मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उ0प्र0

का

सिटीजन चार्टर

मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग,
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।

विषय सूची

क्रम सं0		विवरण	पृष्ठ
1	अध्याय–1	मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उ0प्र0 क्या है।	3
2	अध्याय–2	विभाग का गठन, उद्देश्य एवं कार्य प्रणाली	4
3	अध्याय–3	विभाग के अधिकारी	4 से 10
4	अध्याय–4	सेवा नियमावली	11
5	अध्याय–5	मुद्रण एवं लेखन सामग्री नियम संग्रह	11
6	अध्याय–6	विभाग एक सुरक्षित स्थान है	12
7	अध्याय–7	बिक्री काउन्टर	12
8	अध्याय–8	जन सूचना अधिकारियों की सूची	13
9	अध्याय–9	अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं पता	14
10	अध्याय–10	तैनात अधिकारी	15

<u>अध्याय–एक</u>

मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उ0प्र0
का
सिटीजन चार्टर

1–मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उ0प्र0 क्या है–

मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उ0प्र0 162 वर्षीय प्रदेश शासन का बिना लाभ–हानि का एक सेवा विभाग है। यह राज्य सेक्टर के अन्तर्गत वित्त पोषित है। जहां पर प्रदेश शासन के शासकीय विभागों का मुद्रण व प्रकाशन कार्य किया जाता है।

सर्वप्रथम वर्ष **1857** में राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज की स्थापना प्रदेश के प्रशासकीय विभागों में प्रचलित नियमों, प्रक्रियाओं एवं राजाज्ञाओं के अभिकरणीकरण हेतु राजकीय मुद्रण व्यवस्था बनाये रखने के उद्‌देश्य से की गई थी।

तत्पश्चात प्रदेश की जनसंख्या में अप्रत्याशित वृद्धि तथा प्रदेश के सर्वांगीण विकास एवं जनमानस के उपयोगार्थ शासकीय प्रपत्रों की परिपूर्ति हेतु प्रदेश में नये–नये विभागों की स्थापना के फलस्वरूप आवश्यकतानुसार निम्न मुद्रणालयों की स्थापना की गई–

- **राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ – वर्ष 1949**
- **राजकीय मुद्रणालय, बागहजारा, रामपुर – वर्ष 1976**
- **राजकीय मुद्रणालय, रामनगर, वाराणसी – वर्ष 1979**

विभाग का मुख्यालय (निदेशालय), मुद्रण एवं लेखन सामग्री निदेशालय, उत्तर प्रदेश के नाम से राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज के परिसर में स्थित है, जो निदेशक (विभागाध्यक्ष) के प्रशासनिक एवं तकनीकी नियन्त्रण व पर्यवेक्षण में कार्य करता है। विभाग की निम्न शाखा मुद्रणालय हैं :–

- निदेशालय राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज में पृथक भवन में कार्यरत है।
- निदेशक का शिविर कार्यालय, राजकीय शाखा मुद्रणालय, हजरतगंज, लखनऊ, परिसर में एवं निदेशालय के अधीन कार्यरत है।
- राजकीय शाखा मुद्रणालय, हजरतगंज, लखनऊ, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ के अधीन कार्यरत है।
- राजभवन प्रेस, लखनऊ राजभवन परिसर में, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ के अधीन कार्यरत है।

अध्याय–दो

2–विभाग का गठन, उद्देश्य एवं कार्यप्रणाली–

प्रदेश शासन के औधोगिक विकास विभाग, अनुभाग–2 के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उ0प्र0 का तात्पर्य, शासन के महामहिम श्रीराज्यपाल, सामान्य प्रशासन सचिवालय तथा अन्य सभी शासकीय विभागों के उपयोगार्थ प्रपत्रों का मुद्रण, जिल्दसाजी एवं लेखन–सामग्री सम्पूर्ति कार्यों का निष्पादन कर उनकी देखभाल करने के लिए इसका गठन हुआ है। यह विभाग प्रिंटिंग एण्ड स्टेशनरी मैनुअल के अन्तर्गत संचालित एवं मैनुअल के अनुसार समस्त शासकीय विभागों के कार्यों का मुद्रण, प्रकाशन व सम्पूर्ति कार्य किया जाना, एक मात्र उद्देश्य है।

मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उ0प्र0, की कार्य प्रणाली में राज्याधीन विभागों के विभिन्न प्रकार के 1600 श्रंखलाओं के पंजीकृत तथा लगभग 300 श्रंखलाओं के अपंजीकृत प्रपत्र, रजिस्टरों जैसे शिक्षा, गजेटियर, साधारण एवं असाधारण गजट, उर्दू गजट, महालेखाकार की वित्तीय एवं आडिट रिपोर्ट, बजट, परफारमेन्स बजट, माध्यमिक शिक्षा परिषद की हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं, परीक्षा संबंधी विभिन्न प्रपत्रों, लोक सेवा आयोग के कार्य, मा0 उच्च न्यायालय के काजलिस्ट एवं अन्य प्रपत्र, लोक सभा, विधान सभा, स्थानीय निगम एवं पंचायत के निर्वाचन मतपत्रों, विधानमण्डल, परिषद् की कार्यवाहियों, एजेण्डा आदि का मुद्रण, प्रकाशन एवं महामहिम श्रीराज्यपाल सचिवालय, सचिवालय प्रशासन, विधानसभा, परिषद की लेखन सामग्री आदि की सम्पूर्ति का कार्य आता है।

उपरोक्त के अतिरिक्त राज्याधीन विभागों के गोपनीय कार्य–कार्मिक विभाग के शासनादेश, राजाज्ञा, नियुक्तियां, प्रतिवेदन, पुलिस विभाग के जी0डी0, सी0डी0, गोपनीय आख्या कोषागार एवं विभागीय परीक्षाओं के प्रकाशन आदि का मुद्रण व प्रकाशन कार्य किया जाता है।

निदेशक (विभागाध्यक्ष) द्वारा राज्याधीन विभागों के प्रशासनिक नियंत्रण एवं विभागीय कार्यकलापों के निष्पादन हेतु प्रदेश के 75 जिलों को सम्बन्धित चारों शाखा मुद्रणालयों के नजदीकी जिलों के परिक्षेत्रों में बांटा गया है, जो निम्नानुसार हैं, जहां से सम्बन्धित जिलों के शासकीय विभागों को प्रपत्रों का मुद्रण एवं सम्पूर्ति कार्य सम्पादित किया जाता है–

मुद्रणालय का नाम	जिलों का नाम
राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज (25 जिले)	आगरा, फिरोजाबाद, मैनपुरी, एटा, मथुरा, अलीगढ़, हाथरस, प्रयागराज, प्रतापगढ, कौशाम्बी, फतेहपुर, कानपुर शहर, कानपुर देहात, फर्रुखाबाद, कन्नौज, इटावा, औरेया, जालौन, हमीरपुर, बांदा, चित्रकूट, महोबा, झॉसी, ललितपुर, कासगंज।
राजकीय मुद्रणालय, लखनऊ (15 जिले)	लखीमपुर खीरी, सीतापुर, हरदोई, उन्नाव, लखनऊ, रायबरेली, सुल्तानपुर, फैजाबाद, अम्बेडकर नगर, बाराबंकी, बहराइच, श्रावस्ती, गोंडा, बलरामपुर, अमेठी।
राजकीय मुद्रणालय, रामपुर (18 जिले)	बुलन्दशहर, गाजियाबाद, गौतमबुद्धनगर, मेरठ, बागपत, मुजफ्फरनगर, बिजनौर, सहारनपुर, मुरादाबाद, अमरोहा, रामपुर, बरेली, बदायूं, शाहजहांपुर, पीलीभीत, हापुड़, संभल, शामली।
राजकीय मुद्रणालय, वाराणसी (17 जिले)	मऊ, बलिया, जौनपुर, गाजीपुर, वाराणसी, चन्दौली, सन्त रविदासनगर (भदोही), मिर्जापुर, सोनभद्र, देवरिया, कुशीनगर, महराजगंज, गोरखपुर, सिद्धार्थनगर, बस्ती, सन्त कबीर नगर, आजमगढ़।

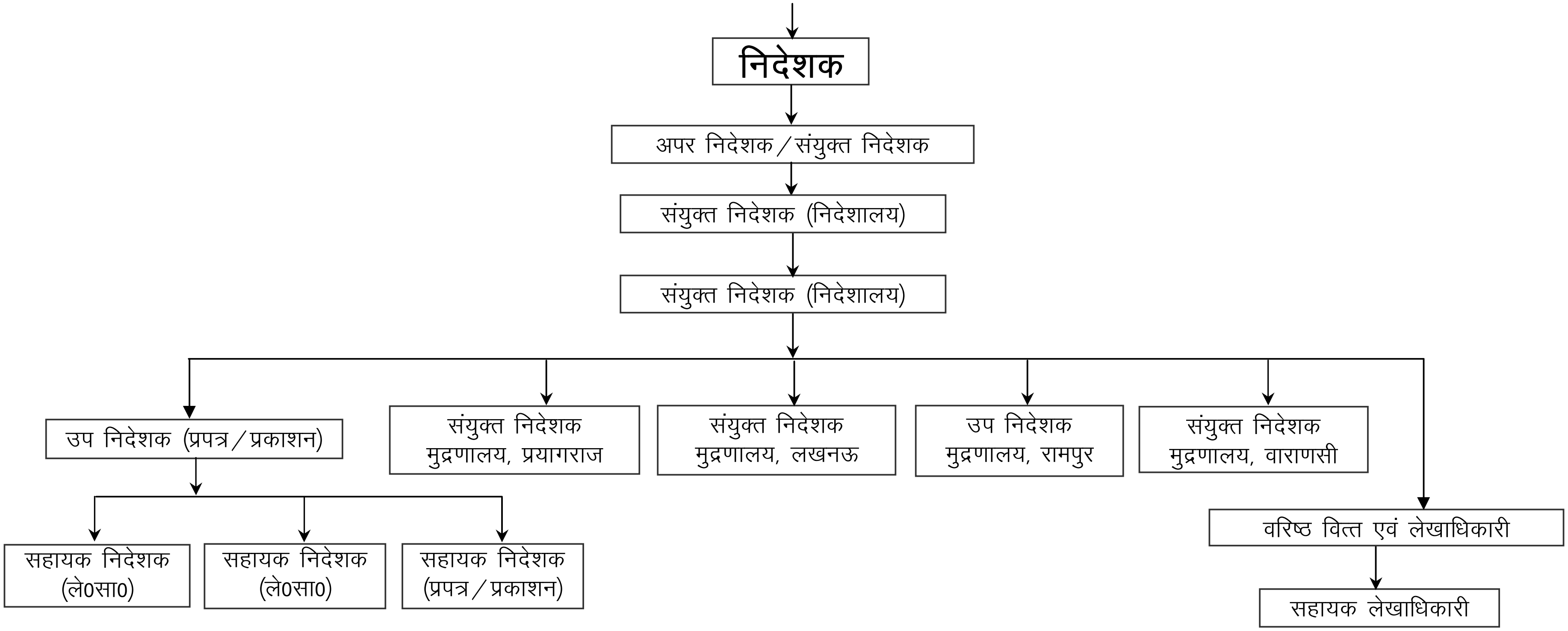
अध्याय–तीन

3. विभाग के अधिकारी कितने हैं–

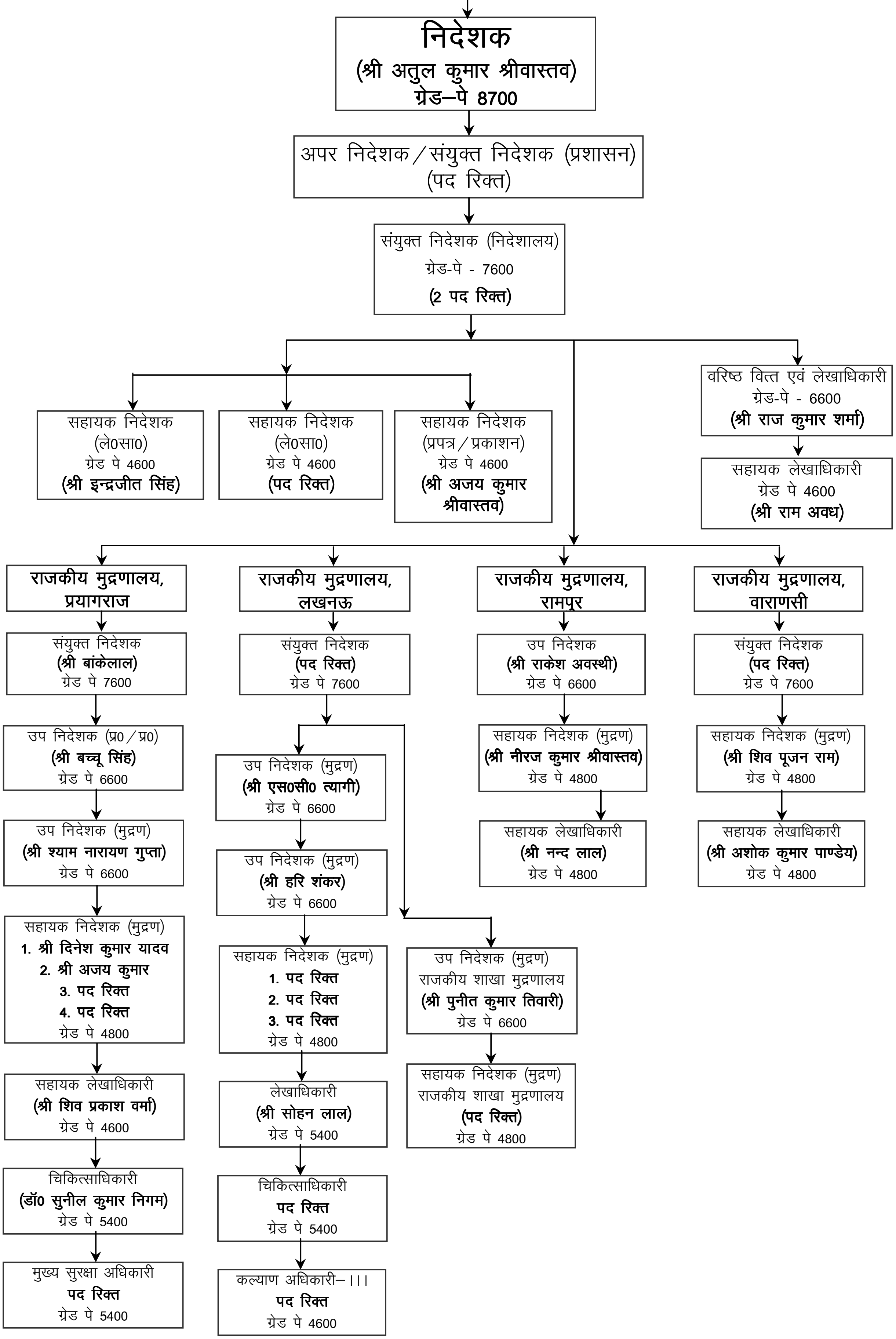
1. विभागीय संगठनात्मक चार्ट–निदेशालय का संलग्न है।
2. निदेशालय में तैनात अधिकारियों का नाम, पदनाम व वेतनमान चार्ट संलग्न है।
3. विभागीय संगठनात्मक चार्ट–राजकीय शाखा मुद्रणालयों का संलग्न है।
4. मुद्रणालयवार तैनात अधिकारियों का नाम, पदनाम व वेतनमान चार्ट संलग्न है।

विभागीय संगठनात्मक चार्ट

निदेशालय



निदेशालय



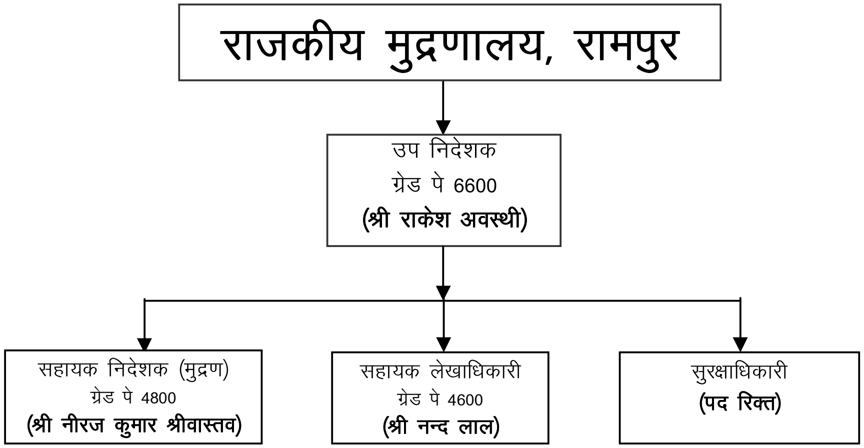
Charter

राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज

- संयुक्त निदेशक
ग्रेड पे 7600
(श्री बांके लाल)
  - उप निदेशक (प्र0/प्र0)
ग्रेड पे 6600
(श्री बच्चू सिंह)
  - उप निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 6600
(श्री श्याम नारायण गुप्ता)
    - सहायक निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 4800
1. श्री दिनेश कुमार यादव
2. श्री अजय कुमार
3. पद रिक्त
4. पद रिक्त
  - उप निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 6600
(पद रिक्त)
  - कल्याण अधिकारी–I
ग्रेड पे 6600
(पद रिक्त)
    - कल्याण अधिकारी–II
ग्रेड पे 5400
(श्री एस0 के0 श्रीवास्तव)
      - कल्याण अधिकारी–III
ग्रेड पे 4600
(पद रिक्त)
  - कार्मिक अधिकारी
ग्रेड पे 5400
(पद रिक्त)
  - वरिष्ठ अभियन्ता
ग्रेड पे 6600
(पद रिक्त)
    - अभियन्ता
ग्रेड पे 5400
(पद रिक्त)
  - मुख्य सुरक्षाधिकारी
ग्रेड पे 5400
(पद रिक्त)
  - चिकित्साधिकारी
ग्रेड पे 5400
(डॉ0 सुनील कुमार निगम)
  - सहायक लेखाधिकारी
ग्रेड पे 4600
(श्री शिव प्रकाश वर्मा)

राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ

- संयुक्त निदेशक
ग्रेड पे 7600
(पद रिक्त)
  - उप निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 6600
(श्री एस0सी0 त्यागी)
    - उप निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 6600
1. श्री हरि शंकर
      - सहायक निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 4800
1. पद रिक्त
2. पद रिक्त
3. पद रिक्त
    - कार्मिक अधिकारी
ग्रेड पे 5400
(पद रिक्त)
    - वित्त एवं लेखाधिकारी
ग्रेड पे 5400
(श्री सोहन लाल)
    - अभियन्ता
ग्रेड पे 5400
(पद रिक्त)
    - कल्याण अधिकारी–II
ग्रेड पे 5400
(पद रिक्त)
    - चिकित्साधिकारी
ग्रेड पे 5400
(पद रिक्त)
    - सुरक्षाधिकारी
(पद रिक्त)
    - **राजकीय शाखा मुद्रणालय, हजरतगंज, लखनऊ**
      - उप निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 6600
(श्री पुनीत कुमार तिवारी)
        - सहायक निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 4800
(पद रिक्त)


राजकीय मुद्रणालय, रामपुर
उप निदेशक
ग्रेड पे 6600
(श्री राकेश अवस्थी)
सहायक निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 4800
(श्री नीरज कुमार श्रीवास्तव)
सहायक लेखाधिकारी
ग्रेड पे 4600
(श्री नन्द लाल)
सुरक्षाधिकारी
(पद रिक्त)

राजकीय मुद्रणालय, वाराणसी

उप निदेशक (मुद्रण)
ग्रेड पे 6600
(पद रिक्त)

- सहायक निदेशक (मुद्रण)
  ग्रेड पे 4800
  (श्री शिव पूजन राम)
- सहायक लेखाधिकारी
  ग्रेड पे 4600
  (श्री अशोक कुमार पाण्डेय)

Charter

अध्याय–चार

4. सेवा नियमावली–

मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उ0प्र0 की नियुक्ति सम्बन्धी निम्नांकित सेवा नियम है–

1. उ0 प्र0 राजकीय मुद्रणालय एवं सम्बद्ध अधिष्ठान (राजकीय राजपत्रित अधिकारी) सेवा नियमावली 1981।
2. मुद्रण एवं लेखन सामग्री लिपिकीय सेवा नियमावली, 1986 ।
3. मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उत्तर प्रदेश प्राविधिक सेवा नियमावली 1995 ।

अध्याय–पांच

5. प्रिंटिंग एण्ड स्टेशनरी मैनुअल–

मुद्रण एवं लेखन सामग्री नियम संग्रह (प्रिंटिंग एण्ड स्टेशनरी मैनुअल) में उत्तर प्रदेश के सरकारी कार्यालयों तथा संस्थानों को लेखन सामग्री आदि को प्राप्त करने का प्राविधान है, जो निदेशक (विभागाध्यक्ष) के प्रशासनिक नियंत्रण में है।

राजकीय मुद्रणालयों में मुद्रण कार्य निष्पादित कराने के लिए प्राधिकृत विभागाध्यक्षों एवं अधिकारियों की सूची, जिन्हें लेखन सामग्री तथा पंजीकृत प्रपत्रों का निःशुल्क एवं पुस्तक समायोजन के माध्यम से सम्पूर्ति का विवरण वार्णित है। प्रदेश शासन से सम्बन्धित विभागों के मांगाधिकारियों (इन्डेटिंग आफिसर्स) अपने अपने विभागों के उपयोगार्थ सम्बन्धित श्रृंखलाओं के प्रपत्र व लेखन सामग्री को प्राप्त करने के लिए प्रान्तीय प्रपत्र संख्या–173 पर अपना मांग–पत्र (इन्डेन्टस) निर्धारित तिथियों के अन्तर्गत भेजकर प्रपत्रों, लेखन सामग्री की आपूर्ति प्राप्त कर सकते है।

इस मैनुअल में मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग के कार्य–कलापों के संबंध में शासन द्वारा जारी किये गये नवीनतम आदेश को सम्मिलित किया जाता है। इस प्रकार मैनुअल में मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग से संबंधित कार्यों को सम्पादित कराने हेतु नियमों एवं प्राविधानों का समावेश है।

प्रिंटिंग स्टेशनरी मैनुअल में प्रपत्रों का मुद्रण एवं सम्पूर्ति करने के निर्धारित समयों का प्राविधान है, जो निम्नानुसार है :–

कम सं0	विभागीय प्रपत्रों का नाम	निर्धारित अवधि	प्रपत्रों का प्रकार
1	2	3	4
1.	प्रान्तीय (प्राविन्शियल)	अगस्त	36
2.	कोषागार (ट्रेजरी)	दिसम्बर	200
3.	सिंचाई विभाग (आई0 डी0)	दिसम्बर	36
4.	सार्वजनिक निर्माण विभाग (पी0डब्लू डी0)	दिसम्बर	169
5.	पुलिस	अगस्त	111
6.	परिवहन आयुक्त (एम0टी0सी0)	अगस्त	10
7.	वन (फारेस्ट)	अगस्त	43
8.	कारागार (प्रीजन)	नवम्बर	03
9.	न्यायालय (एच0सी0जे0)	जुलाई	444
10.	निबन्धन (आई0जी0आर0)	ज्नवरी	27
11.	राजस्व विभाग (बी0 आर0)	नवम्बर	67
12.	राजस्व परिषद (आर0 डी0)	नवम्बर	58
13.	चिकित्सा (डिस्पेन्सरी)	नवम्बर	10
14.	पशुपालन (डी0ए0एच0)	मार्च	02
15.	कृषि (डी0ए0)	सितम्बर	10
16.	कारखाना	जुलाई	50
17.	जिला परिषद एवं नगर पालिका	जुलाई	109
18.	विविध	जुलाई	30
19.	भूलेख	जुलाई	142
20.	जमींदारी उन्मूलन	जुलाई	43
		योग :–	**1600**

अध्याय–छः

6. विभाग एक सुरक्षित स्थान है–

मुद्रण एवं लेखन–सामग्री विभाग, उ0प्र0 प्रदेश शासन के अधीन एक सेवा विभाग है। यह सामान्य सेवाओं के अन्तर्गत संचालित है। इस विभाग को राज्य सेक्टर के अन्तर्गत राज्य योजना आयोग–1, नियोजन विभाग, उ0प्र0 शासन द्वारा वित्तीय स्वीकृतियां प्राप्त होती है। इस विभाग के अन्तर्गत विभिन्न शासकीय विभागों के पंजीकृत एवं अपंजीकृत प्रपत्रों का मुद्रण किया जाता है, जिसमें राज्याधीन विभागों के गोपनीय कार्य, कार्मिक विभाग के गोपनीय कार्य विधेयक, अधिनियम, प्रतिवेदन, राजपत्र (गजट) विज्ञप्तियां, पुलिस विभाग की जी0डी0, सी0डी0, गोपनीय आख्या एवं विभागीय परीक्षाओं के प्रश्नपत्र आदि मुद्रण एवं प्रकाशन कार्य किये जाते है।

अध्याय–सात

7. विभागीय बिक्री काउन्टर–

इस विभाग के बिक्री काउन्टर से बिक्री योग्य शासकीय प्रकाशन जनसाधारण (नागरिक) को बिक्री काउन्टर पर मांग के अनुसार प्रकाशन अनुभाग में उपलब्ध रहने की दशा में बिक्री किया जाता है। प्रतिदिन की बिक्री धनराशि को कोष अनुभाग में जमा कराया जाता है। इस प्रकार बिक्री काउन्टर मूलतः जनसाधारण (नागरिक) के लिये है।

मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं को, जो दूर दराज के जिलों के बाहर है, वे अपनी मांग को भेजते है, उनसे निश्चित धनराशि प्राप्त होने पर सम्पूर्ति व्यवस्था, डिस्पैच अनुभाग के माध्यम से की जाती है।

बिक्री काउन्टर से एल0ओ0एल0पी0 बिल, एडजेस्टमेन, आर0सी0एस0एल0 के एसी0एल0आर0के0 (डिस्पैच डायरी) लाइब्रेरी, ओ0एल0सी0आइ0एल0आर0 विधान सभा/विधान परिषद कार्यवाहियां एवं एल0वी0 आदि प्रकाशन बिक्री किये जाते है।

लेबर बुलेटिन श्रमायुक्त, कानपुर द्वारा मुद्रित कराकर नगद मूल्य पर प्रतिनिधियों को निःशुल्क वितरित की जाती है।

अतएव शासकीय विभाग शैक्षिक संस्थाओं एवं निजी संस्थाओं को डाक द्वारा तथा बिक्री काउन्टर पर उनकी मांग द्वारा इस विभाग को उपलब्ध प्रकाशनों का सम्पूर्ति किया जाता है।

अध्याय–आठ

14. जनसूचनाधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी की सूची–

विभाग का नाम :– **मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।**

क्रम सं0	लोक प्राधिकरण अर्थात् शासन के विभाग/निदेशालय/अधीनस्थ कार्यालय/ निगम/उपक्रम/संस्था/बोर्ड/आयोग आदि का नाम	जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय
1	2	3	4	5	6
1.	निदेशालय, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उ0प्र0, प्रयागराज	सहायक निदेशक (ले0सा0) मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उ0प्र0, प्रयागराज	0532–2623371	निदेशक, निदेशालय, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उ0प्र0, प्रयागराज	0532–2623371
2.	राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज	सहायक निदेशक (मुद्रण) प्रथम, राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज	0532–2623664	संयुक्त निदेशक राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज	0532–2623664
3.	राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ	उप निदेशक (मुद्रण), राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ	0522–2662058 0522–2662556	संयुक्त निदेशक राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ	0522–2662058 0522–2662556
4.	राजकीय मुद्रणालय, बागहजारा, रामपुर	सहायक निदेशक (मुद्रण), राजकीय मुद्रणालय, बागहजारा, रामपुर	0595–2350474	उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, बागहजारा, रामपुर	0532–2623371
5.	राजकीय मुद्रणालय, रामनगर, वाराणसी	मुद्रण ओवरसियर राजकीय मुद्रणालय, रामनगर, वाराणसी	05412–269338	संयुक्त निदेशक राजकीय मुद्रणालय, रामनगर, वाराणसी	05412–269338

अध्याय–नौ

मुद्रण एवं लेखन सामग्री, निदेशालय उत्तर प्रदेश के निदेशक (विभागाध्यक्ष) सहित नियंत्रणाधीन शाखा मुद्रणालयों के अधिकारियों के नाम, पदनाम, कार्यालय पता तथा दूरभाष निम्नवत् हैं।

क्र0 सं0	नाम, पदनाम व कार्यालय का नाम	दूरभाष संख्या
1.	**श्री अतुल कुमार श्रीवास्तव** **निदेशक (विभागाध्यक्ष)** **निदेशालय–** मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उत्तर प्रदेश, 14/12 सरोजनी नायडू मार्ग, सिविल लाइन्स, प्रयागराज। **कैम्प कार्यालय–** राजकीय शाखा मुद्रणालय, 96, महात्मा गांधी मार्ग, (राजभवन गेट नं0 1 के सामने) हजरतगंज, लखनऊ।	कार्यालय– 0532–2623371 फैक्स नं0 0532–2623371 फोन/फैक्स 0522–2238828
2.	**श्री बांके लाल,** संयुक्त निदेशक राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज।	कार्यालय– 0532–2623664
3.	**श्री एस0सी0 त्यागी,** उप निदेशक (मुद्रण) राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ।	कार्यालय– 0522–2662058 2662556
4.	**श्री राकेश अवस्थी,** उप निदेशक (मुद्रण) राजकीय मुद्रणालय, बागहजारा, रामपुर।	कार्यालय/आवास 0595–2350474
5.	**श्री शिव पूजन राम,** सहायक निदेशक (मुद्रण) राजकीय मुद्रणालय, रामनगर, वाराणसी।	कार्यालय/आवास 05412–269338

<u>अध्याय–दस</u>

मुद्रण एवं लेखन–सामग्री, उ0प्र0 विभाग
निदेशालय एवं मुद्रणालयवार वर्तमान तैनात अधिकारियों की सूची

निदेशालय	**श्री अतुल कुमार श्रीवास्तव, निदेशक (विभागाध्यक्ष)** श्री राज कुमार शर्मा, वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी श्री इन्द्रजीत सिंह, सहायक निदेशक (ले0सा0) श्री सुरेन्द्र कुमार पाण्डेय, सहायक निदेशक (ले0सा0) श्री राम अवध, सहायक लेखाधिकारी
राजकीय मुद्रणालय, प्रयागराज	**श्री बांके लाल, संयुक्त निदेशक** श्री बच्चू सिंह, उप निदेशक (प्र0 / प्र0) श्री श्याम नारायण गुप्ता, उप निदेशक (मुद्रण) श्री एस0 के0 श्रीवास्तव, कल्याण अधिकारी–II डॉ0 सुनील कुमार निगम, चिकित्साधिकारी श्री दिनेश कुमार यादव, सहायक निदेशक (मुद्रण) श्री अजय कुमार, सहायक निदेशक (मुद्रण) श्री शिव प्रसाद वर्मा, सहायक लेखाधिकारी
राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ	**श्री एस0सी0 त्यागी, उप निदेशक** श्री सोहन लाल, वित्त एवं लेखाधिकारी श्री हरि शंकर, उप निदेशक (मुद्रण)
राजकीय शाखा मुद्रणालय, हजरतगंज, लखनऊ	**श्री पुनीत कुमार तिवारी, उप निदेशक (मुद्रण)**
राजकीय मुद्रणालय, बाग हजारा, रामपुर	**श्री राकेश अवस्थी, उप निदेशक (मुद्रण)** श्री नीरज कुमार श्रीवास्तव, सहायक निदेशक (मुद्रण)
राजकीय मुद्रणालय, रामनगर, वाराणसी	**श्री शिव पूजन राम, सहायक निदेशक (मुद्रण)** श्री अशोक कुमार पाण्डेय, सहायक लेखाधिकारी