

updated

उत्तर प्रदेश शासन
 विधायी अनुभाग-1
 संख्या: 955 / 79-वि0-1-18-48 / 05
 लखनऊ: दिनांक: 24 अप्रैल, 2018

कार्यालय-ज्ञाप

विधायी विभाग में अधिकारियों के मध्य कार्य बंटवारा।

तात्कालिक प्रभाव से विधायी विभाग के अधिकारियों के मध्य कार्य बंटवारा विषयक कार्यालय ज्ञाप संख्या-460 / 79-वि-1-18-48 / 05, दिनांक 14 मार्च, 2018 को अधिक्रमित करते हुए विधायी विभाग के अधिकारियों के मध्य निम्नानुसार कार्य आवंटित किया जाता है :-

प्रमुख सचिव, विधायी

- 1— निम्नलिखित विभागों का प्रभार एवं प्रशासनिक नियंत्रण ।
 - (1) विधायी अनुभाग-1
 - (2) विधायी अनुभाग-2
 - (3) भाषा अनुभाग-5
 - (4) भाषा अनुभाग-6
- 2— विधायी प्रस्तावों एवं उनकी प्रक्रिया के विषय में अनुदेश जारी करना।
- 3— विधेयकों/अध्यादेशों का अंतिम विधीक्षण।
- 4— राष्ट्रपति/राज्यपाल की अनुमति/अनुदेश प्राप्त करना।
- 5— समस्त कार्य जो प्रवृत्त आदेश द्वारा अन्य किसी अधिकारी को आवंटित नहीं है।

विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी (श्री अरविन्द कुमार मिश्रा-॥)

- 1— विधायी अनुभाग-1 का प्रभार एवं उसके समस्त कार्य।
- 2— राज्य विधि आयोग से सम्बंधित समस्त कार्य।
- 3— विधायी विभाग से सम्बंधित रिट याचिकाओं का कार्य।
- 4— प्रमुख सचिव द्वारा आवंटित विधेयकों/अध्यादेशों का आलेखन एवं अन्य कार्य।
- 5— असरकारी विधेयकों/संकल्पों का परीक्षण।
- 6— विभागीय वाहन का प्रभार।
- 7— निम्नलिखित विभागों के प्रतिनिहित विधायन (अंग्रेजी आलेखों) का अन्तिम विधीक्षण—
 - (1) राज्य सम्पत्ति,
 - (2) सर्तकता विभाग,
 - (3) नियुक्ति एवं कार्मिक विभाग,

- (4) सचिवालय प्रशासन विभाग,
- (5) सामान्य प्रशासन विभाग,
- (6) प्रोटोकॉल एवं मुख्य मंत्री कार्यालय,
- (7) उत्तर प्रदेश पुनर्गठन समन्वय विभाग,
- (8) बाह्य सहायतित परियोजना विभाग,
- (9) गृह विभाग एवं कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग, गृह वीजा एवं पासपोर्ट,
- (10) स्वतंत्रता संग्राम सेनानी कल्याण परिषद्,
- (11) होमगार्ड व नागरिक सुरक्षा व राजनैतिक पेंशन,
- (12) गोपन विभाग,
- (13) निर्वाचन विभाग,
- (14) ऊर्जा विभाग एवं अतिरिक्त ऊर्जा स्रोत विभाग,
- (15) पर्यटन एवं नागरिक उड्डयन विभाग,
- (16) हथकरघा वस्त्र उद्योग विभाग,
- (17) अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास, खादी एवं ग्रामोद्योग तथा आई0टी0 एवं इलेक्ट्रानिक्स विभाग,
- (18) सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्योग, निर्यात प्रोत्साहन तथा भूतत्व एवं खनिकर्म विभाग,
- (19) चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग,
- (20) एन0आर0आई0 विभाग,
- (21) खाद्य एवं रसद विभाग,
- (22) उपभोक्ता संरक्षण एवं बांट माप विभाग,
- (23) कृषि एवं कृषि शिक्षा अनुसन्धान विभाग,
- (24) कृषि विपणन एवं कृषि विदेश व्यापार अनुभाग,
- (25) रेशम विभाग,
- (26) उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण अनुभाग,
- (27) वन विभाग,
- (28) श्रम विभाग,
- (29) चिकित्सा, स्वारक्ष्य एवं परिवार कल्याण विभाग,
- (30) चिकित्सा शिक्षा एवं आयुष विभाग तथा खाद्य सुरक्षा एवं औषधि प्रशासन विभाग,

(31) राजस्व विभाग,

(32) आवास एवं शहरी नियोजन तथा नगर विकास तथा नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम विभाग,

(33) दुग्ध विकास विभाग,

(34) पशुधन एवं मत्स्य विभाग ।

8— उक्त विभागों के अभियोजन सम्बन्धी आलेखों का विधीक्षण ।

9— उक्त विभागों से सम्बन्धित विधेयक/अध्यादेश सम्बन्धी विधायी प्रस्तावों का प्रारम्भिक रूप से निस्तारण/विधीक्षण ।

10— विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी श्रीमती कुमुद पाल द्वारा विधीक्षित अंग्रेजी आलेखों के हिन्दी रूपान्तर का अन्तिम विधीक्षण विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी श्री अरविन्द कुमार मिश्रा—ा द्वारा किया जायेगा ।

11— अध्यादेशों/अधिनियमों के प्रकाशन से सम्बन्धित कार्य ।

12— विधेयक के उद्देश्य एवं कारण, प्रतिनिहित विधायन के ज्ञापन तथा रूपभेदों का ज्ञापन एवं अध्यादेशों के ज्ञापन पत्र तैयार करना ।

13— केन्द्रीय एवं राज्य विधि आयोग की संस्तुतियाँ ।

14— कार्मिक नियमावली कोष्ठक से सम्बन्धित विभागों की सेवा नियमावली के अंग्रेजी आलेख का अन्तिम विधीक्षण ।

15— राज्यपाल/राष्ट्रपति की अनुमति तथा निर्देश ।

16— विधायी प्रस्तावों के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभागों का अनुदेश ।

17— निरसन तथा संशोधन विधेयक ।

18— श्री अरविन्द कुमार मिश्रा—॥ की लिंक अधिकारी श्रीमती कुमुद पाल होंगी ।

19— प्रमुख सचिव, विधायी विभाग द्वारा आवंटित किसी भी विभाग का विधायी कार्य ।

विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी (श्रीमती कुमुद पाल)

1— विधायी अनुभाग—2 का प्रभार एवं उसके समस्त कार्य ।

2— भाषा अनुभाग—5 व 6 का प्रभार एवं उनके समस्त कार्य ।

3— निम्नलिखित विभागों के प्रतिनिहित विधायन (अंग्रेजी आलेखों) का अन्तिम विधीक्षण:—

(1) परिवहन विभाग,

(2) समाज कल्याण विभाग,

(3) सैनिक कल्याण विभाग,

- (4) विकलांग सशक्तीकरण विभाग,
- (5) पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग,
- (6) महिला एवं बाल विकास,
- (7) अल्पसंख्यक कल्याण एवं वक्फ़,
- (8) युवा कल्याण विभाग,
- (9) लोक निर्माण विभाग,
- (10) ग्राम्य विकास, समग्र ग्राम्य विकास एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग,
- (11) पंचायती राज,
- (12) समन्वय अनुभाग (ग्राम्य विकास एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग),
- (13) सिंचाई, लघु सिंचाई एवं भूगर्भ जल तथा सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग,
- (14) प्रशासनिक सुधार विभाग,
- (15) भाषा विभाग,
- (16) संस्कृति विभाग,
- (17) सार्वजनिक उद्यम विभाग,
- (18) धर्मार्थ कार्य विभाग,
- (19) राष्ट्रीय एकीकरण विभाग,
- (20) बीस सूत्रीय कार्यक्रम विभाग,
- (21) परती भूमि विकास विभाग,
- (22) क्षेत्रीय विकास विभाग,
- (23) न्याय, विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग,
- (24) वित्त एवं संस्थागत वित विभाग,
- (25) बैंकिंग विभाग,, स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन तथा संस्थागत वित कर एवं निबंधन विभाग,
- (26) खेल विभाग,
- (27) सहकारिता विभाग,
- (28) आबकारी विभाग,
- (29) लोक सेवा प्रबन्धन विभाग,
- (30) नियोजन एवं राज्य योजना आयोग,
- (31) कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग,

- (32) उच्च शिक्षा विभाग, माध्यमिक शिक्षा एवं बेसिक शिक्षा,
(33) प्राविधिक शिक्षा, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, पर्यावरण, वैकल्पिक ऊर्जा तथा
व्यावसायिक शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग ।
(34) सूचना, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग,
- 4— उक्त विभागों के अभियोजन सम्बन्धी आलेखों का विधीक्षण ।
5— उक्त विभागों से सम्बन्धित विधेयक/अध्यादेश सम्बन्धी विधायी प्रस्तावों का
प्रारम्भिक रूप से निर्स्तारण/विधीक्षण ।
6— विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी श्री अरविन्द कुमार मिश्रा—॥ द्वारा
विधीक्षित अंग्रेजी आलेखों के हिन्दी रूपान्तर का अन्तिम विधीक्षण विशेष सचिव
एवं अपर विधि परामर्शी श्रीमती कुमुद पाल द्वारा किया जायेगा ।
7— कार्मिक नियमावली कोष्ठक से सम्बन्धित विभागों की सेवा नियमावली के हिन्दी
आलेख का अन्तिम विधीक्षण ।
8— विधायी विभाग की वेबसाइट के अपडेशन का कार्य, जिसमें विधायी प्रलेखों,
अधिनियमों, महत्वपूर्ण शासनादेशों आदि को वेबसाइट पर अपलोड किये जाने से
सम्बन्धित समस्त कार्य एवं केन्द्र सरकार की वेबसाइट पर विधायी प्रलेखों यथा
भी अधिनियमों आदि को अपलोड करने का समस्त कार्य विधायी अनुभाग—2
द्वारा किया जायेगा । उक्त कार्य का अनुश्रवण श्रीमती कुमुद पाल, विशेष सचिव
द्वारा सुनिश्चित कराया जायेगा ।
9— श्रीमती कुमुद पाल के लिंक अधिकारी श्री अरविन्द कुमार मिश्रा—॥ होंगे ।
10— प्रमुख सचिव, विधायी द्वारा आवंटित किसी भी विभाग का विधायी कार्य ।

निर्देश :—

- 1— जिन विभागों के प्रतिनिहित विधायन के हिन्दी व अंग्रेजी आलेखों का आवंटन
किसी भी अधिकारी को नहीं किया गया है ऐसे विभागों के अंग्रेजी आलेखों का
विधीक्षण विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी, श्री अरविन्द कुमार मिश्रा—॥
करेंगे तथा हिन्दी आलेखों का विधीक्षण श्रीमती कुमुद पाल विशेष सचिव एवं
अपर विधि परामर्शी करेंगी ।
2— जिस अधिकारी ने अध्यादेश का आलेखन किया हो, सामान्यतः वही उसके
प्रतिस्थानी विधेयक का आलेखन करेगा ।

- 3— जिन मामलों में विधीक्षण अधिकारी की राय न्याय विभाग से भिन्न हो उन मामलों को प्रमुख सचिव को अन्तिम निस्तारण हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।
- 4— प्रतिनिहित विधायन के हिन्दी आलेखन में यदि असुविधा न हो और अंग्रेजी आलेख में कुछ परिवर्तन आवश्यक प्रतीत हों तो दोनों अधिकारी विचार-विमर्श कर लेंगे फिर भी यदि आवश्यक हो तो प्रमुख सचिव को सन्दर्भित करेंगे।
- 5— किसी विधेयक से संबंधित प्रवर समिति में वह अधिकारी भाग लेगा जिसने विधेयक का आलेखन किया हो।
- 6— शासन के सभी विभागों से प्राप्त होने वाले विधेयक/अध्यादेश संबंधी विधि प्रस्ताव प्रमुख सचिव को प्रस्तुत किये जायेंगे और उनके द्वारा निर्दिष्ट अधिकारी द्वारा उसका संवैधानिक परीक्षण/आलेखन तथा निस्तारण किया जायेगा।

वीरेन्द्र कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख सचिव।

संख्या:-955(1)/79-वि-1-2018 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

- 1— श्री राज्यपाल के प्रमुख सचिव को श्री राज्यपाल के सूचनार्थ।
- 2— मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
- 3— समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उ० प्र० शासन।
- 4— निजी सचिव, प्रमुख सचिव, न्याय, विभाग, उ०प्र० शासन।
- 5— निजी सचिव, प्रमुख सचिव, विधायी विभाग, उ०प्र० शासन।
- 6— निजी सचिव, प्रमुख सचिव, संसदीय कार्य विभाग, उ०प्र० शासन।
- 7— विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग के समस्त अनुभाग एवं समस्त अधिकारी।
- 8— अनु सचिव, विधायी विभाग, उ०प्र० शासन।
- 9— विधायी अनुभाग-2
- 10— भाषा अनुभाग 5/6
- 11— विधि परामर्शी पुस्तकालय।
- 12— कार्मिक नियमावली सेल।
- 13— गार्ड बुक।

आज्ञा से,


(वीरेन्द्र कुमार श्रीवास्तव)
प्रमुख सचिव।