बिहार सरकार
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

—:: अधिसूचना ::—

पटना–15, दिनांक–

संख्या – मं०मं०–01/आर०–22/2008/______/मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधिसूचना संख्या–326, दिनांक–21.08.2017 के द्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय–समय पर यथा संशोधित) की चतुर्थ अनुसूची के भाग (ख) की कंडिका–2 (ii) को विलोपित किये जाने के फलस्वरूप अवकाश स्वीकृति के संबंध में बिहार सेवा संहिता के भाग–2(परिशिष्ट–1) के प्रावधान पूर्ववत लागू रहेंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

ह0/–
(ब्रजेश मेहरोत्रा)
सरकार के प्रधान सचिव

ज्ञापांक – मं०मं०–01/आर०–22/2008/ 09 /दिनांक– 04/01/18

प्रतिलिपि – राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/मुख्य सचिव बिहार/विकास आयुक्त, बिहार/सदस्य, राजस्व पर्षद, बिहार/सभी माननीय मंत्रिगण के आप्त सचिव/सभी विभागीय प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(ब्रजेश मेहरोत्रा)
सरकार के प्रधान सचिव

HC
Please circulate among all staff.
8.1.18

बिहार सरकार
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

—:: अधिसूचना ::—

पटना—15, दिनांक— 2017

संख्या — मं0मं0—01/आर०—22/2008/ /भारत संविधान के अनुच्छेद—166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्द्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय समय पर यथा संशोधित) की चतुर्थ अनुसूची के भाग (ख) की कंडिका 2(ii) को तुरंत के प्रभाव से विलोपित करते हैं।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

ह0/—
(ब्रजेश मेहरोत्रा)
सरकार के प्रधान सचिव

ज्ञापांक — मं0मं0—01/आर०—22/2008/ 826 दिनांक— 21/8/2017

प्रतिलिपि — राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/मुख्य सचिव, बिहार/विकास आयुक्त, बिहार/सदस्य, राजस्व पर्षद, बिहार/सभी माननीय मंत्रिगण के आप्त सचिव/सभी विभागीय प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(ब्रजेश मेहरोत्रा)
सरकार के प्रधान सचिव

बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन

बिहार सरकार, मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग, अधिसूचना संख्या मं०स०-01/आर०-02/2007-602, दिनांक 20 मार्च, 2007—भारतीय संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग की अधिसूचना संख्या जी०एस०आर०-03, दिनांक 16 जनवरी, 1979 द्वारा बनाई गई बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 में निम्नलिखित संशोधन करते हैं—

संशोधन

(1) उक्त नियमावली की प्रथम अनुसूची में उल्लिखित विभागों की सूची तथा सचिवालय विभागों के बीच कार्यों का वर्गीकरण और वितरण संलग्न सूची के अनुसार प्रतिस्थापित की जाती है।

(2) उक्त नियमावली के नियम 6 (ii) के अन्तर्गत मंत्रियों के बीच कार्य का बंटवारा नियमावली के द्वितीय अनुसूची में प्रतिस्थापित समझा जाएगा।

(3) उक्त नियमावली के भाग 3 "कार्य का विभाग द्वारा निबटाव" शीर्ष के नियम 21 निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाता है—

"किसी अन्य नियम द्वारा अन्यथा उपबंधित स्थिति को छोड़कर सभी मामले साधारणत: प्रभारी मंत्री एवं उनके प्राधिकार से निपटाए जायेंगे, किन्तु इस नियमावली की अनुसूची 4 में दी गई तालिका में वर्णित मामलों का निपटाव तालिका में वर्णित प्राधिकारी स्तर पर किया जा सकेगा। उपर्युक्त के अतिरिक्त, अन्य मामलों के निपटाव के लिए भी प्रभारी मंत्री के निर्देश पर स्थायी आदेश द्वारा यथोचित व्यवस्था की जा सकेगी। ऐसे सभी आदेशों की प्रतियाँ राज्यपाल और मुख्यमंत्री को भी भेजी जायेंगी।"

(4) नियम 21 के अधीन अनुसूची 4 अलग से संलग्न है, जो कार्यपालिका नियमावली का भाग होगा।

(5) नियम 22 (3) से लेकर यिम 22 (5) तक में दिये गये प्रावधानों तथा नियम 32 (क) (ix) (i) एवं 32 (ix) (ii) में उल्लिखित प्रावधानों को समेकित कर उन्हें निम्न प्रकार से संशोधित किया जाता है—

"22 (3)—राजपत्रित राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन, विभागीय मंत्री द्वारा किया जा सकेगा।

टिप्पणी—बेसिक ग्रेड से अभिप्राय बिहार प्रशासनिक सेवा में कार्यरत उपसमाहर्त्ता, बिहार आरक्षी सेवा में कार्यरत आरक्षी उपाधीक्षक, बिहार अभियंत्रण सेवा में कार्यरत सहायक अभियंता आदि से है।"

"22 (4)—राजपत्रित राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से ऊपर के दो ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन, विभागीय मंत्री द्वारा किया जा सकेगा।"

टिप्पणी—बेसिक ग्रेड से ऊपर के दो ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों से अभिप्राय बिहार प्रशासनिक सेवा में कार्यरत अनुमंडल पदाधिकारी तथा अपर जिला दण्डाधिकारी स्तर के पदाधिकारी, बिहार आरक्षी सेवा में कार्यरत अनुमंडल आरक्षी उपाधीक्षक तथा अपर आरक्षी अधीक्षक स्तर के पदाधिकारी, बिहार अभियंत्रण सेवा में कार्यरत कार्यपालक अभियंता तथा अधीक्षण अभियंता स्तर के पदाधिकारियों आदि से है।"

"22 (5) उपर्युक्त नियम 22 (3) एवं 22 (4) में उल्लिखित पदाधिकारियों से भिन्न, राज्य सेवा के वरीयतम ग्रेड्स में कार्यरत पदाकिारियों के संबंध में स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के प्रस्ताव, विभागीय मंत्री के विचारार्थ उपस्थापित किये जायेंगे, किन्तु आदेश निकालने के पूर्व उन्हें सम्बद्ध विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा, मुख्य सचिव के मार्फत, मुख्यमंत्री के आदेशार्थ उपस्थापित किया जायेगा।"

टिप्पणी—वरीयतम ग्रेड्स में कार्यरत अन्य पदाधिकारियों से अभिप्राय विभागाध्यक्ष, मुख्य अभियंता, निदेशक, अभियंता-प्रमुख आदि के स्तर के पदाधिकारियों से है।"

"22 (5) (i)—विभागाध्यक्षों की नियुक्ति या विभागाध्यक्षों के पदों पर प्रोन्नति के सभी प्रस्ताव तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के प्रस्ताव, विभागीय सचिव, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप-सचिव एवं अवर सचिव के पदस्थापन के प्रस्ताव, प्रभारी

मंत्री द्वारा विचारित हो जाने के बाद, किन्तु आदेश निकालने के पूर्व, सम्बद्ध विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा मुख्य सचिव के मार्फत, मुख्यमंत्री के आदेशार्थ, उपस्थापित किये जायेंगे।"

"22 (5) (ii)—ऐसे पर्यवेक्षकीय स्तर के सरकारी सेवक, जो राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड्स में कार्यरत है, का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन, संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा किया जा सकेगा। कार्यालयों के प्रधान भी इस कोटि के सेवकों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन कर सकेंगे।"

"**टिप्पणी**—इस श्रेणी अन्तर्गत आने वाले पर्यवेक्षकीय कर्मियों से अभिप्राय कनीय अभियंता, आपूर्ति निरीक्षक, आरक्षी निरीक्षक, ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक, प्रखण्ड कृषि विस्तार पदाधिकारी, प्रखण्ड शिक्षा विस्तार पदाधिकारी आदि से है।"

(6) कार्यपालिका नियमावली के नियम 30 को निम्नलिखित रूप से संशोधित किया जाता है—

"रोजमर्रे के अथवा मामूली ढंग के पत्रों से भिन्न, भारत सरकार से नीतिगत अथवा जन महत्व से संबंधित सभी सरकारी पत्रादि प्राप्त होते ही (जिनमें प्रधानमंत्री और केन्द्रीय मंत्रियों से प्राप्त होने वाले पत्र भी शामिल हैं), उन्हें तुरन्त सम्बद्ध प्रधान सचिव/सचिव द्वारा प्रभारी मंत्री के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। अत्यन्त महत्त्वपूर्ण मामलों से संबंधित पत्रों की प्रतिलिपि तैयार करा कर, उन्हें प्रधान सचिव/सचिव द्वारा मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री और राज्यपाल को भी अवलोकनार्थ भेजा जायेगा।"

(7) उक्त नियमावली को तृतीय अनुसूची में निम्न रूप में संशोधन करते हुए प्रतिस्थापित किया जाता है—

(i) कार्यपालिका नियमावली की तृतीय अनुसूची के मद संख्या 22 के नीचे अंकित टिप्पणी को संशोधित कर निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाता है—

"**टिप्पणी**—प्रशासी विभाग, ऐसे सभी अस्थायी पदों को कार्मिक विभाग तथा वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर स्थायी कर सकेगा जो पिछले 5 (पाँच) वर्षों से लगातार अवधि विस्तारित होते रहे हैं और जिनके भविष्य में भी बने रहने की पूर्ण संभावना है। पाँच वर्षों से कम अवधि वाले अस्थाई पदों तथा पाँच वर्ष एवं उससे अधिक की अवधि से चले आ रहे ऐसे अन्य अस्थाई पदों (राजपत्रित पदों सहित), जिन्हें किसी कारणवश स्थाई नहीं किया जा सका है, का अवधि विस्तार प्रशासी विभाग, आन्तरिक वित्तीय सलाहकार का परामर्श प्राप्त कर, अपने स्तर से कर सकेगा, बशर्ते कि इसके लिये बजट प्रावधान उपलब्ध हो।"

(ii) बिहार कार्यपालिका नियमावली के तृतीय अनुसूची के मद संख्या 31 को निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाता है—

"**मद संख्या 31**—राज्य की आकस्मिकता निधि से 1,00,00,000 (एक करोड़ रुपये) से अधिक अग्रिम के लिये प्राधिकृत करने का प्रस्ताव।"

(iii) कार्यपालिका नियमावली की तृतीय अनुसूची के मद संख्या 35 टिप्पणी (iii) के प्रावधान को निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है—

"**टिप्पणी**—मंत्रिपरिषद् अथवा सक्षम प्राधिकार द्वारा अनुमोदित योजनाओं के कार्यान्वयन के क्रम में यदि यह पाया जाता है कि किसी स्वीकृत योजना के मूल प्राक्कलन में 20 प्रतिशत से अधिक की वृद्धि संभावित है, तो ऐसी योजना के पुनरीक्षित प्राक्कलन में, विहित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए, मंत्रिपरिषद् अथवा सक्षम-प्राधिकार का पुनः अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।"

(8) अधिसूचना की कंडिका (1) में उल्लिखित विभागों के पुनर्गठन संबंधी कार्यपालिका नियमावली में संशोधन दिनांक 1 अप्रील, 2007 से लागू होंगे। अधिसूचना के शेष अंश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे।

●

कार्यपालिका नियमावली का नियम 21 के अधीन चतुर्थ अनुसूची

(क) प्रशासनिक मामलों में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. पत्राचार संबंधी मामले—	
(i) रूटीन मामले, जहाँ मात्र सूचना उपलब्ध करानी हो	विषय से संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी/अवर सचिव।
(ii) कम महत्त्वपूर्ण मामले	विषय से संबंधित उप-सचिव/संयुक्त सचिव/अपर सचिव।
(iii) महत्त्वपूर्ण मामले	विषय से संबंधित विशेष सचिव/सचिव।
(iv) अति महत्त्वपूर्ण मामले तथा भारत सरकार से प्राप्त अति महत्त्वपूर्ण पत्र	मंत्री (आवश्यकतानुसार, अति महत्त्वपूर्ण पत्रों की प्रति मुख्य सचिव, मुख्य मंत्री तथा राज्यपाल को भी अवलोकनार्थ भेजी जायगी।
2. अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के तहत् सदस्यों को नामित करने अथवा निकाय या समिति गठित करने की शक्ति।	मंत्री के विचारण के पश्चात् मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री।
3. (i) अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के अधीन जहाँ मूल क्षेत्राधिकार में अभ्यावेदन सुनने के लिये प्राधिकार परिभाषित नहीं है और सरकार में ऐसी शक्ति निहित है।	(i) विभागीय सचिव।
(ii) अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के अधीन जहाँ अपीलीय रिवीजनल अभ्यावेदन सुनने के लिए प्राधिकार परिभाषित नहीं है और सरकार में ऐसी शक्ति निहित है।	(ii) विभागीय सचिव, बशर्ते कि आदेश स्वयं सचिव ने पारित न किया हो, परन्तु ऐसे मामलों में जहाँ सचिव ने स्वयं आदेश पारित किया हो, अपील/रिवीजन सुनने की शक्ति विभागीय मंत्री में निहित होगी।
4. चालू योजना तथा चालू गैर-योजना स्कीमों तथा उनमें सृजित अस्थायी पदों का अवधि विस्तार।	मंत्री।
5. विभाग में कार्यों का बँटवारा—सचिव।	
(i) वर्ग 'क' एवं वर्ग 'ख' के पदाधिकारियों के बीच।	(i) वर्ग 'क' विभागीय मंत्री।
(ii) वर्ग 'ग' एवं वर्ग 'घ' के कर्मियों के बीच।	(ii) वर्ग 'ख' सचिव।
6. पदाधिकारियों/कर्मचारियों का प्रशिक्षण।	
(i) देश के अन्तर्गत अल्पकालीन प्रशिक्षण (1 माह की अवधि तक)।	सचिव।
(ii) देश के अन्तर्गत दीर्घकालीन प्रशिक्षण (1 माह से अधिक की अवधि के लिये)।	मंत्री।
(iii) सभी प्रकार का अनिवार्य प्रशिक्षण।	सचिव।
(iv) राज्यकर्मियों का विदेश प्रशिक्षण अथवा विदेश में आयोजित कर्मशाला इत्यादि में उनका भाग लेना (जहाँ आन्तरिक यात्रा खर्च को छोड़कर शेष खर्च का वहन बाह्य-स्रोत द्वारा किया जा रहा हो)।	मुख्यमंत्री।

(v) राज्यकर्मियों का विदेश प्रशिक्षण अथवा विदेश में आयोजित कार्यशाला इत्यादि में भाग लेना (जहाँ आन्तरिक यात्रा खर्च के साथ-साथ पूरे या आंशिक खर्च के साथ-साथ पूरे या आंशिक खर्च का वहन राज्य सरकार को करना हो)।	मुख्यमंत्री।
(vi) अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों का देश अथवा विदेश में प्रशिक्षण अथवा कार्यशाला इत्यादि में भाग लेना।	मुख्यमंत्री (मुख्य सचिव के माध्यम से)।
✓(vii) विदेश यात्रा (कर्मी के निजी खर्च पर)।	मंत्री।
7. पासपोर्ट बनवाने के लिये अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी करना।	(i) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में संवर्ग नियंत्री विभाग के सचिव। (ii) अराजपत्रित कर्मियों के संबंध में संवर्ग नियंत्री विभाग के अधीन विभागाध्यक्ष और जहाँ विभागाध्यक्ष न हों, वहाँ सचिव द्वारा प्राधिकृत ऐसा पदाधिकारी जो उप-सचिव से न्यून स्तर के पदाधिकारी न हों।
8. दूसरी सेवा में जाने के लिये अभ्यावेदन का अग्रसारण।	(i) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में सचिव। (ii) अराजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में विभागाध्यक्ष।
9. (i) राज्य से बाहर राजपत्रित पदाधिकारियों का प्रति-नियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री।
(ii) राज्य के बाहर अराजपत्रित कर्मियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	मुख्यमंत्री।
(iii) राज्य के अन्दर किसी अन्य विभाग में राजपत्रित पदाधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	संवर्ग नियंत्री विभाग के मंत्री।
(iv) राज्य के अन्दर किसी अन्य विभाग में अराजपत्रित कर्मियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	संवर्ग नियंत्री विभाग के विभागाध्यक्ष/सचिव।
(v) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों को प्रति-नियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री।

(ख) स्थापना संबंधी मामलों में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. आकस्मिक एवं प्रतिबंधित अवकाश की स्वीकृति।	ठीक ऊपर के स्तर का ऐसा पदाधिकारी जिसके अधीन संबंधित सेवक कार्यरत हो।
2. आकस्मिक एवं प्रतिबंधित अवकाश से भिन्न अन्य अवकाशों की स्वीकृति (अध्ययन अवकाश को छोड़कर)।	
(i) सचिवालय में कार्यरत वर्ग 'ग' वर्ग 'घ' के कर्मियों के संबंध में।	जिस पदाधिकारी के अधीन संबंधित कर्मी कार्यरत हो उसकी अनुशंसा पर संबंधित विभागाध्यक्ष अथवा स्थापना प्रभारी पदाधिकारी, जो उप-सचिव से न्यून स्तर का पदाधिकारी न हो।

PTO

(ii) क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत वर्ग "ग" एवं "घ" के कर्मियों के संबंध में।	नियुक्ति पदाधिकारी।
(iii) अखिल भारतीय सेवाओं, विभागीय सचिव तथा विभागाध्यक्ष से भिन्न वर्ग "क" एवं "ख" के पदाधिकारियों के संबंध में।	सचिव।
(iv) विभागाध्यक्ष के संबंध में।	मंत्री (कार्य विभागों में कार्यरत अभियंता प्रमुख तथा स्वास्थ्य विभाग में कार्यरत निदेशक प्रमुख को स्वीकृति की जाने वाली छुट्टी की सूचना तुरंत मुख्य सचिव को भी दी जायेगी)।
(v) सचिव तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के संबंध में।	मुख्यमंत्री (मुख्य सचिव के माध्यम से)।
3. अध्ययन अवकाश की स्वीकृति।	स्थापित नियमों के अनुसार।
4. सेवा सम्पुष्टि से संबंधित मामले—	
(i) सचिवालय में कार्यरत वर्ग "ग" एवं वर्ग "घ" के कर्मियों के मामले की स्वीकृति।	संवर्ग नियंत्री विभाग के विभागाध्यक्ष, परन्तु जहाँ विभागाध्यक्ष नहीं हो, वहाँ स्थापना के प्रभारी संयुक्त सचिव/उप सचिव।
(ii) क्षेत्रीय स्थापना में कार्यरत वर्ग "घ" एवं वर्ग "ग" के कर्मियों के मामले।	नियुक्ति पदाधिकारी।
(iii) वर्ग "क" एवं वर्ग "ख" के पदाधिकारियों के मामले।	संवर्ग नियंत्री विभाग के सचिव।
(iv) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के मामले।	भारत सरकार।
5. स्थानान्तरण एवं पदस्थापन संबंधी मामले—	
(i) राजपत्रित सेवाओं के बेसिक ग्रेड के कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।	मंत्री।
(ii) राजपत्रित सेवाओं के बेसिक ग्रेड के ऊपर के दो ग्रेड्स एवं समकक्ष ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।	मंत्री।
(iii) राजपत्रित सेवाओं के उपर्युक्त (i) एवं (ii) में उल्लिखित पदाधिकारियों से भिन्न एवं राज्य सेवाओं के वरीयतम ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण।	मुख्य सचिव के मार्फत से मुख्यमंत्री।
(iv) विभागाध्यक्षों की नियुक्ति/प्रोन्नति एवं स्थानान्तरण/पदस्थापन तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण, पदस्थापन एवं प्रोन्नति के सभी प्रस्ताव तथा विभागीय सचिवों, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप-सचिव एवं अवर सचिव के पदस्थापन संबंधी सभी प्रस्ताव।	मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री।
(v) बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड्स में कार्यरत पर्यवेक्षकीय स्तर के कर्मियों का पदस्थापन एवं स्थानान्तरण।	विभागाध्यक्ष।
6. प्रोन्नति संबंधी मामले (लोक सेवा आयोग द्वारा अनुशंसित मामलों सहित)—	
(i) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड में प्रोन्नति के मामले।	सचिव।

(ii) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से दो ऊपर के ग्रेड्स तथा समकक्ष ग्रेड्स में प्रोन्नति के मामले।	मंत्री।
(iii) उपर्युक्त (i) एवं (ii) से भिन्न अन्य सभी-वरीयतम ग्रेड्स में प्रोन्नति के मामले।	मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री।
(iv) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड में पर्यवेक्षकीय पदों पर प्रोन्नति के मामले।	विभागाध्यक्ष।

(ग) वित्तीय मामले में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. विभागीय बजट प्रस्ताव की स्वीकृति।	मंत्री।
2. चालू योजना/चालू गैर-योजना स्कीमों का अवधि विस्तार।	मंत्री।
3. नई योजना स्कीमों की स्वीकृति—	
(i) ढाई करोड़ रुपयों की लागत वाली नई योजना स्कीमों की स्वीकृति।	सचिव (बशर्त्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)।
(ii) ढाई करोड़ रुपयों से अधिक, परन्तु दस करोड़ रुपयों तक की लागत वाली, नई योजना स्कीमों की स्वीकृति।	मंत्री (बशर्त्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)।
(iii) दस करोड़ रुपयों से अधिक, परन्तु बीस करोड़ रुपयों तक की लागत वाली, नई योजना स्कीमों की स्वीकृति।	मंत्री के अनुमोदन के पश्चात् वित्त मंत्री (बशर्त्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)।
(iv) बीस करोड़ रुपयों से अधिक की लागत वाली योजना स्कीमों की स्वीकृति।	मंत्रिपरिषद्।
4. नई गैर-योजना स्कीमों की स्वीकृति—	
(i) एक करोड़ रुपयों तक की लागत वाली गैर-योजना स्कीमों की स्वीकृति।	सचिव (बशर्त्ते कि बजटीय प्रावधान हो)।
(ii) एक करोड़ रुपयों से अधिक परन्तु, पांच करोड़ रुपयों की लागत वाली, गैर-योजना स्कीमों की स्वीकृति।	मंत्री।
(iii) पांच करोड़ रुपयों से अधिक लागत वाली गैर-योजना स्कीमों की स्वीकृति।	मंत्रिपरिषद्।
5. योजना तथा गैर-योजना स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति—	
(i) योजना स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति।	सचिव (विभागाध्यक्ष से परामर्श के उपरान्त)।
(ii) गैर-योजना स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति।	विभागाध्यक्ष (सचिव के मार्गदर्शन में)।
(iii) योजना एवं गैर-योजना मदों में आवंटन आदेश पर हस्ताक्षर करने का स्तर।	सचिव या उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी जो संयुक्त सचिव से न्यून पदाधिकारी न हो।
6. कार्यालय व्यय स्वीकृत करने की शक्ति।	सचिव/विभागाध्यक्ष।
7. भविष्य निधि से अग्रिम की स्वीकृति (स्थायी/अस्थायी)।	(i) गैर-राजपत्रित कर्मियों के संबंध में नियुक्ति पदाधिकारी।

		(ii) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में विभागीय सचिव।
8.	उपर्युक्त (7) में उल्लिखित अग्रिम से भिन्न अन्य अग्रिमों की स्वीकृति।	विभागाध्यक्ष, परन्तु जहाँ विभागाध्यक्ष न हो, वहाँ स्थापना प्रभारी पदाधिकारी।
9.	पेंशन, उपादान, भविष्य निधि की अंतिम निकासी एवं अव्यवहृत अवकाश के बदले नगदीकरण की स्वीकृति।	(i) वर्ग 'ग' एवं 'घ' के कर्मियों के संबंध में विभागाध्यक्ष/स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी। (ii) वर्ग 'क' एवं 'ख' के पदाधिकारियों के संबंध में सचिव।
10.	परिवहन भत्ता की स्वीकृति।	सचिव।
11.	विभागीय वाहनों की मरम्मति की स्वीकृति—	
	(i) विभागीय वाहनों के लिये।	स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी, जो उप-सचिव से न्यून पदाधिकारी न हों, तथा विभागाध्यक्ष, बशर्ते कि बजट प्रावधान हो।
	(ii) क्षेत्रीय वाहनों के लिये।	वाहन प्रयोग करने वाले पदाधिकारी, बशर्ते कि बजट प्रावधान हो।
12.	अंकेक्षण आपत्तियों का निवारण।	सचिव (महत्त्वपूर्ण/नीतिगत मामलों में मंत्री के अनुमोदन के पश्चात्)।

(घ) विधिक मामले में शक्तियों का प्रत्यायोजन

	विषय	निर्णय
1.	तथ्य विवरणी का अनुमोदन।	(i) सचिव—जहाँ मामलों का सीधा संबंध विभाग से हो। नीतिगत अथवा जनहित के अति महत्त्वपूर्ण मामलों में विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जायेगा। (ii) अन्य मामलों में उस कार्यालय का प्रधान, जिस कार्यालय से मामला संबंधित हो।
2.	न्यायादेशों के विरुद्ध अपील/रिवीजन दायर करने की शक्ति।	सचिव, निम्नांकित टिप्पणी के अनुसार विधि विभाग की राय प्राप्त कर।
3.	न्यायादेशों का कार्यान्वयन।	सचिव।

टिप्पणी—किसी मामले में एल०पी०ए०, एस०एल०पी० दायर करनी है या नहीं, उससे संबंधित संचिका विभागों में विभागीय सचिव से एक स्तर कनीय पदाधिकारी से नीचे नहीं जायेगी। प्रत्येक विभागीय सचिव, इस हेतु एक आदेश पारित करेंगे कि ऐसी संचिका उनके विभाग के कौन पदाधिकारी देखेंगे। इस संदर्भ में ऐसे पदाधिकारी उस संचिका में 3 दिनों के अंदर अपना मत देंगे एवं विभागीय सचिव भी 3 दिनों से अधिक संचिका अपने स्तर पर नहीं रखेंगे। विधि विभाग में भी विधि परामर्शी-सह-सचिव से एक स्तर कनीय पदाधिकारी द्वारा ही विषय-वस्तु का निष्पादन किया जायेगा। इसके लिए विधि सचिव भी कार्यालय आदेश निकालकर यह स्पष्ट करेंगे कि किस विभाग की संचिका उनसे एक स्तर कनीय कौन पदाधिकारी देखेंगे। विधि विभाग में भी कनीय पदाधिकारी स्तर पर 3 दिन एवं विधि सचिव के स्तर पर 3 दिन से ज्यादा समय नहीं लिया जायेगा, ताकि समय-सीमा के अंदर एल०पी०ए०, एस०एल०पी० आदि दायर करना सुनिश्चित किया जा सके।