

प्रशासन-I (वि.का.) अनुभाग और सतर्कता एकक

1. अनुभाग द्वारा विधि कार्य विभाग सहित शाखा सचिवालय, मुंबई/कोलकाता/चेन्नई/बेंगलुरु के अधिकारियों और कर्मचारियों के संबंध में भर्ती, नियुक्ति/परिवीक्षा की मंजूरी, चरित्र और पूर्ववृत्त की पुष्टि/विस्तार/सत्यापन, चिकित्सा परीक्षण, पोस्टिंग, स्थानांतरण जैसे सभी स्थापना मामले राजपत्रित एवं अराजपत्रित अधिकारियों के संबंध में गृह नगर आदि की घोषणा (सीएसएस/सीएसएसएस/सीएससीएस के अलावा) सहित संबंधी मामले निपटाए जाते हैं।
2. आईएलएस और अन्य सेवाओं (सीएसएस/सीएसएसएस/सीएससीएस के अलावा) का संवर्ग प्रबंधन अनुभाग द्वारा किया जाता है।
3. विधि कार्य विभाग में विभिन्न पदों (सीएसएस/सीएसएसएस/सीएससीएस के अलावा) के लिए भर्ती नियमों का निर्धारण/समीक्षा संबंधी कार्य अनुभाग द्वारा निपटाया जाता है।
4. विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा गठित विभिन्न समितियों/समूहों आदि में आईएलएस अधिकारियों का नामांकन।
5. आईएलएस अधिकारियों का मध्यस्थों/साक्षात्कार बोर्डों के सदस्यों के रूप में नामांकन।
6. कोलंबो योजना के तहत आईएलएस अधिकारियों की लंदन में लीगल ऑफिसर्स कोर्स में प्रतिनियुक्ति से संबंधित सभी मामले।
7. विभिन्न कार्यक्रमों के तहत अधिकारियों की विदेशों/संगठनों में तैनाती से संबंधित सभी मामले।
8. भारतीय विधि सेवा से संबंधित सभी मामले
9. अनुभाग द्वारा निपटाए जाने वाले विषयों से संबंधित सभी संसदीय प्रश्न।
10. प्रशासन-I(वि.का.) अनुभाग से संबंधित बजटीय मामले ।
11. विविध स्थापना मामले।
12. आवश्यकता पड़ने पर वेतन आयोग को आपूर्ति की जाने वाली सामग्री से संबंधित कार्य का समन्वय करना।
13. डीएफपीआर से संबंधित मामले।
14. नसबंदी ऑपरेशन के कारण व्यक्तिगत वेतन का अनुदान।
15. ग्रुप डी स्टाफ को छोड़कर सभी अधिकारियों के संबंध में गोपनीय रिपोर्ट (विधि कार्य विभाग) की रिकॉर्डिंग।

सतर्कता एकक

1. विधि कार्य विभाग और विधायी विभाग से संबंधित सभी सतर्कता कार्य।
2. संपत्ति विवरणी का रखरखाव।