

सूचना अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-4(1)(बी) की सैल्फ-डिस्कलोजर सूचना प्रारूप

अनुभाग का नाम- प्रशासन अनुभाग

क्रम0 संख्या	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	सम्पर्क(मो0 तथा कार्यालय दूरमाष)	ई-मेल @gmail.com	कुल मासिक वेतन (रु0) में	कार्यक्षेत्र	सम्पादित किये जाने वाले कार्यों के बिन्दुवार विवरण	सम्बन्धित कर्मचारी/ अधिकारी के अधिकार क्या है, सम्बन्धी बिन्दुवार विवरण	सम्बन्धित कर्मचारी/ अधिकारी के जिम्मेदारी क्या है, सम्बन्धी बिन्दुवार विवरण
	प्रत्येक अनुभाग के वरिष्ठतम अधिकारी से लेकर सबसे कनिष्ठ कर्मचारी तक की पूर्ण सूची (दैनिक वेतन कर्मचारियों को छोड़कर)							(समकक्ष अधिकारी अथवा समकक्ष कर्मचारी के अधिकारों तथा जिम्मेदारियों का गुप करके अंकित किया जा सकता है)	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
1.	श्री सुशील कुमार चौबे	विशेषकार्याधिकारी	7290039447		82486	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य		उपाध्यक्ष/सचिव द्वारा दिये गये कार्य।
2.	श्री दीनानाथ	अनुसचिव	7290045027		86792	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य		उपाध्यक्ष/सचिव/विशेषकार्याधिकारी द्वारा दिये गये कार्य।
3.	श्रीमती उर्मिला रानी	वरिष्ठ लिपिक	9810288269		40281	रिकार्ड के रखरखाब का कार्य।	रिकार्ड के रखरखाब का कार्य।		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
4.	श्री शिवनन्दन त्यागी	कनिष्ठ लिपिक	8588806341	shivnandan4723@gmail.com	48648	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित कार्य	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
5.	श्री रामबरन यादव	कनिष्ठ लिपिक	9711306059		30636	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित कार्य	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
6.	श्री परमानन्द शर्मा	कनिष्ठ लिपिक	8447083823		30336	डाक डिस्पेचर का कार्य	डाक डिस्पेचर का कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
7.	श्री दीपांशु शर्मा	कनिष्ठ लिपिक	8750568066	deepanshusharma674@gmail.com	27945	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित कार्य	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
8.	श्री निर्मल पाल सिंह	कनिष्ठ लिपिक	7210755947		28758	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित कार्य	प्रशासन अनुभाग से सम्बन्धित कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।

क्रम0 संख्या	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	सम्पर्क(मो0 तथा कार्यालय दूरभाष)	ई-मेल @gmail.com	कुल मासिक वेतन (रु0) में	कार्यक्षेत्र	सम्पादित किये जाने वाले कार्यों के बिन्दुवार विवरण	सम्बन्धित कर्मचारी/ अधिकारी के अधिकार क्या है, सम्बन्धी बिन्दुवार विवरण	सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी के जिम्मेदारी क्या है, सम्बन्धी बिन्दुवार विवरण
9.	श्री धर्मेन्द्र त्यागी	कम्प्यूटर ऑपरेटर	9643408549	dtiyagi.gda@g mail.com	42051	इम्पलाई डिटेल, टेलिफोन/मोबाईल सम्बन्धित कार्य	इम्पलाई डिटेल, टेलिफोन/मोबाईल सम्बन्धित कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
10	श्री ब्रजकुमार	वर्कसुपरवाइजर	9871742744		26955	आउट ऑफ स्टेशन (डाक वितरण)	आउट ऑफ स्टेशन (डाक वितरण)		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
11	श्री श्यामनन्दन	वर्कसुपरवाइजर	9560616551		25499	कम्प्यूटर टाईपिंग कार्य	कम्प्यूटर टाईपिंग कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
12	श्रीमती रामदेई	चपरासी	9871809130		44491	जमा धनराशि की रसीदों का रिकार्ड रखरखाव	जमा धनराशि की रसीदों का रिकार्ड रखरखाव		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
13	श्रीमती कविता	चपरासी	7827048894		28307	डाक वितरण कार्य	डाक वितरण कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
14	श्री सतीश जोशी	फोटोस्टेट ऑपरेटर	9811053834		29945	फोटोकॉपी कार्य	फोटोकॉपी कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।
15	श्री मनीष पाल	माली	9953878215		23995	डाक वितरण कार्य	डाक वितरण कार्य		विशेषकार्याधिकारी/अनुसचिव द्वारा दिये गये कार्य।

Janhit
20/09/2020