

I/310667/2023

उत्तर प्रदेश शासन  
विधायी अनुभाग-1  
लखनऊ: दिनांक 02 मई, 2023

**कार्यालय -ज्ञाप**

विधायी विभाग में तैनात अधिकारियों के मध्य कार्य बंटवारा विषयक पूर्व में निर्गत कार्यालय-ज्ञाप संख्या-I/253737/2022, दिनांक 27 दिसम्बर, 2022 को अवक्रमित करते हुए, एतद्वारा शासकीय कार्यहित में विधायी विभाग में वर्तमान में तैनात अधिकारियों के मध्य तात्कालिक प्रभाव से 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 अन्तिम 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 (श्रीमती वन्दना सिंह)**

- 1- विधायी अनुभाग-2 का प्रभार एवं समस्त कार्य।
- 2- भाषा अनुभाग-5 व 6 का प्रभार एवं समस्त कार्य
- 3- विधायी विभाग की वेबसाइट-upvidhai.gov.in पर विधायी अनुभाग-2 द्वारा व्यवहृत की जा रही विधायी प्रलेखों के अपलोडेशन की समस्त कार्यवाही के पर्यवेक्षण/अनुश्रवण का कार्य।
- 4- निम्नलिखित विभागों के प्रतिनिहित विधायन (अंग्रेजी आलेखों) का अन्तिम विधीक्षण:-
  - (1) परिवहन विभाग
  - (2) समाज कल्याण विभाग
  - (3) दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग
  - (4) पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग
  - (5) महिला एवं बाल विकास
  - (6) लोक निर्माण विभाग
  - (7) पंचायती राज
  - (8) सिंचाई, लघु सिंचाई एवं भूगर्भ जल तथा सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग
  - (9) प्राविधिक शिक्षा, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, वैकल्पिक ऊर्जा तथा व्यावसायिक शिक्षा एवं कौशल विकास विकास
  - (10) उच्च शिक्षा विभाग, माध्यमिक शिक्षा एवं बेसिक शिक्षा
  - (11) अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास, खादी एवं ग्रामोद्योग तथा आई 0 टी 0 एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग
  - (11) मूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्योग, निर्यात प्रोत्साहन तथा भूतत्व खनिकर्म विभाग
  - (12) आवास एवं शहरी नियोजन तथा नगर विकास तथा नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम विभाग
  - (13) सहकारिता विभाग
  - (14) आबकारी विभाग
  - (15) खाद्य एवं रसद विभाग

- (16) श्रम विभाग
- (17) चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
- (18) चिकित्सा शिक्षा एवं आयुष विभाग तथा खाद्य सुरक्षा एवं औषधि प्रशासन विभाग
- (19) राजस्व विभाग
- (20) नियुक्ति एवं कार्मिक विभाग
- (21) न्याय, विधायी एवं मंसदीय कार्य विभाग
- (22) बैंकिंग विभाग, स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन, संस्थागत वित्त तथा राज्य कर विभाग
- (23) सैनिक कल्याण विभाग
- (24) अल्पसंख्यक कल्याण एवं वक्फ विभाग
- (25) युवा कल्याण विभाग
- (26) पशुधन एवं मत्स्य विभाग
- (27) ममन्वय अनुभाग (ग्राम्य विकास एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग)
- (28) प्रशासनिक सुधार विभाग
- (29) संस्कृति विभाग
- (30) मार्वजनिक उद्यम विभाग
- (31) धर्मार्थ कार्य विभाग
- (32) वीम सूत्रीय कार्यक्रम विभाग
- (33) लोक सेवा प्रवन्धन विभाग
- (34) खेल विभाग

5- उक्त विभागों के अभियोजन सम्बन्धी आलेखों का विधीक्षण।

6- उक्त विभागों से सम्बन्धित विधेयक/अध्यादेश सम्बन्धी विधायी प्रस्तावों का प्रारम्भिक रूप से निरुतारण/विधीक्षण।

7- विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी श्रीमती वन्दना सिंह द्वारा विधीक्षित अंग्रेजी आलेखों के हिन्दी रूपान्तर का अन्तिम विधीक्षण विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी श्री मनोज कुमार सिंह-तृतीय द्वारा किया जायेगा।

8- कार्मिक नियमावली कोष्ठक से सम्बन्धित विभागों की सेवा नियमावली के हिन्दी आलेख का अन्तिम विधीक्षण।

9- 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 तथा अधिनियमों आदि को अपलोड करने का समस्त कार्य विधायी अनुभाग-2 द्वारा किया जायेगा। उक्त कार्य का अनुश्रवण श्रीमती वन्दना सिंह, विशेष सचिव द्वारा मुनिश्चिन कराया जायेगा।

10- श्रीमती वन्दना सिंह के लिंक अधिकांगी श्री मनोज कुमार सिंह-तृतीय होंगे।

11- प्रमुख सचिव, विधायी द्वारा आवंटित किसी भी विभाग का विधायी कार्य।

12- राज्यपाल/राष्ट्रपति की अनुमति तथा निर्देश।

### **विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी (श्री मनोज कुमार सिंह-III)**

- 1- विधायी अनुभाग-1 का प्रभार एवं विधायी अनुभाग-1 द्वारा व्यवहृत होने वाले समस्त कार्य।
- 2- उत्तर प्रदेश राज्य विधि आयोग से सम्बन्धित समस्त कार्य।
- 3- विधायी विभाग से सम्बन्धित रिट याचिकाओं का कार्य।
- 4- प्रतिनिहित विधायन समिति तथा उनकी संस्तुतियों।
- 5- प्रमुख सचिव द्वारा आवंटित विधेयकों/अध्यादेशों का आलेखन एवं अन्य कार्य।
- 6- असंरकारी विधेयकों/संकल्पों का परीक्षण।
- 7- विभागीय वाहन का प्रभार।
- 8- निम्नलिखित विभागों के प्रतिनिहित विधायन (अंग्रेजी आलेखों) का अन्तिम विधीक्षण:-
  - (1) गृह विभाग एवं कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग गृह वीजा एवं पासपोर्ट
  - (2) हथकरघा वस्त्र उद्योग विभाग

- (3) परती भूमि विकास विभाग
- (4) चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग
- (5) उपभोक्ता संरक्षण एवं बॉट माप विभाग
- (6) रेशम विभाग
- (7) उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण अनुभाग
- (8) सतर्कता विभाग
- (9) प्रोटोकाल एवं मुख्यमंत्री कार्यालय
- (10) निर्वाचन विभाग
- (11) पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन विभाग
- (12) नियोजन एवं राज्य योजना आयोग
- (13) सूचना, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग
- (14) राज्य सम्पत्ति
- (15) होमगार्ड व नागरिक सुरक्षा व राजनैतिक पेंशन
- (16) गोपन विभाग
- (17) ऊर्जा विभाग एवं अतिरिक्त ऊर्जा स्रोत विभाग
- (18) कृषि एवं कृषि शिक्षा अनुसन्धान विभाग
- (19) कृषि विपणन एवं कृषि विदेश व्यापार अनुभाग
- (20) विन विभाग
- (21) ग्राम्य विकास, समग्र ग्राम्य विकास एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग
- (22) कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग
- (23) सामान्य प्रशासन विभाग
- (24) उत्तर प्रदेश पुनर्गठन समन्वय विभाग
- (25) बाह्य सहायतित परियोजना विभाग
- (26) भाषा विभाग
- (27) स्वतंत्रता संग्राम सेनानी कल्याण पेरिपद
- (28) पर्यटन एवं नागरिक उड्डयन विभाग
- (29) राष्ट्रीय एकीकरण विभाग
- (30) एन 0 आर 0 आई 0 विभाग
- (31) क्षेत्रीय विकास विभाग
- (32) दुग्ध विकास विकास
- (33) सचिवालय प्रशासन विभाग

9- उक्त विभागों के अभियोजन सम्बन्धी आलेखों का विधीक्षण।

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

11- विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी श्री मनोज कुमार सिंह-नृतीय द्वारा विधीक्षित अंग्रेजी आलेखों के हिन्दी रूपान्तर का अन्तिम विधीक्षण विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी श्रीमती वन दना सिंह द्वारा किया जायेगा।

12- अध्यादेशों/अधिनियमों के प्रकाशन से सम्बन्धित कार्य।

13- विधेयकों के उद्देश्य एवं कारण, प्रतिनिहित विधायन के ज्ञापन तथा रूपभेदों का ज्ञापन एवं अध्यादेशों के ज्ञापन पत्र तैयार करना।

14- केन्द्रीय एवं राज्यविधि आयोग की संस्तुतियाँ।

15- कार्मिक नियमावली कोष्ठक से सम्बन्धित विभागों की सेवा नियमावली के अंग्रेजी आलेख का अन्तिम विधीक्षण।

16- राज्यपाल/राष्ट्रपति की अनुमति तथा निर्देश।

17- विधायी प्रस्तावों के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभागों का अनुदेश।

18- निरसन तथा संशोधन विधेयक।

19- विधायी विभाग के आई 0 जी 0 आर 0 एस 0 से सम्बन्धित प्रकरण तथा इण्डिया कोर्ड पोर्टल से सम्

बन्धित समस्त कार्य।

20- श्री मनोज कुमार सिंह-III के लिंक अधिकारी श्रीमती बन्दना सिंह होंगी।

21- प्रमुख सचिव, विधायी विभाग 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 मनोज कुमार सिंह-तृतीय करेंगे तथा हिन्दी आलेखों का विधीक्षण श्रीमती बन्दना सिंह, 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- विधीक्षण कार्य के दौरान न्याय विभाग की राय से असहमत/भिन्न होने की स्थिति में ऐसे प्रकरण को प्रमुख सचिव के समक्ष अन्तिम निस्तारण हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।
- 4- प्रतिनिहित विधायन के हिन्दी आलेखन में यदि अशुविधा न हो और अंग्रेजी आलेख में कुछ परिवर्तन आवश्यक प्रतीत हो तो दोनों अधिकारी विचार-विमर्श कर लेंगे फिर भी यदि आवश्यक हो तो प्रमुख सचिव को सन्दर्भित करेंगे।
- 5- किसी विधेयक से सम्बन्धित प्रवर समिति में वह अधिकारी भाग लेगा जिसने विधेयक का आलेखन किया हो।
- 6- शासन के सभी विभागों से प्राप्त होने वाले विधेयक/अध्यादेश सम्बन्धी विधि प्रस्ताव प्रमुख सचिव को प्रस्तुत किये जायेंगे और उनके द्वारा निर्दिष्ट अधिकारी द्वारा उसका संवैधानिक परीक्षण/आलेखन तथा निस्तारण किया जायेगा।

**Signed by अतुल श्रीवास्तव**  
**Date: 02-05-2023 10:20:33**  
**Reason: Approved**

( अतुल श्रीवास्तव )  
 प्रमुख सचिव,

संख्या एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- श्री राज्यपाल के प्रमुख सचिव को श्री राज्यपाल के सूचनार्थ।
- 2- मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
- 3- निजी सचिव, प्रमुख सचिव, न्याय विभाग, उ० प्र० शासन।
- 4- निजी सचिव, प्रमुख सचिव, विधायी विभाग, उ० प्र० शासन।
- 5- निजी सचिव, प्रमुख सचिव, संसदीय कार्य विभाग, उ० प्र० शासन।
- 6- सम्बन्धित अधिकारीगण (विशेष सचिव, विधायी विभाग, उ० प्र० शासन)।
- 7- श्रीमती बन्दना सिंह, विशेष सचिव, विधायी विभाग को इस आशय से प्रेषित कि उन्हें आवंटित कार्य के क्रमांक-3 पर उल्लिखित विषय के सम्बन्ध में कृत कार्यवाही की प्रगति से, प्रमुख सचिव, विधायी विभाग, उ० प्र० शासन को प्रतिदिन अवगत कराना सुनिश्चित करेंगी।
- 8- विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग के समस्त अनुभाग एवं समस्त अधिकारी।
- 9- अनु सचिव, विधायी विभाग, उ० प्र० शासन।
- 10- विधायी अनुभाग-2
- 11- भाषा अनुभाग-5/6
- 12- विधि परामर्शी पुस्तकालय।
- 13- कार्मिक नियमावली सेल।
- 14- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,



(सुनील कुमार श्रीवास्तव)  
 अनु सचिव।