

उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व विभाग की स्थापना और विकास

1947 में आजादी प्राप्त होने के उपरान्त प्रदेश के तत्कालीन शिक्षा मंत्री, डॉ० सम्पूर्णानन्द की अध्यक्षता में गठित समिति की संस्तुति पर, 1951 में प्रदेश में पुरातात्विक सर्वेक्षण, पुरास्थलों, स्मारकों के संरक्षण, प्रकाशन और इस संदर्भ में जन चेतना जगाने हेतु पुरातत्व विभाग की स्थापना की गयी। डॉ० कृष्ण दत्त बाजपेई इस विभाग के 'पुरातत्व अधिकारी' के पद पर आसीन हुये। विभाग का कार्यालय आर्य नगर की एक इमारत में प्रारम्भ हुआ। लगभग 18 माह की अपनी अत्यल्प कार्यावधि में उन्होंने 51 लेख प्रकाशित कराये, 4 पुस्तकायें लिखी, अनेक व्याख्यान दिये और स्मारकों/स्थलों के संरक्षण के भी प्रयास किये, लेकिन 1953 तक यह विभाग समाप्त करके तद्सम्बन्धी कार्य राज्य संग्रहालय को सौंप दिये गये। 1958-59 में पुरातत्व विभाग पुनः स्वतन्त्र रूप से स्थापित हुआ, लेकिन 1962 तक इसके कार्य पुरातत्व अभियन्ता और उसके बाद 1965 में पुरातत्व अधिकारी की नियुक्ति के साथ विभाग के अधिक सुनिश्चितता के साथ कार्य प्रारम्भ किया। 1974 में पुरातत्व अधिकारी के पद को 'निदेशक' के पद में परिवर्तित कर दिया गया। विभाग का कार्यालय 1981-82 तक लखनऊ संग्रहालय एवं जवाहर भवन के नवम् तल से चलता रहा और फिर कैसरबाग स्थित रोशनूद्दौला कोठी में स्थानान्तरित हो गया। इसके पूर्व सांस्कृतिक कार्य विभाग के अन्तर्गत होने के कारण संस्था का नाम बदल कर 'उ०प्र० राज्य पुरातत्व संगठन' रखा गया। 1979-80 में लखनऊ से बाहर कुमाऊँ और गढ़वाल क्षेत्रों के लिये पहली क्षेत्रीय इकाई गठित हुई, जिसका कार्यालय प्रथमतः श्री नगर (गढ़वाल) और कालान्तर में अल्मोड़ा स्थानान्तरित हो गया। नवें दशक में पौड़ी (गढ़वाल) और झांसी तथा पिछले 05 वर्षों में आगरा, गोरखपुर, वाराणसी और इलाहाबाद में भी क्षेत्रीय इकाईयां स्थापित की गयी है। राज्य में पुरातत्व सम्बन्धी गतिविधियों को और अधिक गति प्रदान करने हेतु उत्तर प्रदेश शासन संस्कृति अनुभाग की अधिसूचना सं० 2528/चार-96-6(2)/96, दिनांक 27 अगस्त, 1966 द्वारा उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व संगठन का नाम 'उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व विभाग' तथा निदेशक, राज्य पुरातत्व संगठन को स्वतंत्र रूप से विभागाध्यक्ष घोषित कर दिया गया है। वर्तमान में उ०प्र० राज्य पुरातत्व निदेशालय का कार्यालय छत्तर मंजिल परिसर, महात्मा गांधी रोड, लखनऊ में अवस्थित है।

उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व विभाग के प्रमुख कार्य

उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व विभाग के प्रमुख कार्य निम्नवत् है :-

- 1- प्रदेश की पुरासम्पदा का सर्वेक्षण,
- 2- प्रदेश की पुरास्थलों का उत्खनन,
- 3- प्रदेश की पुरासम्पदा का संरक्षण/अनुरक्षण,
- 4- पुरातत्व विषयक प्रकाशन,
- 5- पुरातत्व और पुरास्थलों में लोक रुचि जगाना।

**उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व विभाग (निदेशालय) तथा इसकी अधीनस्थ इकाईयों में
अधिकारियों/कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य**

क्र० सं०	पदनाम	अधिकार	कर्तव्य
1	2	3	4
01	निदेशक	वित्तीय स्वीकृतियां प्रदान करना, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्तियां, आहरण वितरण का कार्य, अधिकारी/कर्मचारियों को उपार्जित अवकाष चिकित्सा अवकाष तथा आकस्मिक अवकाष स्वीकृत करना आदि।	पुरातात्विक अन्वेषण, पुरातात्विक उत्खनन कार्यों का सम्पादन करना तथा उनकी रिपोर्ट लिखना। अनुरक्षण कार्यों का सम्पादन करवाया। शासन स्तर पर होने वाली बैठकों में लाभ लेना, प्रदर्शनी/गोष्ठी का आयोजन। प्रशासनिक विभाग द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। पत्रावलियों तथा दिन-प्रतिदिन के कार्यों का सम्पादन एवं नियोजन।
02	उपनिदेशक		पुरातात्विक अन्वेषण, पुरातात्विक उत्खनन कार्यों का सम्पादन करना तथा उनकी रिपोर्ट लिखना। अनुरक्षण कार्यों का नियोजन, निदेशक के निर्देश पर शासन तथा जिला स्तर पर होने वाली बैठकों में लाभ लेना, दिन-प्रतिदिन के कार्य। निदेशक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
03	उत्खनन एवं अन्वेषण अधिकारी		पुरातात्विक अन्वेषण, पुरातात्विक उत्खनन कार्यों का सम्पादन करना तथा उनकी रिपोर्ट लिखना। अनुरक्षण कार्यों का नियोजन, निदेशक के निर्देश पर शासन तथा जिला स्तर पर होने वाली बैठकों में लाभ लेना, दिन-प्रतिदिन के कार्य। निदेशक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
04	क्षेत्रीय पुरातत्व अधिकारी		पुरातत्व इकाई के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्रों में पुरातात्विक अन्वेषण, उत्खनन, अनुरक्षण, प्रकाशन, जनचेतना जगाने से सम्बन्धित कार्यों तथा यथा आवश्यक सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये प्रशासनिक एवं अन्य शासकीय कार्यों का सम्पादन।
05	पुरातत्व अभियन्ता		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत कराये जाने वाले संरक्षित स्मारकों/स्थलों के अनुरक्षण आगणन तैयार करना, अनुरक्षण कार्यों को सम्पादित कराना, उनकी रिपोर्ट तैयार करना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
06	सहायक लेखाधिकारी		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत लेखा से सम्बन्धित कार्यों को सम्पादित कराना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्यों का सम्पादन।
07	सहायक पुरातत्व अधिकारी		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत पुरातात्विक उत्खनन, तद्सम्बन्धी रिपोर्ट लेखन और उनका प्रकाशन, अनुरक्षण कार्यों का पर्यवेक्षण, पुरातत्व विषय में

			जनचेतना जगाने से सम्बन्धित कार्यो तथा यथा आवश्यक सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्यो का सम्पादन।
08	प्रशासनिक अधिकारी		पुरातत्व निदेशालय एवं समस्त इकाईयों के अधिष्ठान के कार्यो का सम्पादन करवाना तथा समस्त पत्रावलियों का प्रभावी अवलोकन कर परिक्षणोपरान्त स्पष्ट आख्या के साथ निदेशक महोदय के समक्ष प्रस्तुत किया जाना। शासन द्वारा मांगी गयी विविध सूचनाओं का प्रेषण। प्रशासनिक व्यवस्था को सुदृढ़ एवं गतिशील बनाये रखे जाने हेतु समय-समय पर विभागीय बैठकों को आहूत कराना।
09	फोटो अधिकारी		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत कराये जाने वाले पुरातात्विक अन्वेषण, उत्खनन तथा अनुरक्षण से सम्बन्धित छायांकन का कार्य एवं उनका पर्यवेक्षण, फिल्म डेवलप करना, फोटोग्राफ तैयार करना, उनका अभिलेख रखना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्य।
10	संरक्षण सहायक		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत राज्य संरक्षित स्मारकों/स्थलों के आगणन तैयार करना तथा उनका अनुरक्षण कार्य सम्पादित कराना, सम्पादित अनुरक्षण कार्य की रिपोर्ट तैयार करना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्यो का सम्पादन।
11	प्रधान सहायक		अधिष्ठान से सम्बन्धित मामलों का निस्तारण, पत्रावलियों पर टिप्पणी व आलेख तैयार कर प्रशासनिक अधिकारी/निदेशक के निस्तारणार्थ हेतु पत्रावलियों का प्रेषण।
12	लेखाकार		लेखा सम्बन्धी कार्यो यथा बजट तैयार कराना, बिल प्रति हस्ताक्षरित करना, आडिट आपत्तियों का निस्तारण, वेतन बिलों को तैयार कराना, जी0पी0एफ0 एकाउन्टस का रख-रखाव तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
13	फोटोग्राफर		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत कराये जाने वाले पुरातात्विक अन्वेषण, उत्खनन तथा अनुरक्षण से सम्बन्धित छायांकन का कार्य एवं फिल्म डेवलप करना, फोटोग्राफ तैयार करना, उनका अभिलेख रखना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्य।
14	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2		निदेशक द्वारा दिये गये डिक्टेसन को लेकर टंकित करना एवं गोपनीय पत्रावलियों का रख-रखाव तथा उनके द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
15	प्रकाशन सहायक		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत कराये जाने वाले अन्वेषण/उत्खनन/अनुरक्षण से सम्बन्धित रिपोर्टो, शोध-पत्रिका, वार्षिक समीक्षा, फोल्डर आदि का

			प्रकाशन निदेशक के निर्देशन में सम्पादित करना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्य।
16	मानचित्रकार		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत सम्पादित किये जाने वाले कार्यों से सम्बन्धित नक्शे, स्मारकों/पुरावशेषों/उत्खनन कार्यों/सर्वेक्षण/अनुरक्षण तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्य।
17	सर्वेयर		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत पुरातात्विक स्मारकों/स्थलों के साइट प्लान/उत्खनन स्थल की कन्टूरिंग एवं लेवलिंग तथा ले-आउट के कार्यों का सम्पादन तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्य।
18	सहायक सर्वेक्षक		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत पुरातात्विक स्मारकों/स्थलों के साइट प्लान/उत्खनन स्थल की कन्टूरिंग एवं लेवलिंग तथा ले-आउट में सर्वेक्षक को सहयोग प्रदान करना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्य।
19	अवर अभियन्ता		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत राज्य संरक्षित स्मारकों/स्थलों के आगणन तैयार करना तथा उनका अनुरक्षण कार्य सम्पादित कराना, सम्पादित अनुरक्षण कार्य की रिपोर्ट तैयार करना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्यों का सम्पादन।
20	रसायनविद्		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत राज्य संरक्षित स्मारकों के रसायनिक उपचार का कार्य, उत्खनन से प्राप्त पुरावशेष की उनकी स्थिति के अनुसार रिपोर्ट तैयार करना तथा उनका रसायनिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उनका रसायनिक उपचार करके संरक्षण प्रदान करना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
21	पुस्तकालय सहायक		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत स्थित पुस्तकालय में रखी पुस्तकों का रजिस्टर तैयार करना, उनका अदान-प्रदान, रख-रखाव, नई पुस्तकों का क्रय तथा विभागीय प्रकाशनों का विक्रय आदि तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
22	वरिष्ठ सहायक		अधिष्ठान से सम्बन्धित पत्रावलियों पर टीप प्रस्तुत करना एवं पत्रालेख्य तैयार कर प्रशासनाधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत करना, सक्षम अधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
23	सहायक लेखाकार		वेतन बिल, अनुरक्षण कार्यों से सम्बन्धित बिल, यात्रा भत्ता बिल, जी०पी०एफ० खातों को तैयार करना, लेखा सम्बन्धित अन्य कार्य तथा सहायक

			लेखाकार के माध्यम से सक्षम अधिकारी के समक्ष हस्ताक्षर हेतु बिल प्रस्तुत करना एवं कोषागार से बिलों को पारित कराना, कैशियर की अनुपस्थिति में चेकों को आहरित करना तथा सक्षम अधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
24	कनिष्ठ फोटो ग्राफर		पुरातत्व विभाग के अन्तर्गत कराये जाने वाले पुरातात्विक अन्वेषण, उत्खनन तथा अनुरक्षण से सम्बन्धित छायांकन का कार्य एवं फिल्म डेवलप करना, फोटोग्राफ तैयार करना, उनका अभिलेख रखना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्य।
25	कैशियर		कोषागार से प्राप्त चेकों को आहरित करना, कैशबुक को दिन-प्रतिदिन भरना एवं आहरण वितरण अधिकारी को अवलोकित करना, बिलों का भुगतान करना, कार्यालय में प्राप्त धनराशि को कोषागार में जमा करना तथा सक्षम अधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
26	कनिष्ठ सहायक		पत्रों का आगम एवं निर्गमन का कार्य रजिस्टर पर दर्ज करना, कार्यालय भवन में रख-रखाव, टेण्डर/कोटेशन की कार्यवाही करना, सामग्री का क्रय स्टोर सत्यापन का कार्य, सामग्री का रख-रखाव, टिप्पणी प्रशासनिक अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत करने का कार्य तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अधिष्ठान से सम्बन्धित अन्य कार्य।
27	वाहन चालक		मोटव वाहन का चालन एवं रख-रखाव आदि कार्य।
28	मार्क्समैन		उत्खनन से प्राप्त पुरावशेषों पर मार्किंग का कार्य तथा उनका रख-रखाव, सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
29	फोटो लैब सहायक		फोटोलैब में फोटोग्राफर को प्रिन्ट बनाने में सहयोग करना तथा उनके द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य का सम्पादन।
30	साइक्लो स्टाइल मशीन आपरेटर कम दफतरी		साइक्लो स्टाइल मशीन का संचालन पत्रावलियों का रख-रखाव तथा पुस्तकों आदि की मरम्मत का कार्य तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
31	रसायनशाल सहायक		स्मारकों/पुरावशेषों के रसायनिक उपचार में रसायनविद् को सहयोग प्रदान करना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
32	नलकूप चालक		स्मारक/स्थल पर स्थित नलकूप का संचालन तथा रख-रखाव तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

33	वर्क्सफोर मैन		अनुरक्षण कार्य के दौरान संरक्षण सहायक के कार्यों के सम्पादन में सहयोग प्रदान करना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
34	अर्दली		निदेशक के साथ सम्बद्ध रहकर कार्य करना।
35	चपरासी		कार्यालय पत्रावलियों को अधिकारियों तक ले जाना एवं वापस लाना तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
36	डाक रनर कम फर्शा		कार्यालय कक्षों की सफाई तथा डाक लगाने का कार्य तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
37	कार्यालय चौकीदार		कार्यालय की रात्रि चौकीदारी का कार्य तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
38	माली-चौकीदार		स्मारकों/स्थलों पर स्थित उद्यानों का रख-रखाव तथा सुरक्षा का कार्य तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
39	स्मारक-परिचर		स्मारकों/स्थलों की सफाई तथा उनकी सुरक्षा का कार्य तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
40	उद्यान परिचर		स्मारकों/स्थलों पर स्थित उद्यानों का रख-रखाव तथा सुरक्षा का कार्य तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
41	स्वीपर		कार्यालय भवन की सफाई का कार्य तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

पुरातत्व निदेशालय में लिये जाने वाले प्रशासनिक निर्णयों के संदर्भ में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया :-

1— प्रशासनिक, वित्तीय तथा विभाग के अन्य कार्यों के प्रस्ताव पर निर्णय :-

सामान्यतः उपरोक्त कार्यों के संदर्भ में सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी द्वारा आगणन/प्रस्ताव निदेशक के स्वीकृत/अनुमोदनार्थ कार्यालय में प्रस्तुत किया जाता है। कार्यालय द्वारा तकनीकी प्रकरण सम्बन्धित सहायक पुरातत्व अधिकारी के समक्ष पत्रावली में प्रस्तुत किया जाता है, जिसे सहायक पुरातत्व अधिकारी द्वारा प्रस्ताव का परीक्षण कर उत्खनन एवं अन्वेषण अधिकारी के समक्ष भेजा जाता है। सम्बन्धित उत्खनन एवं अन्वेषण अधिकारी उसे उपनिदेशक के समक्ष प्रस्तुत करते हैं, जिसे उपनिदेशक, निर्णय हेतु निदेशक के पास प्रेषित करते हैं। निदेशक उक्त प्रस्ताव अपने अधिकार क्षेत्र के अनुसार स्वीकृत/अनुमोदित करते हैं। यदि प्रस्ताव उनके स्तर से स्वीकृत करना सम्भव नहीं होता है, तो उसे निर्णय हेतु शासन को प्रेषित किया जाता है। अधिष्ठान सम्बन्धी प्रकरण कनिष्ठ सहायको/वरिष्ठ सहायक/प्रधान सहायक द्वारा प्रशासनिक अधिकारी के माध्यम से निदेशक के समक्ष प्रस्तुत किये जाते हैं, जिस पर नियमानुसार निदेशक द्वारा निर्णय लिया जाता है। इस प्रकार वित्तीय प्रकरण सहायक लेखकार/लेखाकार द्वारा सहायक लेखाधिकारी/आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से निदेशक के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है, जिस पर नियमानुसार निदेशक द्वारा निर्णय लिया जाता है।

2— शासन, जन प्रतिनिधियों, जन सामान्य आदि से प्राप्त होने वाले पत्रों के संदर्भ में निर्णय की प्रक्रिया :-

उपरोक्तानुसार कार्यालय में प्राप्त होने वाले पत्रों को सर्वप्रथम निदेशक के पास पृष्ठांकन हेतु प्रेषित किया जाता है। पृष्ठांकन के उपरान्त पत्र को कार्यालय द्वारा पत्र प्राप्ति पंजिका में अंकित किया जाता है। तत्पश्चात पत्र सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के पास कार्यवाही हेतु प्रेषित किया जाता है। बिन्दु-1 की प्रक्रिया के अनुसार ही पत्र पर कार्यवाही करके यदि आवश्यक हुआ तो पत्र प्रेषित करने वाले व्यक्ति को निर्णय के संदर्भ में अवगत भी करा दिया जाता है।

कार्य निस्तारण हेतु निर्धारित मानक :-

उ0प्र0 शासन की वित्तीय हस्त पुस्तिका, सम्यक शासनादेशों, नियमावलियों, अधिनियमों तथा मूल उद्देश्यों के अनुसार कार्य निस्तारण किया जाता है।

उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व विभाग का एक्ट/सेवा नियमावली/परामर्शदात्री समिति का विवरण :-

- 1— उ0प्र0 प्राचीन एवं ऐतिहासिक स्मारकों तथा पुरातत्वीय स्थानों और अवशेषों का परिरक्षण अधिनियम, 1956 (उ0प्र0 अधिनियम संख्या-7, 1957)।
- 2— उ0प्र0 राज्य पुरातत्व संगठन सेवा नियमावली, वर्ष 1993 (उ0प्र0 सरकार सांस्कृतिक कार्य विभाग के शासनादेश सं0 5529/चार-93-6(10)/91, दिनांक 08 दिसम्बर, 1993) उ0प्र0 राज्य पुरातत्व संगठन सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2000 (अधिसूचना 29 जून, 2000) (राजपत्रित सेवा नियमावली)।
- 3— उ0प्र0 पुरातत्व संगठन अधीनस्थ सेवा नियमावली, वर्ष 1992 (उ0प्र0 सरकार सांस्कृतिक कार्य विभाग के शासनादेश सं0 3337/चार-6(10)/91, दिनांक 28 सितम्बर, 1992) उ0प्र0 राज्य पुरातत्व संगठन अधीनस्थ सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2003 (उ0प्र0 सरकार संस्कृति विभाग अधिसूचना सं0 सी0एस0-27/चार-2003 दिनांक 23 मई, 2003)।
- 4— उ0प्र0 राज्य पुरातत्व विभाग लिपिक वर्ग सेवा नियमावली, 1998 (उ0प्र0 सरकार संस्कृति विभाग, अधिसूचना सं0 3572/चार-98-6(10)/98, दिनांक 15 दिसम्बर, 1998) तथा उत्तर प्रदेश सरकारी विभाग लिपिकीय संवर्ग सेवा नियमावली, 2014।
- 5— उ0प्र0 राज्य पुरातत्व परामर्श दात्री समिति का पुर्नगठन किया गया है।
- 6— वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिये क्रय समिति का गठन।
- 7— प्राचीन संस्मारक तथा पुरातत्वीय स्थल और अवशेष अधिनियम, 1958
- 8— पुरावशेष तथा बहुमूल्य कलाकृति अधिनियम, 1972

अभिलेखों का वर्गीकृत विवरण :-

- 1— अधिष्ठान सम्बन्धी पत्रावलियां।
- 2— लेखा सम्बन्धी पत्रावलियां।
- 3— संरक्षण/अनुरक्षण सम्बन्धी पत्रावलियां।
- 4— उत्खनन/अन्वेषण सम्बन्धी पत्रावलियां।
- 5— प्रकाशन सम्बन्धी पत्रावलियां।
- 6— कोठार/क्रय सम्बन्धी पत्रावलियां।
- 7— नियमावलियों से सम्बन्धित पत्रावलियां।
- 8— समितियों से सम्बन्धित पत्रावलियां।
- 9— विविध पत्रावलियां।
- 10— विधायी प्रकरणों की पत्रावलियां।
- 11— पत्रावलियों की पंजिका।
- 12— कोठार सम्बन्धी पंजिकायें।
- 13— लेखा सम्बन्धी पंजिकायें।
- 14— संदर्भ ग्रंथ पंजिका।
- 15— डाक टिकट पंजिका।
- 16— अधिष्ठान सम्बन्धी पंजिकायें।
- 17— पुरावशेष पंजिकायें।
- 18— विविध पंजिकायें।

जनता के आवेदन के निस्तारण की प्रक्रिया :-

समय-समय पर जनता से प्राप्त पत्रों पर सम्यक् कार्यवाही की जाती है। उ०प्र० परामर्शदात्री समिति में जनप्रतिनिधि एवं विशेषज्ञों का योगदान होता है।

परिषदों, समितियों का विवरण :-

प्रस्तर-5 पर दिया गया विवरण अवलोकनीय है।

उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व विभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण :-

श्रेणी	क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम	जन्मतिथि	सेवा में आने की तिथि	सेवानिवृत्ति होने की तिथि	स्थानीय पता/टेलीफोन नं०	तैनाती स्थल
1	2	3	4	5	6	7	8
'ख'	01	श्री राम विनय, उत्खनन एवं अन्वेषण अधिकारी	09.07.1970	29.07.1999	31.07.2030	मकान नं० 46, बाल विहार कालोनी, पिकनिक स्पाट रोड़, लखनऊ।	मुख्यालय
'ख'	02	डा० कृष्ण कुमार सिंह, सहायक पुरातत्व अधिकारी	27.03.1958	21.05.1987	31.03.2018	8/2, टाइप-4 सेक्टर-डी, जानकीपुरम, रिंग रोड़, लखनऊ।	मुख्यालय
'ख'	03	डा० राजीव कुमार त्रिवेदी, सहायक पुरातत्व अधिकारी	31.10.1968	22.10.1994	31.10.2028	बी-1/7, सेक्टर जी, अलीगंज, लखनऊ।	मुख्यालय
'ख'	04	श्री ज्ञानेन्द्र कुमार रस्तोगी, सहायक पुरातत्व अधिकारी	05.12.1974	16.02.2005	31.12.2034	द्वारा-दिवाकर त्रिपाठी, जल निगम रोड़, बालागंज, लखनऊ।	मुख्यालय
'ख'	05	श्री नरसिंह त्यागी, सहायक पुरातत्व अधिकारी	20.02.1969	12.08.2005	28.02.2029	4/96-डी विराम खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ख'	06	श्रीमती दीपा जोशी, प्रशासनिक अधिकारी	23.10.1966	31.01.1987	31.10.2026	एल-2/1, बादशाह नगर, राजकीय कालोनी, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	07	श्री राम गोपाल मिश्र, फोटो अधिकारी	06.03.1959	21.07.1980	31.03.2019	16/30, शिवाजी पुरम कालोनी, सेक्टर-14, इन्दिरा नगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	08	श्री मनमोहन श्रीवास्तव, संरक्षण सहायक	02.07.1958	12.07.1985	31.07.2018	256/215, निवाज खेड़ा, 11-मोतीनगर लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	09	श्री बलिहारी सेठ, प्रकाशन सहायक	03.05.1983	20.08.2010	31.05.2043	441 बी बी/44 बृन्दावन विहार कालोनी, बालागंज लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	10	श्री शिव कुमार, प्रधान सहायक	07.07.1969	01.01.1992	31.07.2029	सुल्तानपुर निकट लखनऊ विष्वविद्यालय, द्वितीय परिसर, जानकी पुरम, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	11	श्री मनमोहन डिमरी, सर्वेयर	10.06.1964	28.01.1991	30.06.2024	म०न० ए० ^{जी} ०-3 राजकीय कालोनी, बादशाह नगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	12	श्री दीन दयाल वर्मा, रसायनविद्	25.05.1963	18.03.1995	31.05.2023	सी-115 हरिहर नगर, इन्दिरा नगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	13	श्रीमती मीन झिंगरन, पुस्तकालय सहायक	03.05.1963	24.04.1986	31.05.2023	श्री नारायण मार्डन, अपोजिट मूसानगर, पिकनिक स्पाट, हरदोई रोड़, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	14	श्री राजेन्द्र प्रसाद राय, लेखाकार	14.11.1959	15.10.1984	30.11.2019	मकान नं० एम०एम०-1/500, विनय खण्ड-1, गोमतीनगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	15	श्रीमती गीता साही, वैयक्तिक सहायक	02.09.1963	15.09.1987	30.09.2023	एम०डी०एस०/124, सेक्टर जी०एल०डी०ए० कालोनी, कानपुर रोड़, लखनऊ,	मुख्यालय
'ग'	16	श्री मातादीन, आशुलिपिक	10.04.1961	16.09.1987	30.04.2021	म०न० 133, गौरी विहार कालोनी, कानपुर रोड़, गौरी बाजार, लखनऊ।	मुख्यालय

'ग'	17	श्री प्रदीप सिंह, संरक्षण सहायक	13.08.1973	06.09.2011	31.08.2033	34118 सेक्टर-6 सपना कालोनी, राजाजी पुरम, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	18	श्री ज्ञान प्रकाश अम्बेडकर, संरक्षण सहायक	22.11.1987	09.04.2016	30.11.2047	9/5 लोहिया विहार, गुरुभारती पुरम, इन्दिरा नगर, लखनऊ	मुख्यालय
'ग'	19	श्री सुहेल अहमद, नक्शानवीस	07.06.1984	13.04.2015	30.06.2044	फ्लैट नं0 1 त्रिकोण काम्पलेक्स, अपोजिट क्रिश्चियन कालेज, बारुदखाना, गोलागंज, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	20	श्री अनिल कुमार सिंह, सहायक सर्वेक्षक	30.09.1970	25.09.2006	30.09.2030	2/551, विनीत खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	21	श्रीमती आषा सचान, वरिष्ठ सहायक	20.11.1959	24.12.1991	30.11.2019	सी-4963, सेक्टर-13, राजाजी पुरम, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	22	श्री अभय राज सिंह कनिष्ठ सहायक	22.06.1978	02.07.1999	30.06.2038	रोशनुदौला कोठी परिसर, कैसरबाग, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	23	श्री शशि भूषण राय, कनिष्ठ सहायक	04.01.1967	18.01.1987	31.01.2027	631/डी-221, हरिहर नगर, इन्दिरा नगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	24	सुश्री अनीता मांझी, कनिष्ठ सहायक	01.07.1980	24.09.2007	31.06.2040	म0नं0 डी-3225 इन्दिरा नगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	25	श्री राजीव शर्मा, लेखाकार	06.07.1960	27.02.1993	31.07.2020	277, खजुहा रकाबगंज, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	26	श्री राम लाल पंडित, मार्क्स मैन कम पाट्री मेण्डर	05.03.1963	15.03.1983	31.03.2023	म0नं0 1/531, विषाल खण्ड-1, गोमती नगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'ग'	27	श्री राजेश कुमार यादव, अर्दली,	09.09.1967	26.08.1992	31.09.2027	म0नं0 4/426, विराम खण्ड-1, गोमती नगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	28	श्री विजय पाल, माली-चौकीदार	05.04.1958	01.08.1982	30.04.2018	मार्डन सिटी कालोनी, बुद्धेश्वर पेट्रोल पम्प, आलमनगर, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	29	श्री नवकान्त झा, माली-चौकीदार	20.09.1960	28.12.1979	31.01.2020	भातखण्डे संगीत संस्थान, कर्मचारी आवास कैसरबाग, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	30	श्री सुहेल अहमद, स्मारक परिचर,	20.06.1069	25.09.1988	30.06.2029	जाजमऊ का टीला, कानपुर सिटी	स्मारक स्थल
'घ'	31	श्री राम बहादुर साहनी, स्मारक परिचर	15.12.1960	08.01.1980	31.12.2020	गोवर्धन छतरी, मथुरा।	स्मारक स्थल
'घ'	32	श्री वसीम रजा जैदी, स्मारक परिचर	30.06.1960	16.04.1980	30.06.2020	मनवाडीह का टीला, सिधौली, सीतापुर।	स्मारक स्थल
'घ'	33	श्री ऋषि कुमार त्रिपाठी, स्मारक परिचर	05.12.1957	15.04.1980	31.12.2017	द्वारा श्री दिनेष कुमार अवस्थी, ई-3579, राजाजी पुरम, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	34	श्री अजीमुद्दीन खान, स्मारक परिचर	06.07.1961	15.04.1980	31.07.2021	70 पिपराघाट, दिलकुशा, लखनऊ	मुख्यालय
'घ'	35	श्री राम जीवन कापर, स्मारक परिचर	15.06.1960	16.04.1980	30.06.2020	सरसांवा का टीला सहारनपुर।	स्मारक स्थल
'घ'	36	श्री सीताराम, स्मारक परिचर	18.01.1959	23.04.1980	31.01.2019	जियामऊ, हजरत गंज, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	37	श्री जनार्दन सिंह, स्मारक परिचर	01.02.1962	11.07.1980	31.01.2022	महदहा प्रतापगढ़, उ0प्र0।	स्मारक स्थल
'घ'	38	श्री रमाकान्त अवस्थी, स्मारक परिचर	15.04.1959	04.09.1980	30.04.2019	गिगलापुर का टीला, हरदोई।	स्मारक स्थल
'घ'	39	श्री उपेन्द्र पासवान, स्मारक परिचर	15.08.1961	03.01.1981	31.08.2021	घाटम पुर, कानपुर।	स्मारक स्थल
'घ'	40	श्री मकबूल हुसैन, स्मारक परिचर	07.06.1964	13.10.1986	30.06.2024	एल0डी0ए0-20 टेढ़ी पुलिया, आलमबाग, लखनऊ।	मुख्यालय

'घ'	41	श्री राकेश कुमार सिंह, स्मारक परिचर	01.10.1959	04.07.1985	30.09.2019	द्वारा श्री गीता सिंह, 12/597, इन्दिरा नगर, लखनऊ	स्मारक स्थल
'घ'	42	श्री नन्द किशोर दीक्षित, स्मारक परिचर	25.01.1959	16.04.1980	31.01.2019	बाल्मीकि आश्रम, बिठूर, कानपुर।	स्मारक स्थल
'घ'	43	श्रीमती कामनी देवी, उद्यान परिचर	16.08.1966	18.07.1992	31.08.2026	538-त्रिवेणी नगर, (प्रथम) सीतापुर रोड़, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	44	श्री वीरेन्द्र प्रताप सिंह, उद्यान परिचर	01.05.1964	24.10.1986	30.04.2024	538क/195, श्रीपुरम, त्रिवेणी नगर, तृतीय सीतापुर रोड़, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	45	श्रीमती संतोष सिंह, उद्यान परिचर	26.01.1972	10.05.1994	31.01.2032	राजपूत गेस्ट हाउस के सामने ताल कटोरा रोड़, जलालपुर ए-ब्लाक राजाजी पुरम, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	46	श्री विनोद कुमार, कार्यालय चौकीदार	21.08.1976	19.08.2001	31.08.2036	नया वर्खाना ठाकुर गंज, मल्लाही टोला, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	47	श्री संतोष कुमार सिंह, स्मारक परिचर	22.04.1988	25.06.1015	30.04.2048	ग्राम-हमीरपुर, पो0 कमलापुर, जिला-सीतापुर।	स्मारक स्थल
'घ'	48	श्री राम सहाय, माली चौकीदार	04.10.1967	22.10.2013	31.10.2027	ग्राम समुद्दीन पुर, इन्दिरा नगर, लखनऊ।	स्मारक स्थल
'घ'	49	श्री मजीद अहमद, स्मारक परिचर	02.02.1958	14.04.1980	28.02.2018	नटवाडीह का टीला, लखनऊ।	स्मारक स्थल
'घ'	50	श्री प्रमोद कुमार, स्मारक परिचर	15.09.1987	17.03.2017	30.09.2047	बिठूर आश्रम, कानपुर।	स्मारक स्थल
'घ'	51	श्री दिनेश चन्द्र, चपरासी	05.04.1962	10.11.1995	30.04.2022	6/132, संजय गांधी नगर, प्रयाग नारायण रोड़, बालू अडडा, लखनऊ।	मुख्यालय
'घ'	52	श्री राजेन्द्र कुमार कनौजिया, डाक रनर कम फरार्श	12.01.1965	21.12.1991	31.01.2025	187/23/सेक्टर जे अम्बिका बिहार, आषियाना, लखनऊ।	मुख्यालय

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, इलाहाबाद में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण :-

श्रेणी	क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम	जन्मतिथि	सेवा में आने की तिथि	सेवानिवृत्ति होने की तिथि	स्थानीय पता/टेलीफोन नं०	तैनाती स्थल
1	2	3	4	5	6	7	8
'ख'	01	डा० राम नरेश पाल, क्षेत्रीय पुरातत्व अधिकारी	07.02.1969	04.05.2005	28.02.2029	क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, ब्लॉक नं० 1 फ्लैट नं० 09,10,11,12 बाघाम्बरी आवास योजना, अल्लापुर, इलाहाबाद।	इकाई कार्यालय
'ग'	02	श्री रमाकान्त यादव, लेखाकार	09.08.1964	06.04.1988	31.08.2024	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'घ'	03	श्री रणजीत सिंह, स्मारक परिचर	12.01.1961	01.08.1980	31.01.2021	---तदैव---	इकाई कार्यालय

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, आगरा में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण :-

श्रेणी	क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम	जन्मतिथि	सेवा में आने की तिथि	सेवानिवृत्ति होने की तिथि	स्थानीय पता/टेलीफोन नं०	तैनाती स्थल
1	2	3	4	5	6	7	8
'ग'	01	श्री राजीव रंजन, फोटोग्राफर	02.08.1972	29.06.2007	31.08.2032	क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, 34-नार्थ अर्जुन नगर, आगरा।	इकाई कार्यालय
'ग'	02	श्री सुभाष चन्द्र, लेखाकार	03.04.1965	24.02.1992	30.04.2025	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'ग'	03	श्री सुशील कुमार चतुर्वेदी, नक्सानवीस	25.01.1985	03.06.2016	31.01.2045	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'घ'	04	श्री अनिल कुमार, उद्यान परिचर	09.08.1983	11.12.2002	31.08.2043	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'घ'	05	श्री लक्ष्मी कुमारी, चपरासी	30.12.1994	26.06.2015	31.12.2054	ग्राम-उजरई, कामोरील, किरावली, आगरा	इकाई कार्यालय

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, झांसी में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण :-

श्रेणी	क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम	जन्मतिथि	सेवा में आने की तिथि	सेवानिवृत्ति होने की तिथि	स्थानीय पता/टेलीफोन नं०	तैनाती स्थल
1	2	3	4	5	6	7	8
'ग'	01	डा० सुरेश कुमार दुबे सहायक पुरातत्व अधिकारी	21.09.1962	16.06.1990	30.09.2022	क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, राजकीय संग्रहालय भवन, झांसी।	इकाई कार्यालय
'ग'	02	श्री मुकेश कुमार, नक्शानवीस	10.12.1970	07.02.2005	31.12.2030	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'ग'	03	श्री श्यामजी श्रीवास्तव, लेखाकार	11.02.1961	02.04.1988	28.02.2021	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'ग'	04	श्री रमेश प्रसाद श्रीवास, कनिष्ठ सहायक	04.05.1969	24.02.1992	31.05.2029	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'घ'	05	श्री मोहन लाल, सफाई कर्मचारी	10.12.1958	28.02.1992	31.12.2018	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'घ'	06	श्री सत्रोहन लाल, माली-चौकीदार	01.07.1969	30.10.1995	30.06.2029	बरुआ सागर किला, झांसी।	इकाई कार्यालय
'घ'	07	श्री ओम प्रकाश, माली-चौकीदार	12.06.1965	30.10.1995	30.06.2025	क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, झांसी।	इकाई कार्यालय
'घ'	08	श्री केशव लाल, स्मारक परिचर	25.11.1977	25.06.2003	30.11.2037	बरुआ सागर किला, झांसी।	इकाई कार्यालय

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, वाराणसी में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण :-

श्रेणी	क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम	जन्मतिथि	सेवा में आने की तिथि	सेवानिवृत्ति होने की तिथि	स्थानीय पता/टेलीफोन नं०	तैनाती स्थल
1	2	3	4	5	6	7	8
'ख'	01	श्री सुभाष चन्द्र यादव, क्षेत्रीय पुरातत्व अधि०	30.04.1974	19.02.2007	30.04.2034	क्षेत्रीय पुरातत्त इकाई, गुरुधाम मन्दिर परिसर, वाराणसी।	इकाई कार्यालय
'ग'	02	श्री पंच बहादुर, फोटोग्राफर	20.06.1978	14.02.2003	30.06.2038	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'ग'	03	सुश्री वर्षा प्रजापति, नक्सानवीस	15.07.1989	30.05.2016	31.07.2049	498 / 134 बाबूगंज फैजाबाद रोड, लखनऊ।	मुख्यालय में सम्बद्ध
'ग'	04	श्री कुमार आनन्द पाल, कनि० सहा०	03.03.1965	05.06.1989	31.03.2025	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'घ'	05	श्री सरस्वती देवी, स्मारक परिचर	31.03.1966	10.04.1996	31.03.2026	---तदैव---	इकाई कार्यालय
'घ'	06	श्री अनिल कुमार श्रीवास्तव, स्मारक परिचर	14.12.1961	29.02.1980	31.12.2021	लहर तारा तालाब, वाराणसी।	स्मारक स्थल
'घ'	07	श्री रमेश चन्द्र राय, स्मारक परिचर	16.06.1957	26.11.1979	30.06.2017	सारनाथ मन्दिर, लखनऊ, मिर्जापुर।	स्मारक स्थल
'घ'	08	श्री देवेन्द्र कुमार तिवारी, स्मारक परिचर	14.07.1960	10.04.1980	28.02.2015	षेर जम्मन खां का मकबरा, जौनपुर।	स्मारक स्थल
'घ'	09	श्री प्रभु नारायण पाल, माली-चौकीदार	17.06.1960	23.01.1980	30.06.2020	क्षेत्रीय पुरातत्त इकाई, गुरुधाम मन्दिर परिसर, वाराणसी।	इकाई कार्यालय
'घ'	10	श्री ओम प्रकाश सिंह, स्मारक परिचर	03.03.1959	01.01.1980	31.03.2019	शनिचरा कूड मन्दिर, वाराणसी।	स्मारक स्थल
'घ'	11	श्री रुपेश झा, स्मारक परिचर	01.02.1983	28.12.2006	31.10.2043	चुनार किला, मिर्जापुर।	स्मारक स्थल

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, गोरखपुर में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण :-

श्रेणी	क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम	जन्मतिथि	सेवा में आने की तिथि	सेवानिवृत्ति होने की तिथि	स्थानीय पता/टेलीफोन नं०	तैनाती स्थल
1	2	3	4	5	6	7	8
'घ'	01	श्री चन्द्रिका प्रसाद, चपरासी	20.07.1959	26.11.1984	31.07.2019	क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, गोरखपुर।	इकाई कार्यालय
'घ'	02	श्री ओम प्रकाश चौधरी, स्मारक परिचर	05.07.1970	17.04.1990	31.07.2030	बनरसिया कला एवं खुर्द, महाराजगंज।	स्मारक स्थल
'घ'	03	श्री शिव मंगल, माली-चौकीदार	01.03.1959	02.03.1981	28.02.2019	संत कबीर दास की समाधि एवं मजार, मगहर, संत कबीर नगर।	स्मारक स्थल
'घ'	04	श्री विजय कुमार त्रिपाठी, नलकूप चालक	01.09.1976	22.07.2000	31.08.2036	संत कबीर दास की समाधि एवं मजार, मगहर, संत कबीर नगर।	स्मारक स्थल
'घ'	05	श्री नागेन्द्र यादव, स्मारक परिचर	01.10.1958	03.01.1980	31.10.2018	क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, गोरखपुर।	इकाई कार्यालय
'घ'	06	श्री दुर्गेश कुमार सिंह, सफाई कर्मचारी कम चौकीदार	25.11.1979	17.10.2012	30.11.2039	---तदैव---	इकाई कार्यालय

उत्तर प्रदेश राज्य पुरातत्व विभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन विवरण

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मूलवेतन	कुल वेतन
01	श्री राम विनय,	उत्खनन एवं अन्वेषण अधिकारी	96,900.00	1,07,156.00
02	डा० कृष्ण कुमार सिंह,	सहायक पुरातत्व अधिकारी	1,09,100.00	1,14,364.00
03	डा० राजीव कुमार त्रिवेदी,	सहायक पुरातत्व अधिकारी	85,800.00	94,672.00
04	श्री ज्ञानेन्द्र कुमार रस्तोगी,	सहायक पुरातत्व अधिकारी	66,000.00	72,380.00
05	श्री नरसिंह त्यागी,	सहायक पुरातत्व अधिकारी	66,000.00	72,830.00
06	सुश्री दीपा जोशी	प्रशासनिक अधिकारी	52,000.00	54,440.00
07	श्री राम गोपाल मिश्र,	फोटो अधिकारी	75,600.00	83,104.00
08	श्री मनमोहन श्रीवास्तव,	संरक्षण सहायक	1,02,800.00	1,12,742.00
09	श्री बलिहारी सेठ	प्रकाशन सहायक	43,600.00	48,134.00
10	श्री शिव कुमार	प्रधान सहायक	43,600.00	48,434.00
11	श्री प्रदीप सिंह	संरक्षण सहायक	41,100.00	45,534.00
12	श्री ज्ञान प्रकाश अम्बेडकर	संरक्षण सहायक	37,600.00	41,894.00
13	श्री राजेन्द्र प्रसाद राय,	लेखाकार	60,400.00	66,806.00
14	श्री राजीव शर्मा,	लेखाकार	46,200.00	51,308.00
15	श्रीमती गीता साही,	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2	62,200.00	68,938.00
16	श्री मनमोहन डिमरी,	सर्वेयर	62,200.00	65,298.00
17	श्री दीन दयाल वर्मा,	रसायनविद्	62,200.00	68,618.00
18	श्रीमती मीनू झिंगरन,	पुस्तकालय सहायक	70,000.00	76,790.00
19	श्री मातादीन,	आशुलिपिक	62,200.00	68,628.00
20	श्री सुहेल अहमद	नक्शानवीस	31,000.00	34,490.00
21	श्री अनिल कुमार सिंह,	सहायक सर्वेक्षक	38,100.00	41,874.00
22	श्रीमती आशा सचान,	वरिष्ठ सहायक	43,600.00	48,134.00
23	श्री अभय राज सिंह	कनिष्ठ सहायक	37,000.00	40,930.00
24	श्री शशि भूषण राय,	कनिष्ठ सहायक	42,300.00	47,042.00
25	सुश्री अनीता मांझी,	कनिष्ठ सहायक	27,600.00	29,144.00
26	श्री राम लाल पंडित,	मार्क्स मैन कम पाट्री मेण्डर	37,000.00	40,730.00
27	श्री राजेश कुमार यादव,	अर्दली,	31,400.00	34,876.00
28	श्री विजय पाल,	माली-चौकीदार	37,000.00	40,770.00
29	श्री नवकान्त झा,	माली-चौकीदार	37,000.00	40,770.00

30	श्री सुहैल अहमद,	स्मारक परिचर,	35,900.00	38,256.00
31	श्री दिनेश चन्द्र	चपरासी	32,300.00	35,852.00
32	श्री राम बहादुर साहनी,	स्मारक परिचर,	37,000.00	39,190.00
33	श्री वसीम रजा जैदी,	स्मारक परिचर,	37,000.00	39,190.00
34	श्री ऋषि कुमार त्रिपाठी,	स्मारक परिचर,	37,000.00	40,980.00
35	श्री अजीमुद्दीन खान,	स्मारक परिचर,	37,000.00	40,770.00
36	श्री राम जीवन कापर,	स्मारक परिचर,	37,000.00	39,570.00
37	श्री सीताराम,	स्मारक परिचर,	37,000.00	40,770.00
38	श्री जनार्दन सिंह,	स्मारक परिचर,	35,900.00	38,046.00
39	श्री रमाकान्त अवरथी,	स्मारक परिचर,	35,900.00	38,046.00
40	श्री उपेन्द्र पासवान,	स्मारक परिचर	35,900.00	38,046.00
41	श्री मकबूल हुसैन,	स्मारक परिचर	32,300.00	35,642.00
42	श्री राकेश कुमार सिंह,	स्मारक परिचर	33,900.00	37,546.00
43	श्री नन्द किशोर दीक्षित,	स्मारक परिचर	37,000.00	39,190.00
44	श्रीमती कामनी देवी,	उद्यान परिचर	31,400.00	34,706.00
45	श्री वीरेन्द्र प्रताप सिंह,	उद्यान परिचर	34,900.00	38,586.00
46	श्रीमती संतोष सिंह,	उद्यान परिचर	32,300.00	35,642.00
47	श्री विनोद कुमार,	कार्यालय चौकीदार	26,800.00	29,552.00
48	श्री संतोष कुमार सिंह,	स्मारक परिचर	19,100.00	20,304.00
49	श्री राम सहाय,	माली चौकीदार	20,300.00	22,602.00
50	श्री मजीद अहमद,	स्मारक परिचर	37,000.00	40,770.00
51	श्री प्रमोद कुमार	स्मारक परिचर	18,000.00	19,160.00
52	श्री राजेन्द्र कुमार कनौजिया,	डाक रनर कम फरार्श	32300.00	35,852.00
53	श्री अनिल कुमार	उद्यान परिचर	26,800.00	28,312.00

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, आगरा में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन विवरण

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मूलवेतन	कुल वेतन
01	श्री राजीव रंजन,	फोटोग्राफर	41,100.00	45,184.00
02	श्री सुभाष चन्द्र,	लेखाकार	46,200.00	50,958.00
03	श्री सुशील कुमार चतुर्वेदी,	नक्सानवीस	30,100.00	33,494.00
04	श्री लक्ष्मी कुमारी,	चपरासी	19,100.00	21,304.00

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, इलाहाबाद में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन विवरण

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मूलवेतन	कुल वेतन
01	डा० राम नरेश पाल,	क्षेत्रीय पुरातत्व अधिकारी	83,300.00	91,532.00
02	श्री रमाकान्त यादव,	लेखाकार	44,900.00	49,396.00
03	श्री रणजीत सिंह,	स्मारक परिचर	35,900.00	39,566.00

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, गोरखपुर में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन विवरण

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मूलवेतन	कुल वेतन
01	श्री चन्द्रिका प्रसाद,	चपरासी	35,900.00	39,506.00
02	श्री ओम प्रकाश चौधरी,	स्मारक परिचर	32,900.00	34,926.00
03	श्री शिव मंगल,	माली-चौकीदार	35,900.00	38,046.00
04	श्री विजय कुमार त्रिपाठी,	नलकूप चालक	27,600.00	29,174.00
05	श्री नागेन्द्र यादव,	स्मारक परिचर	37,000.00	40,650.00
06	श्री दुर्गेश कुमार सिंह	चौकीदार	20,900.00	23,136.00

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, वाराणसी में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन विवरण

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मूलवेतन	कुल वेतन
01	श्री सुभाष चन्द्र यादव,	क्षेत्रीय पुरातत्व अधि०	65,000.00	71,740.00
02	श्री पंच बहादुर,	फोटोग्राफर	41,100.00	45,444.00
03	सुश्री वर्षा प्रजापति,	नक्सानवीस	30,100.00	33,554.00
04	श्री कुमार आनन्द पाल,	कनि० सहा०	47,600.00	52,454.00
05	श्री सरस्वती देवी,	स्मारक परिचर	31,400.00	34,606.00
06	श्री अनिल कुमार श्रीवास्तव,	स्मारक परिचर	30,200.00	32,988.00
07	श्री रमेश चन्द्र राय,	स्मारक परिचर	37,000.00	39,440.00
08	श्री देवेन्द्र कुमार तिवारी,	स्मारक परिचर	35,900.00	38,456.00
09	श्री प्रभु नारायण पाल,	माली-चौकीदार	37,000.00	39,440.00
10	श्री ओम प्रकाश सिंह,	स्मारक परिचर	37,000.00	39,190.00
11	श्री रुपेश झा,	स्मारक परिचर	21,500.00	22,800.00
12	श्री दयाशंकर राय	स्मारक परिचर	35,900.00	35,042.00

क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, झांसी में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन विवरण

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मूलवेतन	कुल वेतन
01	डा० सुरेश कुमार दुबे	सहायक पुरातत्व अधिकारी	96,900.00	1,06,356.00
02	श्री मुकेश कुमार,	नक्सानवीस	46,600.00	49,624.00
03	श्री श्यामजी श्रीवास्तव,	लेखाकार	55,200.00	61,108.00
04	श्री रमेश प्रसाद श्रीवास,	कनिष्ठ सहायक	42,300.00	46,952.00
05	श्री मोहन लाल,	सफाई कर्मचारी	31,400.00	34,546.00
06	श्री सत्रोहन लाल,	माली-चौकीदार	32,300.00	34,222.00
07	श्री ओम प्रकाश,	माली-चौकीदार	32,300.00	35,482.00
08	श्री केशव लाल,	स्मारक परिचर	26,000.00	27,550.00

चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिये उ०प्र० राज्य पुरातत्व विभाग एवं इसकी अधीनस्थ इकाईयों के लिये आय-व्ययक आवंटन

रु० हजार में
आयोजनेत्तर

मानक मद	आवंटन
01- वेतन	
03- मंहगाई भत्ता	
04- यात्रा भत्ता	
05- स्थानान्तरण यात्रा	
06- अन्य भत्ते	
07- मानदेय	
08- कार्यालय व्यय	
09- विद्युत देय	
10- जलकर/जल प्रभार	
11- लेखन सामग्री एवं /फार्मों की छपाई	
12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	
13- टेलीफोन पर व्यय	
15- मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	
17- किराया उपपुल्क एवं कर स्वामित्व	
18- प्रकाशन	
25- लघु निर्माण	
29- अनुरक्षण	
42- अन्य व्यय	मतदेय भारित
44- प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	
45- अवकाश यात्रा	
46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	
47- कम्प्यूटर साफ्टवेयर/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	
49- चिकित्सा व्यय	
51- वर्दी पर व्यय	
योग	मतदेय भारित

₹0 हजार में

आयोजनेत्तर

मानक मद	आवंटन
42- अन्य व्यय	
योग	

इलेक्ट्रानिक माध्यम पर उपलब्ध सूचना

पुरातत्व निदेशालय की वेब साइट

उ0प्र0 राज्य पुरातत्व विभाग की वेब साइट www.uparchaeology.up.nic का लोकापर्ण वर्ष 2003 में हुआ था। इस वेब साइट में निदेशालय द्वारा संचालित गतिविधियों यथा—सर्वेक्षण, उत्खनन, अनुरक्षण और प्रकाशन के संदर्भ में महत्वपूर्ण जानकारियों उपलब्ध है। विभागीय संदर्भ पुस्तकालय में संग्रहीत कुल संदर्भ पुस्तकों व शोध पत्रिकाओं की जानकारी भी दी गयी है।

नागरिकों द्वारा सूचना प्राप्त करने की उपलब्ध सूचनायें

कार्यालय खुलने का समय	पूर्वाह्न	9.30
कार्यालय बन्द हाने का समय	सांय	6.00

उपर्युक्त अवधि में (प्रतिदिन मध्याह्न भोजनावकाश का समय 1.00 बजे से 1.30 बजे तथा शासकीय अवकाशों को छोड़कर) निदेशालय से सम्बन्धित सूचनायें प्राप्त की जा सकती है।

क्षेत्रीय इकाईयों के कार्यालय खुलने का समय	पूर्वाह्न	10.00
क्षेत्रीय इकाईयों के कार्यालय बन्द हाने का समय	सांय	5.00

उपर्युक्त अवधि में (प्रतिदिन अपराह्न भोजनावकाश का समय 1.30 बजे से 2.00 बजे तथा शासकीय अवकाशों को छोड़कर) इकाईयों से सम्बन्धित सूचनायें प्राप्त की जा सकती है।

किसी भी विषय के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी पुरातत्व निदेशालय "छतर मंजिल परिसर, महात्मा गांधी मार्ग, कैसरबाग, लखनऊ से प्राप्त की जा सकती है।

जनसूचना अधिकारी का विवरण

उ0प्र0 राज्य पुरातत्व निदेशालय तथा अधीनस्थ क्षेत्रीय इकाईयों के जन सूचना अधिकारियों/सहायक जन सूचना अधिकारियों का विवरण :-

क्र0सं0	विवरण	फोन नं0
01	---	2623045
02	डा0 कृष्ण कुमार सिंह, सहायक पुरातत्व अधिकारी उ0प्र0 राज्य पुरातत्व निदेशालय, छतर मंजिल परिसर, महात्मा गांधी मार्ग, कैसर बाग, लखनऊ।	2623045
03	डा0 राम नरेश पाल, जन सूचना अधिकारी, क्षेत्रीय पुरातत्व अधिकारी क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, ब्लॉक नं0 9,10,11, एवं 12 बाघाम्बरी आवास योजन, अल्लापुर, इलाहाबाद।	2506110
04	क्षेत्रीय पुरातत्व अधिकारी/जन सूचना अधिकारी, क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, नार्थ-34 अर्जुन नगर, आगरा।	
05	क्षेत्रीय पुरातत्व अधिकारी/जन सूचना अधिकारी, क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, राजकीय संग्रहालय परिसर, झांसी।	
06	क्षेत्रीय पुरातत्व अधिकारी/जन सूचना अधिकारी, क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, संग्रहालय भवन, रामगढ़ ताल, गोरखपुर।	2326309
07	क्षेत्रीय पुरातत्व अधिकारी/जन सूचना अधिकारी, क्षेत्रीय पुरातत्व इकाई, गुरुधाम मन्दिर परिसर, वाराणसी।	2411865