

कार्यालय प्रधानाचार्य, राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, सीतापुर
सूचना के अधिकार के अर्न्तगत 17 बिन्दुओं पर वॉछित सूचना

क्रम सं०	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1	अपने संगठन, कार्यो तथा कर्तव्यो का विवरण।	इस संगठन एवं संस्थान का कार्य विभिन्न व्यवसायो में निरन्तर काम उपलब्ध कराने के लिए रोजगार योग्य प्रशिक्षण मुहैया कराकर शिक्षित युवाओ में बेरोजगारी कम करने के लिए बाकायदा प्रशिक्षण देकर औद्योगिक उत्पाद की मात्रा और गुणवत्ता दोनो को बढाने के लिए युवा पीढी के मन में तकनीकी और औद्योगिक अभिवृत्ति विकसित करना।
2	अपने अधिकारियो तथा कर्मचारियो के अधिकार और कर्तव्य।	संस्थान के अधिकारी / कर्मचारी राज्य सरकार के अधीन रहते हुए निदेशालय द्वारा समय-समय पर प्राप्त निर्देशो का पालन करते हुए शिक्षित युवाओ को बेहतर प्रशिक्षण प्रदान करने का दायित्व निर्वहन करते है।
3	निर्णय लेने मे अपनायी जाने वाली प्रक्रिया इसके अर्न्तगत पर्यवेक्षण और जवाबदेही के स्त्रेत भी सम्मिलित है।	निर्णय लेने में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया सरकारी नियमो के अर्न्तगत की जाती है। निदेशक प्रशि० एवं सेवायोजन, निदेशालय, उ०प्र०, लखनऊ एवं संयुक्त निदेशक, प्रशि० / शिक्षु लखनऊ, फैजाबाद, देवीपाठन मण्डल लखनऊ द्वारा पर्यवेक्षण होता है तथा इन्ही के प्रति जवाबदेही होती है।
4	अपने कर्तव्यो के सम्पादन हेतु अपनाया जाने वाला मापदण्ड।	इस संस्थान में सस्थान स्तर पर प्रधानाचार्य का पद है जिसके नियन्त्रण में कार्यदेशक, अनुदेशक कार्यालय सहायक चतुर्थ श्रेणी कर्म० इत्यादि शिल्पकार प्रशिक्षण हेतु अपना योगदान करते है।
5	अपने कर्तव्यो के निर्वाहन हेतु कर्मचारी द्वारा प्रयुक्त अपने नियंत्रणाधीन नियमो विनियमो निर्देशो निर्देशिकाओ तथा अभिलेख।	इस संस्थान में कार्यरत कार्यदेशक / कार्यालय सहा० / चतुर्थ श्रेणी कर्म० / कार्यपाला परिचर / भण्डार परिचर इत्यादि कर्मचारियो के सेवा अभिलेख रखे जाते है तथा षासनादेश, नियमावलियो एवं निदेशालय से प्राप्त निर्देश भी सुरक्षित रखे

		जाते हैं।
6	अपने द्वारा धारित या अपने आधीन अभिलेखों की कोटियों का विज्ञापन।	संस्थान द्वारा कार्यदेष्टक/अनुदेष्टक/कार्यालय सहायक च०श्रे० इत्यादि कर्मचारियों के समस्त अभिलेख रखे जाते हैं जिनपर समय-समय पर अवलोकन कर नियमानुसार कार्यवाही की जाती है।
7	कोई प्रबन्ध जो परामर्श के लिए आस्तित्व में है या जिसके लिए प्रत्यावेदन किया जाता है वे लोग जो इसके नीति निर्धारण या प्रवर्तन में भाग लेंगे का विवरण।	संस्थान द्वारा दिये जा रहे प्रशिक्षण की गुणवत्ता सुधारने अधिकाधिक युवाओं को लाभान्वित करने सम्बन्धी योजना निदेष्टक प्रशिक्षण एवं सेवायोजन निदेशालय उ०प्र० लखनऊ द्वारा प्रदेश स्तर पर तैयार कर राज्य सरकार की सहमति/स्वीकृति से कार्य योजना क्रियान्वित की जाती है। वर्तमान समय में कोई भी परामर्शदात्री समिति वजूद में नहीं है।
8	बोर्डों परिषदों, समितियों और अन्य निकाय जो कि दो या दो से अधिक व्यक्तियों से इसके भाग के रूप में गठित हैं या इसके सलाह के लिए का विवरण अन्य बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकाय जो लोगों के लिए खोले गये हैं या बैठकों की संक्षिप्त रिपोर्ट जो लोगों की पहुँच के अधीन होंगे का विवरण।	बेरोजगार शिक्षित नवयुवकों को प्रदान किये जा रहे तकनीकी प्रशिक्षण की गुणवत्ता बनाये रखने हेतु निदेशालय स्तर पर समय-2 पर बैठके होती हैं तथा निदेशालय के निर्देशानुसार कार्य युजना के अर्न्तगत प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।
9	अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका।	इस संस्थान के अधिकारी/कर्मचारी राज्य सरकार के नियन्त्रण के अधीन होकर कार्यवाही सुनिश्चित करते हैं तथा समय-2 पर निर्गत निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाता है।
10	अपने प्रत्येक अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक इसके अर्न्तगत प्रतिकर का ढंग जो कि विनियमों द्वारा उपबन्धित है, भी सम्मिलित है।	जी हाँ, शासकीय नियमों के अर्न्तगत अधिकारियों/कर्मचारियों से सम्बन्धित समस्त आँकड़े मासिक एवं त्रैमासिक प्रतिवेदन के रूप निदेष्टक प्रशिक्षण एवं सेवायोजन निदेशालय उ०प्र० लखनऊ प्रेषित किये जाते हैं।
11	अपने प्रत्येक अभिकरणों का बजट जो उनसे सम्बन्धित है जिससे सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किये गये भुगतानों का विवरण।	इस संस्थान को षासन से निदेशालय के माध्यम द्वारा बजट प्राप्त होता है जिसका समुचित उपयोग इस संस्थान द्वारा निर्धारित मदों में किया जाता है। आहरण एवं वितरण की पूरी रिपोर्ट उपलब्ध रहती है।
12	उपदान कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग	इस संस्थान को किसी भी उपदान कार्यक्रम

	जिसके अर्न्तगत धन का विवरण तथा हिताधिकारियों का विवरण जो ऐसे कार्यक्रमों से सम्बद्ध होंगे का विवरण।	के अर्न्तगत बजट प्राप्त नहीं होता है न ही कोई कार्यक्रम चलाया जाता है। यहाँ केवल नवयुवकों को तकनीकी प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त छूटों अधिकारपत्रों अधिकृत्यों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण।	शून्य।
14	अपने द्वारा प्रदान की गयी सूचना या प्रदान न की गयी सूचना, इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में निबद्ध की गयी सूचना का विवरण।	इस संस्थान द्वारा प्रतिमाह नियमित रूप से समस्त सूचनाये निदेशालय लखनऊ एवं संयुक्त निदेशक लखनऊ मण्डल, लखनऊ को प्रेषित की जाती है।
15	सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधाये, इसके अर्न्तगत पुस्तकालय के कार्य की अवधि या अध्ययन कक्ष, अगर लोगों के लिए है का विवरण।	इस संस्थान में ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है।
16	लोक सूचना अधिकारी का नाम पद तथा अन्य विवरण।	श्री..... जिला सेवायोजन अधिकारी सीतापुर।
17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये और तदनुसार इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष अपडेट करेगा।	शून्य।