

उत्तर प्रदेश शासन

कार्मिक विभाग

का

नागरिक चार्टर

2013

## कार्मिक विभाग का नागरिक अधिकार पत्र ( सिटीजन चार्टर)

सरकारी सेवकों की सेवा शर्तों से संबंधित नीतियों को प्रख्यापित करने तथा इस संबंध में शासन के समस्त विभागों को परामर्श देने के उद्देश्य से वर्ष -1975 में उ०प्र० सचिवालय के अन्तर्गत कार्मिक विभाग का गठन किया गया है। कार्मिक विभाग में 04 अनुभाग-कार्मिक अनुभाग-1, कार्मिक अनुभाग-2, कार्मिक अनुभाग-3, कार्मिक अनुभाग-4 तथा 02 प्रकोष्ठ कार्यरत है। पहला प्रकोष्ठ कार्मिक अनुभाग-4 के नियंत्रणाधीन प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ के नाम से स्थापित है तथा दूसरा प्रकोष्ठ कार्मिक नियमावली प्रकोष्ठ के नाम से एक पृथक प्रकोष्ठ के रूप में कार्यरत है। कार्मिक अनुभाग-1, कार्मिक अनुभाग-2, परामर्शी अनुभाग है। कार्मिक अनुभाग-3, के नियंत्रणाधीन उ०प्र०प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी, लखनऊ और उ०प्र०अधीनस्थ सेवा चयन आयोग,(वि०) लखनऊ तथा कार्मिक अनुभाग-4, के नियंत्रणाधीन लोक सेवा आयोग उ०प्र०इलाहाबाद कार्यरत है।

### कार्मिक विभाग से संबंधित अधिकारी एवं कर्मचारीगण

कार्मिक विभाग का कार्य सम्पादित करने हेतु निम्नलिखित अधिकारी एवं कर्मचारी तैनात/कार्यरत है:-

1-	श्री राजीव कुमार	प्रमुख सचिव, कार्मिक विभाग
2-	पद रिक्त	विशेष सचिव, कार्मिक विभाग
3-	श्री सुरेन्द्र प्रताप सिंह	विशेष कार्याधिकारी, कार्मिक विभाग
3-	श्री सुभाष चन्द्र दीक्षित	संयुक्त सचिव, कार्मिक विभाग
4-	श्री मदन मोहन पाण्डेय	संयुक्त सचिव, कार्मिक विभाग
5-	श्री योगेश चन्द्र	संयुक्त सचिव, कार्मिक विभाग
6-	श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव	संयुक्त सचिव, कार्मिक विभाग
7-	श्री पी०बी० सिंह	अनुसचिव, कार्मिक विभाग
8-	श्री सुरेश चन्द्र यादव	विशेष कार्याधिकारी, कार्मिक विभाग प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ

**कार्मिक अनुभाग-1**

1-	श्री अनिल कुमार सिंह	अनुभाग अधिकारी
2-	श्री राजीव कुमार दुबे	समीक्षा अधिकारी
3-	श्री रामकृत सिंह यादव	समीक्षा अधिकारी
4-	श्री प्रमोद कुमार श्रीवास्तव	समीक्षा अधिकारी
5-	श्री हरीश चन्द्र	समीक्षा अधिकारी
6-	श्री रमा शंकर वर्मा	सहायक समीक्षा अधिकारी
7-	श्री विपिन धमीजा	कम्प्यूटर सहायक
8-	श्री इन्द्र पाल	अनुसेवक
9-	श्री मोहन दत्त शुक्ला	अनुसेवक

**कार्मिक अनुभाग-2**

1-	श्री अनिल कुमार सिंह	अनुभाग अधिकारी
2-	श्री अमृत सिंह यादव	समीक्षा अधिकारी
3-	श्री राजेन्द्र प्रसाद उपाध्याय	समीक्षा अधिकारी
4-	श्रीमती विजय लक्ष्मी	समीक्षा अधिकारी
5-	श्री श्रीकान्त त्रिपाठी	समीक्षा अधिकारी
6-	श्री हरी राम निषाद	सहायक समीक्षा अधिकारी
7-	श्री विकास पटेल	सहायक समीक्षा अधिकारी
8-	श्रीमती राम पति	अनुसेविका

**कार्मिक अनुभाग-3**

1-	श्री बाबू राम	अनुभाग अधिकारी
2-	श्री प्रदीप मिश्र	समीक्षा अधिकारी
3-	श्री दिलीप कुमार मण्डल	समीक्षा अधिकारी
4-	श्रीमती मल्लिका शर्मा	समीक्षा अधिकारी
5-	श्री मो० सलाम उल्लाह खां	समीक्षा अधिकारी
6-	पद रिक्त	समीक्षा अधिकारी
7-	श्री मणि कान्त तिवारी	सहायक समीक्षा अधिकारी
8-	श्री चन्द्र शेखर सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी
9-	श्री हरीश चन्द्र साहू	अनुसेवक

**कार्मिक अनुभाग-4**

1-	श्री सुरेश चन्द्र यादव	विशेष कार्याधिकारी
2-	श्री राम नरेश	समीक्षा अधिकारी
3-	श्री पीयूष कुमार	समीक्षा अधिकारी
4-	श्री गिरजा शंकर	समीक्षा अधिकारी
5-	श्रीमती नीरू शर्मा	समीक्षा अधिकारी
6-	श्री मोहन लाल	सहायक समीक्षा अधिकारी
7-	श्री ओम प्रकाश	सहायक समीक्षा अधिकारी
8-	श्री करम सिंह राना	सहायक समीक्षा अधिकारी
9-	श्री भगवत प्रसाद	अनुसेवक

### कार्मिक प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ

1-	श्री सुरेश चन्द्र यादव	विशेष कार्याधिकारी
2-	श्री याकूब अहमद खॉ	समीक्षा अधिकारी
3-	श्री प्रवीन मय खरे	समीक्षा अधिकारी
4-	श्री राजेन्द्र प्रसाद	वाहन चालक
5-	श्री योगेन्द्र प्रसाद	फोटो मशीन आपरेटर
6-	श्री प्रभु दयाल	अनुसेवक
7-	श्री राम सुभाष	अनुसेवक

### कार्मिक नियमावली प्रकोष्ठ

1-	श्री रमेश चन्द्र मिश्र	विशेष सचिव, विधायी विभाग
2-	श्री राजीव श्रीवास्तव	विशेष सचिव, वित्त विभाग
3-	श्री सुभाष चन्द्र दीक्षित	संयुक्त सचिव, कार्मिक नियमावली प्रकोष्ठ
4-	श्री मदन मोहन पाण्डेय	संयुक्त सचिव, कार्मिक नियमावली प्रकोष्ठ
5-	श्रीमती मंजूषा सिन्हा	समीक्षा अधिकारी
6-	श्री रज्जन लाल	सहायक समीक्षा अधिकारी
7-	श्रीमती नूरजहां	अनुसेवक
8-	श्री कृष्ण कुमार पाण्डेय	अनुसेवक

### कार्मिक विभाग के अनुभागों को आवंटित कार्य :-

#### कार्मिक अनुभाग-1

- 1- उ0प्र0 पब्लिक सर्विस कमीशन (लिमिटेड ऑफ फंक्शनंस रेगुलेशन)
- 2- निम्नलिखित विषयों पर सामान्य नियम तथा आदेश बनाना एवं उनका निर्वाचन-
  - (क) अपील, विनिवेदन और प्रत्यावेदन ।



- (ख) राष्ट्रीयता
- (ग) सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र
- (घ) उ०प्र० सरकारी सेवक अनुशासन अपील नियमावली
- (च) सरकारी कर्मचारियों की आचरण नियमावली
- (छ) सरकारी सेवकों के लिए आदर्श सेवा नियमावली तैयार करना ।

- 3- अस्थायी सरकारी कर्मचारियों की सेवा समाप्ति संबंधी सामान्य नियम तथा आदेश बनाना और अन्य विभागों को इस संबंध में परामर्श देना ।
- 4- अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधी मामलों में अन्य विभागों को परामर्श देना ।
- 5- सरकारी सेवाओं में प्रोन्नति के संबंध में नियम तथा प्रक्रिया निर्धारित करना एवं अन्य विभागों को परामर्श देना ।
- 6- अधीनस्थ सेवाओं की सेवा संबंधी शर्तों तथा भर्ती हेतु विनियम के संबंध में सचिवालय के विभागों को परामर्श देना ।
- 7- सरकारी कर्मचारियों की दक्षता रोक के संबंध में नीति एवं सिद्धान्त निर्धारित कराना एवं अन्य विभागों को परामर्श देना ।
- 8- अर्हकारी सेवा के पश्चात अनिवार्य सेवा निवृत्ति के संबंध में सामान्य नीति निर्धारित करना तथा अन्य विभागों को परामर्श देना ।
- 9- स्कानिंग कमेटीज से संबंधित कार्य ।
- 10- तदर्थ नियुक्तियों के संबंध में नीति एवं सिद्धान्त निर्धारित करना, प्रस्तावों का परीक्षण एवं परामर्श संबंधी कार्य का सम्पादन ।
- 11- तदर्थ सेवाओं के विनियमितीकरण की नियमावली एवं तत्संबंधी परामर्श का कार्य ।
- 12- आयोग की परिधि की बाहर के समूह "क" के पदों हेतु चयन समितियों को गठन संबंधी नीति निर्धारण, परामर्श एवं विभागीय प्रतिनिधित्व का कार्य ।
- 13- विभागाध्यक्षों तथा अतिरिक्त विभागाध्यक्षों का चयन ।
- 14- सरकारी सेवा ज्येष्ठता नियमावली, 1991 तथा इसके संशोधनों से संबंधित कार्य तथा परामर्श ।
- 15- स्थायीकरण नियमावली का प्रख्यापन तथा तद्विषयक परामर्श ।
- 16- सरकारी सेवक त्यागपत्र नियमावली एवं तद्विषयक परामर्श ।
- 17- पदों का नाम परिवर्तन तथा राजपत्रित घोषित करने की नीति एवं तद्विषयक परामर्श ।
- 18- स्थानापन्न नियुक्तियों का विखण्डन नियमावली ।
- 19- सेवा नियमावली प्रख्यापन में अनुभाग से संबंधित समस्त बिन्दुओं पर परामर्श का कार्य ।
- 21- निसंवर्गीय पदों के संबंध में नीति निर्धारण व परामर्श का कार्य ।

## कार्मिक अनुभाग-2

- 1- सरकारी सेवाओं में भर्ती के लिए निर्धारित अर्हताओं तथा आयु में छूट संबंधी सिद्धान्त तैयार करना एवं परामर्श का कार्य ।
- 2- सरकारी सेवाओं में अधिकतम आयु सीमा के निर्धारण का कार्य ।
- 3- कार्यरत सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के पश्चात उनके आश्रितों को सेवा में लेने की सुविधा के संबंध में नीति -निर्धारण एवं परामर्श का कार्य ।
- 4- नान टेक्नीकल डिग्री तथा डिप्लोमाओं को सेवाओं में भर्ती के लिए मान्यता देने के संबंध में नीति-निर्धारण एवं परामर्श का कार्य ।
- 5- भूतपूर्व सैनिकों की सिविल सेवाओं में नियुक्ति संबंधी नीति का निर्धारण एवं तत्संबंधी परामर्श का कार्य ।
- 6- शरणार्थियों के पुनर्वासन के उद्देश्य से सरकारी सेवाओं में नियुक्ति विषयक नीति निर्धारण का कार्य ।
- 7- विकलांग व्यक्तियों की परिभाषा तथा शासकीय सेवाओं में उनकी नियुक्ति के संबंध में नीति निर्धारण एवं परामर्श का कार्य ।
- 8- स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रितों को सरकारी सेवाओं में आरक्षण ।
- 9- सरकारी सेवाओं में महिलाओं को आरक्षण विषयक नीति ।
- 10- आत्मसमर्पणकारी दस्युओं के आश्रितों तथा दस्युओं द्वारा सताये गये नागरिकों के बच्चों को राज्याधीन सेवाओं में पुनर्वास ।
- 11- स्वर्णकारों को राज्याधीन सेवाओं में पुनर्वास ।
- 12- चरित्र पंजिकाओं एवं वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों के संबंध में नीति-निर्धारण करना एवं अन्य विभागों को परामर्श देना ।
- 13- सरकारी सेवाओं में आरक्षण संबंधी नीति-निर्धारण एवं परामर्श का कार्य ।
- 14- तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की भर्ती हेतु नियमावली एवं समस्त संबंधित कार्य ।
- 15- चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को तृतीय श्रेणी में पदोन्नति प्रदान करने संबंधी नीति-निर्धारण एवं परामर्श का कार्य ।
- 16- राज्य पुरस्कार योजना ।

## कार्मिक अनुभाग-3

- 1- उ०प्र०प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी, लखनऊ ।
  - (क) उ०प्र०प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी, लखनऊ से संबंधित अधिष्ठान बजट आडिट पैराज, पी०ए०सी०पैराज से संबंधित कार्य ।
  - (ख) उ०प्र०प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी, लखनऊ से संबंधित विधान सभा / विधान परिषद / लोक सभा / राज्य सभा प्रश्नों / आश्वासनों से संबंधित कार्य ।

(ग) सेंटर फार गुड गवर्नेस (सुशासन केन्द्र) उत्तर प्रदेश।

नोट— कार्मिक अनुभाग-3 के शासनादेश संख्या-1542/का-3-03-24/5/98 दिनांक 24-6-2003 का उ0प्र0 प्रशासनिक अकादमी बख्शी का तालाब, लखनऊ को इंस्टीट्यूट डेवलपमेंट उत्तर प्रदेश के साथ संविलीन कर इमडप के परिसर में उ0प्र0 प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी का गठन किया गया है।

2— उ0प्र0 अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (वि0) लखनऊ।

(क) उ0प्र0 अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (वि0) से संबंधित अधिष्ठान बजट आडिट पैराज, पी0ए0सी0 पैराज से संबंधित कार्य।

(ख) उ0प्र0 अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (वि0) से संबंधित रिट याचिकाओं / अवमाननावादों से संबंधित कार्य।

(ग) उ0प्र0 अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (वि0) से संबंधित विधान सभा / विधान परिषद / लोक सभा / राज्य सभा प्रश्नों / आश्वासनों से संबंधित कार्य।

3— उत्तर प्रदेश सार्वजनिक उपक्रमों / निगमों के छंटनीशुदा कर्मियों के समायोजन से संबंधित नीति निर्धारण का कार्य।

(क) उत्तर प्रदेश सार्वजनिक उपक्रमों / निगमों / सरकारी विभागों के छंटनीशुदा कर्मचारियों को राजकीय सेवा में समायोजित से संबंधित संबंधित नीति निर्धारण का कार्य।

(ख) उत्तर प्रदेश सार्वजनिक उपक्रमों / निगमों के छंटनीशुदा कर्मचारियों के वेतन संरक्षण से संबंधित कार्य।

(ग) छंटनीशुदा कार्मिकों के मामलों में परामर्श संबंधी कार्य।

(घ) छंटनीशुदा कर्मचारियों से संबंधित रिट याचिकाओं / अवमाननावादों से संबंधित कार्य।

(ङ) प्रदेश सरकार के विभिन्न विभागों में सरप्लस स्टाफ के चिन्हीकरण से संबंधित कार्य।

4— ट्रेड अप्रेंटिसों से संबंधित कार्य।

(क) ट्रेड अप्रेंटिसों से प्राप्त प्रत्यावेदनों के निस्तारण से संबंधित कार्य।

(ख) ट्रेड अप्रेंटिसों से संबंधित रिट याचिकाओं से संबंधित कार्य।

5— उ0प्र0 लोक सेवा सुधार नीति।

(क) उ0प्र0 लोक सेवा सुधार नीति पत्रक में उल्लिखित बिन्दुओं का कार्यान्वयन सुनिश्चित कराना।

6— कार्मिक विभाग से संबंधित समन्वय कार्य।

कार्मिक अनुभाग-4

1— उ0प्र0 लोक सेवा आयोग का अधिष्ठान / बजट।



- 2- सम्मिलित परीक्षाओं का पदावंटन/संस्तुतियों का प्रेषण ।
- 3- लोक सेवा आयोग का वार्षिक प्रतिवेदन ।
- 4- लोक सेवा आयोग ( कन्डीशन्स आफ सर्विस ) रेगुलेशन ।
- 5- लोक सेवा आयोग स्टाफ ( कन्डीशन्स आफ सर्विस ) रेगुलेशन ।
- 6- विभागीय परीक्षाएँ ।
- 7- भूमि अध्याप्ति के फलस्वरूप विस्थापित परिवार के सदस्य का सेवायोजन
- 8- सेवा विस्तार/ पुनर्नियुक्ति ।
- 9- सेवा स्थानान्तरण / प्रतिनियुक्ति ।
- 10- सरकारी सेवकों की वार्षिक स्थानान्तरण नीति ।
- 11- जन्म तिथि अवधारण ।
- 12- उर्दू अनुवादक सह कनिष्ठ लिपिकों की नियुक्ति ।
- 13- संघ लोक सेवा आयोग की परीक्षाओं का समन्वय / निर्देश ।
- 14- संयुक्त परामर्श संगठन से संबंधित नीति ।
- 15- विभिन्न महासंघों के विज्ञापन आदि से संबंधित कार्य ।
- 16- सरकारी सेवाओं में नियुक्ति हेतु चरित्र/पूर्व वृत्त सत्यापन संबंधी नीति ।
- 17- दक्षतारोक संबंधी नीति ।
- 18- आकस्मिक अवकाश ।
- 19- सिविल सर्विस बोर्ड का गठन/ नीति ।

#### कार्मिक विभाग-प्रशिक्षण समन्वय कोष्ठक

- 1- विभिन्न विभागों के प्रशिक्षण संस्थानों तथा उनके द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के समन्वय एवं तत्संबंधी सुझाव ।
- 2- नोडल संस्थान के माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रमों की पुस्तिका का मुद्रण ।
- 3- समस्त विभागों के कार्मिकों को आधारभूत, सेवाकालीन एवं प्रोन्नति पर प्रशिक्षण की नीति/ व्यवस्था किया जाना ।
- 4- विभिन्न विभागों के प्रशिक्षण संस्थानों के विशिष्ट विषयों से संबंधित प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन एवं वित्त पोषण ।
- 5- भारत सरकार द्वारा प्रेषित प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं सेवा योजन आदि से संबंधित परिपत्रों का परिचालन ।
- 6- संकाय अधिकारियों को विशिष्ट सुविधायें उपलब्ध कराने की नीति ।
- 7- समस्त विभागों के कार्मिकों के कैरियर मैनेजमेंट हेतु पैनल बनाये जाने हेतु दिशा-निर्देश प्रदान करना ।
- 8- विदेश प्रशिक्षण, विदेश प्रतिनियुक्ति, विदेश सेवा योजन आदि से संबंधित नीति का प्रख्यापन/ परामर्श का कार्य ।
- 9- राज्य की प्रशिक्षण नीति का प्रख्यापन एवं उसका अनुश्रवण ।

- 10- राज्य प्रशिक्षण परिषद का गठन /तत्संबंधी बैठकों का आयोजन ।
- 11- प्रशिक्षण निर्देश समिति का गठन एवं तत्संबंधी बैठकों का आयोजन ।
- 12- प्रशिक्षण कार्यकलापों के अनुश्रवण हेतु वर्षान्त में समस्त विभागों/ विभागाध्यक्षों एवं प्रशिक्षण संस्थानों के अधिकारियों का सम्मेलन आयोजित कराकर निर्देश दिया जाना ।
- 13- प्रशिक्षण कार्यक्रमों के सफल संचालन हेतु बजट प्राविधान एवं उसका अनुश्रवण ।
- 14- विभिन्न विभागों की प्रशिक्षण संस्थानों से सम्बद्धता ।
- 15- प्रशिक्षण प्रबन्धकों की त्रैमासिक बैठकें आहूत कर प्रशिक्षण कार्यकलापों का अनुश्रवण ।

### कार्मिक नियमावली प्रकोष्ठ

- 1- कार्मिक नियमावली प्रकोष्ठ द्वारा भारत का संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक के अधीन बनायी जाने वाली समस्त विभागों की सेवा नियमावलियों तथा संशोधन सेवा-नियमावलियों के आलेखों का विधीक्षण किया जाता है।
- 2- कार्मिक विभाग का समस्त कार्य उत्तर प्रदेश कार्य नियमावली, उत्तर प्रदेश सचिवालय अनुदेश 1982 एवं उत्तर प्रदेश सचिवालय नियम संग्रह के प्राविधानों के अनुसार निस्तारित किया जाता है। अनुभाग अधिकारी एवं समीक्षा अधिकारी के कर्तव्य सचिवालय नियम संग्रह के प्रस्तर-262 से 268 तक उल्लिखित है। तदनुरूप ही इनके द्वारा पत्रावलियों परीक्षणोपरान्त टिप्पणी सहित प्रस्तुत की जाती है।
- 3- समीक्षा अधिकारी द्वारा प्रस्तुत की गयी पत्रावलियों क्रमशः अनुभाग अधिकारी , अनुसचिव,उपसचिव,संयुक्त सचिव (यथास्थिति) विशेष सचिव के माध्यम से सचिव, कार्मिक विभाग के स्तर पर निर्णीत की जाती है। निर्णय के निर्धारित स्तर के दृष्टिगत अनेक मामलों में कार्मिक सचिव/ मुख्य सचिव महोदय के माध्यम से अंतिम निर्णय मा० मुख्य मंत्री जी के अनुमोदन से लिया जाता है।
- 4- अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापदण्ड के संबंध में उल्लेख करना है कि कार्मिक विभाग के स्तर से ऐसा कोई मानक निर्धारित नहीं है। प्रशासनिक सुधार विभाग/सचिवालय प्रशासन विभाग द्वारा प्रति कर्मचारी निर्धारित मानकों के अनुसार यहाँ भी सन्दर्भों का निस्तारण किया जाता है।
- 5- सरकारी सेवकों की सेवा संबंधी नीतियों के संबंध में समय-समय पर निर्गत सेवा नियमावलियों, शासनादेश, अधिनियमों,अधिसूचनाओं के आधार पर कर्तव्यों का निर्वहन किया जाता है। अनुभाग के नियंत्रणाधीन विभागाध्यक्ष कार्यालयों के अधिष्ठान, बजट तथा अन्य संबंधी कार्यों का निस्तारण वहाँ के

कर्मचारियों तथा अधिकारियों द्वारा शासन स्तर के समय-समय पर निर्गत शासनादेशों, नियमों, विनियमों एवं अधिनियमों में अंकित प्राविधानों के अनुसार किया जाता है।

- 6- कार्मिक विभाग के नियंत्रणाधीन विभागाध्यक्ष कार्यालयों के गठन, पद सृजन, बजट आवंटन एवं शासन स्तर पर सम्पन्न विभागीय चयन समितियों की कार्यवाही के विवरणों से संबंधित अभिलेख कार्मिक विभाग द्वारा रखे जाते हैं।
- 7- किसी व्यवस्था की विशिष्टता जो उसकी नीति की संरचना व उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए व उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है, से कार्मिक विभाग संबंधित नहीं है।
- 8- कार्मिक विभाग के नियंत्रणाधीन ऐसे बोर्ड/ परिषद/ समिति या अन्य निकाय आदि कुछ नहीं हैं, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हो या जिनका उसके भाग के रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया हो ओर जिनकी बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त पर जनता की पहुँच होगी।
- 9- कार्मिक विभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों का आवासीय पता तथा दूरभाष नम्बर तथा मूलवेतन व ग्रेड पे का विवरण निम्नवत है :-

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम/पदनाम	आवासीय पता/ दूरभाष नम्बर	मूलवेतन (रूपये में)	ग्रेड पे (रूपये में)
1	2	3	4	5
1	श्री राजीव कुमार प्रमुख सचिव, कार्मिक विभाग	6/28, मंत्रि आवास, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ कार्यालय-2238256, 2215045 आवास- 2723895, 2306041		
2	(पद रिक्त) विशेष सचिव, कार्मिक विभाग			
3	सुरेन्द्र प्रताप सिंह, विशेष कार्याधिकारी, कार्मिक विभाग	4/36, विपुल खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ, मो० 9454411830, कार्यालय-2215054, 2238275		
4	श्री सुभाष चन्द्र दीक्षित संयुक्त सचिव, कार्मिक विभाग	270/17, गंगाभवन बिरहाना, लखनऊ। कार्यालय-2213539 आवास- 9454412453	37,400	8700
5	श्री मदन मोहन पाण्डेय संयुक्त सचिव, कार्मिक विभाग	य-14/3 राजकीय कालोनी बादशाह नगर, लखनऊ। कार्यालय-2213539 आवास-9454412454	37,400	8700
6	श्री योगेश चन्द्र, संयुक्त सचिव, कार्मिक विभाग	9/25, विकास नगर, लखनऊ। मोबाइल नं०-9454412101	37400	8700



7	श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव संयुक्त सचिव, कार्मिक विभाग	2/382, विभव खण्ड-2, गोमती नगर, लखनऊ, मोबाइल नं0-9454412459, कार्यालय-2215052, 2238919	37400	8700
8	श्री पी0बी0 सिंह अनुसचिव, कार्मिक विभाग	2/233, विराट खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ। कार्यालय- 9454412301 आवास-9454412301	20,950	6600
9	श्री सुरेश चन्द्र यादव विशेष कार्याधिकारी, कार्मिक विभाग प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ	बी-15, सचिवालय कालोनी महानगर, लखनऊ। कार्यालय-2213198 आवास- 2382445	33910	7600

### कार्मिक अनुभाग-1

क्र0सं0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम/पदनाम	आवासीय पता/ दूरभाष नम्बर	मूलवेतन (रूपये में)	ग्रेड पे (रूपये में)
1	2	3	4	5
1	श्री अनिल कुमार सिंह अनुभाग अधिकारी	बी-117, राजकीय कालोनी, इन्दिरा नगर, लखनऊ। कार्यालय-2213205, 2213912 मो0 9454412530	18400	5400
2	श्री राजीव कुमार दुबे, समीक्षा अधिकारी	1/259, विनम्र खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ। मो0 9454412088	16510	4800
3	श्री रामकृत सिंह यादव समीक्षा अधिकारी	ई-1/734, विनय खण्ड गोमती नगर, लखनऊ। मो0 9454412528	23730	6600
4	श्री प्रमोद कुमार श्रीवास्तव समीक्षा अधिकारी	570/एस0-322 कृष्णपुरी आजाद नगर, आलमबाग, लखनऊ। 9454412511	18380	5400
5	श्री हरीश चन्द्र, समीक्षा अधिकारी	228, ग्राम-रायपुर, पो0-महर्षि विद्या मंदिर, सीतापुर रोड, लखनऊ। मो0 9454410897	18400	5400
5	श्री रमा शंकर वर्मा सहायक समीक्षा अधिकारी	द्वारा श्री विमलेश श्रीवास्तव, म0नं0- 551क/425/2ख, गली नं0-4, सुखलाल मार्ग, मधुवन नगर, आलमबाग लखनऊ। मो0 9454410908	9300	4200
6	श्री विपिन धमीजा कम्प्यूटर सहायक	एच0-10, सेक्टर-जी एल0डी0ए0 कालोनी, कानपुर रोड, लखनऊ। मो0 9454410906	8440	2400
7	श्री इन्द्र पाल अनुसेवक	म0नं0-7सी 354, वृन्दावन कालोनी, तेलीबाग, लखनऊ। मो0 8874253477	7290	1800
8	श्री मोहन दत्त शुक्ला, अनुसेवक	हनुमान मंदिर, गोमती नगर, लखनऊ मो0 9415269871	8040	1800



**कार्मिक अनुभाग-2**

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम/पदनाम	आवासीय पता/ दूरभाष नम्बर	मूलवेतन(रु.में )	ग्रेड पे (रु.में )
1	2	3	4	5
1	श्री अनिल कुमार सिंह अनुभाग अधिकारी	बी-117, राजकीय कालोनी, इन्दिरा नगर, लखनऊ । कार्यालय-2213205, 2213912, मो0 9454412530	18400	5400
2	श्री राजेन्द्र प्रसाद उपाध्याय समीक्षा अधिकारी	3-मानस नगर (जियामऊ) लखनऊ । मो0 9454413525	23360	6600
3	श्रीमती विजय लक्ष्मी समीक्षा अधिकारी	डी-10, लक्ष्मी निवास, विनयनगर, कृष्णानगर, लखनऊ । मो0 9454412480	18380	5400
4	श्री अमृत सिंह यादव समीक्षा अधिकारी	बी-103, राजकीय कालोनी, इन्दिरा नगर, लखनऊ । मो0 9454412531	17180	5400
5	श्री श्रीकान्त त्रिपाठी, समीक्षा अधिकारी	सी-4106, सपना कालोनी, राजाजी- पुरम, लखनऊ मो0 9454410894	19130	6600
6	श्री हरी राम निषाद, सहायक समीक्षा अधिकारी	म0नं0-631/1, ज्ञान बिहार कालोनी, फैजाबाद रोड, कमता, लखनऊ । मो0 9454410922	10930	4200
7	श्री विकास पटेल, सहायक समीक्षा अधिकारी	ए-93,कमला नेहरू नगर, विकास नगर, लखनऊ । मो0 9454410907	9300	4200
8	श्रीमती राम पति अनुसेविका	म0नं0-320, नई बस्ती, छितवापुर, उदयगंज, लखनऊ । कार्यालय-2213912	8230	2400

**कार्मिक अनुभाग-3**

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम/पदनाम	आवासीय पता/ दूरभाष नम्बर	मूलवेतन(रु.में )	ग्रेड पे (रु.में)
1	2	3	4	5
1	श्री बाबू राम अनुभाग अधिकारी	एफ-5179, राजाजीपुरम, लखनऊ । मो0 9454412535, कार्यालय-2213209	18830	5400
2	श्री प्रदीप मिश्र समीक्षा अधिकारी	78,एल0डी0एस0 सचिवालय कालोनी, कानपुर रोड, लखनऊ । मो0 9454412538, कार्यालय-2213209	15890	4800
3	श्री दिलीप कुमार मण्डल समीक्षा अधिकारी	एम.आई.जी.-2/48, सेक्टर-बी, प्रियदर्शनी कालोनी, सीतापुर रोड, लखनऊ । कार्यालय-2213209, मो0 9454412536	23360	6600
3	श्रीमती मल्लिका शर्मा समीक्षा अधिकारी	11/87, इन्दिरानगर, लखनऊ । मो0 9454412537, कार्यालय-2213209	18380	5400
4	श्री मो0 सलामउल्लाह खां,	आर.एस.-2/276, एल.डी.ए., टिकैतराय	18400	5400

	समीक्षा अधिकारी	कालोनी, लखनऊ। मो0 9454410902		
5	रिक्त पद समीक्षा अधिकारी			
6	श्री मणिकान्त तिवारी, सहायक समीक्षा अधिकारी	सेक्टर-एच.-ई-3/272, अलीगंज, लखनऊ। मो0 9454410928	9300	4200
7	श्री चन्द्र शेखर सिंह सहायक समीक्षा अधिकारी	आर.एस.-106, सचिवालय कालोनी, रिंग रोड, सेक्टर-21, इन्दिरा नगर, लखनऊ। मो0 9454410925	9300	4200
8	श्री हरीश चन्द्र साहू अनुसेवक	61/11, तिलपुरवा, हुसैनगंज, लखनऊ। कार्यालय-2213209	9050	2400

#### कार्मिक अनुभाग-4

क0सं0	अधिकारी / कर्मचारी का नाम / पदनाम	आवासीय पता / दूरभाष नम्बर	मूलवेतन (रूपयेमें )	ग्रेड पे (रूपये में )
1	2	3	4	5
1	श्री सुरेश चन्द्र यादव विशेष कार्याधिकारी	बी-15, सचिवालय कालोनी महानगर, लखनऊ। कार्यालय-2213198, आवास-2382445	33910	7600
2	श्री राम नरेश समीक्षा अधिकारी	मानस नगर, कृष्णानगर, लखनऊ। कार्यालय-2213198	20850	7600.
3	श्री राजेश कुमार श्रीवास्तव समीक्षा अधिकारी	एफ-752 राजाजीपुरम, लखनऊ। कार्यालय-2213198	20010	4800
3	श्री पीयूष कुमार समीक्षा अधिकारी	2/62, विराज खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ। कार्यालय-2213198	16530	4800
4	श्री गिरजा शंकर समीक्षा अधिकारी	सी-5504, राजाजीपुरम, लखनऊ। कार्यालय-2213198	18650	4600
5	श्रीमती नीरू शर्मा समीक्षा अधिकारी	118-के0के0विहार, गोपाल नगर, कृष्णानगर, लखनऊ। कार्यालय-2213198	16400	4800
6	श्री मोहन लाल सहायक समीक्षा अधिकारी	5-डी, कैबिनेटगंज, बंदरियाबाग, लखनऊ। कार्यालय-2213198	15890	4800
7	श्री ओम प्रकाश सहायक समीक्षा अधिकारी	ग्राम नटकुर, पो0 चन्द्रावल, थाना सरोजनीनगर, लखनऊ। कार्यालय-2213198	9300	4200
8	श्री करम सिंह राना सहायक समीक्षा अधिकारी	आर0एस0आई0-4/11 राजकीय कालोनी, सेक्टर-आई, अलीगंज, लखनऊ। कार्यालय-2213198	7810	2400
9	श्री भगवत प्रसाद, अनुसेवक	सी-59, कैबिनेट गंज, बंदरियाबाग, लखनऊ। कार्यालय-2213198	8220	1900

**कार्मिक प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ**

क०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम/पदनाम	आवासीय पता/ दूरभाष नम्बर	मूलवेतन (रूपयेमें )	ग्रेड पे (रूपयेमें )
1	2	3	4	5
1	श्री सुरेश चन्द्र यादव विशेष कार्याधिकारी	बी-15, सचिवालय कालोनी महानगर, लखनऊ। कार्यालय-2213198 आवास-2382445	33910	7600
2	श्री याकूब अहमद खॉ समीक्षा अधिकारी	536 ख/81, मक्कागंज, सीतापुर रोड, लखनऊ। कार्यालय-2213198	20850	7600
3	श्री प्रवीन मय खरे समीक्षा अधिकारी	551क/188, भिलावां, ओमनगर, लखनऊ। कार्यालय-2213198	14800	4800
4	श्री राजेन्द्र प्रसाद वाहन चालक	42-ए, दारूलशफा, लखनऊ। कार्यालय-2213198	10070	2400
5	श्री योगेन्द्र प्रसाद मशीन आपरेटर	65/36/2 महसों हाउस छितवापुर रोड, लखनऊ। कार्यालय-2213198	8070	1900
6	श्री प्रभु दयाल अनुसेवक	55/235 बी- आजादनगर, बालागंज, लखनऊ। कार्यालय-2213198	7500	1650
7	श्री राम सुभाष अनुसेवक	102, जियामऊ, हजरतगंज, लखनऊ। कार्यालय-2213198	7500	1650

**कार्मिक नियमावली प्रकोष्ठ**

क०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम/पदनाम	आवासीय पता/ दूरभाष नम्बर	मूलवेतन (रूपयेमें )	ग्रेड पे (रूपयेमें )
1	2	3	4	5
1	श्रीमती मंजूषा सिन्हा समीक्षा अधिकारी	ई-3192, राजाजीपुरम, लखनऊ। कार्यालय-2213153	23360	6600
2	श्री रज्जन लाल सहायक समीक्षा अधिकारी	आर०एस० 2/25, टिकैतराय कालोनी, लखनऊ। कार्यालय-2213153	10560	4200
3	श्रीमती नूरजहां अनुसेवक	14/48, उदयगंज रोड, बर्फखाना, 13ए/प्ले, इसक्वायर के सामने, लखनऊ। कार्यालय-2213153	8230	2400
4	श्री कृष्ण कुमार पाण्डेय अनुसेवक	सी-2943, मिनी एल० आई० जी०, किरन कुंज, राजाजीपुरम, लखनऊ। कार्यालय-2213153	8210	1900



11— (अ)—आय—व्ययक प्राविधान (वित्तीय वर्ष 2012—2013)

- (1) (क) उ०प्र० प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी लखनऊ — (आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—7,34,13,000 /—(रूपये सात करोड़ चौतीस लाख तेरह हजार मात्र)।  
(ख) उ०प्र० प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी लखनऊ — (आयोजनागत पक्ष में) (लोक सेवा प्रशिक्षण सुविधाओं के उन्नयन हेतु) रू०—9,00,00,000 /—(रूपये नौ करोड़ मात्र)।
- (2) सेन्टर फार गुड गवर्नेस, उ०प्र०—(आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—21,00,000 /— (रूपये इक्कीस लाख मात्र)।
- (3) उ०प्र० अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (वि०) लखनऊ— (आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—1,88,47,000 /—(रूपये एक करोड़ अट्ठासी लाख सैंतालिस हजार मात्र)
- (4) लोक सेवा आयोग, उ०प्र० इलाहाबाद—(आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—30,93,00,000 /— (रूपये तीस करोड़ तिरानबे लाख मात्र)।
- (5) कार्मिक प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ (आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—49,68,000 /— (रूपये उन्चास लाख अड़सठ हजार मात्र)।

(ब) आय—व्ययक प्राविधान (वित्तीय वर्ष 2013—2014)

- (1) (क) उ०प्र० प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी, लखनऊ— (आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—8,36,12,000 /—(रूपये आठ करोड़ छत्तीस लाख बारह हजार मात्र)।  
(ख) उ०प्र० प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी, लखनऊ — (आयोजनागत पक्ष में) अकादमी में लोक सेवा प्रशिक्षण सुविधाओं का उन्नयन रू०—9,00,00,000 /—(रूपये नौ करोड़ मात्र )।
- (2) सेन्टर फार गुड गवर्नेस, उ०प्र०—(आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—21,36,000 /— (रूपये इक्कीस लाख छत्तीस हजार मात्र)।
- (3) उ०प्र० अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (वि०) लखनऊ — (आयोजनेत्तर पक्ष में ) रू०—2,01,87,000 /— (रूपये दो करोड़ एक लाख सत्तासी हजार हजार मात्र)
- (4) लोक सेवा आयोग, उ०प्र० इलाहाबाद — (आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—36,43,94,000 /—(रूपये छत्तीस करोड़ तैतालिस लाख चौरानबें हजार मात्र)।
- (5) कार्मिक प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ — (आयोजनेत्तर पक्ष में) रू०—51,85,000 /— (रूपये इक्यावन लाख पच्चासी हजार मात्र)।



- 12— सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं, से कार्मिक विभाग सम्बन्धित नहीं है।
- 13— अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियों से कार्मिक विभाग संबंधित नहीं है।
- 14— कार्मिक विभाग से संबंधित विषयों के सम्बन्ध में रोडमैप तैयार किया जा रहा है।
- 15— कार्मिक विभाग से संबंधित विषयों/सूचनाओं को नियुक्ति एवं कार्मिक विभाग की वेबसाइट पर अपलोड किया गया है, जिसे इन्टरनेट पर देखा जा सकता है।
- 16— कार्मिक विभाग में नामित विभागीय जनसूचना अधिकारी, अपीलीय अधिकारी व सहायक जनसूचना अधिकारी का विवरण –
- (1) श्री सुरेन्द्र प्रताप सिंह, विशेष कार्याधिकारी, कार्मिक विभाग (पदनाम से) अपीलीय अधिकारी, दूरभाष संख्या-कार्यालय-0522-2238975, सी0एच0-2215054 मो0 9454411830
  - (2) श्री पी0बी0 सिंह (पदनाम से) अनु सचिव, कार्मिक अनुभाग-3, विभागीय जनसूचना अधिकारी (समन्वय) कार्मिक विभाग, दूरभाष संख्या- सी0एच0- मो0-9454412301, कक्ष सं0- उ0प्र0 सचिवालय, लखनऊ।
  - (3) उप सचिव, कार्मिक अनुभाग-1 - जनसूचना अधिकारी कार्मिक अनुभाग-1, दूरभाष संख्या- 2213453 कक्ष संख्या-नवीन भवन पोर्टिकों, उ0प्र0 सचिवालय, लखनऊ।
  - (4) उप सचिव, कार्मिक अनुभाग-2 जनसूचना अधिकारी कार्मिक अनुभाग-2, दूरभाष संख्या-2213453 कक्ष संख्या- नवीन भवन पोर्टिकों, उ0प्र0 सचिवालय, लखनऊ।
  - (5) अनुसचिव, कार्मिक अनुभाग-3 - जनसूचना अधिकारी, कार्मिक अनुभाग-3 दूरभाष संख्या-सी0एच0- , मो0-9454412301, कक्ष सं0- उ0प्र0सचिवालय, लखनऊ।
  - (6) विशेष कार्याधिकारी, कार्मिक प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ-जनसूचना अधिकारी, कार्मिक अनुभाग-4 और कार्मिक प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ दूरभाष संख्या-सी0ए0-2213198 कक्ष सं0-जी-3, विधान भवन, उ0प्र0 सचिवालय, लखनऊ।
  - (7) संयुक्त सचिव, कार्मिक नियमावली कोष्ठक- जनसूचना अधिकारी, कार्मिक नियमावली कोष्ठक दूरभाष सं0-2213539, कक्ष सं0-6, अधिकारी भवन, उ0प्र0 सचिवालय।

- (8) उत्तर प्रदेश प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी – श्रीमती मंजू चन्द्र, अपर निदेशक, अकादमी-अपीलीय अधिकारी, अकादमी दूरभाष संख्या-2329083, श्री मार्कण्डेय शाही, संयुक्त निदेशक, जनसूचना अधिकारी, अकादमी, दूरभाष संख्या-2324490.
- (9) लोक सेवा आयोग, उ0प्र0, इलाहाबाद, श्री सत्य नारायण श्रीवास्तव, संयुक्त सचिव – अपीलीय अधिकारी आयोग दूरभाष (कार्यालय) 0532-2408244, श्री अमर नाथ उपाध्याय, उपसचिव – जनसूचना अधिकारी आयोग दूरभाष (कार्यालय) 0532-24079209.
- (10) उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (विघटित) श्री जे0पी0एन0 द्विवेदी, उपसचिव-अपीलीय अधिकारी आयोग दूरभाष कार्यालय- 2720814, 2213453, श्रीमती रुषा पोरवाल, निजी सचिव, जनसूचना अधिकारी आयोग, दूरभाष (कार्यालय) 2720814.
- (11) अन्य ऐसी सूचना, जो विहित की जाये – शून्य।

कार्मिक विभाग के नियंत्रणाधीन निम्नलिखित विभागाध्यक्ष, कार्यालयों के संबंध में मूलभूत जानकारी हेतु संक्षिप्त विवरण संलग्न है-

- (1) उत्तर प्रदेश प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी सेक्टर-डी, अलीगंज, लखनऊ-

उ0प्र0प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी का गठन वर्ष 2003 में सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट के अन्तर्गत किया गया था। अकादमी के कार्य कलापों का संचालन मुख्य सचिव उ0प्र0 शासन की अध्यक्षता में गठित बोर्ड आफ गवर्नर्स के माध्यम से किया जाता है। बोर्ड के अन्य सदस्यों में कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0प्र0 उपाध्यक्ष के रूप में तथा प्रमुख सचिव/सचिव, श्रम,वित्त, सार्वजनिक उद्यम, नगर विकास, महिला एवं बाल कल्याण, नियुक्ति एवं कार्मिक आदि महत्वपूर्ण विभागों के अतिरिक्त भारतीय प्रबन्ध संस्थान, राज्य औद्योगिक विकास निगम, पिकप, गिरि अध्ययन विकास संस्थान, उ0प्र0 प्राविधिक विश्वविद्यालय के निदेशक/प्रबन्ध निदेशक/कुलपति सदस्यों के रूप में सम्मिलित हैं।

अकादमी का वर्तमान परिसर सेक्टर-डी, अलीगंज लखनऊ में स्थित है जो कि लगभग 2.5 एकड़ क्षेत्रफल में निर्मित है। परिसर के एक भाग में प्रशासनिक भवन है, जिसमें पाँच पूर्णतया सुसज्जित वातानुकूलित प्रशिक्षण हाल, एक वातानुकूलित कम्प्यूटराइज्ड पुस्तकालय, कम्प्यूटर सेन्टर, पूर्णतया सुसज्जित वातानुकूलित कान्फ्रेंस हाल कार्यालय तथा अधिकारियों के कक्ष स्थित हैं। दूसरे भाग में हास्टल स्थित है। इसके अतिरिक्त एक नवनिर्मित आधुनिकतम आडिटोरियम भी अकादमी परिसर में उपलब्ध है, जिसकी क्षमता लगभग 225 व्यक्तियों की है। अकादमी के वर्तमान एवं भविष्य की आवश्यकताओं को देखते हुए वर्तमान परिसर का विस्तार किया जा रहा



है, जिसके अन्तर्गत हास्टल में अतिरिक्त कक्षाओं का निर्माण, पुराने कक्षाओं का सुदृढीकरण, किचन व डायनिंग हाल के विस्तार आदि के कार्य सम्मिलित हैं।

अकादमी का मुख्य उद्देश्य भारतीय प्रशासनिक सेवा तथा राज्य सिविल सेवा के नवनियुक्त अधिकारियों हेतु आधारभूत व्यवसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किया जाना है। इसके अतिरिक्त अकादमी विभिन्न विभागों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं के अनुरूप प्रशिक्षण कार्यक्रम भी आयोजित करती है। गठन के पश्चात से अबतक अकादमी द्वारा पी०सी०एस० एवं अन्य राज्याधीन सेवाओं के अधिकारियों के लिए 19 आधारभूत तथा 5 व्यवसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम, आई०ए०एस०/आई०एफ०एस० अधिकारियों के 6 व्यवसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम, लोक निर्माण विभाग के सहायक अभियन्ताओं के लिए तीन-तीन माह के चार आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा सचिवालय सेवा के अधिकारियों के लिए तीन माह के 6 फील्ड एक्स पीरियन्स कार्यक्रम आयोजित किये जा चुके हैं।

माह अक्टूबर, 2007 से अकादमी द्वारा वरिष्ठ पी०सी०एस० अधिकारियों के लिए पंचम चरण का सेवा कालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों के अन्तर्गत अभी तक तीन प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जा चुके हैं, जिसमें 119 पी०सी०एस० अधिकारियों ने भाग लिया था। यह प्रशिक्षण कार्यक्रम चार सप्ताह का होता है, जिसमें दो सप्ताह का प्रशिक्षण अकादमी में तथा दो सप्ताह का प्रशिक्षण डरहम यू०एस०ए० स्थित ड्यूक विश्वविद्यालय में आयोजित किये गये हैं। इस श्रृंखला के अन्तर्गत अभी तीन प्रशिक्षण कार्यक्रम शेष हैं जो अप्रैल 2010 तक आयोजित किया जाना प्रस्तावित है।

उपरोक्त के अतिरिक्त विभिन्न विभागों के जनसूचना अधिकारियों एवं सहायक जनसूचना अधिकारियों हेतु राज्य सूचना आयोग द्वारा प्रायोजित "सूचना का अधिकार" विषयक पाँच प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जा चुके हैं जिसमें लगभग 100 अधिकारियों को प्रशिक्षित किया जा चुका है। भारत सरकार तथा यू०एन०डी०पी० के सहयोग से अकादमी में एक आर०टी०आई०सेल स्थापित किया गया है, जिसका उद्देश्य जनपद स्तर पर विभिन्न विभागों में नामित जनसूचना अधिकारियों को प्रशिक्षित करके जन सामान्य को सूचना का अधिकार के विषय में अधिकतम जानकारी प्रदान करना है। इस सेल द्वारा बरेली तथा जौनपुर जनपद के अधिकारियों हेतु विशेष कार्यशालायें आयोजित की जा रही हैं। अकादमी एवं सम्पूर्ण प्रदेश के लगभग 500 जनसूचना/सहायक जनसूचना अधिकारियों एन०जी०ओ० प्रधानों आदि को जनसूचना का अधिकार अधिनियम पर प्रशिक्षित कराया जा चुका है। अकादमी में सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ द्वारा एक सरल पुस्तिका का प्रकाशन किया जा चुका है।

(2) लोक सेवा आयोग, उ०प्र० इलाहाबाद—

लोक सेवा आयोग उ०प्र० इलाहाबाद की स्थापना सन् 1937 में हुई।

**उद्देश्य—** संविधान ने स्वतन्त्र रूप से न्याय संगत और ऋजु रीति से सब प्रकार के दबाव और प्रभाव से विचलित हुए बिना काम करने के लिये

“विशेषज्ञों” के निकाय के रूप में लोक सेवा आयोगों का सृजन किया गया जिसके द्वारा सिविल सेवकों तथा अन्य सरकारी सेवकों की भर्ती न्यायपूर्ण तरीके से हो सके और देश की एकता और प्रशासन की दक्षता बनी रहें।

कर्तव्य—

संविधान के अनुच्छेद 320 के अनुसार लोक सेवा आयोग के निम्नलिखित कर्तव्य हैं:—

- 1— संघ की सेवाओं (संघ लोक सेवा आयोग की दशा में) नियुक्तियों के लिए परीक्षा का संचालन।
- 2— यदि संघ लोक सेवा आयोग से कोई दो या अधिक राज्य ऐसा करने का अनुरोध करते हैं तो उसका यह भी कर्तव्य होगा कि वह ऐसी किन्ही संस्थाओं के लिए विशेष अर्हताओं वाले अभ्यर्थी अपेक्षित है, संयुक्त भर्ती की स्कीमें बनाने और उनका पवर्तन करने में उन राज्यों की सहायता करें।
- 3— आयोग के बहुत से सलाहकारी कृत्य हैं। आयोग से परामर्श किया जायेगा—
  - (क) सिविल सेवाओं और पदों के लिए भर्ती से सम्बन्धित विषयों पर।
  - (ख) सिविल सेवाओं और पदों में नियुक्ति करने के लिए और एक सेवा से दूसरी सेवा में प्रोन्नति और अन्तरण करने में अनुश्रवण किये जाने वाले सिद्धान्तों पर और अभ्यर्थियों की उपयुक्ता पर।
  - (ग) ऐसे सभी अनुशासनिक मामलों या प्रकरणों पर जिससे भारत सरकार या किसी राज्य सरकार की सिविल हैसियत से सेवारत कोई व्यक्ति प्रभावित होता है। इसके अन्तर्गत ऐसे सभी विषयों से सम्बन्धित अभ्यावेदन और याचिकायें हैं।
  - (घ) ऐसे व्यक्ति द्वारा या उसके सम्बन्ध में जो भारत सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन कार्य कर रहा है। इस दावें पर कि अपने कर्तव्य के निष्पादन से किये गये किसी कार्य के सम्बन्ध में उसके विरुद्ध संस्थित विधि व कार्यवाहियों की प्रतिरक्षा में उसके द्वारा उपगत खर्च का सरकार द्वारा संदाय किया जाना चाहिए।
  - (ङ.) सरकार के अधीन सिविल हैसियत में सेवा करते हुए किसी व्यक्ति को हुई क्षतियों के बारे में पेंशन दिये जाने के दावे पर।




परन्तु अखिल भारतीय सेवाओं के सम्बन्ध में तथा संघ के कार्यकलाप से सम्बन्धित अन्य सेवाओं और पदों के सम्बन्ध में भी राष्ट्रपति तथा राज्य के कार्यकलाप से सम्बन्धित अन्य सेवाओं और पदों के सम्बन्ध में राज्यपाल उन विषयों को विनिर्दिष्ट करने वाले विनियम बना सकेगा जिनमें साधारणतया किसी विशिष्ट वर्ग के मामलों में या किन्हीं विशिष्ट परिस्थितियों में लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाना आवश्यक नहीं होगा।

1— खण्ड (3) की किसी बात से यह अपेक्षा नहीं होगी कि लोक सेवा आयोग से उस रीति के सम्बन्ध में जिससे अनुच्छेद-16 के खण्ड (4) में निर्दिष्ट कोई उपबन्ध किया जाना है या उस रीति के सम्बन्ध में, जिससे अनुच्छेद -335 के उपबन्धों को प्रभावी किया जाना है, परामर्श किया जाय।

2— राष्ट्रपति या किसी राज्य के राज्यपाल द्वारा खण्ड (3) के परन्तुक के अधीन बनाये गये सभी विनियम बनाये जाने के पश्चात यथाशीघ्र यथास्थिति, संसद के प्रत्येक सदन या राज्य के विधान मण्डल सदन या प्रत्येक सदन के समक्ष कम से कम 14 दिन के लिए रखे जायें और निरसन या संशोधन द्वारा किये गये ऐसे उपान्तरणों के अधीन होंगे जो संसद के दोनों सदन या उस राज्य के विधान मण्डल का सदन या दोनों सदन उस सत्र में करें, जिसमें वे इस प्रकार रखे गये हैं।

(3) उ0प्र0 अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (वि0) पिकप भवन, गोमतीनगर, लखनऊ—

विभिन्न विभागों के अन्तर्गत समूह 'ग' के अन्तर्गत सृजित पदों पर चयन हेतु उ0प्र0अधीनस्थ सेवा चयन बोर्ड की स्थापना दिनांक 14 सितम्बर, 1988 को की गई थी। उक्त बोर्ड को दिनांक 29-5-1990 को उ0प्र0अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के रूप में परिवर्तित किया गया। उ0प्र0 अधीनस्थ सेवा चयन आयोग 28 दिसम्बर, 1997 से 22 फरवरी, 2006 तक विघटित रहा। शासन की अधिसूचना संख्या-133/सात-वि0-1-01(क)/4-2006 दिनांक 20 फरवरी, 2006 द्वारा उ0प्र0 अधीनस्थ सेवा चयन आयोग अधिनियम, 2006 पारित हुआ, जो शासन की अधिसूचना संख्या-463/का-3-2006-13/94/99 दिनांक 23 फरवरी, 2006 द्वारा प्रवृत्त किया गया। शासन द्वारा उ0प्र0अधीनस्थ सेवा चयन आयोग दिनांक 02 जनू, 2007 से पुनः विघटित कर दिया गया है, जिसके क्रम में आयोग में चयन की कार्यवाही स्थगित है।

  
(एस. पी. सिंह)  
विशेष कार्याधिकारी।