

विषय सूची

1-अध्याय – 1 प्रस्तावना	1-6
2-अध्याय – 2 नगर पालिका परिषद, चम्पावत की विशिष्टियां कृत्य कर्तव्य.....	7-10
3-अध्याय – 3 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य.....	11-16
4-अध्याय – 4 कृत्यों के नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख.....	17
5-अध्याय – 5 नीति निर्धारण एवं कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण.....	18-19
6-अध्याय – 6 नगर पालिका परिषद, चम्पावत के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण.....	20
7-अध्याय – 7 निकायों का विवरण.....	21
8-अध्याय – 8 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां.....	22
9-अध्याय – 9 निर्णय लेने की प्रक्रिया.....	23-24
10-अध्याय – 10 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका.....	25-26
11-अध्याय – 11 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति.....	27-28
12-अध्याय – 12 नगर पालिका परिषद, चम्पावत को आवंटित बजट सभी योजनाओं में आय-व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूची.....	29-32
13- अध्याय – 13 अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति.....	33-34
14- अध्याय – 14 रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण.....	35
15- अध्याय – 15 कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक एवं नियम.....	36
16- अध्याय – 17 सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सूचनाओं का विवरण.....	37
17- अध्याय – 18 अन्य उपयोगी जानकरियां.....	38-40

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय 1 प्रस्तावना

1.1 संक्षिप्त नाम विस्तार और प्रारम्भ

इस मैनुअल का नगर पालिका परिषद, चम्पावत से सम्बन्धित सूचना अधिकार अधिनियम 2005 कहा जायेगा ।

2— इस विस्तार सम्पूर्ण नगर पालिका परिषद, चम्पावत 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 क्रियाकलापों, सुविधाओं, नीतियों की जानकारी उपलब्ध कराने का है, साथ ही लोकतंत्र को मजबूत करना, सुशासन हेतु पारदर्शिता, जिम्मेदारी जबावदेही लोगों की सहभागिता बढ़ाना है ।

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

यह पुस्तिका/नगर पालिका परिषद, चम्पावत 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 प्रारूपः—

हस्तपुस्तिका में नगर पालिका के कर्तव्य, अध्यक्ष/अधिशाली 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—परिभाषाए (लोक प्राधिकार) :-

“उपविधि” का तात्पर्य नगरपालिका अधिनियम द्वारा प्रदत्त 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 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 से तात्पर्य निम्न सामग्री 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 सामग्री ।

“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) सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना।
- (4) डिस्कट, फ्लोपी, टेप, वीडियो कैसेट से रूप में या किसी अन्य इलैक्ट्रॉनिक रीति में या कम्प्यूटर से प्रिंट आउट के माध्यम से सूचना को प्राप्त करना।

सक्षम प्राधिकारी :- म्युनिसिपैल्टीज एक्ट के प्राविधानो के अनुसार शासन, नगर पालिका बोर्ड निर्वाचित मा0 अध्यक्ष एवं अधिशासी अधिकारी नगरपालिका परिषद, चम्पावत, बोर्ड भंग होने की दशा में प्रशासक / जिलाधिकारी चम्पावत ।

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

उत्तरांचल शासन शहरी विकास विभाग द्वारा जारी आदेश सं02334 /V-श0वि0-05-145 (सा0) /05 दिनांक 31 अगस्त 2005 अनुसार लोक प्राधिकारी नगर पालिका परिषद चम्पावत, लोक सूचना अधिकारी-अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद चम्पावत, सूचना सहायक, श्री सचिन सिंह कुंवर -कनिष्ठ सहायक नगर पालिका परिषद, चम्पावत तथा अपीलेन्ट अधिकारी - उपजिलाधिकारी सदर चम्पावत ।

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

1-अधिशासी अधिकारी नगरपालिका परिषद, चम्पावत (2) सहायक लेखाकार (3) अवर अभियन्ता (4) कर एवं राजस्व निरीक्षक (5) स्टोर कीपर (6) निर्माण लिपिक (7) 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 रु0 10.00 (यदि गरीबी रेखा से नीचे रह रहा हो तो 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 जाये।
- (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।

शुल्क धारा 7 :-

- 1-नगर पालिका परिषद, चम्पावत से जारी विभिन्न प्रमाण पत्र
(यथा-(1.) जल कनेक्शन अनापत्ति, भवन मूल्यांकन। रु0 100.00
(2) भवन प्लान अनापत्ति। रु0 500.00
- 2-नगरपालिका में उपलब्ध अभिलेखों के नकल की प्रमाणित छाया प्रतियां
रु100.00
(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 निशान

अध्याय –2 (मैनुवल-1) नगर पालिका परिषद, चम्पावत की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पालिका परिषद, चम्पावत के उद्देश्य

नगर पालिका परिषद, चम्पावत का मुख्य उद्देश्य स्थानीय स्वशासन के माध्यम से नागरिकों को सामाजिक कार्यो 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, सड़के, नालियों का निर्माण पार्क, नर्सरी बनाने व उनका अनुरक्षण करने के उद्देश्य से बनायी गयी है।

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

नगर पालिका द्वारा 2026 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।

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

1-नगर तथा नगर पालिका का संक्षिप्त परिचय:-

चम्पावत नगर अत्यन्त प्राचीन एवं साँस्कृतिक नगर के रूप में जाना जाता है। जिसकी स्थापना 953 ई0 मे प्रथम चंद वंशीय राजा सोमचंद द्वारा की गयी थी। चम्पावत को कुमाँऊ का प्रथम नगर माना जाता है। यहा बालेश्वर मंदिर समूह, गोलज्यू और नागनाथ जैसे ऐतिहासिक मंदिर स्थित है।

चम्पावत नगर की समुद्र से ऊँचाई 1,615 मीटर की ऊँचाई पर स्थित है। 2011 की जनगणना के अनुसार नगर पालिका की जनसंख्या 12,756 है।

नगर पालिका परिषद, चम्पावत की स्थापना 8 दिसम्बर 2011 को घोषित की गयी। वर्तमान में नगर पालिका अध्यक्ष श्रीमती प्रेमा पाण्डेय है। 09 वार्डों के सदस्य निम्न है—

क्र० सं०	वार्ड का नाम	वार्ड के सदस्य
1—	छतार	1— श्रीमती प्रेमा चिल्कोटी
2—	तल्ली मादली	2— श्रीमती मणिप्रभा तिवारी
3—	मल्ली मादली	3— श्री दिनेश चन्द्र बर्दोला
4—	कनलगॉव	4— श्री गौरव कलौनी
5—	गौरलचौड	5— श्री रोहित बिष्ट
6—	जूप	6— श्रीमती गीता अधिकारी
7—	नागनाथ	7— श्रीमती बबीता प्रहरी
8—	बालेश्वर	8— श्रीमती पूजा वर्मा
9—	भैरवा	9— श्री नन्दन सिंह तड़ागी

पदेन सदस्य

- 1— श्री अजय टम्टा, मा० सासंद लोक सभा चम्पावत संसदीय क्षेत्र।
- 2— श्री पुष्कर सिंह धामी, मा० विधायक, चम्पावत।

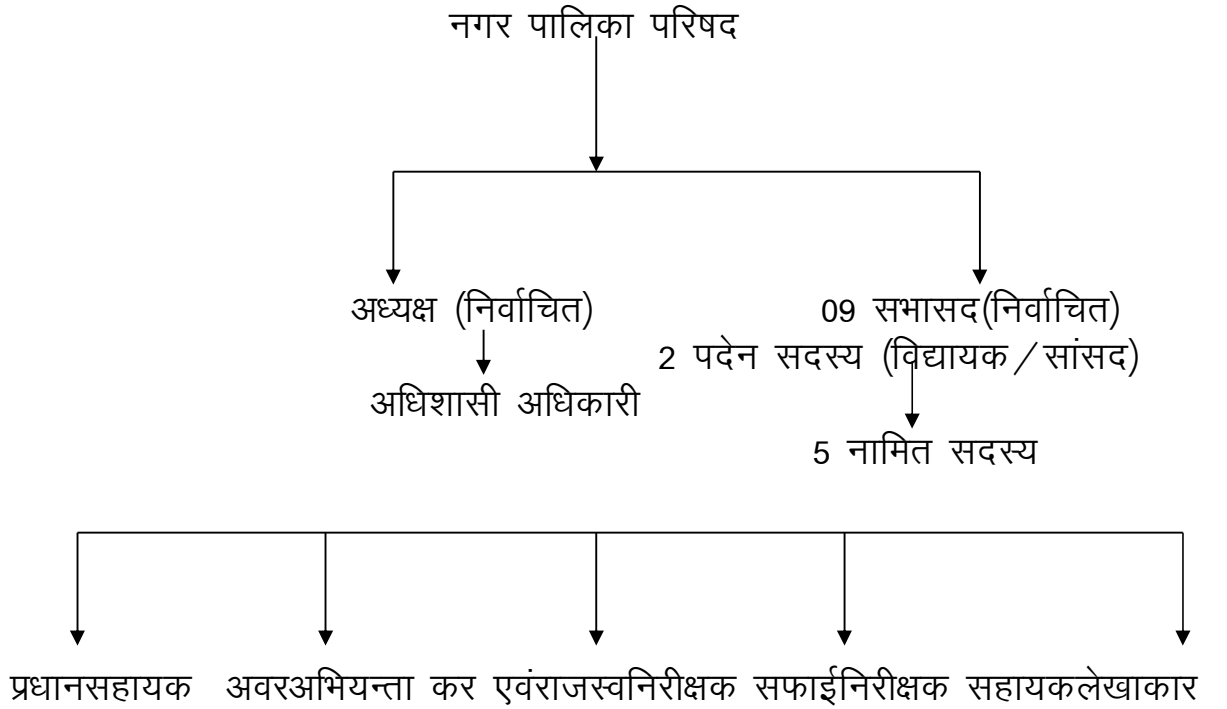
2.4- नगर पालिका परिषद के कर्तव्य :-

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, चम्पावत द्वारा प्रदत्त मुख्य सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण:-

- 1- नगर पालिका क्षेत्र अन्तर्गत सफाई व्यवस्था
- 2- नगर पालिका परिषद चम्पावत 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 चम्पावत का संगठनात्मक ढांचा



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

नगर पालिका परिषद, चम्पावत 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 ।

2.9—जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

नगर पालिका परिषद, चम्पावत 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।

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

नगर पालिका परिषद चम्पावत क्षेत्र अन्तर्गत प्रकाश व्यवस्था, सफाई व अन्य शिकायतों/समस्याओं के निवारण के हेतु आवेदन eo2014champawat@gmail.com में किया जाता है।

2.11— मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते

नगर पालिका परिषद, चम्पावत ।

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

2.13—नगर विकास विभाग के माननीय मंत्री /सर्वोच्च अधिकारीगण

- 1— श्री पुष्कर सिंह धामी माननीय मुख्यमंत्री
उत्तराखण्ड सरकार ।
- 2— श्री नितेश कुमार झा प्रमुख सचिव,
शहरी विकास विभाग,
उत्तराखण्ड शासन देहरादून ।
- 3— श्री विनोद गोस्वामी निदेशक,
शहरी विकास निदेशालय,
उत्तराखण्ड देहरादून ।

2.14— विहित प्राधिकारी, नगर पालिका परिषद, चम्पावत/आयुक्त कुमाऊँ
मण्डल नैनीताल ।

श्री दीपक रावत

2.15— जिलाधिकारी

श्री मनीष कुमार

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, हानिकारक 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 नियमित करना (और अदावाकृत भावों 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

(छ) सार्वजनिक सड़को, पुलियों, बाजारों, बध-शालाओं, शौचालयों, संडासों, मूत्रालयों, नालियों, जलोत्सारण, निर्माण कार्य तथा सीवर व्यवस्था संबंधी निर्माण, परिवर्तन और अनुरक्षण करना,

(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 मृत्यु 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) 44 विधि 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 है, 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 वैवैकिक

- (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 सशक्त हों, भूमि अर्जित करना;
- (ख) मास्टर प्लान तैयार करना और उसे निष्पादित करना;)
- (ग) पुस्तकालय, संग्रहालय⁵⁵ (वाचनालय, रेडियों संग्राही केन्द्र, कुष्ठाश्रम, अनाथालय, 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 अनुरक्षण "(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 प्रदर्शनिया 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 की 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, चम्पावत की
शक्तियां एवं कर्तव्य

प्रशासकीय शक्तियां

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

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

नियम, विनियम,अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति के प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) प्रति पृष्ठ रू0 2.00(रू0 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	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 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 क्रियान्वयन धनराशि की उपलब्धता के आधार पर किया जाता है ।

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

नगर पालिका परिषद चम्पावत 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 प्रस्तुत करने पर	अधिशाली अधिकारी
2-	स्टोर कय अभिलेख	नियमानुसार आवेदन शुल्क जमाकर	स्टोर कीपर
3-	आय-व्यय की सूचनायें	नियमानुसार आवेदन आवेदन शुल्क जमा कर	सहायक लेखाकार
4-	निर्माण कार्यों की सूचनायें	नियमानुसार आवेदन शुल्क जमाकर	निर्माण लिपिक /जे०ई०
5-	आय वसूली / टैक्स	नियमानुसार आवेदन शुल्क जमाकर	कर एवं राजस्व निरीक्षक / कर संग्रह कर्ता
6-	बोर्ड बैठक एवं अन्य सूचनायें	नियमानुसार आवेदन	बैठक लिपिक
7-	शासनादेश, नियम, विनियम उपनियम	नियमानुसार आवेदन शुल्क जमाकर	कार्यालय अधीक्षक

अध्याय- 7 (मैनुवल-6) निकाय का विवरण

7.1- नगर पालिका परिषद, चम्पावत एक स्वायत्तशासी स्थानीय निकाय है ।
वर्तमान में 09 वार्डों में विभक्त है । वार्डवार विवरण निम्नानुसार है ।

क्र०सं० वार्ड का नाम	वार्ड के सदस्य
1- छतार	1- श्रीमती प्रेमा चिल्कोटी
2- तल्ली मादली	2- श्रीमती मणिप्रभा तिवारी
3- मल्ली मादली	3- श्री दिनेश चन्द्र बर्दोला
4- कनलगॉव	4- श्री गौरव कलौनी
5- गौरलचौड	5- श्री रोहित बिष्ट
6- जूप	6- श्रीमती गीता अधिकारी
7- नागनाथ	7- श्रीमती बबीता प्रहरी
8- बालेश्वर	8- श्रीमती पूजा वर्मा
9- भैरवा	9- श्री नन्दन सिंह तड़ागी

पदेन सदस्य

- 1- श्री अजय टम्टा मा०सासंद लोक सभा चम्पावत संसदीय क्षेत्र ।
- 2- श्री पुष्कर सिंह धामी मा० विधायक चम्पावत ।

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

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

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्या०	फैक्स	पता
1-	श्री सचिन सिंह कुंवर	कनिष्ठ सहायक		9634044166		न०पा०परि० चम्पावत ।

लोक सूचना अधिकारी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्या०	फैक्स	पता
1-	श्री भरत त्रिपाठी	अधिशारी अधिकारी		8077060418		न०पा०परि० चम्पावत ।

विभागीय अपीलेंट अर्थोरिटी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष कार्यालय	फैक्स	पता
1-	उपजिलाधिकारी सदर, चम्पावत (श्री अनुराग आर्य)			पूल्ड आवास कॉलोनी (छतार) चम्पावत		

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

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

नगरपालिका परिषद, चम्पावत द्वारा नगर पालिका परिषद चम्पावत को बोर्ड बैठकों में पारित प्रस्तावों, नगर पालिका 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

नगर पालिका 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 नगर पालिका परिषद चम्पावत 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 है।

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

9.5

किसी मामले में निर्णय लेने के लिये अधिशासी अधिकारी द्वारा सम्बन्धित विषय की जानकारी नगर पालिका के सम्बन्धित कक्ष प्रभारी लिपिक/सफाई निरीक्षक/अवर अभियन्ता/कर एवं राजस्व निरीक्षक से प्राप्त की जाती है। तदुपरान्त अपनी संस्तुति अध्यक्ष, नगर पालिका परिषद, चम्पावत 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।

9.6 अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी

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

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

क्र०सं० विषय	निर्माण कार्य,मेले,आर्थिक सहायता,कर्मचारियों के संबंध में निर्णय लिया जाना,विभिन्न उपनियम तैयार करना,मार्ग प्रकाश व्यवस्था आदि सफाई व्यवस्था ।
दिशा—निर्देश की प्रक्रिया प्रकरणोंच	पालिका एक्ट के अनुसार अध्यक्ष की संस्तुति निर्णय लेने अधिशासी अधिकारी एवं बोर्ड का अनुमोदन। कुछ में नगर पालिका अधिनियम के अनुरूप शासन से अनुमति प्राप्त की जाती है ।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद, चम्पावत ।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	पालिका के सम्बन्धित कक्ष प्रभारियों से प्राप्त कर अधिशासी अधिकारी द्वारा शासनादेश एवं नगरपालिका के एक्ट के प्राविधानों के अनुसार संस्तुति की जाती है और अध्यक्ष बोर्ड द्वारा निर्णय लिया जाता है
निर्णय के विरुद्ध कहां और	विहित प्राधिकारी, उपजिलाधिकारी चम्पावत एवं सक्षम न्यायालयों में अपील की जा सकती है ।

**अध्याय -10 (मैनुवल -09)
अधिकारी और कर्मचारीयो की निर्देशिका**

	नियमित अधिकारी एवं कर्मचारी	पद	दूरभाष
1	श्री भरत त्रिपाठी	अधिकाशासी अधिकारी	
2	श्री जगदीश लाल साह	सहा0 ले0	
3	श्री आशीष कुमार धीमान	अवर अभियन्ता	
4	श्रीमती ममता जोशी	कर एवं राजस्व निरीक्षक	
5	श्री सचिन सिंह कुँवर	कनि0 सहा0	
6	श्री मुकेश सिंह बोहरा	कनि0 सहा0	
7	सपना अधिकारी	कनि0 सहा0	
8	श्री प्रकाश गिरी	कर संग्रहर्ता	
9	श्री मदन सिंह चौहान	अनुसेवक	
10	पुष्पा देवी	पर्या0मि0	
11	श्रीमती बीना देवी	पर्या0 मित्र	
12	श्री विकेश कुमार	पर्या0 मित्र	
13	श्रीमती आशा देवी	पर्या0 मित्र	
	संविदा एवं वैकल्पिक एवं आउटसोर्स कर्मचारी	पद	
1	श्री संजय खर्कवाल	चालक	
2	श्री मनोज कुमार	चालक	
3	श्री राहुल प्रहरी	चालक	
4	श्री विक्की कुमार	चालक	
5	श्री नरेन्द्र कुमार प्रहरी	चालक	
6	श्री पवन पाण्डेय	वसूली कर्मी	
7	श्री ललित मोहन पुनेठा	वसूली कर्मी	
8	श्री प्रदीप भट्ट	वसूली कर्मी	
9	श्री प्रकाश नाथ	विद्युत कर्मी	
10	श्री सुरेश चन्द्र पुनेठा	विद्युत कर्मी	
11	श्री ईश्वरी दत्त जोशी	विद्युत कर्मी	
12	श्रीमती दीक्षा वर्मा	कम्प्यूटर आ0 स्टोर कीपर/माली	
13	श्री गोपाल नाथ	कम चप0	
14	श्री राकेश कुमार	पर्यावरण मित्र	
15	श्री रोहित कुमार	पर्यावरण मित्र	
16	श्रीमती राधा देवी	पर्यावरण मित्र	
17	श्री विपिन कुमार	पर्यावरण मित्र	
18	श्री कुमेश कुमार	पर्यावरण मित्र	
19	श्री नितिन कुमार	पर्यावरण मित्र	
20	श्रीमती मिथलेश	पर्यावरण मित्र	
21	श्री मनीष कुमार	पर्यावरण मित्र	

22	श्री विजय कुमार	पर्यावरण मित्र	
23	श्रीमती उष्मा देवी	पर्यावरण मित्र	
24	श्री दीपू	पर्यावरण मित्र	
25	श्री रवि कुमार	पर्यावरण मित्र	
26	श्री अरूण कुमार	पर्यावरण मित्र	
27	श्री राजवीर	पर्यावरण मित्र	
28	श्रीमती सविता देवी	पर्यावरण मित्र	
29	श्रीमती रीता देवी	पर्यावरण मित्र	
30	श्री अंकित कुमार	पर्यावरण मित्र	
31	श्री महेन्द्र सिंह	पर्यावरण मित्र	
32	श्री राजू लाल	पर्यावरण मित्र	
33	श्री मोहित कुमार	पर्यावरण मित्र	
34	श्रीमती बरखा देवी	पर्यावरण मित्र	
35	श्री संजय कुमार	पर्यावरण मित्र	
36	श्री राजेश कुमार (2)	पर्यावरण मित्र	
37	श्री शुभम कुमार	पर्यावरण मित्र	
38	श्री कुलदीप	पर्यावरण मित्र	
39	श्री शुभाष कुमार	पर्यावरण मित्र	
40	श्री सीता राम	पर्यावरण मित्र	
41	श्री शनी	पर्यावरण मित्र	
42	श्री अर्जुन कुमार	पर्यावरण मित्र	
43	श्रीमती पूजा देवी	पर्यावरण मित्र	
44	श्री राजेश कुमार (1)	पर्यावरण मित्र	
45	श्री दिनेश कुमार	पर्यावरण मित्र	
46	श्री अवनीश कुमार	पर्यावरण मित्र	
47	श्री अनील कुमार	पर्यावरण मित्र	
48	श्री सचिन कुमार	पर्यावरण मित्र	
49	श्री नरेन्द्र सहदेव	पर्यावरण मित्र	
50	श्रीमती सरिता देवी	पर्यावरण मित्र	
51	त्रिभुवन जोशी	पी0आर0डी0	
52	पंकज भट्ट	वाहन चालक	
53	दिनेश जोशी	वाहन चालक	
54	श्री राजीव बिनवाल	वाहन चालक	
55	कमला कोठारी	माली	

अध्याय -11 (मैनुवल -09)
अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक
और उसके निर्धारण की पद्धति

	नियमित अधिकारी एवं कर्मचारी	पद	वेतन
1	श्री भरत त्रिपाठी	अधिशासी अधिकारी	58,334.00
2	श्री जगदीश लाल साह	सहा0 ले0	74,150.00
3	श्री आशीष कुमार धीमान	अवर अभियन्ता	72,949.00
4	श्रीमती ममता जोशी	कर एवं राजस्व निरीक्षक	47,949.00
5	श्री सचिन सिंह कुँवर	कनि0 सहा0	35,424.00
6	श्री मुकेश सिंह बोहरा	कनि0 सहा0	35,424.00
7	सपना अधिकारी	कनि0 सहा0	35,424.00
8	श्री प्रकाश गिरी	कर संग्रहर्ता	36,624.00
9	श्री मदन सिंह चौहान	अनुसेवक	48,700.00
10	पुष्पा देवी	पर्या0मि0	51,245.00
11	श्रीमती बीना देवी	पर्या0 मित्र	34,951.00
12	श्री विकेश कुमार	पर्या0 मित्र	34,951.00
13	श्रीमती आशा देवी	पर्या0 मित्र	34,951.00
	संविदा एवं वैकल्पिक एवं आउटसोर्स कर्मचारी	पद	वेतन
1	श्री संजय खर्कवाल	चालक	15,405.00
2	श्री मनोज कुमार	चालक	15,405.00
3	श्री राहुल प्रहरी	चालक	15,405.00
4	श्री विक्की कुमार	चालक	15,405.00
5	श्री नरेन्द्र कुमार प्रहरी	चालक	15,405.00
6	श्री पवन पाण्डेय	वसूली कर्मी	12,003.00
7	श्री ललित मोहन पुनेठा	वसूली कर्मी	12,003.00
8	श्री प्रदीप भट्ट	वसूली कर्मी	15,405.00
9	श्री प्रकाश नाथ	विद्युत कर्मी	15,405.00
10	श्री सुरेश चन्द्र पुनेठा	विद्युत कर्मी	10,094.00
11	श्री ईश्वरी दत्त जोशी	विद्युत कर्मी	10,094.00
12	श्रीमती दीक्षा वर्मा	कम्प्यूटर आ0	18,200.00
13	श्री गोपाल नाथ	स्टोर कीपर/माली कम चप0	12,003.00
14	श्री राकेश कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
15	श्री रोहित कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
16	श्रीमती राधा देवी	पर्यावरण मित्र	13,700.00
17	श्री विपिन कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
18	श्री कुमेश कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
19	श्री नितिन कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
20	श्रीमती मिथलेश	पर्यावरण मित्र	13,700.00
21	श्री मनीष कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00

22	श्री विजय कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
23	श्रीमती उष्मा देवी	पर्यावरण मित्र	13,700.00
24	श्री दीपू	पर्यावरण मित्र	13,700.00
25	श्री रवि कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
26	श्री अरूण कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
27	श्री राजवीर	पर्यावरण मित्र	13,700.00
28	श्रीमती सविता देवी	पर्यावरण मित्र	13,700.00
29	श्रीमती रीता देवी	पर्यावरण मित्र	13,700.00
30	श्री अंकित कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
31	श्री महेन्द्र सिंह	पर्यावरण मित्र	13,700.00
32	श्री राजू लाल	पर्यावरण मित्र	13,700.00
33	श्री मोहित कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
34	श्रीमती बरखा देवी	पर्यावरण मित्र	13,700.00
35	श्री संजय कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
36	श्री राजेश कुमार (2)	पर्यावरण मित्र	13,700.00
37	श्री शुभम कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
38	श्री कुलदीप	पर्यावरण मित्र	13,700.00
39	श्री शुभाष कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
40	श्री सीता राम	पर्यावरण मित्र	13,700.00
41	श्री शनी	पर्यावरण मित्र	13,700.00
42	श्री अर्जुन कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
43	श्रीमती पूजा देवी	पर्यावरण मित्र	13,700.00
44	श्री राजेश कुमार (1)	पर्यावरण मित्र	13,700.00
45	श्री दिनेश कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
46	श्री अवनीश कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
47	श्री अनील कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
48	श्री सचिन कुमार	पर्यावरण मित्र	13,700.00
49	श्री नरेन्द्र सहदेव	पर्यावरण मित्र	13,700.00
50	श्रीमती सरिता देवी	पर्यावरण मित्र	13,700.00
51	त्रिभुवन जोशी	पी0आर0डी0	20,150.00
52	पंकज भट्ट	वाहन चालक	15,000.00
53	दिनेश जोशी	वाहन चालक	15,000.00
54	श्री राजीव बिनवाल	वाहन चालक	15,000.00
55	कमला कोठारी	माली	10,500.00

अध्याय- 12 (मैनुवल-11)
नगर पालिका परिषद चम्पावत को आवंटित बजट
(सभी योजनाओ आय-व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)
आय (2023-24 / 2024-25)

प्राप्तियाँ	वास्तविक आय वर्ष 2023-24	अनुमानित बजट वर्ष 2024-25	वास्तविक आय वर्ष 2024-25	अनुमानित बजट वर्ष 2025-26
1	4	5		
1- कर क- भवन कर	52,88,426.00	2,85,00,000.00	66,23,540.00	2,90,00,000.00
ख - व्यापार कर	46,300.00	24,00,000.00	41,660.00	28,00,000.00
ग - लाईसेंस शुल्क	7,500.00	2,50,000.00	7,500.00	2,50,000.00
घ - तहबाजारी	1,05,970.00	1,70,000.00	1,10,210.00	1,70,000.00
योग :-	54,48,196.00	3,13,20,000.00	67,82,910.00	32,22,000.00
2 - शासकीय अनुदान				
क- राज्य वित्त आयोग से प्राप्त	7,59,59,000.00	9,00,00,000.00	8,55,16,000.00	10,00,00,000.00
ख- 15 वें वित्त से प्राप्त	1,45,84,000.00	1,45,00,000.00	1,22,25,000.00	1,50,00,000.00
ग- दैवी आपदा, सांसद / विधायक निधि, / जिला कार्यालय से (सी0सी0टी0वी / टीन सैड)सौन्दर्यीकरण व अन्य शासकीय प्राप्तियाँ	6,15,500.00	20,00,000.00	2,78,000.00	20,00,000.00
घ- बी0आर0जी0एफ0	9,350.00	11,000.00	9,587.00	11,000.00
ड- मा0 मुख्यमंत्री घोषणा अवस्थापना विकास निधि / विकास निधि / जि0वि0प्रा0 / एस0 सी0पी0 घटक	2,01,63,950.00	2,50,00,000.00	4,33,350.00	2,75,00,000.00
च- प्रधानमंत्री आवास योजना	12,60,000.000	20,00,000.00	8,00,000.00	30,00,000.00
छ- स्वच्छ भारत मिशन	50,00,000.00	90,00,000.00	19,71,966.00	50,00,000.00
ज- एन0यू0एल0एम0	16,00,052.00	20,00,000.00	10,00,000.00	50,00,000.00
झ-कोविड - 19	---	2,00,000.00	—	2,00,000.00
ञ-पी0एम0 स्वनिधि (फंड व्यवसायियों के लिए आर्थिक सहायता)	---	6,00,000.00	—	6,00,000.00
ट-पर्यावरण मित्रों हेतु प्रोत्साहन राशि	---	5,00,000.00	—	5,00,000.00
ठ- विभिन्न वार्डों में पार्क / ओपन जिम पार्क निर्माण / जीर्णोद्धार / उपकरण एवं सौन्दर्यीकरण कार्य	83,30,000.00	50,00,000.00	—	50,00,000.00
ड- न0पा0प0 चम्पावत	—	—		

क्षेत्रान्तर्गत शवदाह गृह को विद्युत शवदाह गृह/गैस भट्टी में स्थापित किये जाने हेतु रा0वि0 से राज्याशं			94,09,000.00	65,00,000.00
3 – अन्य मद– (प्रमाण पत्र शुल्क, किराया, चालान धनराशि व अन्य)	72,51,796.50	75,00,000.00	36,24,704.00	75,00,000.00
योग :-	12,98,23,648.50	15,83,11,000.00	11,52,67,607.00	17,78,11,000.00
आय का कुल योग:-	13,52,71,844.50	16,14,43,000.00	12,20,50,517.00	18,10,33,000.00
वर्ष का प्रारम्भिक रोकड़ शेष :-	7,31,30,744.00	6,63,68,419.00	6,63,68,419.00	9,14,59,361.00
बृहद योग :-	20,84,02,588.50	22,78,11,419.00	18,84,18,936.00	27,24,92,361.00

व्यय वर्ष 2023-24 से 2024-25

व्यय की मदें	वास्तविक व्यय वर्ष 2023-24	अनुमानित व्यय वर्ष 2024-25	वास्तविक व्यय वर्ष 2024-25	अनुमानित बजट वर्ष 2025-26
1	4	5		
1- क- कार्यालय एवं वसूली पर व्यय	1,04,79,216.00	1,25,00,000.00	1,24,13,994.00	1,50,00,000.00
ख - सफाई कर्मचारियों पर व्यय	1,15,16,467.00	1,25,00,000.00	1,11,88,284.00	1,50,00,000.00
योग :-	2,19,95,683.00	2,50,00,000.00	2,36,02,278.00	3,00,00,000.00
2 - पथ प्रकाश / सौन्दर्यीकरण / स्वच्छता / पर्यटन पर व्यय	2,51,94,150.00	3,00,00,000.00	2,09,20,176.00	3,50,00,000.00
3 - राज्य वित्त / 15 वें वित्त / सांसद, विधायक निधि / पर्यटन टोस अपशिष्ट व अन्य व्यय।	5,00,61,892.00	6,50,00,000.00	2,67,12,818.00	8,00,00,000.00
4 - मा० मुख्यमंत्री घोषणा अवस्थापना विकास निधि / विकास निधि (पार्को) पर व्यय / एस०सी०पी० घटक एवं अन्य पर व्यय	2,27,66,188.00	2,50,00,000.00	47,19,794.00	2,75,00,000.00
5-बी०आर०जी०एफ० पर व्यय	---	3,44,000.00	—	3,54,000.00
6-प्रधानमंत्री आवास योजना	78,20,000.00	80,00,000.00	8,00,000.00	30,00,000.00
7- स्वच्छ भारत मिशन	44,79,721.00	55,00,000.00	19,71,966.00	50,00,000.00
8- एन०यू०एल०एम०	21,14,972.00	22,00,000.00	10,00,000.00	50,00,000.00
9- कोविड 19	---	2,00,000.00	—	2,00,000.00
10-पी०एम० स्वनिधि (फंड व्यवसायियों के लिए आर्थिक सहायता)	---	6,00,000.00	—	6,00,000.00
11-पर्यावरण मित्रों हेतु प्रोत्साहन राशि	---	4,50,000.00	—	4,50,000.00
12- विभिन्न वार्डों में पार्क / ओपन जिम पार्क निर्माण / जीर्णोद्धार / उपकरण एवं सौन्दर्यीकरण कार्य	---	1,19,00,000.00	1,15,10,172.00	1,19,00,000.00
13- न०पा०प० चम्पावत क्षेत्रान्तर्गत शवदाह गृह को विद्युत शवदाह गृह / गैस भट्टी में स्थापित किये जाने हेतु रा०वि० सेराज्याशं	—	—	—	1,50,00,000.00
14 - अन्य मद- (ऑडिट फीस, विज्ञापन, वर्दी, टेलीफोन व अन्य	76,01,563.50	80,00,000.00	57,22,371.00	80,00,000.00
योग :-	12,00,38,486.50	15,71,94,000.00	7,33,57,297.00	19,20,04,000.00

व्यय का कुल योग:—	14,20,34,169.50	18,21,94,000.00	9,69,59,575.00	22,20,04,000.00
वर्ष के अन्त में अवशेष :—	6,63,68,419.00	4,56,17,419.00	9,14,59,361.00	5,04,88,361.00
बृहद योग :—	20,84,02,588.50	22,78,11,419.00	18,84,18,936.00	27,24,92,361.00

अध्याय –13 (मैनुवल-12)

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 पीएम स्ट्रीट वेन्डर्स आत्मनिर्भर निधि (पीएम स्वनिधि) योजना (PM-SVANIDI)

मिशन अवधि : 2020 – 2025

COVID-19 महामारी और लॉकडाउन से प्रभावित फेरी व्यवसायियों कि आजीविका में सुधार हेतु ऋण के माध्यम से कार्यशील पूंजी में सहयोग देने हेतु उक्त योजना भारत सरकार द्वारा संचालित है।

- भारत सरकार द्वारा पूर्णतः वित्त पोषित।
- पात्र पथ विक्रेताओं को कार्यशील पूंजी (working Capital) के रूप में रु० 15,000/25,000, 50,000– ऋण प्राविधानित।
- ऋण अवधि एक वर्ष के लिये।
- मासिक ऋण वापसी की सुविधा।
- ब्याज अनुदान आधारित ऋण।
- बिना प्रतिभूति / जमानत के ऋण (कोलेट्रल रहित)।
- डिजिटल लेन-देन को प्रोत्साहन, (कैश बैंक) की सुविधा।

दीनदयाल अन्त्योदय योजना-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन(DAY-NULM) योजना के घटक

- ▶ सामाजिक संगठन एवं संस्था विकास (SM&ID)
- ▶ स्व-रोजगार कार्यक्रम (SEP)
- ▶ शहरी पथ विक्रेताओं हेतु सहायता (SUSV)
- ▶ शहरी निराश्रितों हेतु आश्रय योजना (SUH)

स्वच्छ भारत मिशन (शहरी)- (SBM)

स्वच्छ भारत मिशन के मुख्य उद्देश्य

- “खुले में शौच” की प्रवृत्ति का उन्नमूलन।
- आधुनिक और वैज्ञानिक टोस अपशिष्ट प्रबन्धन।
- स्वच्छता आदतों से संबंधित जन व्यवहार में परिवर्तन।
- स्वच्छता के प्रति तथा स्वच्छता के सार्वजनिक स्वास्थ्य पर पड़ने वाले प्रभावों के बारे में जागरूकता लाना।
- नगर निकायों की क्षमता अभिवृद्धि।

- उपरोक्त क्षेत्रों में पूंजीगत निवेश (**Capex**) अथवा संचालन एवं रखरखाव (**O&M**) जैसे क्षेत्रों में निजी क्षेत्र की भागीदारी के लिए अनुकूल माहौल तैयार करना।

प्रधानमंत्री आवास योजना : सबके लिए आवास (शहरी)

घटक	टिप्पणी
लाभार्थी आधारित निर्माण (Beneficiary Led Construction- BLC)	व्यक्ति/परिवार जिनके पास 'जमीन के अधिकार' हो 30 वर्ग मी० निर्माण हेतु रू० 2.25 लाख केन्द्रांश तथा रू० 0.50 लाख राज्यांश की अनुमन्यता
भागीदारी में किफायती आवास (Affordable Housing in Partnership- AHP)	ऐसे व्यक्ति जिनके पास आवास बनाने हेतु स्वामित्वाधीन भूमि न हो एवम् किराए पर निवासरत् हो 30 वर्ग मी० के आवास हेतु प्रति आवास हेतु रू० 1.50 लाख केन्द्रांश तथा रू० 1.00 लाख राज्यांश की अनुमन्यता।
ऋण से जुड़े अनुदान द्वारा किफायती आवास (Credit Link Subsidy Scheme- CLSS)	आवास विहीन पात्र परिवारों हेतु कम ब्याज दरों पर बैंक से ऋण 30 वर्ग मी० से 200 वर्ग मी० तक के आवास हेतु (रू० 6 लाख से रू० 18 लाख तक के ऋण हेतु ब्याज में सब्सिडी)
'स्व-स्थाने' मलिन बस्ती पुनर्विकास (In-situ Slum Redevelopment- ISSR)	पात्र स्लमवासियों को 30 वर्ग मी० आवास प्रदान करने के लिए निजी सहभागिता से "संसाधन के रूप में भूमि" का उपयोग करते हुए 'स्व-स्थाने मलिन बस्ती पुनर्विकास' रू० 1.00 लाख केन्द्रांश अनुमन्य

अध्याय –14 (मैनुवल-13)
रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में

14.1 भवन कर :- नगर पालिका एक्ट की धारा 128 के अन्तर्गत इस निमित्त राज्य सरकार के किसी सामान्य नियम या विशेष आदेश के अधीन रहते हुये सम्पूर्ण नगर पालिका या उसके किसी भाग में भवन के वार्षिक मूल्य पर भवन कर लगाने का अधिकार निहित है। इस नियम के अनुसार नगर पालिका परिषद चम्पावत क्षेत्र अन्तर्गत भवन के वार्षिक मूल्यांकन का 25 प्रतिशत भवन कर आरोपित किया गया है।

1- नगर पालिका विहित प्राधिकारी द्वारा पुष्टि 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 ।

2- 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 ।

3- **लाइसैन्स :-** नगर पालिका परिषद, चम्पावत में नगर परिषद सीमा के अन्तर्गत मानव योजना के लिए बाजार या दुकान के रूप में या फल या षाक सब्जी की बिक्री के लिये नगर पालिका एक्ट की धारा 241 के अधीन लाइसैन्स जारी करती है।

4- 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- नगर पालिका परिषद चम्पावत द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण

1- नगर पालिका परिषद चम्पावत 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 शासनको 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 व सामग्री क्रय की जाती है ।

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

16.1- सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग द्वारा की गयी व्यवस्थाओं का विवरण

- 1- अखबारों के द्वारा
- 2- सूचना पटल
- 3- अभिलेखों का निरीक्षण
- 4- दस्तावेजों के निरीक्षण की व्यवस्था
- 5- उपलब्ध विभागीय मैनुवल
- 6- डुगडुगी / मुनादी

अध्याय-17(मैनुवल-17) अन्य उपयोगी जानकारियां

नगर पालिका परिषद चम्पावत से पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

प्रश्न – नगर पालिका परिषद चम्पावत से जनमानस द्वारा सामान्यतः मांगी जानी वाली सूचना

उत्तर – जन्म एवं मृत्यु प्रमाण पत्र की छाया प्रतियां प्रमाणित छाया प्रतियां समयानुसार उपलब्ध करायी जाती है ।

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 सम्बन्धित सूचना का स्पष्ट विवरण अंकित किया जायेगा । आवेदन पत्र शुल्क रू0 10.00 है ।

प्रश्न – सूचना आवेदन पत्र 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/सूचना सहायक कार्यालय नगर पालिका परिषद चम्पावत 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(अधि0अधि0)के सूचना न देने पर अपील करने के सम्बन्ध में नागरिकों को अपीलीय अधिकार है, सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी उपजिलाधिकारी सदर चम्पावत है ।

प्रश्न – नगर पालिका परिषद चम्पावत द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र क्या क्या हैं

उत्तर – जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र, परिवार रजिस्टर की छाया प्रति, भवन प्लान अनापत्ति, जल कनेक्शन की अनापत्ति, भवन मूल्यांकन 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 व्यक्ति को उनकी मांग अनुसार नियमानुसार प्रमाण पत्र दिये जाते हैं ।

प्रश्न:— आवेदन करने के लिए किससे/कहा सम्पर्क करें ।
उत्तर:— नगर पालिका परिषद चम्पावत ।

प्रश्न:— आवेदन शुल्क की प्रक्रिया क्या है ?

उत्तर:— साधारणतया आवेदन शुल्क रू0 100.00 लिया जाता है। यदि सूचना, सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत मांगी जाती है तो आवेदन शुल्क रू0 10.00 होता है। अन्य शुल्क जो लिये जाते हैं उनका विवरण निम्नानुसार है:—

जन्म प्रमाण पत्र शुल्क

➤ उपलब्ध कराने पर रू0 100.00 शुल्क लिया जाता है ।

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 ।

नगर पालिका परिषद में वाहनों का विवरण

कूड़ेदान	—	52
डम्पर / टिप्पर	—	02
पिक अप	—	04
साईन बिन लिफ्टर	—	02
स्काई लिफ्टर	—	01
टेक्टर	—	01
स्कारपिओ	—	01
बुलेरो	—	01
सीवर टेंकर	—	01