

उत्तर प्रदेश शासन
सचिवालय प्रशासन अनुभाग-1(अधि०)
संख्या-02/2018/793/बीस-1-ई-2018-513/2000टी०सी०-2
लखनऊ: दिनांक: 16 अप्रैल, 2018

कार्यालय-ज्ञाप

वर्तमान में 30प्र० सचिवालय में ई-आफिस व्यवस्था लागू किये जाने हेतु समस्त चिन्हित 93 विभागों में कार्यो एवं पदों का चिन्हीकरण किया जा चुका है। 30प्र० सचिवालय में सचिवालय सेवा के अधिकारियों/कर्मचारियों का स्थानान्तरण समयबद्ध एवं पारदर्शी रूप से संचालित किये जाने हेतु कुल 93 विभाग विभागीय कोड सहित चिन्हित किये गये हैं जिसके सापेक्ष अनुभागवार/कार्यालयवार कार्यरत पदों (कोड सहित) एवं पदधारकों (कोड सहित) को पंजीकृत किया गया है। इसके अन्तर्गत प्रत्येक स्थानान्तरित अधिकारी/कर्मचारी को स्थानान्तरण के विभाग से कार्यमुक्ति एवं स्थानान्तरित विभाग में कार्यभार ग्रहण कराने का कार्य ई-आफिस नेटवर्क पर किया जायेगा।

2- यह निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक स्थानान्तरित अधिकारी/कर्मचारी के स्थानान्तरण के फलस्वरूप पूर्व की तैनाती के विभाग में ई-आफिस नेटवर्क पर उसके इनबाक्स में लम्बित पत्रावलियों का निस्तारण कार्यमुक्ति के पूर्व कराया जाना आवश्यक है। प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के पूर्व ई-आफिस नेटवर्क पर अपने इनबाक्स को निस्तारित/खाली करना आवश्यक होगा, तत्पश्चात ही संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के सेवानैवृत्तिक देयकों के भुगतान का आदेश निर्गत किया जायेगा।

3- सचिवालय प्रशासन अनुभाग-1(अधि०) के कार्यालय ज्ञाप संख्या -2006/बीस-1-ई-2018-513/2000टी०सी०-2, दिनांक 20-09-2017 उत्तर प्रदेश सचिवालय सेवा के अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण के संबंध में नीति का निर्धारण किया गया है। तात्कालिक प्रभाव से सचिवालय सेवा के अधिकारियों/कर्मचारियों हेतु निम्नलिखित प्राविधानों के अनुसार नवीन चक्रीय स्थानान्तरण नीति प्रख्यापित की जाती है :-

(1)- चक्रीय स्थानान्तरण नीति के लिए सचिवालय के कुल चिन्हित 93 विभागों को 31-31 विभागों के तीन समूहों में विभाजित करते हुए अनुसूची-1, 2 व 3 के रूप में विभागों का चिन्हांकन किया जाता है। संबंधित सूची इस आदेश के साथ संलग्न है।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली 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।

(2) - सचिवालय सेवा के समूह 'क' व 'ख' के अधिकारियों एवं समूह 'ग' के कर्मचारियों की उनके सम्पूर्ण सेवाकाल में किसी एक विभाग में विभिन्न पदों पर कार्यावधि निम्नवत होगी :-

पद	अवधि
1	2
विशेष सचिव	03 वर्ष
संयुक्त सचिव	03 वर्ष
उप सचिव	03 वर्ष
अनु सचिव	03 वर्ष
अनुभाग अधिकारी	05 वर्ष
समीक्षा अधिकारी	05 वर्ष
सहायक समीक्षा अधिकारी	07 वर्ष
कम्प्यूटर सहायक	07 वर्ष

4- चक्रीय स्थानान्तरण नीति के अन्तर्गत उक्त कार्यावधि के सापेक्ष स्थानान्तरण की सीमा में आने वाले कार्मिकों का विभाग में विभिन्न पदों पर कार्यावधि के साथ-साथ उक्त विभाग के चिन्हित समूह में भी कार्यावधि की गणना की जायेगी। अर्थात् समूह-1 के विभिन्न विभागों में विभिन्न पदों पर कार्य करते हुए यदि किसी कार्मिक की उपरोक्तानुसार समूह में कार्यावधि पूर्ण हो जाती है तो उसे स्थानान्तरण नीति के अधीन स्थानान्तरण की सीमा में मानते हुए समूह-3 के विभागों में कार्य करने का अवसर प्रदान किया जायेगा। इसी प्रकार समूह-3 के विभिन्न विभागों में विभिन्न पदों पर कार्यावधि पूर्ण करने वाले कार्मिकों का स्थानान्तरण समूह-2 के विभागों में तथा समूह-2 के विभागों में कार्यरत कार्मिकों को समूह-1 में निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन किया जायेगा :-

- (क) किसी अधिकारी/कर्मचारी का जिस समूह में स्थानान्तरण सम्भावित है, वह उस समूह में उल्लिखित विभागों में से वरीयता क्रम में 03 विकल्प दे सकता है। शर्त यह है कि पूर्व में संबंधित कार्मिक उन विभागों में निर्धारित अवधि से अधिक कार्य न किया हो और जो विकल्प दिये गये हैं, उन विभागों में रिक्तियां उपलब्ध हों।
- (ख) विभिन्न प्रशासनिक एवं अपरिहार्य कारणों से किसी अधिकारी/कर्मचारी का स्थानान्तरण सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से उनकी तैनाती के विभाग में निर्धारित अधिकतम अवधि से पूर्व भी किया जा सकता है।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली 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।

- (ग) अनुभाग अधिकारी/अनु सचिव/उप सचिव/संयुक्त सचिव/विशेष सचिव के पद पर प्रथम तैनाती के समय संबंधित अधिकारी की किसी विभाग में तैनाती हेतु निर्धारित अधिकतम अवधि पूर्ण नहीं हुई है तो शासकीय कार्यहित में संबंधित अधिकारी को प्रोन्नति के उपरान्त भी उसी विभाग में उपलब्ध रिक्ति के सापेक्ष तैनाती पर विचार किया जा सकता है।
- (घ) यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी की सेवानिवृत्ति आगामी 01 वर्ष में होने वाली है तो वह पदोन्नति के पद के सापेक्ष उसी विभाग में उपलब्ध रिक्ति के विरुद्ध तैनात रखा जा सकता है। यदि रिक्ति उपलब्ध नहीं है तो संबंधित अधिकारी को किसी अन्य विभाग में स्थानान्तरित किया जायेगा।
- (ङ.) कोई भी अधिकारी/कर्मचारी चिन्हित किये गये समूहों में से किसी एक समूह के विभागों में पूरे सेवाकाल में अधिकतम 12 वर्षों तक तैनात रह सकता है। इसके पश्चात उसे अनिवार्य रूप से दूसरे समूह के विभाग में स्थानान्तरित किया जायेगा।
- (च) कोई अधिकारी प्रतिनियुक्ति/दीर्घ अवकाश/दीर्घ प्रशिक्षण आदि से वापस आने पर उसी विभाग में तैनात किया जायेगा जिस विभाग से प्रतिनियुक्ति/दीर्घ अवकाश/दीर्घ प्रशिक्षण हेतु कार्यमुक्त किया गया है। शर्त यह है कि उस विभाग में संबंधित अधिकारी की तैनाती हेतु निर्धारित समयावधि शेष हो और विभाग में पद रिक्त हो।
- (छ) चक्रीय स्थानान्तरण नीति के अधीन 03 माह से अधिक अवधि के अवकाश/प्रशिक्षण को दीर्घ अवकाश/दीर्घ प्रशिक्षण माना जायेगा।
- (ज) सचिवालय सेवा के अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति का प्राधिकार सचिवालय प्रशासन विभाग में निहित है। सचिवालय प्रशासन विभाग द्वारा किसी अधिकारी/कर्मचारी का स्थानान्तरण आदेश निर्गत किये जाने पर उसी विभाग/शाखा के लिए प्रभावी होंगे, जिसके लिए निर्गत किये गये हैं। सचिवालय प्रशासन विभाग द्वारा निर्गत आदेश के विरुद्ध विभागों में परिवर्तन का अधिकार प्रशासकीय विभाग में किसी भी अवस्था में निहित नहीं होगा तथा संबंधित विभागीय अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव स्थानान्तरित अधिकारियों/कर्मचारियों को तत्काल कार्यमुक्त करेंगे। विभागों में परिवर्तन किसी भी दशा में सचिवालय प्रशासन विभाग से इतर नहीं किया जा सकेगा।
- (झ) समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के अधिकारियों/कर्मचारियों का किसी भी स्तर से सचिवालय प्रशासन विभाग को समर्पित किया जाना स्वीकार नहीं होगा। यदि प्रशासकीय विभाग

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली 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।

के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा यह महसूस किया जाता है कि कोई अधिकारी/कर्मचारी प्रशासकीय दायित्वों का सम्यक निर्वहन नहीं कर रहा है तो अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के स्थानान्तरण के संबंध में कारणों सहित संस्तुति पत्र सचिवालय प्रशासन विभाग को उपलब्ध करायेंगे और संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु सुसंगत साक्ष्य सहित आरोप पत्र भी उपलब्ध करायेंगे।

(ट) समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के अधिकारियों/कर्मचारियों को किसी विभाग में निर्धारित समयावधि के पूर्ण होने के उपरान्त स्थानान्तरण हेतु ऑनलाइन अनुरोध पत्र प्रस्तुत किये जाने की अनुमति होगी। परन्तु कोई भी अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित समयावधि से पूर्व मनवांछित विभागों में स्थानान्तरण किये जाने अथवा स्थानान्तरण आदेश निरस्त किये जाने के संबंध में किसी भी स्तर से कोई पत्र सचिवालय प्रशासन विभाग को प्रेषित नहीं करेगा। यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा इस प्रकार का प्रयास किया जायेगा तो इसे सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1956 के नियम-27 का उल्लंघन मानते हुए संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध सुसंगत नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही किये जाने पर विचार किया जायेगा।

(ठ) समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के अधिकारियों/कर्मचारियों को किसी विभाग में निर्धारित समयावधि के पूर्ण होने के उपरान्त स्थानान्तरण हेतु ऑनलाइन अनुरोध पत्र प्रस्तुत किये जाने की अन्तिम तिथि प्रत्येक वर्ष की 31 मार्च होगी।

समूह 'ग' के कार्मिकों (कम्प्यूटर सहायक व सहायक समीक्षा अधिकारी) के स्थानान्तरण आदेश प्रत्येक वर्ष के अप्रैल माह के तृतीय शुक्रवार, समूह 'ख' के अधिकारियों (समीक्षा अधिकारी एवं अनुभाग अधिकारी) के स्थानान्तरण आदेश प्रत्येक वर्ष के मई माह के तृतीय शुक्रवार तथा समूह 'क' के अधिकारियों (अनु सचिव/उप सचिव/संयुक्त सचिव/विशेष सचिव) के स्थानान्तरण आदेश प्रत्येक वर्ष के जून माह के तृतीय शुक्रवार को निर्गत कर दिये जायेंगे।

(ड) चक्रीय स्थानान्तरण नीति के अनुसार स्थानान्तरण किये जाने हेतु अवधि के निर्धारण के लिए कट-आफ-डेट प्रत्येक वर्ष की 31 मार्च को मानी जायेगी।

(ढ) गोपन अनुभाग-1 को सामान्य रूप से स्थानान्तरण नीति से मुक्त रखा जायेगा, किन्तु विशेष परिस्थितियों में विभागीय संस्तुति के क्रम में स्थानान्तरण किया जा सकता है।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली 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।

- (ण) अनुभागों में अभिलेखों के रख-रखाव एवं पत्रावलियों के प्रस्तुतीकरण के कार्य का संदर्भदाता के रूप से निर्वहन कर रहे समीक्षा अधिकारी का स्थानान्तरण अपरिहार्य स्थिति में विभागीय संस्तुति पर ही किया जायेगा, ताकि अनुभाग/विभाग की स्मृति ह्रास न हो।

राजीव कुमार
मुख्य सचिव।

संख्या:-02/2018/793(I)/बीस-1-ई-2018 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव, मुख्य मंत्री, 30प्र0।
2. 30प्र0 शासन के समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव।
3. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, 30प्र0शासन।
4. सचिवालय के समस्त शाखा अधिष्ठान से संबंधित अनुभागों को आदेश का परिचालन शाखा में तैनात 30प्र0 सचिवालय सेवा के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों में कराये जाने के संबंध में।
5. सचिवालय प्रशासन विभाग के समस्त अधिकारी।
6. सचिवालय प्रशासन अनुभाग-3/5 (अधि०)।
7. नियुक्ति अनुभाग-1/कार्मिक अनुभाग-1/2
5. वैभागीक आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,

(महेश कुमार गुप्ता)
प्रमुख सचिव।

अनुसूची-1

क्र0	विभाग का नाम	विभाग हेतु सृजित अनुभागों/लेखा प्रकोष्ठों/ अनुभागों की संख्या
1	2	3
1.	आवास एवं शहरी नियोजन विभाग	11
2.	आबकारी विभाग	02
3.	आयुष विभाग	02
4.	बाल विकास एवं पुष्टाहार विभाग	01
5.	भूतत्व एवं खनिकर्म विभाग	01
6.	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग	11
7.	चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग	03
8.	चिकित्सा शिक्षा विभाग	04
9.	ग्रामीण अभियंत्रण विभाग	02
10.	वाणिज्य कर एवं मनोरंजन कर विभाग	05
11.	कृषि विभाग	07
12.	कृषि विपणन एवं विदेश व्यापार विभाग	02
13.	कृषि शिक्षा एवं अनुसंधान विभाग	01
14.	खेल विभाग	01
15.	लोक निर्माण विभाग	15
16.	लघु सिंचाई विभाग	02
17.	महिला कल्याण विभाग	02
18.	माध्यमिक शिक्षा विभाग	15
19.	नगर विकास विभाग	10
20.	नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन विभाग	01
21.	प्राविधिक शिक्षा विभाग	03
22.	पंचायती राज विभाग	03
23.	पशुधन विभाग	03
24.	परिवहन विभाग	05
25.	राज्य सम्पत्ति विभाग	07
26.	सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग	14
27.	सतर्कता विभाग	04

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली 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 ।

28.	स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग	02
29.	उच्च शिक्षा विभाग	08
30.	वन विभाग	05
31.	व्यावसायिक शिक्षा विभाग	01
	योग	153

<http://shasanadesh.up.nic.in>

-
- 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 ।

अनुसूची-2

क्र0	विभाग का नाम	विभाग हेतु सृजित अनुभागों/लेखा प्रकोष्ठों/ अनुभागों की संख्या
1	2	3
1.	अल्पसंख्यक कल्याण विभाग	04
2.	दुग्ध विकास विभाग	02
3.	दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग	03
4.	ग्राम्य विकास विभाग	10
5.	होम गार्डस विभाग	01
6.	हथकरघा एवं वस्त्रोद्योग विभाग	01
7.	कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग	05
8.	कार्मिक विभाग	05
9.	खाद्य तथा रसद विभाग	11
10.	खाद्य सुरक्षा एवं औषधि प्रशासन	01
11.	सूक्ष्म लघु मध्यम उद्यम एवं निर्यात प्रोत्साहन विभाग	05
12.	मत्स्य विभाग	01
13.	नागरिक उड्डयन विभाग	01
14.	नियुक्ति विभाग	10
15.	पर्यटन विभाग	01
16.	पर्यावरण विभाग	02
17.	पिछडा वर्ग कल्याण विभाग	02
18.	राजस्व विभाग	15
19.	समाज कल्याण विभाग	06
20.	सूचना विभाग	02
21.	सचिवालय प्रशासन विभाग	43
22.	सहकारिता विभाग	03
23.	संस्थागत वित्त विभाग	01
24.	सूचना प्रौद्योगिकी एवं इलेक्ट्रानिक्स विभाग	02

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।

25.	संस्कृति विभाग	01
26.	सैनिक कल्याण विभाग	01
27.	श्रम विभाग	07
28.	उद्यान विभाग	01
29.	खाद्य प्रसंस्करण विभाग	01
30.	युवा कल्याण विभाग	01
31.	उपभोक्ता संरक्षण एवं बांट माप विभाग	03
	योग	152

-
- 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 ।

अनुसूची-3

क्र0	विभाग का नाम	विभाग हेतु सृजित अनुभागों/लेखा प्रकोष्ठों/ अनुभागों की संख्या
1	2	3
1.	अतिरिक्त ऊर्जा स्रोत विभाग	01
2.	औद्योगिक विकास एवं अवस्थापना विभाग	06
3.	धर्मार्थ कार्य विभाग	01
4.	गृह विभाग	30
5.	गोपन विभाग	08
6.	कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग	01
7.	खादी एवं ग्रामोद्योग विभाग	02
8.	लोक सेवा प्रबंधन विभाग	01
9.	मुख्यमंत्री कार्यालय लोक शिकायत	12
10.	न्याय विभाग	10
11.	नियोजन विभाग	05
12.	नागरिक सुरक्षा विभाग	01
13.	स्वतंत्रता संग्राम सेनानी परिषद विभाग/ राजनैतिक पेंशन विभाग	05
14.	भाषा विभाग	13
15.	निर्वाचन विभाग	01
16.	एन0आर0आई0 विभाग	01
17.	परती भूमि विकास विभाग	01
18.	प्रशासनिक सुधार विभाग	03
19.	प्रोटोकाल विभाग (मुख्यमंत्री कार्यालय)	01
20.	राष्ट्रीय एकीकरण विभाग	01
21.	रेशम विभाग	02
22.	सामान्य प्रशासन विभाग	01
23.	सार्वजनिक उद्यम विभाग	02
24.	समन्वय विभाग	01

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली 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।

25.	संसदीय कार्य विभाग	03
26.	30प्र0पुनर्गठन समन्वय विभाग	02
27.	ऊर्जा विभाग	04
28.	वाह्य सहायतित परियोजना विभाग	01
29.	विधायी विभाग	02
30.	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग	01
31.	वित्त विभाग	32
	योग	155

-
- 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 ।