

dk; kly; uxj i pk; r "kkgh ¼cjsyh½

fcUnq I a; k&3 I puk dk vf/kdkj vf/kfu; e&2005 dh /kkjk&4 ds vUrxr

17 fcUnq/ka i j ekxh x; h I pukvka dk fcUnpkj i k.k A

क्र.सं.	विभागों और उनके अधिकारियों की बाध्यताएँ धारा-4	सूचना
1.	अपने संगठन, कार्यों तथा कर्तव्यों का विवरण	नगर पंचायत द्वारा अपने क्षेत्र में विकास कार्य सड़क, नाला, नाली, जल निकास, यातायात व्यवस्था, शुद्ध पेयजल, मार्ग प्रकाश व्यवस्था, सफाई व्यवस्था आदि की जनता को सुविधा उपलब्ध कराती है एवं शासन/निदेशालय के द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन किया जाता है।
2.	अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों के अधिकार तथा कर्तव्य	नगर पंचायत के अधिकारी व कर्मचारियों द्वारा जनता को सफाई व्यवस्था, पेयजल व्यवस्था, जन्म-मृत्यु का पंजीयन व प्रमाण-पत्र जारी करना, व जनता की शिकायत का त्वरित निस्तारण, अतिक्रमण आदि पर नियंत्रण, व कर वसूली, वार्षिक मांग निर्धारित करना आदि।
3.	पर्यवेक्षण और जवाबदेही के स्रोत सहित निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया।	नगर पालिका अधिनियम 1916 के प्रावधानों के अनुसार नगर पंचायत बोर्ड, अध्यक्ष, अधिशासी अधिकारी द्वारा कार्य सम्पन्न कराये जाते हैं।
4.	कार्यों को करने हेतु अपनाये गये मानक	निर्धारित समय सारिणी के अनुसार कार्य मानक अनुसार निस्तारित किये जाते हैं।
5.	कर्तव्यों के निर्वहन हेतु अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा प्रयोग किये जाने वाले नियमों, निर्देशों और अभिलेख आदि का विवरण।	नगर पालिका अधिनियम के अनुसार।
6.	विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों के प्रकारों का वर्णन	कैश बुक, कार्य पंजिका, जन्म-मृत्यु पंजी, मॉग वसूली, कर निर्धारण पंजी, वेतन <u>पंजी/निर्माण</u> कार्य आदि।
7.	नेति-निर्धारण के लिए जनता से परामर्श एवं सुझाव लेने का प्रबन्ध यदि कोई हो तो।	सुझाव पेटिका द्वारा।
8.	विभाग में सलाह देने के लिए गठित दो या दो से अधिक सदस्यों की समितियों आदि का विवरण तथा यह भी कि उनकी बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या नहीं तथा उनकी कार्यवाहियाँ जन सामान्य के उपलब्ध होंगी या नहीं।	नगर पंचायत निर्वाचित बोर्ड एवं समितियों द्वारा जनता की शिकायत एवं जन समस्याओं के निस्तारण हेतु बैठक प्रतिमाह आयोजित होती है लेकिन जनता को खुली बैठक नहीं, सम्बन्धित व्यक्ति को सूचना से अवगत कराया जाता है।
9.	अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों का पूर्ण विवरण	प्रारूप संलग्न है।
10.	अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त होने वाले मासिक वेतन एवं परिलब्धियाँ।	सूचना प्रारूप में संलग्न है।
11.	विभाग के अन्तर्गत समस्त अभिकरणों का बजट तथा योजनाओं प्रस्तावित व्यय और किये गये भुगतानों का विवरण	राज्य वित्त आयोग अनुदान/12वां वित्त आयोग अनुदान, व रिवाल्विंग फण्ड शासन से प्राप्त होता है व निकाय फण्ड में गृह कर, जल मूल्य, ठेका, मजवा कला, हड्डी चरसा लाइसेन्स आदि से आय होती है।
12.	आवंटित धन एवं लाभार्थियों के विवरण सहित	प्राप्त धनराशि से नगर पंचायत बोर्ड द्वारा

	अनुदान कार्यक्रमों को संचालित करने का तरीका	प्रस्तावित जन हित में निर्माण, सफाई व्यवस्था, पेयजल व्यवस्था, सड़क निर्माण, जल निकास व कर्मचारियों के वेतन पर व्यय किया जाता है ।
13.	छूट प्राप्त करने वाले का विवरण	करों के निर्धारण पर कमेटी द्वारा छूट का प्रावधान है ।
14.	इलैक्ट्रानिक प्रारूप में रखी गयी सूचनाओं का विवरण	सूचनाओं के कम्प्यूट्रीकरण की कार्यवाही जारी है।
15.	सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधायें ।	नगर पंचायत से सम्बन्धित समस्त सूचनाएँ जैसे- परिवार प्रमाण पत्र, जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र आदि।
16.	जनसूचना अधिकारी का नाम, पद तथा अन्य विवरण	श्री मंजूर अहमद,, अधिशासी अधिकारी, नगर पंचायत शाही (बरेली)
17.	नियमों के अन्तर्गत अन्य कोई सूचना	शून्य

अधिशासी अधिकारी
नगर पंचायत शाही
(बरेली)

dk; kly; uxj i pk; r " kkg h ¼cjsyh½

dk; kly; e dk; jr vf/kdkjh@depkfj; ka dh l ph orueku l fgr

क्र.सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद	वेतनमान
1.	श्री मंजूर अहमद	अधिशाली अधिकारी	3200-4900
2	श्री देवेन्द्र कुमार	लिपिक	3050-4500
3	श्री राजाराम शर्मा	टेक्स कलेक्टर	2650-4000
4	श्री राजेन्द्र प्रसाद	सफाई नायक	2610-3500
5	श्री बनवारी लाल	सफाई कर्मचारी	2550-3200

अधिशाली अधिकारी
नगर पंचायत शाही
(बरेली)