

उत्तर प्रदेश शासन
होमगार्डस अनुभाग
संख्या-22/2017/1332/पन्चानबे-17-57 प्रकीर्ण/2017

लखनऊ, दिनांक : 24 अगस्त, 2017

कार्यालय जाप

उत्तर प्रदेश कार्य बटवारा नियमावली-1975 एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, 30प्र0 शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों के अनुक्रम में होमगार्डस विभाग में व्यवहरित होने वाले कार्यों के सुचारु रूप से निस्तारण हेतु अधिकारों का प्रतिनिधायन/निस्तारण का स्तर निम्नवत किया जाता है :-

क्रमांक	विभागीय कार्य की विषयवस्तु	कार्यों के निस्तारण का स्तर/अधिकारों का प्रतिनिधायन
1.	होमगार्डस विभाग के समस्त नीति विषयक कार्य।	यथास्थिति मा0 मंत्री जी अथवा मा0 मंत्री जी के माध्यम से मा0 मुख्यमंत्री जी।
2.	विभागीय कार्यों/योजनाओं से सम्बन्धित वित्तीय स्वीकृति के मामले।	प्रमुख सचिव (वित्त विभाग के परामर्शानुसार यथास्थिति संगत मामलों में मा0 मंत्री जी/मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त करते हुए)
3.	समूह 'क' एवं 'ख' के अधिकारी, जिनके नियुक्ति प्राधिकारी श्री राज्यपाल है, की नियुक्ति पदोन्नति, स्थानान्तरण व अनुशासनिक कार्यवाही के प्रकरण।	यथास्थिति संगत सेवानियमावली, 30प्र0 सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली 1999 एवं स्थानान्तरण नीति के संगत प्राविधानों के अनुसार।
4.	समूह 'क' के अधिकारियों को पदच्युत करने, सेवा से हटाने, पदोन्नति करने, अनिवार्य सेवानिवृत्ति आदि के प्रकरण।	मा0 मंत्री जी के माध्यम से मा0 मुख्यमंत्री जी।
5.	समूह 'ख' के अधिकारियों के निलम्बन/अनुशासनिक कार्यवाही के प्रकरण।	मा0 मंत्री जी।
6.	समूह 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों के अन्य सेवा सम्बन्धी समस्त मामले।	प्रमुख सचिव।
7.	शिकायती पत्रों पर प्रारम्भिक जांच कराना एवं उन पर जांच के उपरान्त अन्तिम निर्णय का कार्य।	प्रमुख सचिव।
8.	समूह 'ग' एवं 'घ' से सम्बन्धित कर्मचारियों के प्रत्यावेदन आदि पर अन्तिम निर्णय।	प्रमुख सचिव।
9.	न्यायिक वादों में प्राप्त आदेशों के अनुपालन सम्बन्धी कार्य।	प्रमुख सचिव।

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
- 2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

10.	परामर्शी विभागों को परामर्श हेतु पत्रावलियां संदर्भित किया जाना।	प्रमुख सचिव।
11.	विभिन्न वित्तीय/प्रशासकीय मामलों में भारत सरकार से पत्र व्यवहार किया जाना।	प्रमुख सचिव।
12.	समूह 'क', 'ख', 'ग' व 'घ' के अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों के सम्बन्ध में आख्या प्राप्त करना, रिट यचिकाओं एवं अन्य समस्त मामलों में प्रारम्भिक आख्या प्राप्त करने का कार्य।	संयुक्त सचिव/उप सचिव।
13.	जन सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त होने वाली शिकायतों/अपीलों का निस्तारण।	जन सूचना अधिकारी (अनुभाग अधिकारी) /अपीलीय अधिकारी (संयुक्त सचिव)।

कुमार कमलेश
प्रमुख सचिव।

संख्या-22/2017/1332(1)/पन्चानबे-17-तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, 30प्र0 शासन।
2. महासमादेष्टा होमगार्डस, 30प्र0।
3. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, 30प्र0।
4. निजी सचिव, मुख्य सचिव, 30प्र0।
5. निजी सचिव, मा0 राज्यमंत्री (स्वतंत्र प्रभार), होमगार्डस विभाग, 30प्र0।
6. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, होमगार्डस, 30प्र0 शासन।
7. संयुक्त सचिव/उप सचिव, होमगार्डस विभाग, 30प्र0 शासन।
8. होमगार्डस अनुभाग/प्रशासनिक सुधार अनुभाग-1/कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग/राजनैतिक पेंशन अनुभाग-1/वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-12
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
सुनील कुमार
उप सचिव।

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
- 2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है ।