

अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

लोक प्राधिकरण द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-4(1) (बी) के अन्तर्गत
मैनुवल

क्र०सं०	बिन्दु	विभागीय सूचनायें
1,	संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. पिछड़े वर्गों-जिसमें अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, खानाबदोश जाति तथा अन्य पिछड़ी जातियाँ सम्मिलित हैं, के लिए आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा शैक्षणिक विकास की योजनाओं हेतु शोध तथा सर्वेक्षण कार्य करना। 2. विभिन्न विकास योजनाओं के परिकल्पन, नियोजन तथा क्रियान्वयन की प्रक्रिया-विधि का विकास करना। 3. पिछड़े वर्गों के कल्याण के कार्य पर लगे कार्मिकों-(अधिकारियों तथा कर्मचारियों) को विभिन्न विकास योजनाओं को तैयार करने व उनके सुचारु क्रियान्वयन के परिप्रेक्ष्य में प्रशिक्षित करना। 4. पिछड़े वर्गों के कल्याण हेतु चलाये जा रहे विकास कार्यक्रमों का अध्ययन मूल्यांकन करना तथा उनमें संशोधन/परिवर्धन तथा सुधार की सिफारिश करना। 5. पिछड़े वर्गों के कल्याण/विकास के संबंध में बहुआयामी सामग्री का संचय तथा प्रकाशन करना। 6. आवश्यकता होने पर पिछड़े वर्गों के विकास के लिए व्यवहारिक योजनायें तैयार करना।
2.	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	<p>1- शोध अधिकारी</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन से संबंधित अध्ययन परिकल्प साक्षात्कार अनुसूची/प्रश्नावली/अन्य प्रारूपों का निर्माण कार्य। 2- अध्ययन विषयक सामग्री के संचय संकलन एवं सारणीयन विश्लेषण का मार्ग निर्देशन। 3- सर्वेक्षण कार्य हेतु क्षेत्रीय अन्वेषक/संगणक को दिशा निर्देश देंगे। 4- शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन हेतु क्षेत्रीय भ्रमण पर शोध दल के साथ भ्रमण की पूर्ण अवधि तक साथ में रहना और यदि पूर्ण अवधि तक भ्रमण पर अन्य शासकीय कार्य वश रहना सम्भव न हो तो भ्रमण प्रारम्भ से अगले तीन या चार दिनों तक रह कर कार्य करना।

		<p>5- भ्रमण अवधि के दौरान योजना क्रियान्वयन में सम्मिलित एजेन्सियों/विभागों के सक्षम अधिकारियों से संबंधित क्षेत्रीय/जानकार लोगों तथा जनप्रतिनिधियों के महत्व पूर्ण एवं उपयोगी विचारों को प्राप्त करना एवं प्रतिवेदन लेखन में उनका समावेश करना।</p> <p>6- अध्ययन प्रतिवेदन तैयार करने हेतु अनुसूचियों/प्रारूपों पर प्राप्त सूचनाओं की तालिकाओं का प्रारूप निर्माण कार्य।</p> <p>7- शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन प्रतिवेदन लेखन कार्य शोध अधिकारी अपने स्तर से आशुलिपिक को डिक्टेट करेंगे। यदि आशुलिपिक उपलब्ध नहीं हो तो वह क्षेत्रीय अन्वेषक/संगणक रिपोर्ट लेखन में सहयोग लेंगे।</p> <p>8- अन्य कार्य जो निदेशक द्वारा सौंपे जायं।</p> <p>2- क्षेत्रीय अन्वेषक</p> <p>1- आवंटित शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन से संबंधित पत्रावली का संचालन।</p> <p>2- शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन से संबंधित अध्ययन परिकल्प साक्षात्कार अनुसूची/प्रश्नावली अन्य प्रारूपों के निर्माण में शोध अधिकारी को आवश्यक सहयोग प्रदान करना।</p> <p>3- क्षेत्रीय सर्वेक्षण एवं अध्ययन हेतु वांछित सूचनाओं अभिलेखों का संकलन कार्य।</p> <p>4- शोध अधिकारियों द्वारा अध्ययन प्रतिवेदन लेखन हेतु वांछित तालिकाओं का विश्लेषण करना एवं क्षेत्रीय भ्रमण के दौरान सामान्य अवलोकन के आधार पर आख्या शोध अधिकारी को प्रस्तुत करना।</p> <p>5- संगणक को मार्ग दर्शन देना तथा उनके द्वारा सम्पादित किये गये कार्यों का नियन्त्रित करना।</p> <p>6- अध्ययन प्रतिवेदन को तैयार कराने में शोध अधिकारी को आवश्यक सहयोग प्रदान करना।</p> <p>7- अन्य कार्य जो निदेशक व शोध अधिकारी द्वारा सौंपे जायें।</p> <p>3- संगणक</p> <p>1- शोध अधिकारी/क्षेत्रीय अन्वेषक/अन्वेषक के मार्ग दर्शन एवं नियन्त्रण में कार्य करना।</p> <p>2- शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन से संबंधित अध्ययन परिकल्प, साक्षात्कार अनुसूचियां, प्रश्नावली एवं अन्य प्रारूपों को तैयार करवाने में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।</p> <p>3- क्षेत्रीय सर्वेक्षण एवं अध्ययन हेतु वांछित सूचनाओं / अभिलेखों का संकलन कार्य।</p>
--	--	---

- 4- शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन से संबंधित सूचनाओं का संकलन एवं सारणीयन कार्य।
- 5- अध्ययन प्रतिवेदन को अन्तिम रूप प्रदान करने में शोध अधिकारी/क्षेत्रीय अन्वेषकों को, यथा आवश्यक, सहयोग प्रदान करना।
- 6- अन्य कार्य जो निदेशक/शोध अधिकारी एवं क्षेत्रीय अन्वेषक द्वारा सौंपे जायें।

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम/पदनाम	कर्तव्य और शक्तियाँ
1.	डा० कौशल किशोर शोध अधिकारी	1.जातियों से संबंधित रिट याचिकाओं का कार्य। 2. आहरण एवं वितरण अधिकारी का कार्य। 3.शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित कार्य। 4.उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
2	श्री एन०एन०नाथ वर्मा शोध अधिकारी	1. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 से संबंधित कार्य। 2. शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित कार्य। 3. जातियों से संबंधित शासन से प्राप्त पत्रों निस्तारण संबंधी कार्य। 4. उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
3	डा० वी०के०सक्सेना, क्षेत्रीय अन्वेषक	1. जातियों से संबंधित प्राप्त रिट याचिकाओं संबंधी कार्य। 2. संस्थान की वार्षिक प्रगति पुस्तिका तैयार करने एवं उसे शासन को प्रेषित करने का कार्य। 3. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधी कार्य। 4.. संस्थान द्वारा आहूत किये जाने वाले प्रशिक्षण, सेमिनार, गोष्ठी से संबंधित कार्य। 5. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
4.	श्री राकेश, क्षेत्रीय अन्वेषक	1. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 से संबंधित जातियों का कार्य। 2. उद्यमिता विकास प्रशिक्षण कार्यक्रमों से संबंधित कार्य। 3 आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन संबंधी कार्य। निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
5.	श्री राम अवतार, क्षेत्रीय अन्वेषक	1. संस्थान द्वारा सम्पादित किये जाने वाले शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन संबंधी कैलेण्डर तैयार करने का कार्य। 2. शोध सलाहकार समिति से संबंधित कार्य।

		3. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित कार्य।
		4. संस्थान द्वारा सम्पादित किये जाने वाले शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन तथा अन्य कार्यो संबंधी त्रैमासिक प्रगति सूचना भारत सरकार/उत्तर प्रदेश शासन को प्रेषित करने संबंधी कार्य।
		5. जातियों से संबंधित राज्यपाल, मुख्यमंत्री, जनप्रतिनिधियों से प्राप्त सन्दर्भो का कार्य
		6. विभिन्न जातियों को अनुसूचित जाति/जनजाति में सम्मिलित करने से संबंध आख्यायें तैयार करने का कार्य।
		7. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
6.	श्री राम देव वर्मा क्षेत्रीय अन्वेषक	1. जातियों से संबंधित लोक सभा/राज्य सभा, विधान सभा/विधान परिषद एवं भारत सरकार से प्राप्त सन्दर्भो का कार्य।
		2. लोक सभा/विधान सभा/परिषद से प्राप्त नियम एवं आश्वसनों संबंधी कार्य।
		3. आवंटित शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन संबंधी कार्य।
		4. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
7.	श्री मुन्न प्रसाद, अन्वेषक	1. बजट एवं प्लान संबंधी समस्त कार्य।
		2. जनजातीय कार्य मंत्रालय द्वारा जनजाति विकास के विभिन्न पहलुओं पर शोध कार्य पर प्रदान की जाने वाली रिसर्च फेलोशिप संबंधी कार्य।
		3. अनुसूचित क्षेत्र एवं अनुसूचित जनजाति आयोग आदि से संबंधित कार्य।
		4. आवंटित शोध सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन संबंधी कार्य
		5. भारत सरकार स्तर पर निदेशक, जनजाति शोध संस्थानों की बैठक संबंधी कार्य तथा इस संबंध में भारत सरकार में पूर्व में हुई बैठक संबंधी कार्य
		6. शासन से प्राप्त जातियों से संबंधित सामान्य सन्दर्भो का कार्य
		7. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
8.	श्रीमती शीला देवी, वैयक्तिक सहायक	निदेशक द्वारा दिये जाने वाले डिक्टेशन संबंधी टंकण व अन्य कार्य।
9.	श्री अजय कुमार पाण्डे, आशुलिपिक	1. संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश के रखरखाव संबंधी कार्य।
		2. संयुक्त निदेशक द्वारा दिये जाने वाले डिक्टेशन संबंधी टंकण कार्य।

1.0.	श्री अब्दुल वाहिद, संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। 2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
11.	श्री क्षत्रपाल वर्मा, संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। 2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
12.	श्री संजय कुमार भट्ट संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। 2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। 3. संस्थान द्वारा आहूत किये जाने वाले प्रशिक्षण, सेमिनार, गोष्ठी से संबंधित कार्य।
13.	श्री रामेन्द्र कुमार संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
14.	श्री बंशलाल संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। 2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
15..	श्री उमेश चन्द्र तिवारी संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। 2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
16.	श्री रज्जू प्रसाद संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। 2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
17.	श्री अभिषेक निगम संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। 2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
18.	श्री अरविन्द कुमार संगणक	1. आवंटित शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन से संबंधित अध्ययन व तालिका करण का कार्य। 2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
19.	श्री सतीश चन्द्र शुक्ला वरिष्ठ सहायक	1. नजारत संबंधी समस्त कार्य। 2. संस्थान की स्थापना संबंधी रिट याचिकाओं का कार्य। 3. समय-समय पर जातियों के अध्ययन प्रतिवेदन/पत्रों का टंकण कार्य। 4. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
20..	श्रीमती अनिता शर्मा, पुस्तकालयाध्यक्ष	1. संस्थान के पुस्तकालय से संबंधित समस्त कार्य। 2. पब्लिकेशन एवं बुलेटिन संबंधी कार्य

		3. संस्थान द्वारा तैयार किये गये शोध, सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन अध्ययन प्रतिवेदनों की प्रतियों का लाईब्रेरी में रखरखाव का कार्य।
		4. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
21.	भारत लाल आशुलिपिक	1. शोध अधिकारियों के सम्बद्धता के साथ-साथ उनके डिक्टेसन का टंकण कार्य।
		2. संस्थान द्वारा तैयार अध्ययन रिपोर्टों एवं पत्रों का पर टंकण कार्य।
		3. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
22.	श्री रामानन्द वर्मा कनिष्ठ लिपिक	1. स्थापना संबंधी समस्त कार्य।
		2. पटल से संबंधित कम्प्यूटर पर टंकण कार्य
		3. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
23.	श्री इन्द्र पाल, कनिष्ठ लिपिक	1. रिसीट/डिस्पैच संबंधी समस्त कार्य
		2. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत प्राप्त प्रार्थना-पत्रों के निस्तारण का समस्त कार्य।
		3. अधिकारियों/कर्मचारियों के जी0पी0एफ0 पासबुकें एवं अग्रिम ऋणों के लेखाकरण का कार्य।
		4. संस्थान के कार्मिकों के त्रैमासिक आयकर रिपोर्ट तैयार कर प्रेषण का कार्य
		5. मूल्यांकन अध्ययन प्रतिवेदनों/पटल से संबंधित पत्रों का कम्प्यूटर पर टंकण कार्य।
		6. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
24.	श्री उमेश चन्द्र तिवारी कनिष्ठ लिपिक	1. कैश संबंधी समस्त कार्य
		2. वेतन बिल/यात्रा बिल/कन्टीजेन्सी बिल बनाये जाने संबंधी कार्य।
		3. पटल से संबंधित कम्प्यूटर पर कार्य।
		4. महालेखाकार उ0प्र0, इलाहाबाद से संस्थान द्वारा व्यय धनराशि के आंकड़ों का मिलान किये जाने संबंधी कार्य।
		5. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
25.	श्री आशाराम वाहन चालक	1. संस्थान के वाहन चालाने का कार्य।
		2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
26.	श्री राजेन्द्र चौधरी वाहन चालक	1. संस्थान के वाहन चालाने का कार्य।
		2. निदेशक, संयुक्त निदेशक/शोध अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

		सचिवालय मैनुवल / शासनादेशानुसार				
3.	विनिश्चित करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यमसम्मिलित हैं।	सचिवालय मैनुवल / शासनादेशानुसार				
4.	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	शासनादेशानुसार				
5.	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में है।	क्र०सं०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
		1.	सेवा संबंधी	सेवा पुस्तिकायें, ब्यक्तिगत पत्रावलियाँ आदि	सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अनुसार	निदेशक
		2.	शोध / मूल्यांकन अध्ययन रिपोर्टें	संस्थान द्वारा अनुसूचित जातियों / जनजातियों आदि से संबंधित शोध अध्ययन तथा विभागीय योजनाओं के मूल्यांकन की रिपोर्ट आदि	सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अनुसार	निदेशक
6.	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	शासनादेशानुसार				
7.	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक	विवरण शून्य है				

	सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।																													
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 लिये की गयी हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिये खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिये सुलभ है।	विवरण शून्य है																												
9.	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र. सं०</th> <th>नाम/पदनाम</th> <th>कार्यालय का पता व दूरभाष नम्बर</th> <th>आवासीय पता व दूरभाष नम्बर</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>श्री ब्रह्मानन्द निदेशक</td> <td>अनु० जाति एवं अनु० जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षणसंस्थान, उ०प्र० लखनऊ। 2964503</td> <td>ए-1433, सेक्टर-1 एल०डी०ए० कालोनी कानपुर रोड, लखनऊ। 9839613117</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>श्री दीनानाथ गुप्ता संयुक्त निदेशक</td> <td>.....तदैव</td> <td>ए-906, सी.एस.आई. टावर, गोमतीनगर, लखनऊ। 9451223821</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>डा० कौशल किशोर शोध अधिकारी</td> <td>.....तदैव</td> <td>251/29, टेढ़ीबाजार, रकाबगंज, लखनऊ। 9415094938</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>श्री नरेन्द्र नलनी नाथ वर्मा शोध अधिकारी</td> <td>.....तदैव</td> <td>569च/95, प्रेमनगर, आलमबाग, लखनऊ 0522-2458235</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>श्री रामदेव वर्मा क्षेत्रीय अन्वेषक</td> <td>.....तदैव</td> <td>एच-27, सर्वोदयनगर, लखनऊ। 9415673044</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>श्रीमती शीला देवी वैयक्तिक सहायक</td> <td>.....तदैव</td> <td>2/73 विनीतखण्ड गोमतीनगर, लखनऊ। 9452775063</td> </tr> </tbody> </table>	क्र. सं०	नाम/पदनाम	कार्यालय का पता व दूरभाष नम्बर	आवासीय पता व दूरभाष नम्बर	1	श्री ब्रह्मानन्द निदेशक	अनु० जाति एवं अनु० जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षणसंस्थान, उ०प्र० लखनऊ। 2964503	ए-1433, सेक्टर-1 एल०डी०ए० कालोनी कानपुर रोड, लखनऊ। 9839613117	2	श्री दीनानाथ गुप्ता संयुक्त निदेशकतदैव	ए-906, सी.एस.आई. टावर, गोमतीनगर, लखनऊ। 9451223821	3	डा० कौशल किशोर शोध अधिकारीतदैव	251/29, टेढ़ीबाजार, रकाबगंज, लखनऊ। 9415094938	4	श्री नरेन्द्र नलनी नाथ वर्मा शोध अधिकारीतदैव	569च/95, प्रेमनगर, आलमबाग, लखनऊ 0522-2458235	5	श्री रामदेव वर्मा क्षेत्रीय अन्वेषकतदैव	एच-27, सर्वोदयनगर, लखनऊ। 9415673044	6	श्रीमती शीला देवी वैयक्तिक सहायकतदैव	2/73 विनीतखण्ड गोमतीनगर, लखनऊ। 9452775063
क्र. सं०	नाम/पदनाम	कार्यालय का पता व दूरभाष नम्बर	आवासीय पता व दूरभाष नम्बर																											
1	श्री ब्रह्मानन्द निदेशक	अनु० जाति एवं अनु० जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षणसंस्थान, उ०प्र० लखनऊ। 2964503	ए-1433, सेक्टर-1 एल०डी०ए० कालोनी कानपुर रोड, लखनऊ। 9839613117																											
2	श्री दीनानाथ गुप्ता संयुक्त निदेशकतदैव	ए-906, सी.एस.आई. टावर, गोमतीनगर, लखनऊ। 9451223821																											
3	डा० कौशल किशोर शोध अधिकारीतदैव	251/29, टेढ़ीबाजार, रकाबगंज, लखनऊ। 9415094938																											
4	श्री नरेन्द्र नलनी नाथ वर्मा शोध अधिकारीतदैव	569च/95, प्रेमनगर, आलमबाग, लखनऊ 0522-2458235																											
5	श्री रामदेव वर्मा क्षेत्रीय अन्वेषकतदैव	एच-27, सर्वोदयनगर, लखनऊ। 9415673044																											
6	श्रीमती शीला देवी वैयक्तिक सहायकतदैव	2/73 विनीतखण्ड गोमतीनगर, लखनऊ। 9452775063																											

7	डा0 विजय कुमार सक्सेना क्षेत्रीय अन्वेषकतदैव	105,पुष्पा अपार्टमेन्ट्स सेक्टर-2 विकासनगर लखनऊ।
8	श्री राकेश क्षेत्रीय अन्वेषकतदैव	एसएस-106,मोतीझील कालोनी, लखनऊ। 0522-2653133
9	श्री राम अवतार क्षेत्रीय अन्वेषकतदैव	19/129, इन्दिरा नगर, लखनऊ। 9450356989
10	श्री मुन्नू प्रसाद अन्वेषकतदैव	4/267विजयन्त खण्ड गोमतीनगर, लखनऊ। 0522-2721624
11	श्री अजय कुमार पाण्डेय आशुलिपिकतदैव	ए-1447/9, इन्दिरा नगर,ए-ब्लाक,लखनऊ 0522-4015727
12	श्री भारत लाल आशुलिपिकतदैव	डी-42, हरिहर नगर, इन्दिरा नगर, लखनऊ 9005821798
13	श्री रामेन्द्र कुमार संगणकतदैव	बी.-11 गायत्री नगर इन्दिरानगर, लखनऊ 9450462016
14	श्री अब्दुल वाहिद संगणकतदैव	डी.-1372 इन्दिरा नगर, लखनऊ। 9305307609
15	श्री उमेश चन्द्र तिवारी संगणकतदैव	सी.-2200 इन्दिरा नगर लखनऊ। 9450457099
16	श्री क्षत्रपाल वर्मा संगणकतदैव	5/650 विराम खण्ड गोमती नगर, लखनऊ 9450661094
17	श्री रज्जू प्रसाद संगणकतदैव	555-ग/92/1क सुभाषनगर, लखनऊ 9415467091
18	श्री बंश लाल संगणकतदैव	ए-1179/1, इन्दिरा नगर, लखनऊ। 9450456043
19	श्री संजय कुमार भट्ट संगणकतदैव	म0नं054-55कल्यानपुर रिंग रोड, लखनऊ। 9415005091
20	श्री अभिषेक निगम संगणकतदैव	2/770, विनय खण्ड गोमती नगर, लखनऊ 9415591651
21	श्री अरविन्द कुमार संगणकतदैव	5/648, विराम खण्ड गोमती नगर, लखनऊ 9450294822
22	श्रीमती अनिता शर्मा पुस्तकालयाध्यक्षतदैव	ए-26/2 मधुकुंज, इन्दिरा नगर, लखनऊ 0522-2340285
23	श्री सतीश चन्द्र शुक्ला वरिष्ठ सहायकतदैव	2/299सेक्टर-एच. जानकीपुरम, लखनऊ 9452192368
24	श्री रामानन्द वर्मा कनिष्ठ लिपिकतदैव	294/7 गीतापल्ली आलमबाग, लखनऊ। 9450062151
25	श्री इन्द्र पाल कनिष्ठ लिपिकतदैव	537-भ/56भरत नगर सीतापुररोड, लखनऊ। 9235790555

		26	श्री उमेश चन्द्र तिवारी कनिष्ठ लिपिकतदैव	सी-47 कान्तीपुरम, देवां रोड, लखनऊ। 9452492068
		27	श्री आशा राम वाहन चालकतदैव	1/132 जयप्रकाश नगर लखनऊ। 9450930962
		28	श्री राजेन्द्र चौधरी वाहन चालकतदैव	श्री प्यारे लाल,बालू अण्डा, लखनऊ। 9335682562
		29	श्री राम नाथ चपरासीतदैव	41/138, उमराव सिंहपार्क, नरही, लखनऊ।
		30	श्री विनोद कुमार चपरासीतदैव	एस.एस.-77, मोतीझील कालोनी ऐशबाग, लखनऊ।
		31	श्रीमती सुभावती चपरासीतदैव	1/446 विशालखण्ड गोमतीनगर, लखनऊ। 9838678553
		32	श्रीमती दुर्गेश कुमारी चपरासीतदैव	द्वारा- श्री दीपचन्द्र बालूअण्डा, संजय गांधी नगर, लखनऊ। 9307736758
10.	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हों।	1	श्री ब्रह्मा नन्द निदेशक	संयुक्त सचिव, उ0प्र0 शासन, समाजकल्याण इस संस्थान का अतिरिक्त प्रभार	
		2	श्री दीनानाथ गुप्ता संयुक्त निदेशक	वेतन बैण्ड 37400-67000	66,562.00
		3	डा0कौशल किशोर शोध अधिकारी	वेतन बैण्ड-3 15600-39100	44,621.00
		4	श्री नरेन्द्र नलनी नाथ वर्मा शोध अधिकारी	वेतन बैण्ड-3 15600-39100	44,621.00
		5	श्री रामदेव वर्मा क्षेत्रीय अन्वेषक	वेतन बैण्ड-3 15600-39100	35,813.00
		6	डा0 विजय कुमार सक्सेना क्षेत्रीय अन्वेषक	वेतन बैण्ड-3 15600-39100	32,565.00
		7	श्री राकेश क्षेत्रीय अन्वेषक	वेतन बैण्ड-3 15600-39100	32,565.00
		8	श्री राम अवतार क्षेत्रीय अन्वेषक	वेतन बैण्ड-3 15600-39100	36,451.00
		9	श्री मुन्नू प्रसाद अन्वेषक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	26,462.00
		10	श्रीमती शीला देवी वैयक्तिक सहायक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	29,024.00
		11	श्री अजय कुमार पाण्डेय आशुलिपिक	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	20,995.00
		12	श्री भारत लाल आशुलिपिक	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	13,124.00
		13	श्री रामेन्द्र कुमार संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	21,102.00
		14	श्री अब्दुल वाहिद संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	21,520.00

		15	श्री उमेश चन्द्र तिवारी संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	21,520.00				
		16	श्री क्षत्रपाल वर्मा संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	21,102.00				
		17	श्री रज्जू प्रसाद संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	21,102.00				
		18	श्री बंश लाल संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	21,102.00				
		19	श्री संजय कुमार भट्ट संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	21,102.00				
		20	श्री अभिषेक निगम संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	19,003.00				
		21	श्री अरविन्द कुमार संगणक	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	19,502.00				
		22	श्रीमती अनिता शर्मा पुस्तकायध्यक्ष	वेतन बैण्ड-2 9300-34800	22,355.00				
		23	श्री सतीश चन्द्र शुक्ला वरिष्ठ सहायक	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	18,942.00				
		24	श्री रामानन्द वर्मा, कनिष्ठ लिपिक	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	17,267.00				
		25	श्री इन्द्र पाल कनिष्ठ लिपिक	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	17,568.00				
		26	श्री उमेश चन्द्र तिवारी कनिष्ठ लिपिक	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	12,372.00				
		27	श्री आशा राम वाहन चालक	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	14,942.00				
		28	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौधरी वाहन चालक	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	10,193.00				
		29	श्री राम नाथ चपरासी	वेतन बैण्ड-1 5200-20200	12,708.00				
		30	श्रीमती सुभावती चपरासी	वेतन बैण्ड-1 एस 4400-7440	10,998.00				
		31	श्री विनोद कुमार चपरासी	वेतन बैण्ड-1 एस 4400-7440	9,851.00				
		32	श्रीमती दुर्गेश कुमारी चपरासी	वेतन बैण्ड-1 एस 4400-7440	8,088.00				
11.	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियों उपदर्शित करते हुये अभिकरण को आवंटित बजट	<p>लेखाशीर्षक</p> <p>संस्थान में आय-व्ययक में आयोजनेत्तर पक्ष में अनुदान सं०-081 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2008-09 में प्राविधानित धनराशि का विवरण</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>अनुदान सं० 81 2225-अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों का कल्याण-02-अनुसूचित जनजातियोंका कल्याण 800- अन्य व्यय, 01-केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र</th> <th>मद का नाम</th> <th>प्राविधानित धनराशि (रु० हजार में)</th> <th>स्वीकृति धनराशि (रु० हजार में)</th> </tr> </thead> </table>				अनुदान सं० 81 2225-अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों का कल्याण-02-अनुसूचित जनजातियोंका कल्याण 800- अन्य व्यय, 01-केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र	मद का नाम	प्राविधानित धनराशि (रु० हजार में)	स्वीकृति धनराशि (रु० हजार में)
अनुदान सं० 81 2225-अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों का कल्याण-02-अनुसूचित जनजातियोंका कल्याण 800- अन्य व्यय, 01-केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र	मद का नाम	प्राविधानित धनराशि (रु० हजार में)	स्वीकृति धनराशि (रु० हजार में)						

		द्वारा पुरोनिधानित योजनायें, 01- अनुसूचित जनजातियों के कल्याणार्थ शोध एवं प्रशिक्षण योजनायें			
		वेतन	3700	3700	
		मजदूरी	30	20	
		मंहगाई भत्ता	2276	2886	
		यात्रा व्यय	250	300	
		स्थानान्तरण यात्रा व्यय	20	10	
		अन्य भत्ते	500	500	
		मानदेय	90	90	
		कार्यालय व्यय	100	100	
		विद्युत देय	100	100	
		जलकर/जल प्रभार	5	5	
		लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	60	55	
		कार्यालय फर्नीचर और उपकरण	100	80	
		टेलीफोन पर व्यय	31	31	
		कार्यालय प्रयोगार्थ मोटर गाड़ियों का क्रय	500	0	
		गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	375	250	
		व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	20	20	
		प्रकाशन	30	30	
		विज्ञापन बिक्री और विख्यापन व्यय	10	10	
		आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता	15	15	
		भोजन व्यय	141	141	
		अन्य व्यय	30	30	
		प्रशिक्षण हेतु यात्रा व्यय एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	37	37	
		अवकाश यात्रा व्यय	100	100	
		कम्प्यूटर हार्ड वेयर/साफ्ट वेयर का क्रय	200	0	
		कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	100	100	

	चिकित्सा व्यय	200	200
	महंगाई वेतन	1850	1850
	वर्दी व्यय	8	8
	योग-	10878	10668
	संस्थान में आय-व्ययक में <u>आयोजनागत पक्ष</u> में अनुदान सं०-081 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2008-09 में प्राविधानित धनराशि का विवरण		
-तदैव-	मद	प्राविधानित धनराशि (रूपया हजार में)	स्वीकृति धनराशि (रूपया हजार में)
	वेतन	460	0
	मजदूरी	6	0
	महंगाई भत्ता	359	0
	यात्रा व्यय	50	0
	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	0	0
	अन्य भत्ते	74	0
	मानदेय	40	0
	कार्यालय व्यय	60	0
	विद्युत देय	9	0
	जलकर/जल प्रभार	0	0
	लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	50	0
	कार्यालय फर्नीचर और उपकरण	68	0
	टेलीफोन पर व्यय	25	0
	कार्यालय प्रयोगार्थ मोटर गाड़ियों का क्रय	0	0
	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	0	0
	व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	0	0
	प्रकाशन	10	0
	विज्ञापन बिक्री और विख्यापन व्यय	0	0
	सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता	0	0
	आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता	0	0

			भोजन व्यय	50	0
			अन्य व्यय	10	0
			प्रशिक्षण हेतु यात्रा व्यय एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	5	0
			अवकाश यात्रा व्यय	0	0
			कम्प्यूटर हार्ड वेयर/साफ्ट वेयर का क्रय	0	0
			कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	0	0
			चिकित्सा व्यय	20	0
			महंगाई वेतन	230	0
			योग-	1526	0
12.	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हों।	विवरण शून्य है			
13.	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टियाँ	विवरण शून्य है			
14.	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।	विवरण शून्य है			
15.	सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की शिशिष्टियाँ, जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोग उपयोग के लिये अनुरक्षित है	<p>1- पुस्तकालय</p> <p>1- यह संस्थान अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के लिये शोध एवं प्रशिक्षण का कार्य करता है इस संस्थान का पुस्तकालय स्पेशल लाइब्रेरी की श्रेणी में आने वाला पुस्तकालय है।</p> <p>2- पुस्तकालय का कार्य दिवस प्रातः 9.30 बजे से सांय 6.00 बजे है।</p> <p>3- संस्थान के पुस्तकालय में जाति, जनजाति, पिछड़ा वर्ग एवं निर्बल वर्ग से संबंधित व्यक्तियों/विषयों पर पुस्तकों का संग्रह है।</p> <p>4- समाज शास्त्र, समाज कार्य, मानव विज्ञान, मनोविज्ञान एवं अर्थशास्त्र (सोसल साइंस) से विषयों पर पुस्तकें हैं।</p> <p>5- रिफरेन्स बुक्स, इनसाईक्लीडियों, शब्द कोष, जेरिपर्स एवं जनगणना</p>			

	<p>तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।</p>	<p>पर पुस्तकों का संग्रह है।</p> <p>6-इस संस्थान में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़े वर्ग से संबंधित व्यक्तियों पर शोध एवं प्रशिक्षण कार्य होता है। अतः पुस्तकालय में संस्थान द्वारा किये गये शोध, मूल्यांकन/अध्ययनों का संग्रह है।</p> <p>7- प्रबन्ध, लोक प्रशासन, इतिहास, हिन्दी साहित्य एवं अंग्रेजी साहित्य पर पुस्तकें हैं।</p> <p>.....</p> <p>2-नाटक/नुक्कड़ शून्य</p> <p>3- अखबारों के द्वारा- शून्य</p> <p>4- प्रदर्शनी शून्य</p> <p>5- सूचना पटल- शून्य</p> <p>6- अभिलेखों का निरीक्षण शून्य</p> <p>7- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त की व्यवस्था शून्य</p> <p>8- उपलब्ध विभागीय मैनुवल शून्य</p> <p>9- लोक प्राधिकरण की वेवसाइट http://rti.gov.in</p> <p>10-अन्य प्रचार प्रसार के साधन -</p>												
<p>16.</p>	<p>जनसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ।</p>	<p>अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।</p> <p>जनसूचना अधिकारी</p> <table border="1" data-bbox="634 1050 1433 1818"> <thead> <tr> <th>नाम/पदनाम</th> <th>कार्यालय का पता व फोन नम्बर</th> <th>आवास का पता व फोन नम्बर</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>श्री एन0एन0नाथ वर्मा, शोध अधिकारी</td> <td>अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ। 0522-2964503</td> <td>आवास-569 च/95 प्रेमनगर, आलमबाग, लखनऊ। 0522-2458235 9415527875</td> </tr> <tr> <td colspan="3">अपीलेट अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>श्री ब्रह्मानन्द, निदेशक</td> <td>अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ। 0522-2964503</td> <td>आवास-ए-1433, सेक्टर- I, एल.डी.ए. कालोनी, कानपुर रोड लखनऊ। 9839613117</td> </tr> </tbody> </table>	नाम/पदनाम	कार्यालय का पता व फोन नम्बर	आवास का पता व फोन नम्बर	श्री एन0एन0नाथ वर्मा, शोध अधिकारी	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ। 0522-2964503	आवास-569 च/95 प्रेमनगर, आलमबाग, लखनऊ। 0522-2458235 9415527875	अपीलेट अधिकारी			श्री ब्रह्मानन्द, निदेशक	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ। 0522-2964503	आवास-ए-1433, सेक्टर- I, एल.डी.ए. कालोनी, कानपुर रोड लखनऊ। 9839613117
नाम/पदनाम	कार्यालय का पता व फोन नम्बर	आवास का पता व फोन नम्बर												
श्री एन0एन0नाथ वर्मा, शोध अधिकारी	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ। 0522-2964503	आवास-569 च/95 प्रेमनगर, आलमबाग, लखनऊ। 0522-2458235 9415527875												
अपीलेट अधिकारी														
श्री ब्रह्मानन्द, निदेशक	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ। 0522-2964503	आवास-ए-1433, सेक्टर- I, एल.डी.ए. कालोनी, कानपुर रोड लखनऊ। 9839613117												