

जिला बचत अधिकारी,, पीलीभीत ।

जन सूचना के अधिकार के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं पर सूचना

क्रमा०	बिन्दु	बिन्दुवार सुचना
1	अपने संगठन की विशिष्टियों कृत्य और कर्तव्य	वित्त विभाग के अन्तर्गत राष्ट्रीय बचत निदेशालय, उत्तर प्रदेश मुख्यालय पर विभागाध्यक्ष सचिव वित्त एवं निदेशक, राष्ट्रीय बचत, होते हैं उनके अधीन अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक तथा उप निदेशक होते हैं। जिला स्तर पर जिला बचत अधिकारी कार्यालयाध्यक्ष होते हैं जिनके अधीन अपर जिला बचत अधिकारी, संख्या सहायक, लिपिक, वाहन चालक, एवं चौकीदार-कम-सफाईकार होते हैं। इन सभी का दायित्व राष्ट्रीय बचत निदेशालय, उ०प्र० द्वारा दिये निर्देशों तथा शासन द्वारा निर्धारित नीतियों का परिपालन करना होता है। वित्त मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित डाकघर की बचत योजनाओं में जन-सामान्य से धन निवेश कराने हेतु जो निर्देश मुख्यालय से प्राप्त होते हैं उनका पालन कराया जाता है।
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य	जिला स्तर पर जिला बचत अधिकारी अपने अधीन कर्मचारियों के आहरण एवं वितरण अधिकारी होते हैं। जिले में कार्यरत सभी अधिकारी / कर्मचारी जन-सामान्य में प्रचार-प्रसार कर के डाकघर की बचत योजनाओं में धन निवेश में सहयोग करते हैं।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	जिला बचत अधिकारी द्वारा डाकघर बचत योजनाओं का क्रियान्वयन डाकघर के अभिकर्ताओं से कराया जाता है तथा जिला बचत अधिकारी / अपर जिला बचत अधिकारी द्वारा अभिकर्ताओं के कार्यों का समय-समय पर पर्यवेक्षण भी किया जाता है।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान,	बचत विभाग से सम्बंधित अधिकारी / कर्मचारी राष्ट्रीय बचत निदेशालय, उ०प्र० द्वारा दिये गये मानक, समय सीमा के अनुसार स्वयं मापमान करके कार्य करते हैं और उसका समुचित परिपालन करके अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते हैं।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	राष्ट्रीय बचत निदेशालय, उ०प्र० मुख्यालय से समय-समय पर दिये गये निर्देश, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखों का परिपालन किया जाता है तथा कर्मचारियों से कराया जाता है।
6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं,	बचत विभाग के समस्त कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावालिियाँ एवं चरित्र पंजीकाये मुख्यालय पर रखी जाती हैं तथा सेवा पुस्तिकाये एवं जी०पी०एफ० पासबुकें जिला बचत अधिकारी के नियंत्रण में रखी जाती हैं।
7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	यह बिन्दु इस स्तर से सम्बंधित नहीं है।
8	बोर्ड परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गयी हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों परिषदों समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है।	यह बिन्दु इस स्तर से सम्बंधित नहीं है।

9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	राष्ट्रीय बचत निदेशालय, उ0प्र0 मुख्यालय से अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए जाँव निर्धारित किया गया है जिसके अनुसार कार्य किया जाता है।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथाउपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हो,	बचत विभाग के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को मासिक पारिश्रमिक के रूप में वेतन एवं भत्तों का भुगतान किया जाता है। शासन द्वारा निर्धारित नियमों के अधीन कर्मचारियों के देयको का भुगतान किया जाता है।
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियों उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट,	यह बिन्दु इस स्तर से सम्बंधित नहीं है।
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्योरे सम्मिलित है	यह बिन्दु इस स्तर से सम्बंधित नहीं है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियों	यह बिन्दु इस स्तर से सम्बंधित नहीं है।
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बंध में ब्यौरे, जो उपलब्ध हो या उनके द्वारा धारित हो	यह बिन्दु इस स्तर से सम्बंधित नहीं है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियों जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के अनुरक्षित है तो, कार्यकारण घंटे सम्मिलित है	राष्ट्रीय बचत निदेशालय, उ0प्र0 मुख्यालय द्वारा जन-सामान्य को जन सूचना अधिनियम- 2005 में दिये गये प्रविधानों के अनुसार जिला स्तर पर सूचनाये मांगे जाने पर जिला बचत अधिकारी के कार्यालय में प्रत्येक कार्य दिवस प्रातः 10 बजे से 5 बजे तक उपलब्ध कराई जाती है।
16	जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ	जिला स्तर पर जिला बचत अधिकारी जन सूचना अधिकारी के रूप में नामित है जिनके द्वारा जन-सामान्य को मागी गई सूचनाये समय से उपलब्ध कराई जाती है।

जिला बचत अधिकारी
पीलीभीत।

संलग्नक

विभाग का नाम - वित्त विभाग (राष्ट्रीय बचत)

कृ०	विभाग तथा विभाग के नियंत्रणाधीन /अधीनस्थ कार्यालय /सार्वजनिक निगम /उपक्रम /परिषद /बोर्ड /संस्था का नाम	अधिनियम की धारा चार (1) (बी) के अन्तर्गत तैयार का वेवसाइट पर अपलोड किये गये मेनुवल की संख्या	अवशेष मैनुवल की संख्या	अवशेष मैनुवल पूर्ण करने की तिथि
1	2	3	4	5
1	राष्ट्रीय बचत जिला बचत कार्यालय पीलीभीत।	16	-	-

बचत अधिकारी
लीभीत।

जिला

पी