्राप्त करना और ऐसे जल का नियत कालिक रूप से सूक्ष्म परिक्षण करना ।
- (ड) पथों तथा उद्यानों का नामकरण करना तथा मकानों को संख्यांकित करना ।
- (ढ) जन्म विवाह तथा मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण करना ।
- (ण) सार्वजनिक टीके लगाना ।
- (त) किन्ही भी ऐसे बछड़ों, गायों या भैंसों के लिये, जो पशु टीक (लिम्फ) के प्रदाय के लिये नगर पालिका की सीमाओं के भीतर अपेक्षित हों उपयुक्त स्थान की व्यवस्था करना ।
- (थ) पशुओं का रजिस्ट्रीकरण करना तथा ऐसे अन्तरालों से जो विहित किये जावें, कृषि उपयोगी पशुओं की गणना करना ।
- (द) ऐसे उपाय करना जो संक्रामक रोगों के पैदा होने या फैलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों
- (ध) नगर पालिका के लिये प्रशासन पर ऐसी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना, जैसी राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसे (रिपोर्ट को) प्रस्तुत करने के लिये परिषद से अपेक्षा करें ।
- (न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में जिसका कलेक्टर द्वारा अनुमोदन किया जाय मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन को परिनिष्ठित करते हो ।
- (प) परिषद के सफाई कर्मचारी वृन्द के लिये आवास गृहों का सन्निर्माण तथा उसका 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 लिये नगर पालिका की स्थाई व निधि से विवकानुसार व्यवस्था कर सकती है ।

धारा 124 (क) से (फ)

- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों में जिनमें पुर्व में निर्माण हुआ हो या नही— नये सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उसे प्रयोजन के लिये भूमि अर्जित करना, जिससे ऐसे मार्गों से संस्पर्षी भवन के लिये भूखण्ड सम्मिलित होंगे ।
- (ख) सार्वजिक पार्को, उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों पागलखानों, सभा भवनों कार्यालयों, धर्मशालाओं, विश्रामगृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या उनका अनुरक्षण करना,
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना,
- (घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना,

- (ड) सार्वजनिक पथो तथा स्थानों पर जल छिड़कना,
- (च) चौराहों, उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना,
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिए जगगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु, जिससे जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ों का ठीक-ठीक 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 सुअरो का विनाश या निरोध करना, जिनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य अधिनियमिति के अधीन विनाश किया जा सकता हो या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हों ।
- (ट) इस अधिनियम द्वारा या इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट खतरनाक तथा घृणोत्पादक व्यापारों को चलाने के लिये उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना ।
- (ठ) प्राइवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिए उनका मलमूत्र परिषद के नियंत्रणाधीन मल-नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिए पात्रों, फिटिंगों, 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 व्यक्तियों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना,
- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालय, औषधालय या इसी प्रकार के संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करता हैं या सामाजिक कार्य में लगी हो या पूर्त प्रकृति की अन्य संस्थाओं के निर्माण, उनका स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदाय करना ।
- (द) चारागाह या चराई के स्थानों का अर्जन करना तथा उनका 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 डेयरियों या फार्मों की स्थापना करना ।
- (न) विशेषतः गर्भिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं, बच्चों तथा अषक्तों के उपयोग के लिए मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, संघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नभीरहित 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 तथा पेय पदार्थ दिए जाते हों,

- (ब) शौचो, छप्परो (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 सहकारी संकर्मों का, जिन्हें राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिषद को अंतरित करें, निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में क्षेत्र से हटाये गए हो, भरणपोषण की तथा उपचार की व्यवस्था करना,
- (कक) पागलों, कुष्ठ रोगियों तथा उन व्यक्तियों को जिनका अलर्कविरोधी (एण्टीरेबीज) उपचार होना आवश्यक हो, उनके उपचार के लिए स्थापित पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकाने में, चाहे वह नगर पालिका की सीमाओं के भीतर हो 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 मनोरंजन या प्रदर्शनी का आयोजन करना, जिसमें उस रकम से अधिक रकम सब न हो जा निवमा द्वारा इस विहित की गई हो,
- परन्तु यह जबकि, परिषद द्वारा उस निमित्त साधारण सम्मेलन में एक संकल्प पारित कर दिया जाए—
- (चच) अन्यथा उपबंधित न किया गया कोई भी ऐसा विषय जिससे सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिक्षा सुरक्षा तथा जनता की सुविधा का उन्नयन सम्भव हों,
- (छछ) चिकित्सालयों, तथा औषधालयों की स्थापना करना तथा उनका अनुरक्षण करना,
- (जज) दरिद्रालयों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और
- (झझ) नगरीय योजना जिसके अंतर्गत नगर योजना भी है,
- (ञञ) भूमि उपयोग का विनियम और भवनों का निर्माण
- (टट) आर्थिक और सामाजिक विकास योजना,
- (ठठ) नगरीय वानिकी पर्यावरण का संरक्षण और पारिस्थितिकी आयामों की अभिवृद्धि
- (डड) समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंदबुद्धि 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 संगठनात्मक ढांचा संलग्न प्रपत्र-‘क’ में दर्शाया गया है। विभिन्न विभागों के कार्यो व कर्त्तव्यो का विवरण प्रपत्र ‘ख’ में तथा पदाधिकारियों की शक्तियाँ एवं कर्त्तव्यों को प्रपत्र ‘ग’ में दर्शाया गया है।

(ख)

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

लोक प्राधिकारी का संगठनात्मक ढांचा

| क्र. | विभाग | कार्य |
|------|-----------------------|--|
| 1. | सामान्य प्रशासन विभाग | <p>लेक प्राधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारु व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है । उसके प्रमुख कार्य एवं कर्तव्य 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 परामर्षदात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्तों का संधारण उसेक द्वारा वांछित जानकारी प्राप्त कर प्रस्तुत करना व उसके निर्णयों के क्रियान्वयन व पालन हेतु सबंबंधित विभाग अधिकारियों को प्रेषित ।6. कार्यालयीन निरीक्षण निरीक्षण व पर्यवेक्षण ।7. वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का पालन । |
| | | <p>लेखा –</p> <ol style="list-style-type: none">1. निकाय के करों, षुल्कों अनुज्ञा षुल्कों व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई हैं, की जाँच कर प्राप्त कर निर्धारित रोकड़ पुस्तक में अंकित करना व कोषालय या बैंक में जमा करना ।2. निकाय द्वारा किये जाने वाले समस्त भुगतानों की जाँच करना व सुनिश्चित करना कि, सम्पादित कार्य/क्रय या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति हैं । |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>बजट प्रावधान हैं, स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टी हैं, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना ।</p> <ol style="list-style-type: none">3. मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक लेखाओं का तैयार करना विनिर्दिष्ट अधिकारियों को भेजना ।4. वार्षिक आय-व्यय अनुमान पत्रक तैयार करना ।5. समस्त प्रतिभूतियों, अमानतों, 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 निराकरण । |
|--|--|--|--|

| | | |
|----|--------------|---|
| 2. | राजस्व विभाग | <p>प्राधिकरण के राजस्व विभाग का मुख्य कार्य एवं कर्तव्य निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों शुल्कों, एवं अन्य प्रभार तथा नगर पालिका मार्केट्स, स्लाटर हाउस एवं अस्थायी एवं स्थायी लीजरेट तथा भूमि किराया प्रीमियम आदि से संबंधित अभिलेख विहित प्रारूप में संधारण एवं वसूली करना हैं, इन कर्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जाते हैं –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. सम्पत्ति कर,, सफाई कर, जलकर, प्रकाष कर, 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 समस्त करों व शुल्कों की षीघ्र वसूली करना । 3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवष्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संचय व समाप्त होने पर वापस जमा करना, सुनिश्चित करना । 4. राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वसूल की गई राशि का यथा समय नगर पालिका कोष में जॉच उपरान्त जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना । |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिषत रसीदों का मिलान व सत्यापन करना । 6. नगर पालिका मार्केट, दुकाने, भूमि व अन्य सम्पत्ति के आवंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टैण्डर्स आदि की कार्यवाही । अधिनियम व नियमों के प्रावधानों के अनुरूप करना, व संबंधित अनुबंधो का निष्पादन सुनिश्चित करना । 7. बकाया करों व शुल्कों व किरायें की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानुसार बिल मांग सूचनापत्र व वारंट जारी करना व उनकी तामीली सुनिश्चित करना । 8. कांजी हाऊस की व्यवस्था व वसूली पर नियंत्रण एवं 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 एवं लोक स्वास्थ्य विभाग | <p>लेक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएँ बीमारियों की रोक थाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है । इस दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यों को सम्पन्न करना है</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जन-स्वास्थ्य के लिये वेक्सीनेषन की व्यवस्था । 2. महामारी के समय प्रतिबंधात्मक उपाय, दवाइयों का विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था । 3. पशुवध गृह, होटलों आदि का निरीक्षण । 4. खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जाँच । 5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों, नालों व नालियों की सफाई । 6. सार्वजनिक शौचालयों, मूत्रालयों (सुलभ शौचालयों) का निर्माण । 7. शुष्क शौचालयों को शौचालयों में परिवर्तन । 8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों 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 कार्यों का संपादन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण । 2. नगर के सुनियोजित विकास की दृष्टि से कालोनियों के विकास की नगर पालिका अधिनियम के अन्तर्गत वांछित स्वीकृति, भवन निर्माण की अनुमति दी जाना । 3. जन सुरक्षा की दृष्टि से खतरनाक भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने । 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधानंतर्गत कार्यवाही करना । |
| 5. | जनकार्य विभाग | <p>प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करना है –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जलप्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था – इन्टेकवेल – फिल्टर, प्लाट, स्टारज, सप्लाय, का संधारण एवं पर्यवेक्षण । 2. मुख्य व वितरण पाईप लाईन का संधारण परिवर्धन, परिवर्तन । |

| | | | |
|----|-----------------|--|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">3. पब्लिक स्टेण्ड का संधारण4. जलकष्ट की स्थिति मे पेयजल की व्यवस्था टैंकर्स व अन्य साधनों से सुलभ कराना ।5. व्यक्तिगत नल कनेक्शन की स्वीकृति व उनका पर्यवेक्षण ।6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतों, तालाबों, कुओं आदि का संधारण । |
| 6. | कार्यपाला विभाग | | इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनों व पम्पो आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना हैं, साथ ही वाहनों के लिये चालक, परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थित, अवकाष आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता हैं । |
| 7. | अग्निषामक विभाग | | कार्य एवं कर्तव्य <ol style="list-style-type: none">1. अग्निषामक वाहनों का संधारण ।2. आग की स्थिति अग्निषामक की त्वरित व्यवस्था ।3. आपात स्थिति में प्रशासन व नागरिकों की सहायता । |
| 8. | शिक्षा विभाग | | शिक्षा विभाग के कार्य <ol style="list-style-type: none">1. बाल मंदिरों की स्थापना संचालन ।2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन ।3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा की शर्त) नियम 2005 के प्राधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति । |

अध्याय – दो

प्राधिकरण के विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्य व शक्तियाँ

प्रपत्र – ग

क.

| क्र. | नाम पदाधिकारी | | शक्तियाँ | | कर्तव्य |
|------|------------------|----|---|----|---|
| 1. | 2. | | 3. | | 4. |
| 1. | नगर पालिका परिषद | 1. | म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अन्तर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ । | 1. | अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्तव्य । |
| | | 2. | आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएँ तैयार करना । | 2. | अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाष की स्वीकृति । |
| | | 3. | अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाष की स्वीकृति । | 3. | परामर्षदात्री समिति का निर्वाचन । |
| | | 4. | करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति । | 4. | धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका सम्पत्ति का अन्तर । |
| | | 5. | सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण । | 5. | अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति । |
| | | 6. | प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति । | 6. | वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति । |

| | | | | | |
|----|------------------------|-----|---|-----|---|
| | | 7. | सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण । | 7. | क. 50,000/- से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 2 लाख से 50 लाख तक ख. 50,000/- से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 1 लाख से 30 लाख तक ग. नगर पंचायत की दशा में 50,000/- से 15 लाख तक के कार्यों की वित्तीय स्वीकृति । |
| | | 8. | मण्डी (मार्केट) की स्थापना । | 8. | |
| | | 9. | आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना । | 9. | |
| | | 10. | धारा 307 के अन्तर्गत अपील सुननें । | 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 । | 13. | |
| 2. | प्रेसीडेन्ड इन काउंसिल | 1. | धारा 94 (1), (2), (6) के अन्तर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड । | 1. | 94 (1), (2), (6) के अन्तर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति । |
| | | 2. | 5,000/- से अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं प्रिमियम को स्थान / संपत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति । | 2. | धारा 109 व संबंधित नियमों अन्तर्गत स्थान / संपत्ति का अंतरण । |

| | | | | | |
|----|--------------------------|----|--|----|--|
| | | 3. | <p>वित्तीय शक्तियाँ</p> <p>क. 50,000/- से अधिक जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में रु. 15,000/- से अधिक 2 लाख तक ।</p> <p>ख. 50,000/- से कम जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में रु. 10,000/- से अधिक 1 लाख तक ।</p> <p>ग. नगर पंचायत की दशा में रु.5 हजार से अधिक 50 हजार तक ।</p> | 3. | वित्तीय अधिकार की सीमा तक निर्माण कार्य/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 अन्तर्गत प्राप्त शक्तियाँ । | 4. | कालम 2 के खण्ड (4) में उल्लेखित धाराओं के अन्तर्गत 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 अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियाँ । | 2. | परिषद की 184, 185 वित्तीय कार्यपालक प्रशासन पर निगरानी । |
| | | 3. | आपात काल में परिषद की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्यों के निष्पादन व्यय की स्वीकृति । | 3. | कार्यपालक प्रशासन, परिषद के लेखाओं अभिलेखों से संबंधित कार्य व कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण व नियंत्रण । |
| | | 4. | परिषद/प्रेसिडेन्ड इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अन्तर्गत स्वीकृतियाँ व कार्य । | 4. | |
| 4. | मुख्य नगर पालिका अधिकारी | 1. | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड । | 1. | नगर पालिका समस्त कार्यपालक एवं वित्तीय प्रशासन पर निगरानी । |

| | | | | | |
|--|--|----|---|----|---|
| | | 2. | सफाई कर व अन्य करों की कर निर्धारण सूची तैयार । | 2. | नगर पालिका की ओर से पत्राचार । |
| | | 3. | कर निर्धारण आपत्तियों का निराकरण । | 3. | परिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का अधिनियम व उसके अन्तर्गत बने नियमों अनुसार पालन । |
| | | 4. | करों व भाड़े की वसूली हेतु वित्तीय बिल मांग सूचना पत्र वारंट जारी करने की शक्ति । | 4. | अधिनियम की धारा 180 से (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. | <p>वित्तीय शक्तियाँ</p> <p>क. 50,000/- से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में रु. 15,000/- तक ।</p> <p>ख. 50,000/- से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में रु. 10,000/- तक ।</p> <p>ग. नगर पंचायत की दशा में रु. 5,000/- तक के कोई खरीदी की स्वीकृति ।</p> | | |
| | | 6. | अन्य शक्तियाँ जो परिषद/प्रेसिडेन्ट इन काउंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावें । | | |
| | | 7. | राष्ट्रीय गन्दी बस्ती विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति । | | |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-चार

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

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

सिटीजन चार्टर

ख. कार्यालयीन कार्यों का वर्ष के निर्धारण / लक्ष्य (Quantity Target)

| | | | |
|----|----------------------------------|---|-----------------------------|
| 1. | करो की वसूली के लिये | - | वित्तीय वर्ष की शत- प्रतिषत |
| 2. | योजना कार्यों के लिये | - | अंकित समय सीमा |
| 3. | बजट में प्रावधानित निर्माण कार्य | - | शत- प्रतिषत |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-चार

सिटीजन चार्टर

| क्र. | कार्य का प्रकार | आवेदन की विवरण | आवेदन फीस | नियत अवधि |
|------|---------------------------|---|--------------------------------------|-----------|
| 1. | भवन निर्माण अनुमति | नगर पंचायत द्वारा नियत प्रारूप में आवेदन, नजूल विभाग का अनापत्ति प्रमाण पत्र स्वामित्त संबंधी दस्तावेज, मानचित्र की दो प्रतियाँ सहित प्रस्तुत करना होंगे। | 10 | 30 दिन |
| 2. | भवन पूर्णता प्रमाणपत्र | नं.पं. द्वारा नियत प्रारूप में आवेदन प्रस्तुत करना | 6 | 10 दिन |
| 3. | भवन भूमि के नामांतरण हेतु | नगर पंचायत द्वारा नियत प्रारूप में आवेदन, मृत्यु प्रमाण-पत्र स्वामित्त संबंधी दस्तावेज षपथ पत्र इत्यादी आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करना । | 10 | 60 दिन |
| 4. | अवैध निर्माण शिकायत | शिकायत में अवैध निर्माणकर्ता का पूरा नाम पता स्थल का विवरण और निर्माण का प्रकार एवं शिकायतकर्ता का पूरा नाम पता अंकित कर आवेदन प्रस्तुत करना। | 10 | 60 दिन |
| 5. | नल कनेक्शन | न.पंचायत द्वारा नियत प्रारूप में आवेदन पत्र प्रस्तुत करना | आवेदन 1रु. अमानत 200 नलकने. 25 | 30 दिन |
| 6. | टैंकर से जलप्रदाय | साधारण कागज पर तीन दिवस पूर्व आवेदन प्रस्तुत करना | 75 रु. टैंकर 150 निर्माण हेतु | 3दिन |
| 7. | निवासी प्रमाण-पत्र | साधारण कागज पर तीन दिवस पूर्व आवेदन करना | 6 रु. | 3 दिन |
| 8. | राषन कार्ड बनाना | नगर पंचायत को नियत प्रारूप में, आवेदन दो फोटो षपथ पत्र पुराना राषनकार्ड प्रस्तुत करना | 7 रु. | 7 दिन |
| 9. | सफाई संबंधी कार्य | साधारण कागज पर आवेदन प्रस्तुत करना अथवा शिकायत लिखना | 1 रु | 7 दिन |
| 10. | मैला टैंकर | साधारण कागज पर आवेदन प्रस्तुत करना | 100 रु. टैंकर 200 रु ट्राली | 30 दिन |
| 11. | मार्ग प्रकाश संबंधी | साधारण कागज पर शिकायत आवेदन प्रस्तुत करना | 1 रु. | 7 दिन |
| 12. | जन्म मृत्यु प्रमाण-पत्र | साधारण कागज पर आवेदन | 5 रु. | 7 दिन |
| 13. | अनापत्ति प्रमाण-पत्र | साधारण कागज पर आवेदन | 6 =00 | 7 दिन |
| 14. | भूमि की नप्ती | साधारण कागज पर आवेदन | 50=00 | 7 दिन |
| 15. | भवन मूल्यांकन प्रमाण पत्र | साधारण कागज पर आवेदन | 6=00 | 7 दिन |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय पाँच

नगर पालिका परिषद के कृत्यों का निर्वाहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचारियों/कर्मकारों/नियोजियों के द्वारा उपयोग किये गई, नियमों विनियमों, अनुदेशों मेन्युअल्स 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. सामान्य भविष्य निधि नियम 1955
7. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965
8. म.प्र. भूमि विकास नियम,
9. केटल देसपास एक्ट
10. नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियाँ
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

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय छः

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

| क्र. | 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 है |
| 2 | (क) परिषद (ख) स्थायी समिति / प्रसिडेंट 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 | नं.पा की अचल संपत्ति | |
| 6 | भविष्य निधि अभिलेख | रजिस्टर | कर्मचारियों के भविष्य निधि की जानकारी | |
| 7 | जन्म मृत्यु तथा विवाहों की पंजी | रजिस्टर | जन्म मृत्यु / विवाह संबंधी जानकारी | |
| 8 | वेतन बिल | वेतन पत्रक | कर्मचारियों के वेतन वितरण संबंधी जानकारी | 32 वर्ष |
| 9 | रोकडिया रोकड़ | रोकडिया 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 रोकड़ | 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 | अवकाष पंजी | रजिस्टर | अवकाष संबंधी जानकारी | |
| 17 | समायोजन पंजी | रजिस्टर | समायोजन की जानकारी | 12 वर्ष |
| 18 | अमानत व अग्रिम पंजी | रजिस्टर | अग्रिमों की जानकारी | |
| 19 | प्रतिभूति पंजी | | प्रतिभूतियों की जानकारी | 12 वर्ष |
| 20 | ऋण पंजी | रजिस्टर | प्राप्त ऋणों की | |
| 21 | समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुके | रजिस्टर | जानकारी कर संग्रहण की जानकारी | |
| 22 | समस्त फीस पंजिया | रजिस्टर | लायसेंस फीस | |
| 23 | कांजी हाउस पंजी व अभिलेख | रजिस्टर व पंजी | कांजी हाउस की जानकारी | |
| 24 | लेखा परीक्षण टिप्पणी | पंजी | परीक्षण टीप व पत्र व्यवहार | |
| 25 | चालान, विवध बिल व रसीद बुके व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण | फार्म व बुके | वसूली व जमा की जानकारी | 4 वर्ष |
| 26 | निर्माण कार्यो के बिल / प्रमाण पत्र माप पुस्तिका | फार्म व बुके | निर्माण कार्यो संबंधी जानकारी | |
| 27 | मस्टर रोल | प्रपत्र | मजदूरी भुगतान | 4 वर्ष |
| 28 | बजट अनुमान | प्रपत्र | बजट | 4 वर्ष |
| 29 | आवेदन पत्र/पत्राचार | नस्ती | संबंधित पत्रकरण की जानकारी | नियमानुसार निर्धारित अवधि |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय सात

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

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

(क) प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन –

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल होगी जो धारा 43 के अधीन उपाध्यक्ष के निर्वाचन की तारीख से सात दिन के भीतर निर्वाचित पार्षदों में से अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी।
2. प्रेसीडेन्ट-इन-काउंसिल नगर पालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पाँच सदस्यों से मिल कर बनेगी।
3. प्रेसीडेन्ट-इन-काउंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगे।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जाएँ और प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे, प्रभारी बनाये जायेंगे।
5. अध्यक्ष प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपस्थित रहा 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. 50 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा में 15000 से अधिक किन्तु 2 लाख तक के व्यय की स्वीकृति। 50 हजार से कम जनसंख्या की दशा में 10000 से अधिक किन्तु 1 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, 295, 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 57, (1), 61, 62, 71 (1) 138, 142 (1) 176 तथा 189 ए के अन्तर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग करने।

4. सदस्य गण—

| अ.क्र. | नाम | वार्ड क्रमांक |
|--------|--------------------------------|------------------------------|
| 1. | श्री सुजानमल जैन | नगर पंचायत अध्यक्ष |
| 2. | श्री मंजुर खां मुल्तानी | उपाध्यक्ष, पार्षद वा. क्र. 4 |
| 3. | श्री कैलाश सेकवाडिया | पार्षद वा. क्र. 01 |
| 4. | श्री नवाब बैग | पार्षद वा. क्र. 02 |
| 5. | श्रीमती मनुबाई शिन्दे | पार्षद वा. क्र. 03 |
| 6. | श्रीमती लीलाबाई खमोरिया | पार्षद वा. क्र. 05 |
| 7. | श्रीमती सम्पतबाई खमोरिया | पार्षद वा. क्र. 06 |
| 8. | श्री सुरेश सांखला | पार्षद वा. क्र. 07 |
| 9. | श्री उमेश जैन | पार्षद वा. क्र. 08 |
| 10. | श्री शोभाराम सरा | पार्षद वा. क्र. 09 |
| 11. | श्री दिलीप मोदी | पार्षद वा. क्र. 10 |
| 12. | श्रीमती राजकुमारी मोदी | पार्षद वा. क्र. 11 |
| 13. | श्री बालकृष्ण उर्फ मंगेश वर्मा | पार्षद वा. क्र. 12 |
| 14. | श्रीमती जरीना बी | पार्षद वा. क्र. 13 |
| 15. | श्री मदनलाल सुर्यवंशी | पार्षद वा. क्र. 14 |
| 16. | श्री कालू मन्जी | पार्षद वा. क्र. 15 |

5. कर्तव्य एवं दायित्व – उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यों व कर्तव्यों का सम्पादन।
6. प्रेसीडेन्ट-इन-काउंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकार है।
3. अधिनियम की धारा 71 के अन्तर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से सम्बंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त की जाती है।
4. अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजन से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्षदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है।
5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्ष नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है।
6. अधिनियम की धारा 122 क के अन्तर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है।
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 बंधनकारी है।

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-सात

प्रेसीडेन्ट इन काउंसिल का गठन

| क्र. | नम | पदनाम |
|------|--------------------------------|---------|
| 1. | श्री सुजान मल जैन | अध्यक्ष |
| 2. | श्री बालकृष्ण उर्फ मंगेश वर्मा | सदस्य |
| 3. | श्री दिलीप मोदी | सदस्य |
| 4. | श्री सुरेश सांखला | सदस्य |
| 5. | श्रीमती मनुबाई शिन्दे | सदस्य |
| 6. | कैलाश सेकवाडिया | सदस्य |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय—आठ

सलाहकार समितियाँ

| क्र. | नाम समिति | सदस्यों के नाम | योग्यता |
|------|---|--|--|
| 1 | आवाय पर्यावरण लोक निर्माण एवं जल कार्य समिति | 1. श्री बालकृष्ण उर्फ मंगेश वर्मा— 2. श्रीमती सम्पतबाई खमोरिया 3. श्रीमती जरीना बी | प्रभारी सदस्य, आठवी सदस्य, अक्षर ज्ञान सदस्य, पांचवी |
| 2 | खाद्य नागरिक आपूर्ति स्वास्थ्य एवं चिकित्सा समिति | 1. श्री दिलीप मोदी 2. श्री कालू मन्जी 3. श्रीमती लीलाबाई खमोरिया | प्रभारी सदस्य 8 वी सदस्य, अक्षर ज्ञान सदस्य, अक्षर ज्ञान |
| 3 | राजस्व एवं बाजार समिति | 1. श्री सुरेश सांकला 2. श्रीमती राजकुमारी मोदी 3. श्रीमती सम्पतबाई खमोरिया | प्रभारी सदस्य 12 वीं सदस्य, 8 वीं सदस्य, अक्षर ज्ञान |
| 4 | शिक्षा तथा महिला बाल कल्याण समिति | 1. श्रीमती मनुबाई शिन्दे 2. श्री शोभाराम सरा 3. श्री मदन सोलंकी | प्रभारी सदस्य, 8 वीं सदस्य, अक्षर ज्ञान सदस्य, 8 वीं |
| 5 | पुनर्वास नियोजन विधि तथा सामान्य प्रशासन समिति | 1. श्री कैलाश संकवाड़िया 2. श्री शोभाराम सरा 3. श्री उमेश जैन | प्रभारी सदस्य 5 वीं सदस्य अक्षर ज्ञान सदस्य 11 वीं |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-नौ

प्राधिकारी के अधिकारियों और कर्मचारियों नियोजितों की निर्देशिका

| क्र. | नाम पदाधिकारी / कर्मचारी | पद | पता | फोन नं. |
|------|--------------------------|--|---|------------|
| 1. | श्री पी.सी. यादव | मूल पद उपयंत्री प्रभारी सी. एम.ओ. | रेस्ट हाउस के पास, न.पं., आवास गृह, उन्हैल | 240385 |
| 2. | श्री तेजकरण गुनावदिया | मु.लि. कम लेखापाल | न.पं., उन्हैल | 240385 |
| 3 | अजय कुमार जोहरी | राजस्व उपनिरीक्षक | न.पं., उन्हैल | 240385 |
| 4 | अनिल पण्ड्या | उ.श्रे.लि. | न.पं., उन्हैल | 9993426865 |
| 5 | श्री प्रमोद कश्यप | नि.श्रे.लि. | न.पं., उन्हैल | 9893607694 |
| 6 | श्री रामलाल शिन्दे | स.रा.निरी. | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | 240155 |
| 7 | श्री धर्मचंद जैन | स.रा.निरी. | रेस्ट हाउस के पास, न.पं., आवास गृह, उन्हैल | 9893945310 |
| 8 | श्री मानमल जैन | रेस्ट हाउस के पास, न. पं., आवास गृह, उन्हैल | कांजी हाउस के पास, उन्हैल | 9893126907 |
| 9 | श्री बहादूरसिंह सोलंकी | प्लम्बर | स्टेशन रोड़ लाल घाटी के पास, उन्हैल | नहीं |
| 10 | श्री सीताराम माली | लाईन मेन | मालीपुरा गरवट मोहल्ला, उन्हैल | नहीं |
| 11 | श्री फईमुदुदीन कुरैशी | भृत्य | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 12 | श्री रामलाल हुसैन | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 13 | श्री बाबूलाल | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |

| | | | | |
|----|------------------------|--------|----------------------------------|------------|
| 14 | श्री प्रकाश | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 15 | श्री जगराम | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 16 | श्री रज्जूलाल | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 17 | श्रीमती शीलाबाई | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 18 | श्रीमती गीताबाई छोटु | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 19 | श्रीमती गीताबाई छगनलाल | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 20 | श्रीमती रानीबाई | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 21 | श्रीमती श्यामाबाई | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 22 | श्रीमती निर्मलाबाई | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 23 | श्रीमती राधाबाई | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | नहीं |
| 24 | विनोद नब्बुलाल शिन्दे | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | 9981469139 |
| 25 | मनोहरसिंह बच्चुलाल | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | |
| 26 | राजाराम मिट्ठूलाल | जनसेवक | वाल्मिकी मंदिर के पास, उन्हैल | |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

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 के उप बंधित अतिपूर्ति / मुआवजे प्रतिकर की पद्धति

| क्र. | नाम अधिकारी / कर्मचारी | पद | मासिक उपलब्धि वेतन+ महंगाई | विनियमों के अन्तर्गत क्षतिपूर्ति | | | वेतनमान |
|------|------------------------|--|-------------------------------|----------------------------------|------------------|----------|---------------|
| | | | | गृह भाड़ा | मेडिकल भत्ता | योग | |
| 1 | श्री पी.सी. यादव | मूल पद उपयंत्री प्रभारी सी.एम.ओ. | 7225+3974 | ----- | ----- | 11199=00 | 5500- 9000 |
| 2 | तेजकरण गुनावदिया | मु.लि. कम लेखापाल | 5700+2800+3060 | 143 | 150 वि. भत्ता | 11853=00 | 4000- 6000 |
| | अजय कुमार जोहरी | राजस्व उपनिरीक्षक | 5100+2500+2736 | 125 | 50 व. भत्ता | 10511=00 | 4000- 6000 |
| | अनिल पण्ड्या | उ.श्रे.लि. | 6875+3375+3690 | 172 | | 14112=00 | 4500- 7000 |
| 3 | प्रमोद कश्यप | L.D.C. | 4590+2295+2479 | 113 | ----- | 9477.00 | 3050- 4590 |
| 4 | श्री रामलाल शिन्दे | स. रा. नि. | 4590+2255+2464 | 113 | ----- | 9422=00 | 3050- 4590 |
| 5 | श्री धर्मचंद जैन | स. रा. नि. | 4335+2088+2312 | ----- | ----- | 8735=00 | 3050- 4590 |
| 6 | श्री मानमल जैन | स. रा. नि. | 4335+2088+2312 | 104 | ----- | 8839=00 | 3050- 4590 |
| 7 | श्री बहादूरसिंह सोलंकी | प्लम्बर | 4510+2215+2421 | 111 | ----- | 9257=00 | 3050- 4590 |
| 8 | श्री सीताराम माली | लाईन मेन | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550- 3200 |
| 10 | श्री फईमुद्दीन कुरेशी | भृत्य | 2720+1360+1469 | 68 | ----- | 5617=00 | 2550- 3200 |
| 12 | श्री रामलाल हुसेन | जनसेवक | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550- 3200 |
| 13 | श्री बाबुलाल बक्शी | जनसेवक | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550- 3200 |

| | | | | | | | |
|----|------------------------------|--------|----------------|----|-------|---------|-----------|
| 14 | श्री प्रकाश कन्हैयालाल | जनसेवक | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550-3200 |
| 15 | श्री जगराम बच्चुलाल | जनसेवक | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550-3200 |
| 16 | श्री रज्जूलाल बच्चुलाल | जनसेवक | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550-3200 |
| 17 | श्रीमती शीलाबाई रामलाल | जनसेवक | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550-3200 |
| 18 | श्रीमती गीताबाई छोटू | जनसेवक | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550-3200 |
| 19 | श्रीमती गीताबाई छगनलाल | जनसेवक | 3200+1600+1728 | 80 | ----- | 6608=00 | 2550-3200 |
| 20 | श्रीमती रानीबाई संजय शिन्दे | जनसेवक | 3140+1540+1685 | 77 | ----- | 6642=00 | 2550-3200 |
| 21 | श्रीमती श्यामा बाई रामचन्द्र | जनसेवक | 3080+1510+1652 | 75 | ----- | 6317=00 | 2550-3200 |
| 22 | श्रीमती निर्मला बाई श्यामलाल | जनसेवक | 2960+1450+1588 | 72 | ----- | 6070=00 | 2550-3200 |
| 23 | श्रीमती राधाबाई माखनलाल | जनसेवक | 2960+1450+1588 | 72 | ----- | 6070=00 | 2550-3200 |
| | विनोद नब्बुलाल शिन्दे | जनसेवक | 2550+1275+1377 | 64 | ----- | 5266=00 | 2550-3200 |
| | मनोहरसिंह बच्चुलाल | जनसेवक | 2550+1275+1377 | 64 | ----- | 5266=00 | 2550-3200 |
| | राजाराम मिट्ठूलाल | जनसेवक | 2550+1275+1377 | 64 | ----- | 5266=00 | 2550-3200 |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी विभाग के लिए आवंटित बजट

आय-व्यय पत्रक

| क्र. | शीर्ष क. नगर पालिका कर | वर्ष 2007-08 बजट अनुमानित | |
|------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| | | अनुमानित आय/ व्यय | वास्तवित आय/ व्यय |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 ख | वाहनों पर कर स्टेण्ड टैक्स | 150000=00 | — |
| 4 क | गतवर्ष के बकायों का संग्रहण | 6000=00 | — |
| ख | विद्यमान वर्ष का संग्रहण | 6000=00 | — |
| 5 | चूंगी | 1799900=00 | — |
| 6 | सम्पत्ति कर चालू | 110200=00 | — |
| 7 | समेकित कर चालू | 200000=00 | — |
| 8 | समेकित कर बकाया | 175000=00 | — |
| 9 | शिक्षा उपकर | 10000=00 | — |
| 10 | निर्यात कर | 600000=00 | — |
| 11 | यात्रि कर क्षतिपूर्ति | 600000=00 | — |
| | अन्य | | — |
| 19 क | पशु पंजीयन | 425000=00 | — |
| ख | बाजार फीस एवं जमीन टैक्स | 275000=00 | — |
| घ | आवेदन शुल्क | 50000=00 | — |
| 1. | कांजी आउस से | 15000=00 | — |
| 2. | भाटक वाहनों से | 10000=00 | — |

| | | | |
|-----|---|-----------|---|
| 1. | भूमि किराया | 500=00 | — |
| ख | नजूल भूमि से भिन्न अन्य भूमियों से प्राप्तियां | 100000=00 | — |
| 2 | घर भवन सराय एवं डाक बंगलों का किराया | 50000=00 | — |
| 3 ख | अन्य भूमियों के विक्रय से आय दुकान | 500000=00 | — |
| ग | वृक्ष घास और फल की फसल के विक्रय से लाभ | 5000=00 | — |
| च | विविध | 50000=00 | — |
| 6. | बाजार और पशुवध ग्रहों से प्राप्त फीस व राजस्व | 10000=00 | — |
| ग | पशुवध गृह फीस किराया आदि | 1000=00 | — |
| ग | आटा चक्की के लिए अनुज्ञप्ति फीस | 1000=00 | — |
| ड | खाद्य और पेय पदार्थों के विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति फीस | 20000=00 | — |
| छ | फेरी के लिये अनुज्ञप्ति फीस | 500=00 | — |
| ट | प्रतिलिपि फीस | 3000=00 | — |
| 12 | न.पा. सम्पत्ति को हानि पहुचाने का प्रतिकार | 20000=00 | — |
| 15 | पुराना भण्डार और इमारती सामाना के विक्रय आगम | 50000=00 | — |
| 16 | विष्ठा से बनाये गये कम्पोस्ट खाद आदि से विक्रय आगम | 30000=00 | — |
| 1 | शासन से विशेष प्रयोजनार्थ | | — |
| ख | विशिष्ट प्रयोजनार्थ (पेयजल संकट) | 600000=00 | — |
| ग | सडक मरम्मत | 500000=00 | — |
| घ | प्रकाश व्यवस्था | 600000=00 | — |
| 1 | जल कर चालू | 250000=00 | — |

| | | | |
|---|------------------------------|-----------|---|
| 2 | अन्य | 250000=00 | — |
| क | सार्वजनिक प्रदर्शनी एवं मेला | 5000=00 | — |
| ग | चमड़ा और सीगों की बिक्री | 10000=00 | — |
| 2 | अन्य / मध्याह्न भोजन | 150000=00 | — |
| क | राज्य शासन से उधार | 30000=00 | — |
| ख | अन्य | 530000=00 | — |
| | निक्षेप | 200000=00 | — |

--

आय-व्यय पत्रक
ख
वास्तविक आय शीर्ष वर्ष 2007-08

| क्र. | शीर्ष | वर्ष 2007-08 बजट अनुमानित | |
|------|---------------------------|---------------------------|--------------------|
| | | अनुमानित आय / व्यय | वास्तविक आय / व्यय |
| 1 | संपत्तिकर चालू | — | 182854 |
| 2 | संपत्तिकर बकाया | — | 240986 |
| 3 | समेकित कर चालू | — | 147880 |
| 4 | समेकित कर बकाया | — | 109892 |
| 5 | जल कर चालू | — | 129392 |
| 6 | जल कर बकाया | — | 88517 |
| 7 | जल कर अधिभार विच्छेदन | — | 10092 |
| 8 | चुगी क्षतिपूर्ति | — | 2536600 |
| 9 | नवीन नल कनेक्शन अमानत | — | 146650 |
| 10 | बाजार बैठक | — | 240000 |
| 11 | पंशु पंजीयन | — | 400500 |
| 12 | स्टेण्ड टेक्स | — | 128998 |
| 13 | खाद्य लायसेंस | — | 9479 |
| 14 | भवन निर्माण अनुज्ञा | — | 14500 |
| 15 | पानी टैंकर किराया | — | 5000 |
| 16 | नामान्तर शुल्क | — | 20947 |
| 17 | निर्यातकर | — | 292635 |
| 18 | आवेदन व प्रमाण पत्र शुल्क | — | 1813 |
| 19 | अस्थाई भूमि किराया | — | 200000 |
| 20 | गोबर ठेका | — | 20000 |
| 21 | मुद्रक शुल्क | — | 75118 |
| 22 | जलकष्ट अनुदान | — | 567700 |
| 23 | मध्यान्ह भोजन | — | ----- |
| 24 | गृह भाड़ा | — | 4950 |
| | | | |

आय-व्यय पत्रक

ख

वास्तविक आय शीर्ष वर्ष 2007-08

| क्र. | शीर्ष | वर्ष 2007-08 बजट अनुमानित | |
|------|---|---------------------------|------------------|
| | | अनुमानित व्यय | वास्तविक आय/व्यय |
| | सामान्य प्रशासन एवं संग्रहण प्रभार | | |
| 1 | सामान्य प्रशासन कार्यालय की स्थापना आदि | | — |
| | क . कार्यालय स्थापना एवं प्राधिकारियों का वेतन | 788780 | — |
| | ख . भत्ता | 30000 | — |
| | ग. अस्थाई स्थापना | 2000 | — |
| | घ. सामान्य प्रयोजन के लिये अर्जित की गई भूमि पर शासन को देय भू-राजस्व | 2500 | — |
| 2 | राजस्व का संग्रहण | | |
| | क. राजस्व विभाग के कार्यालय की स्थापना तथा पदाधिकारियों का वेतन | 575126 | — |
| | आकस्मिकता | 30000 | — |
| 5 | पेंशन का तथा उपदान | 250000 | — |
| ख. | सार्वजनिक सुरक्षा | | |
| 2 | प्रकाश स्थापना | 60000 | — |
| 3 | विद्युत प्रवाह का खर्च | 250000 | — |
| 4 | नये कार्य | 50000 | — |
| 5 | विविध प्रकाश सामग्री एवं अनुदान | 60000 | — |
| ग. | जन स्वास्थ्य एवं सुविधाएं | | |
| | 1.जल प्रदाय | 500000 | — |
| (क) | स्थापना और संधारण | | |
| | 2- आकस्मिकता | 250000 | — |
| | 3- मरम्मत संधारण | 350000 | — |
| (ख) | नये कार्यो पर व्यय (पूजीव्यय) | 150000 | — |
| (ग) | जल संकट अनुदान | 250000 | — |

| | | | |
|------|--|--------|---|
| (घ) | शासन को देय भू-राजस्व | 200000 | — |
| 3 | माल वाहन और सन्जल सड़क सिंचाई और सफाई सहित | — | — |
| ख-3 | सार्वजनिक सडांसो की मरम्मत पेशाबघर सहित | 160000 | — |
| (घ) | सड़क सफाई | | |
| | 1. स्थापना | 170000 | — |
| | 2. अस्थाई स्थापना | 50000 | — |
| | 3. कचरा घरों का निर्माण | 60000 | — |
| 8 | कांजी हाउस | — | |
| | ग- कांजी ठोस का निर्माण और उसकी मरम्मत | 150000 | — |
| 9 | डाक बंगला, सराय होटल धर्मशाला | — | |
| | घ. विविध | 20000 | — |
| 10 | वक्षवर्धन सार्वजनिक उद्यान वाटिका खुले मैदान | | |
| | ख . अन्य प्रभार | 20000 | — |
| 12 | सामाजिक कल्याणकारी कार्यकलाप | 15000 | — |
| थ | <u>लोक निर्माण</u> | | |
| | क. स्थापना | 8000 | — |
| | ख . भवन | 200000 | — |
| | एक निर्माण | 150000 | — |
| ग | <u>रास्ते सड़के नालिया</u> | | |
| | एक -नये रास्ते, सड़को और नालियों का निर्माण | 160000 | — |
| | दो - मरम्मत और नवीनीकरण | 600000 | — |
| घ | अंशदान - लेन्ड एक्वीजेशन | 120000 | — |
| ड. | अन्य कार्य | 10000 | — |
| च | भण्डार और अन्य प्रभार | 10000 | — |
| (ड0) | सार्वजनिक शिक्षा | | |
| | 4- पुस्तकालय, वाचनालय, म्युजियम आदि | | |
| | ख - आकस्मिकता | 30000 | — |

| | | | |
|-----|------------------------------|--------|---|
| | | | |
| (छ) | विविध | | |
| | क – मूलधन का प्रतिदान | 40000 | – |
| | ख – ब्याज | 2000 | – |
| 2 | बट्टा | – | |
| 4 | (1) सार्वजनिक प्रदर्शनी मेले | 20000 | – |
| 5 | कानूनी प्रमाह | 20000 | – |
| 7 | टेलीफोन, ट्रंककाल | 20000 | – |
| 8 | लेखा परीक्षा फीस | 60000 | – |
| 9 | अन्य | 85000 | – |
| (ज) | असाधारण तथा ऋण | | |
| 1 | क 5 प्रतिशत संचित निधि | 550541 | – |
| 3 | अग्रिम | | |
| | क – स्थायी | 40000 | – |
| | ख – अन्य | 20000 | – |
| | | | |

आय-व्यय पत्रक

ख

वास्तविक व्यय शीर्ष वर्ष 2007-08

| क्र. | शीर्ष | वर्ष 2007-08 बजट अनुमानित | |
|------|-------------------------|---------------------------|---------------|
| | | अनुमानित व्यय | वास्तविक व्यय |
| 1 | सामान्य प्रशासन वेतन | — | 587616 |
| 2 | राजस्व स्थापना | | 373090 |
| 3 | जल प्रदाय स्थापना | | 453368 |
| 4 | सड़क सफाई स्थापना | | 1351506 |
| 5 | जल प्रदाय मरम्मत कार्य | | 367769 |
| 6 | अमानत वापसी | | 878491 |
| 7 | अनुदान | | 5211668 |
| 8 | पार्षद पारिश्रमिक भत्ता | | 165530 |
| 9 | प्राव्हीहेड फंड | | 124610 |
| 10 | सड़क सफाई आकस्मिक हेड | | 190000 |
| 11 | ट्रेक्टर डीजल | | 33291 |
| 12 | निर्माण कार्य | | 2386798 |
| 13 | मध्यान्ह भोजन | | — |
| 14 | टी.ए.भत्ता | | 35726 |
| 15 | विधुत देयक | | 391955 |
| | | | |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-ग्यारह (ख)

स्वीकृत कार्य एवं योजनाएँ वर्ष 2007-08

| अ.क्र. | योजना कार्य का नाम | कुल प्राक्कलन | कुल स्वीकृत राशि | व्यय |
|--------|------------------------|---------------|------------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | सीमेंट कांक्रीट रोड़ | 400000=00 | 421001 | 421001 |
| 2. | सार्वजनिक शौचालय 6 सीट | 122000=00 | 116000=00 | 98600 |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-बारह

अनुदान के परियोजना प्रोग्रामों के क्रियान्वयन की रीति और आबंटित राशि व्यय एवं हितग्राहियों की संख्या

| अ.क्र. | हितग्राहियों के चयन का आधार | प्रशासनिक विभाग | वर्ष 2007-08 | प्राप्त आबंटन | व्यय | हितग्राहियों की संख्या |
|--------|--|--|--------------|---------------|-----------|--------------------------------------|
| 1. | स्वर्ण जयंती शहरी स्व रोजगार योजना | नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग (जिला शहरी विकास अभिकरण) | 2007-08 | अनुदान 132000 | 840000 | 21 |
| 2. | समाजिक सुरक्षा पेंशन व वृद्धावस्था पेंशन | पंचायत एवं समाज सेवा विभाग | 2007-08 | 589550=00 | 583046=00 | 330 सा. सु. पें. 73 वृद्धावस्था पें. |
| 3. | राष्ट्रीय परिवार सहायता | पंचायत एवं समाज सेवा विभाग | 2007-08 | 40000 | 40000 | 4 |
| 4. | राष्ट्रीय मातृत्व सहायता | महिला एवं बाल विकास विभाग | 2007-08 | - | - | - |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-तेरह

मातृत्व सहायता

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

सामाजिक सुरक्षा/निराश्रित/विधवा/विकलांग हितग्रहियों की सूची

| क्र. | सहायकता का स्वरूप | प्राप्तकर्ता का नाम एवं पिता/पति का नाम | पता | वर्ष | प्रमाण | सहायता राशि |
|------|-------------------|---|---------------------------------|------|----------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | निराश्रित | मोतीलाल उंकारजी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | 1995 | परिषद द्वारा स्वीकृत | 150 रु |
| 2. | विधवा पें | सोनीबाई कुंवरजी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 3. | विधवा पें | सीताबाई रामचन्द्र | यतिगली वार्ड क्र. 8 | | -/- | 150 रु |
| 4. | निराश्रित | नाथु बाबरू | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 5. | निराश्रित | नंदु थावर | वार्ड क्र. 2 उन्हैल | | -/- | 150 रु |
| 6. | निराश्रित | दयाराम धुलजी | वार्ड क्र. 13 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 7. | निराश्रित | थावर जी सेवाजी | वार्ड क्र. 13 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 8. | विधवा पें | जानीबाई बाबूलाल | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 9. | विधवा पें | कमलाबाई लक्ष्मण | वार्ड क्र. 2 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 10. | निराश्रित | भागीरथ मोती | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 11. | विधवा पें | सीताबाई रूगनाथ | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 12. | विधवा पें | जानीबाई रामचन्द्र | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 13. | विधवा पें | कैलाशीबाई रामेश्वर | वार्ड क्र. 5 | | -/- | 150 रु |
| 14. | विधवा पें | जानीबाई मोतीलाल | वार्ड क्र. 5 | | -/- | 150 रु |
| 15. | विधवा पें | बेबीबाई नरहरि | वार्ड क्र. 8 कन्या स्कूल के पास | | -/- | 150 रु |
| 16. | विधवा पें | राधाबाई पूनाजी | वार्ड क्र. 2 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 17. | विधवा पें | काशीबाई अम्बाराम | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 18. | विकलांग | मुकेश माणकलाल | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 19. | निराश्रित | रामचन्द्र नानुराम | वार्ड क्र. 2 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 20. | परित्यागता | रामकुंवरबाई रमेशचन्द्र | वार्ड क्र. 2 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 21. | विधवा पें | अवन्ताबाई बालू | वार्ड क्र. 2 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 22. | विधवा पें | भागवन्ताबाई कैलाश | वार्ड क्र. 11 | | -/- | 150 रु |
| 23. | विधवा पें | श्यामाबाई रमेशचन्द्र | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |

| | | | | | | |
|-----|-----------|-----------------------|------------------------------------|--|-----|--------|
| 24. | विधवा पें | कंकुबाई रूगनाथ | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 25 | विधवा पें | नानीबाई जगदीश | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 26 | विकलांग | रेहानाबी फरिदुद्दीन | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 27 | विकलांग | अफसाना निजामुद्दीन | वार्ड क्र. 2 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 28 | विधवा पें | जमिला मोहम्मद खां | वार्ड क्र. 11 बडे साहब बाबा के पास | | -/- | 150 रु |
| 29 | विकलांग | सरताज मुबारिक | वार्ड क्र. 2 करवट मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 30 | निराश्रित | बतुल बी चांद शाह | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 31 | निराश्रित | रेवाशंकर ठाकुरलाल | वार्ड क्र. 7 कस्बा मंदिर | | -/- | 150 रु |
| 32 | निराश्रित | रामा घासी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 33 | विधवा पें | रम्बाबाई मांगीलाल | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 34 | विधवा पें | वर्दीबाई रूपाजी | वार्ड क्र. 2 गरवट मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 35 | निराश्रित | शंकरलाल फक्काजी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 36 | निराश्रित | हमसीरा मोहम्मद खां | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 37 | विकलांग | शहजाद इब्राहिम | कब्रस्तान के सामने | | -/- | 150 रु |
| 38 | निराश्रित | कला गणपत | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 39 | निराश्रित | छितुबाई एहसान अली | वार्ड क्र. 4 | | -/- | 150 रु |
| 40 | विकलांग | हमीदबी निजामखां | वार्ड क्र. 13 | | -/- | 150 रु |
| 41 | विकलांग | शेरखां गफूर खां | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 42 | विकलांग | मैमुनाबी आलम शाह | वार्ड क्र. 2 गरवट मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 43 | विकलांग | शाकीर शाह इकबाल शाह | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 44 | विधवा पें | नूर बानो फरिदखां | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 45 | विधवा पें | छोटीबी बाबूशाह | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 46 | निराश्रित | हाफिज खां छोटे खां | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 47 | विधवा पें | रहमतबी मुमताज मोहम्मद | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 48 | विधवा पें | फातमाबी अब्दूल खां | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 49 | विधवा पें | सुमनबाई मल्लाजी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 50 | विधवा पें | कंचनबाई रामाजी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 51 | विधवा पें | आनंदीबाइ रणछोड | वार्ड क्र. 5 | | -/- | 150 रु |
| 52 | निराश्रित | मांगीलाल कालूजी | वार्ड क्र. 2 गरवट मोहल्ला | | -/- | 150 रु |

| | | | | | | |
|----|-----------|-----------------------|----------------------------|--|-----|--------|
| 53 | विधवा पें | सलमाबी सुल्तानशाह | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 54 | विधवा पें | धुलीबाई गोपालजी | वार्ड क्र. 10 | | -/- | 150 रु |
| 55 | विधवा पें | गुलस्ता बी युसुफ | वार्ड क्र. 5 | | -/- | 150 रु |
| 56 | विधवा पें | धनीबाई लालजी | वार्ड क्र. 11 | | -/- | 150 रु |
| 57 | विकलांग | मुन्नी मासूम अली | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 58 | विधवा पें | केशरबाई कनीराम | वार्ड क्र. 11 रेदास मंदिर | | -/- | 150 रु |
| 59 | विकलांग | बबलू लक्ष्मण | वार्ड क्र. 3 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 60 | विधवा पें | गीताबाई हीरालाल | वार्ड क्र. 2 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 61 | विधवा पें | भूलीबाई तुलसीराम | वार्ड क्र. 2 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 62 | विकलांग | ज्योति काशीराम | वार्ड क्र. 1 कार्तिक चौक | | -/- | 150 रु |
| 63 | निराश्रित | किशन बज्जाजी | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 64 | विकलांग | गफ्फार सुभानशाह | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 65 | विकलांग | अनिशा भूरे खां | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 66 | विधवा पें | कय्यूम बी अहमतअली | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 67 | विधवा पें | शकुन्तला कचरूलाल | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 68 | विधवा पें | गीताबाई तुलसीराम | वार्ड क्र. 5 | | -/- | 150 रु |
| 69 | विधवा पें | मोहम्मद बी भूरेखां | वार्ड क्र. 5 | | -/- | 150 रु |
| 70 | विधवा पें | कंचनबाई धुलजी | वार्ड क्र. 7 कस्बा | | -/- | 150 रु |
| 71 | निराश्रित | नन्दकिशोर गोरीशंकर | वार्ड क्र. 6 | | -/- | 150 रु |
| 72 | निराश्रित | मोहनबाई मोहनलाल | वार्ड क्र. 8 | | -/- | 150 रु |
| 73 | विधवा पें | ग्यारसीबाई कन्हेयालाल | वार्ड क्र. 11 रेदास मंदिर | | -/- | 150 रु |
| 74 | विधवा पें | शांतिबाई गणपत | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 75 | विधवा पें | कंचनबाई तुलसीराम | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 76 | विधवा पें | फातमा कुर्बान | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 77 | निराश्रित | लियाकत रुस्तम शाह | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 78 | विधवा पें | सजनबाई आसाराम | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 79 | विधवा पें | अख्तरबी सफीउद्दीन | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 80 | निराश्रित | इज्जतनूर निसारबेग | वार्ड क्र. 10 | | -/- | 150 रु |
| 81 | विधवा पें | नन्नीबी निजाम | वार्ड क्र. 13 | | -/- | 150 रु |
| 82 | विधवा पें | रेशमबाई मांगीलाल | वार्ड क्र. 13 | | -/- | 150 रु |
| 83 | निराश्रित | शेराजबी अजीज खां | वार्ड क्र. 13 | | -/- | 150 रु |

| | | | | | | |
|-----|-----------|-------------------------------|-----------------------------|--|-----|--------|
| 84 | विधवा पें | जतनबाई कनीराम | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 85 | विधवा पें | दूर्गाबाई रुगनाथ | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 86 | विधवा पें | अख्तरबी फकरुखां | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 87 | विधवा पें | बतूलबी नन्हे खां | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 88 | विधवा पें | शकिना सुबराती | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 89 | विकलांग | हिरालाल अमरजी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 90 | निराश्रित | अब्दुल शकुरअजीज खां | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 91 | विधवा पें | रुकसाना मुबारिक | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 92 | विधवा पें | कमलाबाई नानूराम | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 93 | निराश्रित | वलीमोहम्मद निजाम | वार्ड क्र. 11 बडे साहब बाबा | | -/- | 150 रु |
| 94 | निराश्रित | अख्तरअली कासमअली | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 95 | विधवा पें | सलानुर अमीनउद्दीन | वार्ड क्र. 4 पठान मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 96 | विधवा पें | आनंदीबाई धुलजी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 97 | विधवा पें | फातमा हुसैन | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 98 | विधवा पें | दरयावबाई मोतीलाल | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 99 | विधवा पें | कमलाबाई बाबूलाल | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 101 | विधवा पें | काशीबाई शंकरलाल | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 102 | विधवा पें | सम्पतबाई मांगीलाल | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 103 | विधवा पें | भागवंताबाई नानूराम | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 104 | निराश्रित | सिद्धु बलदेव | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 105 | विधवा पें | उमरावबी बेलीशाह | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 106 | विधवा पें | गीताबाई प्रभुलाल | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 107 | विधवा पें | रतनबाई रतनलाल | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 108 | विधवा पें | सोनीबाई नंदाजी | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 109 | विधवा पें | लीलाबाई रूपाजी | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 110 | विधवा पें | सुगनबाई कैलाशचंद | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 111 | निराश्रित | सलीमउद्दीन हफीज सलीमउद्दीन | वार्ड क्र. 11 बडे साहब बाबा | | -/- | 150 रु |
| 112 | निराश्रित | युसुफअली सिकन्दरअली | वार्ड क्र. 11 बडे साहब बाबा | | -/- | 150 रु |
| 113 | विधवा पें | लीलाबाई धुलजी | वार्ड क्र. 11 बडे साहब बाबा | | -/- | 150 रु |
| 114 | विधवा पें | सागरबाई उमरावसिंह | वार्ड क्र. 5 | | -/- | 150 रु |

| | | | | | | |
|-----|-----------|---------------------|-----------------------------|--|-----|--------|
| 115 | निराश्रित | आसाराम धूलजी | वार्ड क्र. 11 रेदास मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 116 | विधवा पें | कंचनबाई रणछोड | वार्ड क्र. 11 रेदास मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 117 | विधवा पें | भगवन्ताबाई शांतिलाल | वार्ड क्र. 12 रेदास मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 118 | विधवा पें | जानीबाई पदमाजी | वार्ड क्र. 3 हरिजन मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 119 | विधवा पें | धापुबाई मांगीलाल | वार्ड क्र. 3 कस्बा मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 120 | निराश्रित | किशन कुंवरजी | वार्ड क्र. 14 नई दिल्ली | | -/- | 150 रु |
| 121 | विधवा पें | शांतिबाई सुरजमल | वार्ड क्र. 7 हनुमान के पास | | -/- | 150 रु |
| 122 | विधवा पें | अयोध्याबाई शंकरलाल | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 123 | विकलांग | रसीदाबी गबरूखां | वार्ड क्र. 4 पठान मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 124 | विक्षिप्त | रामकन्या रमेश | वार्ड क्र. 14 | | -/- | 150 रु |
| 125 | विधवा पें | सजनबाई रतनलाल | वार्ड क्र. 12 | | -/- | 150 रु |
| 126 | विकलांग | लक्ष्मण चैनसिंह | वार्ड क्र. 2 माली मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 127 | विधवा पें | बिस्मिला करीम | वार्ड क्र. 1 कार्तिक चौक | | -/- | 150 रु |
| 128 | विकलांग | स्वाती महादेव | वार्ड क्र. 5 | | -/- | 150 रु |
| 129 | विकलांग | श्रीकांत गेंदालाल | वार्ड क्र. 14 | | -/- | 150 रु |
| 130 | विधवा पें | रेशमबाई मांगीलाल | वार्ड क्र. 2 गरवट मोहल्ला | | -/- | 150 रु |
| 131 | निराश्रित | रामा देवजी | वार्ड क्र. 14 | | -/- | 150 रु |
| 132 | निराश्रित | अनोखीलाल ताराचंद | वार्ड क्र. 14 | | -/- | 150 रु |
| 133 | विधवा पें | लीलाबाई नारायण | वार्ड क्र. 15 | | -/- | 150 रु |
| 134 | विधवा पें | मुरली मोतीराम | वार्ड क्र. 2 | | -/- | 150 रु |
| 135 | विकलांग | युसुफशाह मुमताज शाह | वार्ड क्र. 3 | | -/- | 150 रु |
| 136 | विकलांग | मदनलाल धूलजी | वार्ड क्र. 2 | | -/- | 150 रु |
| 137 | निराश्रित | गंगाराम मोती | वार्ड क्र. 3 | | -/- | 150 रु |
| 138 | निराश्रित | निशार ईदशाह | वार्ड क्र. 2 | | -/- | 150 रु |

प्राधिकारी द्वारा दी गई रियायतों सुविधाओं अनुदानों या मंजूर किए गये प्राधिकारों के प्राप्त कर्त्ताओं की सूची
इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय वृद्धा वस्था पेंशन हितग्रहियों की सूची

| क्र. | सहायकता का स्वरूप | प्राप्तकर्ता का नाम एवं पिता/पति का नाम | पता | वर्ष | प्रमाण | सहायता राशि |
|------|-------------------|---|----------------------|---------|----------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | मुन्नालाल | हीरालाल | हरिजन मोहला | 1995 से | परिषद द्वारा स्वीकृत | 275.00 |
| 2 | कावेरी बाई | मोती | नई दिल्ली | -- | -- | -- |
| 3 | विस्मील्लाबी | भूरेखा | हरिजन मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 4 | नूरजहां | धम्मालशाह | पठानो का मोह. | -- | -- | -- |
| 5 | अच्छी बी | शेर मोहम्मद | तकिया मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 6 | कुलसूमबी | बाबूखा | तकिया मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 7 | मांगीलाल | गुलाबचंद | माली मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 8 | राधाबाई | नाहर सिंह | रैदास मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 9 | नंदीबाई | कालूराम | रैदास मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 10 | गंगाबाई | नानूराम | बडे घोडे के पास | -- | -- | -- |
| 11 | कंचन बाई | देवजी | माली मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 12 | शामीबाई | भैराजी | हरिजन मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 13 | सुन्दरबाई | गणपत जी | नई दिल्ली | -- | -- | -- |
| 14 | रेखाबाई | पन्नालाल | नई दिल्ली | -- | -- | -- |
| 15 | संतोष बाई | प्रहलाददास | कस्बा मंदिर | -- | -- | -- |
| 16 | फुन्दीबाई | भैराजी | नई दिल्ली | -- | -- | -- |
| 17 | बरदी बाई | दौलतराम | कार्तिक चौक | -- | -- | -- |
| 18 | कालूराम | बगदीराम | नई दिल्ली | -- | -- | -- |
| 19 | रेशमबाई | नानूराम | माली मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 20 | इमायन बी | गुलामनवी | शहीदो का मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 21 | हुसनाबी | अब्दुलखा | कांजी हाउस के पास | -- | -- | -- |
| 22 | धापूबाई | भागीरथ | कस्बा मंदिर | -- | -- | -- |
| 23 | नंदीबाई | थावरजी | कस्बा मंदिर | -- | -- | -- |
| 24 | हुसैनाबानो | इम्ब्राहीम | बडे साहब बाबा के पास | -- | -- | -- |

| | | | | | | |
|----|--------------|---------------|----------------------|----|----|----|
| 25 | इस्माईल | रुस्तम शाह | बडे साहब बाबा के पास | -- | -- | -- |
| 26 | नियाज बेगम | अल्लाह नूर | शेखों का मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 27 | अवन्ताबाई | हीरालाल | रै दास मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 28 | अयोध्या बाई | लालजी | नाग चबुतरा | -- | -- | -- |
| 29 | धूलीबाई | मांगीलाल | बडे साहब बाबा के पास | -- | -- | -- |
| 30 | बसंतीबाई | रूपाजी | गरवट मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 31 | रामाबाई | धूलजी | माली मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 32 | सीताबाई | भैरूलाल | माली मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 33 | पदमाबाई | गणपतजी | नई दिल्ली | -- | -- | -- |
| 34 | हकीम खां | छोटेखां | गरवट मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 35 | मैना बाई | माधूजी | रै दास मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 36 | मुर्तजखा | छोटेखा | हरिजन मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 37 | अमर | सेवाजी | रै दास मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 38 | सुगराबाई | छोटेखा | हरिजन मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 39 | गीताबाई | रनछोड़दास | मणी मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 40 | भंवरीबाई | लक्ष्मीनारायण | कस्बा मंदिर | -- | -- | -- |
| 41 | गुलाबबाई | लक्ष्मीनारायण | कार्तिक चौक | -- | -- | -- |
| 42 | भुलीबाई | शालगराम | कांजी हाउस के पास | -- | -- | -- |
| 43 | शौराजबी | अहमदखा | मारवाडा मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 44 | अख्तर बी | मोहीउददीन | कांजी हाउस के पास | -- | -- | -- |
| 45 | नानूराम | गोपाल जी | रै दास मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 46 | सावित्री बाई | रामनारायण | कांजी हाउस के पास | -- | -- | -- |
| 47 | हमीजउददीन | छोटे खां | नई दिल्ली | -- | -- | -- |
| 48 | रामकन्या | गेदांलाल | गरवट मोहल्ला | -- | -- | -- |
| 49 | बदलूशाह | रहमना शाह | रै दास मोहल्ला | -- | -- | -- |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-चौदह

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

| क्र. | वर्ग | हार्ड कापी | इलेक्ट्रानिक फार्म |
|------|------|------------|--------------------|
| | | निरंक | |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-पन्द्रह

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए प्रारम्भ सुविधाएं

| क्र. | सुविधा | प्रभारी का नाम | सूचना प्राप्ति का समय | टेलीफोन नम्बर |
|------|---------------|--|-------------------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | नोटिस बोर्ड | श्री मानमल जैन सहायक राजस्व निरिक्षक | दोपहर 2.00 बजे से 3 बजे तक | 240385 |
| 2 | सूचना काउन्टर | श्री मानमल जैन सहायक राजस्व निरिक्षक | दोपहर 2.00 बजे से 3 बजे तक | 240385 |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-सोलह

लोक सूचना अधिकारियों के नाम एवं पदनाम

| क्र. | नाम | पदनाम | टेलीफोन नम्बर | ई मेल पता | कार्यालय का पता | मिलने का समय |
|------|-------------------------|-----------------|---------------|-----------|-------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | श्री पी.सी. यादव | प्रभारी सी.एम.ओ | 240385 | — | नगर पंचायत उन्हैल | दोपहर 2 बजे से 3 बजे तक |
| 2. | श्री अनील कुमार पण्ड्या | उ.श्रे.लि | 240385 | — | नगर पंचायत उन्हैल | प्रातः 11 बजे से दोपहर 12 बजे तक |

अपिलीय अधिकारी का नाम एवं पदनाम

| क्र. | नाम | पदनाम | टेलीफोन नम्बर | ई मेल पता | कार्यालय का पता | मिलने का समय |
|------|------------|------------------|---------------|-----------|---|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | अशोक शर्मा | संभागीय उपसंचालक | 2510795 | — | कार्या. संभा. उपसंचालक, नगरीय प्रशासन एवं विकास | 11.00 से 13 से 5 |
| | | | | | | |

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय—सत्रह

अन्य सूचनाएँ

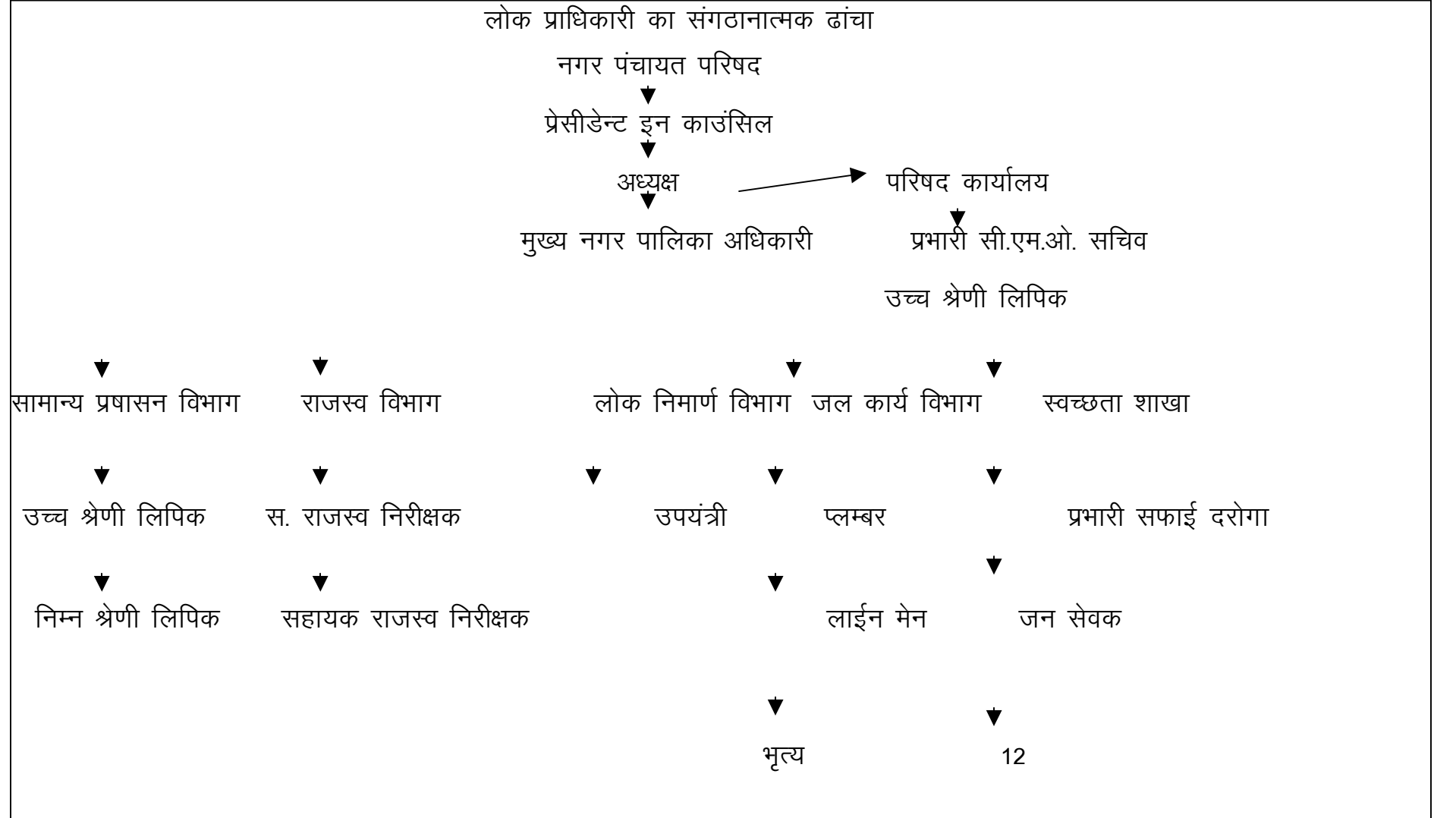
1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कोई भी नागरिक नगर पालिका परिषद द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन कर सकेगा। आवेदन पत्र का फार्म सूचना अधिकारी से निःशुल्क/सशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी। आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपि का निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा।
अधिनियम 2005 की धारा 8 में वर्णित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना / अभिलेखों की प्रति से इंकार किया जा सकता है, जिसकी लिखित सूचना आवेदक को दी जावेगी।
2. नगर पालिका के नीतिगत विनिष्चयों, नगरीय विकास 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।
3. नगर पालिका परिषद प्रेसीडेंट इन काँसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे।
4. नगर पालिका के करो 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 सिटीजन चार्टर का प्रकाशन किया है। नागरिकों से अनुरोध है कि, वे अपने कार्य भवन निर्माण, नल कनेक्शन, सफाई प्रकाश, करों आदि के आवेदन निर्धारित प्रारूप, वांछित अभिलेखों व फीस के साथ प्रस्तुत करें। जिससे उनके आवेदन निर्धारित समय-सीमा में निराकृत हो सकें।
6. अन्य

मुख्य नगर पालिका अधिकारी

नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन

(क)

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)



मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन

कार्यालय नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन (म.प्र.)

अध्याय-तीन

विनिष्चय/निर्णय किये जाने के प्रक्रय में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही के माध्यम/सारणी

| क्र. | विभाग | प्रकरण प्रारम्भकर्ता कर्मचारी | डीलिंग कर्मचारी | अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है । | निर्णयकर्ता अधिकारी | निगरानी/पर्यवेक्षण अधिकारी | प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी |
|------|-------------------|--|-----------------|--|---------------------------|----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | सामान्य प्रशासन | श्री तेजकरण गुनावदिया मुख्य लिपिक कम लेखापाल | नहीं | सी.एम.ओ. | सी.एम.ओ., पी.आई.सी. परिषद | कलेक्टर उज्जैन | श्री तेजकरण गुनावदिया मुख्य लिपिक कम लेखापाल |
| 2. | राजस्व | प्रमोद कश्यप प्रभारी राजस्व उपनिरीक्षक | नहीं | सी.एम.ओ. | सी.एम.ओ., पी.आई.सी. परिषद | कलेक्टर उज्जैन | प्रमोद कश्यप प्रभारी राजस्व उपनिरीक्षक |
| 3. | जल प्रदाय | श्री बहादूरसिंह सोलंकी | नहीं | सी.एम.ओ. | सी.एम.ओ., पी.आई.सी. परिषद | कलेक्टर उज्जैन | श्री बहादूरसिंह सोलंकी प्रभारी राजस्व उपनिरीक्षक |
| 4. | स्वच्छता विभाग | श्री मानमल जैन प्रभारी सफाई दरोगा | नहीं | सी.एम.ओ. | सी.एम.ओ., पी.आई.सी. परिषद | कलेक्टर उज्जैन | श्री मानमल जैन प्रभारी सफाई दरोगा |
| 5. | लोक निर्माण विभाग | श्री शेरसिंह चौधरी उपयंत्री | नहीं | सी.एम.ओ. | सी.एम.ओ., पी.आई.सी. परिषद | कलेक्टर उज्जैन | श्री शेरसिंह चौधरी उपयंत्री |

मुख्य नगर पालिका अधिकारी नगर पंचायत उन्हैल जिला उज्जैन