बरेली विकास प्राधिकरण, बरेली

जनसूचना अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत 17 बिन्दुओं पर सूचना का विवरण विभागों और उनके अधिकारियों की बाध्यताएँ :–(धारा–4)

1	अपने संगठन तथा कर्तव्यों के विवरण	बरेली विकास प्राधिकरण का गठन उ0प्र0 नगर योजना एवं विकास अधिनियम 1973 के अन्तर्गत किया गया है। इसके अन्तर्गत विकास प्राधिकरण द्वारा नगर नियोजन तथा नगरीय आवासीय समस्या का समाधान किया जाता है। इसके अन्तर्गत प्राधिकरण मे तैनात अधिकारियो जिनमे उपाध्यक्ष, सचिव, संयुक्त सचिव, तथा उपसचिव, मुख्य अभियन्ता, मुख्यलेखाधिकारी, अधिशासी अभियन्ता आदि प्रमुख है के द्वारा नगर के नियोजित विकास के लिए मानचित्रो की स्वीकृति जनसाधारण के आवास के लिए नियोजित कालोनियो का निर्माण/विकास किया जाता है इसके साथ ही साथ प्राधिकरण द्वारा अवस्थापना निधि से आवश्यकतानुसार शहर की अवस्थापना सुविधाओ का सुद्वीकरण एवं निर्माण कार्य किया जाता है।
2	अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों के अधिकार तथा कर्तव्य	उ0प्र0 नगर योजना एवं विकास अधिनियम–1973 के अन्तर्गत प्रदत्त अधिकारो एवं कर्तव्यो के अधीन रहते हुए प्राधिकरण के अधिकारियो एवं कर्मचारियों द्वारा अपने दायित्वो का निर्वान्हन किया जाता है। अधिकारियो एवं कर्मचारियो का मुख्य दायित्व नगर का सुनियोजित ढंग से विकास करना एवं भूमि अधिग्रहण कर नगर की जनता हेतु नियोजित कालोनियो का विकास करना है।
3	पर्यवेक्षण और जवाबदेही के श्रोत सहित निर्णय लेने में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया।	उपाध्यक्ष एवं सचिव द्वारा समय समय पर प्राधिकरण कर्मचारियो/अधिकारियो द्वारा किये जा रहे कार्यो की समीक्षा एवं परिवेक्षण किया जाता है तथा कार्यो की जबाव देही निर्धारित करते हुए दडित किया जाता हैं।
4	कार्यों को करने हेतु अपनाये गये मानक।	उ0प्र0 नगर नियोजन एवं विकास अधिनियम 1973 को सुसंगत धाराओ एवं समय समय पर शासन द्वारा निर्गत उपविधियो/शासनादेशो मैनुअल तथा महायोजना के अनुसार कार्यो का निष्पादन किया जाता है।
5	कर्तव्यों के निर्वहन हेतु अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उपयोग की जाने वाली नियमों, निर्देशों और अभिलेखों का	उ0प्र0 नगर नियोजन एवं विकास अधिनियम 1973 के अन्तर्गत शासन द्वारा निर्धारित भवन निर्माण उपविधि, शमन उपविधि–1996, आवंटन एवं पंजीकरण विनियमन–1984 तथा शासन द्वारा जारी एकाउण्ट मैनुअल के अनुसार रोकड वही खाता की सारणी वही डिमाण्ड वही

	विवरण	उपस्तिथि पंजिका डाक पंजिका एवं अन्य प्रकार की पंजिकाए तथा अन्य प्रकार की पंजीकरण आदि।
6	विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों के प्रकारों का वर्णन।	नीतियो का निर्धारण हेतु प्रस्ताव तैयार कर प्राधिकरण बोर्ड की बैठको मे प्रस्तुत किया जाता है एवं बोर्ड के निर्णयानुसार कार्यवाही की जाती है। यह उल्लेखनीय है कि प्राधिकरण बोर्ड में गैर सरकारी सदस्यों की नियुक्ति भी नियमानुसार की जाती है। कतिपय प्रकरणो यथा महायोजना तैयार करना, भू–उपयोग परिवर्तन आदि मे सामान्य जनता से भी दैनिक समाचार पत्रों मे विज्ञापन प्रकाशित कराकर परामर्श एवं सुझाव प्राप्त किया जाता है।
7	नीति निर्धारण के लिये जनता से परामर्श या सुझाव लेने का प्रबन्ध, यदि कोई हो तो।	बोर्ड द्वारा समय–समय पर निम्न प्रकरणों में समिति का गठन किया जाता है।
8	विभाग में सलाह देने के लिये गठित दो या दो से अधिक सदस्यों की समितियाँ आदि का विवरण तथा यह भी कि उनकी बैठकें जनता के लिये खुली होगी या नहीं तथा उनकी कार्यवाहियाँ जनसामान्य के लिये उपलब्ध होगीं अथवा नहीं।	बोर्ड द्वारा समय–समय पर विभिन्न प्रकरणों में समिति का गठन किया जाता है।
9	अपने अधिकारियों / कर्मचारियों का पूर्ण विवरण।	सूची संलग्न है।
10	अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त होने वाली मासिक वेतन एवं परिलब्धियाँ।	प्रत्येक माह अधिकारियों एवं कर्मचारियो के मध्य वेतन एवं परिलब्धियोंके रूप मे रू० 16.00 लाख का भुगतान किया जा रहा है।
11	विभाग के अन्तर्गत समस्त अभिकरणों का बजट तथा योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किये गये भुगतानों का विवरण।	विगत वर्ष 2006–2007 का स्वीकृत वजट की प्रति संलग्न है।
12	आंवटित धन एवं लाभार्थियों के विवरण सहित अनुदान कार्यक्रमों को संचालित करने का तरीका	लागू नहीं है।
13	छूट प्राप्त करने वाले का विवरण।	लागू नहीं है।
14	इलैक्ट्रानिक प्रारूप में रखी गयी सूचना का विवरण।	प्राधिकरण की वेबसाइट www.bdainfo.org पर प्राधिकरण से सम्बन्धित सूचना उपलब्ध है।

15	सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिको को उपलब्ध सुविधायें।	सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिको की सुविधाओ की दृष्टिगत प्राधिकरण मे सूचना सोल गठित किया गया है जिसमे एक लिपिक एवं एक वरिष्ट लिपिक जनता को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सभी कार्य दिवसो मे उपलब्ध रहते है। माँगी गयी सूचनाएं सम्बन्धित को जन सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी के माध्यम से समयवद्ध रूप से उपलब्ध कराई जाती है।
16	जनसूचना अधिकारी का पदनाम तथा अन्य विवरण।	श्री श्रीशचन्द्र वर्मा, सचिव जन सूचना अधिकारी, बरेली विकास प्राधिकरण, बरेली फोन नं०–0581–2300989, हैल्पलाइन नं०–09411913666
17	नियमों के अन्तर्गत अन्य कोई सूचना।	कोई सूचना नहीं।

सचिव
बरेली विकास प्राधिकरण
बरेली।