

प्रेषक,

सुधीर सिंह चौहान
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

(1) निदेशक,
स्थानीय निकाय, उ०प्र०,
लखनऊ।

(2) समस्त नगर आयुक्त,
नगर निगम, उ०प्र०।

नगर विकास अनुभाग-9

लखनऊ : दिनांक 27 अक्टूबर, 2014

विषय- उत्तर प्रदेश नगर निगम एवं उत्तर प्रदेश नगर पालिका (कक्ष समिति) नियमावली, 2014 का प्रख्यापन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भारतीय संविधान के 74वें संशोधन के अनुच्छेद-243 ध में वार्ड समितियों के गठन और संरचना के सम्बन्ध में यह प्राविधान है कि ऐसी नगर पालिका, जिनकी जनसंख्या तीन लाख या उससे अधिक है, के प्रादेशिक क्षेत्र के भीतर वार्ड समितियों का गठन किया जायेगा, जो एक या अधिक वार्डों से मिलकर बनेगी। इस प्राविधान के अनुरूप उ०प्र० नगर निगम अधिनियम, 1959 की धारा-6क एवं उ०प्र० नगर पालिका अधिनियम-1916 की धारा-3ख के सुसंगत प्राविधानों के अन्तर्गत उत्तर प्रदेश नगर निगम (कक्ष समिति) नियमावली-2014, एवं उत्तर प्रदेश नगर पालिका (कक्ष समिति) नियमावली-2014, क्रमशः अधिसूचना संख्या-1302 / नौ-9-2014-84ज / 06, दिनांक 27 अक्टूबर, 2014 एवं अधिसूचना संख्या-1303 / नौ-9-2014-84ज / 06, दिनांक 27 अक्टूबर, 2014 द्वारा प्रख्यापित की गयी है। उक्त नियमावली की एक प्रति (अंग्रेजी / हिन्दी) अनुपालनार्थ संलग्न कर प्रेषित की जा रही है।

कृपया नियमावली के प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक : यथोक्त।

भवदीय,



(सुधीर सिंह चौहान)
संयुक्त सचिव।

संख्या-122/ (1)/नौ-9-2014-84ज/86,तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को नियमावली की एक प्रति सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. समस्त मण्डलायुक्त,उत्तर प्रदेश।
2. समस्त जिलाधिकारी,उत्तर प्रदेश।
3. संयुक्त निदेशक,राजकीय मुद्रणालय,ऐशबाग,लखनऊ को इस निर्देश के साथ कि कृपया संलग्न अधिसूचना संख्या-1302/नौ-9-14- 84ज/06, दिनांक 27 अक्टूबर,2014 एवं 1303/नौ-9-14- 84ज/06, दिनांक 27 अक्टूबर,2014 की हिन्दी एवं अंग्रेजी को सरकारी गजट उ0प्र0 असाधारण, विधायी परिशिष्ट भाग-4,खण्ड-ख में दिनांक 27 अक्टूबर, 2014 की तिथि में प्राथमिकता के आधार पर प्रकाशित कराकर उसकी 250 प्रतियाँ शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
4. समस्त अधिशासी अधिकारी,नगर पालिका परिषद, उ0प्र0 (द्वारा- निदेशक,स्थानीय निकाय,उ0प्र0।
5. वेब मास्टर को वेबसाइट पर अपलोड किये जाने हेतु।
6. गार्ड फाइल हेतु।

आज्ञा से,



(सुधीर सिंह चौहान)
संयुक्त सचिव।

**Uttar Pradesh Shasan
Nagar Vikas Anubhag-9**

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the notification no. 1302/IX-9-2014-84ja/2006, dated.27, October, 2014

NOTIFICATION

No1302/IX-9-2014-84ja/2006

Lucknow: dated 27, October, 2014

Whereas the Uttar Pradesh Municipal Corporation (Ward Committee) Rules 2012, was published in Government Gazette no 2097/ix-9-2012-84ja/2006 Dated 31 October 2012 for inviting objection and suggestion as required under sub-section (2) of section 540 of the Uttar Pradesh Municipal Corporation Act, 1959 (UP Act no. 2 of 1959) AND Whereas objections and suggestions received in this regard have been considered;

Now, Therefore in exercise of the powers under section 540 of the Uttar Pradesh Municipal Corporation Act, 1959 (UP Act no 2 of 1959) read with section 6A of the said Act, the Governor is pleased to make the following rules with a view to constituting a ward Committees, regulating their procedures and execution of their functions in every Municipal Corporation:-

**THE UTTAR PRADESH MUNICIPAL CORPORATION
(WARD COMMITTEE) RULES 2014**

- | | | |
|--|---|--|
| Short title, application and Commencement | 1 | (1) These rules shall be called the Uttar Pradesh Municipal Corporation (Ward Committee) Rules, 2014.
(2) They shall be applicable to the Municipal Corporations having population of three lakhs or more.
(3) They shall come into force with effect from the date of their publication in the Gazette. |
| Definitions | 2 | (1) In these rules unless the subject or context requires otherwise-
(a) 'Act' means the Uttar Pradesh |

Municipal Corporation Act, 1959.

(b) 'Area' means the territorial area of the Committee

(C) 'Committee' means a Ward Committee constituted under section 6-A of the Act.

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

**Powers of the 3
Committee**

The Committee may, for the purposes of performing the functions under the Act, exercise the following powers, namely-

(a) to ensure that the Municipal Corporation is fully responsive to the aspirations of the local residents of the Ward;

(b) to ensure greater citizen participation in the servicing and development of their respective local areas;

(c) to serve as a medium for the execution of local works through allocated funds and contributions involving voluntary agencies;

(d) to review the progress of works and to suggest further measures for accelerating the execution of the works included in the Budget for the area;

(e) to identify lacunae and lapses in the maintenance of the municipal services, facilities and amenities and call upon the relevant bodies for action;

(f) to seek informations from the Municipal Commissioner, as the case may be, regarding any matter relating to the wards;

(g) to make periodical reports to the Municipal Corporation in respect of the matters specified;

(h) to obtain full informations about the Municipal Plans;

(i) to have a proportionate claim on Municipal Development expenditures,

based on the ward infrastructure index of that ward compared to the other wards in the municipality;

(j) to obtain the full budget within such time as may be reasonable to verify, seek clarification and suggest changes that need to be incorporated;

(k) to obtain full details on all revenue items including taxes and budgetary allocations which should be presented in a simplified manner which is manageable by the Committee.

**Functions of the 4
Ward
Committee**

The functions of the Committee shall be-

(a) to serve as a forum for residents to express their grievances related to municipal functions;

(b) to ensure implementation of the plans of the Municipal Corporation for construction, reconstruction, repairs, maintenance, renovation of the roads, streets, lanes, drains, sewers, water-connections, streetlight, sweeping city, cleansing parks, playgrounds and open spaces, within the area;

(c) to ensure watering, scavenging and proper cleansing of the roads, streets, lanes, drains, sewers and all the public places, playgrounds and the collections and removal of sewage, offensive matters and rubbish, guarding from pollutions water used for human consumption of preventing polluted water from being so used in the area;

(d) to ensure that the property tax and other taxes, charges and fees are being realized as per demands of the Municipal Corporation within its area and also to suggest measures necessary for the collection of taxes and fees being made up to the maximum percentage of the demands;

- (e) to ensure that the numbering of houses within each ward and the naming or renaming of roads, streets, lanes and the localities and also to conduct a time-to-time checking thereof;
- (f) to ensure that the licenses granted by the Municipal Corporation are not being misused within its area;
- (g) to ensure the up-keep of the fire hydrants;
- (h) to provide assistance in solid waste management in the ward;
- (i) to supervise sanitation work in the wards;
- (j) to provide assistance for the preparations and encouragement of the development scheme for the ward;
- (k) to encourage harmony and unity among various groups of people in the ward;
- (l) to mobilize voluntary labour and donation by way of goods or money for social welfare programmes;
- (m) to provide assistance for identification of beneficiaries for the implementation of development and welfare schemes;
- (n) to encourage art and cultural activities and activities of sports and games;
- (o) to ensure people participation in the voluntary activities necessary for successful implementation of the development activities of the municipal corporation;
- (p) to perform such other functions as may be assigned to it by the Municipal Corporation;
- (q) to produce the ward plans in a manner consistent with the District Plan, City Development Plan and Metropolitan City Development Plan as the case may be, and complete this exercise within the time

- specified by the State Government;
- (r) to encourage local-level alternatives and initiatives for implementation in all the areas that the Committee has responsibility for;
 - (s) to ensure optimum collection of revenue from all sources;
 - (t) to map the ward infrastructure index for the ward.
- Special invitees** 5 The Committee may invite to its meetings experts having special knowledge or experience in respect of matters within the ambit of the Committee, but such invitees shall have no right to vote.
- Meeting of the Committee** 6 (1) The Committee shall meet once at least in every month for the transaction of business at such place and such time as may be decided by the Chairperson of the Committee.
- (2) A list of business to be transacted at meeting shall be sent to each member of the Committee at least twenty-four hours before the time fixed for each meeting.
 - (3) The Chairperson of the Committee, may whenever he thinks fit, and shall upon a requisition made in writing by not less than one fourth of the total number of members of the Committee, call a meeting of the Committee.
 - (4) The Chairperson shall set the agenda of each Committee meeting.
- Additional meeting of the Committee** 7 It shall be the duty of the Chairperson of the Committee to conduct the additional meeting of the Committee at least annually for consultation of the following subjects:-
- (a) preparation of ward plan;
 - (b) preparation of ward maps, ward infrastructure index and other alternate functions.
- Quorum of the Committee** 8 Half of the total number of the members of the Committee shall form the quorum

of the Committee.

Decision of the meeting of a Committee

- 9 (1) All matters required to be considered and decided by the Committee, shall be determined by a majority of members present and voting at the meeting.
- (2) The Committee shall submit its recommendations to the Municipal Corporation within ten days of the meeting.

Disputes

10 In the event of any dispute or question arising to the functions, powers or jurisdiction of the Committee or relating to such other matter, the dispute or question shall be referred to the Municipal Corporation whose decision shall be final

By Order


(Sriprakash Singh)
Sachiv

**Uttar Pradesh Shasan
Nagar Vikas Anubhag-9**

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the notification no.1303/IX-9-2014-84ja/2006, dated 27, October, 2014

NOTIFICATION

No1303/IX-9-2014-84ja/2006

Lucknow: dated. 27, October, 2014

Whereas the Uttar Pradesh Municipality (Ward Committee) Rules 2012, was published in Government Gazette vide notification no 1567/ix-9-2012-84ja/2006 Dated October 31, 2012 for inviting objections and suggestion as required under sub-section (1) of section 300 of Uttar Pradesh Municipality Act, 1916 (U.P. Act no. 2 of 1916);

And Whereas objection and suggestion received in this regard have been considered.

Now Therefore, in exercise of the powers under section 296 of the Uttar Pradesh Municipality Act, 1916 (U.P. Act no 2 of 1916) read with section 3B of the said Act, The Governor is pleased to make the following rules with a view to constituting ward Committees, regulating their procedures and execution of their functions in every Municipality

**THE UTTAR PRADESH MUNICIPALITY (WARD
COMMITTEE) RULES, 2014**

- | | | |
|--|----|---|
| Short title, application and Commencement | 1- | (1) These rules shall be called the Uttar Pradesh Municipality (Ward Committee) Rules, 2014.
(2) They shall be applicable to the Municipality having population of three lakhs or more.
(3) They shall come into force with effect from the date of their publication in the Gazette. |
| Definitions | 2- | (1) In these rules unless the subject or context requires otherwise- |

(a) 'Act' means the Uttar Pradesh Municipality Act 1916.

(b) 'Area' means the territorial area of the Committee

(C) 'Committee' means a Ward Committee constituted under section 3-B of the Act

(2) Words and expressions used but not defined in these rules shall have the meaning assigned to them, in the Acts.

**Powers of 3-
Ward
Committee**

The Committee may, for the purposes of performing the functions under the Act, exercise the following powers, namely:-

(a) to ensure that the Municipal Council is fully responsive to the aspirations of the local residents of the Ward;

(b) to ensure greater citizen participation in the servicing and development of their respective local areas;

(c) to serve as a medium for the execution of local works through allocated funds and contributions involving voluntary agencies;

(d) to review the progress of works and to suggest further measures for accelerating the execution of the works included in the Budget for the area;

(e) to identify lacunae and lapses in the maintenance of the municipal services, facilities and amenities and call upon the relevant bodies for action;

(f) to seek informations from the Executive Officer, as the case may be, regarding any matter relating to the wards;

(g) to make periodical reports to the Municipal Council in respect of the matters specified;

(h) to obtain full informations about the Municipal Plans;

(i) to have a proportionate claim on Municipal Development expenditures, based on the ward infrastructure index of that ward compared to the other wards in

**Functions of the 4-
Ward
Committee**

the municipality;

(j) to obtain the full budget within such time as may be reasonable to verify, seek clarification and suggest changes that need to be incorporated;

(k) to obtain full details on all revenue items including taxes and budgetary allocations which should be presented in a simplified manner which is manageable by the Ward Committee.

The functions of the Ward Committee shall be-

(a) to serve as a forum for residents to express their grievances related to municipal functions;

(b) to ensure implementation of the plans of the Municipal Council for construction, reconstruction, repairs, maintenance, renovation of the roads, streets, lanes, drains, sewers, water-connections, streetlight, sweeping city, cleansing parks, playgrounds and open spaces, within the area;

(c) to ensure watering, scavenging and proper cleansing of the roads, streets, lanes, drains, sewers and all the public places, playgrounds and the collections and removal of sewage, offensive matters and rubbish, guarding from pollutions water used for human consumption of preventing polluted water from being so used in the area;

(d) to ensure that the property tax and other taxes, charges and fees are being realized as per demands of the Municipal Council within its area and also to suggest measures necessary for the collection of taxes and fees being made up to the maximum percentage of the demands.

(e) to ensure that the numbering of houses within each ward and the naming or

renaming of roads, streets, lanes and the localities and also to conduct a time-to-time checking thereof;

(f) to ensure that the licenses granted by the Municipal Council are not being misused within its area;

(g) to ensure the up-keep of the fire hydrants;

(h) to provide assistance in solid waste management in the ward;

(i) to supervise asanitation work in the wards;

(j) to provide assistance for the preparations and encouragement of the development scheme for the ward;

(k) to encourage harmony and unity among various groups of people in the ward;

(l) to mobilize voluntary labour and donation by way of goods or money for social welfare programmes;

(m) to provide assistance for identification of beneficiaries for the implementation of development and welfare schemes;

(n) to encourage art and cultural activities and activities of sports and games;

(o) to ensure people participation in the voluntary activities necessary for successful implementation of the development activities of the municipal council;

(p) to perform such other functions as may be assigned to it by the Municipal Council;

(q) to produce the ward plans in a manner consistent with the District Plan, City Development Plan and Metropolitan City Development Plan, as the case may be and complete this exercise within the time specified by the State Government;

(r) to encourage local-level alternatives and initiatives for implementation in all

the areas that the Ward Committee has responsibility for;

(s) to ensure optimum collection of revenue from all sources;

(t) to map the ward infrastructure index for that ward.

Special invitees 5-

The Ward Committee may invite to its meetings experts having special knowledge or experience in respect of matters within the ambit of the Committee, but such invitees shall have no right to vote.

Meeting of the Committee 6-

(1) The Ward Committee shall meet once at least in every month for the transaction of business at such place and time as may be decided by the Chairperson of the Committee.

(2) A list of business to be transacted at meeting shall be sent to each member of committee at least twenty four hours before the time fixed for each meeting.

(3) The Chairperson of the Committee, may whenever he thinks fit, and shall upon a requisition made in writing by not less than one fourth of the total number of members of the Ward Committee, call a meeting of the Ward Committee.

(4) The Chairperson shall set the agenda of each ward committee meeting.

Additional meeting of Ward Committee 7-

It shall be the duty of the Chairperson of the Ward Committee to conduct the additional meeting of the Ward Committee at least annually for consultation of the following subjects-

(a) preparation of ward plan.

(b) preparation of ward maps, ward infrastructure index and other alternate functions.

Quorum of the Ward Committee 8-

Half of the total number of the members of a Ward Committee shall form the quorum of the Ward Committee.

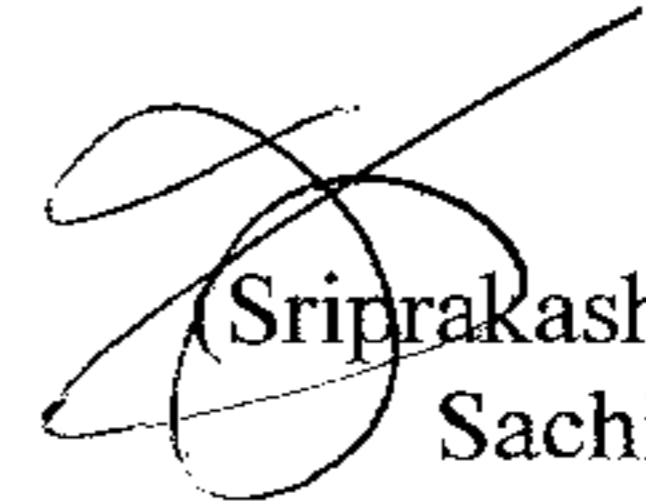
Decision of the meeting of a Ward Committe

- 9- (1) All matters required to be considered and decided by the Ward Committee, shall be determined by a majority of members present and voting at the meeting.
- (2) The Ward Committee shall submit its recommendations to the Municipal Council within ten days of the meeting.

Disputes 10-

In the event of any dispute or question arising to the functions, powers or jurisdiction of the Committee or relating to such other matter, the dispute or question shall be referred to the Municipal Council whose decision shall be final

By Order


(Sriprakash Singh)
Sachiv

उत्तर प्रदेश शासन
नगर विकास अनुभाग-9
संख्या-1302/9-9-14-84ज/06
लखनऊ: दिनांक 27, अक्टूबर, 2014

अधिसूचना

चूँकि उत्तर प्रदेश नगर निगम अधिनियम, 1959 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 2, सन् 1959) की धारा 540 की उपधारा (2) की अपेक्षानुसार आपत्तियाँ और सुझाव आमंत्रित करने के लिए उत्तर प्रदेश नगर निगम (कक्ष समिति) नियमावली 2012 का प्रकाशन सरकारी गजट संख्या-2097/नौ-9-2012-84ज-2006 दिनांक 31 अक्टूबर 2012 द्वारा किया गया था, और चूँकि इस सम्बंध में प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर विचार किया जा चुका है।

अतएव उत्तर प्रदेश नगर निगम अधिनियम 1959 (उत्तर प्रदेश अधिनियम सं०-2 सन् 1959) की धारा 6-क के साथ पठित उक्त अधिनियम की धारा 540 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके, राज्यपाल राज्य के प्रत्येक नगर निगम में कक्ष समितियाँ गठित करने, इनकी प्रक्रिया विनियमित करने एवं इनके कृत्यों के क्रियान्वयन की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तर प्रदेश नगर निगम (कक्ष समिति) नियमावली, 2014

- | | | | |
|--------------------------------------|----|-----|--|
| संक्षिप्त नाम, लागू होना और प्रारम्भ | 1. | (1) | यह नियमावली उत्तर प्रदेश नगर निगम (कक्ष समिति) नियमावली, 2014 कही जायेगी। |
| | | (2) | यह तीन लाख या उसके अधिक की जनसंख्या वाले नगर निगमों पर लागू होगी। |
| | | (3) | यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी। |
| परिभाषाएँ | 2. | (1) | जब तक विषय या सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में: |
| | | (क) | 'अधिनियम' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश नगर निगम अधिनियम, 1959 से है। |
| | | (ख) | 'क्षेत्र' का तात्पर्य समिति के प्रादेशिक क्षेत्र से है। |
| | | (ग) | 'समिति' का तात्पर्य अधिनियम की धारा-6-क के अधीन गठित किसी कक्ष समिति से है। |
| | | (2) | इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में, उनके लिये समनुदेशित हैं। |
| समिति की शक्तियाँ | 3. | | समिति, अधिनियम के अधीन कृत्यों का संपादन करने के प्रयोजनों के लिये, निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग कर सकती है, अर्थात्- |
| | | (क) | यह सुनिश्चित करना कि नगर निगम कक्ष के स्थानीय निवासियों की आकांक्षाओं के प्रति पूर्ण रूप से अनुकियाशील है; |
| | | (ख) | नागरिकों को अपने-अपने स्थानीय क्षेत्रों की सफाई और विकास में अधिकाधिक भागीदारी सुनिश्चित करना; |

- (ग) आवंटित निधियों और अंशदानों से स्वैच्छिक अभिकरणों की सहमति से स्थानीय कार्यों के निष्पादन के लिये माध्यम के रूप में कार्य करना;
- (घ) कार्यों की प्रगति का पुनर्विलोकन करना और क्षेत्र के लिए आय-व्ययक में सम्मिलित कार्यों के निष्पादन में गति लाने के लिये अग्रतर उपायों का सुझाव देना;
- (ङ.) नगर पालिका सेवाओं, सुविधाओं और सुख-सुविधाओं के संधारण में कमी और गलती की पहचान करवाना और सुसंगत निकायों से कार्यवाही करने की अपेक्षा करना;
- (च) कक्षों से सम्बन्धित किसी मामले के बारे में यथास्थिति नगर आयुक्त से सूचनाएँ मांगना;
- (छ) विनिर्दिष्ट मामलों के सम्बन्ध में नगर निगम को सावधिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (ज) नगर पालिका योजनाओं के सम्बन्ध में पूर्ण सूचना प्राप्त करना;
- (झ) नगर निगम में अन्य कक्षों की तुलना में उस कक्ष के कक्ष अवसंरचना इण्डेक्स पर आधारित नगर पालिका विकास व्ययों पर आनुपातिक दावा करना;
- (ञ) ऐसे समय के भीतर पूर्ण बजट प्राप्त करना, जो सत्यापन करने, स्पष्टीकरण मांगने एवं सम्मिलित किये जाने हेतु अपेक्षित परिवर्तनों के सम्बन्ध में सुझाव देने के लिए युक्तियुक्त हो।
- (ट) समस्त राजस्व मदों, जिनमें कर और बजट सम्बन्धी आवंटन सम्मिलित हैं, पर पूर्ण ब्यौरा प्राप्त करना जिसको ऐसे सरलीकृत रूप से पेश किया जाना चाहिए जो समिति द्वारा प्रबंधनीय हो;

समिति के कृत्य

4.

- समिति के निम्नलिखित कृत्य होंगे—
- (क) नगर पालिका कृत्यों से सम्बन्धित निवासियों की शिकायतों को अभिव्यक्त करने के लिये एक मंच के रूप में कार्य करना;
- (ख) क्षेत्र के भीतर सड़कों, मार्गों, गलियों, नालियों, मल-नालियों जल संयोजनों, मार्ग प्रकाशों, नगर की सफाई, पार्कों की सफाई, खेल के मैदानों और खुले स्थानों के निर्माण, पुनर्निर्माण, मरम्मत, अनुरक्षण तथा नवीकरण के लिये नगर निगम की योजनाओं का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना;
- (ग) सड़कों, मार्गों, गलियों, नालियों, मल-नालियों और समस्त सार्वजनिक स्थानों, खेल के मैदानों की पानी से धुलाई, उनकी सफाई तथा समुचित स्वच्छता और मानव उपभोग के लिये प्रयुक्त जल को प्रदूषित करने से संरक्षित करते हुए या क्षेत्र में प्रदूषित जल को इस प्रकार उपयोग किये जाने से निवारित मल, दुर्गन्ध युक्त पदार्थों और कूड़ा करकट का एकत्रीकरण और उनको हटाया जाना सुनिश्चित करना;
- (घ) यह सुनिश्चित करना कि अपने क्षेत्र के भीतर सम्पत्ति कर और अन्य करों, प्रभार और शुल्क नगर निगम की मांगों के अनुसार वसूल किये जा रहे हैं और यह भी सुझाव देना कि करों और शुल्कों के संग्रहण के लिये आवश्यक उपाय मांगों के अधिकतम प्रतिशत तक किये जा रहे हैं;

- (ड.) प्रत्येक कक्ष के भीतर मकानों पर संख्या लिखवाना और सड़कों, मार्गों, गलियों एवं परिक्षेत्रों का नाम रखा जाना या नया नाम रखा जाना सुनिश्चित करना और उनकी कालिक जांच-पड़ताल भी करना;
- (च) यह सुनिश्चित करना कि नगर निगम द्वारा दी गयी अनुज्ञप्तियों का दुरुपयोग उसके क्षेत्र के भीतर नहीं किया जा रहा है;
- (छ) आग बम्बों का संधारण सुनिश्चित करना;
- (ज) कक्ष में ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन में सहायता देना;
- (झ) कक्षों में सफाई कार्य का पर्यवेक्षण करना;
- (ञ) कक्ष के लिये विकास योजनाओं की तैयारी और उसके प्रोत्साहन के लिये सहायता देना;
- (ट) कक्ष में लोगों के विभिन्न समूहों के मध्य सौहार्द और एकता को प्रोत्साहित करना;
- (ठ) समाज कल्याण कार्यक्रमों के लिये स्वैच्छिक श्रम और सामग्री या धन के रूप में दान जुटाना;
- (ड) विकासात्मक और कल्याणकारी योजनाओं के कार्यान्वयन के लिये लाभार्थियों की पहचान के लिये सहायता प्रदान करना;
- (ढ) कला और सांस्कृतिक क्रियाकलापों तथा खेलों और क्रीड़ाओं के क्रिया-कलापों को प्रोत्साहित करना;
- (ण) नगर निगम के विकास सम्बन्धी क्रियाकलापों के सफल कार्यान्वयन के लिये आवश्यक स्वैच्छिक क्रियाकलापों में जन सहभागिता को सुनिश्चित करना;
- (त) ऐसे कृत्यों का निष्पादन करना, जो उसे नगर निगम द्वारा समनुदेशित किये जायें;
- (थ) यथास्थिति, जिला योजना, नगर विकास योजना के अनुरूप कक्ष योजनाओं को प्रस्तुत करना और इस कार्य को राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर पूर्ण करना;
- (द) ऐसे समस्त क्षेत्रों में कार्यान्वयन हेतु स्थानीय स्तर पर विकल्प और पहलों को प्रोत्साहित करना जिनका उत्तरदायित्व समिति का हो;
- (ध) समस्त स्रोतों से अधिकतम राजस्व संग्रह सुनिश्चित करना;
- (न) कक्ष के लिये कक्ष अवसंरचना इण्डेक्स का मानचित्र तैयार करना,
5. विशेष आमंत्रित कक्ष समिति अपनी बैठकों में समिति के कार्य क्षेत्र के भीतर के मामलों के सम्बन्ध में विशेष ज्ञान या अनुभव रखने वाले विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकती है, किन्तु ऐसे आमंत्रितों को मत देने का अधिकार नहीं होगा।
6. (1) समिति कारबार के संव्यवहार के लिये प्रत्येक माह कम से कम एक बार ऐसे स्थान एवं समय पर बैठक करेगी जैसा समिति के अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाय।
- (2) बैठक में संव्यवहृत किये जाने वाले कारबार की सूची प्रत्येक बैठक के लिये नियत समय से कम से कम चौबीस घंटे पूर्व समिति के प्रत्येक सदस्य को प्रेषित की जाएगी।

विशेष आमंत्रित

समिति की बैठक



- 4 -

समिति की अतिरिक्त बैठक 7.

- (3) समिति का अध्यक्ष, जब वह उचित समझे, समिति की बैठक आहूत कर सकता है और समिति की कुल सदस्य संख्या के एक चौथाई से अन्यून सदस्यों द्वारा लिखित रूप में मांग के आधार पर कक्ष अध्यक्ष, प्रत्येक समिति की बैठक की कार्य-सूची निश्चित करेगा।
- (4) किसी समिति के अध्यक्ष का यह कर्तव्य होगा कि वह निम्नलिखित विषयों पर परामर्श हेतु कम से कम प्रतिवर्ष समिति की अतिरिक्त बैठकों को संचालित करे

- (क) कक्ष योजना की तैयारी।
(ख) कक्ष मानचित्रों, कक्ष अवसंरचना इण्डेक्स और अन्य वैकल्पिक कृत्यों की तैयारी।
किसी समिति के कुल सदस्य संख्या के आधे सदस्यों से समिति की गणपूर्ति होगी।

समिति की गणपूर्ति 8

समिति की बैठक का विनिश्चय 9

- (1) समिति द्वारा विचार किये जाने तथा विनिश्चित किये जाने हेतु अपेक्षित समस्त मामलों का अवधारण बैठक में उपस्थित एवं मत देने सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।
- (2) कक्ष समिति, बैठक के दस दिन के भीतर नगर निगम को संस्तुतियों प्रस्तुत कर देगी।
समिति के कृत्यों, शक्तियों या अधिकारिता के सम्बन्ध में या ऐसी मामले के सम्बन्ध में कोई विवाद या प्रश्न उत्पन्न होने की विवाद या प्रश्न को नगर निगम को निर्दिष्ट किया जाएगा।
विनिश्चय अंतिम होगा।

विवाद 10

आज्ञा से,

श्रीप्रकाश सिंह
सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन
नगर विकास अनुभाग-9
संख्या- 1303/9-9-14-84ज/06
लखनऊ: दिनांक 27 अक्टूबर, 2014

अधिसूचना

उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1916 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 2, सन् 1916) की धारा 300 की उपधारा (1) की अपेक्षानुसार आपत्तियाँ और सुझाव आमंत्रित करने के लिए उत्तर प्रदेश नगर पालिका (कक्ष समिति) नियमावली 2012 का प्रकाशन सरकारी अधिसूचना संख्या-1567/नौ-9-2012-84ज-2006 दिनांक 31 अक्टूबर 2012 द्वारा किया गया है; चूँकि इस सम्बंध में प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर विचार किया जा चुका है।

अतएव उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1916 (उत्तर प्रदेश अधिनियम सं0-2 सन् 1916) की धारा 3-ख के साथ पठित उक्त अधिनियम की धारा 296 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके, राज्यपाल राज्य के प्रत्येक नगर पालिका में कक्ष समितियाँ गठित करने, इनकी प्रक्रिया विनियमित करने एवं इनके कृत्यों के क्रियान्वयन की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तर प्रदेश नगर पालिका (कक्ष समिति) नियमावली, 2014

- | | | | |
|--------------------------------------|----|-----|--|
| संक्षिप्त नाम, लागू होना और प्रारम्भ | 1. | (1) | यह नियमावली उत्तर प्रदेश नगर पालिका (कक्ष समिति) नियमावली, 2014 कही जायेगी। |
| | | (2) | यह तीन लाख या उससे अधिक की जनसंख्या वाले नगर पालिकाओं पर लागू होगी। |
| | | (3) | यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी। |
| परिभाषाएँ | 2. | (1) | जब तक विषय या सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में- |
| | | (क) | 'अधिनियम' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1916 से है। |
| | | (ख) | 'क्षेत्र' का तात्पर्य समिति के प्रादेशित क्षेत्र से है। |
| | | (ग) | 'समिति' का तात्पर्य अधिनियम की धारा 3-ख के अधीन गठित कक्ष समिति से है। |
| | | (घ) | इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियमों में, उनके लिये समनुदेशित हैं। |
| कक्ष समिति की शक्तियाँ | 3. | | समिति, अधिनियम के अधीन कृत्यों का सम्पादन करने के प्रयोजनों के लिये, निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग कर सकती है, अर्थात्- |
| | | (क) | यह सुनिश्चित करना कि नगर पालिका परिषद कक्ष के स्थानीय निवासियों की आकांक्षाओं के प्रति पूर्ण रूप से अनुकियाशील है; |
| | | (ख) | नागरिकों को अपने-अपने स्थानीय क्षेत्रों की सफाई और विकास में अधिकाधिक भागीदारी सुनिश्चित करना; |
| | | (ग) | आवंटित निधियों और अंशदानों से स्वैच्छिक अभिकरणों की सहमति से स्थानीय कार्यों के निष्पादन के लिये माध्यम के रूप में कार्य करना; |
| | | (घ) | कार्यों की प्रगति का पुनर्विलोकन करना और क्षेत्र के लिए |

आय-व्ययक में सम्मिलित कार्यों के निष्पादन में गति लाने के लिये अग्रतर उपायों का सुझाव देना;

- (ड.) नगर पालिका सेवाओं, सुविधाओं और सुख-सुविधाओं के संधारण में कमी और गलती की पहचान करवाना और सुसंगत निकायों से कार्यवाही करने की अपेक्षा करना;
- (च) कक्षों से सम्बन्धित किसी मामले के बारे में कार्यपालक अधिकारी से सूचनाएँ मांगना;
- (छ) विनिर्दिष्ट मामलों के सम्बन्ध में नगर पालिका को सावधिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (ज) नगर पालिका योजनाओं के सम्बन्ध में पूर्ण सूचना प्राप्त करना;
- (झ) नगर पालिका में अन्य कक्षों की तुलना में उस कक्ष की कक्ष अवसंरचना इण्डेक्स पर आधारित नगर पालिका विकास व्ययों पर आनुपातिक दावा करना;
- (ञ) ऐसे समय के भीतर पूर्ण बजट प्राप्त करना, जो सत्यापन करने, स्पष्टीकरण मांगने एवं सम्मिलित किये जाने हेतु अपेक्षित परिवर्तनों के सम्बन्ध में सुझाव देने के लिए युक्तियुक्त हो;
- (ट) समस्त राजस्व मदों, जिनमें कर और बजट सम्बन्धी आवंटन सम्मिलित है, पर पूर्ण ब्यौरा प्राप्त करना जिसको ऐसे सरलीकृत रूप से पेश किया जाना चाहिए जो कक्ष समिति द्वारा प्रबन्धनीय हो।

कक्ष समिति के कृत्य

4.

कक्ष समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे-

- (क) नगर पालिका कृत्यों से सम्बन्धित निवासियों की शिकायतों को अभिव्यक्त करने के लिये एक मंच के रूप में कार्य करना;
- (ख) क्षेत्र के भीतर सड़कों, मार्गों, गलियों, नालियों, मल-नालियों जलसंयोजनों, मार्ग प्रकाशों, नगर की सफाई, पार्कों की सफाई, खेल के मैदानों और खुले स्थानों के निर्माण, पुनर्निर्माण, मरम्मत, अनुरक्षण तथा नवीकरण के लिये नगर पालिका परिषद की योजनाओं का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना;
- (ग) सड़कों, मार्गों, गलियों, नालियों, मल-नालियों और समस्त सार्वजनिक स्थानों, खेल के मैदानों की पानी से धुलाई, उनकी सफाई तथा समुचित स्वच्छता और मानव उपभोग के लिये प्रयुक्त जल को प्रदुषित करने से संरक्षित करते हुए या क्षेत्र में प्रदुषित जल को इस प्रकार उपयोग किये जाने से निवारित करते हुए मल, दुर्गन्ध युक्त पदार्थों और कूड़ा करकट का एकत्रीकरण और उनको हटाया जाना सुनिश्चित करना;
- (घ) यह सुनिश्चित करना कि अपने क्षेत्र के भीतर सम्पत्ति कर और अन्य करों, प्रभार और शुल्क नगर पालिका परिषद की मांगों के अनुसार वसूल किये जा रहे हैं और यह भी सुझाव देना कि करों और शुल्कों के संग्रहण के लिये आवश्यक उपाय मांगों के अधिकतम प्रतिशत तक किये जा रहे हैं;
- (ड.) प्रत्येक कक्ष के भीतर मकानों पर संख्या लिखवाना और सड़कों मार्गों, गलियों एवं परिक्षेत्रों का नाम रखा जाना या नया नाम रखा जाना

- सुनिश्चित करना और उनकी कालिक जांच-पड़ताल भी करना;
- (च) यह सुनिश्चित करना कि नगर पालिका परिषद द्वारा दी गयी अनुज्ञप्तियों का दुरुपयोग उसके क्षेत्र के भीतर नहीं किया जा रहा है;
- (छ) आग बम्बों का संघारण सुनिश्चित करना;
- (ज) कक्ष में ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन में सहायता देना;
- (झ) कक्ष में सफाई कार्य का पर्यवेक्षण करना;
- (ञ) कक्ष के लिये विकास योजना की तैयारी और उसके प्रोत्साहन के लिये सहायता देना;
- (ट) कक्ष में लोगों के विभिन्न समूहों के मध्य सौहार्द और एकता को प्रोत्साहित करना।
- (ठ) समाज कल्याण कार्यक्रमों के लिये स्वैच्छिक श्रम और सामग्री या धन के रूप में दान जुटाना;
- (ड) विकासात्मक और कल्याणकारी योजनाओं के कार्यान्वयन के लिये लाभार्थियों की पहचान के लिये सहायता प्रदान करना;
- (ढ) कला और सांस्कृतिक क्रियाकलापों तथा खेलों और क्रीड़ाओं के क्रिया-कलापों को प्रोत्साहित करना;
- (ण) नगर पालिका परिषद के विकास सम्बन्धी क्रियाकलापों के सफल कार्यान्वयन के लिये आवश्यक स्वैच्छिक क्रियाकलापों में जन सहभागिता को सुनिश्चित करना;
- (त) ऐसे अन्य कृत्यों का निष्पादन करना, जो उसे नगर पालिका परिषद द्वारा समनुदेशित किये जायं।
- (थ) यथास्थिति, जिला योजना, नगर विकास योजना के अनुरूप कक्ष योजनाओं को प्रस्तुत करना और इस कार्य को राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर पूर्ण करना;
- (द) ऐसे समस्त क्षेत्रों में कार्यान्वयन हेतु स्थानीय स्तर पर विकल्प और पहलों को प्रोत्साहित करना जिनका उत्तरदायित्व कक्ष समिति का हो,
- (ध) समस्त स्रोतों से अधिकतम राजस्व संग्रह सुनिश्चित करना;
- (न) उस कक्ष के लिये कक्ष अवसंरचना इन्डेक्स का मानचित्र तैयार करना।

विशेष आमंत्रित

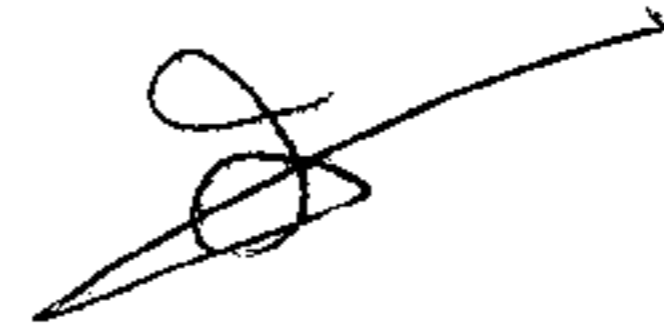
5.

कक्ष समिति अपनी बैठकों में समिति के कार्य क्षेत्र के भीतर के मामलों के सम्बन्ध में विशेष ज्ञान या अनुभव रखने वाले विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकती है, किन्तु ऐसे आमंत्रितों को मत देने का अधिकार नहीं होगा।

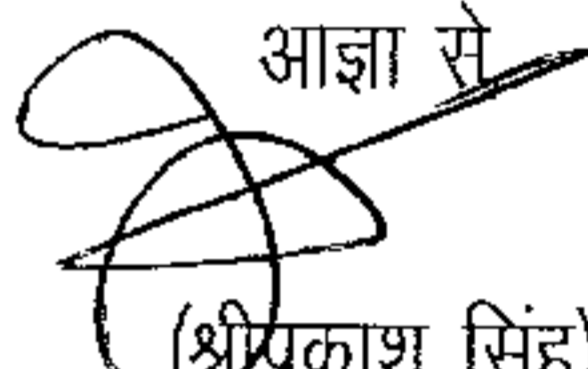
समिति की बैठक

6.

- (1) कक्ष समिति कारबार के संव्यवहार के लिये प्रत्येक माह कम से कम एक बार ऐसे स्थान एवं समय पर बैठक करेगी जैसा समिति के अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाय।
- (2) बैठक में संव्यवहृत किये जाने वाले कारबार की सूची प्रत्येक बैठक के लिये नियत समय से कम से कम चौबीस घंटे पूर्व समिति के प्रत्येक सदस्य को प्रेषित की जाएगी।
- (3) समिति का अध्यक्ष, जब कभी वह उचित समझे कक्ष समिति की बैठक आहूत कर सकता है और कक्ष समिति की कुल सदस्य संख्या के एक



- चौथाई से अन्यून सदस्यों द्वारा लिखित रूप में मांग के आधार पर कक्ष समिति की बैठक आहूत करेगा।
- (4) अध्यक्ष, प्रत्येक कक्ष समिति की बैठक की कार्य-सूची निश्चित करेगा। किसी कक्ष समिति के अध्यक्ष का यह कर्तव्य होगा कि वह निम्नलिखित विषयों पर परामर्श हेतु कम से कम प्रतिवर्ष कक्ष समिति की अतिरिक्त बैठकों को संचालित करें:-
- (क) कक्ष योजना की तैयारी।
- (ख) कक्ष मानचित्रों, कक्ष अवसंरचना इण्डेक्स और अन्य वैकल्पिक कृत्यों की तैयारी।
- कक्ष समिति की गणपूर्ति 8 किसी कक्ष समिति के कुल सदस्य संख्या के आधे सदस्यों से कक्ष समिति की गणपूर्ति होगी।
- किसी कक्ष समिति की 9 (1) किसी कक्ष समिति द्वारा विचार किये जाने तथा विनिश्चित किये जाने हेतु अपेक्षित समस्त मामलों का अवधारण बैठक में उपस्थित एवं मत देने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।
- बैठक का विनिश्चय (2) कक्ष समिति, बैठक के दस दिन के भीतर नगर पालिका परिषद को अपनी संस्तुतियाँ प्रस्तुत कर देगी।
- विवाद 10 समिति के कृत्यों, शक्तियों या अधिकारिता के सम्बन्ध में या ऐसे अन्य मामले के संबंध में कोई विवाद या प्रश्न उत्पन्न होने की स्थिति में विवाद या प्रश्न को नगर पालिका परिषद को निर्दिष्ट किया जाएगा, जिसका विनिश्चय अंतिम होगा।

आज्ञा से

 (श्रीप्रकाश सिंह)
 सचिव।