

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005
की धारा-4(1) ख

के अन्तर्गत

मैनुअल



प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उ0प्र0, कानपुर
(जून 2011)

**प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तर प्रदेश,
विकास नगर, कानपुर**

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

की धारा-4(1) ख के अन्तर्गत सूचना

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश की स्थापना वर्ष 1961 में की गयी इसके पूर्व प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं का समस्त प्रशासनिक नियंत्रण उद्योग निदेशालय, उत्तर प्रदेश के अधीन था।

बिन्दु 01 विभागीय संगठन कार्यों एवं कर्तव्यों का विवरण-

प्राविधिक शिक्षा विभाग (डिप्लोमा सेक्टर) के अन्तर्गत निम्नांकित लोक प्राधिकारी कार्यरत हैं :-

- क. प्राविधिक शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश, विकास नगर, कानपुर।
- ख. शोध विकास एवं प्रशिक्षण संस्थान, विकास नगर, कानपुर।
- ग. प्राविधिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, बांसमण्डी चौराहा, चारबाग, लखनऊ।
- घ. डिप्लोमा स्तरीय राजकीय एवं शासन से सहायता प्राप्त अभियंत्रण संस्थायें।
- ङ. संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद उत्तर प्रदेश, बांसमण्डी चौराहा, चारबाग, लखनऊ।

प्रदेश में चल रही डिप्लोमा स्तरीय तकनीकी शिक्षण संस्थाओं के प्रशासन एवं संचालन का सम्पूर्ण दायित्व प्राविधिक शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश, कानपुर का है, जिसके प्रमुख निदेशक प्राविधिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश है। निदेशालय में अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्न पद सृजित हैं-

1.	निदेशक	01
2.	अपर निदेशक	02
3.	उप निदेशक	03
4.	सहायक निदेशक	04
5.	शोध अधिकारी	01
6.	वित्त नियंत्रक	01
7.	वित्त एवं लेखाधिकारी	01
8.	सहायक लेखाधिकारी	01
9.	कार्यालय अधीक्षक ग्रेड-2	02
10.	वरिष्ठ सहायक (सुपरविजन)	05
11.	वरिष्ठ सहायक	14
12.	वरिष्ठ लिपिक	23
13.	कनिष्ठ लिपिक	20
14.	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	01
15.	वैयक्तिक सहायक/आशुलिपिक	01
16.	आशुलिपिक (सीनियर ग्रेड)	02
17.	आशुलिपिक	09
18.	ज्येष्ठ सम्प्रेक्षक	04

19.	लेखा परीक्षक	02
20.	शोध सहायक	01
21.	सांख्यिकी सहायक	02
22.	अन्वेषक कम संगणक	04
23.	प्राविधिक सहायक	02
24.	झाइवर	05
25.	दफ्तरी	01
26.	डुप्लीकेटिंग मशीन आपरेटर	01
27.	अर्दली/चपरासी	18
28.	स्वीपर	01
29.	माली	01

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय के अन्तर्गत क्षेत्रीय स्तर पर चार क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक के कार्यालय क्रमशः पश्चिम क्षेत्र (दौराला-मेरठ), पूर्वी क्षेत्र (वाराणसी), मध्य क्षेत्र (लखनऊ) एवं बुन्देलखण्ड क्षेत्र झांसी में स्थित हैं जिनके कार्यालयाध्यक्ष क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक हैं। इन कार्यालयों में वित्त एवं लेखा अधिकारी का एक-एक पद सृजित है। क्षेत्रीय कार्यालयों का मुख्य कार्य क्षेत्र में स्थित डिप्लोमा स्तरीय तकनीकी शिक्षण संस्थाओं का पर्यवेक्षकीय नियंत्रण है।

प्रदेश के विभिन्न जनपदों में डिप्लोमा स्तरीय तकनीकी शिक्षण संस्थाए (पालीटेक्निक) स्थित है। इन संस्थाओं में एक, दो व तीन वर्षीय विभिन्न डिप्लोमा स्तरीय तकनीकी पाठ्यक्रम संचालित होते हैं। संस्थाओं में छात्रों का प्रवेश संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद, उ०प्र० के माध्यम से राज्य स्तरीय संयुक्त प्रवेश परीक्षा संचालित कराकर किया जाता है। संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद एक स्वशासी संस्था है तथा सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत है। इस संस्थान को शासन द्वारा किसी प्रकार की वित्तीय सहायता प्राप्त नहीं होती है अर्थात् यह संस्थान स्ववित्त पोषित है। प्राविधिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा छात्रों की वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षायें संचालित कराई जाती हैं। शोध विकास एवं प्रशिक्षण संस्थान, उ०प्र०, कानपुर द्वारा स्टाफ प्रशिक्षण, पाठ्यचर्या का विकास एवं पाठ्य संसाधन विकास आदि कार्यकलाप प्रमुख रूप से क्रियान्वित किये जाते हैं।

बिन्दु-2 अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-

क्रम सं०	पद नाम	अधिकार	कर्तव्य
1.	निदेशक	वित्तीय हस्त पुस्तिकाओं में विभागाध्यक्ष हेतु प्राविधानित समस्त अधिकारों का प्रयोग निदेशक द्वारा किया जाता है। शासन द्वारा समय-समय पर निदेशक को दिये गये अधिकारों का प्रयोग किया जाता है। इसके अतिरिक्त प्राविधिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश; शोध विकास एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश कानपुर, डा० अम्बेडकर इन्स्टीट्यूट आफ टेक्नोलॉजी फार हैण्डिकैप्ड, कानपुर; राजकीय/सहायता प्राप्त बहुधन्धी संस्थान के स्वीकृत आय व्ययक के नियंत्रण अधिकारी निदेशक प्राविधिक शिक्षा हैं।	राजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवा से सम्बन्धित कार्यों का निष्पादन कर्मचारियों की नियुक्तियां, स्थानान्तरण, नई पालीटेक्निक की स्थापना, इन्जी० कालेजों की प्रबंध समिति में सदस्य के रूप में नामित, अधिनस्थ संस्थाओं, क्षेत्रीय कार्यालय आदि का प्रशासनिक नियंत्रण, सहायता प्राप्त संस्थाओं का नियंत्रण/वित्तीय स्वीकृतियां प्रदान करना, निष्प्रयोजन सामग्री, की नीलामी की अनुमति, राजपत्रित अधिकारियों के टी०ए० देयक प्रति हस्ताक्षरित करना, शासन के निर्देशानुसार इन्जी० कालेजों/संस्थाओं की जांच आदि विभिन्न प्रशासनिक कार्य।

क्रम सं०	पद नाम	अधिकार	कर्तव्य
2.	अपर निदेशक	प्रशासन अनुभाग, अनुदान अनुभाग का सुपरवीजन तथा निदेशक/शासन द्वारा दिये गये अन्य अधिकार।	शासन द्वारा दिये गये निदेशों के अनुसार जांच कार्य, प्रशासन/अनुभाग के समस्त कार्यों का सुपरवीजन।
3.	उपनिदेशक	निदेशक, प्राविधिक शिक्षा द्वारा दिये गये योजना / स्थापना / नजारात / प्रशासनिक अधिकार।	कोर्टकेस, राजपत्रित अधिकारियों के सेवा संबंधी मामलों का निष्पादन, संघ मांग, सेवा नियमावली, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति, पिछड़ी जाति संबंधी सूचनायें, अराजपत्रित कर्मचारियों के स्थापना सम्बन्धी कार्यों का निष्पादन एवं निदेशक द्वारा दिये गये अन्य कार्य।
4.	सहायक निदेशक	निदेशक, प्राविधिक शिक्षा द्वारा दिये गये अधिकार।	प्रवेश क्षमता का निर्धारण, स्ववित्त प्रोषित संस्थाओं की मान्यता, कोर्टकेस, योजनागत पक्ष/ जिला योजना/स्टेट सेक्टर के शासन द्वारा स्वीकृत योजनाओं, भवन/साज सज्जा मदों में शासन को प्रस्ताव भेजकर सज्जा/बजट द्वारा स्वीकृत कराना, नये पदों का सृजन आदि अन्य विकास सम्बन्धी कार्य।
5.	शोध एवं संख्याधिकारी	निदेशक द्वारा दिये गये कार्य।	संस्थाओं का निरीक्षण, सांख्यिकीय आदि से सम्बन्धित कार्य।
6.	वित्त नियंत्रक	प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तर प्रदेश के अधिनस्थ संस्थाओं का वित्तीय नियंत्रण, वित्तीय हस्त पुस्तिकाओं निहित समस्त अधिकार, किसी भी अधिनस्थ संस्था के आडिट/जांच कराने के अधिकार।	संस्थाओं को आयोजनेत्तर पक्ष में विभिन्न मदों में शासन को प्रस्ताव प्रेषित कर स्वीकृत बजट का आवंटन, विभागीय आडिट/ ए०जी० आडिट आपत्तियों का निस्तारण, शिकायतों की जांच, टी.ए. बिल पदों की निरन्तरता, राजस्व ए०जी० मिलान अन्य जांच, एवं शासन/निदेशक द्वारा दिये गये अन्य कार्य/सहायता प्राप्त संस्थाओं के जी०पी०एफ०/पेंशन/ग्रेज्युटी की स्वीकृति आदि का कार्य।
7.	वित्त एवं लेखा अधिकारी	निदेशक एवं वित्त नियंत्रक द्वारा दिये गये अधिकार।	निदेशक/ वित्त नियंत्रक द्वारा दिये गये कार्यों का निष्पादन।
8.	कार्यालय अधीक्षक	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	आवंटित अनुभाग का सुपरवीजन, उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये कार्यों का निष्पादन अपने अधिनस्थ कर्मचारियों से कराना।
9.	वरिष्ठ सहायक (सु०)	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	आवंटित अनुभाग का सुपरवीजन अपने अधिनस्थ कार्यरत अनुभाग के कर्मचारियों से उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये कार्यों का निष्पादन कराना।

क्रम सं०	पद नाम	अधिकार	कर्तव्य
10.	वरिष्ठ सहायक	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	आवंटित संस्थाओं से प्राप्त प्रस्तावों की समीक्षा उपरान्त उच्च अधिकारियों से निर्देश प्राप्त कर उनका निस्तारण, कोर्ट केसेज, विधान सभा/परिषद प्रश्न, अनुदान, ऋण वित्तीय मामला, आडिट आपत्तियों का निस्तारण, स्थापना, स्थानान्तरण, आय व्ययक आदि से सम्बन्धित कार्य, संघ, जी०पी०एफ०, पेंशन आदि कार्यों का निष्पादन।
11.	वरिष्ठ लिपिक/रोकडिया/कैशियर/बजट सहायक	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	कर्मचारियों के व्यक्तिगत मामलों, अवकाश, प्रोन्नति, स्थानान्तरण, कोर्ट केस, अनुदान, वेतन बिल, वेतन आहरण एवं वितरण, राजस्व वसूली/महालेखाकार आडिट आपत्तियों का निष्पादन, उच्च अधिकारियों द्वारा आवंटित अन्य कार्य।
12.	कनिष्ठ लिपिक/उर्दू अनुवादक सह कनि०लि०	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	डायरी/डिस्पैच, टंकण कार्य, उच्च अधिकारियों द्वारा आवंटित विविध कार्य।
13.	शोध सहायक	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	प्राविधिक शिक्षा विभाग से सम्बन्धित आंकड़ों का रख रखाव, अन्य शोध सम्बन्धी कार्य
14.	योजना अधीक्षक/अन्वेषक संगणक प्राविधिक सहायक/सांख्यिकीय सहायक	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	योजना अनुभाग का सुपरवीजन, नवीन संस्थाओं के भवनों के निर्माण हेतु प्राप्त प्रस्तावों की समीक्षा कर उच्च अधिकारियों के समक्ष प्रस्ताव प्रस्तुत करना। पदों का सृजन, स्वतित्त पोषित संस्थाओं की मान्यता, ए०आई०सी०टी०ई० के अनुसार प्रवेश क्षमता घटाना-बढ़ाना एवं अन्य विविध कार्य।
15.	कम्प्यूटर प्रोग्रामर कम आपरेटर	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	विभाग से सम्बन्धी कार्यों हेतु प्रोग्रामिंग एवं कम्प्यूटर आपरेट करना।
16.	आशुलिपिक	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	आशुलेखन के अतिरिक्त सम्बन्धित अधिकारी द्वारा दिये गये विविध कार्य।
17.	वरिष्ठ सम्प्रेक्षक	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	विभागीय आडिट पार्टी का सुपरवीजन एवं आडिट प्रस्तों का निस्तारण, आडिट से सम्बन्धित विभागीय बैठकें आयोजित कराकर आडिट आपत्तियों का निस्तारण कराना, आन्तरिक लेखा परीक्षा, निदेशालय उ०प्र० लखनऊ से आडिट प्रक्रिया के सम्बन्ध में समन्वय स्थापित करना, वित्त एवं लेखा प्रशिक्षण संस्थाओं से प्रशिक्षणों का आयोजन, प्रशासनिक पत्रावलियों पर वित्तीय नियमों के परिप्रेक्ष्य में परामर्श।

क्रम सं०	पद नाम	अधिकार	कर्तव्य
18.	सम्प्रेक्षक	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	विभागीय आडिट, आडिट प्रस्तारों का निस्तारण, पी०ए०सी०/ड्राफ्ट पैरा/महालेखाकार आडिट कार्य का सम्पादन कराना एवं महालेखाकार उ०प्र० की आडिट आपत्तियों का निस्तारण, उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये अन्य कार्य।
19.	ड्राइवर	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	सम्बन्धित अधिकारी के वाहन चलाने का कार्य करना।
20.	डुप्लीकेटिंग मशीन आपरेटर	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	डुप्लीकेटिंग मशीन को संचालित करना व अधीनस्थ अधिकारी द्वारा दिये गये अन्य कार्य।
21.	दफ्तरी	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	कार्यालय का रिकार्ड रखना व अधीनस्थ अधिकारी द्वारा दिये गये अन्य कार्य।
22.	कोषागार दूत	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	कोषागार सम्बन्धी समस्त कार्य जैसे- बिल लगाना, मिलान कराना, ट्रेजरी चेक लाना व अन्य कार्य।
23.	चौकीदार	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	निदेशालय की चौकीदारी सम्बन्धी कार्य करना।
24.	माली	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	गार्डेनिंग सम्बन्धी समस्त कार्य करना।
25.	अर्दली कमचपरासी	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	सम्बन्धित अधिकारी व अनुभाग कार्मिकों द्वारा दिये गये समस्त कार्य।
26.	स्वीपर	निदेशक द्वारा प्रदत्त अधिकार	निदेशालय की साफ-सफाई का कार्य करना।

बिन्दु-3 निर्णय लिये जाने की प्रक्रिया एवं उत्तरदायित्व-

प्रचलित प्रक्रिया के अनुसार अधिनस्थ तकनीकी संस्थाओं के प्रशासनिक/विविध कार्यों को सम्पादित करने हेतु पत्रावलियों सम्बंधित सहायकों द्वारा वरिष्ठ सहायक (सु०)/कार्यालय अधीक्षक के माध्यम से अपने उच्च अधिकारी सहायक निदेशक/उपनिदेशक के समक्ष प्रकरण के संबन्धी प्रस्ताव प्रस्तुत करता है। परीक्षणोपरान्त सहायक निदेशक/उपनिदेशक/वित्त एवं लेखाधिकारी/शोध अधिकारी द्वारा उच्च अधिकारी यथा वित्त नियंत्रक/उप निदेशक/अपर निदेशक को गहन परीक्षणोपरान्त कार्यालय का प्रस्ताव पत्र अपनी टिप्पणी/सहमति अथवा अन्य कोई आदेश पारित करने हेतु अग्रसारित किया जाता है। वित्त नियंत्रक/अपर निदेशक अपने स्तर के प्रकरण निस्तारण हेतु सहमति/आदेश पारित करते हैं तथा अन्य प्रकरण जिसमें निदेशक/शासन को अधिकार है, आदेश हेतु उच्च अधिकारियों को प्रेषित कर दिये जाते हैं। इस प्रकार सभी अधिकारी अपने दायित्वों का निर्वाहन करते हैं।

बिन्दु-4 विभिन्न कार्यों के सम्पादन हेतु -

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय में विभिन्न कार्यों के सम्पादन हेतु वित्त अनुभाग, विभागीय आडिट अनुभाग, पेन्शन सेल, स्थापना अनुभाग, योजना अनुभाग, ऋण अनुभाग, सामान्य अनुभाग, प्रशासन अनुभाग, लाइजनबोर्ड एवं मैनुपावर सेल, कैम्प अनुभाग आदि के माध्यम से कार्य सम्पादित किये जाते हैं। वित्त अनुभाग में राजस्व प्राप्तियां/भवन/कम्प्यूटर, कार/मोपेड एडवांस, आडिट आपत्तियां आदि का कार्य, विभागीय आडिट अनुभाग द्वारा

संस्थाओं के आडिट का कार्य, पेन्शन सेल में जी०पी०एफ०/पेंशन/ग्रेच्युटी आदि का अनुश्रवण, योजना अनुभाग में संस्थाओं में पदों का सृजन, भवन, साज सज्जा आदि के सम्बंध में कार्य सम्पादित किये जाते हैं। प्रशासन अनुभाग जांच सम्बंधी, नीलामी की अनुमति, छात्र स्थानान्तरण, छात्रवृत्ति, आडिट आपत्तियों का निराकरण आदि कार्य, अनुदान अनुभाग में सहायता प्राप्त संस्थाओं की प्रबंध समितियों, कर्मचारियों के प्रकरण आदि, उपयोजिता प्रमाण पत्र, विधान सभा/परिषद प्रश्न, कोर्टकेस आदि कार्य किये जाते हैं। स्थापना अनुभाग में कर्मचारियों के वेतनमान, अवकाश की स्वीकृति, कर्मचारियों के स्थानान्तरण कोर्ट केस आदि कार्य सम्पादित किये जाते हैं। प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तर प्रदेश एवं उसके नियंत्रित संस्थाओं में समूह 'क' एवं 'ख' के पदों पर नियुक्ति लोक सेवा आयोग के माध्यम से शासन द्वारा की जाती है। समूह 'ग' (तकनीकी/शैक्षिक सपोर्टिंग स्टाफ) की नियुक्तियां लोक सेवा आयोग के माध्यम से निदेशक प्राविधिक शिक्षा उत्तर प्रदेश द्वारा की जाती है। अन्य समूह 'ग' (लिपिक वर्गीय पदों) एवं "घ" पर नियुक्तियां संयुक्त निदेशक/प्रधानाचार्य अथवा अधिकारियों द्वारा की जाती है।

बिन्दु-5 कर्मचारियों के कृत्यों के निर्वाहन के लिये रेगुलेशन-

अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा शर्तें आदि हेतु निदेशालय के अन्तर्गत निम्नलिखित सेवा नियमावली प्रचलित है।

1. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा अधिनियम-1962 (संशोधन-1974)
2. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा (प्रवेश परीक्षाओं का संचालन और प्रमाण-पत्र और डिप्लोमा प्रदान किया जाना) नियमावली-1992
3. सरकार से सहायता प्राप्त उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा संस्था विनियमावली-1996
4. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा (समितियाँ और उप समितियाँ, संस्थाओं का सम्बद्ध किया जाना) विनियमावली-2000
5. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा विभाग लिपिक वर्ग सेवा नियमावली-1986
6. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा राजपत्रित अधिकारी सेवा नियमावली-1990 (प्रथम संशोधन - 1998)
7. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा (अप्राविधिक और अराजपत्रित) सेवा नियमावली-1992
8. उत्तर प्रदेश प्राविधिक विश्वविद्यालय अधिनियम-2000
9. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा विभाग अराजपत्रित प्राविधिक सेवा नियमावली, 1988
10. सरकार से सहायता प्राप्त उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा संस्था विनियमावली (प्रथम संशोधन)-1998
11. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा राजपत्रित अधिकारी सेवा नियमावली (द्वितीय संशोधन)-2008
12. उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा विभाग अराजपत्रित प्राविधिक सेवा नियमावली (प्रथम संशोधन)-1988

बिन्दु-6 निदेशालय में रखे जाने वाले अभिलेख-

निदेशालय के अधीनस्थ संस्थाओं में कार्यरत राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचारियों (शैक्षिक स्टाफ) की व्यक्तिगत पत्रावली निदेशालय में कार्यरत कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावली, सेवा पुस्तिका, अवकाश अभिलेख, चरित्र पंजिका, कैशबुक, बिल रजिस्टर, अनुदान सम्बन्धी उपयोजिता प्रमाण पत्र पंजिका, जी०पी०एफ० लेजर, जी०पी०एफ० पास बुक, बैंकड्राफ्ट, स्थायी /अस्थायी सामग्री पंजिका, भवन पंजिका आदि अभिलेख उपलब्ध हैं। राजपत्रित कर्मचारियों की चरित्र पंजिका, भूमि/भवन/कम्प्यूटर कार आदि हेतु दिये गये ऋण की पत्रावलियां उपलब्ध हैं।

बिन्दु-7 किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है-

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय के नीति निर्धारण अथवा प्रशासन में आम जनता का कोई योगदान नहीं है।

बिन्दु-8 बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई 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 हैं -

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय में ऐसी किसी समिति का गठन नहीं है, जो जनता के लिये खुली हो।

बिन्दु-9 एवं 10 अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका एवं अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हो-

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम, पदनाम, वेतनमान, मूलवेतन आदि से सम्बंधित विवरण निम्नानुसार है :-

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	पे-बैण्ड	ग्रेड-पे	मूलवेतन	अभ्युक्ति
1.	श्री मधुकर	निदेशक	37400-67000	8900	49850	
2.	श्री कफील अहमद	अपर निदेशक	37400-67000	8700	46850	
3.	श्री आर०सी०राजपूत	-तदैव-	37400-67000	8700	46700	
4.	श्री ए०पी० अग्रवाल	उप निदेशक	15600-39100	6600	37600	
5.	रिक्त	उप निदेशक	15600-39100	6600		
6.	श्री पी०सी० जैन	सहायक निदेशक	15600-39100	6600	37660	
7.	श्री राकेश वर्मा	-तदैव-	15600-39100	6600	34800	
8.	श्री बी०आर० वर्मा	-तदैव-	15600-39100	6600	33450	
9.	रिक्त	-तदैव-	15600-39100	6600		
10.	श्री के०के० त्रिपाठी	शोध एवं संख्याधिकारी	15600-39100	6600	36950	
11.	श्री अनिल कुमार अग्रवाल	वित्त नियंत्रक	37400-67000	8700	57820	
12.	श्री सरोज कुमार प्रजापति	वित्त एवं लेखा०	15600-39100	5400	25210	
13.	श्रीमती भाग्यवती देवी	कार्यालय अधीक्षक ग्रेड-2	9300-34800	4200	19560	
14.	श्रीमती शकुन्तला मिश्रा	-तदैव-	9300-34800	4200	19390	
15.	रिक्त	वरिष्ठ सहा० (सु०)	5200-20200	4200		
16.	श्रीमती रेजू एब्रोल	-तदैव-	5200-20200	4200	19800	
17.	श्री एस०डी० कुरील	-तदैव-	5200-20200	4200	18720	
18.	श्री रामप्रसाद	-तदैव-	5200-20200	2800	15410	
19.	श्रीमती चन्द्र मोहनी	-तदैव-	5200-20200	4200	18670	

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	पे-बैण्ड	ग्रेड-पे	मूलवेतन	अभ्युक्ति
20.	श्री अर्जुन सिंह	वरिष्ठ सहायक	5200-20200	4200	19760	
21.	श्री बालकराम	-तदैव-	5200-20200	4200	18120	
22.	श्री शम्भूनाथ तिवारी	-तदैव-	5200-20200	4200	17560	
23.	श्री मदनमोहन तिवारी	-तदैव-	5200-20200	4200	17810	
24.	रिक्त	-तदैव-	5200-20200	4200		
25.	श्री आर०बी० सैनी	-तदैव-	5200-20200	4200	17560	
26.	श्री अजीत कुमार सिंह	-तदैव-	5200-20200	4200	17560	
27.	श्री आर०सी०सविता	-तदैव-	5200-20200	4200	17560	
28.	श्री प्रदीप अग्रवाल	-तदैव-	5200-20200	4200	17810	
29.	श्री के०एन० सोनकर	-तदैव-	5200-20200	2800	14440	
30.	श्री रामनाथ कुरील	-तदैव-	5200-20200	2800	14490	
31.	श्री बैजनाथ	-तदैव-	5200-20200	2800	13990	
32.	श्री लक्ष्मी नारायण	-तदैव-	5200-20200	2800	13770	
33.	श्री एस०सी०त्रिपाठी	-तदैव-	5200-20200	2800	14420	
34.	कु० वसुन्धरा रावत	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	2400		
35.	श्री हेमन्त कुमार सिंह भदौरिया	-तदैव-	5200-20200	2800	14210	
36.	श्री महेश चन्द्र पाली	-तदैव-	5200-20200	2800	14210	
37.	श्री सुरेश प्रसाद यादव	-तदैव-	5200-20200	2800	14610	
38.	श्री रामबाबू कुरील	-तदैव-	5200-20200	2400	12950	
39.	श्री बृजेशराज तिवारी	-तदैव-	5200-20200	2800	13930	
40.	श्रीमती रेखादेवी सोनकर	-तदैव-	5200-20200	2800	13920	
41.	श्री अनिल कुमार त्रिपाठी	-तदैव-	5200-20200	2800	14140	
42.	श्रीमती इन्द्रा मिश्रा	-तदैव-	5200-20200	2800	13710	
43.	श्रीमती मनीता गुप्ता	-तदैव-	5200-20200	2400	11870	
44.	श्री सुधीर ढींगरा	-तदैव-	5200-20200	2400	11650	
45.	श्री अरुण शुक्ला	-तदैव-	5200-20200	2400	11650	
46.	श्री राजीव कुमार सिंह	-तदैव-	5200-20200	2400	11440	
47.	श्रीमती सरोज त्रिपाठी	-तदैव-	5200-20200	2400	11440	
48.	श्री सै०मो०शोएब	-तदैव-	5200-20200	2400	11440	
49.	श्रीमती सीमा सक्सेना	-तदैव-	5200-20200	2400	11440	
50.	श्रीमती शालिनी श्रीवास्तव	-तदैव-	5200-20200	2400	10660	
51.	कु० शाजिया इम्तियाज	-तदैव-	5200-20200	2400	10900	
52.	श्री अवनीन्द्र यादव	-तदैव-	5200-20200	2400	10900	
53.	श्री पंकज कुमार सत्यार्थी	-तदैव-	5200-20200	2400	10590	

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	पे-बैंड	ग्रेड-पे	मूलवेतन	अभ्युक्ति
54.	श्री घनश्याम	-तदैव-	5200-20200	2400	10900	
55.	श्री अखिलेश कुमार राय	-तदैव-	5200-20200	2400	11120	
56.	श्री अनिल कुमार	-तदैव-	5200-20200	2400	10920	
57.	श्री पारस नाथ	कनिष्ठ लिपिक	5200-20200	2000	10490	
58.	श्री अनिल प्रताप सिंह	-तदैव-	5200-20200	2000	10490	
59.	श्री सूरज प्रकाश गुप्ता	-तदैव-	5200-20200	2000	10490	
60.	श्री विशाल गौतम	-तदैव-	5200-20200	1900	9300	
61.	श्री अजीत कुमार निगम	-तदैव-	5200-20200	1900	9140	
62.	श्री बबलू कुमार	-तदैव-	5200-20200	1900	9140	
63.	श्री पंकज कुमार	-तदैव-	5200-20200	1900	9140	
64.	श्री संजय कुमार कठेरिया	-तदैव-	5200-20200	1900	9140	
65.	श्री योगेश कुमार शुक्ला	-तदैव-	5200-20200	1900	8810	
66.	श्री राकेश तिवारी	-तदैव-	5200-20200	1900	8460	
67.	श्री प्रमोद कुमार	-तदैव-	5200-20200	1900	8460	
68.	श्री रवीन्द्र प्रसाद वर्मा	-तदैव-	5200-20200	1900	8460	
69.	श्री पंकज कुमार द्विवेदी	-तदैव-	5200-20200	1900	7970	
70.	श्री आलोक शर्मा	-तदैव-	5200-20200	1900	7730	
71.	श्री विवेक कुमार	-तदैव-	5200-20200	1900	7970	
72.	श्री राम चन्द्र	-तदैव-	5200-20200	1900	7970	
73.	श्री अतुल गुप्ता	-तदैव-	5200-20200	1900	7970	
74.	श्री विवेक कुमार भारती	-तदैव-	5200-20200	1900	7970	
75.	श्री प्रदीप प्रसाद	-तदैव-	5200-20200	1900	7970	
76.	श्री विजय कुमार बिन्द	-तदैव-	5200-20200	1900	7970	
77.	श्री सौरभ माथुर	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	9300-34800	4600	19250	
78.	श्री श्याम सुन्दर पाल	वैयक्तिक सहायक	9300-34800	4800	22610	
79.	श्री आर०एन० प्रजापति	आशुलिपिक	9300-34800	4600	21520	
80.	श्री दिनेश कुमार	-तदैव-	9300-34800	4600	17580	
81.	श्री राजेश सिंह	-तदैव-	9300-34800	4600	17650	
82.	श्री रामसजीवन यादव	-तदैव-	5200-20200	2800	14650	
83.	श्रीमती रिकू वर्मा	-तदैव-	5200-20200	2800	14440	
84.	श्री विनीत कुमार श्रीवास्तव	-तदैव-	5200-20200	2800	13920	
85.	कु० कल्पना रावत	-तदैव-	5200-20200	2800	13920	
86.	श्री जय प्रकाश राम	-तदैव-	5200-20200	2400	10210	

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	पे-बैंड	ग्रेड-पे	मूलवेतन	अभ्युक्ति
87.	श्री शिव कुमार	-तदैव-	5200-20200	2400	10210	
88.	कु० पूनम प्रजापति	-तदैव-	5200-20200	2400	10210	
89.	श्री अमित कुमार सिंह	-तदैव-	5200-20200	2400	10210	
90.	श्री भानु प्रताप सिंह	ज्येष्ठ सम्प्रेक्षक	9300-34800	4800	24790	
91.	श्री राम आसरे	-तदैव-	9300-34800	4600	20800	
92.	श्री आर०के० बाजपेयी	-तदैव-	9300-34800	4600	21250	
93.	-रिक्त-	-तदैव-	9300-34800	4200		
94.	श्री पी०एस० बिष्ट	लेखा परीक्षक	9300-34800	4600	18440	
95.	श्री अनिल कुमार कठेरिया	-तदैव-	5200-20200	2800	13760	
96.	श्रीमती बीना मुडवेल	शोध सहायक	9300-34800	5400	27430	
97.	श्री आर०के० पोरवाल	सांख्यिकीय सहायक	9300-34800	4800	25270	
98.	श्री रजनीशकान्त राव	-तदैव-	9300-34800	4200	16330	
99.	रिक्त	अनुसंधानकर्ता कम संगणक	5200-20200	2400		
100.	श्री सतीश कुमार पाण्डेय	-तदैव-	9300-34800	4800	19490	
101.	श्री विनोद कुमार कोरी	-तदैव-	9300-34800	4800	19500	
102.	श्री बाबूलाल यादव	-तदैव-	9300-34800	4200	18280	
103.	श्री वीरेन्द्र कुमार सचान	प्राविधिक सहायक	9300-34800	4600	21250	
104.	श्री शिव नारायण	-तदैव-	9300-34800	4600	18350	
105.	श्री वीरेन्द्र कुमार उपाध्याय	ड्राइवर	5200-20200	2800	13270	
106.	श्री सालिक राम	-तदैव-	5200-20200	2800	12650	
107.	श्री रामकेवल यादव	-तदैव-	5200-20200	2800	12650	
108.	श्री आदेश कुमार	-तदैव-	5200-20200	2000	10700	
109.	श्री लक्ष्मण प्रसाद	-तदैव-	5200-20200	2000	10810	
110.	श्रीमती रामजानकी अग्निहोत्री	दफ्तरी	5200-20200	1800	9870	
111.	श्री भीम सिंह	डुप्लीकेटिंग मशीन आपरेटर	5200-20200	2000	11240	
112.	श्री माखन लाल	अर्दली कम चपरासी	5200-20200	1800	9440	
113.	श्री शिवलाल	-तदैव-	5200-20200	1800	9720	
114.	श्री जसवन्त सिंह	-तदैव-	5200-20200	1800	9710	
115.	श्रीमती बिट्टन देवी	-तदैव-	5200-20200	1800	9070	
116.	श्री रामबाबू राय	-तदैव-	5200-20200	1800	10840	
117.	श्री दयाशंकर	-तदैव-	5200-20200	1800	8930	
118.	श्री जवाहर लाल बाजपेयी	-तदैव-	5200-20200	1800	79 00	
119.	श्री अशोक कुमार	-तदैव-	5200-20200	1800	7900	

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	पे-बैंड	ग्रेड-पे	मूलवेतन	अभ्युक्ति
120.	श्री जगदीश सिंह	-तदैव-	5200-20200	1800	7900	
121.	श्री महावीरेन्द्र सिंह	-तदैव-	5200-20200	1800	7900	
122.	श्री सियाराम	-तदैव-	5200-20200	1800	7900	
123.	श्री सेवाराम	-तदैव-	5200-20200	1800	7900	
124.	श्री आनन्द कुमार	-तदैव-	5200-20200	1800	7450	
125.	श्री संजय कुमार	-तदैव-	5200-20200	1800	6830	
126.	श्रीमती बीना शुक्ला	-तदैव-	5200-20200	1800	7330	
127.	श्री महेश कुमार	-तदैव-	5200-20200	1800	6740	
128.	श्री दीपू चौधरी	-तदैव-	5200-20200	1800	7000	
129.	रिक्त	-तदैव-	5200-20200	1800		
130.	श्री शिवचरन	स्वीपर	5200-20200	1800	7000	
131.	श्री संतोष कुमार	माली	5200-20200	1800	7000	

बिन्दु-11 सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट-

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय (मुख्यालय) में वर्ष 2010-11 हेतु आवंटित बजट, व्यय एवं अवशेष (आयोजनेत्तर) का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र० सं०	लेखाशीर्षक एवं मर्दे	बजट आवंटन (रु० में)	व्यय (रु० में)	अवशेष धनराशि (रु० में)
1.	01-वेतन	24560000	15728457	8831543
2.	02-मजदूरी	200000	190148	9852
3.	03-मंहगाई भत्ता	8105000	5097728	3007272
4.	06-अन्य भत्ते	3684000	1458246	2225754
5.	07-मानदेय	25000	0	25000
26.	08-कार्यालय व्यय	300000	184733	115267
7.	09-विद्युत व्यय	700000	612712	87288
8.	10-जलकर	30000	0	30000
9.	11-लेखन सामग्री	80000	75277	4723
10.	12-कार्यालय फर्नीचर	100000	46082	53918
11.	13-टेलीफोन	200000	2066	197934
12.	14-गाड़ियों की खरीद	1050000	0	1050000
13.	15-गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल की खरीद	450000	392721	57279
14.	16-व्यवसायिक सेवायें	260000	88808	171192
15.	17-किराया शुल्क	40000	0	40000
16.	18-प्रकाशन	90000	50608	39392
17.	22-अतिथि व्यय	50000	41232	8768
18.	29-अनुरक्षण	2500000	147784	2352216

क्र० सं०	लेखाशीर्षक एवं मर्दे	बजट आवंटन (रु० में)	व्यय (रु० में)	अवशेष धनराशि (रु० में)
19.	31-कच्चामाल	40000	2077	37923
20.	45-अवकाश यात्रा सुविधा	0	0	0
21.	42-अन्य व्यय	100000	78870	21130
22.	44-प्रशिक्षण व्यय	50000	0	50000
23.	46-कम्प्यूटर साफ्टवेयर	1000000	196500	803500
24.	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं स्टेशनरी	180000	121758	58242
25.	49-चिकित्सा प्रतिपूर्ति	520784	471848	48936
26.	51-वर्दी	30000	0	30000

बिन्दु-12 सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं-

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय में ऐसे कोई कार्यक्रम निष्पादित नहीं किये जाते हैं।

बिन्दु-13 अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियाँ-

अनुदत्त अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों से संबंधित कोई कार्य निष्पादित नहीं किये जाते हैं।

बिन्दु-14 किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों-

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय के नियंत्रणाधीन संस्थाओं/कर्मचारियों से संबंधित सूचनाएं प्लापी/सी०डी० इत्यादि पर संकलित की जा रही है।

बिन्दु-15 सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं-

निदेशालय में पुस्तकालय नहीं है।

बिन्दु-16 जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ-

प्राविधिक शिक्षा विभाग के जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण निम्नवत् है :-

क्रम सं०	निदेशालय/अधीनस्थ कार्यालय का नाम	जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	सहायक जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय
1	2	3	4	5	6	7
1	प्राविधिक शिक्षा निदेशालय 30प्र० विकास नगर, कानपुर-208002	श्री कफील अहमद	श्री बी०आर० वर्मा, सहायक निदेशक	0512-2582130	श्री मधुकर	0512-2582084

क्रम सं०	निदेशालय/अधीनस्थ कार्यालय का नाम	जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	सहायक जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय
1	2	3	4	5	6	7
2	संयुक्त निदेशक प्राविधिक शिक्षा, बुन्देलखण्ड क्षेत्र, झाँसी	संयुक्त निदेशक	वित्त एवं लेखाधिकारी क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक कार्यालय	0510-2442354	निदेशक, प्राविधिक शिक्षा उ०प्र०	0512-2582084
3	राजकीय पालीटेक्निक, झाँसी	प्रधानाचार्य	वरिष्ठतम अध्यक्ष/ वरिष्ठतम अध्यक्ष उपलब्ध न होने पर वरिष्ठतम प्रव०/व्या०	0510-2440710	संयुक्त निदेशक, बुन्देलखण्ड क्षेत्र, झाँसी	0510-2442354
4	वीरांगना झलकारीबाई राजकीय महिला पालीटेक्निक, झाँसी	-तदैव-	-तदैव-	0510-2446578	-तदैव-	0510-2442354
5	राजकीय पालीटेक्निक, ललितपुर	-तदैव-	-तदैव-	05176-273107	-तदैव-	0510-2442354
6	राजकीय पालीटेक्निक, उरई (जालौन)	-तदैव-	-तदैव-	05162-238603	-तदैव-	0510-2442354
7	राजकीय पालीटेक्निक, महोबा	-तदैव-	-तदैव-	05281-244145	-तदैव-	0510-2442354
8	राजकीय पालीटेक्निक, बाँदा	-तदैव-	-तदैव-	05192-272332	-तदैव-	0510-2442354
9	राजकीय चर्म संस्थान, कानपुर	-तदैव-	-तदैव-	0512-2531481	-तदैव-	0510-2442354
10	राजकीय पालीटेक्निक, कानपुर	-तदैव-	-तदैव-	0512-2580086	-तदैव-	0510-2442354
11	श्री रामदेवी रामदयाल त्रिपाठी महिला पालीटेक्निक, कानपुर	-तदैव-	-तदैव-	0512-2614512	-तदैव-	0510-2442354
12	राजकीय पालीटेक्निक, घाटमपुर	-तदैव-	-तदैव-	05115-292468	-तदैव-	0510-2442354
13	राजकीय पालीटेक्निक, फर्रुखाबाद	-तदैव-	-तदैव-	05692-234821	-तदैव-	0510-2442354
14	राजकीय पालीटेक्निक, इटावा	-तदैव-	-तदैव-	05688-261228	-तदैव-	0510-2442354
15	डा० अम्बेडकर इंस्टी० आफ टेक्नॉ० फार हैण्डिकेप्ड, कानपुर	निदेशक	-तदैव-	0512-2581111	-तदैव-	0510-2442354
16	क्षेत्रीय कार्यालय, प्राविधिक शिक्षा, पश्चिमी क्षेत्र, दौराला (मेरठ)	संयुक्त निदेशक	वित्त एवं लेखाधिकारी क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक कार्यालय	01237-231010	निदेशक, प्राविधिक शिक्षा उ०प्र०	0512-2582084
17	राजकीय महिला पालीटेक्निक, मुरादाबाद	प्रधानाचार्य	वरिष्ठतम अध्यक्ष/ वरिष्ठतम अध्यक्ष उपलब्ध न होने पर वरिष्ठतम प्रव०/व्या०	0591-2450365	संयुक्त निदेशक, पश्चिमी क्षेत्र, दौराला	01237-231010
18	दिगम्बर जैन पालीटेक्निक, बड़ौत (बागपत)	-तदैव-	-तदैव-	01234-262769	-तदैव-	01237-231010
19	एस०जी०एस०जे० पालीटेक्निक, खुर्जा	-तदैव-	-तदैव-	05738-232020	-तदैव-	01237-231010
20	बलवन्त रुरल इंजीनियरिंग इंस्टीट्यूट, बिचपुरी (आगरा)	-तदैव-	-तदैव-	0562-263662	-तदैव-	01237-231010
21	चौ० मु०सिंह राजकीय महिला पालीटेक्निक, दौराला (मेरठ)	-तदैव-	-तदैव-	01237-231699	-तदैव-	01237-231010
22	राजकीय पालीटेक्निक, फिरोजाबाद	-तदैव-	-तदैव-	05612-265921	-तदैव-	01237-231010
23	राजकीय पालीटेक्निक, बिजनौर	-तदैव-	-तदैव-	01342-262982	-तदैव-	01237-231010

क्रम सं०	निदेशालय/अधीनस्थ कार्यालय का नाम	जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	सहायक जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय
1	2	3	4	5	6	7
24	सावित्रीबाई फुले राजकीय महिला पालीटेक्निक, सहारनपुर	-तदैव-	-तदैव-	0132-2786473	-तदैव-	01237-231010
25	राजकीय पालीटेक्निक, सहारनपुर	-तदैव-	-तदैव-	0132-2764011	-तदैव-	01237-231010
26	गाँधी पालीटेक्निक, मुजफ्फरनगर	-तदैव-	-तदैव-	0131-2606741	-तदैव-	01237-231010
27	राजकीय महिला पालीटेक्निक, शामली	-तदैव-	-तदैव-	01398-251742	-तदैव-	01237-231010
28	राजकीय पालीटेक्निक, मैनपुरी	-तदैव-	-तदैव-	05672-234428	-तदैव-	01237-231010
29	राजकीय चर्म संस्थान, आगरा	-तदैव-	-तदैव-	0562-2281104	-तदैव-	01237-231010
30	जनता पालीटेक्निक, जहाँगीराबाद	-तदैव-	-तदैव-	05734-260205	-तदैव-	01237-231010
31	राजकीय पालीटेक्निक, रामपुर	-तदैव-	-तदैव-	0595-2920745	-तदैव-	01237-231010
32	श्री अनारदेवी खण्डेलवाल महिला पालीटेक्निक, मथुरा	-तदैव-	-तदैव-	0565-2407579	-तदैव-	01237-231010
33	एम०जी० पालीटेक्निक, हाथरस	-तदैव-	-तदैव-	05722-233538	-तदैव-	01237-231010
34	राजकीय पालीटेक्निक, सोरों (एटा)	-तदैव-	-तदैव-	05744-273371	-तदैव-	01237-231010
35	डी०एन० पालीटेक्निक, मेरठ	-तदैव-	-तदैव-	0121-2440768	-तदैव-	01237-231010
36	राजकीय पालीटेक्निक, गाजियाबाद	-तदैव-	-तदैव-	0120-2719500	-तदैव-	01237-231010
37	कु० मायावती राजकीय महिला पालीटेक्निक, बादलपुर	-तदैव-	-तदैव-	0120-2673540	-तदैव-	01237-231010
38	राजकीय पालीटेक्निक, मुरादाबाद	-तदैव-	-तदैव-	0591-2450095	-तदैव-	01237-231010
39	पी०एम०वी० पालीटेक्निक, मथुरा	-तदैव-	-तदैव-	0565-2530022	-तदैव-	01237-231010
40	क्षेत्रीय कार्यालय, प्राविधिक शिक्षा, पूर्वी क्षेत्र, वाराणसी	संयुक्त निदेशक	वित्त एवं लेखाधिकारी क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक कार्यालय	0542-2570509	निदेशक, प्राविधिक शिक्षा उ०प्र०	0512-2582084
41	राजकीय महिला पाली०, वाराणसी	प्रधानाचार्य	वरिष्ठतम अध्यक्ष/ वरिष्ठतम अध्यक्ष उपलब्ध न होने पर वरिष्ठतम प्रव०/लया०	0542-2575162	संयुक्त निदेशक, पूर्वी क्षेत्र, वाराणसी	0542-2570509
42	राजकीय पालीटेक्निक, आजमगढ़	-तदैव-	-तदैव-	05462-266015	-तदैव-	0542-2570509
43	राजकीय पालीटेक्निक, मऊ	-तदैव-	-तदैव-	--	-तदैव-	0542-2570509
44	राजकीय महिला पालीटेक्निक, बलिया	-तदैव-	-तदैव-	--	-तदैव-	0542-2570509
45	राजकीय महिला पालीटेक्निक, मेजा	-तदैव-	-तदैव-	0532-2546302	-तदैव-	0542-2570509
46	राजकीय महिला पालीटेक्निक, इलाहाबाद	-तदैव-	-तदैव-	0532-2546302	-तदैव-	0542-2570509
47	एन०आर०आई०पी०टी०, इलाहाबाद	-तदैव-	-तदैव-	0532-2445456	-तदैव-	0542-2570509
48	राजकीय पालीटेक्निक, प्रतापगढ़	-तदैव-	-तदैव-	05342-236013	-तदैव-	0542-2570509

क्रम सं०	निदेशालय/अधीनस्थ कार्यालय का नाम	जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	सहायक जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय
1	2	3	4	5	6	7
49	राजकीय पालीटेक्निक, फतेहपुर	-तदैव-	-तदैव-	05180-210116	-तदैव-	0542-2570509
50	राजकीय पालीटेक्निक, गोरखपुर	-तदैव-	-तदैव-	0551-	-तदैव-	0542-2570509
51	राजकीय महिला पालीटेक्निक, गोरखपुर	-तदैव-	-तदैव-	0551-2501615	-तदैव-	0542-2570509
52	राजकीय पालीटेक्निक, बस्ती	-तदैव-	-तदैव-	05542-242206	-तदैव-	0542-2570509
53	राजकीय पालीटेक्निक, देवरिया	-तदैव-	-तदैव-	05568-241230	-तदैव-	0542-2570509
54	राजकीय पालीटेक्निक, मिर्जापुर	-तदैव-	-तदैव-	05442-245148	-तदैव-	0542-2570509
55	राजकीय पालीटेक्निक, जौनपुर	-तदैव-	-तदैव-	05452-261644	-तदैव-	0542-2570509
56	राजकीय पालीटेक्निक, गाजीपुर	-तदैव-	-तदैव-	0548-2230403	-तदैव-	0542-2570509
57	हण्डिया पालीटेक्निक, हण्डिया	-तदैव-	-तदैव-	05332-284024	-तदैव-	0542-2570509
58	टाउन पालीटेक्निक, बलिया	-तदैव-	-तदैव-	05498-220466	-तदैव-	0542-2570509
59	चन्दौली पालीटेक्निक, चन्दौली	-तदैव-	-तदैव-	05412-262224	-तदैव-	0542-2570509
60	एम०पी० पालीटेक्निक, गोरखपुर	-तदैव-	-तदैव-	0551-2255551	-तदैव-	0542-2570509
61	आई०ई०आर०टी०, इलाहाबाद	निदेशक	-तदैव-	--	-तदैव-	0542-2570509
62	संयुक्त निदेशक प्राविधिक शिक्षा, मध्य क्षेत्र, लखनऊ	संयुक्त निदेशक	वित्त एवं लेखाधिकारी क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक कार्यालय	0522-2683840	निदेशक, प्राविधिक शिक्षा उ०प्र०	0512-2582084
63	संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद उ०प्र०, लखनऊ	सचिव	उप सचिव	0522-2630099	-तदैव-	0512-2582084
64	प्राविधिक शिक्षा परिषद उ०प्र०, लखनऊ	-तदैव-	संयुक्त सचिव	0522-2630063	निदेशक, प्राविधिक शिक्षा उ०प्र०	0512-2582084
65	राजकीय पालीटेक्निक, लखनऊ	प्रधानाचार्य	वरिष्ठतम अध्यक्ष/ वरिष्ठतम अध्यक्ष उपलब्ध न होने पर वरिष्ठतम प्रव०/व्या०	0522-2700680	संयुक्त निदेशक, मध्य क्षेत्र लखनऊ	0522-2683840
66	राजकीय महिला पालीटेक्निक, लखनऊ	-तदैव-	-तदैव-	0522-2701407	-तदैव-	0522-2683840
67	राजकीय पालीटेक्निक, बाराबंकी	-तदैव-	-तदैव-	05248-230380	-तदैव-	0522-2683840
68	राजकीय पालीटेक्निक, हरदोई	-तदैव-	-तदैव-	05852-234706	-तदैव-	0522-2683840
69	राजकीय पालीटेक्निक, उन्नाव	-तदैव-	-तदैव-	0515-2829572	-तदैव-	0522-2683840
70	राजकीय पालीटेक्निक, बरेली	-तदैव-	-तदैव-	0581-2480297	-तदैव-	0522-2683840
71	राजकीय महिला पालीटेक्निक, बरेली	-तदैव-	-तदैव-	0581-2480157	-तदैव-	0522-2683840
72	राजकीय महिला पालीटेक्निक, अमेठी-सुल्तानपुर	-तदैव-	-तदैव-	05368-222014	-तदैव-	0522-2683840
73	राजकीय पालीटेक्निक, फैजाबाद	-तदैव-	-तदैव-	05278-236814	-तदैव-	0522-2683840

क्रम सं०	निदेशालय/अधीनस्थ कार्यालय का नाम	जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	सहायक जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय
1	2	3	4	5	6	7
74	छत्रपति शाहू जी महाराज, राजकीय पालीटेक्निक, अम्बेडकरनगर	-तदैव-	-तदैव-	05271-272071	-तदैव-	0522-2683840
75	राजकीय पालीटेक्निक, गोण्डा	-तदैव-	-तदैव-	05262-286090	-तदैव-	0522-2683840
76	राजकीय पालीटेक्निक, बहराइच	-तदैव-	-तदैव-	05252-232689	-तदैव-	0522-2683840
77	राजकीय पालीटेक्निक, लखीमपुर-खीर	-तदैव-	-तदैव-	05872-273257	-तदैव-	0522-2683840
78	संजयगाँधी पालीटेक्निक, जगदीशपुर	-तदैव-	-तदैव-	05361-270162	-तदैव-	0522-2683840
79	राजकीय पालीटेक्निक, बदायूँ	-तदैव-	-तदैव-	05832-224606	-तदैव-	0522-2683840
80	राजकीय पालीटेक्निक, शाहजहाँपुर	-तदैव-	-तदैव-	05842-240079	-तदैव-	0522-2683840
81	जवाहरलाल नेहरू पालीटेक्निक, महमूदाबाद (सीतापुर)	-तदैव-	-तदैव-	05864-252262	-तदैव-	0522-2683840
82	हीवेट पालीटेक्निक, लखनऊ	-तदैव-	-तदैव-	0522-2325097	-तदैव-	0522-2683840
83	लखनऊ पालीटेक्निक, लखनऊ	-तदैव-	-तदैव-	0522-2436074	-तदैव-	0522-2683840
84	फिरोजगाँधी पालीटेक्निक, रायबरेली	-तदैव-	-तदैव-	0535-2217269	-तदैव-	0522-2683840
85	राजकीय पालीटेक्निक, पीलीभीत	-तदैव-	-तदैव-	05882-290403	-तदैव-	0522-2683840
86	राजकीय महिला पालीटेक्निक, फैजाबाद	-तदैव-	-तदैव-	05278-236814	-तदैव-	0522-2683840

जन सूचना अधिकारी :- श्री कफील अहमद, अपर निदेशक

प्रथम अपीलीय अधिकारी :- श्री मधुकर, निदेशक

कार्यालय पता :-

निदेशक,
प्राविधिक शिक्षा उ०प्र०,
राजकीय पालीटेक्निक कैम्पस,
विकास नगर, कानपुर-208002

फोन नं०:0512-2582084; फैक्स नं०:0512-2580965;

ईमेल :director@dteup@gmail.com

वेबसाइट : dte.up.nic.in