

सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, उ०प्र०

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान का संक्षिप्त परिचय:

संस्थान की स्थापना अगस्त 1986 में हुयी थी। आरम्भ में संस्थान को उ०प्र० सचिवालय के कार्मिकों को तथा बाद में प्रदेश के समस्त राज्य कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान करने का दायित्व सौंपा गया। वर्ष 2002 में समस्त राज्य कर्मचारियों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्रदान करने का दायित्व भी संस्थान को सौंपा गया। इस प्रकार लगभग दो दशकों से संस्थान उ०प्र० सचिवालय तथा विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष एवं अधीनस्थ कार्यालयों के कार्मिकों के ज्ञान एवं कौशल में गुणात्मक विकास हेतु प्रशिक्षण प्रदान करने का कार्य कर रहा है। सचिवालय के विभिन्न संवर्गों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान करने के साथ-साथ संस्थान, प्रदेश के समस्त राजकीय कार्यालयों के समूह "ग" एवं "घ" के कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान करने के लिये प्रदेश सरकार के एक नोडल संस्थान के रूप में कार्य कर रहा है। संस्थान द्वारा अगस्त 1986 से वर्ष 2015-16 तक लगभग 1,20,918 (एक लाख बीस हजार नौ सौ अट्ठारह) कार्मिकों को प्रशिक्षण प्रदान किया जा चुका है। संस्थान का मुख्यालय लखनऊ के केन्द्र बिन्दु हजरतगंज के निकट अशोक मार्ग, जवाहर भवन में सप्तम तल पर स्थित है, जहां दो सुसज्जित प्रशिक्षण कक्ष, एक पुस्तकालय, निदेशक कक्ष, कार्यालय कक्ष, कम्प्यूटर कक्ष तथा संस्थान संकाय के कक्ष स्थित है। इसके अतिरिक्त संस्थान की पूर्णतया सुसज्जित कम्प्यूटर लैब उ०प्र० सचिवालय के बापू भवन के द्वितीय तल पर स्थित है। मुख्यालय पर उ०प्र० सचिवालय के कार्मिकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था है। प्रदेश के विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष एवं अधीनस्थ कार्यालयों के कार्मिकों के लिये प्रशिक्षण की व्यवस्था संस्थान की पांच शाखाओं पर है, जो लखनऊ, कानपुर, आगरा, इलाहाबाद तथा गोरखपुर में स्थित हैं।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(b) के अन्तर्गत सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंध संस्थान से संबंधित 16 सूचनाओं की श्रेणियों के संबंध में विवरण।

बिन्दु (i) संस्थान की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य :-

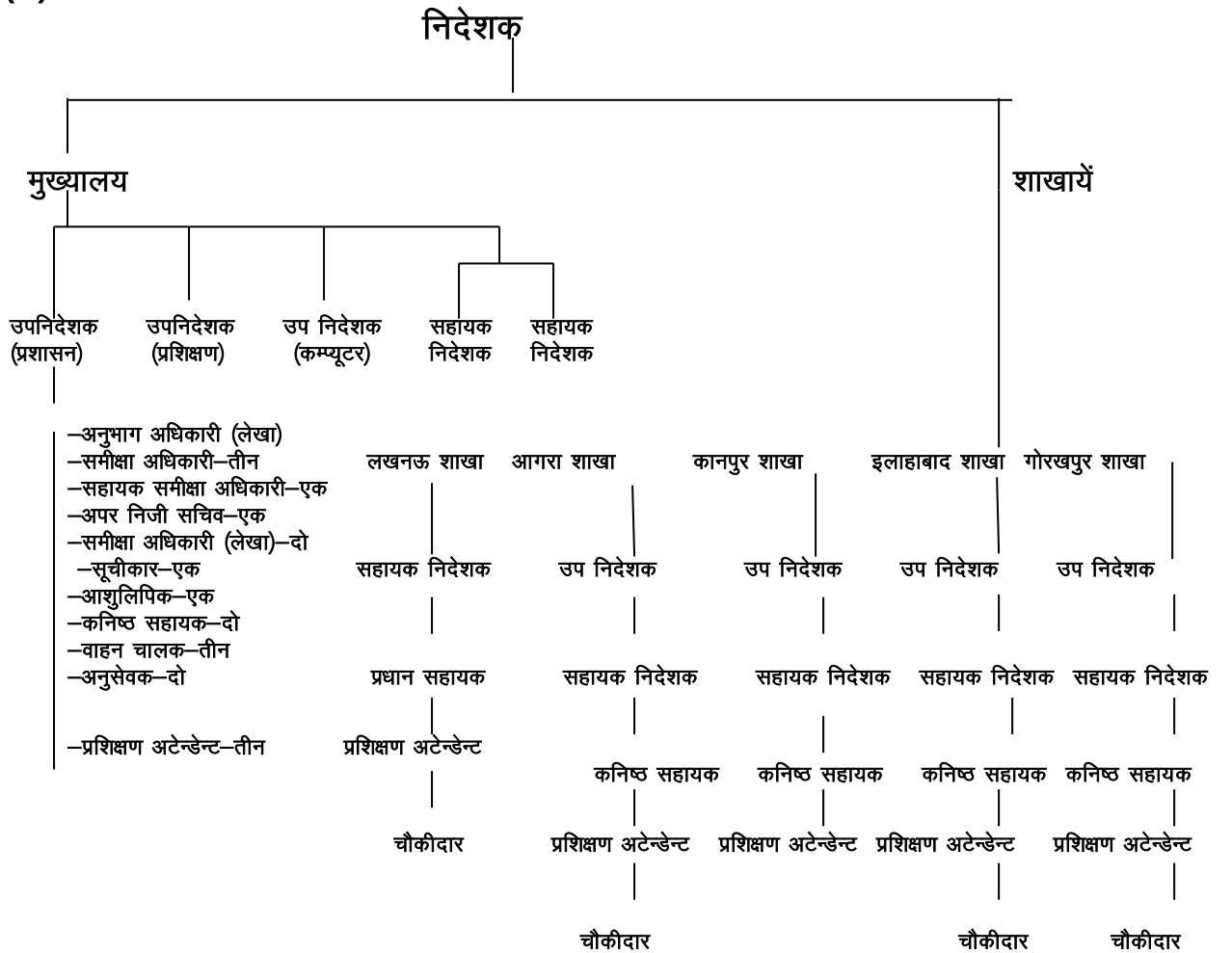
(अ) विशिष्टियाँ :-

सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंध संस्थान द्वारा उ0प्र0 सचिवालय तथा विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष एवं अधीनस्थ कार्यालयों के कार्मिकों को ज्ञान एवं कौशल के गुणात्मक विकास हेतु प्रशिक्षण प्रदान करने का कार्य किया जाता है।

(ब) कृत्य एवं कर्तव्य :-

वर्तमान में संस्थान द्वारा मुख्यालय पर सचिवालय के कार्मिकों को तथा संस्थान की 5 शाखाओं पर प्रदेश के समस्त विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष एवं अधीनस्थ कार्यालयों के समूह-ग एवं घ के कर्मचारियों को कार्यालय कार्य प्रक्रिया, अधिष्ठान नियमों, वित्तीय नियमों, प्रशासनिक प्रबन्ध तथा अन्य महत्वपूर्ण प्रासंगिक विषयों पर लगातार विभिन्न अवधियों के कार्यक्रम चलाकर प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। इसके साथ कम्प्यूटर प्रशिक्षण हेतु संस्थान की बापू भवन स्थित कम्प्यूटर लैब में नियमित कार्यक्रम चलाये जाते हैं। विभिन्न विभागों के अनुरोध पर उनकी आवश्यकता के अनुरूप सशुल्क प्रशिक्षण कार्यक्रम भी संचालित किये जाते हैं।

(स) संगठन-



बिन्दु (ii)– संस्थान के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

क्र० सं०	पदनाम	शक्तियाँ एवं कर्तव्य
अधिकारी		
मुख्यालय		
1	निदेशक	विभागाध्यक्ष एवं संकाय सदस्य के रूप में समस्त कार्य।
2	उप निदेशक(प्रशासन)	संस्थान के समस्त अधिष्ठान, क्रय, बजट, अनुरक्षण, संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्यों आदि का निस्तारण।
3	उपनिदेशक(प्रशिक्षण)	प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निर्धारण, अनुश्रवण, आहरण वितरण अधिकारी तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण संबंधी कार्यों का निस्तारण।
4	उपनिदेशक(कम्प्यूटर)	कम्प्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी, संचालन, कम्प्यूटर लैब का रख-रखाव तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण संबंधी कार्यों का निस्तारण।
5	सहायक निदेशक	भण्डार क्रय, अनुरक्षण, वाहनों की देख-रेख तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण संबंधी कार्यों का निस्तारण।
6	सहायक निदेशक	संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण संबंधी कार्यों का निस्तारण।
शाखा		
7.	उपनिदेशक, आगरा शाखा	शाखा प्रभारी के रूप में समस्त कार्य, प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी,, उनका संचालन, शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
8.	उपनिदेशक, गोरखपुर शाखा	शाखा प्रभारी के रूप में समस्त कार्य, प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी,, उनका संचालन, शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
9.	उप निदेशक, कानपुर शाखा	शाखा प्रभारी के रूप में समस्त कार्य, प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी,, उनका संचालन, शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
10.	उप निदेशक, इलाहाबाद शाखा	शाखा प्रभारी के रूप में समस्त कार्य, प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी,, उनका संचालन, शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
11.	सहायक निदेशक, लखनऊ शाखा	शाखा प्रभारी के रूप में समस्त कार्य, प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी,, उनका संचालन, शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
12.	सहायक निदेशक, इलाहाबाद शाखा	सहायक निदेशक के रूप में उप निदेशक को प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी, उनका संचालन शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करने में सहयोग प्रदान करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
13.	सहायक निदेशक, आगरा शाखा	सहायक निदेशक के रूप में उप निदेशक को प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी, उनका संचालन शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करने में सहयोग प्रदान करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
14.	सहायक निदेशक, गोरखपुर शाखा	सहायक निदेशक के रूप में उप निदेशक को प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी, उनका संचालन शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करने में सहयोग प्रदान करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
15.	सहायक निदेशक, कानपुर शाखा	सहायक निदेशक के रूप में उप निदेशक को प्रशिक्षण कार्यक्रमों की तैयारी, उनका संचालन शाखा की सभी व्यवस्थायें सुनिश्चित करने में सहयोग प्रदान करना तथा संकाय सदस्य के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निस्तारण।
मुख्यालय कर्मचारी		
16.	अनुभाग अधिकारी(लेखा)	संस्थान से संबंधित समस्त लेखा-कार्यों का निस्तारण।
17.	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन टी0ए0 बिल, जी0पी0एफ0 पासबुक सेवापुस्तिकाओं का रखरखाव तथा विभिन्न प्रकार के भुगतान से संबंधित कार्य, बजट तथा अन्य तत्सम्बन्धी कार्य।
18.	समीक्षा अधिकारी(लेखा)	विभिन्न प्रकार के भुगतान से संबंधित कार्य, कैश का रख-रखाव, बजट तथा अन्य तत्सम्बन्धी कार्य।
19.	समीक्षा अधिकारी	अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिष्ठान संबंधी समस्त मामलों का निस्तारण।
20.	समीक्षा अधिकारी	संस्थान द्वारा संचालित समस्त प्रशिक्षण कार्यक्रमों से संबंधित समस्त कार्यों का निस्तारण।
21.	समीक्षा अधिकारी	संस्थान के सभी प्रकार के क्रय, भवनों का किराया, वाहनों का अनुरक्षण आदि समस्त मामलों का निस्तारण।
22.	सहायकसमीक्षा अधिकारी	संस्थान मुख्यालय में प्राप्त पत्रों का पंजीकरण, पत्रों का निर्गमन, पत्रावलियों का कार्यालय व अधिकारियों के बीच आवागमन सुनिश्चित करना।

23.	अपर निजी सचिव	निदेशक के साथ सम्बद्ध रहकर आशुलिपिकीय कार्य सहित समस्त कार्य
24.	सूचीकार	संस्थान पुस्तकालय का रख-रखाव, पुस्तकों/पत्र/पत्रिकाओं को निर्गत करना तथा वापसी सुनिश्चित करना
25.	आशुलिपिक	संकाय सदस्यों के साथ सम्बद्ध रहकर उनके द्वारा सौंपे गये आशुलिपिकीय कार्य सहित अन्य कार्य
26.	कनिष्ठ सहायक	स्टोर्स का रख-रखाव व सामग्री वितरण आदि सम्बन्धी समस्त कार्य का निस्तारण
27.	कनिष्ठ सहायक	समस्त टंकण एवं कम्प्यूटर पर टाइप सम्बन्धी कार्य का निष्पादन
28.	कनिष्ठ सहायक	समस्त टंकण एवं कम्प्यूटर पर टाइप सम्बन्धी कार्य का निष्पादन
29.	चालक	संकाय में सम्बद्ध रहकर जीप चालक के रूप में समस्त कार्य
30.	चालक	संकाय में सम्बद्ध रहकर बस चालक के रूप में समस्त कार्य
31.	चालक	निदेशक के साथ सम्बद्ध रहकर वाहन चालक के समस्त कार्य
32.	अनुसेवक	कार्यालय की समस्त डाक/पत्रावलियां यथास्थान पहुंचाना तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के अन्य कार्य
33.	अनुसेवक	-तदैव-
34.	साइकलो स्टाइल आपरेटर (के स्थान पर अनुसेवक तैनात)	कोषाध्यक्ष एवं लेखाकार से सम्बद्ध रहकर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के समस्त कार्य।
35.	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट	निदेशक के साथ सम्बद्ध रहकर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के समस्त कार्य।
36.	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट	संकाय सदस्यों के साथ सम्बद्ध रहकर तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संचालन में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के समस्त कार्य।
37.	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट	-तदैव-
38.	चपरासी/प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट	-तदैव-
शाखा कर्मचारी		
39.	कनिष्ठ सहायक, गोरखपुर शाखा	शाखा के टंकण एवं अन्य लिपिकीय कार्य।
40.	कनिष्ठ सहायक, आगरा शाखा	शाखा के टंकण एवं अन्य लिपिकीय कार्य।
41.	कनिष्ठ सहायक, इलाहाबाद शाखा	शाखा के टंकण एवं अन्य लिपिकीय कार्य।
42.	प्रधान सहायक, लखनऊ शाखा	शाखा के टंकण एवं अन्य लिपिकीय कार्य।
43.	कनिष्ठ सहायक, कानपुर शाखा	शाखा के टंकण एवं अन्य लिपिकीय कार्य।
44.	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट, आगरा शाखा	शाखा में सम्बद्ध रहकर चतुर्थ श्रेणीके समस्त कार्य
45.	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट, इलाहाबाद शाखा	शाखा में सम्बद्ध रहकर चतुर्थ श्रेणी के समस्त कार्य
46.	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट, कानपुर शाखा	शाखा में सम्बद्ध रहकर चतुर्थ श्रेणीके समस्त कार्य
47.	चौकीदार, गोरखपुर शाखा	शाखा में सम्बद्ध रहकर चतुर्थ श्रेणी के समस्त कार्य
48.	चौकीदार, लखनऊ शाखा	लखनऊ शाखा में सम्बद्ध रहकर चतुर्थ श्रेणी के समस्त कार्य
49.	चौकीदार, आगरा शाखा	शाखा के चौकीदार के रूप में समस्त कार्य।
50.	चौकीदार, इलाहाबाद शाखा	शाखा के चौकीदार के रूप में समस्त कार्य।

बिन्दु (iii)–विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं:–

संस्थान का कार्य प्रदेश के राजकीय कार्मिकों को कार्यालय प्रक्रिया एवं अन्य संबंधित विषयों पर प्रशिक्षण प्रदान करना है। इस हेतु संस्थान द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संचालन हेतु वार्षिक प्रशिक्षण कैलेण्डर तैयार कर शासन के अनुमोदनोपरान्त तदनुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित किये जाते हैं।

प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संचालन से संबंधित मामलों में मुख्यालय स्थित उपनिदेशक (प्रशिक्षण) के माध्यम से निदेशक द्वारा निर्णय लिया जाता है।

संस्थान के समस्त प्रशासनिक मामलों में मुख्यालय स्थित उपनिदेशक(प्रशासन)के माध्यम से निदेशक द्वारा निर्णय लिया जाता है।

शाखाओं पर संबंधित उपनिदेशक अथवा उनके अभाव में संबंधित सहायक निदेशक शाखा के प्रभारी होते हैं और शाखा स्तर पर अनुमोदित प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन एवं अन्य व्यवस्थाएं सुनिश्चित करना उनका दायित्व होता है।

बिन्दु (iv)– संस्थान के कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

संस्थान का मुख्य कार्य राज्य कर्मियों को प्रशिक्षण प्रदान करना है। इस कार्य के निर्वहन के लिये प्रत्येक वर्ष वार्षिक कैलेण्डर के माध्यम से पूरे वर्ष के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम निर्धारित किये जाते हैं। मुख्यालय तथा प्रत्येक शाखा में सामान्य प्रशिक्षण कार्यक्रम में 40 राज्य कर्मियों को प्रशिक्षित करने का नार्म निर्धारित है।

बिन्दु (v)–सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम,विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

- 1 उत्तर प्रदेश सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान संकाय के सदस्यों की भर्ती नियमावली, 2002
- 2 उत्तर प्रदेश सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान(लिपिक वर्गीय)सेवा नियमावली, 2001
- 3 उत्तर प्रदेश सरकारी विभाग ड्राइवर सेवा नियमावली,1993
- 4 समूह घ कर्मचारी सेवा नियमावली 1995(यथासंशोधित)
- 5 मैनुअल आफ गवर्नमेन्ट आर्डर
- 6 वित्तीय हस्त पुस्तिका, खण्ड-1,खण्ड-2, भाग-2 से 4, खण्ड -3, खण्ड-5 भाग-1
- 7 उ0प्र0 राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली-1956
- 8 यू0पी गवर्नमेन्ट सर्वेन्टस्(डिसिप्लिन एण्ड अपील) रूल्स-1999
- 9 वार्षिक प्रशिक्षण कैलेण्डर

बिन्दु (vi)—ऐसे दस्तावेजों के, जो संस्थान द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, के प्रवर्गों का विवरण :-

संस्थान में ऐसा कोई दस्तावेज नहीं है।

बिन्दु (vii)—संस्थान के किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है:-

संस्थान का कार्य राजकीय कार्मिकों को प्रशिक्षण प्रदान करना है, अतः ऐसी कोई व्यवस्था विद्यमान नहीं है।

बिन्दु (viii)—संस्थान से संबंधित ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुच होगी:-

संस्थान का कार्य राजकीय कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान करना है अतः ऐसे बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय संस्थान में गठित नहीं है।

बिन्दु (ix)—संस्थान के अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका:-

क. सं.	पद नाम	नाम	पता		दूरभाष नं०	
			कार्यालय	आवासीय	कार्यालय	आवासीय
1	2	3	4	5	6	7
संस्थान (मुख्यालय)						
अधिकारी						
1.	निदेशक	श्री धन्य कुमार	725, जवाहर भवन, लखनऊ	7, शिवाजी इन्क्लेव कालोनी, सी ब्लाक, इन्दिरा नगर, लखनऊ।	0522-2286019	9454413670
2.	उप निदेशक (प्रशासन)(प्रशिक्षण)	श्री दिवांशु कुमार	714, जवाहर भवन, लखनऊ	सी० 168-निरालानगर लखनऊ	2286608	9454413366
3.	उप निदेशक (प्रशिक्षण)	रिक्त	714, जवाहर भवन, लखनऊ	—	—	—
4.	उप निदेशक (कम्प्यूटर)	श्री आत्म प्रकाश सिंह	द्वितीय तल, बापू भवन, लखनऊ	के०-302, ग्रीनहुड अपार्टमेन्ट, गोमती नगर विस्तार, लखनऊ	2239322	9450650313
5.	सहायक निदेशक	श्री अनिल कुमार	736, जवाहर भवन, लखनऊ	बी-4/48, विनय खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ	2286691	9415158454

कर्मचारी						
6.	अनुभाग अधिकारी(लेखा)	श्री सुरेश चन्द्र मिश्र	748, जवाहर भवन, लखनऊ	1023-से0- आई एल0डी0ए0 कालोनी कानपुर रोड, लखनऊ	2286019	9454413323
7	समीक्षा अधिकारी	श्री होनहार	748, जवाहर भवन, लखनऊ	2/299, रुचि खण्ड-2 शारदा नगर, लखनऊ ।	2286019	9454419399
8	समीक्षा अधिकारी	श्री गिरिजेश नारायण श्रीवास्तव	748, जवाहर भवन, लखनऊ	538क/40-चाणक्यपुरी, त्रिवेणीनगर-11, सीतापुर रोड, लखनऊ ।	2286019	9369352242
9	समीक्षा अधिकारी	श्री ओम सरन	748, जवाहर भवन, लखनऊ	12-बी, गायत्री नगर, निकट थाना पारा, लखनऊ ।	2286019	9454413338
10	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	श्री हेमन्त कुमार	727, जवाहर भवन, लखनऊ	1/186, विराटखण्ड गोमती नगर, लखनऊ ।	2286019	9454412734
11	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	रिक्त	-	-	-	-
12	सहायक समीक्षा अधिकारी	रिक्त	-	-	-	-
13	सूचीकार	श्रीमती रीता श्रीवास्तव	718, जवाहर भवन, लखनऊ	17,शास्त्री नगर कुण्डरी रकाबगंज, लखनऊ ।	2286608	-
14	आशुलिपिक	श्री राजेश कुमार	718, जवाहर भवन, लखनऊ	569क/253ए, वी0आई0पी0 रोड, स्नेह नगर, आलमबाग, लखनऊ	2286608	9415593153
15	कनिष्ठ सहायक लखनऊ शाखा	श्री सुनील कुमार	713, जवाहरभवन लखनऊ ।	415/27, जियालाल फाटक चौपटिया रोड, चौक लखनऊ	2286608	-
16	कनिष्ठ सहायक	श्रीमती शकुन्तला देवी	748, जवाहर भवन, लखनऊ	544/789, चाणक्यपुरी, बरौरा रोड, बालागंज, लखनऊ	2286019	.
17	कनिष्ठ सहायक	श्री सत्यम श्रीवास्तव	748, जवाहर भवन, लखनऊ	388, चौथीगली, निशातगंज लखनऊ	2286019	7275263968
18	चालक	श्री मुन्ना लाल	714, जवाहर भवन, लखनऊ	अजय नगर, कमता गाँव, चिनहट, लखनऊ ।	2286608	-
19	चालक	श्री रफीक अहमद	727, जवाहर भवन, लखनऊ	ई/379-डी0एस0सेक्टर-सी,,कुर्सीरोड, सीतापुर योजना (निकट इन्दू नर्सिंग होम) जानकीपुरम, लखनऊ ।	2286608	-
20	चालक	श्री पन्ना लाल	714, जवाहर भवन, लखनऊ	पुराना महानगर, निकट फातिमा हास्पिटल, लखनऊ ।	2286608	-
21	अनुसेवक	श्री अरुण कुमार यादव	748, जवाहर भवन, लखनऊ	म0नं0-5, अमन विहार कालोनी, न्यू हैदरगंज,कैम्पल रोड, लखनऊ ।	2286019	9335214652
22	अनुसेवक	रिक्त	748, जवाहर भवन, लखनऊ	-	2286019	-
23	अनुसेवक	श्री जय चन्द्र	748, जवाहर भवन, लखनऊ	327,बी सी बाजार, कैन्ट लखनऊ	2286019	8799502375
24	प्रशिक्षण अटेंडेन्ट	श्री कृपाशंकर बाजपेयी	727, जवाहर भवन, लखनऊ	म0नं0-1/90, रजनी खण्ड,शारदा नगर,	2286019	-

25	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट	रिक्त	—	लखनऊ	—	—
26	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट	श्री रामखेलावन	713, जवाहर भवन, लखनऊ	म0नं-8, सहारा स्टेट के पीछे, मडियांव, लखनऊ।	2286608	—
27	चपरासी	श्री दिलीप कुमार शर्मा	726, जवाहर भवन, लखनऊ	98, नया गाँव पूरब, (सबेरा गेस्ट हाउस) के निकट, लखनऊ	2286019	—
28	प्रशिक्षण अटेन्डेन्ट	श्री पीयूष शुक्ला	714, जवाहर भवन, लखनऊ	कृष्णालोक कालोनी, 114-ए, फेज-1, कानपुर रोड, लखनऊ।	2286608	9621448818

शाखायें

अधिकारी

29	उप निदेशक, आगरा शाखा	डा0 सुरेश सिंह	8/180 ए, कौशलपुर बाईपास रोड, हेडवे हाउस आगरा।	प्लॉट नं0-6 सिधार्थ देहली नगर, श्याम नगर, सुजानपुरा, कानपुर।	0562-2521058	9450374199
30	उप निदेशक, गोरखपुर शाखा	श्री प्रभाकर जौहरी (अतिरिक्त प्रभार)	बहुखण्डी भवन, नई बिल्डिंग के पीछे कलेक्ट्रेट, गोरखपुर	3/201, विधायक पुरम, विनय खण्ड गोमती नगर, लखनऊ।	0551-2335709	9452986601
31	उप निदेशक, कानपुर शाखा	श्री आत्म प्रकाश सिंह (अतिरिक्त प्रभार)	15/96, सिविल लाइन्स, कानपुर।	के0-302, ग्रीनहुड अपार्टमेन्ट, गोमतीनगर विस्तार, लखनऊ	0512-2306372	9450650313
32	सहायक निदेशक लखनऊ शाखा	श्री प्रभाकर जौहरी	713, जवाहर भवन लखनऊ।	3/201, विधायक पुरम, विनय खण्ड गोमती नगर, लखनऊ	0522-2286608	9452986601
33	उप निदेशक इलाहाबाद शाखा	डा0 शेखर श्रीवास्तव	63बी/1, रायराम चरनदास मार्ग, ममफोर्डगंज, इलाहाबाद।	131-टैगोर टाउन इलाहाबाद।	0532-2641196	7570019231

शाखायें

कर्मचारी

34	कनिष्ठ सहायक, गोरखपुर शाखा	श्री रामसजीवन	बहुखण्डी भवन, नई बिल्डिंग के पीछे कलेक्ट्रेट, गोरखपुर।	101/12, आवास विकास कालोनी, शाहपुर गोरखपुर	0551-2335709	—
35	प्रधान सहायक, लखनऊ शाखा	श्री हरराम प्रसाद गुप्ता	748, जवाहर भवन, लखनऊ	ई-2/353, विनीत खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ।	2286019	9450762821
36	कनिष्ठ सहायक, कानपुर शाखा	श्री राम अवतार	15/96, सिविल लाइन्स, कानपुर।	एस-1603, योजना-1, आवास विकास कालोनी, कल्याणपुर कानपुर	0512-2306372	—
37	कनिष्ठ सहायक, आगरा शाखा	श्री गुरुचरन		50/74, एल सिद्ध साहनी नगर, शाहगंज, आगरा	0562-2521058	—

38	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट आगरा शाखा	श्री रमेश कुमार रावत	8/180 ए, कौशलपुर बाईपास सेतु, हेडवे हाउस आगरा	द्वारा श्री हरिश्चन्द्र सोलंकी, विद्यानगर, सब्जीमण्डी, निकट हनुमान मन्दिर रोड, आगरा	0562-2521058	-
39	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट लखनऊ शाखा	रिक्त	713, जवाहर भवन, लखनऊ	-	2286608	-
40	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट, कानपुर शाखा	श्री रूप सिंह	15/96, सिविल लाइन्स, कानपुर।	128 एफ, रविन्द्र नगर, यशोदा नगर, कानपुर	0512-2306372	-
41	चौकीदार, लखनऊ शाखा	श्री चेताराम सिंह	713, जवाहर भवन लखनऊ।	द्वारा श्री सुरेश कुमार वर्मा, बादशाह खेड़ा, आलम नगर, मोहान रोड लखनऊ	0522-2286608	-
42	चौकीदार, गोरखपुर शाखा	श्री राधेश्याम	बहुखण्डी भवन, नई बिल्डिंग के पीछे कलेक्ट्रेट, गोरखपुर।	द्वारा श्री देवीशरण पाण्डेय, चारुचन्द्र पुरी कालोनी, बिलन्दपुर, गोरखपुर	0551-2335709	-
43	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट, इलाहाबाद शाखा	श्री शिवशंकर पाण्डेय	63बी/1, रायरामचरनदास मार्ग, ममफोर्डगंज, इलाहाबाद।	160/1एच, ओम गायत्रीनगर, सलोरी, इलाहाबाद	0532-2641196	-
44	चौकीदार, आगरा शाखा	श्री लाल मन	8/180 ए, कौशलपुर बाईपास सेतु, हेडवे हाउस आगरा	नगला बूढी आगरा	0562-2521058	-
45	कनिष्ठ सहायक, इलाहाबाद शाखा	श्री ज्ञान प्रकाश	63बी/1, रायरामचरनदास मार्ग, ममफोर्डगंज, इलाहाबाद।	219/2 लूकरगंज, इलाहाबाद	0532-2641196	-
46	चौकीदार, इलाहाबाद शाखा	श्री मोहम्मद अलीम	63बी/1, रायरामचरनदास मार्ग, ममफोर्डगंज, इलाहाबाद।	ग्राम रेंदुआ, जिला बाराबंकी,	0532-2641196	-

बिन्दु (x)—संस्थान में कार्यरत अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हो:—

अधिकारी मुख्यालय

क्र०सं०	नाम	पदनाम	वेतन-बैण्ड	मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल वेतन
1.	श्री धन्य कुमार	निदेशक	37400-67000	43210	8900	124501
2.	श्री दिवांशु कुमार	उपनिदेशक (प्रशासन)(प्रशिक्षण)	15600-39100	27100	7600	83123
3.	रिक्त	उप निदेशक (प्रशिक्षण)	-	-	-	-
4.	श्री आत्म प्रकाश सिंह	उप निदेशक (कम्प्यूटर)	15600-39100	23770	6600	71516

5.	श्री अनिल कुमार	सहायक निदेशक	9300-34800	18170	4800	56920
अधिकारी शाखा						
6.	डा0 सुरेश सिंह	उपनिदेशक आगरा शाखा	15600-39100	27310	6600	75523
7.	रिक्त	उपनिदेशक गोरखपुर शाखा	—	—	—	—
8.	श्रीमती रेखा श्रीवास्तव	सहायक निदेशक कानपुर शाखा	15600-39100	19270	5400	57627
9.	डा0 शेखर श्रीवास्तव	उपनिदेशक इलाहाबाद शाखा	15600-39100	33940	7600	102044
10.	श्री प्रभाकर जौहरी	सहायक निदेशक लखनऊ शाखा	9300-34800	22210	4800	66774
कर्मचारी मुख्यालय						
11.	श्री सुरेश चन्द्र मिश्र	अनुभाग अधिकारी(लेखा)	15600-39100	20970	5400	62250
12.	श्री होनहार	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	21530	6600	67585
13.	श्री गिरिजेश नारायण श्रीवास्तव	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	21530	6600	64335
14.	श्री ओम सरन	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	20850	6600	65846
15.	श्री हेमन्त कुमार	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9300-34800	14150	4800	45871
16.	रिक्त	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	—	—	—	—
17.	रिक्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	—	—	—	—
18.	श्रीमती रीता श्रीवास्तव	सूचीकार	9300-34800	19900	4800	57263
19.	श्री राजेश कुमार	आशुलिपिक	9300-34800	12220	4200	38540
20.	श्री सुनील कुमार	कनिष्ठ सहायक	9300-34800	12570	4200	40011
21.	श्रीमती शकुन्तला देवी	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	7640	2000	22552
22.	श्री सत्यम श्रीवास्तव	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	6460	2000	19967
23.	श्री मुन्ना लाल	चालक	9300-34800	12900	4200	39889
24.	श्री रफीक अहमद	चालक	9300-34800	12610	4200	38784
25.	श्री पन्ना लाल	चालक	9300-34800	12900	4200	39889
26.	श्री अरुण कुमार यादव	अनुसेवक	5200-20200	9210	2400	27801
27.	रिक्त	अनुसेवक	—	—	—	—
28.	श्री जयचन्द्र	अनुसेवक	5200-20200	6790	1800	20707
29.	श्री कृपा शंकर बाजपेयी	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट	5200-20200	10150	2800	30521
30.	श्री राम खेलावन	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट	5200-20200	10150	2800	30521
31.	रिक्त	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट	—	—	—	—
32.	श्री दिलीप कुमार शर्मा	चपरासी	5200-20200	10150	2800	30311
33.	श्री पीयूष शुक्ला	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट	5200-20200	6090	1800	18549
कर्मचारी शाखा						
34.	श्री राम सजीवन	कनिष्ठ सहायक, गोरखपुर शाखा	9300-34800	10910	2800	32025
35.	श्री ज्ञान प्रकाश	कनिष्ठ सहायक, इलाहाबाद शाखा	9300-34800	12710	4200	39083
36.	श्री हरेश्वर प्रसाद	प्रधान सहायक	9300-34800	12880	4200	39995

	गुप्ता					
37.	श्री राम अवतार	कनिष्ठ सहायक, कानपुर शाखा	9300-34800	10910	2800	32135
38.	श्री राधेश्याम	चौकीदार गोरखपुर शाखा	5200-20200	9090	2400	26793
39.	श्री चेताराम सिंह	चौकीदार लखनऊ शाखा	5200-20200	9090	2400	26793
40.	रिक्त	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट लखनऊ शाखा	—	—	—	—
41.	श्री रूप सिंह	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट कानपुर शाखा	5200-20200	9090	2400	26913
42.	श्री गुरुचरण	कनिष्ठ सहायक, आगरा शाखा	5200-20200	9330	2000	25193
43.	श्री रमेश कुमार रावत	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट आगरा शाखा	5200-20200	6490	1800	19445
44.	श्री लालमन	चौकीदार आगरा शाखा	5200-20200	9090	2400	26853
45.	श्री शिवशंकर पाण्डेय	प्रशिक्षण अटेण्डेन्ट इलाहाबाद शाखा	5200-20200	10140	2800	30029
46.	श्री मोहम्मद अलीम	चौकीदार इलाहाबाद शाखा	5200-20200	9090	2400	26853

बिन्दु (xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट:-

संस्थान को प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संचालन हेतु प्रत्येक वर्ष शासन द्वारा बजट आवंटित किया जाता है । वित्तीय वर्ष 2015-2016 में संस्थान को आवंटित बजट निम्नवत् है :-

अनुदान संख्या-78
वित्तीय वर्ष-2015-2016 में आवंटित धनराशि (रूपयों में)

लेखा शीर्षक	
2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें	वित्तीय वर्ष 2015-2016 (माह अप्रैल
003-प्रशिक्षण	2015 से मार्च 2016 तक व्यय हेतु
04-सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंध संस्थान	आवंटित धनराशि)

मद का नाम	आयोजनागत	आयोजनेत्तर
01-वेतन	-	10000000
03-मॅहगाई भत्ता	-	12000000
04-यात्रा व्यय	-	150000
05-स्थानांतरण यात्रा व्यय	-	20000
06-अन्य भत्ते	-	2000000
07-मानदेय	-	25000
08-कार्यालय व्यय	-	2000000
09-विद्युत देय	-	200000
10-जलकर/जल प्रभार	-	100000
11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	-	500000
12-कार्यालय फर्नीचर उपकरण	-	100000
13-टेलीफोन पर व्यय	-	100000
15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	-	210000
16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	-	1000000
17-किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व	-	600000
18-प्रकाशन	-	150000
44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	-	120000
45-अवकाश यात्रा व्यय	-	30000
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	-	500000
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	-	300000
49-चिकित्सा व्यय	-	200000
51-वर्दी व्यय	-	25000
योग रू0-		30330000

(रूपया तीन करोड़ तीन लाख तीस हजार मात्र)

बिन्दु (xii) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की नीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहियों के व्योरे सम्मिलित हैं—

संस्थान से सूचना अपेक्षित नहीं है।

बिन्दु (xiii) संस्थान द्वारा प्रमुख रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियाँ

संस्थान द्वारा प्रमुख रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियाँ संस्थान द्वारा कोई रियायतें, अनुज्ञा पत्र या प्राधिकार नहीं दिये जाते हैं।

बिन्दु (xiv) किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या जो उसके द्वारा धारित हों:—

संस्थान द्वारा अभी कोई सूचना इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध नहीं है।

बिन्दु (xv) सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं:—

संस्थान से सम्बन्धित नहीं है।

बिन्दु (xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ:—

संस्थान के लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारियों का विवरण निम्नवत् है:—

लोक सूचना अधिकारी (मुख्यालय)	अपीलीय अधिकारी
सहायक निदेशक (मुख्यालय), 736, जवाहर भवन, लखनऊ	निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, उ०प्र०, 725, जवाहर भवन, लखनऊ
लोक सूचना अधिकारी (शाखायें),	
1—, उपनिदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, आगरा शाखा 8/180ए, कौशलपुर बाईपास सेतु, आगरा	
2—, उपनिदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, गोरखपुर शाखा, बहुखण्डीय भवन, नई बिल्डिंग के पीछे, कलेक्ट्रेट, गोरखपुर	
3—, उप निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, कानपुर शाखा, 15/96, सिविल लाइन्स, कानपुर	
4—, उपनिदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, इलाहाबाद शाखा, 63बी/1, रायराम चरनदास मार्ग, ममफोर्डगंज, इलाहाबाद	
5— सहायक निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, लखनऊ शाखा, 736, जवाहर भवन, लखनऊ।	

प्रपत्र

विभाग का नाम— सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, उ०प्र०, लखनऊ।

क्र०सं०	लोक प्राधिकरण अर्थात् शासन के विभाग/ निदेशालय/अधीनस्थ कार्यालय/निगम/ उपक्रम/ बोर्ड/ आयोग आदि का नाम	जन सूचना अधिकारियों का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय
1.	सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, उ०प्र०, लखनऊ	सहायक निदेशक (मुख्यालय), 736, जवाहर भवन, लखनऊ	0522-2286691	निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, उ०प्र० 725, जवाहर भवन, लखनऊ	0522-2286019
2.	सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, आगरा शाखा, आगरा	उपनिदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, आगरा शाखा 8/180ए, कौशलपुर बाईपास सेतु, आगरा	0562-2521058	संस्थान, उ०प्र० 725, जवाहर भवन, लखनऊ	
3.	सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, गोरखपुर शाखा, गोरखपुर	उपनिदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, गोरखपुर शाखा, बहुखण्डीय भवन, नई बिल्डिंग के पीछे, कलेक्ट्रेट, गोरखपुर	0551-2335709		
4.	सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, इलाहाबाद शाखा, इलाहाबाद	उप निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, इलाहाबाद शाखा, 63बी/1, रायराम चरनदास मार्ग, ममफोर्डगंज, इलाहाबाद	0532- 2641196		
5.	सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, कानपुर शाखा, कानपुर	उप निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, कानपुर शाखा, 15/96, सिविल लाइन्स, कानपुर	0512- 2306372		
6.	सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, लखनऊ शाखा, लखनऊ।	सहायक निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, लखनऊ शाखा, 736, जवाहर भवन, लखनऊ।	0522-2286691		