जन सूचना अधिकार के अर्न्तगत 16 बिन्दुओं की सूचना कार्यालय जिला प्रोबेशन अधिकारी पीलीभीत।

क्र0सं0	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1.	आपने संगठन की विशिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य।	जनपद स्तर का जिला प्रोबेशन अधिकारी कार्यालय में निम्न अधिनियमों के अन्तर्गत कार्य किया जाता है। 1— यू0पी0 प्रिजनर्स रिलीज आन प्रोबेशन एक्ट 1938 2— अपराधी परिवीक्ष अधिनियम 1958 3— किशोर न्याय(बालको की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम 2000 4— धरेलू हिंसा से महिला संरक्षण अधिनियम 2005 5— दहेज प्रतिषेध अधिनियम उक्त के अतिरिक्त निम्न योजनाये भी विभाग द्वारा संचालित की जाती है। 1— पति की मृत्यु उपरान्त निराश्रित महिला पेंशन अनुदान योजना 2— दम्पत्ति पुरस्कार योजना 3— पति की मृत्यु उपरान्त निराश्रित महिला पेंशन प्राप्त कर रही महिलाओं की पुत्रियों के विवाह हेतु अनुदान 4— दहेज प्रथा से पीड़ित महिलाओं को आर्थिक सहायता 5— दहेज प्रथा से पीड़ित महिलाओं को कानूनी सहायता
2.	अधिकारियों / कर्मचारियों की शक्ति एवं कर्तव्य।	1— जनपदीय अधिष्ठान के आहरण वितरण अधिकारी का कार्य 2— विभागीय योजनाओं का समुचित क्रियान्वयन 3— प्रगति रिपोर्ट एवं सूचनाओ का प्रेषण 4— शासन निर्देशालय, उपमुख्य परिवीक्षा अधिकारी एवं जिला प्रशासन के द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का समय पर अनुपालन।
3.	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली, प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व माध्यम सम्मिलित है।	विभाग में नीति निर्णयन मुखयालय स्तर से होता है, जिसका अनुपालन जनपद स्तर पर किया जाता है। योजनाओं की प्रगति एवं क्रियान्वयन के परवेक्षण हेतु जनपद पर जिला प्रोबेशन अधिकारी नियुक्त है।

4.	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्व ारा निर्धारित मापमान।	शासन एवं निदेशालय द्वारा निर्धारित मानक एवं जनपद स्तर पर जिलाधिकारी, मा0न्यायालयो, एवं मुख्य विकास अधिकारी के निर्देशानुसार कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जाता है।
5.	नियन्त्रणधीन कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम अनुदेश ,निर्देशिका और अभिलेख।	विभागीय नियम, निर्देश एवं शासनदेश जो समय–समय पर जारी होते है के अनुसार योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता हैं
6.	ऐसे दस्ताबेजों की त्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये है अथवा उनके नियन्त्रण में है।	संबंधित पटल सहायको से संबेधित समस्त अभिलेख उनके द्वारा रखे जाते है। इससे सम्बन्धित नियम एवं शासनादेश, प्राप्त प्रार्थना पत्र, स्वीकृति, भुगतान आदि से सम्बन्धित समस्त अभिलेख शमिल है।
7.	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निमार्ण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्य मान है।	निदेशालय स्तर पर नीतिगत निर्णयों हेतु सभीक्षा बैठको का आयोजन किया जाता है।
8.	बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके सलाह के प्रयोजन के लिए की गयी हो और यह विवरण की क्या इन वोडों परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है अथवा ऐसी बैटक कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है।	जनपद स्तर पर वाल कल्याण समिति एवं किशोर न्याय बोर्ड की मासिक बैठकों का आयोजन किया जाता है, वर्तमान समय में समिति एवं बोर्ड भंग चल रहा है चयन प्रक्रिया निदेशालय स्तर पर विचाराधीन है चयन प्रक्रिया पूर्ण होने तक समिति के कार्यो को सम्पादित करने हेतु जिलाधिकारी महोदय द्वारा नगर मजिस्ट्रेट पीलीभीत को नामित किया गया है।
9.	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों कह निर्देशिका।	विभागीय चार्टर की प्रति उपलब्ध है।

10.	अपने प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में तथा उपवन्धिक प्रतिकर की प्रणली सम्मिलित हो।	क्रम पदनाम वेतनमान–(पद रिक्त) 1. जिला प्रोबेशन अधिकारी, 6500–10500 2. वरिष्ठ लिपिक, 4000–6000 3. रीडर, 4000–6000 4. कनिष्ठ लिपिक, 3050–4590 5. च0श्रे0कर्म0, 2550–3200
11.	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिर्पोटों की विशिष्टियों उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित वजट।	क्रम मद का नाम बजट आवंटित 1. पति की मृत्यूपरान्त निराश्रित महिला पैंशन अनुदान 194.46 लाख 2. दम्पत्ति पुरस्कार 0.33 लाख 3. पति की मृत्यूपरान्त महिला पेंशन प्राप्त कर रही महिलाओं की पुत्रियों के विवाह हेतु अनुदान 0.30 लाख 4. दहेज प्रथा से पीड़ित महिलाओं को आर्थिक सहायता 0.0075 लाख 5. दहेज प्रथा से पीड़ित महिलाओं को कानूनी सहायता 0.05 लाख
12.	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राषि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के व्योरे सम्बन्धित है।	प्राप्त धन आवंटन के अनुसार योजनाओं के भौतिक लक्ष्य की पूर्ति हेतु नियमानुसार धनराशि कोषागार से आहरित कर बैंक के माध्यम से लाभार्थियों को भुगतान कराया जाता है।
13.	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टियों।	महिला कल्याण विभाग के अन्तर्गत अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्रधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं से सम्बन्धित कार्य जनपद स्तर पर संचालित नहीं है।
14.	किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्योरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	जनपद स्तर पर इलैक्ट्रानिक रूप में सूचनाये अभी उपलब्ध नहीं है, विभाग की वेबसाइट पर मुख्यालय द्वारा डाउनलोड सूचनायें समय–सयम पर उपलब्ध करायी जाती है।

15.	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियों जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयों के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।	जनपद स्तर पर पुस्तकालय या वाचन कक्ष, नहीं है नागरिकों के द्वारा विभाग से सम्बन्धित सूचना सीधे प्राप्त की जा सकती है।
16.	जन सूचना अधिकरियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियों ।	जन सूचना अधिकारी **एन0पी0 गुप्त** पदनाम **जिला प्रोबेषन अधिकारी**

नोठ– उक्त सूचना समय–समय पर परिवर्तनीय है।

जिला प्रोबेशन अधिकारी,
पीलीभीत।

शासनादेश संख्या 556 / 43–2–2008–15 / 02(3) / 200टीसी.
दिनांक 06–06–08 का सलग्नक

कार्यालय का नामः– कार्यालय जिला प्रोबेशन अधिकारी, पीलीभीत।

क्र.सं.	विभाग तथा विभाग के नियंत्रणाधीन / अधीनस्थकार्यालय / सार्वजनिक निगम / उपक्रम / परिषद / बार्ड / संख्या का नाम	अधिनियम की धारा4(1)(बी.) के अन्र्तगत तैयार कर वेबसाइट पर अपलोड किये गये मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल पूर्ण करने की तिथि
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**
1.	जिला प्रोबेशन अधिकारी, पीलीभीत।	16	–	–

जिला प्रोबेशन अधिकारी,
पीलीभीत।