<u>बिन्दु सं 02 -अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।</u>

1- <u>निदेशक सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उ0प्र0</u>

विभाग के विभागाध्यक्ष के रूप में कार्य करते हुए निदेशालय तथा जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों के नियंत्रक अधिकारी के रूप में कार्य करना, विभाग के लिए नीतियों एवं कार्यक्रमों का निर्धारण एवं उनका क्रियान्वयन कराना, विभाग के बजट नियंत्रक के रूप में कार्य करना, समूह ग, के पदों के लिए नियुक्ति अधिकारी के रूप में कार्य करना आदि ।

2. <u>अतिरिक्त निदेशक</u>

निदेशक, सैनिक कल्याण के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के अंतर्गत अपने से संबंधित विषय (प्रशासन, कल्याण एवं पुनर्वास) के संबंध में निदेशालय स्तर पर समस्त कार्यो का सम्पादन अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से तथा उनका पर्यवेक्षण करते हुए ।

3. <u>वित्त एवं लेखाधिकारी</u>

निदेशक, सैनिक कल्याण के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के अंतर्गत उनके वित्तीय सलाहकार के रूप कार्य करते हुए विभाग के बजट नियंत्रण, व्यय नियंत्रण एवं आन्तरिक सम्परीक्षा संबंधी कार्य ।

4. <u>प्रशासनिक अधिकारी</u>

निदेशालय के समस्त अनुभागों एवं उनमें कार्यरत समस्त कर्मचारियों के कार्यो का सामान्य पर्यवेक्षण ।

5. <u>वर्ग प्रभारी(प्रधान सहायक/वरिष्ठ सहायक)</u>

अपने-अपने अनुभागों के कर्मचारियों के कार्यो का पर्यवेक्षण और अनुभागों के कार्यो का सुचारू रूप से सम्पादन सुनिश्चित करना ।

6. <u>पटल सहायक/वरिष्ठ सहायक /कनिष्ठ सहायक</u>

अपने-अपने पटल से सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्यो की पत्रावलियों का रख-रखाव, प्राप्त होने वाले पत्रों पर समय से कार्यवाही तथा संबंधित अन्य आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करना ।

7. <u>वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1/वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2/आशुलिपिक</u>

जिन अधिकारियों के साथ सम्बद्ध है उनके शिविर सहायक के रूप में कार्य करते हुए अधिकारियों से डिक्टेशन लेकर उसे टंकित करना, तथा अधिकारी द्वारा सौपें गए अन्य कार्यो का सम्पादन, आवश्यक पत्रावलियों का रख-रखाव ।

8. <u>जिला सैनिक कल्याण अधिकारी</u>

निदेशक सैनिक कल्याण के सामान्य नियत्रंण के अधीन स्थानीय स्तर पर जिलाधिकारी के निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण में कार्य करते हुए विभाग से संबंधित योजनाओं एवं कार्यक्रमों का जिला स्तर पर क्रियान्वयन तथा भूतपूर्व सैनिकों एवं उनकी विधवाओं/आश्रितों की समस्याओं का यथासम्भव निराकरण।

9. <u>सहायक अधिकारी(जिला सैनिक कल्याण कार्यालय)</u>

जिला सैनिक कल्याण कार्यालय के कार्यकलापों के सम्पादन में जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी की सहायता तथा उनकी अनुपस्थिति में उनके पद का कार्य भी सम्पादित करना ।

10. <u>कल्याण कार्यकर्ता</u>

भूतपूर्व सैनिकों एवं उनके परिवारों के लिए विभिन्न कल्याणकारी कार्यक्रमों एवं योजनाओं के क्रियान्वयन में जिला सैनिक कल्याण अधिकारी की सहायता करना, योजनाओं की जानकारी लाभार्थियों को उपलब्ध कराना तथा उनका अधिकाधिक लाभ उन तक पहुंचाने में सहायता करना, जनपद के क्षेत्र में भ्रमण करके भूतपूर्व सैनिकों एवं उनके परिवारों से सम्पर्क स्थापित करना, उनकी समस्याओं की मौकें पर जानकारी प्राप्त कर यथासम्भव उसका निराकरण करना तथा सेवारत एवं भूतपूर्व सैनिकों के संबंध में समय समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा दिये गये प्रकरणों की जांच करना ।

11. <u>वरिष्ठ सहायक /कनिष्ठ सहायक</u>

कार्यालय में पत्रावलियों/अभिलेखो का रख-रखाव, प्राप्त होने वाले पत्रों पर कार्यवाही, कार्यालय के कार्यो का सम्पादन