

### 3. अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तिया/कर्तव्य:

#### कार्यकारी अधिकारी/सचिव :

- कार्यकारी अधिकारी नगरपालिका के समस्त अभिलेखो, कागजों और दस्तावेजो की अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी है ।
- वह नगरपालिका के कर्तव्यों एवं कार्यवाहियो का पालन हो ऐसी व्यवस्था करेगा एवं उनमे लिए गए निर्णयों को कार्यान्वित करने की व्यवस्था करेगा तथा सम्बन्धित सभी कागजों और दस्तावेजो सहित सभी अभिलेखो की अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा ।
- वह ऐसे निकायों की कार्यवाहियो से सम्बन्धित ऐसे कर्तव्यों की , जिन्हे वे कमशः अधिरोपिय करें, पालन के लिए व्यवस्था करेगा ।
- कार्यकारी अधिकारी/सचिव यह देखेगा की नगरपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या किसी सदस्य की कोई कार्यवाही, निर्णय , आदेश इस अधिनियम तथा इसके अधीन बनाये गये नियमों के उपबन्धों के अनुसार हों एवं नगरपालिका के हित के अनुकूल हों । ऐसा ना होने पर कार्यकारी अधिकारी/सचिव एक विसम्मति का टिप्पणी करेगा और मामले की रिपोर्ट निदेशक, ाहरी विकास और राज्य सरकार को देगा ।
- परन्तु विसम्मति टिप्पणी निदेशक, ाहरी विकास या राज्य सरकार को प्रस्तुत कर देना मात्र ही उस कार्यवाही , आदेश को रोकने के लिए संपूर्ण नहीं होगा ।
- इसके पश्चात निदेशक, ाहरी विकास या राज्य सरकार या उसके द्वारा प्रधिकृत कोई अधिकारी विसम्मति टिप्पणी का परीक्षण करेगा और उचित आदेश देगा जो नगरपालिका पर आबद्धकर होगा ।
- कार्यकारी अधिकारी/सचिव को समस्त अनुज्ञप्तियों , अनुज्ञायों तथा नगरपालिका द्वारा इस अधिनियम के अधीन दिए गए आदेशो का अपने हस्ताक्षरों से अधिप्रमाणित करने की ावित प्राप्त होगी ।

- कोई भी अनुज्ञप्ति या अनुज्ञा अथवा आदेश तब तक वैध नहीं होगा जब तक कि वह कार्यकारी अधिकारी/सचिव द्वारा इस प्रकार अधिप्रमाणित न कर दिया गया हो ।
- कार्यकारी अधिकारी/सचिव की ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा जो विहित की जाये ।

#### एकाउंट्स के संबंध में कार्यकारी अधिकारी के कर्तव्य:

- रकम सिर्फ नगरपालिका निधि के नियम के अनुसार ही दी जाएगी तथा ऐसी सभी रकम के चेक पर कार्यकारी अधिकारी या अध्यक्ष का हस्ताक्षर होगा ।
- नगरपालिका निधि का प्रबंधन कार्यकारी अधिकारी की मुख्य जिम्मेदारी है और कार्यकारी अधिकारी यह भी देखेगा कि नगरपालिका के व्यवस्थित आंतरिक जांच की व्यवस्था है जिसमें कि नगरपालिका निधि में हो रही गलतियों को कम मिया जा सके एवं अनियमितताओं को रोका जा सके । जिससे जन संसाधन कम से कम व्यर्थ जाए ।
- कार्यकारी अधिकारी नगरपालिका कार्यालय का निरीक्षण छः महीने में एक बार करेगा और निरीक्षण के दौरान आई बातों को इन्सपेक्शन बुक में दर्ज करेगा । ताकि इस का निर्वाण किया जा सके ।
- कार्यकारी अधिकारी यह व्यक्तिगत तौर पर देखेगा कि हरेक बर्षा के 15 मई से पहले सभी लेखा पूर्ण है और संपरीक्षा के लिए तैयार है। वह यह भी देखेगा कि वार्षिक लेखा बंद हो चुके हैं ।

तकनीकी अधिकारी / कर्मचारी ; नगरपालिका अभियन्ता, सफाई निरीक्षक, सफाई पर्यवेक्षक, लिपिक लेखाकार इत्यादि ।

- यह सभी कर्मचारी कार्यकारी अधिकारी के अधीन तथा उसके नियन्त्रण में कार्य करेंगे ।

III विनिश्चय किये जाने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण व उतरदायित्व का माध्यम भी सम्मिलित हो: -

नगरपालिका मे स्थायी समितियो के गठन का प्रावधान है । इन समितियो का गठन नगरपालिका के उपस्थित सदस्यो के बहुमत से पारित संकल्प द्वारा किया जाएगा । समिति के कुल सदस्यो की संख्या नगरपालिका द्वारा तय की जाएगी पर समिति मे अधिकतम 5 पार्शद होंगे । समिति को उसकी शक्तियाँ व कार्यों का नियम बनाकर प्रदान किया जाएगा । ये सभी समितियाँ नगरपालिका अधिनियम मे वर्णित प्रशासनिक धाराओ एवं इसके अन्तगत निर्मित नियमो और उपनियमों के आधार पर कार्य करेगी ।

1. स्थायी समितियाँ धारा (49)

- सधारण सथाई समिति: - यह स्थापना विशायों संचार भवन, नागरीय आवास जन प्रदाय मल निकासी, राहत कार्य इत्यादि की देखरेख करती है ।
- वित्त, अंकेक्षण एवं योजना समिति: - यह वित्त बजट राजस्व प्रस्ताव प्राप्तियां एवं व्यय विवरण तैयार करने का काम देखती है ।
- सामाजिक न्याय समिति: - यह अनुसूचित जातियों अनुसूचित जन जातियों पिछडे वर्ग महिलाओ, शिक्षा, अर्थिक सामाजिक सांस्कृतिक और अन्य हितो की अभिवृद्धि की देखरेख करती है ।

प्रत्येक स्थाई समिति, नगरपालिका के निर्वाचित सदस्यो द्वारा निर्वाचित सदस्यो मे से बनाई जाएगी । अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष सहित स्थाई समिति के सदस्यो की संख्या 3 से कम तथा 5 से अधिक नहीं होगी । सामाजिक न्याय में कम से कम एक सदस्य महिला होगी या अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जनजाति से होगा ।

नगर पालिका का एक सदस्य दो से अधिक स्थाई समितियो का सदस्य नहीं हो सकता ।

- कार्यकारी अधिकारी/सचिव प्रत्येक स्थाई समिति के पदेन सचिव होते है ।
- यदि उपाध्यक्ष नगरपालिका के अध्यक्ष के रूप मे कार्य करे तो सामाजिक न्याय समिति के सदस्य अपने में से

अध्यक्ष का चुनाव कर सकते हैं । स्थाई समितियां उपर दिये गए कार्यों का पालन नगरपालिका द्वारा इसे समितियों दी गई ंवित्तियों के अनुसार ही करेगी ।

- स्थाई समितियों द्वारा कार्य संचालन ; धारा 51द्ध
- नगरपालिका इन स्थाई समितियों के सदस्यों के निर्वाचन, उनके काम काज के संचालन तथा संबंधित विषयों से संबंधित उप विधियाँ बना सकेगी ।
- समिति का अध्यक्ष, समिति के कार्य के बारे में नगरपालिका कार्यालय से कोई जानकारी विवरणी, कथन, लेख या रिपोर्ट मंगवाने, नगरपालिका की किसी स्थायी समिति या नगरपालिका की किसी निजि सम्पतियों, नगरपालिका के कार्य से संबंधित रही कार्यवाही में प्रवेश करने और निरीक्षण का हकदार होगा ।
- प्रत्येक स्थायी समिति, नगरपालिका कार्य से संबंधित, नगरपालिका के किसी अधिकारी से अपनी बैठक में उपस्थित होने के लिए कर सकती है ।
- समिति के अनुदेशों के अधीन कार्यकारी अधिकारी/सचिव उस अधिकारी का नोटिस जारी कर उसकी उपस्थिति सुनिश्चित करेगा ।
- प्रत्येक समिति का अध्यक्ष, समिति के कार्य के बारे में नगरपालिका के कार्यालय से कोई जानकारी, विवरण, आकड़े लेखा जोखा इत्यादि की मांग कर सकते हैं ।