

कार्यालय नगर परिषद शहपुरा जिला जबलपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) (ख)

मैनुअल वर्ष 2021-2022

—: अनुक्रमणिका :—

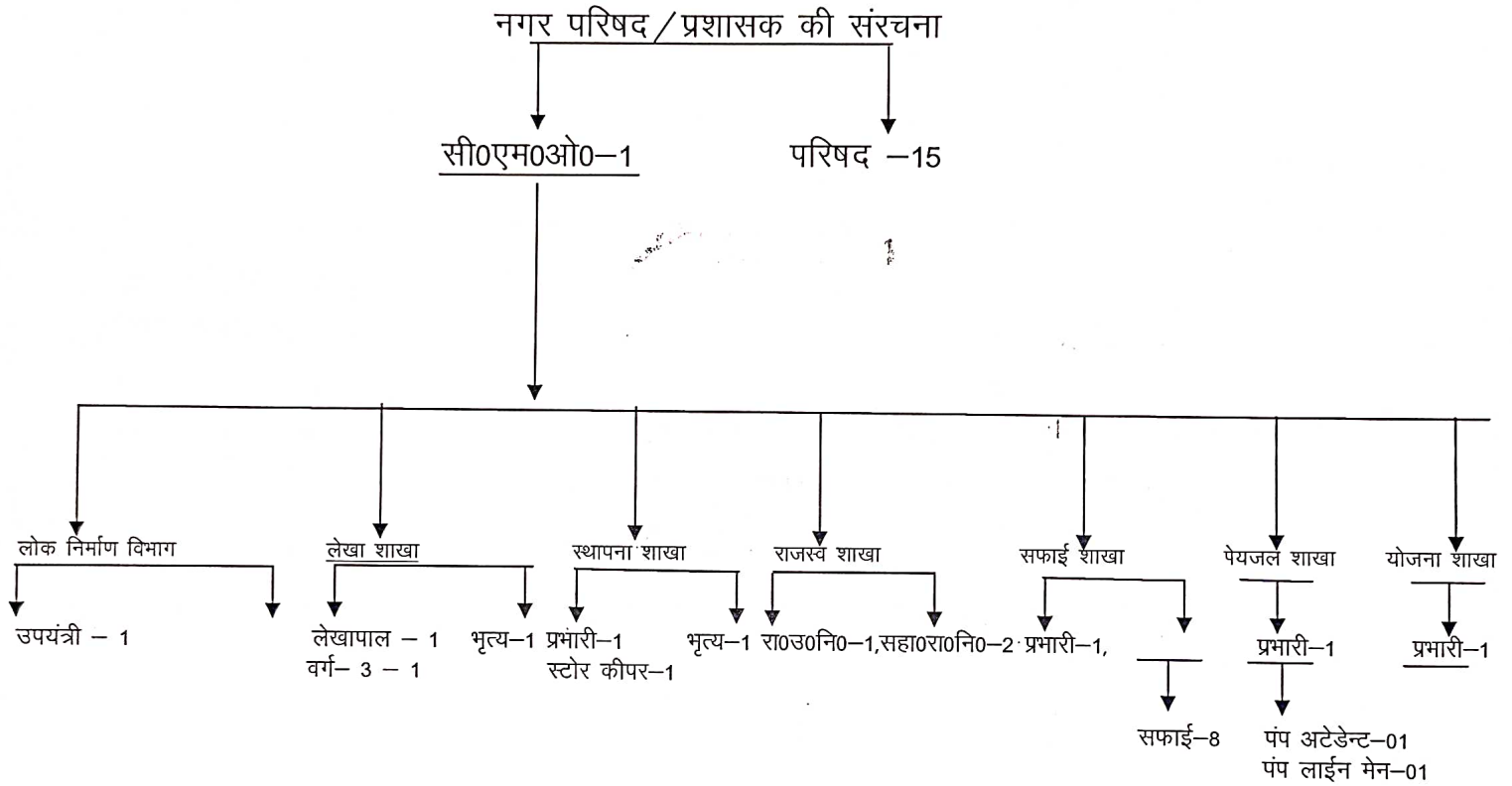
स : क :	अध्याय	विषय	पृष्ठ संख्या
1	अध्याय - 1	अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य	3
2	अध्याय - 2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	4
3	अध्याय - 3	विनिश्चय करने की 'प्रक्रिया' में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	5
4	अध्याय - 4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिय स्वयं द्वारा स्थापित मानक नियम	6
5	अध्याय - 5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	7
6	अध्याय - 6	ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण	8-9
7	अध्याय - 7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है	10
8	अध्याय - 8	ऐसे बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण :	11
9	अध्याय - 9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	12
10	अध्याय - 10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक	13

		जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित हो :	
11	अध्याय— 11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	14-15
12	अध्याय— 12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है :	17
13	अध्याय— 13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारियों के प्राक्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ	18
14	अध्याय— 14	किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हो	19
15	अध्याय— 15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित है :	20
16	अध्याय— 16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और विशिष्टियाँ	21
17	अध्याय— 17	ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाएं	22

अध्याय — 1

अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य

मध्यप्रदेश नगरीय प्रशासन एवं विकास भोपाल एवं संयुक्त संचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास जबलपुर संभाग जबलपुर के अधीनस्थ नगर परिषद शहपुरा, जिला जबलपुर में निकाय के कार्य हेतु निर्वाचित परिषद गठित है।



अध्याय – 2

अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

क.	नाम/पदनाम	जिम्मेदारी	शक्तियां
1.	श्री रवि प्रकाश श्रीवास्तव मुख्य नगरपालिका अधिकारी	कार्यालय प्रमुख नियमों/शासन के दिशा निर्देशों के परिपालन का उत्तरदायित्व	कार्यालय नियंत्रण एवं निकाय क्षेत्र में मूलभूत सुविधा उपलब्ध कराना एवं आवश्यक विकास योजनाओं का संचालन एवं संधारण, जन शिकायतों के निराकरण कर्मचारियों की शिकायत जांच।
2.	श्री राजेन्द्र कुमार सोनी उपयंत्री (अतिरिक्त प्रभार) स्वच्छता नोडल	लोक निर्माण से संबंधित कार्य।	निकाय में होने वाले निर्माण कार्यों के प्राक्कलन तैयार करना, निर्माण कार्य कराना, एवं निर्माण कार्यों की एम0बी0 संधारित करना।
3.	श्रीमती स्नेहलता कोल लेखापाल	लेखा शाखा से संबंधित सभी कार्य।	विभागीय बजट तैयार करना। आय-व्यय लेखाओं का संधारण, देयक परीक्षण उपरांत भुगतान करना, देयक संबंधी पंजियों का संधारण

अध्याय – 3

निर्णय लेने की प्रक्रिया

1. प्रेषणकर्ता :- मुख्य नगरपालिका अधिकारी
2. निर्णयकर्ता :- 500000 / – मुख्य नगरपालिका अधिकारी / अध्यक्ष
3. अपील / पुनरीक्षण :- संयुक्त संचालक नगरीय प्रशासन एवं विकास जबलपुर संभाग जबलपुर

निकाय की शाखा	प्रकरण प्राप्तकर्ता	डीलिंग कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से निर्णय हेतु प्रस्तुत होता है	निर्णय कर्ता अधिकारी	निगरानी / पर्यवेक्षण अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी
समस्त शाखा	प्रभारी	सहायक राजस्व निरीक्षक	सी०एम०ओ०	पी०आई०सी० परिषद / प्रशासक महोदय	निकाय	मुख्य नगरपालिका अधिकारी

अध्याय — 4

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक नियम

निकाय में कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक नियम निम्नानुसार है :-

1. निकाय में डाक (पोस्ट आफिस) डाकिया द्वारा प्राप्त होती है या पत्र वाहक के हस्ते प्राप्त होती है जिसके आवक लिपिक द्वारा प्राप्त की जाती है।
2. आवक लिपिक द्वारा प्राप्त डाक प्रशासकीय अधिकारी के पास प्रस्तुत की जाती है।
3. प्रशासकीय अधिकारी द्वारा प्राप्त डाक उसी दिन खोलकर चेक की जाती है तथा डाक संबंधित शाखाओं को दिये जाने हेतु लेख किया जाकर संबंधित शाखाओं को दिये जाने हेतु लेख किया जाकर आवक लिपिक के पास भेजी जाती है, लिपिक उसे आवक पंजी में डाक दर्ज कर संबंधित शाखाओं को दी जाकर पावती ली जाती है।
4. शाखा प्रभारियों द्वारा डाक विषय से संबंधित नस्तियों में लेकर संबंधित अधिकारियों की ओर प्रस्तुत की जाती है।
5. संबंधित अधिकारियों द्वारा दिये गये आदेश/निर्देश अनुसार उन पर कार्यवाही की जाती है, एवं उनका समय सीमा में निराकरण किया जाता है।

अध्याय – 5

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

म0प्र0 नगरपालिका अधिनियम 1961 के अंतर्गत दी गई शक्तियों के अनुरूप एवं परिषद्/प्रशासक महोदय की स्वीकृति तथा शासन द्वारा समय-समय पर दिये गये दिशा – निर्देशों के अनुसरण में कार्य किये जाते हैं।

अध्याय – 6

उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

स. क.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	लेखा शाखा :- विभागीय बजट तैयार करना। आय-व्यय लेखाओं का संधारण, देयक परीक्षण उपरांत भुगतान करना। देयक संबंधी पंजियों का संधारण	स0क0 1 में उल्लेखित दस्तावेज	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से	श्रीमती स्नेहलता कोल
2.	स्थापना शाखा :- कर्मचारियों की स्थापना से संबंधित समस्त कार्य, कर्म0 का वेतन तैयार करना, पदोन्नति, कमोन्नति, नियुक्ति संबंधी कार्य	स0क0 2 में उल्लेखित दस्तावेज	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से	श्री गोविंद विश्वकर्मा
3.	राजस्व शाखा :- समस्त प्रकार की राजस्व वसूली कार्य, एवं आरोपित करों का निर्धारण, समस्त न्यायालयीन प्रकरण	स0क0 3 में उल्लेखित दस्तावेज	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से	श्री प्रवीण कुमार साहू
4.	लोक निर्माण शाखा :- निकाय में होने वाले निर्माण कार्यों के प्राक्कलन तैयार करना, निर्माण कार्य कराना, एवं निर्माण कार्यों की एम0बी0 संधारित करना।	स0क0 4 में उल्लेखित दस्तावेज	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से	श्री आर.के.सोनी
5.	योजना शाखा :- समस्त राजकीय एवं राष्ट्रीय योजनाओं कार्य	स0क0 5 में उल्लेखित दस्तावेज	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से	श्रीमती नीतू सिंह

6.	<u>जलप्रदाय/विद्युत शाखा :-</u> निकाय क्षेत्र की समस्त जलप्रदाय, जन्म मृत्यु पंजीयन विवाह पंजीयन	स0क0 6 में उल्लेखित दस्तावेज	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से	श्रीमती स्नेहलता कोल
7.	<u>स्टोर शाखा :-</u> निकाय में आने वाली समस्त सामग्री का भण्डारण एवं वितरण कार्य एवं नस्ती का संधारण, विद्युत व्यवस्था संधारण एवं नस्तियों का संधारण	स0क0 7 में उल्लेखित दस्तावेज	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से	श्री अनिल पाटवेकर
8.	<u>सफाई शाखा :-</u> निकाय क्षेत्र की सफाई कार्य एवं वाहन शाखा के समस्त कार्य।	स0क0 8 में उल्लेखित दस्तावेज	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से	सुश्री रजिया बी श्री उमेश मिश्रा

अध्याय – 7

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

नगर परिषद शहपुरा जबलपुर के द्वारा नीति निर्धारण संबंधी कार्य नहीं किया जाता है। नीतियों के निर्धारण संबंधी कार्य मध्यप्रदेश शासन नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग द्वारा किया जाता है।

अध्याय — 8

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं जिनका उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण :—

—————0000—————

नगर परिषद शहपुरा एक स्वयत शासी निकाय है जिसका मुख्य कार्य परिषद एवं शासन के माध्यम से मूलभूत सुविधाएं उपलब्ध करना है।

1.	नगर परिषद शहपुरा श्रेणी "ग"	परिषद	प्रशासक	मुख्य नगरपालिका अधिकारी एवं कर्मचारी
----	-----------------------------	-------	---------	--------------------------------------

अध्याय – 9

कर्मचारियों की जानकारी

क्रमांक	अधिकारी/कर्मचारियों का नाम	पद	मोबाईल नं.	कार्य का विवरण
1	श्री रवि प्रकाश श्रीवास्तव	मुख्य नगर पालिका अधिकारी	7999564807	प्रशासकीय अधिकारी
2	श्री राजेन्द्र कुमार सोनी	उपयंत्री	7000548203	लो.नि.वि.
3	कु.मीना कोल	सहा.ग्रेड-02	9098720646	
4	श्रीमती स्नेहलता कोल	सहा.ग्रेड-03	8435619911	लेखा एवं समस्त योजना
5	श्री गोविन्द्र विश्वकर्मा	सहा.ग्रेड-03	7987108953	स्थापना जलप्रदाय विधुत
6	श्रीमति नीतू सिंह	सहा.ग्रेड-03	8319328533	योजना शाखा
7	सुश्री रजिया बी	सहा.ग्रेड-03	7828121649	स्वच्छता शाखा, वाहन शाखा
8	श्री प्रवीण कुमार साहू	सहायक राजस्व निरीक्षक	9827868990	राजस्व निर्वाचन
9	श्री डी.के.सोनकर	सहायक राजस्व निरीक्षक	7909772856	
10	श्री उमेश मिश्रा	स्वच्छता पर्यवेक्षक	9977331272	सफाई प्रभारी
11	श्री अनिल पाटवेकर	पंप आपरेटर	-	स्टोर भाखा
12	सत्यनारायण बादल	पंप लाईन मेन	-	जल आपूर्ति
13	श्री रेवाराम बर्मन	चौकीदार	-	चौकीदारी
14	श्रीमति उषा सिंह	भृत्य	-	भृत्य
15	पुरुषोत्तम	सफाई कामगार	-	सफाई कार्य
16	लखनलाल	सफाई कामगार	-	सफाई कार्य
17	भयामलाल	सफाई कामगार	-	सफाई कार्य
18	सुनील कुमार	सफाई कामगार	-	सफाई कार्य
19	करन कुमार	सफाई कामगार	-	सफाई कार्य
20	मीना बाई	सफाई कामगार	-	सफाई कार्य

अध्याय – 10

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

स.क.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	
			सकल राशि	शुद्ध भुगतान राशि
1	श्री रवि प्रकाश श्रीवास्तव	मुख्य नगर पालिका अधिकारी		
2	श्री राजेन्द्र कुमार सोनी	उपयंत्री		
3	कु.मीना कोल	सहा.ग्रेड-02		
4	श्रीमती स्नेहलता कोल	सहा.ग्रेड-03		
5	श्री गोविन्द विश्वकर्मा	सहा.ग्रेड-03		
6	श्रीमति नीतू सिंह	सहा.ग्रेड-03		
7	सुश्री रजिया बी	सहा.ग्रेड-03		
8	श्री प्रवीण कुमार साहू	सहायक राजस्व निरीक्षक		
9	श्री डी.के.सोनकर	सहायक राजस्व निरीक्षक		
10	श्री उमेश मिश्रा	स्वच्छता पर्यवेक्षक		
11	श्री अनिल पाटवेकर	पंप आपरेटर		
12	सत्यनारायण बादल	पंप लाईन मेन		
13	श्री रेवाराम बर्मन	चौकीदार		
14	श्रीमति उषा सिंह	भृत्य		
15	पुरुषोत्तम	सफाई कामगार		
16	लखनलाल	सफाई कामगार		
17	भयामलाल	सफाई कामगार		
18	सुनील कुमार	सफाई कामगार		
19	करन कुमार	सफाई कामगार		
20	मीना बाई	सफाई कामगार		

अध्याय – 11

आवंटित बजट

नगर परिषद शहपुरा (म.प्र.)

आय व्यय लेखा (बजट)

वर्ष – 2021–2021

प्रशासक	:	श्री अनुराग सिंह
मुख्य न.पा. अधिकारी	:	श्री रवि प्रकाश श्रीवास्तव
लेखापाल	:	श्रीमति स्नेहलता कोल
अनुमानित आय	:	358049873
अनुमानित व्यय	:	357975895
बचत	:	73978

श्रीमति स्नेहलता कोल
लेखापाल
नगर परिषद शहपुरा

अनुराग सिंह
प्रशासक
नगर परिषद शहपुरा

रवि प्रकाश श्रीवास्तव
मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिषद शहपुरा

नगर पालिका निधि का संक्षिप्त विवरण

प्राप्तियाँ का विवरण (देखें लेखा नियम 71 के नियम 11 परिशिष्ट - स)

क्र.	प्रमुख आय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान 2022-23	चालू वर्ष के अनुमान 2021-22	चालू वर्ष के लिये मंजूरी 2020-21	पुनरीक्षित आय 2019-20	वास्तविक आय 2018-19
1	2	3	4	5	6	7
	क-नगर पालिका दर और कर	52290517	31540334	41638749	28369796	24942610
	ख-विशेष अधिनियमों के अंतर्गत प्राप्तियाँ	900000	865996	788000	106625	519538
	ग-नगर पालिका संपत्ति से और करारोपण को छोड़कर अन्य स्त्रोत से आय	2150000	128505	72000	58000	146645
	घ-अनुदान और अंशदान (सामान्य और विशेष प्रयोजनार्थ)	293150000	15274314	21025000	219819660	81092100
	ड-जल कर से प्राप्तियाँ	2929624	596000	659950	222385	270515
	च-बिजली से प्राप्तियाँ	50000	0	0	0	0
	छ-विविध	322000	40440	37439	2815	8892
	ज-असाधारण और ऋण	3112732	0	684302	631361	575000
	योग	358049873	48579879	77586278	249297636	110676205
	प्रारंभिक योग					
	महायोग	712954743	97025468	142491718	498508278	218231505

प्राप्तियाँ का विवरण (देखें लेखा नियम 71 के नियम 11 परिशिष्ट - क)

क्र.	प्रमुख व्यय शीर्ष	आगामी वर्ष के अनुमान 2022-23	चालू वर्ष के लिये मंजूरी 2021-22	पुनरीक्षित व्यय 2020-21	वास्तविक व्यय 2019-20	वास्तविक व्यय 2018-19
1	2	3	4	5	6	7
क.	<u>सामान्य प्रशासन और संग्रह प्रभार</u>					
	1. वेतन तथा भत्ता	4032084	3007557	3506160	5193642	3196588
	2. आकस्मिकताएं/दौवे0	800000	787829	1296660	1638247	1689103
	3. अन्य/सेवा	1377000	363208	501500	589864	384383
ख.	<u>सार्वजनिक सुरक्षा</u>					
	1. वेतन तथा भत्ता/राजस्वशाखा	500000	514200	0	0	0
	2. आकस्मिकताएं	0	500000	0	0	0
	3. अन्य	0	500000	0	0	0
ग.	<u>जन स्वास्थ्य एवं सुविधाएं</u>					
	1. वेतन तथा भत्ता	1997500	1205203	2035788	1327692	1317874
	2. आकस्मिकताएं	100000	0	0	439095	0
	3. अन्य/स्वागत सत्कार	500000	0	0	550200	323260
घ.	<u>लोक निर्माण</u>					
	1.निर्माण	296200000	36864780	11393138	200979017	25715169
ङ.	<u>सार्वजनिक शिक्षा / न0प0कृत्य</u>					
	1.आकस्मिकताएं	0	0	0	0	0
च.	अंशदान	30000	0	0	0	0
छ.	विविध	2380000	495149	1269356	1498656	686062
ज.	असाधारण और ऋण	1825000	0	7500	0	152359
	व्यय का योग					
	अंतिम शेष					
	योग :-	309291584	44237926	20010102	212216413	33464798

अध्याय – 13

रियायतों अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

नगर परिषद शहपुरा जबलपुर के द्वारा सीधे हितग्राहियों को राशियों का आवंटन नहीं दिया जाता है।

अध्याय – 14

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

नगर परिषद शहपुरा में निम्नानुसार अभिलेख कम्प्यूटर के माध्यम से तैयार किये जाते हैं:-

1. निकाय कर्मचारियों का वेतन
2. निकाय का बजट
3. ई-नगरपालिका
4. ई-टेण्डरिंग

निकाय की अन्य जानकारी निकाय की वेबसाइट Shahpurabhitoni.mp-np-in पर उपलब्ध है।

अध्याय – 15

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

1. निकाय के सूचना पटल पर।
2. निकाय में लोकसूचना अधिकारी।
3. सहायक लोकसूचना अधिकारी।
4. समाचार पत्र के माध्यम से।
5. निकाय वेबसाइट (www.Shahpurabhitoni.mp-np-in) के माध्यम से।
6. ई-टेडरिंग हेतु (www.mpeproc.gov.in)
7. छोटे एवं मझौले नगरों के लिए शहरी अधोसंरचना विकास योजना।
8. स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना।
9. समाधान ऑनलाईन (www.mid.mp.nic.in/samadhanonline) के माध्यम से।
10. वार्षिक अचल सम्पत्ति की जानकारी(www.os.mp.nic.in/aprms/) के माध्यम से।
11. मुख्यमंत्री मॉनिट (www.mid.mp.nic.in/cmims) के माध्यम से।
12. लोकसेवा प्रबंधन प्रणाली (ऑफ लाईन) (www.mid.mp.nic.in/mplokseva/) के माध्यम से।

अध्याय — 16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक सूचना अधिकारी

क्र०	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड नं.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री रवि प्रकाश श्रीवास्तव	सी.एम.ओ.	07621	230033	मो. 9300511411		cmoshahpurajabalpu r@mpurban.gov.in	—

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र०	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड नं.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्रीमति स्नेहलता कोल	सहा. ग्रेड-3	—	—	843561 9911	—	—	वार्ड क्र.01 न.प.शहपुरा

अपीलीय अधिकारी

क्र०	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड नं.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	परमेश जलोटे	संयुक्त संचालक	—	—	942441 2739	—	—	—

अध्याय — 17

अन्य उपयोग जानकारीयां

1. नगरीय निकायों को सामान्य प्रयोजनार्थ योजनान्तर्गत राशि स्वीकृत करने का आधार एवं नियम।
2. नगरीय निकायों को विशिष्ट प्रयोजनार्थ राशि स्वीकृत करने का आधार एवं नियम।
3. चुंगी क्षतिपूर्ति भुगतान करने का आधार तथा उससे की गई कटौती का विवरण।
4. नगरीय निकायों में वार्ड आरक्षण के संबंध में जानकारी।
5. नगरीय निकायों में करारोपण से संबंधित जानकारी।
6. योजनाओं से संबंधित जानकारी।
7. पेंशन प्रकरण निराकरण के संबंध में जानकारी।
8. पेंशन भुगतान के संबंध में जानकारी।
9. परिवार कल्याण दावे तथा भुगतान के संबंध जानकारी।
10. विभिन्न प्रकरणों में प्राप्त अभ्यावेदन पर की गई कार्यवाही की जानकारी।
11. स्थानान्तरण नीति तथा स्थानान्तरण के संबंध में जानकारी।
12. नगरीय निकायों के लिये पद सृजन के संबंध में जानकारी।
13. नगरीय निकायों के सेवा निवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों के सी.पी.एफ./जी.पी.एफ./समर्पित अवकाश के संबंध में संचालनालय को दिये गये आवेदन पर की गई कार्यवाही की जानकारी।
14. नगरीय निकायों को अनुदान तथा ऋण स्वीकृत करने के नियमों के संबंध में जानकारी।
15. नगरीय निकायों में मान. मुख्यमंत्री/मान. मंत्री जी द्वारा की गई राशि की घोषणाओं के संबंध में जानकारी।