

मुख्य पोस्ट मास्टर जनरल डाक  
परिमंडल, के पत्र क्रमांक 22/153,  
दिनांक 10-1-06 द्वारा पूर्व भुगतान  
योजनान्तर्गत डाक व्यय की पूर्व अदायगी  
डाक द्वारा भेजे जाने के लिए अनुमत.



पंजी. क्रमांक भोपाल डिवीजन  
म. प्र.-108-भोपाल-09-11.

# मध्यप्रदेश राजपत्र

## ( असाधारण )

### प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 366]

भोपाल, सोमवार, दिनांक 27 जुलाई 2009—श्रावण 5, शक 1931

नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 27 जुलाई 2009

क्र. 2213-09-अठारह-3.—मध्यप्रदेश नगरपालिका निगम अधिनियम, 1956 (क्रमांक 23, सन् 1956) की धारा 130-ख के साथ पठित धारा 433 और मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 (क्रमांक 37, सन् 1961) की धारा 122-ख के साथ पठित धारा 355 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्द्वारा, नगरपालिका द्वारा विभिन्न जानकारी के प्रकटीकरण के लिये निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

#### नियम

1. संक्षिप्त नाम, प्रारंभ तथा लागू होना.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश नगरपालिका (जानकारी का लोक प्रकटीकरण) नियम, 2009 है.

(2) ये "मध्यप्रदेश राजपत्र" में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे.

(3) ये नियम, राज्य में समस्त नगरपालिक निगमों, नगरपालिका परिषदों तथा नगर पंचायतों पर लागू होंगे.

2. परिभाषाएं.—(1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है, नगरपालिक निगम के मामले में, मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 (क्रमांक 23 सन् 1956) और नगरपालिका परिषद् अथवा नगर पंचायतों के मामले में, मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 (क्रमांक 37 सन् 1961);

(ख) "आस्तियां" से अभिप्रेत है, नगरपालिका में निहित समस्त अचल आस्तियां;

(ग) "मुख्य कार्यपालन (कार्यपालक) अधिकारी" से अभिप्रेत है, नगरपालिक निगम का आयुक्त या नगरपालिका परिषद् या नगर पंचायत का मुख्य नगरपालिका अधिकारी;

(घ) “नगरपालिका” से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 (क्रमांक 23 सन् 1956) की धारा 7 के अधीन गठित नगरपालिक निगम और मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 (क्रमांक 37 सन् 1961) की धारा 5 के अधीन गठित नगरपालिका परिषद् या नगर पंचायत;

(ङ) “सारणी” से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न सारणी.

(2). शब्दों तथा अभिव्यक्तियाँ जो उपयोग की गई हैं किन्तु इन नियमों में परिभाषित नहीं की हैं का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में उनके लिये दिया है.

3. **अभिलेख का संधारण.**—मुख्य कार्यपालन अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह नगरपालिका के समस्त अभिलेखों का संधारण करे जो उसे सुसंगत जानकारीयों के प्रकाशन के ऐसे अंतरालों पर, जैसा कि सारणी में उपबंधित है, समर्थ बना सके.

4. **प्रकटन की रीति.**—प्रत्येक नगरपालिका, सारणी में विनिर्दिष्ट उसके समस्त अभिलेखों का प्रकाशन निम्नलिखित साधनों के माध्यम से करेगी :—

- (क) नगरपालिका के सूचना पटल;
- (ख) वार्ड कार्यालयों के सूचना पटल;
- (ग) क्षेत्रीय हिन्दी और अंग्रेजी भाषा के समाचार-पत्रों में;
- (घ) इंटरनेट;
- (ङ) कोई अन्य रीति जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाये :

परन्तु नगरपालिका उपरोक्त रीतियों के अलावा सार्वजनिक जानकारी के प्रकटन के लिये कोई अन्य रीति का उपयोग कर सकेगी जैसा कि वह उचित समझे :—

#### सारणी

(नियम 3 तथा 4 देखिये)

अनुक्रमांक (1)	विवरण (2)	प्रकटन की आवर्तिता (3)
-------------------	--------------	---------------------------

#### भाग-अ

1	नगरपालिका का विवरण	वार्षिक
2	नगरपालिका, उसकी समितियों द्वारा पारित संकल्प	त्रैमासिक
3	उसके अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका	वार्षिक
4	रियायत प्रदान करने वाले अधिकारियों का विवरण	त्रैमासिक
5	प्रत्येक मामले के लिए अनुमति अथवा प्राधिकार प्रदत्त करना	त्रैमासिक

#### भाग-ब

1	नगरपालिका का अंकेक्षित वित्तीय विवरणी अथवा तुलन-पत्र	वित्तीय वर्ष की समाप्ति के तीन मास के भीतर
2	नगरपालिका द्वारा वचनबंध प्रत्येक सेवा के लिये मानक उपबंधित करना	अर्ध वार्षिक
3	समस्त योजनाओं के ब्यौरे, प्रस्तावित व्ययों, प्रमुख सेवाओं पर किये गये वास्तविक व्ययों अथवा संपादित क्रियाकलाप.	ऐसी योजनाओं के आरंभ के 15 दिनों के भीतर.
4	नगरपालिका द्वारा प्रमुख सेवाओं अथवा किये गये क्रियाकलापों पर उपबंधित वित्तीय छूट एवं ऐसे कार्यक्रमों के तहत हितग्राहियों की पहचान व मानदण्ड की रीति के ब्यौरे.	वार्षिक

(1)	(2)	(3)
5	मास्टर प्लान का विवरण, नगर विकास योजना अथवा नगरपालिक क्षेत्र के विकास से संबंधित या कोई अन्य योजना विवरण.	वार्षिक
6	प्रमुख कार्यों का ब्यौरा, कार्यों की लागत, कार्य के पूर्ण होने व संविदा का ब्यौरा	तत्काल
7	निष्पादन के अधीन के स्थल पर कार्यों की लागत, उसके पूर्ण होने की अवधि और संविदा का ब्यौरा.	तत्काल
8	पूर्ववर्ती वर्षों में, निम्नलिखित द्वारा उत्पन्न आय को सम्मिलित करते हुये, नगरपालिका निधि का ब्यौरा :— (क) कर, शुल्क, उपकर एवं अधिभार, सम्पत्तियों से प्राप्त किराया, अनुज्ञाओं एवं अनुमति से प्राप्त फीस एवं राशि की वसूली और वसूल न की गई बाकी बची, वसूल न की गई राशि और उसके कारण; (ख) राज्य सरकार द्वारा अधिरोपित करों की अंश राशि और नगरपालिका को अंतरित व नगरपालिका को निर्मुक्त अनुदान; (ग) राज्य सरकार द्वारा नगरपालिका को कार्यान्वयन हेतु समनुदेशित या न्यस्त स्कीम, परियोजनायें और योजनाओं और उपयोग की प्रकृति और विस्तार; (घ) नागरिकों या गैर-सरकारी संगठनों के माध्यम से समुत्थापित धन अभिदाय अथवा चंदा; (ङ) प्रत्येक वार्ड को आवंटित बजट.	वार्षिक
9	आस्तियों एवं दायित्वों का कथन	वार्षिक
10	ऐसी अन्य सूचनाएं राज्य सरकार द्वारा यथाविनिर्दिष्ट की जाएं.	यथाविनिर्दिष्ट.

No. 2213-09-XVIII-3.—In exercise of the powers conferred by Section 433 read with Section 130-B of the Madhya Pradesh Municipal Corporation Act, 1956 (No. 23 of 1956) and Section 355 read with Section 122-B of the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961 (No. 37 of 1961), the State Government, hereby, makes the following rules for disclosure of various information by the Municipalities, namely :—

## RULES

1. **Short title, commencement and application.**—(1) These rules may be called the Madhya Pradesh Municipality (Public disclosure of information) Rules, 2009.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the “Madhya Pradesh Gazette”.

(3) These rules shall apply to all the Municipal Corporations, Municipal Council and Nagar Panchayats in the State.

2. **Definitions.**—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

- (a) “Act” means in case of Municipal Corporation, the Madhya Pradesh Municipal Corporation Act, 1956 (No. 23 of 1956) and in case of Municipal Council or Nagar Panchayat, the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961 (No. 37 of 1961);

- (b) "Assets" means all immovable assets vested in the Municipality;
- (c) "Chief Executive officer" means the Commissioner of Municipal Corporation or the Chief Municipal Officer of Municipal Council or Nagar Panchayat;
- (d) "Municipality" means a Municipal Corporation constituted under section 7 of the Madhya Pradesh Municipal Corporation Act, 1956 (No. 23 of 1956) and a Municipal council or Nagar Panchayat constituted under section 5 of the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961 (No. 37 of 1961);
- (e) "Table" means the table appended to these rules;

(2) The words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3. **Maintenance of record.**—It shall be the duty of the Chief Executive Officer to maintain all records of the Municipality so as to enable him to publish relevant information at such intervals as provided in the table.

4. **Mode of disclosure.**—Every Municipality shall publish all its records specified in the table through the following means—

- (a) Notice boards of the Municipality;
- (b) Notice boards of the Wards Offices;
- (c) Newspaper in regional, Hindi and English language;
- (d) Internet;
- (e) Any other mode, as may be specified by the State Government from time to time :

Provided that the Municipality may besides above modes, use any other mode for disclosure of information to the public as it may deem fit.

TABLE  
(See rule 3 and 4)

S. No. (1)	Particulars (2)	Periodicity of disclosure (3)
<b>Part-A</b>		
1	Particulars of the Municipality	Annually
2	Resolutions passed by the Municipality, its committee	Quarterly
3	A directory of its officers and employees	Annually
4	Particulars of Officers who grant concession	Quarterly
5	Permissions or authorization for each case	Quarterly
<b>Part-B</b>		
1	Audited financial statements or Balance Sheet of Municipality	within three months of the end of the financial year.
2	The standard being provided for each of the services undertaken by the Municipality.	Bi-annually



(1)	(2)	(3)
3	Details of all plans, proposed expenditures, actual expenditures on major services provided or activities performed.	Within 15 days of launch of such schemes.
4	Details of subsidy programs on major service provided or activities performed by the Municipality, and manner and criteria for identification of beneficiaries for such program.	Annually
5	Particulars of the master plan, City Development Plan or any other plan concerning the development of the Municipal area.	Annually
6	Details of major works, value of works, time of completion and details of contract.	Instantly
7	Details of value, time of completion and details of contract on the site of works under execution.	Instantly
8	The details of the Municipal funds including income generated in the previous year by the following :—	Annually
	(a) Collection of taxes, duties, cess and surcharge, rent from the properties, fees from licenses and permission and the amount remain uncollected and the reasons thereof;	
	(b) share of taxes levied by the State Government and transferred to Municipality and the grants released to the Municipality;	
	(c) Grants released by the State Government for implementation of the schemes, projects and plans assigned or entrusted to the Municipality and the nature and extent of utilization;	
	(d) Money raised through donation or contribution from public or non-governmental agencies;	
	(e) Budget allocated to each ward.	
9	Statement of Assets and liabilities	Annually
10	Such other information as may be specified by the State Government.	As specified

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
राघव चन्द्रा, प्रमुख सचिव.