

सूचना का अधिकार अधिनियम

2012-13



नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़
नवाँ संस्करण

1-अध्याय-1 प्रस्तावना.....	1-4
2-अध्याय-2 नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ की विशिष्टियां कृत्य कर्तव्य.....	6-8
3-अध्याय-3-अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य.....	9-10
4-अध्याय-4 कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम,विनियम, अनुदेशक,निर्देशिका और अभिलेख.....	11
5-अध्याय-5 नीति निर्धारण एवं कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण.....	12
6-अध्याय-6 नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण.....	13
7-अध्याय-7 निकायों का विवरण.....	14
8-अध्याय-8 लोक सूचना अधिकारियों के नाम,पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां.....	15
9-अध्याय-9 निर्णय लेने की प्रक्रिया.....	16
10-अध्याय-10 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका.....	17-19
11-अध्याय-11 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति....	20-22
12-अध्याय-12 नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ को आवन्तित बजट (सभी योजनाओं,व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना).....	23-25
13-अध्याय-13 अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति.....	26-27
14-अध्याय-14 रियायतों,अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण.....	28

15-अध्याय-15 कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक एवं नियम.....	29
16-अध्याय-16 इलैक्ट्रानिक रूप में प्राप्त सूचनायें.....	30
17-अध्याय-17 सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सूचनाओं का विवरण	31
18-अध्याय-18 अन्य उपयोगी जानकारियां.....	32-37

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय 1

प्रस्तावना

1.1— संक्षिप्त नाम विस्तार और प्रारम्भ

इस मैनुवल को नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ से सम्बन्धित सूचना अधिकार अधिनियम,2005 कहा जायेगा।

2—इसका विस्तार सम्पूर्ण नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ 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 नगरपालिका परिषद के क्रिया-कलापों, सुविधाओं,नीतियों की जानकारी उपलब्ध कराने का है,साथ ही लोकतंत्र को मजबूत करना,सुशासन हेतु पारदर्शिता, जिम्मेदारी जवाबदेही लोगों की सहभागिता बढ़ाना है।

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

यह पुस्तिका/नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ के समस्त नागरिकों, नगरपालिका 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 नगरपालिका के कर्तव्य, अध्यक्ष/ अधिशासी अधिकारी के अधिकार शक्ति एवं कर्तव्य, कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम कर्मचारियों के दायित्वों का विवरण,मासिक पारिश्रमिक, नगरपालिका परिषद का बजट(आय-व्यय),भवन कर लाइसेन्स व अन्य उपयोगी जानकारियां,सूचना उपलब्ध कराने का विवरण उपलब्ध हैं।

1.5—परिभाषाएं (लोक प्राधिकार):-

“उपविधि” का तात्पर्य नगरपालिका अधिनियम द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग बनायी गयी उपविधि से है।

2— “नगरपालिका 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 सामग्री 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)इलैक्ट्रॉनिक
रूप में रखी गयी सामग्री

“अभिलेख”की परिभाषा:—

अभिलेख का तात्पर्य निम्न सामग्री से है:—

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

“सूचना का अधिकार”

की परिभाषा

{धारा 2(जे)}

“सूचना का अधिकार” में किसी लोक प्राधिकारी द्वारा धारित
या उसके नियंत्रणाधीन “सूचना” के सम्बन्ध में निम्न अधिकारों
से है:—

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

सक्षम प्राधिकारी :- म्युनिसिपैल्टीज एक्ट के प्राविधानों के अनुसार शासन, नगरपालिका बोर्ड
निर्वाचित अध्यक्ष एवं अधिशासी अधिकारी नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ बोर्ड भंग होने की दशा में
प्रशासक/जिलाधिकारी पिथौरागढ़

**लोक प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी अपील अधिकारी
:-**

उत्तरांचल शासन शहरी विकास विभाग द्वारा जारी आदेश सं0 2334/v-श0वि0-05-145
(सा0) /05 दिनांक 31 अगस्त 2005 अनुसार लोक प्राधिकारी नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़,लोक
सूचना अधिकारी-अधिशासी अधिकारी नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़,सहायक लोक सूचना
अधिकारी-प्रधान लिपिक नगरपालिका परिषद, पिथौरागढ़ तथा अपील अधिकारी-जिलाधिकारी /
जिलाधिकारी द्वारा नामित अधिकारी

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

1—अधिकासी अधिकारी नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ (2) प्रधान लिपिक
(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 रू0 10.00 (यदि गरीबी रेखा से नीचे रह रहा हो ता 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 घन्टे भीतर उपलब्ध करायी जायेगी।

(3)सूचना के प्रेषण और फीस के संदाप के बीच मध्यवर्ती अवधि को इस धारा में निर्दिष्ट 30 दिन की अवधि के संगणना करने के प्रयोजन के लिये अपवर्जित किया जाय।

(4)यदि तिसरे 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।

शुल्क धारा 7:—

1—नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ से जारी विभिन्न प्रमाण पत्र (यथा—हैसियत,भवन प्लान अनापत्ति आदि)	रू0 100.00
2—नगरपालिका में उपलब्ध अभिलेखों के नकल की प्रमाणित छाया प्रतियां	रू0 10.00 (प्रति पेज)
3—अभिलेखों की अतिरिक्त फोटो प्रति	रू0 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
- 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 निशान

अध्याय-2(मैनुवल -1) नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ की विशिष्टियां,कृत्य एवं कर्तव्य

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ के उद्देश्य

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

2.2-नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ का मिशन विजन :-

नगरपालिका द्वारा 2012 तक सम्पूर्ण शहर में पानी निकासी हेतु नाली की व्यवस्था, समस्त गलियां, रास्ते, पक्के करना तथा प्रत्येक गली में स्ट्रीट लाइट की सुविधा उपलब्ध कराना, सम्पूर्ण नगर में आधुनिक तरीके से कूड़ा निस्तारण व्यवस्था कर शहर को उत्तरांचल के सबसे साफ शहर में लाने का मिशन है। इसके अलावा आय में वृद्धि करके आत्मनिर्भर बनाने के प्रयास करना। मल्टी स्टोरी पार्किंग पार्किंग स्थलों का निर्माण / मीट सब्जी मार्केट / मनोरंजन पार्क / हाईटैक शौचालयों का निर्माण करना। साथ ही शहर में जनसुविधा हेतु 2000 व्यक्तियों हेतु कम्यूनिटी सेन्टर का निर्माण प्रस्तावित है। नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ में ई-गवर्नेन्स योजना अन्तर्गत आन लाइन साफ्टवेयर लागू करना। डबल इन्ट्री सिस्टम लागू करना।

2.3-नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग:-

1-नगर तथा नगरपालिका का संक्षिप्त परिचय :-

पिथौरागढ़ नगर की स्थापना कत्यूरी राजा पिथौरा(असली नाम प्रीतमदेव) ने की। मध्यकालीन इतिहासकार 'हातिकी' के अनुसार राय पिथौरा. समरकन्द के सुल्तान तैमूर लंग के समकालीन था। पिथौरागढ़ नगर के उत्तरी छोर पर आधुनिक राजकीय बालिका इन्टर कालेज के पास 1960ई0 तक एक तिमंजिला ईटों का बना किला था। उसी के कारण पिथौरागढ़ नाम प्रचलित हुआ।

पिथौरागढ़ नगर की समुद्र तल से ऊँचाई 5315 फुट है। पिथौरागढ़ से त्रिशूल, नन्दादेवी, पंचाचूली पर्वत एवं नेपाल की ऊँची पहाड़ियों का मनोहारी दृश्य दिखाई देता है। यहां प्राकृतिक सौन्दर्य का भरपूर आनन्द लिया जा सकता है। यहां नैनी सैनी में हवाई पट्टी उपलब्ध है। रई झील निर्माण हेतु भी योजना तैयार हो रही है। भविष्य में पर्यटन की अपार सम्भावनाएं हैं। यहां के मन्दिर मोस्टामानू, पशुपतिनाथ, कामाक्षीदेवी दर्शनीय हैं।

वर्ष 1933 में टाउन एरिया, वर्ष 1957 नोटिफाइड एरिया, 24 नवम्बर 1962 से चतुर्थ श्रेणी एवं सन् 1971 से द्वितीय श्रेणी की नगरपालिका परिषद है। वर्तमान में इसका क्षेत्रफल 9.00व0किमी0 है, जो पूरब में विण से पश्चिम में जी0आई0सी0, उत्तर में चण्डाक से दक्षिण में ऐंचोली तक फैला है। पर्वतीय क्षेत्र में ऊँचाई पर पहाड़ों के साथ लम्बे मैदानी भाग भी हैं। इसे सोरवैली भी कहते हैं। **वर्तमान**

में नगरपालिका अध्यक्ष, श्री जगत सिंह खाती तथा 15 वार्डों के सदस्य अधोलिखित हैं।

क० वार्ड का नाम

वार्ड के सदस्य

सं०

1- बजेटी	1- श्रीमती गंगोत्री दताल
2- टकाना कलौनी	2- श्री विक्रम बाल्मीकि
3- विण जाखनी	3- श्री श्री बिजेन्द्र सिंह महर
4- नयाबाजार	4- श्री त्रिलोक सिंह महर
5- सिनेमा लाइन	5- श्री पवन सिंह माहरा
6- कुमौड़	6- श्रीमती गीता बिष्ट
7- लुन्ड्यूड़ा	7- श्री केदार सिंह लुन्ठी
8- भाटकोट	8- श्री चन्द्रशेखर मखौलिया
9- सेरा पुनेड़ी	9- श्री प्रहलाद सिंह मेहता
10- सिमलगौर	10- श्रीमती चन्द्रकला खन्ना
11- शिवालया	11- श्री सुबोध सिंह बिष्ट
12- पाण्डेगांव	12- श्री दिनेश सिंह सौन
13- तिलढुकरी	13- श्रीमती मंजू बिष्ट
14- चन्द्रभागा	14- श्री भुवन जोशी
15- खड़कोट	15- श्रीमती संगीता बिष्ट

2.4- नगरपालिका परिषद के कर्तव्य :-

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

2.6- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ द्वारा प्रदत्त मुख्य सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण:-

- 1- नगरपालिका क्षेत्र अन्तर्गत सफाई व्यवस्था
- 2- नगरपालिका पिथौरागढ़ क्षेत्र अन्तर्गत मार्ग प्रकाश व्यवस्था
- 3- पार्को,खेल के मैदान सड़कों/नालियों का निर्माण
- 4- वाचनालय,पुस्तकालयों की स्थापना।
- 5- पार्किंग स्थलों की व्यवस्था
- 6- सार्वजनिक सभागार बारातघरों की स्थापना

2.7- नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ का संगठनात्मक ढांचा

नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़

अध्यक्ष(निर्वाचित) 20 सदस्य (15 निर्वाचित, 5 मनोनीत)
2पदेन सदस्य (सांसद/विधायक)

अधिसासी अधिकारी

प्रधान लिपिक अवर अभियन्ता राजस्व निरीक्षक स्वास्थ्य निरीक्षक लिपिक

2.8-नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षा :-

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ 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 आमन्त्रित कर कार्य कराये जाते हैं।

2.9- जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ में नगरपालिका 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 नगरपालिका बैठकों में भाग लेते हैं।

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

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ क्षेत्र अन्तर्गत प्रकाष व्यवस्था,सफाई व अन्य शिकायतों तथा उनका निराकरण निश्चित समय अन्दर बजट,नीति आदि तथ्यों के अन्तर्गत किया जाता है। शिकायत करने हेतु दूरभाष नं० 225231 एवं 224489 उपलब्ध है।

2.11- मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़।

2.12- कार्यालय के खुलने का समय प्रातः 10:00बजे
कार्यालय बन्द होने का समय सांय 05:00बजे

2.13- नगर विकास विभाग के माननीय मंत्री/सर्वोच्च अधिकारीगण

- 1- माननीय मंत्री नगर विकास
- 2- सचिव,
शहरी विकास विभाग,
उत्तरांचल ासन देहरादून।
- 3- निदेशक,
शहरी विकास निदेशालय,
उत्तरांचल देहरादून।

2.14- विहित प्राधिकारी- आयुक्त कुमाऊँ मण्डल नैनीताल।

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

नगरपालिका के कर्तव्य-

- (1) प्रत्येक ¹²{ नगरपालिका } का यह कर्तव्य होगा कि वह {नगरपालिका क्षेत्र के भीतर} निम्नलिखित की समुचित व्यवस्था करे :-
 - (क) सार्वजनिक सड़कों और स्थानों पर रोशनी,
 - (ख) सार्वजनिक सड़कों,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
- (ड.) लोक सुरक्षा, स्वास्थ्य या सुविधा के आधार पर सड़कों या सार्वजनिक स्थानों से अवांछनीय अवरोध और प्रक्षेप हटाना;
- (च) खतरनाक भवनों या स्थानों को सुरक्षित बनाना या हटाना;
- (छ) मृतकों के निस्तारण के लिए स्थान अर्जित, अनुरक्षित, परिवर्तित और विनियमित करना {और अदावाकृत शवों के पुलिस से लिखित रूप में यह अभिनिश्चित 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
- (ज) सार्वजनिक सड़कों, पुलियों, बाजारों, बंधशालाओं, शौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियों, जलोत्सारण, निर्माण कार्य तथा सीवर व्यवस्था संबंधी निर्माण कार्यों का निर्माण, परिवर्तन और अनुरक्षण करना।
- ³⁸{(जज)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, श्शुद्ध 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;
- {जज}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;}
- (ट) जन्म और मरण का रजिस्ट्रीकरण;
- (ठ) ⁴⁴आग बुझाने में सहायता देना और आग लगने पर जीवन तथा सम्पत्ति की रक्षा करना
- (ड) {नगरपालिका}¹² में निहित या उसके प्रबन्ध में सौंपी गयी सम्पत्ति की सुरक्षा करना, उसका अनुरक्षण तथा विकास करना;}
- (ढ) {नगरपालिका}¹² की वित्त व्यवस्था को संतोषप्रद स्थिति में बनाये रखना और उसके दायित्वों को पूरा करना;}
- (ण)⁴⁴{शासकीय पत्रों पर तत्काल ध्यान देना और}⁴⁷ ऐसी विवरणियां, विवरण और रिपोर्ट तैयार करना जिन्हें {राज्य सरकार}⁴⁸ {नगरपालिका}¹² से प्रस्तुत करने की अपेक्षा करें; और
- (त) ⁴⁴विधि द्वारा उस पर अधिरोपित किसी बाध्यता की पूर्ति करना;
- (थ) पार्किंग स्थल, बस-स्टाप और जन-सुविधाओं का निर्माण और अनुरक्षण करना ;
- (द) नगरीय वानिकी और पारिस्थितिकी पहलुओं की अभिवृद्धि और पर्यावरण का संरक्षण करना;
- (ध) समाज के दुर्बल वर्गों के, जिनके अन्तर्गत विकलांग और मानसिक रूप से मन्द व्यक्ति हैं, हितों का संरक्षण करना;
- (न) सांस्कृतिक, शैक्षणिक और सौन्दर्यपरक पहलुओं की अभिवृद्धि करना

अध्याय-3(मैनुवल -3)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

{नगरपालिका} ¹²के वैवेकिक कृत्य

- (1){नगरपालिका} ¹²नगरपालिका 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 सड़कों का विन्यास और इस प्रयोजन के लिए तथा भवनों और उनके अहातों के निर्माण के लिए जो ऐसी सड़कों से संसक्त हों, भूमि अर्जित करना;
 - (ख) मास्टर प्लान तैयार करना और उसे निष्पादित करना;}
 - (ग) पुस्तकालय, संग्रहालय, ⁵⁵{वाचनालय, रेडियो संग्राही केन्द्र, कुष्ठाश्रम, अनाथलय, शिशु-सदन और महिला उद्धार-गृह} पागलखाना, हाल, कार्यालय, धर्मशाला, विश्राम-गृह, शिविर स्थल, अकिंचन-गृह, दुग्धशाला, स्नानागार, स्नान-घाट, धोबियों के धुलाई स्थल, पीने के पानी का श्रोत (ड्रिफिंग फाउन्टेन) तालाब, कुंआ, बांध तथा अन्य लोकोपयोगी निर्माण कार्यों का
 - (प) काजी हाउस का निर्माण और अनुरक्षण करना और पशुओं के प्रति क्रूरता का निवारण करना
 - (फ) गन्दी बस्ती सुधार और उन्नयन ;
 - (ब) नगरीय निर्धनता कम करना;
 - (भ) नगरीय सुख-सुविधाओं और सुविधाओं जैसे कि पार्क, उद्यान और खेल के मैदानों की व्यवस्था करना; } निर्माण, उनकी स्थापना तथा उनका अनुरक्षण ⁵⁵{या उनके अनुरक्षण में अंशदान देना; }
 - (घ) विष्ठा और कूड़ा-करकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करने के लिए प्रबन्ध करना; }
 - (ड.) 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} ⁴⁸ द्वारा या ⁶⁶ {नगरपालिका } ⁵² {विहित प्राधिकारी} की स्वीकृति से, नगरपालिका निधि पर समुचित प्रभार घोषित किया जाय }

पदनाम-अध्यक्ष के शक्ति एवं कर्तव्य

नगरपालिका अधिनियम की धारा 50 एवं धारा 51, 52 एवं 53 के अनतर्गत शक्ति / कर्तव्य एवं कृत्यों का वर्णन है।

- 1- नगरपालिका एक्ट की धारा 70, 74, 85 एवं 76 के परन्तुकों द्वारा अध्यक्ष में निहित नगरपालिका के सेवकों की नियुक्ति करने दण्ड देने या पदच्युत करने की शक्ति ।
- 2- इस निमित्त किसी विनियम के अनुसार नगरपालिका के अकेन्द्रीयत सेवकों की सेवा स्थानान्तरण, अवकाश, वेतन विशेषाधिकार और भत्तों के सम्बन्ध में उद्धत प्रश्नांक का अवधारण ।
- 3- नगरपालिका 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

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

- 1— नगरपालिका 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— नगरपालिका की समस्त बैठकों को बुलाने व उनकी अध्यक्षता
- 3— इस निमित्त बनाये गये किसी भी विनियम के अनुसार नगरपालिका की सभी बैठकों में कार्य संचालन का अन्यथा नियंत्रण करे।
- 4— नगरपालिका एक्ट की धारा 50 एवं 51 में निहित अन्य कर्तव्य

पदनाम अधिशासी अधिकारी नगरपालिका परिषद, पिथौरागढ़ की शक्तियां एवं कर्तव्य

शक्तियां प्रशासकीय

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

अध्याय-4(मैनुवल -3)
कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम,विनियम,अनुदेशक,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-नगरपालिका 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		कय आदि सम्बन्धी पत्रावली अभिलेख स्टोक बुक
7-आय-व्यय		आय-व्यय विवरण मदवार मासिक/वार्षिक रिपोर्ट/बजट
8-आय-वसूली		भवनकर,तहबाजारी,किराया लायसैन्स आदि से प्राप्त वसूली (आय) विवरण
9-बोर्ड बैठक		बोर्ड बैठकों से संबंधी अभिलेख/कार्यवृत्त पंजिका/उपस्थिति 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:	नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़
दूरभाष	05964-225231
फैक्स	05964-224489

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) प्रति पृष्ठ रू0 2.00(रू0दो)

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-	नगरपालिका के कर्तव्यों के निर्वहन हेतु विकास कार्य तथा नीति निर्धारण उपनियम आदि तैयार करने के कार्य।	हां	नगरपालिका 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 से परामर्श/भागीदारी का प्राविधान है। इसके लिये जनता द्वारा निर्वाचित बोर्ड द्वारा बैठकें आयोजित कर नीति निर्धारित कर प्रस्ताव पारित किये जाते हैं। तदपरान्त प्रस्तावों का क्रियान्वयन धनराशि की उपलब्धता के आधार पर किया जाता है।

अध्याय-6(मैनुवल -5)
नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ के पास या उनके
नियंत्रण में
उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ 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 अभिलेख		आवेदक के साथ शुल्क जमा कर शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर	जन्म-मृत्यु लिपिक /रजिस्टार
2-	नजूल भूमि सम्बन्धी अभिलेख		शुल्क एवं आवेदन प्रस्तुत कर	नजूल लिपिक
3-	स्टोर कय अभिलेख		नियमानुसार आवेदन शुल्क जमा कर	स्टोर कीपर
4-	आय-व्यय की सूचनायें		नियमानुसार आवेदन शुल्क जमा कर	कैशियर/ लेखाकार
5-	निर्माण कार्यों की सूचनायें		नियमानुसार आवेदन शुल्क जमा कर	निर्माण लिपिक /जे०ई०
6-	आय वसूली/टैक्स		नियमानुसार आवेदन शुल्क जमा कर	राजस्व निरीक्षक /लिपिक
7-	बोर्ड बैठक एवं अन्य सूचनायें		नियमानुसार आवेदन शुल्क जमा कर	प्रधान लिपिक
8-	शासनादेश, नियम,विनियम उपनियम		नियमानुसार आवेदन शुल्क जमा कर	प्रधान लिपिक

अध्याय-7(मैनुवल -6) निकाय का विवरण

7.1- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ एक स्वायत्त शासी स्थानीय निकाय है। वर्तमान में 15 वार्डों में विभक्त है। वार्डवार विवरण निम्नानुसार है।

क्र०सं० वार्ड नं० वार्ड का नाम	वार्ड सदस्य का नाम
1- बजेटी	1- श्रीमती गंगोत्री दताल
2- टकाना कलौनी	2- श्री विक्रम बाल्मीकि
3- विण जाखनी	3- श्री बिजेन्द्र सिंह महर
4- नयाबाजार	4- श्री त्रिलोक सिंह महर
5- सिनेमा लाइन	5- श्री पवन सिंह माहरा
6- कुमौड़	6- श्रीमती गीता बिष्ट
7- लुन्ड्यूड़ा	7- श्री केदार सिंह लुन्ठी
8- भाटकोट	8- श्री चन्द्रशेखर मखौलिया
9- सेरा पुनेड़ी	9- श्री प्रहलाद सिंह मेहता
10- सिमलगौर	10-श्रीमती चन्द्रकला खन्ना
11- शिवालया	11- श्री सुबोध सिंह बिष्ट
12- पाण्डेगांव	12- श्री दिनेश सिंह सौन
13- तिलढुकरी	13- श्रीमती मंजू बिष्ट
14- चन्द्रभागा	14- श्री भुवन चन्द्र जोशी
15- खड़कोट	15- श्रीमती संगीता बिष्ट

अध्यक्ष, नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ श्री जगत सिंह खाती
पदेन सदस्य श्री प्रदीप टम्टा,सांसद,अल्मोड़ा पिथौरागढ़ संसदीय क्षेत्र
श्री मयूख महर, विधायक,पिथौरागढ़ विधानसभा क्षेत्र

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

8.1- लोक प्राधिकरण का नाम :- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़
सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्या०	फैक्स आवास	पता
1-	श्री गोविन्द राम	प्रधान लिपिक	05964-225231, 224489			नगरपालिका पिथौरागढ़

लोक सूचना अधिकारी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्या०	फैक्स आवास	पता
1-	श्री खीमानन्द जोशी	अधिशाली अधिकारी	05964	224489 225217	224489	नगरपालिका पिथौरागढ़

प्रथम विभागीय अपीलेट अथोरिटी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्यालय	फैक्स	पता
1-	उप जिलाधिकारी, पिथौरागढ़	जिलाधिकारी द्वारा नामित	05964	225201 225202		

अध्याय-9(मैनुवल -8) निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1- किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है।

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ द्वारा नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ को बोर्ड बैठकों में पारित प्रस्तावों,नगरपालिका एक्ट में दिये गये प्राविधानों एवं शासनादेशों में की गयी व्यवस्थाओं के अनुसार किया जाता है।

9.2- किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये नियम एवं प्रक्रिया

नगरपालिका एक्ट एवं शासनादेशों में की गयी व्यवस्थाओं के अनुसार किया जाता है।

9.3:- लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है।

लिये गये निर्णय की जानकारी सम्बन्धित नागरिकों को नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ द्वारा दी जाती है। महत्वपूर्ण मामलों में सार्वजनिक निर्णय की जानकारी समाचार पत्रों में विज्ञापनों के माध्यम से भी सभी नागरिकों को उपलब्ध कराई जाती हैं।

9.4- विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है

किसी मामले में निर्णय लेने के लिये अधिशासी अधिकारी द्वारा सम्बन्धित विषय की जानकारी नगरपालिका के सम्बन्धित कक्ष प्रभारी लिपिक/सफाई निरीक्षक/अवर अभियन्ता / राजस्व निरीक्षक से प्राप्त की जाती है। तदपरान्त अपनी संस्तुति अध्यक्ष,नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ को दी जाती है,और विषय में अध्यक्ष/बोर्ड द्वारा निर्णय लिया जाता है। कुछ प्रकरणों में आयुक्त/शासन से निर्णय प्राप्त किये जाते हैं।

9.5- अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी

अन्तिम निर्णय लेने हेतु नगरपालिका एक्ट के प्राविधानों के अनुसार नगरपालिका बोर्ड,अध्यक्ष एवं अधिशासी अधिकारी प्राधिकारित अधिकारी हैं। कुछ प्रकरणों पर आयुक्त/ निदेशक एवं सचिव नगर विकास अन्तिम निर्णय लेते हैं।

9.6- मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण

विषय
निर्माण कार्य,मेले,आर्थिक सहायता,कर्मचारियों
के संबंध में निर्णय लिया जाना,विभिन्न उपनियम
तैयार करना,मार्ग प्रकाश व्यवस्था आदि सफाई
व्यवस्था।

अध्याय-10 (मैनुवल -9)
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र०सं० नाम	पदनाम	दूरभाष नं.
1 श्री खीमानन्द जोशी	अधिकासी अधिकारी	(का०)224489 (आ०)225217
2 श्री गोविन्द राम	प्रधान लिपिक	05964-225231
3 श्री जगदीश चन्द्र सोराडी	लेखाकार	9412913801
4 श्रीमती इन्द्रा चन्द	कैशियर	
5 श्री मधन सिंह बोरा	स्टोर कीपर	223367
6 श्री महेश चन्द	दफ्तरी	
7 श्री नरेन्द्र सिंह रावल	चपरासी	
8 श्रीमती विमला देवी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	
9 श्री देवेन्द्र प्रसाद	—“—	
10 श्री हरी राम	माली	
11-श्री कुण्डल सिंह	माली	
12-श्रीमती निर्मला खाती	माली	
13-श्री नन्दा बल्लभ पाण्डेय	मानचित्रकार	9412908979
14-श्री प्रेम प्रकाश पाण्डेय	वैक्सीनेटर	9412168763
15-श्री देवीदत्त नगरकोटी	चालक	
16-श्री प्रकाश चन्द्र पाण्डेय	कर समाहर्ता	05964- 252059
17-श्री बसन्त बल्लभ जोशी	टौल मुहर्रि	
18-श्री शिवदत्त पाण्डेय	टौल मुहर्रि	
19-श्री ईश्वरीदत्त मुरारी	टौल मुहर्रि	
20-श्री दानी राम	टौल मुहर्रि	
21-श्री गौरव अग्रवाल	टौल मुहर्रि	
22-श्री लच्छी चन्द	टौल मुहर्रि	9760369053
23-श्री किशन सिंह	चपरासी	
24-श्री गौरीदत्त भट्ट	चपरासी	
25-श्री राजेन्द्र प्रसाद पाण्डेय	चपरासी	
26-श्री श्याम सिंह	चतुर्थ श्रेणी	
27-श्री जगत राम	टैक्स कलैक्टर	
28-श्री महेश चन्द्र पंत	चतुर्थ श्रेणी	
29-श्री प्रवीण सिंह	चतुर्थ श्रेणी	
30-श्री रणजीत राम	चतुर्थ श्रेणी	
31-श्री महेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	
32-श्री जीवन राम	चतुर्थ श्रेणी	
33-श्री हरिनन्दन वाल्मीकि चतुर्थ श्रेणी		
34-श्रीमती खष्टी ओझा चतुर्थ श्रेणी		
35-श्रीमती देवकी देवी चतुर्थ श्रेणी		
36-श्री दीवान सिंह धामी चौकीदार		

- 37—श्री मुकेश चन्द्र पाण्डेय चतुर्थ श्रेणी 9760368809
 38—श्री दीवानी राम चतुर्थ श्रेणी
 39—श्री कृष्ण कुमार, चपरासी
 40—श्री गिरीश सिंह चालक
 41—श्री भगी राम, लाइनमैन
 42—श्री प्रकाश चन्द

सफाई

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| 1—श्री राम रतन | सफाई कर्मचारी |
| 2—श्री कृपाल प्रथम | सफाई कर्मचारी |
| 3—श्री मनफूल | सफाई कर्मचारी |
| 4—श्री छोटे लाल द्वितीय | सफाई कर्मचारी |
| 5—श्री सुरेश लाल द्वितीय | सफाई कर्मचारी |
| 6—श्री सुन्दर लाल | सफाई कर्मचारी |
| 7—श्री सोहन लाल | सफाई कर्मचारी |
| 8—श्री कल्लू राम | सफाई कर्मचारी |
| 9—श्री कृपाल प्रथम | सफाई कर्मचारी |
| 10 श्री पतरस | सफाई कर्मचारी |
| 11 श्री लाखन | सफाई कर्मचारी |
| 12 श्री छोटे लाल द्वितीय | सफाई कर्मचारी |
| 13 श्री ऋषि पाल | सफाई कर्मचारी |
| 14 श्री सोमपाल प्रथम | सफाई कर्मचारी |
| 15 श्री सोमपाल द्वितीय | सफाई कर्मचारी |
| 16 श्री सुरेश लाल तृतीय | सफाई कर्मचारी |
| 17 श्रीमती मंगोदेवी | सफाई कर्मचारी |
| 18 श्रीमती मुन्नी देवी | सफाई कर्मचारी |
| 19 श्रीमती लक्ष्मी देवी | सफाई कर्मचारी |
| 20 श्रीमती विमला देवी | सफाई कर्मचारी |
| 21 श्रीमती नृता देवी | सफाई कर्मचारी |
| 22 श्रीमती राजो देवी | सफाई कर्मचारी |
| 23 श्रीमती चन्द्रा देवी | सफाई कर्मचारी |
| 24 श्रीमती कमलेश | सफाई कर्मचारी |
| 25 श्रीमती जानकी देवी | सफाई कर्मचारी |
| 26 श्रीमती शोभा देवी | सफाई कर्मचारी |
| 27 श्रीमती विरमो देवी | सफाई कर्मचारी |
| 28 श्रीमती कान्ता देवी | सफाई कर्मचारी |
| 29 श्रीमती सुशीला देवी | सफाई कर्मचारी |
| 30 श्रीमती राममूर्ति | सफाई कर्मचारी |
| 31 कु0अंशूवाल्मीकि | सफाई कर्मचारी |
| 32 श्री अशोक कुमार | सफाई कर्मचारी |
| 33 श्रीमती शारदा देवी | सफाई कर्मचारी |
| 34 श्रीमती लज्जा देवी प्रथम | सफाई कर्मचारी |
| 35 श्रीमती लक्ष्मी देवी तृतीय | सफाई कर्मचारी |
| 36 श्रीमती राजो देवी | सफाई कर्मचारी |

37	श्रीमती रामकली	सफाई कर्मचारी
38	श्री कमल सिंह	सफाई कर्मचारी
39	श्रीमती लज्जा द्वितीय	सफाई कर्मचारी
40	श्री उदय पाल	सफाई कर्मचारी
41	श्रीमती मिथलेश	सफाई कर्मचारी
42	श्री सुनील कुमार	सफाई कर्मचारी
43	श्री सन्नी कुमार	सफाई कर्मचारी
44	श्री राजेन्द्र कुमार	सफाई कर्मचारी
45	श्री दुर्वेश	सफाई कर्मचारी
46	श्री विनोद	सफाई कर्मचारी
47	श्री राम किशोर	सफाई कर्मचारी

अध्याय-11 (मैनुवल -10)
प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक
पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

क्र०सं०	नाम	पदनाम	मासिक वेतन
1 -	श्री खीमानन्द जोशी	अधिशासी अधिकारी	25671.00
2-	श्री जगदीश चन्द्र सोराड़ी,	लेखाकार	21645.00
3-	श्री गोविन्द राम,	प्रधान लिपिक	19844.00
4-	श्रीमती इन्दिरा चन्द,	कैशियर	18899.00
5-	श्री मधन सिंह बोरा,	नजूल लिपिक	17588.00
6-	श्री महेश चन्द,	दफ्तरी	16560.00
7-	श्री नरेन्द्र सिंह रावल,	चपरासी	16333.00
8-	श्रीमती विमला देवी,	चपरासी	16213.00
10-	श्री देवेन्द्र प्रसाद	चपरासी	15758.00
11-	श्री हरिनन्दन बाल्मीकि	चपरासी	14332.00
12-	श्रीमती खष्टी ओझा	चपरासी	14743.00
13-	श्रीमती देवकी देवी	चपरासी	14442.00
14-	श्री दीवान सिंह धामी,	चपरासी	14332.00
15-	श्री मुकेश पाण्डेय	चपरासी	14332.00
16-	श्री दीवानी राम	चपरासी	14332.00
17-	श्री कृष्ण कुमार	चपरासी	14332.00
18-	श्री प्रकाश पाण्डेय	टैक्स कलैक्टर	15379.00
19-	श्री बसन्त जोशी,	टौ०मु०	18918.00
20-	श्री शिवदत्त पाण्डेय	टौ०मु०	18918.00
21-	श्री ईश्वरी दत्त मुरारी	टौ०मु०	18521.00
22-	श्री दानी राम	टौ०मु०	18112.00
23-	श्री महेश लाल	टौ०मु०	6851.00
24-	श्री लच्छी चन्द	टौ०मु०	17307.00
25-	श्री किशन सिंह	चपरासी	17217.00
27-	श्री गौरीदत्त	चपरासी	16213.00
28-	श्री राजेन्द्र प्रसाद	चपरासी	16213.00
29-	श्री श्याम सिंह	चपरासी	16213.00
30-	श्री जगत राम	टै०क०	16090.00
31-	श्री महेश पंत	चपरासी	8805.00
33-	श्री प्रवीण सिंह	चपरासी	14476.00
34-	श्री दीपक सिंह रावत	चपरासी	0
35-	श्री रणजीत राम	चपरासी	15344.00
36-	श्री महेन्द्र सिंह	चपरासी	16333.00
37-	श्री जीवन राम	चपरासी	16213.00
39-	श्री प्रेम प्रकाश पाण्डेय	टीकक	19452.00
40-	श्री देवीदत्त चालक		18911.00
41-	श्री गिरीश सिंह	चालक	14930.00

42—	श्री प्रकाश चन्द क्लीनर	12789.00
43—	श्री नन्दा बल्लभ पाण्डेय मानचित्रकार	22517.00
44—	श्री हरि राम माली	17319.00
45—	श्री प्रहलाद सिंह माली	12140.00
46—	श्रीमती निर्मला खाती	14713.00
47—	श्री भगी राम जू0लाइनमैन	12472.00

सफाई कर्मचारी

1—	श्री कृपाल प्रथम स0क0	17240.00
2—	श्रीमती चन्द्रा देवी स0क0	18193.00
3—	श्रीमती मुन्नी देवी स0क0	18190.00
4—	श्रीमती विमला स0क0	17240.00
5—	श्री सोहन लाल स0क0	18190.00
6—	श्री मनफूल स0क0	17924.00
7—	श्री छोटे लाल स0क0	16534.00
8—	श्रीमती नृता देवी स0क0	18165.00
9—	श्रीमती लक्ष्मी देवी स0क0	17240.00
10—	श्रीमती सुशीला देवी स0क0	15017.00
11—	श्रीमती राजो देवी स0क0	17240.00
12—	श्रीमती जानकी देवी स0क0	16534.00
13—	श्री राम रतन स0क0	16201.00
14—	श्रीमती मंगो देवी स0क0	17240.00
15—	श्री कल्लू स0क0	17240.00
16—	श्री राम किशोर स0क0	17024.00
17—	श्री पतरस स0क0	17419.00
18—	श्री कृपाल द्वितीय स0क0	16455.00
19—	श्रीमती कमलोश स0क0	15760.00
20—	श्री लाखन स0क0	16548.00
21—	श्री ऋषि पाल स0क0	16201.00
22—	श्री सुन्दर लाल स0क0	15413.00
23—	श्रीमती विरमो देवी स0क0	16313.00
24—	श्रीमती शोभा देवी स0क0	16313.00
25—	श्री सुरेश लाल स0क0	16313.00
26—	श्री छोटे लाल स0क0	16313.00
27—	श्रीमती कान्ता स0क0	15413.00
28—	श्री सोमपाल प्रथम स0क0	16076.00
29—	श्री सोमपाल द्वितीय स0क0	15870.00
30—	श्री सुरेश लाल स0क0	15444.00
31—	श्रीमती राम मूर्ति स0क0	15017.00
32—	श्रीमती अंशू बाल्मीकि स0क0	14320.00
33—	श्री अशोक स0क0	13943.00
34—	श्रीमती सारदा स0क0	14843.00
35—	श्रीमती लज्जा स0क0	14432.00
36—	श्रीमती लक्ष्मी देवी स0क0	14843.00

37-	श्रीमती राजो देवी स0क0	14843.00
38-	श्रीमती राम कली स0क0	14432.00
39-	श्री कमल सिंह स0क0	14432.00
40-	श्री उदय पाल स0क0	14432.00
41-	श्रीमती मिथलेश स0क0	14432.00
42-	श्रीमती लज्जा स0क0	14432.00
43-	श्री सुनील कुमार स0क0	13658.00
44-	श्री सन्नी स0क0	13183.00
45-	श्री राजेन्द्र कुमार स0क0	12819.00
46-	श्री दुर्वेश स0क0	12819.00
47-	श्री विनोद स0क0	12819.00

अध्याय-12 (मैनुवल -11)
नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ को आवन्तित बजट
(सभी योजनाओं,व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)
आय (2012-13)

क्र०सं०	मद	अनुमानित आय 2012-13	वास्तविक आय 2012-13
1.	भवन कर	रु० 2000000.00	रु० 1787504.00
2.	तहबाजारी	रु० 1900000.00	रु० 1299748.00
3.	अनुज्ञप्ति	रु० 180000.00	रु० 183329.00
4.	भवन किराया	रु० 1800000.00	रु० 1270799.00
5.	बधकर	रु० 65000.00	रु० 47793.00
6.	प्रतिलिपि	रु० 15000.00	रु० 6046.00
7.	पंजीकरण	रु० 100000.00	रु० 39122.00
8.	व्याज	रु० 1000000.00	रु० 645340.00
9.	अतिवृष्टि / दैवी आपदा	रु० 8000000.00	रु० -
10.	राज्य वित्त आयोग	रु० 47000000.00	रु. 73200000.00
11.	सौन्दर्यीकरण / पर्यटन	रु० 6000000.00	रु० 0.00
12.	मेला अनुदान	रु० 2000000.00	रु० 0.00
13.	सांसद विधायक निधि	रु० 2500000.00	रु० 745000.00
14.	वापसी	रु० 200000.00	रु० 118677.00
15.	टैण्डर फार्म	रु० 300000.00	रु० 229775.00
16.	प्रेक्षा गृह	रु० 40000.00	रु० 0.00
17.	प्रकीर्ण	रु० 1200000.00	रु० 869072.00
18.	पार्किंग शुल्क	रु० 400000.00	रु० 127840.00
19.	विनियोजन की निकासी	रु० 0.00	रु० 0.00
20.	निक्षेप	रु० 120000.00	रु० 22504.00
21.	स्टाम्प शुल्क	रु० 5000000.00	रु० 0.00
22.	13वां वित्त आयोग	रु० 9000000.00	रु० 394000.00
23-	विज्ञापन शुल्क	रु० 100000.00	रु० 988.00
24-	अवस्थापना विकास	रु० 5930000.00	रु० 15876922.00
25-	स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान	रु० 1000000.00	रु० 226000.00
26-	दुकानों का प्रीमियम	रु० 7000000.00	रु० 5397853.00
27-	रोड कटिंग	रु० 1000000.00	रु० 16700.00
28-	नजूल रकम	रु० 10000.00	रु० 334.00
29-	आई.एच.एस.डी.पी. आवासीय योजना	रु० 10000000.00	रु० 0.00
30-	जिला योजना	रु० 1500000.00	रु० 0.00
31-	विकास शुल्क	रु० 1000000.00	रु० 2345000.00
	योग	रु० 169730000.00	रु० 104850346.34
	पिछला शेष	रु० 63700110.09	रु० 63700110.09
	पिछला शेष सहित		
	कुल आय	रु० 233430110.09	रु० 168550456.43

व्यय (2012-13)

क्र०सं०	मद	अनुमानित व्यय	वास्तविक व्यय
1	सामान्य प्रशासन	3700000-00	2783681-00
2	राजस्व एकत्रीकरण	3750000-00	3084665-00
3	वापसी	2000000-00	113029-00
4	पेंशन अंशदान	2176000-00	1519834-00
5	प्रकाश	6000000-00	2184222-00
6	सफाई अधिष्ठान	13200000-00	10219480-00
7	स्वास्थ्य अधिष्ठान	1160000-00	1114475-00
8	टेलीफोन	130000-00	80436.00
9	सफाई सम्बन्धी अन्य	6000000-00	3889509-00
10	तरुपालन	780000-00	609228-00
11	सा०नि०अ०	825000-00	708383-00
12	पार्क / ट्रेकिंग रूट	7000000.00	
13	भवन निर्माण	3500000-00	1606298-00
14	सड़क निर्माण	14500000-00	8118284-00
15	अन्य निर्माण / दीवाल आदि निर्माण	8000000-00	6936306-00
16	डम्पिंग ग्राउन्ड	1000000-00	17809-00
17	नाली / नाला निर्माण	7000000.00	1853720-00
18	खेल एवं संस्कृति	400000.00	0-00
19	सामान्य प्रयोजन	700000.00	234401-00
20	आडिट फीस	300000.00	325790-00
21	मुद्रण एवं विज्ञापन	500000-00	313212-00
22	विधि	125000.00	85900-00
23	भविष्य निर्वाह निधि	7000000.00	4633525-00
24	नजूल भूमि का अधिमूल्य	2000000.00	0-00
25	प्रकीर्ण	2000000.00	865889-00
26	वर्दी मो०स्व०स०सहित	200000.00	113935-00
27	शीतकालीन कोयला / अलाव	100000.00	0-00
28	राष्ट्रीय पर्व / आवश्यक बैठकें / मिष्ठान वितरण / जलपान	100000.00	32031.00
29	स्थायी अग्रिम	50000.00	
30	शरदोत्सव मेला अनुदान सहित	3000000.00	2528299-00

31-आर्थिक सहायता/दैवी आपदा	100000.00	
32-कम्प्यूनिटी हाल स्टाफ क्वाटर	11451000.00	—
33-स्लाउटर हाउस बधशाला	1425000.00	---
34-सांस्कृतिक रंगायन मंच	4176000.00	---
35-टूरिस्ट लाज	1185000.00	---
36-टायल युक्त मार्ग निर्माण कार्य	---	---
37-मल्टी स्टोरी पार्किंग/स्टेडियम/ अपना बाजार/पार्किंग	41000000.00	---
38-शौचालय/मूत्रालय	3000000.00	796403.00
39-सड़कों के किनारे व सार्वजनिक स्थलों में वृक्षारोपण	100000.00	
41-जल संरक्षण/प्राकृतिक जल स्रोत का रख-रखाव/रेन वाटर हारवेस्टिंग	200000.00	
42-ट्रेनिंग रोजगार परक, कम्प्यूटर/ब्यूटी पार्लर मिस्त्री बारबर		
43-विनियोजन	2000000.00	—
44- आई.एच.एस.डी.पी.	55300000.00	6063408.00
योग	217133000.00	60831989.00

अध्याय-13 (मैनुवल -12) अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1- 1-कार्यक्रम योजना का नाम

स्वर्ण जयन्ती शहरी रोजगार योजना

2-कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा
समय सीमा शासन द्वारा निर्धारित की जाती है

3-कार्यक्रम का उद्देश्य

शहरी निर्धनों को स्वरोजगार देना

4-कार्यक्रम के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य

वर्ष 2012-13 हेतु कार्यक्रम के भौतिक लक्ष्य-10 एवं वित्तीय लक्ष्य 4.00 लाख थे।

5-लाभार्थी की पात्रता

शहरी निर्धन जिसके परिवार की मासिक आय रू0 561.80 से अधिक न हो उम्र 45 वर्ष से कम व शैक्षिक योग्यता 9वीं कक्षा उत्तीर्ण से अधिक न हो।

6-पूर्वापेक्षाए

बैंकों से अनापत्ति।

7-अनुदान/सहायता के प्राप्त करने की प्रक्रिया

लाभार्थी का चयन परियोजना की उपयुक्तता व लाभार्थी की पात्रता के आधार पर करने उपरान्त बैंक भेजे जाते हैं। बैंक द्वारा स्वीकृति देने पर अनुदान लाभार्थी को दिया जाता है।

8-पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड

मासिक आय,शहरी क्षेत्र का निवासी उपयुक्त प्रोजेक्ट आदि हैं।

9-दिया जाने वाला अनुदान /सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)
दिया जाने वाला अनुदान प्रोजेक्ट राशि का 25 प्रतिशत अधिकतम रू0 50000.00 है।

10-अनुदान/सहायक के वितरण की प्रक्रिया

शासन द्वारा निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार लाभार्थियों का चयन कर बैंक आवेदन भेजे जाते हैं। बैंक द्वारा स्वीकृति उपरान्त ऋण के साथ अनुदान दिया जाता है।

11-13.1- 11-आवेदन हेतु सम्पर्क

नगरपालिका कार्यालय के नगरीय उन्मूल प्रकोष्ठ कक्ष में

12-आवेदन शुल्क

आवेदन निःशुल्क उपलब्ध रहते हैं।

13-अन्य शुल्क

कोई नहीं

14-आवेदन पत्र का प्रारूप

1-आवेदक का नाम,2- पिता/ पति का नाम, 3-शैक्षिक योग्यता,4-मासिक आय,

5—व्यवसाय का नाम, 6—बैंक का नाम, 7—जाति, ऋण अनुदान की राशि

15—संलग्नकों की सूची

संलग्नकों का प्रारूप निश्चित नहीं है। बैंकों से अनापत्ति।

16—संलग्नकों का प्रारूप

संलग्नकों का प्रारूप निश्चित नहीं है।

17—प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें।

अधिशासी अधिकारी नगरपालिका परिषद, पिथौरागढ़ से सम्पर्क किया जा सकता है।

18—उपलब्ध धनराशि का विवरण

प्रत्येक वर्ष राज्य नगरीय विकास अभिकरण से प्राप्त होती है।

19—लाभार्थियों की सूची(2012-13 तक)

क्र० सं०	विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की धनराशि	पिता/पति का नाम	पात्रता का आधार	निवासी जिला/ शहर/ मोहल्ला
1.	1	श्री किशोर राम	रु० 12500.00	श्री सुन्दर राम	बी.पी.एल.	नयाबाजार
2.	2	श्री मनीष पाण्डे	रु० 37500.00	श्री भुवन चन्द्र	बी.पी.एल.	सिमलगैर
3.	3.	श्रीमती ममता साह	रु० 25000.00	श्री पुष्कर साह	बी.पी.एल.	भवानी गंज
4.	4.	श्रीमती ऊषा देवी	रु० 25000.00	श्री हरीश चन्द्र	बी.पी.एल.	बजेटी
5.	5.	श्रीमती रूकसाना	रु० 25000.00	श्री मो०तोफिक	बी.पी.एल.	लुन्च्यूड़ा
6.	6.	श्रीमती जीवन्ती देवी	रु०25000.00	श्री नारायण राम	बी.पी.एल०	केदार पुनेड़ी
7.	7.	श्री किशोर सार्की	रु०25000.00	श्री दान बहादुरी सार्की	—“—	गांधी नगर
8.	8.	श्री मेहराज अख्तर	रु०12500.00	श्री अब्दुल मुख्तार	बी.पी.एल.	भाटकोट
9.	9.	श्री शंकर सिंह	रु०37500.00	श्री मान सिंह	बी.पी.एल.	सित्थाम
10.	10.	श्री श्रवण कुमार	रु०12500.00	श्री दया शंकर	बी.पी.एल.	पितरौटा

अध्याय-14 (मैनुवल -13)
रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं
के संबंध में विवरण

14.1 भवन कर :- नगरपालिका एक्ट की धारा 128 के अन्तर्गत इस निमित्त राज्य सरकार के किसी सामान्य नियम या विशेष आदेश के अधीन रहते हुये सम्पूर्ण नगरपालिका या उसके किसी भाग में भवन के वार्षिक मूल्य पर भवन कर लगाने का अधिकार निहित है। इस नियम के अनुसार नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ क्षेत्र अन्तर्गत भवन के वार्षिक मूल्यांकन का 6 प्रतिशत भवन कर आरोपित किया गया है।

रियायत(छूट):- नगरपालिका एक्ट की धारा 157 के अनुसार (1)नगरपालिका एक्ट के अधीन अधिरोपित कर या कर के किसी अंश का भुगतान किये जाने से किसी ऐसे व्यक्तियों को जो उसकी राय में निर्धनता के कारण उसका भुगतान करने में असमर्थ हो एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिये छूट दे सकते हैं और ऐसी छूट जितनी बार वह आवश्यक समझे पुनः दे सकती है।

2-नगरपालिका विहित प्राधिकारी द्वारा पुष्ट किये गये विशेष संकल्प द्वारा किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के वर्ग को अथवा किसी सम्पत्ति या सम्पत्ति के प्रकार को इस अधिनियम के अधीन अधिरोपित किसी कर या कर के किसी अंश के भुगतान किये जाने से छूट दे सकती है।

3-राज्य सरकार आदेश द्वारा किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के वर्ग को अथवा किसी सम्पत्ति या सम्पत्ति के प्रकार की इस अधिनियम के अधीन अधिरोपित किसी कर या कर के किसी अंश का भुगतान किये जाने से छूट दे सकती है।

4-भवन कर समय से जमा न करने पर वर्ष के अन्त में अवशेष वसूली भू-राजस्व के बकाये की भांति आर0आर0सी0जारी कर की जाती है।

5-लायसैन्स:- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ में नगरपालिका परिषद सीमा के अन्तर्गत मानव योजना के लिये बाजार या दुकान के रूप में या फल या साग-सब्जी की बिक्री के लिये नगरपालिका एक्ट की धारा 241 के अधीन लाइसैन्स जारी करती है।

6- जारी किये गये लाइसैन्स के अन्तर्गत व्यवसाय करने वाले व्यक्तियों द्वारा नियमों का पालन न करने या निर्धारित शुल्क जमा न करने पर उनका चालान सक्षम न्यायालय में करने का प्राविधान है।

अध्याय-15 (मैनुवल -14) कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/ नियम

15.1- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण

1- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ द्वारा वर्ष के प्रारम्भ में वित्तीय वर्ष हेतु आय-व्यय का बजट तैयार किया जाता है तथा बोर्ड की बैठक में बजट की स्वीकृति प्राप्त की जाती है।

2- स्वीकृत बजट के अनुसार आय की मदों में वसूली कर आय प्राप्त की जाती है। तथा नियमित बैंक जमा किया जाता है। पालिका अभिलेखों में दर्ज किया जाता है।

3- बजट में पारित मदों में धन की प्राप्ति अनुसार व्यय/भुगतान किये जाते हैं।

4- पालिका कार्यों में लगे कर्मचारियों को शासनादेशों में दी गयी दरों पर वेतन भुगतान किया जाता है।

5- विभिन्न विकास कार्यों के प्रस्ताव शासन को भेजे जाते हैं,धनराशि की प्राप्ति पर कार्य कराये जाते हैं।

6- निर्माण कार्यों के सम्पादन तथा स्टोर सामग्री क्रय हेतु नियमानुसार निविदायें आमन्त्रित कर न्यूनतम दरों में स्वीकृति प्राप्त की जाती है,तथा अनुबन्ध कराने उपरान्त निर्माण कार्य कराये जाते हैं। सामग्री क्रय की जाती है।

अध्याय-16 (मैनुवल -15) इलैक्ट्रॉनिक रूप में प्राप्त सूचनाएं

16.1- विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी जो इलैक्ट्रॉनिक फार्मेट में है शहरी विकास विभाग उत्तराखण्ड शासन तथा आई.टी.डी.ए. के निर्देशन में टाटा कंसल्टैन्सी द्वारा तैयार किये गये निम्न साफ्टवेयर नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ में कार्य कर रहे हैं।

(ii) गृहकर साफ्टवेयर:-

नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ द्वारा वर्तमान में ई-गवर्नेन्स योजना अन्तर्गत चालू हाउस टैक्स साफ्टवेयर का दिनांक 28-5-2008 से विधिवत शुरू कर दिया गया है। इसमें स्थल निरीक्षण रिपोर्ट राजस्व निरीक्षक द्वारा कम्प्यूटर में दी जायेगी तत्पश्चात टैक्स सुपरिन्डेंट द्वारा उक्त निरीक्षण रिपोर्ट का अवलोकन कर अपनी आख्या कम्प्यूटर द्वारा दी जाती है तथा इसके पश्चात अधिशासी अधिकारी द्वारा अपनी सहमति दी जाती है तत्पश्चात उक्त भवन स्वामी का भवन मूल्यांकन फिक्स कर उसे बिल जारी किया जाता है। सी-डैक नोएडा द्वारा सर्वर बन्द कर देने के कारण वर्तमान में कार्य रूका हुआ है। जैसे सर्वर खुलेगा कार्य फिर से प्रारम्भ किया जा सकता है।

(iii) जन्म मृत्यु साफ्टवेयर:-

नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ द्वारा वर्तमान में ई-गवर्नेन्स योजना अन्तर्गत चालू जन्म-मृत्यु साफ्टवेयर का दिनांक 28-5-2008 से विधिवत शुरू कर दिया गया था। सी-डैक नोएडा द्वारा सर्वर बन्द कर देने के कारण वर्तमान में कार्य रूका हुआ है। जैसे सर्वर खुलेगा कार्य फिर से प्रारम्भ किया जा सकता है।

(iv) लाइसेन्स साफ्टवेयर:-

नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ द्वारा वर्तमान में ई-गवर्नेन्स योजना अन्तर्गत चालू लाइसेन्स साफ्टवेयर में सभी प्रकार के लाइसेन्स यथा- बकरी / मुर्गा / अण्डा, फ्रूड, विजिटेबुल, मैडिसन, बारबर, आटा चक्की, पालिका दुकान, पार्किंग, शौ टैक्स सभी प्रकार के लाइसेन्स कम्प्यूटर द्वारा ही जारी किये जा रहे थे, सी-डैक नोएडा द्वारा सर्वर बन्द कर देने के कारण वर्तमान में कार्य रूका हुआ है। जैसे सर्वर खुलेगा कार्य फिर से प्रारम्भ किया जा सकता है।

अध्याय-17 (मैनुवल -16)
सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध
सुविधाओं का विवरण

- 17.1- सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग द्वारा की गयी व्यवस्थाओं का विवरण
- 1-पुस्तकालय
 - 2-नाटक/नुक्कड़
 - 3-अखबारों के द्वारा
 - 4-सूचना पटल
 - 5-अभिलेखों का निरीक्षण
 - 6-दस्तावेजों के निरीक्षण की व्यवस्था
 - 7-उपलब्ध विभागीय मैनुवल
 - 8-डुगडुगी/मुनादी
 - 9- एन.आई.सी. की वैबसाइट

अध्याय-18 (मैनुवल -17) अन्य उपयोगी जानकारियां

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर:-

प्रश्न :- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ से जनमानस द्वारा सामान्यतः मांगी जाने वाली सूचना

उत्तर:- जन्म प्रमाण-पत्र,हैसियत प्रमाण पत्र,नजूल अभिलेखों छाया प्रतियां,प्रमाणित छाया प्रतियां समयानुसार उपलब्ध करायी जाती हैं।

प्रश्न:- सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

उत्तर:- यदि सूचना सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत मांगी जाती है तो आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप पर प्रस्तुत करेगा जिसमें संबंधित सूचना का स्पष्ट विवरण अंकित किया जायेगा आवेदन पत्र शुल्क रू0 2.00 है।

प्रश्न:- सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाती है?

उत्तर:- सूचना आवेदन में सूचना का नाम,पत्र व्यवहार का स्पष्ट पता एवं मांगी गयी सूचना का विवरण अंकित होना आवश्यक है। सूचना सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी कार्यालय नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ से प्राप्त होगी।

प्रश्न:- सूचना न देने व अपील करने के सम्बन्ध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया क्या है?

उत्तर:- लोक सूचना अधिकारी (अधिशाली अधिकारी) के सूचना न देने पर अपील करने के संबंध में नागरिकों को अपीलीय अधिकार है। सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार अपीलीय अधिकारी निदेशक स्थानीय निकाय देहरादून है।

प्रश्न:- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र क्या-क्या हैं।

उत्तर:- जन्म प्रमाण पत्र,मृत्यु प्रमाण पत्र, हैसियत प्रमाण पत्र, दा0खा0प्रमाण पत्र भवन प्लान,अनापत्ति प्रमाण-पत्र आदि।

प्रश्न:- प्रमाण पत्र,अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता क्या है?

उत्तर:- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता संबंधित सभी व्यक्तियों को उनकी मांग अनुसार नियमानुसार प्रमाण पत्र दिये जाते हैं।

प्रश्न:- आवेदन करने के लिये किससे/कहां सम्पर्क करें।

उत्तर:- नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ मे।

प्रश्न:- आवेदन शुल्क की प्रक्रिया क्या है?

उत्तर:- साधारणतया आवेदन शुल्क नहीं लिया जाता है। यदि सूचना, सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत मांगी जाती है तो आवेदन शुल्क रू010.00होगा। अन्य शुल्क जो लिये जाते हैं उनका विवरण निम्नानुसार है:-

जन्म प्रमाण पत्र शुल्क

- * 21 दिन के बाद लेकिन 30 दिन के अन्दर 2.00 विलम्ब फीस
- * 30 दिन के बाद लेकिन 1 वर्ष के अन्दर
एक शपथ पत्र तथा निर्धारित अधिकारी
/ जिला रजिस्ट्रार की आज्ञा 5.00 विलम्ब फीस
- * 1 वर्ष बाद प्रथम वर्ग मजिस्ट्रेट के निर्देश
तथा विलम्ब फीस भुगतान 10.00
- * भवन प्लान अनापत्ति प्रमाण पत्र शुल्क 100.00
- * हैसियत प्रमाण पत्र शुल्क 100.00
- * लायसैन्स शुल्क :- उप विधियों के अनुसार

प्रश्न:- अन्य शुल्क किस प्रकार लिये जाते हैं?

उत्तर:- अन्य शुल्क निर्धारित दरों पर लिये जाते हैं।

प्रश्न:- आवेदन पत्र का प्रारूप किस प्रकार लिया जाता है?

उत्तर:- आवेदन सादे कागज पर लिया जाता है, जिसमें विषय से सम्बन्धित स्पष्ट विवरण एवं पत्राचार का पता अंकित हो लिया जाता है।

प्रश्न:- आवेदन करने के बाद नगरपालिका परिषद, पिथौरागढ़ में होने वाली प्रक्रिया

उत्तर:- आवेदन करने के बाद सक्षम अधिकारी द्वारा विषय से सम्बन्धित आख्या कक्ष प्रभारी से प्राप्त कर प्रमाण पत्र/अन्य सूचनायें जारी कर आवेदक को शुल्क जमा करने उपरान्त उपलब्ध कराये जाते हैं।

प्रश्न:- आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि क्या है?

उत्तर:- साधारणतया सूचना तत्काल उपलब्ध कराई जाती है। सूचना के अधिकार के अनुसार वांछित सूचना देने हेतु निर्धारित समयावधि 30 दिन निर्धारित की गयी है।

प्रश्न:- पंजीयन का उद्देश्य क्या है?

उत्तर:- पंजीयन का उद्देश्य ठेकेदारी प्रथा के अन्तर्गत निर्माण कार्य कराने एवं जन्म मृत्यु एवं लाइसेन्स का पंजीयन किया जाता है।

प्रश्न:- आवेदक की पात्रता क्या है?

उत्तर:- ठेकेदारी पंजीयन हेतु हैसियत प्रमाण पत्र, अनुभव प्रमाण पत्र, आयकर, व्यापाकर की अदेयता तथा जन्म मृत्यु पंजीयन हेतु सम्बन्धित प्रमाण पत्र या प्रदत्त शपथ पत्र लाइसेन्स हेतु उपनियम के अनुसार पात्रता

प्रश्न:- टैक्स का नाम व विवरण किस प्रकार से है?

उत्तर:- टैक्स का नाम- भवन कर,
आरोपित- भवन के वार्षिक मूल्यांकन का 6 प्रतिशत।

प्रश्न:- टैक्स लेने का उद्देश्य क्या है?

उत्तर:- शहर अन्तर्गत जन सुविधाएं मुहैया कराना एवं विकास कार्य सम्पादित कराना

प्रश्न:- टेक्स निर्धारण करने के लिये मापदण्ड व प्रक्रिया किस प्रकार है?

उत्तर:- भवन कर भवन के मूल्यांकन का 6 प्रतिशत है। जिसके लिए सर्वे करवायी जाती है। जिस हेतु भवन कर निर्धारण हेतु कमेटी का गठन कर आपत्तियों व सुनवाई उपरान्त भवन स्वामी की उपस्थिति में भवन कर निर्धारित किया जाता है।

प्रश्न:- बड़े डिफाल्टर की सूची किस प्रकार तैयार की जाती है?

उत्तर:- बड़े डिफाल्टर की सूची समय-समय पर तैयार की जाती है। जनसे भू राजस्व के बकाये की भांति वसूली की जाती है।

मोहल्ला स्वच्छता समिति

नगरपालिका परिषद, पिथौरागढ़ 15 वार्डों में विभक्त है, जिसमें 40 मोहल्ला स्वच्छता समितियां गठित की गयी हैं। जिनका विवरण निम्नानुसार है:-

वार्ड नं०/वार्ड का नाम

मोहल्ला स्वच्छता समितियां

1-बजेटी	बजेटी, न्यू बजेटी, सरस्वती विहार कलौनी
2-टकाना कलौनी	पियाना, जागृति कलौनी, टकाना कलौनी
3-विण जाखनी	विण, जाखनी, पवन विहार कलौनी
4-नयाबाजार	नयाबाजार, कृष्णापुरी
5-सिनेमा लाइन	पूर्वी सिनेमा लाइन, पश्चिमी सिनेमा लाइन
6-कुमौड़	कुमौड़, पुलिस लाइन
7-लुन्द्यूड़ा	लुन्द्यूड़ा, बैंक रोड, धारचूला रोड
8-भाटकोट	भाटकोट, रई, कैलाश पुरी
9-सेरा पुनेड़ी	सेरा, केदार पुनेड़ी
10-सिमलगैर	गांधीचौक, नगरपालिका, सिमलगैर
11-शिवालया	पितरोटा, अपर लिंक रोड, शिवालया
12-पाण्डेगांव	पाण्डेगांव, केदार कलौनी पदमपुर कलौनी
13-तिलढुकरी	तिलढुकरी, न्यू तिलढुकरी, घुपौड़
14-चन्द्रभागा	चन्द्रभागा, भदेलवाड़ा
15-खड़कोट	खड़कोट, चिमस्यानौला, विवेकानन्द कलौनी

प्रत्येक मोहल्ला स्वच्छता समिति में एक अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा एक सदस्य नियुक्त है। अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष के नाम से बैंक में संयुक्त खाता खोला गया है। जिसमें प्रत्येक माह नगरपालिका 2000.00रु० समिति के खाते में डालती है। मोहल्ला स्वच्छता समिति मोहल्ला स्वच्छता कर्मी नियुक्त कर घर-घर से कूड़ा एकत्र करवाती है। तथा उसे कन्टेनरों में डाला जाता है। जहां मोहल्ला स्वच्छता कर्मी नहीं पहुंचता है, उसकी शिकायत मोहल्लेवासी दूरभाष द्वारा 225433 पर तथा लिखित रूप से मोहल्ला स्वच्छता समिति अध्यक्ष वार्ड सदस्य को दे सकते हैं, जिस पर तत्काल शिकायत निस्तारित की जाती है। नगरपालिका परिषद पिथौरागढ़ में वर्तमान में 15 वार्डों में परिसीमन होने के बाद नये वार्ड का गठन हो गया है तथा बोर्ड द्वारा 15 वार्डों में 40 मोहल्ला स्वच्छता समितियों का पुनर्गठन स्वीकार कर लिया गया है जिसे माह जून, 2008 के अन्त तक पूर्ण किया जाना है।

नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ से सम्बन्धित कुछ जानकारीयां

1-नगरपालिका परिषद,पिथौरागढ़ की कुल आबादी वर्ष 2011की जनगणना के अनुसार 55866 क्षेत्रफल 9व0कि0

2- वार्डवार विवरण

वार्ड का नाम / संख्या	जनसंख्या
1-बजेटी	4206
2-टकाना कलौनी	3774
3-विण जाखनी	3817
4-नयाबाजार	2579
5-सिनेमा लाइन	3436
6-कुमौड़	4821
7-लुन्द्यूड़ा	4064
8-भाटकोट	3700
9-सेरा पुनेड़ी	1774
10-सिमलगौर	1981
11-शिवालया	3507
12-पाण्डेगांव	4980
13-तिलडुकरी	3907
14-चन्द्रभागा	4592
15-खड़कोट	4728

3- नगर में भवनों की कुल संख्या	7800
4- परिवारों की संख्या	14031
5- नगर में कुल उद्यम	2972
6- शहर में कुल विद्युत पोल मार्ग प्रकाश हेतु	1593
7- नगर में प्रतिदिन उत्पादित कूड़ा	15टन

8- शहर में मूत्रालय	15
9- शहर में शौचालय	15(जिसमें 5 शुलभ शौचालय हैं,तथा10नगरपालिका के हैं।)

10- 2012-13 में शासन से प्राप्त अनुदान

1-राज्य वित्त आयोग	रु0 732.00 लाख
2-13वाँ वित्त आयोग	रु0 3.94 लाख
3-स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान	रु0 2.26 लाख
4- सांसद विधयक निधि	रु0 7.45 लाख
5-अवस्थापना विकास निधि	रु0 57.04 लाख
कुल	रु0 802.69 लाख

10(A)निजी श्रोतों से आय(भवन कर,तहबाजारी,दुकान किराया,लाइसैन्स आदि)

(2012-13) कुल	रु0 120.99 लाख
11- दिनांक 30जून,2012 तक कुल व्यय	रु0 999.05 लाख
☞जिसमें से वेतन पर व्यय	रु0 311.98 लाख
☞विकास कार्यों पर व्यय	रु0 687.07 लाख
12- दिनांक 30 जून,2012 तक पंजीकृत (लाइसैन्स दिये गये) व्यापारिक प्रतिष्ठान	
☞ होटल / रेस्टोरेन्ट	25 रु0 667.00प्रति लाइसैन्स
☞ नर्सिंग होम	05 रु0 1333.00प्रति लाइसैन्स, 1 - रु03333.00
☞ बियर बार	05 रु0 4000.00 (प्रति लाइसैन्स)
☞ विदेशी वाइन	03 रु0 8000.00 प्रति लाइसैन्स
☞ देशी वाइन	01 रु0 4000.00 प्रति लाइसैन्स
☞ ड्राई क्लीनर्स	01 रु0 667.00 प्रति लाइसैन्स
☞ लाण्ड्री	01 रु0 333.00प्रति लाइसैन्स
☞ पैथोलॉजी	03 रु0 667.00प्रति लाइसैन्स
☞ बकरी मांस	24 रु0 400.00प्रति लाइसैन्स
☞ मुर्गी मांस	20 रु0 400.00प्रति लाइसैन्स
☞ मच्छली मांस	08 रु0 400.00प्रति लाइसैन्स
☞ सुअर मांस	03 रु0 400.00प्रति लाइसैन्स
☞ मिष्ठान विक्रेता बड़े	08 रु0 200.00प्रति लाइसैन्स
☞ मिष्ठान छोटे	22 रु0 100.00प्रति लाइसैन्स
☞ भोजनालय बड़े	40 रु0 200.00प्रति लाइसैन्स
☞ जलपान बड़े	44 रु0 100.00 प्रति लाइसैन्स
☞ जलपान छोटे	32 रु0 50.99 प्रति लाइसैन्स
☞ सब्जी थोक विक्रेता	16 रु0 500.00 प्रति लाइसैन्स
☞ सब्जी फुटकर विक्रेता	32 रु0 100.00 प्रति लाइसैन्स
☞ बारबर सैलून	17 रु0 100.00 प्रति लाइसैन्स
☞ ब्यूटी पार्लर	10 रु0 100.00 प्रति लाइसैन्स
☞ आटा चक्की	10 रु0 200 प्रति लाइसैन्स
☞ रूई धुनाई	04 रु0 200.00 प्रति लाइसैन्स
☞ मसाला चक्की	03 रु0 200.00 प्रति लाइसैन्स
☞ जनरेटर	01 रु0 200.00
☞ बिस्कृत बेकरी	07 रु0 100.00 प्रति लाइसैन्स
☞ नमकीन उद्योग	05 रु0 100.00 प्रति लाइसैन्स
कुल	592

13- शहर में

☞ आर0आर0सी0बिन(कूड़ादान)	10(8X4X4)
☞ कन्टेनर 4.5 Cum	45
☞ ट्रौली(हाथगाड़ी)	65(2बिन सिस्टम)
☞ डम्पर-प्लेसर	03- यू0पी003 / 0095 यू0पी003 / 4551 यू0ए0 05 / 4453
☞ टिप्पर	01

नगरपालिका परिषद, पिथौरागढ़



सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
आठवां संस्करण 2012