

**नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा
का सूचना का अधिकार
अधिनियम 2005 के तहत
मैनुवल
2023–2024**

विषय सूची

1-अध्याय - 1 प्रस्तावना	1-6
2-अध्याय - 2 नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा की विषिष्टियां कृत्य कर्तव्य.....	7-10
3-अध्याय - 3 अधिकारीयो और कर्मचारियो की शक्तियां एवं कर्तव्य.....	11-15
4-अध्याय - 4 कृत्यो के नियम, विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख.....	16
5-अध्याय - 5 नीति निर्धारण एवं कार्यान्वयन के संबंध मे जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्ष के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण.....	17-18
6-अध्याय - 6 नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा के पास या उनके नियंत्रण मे उपलब्ध दस्तावेजो का प्रवर्गो के अनुसार विवरण.....	19-20
7-अध्याय - 7 निकायो का विवरण.....	21
8-अध्याय - 8 लोक सूचना अधिकारियो के नाम, पदनाम एवं अन्य विषिष्टियां.....	22
9-अध्याय - 9 निर्णय लेने की प्रकिया.....	23-24
10-अध्याय - 10 अधिकारियो और कर्मचारियो की निर्देशिका.....	25-32
11-अध्याय - 11 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति.....	33-39
12-अध्याय -12 नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा को आवंटित बजट सभी योजनाओ मे आय-व्यय प्रस्तावो तथा धन वितरण की सूची.....	40-42
13- अध्याय - 13 अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति.....	43-44
14- अध्याय - 14 रियायतों,अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारो के प्राप्ति कर्ताओ के सम्बन्ध मे विवरण.....	45
15- अध्याय - 15 कृत्यो के निर्वहन के लिये स्थापित मानक एवं नियम.....	46
16- अध्याय - 16 इलैक्ट्रानिक रूप में प्राप्त सूचनायें.....	47
17- अध्याय - 17 सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिको को उपलब्ध सूचनाओ का विवरण.....	48
18- अध्याय - 18 अन्य उपयोगी जानकरियां.....	49-51

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय 1 प्रस्तावना

1.1 संक्षिप्त नाम विस्तार और प्रारम्भ

इस मैनुवल का नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा से सम्बन्धित सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 कहा जायेगा ।

2- इस विस्तार सम्पूर्ण नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा क्षेत्र में होगा ।

3- यह 12 अक्टूबर 2005 से प्रवृत्त हो गयी है ।

1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य

सूचना का अधिकार के अन्तर्गत आम नागरिकों को शासन, प्रशासन, स्थानीय निकाय नगर पालिका परिषद के क्रिया-कलापों, सुविधाओं, नीतियों की जानकारी उपलब्ध कराने का है, साथ ही लोकतंत्र को मजबूत करना, सुशासन हेतु पारदर्शिता, जिम्मेदारी जबाबदेही लोगों की सहभागिता बढ़ाना है ।

1.3- यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है ।

यह पुस्तिका/नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा के समस्त नागरिकों, नगर पालिका परिषद, जिला कार्यालय, आयुक्त कुमाऊँ मण्डल, शहरी विकास निदेशालय एवं नगर विकास विभाग, विभिन्न पंजीकृत ठेकेदारों, लाइसेन्स धारकों, कर दाताओं आदि को जन उपयोगी सूचनाओं का लाभ पहुंचाने हेतु उपयोगी है ।

1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप:-

हस्तपुस्तिका में नगर पालिका के कर्तव्य, अध्यक्ष/अधिशासी अधिकारी के अधिकार शक्ति एवं कर्तव्य, कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम कर्मचारियों के दायित्वों का विवरण, मासिक पारिश्रमिक, नगर पालिका परिषद का बजट (आय-व्यय) भवन कर लाइसेन्स व अन्य उपयोगी जानकारियां सूचना उपलब्ध कराने का विवरण उपलब्ध है ।

1.5-परिभाषा (लोक प्राधिकार):-
 "उपविधि" का तात्पर्य नगरपालिका अधिनियम द्वारा प्रदन्त शक्ति का प्रयोग बनायी गयी उपविधि से है ।

2- "नगर पालिका परिषद" का तात्पर्य संविधान के अनुच्छेद 243-ब के खण्ड 1 के उपखण्ड ख के अधीन गठित नगरपालिका परिषद से है ।

"सूचना" की परिभाषा

"सूचना" का आशय किसी भी रूप में रखी गयी निम्न को सम्मिलित करते हुए कोई भी सामाग्री से है :-

- (1) अभिलेख (2) दस्तावेज (3) ज्ञापन (4) ई-मेल
 (5) मत (6) सलाह (7) प्रेस विज्ञप्ति (8) परिपत्र
 (9) आदेश (10) लागबुक (11) संविदा (12) रिपोर्ट
 (13) कागजपत्र (14) नमूने (15) मॉडल (16) इलैक्टोनिक
 रूप में रखी गयी सामग्री

"अभिलेख" की परिभाषा:-

अभिलेख से तात्पर्य निम्न सामाग्री से है -

- (1) दस्तावेज (2) पाण्डुलिपि (3) फाइल
 (4) माइक्रोफिल्म (5) माइक्रोफिस (6) फेसिमिल
 के रूप में दस्तावेज की प्रति (7) कम्प्यूटर
 या अन्य तरीकों से उत्पादित कोई सामाग्री ।

"सूचना का अधिकार"

की परिभाषा

{ धारा 2 (जे) }

सूचना का अधिकार में किसी लोक प्राधिकारी द्वारा धरित या उसके नियंत्रणाधीन सूचना के सम्बन्ध में निम्न अधिकारो से है:-

- (1) कार्य, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण ।
 (2) दस्तावेजों या अभिलेखों की टिप्पणी, उद्धरण या प्रमाणित प्रतिलिपि लेना । (3) सामाग्री के प्रमाणित नमूने लेना । (4) डिस्कट, फ्लोपी, टेप, वीडियो कैसेट से रूप में या किसी अन्य इलैक्टोनिक रीति में या कम्प्यूटर से प्रिंट आउट के माध्यम से सूचना को प्राप्त करना ।

(3)

सक्षम प्राधिकारी: — म्युनिसिपैल्टीज एक्ट के प्राविधानों के अनुसार शासन, नगर पालिका बोर्ड निर्वाचित अध्यक्ष एवं अधिशासी अधिकारी नगरपालिका परिषद, अल्मोड़ा बोर्ड भंग होने की दशा में प्रशासक / जिलाधिकारी अल्मोड़ा।

लोक प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी अपील अधिकारी: —

उत्तरांचल शासन शहरी विकास विभाग द्वारा जारी आदेश सं02334 / V-शष0वि0-05-145 (सा0) / 05 दिनांक 31 अगस्त 2005 अनुसार लोक प्राधिकारी नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा, लोक सूचना अधिकारी — अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा, सहायक लोक सूचना अधिकारी — प्रधान सहायक नगरपालिका परिषद अल्मोड़ा तथा अपीलेन्ट अधिकारी — उपजिलाधिकारी सदर बारामण्डल अल्मोड़ा।

1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये सम्पर्क व्यक्ति

1—अधिशासी अधिकारी नगरपालिका परिषद, अल्मोड़ा (2) प्रधान सहायक (3) स्वास्थ्य निरीक्षक (4) अवर अभियन्ता (5) लेखाकार (6) स्टोर कीपर (7) राजस्व निरीक्षक (8) निर्माण लिपिक (9) अधिष्ठान लिपिक।

1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क।

विधि:—(1) सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6 के अन्तर्गत कोई व्यक्ति सूचना प्राप्त करना चाहता है तो वह लिखित में या इलैक्ट्रॉनिक युक्ति के माध्यम से अंग्रेजी या हिन्दी में आवेदन करेगा।

(2) सूचना मांगे जाने का कारण विनिर्दिष्ट करने की आवश्यकता नहीं है।

(3) आवेदन शुल्क रु010 00 (यदि गरीबी रेखा से नीचे रह रहा हो तो को कोई शुल्क नहीं लिया जायेगा)।

समय सीमा धारा 7(1) इच्छित सूचना आवेदन करने के 30 दिन के भीतर उपलब्ध होगी।

(2) सूचना यदि किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से है तो वह अनुरोध प्राप्ति के 48 घण्टे भीतर उपलब्ध करायी जायेगी।

- (3) सूचना के प्रेषण और फीस के संदाप के बीच मध्यवर्ती अवधि के इस धारा में निर्दिष्ट 30 दिन की अवधि के संगणना करने के प्रयोजन के लिए अपवर्जित किया जाय।
- (4) यदि तीसरे पक्षकार का हित निहित है तो सूचना देने की अवधि 40 दिन होगी। (30 दिन का समय तथा तीसरे पक्षकार को प्रत्यावेदन के लिये दिया गया। 10 दिन का समय)
- (5) यदि 30 दिन की अवधि तक प्रार्थना पत्र में कोई कार्यवाही न हो तो वह अस्वीकृत की तरह मान लिया जायेगा।

(5)

शुल्क धारा 7:-

- 1-नगरपालिका परिषद ,अल्मोंडा से जारी विभिन्न प्रमाण पत्र
(यथा-हैसियत,भवन
प्लान अनापन्ति आदि) रु0 100 00
- 2-नगरपालिका में उपलब्ध अभिलेखों के नकल की प्रमाणित
छाया प्रतियां रु010 00
(प्रति पेज)
- 3-अभिलेखों की अतिरिक्त फोटो प्रति रु0 2 00
(प्रति पेज)

आवेदन -पत्र का प्रारूप

- 1- आवेदन कर्ता का नाम
- 2- पिता/पति का नाम
- 3- पत्राचार/सम्पर्क का पूरा पता.....
.....
- 4- इच्छित सूचना का स्पष्ट विवरण
.....
.....
- 5- सम्बन्धित विभाग का नाम
- 6- आवेदन शुल्क जमा करने का प्रमाण पत्र.....
- 7- गरीबी रेखा से नीचे आय का प्रमाण :(यदि लागू हो).....
- 8- आवेदन पत्र जमा करने की तिथि
- 9- आवेदक के हस्ताक्षर या अगूठे का निषान

अध्याय -2 (मैनुवल-1) नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा की विषिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा के उद्देश्य

नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा का मुख्य उद्देश्य स्थानीय स्वशासन के माध्यम से नागरिकों को सामाजिक कार्यों में सहभागिता करना है। नगर पालिका स्थानीय नागरिकों, निर्वाचित जन प्रतिनिधियों के माध्यम से अपने आय के साधन जुटाती है, तथा सार्वजनिक जनहित के कार्य तथा शिक्षा, स्वास्थ्य सफाई मार्ग प्रकाश, सड़कें, नालियों का निर्माण पार्क, नर्सरी बनाने व उनका अनुरक्षण करने के उद्देश्य से बनायी गयी है।

2.2- नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा का मिशन विजन:-

नगर पालिका द्वारा 2023 तक प्रत्येक नागरिक को स्ट्रीट लाइट की सुविधा उपलब्ध कराने, सम्पूर्ण शहर में पानी निकासी हेतु नाली की व्यवस्था समस्त गलियां, रास्ते पक्के करना। सम्पूर्ण नगर में आधुनिक तरीके से कूड़ा निस्तारण व्यवस्था कर शहर को उत्तराखण्ड के सबसे साफ शहरों में लाने का मिशन है। इसके अलावा आय में वृद्धि करके आत्मनिर्भर बनाने के प्रयास करना। मल्टी स्टोरी पार्किंग निर्माण कर शहर की यातायात व्यवस्था ठीक करना, साथ ही शहर में जनसुविधा हेतु 2000 व्यक्तियों हेतु कम्प्यूनिटी सेन्टर का निर्माण प्रस्तावित है।

2.3- नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग:-

1- नगर तथा नगर पालिका का संक्षिप्त परिचय:-

अल्मोड़ा नगर अत्यन्त प्राचीन एवं साँस्कृतिक नगरीय के रूप में जाना जाता है। जो काठगोदाम रेलवे स्टेशन से 90 किलो मीटर की दुरी पर स्थित है। इस नगर का भ्रमण अनेक महान विभूतियों द्वारा जैसे स्वामी विवेकानन्द, महान बैज्ञानिक बसुसेन, आदि द्वारा किया गया है। स्व० जवाहर लाल नेहरू, जैसे नेता स्वतंत्रता संग्राम के दौरान अल्मोड़ा जेल में रहे

अल्मोड़ा नगर की समुद्र से ऊँचाई 1600 वर्ग फीट की ऊँचाई पर स्थित है। 2011 की जनगणना के अनुसार 39,647 है।

(7)

नगर पालिका अल्मोड़ा की स्थापना 1864 ई० में हुई थी वर्तमान में नगर पालिका अध्यक्ष श्री प्रकाश चन्द्र जोशी , है। 13 वार्डों के सदस्य निम्न है—

क्र० सं०	वार्ड का नाम	वार्ड के सदस्य
1-	सैला खोला	1- श्रीमती दीपा साह
2-	रामशिला	2- श्रीमती तरन्नुम बी
3-	बद्रेश्वर	3- श्री मनोज जोशी
4-	एन०टी०डी०	4- श्री सौरभ वर्मा
5-	त्रिपुरासुन्दरी	5- श्री विजय पाण्डे
6-	लक्ष्मेश्वर	6- श्री अमित साह
7-	मुरली मनोहर	7- श्रीमती दीप्ति सोनकर
8-	बालेश्वर	8- श्री जगमोहन बिष्ट
9-	विवेकानन्दपुरी	9- श्री हेम चन्द्र तिवारी
10-	राजपुरा	10- श्री सचिन आर्या
11-	नन्दादेवी	11- श्री राजेन्द्र तिवारी
12-	रैलापाली	12- श्रीमती रेखा अल्मियाँ
13-	दुगालखोला	13- श्रीमती आशा रावत

पदेन सदस्य

- 1- श्री अजय टम्टा सासंद लोक सभा अल्मोड़ा संसदीय ।
- 2- श्री मनोज तिवारी विधायक बारामण्डल अल्मोड़ा

नामित सदस्य

- 1- श्री अर्जुन बिष्ट
- 2- श्री दीपक वर्मा

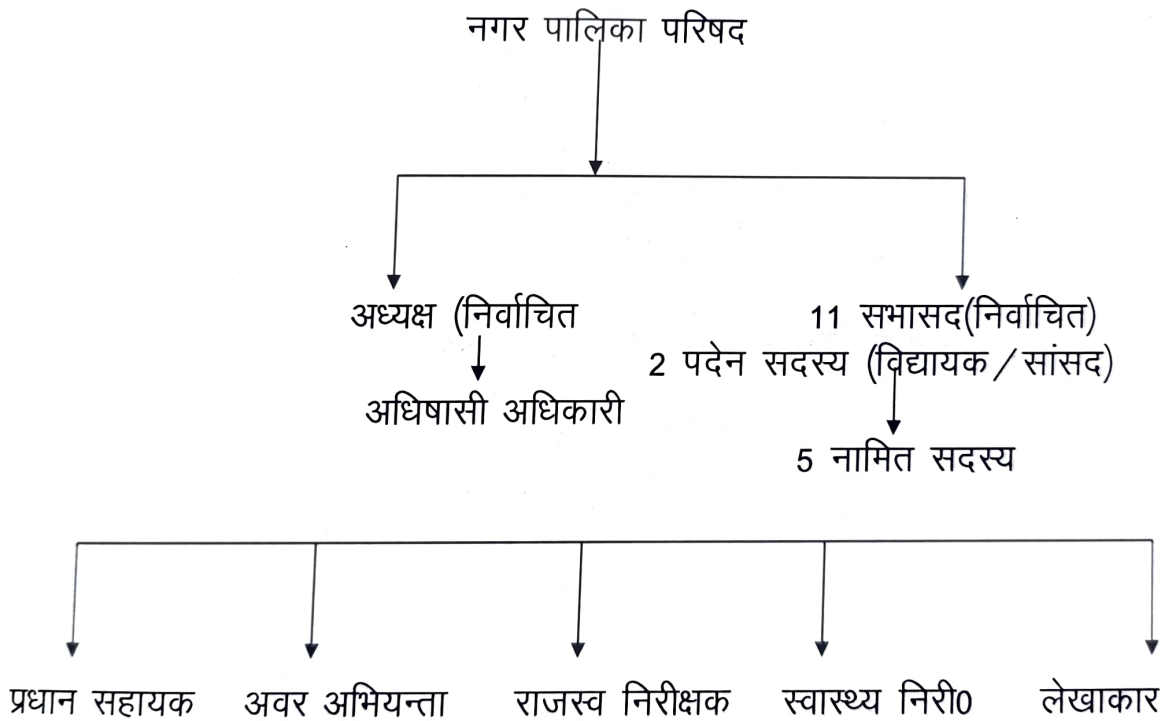
2.4- नगर पालिका परिषद के कर्तव्य:-

नगर पालिका अधिनियम की धारा 7 में उल्लिखित कर्तव्य एवं धारा 8 में उल्लिखित वैवेकिक कृत्य(कुछ अंशों को छोड़कर)

2.6- नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा द्वारा प्रदत्त मुख्य सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण:-

- 1- नगर पालिका क्षेत्र अन्तर्गत सफाई व्यवस्था
- 2- नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा क्षेत्र अन्तर्गत मार्ग प्रकाश व्यवस्था
- 3- पार्को, सड़को / नालियों का निर्माण
- 4- वाचनालय, पुस्तकालयों की स्थापना ।
- 5- पार्किंग स्थलों की व्यवस्था ।

2.7 नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा का संगठनात्मक ढांचा



2.8- नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाए:-

नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा निर्वाचित जन प्रतिनिधियों के माध्यम से सार्वजनिक हित में प्रस्ताव पारित कर कार्य करती है । समय-समय पर गणमान्य नागरिकों, सफाई समितियों के पदाधिकारियों के सुझाव व विचारों को भी आमंत्रित कर कार्य कराये जाते हैं ।

(9)

2.9-जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा में नगर पालिका एक्ट के प्राविधानों के अनुसार बोर्ड का गठन एवं सभासदों का निर्वाचन होता है, जिनके सहयोग से जनपयोगी कार्य कराये जाते हैं। शासन से जारी आदेशों के अनुसार 17 अन्य विभागों के अधिकारी भी नगर की समस्या के समाधान हेतु नगर पालिका बैठकों में भाग लेते हैं।

2.10-जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था:-

नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा क्षेत्र अन्तर्गत प्रकाश व्यवस्था, सफाई व अन्य शिकायतों हेतु कम्प्यूटर साफ्टवेयर 'संतुष्टि' तैयार किये गये हैं। जिसमें शिकायतें, टेलीफोन से भी दर्ज की जाती हैं तथा उनका निराकरण निश्चित समय अन्दर बजट, नीति आदि तथ्यों के अन्तर्गत किया जाता है। शिकायत करने हेतु दूरभाष 18003095560 एवं 230021/237734 हैं।

2.11- मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते

नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा।

2.12 कार्यालय के खुलने का समय
कार्यालय बन्द होने का समय

प्रातः 10:00 बजे
सांय 05:00 बजे

2.13-नगर विकास विभाग के माननीय मंत्री /सर्वोच्च अधिकारीगण

1- श्री प्रेम चन्द्र अग्रवाल

माननीय मंत्री शहरी विकास
उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।

2- श्री आर०के० सुधांशु

प्रमुख सचिव,
शहरी विकास विभाग,
उत्तराखण्ड शासन देहरादून।

3- श्री नवनीत पाण्डे

निदेशक,
शहरी विकास निदेशालय,
उत्तराखण्ड देहरादून।

2.14- विहित प्राधिकारी, नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा / आयुक्त कुमाऊँ
मण्डल नैनीताल।

श्री दीपक रावत

मो०-

अध्याय-3 (मैनुवल-3) अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

- नगर पालिका के कर्तव्य - (1) प्रत्येक¹²(नगर पालिका) का यह कर्तव्य होगा कि वह (नगर पालिका क्षेत्र के भीतर) निम्नलिखित की समुचित व्यवस्था करें :-
- (क) सार्वजनिक सड़को और स्थानों पर रोशनी,
- (ख) सार्वजनिक सड़को,स्थानों और नालियों की सफाई करना,हानिकर वनस्पति को हटाना और समस्त लोक उत्पात का उपशमन करना,
- (ग) संतापकारी,खतरनाक या आपत्तिजनक व्यापार,आजीविका या प्रथा का विनियमन करना ;
- (घ) लोक सुरक्षा,स्वास्थ्य या सुविधा के आधार पर सड़को या सार्वजनिक स्थानों से अवांछनीय अवरोध और प्रक्षेप हटाना;
- (ङ.) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना;
- (च) मृतको के निस्तारण के लिए स्थान अर्जित, अनुरक्षित, परिवर्तित और निनियमित करना(और अदावाकृत शवों के पुलिस से लिखित रूप में यह अभिनिष्चित करने के पश्चात कि ऐसा करने में कोई आपत्ति नहीं है ,निस्तारण का प्रबन्ध करना;)के पश्चात कि ऐसा करने में कोई आपत्ति नहीं है,निस्तारण का प्रबन्ध करना ;)³⁷
- (छ) सार्वजनिक सड़को,पुलियों,बाजारों,बध-शालाओं,शौचालयों,संडासों,मूत्रालयों,नालियों, जलोत्सारण, निर्माण कार्य तथा सीवर व्यवस्था संबंधी निर्माण, परिवर्तन और अनुरक्षण करना,

(11)

(ज) अस्वास्थ्यकर बस्तियों का सुधार;)

(झ) सड़क के किनारे तथा अन्य सार्वजनिक स्थानों में वृक्ष लगाना और उनका अनुरक्षण करना

(ञ) ऐसे स्थानों में जहां वर्तमान जल - सम्भरण के अपर्याप्त या अस्वास्थ्यप्रद होने से वहां के निवासियों के स्वास्थ्य को संकट हो, शुद्ध और स्वास्थ्यप्रद जल के पर्याप्त संभरण की व्यवस्था करना, मनुष्यों के उपभोग के लिए प्रयुक्त होने वाले जल को प्रदूषित होने से बचाना और प्रदूषित जल के ऐसे उपयोग को रोकना;

(ट) जल सम्भरण के अन्य किसी श्रोत के अतिरिक्त, सार्वजनिक कुओं को यदि कोई हो, ठीक हालत में रखना, उनके जल को प्रदूषित होने से बचाना और उसे मनुष्यों के उपभोग के योग्य बनाये रखना ;)

(ठ) जन्म और मरण का रजिस्ट्रीकरण;

(ड) ⁴⁴ आग बुझाने में सहायता देना और आग लगने पर जीवन तथा सम्पत्ति की रक्षा करना ।

(ढ) (नगर पालिका)¹² में निहित या उसके प्रबन्ध में सौंपी गयी सम्पत्ति की सुरक्षा करना, उसका अनुरक्षण तथा विकास करना ;)

(ण) (नगर पालिका)¹² की वित्त व्यवस्था को संतोषप्रद स्थिति में बनाये रखना और उसके दायित्वों को पूरा करना ;)

(त) ⁴⁴ (शासकीय पत्रों का तत्काल ध्यान देना और)⁴⁷ ऐसी विवरणियां विवरण और रिपोर्ट तैयार करना जिन्हें (राज्य सरकार)⁴⁸ (नगर पालिका)¹² से प्रस्तुत करने की अपेक्षा करें; और

(थ) 44विधि द्वारा उस पर अधिरोपित किसी बाध्यता की पूर्ति करना;

(द) पार्किंग स्थल, बस-स्टाप और जन-सुविधाओं का निर्माण और अनुरक्षण करना;

(ध) नगरीय वानिकी और पारिस्थितिकी पहलुओं की अभिवृद्धि और पर्यावरण का संरक्षण करना;

(न) समाज के दुर्बल वर्गों के, जिनके अन्तर्गत विकलांग और मानसिक रूप से मन्द व्यक्ति हैं, हितों का संरक्षण करना;

(प) सांस्कृतिक, शैक्षणिक और सौन्दर्यपरक पहलुओं की अभिवृद्धि करना;

(फ) काजी हाउस का निर्माण और अनुरक्षण करना और पशुओं के प्रति क्रूरता का निवारण करना

(ब) गन्दी बस्ती सुधार और उन्नयन;

(भ) नगरीय निर्धनता कम करना;

(म) नगरीय सुख-सुविधाओं और सुविधाओं जैसे कि पार्क, उद्यान और खेल के मैदानों की व्यवस्था करना;)

(नगर पालिका) 12 वैवेकिक

(1) (नगर पालिका)¹² नगर पालिका की सीमाओं के भीतर,⁵¹(और(विहित प्राधिकारी)⁵² की स्वीकृति से ऐसी सीमाओं के बाहर) निम्नलिखित के लिए व्यवस्था कर सकती है ।

(क) उन क्षेत्रों में जिनमें चाहे पहले से निर्माण किया गया हो या नहीं, नवीन सार्वजनिक सड़को का विन्यास और इस प्रयोजन के लिए तथा भवनों और उनके अहातों के निर्माण के लिए जो ऐसी सड़को से ससक्त हों, भूमि अर्जित करना;

(ख) मास्टर प्लान तैयार करना और उसे निष्पादित करना;)

(ग) पुस्तकालय, संग्रहालय ⁵⁵ (वाचना- लय, रेडियों संग्राही केन्द्र, कुष्ठाश्रम, अनाथलय, शिशु-सदन और महिला उद्धार-गृह) पागल खाना, हाल, कार्यालय, धर्मशाला, विश्राम- गृह, शिविर स्थल, अकिचन- गृह, दुग्धशाला, स्नानागार, स्नान-घाट, धोबियों के धुलाई स्थल, पीने के पानी का श्रोत (ड्रिकिंग फाउन्टेन) तालाब, कुंआ, बांध तथा अन्य लोकोपयोगी निर्माण कार्यो का उनकी स्थापना

(13)

अनुरक्षण (या उनके अनुरक्षण में अंशदान देना ;)

(घ) विष्ठा और कूड़ा-करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करने के लिए प्रबन्ध करना ;)

(ङ.) पर्यटक यातायात की अभिवृद्धि करना ;)

(च) मेले और प्रदर्शनियां लगाना ;

(छ) गृह और नगर नियोजन योजनायें तैयार करना और उनका निष्पादन;

(ज) कोई ऐसा कार्य करना जिनके संबंध में व्यय (राज्य सरकार) द्वारा या (नगर पालिका) (विहित प्राधिकारी) की स्वीकृति से नगर पालिका निधि पर समुचित प्रभार घोषित किया जाय)

पदनाम— अध्यक्ष के शक्ति

नगर पालिका अधिनियम की धारा 50 एवं धारा 51,52, एवं 53 के अन्तर्गत शक्ति/कर्तव्य एवं कृत्यों का वर्णन है ।

1— नगर पालिका एक्ट की धारा 70,74,85 एवं 76 के परन्तुकों द्वारा अध्यक्ष में निहित नगर पालिका के सेवकों की नियुक्ति करने दण्ड देने या पदच्युत करने की शक्ति ।

2— इस निमित्त किसी विनियम के अनुसार नगर पालिका के अकेन्द्रीयत सेवकों की सेवा स्थानान्तरण,अवकाश,वेतन विशेषाधिकार और भत्तों के सम्बन्ध में उद्धत प्रश्नांक का अवधारण ।

3— नगर पालिका के समस्त अधिकारियों और निर्माण कार्य का सामान्य पर्यवेक्षण

4— विहित प्राधिकारी को विवरण पत्र,लेखा,रिपोर्ट या दस्तावेजों की प्रति भेजना ।

5— अधिशासी अधिकारी में निहित शक्तियों को छोड़कर अन्य शक्तियां व कर्तव्य ।

वित्तीय

नगर पालिका के वित्तीय प्रशासन की देखरेख और कार्य पालिका प्रशासन का अधीक्षण कर उसमें किसी त्रुटि की ओर नगर पालिका का ध्यान आकृष्ट करें ।

- 1- नगर पालिका के आय के साधनों में वृद्धि करना ।
- 2- आय की वसूली व व्ययों पर नियंत्रण
- 3- कर्मचारियों के वेतन आदि भुगतान की व्यवस्था ।

अन्य कर्तव्य

- 1- शासन प्रशासन द्वारा मांगी गयी सूचनाओं का प्रेषण ।
- 2- नगर पालिका की समस्त बैठकों को बुलाने व उनकी अध्यक्षता
- 3- इस निमित्त बनाये गये किसी भी विनियम के अनुसार नगर पालिका की सभी बैठकों में कार्य संचालन का अन्यथा नियंत्रण करें ।
- 4- नगर पालिका एक्ट की धारा 50 एवं 52 में निहित अन्य कर्तव्य

पदनाम— अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा की शक्तियां एवं कर्तव्य

- शक्तियां प्रशासकीय**
- 1— बाजार, बधशाला या किराये की गाड़ी के लाईसैन्स से भिन्न किसी ऐसे लाईसैन्स की जो नगर पालिका द्वारा दिया जा सकता हो अपने हस्ताक्षर से स्वीकृत और जारी करने से इन्कार करने की शक्ति ।
 - 2— किसी ऐसे लाईसैन्स को निलम्बन करने या वापस करने की शक्ति
 - 3— नगर पालिका एक्ट की अनुसूची 2 के प्रथम स्तम्भ में विनिर्दिष्ट धारा या उपधारा द्वारा प्रदत्त शक्ति ।
 - 4— नगर पालिका एक्ट की धारा 75 और 76 अनुसार नगर पालिका अवर कर्मचारियों की नियुक्ति अनुपस्थिति का अवकाश स्वीकृत करने की शक्ति ।
 - 5— कोई शक्ति जो नगर पालिका द्वारा कार्य पालिका अधिकारी को प्रतिनिहित की गयी हो ।
 - 6— नगर पालिका के सभी सेवक कार्य पालिका अधिकारी अधिशासी अधिकारी के अधिनस्त होंगे ।

अध्याय-4 (मैनुवल-3)
कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका
और अभिलेख

4.1- लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	संक्षिप्त विवरण
1- नगर पालिका अधिनियम-		नगरपालिका के कर्तव्य, उपविधियां, शक्तियां आदि
2- एकाउण्ट कोड		कैश, बुक, लेखा जोखा आदि
3- जन्म मृत्यु पंजीकरण		जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र / रजिस्टर / पंजिका
4- नजूल		नजूल भूमि के पट्टे व अन्य दस्तावेज / पंजिका
5- निर्माण		निर्माण कार्यों के टैण्डर, एम0बी0, पत्रावली अन्य अभिलेख
6- स्टोर		क्रय आदि सम्बन्धी पत्रावली अभिलेख स्टोक बुक
7- आय-व्यय		आय-व्यय विवरण मदवार मासिक / वार्षिक रिपोर्ट / बजट
8- आय-वसूली		भवनकर, तैहबाजारी, किराया लाईसैन्स आदि से प्राप्त वसूली (आय) विवरण
9- बोर्ड बैठक		बोर्ड बैठकों से संबंधी अभिलेख / कार्यवृत्त पंजिका
10- शासनादेश आदि		शासनादेश आदि के अभिलेख / गार्ड फाइल

नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति निम्न पते से प्राप्त कर सकते हैं।

पता: नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा
दूरभाष 05962-230021
फैक्स 237734

नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति के प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

प्रति पृष्ठ रू० 2.00 (रू० दो)

अध्याय-4 (मैनुवल-3)
कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका
और अभिलेख

4.1- लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	संक्षिप्त विवरण
1- नगर पालिका अधिनियम-		नगरपालिका के कर्तव्य, उपविधियां, शक्तियां आदि
2- एकाउण्ट कोड		कैश, बुक, लेखा जोखा आदि
3- जन्म मृत्यु पंजीकरण		जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र / रजिस्टर / पंजिका
4- नजूल		नजूल भूमि के पट्टे व अन्य दस्तावेज / पंजिका
5- निर्माण		निर्माण कार्यों के टैण्डर, एम0बी0, पत्रावली अन्य अभिलेख
6- स्टोर		क्रय आदि सम्बन्धी पत्रावली अभिलेख स्टोक बुक
7- आय-व्यय		आय-व्यय विवरण मदवार मासिक / वार्षिक रिपोर्ट / बजट
8- आय-वसूली		भवनकर, तैहबाजारी, किराया लाईसैन्स आदि से प्राप्त वसूली (आय) विवरण
9- बोर्ड बैठक		बोर्ड बैठकों से संबंधी अभिलेख / कार्यवृत्त पंजिका
10- शासनादेश आदि		शासनादेश आदि के अभिलेख / गार्ड फाइल

नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति निम्न पते से प्राप्त कर सकते हैं।

पता: नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा
दूरभाष 05962-230021
फैक्स 237734

नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति के प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) प्रति पृष्ठ ₹0 2.00 (₹0 दो)

अध्याय- 5 (मैनुवल-4)
नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु

5.1- लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्राविधान है ?

क्र०सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है(हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1-	नगर पालिका के कर्तव्यों के निर्वहन हेतु विकास कार्य तथा नीति निर्धारण उपनियम आदि तैयार करने के कार्य ।	हाँ	नगर पालिका की बैठकों में प्रस्ताव पारित किये जाते हैं तथा अधिनियम एवं शासनादेश अनुसार सभी कार्य सम्पादित किये जाते हैं ।

नीति के कार्यान्वयन हेतु

लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधियों के परामर्श/भागीदारी का प्राविधान है । इसके लिये जनता द्वारा निर्वाचित बोर्ड द्वारा बैठकें आयोजित कर नीति निर्धारित कर प्रस्ताव पारित किये जाते हैं । तद्परान्त प्रस्तावों का कार्यान्वयन धनराशि की उपलब्धता के आधार पर किया जाता है ।

अध्याय-6 (मैनुवल-5)

नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

नगर पालिका परिषद अल्मोड़ा में उपलब्ध दस्तावेजों का विवरण ।

क्र०सं०	प्रवर्ग दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक नियंत्रणाधीन
1-	जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र एवं एवं अभिलेख	आवेदक के साथ शुल्क जमा कर शपथ पत्र /अधिशासी अधिकारी प्रस्तुत करने पर	स्वास्थ्य अधिकारी /अधिशासी अधिकारी
2-	नजूल भूमि सम्बन्धी अभिलेख	शुल्क एवं आवेदन अमीन प्रस्तुत कर	
3-	स्टोर कय अभिलेख	नियमानुसार आवेदन स्टोर कीपर शुल्क जमाकर	
4-	आय-व्यय की सूचनायें	नियमानुसार आवेदन आवेदन शुल्क जमा कर	कैषियर/लेखाकार
5-	निर्माण कार्यों की सूचनायें	नियमानुसार आवेदन शुल्क जमाकर	निर्माण लिपिक जे०ई०
6-	आय वसूली/टैक्स	नियमानुसार आवेदन शुल्क जमाकर	राजस्व निरीक्षक /लिपिक

7- बोर्ड बैठक एवं अन्य सूचनायें

नियमानुसार आवेदन

बैठक लिपिक

8- शासनादेश,नियम,विनियम
उपनियम

नियमानुसार आवेदन
शुल्क जमाकर

कार्यालय अधीक्षक

अध्याय- 7 (मैनुवल-6) निकाय का विवरण

7.1- नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा एक स्वायत्तषासी स्थानीय निकाय है । वर्तमान में 13 वार्डों में विभक्त है । वार्डवार विवरण निम्नानुसार है ।

क्र०सं० वार्ड का नाम	वार्ड के सदस्य
1- सैला खोला	1- श्रीमती दीपा साह
2- रामशिला	2- श्रीमती तरन्नुम बी
3- बद्वेश्वर	3- श्री मनोज जोशी
4- एन०टी०डी०	4- श्री सौरभ वर्मा
5- त्रिपुरासुन्दरी	5- श्री विजय पाण्डे
6- लक्ष्मेश्वर	6- श्री अमित साह
7- मुरली मनोहर	7- श्रीमती दीप्ति सोनकर
8- बालेश्वर	8- श्री जगमोहन बिष्ट
9- विवेकानन्दपुरी	9- श्री हेम चन्द्र तिवारी
10- राजपुरा	10- श्री सचिन आर्या
11- नन्दादेवी	11- श्री राजेन्द्र तिवारी
12- रैलापाली	12- श्रीमती रेखा अल्मियाँ
13- दुगालखोला	13- श्रीमती आशा रावत

श्री प्रकाश चन्द्र जोशी अध्यक्ष ।

पदेन सदस्य

- 1- श्री अजय टम्टा सासंद लोक सभा अल्मोड़ा संसदीय ।
- 2- श्री मनोज तिवारी विधायक बारामण्डल अल्मोड़ा

नामित सदस्य

- 1- श्री अर्जुन बिष्ट
- 2- श्री दीपक वर्मा

अध्याय-8(मैनुवल-7) लोक सूचना अधिकारियों के नाम,पदनाम एवं अन्य विषिष्टियां

8.1- लोक प्राधिकरण का नाम:- नगर पालिका परिषद,अल्मोड़ा
सहायक लोक सूचना अधिकारी ।

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्या०	फैक्स	पता
1-	श्री दीप चन्द्र जोशी	वरिष्ठ सहायक	05962	230021	237734	न०पा०परि० अल्मोड़ा ।

लोक सूचना अधिकारी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्या०	फैक्स	पता
1-	श्री भरत त्रिपाठी	अधिशायसीअधिकारी	05962	230021	237734	न०पा०परि० अल्मोड़ा ।

विभागीय अपीलेंट अर्थोरिटी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्यालय	फैक्स	पता
1-	उपजिलाधिकारी सदर, बरामण्डल अल्मोड़ा (श्री गोपाल चौहान)			कलेक्ट्रेट भवन(पाण्डेखोला) अल्मोड़ा		