

नगरपंचायत, बिलासपुर (गौतमबुद्धनगर)

1- नगर पंचायत का नाम एवं दायित्व

नगर पंचायत का नाम – नगर पंचायत, बिलासपुर, जिला- गौतमबुद्धनगर।

दायित्व

- 1- नगर की सीमा के अन्तर्गत प्रतिदिन समस्त सार्वजनिक मार्गों एवं नालियों/नालों तथा पेशाबघरों की सफाई कराना।
- 2- नगर की सीमा के अन्तर्गत समस्त सार्वजनिक मार्गों पर प्रकाश व्यवस्था करना।
- 3- नगर की सीमा के अन्तर्गत शुद्ध पेय जल की आपूर्ति करना।
- 4- वर्षा ऋतु में जल-भराव की निकासी करना।
- 5- समय-समय पर कीट नाशक दवाईयों का छिड़काव कराना।
- 6- नगर की सीमा में कच्चे रास्तों को पक्का कराना व गन्दे पानी की निकासी हेतु नाली/नालों का निर्माण करना।
- 7- शासन द्वारा प्राप्त अनुदानों का निर्धारित अवधि में उपयोग करना।
- 8- आय के स्रोत बढ़ाने हेतु विधि/उपविधि बनाना।
- 9- सार्वजनिक रास्तों एवं एल०एम०सी० की भूमि का रख-रखाव एवं अतिक्रमण को हटवाना।
- 10- शासन द्वारा जारी शासनादेश का क्रियान्वयन करना।
- 11- उत्तर प्रदेश सरकार रजिस्ट्रार मैनुअल जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण प्रणाली 1976 के स्थान पर संशोधित उत्तर प्रदेश जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियमावली 2002 जो 22 मार्च 2005 से प्रभावी है।

2— अध्यक्ष/अधिकासी अधिकारी एवं संस्था में कार्यरत कर्मचारियों के अधिकारों एवं कर्तव्यों का विवरण :

नगरपंचायत में अध्यक्ष/प्रशासक/अधिकासी अधिकारी एवं संस्था में कार्यरत कर्मचारियों का कर्तव्यों एवं कृत्यों का विवरण इस प्रकार है :-

नगर में सार्वजनिक मार्गों की सफाई, शुद्ध पेय जल व्यवस्था, सार्वजनिक मार्गों पर प्रकाश व्यवस्था, सार्वजनिक स्थलों पर नाला, नाली, पुलियों, खड़न्जा, इण्टर लौकिंग टाईल्स, कीट नाशक दवाईयों का छिड़काव एवं शासन द्वारा प्राप्त अनुदानों का समय से उपयोग एवं नगरपंचायत सम्पत्तियों का रख-रखाव करना आदि है।

जहां तक अधिकारों का प्रश्न है उपरोक्त कार्यों के क्रियान्वयन में बाधा उत्पन्न करने वाले व्यक्तियों एवं सरकारी सेवकों के विरुद्ध नगरपालिका अधिनियम 1916 एवं सेवा नियमावली के प्राविधानों के अंतर्गत कार्यवाही करने का पूर्ण रूप से अधिकार है। समस्त सरकारी सेवक अधिकासी अधिकारी के पूर्ण नियन्त्रण में एवं उनके निर्देशानुसार कार्य करने हेतु बाध्य है।

- 3— नगरपंचायत द्वारा जो निर्णय लिये जाते है या कार्य किये जाते है निर्णय प्रक्रिया एवं इन कार्यों का पर्यवेक्षण एवं संबंधित कर्मचारियों का क्या उत्तरदायित्व होता है उसका भी उल्लेख किया जावे।

नगरपालिका परिषद / नगर पंचायतें नगरपालिका अधिनियम 1916 एवं नगरपालिका मैनुअल में उल्लिखित नियमों के अन्तर्गत कार्य करती है उक्तानुसार पालिकाओं में एक तरफ निर्वाचित बोर्ड कार्य करता है बोर्ड का कार्यकाल समाप्त होने पर अधिनियम में दिये गये प्राविधानों की धारा 31 के अन्तर्गत जिला मजिस्ट्रेट / जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नियुक्त अधिकारी जो कम से कम उपजिलाधिकारी से नीचे स्तर का न हो। प्रशासक का कार्य करता है जब बोर्ड कार्य करता है तब नगर पालिका अधिनियम की धारा 86 के अन्तर्गत निर्वाचित अध्यक्ष को प्रत्येक माह बोर्ड की बैठक बुलाने का अधिकार होता है बोर्ड की बैठक में बहुमत के आधार पर प्रस्ताव पारित करके कार्यों का पर्यवेक्षण किया जाता है समस्त पारित प्रस्तावों को क्रियान्वित करने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी अधिशासी अधिकारी में निहित है।

4- संस्था के कार्यों को सम्पादित करने हेतु कर्मचारी/अधि० के क्या मानक/दिशा निर्देश तय किये गये हैं?

नगरपंचायत में अधिशासी अधिकारी/अध्यक्ष एवं बोर्ड अतिक्रमण होने के कारण जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नियुक्त प्रशासक प्रस्तर में दी गयी रीति के अनुसार कार्य करते हुये, कार्य करते है।

5- आपकी संस्था के अधिकारियों /कर्मचारियों द्वारा जिन कार्यों का सम्पादन किया जाता है ऐसे नियमों

रेगुलेशनों, मैनुअल निर्देशों का विवरण तथा आपकी संस्था में सुरक्षित रखे गये रिकार्डों का विवरण :-

नगरपंचायत में शासन/निदेशक, आयुक्त महोदय/विहित अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों/आदेशों का पालन किया जाता है तथा साथ ही नगरपालिका अधिनियम 1916 नगरपालिका मैनुअल में दिये गये निर्देशों का पालन किया जाता है। उक्त सभी आदेश नगरपंचायत की गार्ड फाईल में सुरक्षित रखे जाते हैं।

6— संस्था के पास जो दस्तावेज रखे गये हैं उनका वर्गीकृत विवरण :-

नगरपंचायत में जो दस्तावेज सुरक्षित रखे गये हैं उनका विवरण निम्न प्रकार है :-

- 1— जरनल कैश बुक एम०ए०सी० 34
- 2— वर्ष बार समस्त भुगतान बाउचर्स।
- 3— भुगतान किये गये बाउचर्स से सम्बन्धित पत्रावली।
- 4— अनुदान पंजिका।
- 5— राज्य वित्त आयोग के अन्तर्गत प्राप्त राशि के शासनादेश।
- 6— ऋण पंजिका।
- 7— नगरपंचायत के मूल बजट की पत्रावलियां वर्षवार (फार्म ए सहित)
- 8— नगरपंचायत की चल/अचल सम्पत्ति के विवरण के रजिस्टर फार्म – ए०बी०सी०
- 9— जन्म मृत्यु पंजिका वर्षवार।
- 10— कर की मांग वसूली पंजिका वर्षवार।
- 11— जलमूल्य की मांग वसूली पंजिका वर्षवार।
- 12— नगरपंचायत के उपनियमों के अन्तर्गत पालिका में लागू समस्त शुल्कों के मांग वसूली पंजिका।
- 13— नगरपंचायत अधिकारियों के द्वारा दिये गये आदेशों की गार्ड फाईल।
- 14— उच्चाधिकारियों द्वारा नगरपंचायत में किये गये निरीक्षणों की गार्ड फाईल।

7- संस्था द्वारा नीतियों के निर्धारण एवं उनके क्रियान्वयन हेतु जनता से किस प्रकार सुझाव, सहयोग प्राप्त किये जाते हैं?

नगरपंचायत में नीतियों के निर्धारण एवं क्रियान्वयन हेतु जनता से सीधे एवं सहयोग प्राप्त किया जाता है। उचित एवं योग्य सुझावों का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाता है।

8- आपकी संस्था में नीतियों के बनाने एवं उनके क्रियान्वयन में सहयोग हेतु बनायी गयी उपसमितियों का विवरण :-

नगरपंचायत द्वारा चयनित बोर्ड के कार्यकाल में नगर पालिका अधिनियम 1916 की धारा 104 की प्राविधानों के अन्तर्गत चयनित बोर्ड द्वारा उपसमितियों का गठन किया जाता है। जैसे कर समिति, निर्माण समिति, प्रकाश व्यवस्था समिति, सफाई समिति इत्यादि है।

9- अधिकारियों / कर्मचारियों का नाम, पता, टेलीफोन नम्बर

क्रस	नाम	पद	फोन नं०	पता
1.	श्री राजीव गुप्ता	प्रशासक	---	अल्फा, ग्रेटर नोएडा
2.	श्रीमति मुक्ता कुमारी	अधिकाारी अधिकारी	9891371517	सिरजे खानी, बिलासपुर
3.	श्री ब्रम्हदेव शर्मा	लिपिक / टी०सी०	---	ककोड़, बुलन्दशहर
4.	श्री रामदास सिंह	चपरासी	---	नया गांव बसन्तपुर, गौतमबुद्धनगर
5.	श्री सरजीत सिंह	सफाई नायक	---	रामपुर माजरा, बिलासपुर
6.	श्री शब्बीर	भिश्ती	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
7.	श्री इमामुद्दीन	भिश्ती	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
8.	श्री अब्बास	भिश्ती	---	मौहम्मद खानी, बिलासपुर
9.	श्रीमति सुधा	सफाई कर्मचारी	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
10.	श्रीमति राम श्री	सफाई कर्मचारी	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
11.	श्रीमति माया	सफाई कर्मचारी	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
12.	श्री रतन सिंह	सफाई कर्मचारी	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
13.	श्री श्यौराज सिंह	सफाई कर्मचारी	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
14.	श्री बिल्ले	सफाई कर्मचारी	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
15.	श्रीमति बालेश्वरी	सफाई कर्मचारी	---	सिरजे खानी, बिलासपुर
16.	श्री ओम प्रकाश	सफाई कर्मचारी	---	सिरजे खानी, बिलासपुर

10- अधिकारियों व कर्मचारियों को मासिक में प्राप्त वेतन व भत्ते :-

क्र०सं०	अधि०/कर्म० का नाम	पद नाम	मूल वेतन	महंगाई भत्ता	योग	महंगाई 21%	मकान भत्ता	झाडू भत्ता	योग
1.	श्रीमति मुक्ता कुमारी	अधिशाली अधिकारी	3200	1600	4800	1008	150	---	5958
2.	श्री ब्रम्हदेव शर्मा	लिपिक / टी०सी०	4350	2175	6525	1370	225	---	8120
3.	श्री रामदास सिंह	चपरासी	3460	1730	5190	1089	150	---	6429
4.	श्री सरजीत सिंह	सफाई नायक	3215	1607	4822	1012	150	---	5984
5.	श्री शब्बीर	भिश्ती	3460	1730	5190	1089	150	25	6454
6.	श्री इमामुद्दीन	भिश्ती	3200	1600	4800	1008	150	25	5983
7.	श्री अब्बास	भिश्ती	3200	1600	4800	1008	150	25	5983
8.	श्रीमति सुधा	सफाई कर्मचारी	3460	1730	5190	1089	150	25	6454
9.	श्रीमति राम श्री	सफाई कर्मचारी	3460	1730	5190	1089	150	25	6454
10.	श्रीमति माया	सफाई कर्मचारी	3460	1730	5190	1089	150	25	6454
11.	श्री रतन सिंह	सफाई कर्मचारी	3330	1665	4995	1048	150	25	6218
12.	श्री श्यौराज सिंह	सफाई कर्मचारी	3330	1665	4995	1048	150	25	6218
13.	श्री बिल्ले	सफाई कर्मचारी	3330	1665	4995	1048	150	25	6218
14.	श्रीमति बालेश्वरी	सफाई कर्मचारी	3080	1540	4620	970	150	25	5765
15.	श्री ओम प्रकाश	सफाई कर्मचारी	3020	1510	4530	951	150	25	5656

11- नगरपंचायत बजट / योजनाओं का विवरण / प्रस्तावित व्यय एवं भुगतान का विवरण :-

नगरपंचायत, बिलासपुर, गौतमबुद्धनगर, वित्तीय वर्ष 2006-07 की बजट टिप्पणी	
01-04-2006 को प्रारम्भिक अवशेष	11,06,850.00
वर्ष 2006-07 की अनुमानित आय	45,27,000.00
कुल योग	56,33,850.00
वर्ष 2006-07 का अनुमानित व्यय	45,27,000.00
अन्तिम अवशेष	11,06,850.00

बजट की विशेषताएं :-

- 1- नगरपंचायत द्वारा सम्पत्तियों के हस्तान्तरण विलेख पर 2 प्रतिशत शुल्क वसूला जायेगा।
- 2- नगरपंचायत की सीमा पर स्वागत द्वार का निर्माण कराया जायेगा।
- 3- नगरपालिका के नियमित कर्मचारियों की समयमान वेतनमान की सुविधा तथा एरियर का भुगतान किया जायेगा एवं शासन द्वारा देय वेतन/भत्तों का भुगतान किया जायेगा।
- 4- सफाई कर्मचारियों को वर्दी, सफाई उपकरण, एवं कीट नाशक दवाईयों की खरीद हेतु प्राविधान किया गया है।
- 5- नगरपंचायत की सीमा के अन्तर्गत नालों की सफाई करायी जायेगी।
- 6- नगरपंचायत की सीमान्तर्गत मुख्य मार्गों पर एवं चौराहों पर सोडियम लाइट की व्यवस्था की जायेगी।

क्र.सं.	मद का नाम आय	धनराशि	क्र.सं.	मद का नाम व्यय	धनराशि
1.	कर – बकाया वसूली, लगान, किराया आदि	90,000.00	1.	वसूल तथा कार्यालय पर व्यय	2,84,337.00
2.	जलमूल्य	30,000.00	2.	सफाई व्यवस्था पर व्यय	32,28,163.00
3.	राज्य वित्त आयोग	34,92,500.00	3.	सड़के आदि (सार्वजनिक निर्माण पर व्यय)	6,00,000.00
4.	12वां वित्त आयोजन	6,00,000.00	4.	जलकल विद्युत बकाया पर व्यय	2,00,00.00
5.	टेकेजात	2,90,000.00	5.	सफाई उपकरण पर व्यय	20,000.00
6.	अन्य आय – लाइसेन्स आदि	24,500.00	6.	प्रकाश व्यवस्था पर व्यय	50,000.00
			7.	अन्य सम्भागीय व्यय	1,44,500.00
	कुल आय	45,27,000.00		कुल व्यय	45,27,000.00

12- सब्सिडी आधारित कार्यक्रम में बजट का आवंटन क्रियान्वयन की प्रक्रिया, लाभार्थियों की सूची :-

नगरपंचायत में सब्सिडी आधारित कार्यक्रम जिला नगरीय विकास अभिकरण द्वारा किये जाते हैं।

13— नगरपंचायत द्वारा जो छूट / परमिट / लाइसेन्स दिया जाता है इनका विवरण :-

नगरपंचायत द्वारा गृह कर में 30 जून तक गृहकर जमा करने कर दाताओं को 25 प्रतिशत छूट प्रदान की जाती है। तथा नियमानुसार लाइसेन्स जारी किया जाता है।

14— उपरोक्त सूचनाओं को इलैक्ट्रोनिक फार्म में सूचनाओं को बनाने में क्या किया है -

नगरपंचायत में उपरोक्त सम्बन्धित अधिकतर सूचनायें नगरपंचायत के अपने कम्प्यूटर में फीड कराने की प्रक्रिया शीघ्र करायी जायेगी।

15— नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु क्या सुविधाएं दी गई है जैसे लाइब्रेरी, लेडिंग रूम, बेटिंग रूम ..

नगरपंचायत में नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु बेटिंग रूम की सुविधा उपलब्ध है। वर्तमान में नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु कार्यालय नोटिस बोर्ड, की सुविधा उपलब्ध है।

16— नगरपंचायत में नियुक्त सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम / पदनाम

नगरपंचायत बिलासपुर में श्री ब्रम्हदेव शर्मा 'लिपिक' द्वारा सहायक जनसूचना अधिकारी का कार्य संपादित किया जा रहा है।

17- अन्य कोई सूचना हो तो

नगरपंचायत, बिलासपुर द्वारा प्रशासनिक सुधार अनुभाग- 2, उ0प्र0 शासन की अधिसूचना संख्या- 528/43-2-2006 दिनांक 13-04-2006 द्वारा "उत्तर प्रदेश सूचना अधिकार (फीस और लागत विनियम) नियमावली 2006 के नियमों का पूर्ण रूप से पालन किया जाता है। नगरपंचायत, बिलासपुर के पास निम्न साधन है।

1- ट्यूबेल	- 1	बन्द पड़ा है। चलाने हेतु प्रयास किया जा रहा है।
2- बुग्गी	- 2	सफाई व्यवस्था हेतु
3- फागिंग मशीन	- 1	कीटनाशक दवाई के नगर में छिड़काव हेतु।
4- हैण्ड पम्प	- 27	23 नये हैण्ड पम्प इण्डिया मार्का लगवाये जा रहे है।

अधिशाली अधिकारी/जनसूचना अधिकारी
नगरपंचायत, बिलासपुर
गौतमबुद्धनगर

प्रशासक
नगरपंचायत, बिलासपुर
गौतमबुद्धनगर

Ukxjiapk;r] fcykliqj

गौतमबुद्धनगर

द्वारा प्रसारित

सूचना अधिकार अधिनियम – 2005 के अधिनियम
की धारा– 4 (बी) के मध्य संख्या– 1 से 17 तक

eSuqoy @ fooj.k

सूची

क्र.सं.	मैनुअल / विवरण	पृष्ठ संख्या
1-	नगरपालिका / नगर पंचायत का नाम एवं दायित्व	1
2-	अध्यक्ष/अधिसासी अधिकारी एवं संस्था में कार्यरत कर्मचारियों के अधिकारों एवं कर्तव्यों का विवरण :	2
3-	नगरपंचायत द्वारा जो निर्णय लिये जाते हैं या कार्य किये जाते हैं निर्णय प्रक्रिया एवं इन कार्यों का परीवेक्षण एवं संबंधित कर्मचारियों का क्या उत्तरदायित्व होता है उसका भी उल्लेख किया जावे।	3
4-	संस्था के कार्यों को सम्पादित करने हेतु कर्मचारी/अधि० के क्या मानक/दिशा निर्देश तय किये गये हैं?	4
5-	आपकी संस्था के अधिकारियों /कर्मचारियों द्वारा जिन कार्यों का सम्पादन किया जाता है ऐसे नियमों रेगुलेशनों, मैनुअल निर्देशों का विवरण तथा आपकी संस्था में सुरक्षित रखे गये रिकार्डों का विवरण।	4
6-	संस्था के पास जो दस्तावेज रखे गये हैं उनका वर्गीकृत विवरण।	5
7-	संस्था द्वारा नीतियों के निर्धारण एवं उनके क्रियान्वयन हेतु जनता से किस प्रकार सुझाव, सहयोग प्राप्त किये जाते हैं?	6
8-	आपकी संस्था में नीतियों के बनाने एवं उनके क्रियान्वयन में सहयोग हेतु बनायी गयी उपसमितियों का विवरण।	6
9-	अधिकारियों / कर्मचारियों का नाम, पता, टेलीफोन नम्बर	7
10-	अधिकारियों व कर्मचारियों को मासिक में प्राप्त वेतन व भत्ते :-	8
11-	नगरपंचायत बजट / योजनाओं का विवरण / प्रस्तावित व्यय एवं भुगतान का विवरण।	9
12-	सब्सिडी आधारित कार्यक्रम में बजट का आवंटन क्रियान्वयन की प्रक्रिया, लाभार्थियों की सूची।	10
13-	नगरपंचायत द्वारा जो छूट / परमिट / लाइसेन्स दिया जाता है इनका विवरण	11
14-	उपरोक्त सूचनाओं को इलैक्ट्रोनिक फार्म में सूचनाओं को बनाने में क्या किया है	11
15-	नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु क्या सुविधाएं दी गई हैं जैसे लाइब्रेरी, लेडिंग रूम, बेटिंग रूम ..	11
16-	नगरपंचायत में नियुक्त सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम / पदनाम	11
17-	अन्य कोई सूचना हो तो	12