

1.  $\mu$ uk vf/kdkj vf/kfu; e 2005 dh /kkj k ¼½ ds vUrxr 17 fclnqvk i j  
ekxh x; h 1  $\mu$ ukvka dk fclnqkj vk[; kA

foHkkxka vkj muds vf/kdkfj; ka dh ck/; rk; a & ¼kkj k&4½	1 $\mu$ uk
बिन्दु सं0 1 – अपने संगठन, कार्यो तथा कर्तव्यों के विवरण।	माननीय महापौर, नगर आयुक्त, अपर नगर आयुक्त, सहायक नगर आयुक्त, नगर अभियन्ता जल, नगर अभियन्ता निर्माण, नगर स्वास्थ्य अधिकारी, कर अधीक्षक, प्रकाशा अधीक्षक, कार्यालय अधीक्षक, सफाई व्यवस्था, प्रकाश व्यवस्था, जल व्यवस्था एवं सीवर व्यवस्था, सडक व्यवस्था तथा अन्य जन हित के कार्य।
बिन्दु सं0 2 – अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों के अधिकार तथा कर्तव्य	राज्य सरकार से अनुदान प्राप्त करना, कर वसूलना, शुल्क वसूलना व कर्मचारियों के कार्यो पर निगरानी रखना। नगर निगम कर्मचारियों को वेतन देना, सडक बनाना, सीवर का कार्य कराना, सफाई व्यवस्था कराना, प्रकाश व्यवस्था कराना आदि।
बिन्दु सं0 3 – पर्यवेक्षण और जबावदेही के स्रोत सहित निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया	प्रतिदिन प्रति अधिकारी द्वारा 11 बजे से लेकर 12 बजे तक शहर के नागरिकों के पत्रों को प्राप्त करना तथा उनका निदान कराना।
बिन्दु सं0 4 – कार्यो को करने हेतु अपनाये गये मानक	नगर निगम अधिनियम के अन्तर्गत नगर निगम के कार्य तथा कार्यो का निर्वाह करना।
बिन्दु सं0 5 – कर्तव्यों के निर्वहन हेतु अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्रयोग किये जाने वाले नियमों, निर्देशों और अभिलेख आदि का विवरण।	नगर निगम के अधिकारियों व कर्मचारियों द्वारा नगर निगम के एकाउन्ट कोड में जो रूप पत्र तथा अभिलेख दिये गये है उनको पूर्ण किया जाता है।
बिन्दु सं0 6 – विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों के प्रकारों का वर्णन।	रोकड बही/खाता बही सारणी बही, डिमान्ड बही, उपस्थिति पंजिका, डाक पंजिका तथा अन्य प्रकार की पंजिकायें तथा अभिलेखों की प्राप्ति आदि।

बिन्दु सं0 7 – नीति निर्धारण के लिए जनता से परामर्श या सुझाव लेने का प्रबंध, यदि कोई हो तो।	शून्य
बिन्दु सं0 8 – विभाग में सलाह देने के लिए गठित दो या दो से अधिक सदस्यों ककी समितियों आदि का विवरण तथा यह भी कि उनकी बैठकें जनता के लिए खुली होगी या नहीं तथा उनकी कार्यवाहियों जन-सामान्य के लिए उपलब्ध होगी या नहीं।	शून्य
बिन्दु सं0 9– अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों का पूर्ण विवरण।	सूची संलग्न है।
बिन्दु सं0 10 – अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त होने वाले मासिक वेतन एवं परिलब्धियां	1 करोड 25 लाख वेतन वितरित किया जाता है।
बिन्दु सं0 11 – विभाग के अंतर्गत समस्त अभिकरणों का बजट तथा योजनाओं, प्रस्तावित व्यय एवं किये गये भुगतानों का विवरण।	सूची संलग्न है मासिक विवरण कार्य 2006
बिन्दु सं0 12 – आवंटित धन एवं लाभार्थियों के विवरण सहित अनुदान कार्यक्रमों को संचालित करने का तरीका।	शासन से समय-समय पर सडक बनाने, सफाई व्यवस्था, पथ प्रकाश व्यवस्था तथा अन्य कार्य के लिए अनुदान प्राप्त होता है जो उसी पत्र में दिये गये शर्तों के अनुसार संचालित किया जाता है।
बिन्दु सं0 13 – छूट प्राप्त करने वाले का विवरण।	शून्य
बिन्दु सं0 14 – इलेक्ट्रानिक प्रारूप में रखी गयी सूचना का विवरण।	शून्य
बिन्दु सं0 15 – सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधायें।	समाचार पत्र एवं लाउडस्पीकर के द्वारा सूचना उपलब्ध करायी जाती है।
बिन्दु सं0 16 – जन सूचना अधिकारी का नाम, पद तथा अन्य विवरण।	अपर नगर आयुक्त/जन सूचना अधिकारी, नगर निगम, बरेली।
बिन्दु सं0 17 – नियमों के अन्तर्गत अन्य कोई सूचना।	अन्य कोई सूचना नहीं है।

vij uxj vk; Pr@  
tu l puk vf/kdkjh  
uxj fuxe]

cj syhA

## fcUnq I 0 2

सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन हेतु की गयी कार्यवाही।

वर्तमान में जो भी जनसूचना से संबंधित प्रार्थना पत्र प्राप्त हो रहे हैं उन पर त्वरित गति से कार्यवाही कर सूचना उपलब्ध करायी जा रही है।

---

vij uxj vk; Or %i 0%@  
tu l puk vf/kdkjh]  
uxj fuxe] cjyhiA

जनसूचना अधिकार के अन्तर्गत प्राप्त प्रार्थना पत्रों एवं उनके  
निस्तारण का विवरण

क्र०सं०	वर्तमान प्रार्थना पत्रों की संख्या	गत माह में प्राप्त पत्रों की संख्या	योग	निस्तारण	अवशेष प्रार्थना पत्र	एक माह से अधिक पत्रों की संख्या
01	111	14	125	111	14	—

tul ipuk vf/kdkjh  
uxj fuxe] cjsyhA

## dk; kly; uxj fuxe| cjsyhA

de|pkfj; ka ds | oaxbkj Lohd'r in| dk; j r] fjDr i nka dk fooj.k  
fn0 12&01&2007 dh fLFkfr

Øe l 0	i nuke	'kk  u }kjk Lohd'fr i nka dh l a[; k	Hkjs gq dgy in	fjDr i nka dh l a[; k	vf/kdrk	vU; fooj.k
-----------	--------	---	-------------------	--------------------------	---------	------------

### d|nh; r | ok

1.	नगर आयुक्त	1	1	—	—	
2.	अपर नगर आयुक्त	2	2	—	—	
3.	सहायक नगर आयुक्त	2	2	—	—	
4.	लेखाधिकारी	1	1	—	—	
5.	लेखाकार	1	1	—	—	
6.	मुख्य नगर लेखा परीक्षक	1	1	—	—	

### fuekZ k foHkkx

7.	मुख्य अभियन्ता	1	1	—	—	केन्द्रीयत सेवा
8.	अधिसासी अभियन्ता	2	2	—	—	केन्द्रीयत सेवा
9.	सहायक अभियन्ता	2	—	2	—	केन्द्रीयत सेवा
10.	अवर अभियन्ता	6	7	—	1	केन्द्रीयत सेवा
11.	प्र0श्रे0 लिपिक	2	2	—	—	—
12.	द्वि0श्रे0 लिपिक	5	5	—	—	03 अन्य विभाग से आये हुए कर्मचारी
13.	ड्राफ्टमैन	2	2	—	—	—
14.	सुपरवाइजर वर्कएजेन्ट	3	3	1	—	—
15.	सुपरवाइजर/बेलदार	3	3	—	—	—
16.	चपरासी	5	5	—	—	
17.	ड्राइवर	4	4	—	—	—
18.	लौहार	2	1	1	—	—
19.	हैमरमैन	2	1	1	—	—
20.	मिस्त्री	2	2	—	—	—
21.	मिस्त्री/बेलदार	2	2	—	—	—
22.	क्लीनर	3	2	—	—	मृत्यु उपरान्त वारसी कोटे में नियुक्ति की जानी है।
23.	बेलदार	57	56	—	—	तदैव

### tydj foHkkx

24.	कर अधीक्षक	2	2	—	—	केन्द्रीयत सेवा
25.	सहायक कर अधीक्षक	2	2	—	—	केन्द्रीयत सेवा
26.	कर निरीक्षक	7	5	2	—	केन्द्रीयत सेवा
27.	प्र०श्रे० लिपिक	9	6	3		
28.	द्वि०श्रे० लिपिक	10	13	—	3	
29.	कर समाहर्ता	18	18	—	—	
30.	अनुचर	19	20	—	—	
31.	जमादार	1	1	—	—	

tydy foHkkx

32.	नगर अभि० (जल)	1	1	—	—	केन्द्रीयत सेवा
33.	सहायक अभियन्ता	1	1	—	—	केन्द्रीयत सेवा
34.	अवर अभियन्ता	5	4	1	—	केन्द्रीयत सेवा
35.	पम्पिंग अधीक्षक	1	1	—	—	
36.	सीवर पम्पिंग अधीक्षक	1	1	—	—	
37.	मुख्य लिपिक	1	—	—	—	
38.	प्र०श्रे० लिपिक	1	1	—	—	
39.	द्वि०श्रे० लिपिक	5	6	—	1	
40.	मीटर निरीक्षक	1	—	1	—	
41.	सहायक मीटर निरीक्षक	1	1	—	—	
42.	मीटर सुधारक	6	1	5	—	
43.	मीटर रीडर	17	9	8	—	
44.	पम्प ड्राईवर	7	1	6	—	
45.	फिटर	8	5	3	—	
46.	इलैक्ट्रीशियन	1	—	1	—	
47.	राज (मिस्ट्री)	1	1	—	—	
48.	अमीन	1	1	—	—	
49.	पम्प अटेंडेन्ट	53	51	2	—	
50.	खल्लासी	29	29	—	—	
51.	ड्राईवर	4	4	—	—	
52.	सफाई नायक	1	1	—	—	
53.	सफाई कर्मचारी	58	56	2	—	
54.	सफाई कर्मचारी कार्या०	1	1	—	—	
55.	अनुचर	6	12	—	6	
56.	स्टोर लिपिक	1	1	—	—	
57.	चौकीदार	20	20	—	—	

ysf kk foHkkx

58.	सहायक लेखाकार	1	—	1	—	
-----	---------------	---	---	---	---	--

59.	खंजाची	1	—	1	—	
60.	स्टैनो	—	—	—	—	
61.	लेखा लिपिक	6	5	1	—	
62.	द्वितीय श्रेणी लिपिक	2	5	—	3	
63.	अनुचर	4	4	—	—	

dsnh; dk; ky;

64.	स्टैनो	2	2	—	—	
65.	प्र०श्रे० लिपिक	5	4	1	—	
66.	द्वि०श्रे० लिपिक	6	9	—	3	
67.	अनुचर	11	10	1	—	

m | ku foHkkx

68.	हैड माली	2	1	1	—	
69.	माली	51	51	—	—	

pæhdj foHkkx

70.	द्वि०श्रे० लिपिक	4	4	—	—	
71.	मोहररि	17	17	—	—	
72.	सहायक मोहररि	20	20	—	—	
73.	चपरासी	33	33	—	—	
74.	दफ्तरी	—	—	—	—	
75.	ड्राईवर	—	—	—	—	

jktLo foHkkx

76.	कर अधीक्षक	1	1	—	—	केन्द्रीयत सेवा
77.	कर निरीक्षक	1	1	—	—	केन्द्रीयत सेवा
78.	प्र०श्रे० लिपिक	—	1	—	1	
79.	द्वि०श्रे० लिपिक	4	4	—	—	
80.	कर समाहर्ता	1	1	—	—	
81.	मोहररि	1	1	—	—	
82.	सहायक मोहररि	1	1	—	—	
83.	ड्राईवर	2	2	—	—	
84.	चपरासी	11	11	—	—	
85.	द्वि०श्रे० लिपिक	—	2	—	—	ठेका दैनिक वेतन पर कार्यरत
86.	चपरासी	—	8	—	—	ठेका दैनिक वेतन पर कार्यरत
87.	सुरक्षा गार्ड	—	5	—	—	ठेका दैनिक वेतन पर कार्यरत

okn foHkkx

88.	द्वि०श्रे०लिपिक	2	3	—	1	
89.	अनुचर	2	—	2	—	
90.	पैरोकार	1	—	—	—	

dEl; Wj foHkkx

91.	सहायक प्रोग्रामर	—	1	—	—	टेके पर कार्यरत
92.	कम्प्यूटर आपरेटर	—	4	—	—	टेके पर कार्यरत

LokLF; foHkkx

93.	मुख्य सफाई fujh{k d	03	—	03	—	केन्द्रीयत सेवा
94.	सफाई निरीक्षक d\whf; r	10	08	02	—	केन्द्रीयत सेवा
95.	मुख्य लिपिक	1	—	1	—	
96.	विभागीय लेखाकार	1	—	1	—	
97.	प्रथम श्रेणी लिपिक	1	4	—	—	
98.	द्वितीय श्रेणी लिपिक	6	7	—	1	
99.	वैद्य	1	1	—	—	
100.	कम्पाउन्डर	1	1	—	—	
101.	ड्राइवर	25	24	—	—	
102.	मोहर्नर	2	2	—	—	
103.	वैक्सीनेटर	3	3	—	—	
104.	मिस्त्री	5	2	3	—	
105.	सफाई नायक	48	39	9	—	
106.	क्लीनर	4	3	1	—	
107.	हैल्पर	4	4	—	—	
108.	हैमरमैन	3	2	1	—	
109.	वेलदार	1	—	1	—	
110.	स्रै गैंग	4	4	—	—	
111.	चौकीदार	3	4	—	—	
112.	चपरासी	20	20	—	—	
113.	कार्यालय जमादार	1	—	1	—	
114.	स्टेकैटिल अनुचर	3	1	2	—	
115.	सफाई कर्मचारी	1421	1325	96	—	

i xdk' k foHkkx

116.	प्रकाश अधीक्षक	1	—	1	—	कार्यवाहक
117.	प्रकाश निरीक्षक	1	1	—	—	
118.	स्टोर कीपर	1	—	1	—	
119.	लिपिक	1	1	—	—	
120.	जमादार	8	6	2	—	



121.	इलैक्ट्रीशियन	1	1	—	—	
122.	अनुचर	1	1	—	—	
123.	क्लीनर	1	1	—	—	
124.	बेलदार	—	1	—	—	निर्माण विभाग से स्थानान्तरित
125.	लाईनमैन	—	8	—	—	टेके पर कार्यरत
126.	कुली / हैल्पर	—	18	—	—	टेका / दैनिक वेतन

यकबल डल फोहकख

127.	राजस्व निरीक्षक	1	—	1	—	
128.	द्वि०श्रे० लिपिक	3	2	1	—	
129.	जमादार	2	2	—	—	

कार्यालय अधीक्षक,  
नगर निगम, बरेली।