

कार्यालय नगर परिषद् हरई जिला - छिंदवाडा

www.npharrai.com

cmoharaai@mpurban.gov.in

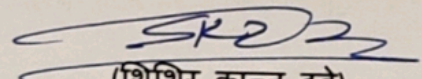
क्र. ११ /न.प.हरई/सू.का.अधि./2022

दिनांक २६/०५/2022

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1) (ख) के अंतर्गत कार्यालय की अद्यतन जानकारी वर्ष 2020

क्रमांक	इस अधिनियम में	अद्यतन
1	अपने संगठन की विशिष्टियां कृत्य और कर्तव्य	नगर परिषद् हरई की विशिष्टियां कृत्य और कर्तव्य नगर पालिका अधिनियम में दिए गए प्रावधान अनुसार ।
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	नगर पालिका अधिनियम 196/196 में दिए गए प्रावधान अनुसार ।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया के पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षक और उत्तरदायी में माध्यम सम्मिलित है	नगर पालिका अधिनियम में दिए गए प्रावधान अनुसार ।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थ	विधि में दिए गए निर्देशों के अनुरूप कृत्यों का निर्वहन किया जा रहा है
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्राधीन धारित या अपने कर्मचारी द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गए नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख	मध्य प्रदेश नगर पालिका कर्मचारी (भर्ती तथा सेवा शर्तें) नियम 1968 (धारा - 95 के अंतर्गत) एवं शासन द्वारा निर्धारित विभिन्न नियम/विधि अनुसार ।
6	ऐसे दस्तावेज जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रयोगों का विवरण	लेखापाल कैशबुक, कैशियर कैशबुक, चैक बुक प्रस्ताव बुक नस्तितां माप पुस्तिका लाक बुक स्टोक पंजी करारोपण पंजी आदि ।
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टि जो उसकी निति की संरचना या उसके क्रियान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है ।	मध्यप्रदेश नगर पालिका (अपील समिति तथा प्रक्रिया) नियम 1962 (धारा 307 व 310 के अंतर्गत)
8	ऐसे बड़ी परिषदों समितियां और अन्य निकायों के जिसमें दो या अधिक व्यक्ति है जिनका उसके भाग रूप में या इसके बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में की क्या उन बड़ी परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठक जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त एक जनता की पहुँच होगी विवरण ।	नगर पालिका अधिनियम (कामकाज में संचालन की प्रक्रिया) नियम नियम 2005 तथा प्रसीडेंट इन कॉंसिल के काम काज का संचालन तथा प्राधिकारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य नियम ।
9	अपने अधिकार एवं कर्मचारियों की निर्देशिका	समय समय पर शासन द्वारा दिए गए आदेशानुसार अधिकारियों एवं कर्मचारियों को आदेश एवं निर्देश दिए जाते हैं ।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक जिसके अंतर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है जो उनके विनियमों में यथा उपलब्धि है	समय समय पर निर्धारित वेतनमान तथा महंगाई भत्ता ।

11	सभी योजनाओं प्रस्तावित और किये गए संवितरण पर रिपोर्ट की विशिष्टियों उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट ।	वित्तीय वर्ष 2019 - 20 का बजट तैयार किया जा चुका है ।
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की निति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित है ।	सं.सु.पे. वृधावस्था पेंसन बहु विकलांग पेंसन मुख्य मंत्री कन्या अभिभावक योजना विधवा पेंसन प्राप्त करने वाले हितग्राहियों की सूचि निकाय की वेबसाइट पर अपलोड है ।
13	अपने द्वारा अनुदात्त रियायती अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टि ।	भवन तथा भूमिहीन द्रष्टिहीन व्यक्तियों परित्यक्ता महिला और मानसिक रूप से असमर्थ व्यक्तियों के स्वमित्वों की हो समेकित कर से वार्षिक भाडा मूल्य 12000/- तक मुक्त रहेगी (धारा 127 के उपधारा 2 (एच) में रियायती दी गयी ।
14	ऐसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे जो उसके उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो	वेबसाईड कार्यरत है ।
15	सूचना अभिप्राप्ति करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधा की विशिष्टियों जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरन घंटे सम्मिलित है ।	एकल खिड़की स्थापित है एवं निकाय की वेबसाईड चालू है जिसमें परिषद् के निर्णय आदि अपलोड है
16	लोकसूचना अधिकारी के नाम पदनाम अन्य विशिष्टिया	लोक सूचना अधिकारी - श्री शिशिरकान्त दुबे मुख्य नगर पालिका अधिकारी एवं श्री मुबीन खान स.ग्रे.- 02 सहायक लोक सूचना अधिकारी ।
17	ऐसी अन्य सूचना विहित की जावे ।	-


 (शिशिर कान्त दुबे)
 मुख्य नगर पालिका अधिकारी
 नगर परिषद् हरई
 जि. छिंदवाडा