सूचना का अधिकार

अधिनियम 2005 धारा–4(1)(ख)के अर्न्तगत

नगर पालिका परिषद विकासनगर,
जनपद देहरादून, उत्तराखण्ड

सूचना अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय–1

प्रस्तावना

1.1–संक्षिप्त नाम विस्तार और प्रारम्भ,

1. इस मैनुवल को नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून से सम्बन्धित सूचना अधिकार अधिनियम 2005 कहा जायेगा।
2. इसका विस्तार सम्पूर्ण नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून क्षेत्र में होगा।
3. यह 12 अक्टूबर 2005 से प्रवृत्त हो गयी है।

1.2–हस्त पुस्तिका का उद्देश्य

सूचना का अधिकार के अर्न्तगत आम नागरिकों को शासन, प्रशासन, स्थानीय निकाय, नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून के क्रिया–कलापों, सुविधाओं, नीतियों की जानकारी उपलब्ध कराने का है। साथ ही लोकतन्त्र को मजबूत करना, सुशासन हेतु पारदर्शिता, जिम्मेदारी, जबाबदेही तथा लोगों की सहभागिता बढाना है।

1.3–यह हस्त पुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिए उपयोगी है।

यह हस्त पुस्तिका नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून के समस्त नागरिकों, नगर पालिका परिषद जिला कार्यालय, आयुक्त गढवाल मण्डल, शहरी विकास निदेशालय एवं नगर विकास विभाग,विभिन्न पंजीकृत ठेकेदारों, लाइसेंन्स धारकों, करदाताओं आदि को जन उपयोगी सूचनाओं का लाभ पहुचाने हेतु उपयोगी है।

1.4– हस्त पुस्तिका का प्रारूप

हस्त पुस्तिका में नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून के कर्तव्य, अध्यक्ष/अधिशासी अधिकारी के अधिकार, शक्ति एवं कर्तव्य, कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम कर्मचारी के दायित्व का विवरण मासिक पारिश्रमिक नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून का बजट (आय–व्यय) भवनकर,लाईसेन्स व अन्य उपयोगी जानकारी हेतु सूचना उपलब्ध कराने का विवरण उपलब्ध है।

1.5–परिभाषा (लोक प्राधिकार):–

उपविधि का तात्पर्य नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून अधिनियम द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग बनायी गई उपविधि से है।

2–नगर पालिका परिषद का तात्पर्य सविधान के अनुच्छेद 243–ब के खण्ड(1)के उपखण्ड ख के अधीन गठित नगर पालिका परिषद से है।

सूचना की परिभाषा – सूचना का आशय किसी भी रूप में रखी गयी निम्न का सम्मिलित करते हुये कोई भी सामग्री से हैः–

1– अभिलेख, 2– दस्तावेज, 3–ज्ञापन 4– ई–मेल, 5–मत, 6– सलाह, 7– प्रेस विज्ञप्ति, 8–परिपत्र, 9–आदेश, 10–लॉगबुक, 11–संविदा, 12– रिपोर्ट 13– कागज–पत्र, 14 नमूने, 15–मॉडल, 16–इलैक्ट्रोनिक रूप में रखी गयी

अभिलेख की परिभाषाः– अभिलेख का तात्पर्य निम्न सामग्री से हैः–

1– दस्ताबेज 2– पाण्डुलिपि 3– फाईल 4–माईक्रोफिल्म 5– माईक्रोफिश 6– फेसिमिल के रूप में दस्ताबेज की प्रति 7– कम्प्यूटर या अन्य तरीको से उत्पादित कोई सामग्री

सूचना का अधिकार की परिभाषाः– धारा 2(जे) सूचना का अधिकार में किसी लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसक नियंत्रणाधीन सूचना के सम्बन्ध में निम्न अधिकारो से है।

(1) कार्य दस्तावेजों, अभिलेखो का निरीक्षण

(2)दस्तावेजो या अभिलेखो की टिप्पणी, उद्वरण या प्रमाणित प्रतिलिपि लेना।

(3) सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना

(4) डिस्केट फ्लापी,टेप वीडियो कैसेट के रूप में या किसी अन्य इलैक्ट्रान्कि रीति में या कम्प्यूटर से प्रिंट आउट के माध्यम से सूचना को प्राप्त करना।

सक्षम प्राधिकारीः– म्युनिसिपैल्टीज एक्ट के प्राविधानो के अनुसार शासन नगर पालिका परिषद बोर्ड निर्वाचित अध्यक्ष एवं अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून बोर्ड भंग होने की दशा में प्रशासक/जिलाधिकारी देहरादून।

लोक प्राधिकारी **लोक सूचना अधिकारी** **सहायक लोक सूचना** **अपील अधिकारी**

उत्तराखण्ड शासन शहरी विकास विभाग द्वारा जारी आदेश सं० 2334/ट–श.वि.–05–145(सा)/05 दिनॅाक 31 अगस्त 2005 अनुसार लोक प्राधिकारी नगर पालिका परिषद विकासनगर, जनपद देहरादून लोक सूचना अधिकारी –प्रधान लिपिक नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून तथा अपीलेट अधिकारी –निदेशक शहरी विकास उत्तराखण्ड देहरादून।

1.6– हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयो के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियो के लिये सम्पर्क व्यक्ति

1–अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद,विकासनगर जनपद देहरादून, 2– लिपिक, 3– स्वास्थ्य निरीक्षक, 4–अवर अभियन्ता, 5– लेखा लिपिक, 6– स्टोर कीपर, 7–राजस्व एवं कर निरीक्षक, 8– अधिष्ठान लिपिक,

1.7 हस्त पुस्तिका में उलपब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क

विधि– (1) सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6 के अर्न्तगत कोई व्यक्ति सूचना प्राप्त करना चाहता है तो व लिखित में या इलैक्ट्रोनिक युक्ति के माध्यम से अंग्रेजी या हिन्दी में आवेदन करेगा।

(2) सूचना मांगे जाने का कारण विनिर्दिष्ट करने की आवश्यकता नही है।

(3) आवेदन शुल्क रू० 10.00(यदि गरीबी रेखा के नीचे रह रहा हो तो कोई शुल्क नही लिया जाएगा।

समय सीमा धारा 7– (1) इच्छित सूचना आवेदन करने के 30 दिन के भीतर उपलब्ध होगी।

(2) सूचना यदि किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से है तो वह अनुरोध प्राप्ति के 48 घण्टे के भीतर उपलब्ध करयी जायेगी।

(3) सूचना के प्रेषण ओर फीस के संदाप के बीच मध्यवर्ती अवधि को इस धारा में निर्दिष्ट 30 दिन की अवधि के संगणना करने के प्रयोजन के लिये की अपवर्जित किया जाय।

(4) यदि तीसरे पक्षकार का हित निहित है तो सूचना देने की अवधि 40 दिन होगी । (30 दिन की अवधि तक प्रार्थना पत्र में कोई कार्यवाही न हो तो व अस्वीकृत की तरह मान लिया जायेगा)।

अध्याय–2 (मैनुवल–1)

नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून की विशिष्ष्टियॉ, कृत्य एवं कर्तव्य

नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून के उद्देश्यः– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून का मुख्य उद्देश्य स्थानीय स्वशासन के माध्यम से नागरिको को समाजिक कार्यो में सहभागिता करना है । नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून स्थानीय नागरिको ,निर्वाचित जन प्रतिनिधियो के माध्यम से अपने आय के साधन जुटाती है तथा सार्वजनिक जनहित के कार्य यथा शिक्षा, स्वास्थ्य,सफाई, मार्ग प्रकाश ,सडके ,नालियॉ का निर्माण ,पार्क नर्सरी बनाने व उनका अनुरक्षण करने के उद्देश्य से बनायी गयी है।

22– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून का मिशन विजनः– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून द्वारा 2017 तक प्रत्येक नागरिक को स्ट्रीट लाईट की सुविधा उपलब्ध कराने सम्पूर्ण शहर में पानी निकासी हेतु नाली की समूचित व्यवस्था एवं गलियॉ,रास्तो को पक्का करना। नगर के कूडे का आधुनिक तरीके से निस्तारण करना तथा शहर को उत्तराखण्ड के सबसे साफ शहरो में लाने का मिशन है, इसके अलावा आय में वृद्वि करके आत्मनिर्भर बनाने के प्रयास करना । यात्रियो की सुविधा हेतु पार्किगो को निर्माण करवाना।

2.3 नगर पालिका विकासनगर जनपद देहरादून का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंगः– विकासनगर पूर्व चोहडपुर के नाम से जाना जाता था। वर्ष 1967 में श्री महावीर प्रसाद त्यागी द्वारा चोहडपुर का नाम बदलकर विकासनगर घोषित किया गया।वर्ष 1973 से पूर्व नगर पालिका परिषद,विकासनगर टाउन ऐरिया कमेटी के नाम से प्रसिद्व थी।टाउन ऐरिया कमेटी विकासनगर वर्ष 1968 से तीन वर्षो तक अवक्रमित रहने के कारण इसमें प्रशासक नियुक्त रहे।वर्ष 1971 मे श्री चन्दन लाल अग्रवाल जी प्रथम अध्यक्ष निर्वाचित हुये।वर्ष 1977मे शासन द्वारा पुनः प्रशासक नियुक्त किये गये जो कि निरन्तर 11 वर्षो तक कार्यरत रहें। वर्ष 1988 में श्री राजकुमार अग्रवाल जी अध्यक्ष निर्वाचित हुये।वर्ष 1993 मे श्री राजकुमार अग्रवाल जी के आकस्मिक निधन के पश्चात श्री रामशरण चावला जी कार्यवाहक अध्यक्ष नियुक्त हुये। वर्ष 1994 से वर्ष 1997 तक शासन द्वारा पुनः प्रशासक नियुक्त किये गये। वर्ष 1997 से वर्ष 2002 तक पुनः श्री चन्दनलाल अग्रवाल जी अध्यक्ष निर्वाचित हुये। वर्ष 2003 मे श्रीमती रीना अग्रवाल जी अध्यक्ष निर्वाचित हुयी।जो कि 14फरवरी,2008 तक कार्यरत रही। वर्ष 2008 मे श्रीमती शान्ति जुवॉठा अध्यक्ष पद पर निर्वाचित हुयी। श्री नीरज अग्रवाल जी 04.05.2013 से 20.10.2016 तक अध्यक्ष पद पर आसीन रहे। श्री हरफूल चन्द महावर दिनांक 20.10.2016 से दिनांक 03.05.2018 तक अध्यक्ष पद पर आसीन रहें। प्रभारी अधिकारी उपजिलाधिकारी विकासनगर दिनांक 04.05.2018से 03.11.2018 तक नगर पालिका परिषद,विकासनगर के प्रभारी अधिकारी रहें।श्रीमती शान्ति जुवॉठा पुनः 02.12.2018 से वर्तमान तक अध्यक्ष पद पर आसीन है।

नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून की जनसंख्या वर्ष 2011 की जनगणना के अनुसार 24019 है। तथा इसका क्षेत्रफल 9.33 वर्ग किमी. है। वर्तमान में नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून की अध्यक्ष माननीय शान्ति जुवॉठा जी है। तथा 11 वार्डो के अधोलिखित है।

क्र.स.	वार्ड का नाम	वार्ड सदस्य
1—	वार्ड न01	श्री बिशन राणा
2—	वार्ड न02	श्रीमती प्रतिक्षा
3—	वार्ड न03	श्री नितिन जॉय प्रकाश शम्मी
4—	वार्ड न04	श्री लवलेश शर्मा
5—	वार्ड न05	श्री अकिंत जोशी
6—	वार्ड न06	श्रीमती कृष्णा तोमर
7—	वार्ड न07	श्रीमती उपासना
8—	वार्ड न08	श्री गिरीश सप्पल
9—	वार्ड न09	श्री धमेन्द्र ठाकुर
10—	वार्ड न010	श्रीमती गुडडी देवी
11—	वार्ड न011	श्रीमती शिंवागी नौटियाल
12—	मनोनीत सदस्य	श्री राजकुमार रोहिला
13—	मनोनीत सदस्य	श्री राकेश जॉन

2.4—नगर पालिका परिषद के कर्तव्य—

नगर पालिका अधिनियम की धारा 07 में उल्लेखित कर्तव्य एवं धारा 8 में उल्लेखित वैवेकिक कृत्य (कुछ अंशो को छोडकर)

2.5—नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादूनद्वारा प्रदत्त मुख्य सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण—

1—नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून क्षेत्रान्तर्गत सफाई व्यवस्था।

2—नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून क्षेत्रान्तर्गत पथ प्रकाश व्यवस्था।

3—पार्को,खेल के मैदानों,सडकों / नालियों का निर्माण।

4—वाचनालय,पुस्तकालयों की स्थापना।

5—पार्किग स्थलों की व्यवस्था।

6—सार्वजनिक सभागार, सामुदायिक भवनों की स्थापना।

<u>2.6–नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून का संगठनात्मक ढॉचा–</u>

नगर पालिका परिषद,विकासनगर जनपद देहरादून

अध्यक्ष (निर्वाचित

11सभासद(निर्वाचित
2 पदेन सदस्य
(विधायक/सांसद)

अधिशासी अधिकारी

लिपिक | अवर अभियन्ता | स्वास्थ्य निरीक्षक | लेखा

कार्यालय कर्मचारी संविदा | सफाई कर्मचारी | दैनिक कर्मचारी

<u>2.7– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून की कार्यदक्षता बढाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाः–</u> नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून निर्वाचित जन प्रतिनिधियो के माध्यम से सार्वजनिक हित में प्रस्ताव पारित कर कार्य करती है। समय–2 पर गणमान्य नागरिको,सफाई समितियो के पदाधिकारियो के सुझाव व विचारो को भी आमन्त्रिंत कर कार्य कराये जाते है।

<u>2.8–जनसहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था :–</u> नगर पालिका एक्ट के प्राविधानो के अनुसार बोर्ड का गठन एवं सभासदो का निर्वाचन होता है,जिनके सहयोग से जनप्रयोगी कार्य कराये जाते है शासन से जारी आदेशो के अनुसार 17 अन्य विभागो के अधिकारी भी नगर की समस्या के समाधान हेतु नगर पालिका बैठको में भाग लेते है।

<u>2.9– जनसेवाओ के अनुश्रवण एवं शिकायतो के निराकरण की व्यवस्था–</u>नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून क्षेत्रान्तर्गत प्रकाश व्यवस्था,सफाई एवं अन्य शिकायतो के लिये पंजिका रखी गई है। शिकायते टेलीफोन से भी दर्ज की जाती है । तथा उनका निराकरण निश्चित समय के अन्दर बजट, निति आदि तथ्यों के अर्न्तगत किया जाता है नगर पालिका द्वारा जनहित मे शिकायत निवारण प्रकोष्ठ (टोल फ्री0न0) **1800 309 9207** तथा मोबाईल न0 **9389244939** पर प्राप्त शिकायतें दर्ज की जाती है। तथा प्राप्त शिकायतों का समय पर निस्तारण किया जाता है।

2.10– मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरो पर कार्यालयो के पते नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून

2.11– कार्यालय का खुलने का समय प्रातः 10 बजे

कार्यालय बन्द होने का समय सांय 05 बजे

2.12– नगर विकास विभाग के माननीय मंत्री/सर्वोच्च अधिकारीगण

1– मा० श्री प्रेम चन्द अग्रवाल	माननीय मंत्री नगर विकास उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
2– श्री आर0के0 सुधांशु	सचिव नगर विकास विभाग उत्तराखण्ड शासन देहरादून दूरभाष न० 0135–2712012
3– निदेशक	शहरी विकास निदेशालय उत्तराखण्ड देहरादून दूरभाष न०0135–2669541
4– प्रथम अपील अधिकारी	उपजिलाधिकारी,विकासनगर। दूरभाष न० 7579466335

2.13 विहित प्राधिकारी, नगर पालिका परिषद, विकासनगर जनपद देहरादून/आयुक्त गढवाल मण्डल पौडी।

शुल्क धारा 7– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून से जारी विभिन्न प्रमाण पत्र(यथा–विद्युत कनेक्शन के लिए अनापत्ति प्रमाण पत्र , पानी के कनेक्शन हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र,भवन कर निर्धारण नकल आदि रू० 50.00

2– नगर पालिका में उपलब्ध अभिलेखो की नकल की प्रमाणित छाया प्रतियां रू० 100.00 (प्रति पृष्ठ)

3– अभिलेखो की अतिरिक्त फोटो प्रति रू० 2.00 प्रति पृष्ठ

आवेदन–पत्र का प्रारूप

1–आवेदन कर्ता का नाम ....

2–पिता/पति का नाम ....

3–पत्राचार/सम्पर्क का पूरा पता ....

4–इच्छित सूचना का स्पष्ट विवरण ....

5–सम्बन्धित विभाग का नाम ....

6–आवेदन शुल्क जमा करने का प्रमाण ....

7–गरीबी रेखा से नीचे आय का प्रमाणः (यदि लागू हो) ....

8–आवेदन पत्र जमा करने की तिथि ....

9–आवेदक के हस्ताक्षर या अगूंठे का निशान ....

अध्याय–3 (मैनुवल–3)

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

नगर पालिका के कर्तव्य– **1–नगर पालिका का यह कर्तव्य होगा कि वह नगर क्षेत्र में निम्नलिखित समुचित व्यवस्था करे–**

(क) सार्वजनिक सडको, स्थानों पर पथ प्रकाश की व्यवस्था।

(ख) सार्वजनिक सडको, स्थानो ओर नालियो की सफाई करना तथा हानिकारक वनस्पति को हटाना और समस्त लोक उत्पादकों को उपशमन करना।

(ग) संन्तापकारी, खतरनाक या आपत्ति जनक व्यापार,आजीविका या प्रथा का विनियमन करना।

(घ) लोक सुरक्षा, स्वास्थय या सुविधा के आधार पर सडकों या सार्वजनिक स्थानों से अवांछीय अवरोध या प्रक्षेप हटाना।

(च) खतरनाक भवनों या स्थानो को सुरक्षित बनाना या हटाना।

(छ) मृतकों के निस्तारण के लिए स्थान अर्जित, अनुरक्षित, परिवर्तित और विनियमित करना और अदावाकृत शवों के पुलिस से लिखित रूप में या अभिनिश्चित करने के पश्चात कि ऐसा करने में कोई आपत्ति नही है। निस्तारण करने प्रबन्ध करना, ऐसा करने में कोई आपत्ति नही है।

(ज) सार्वजनिक सडको, पुलियों, बाजारों,शौचालयों,वधशालाओं,सण्डाशों,मूत्रालयों,नालियों,जलोत्सरण,निर्माण कार्य तथा सीवर व्यवस्था सम्बन्धी निर्माण कार्यो का निम्रण परिवर्तन और अनुरक्षण करना, अस्वास्थ्यकर बस्तियों का सुधार।

(झ) सडकों के किनारे तथा अन्य सार्वजनिक स्थानों मे वृक्ष लगाना व उनका अनुरक्षण करना।

(ञ) ऐसे स्थानों में जहॉ वर्तमान में जल–सम्भरण के अपर्याप्त या अस्वास्थ्यप्रद होने से वहॉ के निवासियों के स्वास्थ्य को संकट हो,शुद्ध और स्वास्थ्यप्रद जल के पर्याप्त संभरण की व्यवस्था करना, मनुष्यों के लिए प्रयुक्त होने वाले जल को प्रदूषित होने से बचाना और प्रदूषित जल के उपयोग को रोकना। शुद्ध जल सम्भरण के अन्य किसी स्रोतो के अतिरिक्त सार्वजनिक कुओं को यदि कोई हो,ठीक हालत में रखना,उनके जल को प्रदूषित होने से बचना ओर उसे मनुष्यो के उपभोग के योग्य बनाये रखना।

(ट) जन्म और मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण,

(ठ) 44 आग बुझाने में सहायता देना और आग लगने पर जीवन तथा सम्पत्ति की रक्षा करना।

(ड) नगर पालिका परिषद 12 की निहित या उसके प्रबन्धन में सौंपी गयी सम्पत्ति की सुरक्षा करना,।

(ढ) नगर पालिका परिषद की वित्त व्यवस्था को सन्तोषप्रद स्थिति मे बनाये रखना और उसके दायित्वों को पूरा करना।

(ण) शासकीय पत्रों पर तत्काल ध्यान देना और ऐसी विवरणियां, विवरण और रिपोर्ट तैयार करना जिन्हे नगर पालिका करने की अपेक्षा करें।

(त) 44 विधि द्वारा उस पर अधिरोपित किसी बाध्यता की पूर्ति करना।

(थ) पार्किग स्थल, बस–स्टाप और जन–सुविधाओ का निर्माण और अनुरक्षण करना।

(द) नगरीय वानिकी और पारिस्थिति की पहलुओ की अभिबृद्दि और पर्यावरण का संरक्षण करना।

(ध) समाज के दुलर्भ वर्गो के जिनके अर्न्तगत विकलांग और मानसिक रूप से मंन्द व्यक्ति है हितो का संरक्षण करना।

(न) सांस्कृतिक,शैक्षिणिक और सौन्दर्यपरक पहलुओ की अभिवृद्दि करना।

(प) काजी हाउस का निर्माण और अनुरक्षण करना और पशुओं के प्रति क्रूरता का निवारण करना।

(फ) गंदी बस्ती सुधार और उन्नयन।

(ब) नगरीय निर्धनता कम करना।

(भ) नगरीय सुख–सुविधाओ और सुविधाओ जैसे कि(पार्क उद्यान और खेल के मैदानो की व्यवस्था करना)

(नगर पालिका) 12 के वेवेकिक कृत्य

(1) (नगर पालिका) 12 नगर पालिका की सीमाओ के 51(विहित प्राधिकारी) 52 की स्वीकृति से ऐसी सीमाओ के बाहर) निम्नलिखित के लिए व्यवस्था कर सकती है।

(क) उन क्षेत्रो में जिनमें चाहे पहले से निर्माण किया गया हो या नही नवीन सार्वजनिक सडको का विन्यास और इस प्रयोजन के लिए तथा भवनो और उनके अहातो के निर्माण के लिए जो ऐसी सडको ससक्त हो, भूमि अर्जित करना।

(ख) मास्टर प्लान तैयार करना निष्पादित करना।

(ग) पुस्तकालय, संग्रहालय, वाचनालय,रेडियो सग्राही केन्द्र, कुष्ठ आश्रम,आनाथलय,शिशु सदन और महिला उद्वार–गृह,शिविर स्थल अकिंचन गृह दुग्धशला,स्नानागृह,स्नानघाट धोबीयो के धुलाई स्थल,पिने के पानी का स्रोत (ड्रिकिंग फाउन्टेन) तालाब, कुँआ,बांध तथा अन्य लोको उपयोगी निर्माण कार्यो का निर्माण,उनकी स्थापना एवं उनका अनुरक्षण 55(या उनके अनुरक्षण में अंशदान देना)

(घ) विष्ठा और कूडाकरकट से कम्पोस्ट खाद तैयार करने के लिये प्रबन्ध करना।

(ड) पर्यटक यातायात की अभिवृद्दि करना।

(च) मेले और प्रर्दशनियां लगना।

(छ) गृह और नगर नियोजन योजनाये तैयार करना और उनका निष्पादन।

(ज) कोई ऐसा कार्य करना जिनके सम्बन्ध में व्यय (राज्य सरकार) 48 द्वारा या 66, (नगर पालिका 52 (विहित प्राधिकारी) की स्वीकृति से (नगर पालिका निधि पर समूचित प्रभार घोषित किया जाये)

<u>पदनाम–अध्यक्ष के शक्ति एवं कर्तव्य</u>– नगर पालिका अधिनियम की धारा 50 एवं धारा 51,52 एवं 53 के अर्न्तगत शक्ति/कर्तव्य एवं कृत्यो का वर्णन है।

1–नगर पालिका एक्ट की धारा 70,74,85 एवं 76 के परन्तुकों द्वारा अध्यक्ष में निहित नगर पालिका के सेवको की नियुक्ति करने दण्ड देने या पदच्युत करने की शक्ति।

2–इस निमित किसी विनिमय के अनुसार नगर पालिका के अकेन्द्रीयत सेवकों की सेवा स्थानान्तरण अवकाया वेतन विशेषाधिकार और भत्तो के सम्बन्ध में उद्भूत प्रश्नांक का अवधारणा।

3–नगर पालिका के समस्त अधिकारियों और निर्माण कार्य का सामान्य पर्यवेक्षण।

4–विहित प्राधिकारी को वितरण पत्र, लेखा रिर्पोट या दस्तावेजों की प्रति भेजना।

5–अधिशासी अधिकारी में निहित शक्तियों को छोड़कर अन्य शक्तियां व कर्तव्य।

वित्तीय–नगर पालिका के वित्तीय प्रशासन की देखरेख और कार्य पालिका प्रशासन का अधीक्षण कर उसमें किसी त्रुटि की ओर नगर पालिका का ध्यान आकृष्ठ करें।

1–नगर पालिका के आय के साधनों में वृद्धि करना।

2–आय की वसूली व व्ययों पर नियन्त्रण।

3–कर्मचारियो के बेतन आदि भुगतान की–

1–शासन प्रशासन द्वारा मांगी गयी सूचनाओं का प्रेषण।

2–नगर पालिका की समस्त बैठकों को बुलाने व उनकी अध्यक्षता।

3–इस निमित बनाये गये किसी भी विनिमय के अनुसार नगर पालिका की सभी बैठकों में कार्य संचालन का अन्यथा नियंत्रण करें।

4–नगर पालिका एक्ट की धारा 50 एवं 51 में निहित अन्य कर्तव्य।

अध्याय–4(मैनुवल–3)

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम,विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

41– लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियो द्वारा अपने कृत्यो के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, अनुदेश, निर्देशिक और अभिलेख की सूची

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार
	1– नगर पालिका अधिनियम
	2– एकाउन्ट कोड
	3– जन्म–मृत्यु पंजीकरण
	4– नजूल
	5– निर्माण
	6– स्टोर
	7– आय–व्यय
	8– आय वसूली
	9– बोर्ड बैठक
	10 शासनादेश आदि

नियम,. विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति निम्न पते से प्राप्त कर सकते है ।

पता– नगर पालिका परिषद,
विकासनगर, देहरादून
मो0न0 9389244939

नियम, विनियम ,अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क
(यदि कोई हो) प्रति पृष्ठ रू० 2.00 (दो रूपये)

पदनाम अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून की शक्तियां एवं कर्तव्य शक्तियां प्रशासकीय

1– बाजार ,बधशाला या किराये की गाडी के लाइसैन्स से भिन्न किसी ऐसे लाइसैन्स की जो नगर पालिका द्वारा दिया जा सकता हो अपने हस्ताक्षर से स्वीकृत और जारी करने से इन्कार करने की शक्ति

2– किसी ऐसे लाइसैन्स को निलम्बन करने या वापस करने की शक्ति

3– नगर पालिका एक्ट की अनुसूचन 2 के प्रथम स्तम्भ में विनिर्दिष्ट धारा 75 और 76 अनुसार नगर पालिका अवर कर्मचारियो की नियुक्ति, अनुपस्थिति का अवकाश स्वीकृत करने की शक्ति।

4– कोई शक्ति जो नगर पालिका द्वारा कार्य पालिका अधिकारी को प्रतिनिहित की गयी हो।

5– नगर पालिका के सभी सेवक कार्य पालिका अधिकारी अधिशासी अधिकारी के अधिनस्त होगे।

अध्याय–5 (मैनुवल–4)

निति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

निति निर्धारण हेतु

5.1– लोक प्राधिकारण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में या जन प्रतिनिधि की परमार्श/भागीदारी का कोई प्राविधान है ।

क्र०सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हॉ/नही)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	नगर पालिका के कर्तव्यो के निर्वहन विकास कार्य तथा नीति निर्धारण उपनियम आदि तैयार करने के कार्य।	हॉ	नगर पालिका की बैठको हेतु प्रस्ताव पारित किये जाते है तथा अधिनियम एवं शासनादेशअनुसार सभी कार्य सम्पादित किये जाते है।

निति के कार्यान्वयन हेतु लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधियों से परामर्श/भागीदारी का प्राविधान है। इसके लिये जनता द्वारा निर्वाचित बोर्ड द्वारा बैठके आयोजित कर नीति निर्धारित कर प्रस्ताव पारित किये जाते है। तद्परान्त प्रस्तावो का क्रियान्वयन धनराशि की उपलब्धता के आधार पर किया जाता है।

अध्याय–6(मैनुवल–5)

नगर पालिका विकासनगर जनपद देहरादूनके पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजो प्रवर्गो का विवरण

नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून द्वारा सम्पादित किये जा रहे समस्त कार्यो के सम्पादन के सम्बन्ध में विभिन्न दस्तावेज/पत्रावलिया धारित है, जो कि निकाय के अधिशासी अधिकारी/कर निरीक्षक/लेखा लिपिक आदि के नियंत्रणाधीन रहती है। नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून द्वारा धारित विभिन्न दस्तावेज/पत्रावलियो के प्रवर्गो का विवरण निम्मनवत है–

क्र०सं०	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1–	पालिका द्वारा आरोपित भवनकर से अभिलेख	आवदेन पत्र के साथ शुल्क जमा या शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर	भवनकर लिपिक
2–	बजट पत्रावली		लेखा लिपिक
3–	जन्म–मृत्यु पत्रावली		जन्म–मृत्यु लिपिक
4–	आयकर,बिक्रीकर,से सम्बन्धित पत्रावली		लेखा लिपिक
5–	मासिक त्रैमासिक एवं वार्षिक आंकड़ो के प्रेषण से सम्बन्धित पत्रावलिया		लेखा लिपिक
6–	समस्त निर्माण कार्यो से सम्बन्धित पत्रावलिया		निर्मण लिपिक
7–	विधुत व्यवस्था से सम्बन्धित पत्रावली		स्टोर लिपिक
8–	सफाई व्यवस्था से सम्बन्धित पत्रावली		स्टोर लिपिक
9–	पेंशन पत्रावली		पेंशन लिपिक
10–	अनुदानो से सम्बन्धित पत्रावलियॉ		लेखा लिपिक
11–	न्यायालयो से सम्बन्धित पत्रावलियॉ		वाद लिपिक
12–	नगरीय ठोस अपषिश्ठ से सम्बन्धित पत्रावली		अधिष्ठान लिपिक
13–	समितियो के गठन/विघटन से सम्बन्धित पत्रावली		प्रधान लिपिक
14–	अकेन्द्रीयत कर्मचारियो की सेवा पुस्तिकायें		अधिष्ठान लिपिक
15–	रोकड़ बही		लेखा लिपिक
16–	वेतन बिल		अधिष्ठान लिपिक
17–	लाइसेंस पंजी		लाईसेंन्स लिपिक
18–	बोर्ड बैठक एवं अन्य सूचनायें		प्रधान लिपिक
19–	भण्डारण पंजी		स्टोर लिपिक
20–	अधिष्ठान से सम्बन्धित पत्रावली		अधिष्ठान लिपिक
21–	अन्य विविध पत्राचार आदि से सम्बंधित पत्रावलियां		सम्बन्धित विषय के कार्यपटल लिपिक

अध्याय–7(मैनुअल–6)

निकाय का विवरण

7.1– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून एक स्वायतशासी निकाय है। उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा शासकीय विज्ञप्ति सं0–966/-LSG(A)-66-1-T-64 दिनांक 14 जुलाई,1966 के द्वारा टाउन ऐरिया विकासनगर की सीमाओं का संशोधन हुआ है। शासनादेश संख्या 182 बी 11–क–68 दिनांक 29 अप्रैल,1968 को टाउन ऐरिया घोषित कर दिया गया था, तथा 01 मई,1968 को चतुर्थ श्रेणी की नगर पालिका घोषित की गयी।

नगर पंचायत विकासनगर को नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून के रूप में अधिसूचित किया गया। वर्तमान में निर्वाचित बोर्ड का विवरण निम्नानुसार है।

अध्यक्ष – श्रीमती शन्ति जुवॉठा कल्याणपुर विकासनगर।

सदस्य–

1– श्री बिशन राणा ग्राम रसूलपुर विकासनगर ।

2– श्रीमती प्रतिक्षा विकासनगर ।

3– नितिन जॉय प्रकाश शम्मी गुरूद्वारा गली विकासनगर।

4– श्री लवलेश शर्मा विकासनगर ।

5– श्री अकिंत जोशी बाबुगढ विकासनगर ।

6– श्रीमती कृष्णा तोमर विकासनगर।

7– श्रीमती उपासना कल्याणपुर विकासनगर।

8– श्री गिरीश सप्पल विकासनगर।

9– श्री धमेन्द्र ठाकुर एन्फील्ड लाईन विकासनगर।

10–श्रीमती गुड्डी देवी दिनकर विहार विकासनगर।

11–श्रीमती शिंवागी नौटियाल रसूलपुर विकासनगर।

पदेन/नामित सदस्य– 1–श्री राजकुमार रोहिला।

2–श्री राकेश जॉन।

नामित प्रतिनिधियों की प्रत्येक माह मासिक बैठक आयोजित की जाती है।

प्रत्येक बैठक के सम्पन्न होने पर कार्यवृत तैयार किया जाता है, जिसे जिलाधिकारी, एवं आयुक्त को प्रेषित किया जाता है एंव जन–साधारण के सूचनार्थ कार्यालय के सूचना पट पर चस्पा किया जाता है।

अध्याय–8 (मैनुवल–7)

लोक सूचना अधिकारियो के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियॉ

8.1– लोक प्राधिकरण का नाम– नगर पालिका परिषद,विकासनगर जनपद देहरादून

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी० कोड/दूरभार न०	पता
1–	श्री जगदीश लाल	प्रधान लिपिक	9760981943	नगर पालिका परिषद,विकासनगर जनपद देहरादून

लोक सूचना अधिकारी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी० कोड/	पता
1–	श्री बी०पी०भट्ट	अधिशासी अधिकारी	9412921134	नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून

विभागीय अपीलीय अधिकारी

क्र०सं०	नाम	पदनाम	दूरभार न०	पता
1–	विनोद लाल	उपजिलाधिकारी	7579466335	उपजिलाधिकारी विकासनगर ।

अध्याय–9(मैनुवल–8)

निर्णय लेने की प्रकिया

9.1– किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है।

नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून द्वारा पालिका की बैठक में निर्वाचित सदस्यो के माध्यम से उ0प्र0 नगर पालिका एक्ट 1916 में दिये गये प्राविधानों एंव शासनादेश में दी गई व्यवस्थाओं के अनुसार प्रस्ताव पारित किये जाते है तदोपरान्त अध्यक्ष/प्रशासक,(प्रभारी अधिकारी) द्वारा संयुक्त रूप से निर्णय सर्व सम्मति के आधार पर लेता है।

9.2– किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये नियम एवं प्रक्रिया–

उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1916 जो उत्तराखण्ड राज्य पर भी यथा प्रवृत है, में दी गयी व्यवस्थाओं के अनुसार किया जाता है।

9.3– लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है।

निकाय द्वारा लिये गये निर्णय की जानकारी जनसामान्य को नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून द्वारा समाचार पत्रों से प्रेस विज्ञप्ति के माध्यम से सूचना उपलब्ध करायी जाती है।

9.4– विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है।

किसी मामले में निर्णय लेने के लिए अधिशासी अधिकारी द्वारा अपने अधिनस्त कर्मचारियों से उनकी राय प्राप्त की जाती है। राय/सुझाव उपयुक्त पाये जाने पर अधिशासी अधिकारी द्वारा अपनी संस्तुति अध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी **नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून** को प्रेषित की जाती है। जिस पर अध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी द्वारा अंतिम निर्णय लिया जाता है।

9.5– अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी–

उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम 1916 जो उत्तरांचल राज्य पर भी यथा प्रवृत है, में वर्णित प्राविधनों के अनुसार प्रभारी अधिकारी एंव अधिशासी अधिकारी द्वारा अंतिम निर्णय लिया जाता है। कुछ प्रकरणों पर आयुक्त, निदेशक एंव सचिव नगर विकास अंतिम निर्णय लेते हैं।

9.6– मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है। उसका विवरण–

क0सं0

बिषय समस्त निर्माण कार्य, मेले, आर्थिक सहायता,

कर्मचारियों के संबंध में निर्णय लिया जाना,

विभिन्न उपनियम तैयार करना,

मार्ग प्रकाश व्यवस्था सफाई व्यवथा आदि।

दिशा–निर्देश निर्णय लेने की प्रक्रिया–	पालिका एक्ट के अनुसार अध्यक्ष/प्रशासक की संस्तुति अधिशासी अधिकारी एवं बोर्ड का अनुमोदन। कुछ प्रकरणों में नगर पालिका अधिनियम के अनुरूप शासन से अनुमति प्राप्त की जाती है।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद,विकासनगर–
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	पालिका के सम्बन्धित कक्ष प्रभारियों से सूचना प्राप्त कर अधिशासी अधिकारी द्वारा शासनादेश एवं नगर पालिका एक्ट के प्राविधानों के अनुसार संस्तुतिकी जाती है और अध्यक्ष/प्रशासक द्वारा निर्णय लिया जाता है।
निर्णय के विरूद्ध कहां और कैसे अपील करें	विहित प्राधिकारी, निदेशक स्थानीय निकाय निदेशालय, शासन एवं सक्षम न्यायालयों में अपील की जा सकती है।

अध्याय–13(मैनुअल –12)

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1–1–कार्यक्रम योजना का नाम

2–कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा

3–कार्यक्रम का उद्‌देश्य

4–कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)

1–समय सीमा शासन द्वारा निर्धारित की जाती है। शहरी निर्धनों को स्वरोजगार देना

2– डे0यू०एन0एल०एम0 से सम्बन्धित योजनायें मुख्यालय की नगर पालिकाओं में संचालित है जैसे ही शासन द्वारा अग्रिम आदेश प्राप्त होने पर ही निकाय स्तर पर योजनाओं के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में कार्यवाही की जायेगी।

3– वर्तमान में प्रधानमंन्त्री आवास योजना के अर्न्तगत भवनो का निर्माण कार्य गतिमान है।

4– स्वच्छ भारत मिशन के अर्न्तगत शौचाालय निर्माण, समस्त वार्डो मे गीला कूडा/सूखा कूडा पृथक पृथक रखने के लिये डस्टबीन वितरित किये गये है, पालिका सीमार्न्तगत समस्त वार्डो मे डोर टू डोर कूडा एकत्रित करने की सुविधा प्रदान की जा रही है। समय–समय पर डेंगू के प्रकोप से बचाव के लिये कीटनाशक दवाईयों छिडकाव, फोंगिग करायी जा रही है।

5– पी0एम0 स्वनिधि के अर्न्तगत फेरी,ठेली व्यवसाय करने वाले लाभार्थियों को ऋण प्रदान किया जा रहा है।

अध्याय–14(मैनुअल –13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

14.1 **भवन कर**–नगर पालिका एक्ट की धारा 128 के अन्तर्गत इस निमित्त राज्य सरकार के किसी सामान्य नियम या विशेष आदेश के आधीन रहते हुये सम्पूर्ण नगर पालिका या उसके किसी भाग में भवन के वार्षिक मूल्य पर भवन कर लगाने का अधिकार निहित है। इस नियम के अनुसार नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून क्षेत्र अर्न्तगत भवन के वार्षिक मूल्यांकन का 12.50 प्रतिशत भवन कर आरोपित किया गया है।

रियायत(छूट)– नगर पालिका एक्ट की धारा 157 के अनुसार(1) नगर पालिका एक्ट के अधीन अधिरोपित कर या कर के किसी अंश का भुगतान किये जाने से किसी ऐसे व्यक्तियों को जो उसकी राय में निर्धनता के कारण उसका भुगतान करने में असमर्थ हो एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिये छूट दे सकते हैं और ऐसी छूट जितनी बार वह आवश्यक समझे पुनः दे सकती है।

2– नगर पालिका परिषद विहित प्राधिकारी द्वारा पुष्ठ किये गये विशेष संकल्प द्वारा किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के वर्ग को अथवा किसी सम्पत्ति या सम्पत्ति के प्रकार को इस अधिनियम के अधीन अधिरोपित किसी कर या कर के किसी अंश के भुगतान किये जाने से छूट दे सकती है।

3– राज्य सरकार आदेश द्वारा किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के वर्ग को अथवा किसी सम्पत्ति या सम्पत्ति के प्रकार की इस अधिनियम के अधीन अधिरोपित किसी कर या कर के किसी अंश का भुगतान किये जाने से छूट दे सकती है।

4– भवन कर समय से जमा न करने पर वर्ष के अन्त में अवशेष वसूली भू–राजस्व के बकाये की भांति आर0आर0सी0 जारी की जाती है।

5–लाईसेन्स– नगर पालिका परिषद में नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून सीमा के अन्तर्गत मानव योजना के लिये बाजार या दुकान के रूप में या फल या शाक सब्जी की ब्रिकी के लिये नगर पालिका एक्ट की धारा 241 की अधीन लाइसेंन्स जारी करती है।

6– जारी किये गये लाइसेंन्स के अर्न्तगत व्यवसाय करने वाले व्यक्तियों द्वारा नियमों का पालन न करने या निर्धारित शुल्क जमा न करने पर उनका चालान सक्षम न्यायालय में करने का प्राविधान है।

अध्याय–15 (मैन्युवल–14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

15.1– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून द्वारा अपने विभिन्न क्रिया कलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण

1– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून द्वारा वर्ष के प्रारम्भ में वित्तीय वर्ष हेतु आय व्यय का बजट तैयार किया जाता है। तथा बोर्ड बैठक में बजट की स्वीकृति प्राप्त की जाती है।

2– स्वीकृत बजट के अनुसार आय की मदों मे वसूली कर आय प्राप्त की जाती तथा नियमित बैंक मे जमा किया जाता है। निकाय अभिलेखों में दर्ज किया जाता है।

3– बजट के पारित मदों मे धन की प्राप्ति अनुसार व्यय/भुगतान किये जाते है।

4– निकाय कार्यो मे लगे कर्मचारियों को शासनादेशों मे दी गई दरों पर बेतन भुगतान किया जाता है।

5– विभिन्न विकास कार्यो के प्रस्ताव शासन को भेजें जाते है,धनराशि की प्राप्ति पर कार्य कराये जाते है।

6– निर्माण कार्य के सम्पादन तथा स्टोर सामाग्री क्रय हेतु नियमानुसार निविदा आमन्त्रित कर न्यूनतम दरों मे स्वीकृति प्राप्त की जाती है तथा अनुबन्ध करने के उपरान्त निर्माण कार्य कराये जाते है, सामाग्री क्रय की जाती है।

अध्याय–16(मैनवल – 15)

इलैक्ट्रोनिक रूप में प्राप्त सूचनाएं

16—विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी जो इलैक्ट्रानिक फार्मेट में है।

16.1–गृहकर– Nagar Sewa.ukgov.in साफ्टवेयर के माध्यम से भवन कर एंव लाईसेंन्स की धनराशि वसूली की जा रहीहै।

16.2–जन्म–मृत्यु साफ्टवेयर– जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र की तत्काल सेवा दी जा रही है। सामान्यतः आवेदन करने के तीन दिन के अन्दर प्रमाण पत्र जारी किये जाते है। उक्त प्रक्रिया से जन्म मृत्यु के आकड़े भी संकलित हो रहे है। निकाय स्तर से एम.आई.एस. सॉप्टवेयर विकसित करने की कार्यवाही गतिमान है।

16.3–शिकायतः–पथ प्रकाश/सफाई व्यवस्था की शिकायत हेतु कार्यालय में पंजिका रखी गयी है, एंव नगर पालिका द्वारा जनहित मे शिकायत निवारण प्रकोष्ठ (टोल फ्री0न0) **1800 309 9207** तथा मोबाईल न0 **9389244939** पर प्राप्त शिकायतें दर्ज की जाती है। तथा प्राप्त शिकायतों का समय पर निस्तारण किया जाता है।

अध्याय–17(मैनुवल – 16)
सूचना प्राप्त करने के लिए नागरियों को
उपलब्ध सुविधाओं को विवरण

17.1– सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग द्वारा की गयी व्यवस्थाओं का विवरण–

1– समाचार पत्र/पालिका वैबसाईट के माध्यम
2– सूचना पटल स्थापित कर
3– सूचना प्रसारित कराकर

सामान्य सूचनाये

8.1– लोक प्राधिकारण का नाम– नगर पालिका परिषद,विकासनगर जनपद देहरादून

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल0	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री जगदीश लाल	प्रधान लिपिक	01360 मोबाईल न0	796928 9389244939	----	----	----	नगर पालिका परिषद, विकास नगर

लोक सूचना अधिकारी

क.सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री बद्री प्रसाद भट्ट	अधिशासी अधिकारी	01360 मोबाईल न0	796928 9389244939	9412921134	---		नगर पालिका परिषद,विकास नगर

प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी

क. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल0	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री विनोद लाल	उपजिलाधिकारी	------	7579466335 आपदा केन्द्र	--	--	--	विकासनगर

अध्याय 18(मैनुवल –17)

अन्य उपयोगी जानकारियाँ

नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर–

प्रश्न– नगर पालिका परिषद विकासनगर से जनमानस द्वारा सामान्यतः मांगी जाने वाले सूचना।

उत्तर– जन्म प्रमाण–पत्र, एवं प्रमाण पत्र प्रमाणित छायाप्रति समयानुसार उपलब्ध करायी जाती है।

प्रश्न– सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में आवेदन पत्र ?

उत्तर– यदि सूचना सूचना के अधिकार अधिनियम के अर्न्तगत मांगी जाती है तो आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप पर प्रस्तुत करेगा जिसमें संबंधित सूचना का स्पष्ट विवरण अंकित किया जायेगा। आवेदन पत्र शुल्क रूपये 10.00 है।

प्रश्न– सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाती है?

उत्तर– सूचना आवेदन में सूचना का नाम, पत्र व्यवहार का स्पष्ट पता एंव मांगी गयी सूचना का विवरण अंकित होना आवश्यक है। सूचना सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी कार्यालय नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून से प्राप्त होगी।

प्रश्न – सूचना न देने व अपील करने के सम्बन्ध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया क्या है?

उत्तर– लोक सूचना अधिकारी (अधिशासी अधिकारी) के सूचना न देने पर अपील करने के सम्बन्ध में नागरिकों को अपीलीय अधिकार है। सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार प्रथम अपीलीय अधिकारी/उपजिलाधिकारी विकासनगर ।

प्रश्न– नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र क्या–क्या हैं ?

उत्तर– जन्म प्रमाण–पत्र, मृत्यु प्रमाण–पत्र, निवास प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण–पत्र आदि।

प्रश्न– प्रमाण–पत्र, अनापत्ति प्रमाण–पत्र, आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता क्या है?

उत्तर– प्रमाण–पत्र, अनापत्ति प्रमाण–पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता सम्बन्धित सभी व्यक्तियों को उनकी मांग अनुसार नियमानुसार पत्र दिये जाते है।

प्रश्न– आवेदन करने के लिये किससे/कहां सम्पर्क करें ?

उत्तर– नगर पालिका परिषद विकासनगर से।

प्रश्न– आवेदन शुल्क की प्रक्रिया क्या है?

उत्तर– साधारण आवेदन शुल्क नहीं लिया जाता है यदि सूचना, सूचना के अधिकार अधिनयम 2005 के अर्न्तगत मांगी जाती है तो आवेदन शुल्क रूपये 10.00 होगा। अन्य शुल्क जो लिये जाते हैं उनका विवरण निम्नानुसार है–

जन्म प्रमाण–पत्र शुल्क

21 दिन के बाद लेकिन 30 दिन के अन्दर	25.00 विलम्ब फीस सहित
30 दिन के बाद लेकिन 1 वर्ष के अन्दर एक शपथ पत्र तथा निर्धारित अधिकारी /जिला रजिस्ट्रार की आज्ञा 1वर्ष बाद प्रथम वर्ग मजिस्ट्रेट के निर्देश	
लाईसेंन्स शुल्क	उप विधियों के अनुसार

प्रश्न– अन्य शुल्क किस प्रकार लिये जाते है?

उत्तर– अन्य शुल्क निर्धारित दरों पर लिये जाते हैं।

प्रश्न– आवेदन पत्र का प्रारूप किस प्रकार लिया जाता है?

उत्तर– आवेदन सादे कागज पर लिया जाता है, जिसमें विषय से सम्बन्धित स्पष्ट विवरण एंव पत्राचार का पता अंकित हो लिया जाता है।

प्रश्न– आवेदन करने के बाद नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून में होने वाली प्रक्रिया ?

उत्तर– आवेदन करने के बाद सक्षम अधिकारी द्वारा विषय से सम्बन्धित आख्या कक्ष प्रभारी से प्राप्त कर प्रमाण–पत्र/अन्य सूचनायें जारी कर आवेदक को शुल्क जमा करने के उपरान्त उपलब्ध कराये जाते हैं।

प्रश्न– आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात् प्रमाण–पत्र, अनापत्ति प्रमाण–पत्र आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि की गयी है?

उत्तर– साधारणतया सूचना तत्काल उपलब्ध कराई जाती है। सूचना के अधिकार के अनुसार वांछित सूचना देने हेतु निर्धारित समयावधि 30 दिन निर्धारित की गयी है।

प्रश्न– पंजीयन का उद्देश्य क्या है?

उत्तर– पंजीयन का उद्देश्य ठेकेदारी प्रथा के अर्न्तगत निर्माण कार्य हेतु पंजीयन किया जाता है।

प्रश्न– आवेदक की पात्रता क्या है?

उत्तर– ठेकेदारी पंजीयन हेतु हैसियत प्रमाण–पत्र, चरित्र प्रमाण, अनुभव प्रमाण–पत्र, आयकर, व्यापारकर की अदेयता आदि उपनियम के अनुसार पात्रता

प्रश्न– टैक्स का नाम व विवरण किस प्रकार से है?

उत्तर– टैक्स का नाम– भवन कर आरोपित– भवन के वार्षिक मूल्यांकन का 12.50 प्रतिशत

प्रश्न– टैक्स लेने का उद्देश्य क्या है?

उत्तर– शहर, अर्न्तगत जन सुविधाएं मुहैया कराना एवं विकास कार्य सम्पादित कराना

प्रश्न– टैक्स निर्धारण करने के लिये मापदण्ड व प्रक्रिया किस प्रकार है?

उत्तर– भवन कर भवन के मूल्यांकन का 12.50 प्रतिशत है। जिसके लिए सर्वे करवाया जाता है। जिस हेतु भवन कर निर्धारण हेतु कमेटी का गठन कर आपत्तियों व सुनवाई उपरान्त भवन स्वामी की उपस्थिति में भवन कर निर्धारित किया जाता है।

प्रश्न– बड़े बकायादारो की सूची किस प्रकार तैयार की जाती है ?

उत्तर– बड़े बकायादारो की सूची समय–समय पर तैयार की जाती है। जिनसे भू–राजस्व के माध्यम से वसूली की जाती है।

नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून से सम्बन्धित कुछ जानकारियां–

1–	नगर पालिका परिषद विकासनगर जनपद देहरादून की कुल आबादी वर्ष 2011 की जनगणना के अनुसार –	24019
2–	क्षेत्रफल –	9.33 वर्ग कि0
3–	नगर क्षेत्रान्गर्त भवनो की संख्या–	5900
4–	नगर में होटलो की संख्या	27
5–	शहर में विधुत पोल मार्ग प्रकाश हेतु–	3200
6–	नगर में प्रतिदिन उत्पादित कूड़ा–	16टन
7–	शहर में मूत्रालय–	01
8–	शहर में शौचालय–	03
9–	स्कूलों की संख्या–	22
10–	ऑगनबाडी केन्द्रों की संख्या–	11
11–	सारक्षरता प्रतिशत–	96 प्रतिशत
12–	विद्युतीकरण का प्रतिशत–	100 प्रतिशत
13–	नगर में यात्राकाल के दौरान आने वाले तीर्थ यात्रीयो पर्यटको की संख्या–	08 हजार प्रतिदिन(लगभग) (माह मई–जून)

14– नगरपालिका परिषद विकासनगर के आस–पास में दर्शनीय स्थल–शहीद पार्क, अशोक का शिलालेख(कालसी)आसन बैराज,डाकपत्थर बैराज,श्री गौतम बुद्व स्थली, शनिधाम, सॉई मन्दिंर, दुर्गा माता मंन्दिर।