राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान बाजपुर
मैनुअल –02 अधिकारियों और कर्मचारियों के दायित्व एवं कर्तव्य

1– प्रधानाचार्य, राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, बाजपुर (ऊ0सिं0नगर) कार्यालय के समस्त प्रकार के प्रशासनिक कार्य ।
2– कार्यालय के आहरण वितरण का कार्य।
3– स्थानीय प्रशासन से समन्वय।
4– कार्मिकों के आकस्मिक तथा 28 दिन से कम के उपार्जित, चिकित्सा, बाल्य देखभाल अवकाश का स्वीकृत करना ।
5– कार्मिकों के 28 दिन से अधिक अवधि के उपार्जित एवं चिकित्सा अवकाश का अग्रसारण।
6– प्रशिक्षार्थियों को उचित प्रशिक्षण की व्यवस्था करवाना।
7– कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय चरित्र प्रविष्टि में प्रतिवेदन अधिकारी के रूप में कार्य करना।
8– अधीनस्थ कर्मचारियों के विरूद्ध स्थापित प्रक्रिया के अधीन अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु करना अथवा उच्च अधिकारियों को अग्रसारित करना।
9– जनहित या प्रशासनिक आधार पर यथावश्यक अधीनस्थ कर्मचारियों के पटल परिवर्तन / कार्य प्रभाजन सभी आदेश निर्गत करना ।
10– कार्मिकों के यात्रा देयक अनुमोदन संबन्धी प्राधिकार ।
11– शिशिक्षु परामर्शदाता के रूप में प्रदत्त कार्य ।
12– संस्थान स्तर पर निष्प्रयोज्य सम्बन्धी समस्त कार्यों को अनुमोदित करते हुए निदेशालय अग्रसारित करना।

राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान बाजपुर में वर्तमान में सहायक वर्गीय कर्मचारियों के कार्य के दायित्व

क्रम	पदनाम	स्वीकृत पद	भरे पद	नाम	कार्य विवरण
1	कार्यदेशक	01	01	श्रीमती विशालाक्षी पाठक	व्यवसाय विद्युतकार फिटर, टर्नर, मशीनिष्ट, वैल्डर (फ्रेब्रिकेशन एण्ड फिटिग), वैल्डर (डीएसटी), मैकेनिक ऑटो बॉडी पेंन्टिग, ड्राफ्टसमैन मैकेनिकल, प्लम्बर, टूल एण्ड डाई मेकर, आर0ए0सी0 टैक्नीशियन एवं फैशन डिजाईन एण्ड टेक्नोलॉजी, का नियमित रूप से निरीक्षण करना एवं अनुदेशकों का मार्गदर्शन करना, प्रभारी प्रशिक्षण/स्थापना/परीक्षा, छात्रवृत्ति पोर्टल एचओआई का प्रभार, प्रभारी ट्रेनिंग एण्ड प्लेसमेन्ट, ओ0जे0टी0, अप्रैन्टिसशिप व अन्य सौंपे गये कार्य निर्माणकार्य का निरीक्षण व अन्य सौंपे गये कार्य।
2	अनुदेशक विद्युतकार	02	00	–	–
3	अनुदेशक ड्राफ्टसमैन मैकेनिकल	02	01	श्री अशोक कुमार सिंह	व्यवसाय ड्राफ्टसमैन मैकेनिकल के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
4	अनुदेशक मशीनिष्ट	02	00	–	–
5	अनुदेशक टर्नर	00	01	श्री कृष्ण चन्द (सम्बद्ध)	व्यवसाय टर्नर के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
6	अनुदेशक फिटर	02	01	श्री दिप्तेश मजुमदार	व्यवसाय फिटर के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
			01	हिमानी अधिकारी	व्यवसाय फिटर के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
7	अनुदेशक वैल्डर	02	01	श्री विजय सिंह चौहान	व्यवसाय वैल्डर के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
			01	निधि	व्यवसाय वैल्डर के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
8	अनुदेशक फैशन डिजाईन एण्ड टेक्नोलॉजी	02	01	श्रीमती ज्योति सिंह (उपनल)	व्यवसाय फैशन डिजाईन एण्ड टेक्नोलॉजी के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
9	अनुदेशक प्लम्बर	02	01	श्री राजकुमार सिंह	व्यवसाय प्लम्बर के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
10	अनुदेशक आर0ए0सी0टी0	00	01	श्री जाकिर हुसैन अन्सारी (सम्बद्ध)	व्यवसाय आर0ए0सी0टी0 के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रभार।
11	अनुदेशक टूल एण्ड डाई मेकर	00	00	–	–
12	अनुदेशक मैकेनिक ऑटो बाडी पेन्ट्रिंग	00	00	–	–
13	अनुदेशक कला–गणित	01	01	श्री क्रान्ति कुमार रौतेला	–
14	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	01	01	श्री मौ0 कामिल	संस्थान में कार्यालय संबंधी समस्त प्रभार।
15	प्रधान सहायक	01	00	–	–
16	कनिष्ठ सहायक	01	01	श्री अमित कुमार जोशी	संस्थान में प्रशिक्षण, स्थापना एवं लेखा संबंधी समस्त प्रभार।
17	सहायक भण्डारी	01	01	श्री मनजीत सिंह	भण्डार से सम्बन्धित समस्त कार्य प्रभार।
18	कार्यशाला परिचर	01	00	–	–
19	अनुसेवक	01	00	–	–
20	चौकीदार	01	01	श्री छत्तरपाल	संस्थान की सुरक्षा सम्बन्धी कार्य व अन्य सौंपे गये कार्य।
21	पर्यावरण मित्र	01	01	श्री सुन्दर लाल (उपनल)	संस्थान की साफ–सफाई सम्बन्धी समस्त कार्य व अन्य सौंपे गये कार्य।