

नगर पंचायत हरदुआगंज - अलीगढ़

सूचना अधिकार अधिनियम - 2005

धारा 4(1)(बी) के अनुसरण में अभिलेख

संरचना, कृत्य और कर्तव्य :-

नगर पंचायत हरदुआगंज जिला अलीगढ़ का गठन सन् 1870 में हुआ, सन् 1987 से पाँचवी श्रेणी में है। सीमावृद्धि सन् 1998 में हुई, क्षेत्रफल 14.00 वर्ग कि.मी. एवं जनसंख्या जनगणना 1981 में 6504, 1991 में 7728 तथा 2001 में 11582 है। नगर पंचायत हरदुआगंज अलीगढ़ रामघाट रोड़ पर अलीगढ़ से 10 कि.मी. की दूरी पर है।

नगर पंचायत हरदुआगंज स्वायत्तशासी संस्था है। एक अध्यक्ष और निर्वाचित सदस्य 11, लोकसभा एवं राज्य विधान सभा सदस्य, नाम निर्दिष्ट सदस्य तीन, निर्वाचित बोर्ड का कार्यकाल समाप्ति कारण से नगर पंचायत के समस्त कृत्य - कर्तव्य जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामित प्रशासक में निहित है।

नगर पंचायत के कर्तव्य :-

उ.प्र.0न.पा.प. अधिनियम 1916 की धारा 7 में वर्णित कर्तव्य :

- सार्वजनिक सड़को और स्थानों पर रोशनी;
- सार्वजनिक सड़को और स्थानों पर पानी का छिड़काव;
- नगर पालिका सीमा का सर्वेक्षण करना और सीमा चिन्ह लगाना;
- सार्वजनिक सड़को, स्थानों और नालियों की सफाई करना, हानिकर वनस्पति को हटाना और समस्त लोक उत्पात का उपशमन करना;
- संतापकारी, खतरनाक या आपत्तिजनक व्यापार, आजीविका या प्रथा का विनियमन करना;
- आवारा कुत्तों तथा खतरनाक पशुओं को परिरूद्ध करना, हटाना या नष्ट करना;
- लोक सुरक्षा, स्वास्थ्य या सुविधा के आधार पर सड़कों या सार्वजनिक स्थानों से अवांछनीय अवरोध और प्रक्षेप हटाना;
- खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना;
- मृतकों के निस्तारण के लिये स्थान अर्जित, अनुरक्षित, परिवर्तित और विनियमित करना और अदावाकृत शवों के पुलिस से लिखित रूप से यह अभिनिश्चित करने के पश्चात्

- कि ऐसा करने में कोई आपत्ति नहीं है, निस्तारण का प्रबन्ध करना;
- सार्वजनिक सड़को, पुलियों, बाजारों, वध शालाओं, शौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियों, जलोत्सारण निर्माण कार्यों का निर्माण, परिवर्तन और अनुरक्षण करना;
 - घरेलू, औद्योगिक और वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिये जलापूर्ति उपलब्ध कराना;
 - सार्वजनिक सड़को और स्थानों पर रोशनी;
 - सड़क के किनारे तथा अन्य सार्वजनिक स्थानों में वृक्ष लगाना और उनका अनुरक्षण करना;
 - ऐसे स्थानों में जहाँ वर्तमान जल संभरण के अपर्याप्त या अस्वास्थ्यप्रद होने से वहाँ के निवासियों के स्वास्थ्य को संकट हो, शुद्ध और स्वास्थ्यप्रद जल के पर्याप्त संभरण की व्यवस्था करना, मनुष्यों के उपभोग के लिये प्रयुक्त होने वाले जल को प्रदूषित होने से बचाना और प्रदूषित जल के ऐसे उपयोग को रोकना;
 - जल संभरण के अन्य किसी स्रोत के अतिरिक्त, सार्वजनिक कुओं को यदि कोई हो, ठीक हालत में रखना, उनके जल को प्रदूषित होने से बचाना और उसे मनुष्यों के उपयोग के योग्य बनाये रखना;
 - जन्म और मरण का रजिस्ट्रीकरण;
 - सार्वजनिक टीका लगाने की प्रणाली की स्थापना तथा उसका अनुरक्षण;
 - सार्वजनिक चिकित्सालयों और औषधालयों की स्थापना उनका अनुरक्षण या उनकी सहायता करना और सार्वजनिक चिकित्सा सम्बन्धी सहायता की व्यवस्था करना;
 - प्रसूति केन्द्रों, शिशु कल्याण और जन्म नियंत्रण क्लीनिकों की स्थापना, अनुरक्षण और सहायता करना और जनसंख्या नियन्त्रण, परिवार कल्याण और छोटे परिवार मानक का संवर्द्धन करना;
 - पशु-चिकित्सालयों का अनुरक्षण या उनके अनुरक्षण के लिये अनुदान देना;
 - शारीरिक संवर्द्धन की संस्थाओं की स्थापना और उसका अनुरक्षण या उन्हें सहायता प्रदान करना;
 - प्राथमिक स्कूलों की स्थापना और उनका अनुरक्षण करना;
 - आग बुझाने में सहायता देना और आग लगने पर जीवन तथा सम्पत्ति की रक्षा करना;
 - नगर पंचायत में निहित या उसके प्रबन्ध में सौंपी गयी सम्पत्ति की सुरक्षा करना, उसका

- अनुरक्षण तथा विकास करना;
- वित्त-व्यवस्था का संतोषप्रद स्थिति में बनाये रखना और उसके दायित्वो को पूरा करना;
 - शासकीय पत्रों पर तत्काल ध्यान देना ओर ऐसी विवरणियां, विवरण और रिपोर्ट तैयार करना, जिन्हें राज्य सरकार से प्रस्तुत करने की अपेक्षा करे;
 - विधि द्वारा उस पर अधिरोपित किसी बाध्यता की पूर्ति करना;
 - चर्मशोधन शालाओ को विनियमित करना;
 - पार्किंग स्थल, बस स्टाप और जन सुविधाओ का निर्माण और अनुरक्षण करना;
 - पगरीय वानिकी और पारस्थितकी पहलुओ की अभिवृद्धि और पर्यावरण का संरक्षण करना;
 - समाज के दुर्बल वर्गों के जिनके अन्तर्गत विकलांग और मानसिक रूप से मन्द व्यक्ति है, हितों का संरक्षण करना;
 - सांस्कृतिक, शैक्षणिक और सौंदर्य परख पहलुओ की अभिवृद्धि करना;
 - कांजी हाउस, का निर्माण ओर अनुरक्षण करना और पशुओं के प्रति क्रूरता का निवारण करना;
 - गन्दी-बस्ती सुधार ओर उन्नयन;
 - नगरीय निर्धनता कम करना;
 - नगरीय सुख सुविधाओं और सुविधाओं, जैसे कि पार्क, उद्यान और खेल के मैदानों के व्यवस्था करना;

नगर पंचायत के वैवेकिक कृत्य :-

- मास्टर प्लान तैयार करना और उसे निष्पादित करना;
- पुस्ताकालय, सग्रंहालय, वाचनालय, रेडियो संग्राही केन्द्र, कुष्ठाश्रम, अनाथालय, शिशु-सदन और माहिला उध्द्वार-ग्रह कार्यालय, धर्मशाला, विश्राम-ग्रह, शिविर-स्थल, अर्किचन-ग्रह, दुग्धशाला, स्नानागार, स्नान-घाट, धोबियों के धुलाई-स्थल, पीने के पानी का स्रोत (ड्रिंकिंग फाउन्टेन) तालाब, कुँआ, बाँध तथा अन्य लोकोपयोगी निर्माण कार्यों का निर्माण, उनका स्थापना तथा उनका अनुरक्षण या उनके अनुरक्षण में अशंदान देना;
- जनगणन करना और ऐसी सूचना के लिये इनाम देना, जिससे जन्म मरण के आंकडो का सही रजिस्ट्रीकरण सुनिश्चित हो सके।
- ऐसी सूचना के लिये इनाम देना, जिससे जन्म-मरण के आंकडो का सही रजिस्ट्रीकरण

सुनिश्चित हो सके;

- स्थानीय विपत्ति पड़ने पर सहायता कार्यों की स्थापना और उनका अनुरक्षण करके या अन्य प्रकार से सहायता करना;
- धारा 298 के शीर्षक 'छ' के उपशीर्षक (क) के अधीन उल्लिखित किसी व्यापार या निर्माण के कार्यान्वयन के लिये उपयुक्त स्थान प्राप्त करना या प्राप्त करने में सहायता देना'
- सीवेज के निस्तारण के लिये फार्म या कारखाना स्थापित करना और उसका अनुरक्षण करना;
- विष्ठा और कूड़ा-करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करने के लिये प्रबन्ध करना;
- पर्यटक यातायात की अभिवृद्धि करना;
- मेले और प्रदर्शनियाँ लगाना;
- ग्रह और नगर नियोजन योजनाये तैयार करना और उनका निष्पादन;
- व्यापार और उद्योग की अभिवृद्धि के लिये उपाय करना;
- अपने कर्मचारियों के लिये श्रम कल्याण केन्द्र स्थापित करना और ऐसे कर्मचारियों व किसी एसोसियेशन संघ या क्लब की सामान्य उन्नति के लिये अनुदान अथवा ऋण देकर, उसके कार्यकलापों में सहायता देना;
- भिक्षा-वृत्ति पर नियन्त्रण के लिये उपाय करना;
- कोई ऐसा कार्य करना, जिसके सम्बन्ध में व्यय राज्य सरकार द्वारा नगर पालिका द्वारा, नगरो की दशा में राज्य सरकार की और अन्य नगर पालिकाओ की दशा में निहित प्राधिकारी की स्वीकृति, नगर पंचायत निधि पर समुचित प्रभार घोषित किया जाय;

नगर पंचायत हरदुआगंज की शक्तियां और कृत्य

अनुसूची - एक

धारा	शक्ति या कर्तव्य	अभ्युक्तियां
1	2	3
46-क	आकस्मिक रिक्ति होने पर अध्यक्ष का निर्वाचन करना।	
47-क	अध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास का प्रस्ताव पारित करना।	
52	अध्यक्ष से रिपोर्ट आदि को प्रस्तुत करने की अपेक्षा करना।	
54	उपाध्यक्ष निर्वाचित करना, या उसका त्याग-पत्र स्वीकार करना।	
57	कार्यपालक अधिकारी और स्वास्थ्य अधिकारी नियुक्त और नियोजित करना।	
58	कार्यपालक अधिकारी को पदच्युत करना, हटाना या अन्यायी दण्ड देना और स्वास्थ्य अधिकारी के स्थानान्तरण की सिफारिश करना।	
59	ऐसे मामले में जिसमें रिक्ति दो मास से अधिक हो, किसी व्यक्ति को स्थानापन्न कार्यपालक अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिये नियुक्त करना।	
61	कार्यपालक अधिकारी या स्वास्थ्य अधिकारी के आदेशों के विरुद्ध अपील ग्रहण करना ।	प्रत्यायोजि किया जा सकता है।
63	कार्यपालक अधिकारी या स्वास्थ्य अधिकारी से विवरणी आदि को प्रस्तुत करने की अपेक्षा करना।	
66	सचिव नियुक्त करना।	
67	सचिव को पदच्युत करना, हटाना या अन्यायी दण्ड देना ।	
68	सिविल अभियन्ता, सहायक सिविल अभियन्ता, विद्युत अभियन्ता, सहायक विद्युत अभियन्ता, जलकल अभियन्ता, सहायक जल-कल अभियन्ता, विद्युत एवं जल-कल अभियन्ता, सहायक विद्युत एवं जल-कल अभियन्ता, अर्हता प्राप्त ओवरसियर या सघ ओवरसियर, सचिव, शिक्षा अधीक्षक या महिला शिक्षा अधीक्षक नियुक्त करना।	
69	धारा 68 के अधीन नियुक्त किसी अधिकारी को पदच्युत करना, हटाना या अन्यायी दण्ड देना ।	
70(क)	किसी विशेष कार्य के लिये अस्थाई सेवक नियोजित करने का प्रतिषेध करना।	
71	नगर पालिका का स्थाई कर्मचारी की संख्या और वेतन अवधारित करना।	
72	किसी एक व्यक्ति को दो या दो से अधिक अधिकारियों के कर्तव्यों के निर्वहन के लिये नियुक्त करना।	
79(2)	भविष्य निधि स्थापित करना।	
79(3)4	उपदान या अनुकम्पा भत्ता स्वीकृत करना या वार्षिकी स्वीकृत करना या	
और (5)	क्रय करना।	
81	किसी सदस्य के विरुद्ध वाद संस्थित करना।	
82(2)	ऐसी धनराशि निश्चित करना जिस धनराशि तक कोई सदस्य नगर पालिका परिषद को यदा-कदा होने वाली बिक्री में हित रखता हो।	
(च)		

- 94(6) किसी संकल्प को उपान्तरित या रद्द करना।
- 96(1) ऐसी संविदा स्वीकृत करना जिसके लिये वजट में कोई व्यवस्था न हो या जिसमें ऐसा मूल्य या धनराशि अन्तर्गत हो जो किसी नगर पालिका परिषद द्वारा यिं गये संविदा की दशा में दस हजार रूपये और नगर पंचायत द्वारा किये गये संविदा की दशा में तीन हजार रूपये से अधिक न हो।
- 96(2) नगर पालिका की किसी समिति या अधिकारी या सेवक को अन्य संविदा स्वीकृत करने के लिये सशक्त करना।
- 93(3) अभियन्ता को संविदा स्वीकृत करने के लिये सशक्त करना।
- 99 बजट स्वीकृत करना या वजट में फेरफार या परिवर्तन करना।
- 104(1) समितियों के सदस्यों को नियुक्त करना और हटाना।
- 104(2) सलाहकार समितियां स्थापित करना और उसके सदस्यों की नियुक्ति करना।
- 105 नगर पालिका के सदस्यों से भिन्न व्यक्तियों को समितियों में नियुक्त करना।
- 106 समितियों में रिक्तियों की पूर्ति करना।
- 107(1) किसी समिति का सभापति नियुक्त करना।
- 109 समिति से विवरणी मांगना।
- 110 संयुक्त समितियां नियुक्त करना और किसी ऐसे लिखत में फेरफार करना या उसको विखण्डित करना जिसके आधार पर कोई संयुक्त समिति नियुक्त की गई है।
- 112 नगर पालिका को प्रदत्त या अधिरोपित शक्तियों और कतव्यों को प्रत्यायोजित करना।
- 118 नगर पालिका-निधि के किसी भाग का विनिधन करना या उसे निक्षेप में रखना।
- 118 नगर पालिका को सौंपी गई सम्पत्ति का प्रबन्ध या नियन्त्रण करना।
- 119 सार्वजनिक संस्थाओं की निधि का प्रबन्ध, नियन्त्रण और प्रशासन करना और उसे न्यासतः धारित करना।
- 124 नगर पंचायत में निहित किसी सम्पत्ति का अन्तरण करना। यदि अन्तरण जंगम संपत्ति से सम्बन्धित है, तो इस प्रत्यायोजित किया जा सकता है।
- 125 नगर पंचायत -निधि से प्रतिकर देना।
- 128-137 कर के सम्बन्ध में कोई कार्यवाही करना।
- 141 कर निर्धारण सूची को तैयार कराना और कर-निर्धारित सूची बनाने के लिये किसी व्यक्ति को नियुक्त करना। प्रत्यायोजित की जा सकती है
- 143(3) आपत्तियाँ सुनना और उनको विनिश्चित करना या आपत्तियों को सुनने और उनको विनिश्चित करने के लिये शक्ति का प्रत्यायोजन करना। तदैव
- 147(1) कर निर्धारण सूची का संशोधन करना। तदैव
- 156 कर का प्रशासन करने के लिये अनुज्ञा देना।

- 157 (1)(2) कराधान से छूट देना ।
- 187 अग्निशामक दल स्थापना और उनका अनुरक्षण करना।
- 196 (क)(ख) सार्वजनिक नोटिस द्वारा ग्रह सम्मार्जन या शौचालयों या संडासों की सफाई का जिम्मा लेना और इस जिम्मेदारी का त्याग करना ।
- 197(2) किसी मकान को धारा 196(क) के अधीन नोटिस से अपवर्तित करने के लिये आवेदन-पत्र पर आदेश देना । तदैव
- 212 क नगर पंचायत क्षेत्र के बाहर दो मील की दूरी तक किसी भवन या मार्ग और नाली के निर्माण को नियन्त्रित और विनियमित करना ।
- 217 (1)(क) किसी मार्ग का नाम रखना ।
- 219 किसी सार्वजनिक मार्ग का निर्माण करना, उसे परिवर्तित करना, तोड़ना या बन्द करना, एस पर भवन स्थलों की व्यवस्था करना, ऐसे प्रयोजनों के लिये भूमि अर्जन करने की कार्यवाही करना और इस प्रकार अर्जित भूमि को बेचना या उसका निस्तारण करना ।
- 221 किसी मार्ग को सार्वजनिक मार्ग घोषित करना ।
- 222(1)(3) “ मार्ग को नियमित पंक्ति” परिभाषित करना ।
- 224 जल-कल का निर्माण करना और उसमें परिवर्तन करना ।
- 237 (1) बिक्री के लिये पशुओं के वध के लिये परिसर निश्चित करना ।
- 238 ऐसे पशुओं के लिये वध स्थान निश्चित करना जो बिक्री के लिये आशयित न हो या जिनका धार्मिक प्रयोजन के लिये वध किया जाय और अन्य स्थान पर ऐसे वध का प्रतिषेध करना ।
- 250(1) कुत्तों के मुख पट्टे बाँधने की अपेक्षा करना ।
- 253 प्रतिबन्ध-निर्देश देना कि यह धारा उन गाड़ियों पर लागू न होगी जो पदैल चलने की त्मक खण्ड की गति से अधिक न चलायी जा रही हो ।
- 257(1) निर्देश देना के नगर पालिका की सहमति के बिना छर्ते और बाहरी दीवाले ज्वलशील सामग्री से नहीं बनायी जायेगी ।
- 259 ज्वलनशील सामग्री आदि का ढेर लगाने या जमा करने का प्रतिषेध करना ।
- 269 तालाब और ऐसे ही अन्य स्थानों से अपदूषण को हटाने की अपेक्षा करना जब ऐसा करने में नगर पालिका द्वारा भूमि का अर्जन करना या उसकी व्यवस्था करना अन्तर्विष्ट हो ।
- 273 (1) संतापकारी प्रदार्थ और कूड़ा करकट के निस्तारण के लिये स्थान नियत करना
(ख) ओर ग और उसे हटाने के लिये समय, रीति और शर्तों के सम्बन्ध में निर्देश जारी करना ।
- 275 (3) पशुओं के शव के निस्तारण के लिये फीस विहित करना ।
- 282 स्व्वास्थ्य के लिये हानिकर खेती, खाद का उपयोग या सिंचाई का प्रतिषेध करना ।
- 285 कब्रिस्तान और श्मशान भूमि की व्यवस्था करना या उन्हें बन्द करना या उन्हें बनाये जाने की अनुमति देना, सार्वजनिक नोटिस से निजी कब्रगाहों को अपवादित करना और किसी गैर मान्यताप्राप्त कब्रिस्तान या श्मशान भूमि का उपयोग करने की अनुमति देना ।
- 286 स्नान और धुलाई करने के स्थान को पृथक करना, ऐसे स्थानों के प्रयोग के लिये शर्त विहित करना और अन्य स्थानों और धुलाई करने का प्रतिषेध करना ।

- 290 (2) नगर पंचायत -निधि से जल-कल श 192,267 और 268 के अधीन किसी कार्य के निष्पादन की स्वीकृति देना।
- 290 (3) किसी जल-कल या जल निस्तारण से अनुलम्न साधित्र में नगर पालिका के हित को किसी भवनया भूमि के स्वामी को अन्तरित करना।
- 297 विनियम बनाना ।
- 298 उपविधियाँ बनाना ।
- 299 यह निर्देश देना कि उपविधियों का भंग किया जाना जुमाने से दण्डनीय होगा ।
- सामान्य कोई शक्ति, कर्तव्य का कृत्य जिसके बारे में नियम द्वारा यह अपेक्षित हो कि उसका प्रयोग, पालन या निर्वहन स्वयं नगर पालिका द्वारा संकल्प के द्वारा किया जायेगा ।

अधिकाारी अधिकाारी की अनुसूचित शक्तियां
अनुसूची - दो

धारा	शक्ति या कर्तव्य	अभ्युक्तियां
1	2	3
75	स्थायी अवर कर्मचारी वर्ग को नियुक्त करना ।	
76	स्थाई अवर कर्मचारी को पदव्युत करना, हटाना या अन्यथा दण्ड देना।	
79 (1)	अधिकारी या सेवक को छूट्टी भत्ता देना ।	
142	उस स्थान की सार्वजनिक नोटिस देना, जहां कर निर्धारण सूची का निरीक्षण किया जा सकेगा ।	
143 (1)	मूल्यांकन और कर-निर्धारण पर विचार करने के लिये निश्चित समय की सार्वजनिक नोटिस देना और सम्पत्ति के स्वामी या अध्यासी को नोटिस देना ।	
143 (2)	मूल्यांकन और कर-निर्धारण के सम्बन्ध में आपत्तियां प्राप्त करना ।	
147 (2)	कर-निर्धारण सूची के प्रस्तावित परिवर्तन में हितबद्ध व्यक्तियों को उस दिनांक की जिस दिनांक को परिवर्तन किया जायेगा, नोटिस देना ।	
148 (1)	किसी भवन के नव-निर्माण, पुननिर्माण या विस्तार की नोटिस प्राप्त करना ।	
150 (2)	पट्टाकर्ता से कर उदग्रहण करने के विकल्प का प्रयोग करना ।	
151 (1)	ऐसे किसी भन,वासब्रह या भूमि को, जो खाली हो और जिससे किराया न मिलता	
और (2)	हो,कर से छूट देना या उसे वापस करना ।	
152 (1)	किसी भवन या भूमि के पुनः अध्यासन की नोटिस प्राप्त करना ।	
158	ऐसी सूचना मांगना, जिसका प्रभाव कराधान के दायित्व पर पड़ता हो ।	
166	करो और अन्य देयों के अिल प्रस्तुत करना ।	
168	माँग की नोटिस तामील करना ।	
169	करस्थम वान्ट जारी करना ।	
172 (1)	करस्थम माल बेचना ।	
और (2)		
172 (3)	वापसी के लिये आवेदन पत्र प्राप्त करना और उसे वापस करना ।	
173	वारन्ट जारी करने के लिये मजिस्ट्रेट को आवेदन पत्र देना ।	
176	माँग के लिये वाद लाना ।	
178 (1)	भवन इत्यादि का निर्माण, पुननिर्माण करने या उसमें तात्विक परिवर्तन करने के आशय की नोटिस प्राप्त करना ।	
179 (1)	यह अवधारित करना कि ऐसी नोटिस के सम्बन्ध में सूचना समाधानप्रद है ।	

- 179 (2) रेखांक विनिर्देश, और बग़तर सूचना माँगना ।
- 186 नोटिस द्वारा यह निर्देश देना कि किसी भवन, अपीलीय
इत्यादि का निर्माण, पुर्ननिर्माण या
परिवर्तन रोक दिया जाय या किसी भवन इत्यादि
मे परिवर्तन किया जाय या उसे गिरा दिया जाय ।
189 नालियों का निर्माण करना ।
- 190 नगर पालिका की नालियों मे परिवर्तन करना और
उन्हें बन्द करना ।
- 191 (1) निजी नालियों को नगर पालिका की नालियों से जोड़ने
की अनुज्ञा देना और उसके लिये शर्ते विहित करना ।
- 191 (2) किसी उपविधि का या अनुज्ञा की शर्तो का
उल्लंघन करके या बिना अनुज्ञा प्राप्त किये बनायी गई
नाली को बन्द करने आदि की अपेक्षा करना ।
- 192 (1) सार्वजनिक नाली के साथ जल-निस्तारण का संयोजना करना । अपीलीय
193 नालियों का निर्माण करने के लिये आवेदन-पत्र प्राप्त उपधारा (3) के
करना, आपत्तिया माँगना, उन पर आदेश देना और निर्माण अधीन
लागत और प्रतिकर वसूल करना । अभिलिखित की
आदेश के
विरुद्ध अपील
की जासकती है
- 194 नाली को मोड़ने के लिये अनुज्ञा देना और इस प्रकार
नाली मोड़ने के लिये शर्ते विहित करना ।
- 196 (ग) अध्यासी की सहमति से ग्रह-समार्जन करने या विष्टा
और (घ) या अन्य दुर्गन्धयुक्त प्रदार्थ या कूड़ा-करकट हटाने का
जिम्मा लेना और इस जिम्मेदारी की त्याग करना।
- 201 (1) रूढिगत सफाईकारों द्वारा उपेक्षा किये जाने पर मजिस्ट्रेट
से शिकायत करना ।
- 202 (1) किसी कृषक द्वारा ग्रह संमार्जन की उचित व्यवस्था न किया
जाने पर मजिस्ट्रेट से शिकायत करना ।
- 204 मार्ग का विव्यारा करने और बनाने की अनुज्ञा के लिये
आवेदन पत्र प्राप्त करना ।
- 209 प्रक्षेप के लिये अनुज्ञा देना । अनुज्ञा देने से इन्कार
करने के विरुद्ध अपील
की जा सकती है।
- 211 प्रक्षेप को हटाने या उसे परिवर्तित करने के लिये नोटिस जारी करना ।
- 213 भवन आदि के निर्माण और मरम्मत के लिये अनुज्ञा देना
और सूचना पट्ट आदि के सम्बन्ध में आदेश जारी करना ।
- 214 झाड़ियों और पेड़ों को काटने और छाँटने की अपेक्षा करना ।

- 215 गिरे हुये मकान इत्यादि के कारण हुई बाधा को हटाना और उसे हटाने में होने वाले व्यय को वसूल करना या उसे हटाये जाने की अपेक्षा करने के लिये नोटिस जारी करना ।
- 216 बरसाती पानी के लिये नालों और नलो की व्यवस्था करने की अपेक्षा करना ।
- 217(1)(ख) किसी मार्ग का नाम रखना या भवन पर संख्या डलवाना या स्वामी या अध्यासी से संख्या पट्टिका लगाने की अपेक्षा करना और ऐसे नामों और संख्याओं में परिवर्तन कराने या करने की अपेक्षा करना ।
- 218 भवनों पर यत्तियों, टेलीग्राफ और टेलीफोन के तारों, इत्यादि के लिये खम्भे और बेक्रेट लगवाना।
- 220 किसी सार्वजनिक मार्ग या स्थान का उपयोग या अध्यासन करने के लिये अनुज्ञा देना।
- 223 सार्वजनिक मार्गों इत्यादि की मरम्मत के समय बाड़ा लगाने और रोशनी व्यवस्था करना ।
- 225 (1) निजी कुओं आदि की सफाई किये जाने की अपेक्षा करना ।
- 225 (2) किसी व्यक्ति से निजी कुएँ इत्यादि का प्रयोग न करने या उसे बन्द कर देने या बाड़ा लगा देने की अपेक्षा करना । अपीलिय
- 227 जल-सम्भरण के किसी स्रोत के निकट नालियों, शौचालयों इत्यादि को हटाने या बन्द कराने की अपेक्षा करना । अपीलिय
- 229 करार द्वारा जल-सम्भरण करना ।
- 230 जल-सम्भरण के लिये प्रभार लेना ।
- 236 नालियों इत्यादि के ऊपर अनाधिकृत भवनो को हटाना या उसके सम्बन्ध में अन्य प्रकार की कार्यवाही करना या ऐसे भवन इत्यादि को हटाने का नोटिस जारी कराना । अपीलिय
- 240 किसी उपविधि का उल्लंघन करके नगर पालिका की सीमा के भीतर लाये गोशत का अभिग्रहण करने के लिये किसी अधिकारी को प्राधिकार देना और ऐसे गोशत के निस्तारण के लिये आदेश जारी करना ।
- 241 (1) बिक्री के लिये प्रदर्शित ऐसी वस्तुओं को जो मानव उपभोग के लिये अनुपयुक्त प्रतीत हो ऐसी औषधियों को, जिनमें मिलावट होने की या जिनके निष्प्रभावी हो जाने की शंका हो, अधिग्रहीत करना, और ऐसी औषधियों को मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना ।
- 245 (1) आपत्तिजनक व्यापार के सम्बन्ध में नोटिस जारी करना । अपीलिय
- 249 ऐसे कुत्तों को जिनके जलान्तक (रेबीज) रोग आदि से पीड़ित होने का सन्देह हो नष्ट या परिरूद्ध करने के लिये किसी व्यक्ति को प्राधिकृत करना ।

- 250 (2) बिना मुख -पट्ट बँधे हुये कुत्तों को नष्ट या परिरूद्ध करने के लिये किसी व्यक्ति को प्राधिकृत करना ।
- 256 किसी सार्वजनिक भूमि को पशुओं या गाड़ियों के पड़ाब कि लिये उपयोग में लाने की अनुज्ञा देना ।
- 257 (2) किसी छत और दीवाल को, यदि वे ज्वलनशील हों, अपीलीय हटाने की अपेक्षा करना ।
- 258 ज्वलनशील सामग्री की तलाशी लेना और अनुज्ञात मात्रा से अधिक किसी मात्रा से रखी गई सामग्री अभिग्रहीत करना ।
- 260 संकटपूर्ण खादन कार्य के सम्बन्ध में नोटिस जारी करना और आसन्न खतरे के निवारणार्थ विज्ञापन पट (होडिग) या बाड़ा लगाना ।
- 261 खंडंजा आदि को हटाने की अनुज्ञा देना और इस प्रकार हटाये जाने आदि के कारण नगर पालिका द्वारा किये गये व्यय को वसूल करना ।
- 263 नोटिस द्वारा ऐसे भवन इत्यादि को जो खतरनाक हालत में या खण्डहर के रूप में, तोड़ देने या उसकी मरम्मत करा देने या कुये, तालाब आदि को मरम्मत कराने और उनको घेरने की अपेक्षा करना और आसन्न संकट होने की स्थिति में तुरन्त कार्यवाही करना । तालाब की मरम्मत करवाने या उसे घेरने के आदेश के विरूद्ध अपील की जा सकती है।
- 264 अनध्यासित भवन या भूमि को, जिससे लोक अप्रदूषण होता हों सुरक्षित करने या घेरे देने की अपेक्षा करना । अपीलीय
- 265 किसी सड़क पर अस्थायी बाधा पहुँचाने की लिखित अनुज्ञा देना और किसी सड़क से कोई बाधा हटाना और हटाये जाने का व्यय वसूल करना ।
- 266 खुले स्थानों से मिट्टी इत्यादि हटाने के लिये अनुज्ञा देना ।
- 267 असार्वजनिक नालियों, नलकूपों, कूड़ेदानों, शौचालयों, मूत्रालय, नाबदान, नाली नलकूप, कूड़ादान, या गन्दगी, मैला पानी, कूड़ाकरकट या कचरे के परिवर्तन करने, हटाने, बन्द करने, सफाई करने और दिखाई न देने की अपेक्षा करना । किसी अन्य पात्र को उपधारा (1) के खंड (क) के अधीन स्वामी या अध्यासी से, बन्द करने या हटाने की अपेक्षा करने या उपधारा (1) के खंड (क) के अधीन उनकी व्यवस्था करने के आदेश के विरूद्ध अपील की जा सकती है।

- 268 कारखानों आदि के लिये शौचालयों, मूत्रालयों की व्यवस्था करने और उनकी सफाई करने की अपेक्षा करना ।
- 269(अंशतः) कुओं, तालाबों, इत्यादि की सफाई, मरम्मत, ढकने, भरने या जल का निस्तारण करने की अपेक्षा करना । अपीलीय
- 270 नालियों, संडासो, इत्यादि का निरीक्षण करना और भूमि खुदवाना ।
- 271 गन्दे भवन या भूमि को स्वच्छ रखने की अपेक्षा करना ।
- 273(1)(क) संताकारी प्रदार्थ को अस्थायी रूप से जमा करने के लिये पात्र और स्थान की स्थापना करना ।
- 275 (1) पशुओं के शव के निस्तारण का प्रबन्ध करना ।
- 275(3)(अंशतः) ऐसे निस्तारण के लिये फी लेना और वसूल करना ।
- 276 सीवेज आदि बहाने के लिये अनुज्ञा देना और उससे सम्बन्धित शर्तें विहित करना।
- 277 किसी भवन में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना और उसे रोगाणुमुक्त आदि करने का निर्देश देना ।
- 278 मानवीय निवास के लिये अनुयुक्त भवन के सम्बन्ध में आदेश जारी करना । अपीलीय
- 280 हैजा या चेचक के रोगी, इत्यादि को अस्पताल भेजना ।
- 283 किसी स्वामी या अध्यासी के अनिष्टकारी वनस्पतियों को साफ करने की अपेक्षा करना ।
- 284 (1) उपविधियों या अनुज्ञा की शर्तों का उल्लंघन करके किये गये उत्खन्न आदि को भरने या उसके जल-निस्तारण कर अपेक्षा करना ।
- 291 भूमि के किराये की वसूली के लिये कलैक्टर को आवेदन करना ।
- 293 नगर पालिका में निहित या उसके प्रबन्ध में सौंपी गई स्थावर सम्पत्ति के प्रयोग या अध्यासन के, लिये फीस लेना और ऐसा प्रभार उदग्रहीत या वसूल करना ।
- 294 लाइसेन्स स्वीकृति और अनुज्ञा के लिये फीस लेना ।
- 307 किसी कार्य को निष्पादित करवाना और उसके व्यय को वसूल करना ।
- 308 चूक करने वाले स्वामी के बजाय अध्यासी से नगर पालिका को किराये का भुगतान करने की अपेक्षा करना और किसी अध्यासी से अपेक्षा करना कि वह अपने द्वारा देय किराये इत्यादि के बारे में सूचना प्रस्तुत करें ।
- 309 अध्यासी द्वारा निष्पादित कार्य को अनुमोदित करना ।

- 312 हटायी गई सामग्री की बिक्री से हटाये जाने का व्यय करना, कतिपय शर्तों के अधीन सामग्री स्वामी को लौटा देना या स्वामी द्वारा दावा न किये जाने पर उन्हें बेच देना ।
- 313 (2) किसी न्यासी या अधिकर्ता को नोटिस देना के वह स्वामी की ओर से प्राप्त धन को स्वामी की बाध्यता के निर्वहन के लिये प्रयोग में लाये।
- 314 शिकायत करके और सूचना देकर अभियोजना संस्थित करना और ऐसी शिकायत करने और ऐसी सूचना देने के लिये अन्य व्यक्तियों को प्राधिकृत करना ।
- 317 किसी पुलिस अधिकारी से सूचना प्राप्त करना ।

- (3) प्रारम्भ में प्रत्येक विभाग के पर्यवेक्षक/लिपिक स्तर से उत्तरोत्तर विभाग प्रमुख से अधिशासी अधिकारी से अध्यक्ष तथा अन्त में नगर पालिका परिषद में निर्णय की शक्ति निहित है ।
- (4) अधिनियम, नियम, उपनियम, एवं समय-समय पर शासन स्तर से निर्गत शासनादेश में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत खुल बैठको और सामूहिक परिचर्चा पश्चात दायित्व का निर्वहन ।
- (5) म्यूनिसीपल मैनुअल 30प्र0, नगर पालिका अधिनियम 1916, म्यूनिसीपल एकाउन्ट कोड एवं नगर पंचायत द्वारा बनाये गये रूल्स रेग्यूलेशन व बाइलौज प्रमुख है । राज्यपाल महोदय के अनुदेश तथा वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियम प्रमुख अनुदेश एएवं हस्तक है । विभाग द्वारा म्यूनिसीपल एकाउन्ट कोड एवं नगर पालिका परिषद बाइलौज के अनुसार अभिलेख अनुरक्षित किये जाते है ।

(6) धारित दस्तावेजो का विवरण -

बोर्ड की कार्यवाही रजिस्टर, सभासद रजिस्टर, बजट, वार्षिक प्रशासनिक आख्या, जनरल कैश बुक, चेक बुक, पास बुक, ऋण पंजिका, अनुदान पंजिका, स्थाई अग्रिम पंजिका, अस्थाई अग्रिम पंजिका, चैक रजिस्टर, कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं व्यक्तिगत पत्रावली, भविष्य निधि पंजिका एवं पास बुक, यात्रा भत्ता रजिस्टर, व्यय पत्र, आय-व्यय वर्गीकृत सार पत्र, वार्षिक सम्परीक्षा आपत्ति पत्रावलियां, कर्मचारियों की अवकाश पंजी, असिसमैन्ट लिस्ट, मांग एवं संग्रह पंजी, किराया मांग एवं संग्रह पंजी, लाइसैन्स रजिस्टर, बिल बुक, ग्रहकर-जलकर नियमावली, लायसैन्स शुल्क नियमावली, शो टैक्स नियमावली, प्रोजेक्शन टैक्स नियमावली, सम्पत्ति रजिस्टर, भवन मानचित्र एवं रजिस्टर, मुकदमात रजिस्टर एवं पत्रावलियां, स्टॉक बुक स्टेशनरी/फार्म्स, पब्लिक वर्क्स रजिस्टर, निर्माण कार्य रजिस्टर, रिसीव्ड एवं डिस्पैच रजिस्टर, स्केल जिस्टर, सैयोरिटी रजिस्टर, कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिका, पे बिल्स, स्टाम्प रजिस्टर, मासिक विवरण पत्र, टूल्स एन्ड प्लाट रजिस्टर, मेजरमैन्ट बुक, कान्ट्रैक्टर बिल्स, बिल्स-मस्टरोल, निर्माण पत्रावलियां, जन्म-मृत्यु रजिस्टर, जलमूल्य मांग संग्रह पंजिका, जल संयोजन पत्रावलियां, मिस्त्रलेनियस डिमांड एवं कलैक्शन रजिस्टर (ठेकाजात) व पत्रावलियां ।

(7) लोक परामर्श व्यवस्था -

कार्यावधि में प्रातः 10 बजे से सांय 05 बजे तक प्रत्येक कार्य दिवसों में ।

(8) नगर पंचायत/समिति की बैठको और उनकी कार्यवाही -

उ0प्र0 नगर पालिका अधिनियम 1916 की धारा 104 से 110 में वर्णित प्राविधानो के अन्तर्गत समिति और संयुक्त समिति गठित किये जाने की व्यवस्था है । उक्त एक्ट की धारा 86 से 94 के अन्तर्गत नगर पालिका परिषद की बैठकें और उनकी कार्यवाहियां प्राविधानित है। नगर पालिका परिषद की बैठकें धारा 90 के अन्तर्गत जनसाधारण के लिये खुली रहेगी । तदनुसार बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी ।

9-अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र.सं.	नाम	पदनाम	निवास स्थान
1.	श्री गुलशन कुमार सुरी	अधि.अधिकारी	मु0 जहाँगीराबाद, हरदुआगंज
2.	श्री राकेश कुमार	लिपिक	मु0 जहाँगीराबाद, हददुआगंज
3.	श्री केशवदेव	कूपचालक	मु0 जहाँगीराबाद, हददुआगंज
4.	श्री ओम प्रकाश शर्मा	करराजस्व मौहर्रि	मु0 जहाँगीराबाद, हददुआगंज
5.	श्री विनोद कुमार	टैक्स लिपिक	मु0 जहाँगीराबाद, हददुआगंज
6.	श्री जमील अहमद	मौहर्रि	मु0 बौहरान, हददुआगंज
7.	श्री नेकराम शर्मा	चपरासी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
8.	श्री गोपालसिंह	अमीन	मु0 सिध्द, हददुआगंज
9.	श्री देवी सिंह	चपरासी	मु0 अहीरपाडा, हददुआगंज
10.	श्री संदीप कुमार	मौहर्रि	मु0 जहाँगीराबाद, हददुआगंज
11.	श्री राजेश कुमार	चपरासी	मु0 जहाँगीराबाद, हददुआगंज
12.	श्री मदनलाल	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
13.	श्री कालीचरन	सफाई कर्मचारी	मु0 भीमनगर, हददुआगंज
14.	श्रीमती उर्मिला	सफाई कर्मचारी	मु0 भीमनगर, हददुआगंज
15.	श्री मौ0 इकवाल	भिशती	मु0 बौहरान, हददुआगंज
16.	श्री कमल	सफाई कर्मचारी	मु0 भीमनगर, हददुआगंज
17.	श्रीमती कमली देवी	सफाई कर्मचारी	मु0 अहीरपाडा, हददुआगंज
18.	श्रीमती रेशमी देवी	सफाई कर्मचारी	मु0 भीमनगर, हददुआगंज
19.	श्री छोटे	सफाई कर्मचारी	मु0 भीमनगर, हददुआगंज
20.	श्री कालीचरन	सफाई नायक	मु0 अहीरपाडा, हददुआगंज
21.	श्रीमती विमला	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
22.	श्री संतोष	सफाई कर्मचारी	ग्राम हरदुआ, हददुआगंज
23.	श्री जमुना	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
24.	श्री कालीचरन	सफाई कर्मचारी	मु0 अहीरपाडा, हददुआगंज
25.	श्री मोहन	सफाई कर्मचारी	मु0 भीमनगर, हददुआगंज

क्र.सं.	नाम	पदनाम	निवास स्थान
26.	श्री राकेश	सफाई कर्मचारी	ग्राम मोरथल, हददुआगंज
27.	श्रीमती सतोंष देवी	सफाई कर्मचारी	मु0 अहीरपाडा, हददुआगंज
28.	श्री दिनेश	सफाई कर्मचारी	मु0 भीमनगर, हददुआगंज
29.	श्री ऊदल	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
30.	श्री अनिल	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
31.	श्री प्रमोद	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
32.	श्री देवेन्द्र	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
33.	श्री विनेश	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज
34.	श्री विशाल प्रधान	सफाई कर्मचारी	मु0 अहीरपाडा, हददुआगंज
35.	श्री धर्मन्द्र	सफाई कर्मचारी	मु0 सिध्द, हददुआगंज

10-नगर पचांयत हरदुआगंज में कर्मचारियों के वेतन की स्थिति

क्र.सं. नाम	पदनाम	वेतनमान	मूल वेतन	कुल वेतन
1. श्री गुलशन कुमार सुरी	अधि.अधिकारी	4500-7000	5750	11995
2. श्री राकेश कुमार	लिपिक	2750-4400	4400	9019
3. श्री केशवदेव	कूपचालक	2650-4000	3890	7766
4. श्री ओम प्रकाश शर्मा	करराजस्व मौहर्रि	2750-4400	3950	7830
5. श्री विनोद कुमार	टैक्स लिपिक	2750-4400	3420	6916
6. श्री जमील अहमद	मौहर्रि	2650-4000	3570	6935
7. श्री नेकराम शर्मा	चपरासी	2550-3200	3005	5910
8. श्री गोपालसिंह	अमीन	2650-4000	2650	6281
9. श्री देवी सिंह	चपरासी	2550-3200	2660	4742
10. श्री संदीप कुमार	मौहर्रि	2650-4000	3350	6535
11. श्री राजेश कुमार	चपरासी	2550-3200	3060	6009
12. श्री मदनलाल	सफाई कर्मचारी	2550-3200	3200	6422
13. श्री कालीचरन	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2550	5138
14. श्रीमती उर्मिला	सफाई कर्मचारी	2550-3200	3200	6422
15. श्री मौ0 इकवाल	भिशती	2550-3200	3200	6422
16. श्री कमल	सफाई कर्मचारी	2550-3200	3200	6707
17. श्रीमती कमली देवी	सफाई कर्मचारी	2550-3200	3200	6422
18. श्रीमती रेशमी देवी	सफाई कर्मचारी	2550-3200	3200	6422
19. श्री छोटे	सफाई कर्मचारी	2550-3200	3200	6422
20. श्री कालीचरन	सफाई नायक	2550-3200	2960	5901
21. श्रीमती विमला	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
22. श्री संतोष	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	6180
23. श्री जमुना	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	6180

क्र.सं. नाम	पदनाम	वेतनमान	मूल वेतन	कुल वेतन
24. श्री कालीचरन	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
25. श्री मोहन	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
26. श्री राकेश	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
27. श्रीमती सतोंष देवी	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
28. श्री दिनेश	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
29. श्री ऊदल	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
30. श्री अनिल	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
31. श्री प्रमोद	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2960	5901
32. श्री देवेन्द्र	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2770	5832
33. श्री विनेश	सफाई कर्मचारी	2550-3200	2605	5240
34. श्री विशाल प्रधान	सफाई कर्मचारी	2550-3200	3200	6422
35. श्री धर्मेन्द्र	सफाई कर्मचारी	2550-3200	3200	6422

11- मूल आय-व्ययक वर्ष 2006-07

आय पक्ष			व्यय पक्ष		
शीषर्क	वास्तविक आय 2005-06	अनुमानित आय 2006-07	शीषर्क	वास्तविक व्यय 2005-06	अनुमानित व्यय 2006-07
भवनकर	390890	425000	कार्यालय स्टाफ	951705	1161760
जल शुल्क	87350	120000	जलकल	26664	50000
किराया व ठेकेजात	299867	5500000	सार्वजनिक निर्माण	2726794	2800000
तहबाजारी स्थायी व अस्थायी	131140	150000	सफाई रोशनी व पी0एफ0 व बकाया वेतन	2886137	3196237
राज्य वित्त आयोग	4988000	6000000	विविध	223887.50	423990
तांगा स्टैण्ड	12000	12000			
जरेपेशागी व जमानत	--	250			
लाइसेंस शुल्क	83280	100000			
12वें वित्त आयोग	222000	350000			
योग	6214527	7707250	योग	6815187.50	7631987

12 फायदा ग्राहीओ के व्यौरे -

स्वतः रोजगार योजना के अन्तर्गत बेरोजगारो को बैकों के माध्यम से अधिकतम रू0 50.000/- ऋण पात्र चयनित लाभार्थियों को उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था है जिसमें 15 प्रतिशत सब्सिडी दी जाती है। ऋण प्रपत्र निःशुल्क वितरण व्यवस्था है वर्ष 2005-06 में निर्धारित लक्ष्य 20 के सापेक्ष वास्तविक उपलब्धि 10 रही । वर्ष 2006-07 के लिये लक्ष्य 30 लाभार्थी निर्धारित है लक्ष्य पूर्ति परिप्रेक्ष्य में निर्धारित प्रक्रिया प्रगति पर है ।

13 प्रदत्त छूट -

ग्रहकर नियमावली में प्राविधानित है कि ग्रहकर लगाने के उपरान्त आपित्तकर्ता की अपत्ति पर आपत्ति सुनने उपरान्त एवं नियमानुसार छूट दी जाती है ।

14 इलैक्ट्रोनिक सूचना व्यौरे -

इलैक्ट्रोनिक रूप से सूचना के सम्बन्ध में व्यौरे की उपलब्धता शून्य है।

15 पुस्तकालय/वाचन कक्ष -

नगर पंचायत हरदुआगंज मे कोई भी नगर पंचायत व पुस्तकालाय नही है।

16 लोक सूचना अधिकारियों के नाम/पदनाम -

सूचना अधिकारी	-	गुलशन कुमार सूरी, अधिशासी अधिकारी
सहायक सूचना अधिकारी	-	राकेश कुमार लिपिक

17 अन्य सूचना जो निर्धारित की गई है - शून्य

अधिशासी अधिकारी

नगर पंचायत हरदुआगंज

(अलीगढ़)