कार्यालय नगर पालिका परिषद गुलावठी जनपद बुलन्दशहर

The proactive discloser documents as per section 4B(I-XVII) of Right to information Act-2005

1. संगठन (विभाग), दायित्व एवं कर्तव्य :–

संगठन (विभाग) – नगर विकास उत्तर प्रदेश, कार्यालय नगर पालिका परिषद गुलावठी जनपद बुलन्दशहर।

टाउन एरिया से उच्चीकरण फरवरी 1984

दायित्व एवं कर्तव्य – नगर की सफाई, पेयजलापूर्ति, प्रकाश, सड़क निर्माण आदि की व्यवस्था एवं सरकारी सम्पत्तियों का रख–रखाव, अतिकृमण–मुक्त, कर–करेत्तर आदि से पालिका की आय व्यवस्था का निर्वहन।

2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :–

नगर पालिका परिषद गुलावठी का निर्वाचित बोर्ड (अध्यक्ष एवं 25 निर्वाचित सभासद) जिसका कर्तव्य पालिका हित में नीतियां बनाना, नगर के विकास हेतु निर्णय लेना, पालिका के क्रियाकलापों का अनुमोदन करना है।

अधिशासी अधिकारी द्वारा बोर्ड की नीतियों को लागू करना तथा राज्य सरकार द्वारा समय–2 पर जारी शासनादेश व नियमों का पालन कराना है। कर्मचारियों पर नियन्त्रण रखना तथा पालिका आय को सुदृढ बनाए जाने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना है। साथ ही अधिशासी अधिकारी के सहयोग हेतु पालिका के पटलों पर कार्यरत कर्मचारियों द्वारा अपने–2 पटल से सम्बन्धित कर्तव्यों का निर्वहन कराना है।

3. निर्णय लेने की विधि जिसमें परीक्षण व जिम्मेदारी सम्मिलित हो :–

किसी भी कार्य को सम्पादित करने का निर्णय लेने का अन्तिम अधिकार अध्यक्ष/बोर्ड में निहित है। बोर्ड द्वारा पालिका हित में लिए गए निर्णय को शासनादेशों के अधीन रहते लागू करने का दायित्व अधिशासी अधिकारी का है।

4. क्रियाकलापों के पूर्ण करने के नियम/आधार :–

नगर विकास विभाग उत्तर प्रदेश एवं निदेशक स्थानीय निकाय उत्तर प्रदेश द्वारा समय–2 पर जारी शासनादेश/निर्देश तथा मार्गदर्शन के अनुसार क्रियाकलापों को सम्पादित किया जाता है। नागरिक सुविधाओं की अनुरक्षण एवं विकास करना।

5. रूल्स, रेगुलेशन्स, इन्ट्रक्शंस, मनुअल्स एवं रिकार्ड :–

विभाग से सम्बन्धित सभी सरकार के शासनादेश/निर्देश एंवं मार्गदर्शन नगर विकास विभाग उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा जारी किये जाते हैं। नगर पालिका अधिनियम 1916 से इन सभी का रखरखाव पालिका स्तर पर उपलब्ध होता है।

6. नियंत्रणाधीन अभिलेखों की श्रेणी :–

पालिका द्वारा कराए गए सभी सूक्षम, लघु एवं मध्यम श्रेणी के कार्यों से सम्बन्धित अभिलेख तथा विभाग द्वारा संचालित योजनाओं से सम्बन्धित अभिलेख पालिका स्तर पर सुरक्षित रखे जाते हैं।

7. परामर्श की व्यवस्था :–

पालिका स्तर पर सुझाव एवं परामर्श कक्ष एवं शिकायत पुस्तिका पालिका कार्यालय में उपलब्ध है।

8. बोर्ड, काउन्सिल, कमेटी :–

पालिका स्तर पर 01 अध्यक्ष एवं 25 निर्वाचित सभासदों का बोर्ड क्रियान्वित है।

9. अधिकारी व कर्मचारियों की सूची :–

अधिशासी अधिकारी	1
लिपिक	11
नायब कर एवं राजस्व मौहर्रिर	2
मीटर रीडर	1
फिटर	1
पम्प ऑपरेटर	2
चौकीदार	1
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	29
सफाई नायक	2
नियमित सफाई कर्मचारी	41
संविदा सफाई कर्मचारी	58
दैनिक वेतन भोगी गैंगमैन	1

10. अधिकारियों तथा कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किये जाने वाली मासिक परिलब्धियां :–

समय–समय पर जारी शासनादेशों के अनुरूप पालिका कर्मचारियों व अधिकारियों को परिलब्धियां उपलब्ध करा दी जाती हैं।

11. पालिका को आवंटित बजट :–

नगर पालिका परिषद गुलावठी को वर्तमान वर्ष में शासन द्वारा निम्न मदों में बजट आवंटित किया गया है :–

1. राज्य वित्त आयोग – 2,44,59,023.00 रुपये।
2. बारहवां वित्त आयोग – शून्य
3. आदर्श नगर योजना – शून्य।

12. उपादान एवं छूट को उपलब्ध कराए जाने की विधि :–

शून्य

13. रेसिपियेन्स ऑफ कन्सेसंस, परमिट्स ऑफ ऑथेराईजेशन ग्रान्टेड :–

शून्य।

14. इलैक्ट्रोनिक फार्म में सूचना :–

शून्य।

15. नागरिकों को सूचना प्राप्त कराने की सुविधा :–

इस प्रकार की सूचना परामर्श कक्ष द्वारा उपलब्ध करायी जाती हैं।

16. पब्लिक इन्फोरमेशन अधिकारी का विवरण (नाम एवं ऑथेरिटी) :–

नाम – श्री सुरेन्द्र सिंह, जन सूचनाधिकार ऑथेरिटी।

पदनाम – अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद गुलावठी।

17. अन्य सूचना :–

पालिका के पास सफाई/पेयजल व्यवस्था हेतु निम्न साधन उपलब्ध हैं :–

03 नग ट्रैक्टर आयशर

01 नग ट्रैक्टर सोनालिका

03 नग थ्री–व्हीलर

01 नग जेनरेटर 50 के0वी0ए0

02 नग नलकूप

01 नग शिरोपरि जलाशय 1000 कि0ली0 क्षमता।

अधिशासी अधिकारी
नगर पालिका परिषद गुलावठी