कार्यालय नगर पंचायत गुलड़िया भिण्डारा (पीलीभीत)

जन सूचना के अधिकार 16 बिन्दुओं पर सूचना

क्र0 सं0	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1.	अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य	नगर विकास विभाग के अन्तर्गत स्थानीय निकाय मुख्यालय से 25 कि0मी0 दूर पीलीभीत पीलीभीत टनकपुर रोड पर नगर पंचायत गुलड़िया भिण्डारा जनपद पीलीभीत स्थित है। जिसमें शासन द्वारा अधिशासी अधिकारी की नियुक्ति की जाती है। नगर पंचायत गुलड़िया भिण्डारा का मुख्य कार्य नगर की सफाई व्यवस्था करना स्वच्छ जलापूर्ति करना, कीटनाशक दवाओं का छिड़काव कराना नगर की सड़कों का निर्माण करना, नगर में पथ प्रकाश व्यवस्था करना, जन्म मृत्यु का पंजीकरण करना, तथा नगर में आरोपित जलकर, जल मूल्य व गृहकर व अन्य मदों में प्रतिदिन राजस्व वसूली करना मुख्य कर्तव्य है। नगर पंचायत का संगठन निम्नवत् है– अधिशासी अधिकारी,(कार्यवाहक) लिपिक,(1) चपरासी (1) नियमित सफाई कर्मचारी (5) बैकलॉग के अन्तर्गत (1) संविदा के अन्तर्गत सफाई कर्मचारी (14) हैं।
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	अधिशासी अधिकारी द्वारा निकाय स्तर पर कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका, पी0एफ0 कैश बुक पूर्ण करना तृतीय श्रेणी व चतुर्थ श्रेणी के समस्त कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण व उनके आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना तथा कर्मचारियों के बकाया देयों का भुगतान करना। नगर पंचायत के आहरण–वितरण अधिकारी हैं।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन करने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व का माध्यम सम्मिलित हो	नगर में 10 वार्डो की नियमित सफाई करना, नियमित जलापूर्ति करना, राजस्व वसूली की समीक्षा करना।
4	अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	प्रतिदिन नगर की सफाई व्यवस्था व 10 वार्डो की सफाई का निरीक्षण नियमित स्वच्छ जल आपूर्ति करवाना नगर सड़कों की मरम्मत प्रतिदिन जन्म मृत्यु पंजीकरण व जलकर एवं गृहकर की प्रतिदिन वसूली की समीक्षा करना।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्राणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख	नगर पालिका अधिनियम 1916 के अन्तर्गत नियमों, विनियमों के दिशा निर्देशानुसार कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन किया जाता है। तथा समय–समय पर शासनादेशों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन किया जाता है। तथा सम्बंधित अभिलेखों का रख–रखाव किया जाता है।

6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं, अथवा उनके नियंत्रण में है	यथा वर्णित अभिलेख
7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है	नगर पंचायत अध्यक्ष के निर्देशन तथा में बोर्ड की बैठकों में उपस्थित जन प्रतिनधियों द्वारा भाग लिया जाता है तथा कार्यक्रमों को अनुमोदित कराया जाता है।
8	बोर्ड परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इस भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई हो और यह विवरण कि क्यों इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्य वृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं	इस नगर पंचायत में आयोजित बोर्ड की बैंठक में उपस्थित समस्त जन प्रतिनिधियों की राय/सुझाव से ही नगर की समस्त विकास योजनायें तैयार की जाती हैं। तद्नुसार विकास कार्यक्रम का संचालन किया जाता है।
9	अपने अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका	नगर पंचायत स्तर पर अधिशासी अधिकारी, लिपिक, है जोकि शासनादेश के अनुरूप कार्य का सम्पादन एवं कार्यालय अभिलेखों का रख–रखाव करते हैं।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक परिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हो	नगर पालिका नियमावली के अनुसार कर्मचारियों के आंकड़े तथा त्रैमासिक आंकड़े सेवायोजन कार्यालय पीलीभीत को उपलब्ध कराये जाते हैं।
11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टो की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	नगर पंचायत का बजट तैयार कर निदेशक स्थानीय निकाय लखनऊ को परीक्षण हेतु भेजा जाता है। जिसका बजट के अनुसार व्यय किया जाता है एवं सम्बन्धित व्यय की सूचनायें मासिक मुख्यालय को भेजी जाती हैं।
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें	इस निकाय को बजट के अनुसार निदेशक स्थानीय निकाय लखनऊ के माध्यम से राज सहायता अनुदान की

	आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थीयों के ब्योरे सम्मिलित है	धनराशि उपलब्ध करायी जाती है जिससे कर्मचारियों का वेतन एवं विकास आदि कार्य कराये जाते हैं।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ	नगर पंचायत को शासन द्वारा 12वें वित्त आयोग एवं रिवाल्विंग फण्ड आदि के अन्तर्गत शासन द्वारा धनराशि उपलब्ध करायी जाती है। जिससे नाले नालियों एवं शासनादेशानुसार कार्य कराया जाता है।
14	किसी इलैक्ट्रनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो	नगर पंचायत द्वारा जो योजनायें जन प्रतिनिधियों की राय एवं सुझाव से तैयार की जाती हैं उसका प्रचार प्रसार इलैक्ट्रानिक मीडिया आदि के माध्यम से कराया जाता है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिस किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपाय के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घ सम्मिलित है	कोई भी सूचना कार्य दिवस में कार्यालय समय के अन्तर्गत प्राप्त की जा सकती है उसके अतिरिक्त कोई पुस्तकालय एवं वाचन कक्ष निकाय स्तर पर नहीं है।
16	जन सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां	नगर पंचायत स्तर पर जन सूचना अधिकारी नईम हुसैन अधिशासी अधिकारी नगर पंचायत गुलड़िया भिण्डारा हैं।

संलग्न : 2 सी0डी0

अधिशासी अधिकारी
नगर पंचायत गुलड़िया भिण्डारा
पीलीभीत