



fclUnq l d; k&1

संगठन, कार्यों तथा कर्तव्यों का विवरण

क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत अधिनियम 1961 (उ0प्र0 अधिनियम संख्या-33) एवं उ0प्र0 अधिनियम संख्या -9 सन् 1994 द्वारा संशोधित की धारा-18 के अनुसार जिला पंचायत, बरेली संगठित है।

dk; l rFkk drD;

उपरोक्त वर्णित अधिनियम की धारा-33 सहपठित अनुसूची-2 में जिला पंचायत के अधीकारधीन कार्य और कर्तव्य प्राविधानित है। जिला पंचायत बरेली द्वारा सम्पादित कार्यों, में मुख्यतः जनपद के ग्रामीण क्षेत्रों में संचार साधनों (कच्ची-पक्की सड़क/पुलियों) का निर्माण, चिकित्सालय, तीन इन्टरमीडियट कालेज/पाँच उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों का संचालन किया जा रहा है।

प्राविधानित कर्तव्यों के निर्वाहन में जनपद के ग्राम्य क्षेत्र कें निवासियों के स्वास्थ्य, सुरक्षा तथा सुविधाओं की सम्मुन्नति या अनुरक्षण के प्रयोजन से सुसंगत नियम/उपविधियों को बनाकर उन्हें क्रियान्वित किया जा रहा है। जिसमें संचार सुविधा/साधनों को अधिक उपयोगी बनाने हेतु उसके प्रयोग या अध्यासन के लिए कर/लाइसेंस शुल्क उद्ग्रहीत कर जिला पंचायत एवं उसके प्रबन्ध में सौंपी गई चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा की जा रही है।

fclUnq l d; k &2

अधिकारियों तथा कर्मचारियों के अधिकार तथा कर्तव्य।

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर प्रदत्त निर्देशों के आधीन रहते हुए " मुख्य विकास अधिकारी" पदेन - मुख्य अधिकारी एवं मुख्य कार्यपालक अधिकार व सचिव, जिला पंचायत पदधारक है। राज्य सरकार द्वारा सहायक लेखाधिकारी (वित्त परामर्शदाता) के अलावा अभियन्ता, कार्य अधिकारी, कर अधिकारी, चिकित्साधिकारी तथा अवर अभियन्ता यथा जिला पंचायत में नियोजित अन्य कर्मचारी अपने-अपने विभाग में कार्य निदिष्ट है।

मुख्य अधिकारी/अपर मुख्य अधिकारी के प्रशासकीय नियंत्रण में रहते हुए जिला पंचायत के विभागाध्यक्षों का अपने-अपने विभागों में काम करने वाले अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारियों पर सीधा नियन्त्रण है।

उ०प्र० शासन की अधिसूचना संख्या 2481-बी/XXX111-11-1 आर -66 दिनांक 18 अप्रैल 1968 के द्वारा अधिसूचित विभागाध्यक्ष-

foHkkx dk uke foHkkxk/; {k

1. सामान्य प्रशासन, लेखा अपर मुख्य अधिकारी एवं कर विभाग
2. सार्वजनिक निर्माण विभाग अभियन्ता

उपरोक्त के अलावा उ०प्र० सरकार के पंचायती राज अनुभाग-2 की अधिसूचना संख्या 2565/33-2-2001-68/78 दिनांक 25.7.2002 के द्वारा विभव एवं सम्पत्ति कर का आरोपण, निर्धारण और वसूली नियमावली के नियम-2 (ग) के अन्तर्गत कार्य अधिकारी को कर निर्धारण अधिकारी का दायित्व निर्वाहन हेतु अधिकृत किया गया है। शासनादेश संख्या 7791 वी/33 -2-91-900-89 दिनांक 15 फरवरी 1992 के अधीन कार्य अधिकारी के लिए कार्य व दायित्वों का मुख्य निर्धारण निम्नवत् है-

1. कर निर्धारण का कार्य।
2. उ०प्र० क्षेत्र समिति तथा जिला पंचायत अधिनियम 1961 की निम्नलिखित धाराओं के अन्तर्गत प्रारम्भिक कार्यवाही का मूल दायित्व व उचित माध्यम से सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आदेश प्राप्त करना -

/kkjk vf/kdkj o dR;

123(3) कर सम्बन्धी प्रस्तावों और नियमों के प्रालेख का नोटिस सहित प्रकाशित करना

124(2) कर सम्बन्धी परिष्कृत प्रस्तावों और नियमों के पुनरीक्षित प्रालेख को

नोटिस सहित प्रकाशित करना।

128 करारोपण के संकल्प की प्रति भेजना।

148 मॉग का बिल जारी करना।

150 मॉग का नोटिस जारी करना।

158 पंचायत को देय धनराशियों की वसूली के लिए वाद प्रस्तुत करना आदि।

fclUnq I a ; k&3

पर्यवेक्षण और जवाब देही के श्रोत्र सहित निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया।

fclUnq I a ; k &4

कार्यों को करने हेतु अपनाये गये मानक।

fclUnq I a ; k&5

कर्तव्यों के निर्वाहन हेतु अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्रयोग किये जाने वाले नियमों, निर्देशों और अभिलेखों आदि का विवरण।

fclUnw I a ; k &6

विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों के प्रकारों का विवरण।

विभागीय कार्यकलापों के पर्यवेक्षण हेतु प्रदेश स्तर पर जिला पंचायत अनुश्रवण कोष्ठक स्थापित है जिसके द्वारा संकलित की गई सूचनाओं के आधार पर पंचायती राज विभाग के सचिव अन्य वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर आयोजित बैठकों में पर्यवेक्षण किया जाता है तथा जिला पंचायत स्तर पर वसूली कर्मचारियों की समीक्षा बैठक ली जाती है और अधीनस्थ कर्मचारियों का उत्तरदायित्व निर्धारित कर उन्हें नियमानुसार दण्डित किया जाता है।

क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत अधिनियम 1961 यथा संशोधित एवं सहपठित नियमावलियों एवं शासनादेशों में निदिष्ट मानकों के अनुसार कार्य पालन किया जाता है।

क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत अधिनियम 1961 यथा संशोधित एवं सहपठित नियमावलियों एवं शासनादेशों में निदिष्ट व्यवस्थानुसार अधिकारी /कर्मचारियों द्वारा अपने-अपने विभाग में दायित्वों का निर्वाहन किया जाता है। जिला पंचायत में मुख्य रूप से रखे जाने वाले अभिलेखों का विवरण निम्न है –

1/2 dj foHkkx

1. मांग एवं वसूली रजिस्टर
2. कर प्रस्तावना सूची
3. बिल
4. नोटिस ऑफ डिमान्ड

1/4 k 1/2 vfHk; Urk foHkkx

1. ग्रांट (अनुदान रजिस्टर)
2. निर्माण रजिस्टर
3. मेजरमेंट बुक
4. ठेकेदारों के पंजीकरण रजिस्टर
5. प्रतिभूति रजिस्टर

ysfkk I Ecu/kh

कैशबुक, वर्गीकृत सार पुस्तिका, वेतन विवरण, चैक भुगतान रजिस्टर, चैक प्राप्ति रजिस्टर, ग्रांट (अनुदान रजिस्टर) बजट, कैशबुक (रोकड़िया) जमानत रजिस्टर।

I Ei fRr I Ecu/kh

भण्डार पंजिका, किराये का मांग वसूली रजिस्टर, सम्पत्ति रजिस्टर, वृक्ष रजिस्टर।

fclUnq l a ; k &7

नीति निर्धारण के लिए जनता से परामर्श सुझाव लेने का प्रबन्ध यदि कोई हो तो।

जनता से निर्वाचित सदस्यों का सदन गठित या (जिला पंचायत) है उनके द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार ही जिला पंचायत के कार्यों का संचालन किया जाता है।

fclUnq l a ; k &8

विभाग में सलाह देने के लिए दो या दो से अधिक सदस्यों की समितियों आदि का विवरण तथा यह भी कि उनकी बैठके जनता के लिए खुली होगी या नहीं तथा उनकी कार्यवाहियों जन – सामान्य के लिए उपलब्ध होंगी या नहीं।

जिला पंचायत में जिला पंचायत के मुख्य सदन के अलावा छः अन्य समिति है जिनकी खुली बैठकें होती है किन्तु कार्यवाहियों में भाग लेने का अधिकार अधिकृत व्यक्ति को ही है।

सूचना नीचे दी गई है।

fclUnq l a ; k&9

अधिकारी-कर्मचारियों का पूर्ण विवरण।

सूचना नीचे दी गई है।

fclUnq l a ; k&10

अधिकारी-कर्मचारियों को प्राप्त होने वाले मासिक वेतन एवं परिलब्धियाँ।

सूचना नीचे दी गई है।

fclUnq l a ; k &11

विभाग के अन्तर्गत अभिकरणों का बजट तथा योजनाओं प्रस्तावित व्यय एवं किये गये भुगतानों का विवरण।

शासन एवं जिला पंचायत द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार अनुदान कार्यक्रम संचालित किये जाते है।

fclUnq l a ; k&12

आबंटित धन एवं लाभार्थियों के विवरण सहित अनुदान कार्यक्रमों को संचालित करने का तरीका।

शून्य।

fclUnq l a ; k&13

छूट प्राप्त करने वालों का विवरण।

विभाग में कम्प्यूटर उपलब्ध है। आवश्यकता पडने पर विवरण की सी0डी0 व फलापी तैयार करा ली जाती है।

fclUnq l a ; k&14

इलैक्ट्रॉनिक प्रारूप में रखी गई सूचना का विवरण।

ढलनूतल ढल ; क&15

सूचना डुरलत करने हेतु नलगरलकलं कल उपलढु सुवलधलतलं ।

सूचना अधलकर अधलनलतड 2005 के अन्तुगत नलतडलनुसलर कुई डुी नलगरलक सूचनाएं डुरलत कर सकतल है । वलडुलड डें डुस्तकललत एवं अधुतन ककु की सुवलधलं उपलढु नहलं है ।

ढलनूतल ढल ; क &16

जनसूचना अधलकलरी कल नलड, डद तथल अनुत वलवरण ।

1. अडर डुखु अधलकलरी जनसूचना अधलकलरी  
कलरुत डुडलत, डरेली। कलरुत डुडलत, डरेली।

2. शुरी – सडलतक जन सूचना अधलकलरी  
कलरुत अधलकलरी कलरुत डुडलत, डरेली।  
डुन नं0 – 0581-2473352  
डैठने कल सडत- डुरलत: 10 डके से सलं 5 डके तक ।

शूनुत ।

ढलनूतल ढल ; क&17

नलतडुं के अन्तुगत अनुत कुई सूचना ।

I puk vf/kdkj vf/kfu; e 2005 dh /kkjk&4  
ds vUrXr fclnq I 0&9 , oa 10 I s I EcfU/kr I puk

001 0  
uke vf/k0@depkjh  
i nuke  
Hkqrku dh x; h 'k0) ns /kujkf' k  
vH; qDr

01.

02.

03.

04.

05.

06.

07.

08.

09.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.

29.

30.

31.

32.

33.

34.

35.

विभाग का नाम	विभागाध्यक्ष
1. सामान्य प्रशासन, लेखा एवं कर विभाग	अपर मुख्य अधिकारी
2. सार्वजनिक निर्माण विभाग	अभियन्ता

1. पृष्ठ संख्या 11/2005 दिनांक 11/11/2005 के अधीन  
संख्या 11/2005 दिनांक 11/11/2005 के अधीन

क्र.सं.	विवरण	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12	कुल
1.	ग्वारहवां वित्ता आयोग	—	—	—	—	—	—	—	—
2.	बारहवां वित्त आयोग	20378000	9985000	30363000	1091900	—	1091900	29271100	3.60
3.	राज्य वित्त आयोग	23757816	23759250	47517066	23757816	5572332	29330148	18186918	61.73
4.	एस0जी0आर0वा ई0	26014032	22901200	48915232	26014032	1787108	27801140	21114092	36.84
5.	विधायक निधि	—	—	—	—	—	—	—	—
6.	सांसद निधि	—	—	—	—	—	—	—	—
7.	जिला पंचायत स्तर पर उपलब्ध अन्य अनुभागों की धनरिश	—	—	—	—	—	—	—	—
	<b>कुल</b>	70149848	56645450	1267955298	50863748	7359440	58223188	68223188	45-92