

कार्यालय नगर पालिका परिषद, सिवनी (म०प्र०)

Email ID- cmoseoni@mpurban.gov.in

office phone no - 07692-220234

सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005

धारा- (उपधारा- 1) V

:: प्रमाण-पत्र ::

प्रमाणित किया जाता है कि सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 धारा-4 (उपधारा- 1) के अनुपालन में जनसामान्य के अवलोकनार्थ तत्संबंधी 25 बिन्दुओं की जानकारी कार्यालयीन अभिलेख के अनुसार प्रशासन अकादमी मध्यप्रदेश भोपाल क द्वारा जारी किये गये प्रपत्र में अद्यतन की गई है एवं जनसामान्य हेतु निकाय की बेबसाईट npseoni.in पर अपलोड कर दी गई है ।

(आर. के. कुर्वेती)
मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

कार्यालय नगर पालिका परिषद, सिवनी जिला- सिवनी (म०प्र०)

निकाय यूनिट कोड-0471

पिनकोड- 480661

सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005

की धारा- 4(1)ख
के अंतर्गत 17 बिन्दुओं के स्थान पर
25 बिन्दुओं मैनुअल

वर्ष- 2022-2023

प्रस्तावना

लोकतंत्र में शासन जनता का होता है । और उसे जनता के लिये जनता के द्वारा संचालित किया जाता है । भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धांत 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 हुये 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 क्रियाकलापों की सूचनाओं को प्राप्त करने की भावना प्राप्त हो जो उनसे जुड़ी है या जो जनहित में आवश्यक है ।

इन उद्देश्य की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक-3 सन् 2003 पारित किया व अब केंद्र शासन द्वारा सूचना का अधिकार नियम 2005 प्रभावशील किया गया है ।

नगर पालिका सिवनी मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत गठित एक नियमित निकाय है । एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत “लोक प्राधिकारी” है । नगर पालिका परिषद के कार्य व कर्तव्य नागरिकों से सीधे जुड़े हुये हैं । अतः नागरिकों को नगर व नागरिकों के लिये निर्धारित की जाने नीति, स्वीकृत योजनाएँ व नगर पालिका व उसके अधिकारियों व कर्मचारियों 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 हस्त पुस्तिका में अंकित सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये इस निकाय के मुख्य नगर पालिका अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है ।

**मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी**

बिन्दु क्रमांक— 1.— कार्य एवं कर्तव्य —

संगठन की विनिदिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पालिका परिषद सिवनी जिला सिवनी की स्थापना वर्ष 17 मई 1867 में की गई । वर्तमान में म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 व उसके अंतर्गत बनाये गये, नियमों से वह अपने कर्तव्यों को सम्पादित कर रही है ।

परिषद के मुख्य कर्तव्य व कार्यों का विवरण नगर पालिका अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिदिष्ट है । जो निम्नानुसार है —

- (क) सार्वजनिक पथों स्थानों को प्रकाशित करना,
- (ख) सार्वजनिक पथों, स्थानों तथा मल-नालियों और ऐसे समस्त स्थानों को साफ करना जो प्राईवेट सम्पत्ति ना हो और जो सार्वजनिक उपभोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थान परिषद में निहित हों या न हों हानिकारक घारापात को हटाना और समस्त सार्वजनिक न्यूसेंस का उपशमन करना,
- (ग) विष्ठा तथा कूड़ा करकट का व्ययन करना और विष्ठा तथा कूड़ा 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 ऐसे स्थानों से तथा ऐसे स्थलों में से, जो प्राईवेट सम्पत्ति न हों (और जो सर्वसाधारण के उपयोग के लिए खुले हों, भले ही ऐसे स्थल परिषद, में निहित हों या राज्य संस्कार में निहित हों, वाधाओं तथा प्रघोषित भागों को हटाना)
- (छ) मृतकों की अन्त्येष्टि के लिये स्थान अर्जित करना, उनका अनुरक्षण करना, उनमें तब्दीली तथा उनका विनियमन करना .
- (ज) महामारी या अन्य अकल्पित आपात-स्थिति में मृतकों की अन्त्येष्टि के लिये ऐसे विशेष उपाय करना जो विहित अधिकारी द्वारा या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन इस सम्बंध में निर्देश देने के लिये सशक्त किसी अन्य अधिकारी द्वारा अपेक्षित किये जायें .
- (झ) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना तथा अस्वास्थ्य परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना .
- (ल) सार्वजनिक पथों, पुलियों, नगर पालिका के सीमा-चिन्हों-गलियों-हाटों-वध भालाओं, शौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियाँ, मल - नालियाँ, जल निकास-संकर्मा, मलनाली से संबधित संकर्मा, स्नानगृहों, धुलाई के स्थानों, पीने के पानी के नलों, तालाबों, कुओं बांधों तथा उसी प्रकार के अन्य संकर्मा का निमाण करना, उनमें परिवर्तन करना और उनका अनुरक्षण करना .
- (ट) कांजी हाऊसों की स्थापना करना तथा उनका प्रबंध करना और जहाँ पशु अतिसार अधिनियम 1871 (1871 का सं. 1) प्रवर्तन में हों वहाँ उस अधिनियम की धारा 4, 5, 6, 7, 12, 14, 17 तथा 19 के अधीन राज्य सरकार और जिला मजिस्ट्रेट के समस्त कृत्य करना .
- (छ) जल के वर्तमान प्रदाय के अपर्याप्त तथा अस्वास्थ्यकर होने के कारण निवासियों तथा घरेलू पशुओं के स्वास्थ्य को खतरे से बचाने के लिये उचित तथा पर्याप्त जल प्रदाय या अतिरिक्त जलप्रदाय की जब तक ऐसा प्रदाय या अतिरिक्त प्रदाय युक्तियुक्त खर्च से प्राप्त किया जा सकता हो, प्राप्त करना और ऐसे जल का नियतकालिक रूप से 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 ऐसों बछड़ों, गायों या भैसों के लिये जो पशु ठीक (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 अंतरालों से जो विहित किये जायें कृषि उपयोगी पशुओं की गणना .
- (द) ऐसे उपाय करना जो संकामक रोगों के पैदा होने या फेलने या उनकी पुनरावृत्ति होने से रोकने के लिये अपेक्षित हों .

- (ध) नगर पालिका के 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 करे .
- (न) ऐसे प्रकार के तथा ऐसी स्थिति में जिसका कलेक्टर द्वारा अनुबोधन किया जाये मजबूत सीमा चिन्हों का निर्माण करना जो नगर पालिका की सीमाओं या उनमें किसी परिवर्तन की परिनिश्चित करते हों .
- (भ) परिषद के सफाई कर्मचारी वृंद के लिये आवासगृहों का सन्निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना .
- (फ) माध्यमिक शालाओं की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना .

इसके अतिरिक्त नगर पालिका परिषद के अधिनियम की धारा 124 के खण्ड (क) से (फ) में उल्लेखित निम्न नियमों के लिये नगर पालिका की स्थायी व निधि से विवेकानुसार व्यवस्था कर सकती है ।

धारा 124 (क) से (फ)

- (क) अस्वास्थ्यकर परिक्षेत्रों का पुनरुद्धार करना, ऐसे क्षेत्रों जिनमें पूर्व में निर्माण हुआ हो या नहीं – नये सार्वजनिक पथों का अभिन्यास करना तथा उस प्रयोजन के लिये भूमि अर्जित करना जिसमें ऐसे मार्गों से सस्पर्शी भवन के लिये भू- खण्ड सम्मिलित होंगे .
- (ख) सार्वजनिक पार्कों उद्यानों, खेल के मैदानों तथा खुले स्थलों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, पागलखाना, सभा भवनों, कार्यालयों, धर्म शालाओं, विश्राम गृहों तथा अन्य सार्वजनिक भवनों का सन्निर्माण करना, उनकी स्थापना करना या अनुरक्षण करना .
- (ग) शैक्षणिक उद्देश्यों को अग्रसर करना .
- (घ) सड़क के किनारों तथा अन्य स्थानों पर वृक्षारोपण तथा उनका अनुरक्षण करना .
- (ङ) सार्वजनिक पथों तथा अन्य स्थानों पर जल छिड़कना .
- (च) चौराहों, उद्यानों या सार्वजनिक समागम के अन्य स्थानों में संगीत की व्यवस्था करना .
- (छ) स्थानीय प्रयोजनों के लिये जनगणना करना और ऐसी जानकारी के हेतु जिससे जन्म – मृत्यु संबंधी आकड़ों का ठीक-ठीक रजिस्ट्रीकरण हो सके, पुरस्कार देना .
- (ज) सर्वेक्षण करना .
- (झ) किसी बैतनिक या अबैतनिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय को बनाये रखने के लिये अनुपातिक वेतन तथा भत्ते, भाड़े तथा अन्य खर्च या ऐसे किन्ही भी खर्चों के किसी भाग का संदाय करना .
- (ल) ऐसे कुत्तों तथा सुंअरों का विनाश या निरोध करना इनका इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन या राज्य में तत्समय प्रवर्त किसी भी अन्य अधिनियमति के अधीन विनाश किया जा सकता हों या जिन्हें निरोध में रखा जा सकता हो .
- (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) प्राईवेट परिसरों पर या उनके उपयोग के लिये उनका मलमूत्र परिषद के नियंत्रणाधीन मल नाली में इकट्ठा करने तथा उसे बहाकर ले जाने के लिये पाईपों, फिटिंगों, नलों तथा अन्य प्रकार के साधनों का, चाहे जो भी हो, प्रदाय, निर्माण तथा उनका अनुरक्षण करना .
- (ड) मल मूत्र के व्यसन के लिये फार्म या कारखाना स्थापित करना तथा उसका अनुरक्षण करना .
- (ढ) नगर पालिका के कर्मचारियों के या उनके किसी वर्ग के तथा उनके आश्रितों के लिये किये जाने वाले कार्यों की अभिवृद्धि करना .
- (ण) सफाई कर्मचारी वृंद से भिन्न परिषद के किसी भी वर्ग के कर्मचारियों के लिए निवास स्थान की व्यवस्था करें .
- (त) निर्धन वर्ग के व्यक्तियों के लिए स्वच्छ निवासगृह का निर्माण करना .
- (थ) पुस्तकालयों तथा संग्राहलयों सहित शैक्षणिक संस्थानों, चिकित्सालयों, औषधालयों या इसी प्रकार की संस्थाओं के, जो सार्वजनिक चिकित्सा सहायता प्रदान करती हों या सामाजिक कार्य में लगी हों या पूर्व प्रकृति की अन्य संस्थाओं के निर्माण, उनकी स्थापना या उनके अनुरक्षण हेतु अभिदाय करना .
- (द) चारागाह व चराई के स्थान का अर्जन करना तथा उसका अनुरक्षण करना और डेरी फार्मों की स्थापना तथा उनका अनुरक्षण करना और अभिजन्न सांड रखना तथा उनका पालन पोषण करना .

- (ध) नगर पालिका क्षेत्र के निवासियों के फायरे के लिए दुग्ध के उत्पादों के प्रदाय, वितरण तथा प्रसंस्करण के लिए डेरिया या फार्मा की स्थापना करना .
- (ग) विशपत ग्रहिणी तथा स्तनपान कराने वाली माताओं, बच्चों तथा अशक्तों के उपयोग के लिए मलाई युक्त या मलाई रहित दुग्ध, सघनीकृत दुग्ध, वाष्पीकरण द्वारा नमीरहित किया गया दुग्ध, दुग्ध पूर्ण तथा कृत्रिम या सोयाबोन दुग्ध प्राप्त करना और निःशुल्क या कम मूल्य पर वितरित करना .
- (प) मांसगृह 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 जहां खाद्य तथा पेय पदार्थ दिये जाते हों .
- (ब) शेटों, छप्परों (बूथ्स) तथा अन्य सुविधाओं सहित सार्वजनिक स्नानगृहों या तैरने के तालाबों की व्यवस्था करना तथा उनका अनुरक्षण करना .
- (म) किसी भी वाणिज्यिक उद्यम का जिम्मा लेना .
- (भ) ऐसी सड़कों 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 का अंतरित कर, निर्माण करना तथा उनका अनुरक्षण करना .
- (य) राज्य सरकार द्वारा अनुपादित किसी पागलखाने, कुष्ठाश्रम, चिकित्सालय या मकान में ऐसे पागलों तथा कुष्ठरोगियों के, जो नगर पालिका क्षेत्र में रहते हों या नगर पालिका क्षेत्र से हटाये गये 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 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, उत्सव, मनोरंजन या प्रदर्शनी का आयोजन करना, जिसमें उस रकम से अधिक रकम खर्च न हो जो नियमों द्वारा इसे चिहित 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 हो .
- (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 .
- (फफ) 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 .
- (ड.ड.) समाज के दुर्बल वर्गों में जिनके अंतर्गत विकलांग और मंद व्यक्ति भी हैं हितों की रक्षा .
- (ढढ) नगरीय निर्धनता उन्मूलन .

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक- 2.- (क) अधिकारियों और कर्मचारियों के अधिकार और कर्तव्य -

क्रं.	नाम पदाधिकारी	शक्तियां	कर्तव्य
1.	नगर पालिका परिषद सिवनी	- म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां । - आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय की योजनाएं तैयार करना । - अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति - करारोपण एवं शुल्कों की स्वीकृति - सम्पत्ति कर हेतु वार्षिक भाड़ा मूल्य का निर्धारण । - प्रायवेट पथ को सार्वजनिक पथ घोषित करने की शक्ति - सार्वजनिक पथों को नियमित लाईन का निर्धारण । - मण्डी (मार्केट) की स्थापना - आदर्श दुग्ध उद्योग की स्थापना - धारा 307 के अंतर्गत अपील सुनने - परिषद की ओर से विधिक कार्यवाही - परिषद की ओर से अभियोजन की स्वीकृति - अधिनियमों से प्रयोजनों हेतु उपविधियों का निर्माण	- अधिनियम 1961 की धारा 123 में विनिर्दिष्ट कर्तव्य । - अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को अवकाश की स्वीकृति । - परामर्श दात्री समिति का निर्वाचन । - धारा 109 के प्रावधानान्तर्गत नगर पालिका सम्पत्ति का अंतरण । - अधिनियम के प्रयोजनों हेतु ऋण लेने की शक्ति । - वार्षिक आय-व्यय की स्वीकृति । - 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 ।
2.	प्रेसीडेंट इन काउंसिल	- धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति एवं दण्ड 500/- ये अनाधिक वार्षिक भाड़ा मूल्य एवं पोमियम को स्थान/ सम्पत्ति को भाड़े पर की स्वीकृति - वित्तीय शक्तियां क,- 50,000/- से अधिक जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में 5 लाख से अधिक किन्तु 20 लाख से अधिक नहीं ख,- 50,000/- से कम जनसंख्या वाली नगर पालिका की दशा में 2 लाख से अधिक किन्तु 10 लाख से अधिक नहीं ग,- नगर पंचायत की दशा में रुपये 5 हजार से अधिक 50 हजार तक	- धारा 94 (1) (2) (6) के अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति । - धारा 109 व संबंधित नियमों अंतर्गत स्थान/सम्पत्ति का अंतरण । - 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 के अंतर्गत प्राप्त शक्तियां	4.	कॉलम 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, 266 एवं 283 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियां	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.	परिषद/प्रेसीडेंट इन कौंसिल द्वारा प्रदत्त अधिकारों अंतर्गत स्वीकृतियां व कार्य ।		
4.	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति व दण्ड	1.	नगर पालिका के समस्त कार्यपालक 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 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 (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, 248, 250, 251, 252 एवं 286
		5.	वित्तीय शक्तियां – क,— 50,000 से अधिक जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 15,000/— तक ख,— 50,000 से कम जनसंख्या की नगर पालिका की दशा में 10,000/— तक ग,— नगर पंचायत की दशा में रुपये 5,000/— तक के कोई खरीदी की स्वीकृति ।		
		6.	अन्य शक्तियां जो परिषद/प्रेसीडेंट इन कौंसिल द्वारा प्रदत्त या प्रत्यायोजित की जावे ।		
		7.	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के अंतर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृति ।		

(ख) अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी –

विभाग	पदाधिकारी	पद	कर्तव्य	शक्तियां यदि कोई प्रदाय की गयी हो
1	2	3	4	5
—	—	निरंक	—	—

(ग) नगर पालिका के प्रत्येक विभाग के कार्य एवं कर्तव्य –

अ.क्र.	विभाग	कार्य
1.	सामान्य प्रशासन विभाग	:- लोक प्रधिकरण के सामान्य प्रशासन की सुचारु व्यवस्था एवं संचालन तथा लेखाओं के संधारण का यह विभाग उत्तरदायी है । उसके प्रमुख कार्य एवं कर्तव्य निम्नानुसार है :-

प्रशासन :-

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, प्रेसीडेंट इनकौंसिल परामर्श दात्री समितियों के सम्मेलन की सूचना उसके कार्यवृत्ति 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 ।

लेखा :-

1. निकाय के करों, शुल्कों, अनुज्ञा शुल्कों व अन्य मदों में कर्मचारियों द्वारा वसूल या प्राप्त की गई है, की जांच 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 जांच करना व सुनिश्चित करना कि, सम्पादित कार्य/कथ या व्यवहार की सक्षम स्वीकृति है । बजट प्रावधान है, स्टॉक रजिस्टर या लेजर बुक में प्रविष्टी है, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर भुगतान करना व उसका लेखा निर्धारित लेखा पुस्तिका में संधारित करना ।
3. मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक लेखाओं को तैयार करना व 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. जन सहयाग या स्वेच्छिक अभिदाता द्वारा प्राप्त राशियों का लेखा निर्धारण प्रारूप रजिस्टर में रखना ।
8. प्राधिकरण के सम्पूर्ण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण ।
9. लेखाओं का अंकक्षण एवं अंकक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण ।

2. राजस्व विभाग :- 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 है, इन कर्तव्यों की पूर्ति हेतु उसके द्वारा निम्न कार्य सम्पादित किये जाते हैं :-

1. सम्पत्ति कर, सफाई कर, जलकर, प्रकाश कर, शिक्षाकर, एवं अन्य सभी करों, जिनकी कर निर्धारण सूची वार्षिक तैयार की जाती है, उनकी कर निर्धारण रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना ।
2. निकाय द्वारा आरोपित समस्त करों व शुल्कों की शीघ्र वसूली करना ।
3. करों शुल्कों व अन्य देयक राशियों की वसूली हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक संख्या में रसीद बुकों की व्यवस्था उसके संशय 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 जांच उपरांत जमा करना व उसका पर्यवेक्षण करना ।
5. राजस्व विभाग द्वारा जारी रसीदों का मूल रसीदों से कम से कम 10 प्रतिशत रसीदों को मिलान व सत्यापन करना ।
6. नगर पालिका मार्केट, दुकानें, भूमि व अन्य सम्पत्ति के आबंटन हेतु सार्वजनिक घोष या टेण्डरों आदि की कार्यवाही/अधिनियम व संबंधित अनुबंधों का निष्पादन सुनिश्चित करना ।
7. बकाया करों व शुल्कों व किराये की वसूली हेतु अधिनियम के प्रावधानानुसार बिल मांग सूचना पत्र 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 पत्रकों में करों आदि की वसूली की जानकारी विहित अधिकारी को देना ।

3. चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य विभाग :- लोक प्राधिकरण के इस विभाग का दायित्व नागरिकों को चिकित्सा व जन-स्वास्थ्य संबंधी सुविधाएँ बिमारियों की रोकथाम, नगर की सफाई कचरा व ठोस अपशिष्टों का निपटान, ड्रेनेज व नालियों की सफाई आदि की व्यवस्था करना है । इन दायित्वों के निर्वहन हेतु वह निम्न कार्यों को सम्पन्न करना है ।

1. जन-स्वास्थ्य के लिये बेक्सीनेशन की व्यवस्था ।
2. महामारी के समय प्रबिंधात्मक उपाय, दवाईयों का विवरण व चिकित्सीय व्यवस्था ।
3. पशुवध गृह, होटलों आदि का निरीक्षण ।
4. खाद्य पदार्थों व पेय पदार्थों की जांच ।
5. नगरीय क्षेत्र की सड़कों, नालों व नालियों की सफाई ।
6. सार्वजनिक शौचालयों, मूत्रालयों (शुलभ शाचालयों) का निर्माण ।
7. शुष्क शौचालयों को शौचालय में परिवर्तन ।

8. शुद्ध पर्यावरण हेतु उद्यानों का निर्माण, रख-रखाव व वृक्षारोपण
9. केन्द्र एवं राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं हेतु सर्वे, रजिस्ट्रीकरण एवं हितग्राहियों को सहायक वितरण ।

4. लोक निर्माण विभाग :- अधिकरण के इस विभाग के निम्नकार्य व कर्त्तव्य हैं –
 1. नगर विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन, निर्माण कार्यों का सम्पादन, 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 भवनों, सार्वजनिक सड़कों, फुटपाथों व खुली भूमियों से अतिक्रमण हटाने ।
 4. बिना अनुमति एवं अनुमति के विरुद्ध निर्माण कार्यों को हटाना व उनके विरुद्ध विधनांतर्गत कार्यवाही करना ।
5. जलकार्य विभाग :- प्राधिकरण का जल कार्य विभाग निम्न कर्त्तव्य व कार्यों को सम्पन्न करना है –
 1. जलप्रदाय की सम्पूर्ण व्यवस्था – इन्टेकबैल – 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 उनका पर्यवेक्षण ।
 6. नगर पालिका के स्वामित्व व सार्वजनिक जलस्रोतों, तालाबों, कुंओं आदि का संधारण ।
6. कर्मशाला विभाग :- इस विभाग का कार्य नगरीय निकाय के वाहनों, मशीनों व पम्पों आदि के संधारण व मरम्मत की व्यवस्था करना है, साथ ही वाहनों के लिये चालक, परिचालक, क्लीनर आदि स्टाफ की उपस्थिति, अवकाश आदि का नियंत्रण भी इस विभाग के जिम्मे रहता है ।
7. शिक्षा विभाग :- शिक्षा विभाग के कार्य –
 1. बाल मंदिरों की स्थापना व संचालन ।
 2. झूलाघरों की स्थापना व संचालन ।
 3. म.प्र. नगरीय निकाय संविदा शाला शिक्षक (नियोजन एवं संविदा की शर्तें) नियम 2005 के प्रावधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक— 3.— निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का वर्णन —
(Rules of Business)

विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रकरण में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जबावदेही के माध्यम/सारणी

1. परिषद :-

प्रेषककर्त्ता :- मुख्य नगर पालिका अधिकारी, अध्यक्ष अथवा प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल के अनुमोदन से ।
 निर्णयकर्त्ता :- परिषद
 अपील/पुनरीक्षकण :- शासन

2. प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल —

प्रेषककर्त्ता :- मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
 निर्णयकर्त्ता :- प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल
 अपील/पुनरीक्षकण :- परिषद/आयुक्त

विभाग	प्रकरण प्रारंभकर्त्ता कर्मचारी	डिलीग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्त्ता अधिकारी	निगरानी/ पर्यवेक्षण अधिकारी	पाधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
1	2	3	4	5	6	7
नगर पालिका परिषद सिवनी	श्री सतीश कुमार कुल्हाड़े कार्यालय अधीक्षक	श्री सतीश कुमार कुल्हाड़े कार्यालय अधीक्षक	लोक सूचना अधिकारी एवं मुख्य नगर पालिका अधिकारी	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	अध्यक्ष	प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक- 4.- कार्य के निर्वहन के लिये निर्धारित मापदण्ड –

- मंत्रालयीन कार्य प्रणाली पुस्तिका – निरंक
- म.प्र. शासन के कार्य (आबंटन) नियम – निरंक
- म.प्र. कार्यपालक शासन के कार्य नियम –

1.	करा की वसूली के लिये	–	वित्तीय वर्ष की शत – प्रतिशत
2.	योजना कार्यों के लिये	–	अंकित समय सीमा
3.	बजट में प्रावधारित निर्माण कार्य	–	शत – प्रतिशत

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक— 5.— नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख, कार्य के निर्वहन के लिये मैनुअलों और रिकॉर्डों की सूची जिनका उपयोग कार्यों के निर्वहन के लिये किया जाता है —

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. :- केवल देरापारा एक्ट
10. :- नगर पालिका द्वारा बनाई गई उपविधियां
11. परिपत्र :-
 1. :- म.प्र. सामान्य प्रशासन पुस्तक परिपत्र
 2. :- नगर 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, सिवनी**

बिन्दु क्रमांक- 6.- नियंत्रण में रखे गये अधिकारिक दस्तावेज –

क्रं.	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 / प्रेसीडेन्ट इन कौंसिल	रजिस्टर	बैठक कार्यवृत्त	---“---
3.	वार्षिक प्रतिवेदन	पंजी	प्रतिवेदन	
4.	स्टाक तथा भंडार पंजियां	पंजी	क्रय की गई सामग्री का विवरण	
5.	अचल सम्पत्ति की पंजी	रजिस्टर	न.पा. की अचल सम्पत्ति	
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	15 वर्ष
9.	रोकडिया रोकड़	रोकडिया रोकड़	जमा राशि की जानकारी	15 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.	प्राप्तियां की नगद संक्षेप पंजी	लेजर रजिस्टर	आय की जानकारी	---“---
14.	व्यय की संक्षेप पंजी	व्यय की लेजर	व्यय की जानकारी	10 वर्ष
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.	प्रतिभूमि पंजी	रजिस्टर	प्रतिभूतियों की जानकारी	---“---
20.	ऋण पंजी	रजिस्टर	प्राप्त ऋणों की जानकारी	---“---

21.	समस्त मांग संग्रहण पंजी व रसीद बुकें	रजिस्टर	करसंग्रहण की जानकारी	6 वर्ष
22.	समस्त फीस पंजीयन	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, विविध बिल वरसीद बुकें व लेखा विभाग के अन्य प्रकरण	फार्म व बुकें	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	---“---
28.	बजट अनुमान	प्रपत्र	बजट	---“---
29.	आवेदन पत्र/पत्राचार	नस्ती	संबंधित प्रकरण की जानकारी	नियमानुसार निर्धारित अवधि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक— 7.— नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व —

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

(क) प्रेसीडेंट इन कौंसिल का गठन :—

1. प्रत्येक परिषद के लिये एक प्रेसीडेंट इन कौंसिल 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. प्रेसीडेंट इन कौंसिल नगर पालिका परिषद की दशा में अध्यक्ष तथा सात सदस्यों और नगर पंचायत की दशा में अध्यक्ष तथा पांच सदस्यों से मिल कर बनेगी ।
3. प्रेसीडेंट इन कौंसिल के सदस्य अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेंगे ।
4. प्रत्येक परिषद में ऐसे विभाग होंगे जो कि, किये जायें और प्रेसीडेंट इन कौंसिल के सदस्य ऐसे विभाग के जैसा कि, अध्यक्ष उचित समझे प्रभारी बनाये जायेंगे ।
5. अध्यक्ष, प्रेसीडेंट इन कौंसिल का पदेन सभापति होगा और यदि उपस्थित रहा तो प्रेसीडेंट इन कौंसिल 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 प्रेसीडेंट इन कौंसिल, अध्यक्ष और सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे तथा ऐसे कृत्यों का पालन करेंगे जैसे कि, विहित किया जाये ।

(ख) कृत्य :—

1. 50 हजार या उससे अधिक जनसंख्या की दशा में 5 लाख से अधिक किन्तु 20 लाख से अधिक नहीं तक के व्यय की स्वीकृति । 50 हजार से कम जनसंख्या की दशा में 2 लाख से अधिक किन्तु 10 लाख से अधिक नहीं तक के व्यय की स्वीकृति ।
2. अधिनियम की धारा 93 (1), 94 (1) (2), 121 (1), 126, 160, 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 ऊपर के प्रकरण संबंधित विभाग के प्रभारी सदस्य को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाये ।
4. अधिनियम की धारा 57 (1), 01, 02, 71 (1), 138, 148 (1), 176 तथा 180 ए के अंतर्गत परिषद में वेष्टित शक्तियों का प्रयोग ।

5. सदस्य गण —

अ.क्रं.	वार्ड क्रमांक	वार्ड क्रमांक
1.	श्री चंदन सिंह खताबिया	21
2.	श्रीमति जीतू तरुण श्रीवास	20
3.	श्रीमति आकांक्षा शीबू सेंगर	16
4.	श्री सुहेल पाशा	10
5.	श्री राजिक अकील	09
6.	श्रीमति राजश्री संदेश बास्सा	04
7.	श्री महमूद भाई	15

6. कर्तव्य एवं दायित्व—उपरोक्त पेरा 3 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यों व कर्तव्यों का सम्पादन ।
 7. प्रेसीडेंट इन कौंसिल की बैठक की कार्यवाही कार्यवृत्त पुस्तिका में लेखबद्ध की जावेगी व नागरिकों को उसके निरीक्षण का नियमानुसार अधिकारी है ।
-
3. अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत निर्वाचित पार्षदों की सलाहकार समितियों के माध्यम से विभाग से संबंधित प्रकरणों व नीतियों पर सलाह प्राप्त को जाती है ।
 4. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत परिषद आवश्यकतानुसार अधिनियम के प्रयोजनों से संबंधित किसी भी प्रकरण में जांच व प्रतिवेदन हेतु पार्षदों की परामर्शदात्री समिति गठित करने का प्रावधान है ।
 5. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत नागरिकों की वार्ड समिति का गठन कर उनका परामर्श नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन में सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था है ।
 6. अधिनियम की धारा 122 क के अंतर्गत परिषद लेखाओं का सामाजिक अंकेक्षण करवाने की व्यवस्था करने के लिये अधिकृत है ।
 7. अधिनियम की धारा 325 के अंतर्गत शासन के निर्देशों के अनुसार किसी भी विषय में आम नागरिकों की राय प्राप्त करना परिषद के लिये बंधनकारी है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक- 8.- समितियों के बारे में जानकारी -

अधिनियम के अंतर्गत निम्न समितियों के गठन का प्रावधान है -

1. सलाहकार समिति (धारा 71)

अ.क्र.	नाम समिति	सदस्यों के नाम	योग्यता
(1)	सामान्य प्रशासन विभाग	श्री चंदन सिंह खताबिया श्रीमति रामकुमारी श्री जोएब जकी अनवर खान श्री राहुल बघेल	प्र.सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य
(2)	जलकार्य तथा सीवरेज विभाग	श्रीमति जीतू तरुण श्रीवास श्रीमति राजश्री संदेश बास्सा श्री सुहेल पाशा श्री महमूद भाई	प्र.सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य
(3)	लोक निर्माण उद्यान विद्युत एवं यांत्रिकी विभाग	श्रीमति आकांक्षा शीबू सेंगर श्री राहुल बघेल श्रीमति जीतू तरुण श्रीवास श्री चंदन सिंह खताबिया	प्र.सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य
(4)	राजस्व वित्त एवं लेखा विभाग	श्री सुहेल पाशा कु. इशरत नब्बू भाई श्रीमति आकांक्षा शीबू सेंगर श्रीमति नेहा धीरज पृथ्यानी	प्र.सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य
(5)	स्वच्छता एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग	श्री राजिक अकील श्रीमति गोविन्दी बाई श्रीमति प्रभा दुबे श्री जोएब जकी अनवर खान	प्र.सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य
(6)	योजना, यातायात परिवहन एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	श्रीमति राजश्री संदेश बास्सा श्रीमति गोविन्दी बाई कु. साक्षी संजय डागोरिया कु. इशरत नब्बू भाई	प्र.सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य
(7)	शहरी गरीबी उपशयन विभाग	श्री महमूद भाई श्रीमति नेहा धीरज पृथ्यानी श्री रविशंकर (गुड्डा) भांगरे श्रीमति प्रभा दुबे	प्र.सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य

नोट - नगर पंचायत की दशा में अ, क, 1 व 2 की समिति एक

गठन - प्रेसीडेंट इन कौंसिल के विभागीय पदाधिकारी एवं अन्य 5/3 निर्वाचित पार्षदों को सम्मिलित करते हुए समिति अध्यक्ष द्वारा सलाहकार समिति का गठन किया जाएगा ।

कार्य -

1. संबंधित विभाग के कार्यों 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 नियम की प्रति संलग्न की जावे ।
3. कर्तव्यों में समाविष्ट कार्यों 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, सिवनी

बिन्दु क्रमांक- 9.- अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका -

अ.क्रं.	नाम पदाधिकारी/कर्मचारी	पद	पता	मोबाईल नम्बर
1	2	3	4	5
1	श्री रामकमार कुर्वेती	मु.न.पा.अधि.	किदवई वार्ड शास. क्वार्टर न.पा. सिवनी	9425484089
2	श्री संतोषकुमार तिवारी/नंदकिशोर तिवारी	उपयंत्री	अकबर वार्ड सिवनी	7898570539
3	श्रीमति वंदना मरकाम/रमेश मरकाम	उपयंत्री	शास्त्री वार्ड सिवनी	9617469009
4	कु. बिन्देश्वरी पन्ने/लक्ष्मणसिंह पन्ने	उपयंत्री	अकबर वार्ड सिवनी	9981437212
5	श्री विकास मेहरा/राम.के. मेहरा	उपयंत्री	अकबर वार्ड सिवनी	9008245376
6	श्री सुरेन्द्र कुमार राहंगडाले/चेतनलाल	उपयंत्री	कबीर वार्ड सिवनी	9424633172
7	श्री कृष्णकुमार तिवारी/केशवदास	सहा.लेखाधिकारी	सुभाष वार्ड सिवनी	8085407853
8	श्री विशाल मेश्राम/श्यामलाल	सहा.लेखापाल	अकबर वार्ड सिवनी	9340455949
9	श्रीमति उषा कोष्टा/अरविन्द्र कुमार	स.ग्रेड-3	अशोक वार्ड सिवनी	9406721371
10	श्री रमाकांत हेडाऊ/रमेशचंद हेडाऊ	स.ग्रेड-3	पृथ्वीराज चौहान वार्ड सिवनी	9300454238
11	श्री विजय शर्मा/महेश शर्मा	स.ग्रेड-3	अशोक वार्ड सिवनी	8770502061
12	श्री तनोज राउत/विष्णुदत्त राउत	स.ग्रेड-3	शास्त्री वार्ड सिवनी	9752076109
13	श्री मुकेश चौहान/शंकरलाल	स.ग्रेड-3	महामाया वार्ड सिवनी	9179174922
14	श्री संतोष करोसिया/मानू करोसिया	स.ग्रेड-3	अम्बेडकर वार्ड सिवनी	9406753030
15	श्री हरीश पराते/आशाराम पराते	स.ग्रेड-3	पृथ्वीराज चौहान वार्ड सिवनी	9754272441
16	श्री संतोषचंद यादव/दीपचंद यादव	स.ग्रेड-3	सुभाष वार्ड सिवनी	8718896338
17	श्री सतीश कुमार कुल्हाड़े/गुलाबचंद	स.ग्रेड-3	पृथ्वीराज चौहान वार्ड सिवनी	9425897556
18	श्रीमति शहनाज खान/आसिफ खान	स.ग्रेड-3	नगर पालिका सिवनी	9407858129
19	श्री देवेन्द्र उईके/लक्ष्मणसिंह	स.ग्रेड-3	नगर पालिका सिवनी	9584306380
20	श्री शुभम सोनी/राजेन्द्र सोनी	स.ग्रेड-3	विवेकानंद वार्ड सिवनी	8871651933
21	श्री मयंक पाण्डेय/कमल कुमार पाण्डेय	स.ग्रेड-3	शहीद वार्ड सिवनी	7000296107
22	श्री अविनाश माहोरे/रेशमलाल	स.ग्रेड-3	सुभाष वार्ड सिवनी	7879559514
23	श्री मस्तराम परते/राजाराम	रा.उप निरी.	भगतसिंह वार्ड सिवनी	9407094387
24	श्री दीपक कुमार तिवारी/नंदलाल तिवारी	सूट मोहररि	शास्त्री वार्ड सिवनी	7999216053
25	श्री अंकुर दुबे/अशोक कुमार	समयपाल	नगर पालिका सिवनी	9826356168
26	श्री श्रेयांश मिश्रा/सुरेन्द्र कुमार मिश्रा	समयपाल	नगर पालिका सिवनी	8305619955
27	श्री सुशांत पाण्डेय/कृष्णकांत पाण्डेय	स्व. पर्यवेक्षक	नगर पालिका सिवनी	9340494962
28	श्री अभयसिंह बघेल/तीरथसिंह बघेल	स्व. पर्यवेक्षक	नगर पालिका सिवनी	8871427224
29	श्री महेश सोनी/रामगोपाल सोनी	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	9981521333
30	श्री रामभरोस बघेल/लक्ष्मणसिंह	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	8103724684
31	श्री निर्मल कुमार अवधिया/यशवंत प्रसाद	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	9424363731
32	श्री अरुणिक खान/अ.रशीद खान	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	9713492382
33	श्री संजय मिश्रा/गनेश प्रसाद	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	9425445922
34	श्रीमति ज्योति यादव/उदयराम यादव	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	8349791412
35	श्री वैभव पालीवाल/व्ही.पी. पालीवाल	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	8878812349
36	श्री अनिल कुमार अड़माचे/सुखचरण	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	9755204770
37	श्री विशाल देशमुख/बैंगलाल देशमुख	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	9179202059
38	श्री मुकुंद धेनुसेवक/रामनारायण	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	9589160888
39	श्री अनिकेत अग्रवाल/अजय अग्रवाल	सहा.रा.निरी.	नगर पालिका सिवनी	9174602691
40	श्री देवीसिंह बघेल/मानसिंह	बाल्वमेन	नगर पालिका सिवनी	7999621108
41	श्री भारतलाल पाल/सुखराम	लाइनमेन	नगर पालिका सिवनी	8120437868
42	श्री घनश्याम डहेरिया/रज्जू डहेरिया	लाइनमेन	नगर पालिका सिवनी	9340006854
43	श्री राजेन्द्रसिंह बघेल/गरुणसिंह	पम्पकुली	नगर पालिका सिवनी	9826356168
44	श्री महमूद खां/मदार खां	माली	नगर पालिका सिवनी	9752170222

अ.क्र.	नाम पदाधिकारी/कर्मचारी	पद	पता	मोबाईल नम्बर
1	2	3	4	5
45	श्री रफीक माली/सफी अली	माली	नगर पालिका सिवनी	8889956304
46	श्री रविशंकर बघेल/बाबूलाल	चौकीदार	नगर पालिका सिवनी	7000229063
47	श्री शुभम मालवी/उमेश कुमार	चौकीदार	नगर पालिका सिवनी	7974999872
48	श्रीमति संतोषी कश्यप/उमेश कश्यप	चौकीदार	नगर पालिका सिवनी	9111231825
49	श्रीमति किरण करोसिया/राजेश	फिटर	नगर पालिका सिवनी	6263906712
50	श्री रामलाल यादव/चेतूलाल	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	6260938493
51	श्री प्रीतम कश्यप/बसंत	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	9407817639
52	श्री विजय कुमार मिश्रा/गया प्रसाद	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	9407014739
53	श्री रेकसिंह बघेल/धानसिंग	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	8517972411
54	श्री लखनसिंह कौशले/भंगीसिंह	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	7509916658
55	श्री विवेक कुमार मालवीय/सुमेरी	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	9827306200
56	श्री महतराम बरमैया/शंकरलाल	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	9300116082
57	श्रीमति सीमा बघेल/गोपालसिंह	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	9755831157
58	श्रीमति सुनिता नाविक/लखनसिंह	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	9827258015
59	श्री मनोज शुक्ला/रामसुन्दर	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	9630242301
60	श्रीमति अनिता बरमैया/सरमनलाल	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	9479824841
61	श्रीमति शशि बघेल/अवधेश	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	8878961518
62	श्रीमति गुरमित कौर लाहोरी/किशन	भृत्य	नगर पालिका सिवनी	7389395246
63	श्री हिमाचल पवमें/फरयाद	वार्ड जमा.	नगर पालिका सिवनी	9424718455
64	श्री संतोष/सरूप	वार्ड जमा.	नगर पालिका सिवनी	9752216130
65	श्री कैलाश/जीवन	वार्ड जमा.	नगर पालिका सिवनी	8989136522
66	श्री मोहन/छोटे	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7879955202
67	श्री अनिल/रम्मा	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9584594754
68	श्री मनोज/फरयाद	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	8878683481
69	श्री जयकिशन/नरेश	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9424363180
70	श्री अनिल/नंदलाल	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9522103339
71	श्री नितेश/जगदीश	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9644137323
72	श्रीमति मंगला/महेश	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	8989735007
73	श्री सुरेन्द्र/जगदीश	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9755035230
74	श्री मोहन/अमरलाल	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9589412635
75	श्री बैजू/सेकलाल	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9340349196
76	श्री विकी/कृष्णा	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9907004167
77	श्री धनू/दुलिचंद	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9179122254
78	श्रीमति सोमती/हरदयाल	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	8359852083
79	श्री पन्ना/जवाहर	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9685463454
80	श्री सुदेश/करतार	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7747040519
81	श्री सरूप/बंशी	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7828909120
82	श्री सुरेश/बाबू	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9893423489
83	श्री सुभाष/बहादुर	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9589287499
84	श्री राजेन्द्र/गुरुप्रसाद	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9589947281
85	श्री विजय/सरूप	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9755220014
86	श्री अजय/किशोर	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9752606988
87	श्री सुशील/कल्लू	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9685074114
88	श्री संजय/प्यारेलाल	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	8871613954
89	श्रीमति सुमित्रा/पुनू	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9098087477
90	श्री घनश्याम/पूरन	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	8982323675

अ.क्र.	नाम पदाधिकारी/कर्मचारी	पद	पता	मोबाईल नम्बर
1	2	3	4	5
91	श्री सुन्दर/बंशी	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7247610004
92	श्री राजेश आ. रूपलाल	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	6265153694
93	श्री जिब्राईल आ. जुम्मान	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	8878572858
94	श्रीमति कलाबाई जो. नारायण	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9479504123
95	श्रीमति आशाबाई जो. रतन	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7067149446
96	श्रीमति ज्ञानवतीबाई जो.जगन्नाथ	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9713965985
97	श्रीमति सुमनबाई जो. प्रकाश	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	6265415510
98	श्रीमति शान्तिबाई जो. सन्तू	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9479504123
99	श्रीमति सरोजबाई जो. मक्खन	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9131612161
100	श्रीमति बसंतीबाई जो. कन्हैया	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7771822346
101	श्रीमति आभाबाई जो. दिनेश	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9755660707
102	श्रीमति दुर्गेशबाई जो. विनय	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9993133033
103	श्रीमति ऊषाबाई जो. राजेन्द्र	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9907004167
104	श्रीमति गीताबाई जो. सुरेश	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9893423489
105	श्रीमति लीलाबाई जो.माधवसिंग	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9522103330
106	श्री चक्रेश करसिया/मुरलीधर	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9424956913
107	श्रीमति जयंती उर्फ मेहंती/दुर्गा	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9755454457
108	श्री नीरज धवलपुरी/विनोद	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7089477812
109	कुमारी अंजली चौहान/गनेश प्रसाद	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	8305361646
110	श्री विशाल चौहान/रवि	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7987910196
111	श्री निशांत चौहान/सुनिल	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	7610441062
112	श्रीमति वंदना चौहान/अनिल	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9302733135
113	श्रीमति मुबीना बी/सफी खां	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनो	9301706308
114	श्री सुमित सनकत/शिव	स.संरक्षक	नगर पालिका सिवनी	9755498499

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक— 10.—अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, विनियमों में प्रदान की गई प्रणाली की क्षतिपूर्ति सहित —

S. No.	Name	Designation	Pay Band Pay	Grade Pay	Dearness Allowance	House Rent Allowance	Medical Allowance	Vehicle Allowance	NPS ULB contribution	Total Earnings
1	Devendra Kumar Uikey	Sahayak Grade -3	19,500	0	7,410	0	0	0	3,767	30,677
2	Shubham Soni	Sahayak Grade -3	21,900	0	8,322	379	0	0	4,231	34,832
3	Mayank Pandey	Sahayak Grade -3	19,500	0	7,410	379	0	0	3,767	31,056
4	Vikas Mehra	Sub Engineer (Mech)	33,800	0	12,844	625	0	0	6,530	53,799
5	Vishal Meshram	Assistant Accountant	12,329	0	4,685	164	0	0	2,382	19,560
6	Avinash Mahore	Sahayak Grade -3	9,619	0	3,655	171	0	0	1,858	15,303
7	SANGEETA KUMRE	Sahayak Grade -3	21,300	0	8,094	379	0	0	4,115	33,888
8	Surendra Kumar Rahangdale	Sub Engineer -Civil	67,000	0	25,460	1,123	36	50	0	93,669
9	Ramkumar Kurweti	CMO	80,000	0	30,400	874	36	150	0	111,460
10	Mukund Dhenusewak	Revenue Officer	27,800	0	10,564	0	0	0	5,371	43,735
11	Santosh Kumar Tiwari	Sub Engineer -Civil	73,200	0	27,816	2,010	36	150	0	103,212
12	Vandna Markam	Sub Engineer -Civil	39,100	0	14,858	0	36	100	7,554	61,648
13	Usha Kosta	Sahayak Grade -3	50,561	0	19,035	793	39	0	0	70,428
14	Rmakant Hedau	Sahayak Grade -3	29,742	0	11,302	466	23	0	0	41,533
15	Vijay Kumar Sharma	Sahayak Grade -3	41,000	0	15,580	690	36	0	0	57,306
16	Tanoj Kumar Raut	Sahayak Grade -3	41,000	0	15,580	0	36	0	0	56,616
17	Mukesh Chouhan	Sahayak Grade -3	36,200	0	13,756	573	36	50	0	50,615
18	Santosh Karosiya	Sahayak Grade -3	36,200	0	13,756	573	36	50	0	50,615
19	Harish parate	Sahayak Grade -3	46,100	0	17,518	723	36	0	0	64,377
20	Santoshchand Yadav	Sahayak Grade -3	46,100	0	17,518	723	36	0	0	64,377
21	Satish Kumar Kulhade	Sahayak Grade -3	46,100	0	17,518	723	36	0	0	64,377
22	Mastram Parte	Rev Sub Inspector	38,700	0	14,706	650	36	50	0	54,142
23	Deepak Tiwari	A. Revenue Inspector	17,603	0	6,689	281	20	0	3,401	27,994
24	Ankur Dubey	Time Keeper	36,200	0	13,756	607	36	0	0	50,599
25	Rambharosh Baghel	A. Revenue Inspector	44,845	0	16,935	713	38	53	0	62,584
26	Nirmal Kumar Awadhiya	A. Revenue Inspector	37,300	0	14,174	595	36	50	0	52,155

27	Mahesh Soni	A. Revenue Inspector	34,100	0	12,958	544	36	50	6,588	54,276
28	Abdul Rafik Khan	A. Revenue Inspector	36,200	0	13,756	581	36	50	0	50,623
29	Sanjay Mishra	A. Revenue Inspector	36,200	0	13,756	564	36	50	0	50,606
30	Jyoti Yadav	A. Revenue Inspector	36,200	0	13,756	564	36	50	0	50,606
31	Vaibhav Paliwal	A. Revenue Inspector	29,400	0	11,172	468	36	50	5,680	46,806
32	Anil Kumar Admache	A. Revenue Inspector	27,000	0	10,260	444	36	0	5,216	42,956
33	Vishal Deshmukh	A. Revenue Inspector	24,700	0	9,386	0	36	50	4,772	38,944
34	Bharatlal Pal	Lineman	30,800	0	11,704	442	36	0	0	42,982
35	Rajender Singh Baghel	Pump Coolie	7,447	1,567	18,300	451	32	0	0	27,797
36	Kiran Karosiya	FITTER	20,900	0	7,942	352	36	0	4,038	33,268
37	Mahmood Kha	Maali (Trained)	34,400	0	13,072	0	36	0	0	47,508
38	Rafik kha	Maali (Trained)	32,400	0	12,312	442	36	0	0	45,190
39	Ravishanker Baghel	Chowkidaar	33,400	0	12,692	442	36	0	0	46,570
40	Himachal Pawme	JAMADAR	37,400	0	14,212	607	36	50	0	52,305
41	Santosh/ Saroop	JAMADAR	36,300	0	13,794	583	36	0	0	50,713
42	Kailash/ Jeevan	JAMADAR	37,400	0	14,212	617	36	0	0	52,265
43	Ramlal Yadav	Bhritya	33,400	0	12,692	442	36	0	0	46,570
44	Pritam Kashyap	Bhritya	31,500	0	11,970	442	36	50	0	43,998
45	Vijay kumar Mishra	Bhritya	32,400	0	12,312	442	36	50	0	45,240
46	Raiksingh Baghel	Bhritya	34,200	0	12,996	566	36	50	0	47,848
47	Lakhan Singh Koushle	Bhritya	33,400	0	12,692	442	36	50	0	46,620
48	Vivek Kumar Malviya	Bhritya	27,400	0	10,412	442	36	50	0	38,340
49	Mehatram Barmaiya	Bhritya	34,400	0	13,072	442	36	0	0	47,950
50	Seema Baghel	Bhritya	25,800	0	9,804	423	36	0	4,985	41,048
51	Sunita Navik	Bhritya	24,300	0	9,234	386	36	0	4,695	38,651
52	Anita Barmaiya	Bhritya	25,800	0	9,804	422	36	0	4,985	41,047
53	Manoj Shukla	Bhritya	25,000	0	9,500	410	36	50	4,830	39,826
54	Shashi Baghel	Bhritya	22,900	0	8,702	374	36	0	4,424	36,436
55	Gurmeet Lahori	Bhritya	20,900	0	7,942	352	36	0	4,038	33,268
56	Anil/ Ramma	Sanitory Sanrakshak	36,300	0	13,794	583	36	0	0	50,733
57	Manoj/ Faryad	Sanitory Sanrakshak	36,300	0	13,794	583	36	0	0	50,713
58	Jaykishan/Naresk kangde	Sanitory Sanrakshak	29,613	0	11,253	428	35	0	0	41,349
59	Mohan/Amar LaL Lahori	Sanitory Sanrakshak	36,300	0	13,794	576	36	0	0	50,706
60	Baiju/Shekhlal Dagoriya	Sanitory Sanrakshak	33,400	0	12,692	442	36	0	0	46,590

61	Subash/Bahadur .	Sanitory Sanrakshak	34,400	0	13,072	442	36	0	0	47,970
62	Rajendra/Guruprasad Nahar	Sanitory Sanrakshak	34,400	0	13,072	442	36	50	0	48,000
63	Vijay/Saroop Dagoriya	Sanitory Sanrakshak	34,400	0	13,072	442	36	0	0	47,950
64	Ajay/Kishor .	Sanitory Sanrakshak	33,400	0	12,692	442	36	0	0	46,590
65	Sushil/Kallu Chutele	Sanitory Sanrakshak	34,400	0	13,072	442	36	0	0	47,970
66	Sanjay/Pyare Lal Lahori	Sanitory Sanrakshak	32,400	0	12,312	442	36	50	0	45,240
67	Dhanu/Dulichand .	Sanitory Sanrakshak	37,400	0	14,212	622	36	0	0	52,290
68	Nitesh/Jagdish Dagor	Sanitory Sanrakshak	27,200	0	10,336	442	36	50	0	38,064
69	Sumitra/Punnu .	Sanitory Sanrakshak	28,200	0	10,716	442	36	0	0	39,414
70	Anil/Nand Lal karosiya	Sanitory Sanrakshak	26,516	0	10,076	428	35	0	0	37,075
71	Somati/Hardyal Karosiya	Sanitory Sanrakshak	7,026	0	2,670	113	7	0	0	9,836
72	Panna/Jawahar Baghele	Sanitory Sanrakshak	33,400	0	12,692	442	36	0	0	46,570
73	Sudesh/Kartar Pawme	Sanitory Sanrakshak	33,400	0	12,692	442	36	0	0	46,590
74	Saroop/Banshi .	Sanitory Sanrakshak	32,400	0	12,312	442	36	0	0	45,210
75	Suresh/Babu .	Sanitory Sanrakshak	32,400	0	12,312	442	36	0	0	45,210
76	Mangla/Mahesh .	Sanitory Sanrakshak	27,400	0	10,412	442	36	0	0	38,310
77	Vicky/Kirshna .	Sanitory Sanrakshak	24,748	0	9,404	399	33	0	0	34,604
78	Surendra/Jagdish Lahoriya	Sanitory Sanrakshak	25,471	0	9,679	399	33	0	4,921	40,523
79	Ghansyam/Pooran Chouhan	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	50	4,830	39,826
80	Sunder/Banshi .	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
81	Rajesh/Roopal .	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
82	Zibrael/Jumman .	Sanitory Sanrakshak	21,774	0	8,274	357	31	0	4,207	34,663
83	Kala bai/Narayan .	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
84	Asha bai/Ratan Godre	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
85	Gyanwati/Jagnnath .	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
86	Suman Bai/Prakash .	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
87	Shanti bai/Santu .	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
88	Saroj bai/Makkhan Dagor	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
89	Basanti bai/Kanhaiya .	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796

90	Aabha bai/Dinesh kangde	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
91	Durgesh Bai/Vinay Karosiya	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
92	Usha Bai/Rajendra .	Sanitory Sanrakshak	24,194	0	9,194	397	35	0	4,674	38,514
93	Geeta bai/Suresh .	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
94	Leela bai/Madho singh Karosiya	Sanitory Sanrakshak	25,000	0	9,500	410	36	0	4,830	39,796
95	Chakresh/Murleedhar Karosiya	Sanitory Sanrakshak	24,300	0	9,234	398	36	0	4,695	38,663
96	Jyanti/Durga Nageshwar	Sanitory Sanrakshak	23,600	0	8,968	386	36	0	4,560	37,550
97	Niraj Dhawalpuri	Sanitory Sanrakshak	28,200	0	10,716	442	36	50	0	39,444
98	Ghansyam Deheriya	Lineman	19,100	0	7,258	303	36	0	3,690	30,387
99	Devisingh Baghel	Valman	19,100	0	7,258	0	36	0	3,690	30,084
100	Anjli Chouhan	Sanitory Sanrakshak	19,100	0	7,258	303	36	0	3,690	30,407
101	Vishal Chouhan	Sanitory Sanrakshak	19,100	0	7,258	303	36	0	3,690	30,407
102	Shahnaj Khan	Sahayak Grade -3	27,000	0	10,260	0	0	0	5,216	42,476
103	Bindeshwari Pandre	Sup Engineer -Elect	58,156	0	22,099	985	56	50	11,236	92,582
104	Krishan kumar Tiwari	Asst Accounts Off	38,000	0	14,440	625	36	50	7,342	60,493
105	Nishant Chouhan	Sanitory Sanrakshak	15,242	0	5,792	0	0	0	2,945	23,979
106	Aniket Agrawal	A. Revenue Inspector	15,600	0	5,928	0	36	0	3,014	24,578
107	Vandna Chouhan	Sanitory Sanrakshak	12,400	0	4,712	0	36	0	2,396	19,544
108	Mubina Bee	Sanitory Sanrakshak	12,400	0	4,712	0	36	0	2,396	19,544
109	Sumit Sankat	Sanitory Sanrakshak	12,400	0	4,712	0	36	0	2,396	19,544
110	Shubham Malvi	Chowkidaar	10,850	0	4,123	0	0	0	2,096	17,069
111	Santoshi Kashyap	Chowkidaar	12,400	0	4,712	0	36	0	2,396	19,544
112	Shreyansh Mishra	Time Keeper	13,650	0	5,187	0	0	0	2,637	21,474
113	Sushant Pandey	SWACHHATA PARIVEKCHH	4,844	0	1,841	0	0	0	936	7,621
114	Abhay Singh Baghel	SWACHHATA PARIVEKCHH	13,650	0	5,187	0	0	0	2,637	21,474

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक-11.-प्रत्यक ऐजेन्सी को आबंटित बजट जिसमें योजनाएँ आदि शामिल हैं-

(क)- आय/व्यय (वर्ष- 2022-23)

अ.क्रं.	शीर्ष		उपशीर्ष	वर्ष 2022-23	प्रावधान आय	वास्तविक आय
1	2		3	4	5	6
1.	आय	(क)	नगर पालिका दर और कर	मार्च- 2023 तक	207020000.00	140948653.00
		(ख)	विशेष अधिनियमों के आधीन प्राप्तियां		11075000.00	14297496.00
		(ग)	नगर पालिका की सम्पत्ति से और करारोपण को छोड़कर अन्य स्रोतों से		25265000.00	7356917.00
		(घ)	अनुदान और अंशदान		1192900000.00	287415504.00
		(ड)	जलकर से प्राप्तियां		99150000.00	7665693.00
		(छ)	विविध		49415000.00	17502642.00
		(ज)	असाधारण और ऋण		12000000.00	1378309.00
				योग :-	1596825000.00	476565214.00

अ.क्रं.	शीर्ष		उपशीर्ष	वर्ष 2022-23	प्रावधान व्यय	वास्तविक व्यय
1	2		3	4	5	6
2.	व्यय	(क)	सामान्य प्रशासन एवं संग्रहण प्रभार	मार्च- 2023 तक	128400000.00	117067908.00
		(ख)	सार्वजनिक सुरक्षा		82000000.00	65505931.00
		(ग)	जन स्वास्थ्य एवं सुविधाओं पर व्यय		71425000.00	22750260.00
		(घ)	लोक निर्माण		1227800000.00	94953657.00
		(ड)	सार्वजनिक शिक्षा		5100000.00	0.00
		(च)	विविध		57235000.00	27527574.00
		(छ)	असाधारण और ऋण		19500000.00	7232545.00
				योग :-	1591460000.00	335037875.00

**मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी**

(ख)– स्वीकृत कार्य एवं योजनाएं

अ.क्र.	योजना का नाम	कुल प्राक्कलन राशि (लाख में)	कुल स्वीकृत राशि (लाख में)	व्यय (राशि लाखों में)	रिमार्क
1	2	3	4	5	6
1.	यू.आई.डी.एस.एम.टी. योजनान्तर्गत नवीन जलावर्धन योजना	6660.80			
2.	प्रधानमंत्री आवास योजना– 2022 शहरी (बी. एल.सी. एवं ए.एच.पी. घटक)				
3.	1.– मुख्यमंत्री शहरी अधोसंरचना विकास योजना (तृतीय चरण) 2.– दलसागर तालाब में फाउन्टेन लाईट एवं साउण्ड सिस्टम स्थापना कार्य शासन अनुदान से (मुख्यमंत्री अधोसंरचना अंतर्गत प्राप्त)	200.00 840.00	200.00 840.00	148.71 -	
4.	अमृत– 2.0 योजना – ट्रांच– 1 (जलप्रदाय योजना)	5253.00			
	स्पेशल ट्रांच– जल संरचनाओं का उन्नयन– मठ तालाब	150.00			
5.	बाढ़ आपदा प्रबंधन (एस. डी.एम.एफ.(एस.डी.आर.एफ.)) योजना	224.00			
6.	स्वच्छ भारत मिशन योजना				
7.	कायाकल्प अभियान	300.00	300.00		
8.	संजीवनी क्लिनिक निर्माण कार्य				

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक— 12.—**सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का प्रबंध —****(निरंक)****बिन्दु क्रमांक— 13.—****रियायतें, परमिटिया के प्राप्तकर्ता के विवरण, लोक प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अनुदान —**

क्रं.	वर्ष	सहायता का स्वरूप (योजना का नाम)	प्राप्तकर्ताओं (लाभ प्राप्त करने वाले) हितग्राहियों की संख्या	प्रदान की गयी/जा रही सहायता राशि	रिमार्क
1	2	3	4	5	6
1	2022-23	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना	2088	1252800	प्रतिमाह प्रत्येक हितग्राही को 600/- रुपये सहायता राशि प्रदान की जाती है
2		इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना	2063	1237800	—“—
3		इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विकलांगता पेंशन योजना	78	46800	—“—
4		बहुविकलांग/मानसिक रूप से अविकसित को आर्थिक सहायता पेंशन योजना	251	150600	—“—
5		मुख्यमंत्री कन्या अभिभावक पेंशन योजना	58	34800	—“—
6		सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना	918	550800	—“—
7		मुख्यमंत्री कल्याणी पेंशन योजना	1218	730800	—“—
8		मुख्यमंत्री अविवाहित पेंशन योजना	54	32400	—“—
9		राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना	32	640000	प्रति हितग्राहियों राशि 20,000/- रुपये प्रदान की गयी है ।
10		स्वरोजगार योजना	64	9600000	—
11		स्वनिधि योजना	1147	19660000	—
12		समूह ऋण	64	7680000	—

नोट :-

इस शीर्ष में नगर पालिका द्वारा किसी दुर्घटना, आग — बाढ़ आदि से प्रभावित व्यक्ति को दी गई सहायता, संस्था को दिये गये अनुदान, सामाजिक सुरक्षा पेंशन, /इंदिरा गांधी वृद्धावस्था/विधवा/परित्याक्ता/निःशक्त पेंशन आदि की जानकारी दी जाना है ।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक— 14.— इलैक्ट्रिक फॉर्म में उपलब्ध सूचना —

मध्यप्रदेश संनिर्माण कर्मकार कल्याण मंडल की जानकारी (वर्ष— 2022—23)

क्रमांक	योजना का नाम	लाभांवित हितग्राहियों की संख्या	प्रदाय की गयी राशि
1.	विवाह सहायता राशि	निरंक	निरंक
2.	अनुग्रह सहायता राशि	निरंक	निरंक
3.	अंतेष्टि सहायता राशि	निरंक	निरंक
	योग :-		

नोट :-वर्ष— 2022—23 में विवाह सहायता राशि, अनुग्रह सहायता राशि एवं अंतेष्टि सहायता राशि हेतु कोई भी आवेदन प्राप्त ना होने से जानकारी निरंक है ।

बिन्दु क्रमांक— 15.—सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, पुस्तकालय/रिडिंग रूम आदि —

अ.क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	टेलीफोन नम्बर
1	2	3	4	5
1.	पुस्तकालय	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रातः 10:30 से 5:30	07692—226234
2.	विज्ञापन	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रातः 10:30 से 5:30	07692—226234
3.	नोटिस बोर्ड	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	प्रातः 10:30 से 5:30	07692—226234

1. पुस्तकालय (लायब्रेरी)
2. सूचना केन्द्र
3. सूचना काउन्टर
4. अन्य माध्यम — विज्ञापन/पेम्पलेट/नोटिस बोर्ड आदि

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक— 16.—सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी के नाम, पदनाम, और अन्य विवरण —

लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम

अ. क्र.	नाम	पदनाम	मोबाईल नम्बर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1.	श्री रामकुमार कुर्वेती	मु.न.पा. अधि.	9425484089	cmoseoni@mpurban.gov.in	नगर पालिका परिषद सिवनी	प्रातः 10:00 से 6:00

सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम

अ. क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1.	श्री सतीश कुमार कुल्हाड़े	प्रभारी कार्या.अधी.	9425897556	cmoseoni@mpurban.gov.in	नगर पालिका परिषद सिवनी	प्रातः 10:00 से 6:00

प्रथम अपीली अधिकारी का नाम, पदनाम

अ. क्र.	नाम	पदनाम	टेलीफोन नम्बर	ई-मेल पता	कार्यालय पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5	6	7
1.	श्री परमेश जलोटे	संयुक्त संचालक	2426531	ddjabalpur@mpurban.gov.in	नगरीय प्रशासन एवं विकास जबलपुर संभाग जबलपुर (म0प्र0)	प्रातः 10:00 से 6:00

नोट :- लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी दोनों की जानकारी दी जावे ।

**मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी**

बिन्दू क्रमांक— 17.— अन्य उपयोगी जानकारी —

• पुरुस्कार —	निरंक
• वरिष्ठता सूची —	संलग्न ।
• पदों की जानकारी —	संलग्न ।
• विभागीय जांच —	निरंक
• सूचना का अधिकार अध्ययन रिपोर्ट —	संलग्न ।
• थर्ड पार्टी आडिट रिपोर्ट —	निरंक
• वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन —	निरंक
• पुस्तकालय —	01 पुस्तकालय (लायब्रेरी) (एन.एच.-7 दलसागर टापू के सामने गुरुनानक वार्ड)

• अन्य सूचनाएं —

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत कोई भी नागरिक नगर पालिका परिषद द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन कर सकेगा । आवेदन पत्र का फार्म सूचना अधिकारी से निःशुल्क/सःशुल्क 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 विनिश्चयों, नगरीय निकास 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 प्रेसीडेंट इन कौंसिल एवं समितियों की बैठक के कार्यवृत्त आम नागरिकों की जानकारी व अवलोकन हेतु नगर पालिका कार्यालय के सूचना पटल पर प्रकाशित किये जाते हैं, व उनका निःशुल्क निरीक्षण कर सकेंगे ।
4. नगर पालिका के करों से संबंधित ऐसेसमेंट व डिमांड रजिस्टर का कम्प्यूटाइज्ड करने का प्रयास किया जायेगा व अन्य ऐसे इलैक्ट्रॉनिक 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 नें 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 ।

**मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी**

<u>बिन्दु क्रमांक— 18.—</u>	<u>निविदाएं – निरंक</u>
<u>बिन्दु क्रमांक— 19.—</u>	<u>सार्वजनिक निजी साझेदारी – (निरंक)</u>
<u>बिन्दु क्रमांक— 20.—</u>	<u>स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश – –</u>
<u>बिन्दु क्रमांक— 21.—</u>	<u>आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण –</u> निकाय में सीधे एवं डाक के माध्यम आर टी आई आवेदन प्राप्त किये जाते हैं, जिन्हें शासन निर्देशानुसार निकाय द्वारा नियमानुसार निर्धारित समयसीमा में निराकरण किया जाकर आवेदक द्वारा चाही गयी जानकारी/दस्तावेज आदि प्रदाय किये जाते हैं ।
<u>बिन्दु क्रमांक— 22.—</u>	<u>सीएजी और पीएसी पैरा – (निरंक)</u>
<u>बिन्दु क्रमांक— 23.—</u>	<u>सेवा प्रदाय एक्ट – –</u>
<u>बिन्दु क्रमांक— 24.—</u>	<u>डिस्केशनरी औन नॉन-डिस्केशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर-विवेकाधीन अनुदान) – निरंक</u>
<u>बिन्दु क्रमांक— 25.—</u>	<u>सीएम/मंत्रियों/अधिकारियों के विदेशी दौरे – (निरंक)</u>

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक- 17.- अन्य उपयोगी जानकारी -
वरिष्ठता सूची -
(1)- सहायक ग्रेड- 3

क्रं.	कर्मचारी का नाम	जन्म तिथि	शैक्षणिक योग्यता	दैनिक वेतन में रखने का दिनांक	न.पा. सेवा में प्रतिष्ठि की तिथि	वर्तमान पद पर पद स्थापना की तिथि	सामान्य /अ.जा. /अ.ज. जा. / पि.वर्ग	नगर पालिका नाम	गृह जिला	धारणा अधिकार	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	श्री सतीष कुमार कुल्हाड़े	1/1/1966	एम.ए. पूर्वाद्ध एव लेखा प्रशिक्षण उत्तीर्ण	3/11/1989	11/8/1993	11/8/1993	अ.पि.वर्ग	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	मान. उच्च न्याय. जबलपुर की याचिका क्रमांक- डब्ल्यू.पी.- 20523/2011 पारित आदेश दिनांक 03/03/2020 के पालन में वरिष्ठता का निर्धारण किया गया ।
2	श्री हरीश पराते	24/2/1965	बी.ए.	1/1/1984	11/8/1993	11/8/1993	अ.पि.वर्ग	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	---'''---
3	कु. उषा कोष्टा	20/8/1962	बी.ए.	5/1/1984	11/8/1993	11/8/1993	अ.पि.वर्ग	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	---'''---
4	श्री रमाकांत हेडाऊ	2/7/1966	एम.एस.सी.	13/4/1989	11/8/1993	11/8/1993	अ.पि.वर्ग	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	---'''---
5	श्री राजेन्द्र यादव	8/6/1968	मैट्रिक	25/7/1989	11/8/1993	11/8/1993	अ.पि.वर्ग	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	---'''---
6	श्री संतोषचंद यादव	10/5/1968	एम.ए.	1/7/1990	11/8/1993	11/8/1993	अ.पि.वर्ग	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	---'''---
7	श्री विजय कुमार शर्मा	8/12/1965	बी.एस.सी.	12/12/1990	11/8/1993	25/3/1994	सामान्य	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	---'''---
8	श्री संतोष करोसिया	21/6/1968	बी.ए.एम.ए. एल.एल. बी. एवं लेखा प्रशिक्षण उत्तीर्ण	1987	18/10/1996	24/2/2009	अ.जा.	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	पदोन्नति
9	श्री मुकेश चौहान	15/3/1967	बी.ए. द्वितीय वर्ष	1981	18/10/1996	24/2/2009	अ.जा.	सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	पदोन्नति

**बिन्दु क्रमांक- 17.- अन्य उपयोगी जानकारी –
वरिष्ठता सूची –**

(2)- सहायक राजस्व निरीक्षक –

क्रं.	कर्मचारी का नाम	जन्मतिथि	शैक्षणिक योग्यता	नगर पालिका सेवा में प्रविष्टि की तिथि	वर्तमान पद पर पदस्थापना की तिथि	सामान्य/अ. जा./अ.ज. जा./पि.वर्ग	निकाय का नाम	गृह जिला	धारणाधिकार	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	श्री रामभरोस बघेल	3.10.1964	हायर सेकेण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण	9.5.1997	9.5.1997	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
2	श्री निर्मलकुमार अवधिया	17.4.1980	एम.ए. द्वितीय वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण	19.10.2004	19.10.2004	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
3	श्री महेश कुमार सोनी	17.8.1987	नवमी उत्तीर्ण	10.4.2006	10.4.2006	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
4	श्री दीपक कुमार तिवारी	25.8.1983	बी.ए. तृतीय वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण	4.4.2008	4.4.2008	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
5	श्री अक्षय जोशी	10.8.1990	10+2 बारहवी परीक्षा उत्तीर्ण	7.2.2009	7.2.2009	सामान्य	न.प. बरहई जिला-कटनी	कटनी	न.पा. सिवनी	स्थानांतरण बरहई कटनी
6	श्री अब्दुल रफीक खान	1.7.1968	बी.ए. तृतीय वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण	11.8.1993	3.3.2009	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	पदोन्नति
7	श्रीमति ज्योति यादव	10.12.1965	हायर सेकेण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण	11.8.1993	3.3.2009	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	पदोन्नति
8	श्री संजय मिश्रा	2.1.1975	बी.ए. तृतीय वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण	3.10.1994	3.3.2009	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	पदोन्नति
9	श्री वैभव पालीवाल	15.7.1988	बारहवी परीक्षा एवं बी. बी.ए. उत्तीर्ण	2.7.2011	2.7.2011	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
10	श्री विशाल देशमुख	28.9.1995	हायर सेकेण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण	17.12.2014	17.12.2014	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
11	श्री अनिकेत अग्रवाल			18.10.2021	18.10.2021	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	

बिन्दु क्रमांक- 17.- अन्य उपयोगी जानकारी –
वरिष्ठता सूची –
(3)- भृत्य –

क्रं.	कर्मचारी का नाम	जन्मतिथि	शैक्षणिक योग्यता	नगर पालिका सेवा में प्रविष्टि की तिथि	वर्तमान पद पर पदस्थापना की तिथि	सामान्य/अ. जा./अ.ज. जा./पि.वर्ग	निकाय का नाम	गृह जिला	धारणाधिकार	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	श्री रामलाल यादव	2.9.1975	आठवी उत्तीर्ण	1.10.1994	1.10.1994	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
2	श्री महतराम बरमैया	24.4.1962	सातवी उत्तीर्ण	13.10.1994	13.10.1994	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
3	श्री प्रीतम कश्यप	5.4.1962	पांचवी उत्तीर्ण	21.2.1997	21.2.1997	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
4	श्री विवेक कुमार मालवीय	19.11.1984	छटवी उत्तीर्ण	21.10.2004	21.10.2004	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
5	श्रीमति सीमा बघेल	1.7.1979	अशिक्षित	14.5.2007	14.5.2007	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
6	श्रीमति अनीता बरमैया	5.3.1968	आठवी उत्तीर्ण	27.1.2007	27.1.2007	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
7	श्री मनोज शुक्ला	10.2.1963	दसवी उत्तीर्ण	29.7.2008	29.7.2008	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
8	श्रीमति नानकीबाई करोसिया	19.4.1961	सातवी उत्तीर्ण	27.2.2009	27.2.2009	अ.जा.	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
9	श्रीमति सुनिता नाविक	7.6.1971	आठवी उत्तीर्ण	13.4.2010	13.4.2010	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
10	श्री उमेश कश्यप	10.9.1984	दसवी उत्तीर्ण	4.6.2010	4.6.2010	अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
11	श्रीमति शशि बघेल	2.6.1973	दसवी उत्तीर्ण (10+2)	1.10.2011	1.10.2011	सामान्य	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
12	श्रीमति गुरमीत लाहोरी	10.5.1974	एम.ए. उत्तीर्ण	19.7.2013	19.7.2013	अ.जा.	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	
13	श्रीमति संतोषी कश्यप					अ.पि.वर्ग	न.पा.प. सिवनी	सिवनी	न.पा. सिवनी	

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक- 17.- अन्य उपयोगी जानकारी -

पदों की जानकारी - (आदर्श कार्मिक संरचना अनुसार निकाय में स्वीकृत, भरे एवं रिक्त पदों की जानकारी)

क्रं.	जिले का नाम	निकाय का नाम	पदनाम	स्वीकृत पद	कुल कार्यरत	रिक्त पद	पद की श्रेणी	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			(1) सामान्य प्रशासन विभाग :-					
1	सिवनी	न.पा.प. सिवनी	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	1	1	0	द्वितीय श्रेणी	
2			लेखाधिकारी	1	0	1	द्वितीय श्रेणी	
3			सहायक लेखाधिकारी	1	1	0	तृतीय श्रेणी	
4			लेखापाल/सहायक लेखापाल	2	0	2	तृतीय श्रेणी	
5			सहायक लेखापाल	0	1	0	तृतीय श्रेणी	सहायक लेखापाल का 01 पद अतिरिक्त भरा है
8			रोकपाल (कैशियर)	2	0	2	तृतीय श्रेणी	
9			कार्यालय अधीक्षक	2	0	2	तृतीय श्रेणी	
10			ई-गवर्नेन्स अधिकारी	1	0	1	संविदा से भरा जाना है	
11			सहायक ई-गवर्नेन्स अधिकारी	1	0	1	संविदा से भरा जाना है	
12			सहा. ग्रेड- 1	2	0	2	तृतीय श्रेणी	
13			सहा. ग्रेड- 2	6	0	6	तृतीय श्रेणी	
14			सहा. ग्रेड- 3	19	14	5	तृतीय श्रेणी	
15			भृत्य	40	13	27	चतुर्थ श्रेणी	
16			चौकीदार	6	2	4	चतुर्थ श्रेणी	
17			सूट मोहररि	1	1	0	तृतीय श्रेणी	ड्राइंग केडर का पद
			योग :-	85	33	53		
			(2) राजस्व एवं रिकवरी विभाग :-					
1			राजस्व अधिकारी	1	0	1	द्वितीय श्रेणी	
2			वरिष्ठ राजस्व निरीक्षक	1	0	1	तृतीय श्रेणी	
3			राजस्व निरीक्षक	1	0	1	तृतीय श्रेणी	
4			राजस्व उप निरीक्षक	6	1	5	तृतीय श्रेणी	
5			सहायक राजस्व निरीक्षक	24	12	12	तृतीय श्रेणी	
			योग :-	33	13	20		

		(3) स्वास्थ्य, स्वच्छता और ठोस अपशिष्ट प्रबंधन विभाग :-				
1		स्वास्थ्य अधिकारी	1	0	1	द्वितीय श्रेणी
2		स्वच्छता निरीक्षक	2	0	2	तृतीय श्रेणी
3		स्वच्छता उप निरीक्षक	5	0	5	तृतीय श्रेणी
4		स्वच्छता पर्यवेक्षक	12	0	12	तृतीय श्रेणी
5		वार्ड जमादार	6	4	2	तृतीय श्रेणी
6		सफाई संरक्षक	230	54	176	चतुर्थ श्रेणी (67 पद संविदा से भरा जाना है)
		योग :-	256	58	198	
		(4) लोक निर्माण विभाग :-				
1		कार्यपालन यंत्री	1	0	1	प्रथम श्रेणी
2		सहायक यंत्री (लोक निर्माण विभाग)	2	1	1	द्वितीय श्रेणी
3		उपयंत्री (सिविल) लो.नि.वि.	4	3	1	तृतीय श्रेणी
4		समयपाल	4	1	3	तृतीय श्रेणी
5		उधान निरीक्षक	1	0	1	तृतीय श्रेणी
6		उधान पर्यवेक्षक	1	0	1	तृतीय श्रेणी
7		माली (प्रशिक्षित)	4	2	2	चतुर्थ श्रेणी
		योग :-	17	7	10	
		(5) जलकार्य विभाग :-				
1		सहायक यंत्री (ई./एम.) जलकार्य विभाग	1	0	1	द्वितीय श्रेणी
2		उपयंत्री (ई./एम.) जलकार्य विभाग	2	2	0	तृतीय श्रेणी
3		फिल्टर अटेन्डेंट/पम्प अटेन्डेंट	6	0	6	तृतीय श्रेणी
4		लाईनमेन	5	2	3	चतुर्थ श्रेणी
6		फिटर	1	1	0	चतुर्थ श्रेणी
7		पम्प कुली	1	1	0	चतुर्थ श्रेणी
8		बाल्व मेन	1	1	0	चतुर्थ श्रेणी
9		योग :-	17	7	10	
		(6) कर्मशाला विभाग :-				
1		ड्राइवर (भारी वाहन) "क" श्रेणी	20	0	20	चतुर्थ श्रेणी
2		ड्राइवर (हल्के वाहन) "ख" श्रेणी	12	0	12	चतुर्थ श्रेणी
3		इलेक्ट्रिशियन	1	0	1	चतुर्थ श्रेणी
		योग :-	33	0	33	
		(7) अग्निशमन विभाग :-				

1		अग्निशमन अधीक्षक	1	0	1	चतुर्थ श्रेणी	
2		मुख्य फायरमेन	1	0	1	चतुर्थ श्रेणी	
3		फायरमेन	12	0	12	चतुर्थ श्रेणी	
		योग :-	14	0	14		
		(8) जनकल्याण एवं जनसुनवाई विभाग :-					
1		सामुदायिक विकास संगठक	1	0	1	तृतीय श्रेणी	
2		सहायक सामुदायिक विकास संगठक	1	0	1	तृतीय श्रेणी	
		योग :-	2	0	2		
		कुलयोग :-	457	118	340		

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी

बिन्दु क्रमांक— 17.— अन्य उपयोगी जानकारी —

सूचना का अधिकार अध्ययन रिपोर्ट — सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत वार्षिक प्रतिवेदन हेतु जानकारी वर्ष— 2022

क्रं.	विभाग का नाम	विभाग के अंतर्गत/सम्बद्ध लोक प्राधिकारियों की संख्या	दिनांक 31/12/2021 को लंबित आवेदनों की संख्या	दिनांक 01/01/2022 से 31/12/2022 तक प्राप्त आवेदनों की संख्या	योग	दिनांक 01/01/2022 से 31/12/2022 तक निराकृत आवेदनों की संख्या	दिनांक 31/12/2022 को लंबित आवेदनों की संख्या	निराकृत आवेदनों में से ऐसे आवेदनों की संख्या जिनमें जानकारी देने से मना किया गया	वर्ष में सूचना अधिकारियों द्वारा वसूल की गई राशि का विवरण		
									आवेदन पत्र के साथ प्राप्त निर्धारित शुल्क की राशि	सूचना प्रदान करने हेतु वसूल की गई राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	नगर पालिका परिषद, सिवनी (नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग, भोपाल (म0प्र0))	02	03	122	125	125	Nil	Nil	1220	2130	3350

मुख्य नगर पालिका अधिकारी
नगर पालिका परिषद, सिवनी