

नगरपालिका परिषद, दादरी (गौतमबुद्धनगर)

1- नगरपालिका / नगर पंचायत का नाम एवं दायित्व

नगर पालिका का नाम — नगर पालिका परिषद, दादरी, 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 :

नगरपालिका परिषद 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 पालिका 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— नगरपालिका 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?

नगरपालिका परिषद 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 :-

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

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

नगरपालिका परिषद 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— पालिका के मूल बजट की पत्रावलियां वर्षवार (फार्म ए सहित)
- 8— नगरपालिका 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— पालिका के उपनियमों के अन्तर्गत पालिका में लागू समस्त शुल्कों के मांग वसूली पंजिका ।
- 13— पालिका अधिकारियों के द्वारा दिये गये आदेशों की गार्ड फाईल ।
- 14— उच्चाधिकारियों द्वारा पालिका 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?

नगरपालिका परिषद 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 :-

नगर पालिका परिषद 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 घनश्याम सिंह	प्रशासक		सी-23, एन०टी०पी०सी०, दादरी
2.	श्री गोवा लाल	अधिशाली अधिकारी	2665121	आदर्श कालोनी, दादरी
3.	श्री पंकज कुमार रस्तोगी	अवर अभियन्ता	9891914466	रेलवे रोड, दादरी
4.	श्री वीर सिंह	कर-निरीक्षक	2665013	गौतमपुरी
5.	श्री रविन्द्र कुमार शुक्ला	सफाई निरीक्षक		नगर निगम क्वाटर, गांधीनगर, गाजियाबाद
6.	श्री सुनील दत्त	लेखा लिपिक		मालीवाड़ा, गाजियाबाद
7.	श्री सतीश कुमार	टाईपिस्ट		मौ० ठाकुरान, दादरी
8.	श्री प्रेमपाल सिंह	कर समाहर्ता		ग्राम- बिसाहड़ा
9.	श्री सुरेश चन्द	मोहर्रिर		न्यादरगंज, दादरी
10.	श्री चन्द्रभान सिंह	मोहर्रिर		गौतमपुरी, दादरी
11.	श्री जयकरन सिंह	मोहर्रिर		ग्राम कटैहरा
12.	यामीन अहमद	मोहर्रिर		नई आबादी, दादरी
13.	श्री मनोहर लाल	मोहर्रिर		ग्राम - डाबर
14.	श्री हरी सिंह	मोहर्रिर		गौतमपुरी, दादरी
15.	श्री लियाकत अली	मोहर्रिर		ब्रम्हपुरी, दादरी
16.	श्री सुखवीर सिंह	मोहर्रिर		ग्राम - चिटहरा

17.	श्री राजेश्वर प्रसाद	मोहर्रिर		ग्राम – रूपबास
18.	श्री सोहन लाल	मोहर्रिर		न्यादरगंज, दादरी
19.	श्री जोशचन्द	मोहर्रिर		रेलवे रोड, दादरी
20.	श्री विनय रावल	मोहर्रिर		ग्राम– आमका
21.	श्री सुभाष चन्द	मोहर्रिर		रेलवे रोड, दादरी
22.	श्री शिवचरण	चपरासी		ग्राम– पाली
23.	श्री महेन्द्र सिंह	चपरासी		राव नगर, दादरी
24.	श्री जाकिर	चपरासी		नई आबादी, दादरी
25.	श्री अलीगौध	चपरासी		ग्राम– छौलस
26.	श्री राकेश	चपरासी		न्यादरगंज, दादरी
27.	श्री अरुण कुमार	चपरासी		खारी कुआं, दादरी
28.	श्री चतर सिंह	चपरासी		ग्राम– नगली वाजीदपुर, नोएडा
29.	श्री लेखराज सिंह	चपरासी		न्यादरगंज, दादरी
30.	श्री हरप्रसाद सिंह	चपरासी		न्यादरगंज, दादरी
31.	श्री नईम अहमद	चपरासी		नई आबादी, दादरी
32.	श्री रामबीर	चपरासी		न्यादरगंज, दादरी
33.	श्री सतवीर	चपरासी		ब्रह्मपुरी, दादरी
34.	श्री इन्द्रजीत	चपरासी		गौतमपुरी, दादरी

35.	श्री ज्ञानेन्द्र कुमार	चपरासी		खटाना
36.	श्री जतन सिंह	चपरासी		दुजाना
37.	श्री रामानन्द	चपरासी		मुरादनगर
38.	श्री सलीमुद्दीन	चपरासी		नई आबादी, दादरी
39.	श्री नसरुद्दीन	चपरासी		नई आबादी, दादरी
40.	सिराज	चपरासी		खारी कुआं, दादरी
41.	सुबोध	चपरासी		गौतमपुरी, दादरी
42.	चन्द्रो देवी	चपरासी		कटहैरा
43.	उर्मिला देवी	चपरासी		देवी मन्दिर वाली गली
44.	गौतमराज	चपरासी		गौतमपुरी
45.	विक्रम सिंह	लाईन मैन		गौतमपुरी, दादरी
46.	रामकिशन	रो0 प्र0		गौतमपुरी, दादरी

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

क्र०सं०	अधि०/कर्म० का नाम	पद नाम	मूल वेतन	महंगाई भत्ता	महं भ०	वाहन भत्ता	मकान भत्ता	योग
1.	श्री जी० लाल	अधि०अधि०	4500.00	2250.00	1620.00	350.00	190.00	8910.00
2.	श्री पंकज रस्तौगी	अ०अभि०	6750.00	3375.00	2430.00	350.00	300.00	13205.00
3.	श्री रविन्द्र कुमार	स०निरीक्षक	6375.00	3188.00	1626.00	350.00	300.00	11839.00
4.	श्री प्रेमपाल सिंह	कर समाहर्ता	4815.00	2408.00	1737.00		225.00	9182.00
5.	श्री सतीश कुमार	टाईपिस्ट	4510.00	2255.00	1624.00		190.00	8579.00
6.	श्री सुनील दत्त	लेखालिपिक	4305.00	2153.00	1550.00		190.00	8199.00
7.	श्री बीर सिंह	कर निरीक्षक	4560.00	2280.00	1642.00		225.00	8707.00
8.	श्री राजेश्वर	मौहरिर	4190.00	2095.00	1508.00		190.00	7983.00
9.	श्री सुखबीर	मौहरिर	4190.00	2095.00	1508.00		190.00	7983.00
10.	श्री सुभाष चन्द	मौहरिर	4190.00	2095.00	1508.00		190.00	7983.00
11.	श्री हरी सिंह	मौहरिर	4190.00	2095.00	1508.00		190.00	7983.00
12.	श्री विनय रावल	मौहरिर	4190.00	2095.00	1508.00		190.00	7983.00
13.	श्री लियाकत	मौहरिर	4190.00	2095.00	1508.00		190.00	7983.00
14.	श्री जयकरन सिंह	मौहरिर	4025.00	2013.00	1449.00		190.00	7677.00
15.	श्री सुरेश चन्द	मौहरिर	4000.00	2000.00	1440.00		190.00	7630.00
16.	श्री यासीन अहमद	मौहरिर	4000.00	2000.00	1440.00		190.00	7630.00
17.	श्री चन्द्रभान सिंह	मौहरिर	4190.00	2095.00	1508.00		190.00	7983.00

18.	श्री मनोहर लाल	मौहरिरीर	3950.00	1975.00	1422.00		150.00	7497.00
19.	श्री सोहन लाल	मौहरिरीर	3840.00	1920.00	1382.00		150.00	7292.00
20.	श्री महेन्द्र सिंह	चपरासी	3720.00	1860.00	1339.00		150.00	7069.00
21.	श्री लेखराज सिंह	चपरासी	3720.00	1860.00	1339.00			6919.00
22.	श्री रामानन्द	चपरासी	3720.00	1860.00	1339.00		150.00	7069.00
23.	श्री सतबीर शर्मा	चपरासी	3345.00	1673.00	1204.00		150.00	6372.00
24.	श्री शिव चरण	चपरासी	3540.00	1770.00	1274.00		150.00	6734.00
25.	श्री इन्द्रजीत सिंह	चपरासी	3540.00	1770.00	1274.00		150.00	6734.00
26.	श्री राम किशन	चपरासी	3540.00	1770.00	1274.00		150.00	6734.00
27.	श्री ज्ञानेन्द्र कुमार	चपरासी	3475.00	1738.00	1251.00		125.00	6414.00
28.	श्री अरुण कुमार	चपरासी	3345.00	1673.00	1204.00		125.00	6372.00
29.	श्री गौतम राम	कार्या 0चप0	3280.00	1640.00	1181.00		125.00	6251.00
30.	श्री जतन सिंह	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00		125.00	6102.00
31.	श्री राकेश	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00		125.00	6102.00
32.	श्री जाकिर	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00			5952.00
33.	श्री हर प्रसाद	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00		125.00	6102.00
34.	श्री नसरुद्दीन	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00		125.00	6102.00
35.	श्री विक्रम सिंह	लाईन मैन	3280.00	1640.00	1152.00		125.00	6251.00

क्र०सं०	अधि०/कर्म० का नाम	पद नाम	मूल वेतन	महंगाई भत्ता	महं भ०	झाडू भत्ता	सफाई भत्ता	मकान भत्ता	योग
36.	श्री मौ० नईम	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00			125.00	6102.00
37.	श्री रामबीर	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00			125.00	6102.00
38.	श्री चतर सिंह	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00			125.00	6102.00
39.	श्री सलीमुद्दीन	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00			125.00	6102.00
40.	श्रीमति उर्मिला	चपरासी	2780.00	1390.00	1001.00			125.00	5296.00
41.	श्रीमति चन्द्रो	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00			125.00	6102.00
42.	श्री जुगेश चन्द	मौहरिर	3235.00	1618.00	1165.00			150.00	6168.00
43.	श्री सिराज	चपरासी	3200.00	1600.00	1152.00			125.00	6102.00
44.	श्री सुबोध	चपरासी	2550.00	1275.00	918.00			125.00	4868.00
45.	श्री जयभगवान	स०नायक	3540.00	1770.00	1274.00			150.00	6734.00
46.	श्री बिशम्बर दयाल	भिश्ती	3540.00	1770.00	1274.00			150.00	6734.00
47.	श्री जहीर	भिश्ती	3640.00	1820.00	1310.00			150.00	6920.00
48.	श्री ब्रह्म सिंह	स० कर्म०	3650.00	1825.00	1314.00	25.00	32.00	150.00	6996.0
49.	श्री रामकटोरी	स० कर्म०	3650.00	1825.00	1314.00	25.00	32.00	150.00	6996.00

50.	श्री कन्धी	स० कर्म०	3750.00	1825.00	1350.00	25.00	32.00	150.00	7182.00
51.	श्री सुमित्रा पत्नी प्रतिपाल	स० कर्म०	3650.00	1825.00	1314.00	25.00	32.00	150.00	6996.00
52.	श्री दयाचन्द	स० कर्म०	3540.00	1770.00	1274.00	25.00	32.00	150.00	6791.00
53.	श्री बाबू पुत्र श्री रामचन्द	स० कर्म०	3540.00	1770.00	1274.00	25.00	32.00	150.00	6791.00
54.	श्री कुन्ता	स० कर्म०	3540.00	1770.00	1274.00	25.00	32.00	150.00	6791.00
55.	श्री रेबा देवी	स० कर्म०	3410.00	1705.00	1228.00	25.00	32.00	150.00	6550.00
56.	श्री माया देवी	स० कर्म०	3380.00	1690.00	1217.00	25.00	32.00	150.00	6494.00
57.	श्री गनेश	स० कर्म०	3410.00	1705.00	1228.00		32.00	150.00	6525.00
58.	श्रीमति सुनीता	स० कर्म०	3280.00	1640.00	1181.00	25.00	32.00	150.00	6308.00
59.	श्री विनोद	स० कर्म०	3540.00	1770.00	1274.00	25.00	32.00	150.00	6791.00
60.	श्री संजय	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
61.	श्री जयपाल	स० कर्म०	3280.00	1640.00	1181.00	25.00	32.00	150.00	6308.00
62.	श्री मांगेराम	स० कर्म०	3280.00	1640.00	1181.00	25.00	32.00	150.00	6308.00

63.	श्री शीला	स० कर्म०	3280.00	1640.00	1181.00	25.00	32.00	150.00	6308.00
64.	श्री सरला	स० कर्म०	3540.00	1770.00	1274.00	25.00	32.00	150.00	6791.00
65.	श्री ओम प्रकाश	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
66.	श्री जगराम	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
67.	श्रीमति बीरमति	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
68.	श्रीमति भगवती	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00		6009.00
69.	श्रीमति रामबती	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
70.	श्रीमति राजो पत्नी मांगे	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
71.	श्रीमति रामेश्वरी	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
72.	श्री अयोध्या	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
73.	श्री नौरत्न	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
74.	श्रीमति रजवन्ती	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	150.00	6159.00
75.	श्री चीना	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	125.00	6134.00
76.	श्री दयानन्द	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	125.00	6134.00
77.	श्री अनिल	स० कर्म०	3200.00	1600.00	1152.00	25.00	32.00	125.00	6134.00

78.	श्री जग्गो	स० कर्म०	2960.00	1480.00	1066.00	25.00	32.00		5563.00
79.	श्री शान्ति	स० कर्म०	2960.00	1480.00	1066.00	25.00	32.00		5563.00
80.	श्री नौरंगी	स० कर्म०	2960.00	1480.00	1066.00	25.00	32.00	125.00	5688.00
81.	श्री चन्द्रवती	स० कर्म०	2960.00	1480.00	1066.00	25.00	32.00	125.00	5688.00
82.	श्रीमति उषा	स० कर्म०	2960.00	1480.00	1066.00	25.00	32.00	125.00	5688.00
83.	श्रीमति कमला	स० कर्म०	2840.00	1420.00	1066.00	25.00	32.00	125.00	5688.00
84.	श्री चमन	स० कर्म०	2840.00	1420.00	1066.00	25.00	32.00	125.00	5688.00
85.	श्री संजीव	स० कर्म०	2720.00	1360.00	979.00	25.00	32.00	125.00	5241.00
86.	श्री कालू	स० कर्म०	2660.00	1420.00	1066.00	25.00	32.00	125.00	5688.00
87.	श्री पप्पू	स० कर्म०	2550.00	1275.00	918.00	25.00	32.00	125.00	4925.00
88.	श्री प्रेमवती	स० कर्म०	2550.00	1275.00	918.00	25.00	32.00	125.00	4925.00
89.	श्रीमति सुशीला	स० कर्म०	2550.00	1275.00	918.00	25.00	32.00	125.00	4925.00
90.	श्री मोनू	स० कर्म०	2550.00	1275.00	918.00	25.00	32.00	125.00	4925.00
91.	श्री तारे	स० कर्म०	2550.00	1275.00	918.00	25.00	32.00	125.00	4925.00

11— नगरपालिका परिषद बजट / योजनाओं का विवरण / प्रस्तावित व्यय एवं भुगतान का विवरण :-

नगरपालिका परिषद, दादरी गौतमबुद्धनगर, वित्तीय वर्ष 2006-07 की बजट टिप्पणी	
01-04-2006 को प्रारम्भिक अवशेष	1,04,88,000.00
वर्ष 2006-07 की अनुमानित आय	2,36,65,000.00
कुल योग	3,41,38,000.00
वर्ष 2006-07 का अनुमानित व्यय	3,30,50,000.00
अन्तिम अवशेष	10,88,000.00

बजट की विशेषताएं :-

- 1— पालिका द्वारा सम्पत्तियों के हस्तान्तरण विलेख पर 2 प्रतिशत शुल्क वसूला जायेगा।
- 2— रेलवे रोड पर पंजाबी मार्किट के ऊपर मार्किट बनाकर आय में वृद्धि की जायेगी।
- 3— पालिका कार्यालय के समाने गाजियाबाद विकास प्राधिकरण द्वारा निर्मित दुकानों की नीलामी कर आय में वृद्धि की जायेगी।
- 4— पालिका की सीमा पर स्वागत द्वार का निर्माण कराया जायेगा।
- 5— पालिका के नियमित कर्मचारियों की समयमान वेतनमान की सुविधा तथा एरियर का भुगतान किया जायेगा एवं शासन द्वारा देय वेतन/भत्तों का भुगतान किया जायेगा।
- 6— सफाई कर्मचारियों को वर्दी, सफाई उपकरण, एवं कीट नाशक दवाईयों की खरीद हेतु प्राविधान किया गया है।
- 7— पालिका की सीमा के अन्तर्गत नालों की सफाई करायी जायेगी।
- 8— पालिका 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.	गृहकर	1000000	1.	सामान्य प्रशासन	2000000
2.	प्रेक्षाग्रहकर	50000	2.	कर अधिष्ठान	3500000
3.	टेण्डर बिक्री	50000	3.	पैशन एक उपादान	500000
4.	ठेकेजात	2000000	4.	प्रकाश व्यवस्था	2000000
5.	स्टाम्प शुल्क	1500000	5.	जलकल अधिष्ठान	300000
6.	प्रिमियम व किराया मार्किट	100000	6.	सफाई अधिष्ठान/उपकरण	7000000
7.	जल मूल्य	100000	7.	पालिका मार्किट, सड़क नाली, खरंजा, पुलिया आदि	164000000
8.	विज्ञापन पोस्टर लाइसेंस फीस	50000	8.	स्टेशनरी व्यय	70000
9.	विविध आय	500000	9.	मुकदमात व्यय	100000
10.	राज्य वित्त आयोग	15000000	10.	भविष्यनिधि	50000
11.	बारहवां वित्त आयोग	2500000	11.	टेण्डर निविदा व्यय, कुटेशन व्यय	150000
12.	अवस्थापना निधि	500000	12.	सम्परीक्षा शुल्क	80000
13.	हैण्ड पम्प रिवोर	100000	13.	ट्रैक्टर/पम्पिंग सैट हेतु डीजल/मरम्मत व्यय	200000
14.	जमानतें	200000	14.	विविध आय	500000
			15.	जमानतें	200000
	कुल आय	23650000		कुल व्यय	33050000
	प्रारम्भिक अवशेष	10488000		अन्तिम अवशेष	1088000
	कुल योग	34138000		कुल योग	34138000

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

नगर पालिका परिषद में सब्सिडी आधारित कार्यक्रम जिला नगरीय विकास अभिकरण द्वारा किये जाते हैं।

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

नगरपालिका परिषद द्वारा गृह कर में 30 जून तक गृहकर जमा करने कर दाताओं को 25 प्रतिशत छूट प्रदान की जाती है। इसके अतिरिक्त पालिका द्वारा जो वाणिज्य दुकान बनाकर जो दुकान किराये पर दी जाती हैं उनसे निर्धारित प्रीमियम एवं किराया वसूला जाता है। 101 सी0एम0 के अनुसार मात्र 39 व दो पर लाइसेन्स जारी किया जाता है।

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

नगरपालिका परिषद में उपरोक्त सम्बन्धित अधिकतर सूचनायें पालिका के कम्प्यूटर में फीड कराने की प्रक्रिया प्रारम्भ कर दी है।

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

पालिका में नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु बेटिंग रूम की सुविधा उपलब्ध है। वर्तमान में नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु कार्यालय नोटिस बोर्ड, लाउडस्पीकर एवं समाचार पत्र की सुविधा उपलब्ध है।

16— नगर पालिका में नियुक्त सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम / पदनाम

नगरपालिका परिषद दादरी में श्री सुरेश चन्द 'लिपिक' द्वारा सहायक जनसूचना अधिकारी का कार्य संपादित किया जा रहा है।

17- अन्य कोई सूचना हो तो

नगरपालिका परिषद, दादरी 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। नगर पालिका परिषद, दादरी के पास निम्न साधन है।

1- ओवर हैड टैंक	- 1	}	नगर में शुद्ध जलापूर्ति हेतु
2- ट्यूबेल	- 2		
3- पानी के टैंकर	- 2		
4- ट्रैक्टर-ट्राली	- 2		सफाई व्यवस्था हेतु
5- पम्पसेट	- 2		जलभराव के पानी की निकासी हेतु
6- फागिंग मशीन	- 1		कीटनाशक दवाई के नगर में छिड़काव हेतु।

(गोवालाल)
अधिशायी अधिकारी/जनसूचना अधिकारी
नगरपालिका परिषद, दादरी
गौतमबुद्धनगर

(घनश्याम सिंह)
प्रशासक
नगरपालिका परिषद, दादरी
गौतमबुद्धनगर

नगरपालिका परिशद, दादरी

गौतमबुद्धनगर

द्वारा प्रसारित

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

मैनुवल / विवरण

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-	नगरपालिका 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	7-9
10-	अधिकारियों व कर्मचारियों को मासिक में प्राप्त वेतन व भत्ते :-	10-15
11-	नगरपालिका परिषद बजट / योजनाओं का विवरण / प्रस्तावित व्यय एवं भुगतान का विवरण।	16-17
12-	सब्सिडी आधारित कार्यक्रम में बजट का आवंटन क्रियान्वयन की प्रक्रिया, लाभार्थियों की सूची।	17
13-	नगरपालिका द्वारा जो छूट / परमिट / लाइसेन्स दिया जाता है इनका विवरण :-	18
14-	उपरोक्त सूचनाओं को इलैक्ट्रोनिक फार्म में सूचनाओं को बनाने में क्या किया है -	18
15-	नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने हेतु क्या सुविधाएं दी गई हैं जैसे लाइब्रेरी, लेडिंग रूम, बेटिंग रूम ..	18
16-	नगर पालिका में नियुक्त सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम / पदनाम	18
17-	अन्य कोई सूचना हो तो	19