

उत्तर प्रदेश शासन
सचिवालय प्रशासन अनुभाग-३ अधि०
संख्या-51/बीस-ई-3-15-95 वि०/11
लखन : दिनांक : जनवरी, 2015
कार्यालय-ज्ञाप

तात्कालिक प्रभाव से सचिवालय प्रशासन विभाग के वर्तमान अधिकारियों के मध्य कार्य बंटवारा संबंधी पूर्व में निर्गत समस्त आदेशों को अति मित करते हुये एतद्द्वारा निम्नवत् विभाग का कार्य आवंटित किया जाता है :-

कार्य विभाजन का स्तर एवं क्रम

क्र० सं०	अनुभाग/प्रकोष्ठ	अनु सचिव/उप सचिव	संयुक्त सचिव	विशेष सचिव	सचिव
1	2	3	4	5	6
1	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-1 अधि०	श्री वी०के० सिंह, अनु सचिव	---	श्री धन्य कुमार,	सचिव
2	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-2 अधि०	श्री फूलचन्द्र, अनु सचिव	---	श्री विद्या सागर प्रसाद	सचिव
3	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-3 अधि०	श्री अवध नारायण, अनु सचिव	श्री शिव कुमार शुक्ल, संयुक्त सचिव	श्री याद अली	सचिव
4	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-4 अधि०	श्री अवध नारायण, अनु सचिव	श्री शिव कुमार शुक्ल, संयुक्त सचिव	श्री याद अली	सचिव
5	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-5 अधि०	श्री अंजनी कुमार वर्मा, उप सचिव	श्री शिव कुमार शुक्ल, संयुक्त सचिव	श्री धन्य कुमार	सचिव
6	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-6 अधि०	श्री हरि शंकर, उप सचिव	---	श्री विद्या सागर	सचिव
7	सचिवालय प्रशासन अनु०-7 विविध/समस्त भवनों का सफाई संबंधी कार्य	श्री वी०के० सिंह, अनु सचिव	---	श्री धन्य कुमार	सचिव
8	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-8 विविध	श्री दीपक कोहली, अनु सचिव	---	श्री विद्या सागर प्रसाद	सचिव
9	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-9 विविध	श्री अंजनी कुमार वर्मा, उप सचिव	श्री शिव कुमार शुक्ल, संयुक्त सचिव	श्री याद अली	सचिव
10	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-10 लेखा	श्री आत्माराम, उप सचिव	---	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव

11	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-11 लेखात्र	श्री आत्माराम, उप सचिव	----	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
12	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-12 लेखात्र	श्री आत्माराम, उप सचिव	----	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
13	सचिवालय प्रशासन अनुभाग-13 विविधत्र	श्री वी0के0 सिंह, अनु सचिव	----	श्री धन्य कुमार	सचिव
14	सचिवालय प्रशासन कोष कोष्ठकत्र एवं आहरण वितरण अधिकारी का कार्य	श्री आत्माराम, उप सचिव	----	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
15	बजट सेल	----	श्री शैलेन्द्र कुमार, संयुक्त सचिव	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
16	इरला चेक अनुभाग	श्री कमलाकान्त शुक्ला, अनु सचिव, लेखात्र	श्री शैलेन्द्र कुमार, संयुक्त सचिव	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
17	पेन्शन अनुभाग	श्री कमलाकान्त शुक्ला, अनु सचिव, लेखात्र	श्री शैलेन्द्र कुमार, संयुक्त सचिव	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
18	वेतन पर्ची प्रकोष्ठ	श्री कमलाकान्त शुक्ला, अनु सचिव, लेखात्र	श्री शैलेन्द्र कुमार, संयुक्त सचिव	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
19	जी0पी0एफ0 अनुभाग	श्री आत्माराम, उप सचिव	----	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
20	आयकर अनुभाग	श्री आत्माराम, उप सचिव	----	श्री वीरेन्द्र चौबे	सचिव
21	उत्तर प्रदेश सचिवालय पुस्तकालय/आर्काइवल लाइब्रेरी एवं प्रलेखीकरण का कार्य	श्री हरिशंकर, उप सचिव	----	श्री धन्य कुमार	सचिव
22	शिशु सदन का कार्य	श्री अंजनी कुमार वर्मा, उप सचिव	----	श्री याद अली	सचिव
23	मुख्य प्रवेश पत्र कार्यालय	श्री फूल चन्द्र, अनु सचिव	श्री शिव कुमार शुक्ल, संयुक्त सचिव	श्री विद्या सागर प्रसाद,	सचिव
24	सचिवालय कन्ट्रोल रूम	श्री हरिशंकर, उप सचिव	----	श्री याद अली	सचिव
25	निर्गम अनुभाग	श्री दीपक कोहली, अनु सचिव	----	श्री विद्या सागर प्रसाद	सचिव

26	सचिवालय ड्यूटी रूम	श्री हरिशंकर, उप सचिव	----	श्री विद्या सागर प्रसाद	सचिव
27	अभिलेख कक्ष	श्री हरिशंकर, उप सचिव	----	श्री याद अली	सचिव
28	राजकीय भोज/जलपान, स्टाक वेरीफिकेशन	श्री वी०के० सिंह, अनु सचिव	----	श्री धन्य कुमार	सचिव
29	कक्ष आवंटन सेल	श्री वी०के० सिंह, अनु सचिव	----	----	सचिव
30	सचिवालय सुरक्षा	श्री अवध नारायण	शिव कुमार शुक्ला, संयुक्त सचिव	श्री याद अली	सचिव
31	केन्द्रीय अनुभाग	श्री फूलचन्द्र, अनुसचिव	----	श्री विद्या सागर प्रसाद	सचिव
32	टेलीफोन प्रकोष्ठ	श्री दीपक कोहली, अनु सचिव	----	विद्या सागर प्रसाद	सचिव

2- विभिन्न अधिकारियों एवं कार्यालयों को निर्धारित नीति के अनुसार कम्प्यूटर आबंटित किये जाने सम्बन्धी कार्य सम्बन्धित विशेष सचिव द्वारा अन्तिम रूप से निस्तारित किये जायेंगे। कक्ष आवंटन के आदेश सचिव के अवलोकनोपरान्त ही जारी किये जायेंगे।

3- सचिवालय के अराजपत्रित कार्मिकों के अधिष्ठान संबंधी समस्त कार्य, विशेष सचिव के स्तर से अंतिम रूप से निस्तारित किये जायेंगे।

प्रभात मित्तल
सचिव।

संख्या-51 13/बीस-ई-3-2015-तददिनांक।

- प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-
- 1- सचिवालय प्रशासन विभाग के समस्त अधिकारीगण।
 - 2- सचिवालय प्रशासन विभाग के समस्त अनुभाग/प्रकोष्ठ।
 - 3- अनुभागीय आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,
ह०/-
^ वी०के० सिंह 3
अनु सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन
सचिवालय प्रशासन अनुभाग-३ अधि०
संख्या-2433/बीस-ई-3-2015-95 विविध/2011
लखन : दिनांक: 12 जून, 2015

कार्यालय-ज्ञाप

सचिवालय प्रशासन अनुभाग-३ अधि० के कार्यालय-ज्ञाप संख्या-51/बीस-ई-3-2015-95 विविध/2011, दिनांक 05 जनवरी, 2015, कार्यालय-ज्ञाप संख्या-613/बीस-ई-3-2015-95 विविध/2011, दिनांक 06 फरवरी, 2015 तथा कार्यालय-ज्ञाप संख्या-1887/बीस-ई-3-2015-95 विविध/2011, दिनांक 01 मई, 2015, द्वारा किया गया था।

2- श्री देवी शंकर शुक्ला, अनु सचिव के स्थानान्तरण तथा श्री अजय कुमार पाण्डेय, अनु सचिव द्वारा सचिवालय प्रशासन विभाग में प्रस्तुत कार्यभार प्रमाणक के अनुक्रम में श्री अजय कुमार पाण्डेय, अनु सचिव, सचिवालय प्रशासन विभाग को सचिवालय प्रशासन अनुभाग-५ अधि० तथा सचिवालय प्रशासन अनुभाग-९ विविध का कार्य आवंटित किया जाता है।

3- श्री आत्माराम, संयुक्त सचिव के स्थानान्तरण के दृष्टिगत उन्हें आवंटित सचिवालय प्रशासन अनुभाग-10/11/12 लेखा, सचिवालय प्रशासन कोष-कोष्ठक एवं आहरण वितरण अधिकारी का कार्य, जी०पी०एफ० अनुभाग, आयकर अनुभाग का कार्य श्री अंजनी कुमार वर्मा, उप सचिव को आवंटित किया जाता है। अग्रेतर आदेशों तक श्री वर्मा, सचिवालय प्रशासन अनुभाग-५ अधि० का भी कार्य देखेंगे।

4- कार्यालय ज्ञाप दिनांक 05.01.2015 तथा दिनांकद 06.02.2015 द्वारा आवंटित अन्य कार्य यथावत् लागू रहेंगे।

प्रभात मित्तल
सचिव।

संख्या-2433 1/बीस-ई-3-2015, तददिनांक:

- प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-
- 1- सचिवालय प्रशासन विभाग के समस्त अधिकारीगण।
 - 2- सचिवालय प्रशासन विभाग के समस्त अनुभाग/प्रकोष्ठ।
 - 3- अनुभागीय आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,
ह०/-
वी०के० सिंह
अनु सचिव।