

भारत सरकार
नागर विमानन मंत्रालय

"बी" ब्लॉक, राजीव गांधी भवन,
सफदरजंग एयरपोर्ट के नजदीक, नई दिल्ली-110003
दिनांक 28.07.2021

कार्यालय जापन

विषय: विभिन्न श्रेणी के मामलों के प्रस्तुति चैनल और अंतिम निपटान के स्तर की समीक्षा।

अधोहस्ताक्षरी को मंत्रालय के विभिन्न अनुभागों/विभागों द्वारा निपटाए गए मामलों के अंतिम निपटान के स्तर और प्रस्तुति के संशोधित चैनल को अद्येष्टित करने का निदेश दिया गया है, जिसमें कड़े अनुपालन के लिए सचिव (नागर विमानन) द्वारा अनुमोदित परिवर्तनों को शामिल किया गया है। इसकी एक प्रति मंत्रालय की वेबसाइट अर्थात् www.civilaviation.gov.in पर व्यापक प्रचार के लिए उपलब्ध है।

ह0/-

(आर. एन. उपाध्याय)
अवर सचिव, भारत सरकार
टेली न. 24640217

संलग्नक: यथोक्त।

1. नागर विमानन मंत्रालय के सभी अनुभाग/प्रभाग
2. माननीय नागर विमानन मंत्री के पीएस/माननीय राज्य मंत्री (नागर विमानन) के पीएस
3. सचिव (नागर विमानन) के सीनियर पीपीएस
4. अवर सचिव (केएम) को नागर विमानन मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।
5. संयुक्त सचिव/निदेशक/उप सचिव/अवर सचिव स्तर के सभी अधिकारी।
6. इस मंत्रालय के नियंत्रणाधीन सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/पीएसयू/स्वायत्त निकाय।
7. ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड।

भारत सरकार

नागर विमानन मंत्रालय

विभिन्न मामलों के प्रस्तुति चैनल
तथा
अंतिम निपटान के स्तर के संबंध
में
समेकित विभागीय अनुदेश

प्रशासन (ओ एंव एम) अनुभाग
जुलाई 2021

नागर विमानन मंत्रालय

विभिन्न अनुभागों/प्रभागों द्वारा कार्रवाई किए जाने वाले मामलों के संबंध में प्रस्तुत चैनल तथा अंतिम निपटान का स्तर दर्शाने वाला विवरण

विषय सूची

क्र. सं.	अनुभाग / प्रभाग / यूनिट	पृष्ठ संख्या
1.	सामान्य अनुदेश	03
2.	एअर इंडिया (एआई)	4-5
3.	करार अनुभाग (ए)	6-7
4.	भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण (एएआई)	08
5.	हवाईअड्डा विकास (एडी)	9-10
6.	विमानन सुरक्षा (एएस)	11
7	प्रशासन	12-15
8.	रोकड़ अनुभाग	16
9.	समन्वय एवं कल्याण (सी एवं डब्ल्यू)/एससीटी/आरटीआई	17-20
10.	सामान्य अनुभाग	21-22
11.	कौशल विकास एवं सूचना प्रौद्योगिकी (एसडी एवं आईटी) प्रभाग	23-24
12.	घरेलू परिवहन (डीटी)	25
13.	महानिदेशालय (डीजी)	26-27
14.	आर्थिक विनियामक (ईआर) प्रभाग	28
15.	वित्त	29-31
16.	हिन्दी अनुभाग	32
17.	संसद यूनिट (पीयू)	33
18.	सतर्कता अनुभाग	34

नागर विमानन मंत्रालय

सभी अनुभागों के लिए समान सामान्य अनुदेश

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का चैनल	अंतिम निपटान का स्तर
1.संसदीय मामले:-			
i)	तारांकित प्रश्न	निदेशक/सं.सचिव/ सचिव/राज्य मंत्री	मंत्री
ii)	अतारांकित प्रश्न	अ.सचिव/निदेशक/ सं.सचिव	राज्य मंत्री
iii)	आश्वासन	निदेशक/सं.सचिव/ सचिव	राज्य मंत्री
iv)	ध्यानाकर्षण प्रस्ताव	निदेशक/सं.सचिव/ सचिव/ राज्य मंत्री	मंत्री
v)	विशेष उल्लेख	निदेशक/सं.सचिव/ सचिव	राज्य मंत्री
vi)	मदों के संबंध में सलाहकार समिति ब्रीफ	एसओ / अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
2. वीआईपी संदर्भ			
i)	प्रधान मंत्री, मंत्रिमंडल के मंत्रियों एवं राज्यों के मुख्यमंत्रियों से प्राप्त	एसओ/निदे./सं.सचिव	मंत्री
ii)	प्रधान मंत्री, मंत्रिमंडल के मंत्रियों एवं राज्यों के मुख्यमंत्रियों के अलावा अन्य से प्राप्त	एसओ/निदे./सं.सचिव	राज्य मंत्री
3.	प्रधान मंत्री कार्यालय/मंत्रिमंडल सचिवालय मामले	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव

4. वापसी पर अनुमोदन के बाद, ई-फाइलें निदेशकों/उप सचिवों द्वारा सीधे अनुभाग अधिकारियों को भेज दी जाएंगी।

5. आंतरिक वित्त विभाग से सहमति, अन्य मंत्रालयों के अनुमोदन / परामर्श अथवा मंत्रिमंडल से अनुमोदन की अपेक्षा वाले सभी मामले अंतिम निपटान से पूर्व उचित स्तर से आगे प्रेषित किए जाएंगे।

6. नामावली "निदेशक" में जहां भी लागू होगा "उप सचिव" भी शामिल होगा तथा इसी प्रकार "उप सचिव" में "निदेशक" भी शामिल होगा।

7. फाइल की प्रस्तुति सहायक एसओ/एसओ द्वारा की जाएगी।

नागर विमानन मंत्रालय

एअर इंडिया अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का चैनल	अंतिम निपटान का स्तर
1.	एअर इंडिया तथा इसकी सहायक कम्पनियों के लिए निदेशक मंडल का गठन	अवर सचिव/ संयुक्त सचिव / सचिव	मंत्री
2.	एअर इंडिया लिमिटेड तथा इसकी सहायक कम्पनियों के लिए निदेशक मंडल स्तर के पदों पर नियुक्ति	अवर सचिव/ संयुक्त सचिव / सचिव	मंत्री
3.	एअर इंडिया लिमिटेड के मुख्य कार्यकारी की विदेश में प्रतिनियुक्त/प्रतिनिधित्व	निदेशक / संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
4.	विमान का निपटान	/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
5.	ईएफसी / पीआईबी नोट	अवर सचिव/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
6.	आयात / निर्यात शुल्कों से छूट	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
7.	पंच वर्षीय योजना / वार्षिक योजना	एसओ/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
8.	संसदीय समिति यथा सीओपीयू, संसद पटल पर दस्तावेज प्रस्तुति, स्थाई समिति	एसओ /अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
9.	एअर इंडिया/एचसीएल लिमिटेड की निष्पादन समीक्षा बैठकें	संयुक्त सचिव	सचिव
10.	एअर इंडिया लिमिटेड/एचसीआई लिमिटेड के स्टाफ को प्रवेश पास जारी करना	एसओ / निदेशक	संयुक्त सचिव
11.	वेतन समझौते	एसओ /अवर सचिव / निदेशक	संयुक्त सचिव
12.	हड़ताल सहित श्रमिक मामले	एसओ /अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
13.	मासिक/तिमाही निष्पादन रिपोर्टें	एसओ /अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
14.	नियंत्रक एवं महालेखाकार की रिपोर्ट, पैरा/ मसौदा ऑडिट पैरा रिपोर्ट के संबंध में कृत	एसओ /अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
15.	औद्योगिक विवाद (आईडी) मामले - श्रम मंत्रालय को अग्रोषित करना	एसओ /अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
16.	विधिक मामले (भारत सरकार प्रोफार्मा पार्टी)	एसओ /अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
17.	शिकायतें - साधारण	एसओ / अवर सचिव	निदेशक

18.	सूचना अधिकार अधिनियम के तहत प्राप्त संदर्भ	एसओ	पीआईओ/अपीलीय अधिकारी
19.	एअर इंडिया की सहायक कंपनियों में सीईओ की नियुक्ति	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
20.	हज चार्टर प्रचालनों से संबंधित मामले		
	हज विमान यात्रा समिति, निविदा जारी करना, समझौता जापन को अंतिम रूप देना	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
	निविदा अवार्ड करना एवं मांग पत्र जारी करना	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	सामान्य मामले	एसओ/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
21.	एआईएल एवं इसकी सहायक कंपनियों के संबंध में ड्राफ्ट एमओयू/एमओयू/ एमओयू	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
22.	राज्य सभा सचिवालय/लोकसभा सचिवालय/एनएचआरसी से अभ्यावेदन/शिकायत/मामले-संदर्भ	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
23.	एयर इंडिया के अलावा अन्य एयरलाइन द्वारा यात्रा करने में छूट - सामान्य मामले	एसओ	अवर सचिव
24.	एयर इंडिया के अलावा अन्य एयरलाइन द्वारा यात्रा करने में छूट - नीतिगत मामले	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
25.	विदेश मंत्रालय से प्रस्ताव-एयर इंडिया के अलावा अन्य एयरलाइन द्वारा यात्रा करने में	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
26.	एसईएसएफ मामले-सामान्य मामले	एसओ/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
27.	एसईएसएफ मामले-नीतिगत मामले	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
28.	डीआईपीएम के परामर्श से एयर इंडिया के विनिवेश से संबंधित सभी मामले	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
29.	एआईएचएल से संबंधित मामले-सामान्य	एसओ/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
30.	एआईएचएल से संबंधित मामले-नीतिगत	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
31.	भारत सरकार की गारंटी संबंधित मामले	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
32.	एयर इंडिया के विनिवेश के संदर्भ में हवाईअड्डा प्रचालकों से संबंधित मामला-	एसओ/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव

33.	एयर इंडिया के विनिवेश के संदर्भ में हवाईअड्डा प्रचालकों से संबंधित मामला-नीतिगत मामले	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
34.	कानूनी मामले और न्यायालयी मामले: (क) सामान्य (ख) मंत्रालय द्वारा दायर किया जाने वाला शपथपत्र	अवर सचिव/निदेशक अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	संयुक्त सचिव सचिव
35.	मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट हेतु सामग्री	अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
36.	वार्षिक रिपोर्ट की प्रस्तुति	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
37.	अन्य संगठनों से मांगी जाने वाली तथ्यात्मक जानकारी	सहायक एसओ	एसओ
38.	जहां निर्णय पहले से उपलब्ध है, वहां पूर्व उदाहरण के अनुसार निपटान किए जाने वाले मामले	सहायक एसओ/ एसओ	अवर सचिव
39.	अनुस्मारक: पहला अनुस्मारक दूसरा अनुस्मारक तीसरा अनुस्मारक चौथा तथा और अनुस्मारक मामले के महत्व को ध्यान में रखते हुए, संयुक्त सचिव/सचिव के लिए डीओ अनुस्मारक प्रस्तुत किया जा सकता है		एसओ अवर सचिव निदेशक संयुक्त सचिव
40.	सी एंड डब्ल्यू अनुभाग/अन्य अनुभागों को उपलब्ध कराई जाने वाली सूचना-सामान्य	एसओ/अवर सचिव	निदेशक
41.	सी एंड डब्ल्यू अनुभाग/अन्य अनुभागों को उपलब्ध कराई जाने वाली सूचना-नीतिगत	एसओ/अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव

नागर विमानन मंत्रालय

करार अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का चैनल	अंतिम निपटान का स्तर
1.	वायुयान नियमावली में संशोधन से संबंधित प्रस्ताव	निदेशक/सं. सचिव/ सचिव	मंत्री
2.	वायुयान नियमावली के प्रावधानों से छूट :- क. साधारण छूट जैसे नियम 5 इत्यादि के अंतर्गत ख. नियम 160 के अंतर्गत छूट	एसओ/ निदेशक निदेशक/सं. सचिव/सचिव	सं. सचिव मंत्री
3.	क. अंतर्राष्ट्रीय नागर विमानन संगठन (इकाओ) से संबंधित नीति विषयक मामले ख. रोजमर्रा के मामले	अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव अ.सचिव/निदेशक	सचिव संयुक्त सचिव
4.	अंतर्राष्ट्रीय नागर विमानन संगठन के कार्य से अधिकारियों का नामांकन	अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव	सचिव
5.	अंतर्राष्ट्रीय नागर विमानन संगठन (इकाओ) की परिषद में भारतीय प्रतिनिधित्व से संबंधित स्थापना मामले: क. नीति मामले, भारतीय प्रतिनिधित्व की नियुक्ति, वापस बुलाना इत्यादि ख. रोजमर्रा के मामले	अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव/ सचिव अ.सचिव/निदेशक	मंत्री संयुक्त सचिव
6.	अंतर्राष्ट्रीय नागर विमानन संगठन रिक्तियां - आवेदनों का प्रेषण	अ.सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
7.	विमान सेवा करार नीति मामले	निदेशक/ सं. सचिव/सचिव	मंत्री
8.	दोहरे कराधान से बचाव के करार संबंधी मामले	अ.सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
9.	संयुक्त आयोग की बैठकों से संबंधित मामले	एसओ/अ.सचिव	निदेशक
10.	अंतर्राष्ट्रीय नागर विमानन संगठन के लिए अंशदान का भुगतान	एसओ /अ.सचिव	निदेशक
11.	राजभाषा से संबंधित मामले	एसओ/अ.सचिव	निदेशक

12.	ओ एवं एम मामले	एसओ/अ.सचिव	निदेशक
13.	विदेशी एयरलाइनों के कर्मचारियों को वीजा प्रदान करना	एसओ/अ.सचिव	निदेशक
14.	अनिवार्य मुफ्त/रियायती यात्रा पैसेज: क. यदि दिशानिर्देशों के अनुरूप होने के कारण आवेदन को सहमति दी जानी है। ख. यदि दिशानिर्देशों के अनुरूप न होने के कारण आवेदन रद्द किया जाना है। ग. यदि आवेदन दिशानिर्देशों के अनुसार नहीं है तथा इसे मंत्री महोदय के विवेकाधिकार कोटे में से स्वीकार किया जाना है। घ. वैधता अवधि में विस्तार ङ. दिशानिर्देशों के दायरे में कार्गो	अ.सचिव/सं. सचिव/सचिव एसओ /निदेशक अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव एसओ/अ.सचिव एसओ /अ.सचिव	मंत्री संयुक्त सचिव मंत्री निदेशक निदेशक
15.	विदेशी विमान के लिए भारत में 2 माह से अधिक रुकने की अनुमति:- क) 6 माह तक ख) 1 वर्ष तक ग) 1 वर्ष से अधिक	एसओ /अ.सचिव/निदेशक एसओ/निदेशक/सं.सचिव निदेशक/सं.सचिव/ सचिव	सं. सचिव सचिव मंत्री
16.	गैर अनुसूचित प्रचालन:- क. नीति मामले ख. अन्य	एसओ /निदेशक/सं.सचिव एसओ /अ.सचिव/निदेशक	सचिव सं.सचिव/
17.	पर्यटन चार्टर दिशानिर्देशों में निर्धारित शर्तों के संबंध में छूट	एसओ/अ.सचिव/निदेशक	सं.सचिव/सचिव
18.	गैर अनुसूचित उड़ानों की अनुमति की निर्धारित अवधि में विस्तार के लिए आवेदन	एसओ/अ.सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
19.	ईएससीएपी, आईसीएओ, ईयू इत्यादि से संबंधित विदेशी सहयोग/प्रशिक्षण मामलों के प्रस्तावों सहित अंतर्राष्ट्रीय सहयोग प्रस्तावों के लिए समन्वय इत्यादि:- क. नीति मामले ख. अन्य	अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव एसओ/अ.सचिव/निदेशक	सं.सचिव सचिव

20.	यातायात अधिकारों का निर्धारण:- क. राष्ट्रीय वाहक ख. निजी वाहक	एसओ/निदेशक अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव	संयुक्त सचिव सचिव
21.	एयरलाइनों द्वारा कोड शेयर: - क. राष्ट्रीय वाहक ख. निजी वाहक	एसओ/अ.सचिव/निदेशक एसओ/निदेशक/सं.सचिव	संयुक्त सचिव सचिव
22.	नागर विमानन मंत्रालय से संबंधित सभी विदेश प्रतिनियुक्तियां:- क) निदेशक तक ख) संयुक्त सचिव एवं ऊपर के पद	एसओ/ निदेशक/ सं.सचिव एसओ/ निदेशक/ सं.सचिव/ सचिव	सचिव मंत्री

एएआई अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का चैनल	निपटान का अंतिम
1.	प्रशासनिक /नीति मामले:- क) भा.वि.प्रा. संशोधन ख) भा.वि.प्रा. के नियमों/ विनियमों का निर्माण / संशोधन ग) हवाईअड्डा अपीलिय ट्रिब्यूनल के अध्यक्ष की नियुक्ति घ) निदेशक मंडल के सदस्यों की नियुक्ति ड) संसद में भा.वि.प्रा. की वार्षिक रिपोर्ट/वार्षिक लेखों की प्रस्तुति च) मंत्रिमंडल नोट एवं अन्य नीति मामले	एसओ/निदेशक/ सं.सचिव/ सचिव एसओ/निदेशक/ सं.सचिव/ सचिव एसओ/अ.सचिव/ सं.सचिव/ सचिव अ.सचिव/निदेशक/ सं.सचिव/ सचिव एसओ/निदेशक/ सं.सचिव/	मंत्री मंत्री मंत्री मंत्री मंत्री मंत्री
2.	एयरोड्रोम/एयरस्ट्रिप/सिविल एंक्लेव/ रनवे/ टैक्सीवे/ एप्रन/टर्मिनल भवन/ आवास / कार्यालय आवास के निर्माण के लिए पीआईबी/ ईएफसी/ एसएफसी	अ.सचिव/निदेशक/ सं.सचिव	सचिव
3.	एयरोड्रोम का स्थानांतरण	एसओ/अ. सचिव/ सं.सचिव	सचिव
4.	एयरोड्रोम के अधिग्रहण के लिए भूमि/ एयरोड्रोम की अतिरिक्त भूमि का निपटान	अ.सचिव/निदेशक/ सं.सचिव / सचिव	मंत्री
5.	संसद मामले:- क) संसदीय समिति इत्यादि के संक्षेप एवं तथ्यों की प्रस्तुति ख) सीओपीयू के लिए ब्रीफ ग) तथ्यों की प्रस्तुति	एसओ/अवर सचिव/ निदेशक एसओ/अवर सचिव एसओ/अवर सचिव	संयुक्त सचिव संयुक्त सचिव संयुक्त सचिव
6.	ऑडिट आपत्तियां / ऑडिट पैरा:- क) साधारण मामले ख) लोक लेखा समिति मामले ग) सी एवं एजी ऑडिट मामले	एसओ एसओ/निदेशक / सं.सचिव एसओ/अ. सचिव/ निदेशक	अवर सचिव सचिव संयुक्त सचिव
7.	विधिक मामले तथा न्यायिक मामले	एसओ/अ. सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव

8.	रिपोर्ट/विवरण:- क) वार्षिक रिपोर्टों की सामग्री ख) मंत्रिमंडल /प्रधान मंत्री कार्यालय को मासिक / पाक्षिक रिपोर्टों की प्रस्तुति ग) ओ एवं एम	एसओ/अ. सचिव/ निदेशक एसओ/अ. सचिव/ निदेशक एसओ/अ. सचिव	संयुक्त सचिव संयुक्त सचिव निदेशक
----	--	---	--

एडी अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निपटान का अंतिम स्तर
1.	नए ग्रीनफील्ड हवाईअड्डे का निर्माण:- 1.1. प्रस्ताव पर संबंधित मंत्रालयों/विभागों से टिप्पणियां प्राप्त करना 1.2. परियोजना प्रस्ताव का प्रारंभिक परीक्षण 1.3. साइट क्लियरेंस प्रदान करना 1.4. सैद्धांतिक अनुमोदन	एसओ/अवर सचिव एसओ/अवर सचिव/ निदेशक एसओ/निदेशक/संयुक्त सचिव/ सचिव एसओ/निदेशक/संयुक्त सचिव/ सचिव	संयुक्त सचिव संयुक्त सचिव सचिव मंत्री मंत्री
2.	हवाईअड्डों की पीपीपी:- 2.1 एएआई द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव का परीक्षण 2.2 प्रस्ताव को पीपीपीएसी को भेजने के लिए अनुमोदन की मांग करना 2.3 पीपीपी मामलों पर एएआई की टिप्पणियां 2.4 पीपीपी हवाईअड्डों से संबंधित नीति मामले	एसओ/निदेशक/सं.सचिव/सचिव एसओ/अवर सचिव अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव एसओ/अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री संयुक्त सचिव मंत्री मंत्री
3.	3.1 ऐरा के आदेशों का कार्यान्वयन/ऐरा को निदेश जारी करना 3.2 टैरिफ संबंधी नीतिगत मामलों की प्रोसेसिंग 3.3 ऐरा को निदेश/एडवाजरी जारी करना	एसओ/अवर सचिव/निदेशक एसओ/अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	संयुक्त सचिव सचिव मंत्री
4.	ऐरा अपील प्राधिकरण से संबंधित मामले	एसओ/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
5.	मंत्रिमंडल नोट एवं अन्य नीति मामले	एसओ/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
6.	संसदीय मामले:- 6.1 संसदीय समिति हेतु सार 6.2 संसदीय समितियों की मौखिक साक्ष्य रिपोर्ट	एसओ/अवर सचिव एसओ/निदेशक अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	संयुक्त सचिव सचिव मंत्री

	मंत्रालय के अन्य अनुभागों को भेजी जाने वाली संसदीय समितियों की एटीआर		
7.	कानूनी मामले एवं न्यायालयी मामले 7.1 यदि मंत्रालय प्रोफोर्मा पार्टी है तो 7.2 लीगल काउंसिल/अधिवक्ता की नियुक्ति 7.3 एसजी, एसजी एवं एजी की नियुक्ति 7.4 एफिडेविट का अनुमोदन 7.5 कानूनी शुल्क का भुगतान	एसओ/अवर सचिव एसओ/निदेशक/सं सचिव अवर सचिव/निदेशक/सं सचिव/सचिव एसओ/अ सचिव/निदेशक/सं सचिव एसओ/अ सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव सचिव मंत्री सचिव आईएफडी के माध्यम से सं. सचिव
8.	लेखापरीक्षा आपत्तियां/ऑडिट पैरा: 8.1 पीएसी मामले 8.2 सी एण्ड एजी ऑडिट पैरा 8.3 पीएसी/सीओपीयू रिपोर्ट पर एटीआर का अनुमोदन	एसओ/निदेशक / संयुक्त सचिव एसओ/अवर सचिव/संयुक्त सचिव अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	सचिव संयुक्त सचिव मंत्री
9.	ऐरा में अध्यक्ष, सदस्यों और सचिव की नियुक्ति 9.1 विज्ञापन आमंत्रित करना 9.2 चयन समिति को संदर्भ भेजना 9.3 पद पर नियुक्ति के लिए अंतिम स्वीकृति/एसीसी अनुमोदन की प्रक्रिया	एसओ/निदेशक/सं. सचिव/सचिव एसओ/अ सचिव/निदेशक/सं. निदेशक अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री सचिव मंत्री
10.	संयुक्त उद्यम/सार्वजनिक निजी भागीदारी हवाई अड्डों द्वारा प्रस्तुत मास्टर विकास योजना (एमडीपी) को मंजूरी 10.1 एमडीपी पर संबंधित मंत्रालयों/विभागों से टिप्पणियां मांगना 10.2 एमडीपी का अनुमोदन	एसओ/अवर सचिव एसओ/निदेशक/संयुक्त सचिव	संयुक्त सचिव सचिव
11.	विमानों के लिए वैमानिकी और अन्य हवाईअड्डा शुल्कों में छूट	एसओ/अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव

एस अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निपटान का अंतिम स्तर
1.	<u>विमानन सुरक्षा :</u> क)सुरक्षा संबंधी अनुदेशों में रियायत ख) बीसीएस संबंधी योजनाएं/परियोजनाएं	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव अवर सचिव/ निदेशक/संयुक्त सचिव	मंत्री सचिव
2.	अन्य नीतिगत विषय:	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
3.	<u>बीसीएस में पदों के लिए भर्ती नियमों का सृजन/संशोधन:</u> <u>भर्ती नियम:-</u> समूह "ग" समूह 'क' तथा 'ख' पद //(संयुक्त सचिव स्तर के पद से नीचे) समूह "क" तथा "ख" पद //(संयुक्त सचिव तथा ऊपर के पद) (विभागाध्यक्षों के पद हेतु भर्ती नियमों या संगठित सेवाओं के लिए सेवा नियमों का सृजन/महत्वपूर्ण संशोधन) (विभिन्न श्रेणियों के लिए "भर्ती नियमों" पर शक्तियों के उपर्युक्त प्रत्यायोजन को इस मंत्रालय के दिनांक 29 जुलाई 2016 के कार्यालय जापन सं. 1-29/1/2003-ओ एंड एम के तहत अनुमोदित किया गया है।	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अवर सचिव/ निदेशक/संयुक्त सचिव निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	संयुक्त सचिव सचिव मंत्री
4	पदों का सृजन	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री

प्रशासन

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निपटान का अंतिम स्तर
1.	भर्ती नियम:- समूह "ग" समूह 'क' तथा 'ख' पद //(संयुक्त सचिव स्तर के पद से नीचे) समूह "क" तथा "ख" पद //(संयुक्त सचिव तथा ऊपर के पद) (विभागाध्यक्षों के पद हेतु भर्ती नियमों या संगठित सेवाओं के लिए सेवा नियमों का सृजन) (विभिन्न श्रेणियों के लिए भर्ती नियमों पर शक्तियों के उपर्युक्त प्रत्यायोजन को इस मंत्रालय के दिनांक 29 जुलाई 2016 के का.जा. सं. I-29/1/2003-ओ&एम के तहत अनुमोदित किया गया है।	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	संयुक्त सचिव सचिव मंत्री
2.	पेंशन/उपदान :- सभी ग्रेड	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
3.	संयुक्त परामर्श तंत्र :- कार्यालय परिषद	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
4.	विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसाओं का स्वीकरण :- समूह 'ख' (राजपत्रित) समूह 'ख' (गैर-राजपत्रित) समूह 'ग'	अवर सचिव/निदेशक /संयुक्त सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	सचिव संयुक्त सचिव निदेशक
5.	चरित्र एवं पूर्ववृत्त का सत्यापन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक

6.	वेतन/संशोधित वेतन निर्धारण (वेतन का निर्धारण एकीकृत वित्त के परामर्श से होगा, जहां मौजूदा अनुदेशों के अंतर्गत यह अपेक्षित है)	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
7.	नियुक्ति/पदोन्नति/स्थायित्व:- समूह 'क' समूह 'ख' (राजपत्रित) समूह 'ख' (अराजपत्रित) समूह 'ग'	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	मंत्री सचिव संयुक्त सचिव निदेशक
8.	पदों का सृजन (विषय पर आवश्यक निर्देशों के अनुसार जहां आवश्यक हो, एफए की सहमति ली जाएगी):- समूह 'क' 'ख' तथा 'ग' नई परिसंपत्तियों हेतु पदों का सृजन (वित्त मंत्रालय तथा डीओपीटी द्वारा जारी सामान्य और विशिष्ट अनुदेशों के अध्याधीन)	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	मंत्री सचिव
9.	अग्रिम/आहरण:- त्योहार कम्प्यूटर गृह निर्माण अग्रिम जीपीएफ अग्रिम/आहरण	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक निदेशक निदेशक निदेशक

*(यदि आवेदक अपने मामले में अग्रिम की मंजूरी के लिए सक्षम है, अगला उच्चतर अधिकारी अनुमोदन प्रदान करेगा।

10.	स्थापना मामले:- i) विदेश में प्रशिक्षण, सम्मेलनों आदि में उपस्थित होने के लिए अधिकारियों का शिष्टमंडल/प्रतिनियुक्ति (विषय पर आवश्यक निर्देशों के अनुसार जहां आवश्यक हो, एफए की सहमति ली जाएगी):- निदेशक और समकक्ष स्तर तक के अधिकारी संयुक्त सचिव और ऊपर के स्तर के अधिकारी ii) भारत के भीतर प्रशिक्षण:- समूह 'क' समूह 'ख' समूह 'ग' iii) सीएसएस/सीएसएसएस/सीएससीएस/ सामान्य सिविल सेवा संबंधी प्रशासनिक मामले:- समूह 'क' समूह 'ख' (राजपत्रित)	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव मंत्री सचिव संयुक्त सचिव निदेशक मंत्री सचिव
-----	--	--	---

	सचिव	
समूह 'ख' (अराजपत्रित)	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
समूह 'ग'	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
iv) प्रथम नियुक्ति पर चिकित्सा प्रमाणपत्र की व्यवस्था (एफआर 10)	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
v) लियन पर स्थानान्तरण: (एफआर-14)	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	संयुक्त सचिव
राजपत्रित		
अराजपत्रित	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
vi) तैनाती/स्थानान्तरण:-		
समूह 'क'	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
समूह 'ख'(राजपत्रित)	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
समूह 'ख'(अराजपत्रित)/समूह 'ग'		
	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
vii) निजी/सार्वजनिक निकाय आदि के लिए कार्य करने तथा शुल्क स्वीकार करने की अनुमति (एसआर 11)		
viii) अपात्र अधिकारियों द्वारा विमान		

	यात्रा (एसआर 48 ख) (विषय पर आवश्यक निर्देशों के अनुसार जहां आवश्यक हो, एफए की सहमति ली जाएगी) ix) अवकाश/एलटीसी/कार्यभार ग्रहण समय प्रदान करना सभी ग्रेड	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	संयुक्त सचिव सचिव निदेशक
*(विभागाध्यक्ष (एचओडी) अग्रिम की मंजूरी के लिए सक्षम प्राधिकारी है, उसके मामले में अगला उच्चतर प्राधिकारी)			
	x) स्थायीकरण: समूह 'ख' (राजपत्रित/अराजपत्रित) समूह 'ग' xi) आवेदन का अग्रोषण: समूह 'क' समूह 'ख' तथा 'ग' xii) अनुकम्पा आधार पर नियुक्ति xiii) आचरण नियमों के तहत सूचना:- सचिव	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव निदेशक/संयुक्त सचिव/	संयुक्त सचिव संयुक्त सचिव सचिव संयुक्त सचिव सचिव मंत्री

		सचिव	
	संयुक्त सचिव तथा अपर सचिव	अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
	निदेशक स्तर तक	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
	सभी समूह 'ख' (राजपत्रित/अराजपत्रित) तथा समूह 'ग'	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
	xiv) राजीव गांधी भवन विभागीय कैंटीन कर्मचारियों से संबंधित सभी सेवा मामले	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
	xv) अनियत श्रमिकों की नियुक्ति	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक

नागर विमानन मंत्रालय
रोकड़ अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निपटान का अंतिम स्तर
1.	मंत्रालय के अधिकारियों और कर्मचारियों के संबंध में सभी प्रकार के भुगतानों का आहरण और संवितरण जैसे:- (क) ट्यूशन फीस की प्रतिपूर्ति (ख) टीए/एलटीसी, यात्रा भत्ता (ग) चिकित्सा (घ) जीपीएफ से अग्रिम/आहरण, ओटीए/एचबीए/कार/मोटरसाईकल	अनुभाग अधिकारी अनुभाग अधिकारी अनुभाग अधिकारी अनुभाग अधिकारी	निदेशक निदेशक कतिपय मामलों में अवर सचिव निदेशक
2.	आयकर परिकलन और रिटर्न	अनुभाग अधिकारी	अनुभाग अधिकारी
3.	मंत्रालय (मुख्य) का बजट, जिसमें विभिन्न उप-शीर्षों समायोजनों के अंतर्गत बजट अनुमान, संशोधित अनुमानों को तैयार करना और व्यय की बुकिंग करना तथा पीएओ के साथ मासिक व्यय विवरण की तैयारी करना।	अनुभाग अधिकारी	निदेशक
4.	रोकड़ बही, परिचय रोल, आकस्मिक रजिस्टर, आदि का अनुरक्षण, आकस्मिक बिलों को तैयार करना।	रोकड़िया	अनुभाग अधिकारी
5.	भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण को स्वीकृत ऋणों और अग्रिमों का आहरण, इग्युआ को अनुदान सहायता का आहरण तथा हज चार्टर प्रचालन के लिए एअर इंडिया को सब्सिडी।	रोकड़िया	अनुभाग अधिकारी
6.	सेवा डाक टिकटों का प्रापण, उन्हें जारी करना और उनके खातों का अनुरक्षण।	रोकड़िया	अनुभाग अधिकारी
7.	सेवा का सत्यापन और सेवा पुस्तिका में आवश्यक प्रविष्टियां।	अनुभाग अधिकारी	अनुभाग अधिकारी
8.	जीपीएफ - खातों का अनुरक्षण, खातों का अंतरण, नया खाता सं. जारी करना तथा अन्य रिकॉर्ड और अंतिम भुगतान, वार्षिक जीपीएफ खाता विवरण जारी करना।	अनुभाग अधिकारी	अनुभाग अधिकारी
9.	दीर्घकालीन/अल्पकालीन अग्रिम -	अनुभाग अधिकारी	अनुभाग अधिकारी

	वस्तुओं को देखना और ब्याज का परिकलन।		
10.	सीजीईजीआईएस - लेखाओं का अनुरक्षण और भुगतान।	अनुभाग अधिकारी	निदेशक
11.	सूचना का अधिकार अधिनियम के संबंध में शुल्क का संग्रहण और इसे बैंक में जमा कराना।	रोकड़िया	अनुभाग अधिकारी

समन्वय एवं कल्याण अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निपटान का अंतिम स्तर
1.	वार्षिक रिपोर्ट	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
2.	सिटीजन चार्टर	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
3.	परिणाम फ्रेम कार्य दस्तावेज	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
4.	विभिन्न राज्य सरकारों और विभिन्न प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त मसौदा बिलों/अध्यादेशों/मसौदा कैबिनेट नोट/अधिनियमों का परीक्षण जो किसी विशेष अनुभाग/विभाग से संबंधित नहीं हैं और उनके लिए समन्वय की आवश्यकता है।	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
5.	मंत्रिमंडल के लिए मासिक सारांश	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
6.	विभिन्न प्रकार की सूचना की माँग हेतु अन्य मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त संदर्भ	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव/सचिव
7.	कैबिनेट सचिव/प्रधानमंत्री के सचिव को भेजे जाने वाले मासिक डी.ओ. पत्र	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
8.	नोडल मंत्रालयों/विभागों/संगठनों से प्राप्त विभिन्न मामलों पर प्रशासनिक परिपत्रों/दिशानिर्देशों का प्रसार	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/संयुक्त सचिव
9.	राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय मेलों/प्रदर्शनियों और सेमिनारों में सहभागिता	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव/सचिव
10.	गणतंत्र दिवस और स्वतंत्रता दिवस के पास, कैलेंडरों और डायरियों आदि का वितरण	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
11.	कैबिनेट/कैबिनेट समिति के निर्णयों का क्रियान्वयन - मासिक रिपोर्ट के प्रस्तुतिकरण संबंधी	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव

12.	विदेशों में विदेशी मिशनो और विदेशी संगठनों में सरकारी कर्मचारियों (जब अधिकारी भारत में तैनात हैं) के परिवार के सदस्यों के नियोजन संबंधी विदेश मंत्रालय को भेजी जाने वाली रिपोर्ट का प्रस्तुतिकरण।	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
13.	पीएसयू/स्वायत्तशासी निकायों में रिक्तियों की स्थिति और प्रस्तावों के बारे में एसीसी नियुक्ति की मासिक रिपोर्ट (ऑनलाइन)	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
14.	(क) लंबित मामलों (ख) एसीसी निर्णयों और दिशानिर्देशों के संबंध में एसीसी मामलों की मासिक स्थिति	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
15.	विभिन्न स्रोतों से प्राप्त विज्ञापनों हेतु अनुरोध	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
16.	महिलाओं का कल्याण - छमाही और वार्षिक डेटा/सूचना का प्रस्तुतिकरण	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
17.	वरिष्ठ नागरिकों का कल्याण	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
18.	साप्ताहिक वरिष्ठ स्तरीय अधिकारी बैठक	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
19.	वरिष्ठ स्तरीय अधिकारी बैठक की अनुवर्ती कार्यवाई के रूप में साप्ताहिक बैठकों के लिए पीएमओ/वीआईपी/डिलिवरेबल/आरएफडी संबंधी सूचना का समेकन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	सचिव
एससीटी प्रकोष्ठ			
20.	केंद्रीय सरकारी सेवाओं में एससी/एसटी/ओबीसी के प्रतिनिधित्व से संबंधित वार्षिक रिपोर्ट	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
21.	आरक्षण आदेशों का पालन न होने पर एसोसिएशनों की शिकायतें	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
22.	उत्पीड़न के संबंध में एससी/एसटी कर्मचारियों से अभ्यावेदन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
23.	एससी/एसटी के लिए आरक्षित पदों हेतु आरक्षण आदेशों की निगरानी	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक

24.	विभाग तथा इसके नियंत्रणाधीन सभी संगठनों द्वारा रखे जा रहे रोस्टर का निरीक्षण	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
25.	दिव्यांग व्यक्तियों की वार्षिक रिटर्न	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
26.	भूतपूर्व सैनिकों की वार्षिक/छमाही रिटर्न	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
27.	दिव्यांगों हेतु आरक्षित पदों के लिए आरक्षण आदेशों की निगरानी	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
28.	भूतपूर्व सैनिकों हेतु आरक्षित पदों के लिए आरक्षण आदेशों की निगरानी	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक

29.	सरकारी सेवा में अल्पसंख्यकों की भर्ती - गृह मंत्रालय (अल्पसंख्यक प्रकोष्ठ) को भेजी जाने वाली तिमाही रिपोर्ट	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
30.	अल्पसंख्यक कर्मचारियों की कुल संख्या से संबंधित कल्याणकारी जानकारी के लिए प्रधान मंत्री का नया 15 सूत्री कार्यक्रम	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
31.	अल्पसंख्यकों के कल्याण के लिए प्रधान मंत्री का नया 15 सूत्री कार्यक्रम -वार्षिक रिपोर्ट	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
32.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग की बैकलॉग आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए आरम्भ किया गया विशेष भर्ती अभियान - छमाही और वार्षिक रिपोर्ट	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
33.	मंत्रालय में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, दिव्यांगजनों और सेवानिवृत्त सैनिकों के कल्याण से संबंधित कार्यों के लिए संपर्क अधिकारी का नामांकन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव

जन शिकायत

34.	संबंधित संगठन / प्रशासन अनुभाग को विभिन्न स्रोतों से प्राप्त शिकायतों का निवारण हेतु अग्रगण्य	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
35.	शिकायत निवारण/मामले को बंद करने के लिए शिकायतकर्ता/डीपीजी/ डीएआरपीजी को उचित संप्रेषण जारी करना	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
36.	मंत्रालय और इसके संगठनों/प्रशासन अनुभाग के लिए सिटिजन चार्टर तैयार करना	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
37.	सभी संगठनों को लंबित जन शिकायत मामलों पर समेकित रिपोर्ट का परिचालन	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/निदेशक
38.	जन शिकायत निवारण तंत्र (पीजीआरएम) के संबंध में डीपीजी/डीएआरपीजी से प्राप्त विभिन्न दिशानिर्देशों/निर्देशों का परिपत्रण	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव

नागर विमानन मंत्रालय

39.	मंत्रालय में जन शिकायत अधिकारी की नियुक्ति	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
40.	महिला कल्याण से संबंधित मामले, महिलाओं की रिपोर्ट को देखना, यौन प्रकोष्ठ/उत्पीड़न शिकायतों आदि के बारे में महिलाओं की शिकायतें	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	महिला प्रकोष्ठ के अध्यक्ष/संयुक्त सचिव/सचिव
41.	महिला प्रकोष्ठ का गठन, महिला कल्याण से संबंधित मामलों को देखने के लिए मंत्रालय (मुख्य) में नोडल अधिकारी	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
42.	कार्य स्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न की शिकायतों को देखने के लिए शिकायत समिति का गठन, अध्यक्ष/नोडल अधिकारी आदि का नामांकन	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
आरटीआई कक्ष			
43.	आरटीआई अधिनियम, 2005 के अंतर्गत जानकारी के लिए आवेदन, फाइल खोलना और संबंधित सीपीआईओ को पत्र जारी करना	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
44.	आरटीआई अधिनियम के अंतर्गत प्रथम अपील, अपील दर्ज करना	संबंधित सीपीआईओ	संबंधित अपीलीय प्राधिकारी
45.	आरटीआई संबंधित अन्य सभी मामले	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव

नागर विमानन मंत्रालय
सामान्य अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुतिकरण का चैनल	निपटान का अंतिम स्तर
1.	नए आवासीय टेलीफोनों की स्वीकृति - 1. गैर-पात्र अधिकारी 2. पात्र अधिकारी	अनुभाग अधिकारी/ कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)/ विभाग प्रमुख अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	संयुक्त सचिव कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
2.	फुटकर व्यय:- आवर्ती और गैर-आवर्ती रुपये 1000/- तक रुपये 1000/- से अधिक (प्रत्येक मामले में) उपरोक्त हेतु	अनुभाग अधिकारी अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव) कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
3.	हानियों को बट्टे खाते में डालना :- 1. सार्वजनिक धन के लिए भंडारण की अवहनीय हानि (चोरी, धोखाधड़ी और लापरवाही के कारण नहीं माल की रुपये 10,00,000 हानि तथा अन्य मामलों में रुपये 1,00,000)। राजस्व की हानि अथवा न वसूले जाने योग्य ऋण और अग्रिम रुपये 50,000 तक)। 2. भंडारण के मूल्य में कमी तथा मूल्यहास रुपये 50,000 तक)।	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)/विभाग प्रमुख (निदेशक) अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)/विभाग प्रमुख (निदेशक)	संयुक्त सचिव संयुक्त सचिव
4.	पुराने, अतिरिक्त और अप्रयोज्य माल का निपटान	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
5.	प्रिंटिंग और बाइंडिंग	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
6.	लेखन सामग्री की स्थानीय खरीद	कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)/विभाग प्रमुख (निदेशक)/संयुक्त सचिव (सक्षमता के अनुसार/डीएफपीआर)	वित्त सलाहकार
7.	मोटर वाहन (स्टाफ कार):- क) खरीद	विभाग प्रमुख (निदेशक)/ संयुक्त सचिव/ वित्त सलाहकार	सचिव

	ख)रखरखाव, मरम्मत और अनुरक्षण	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख	कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
8.	फर्नीचर और फिक्सचर, खरीद और मरम्मत	अनुभाग अधिकारी/ कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)/विभाग प्रमुख (निदेशक) (सक्षमता के अनुसार/डीएफपीआर)	संयुक्त सचिव
9.	सरकारी/गैर सरकारी प्रकाशनों की खरीद	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
10.	कम्प्यूटर तथा अन्य मशीनों की मरम्मत/रखरखाव:- क)प्रत्येक मामले में प्रति वर्ष रुपये 1000/- तक. ख)प्रत्येक मामले में प्रति वर्ष रुपये 1,000/-से अधिक	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव) अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (निदेशक) कार्यालय प्रमुख (निदेशक))
11.	टेलीफोन प्रभार	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
12.	रबड़ की मोहरों तथा अन्य सीलों की स्थानीय खरीद	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
13.	वर्दियों, बैजों तथा कपड़े की अन्य मदों की खरीद और वाशिंग भत्ता	अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)/विभाग प्रमुख (निदेशक)	संयुक्त सचिव
14.	मनोरंजन और हल्के नाश्ते पर व्यय	अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
15.	पहचान पत्रों (फोटो/अस्थायी) की आपूर्ति 1. आकस्मिक श्रमिक 2. अस्थायी/स्थायी कर्मचारी	अनुभाग अधिकारी अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)/विभाग प्रमुख (निदेशक) (गृह मंत्रालय के निदेशानुसार)	कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव) संयुक्त सचिव (समय-समय पर जारी गृह मंत्रालय के परिपत्रों के अनुसार)

नागर विमानन मंत्रालय
एसडी एंड आईटी अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुतिकरण का चैनल	निपटान का अंतिम स्तर
1.	इयुआ और आरजीएनएयू को निधियाँ/अनुदान जारी करना	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
2.	डिजीस्काई परियोजना संबंधी भुगतान, नागर विमानन मंत्रालय की वेबसाइट का रखरखाव, लैन पुनरुद्धार, इयुआ का पीपीपी मॉडल, एयरसेवा परियोजना और अन्य विभिन्न परियोजनाएं।	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
3.	संसदीय मामले	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
4.	बजट और संशोधित प्राक्कलन	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/	संयुक्त सचिव
5.	ऑनलाइन पोर्टलों का अद्यतन	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/	संयुक्त सचिव
6.	वेबसाइट का रखरखाव	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/	संयुक्त सचिव
7.	मासिक डीओ, उपलब्धियां	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/	संयुक्त सचिव
8.	अति विशिष्ट व्यक्तियों/ प्रधान मंत्री कार्यालय से प्राप्त संदर्भ	अवर सचिव/संयुक्त सचिव/ सचिव	मंत्री
9.	विविध और नैमी मामले	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
10.	विविध अभिनव पहलें	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
11.	आरटीआई आवेदन	अनुभाग अधिकारी/ सीपीआईओ	लागू नहीं
12.	आरटीआई अपील	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ प्रथम अपीलीय प्राधिकारी
13.	न्यायिक मामले	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव	संयुक्त सचिव
14.	यूएवी, इयुआ, आरजीएनएयू, एफटीओ, एएमई स्कूल, एयरोस्पोर्ट्स, एमआरओ और एयरोस्पेस, मानव संसाधन और कौशल विकास के नीतिगत मामले	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
15.	निदेशक, इयुआ के पद पर नियुक्ति	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
16.	करार, नियम और विनियम	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
17.	वार्षिक रिपोर्ट और लेखापरीक्षित खातों का प्रस्तुतिकरण	अवर सचिव/संयुक्त सचिव/	मंत्री

		सचिव	
18	वीसी, एनएयू का चयन	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
19	एनएयू के अध्यादेशों का मसौदा तैयार करना	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
20	यूएवी, बीवीएलओएस संचालन के लिए छूट, अनुमतियां	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
21	ड्रोन नियम, विनियम	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
22	ड्रोन संबंधी नीतिगत मामले	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
23	एंटीड्रॉन्स मामले	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव
24	एलएएन, एनआईसीसी मामले, साइबर मामले	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव	संयुक्त सचिव
25	निवेश क्लियरेंस प्रकोष्ठ (आईसीसी) की बैठकें/प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव	संयुक्त सचिव
26	विजन/मिशन और अन्य संबंधित दस्तावेजों की तैयारी	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/संयुक्त सचिव	सचिव

* यह सूची सांकेतिक है। तथापि, मुद्दों के महत्व को देखते हुए इसे सचिव के अवलोकन/अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जा सकता है।

डीटी अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	राष्ट्रीय नागर विमानन नीति	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
2.	क) क्षेत्रीय संपर्क योजना (आरसीएस- उड़ान) नीति	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	ख) आरसीएस उड़ान से संबंधित अन्य कार्य	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	संयुक्त सचिव
	ग) उड़ान अंतर्राष्ट्रीय	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/निदेशक	सचिव
3.	पवन हंस लिमिटेड और हेलिकॉप्टर परिचालन	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
4.	उत्तर-पूर्वी क्षेत्र और बुद्धिस्ट सर्किट में हवाई संपर्क	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
5.	विंग्स इंडिया	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
6.	सामान्य विमानन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
7.	घरेलू हवाई परिवहन		
	क) एफडीआई नीति	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	ख) सुरक्षा क्लीयरेंस पर नीति	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	ग) हवाई सेवाएं परिचालित करने के लिए प्रारंभिक एनओसी	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
	(i) अनुसूचित सेवाएं	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
	(ii) अन्य सेवाएं	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
	घ) एयरलाइनों के निदेशकों/शेयरधारकों के लिए गृह मंत्रालय द्वारा चरित्र/ प्रत्ययपत्रों का सत्यापन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
8.	प्रतिवेदन/विवरणिकाएं:-		
	क) वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षा रिपोर्ट	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
	ख) मंत्रिमंडल/प्रधान मंत्री कार्यालय के लिए मासिक, पाक्षिक रिपोर्टें	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
	ग) अन्य मासिक/तिमाही प्रतिवेदन/विवरणिकाएं	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
	घ) राजभाषा पर तिमाही प्रगति रिपोर्ट	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
9.	विधिक मामले:-		
	क) विधिक मामले/न्यायिक मामला	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव/सचिव
	ख) विविध	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
10.	विदेशी निवेश संवर्धन बोर्ड (एफआईपीबी) से संबंधित मामले		

नागर विमानन मंत्रालय

क) मामले जिनमें नीतिगत निर्णय शामिल हैं	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
ख) अन्य मामले	अनुभागअधिकारी/अवरसचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव

क्र.सं.	विषय	प्रारंभिक स्तर	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	प्रशासनिक मामले (डीजीसीए/एएआईबी) (i) पदों का सृजन	निदेशक/ सचिव/सचिव	संयुक्त	मंत्री
	(ii) भर्ती नियम (डीजीसीए/एएआईबी):-			
	समूह 'ग'	अवर सचिव/ निदेशक		संयुक्त सचिव
	समूह 'क' और 'ख' पद (संयुक्त सचिव स्तर से नीचे)	अवर निदेशक/ सचिव	सचिव/ संयुक्त	सचिव
	समूह 'क' पद (संयुक्त सचिव और इससे ऊपर) (विभागाध्यक्षों के पदों के लिए भर्ती नियमों या संगठित सेवाओं के लिए सेवा नियमों का निरूपण या इनमें महत्वपूर्ण संशोधन) (विभिन्न श्रेणियों के लिए "भर्ती नियमों" पर शक्तियों के उपर्युक्त प्रत्यायोजन को माननीय नागर विमानन मंत्री द्वारा इस मंत्रालय के 29 जुलाई 2016 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 1-29/1/2003-ओएंडएम) द्वारा अनुमोदित किया गया है) (iii) डीजीसीए/एएआईबी में समूह 'क' पदों की नियुक्ति/प्रोन्नति (iv) समूह 'क' पदों की अभिपुष्टि/सेवानिवृत्ति/स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (v) विदेश में प्रतिनियुक्ति/ प्रतिनिधिमंडल (vi) अनुबंध पर सलाहकारों की नियुक्ति (vii) अनुशासनात्मक कार्यवाही	निदेशक/ सचिव/सचिव निदेशक/ सचिव/सचिव अवर निदेशक/ सचिव निदेशक/ सचिव/सचिव	संयुक्त संयुक्त सचिव/ संयुक्त संयुक्त	मंत्री मंत्री मंत्री सचिव मंत्री
2.	फ्लाइटिंग/ग्लाइडिंग और बैलूनिंग क्लबों की आर्थिक सहायता, सहायता अनुदान, प्रबंधन, विमानों/उपस्करों की खरीद	अवर निदेशक/ सचिव	सचिव/ संयुक्त	सचिव
3.	सरकार द्वारा जारी सामान्य अनुदेशों के अनुरूप नियमों और विनियमों	अवर सचिव/ निदेशक		संयुक्त

	का निरूपण		सचिव
4.	वायुयान अधिनियम/वायुयान नियम/एएआईबी नियमों के अंतर्गत नियमों/विनियमों का निरूपण/संशोधन	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
5.	अति विशिष्ट व्यक्तियों के अतिरिक्त अन्यो से प्राप्त संदर्भ	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव

6.	मंत्रिमंडल नोट	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
7.	विमानन संरक्षा	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
1.	न्यायालय/जांच समिति का गठन		
2.	दुर्घटना अन्वेषण रिपोर्ट:-	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
i.	जांच न्यायालय/जांच समिति द्वारा संयोजित दुर्घटना अन्वेषण	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
ii.	दुर्घटना निरीक्षक द्वारा किया जाने वाला दुर्घटना अन्वेषण	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
3.	हवाई दुर्घटनाओं/घटनाओं पर सूचना	निदेशक/ संयुक्त सचिव/ सचिव	मंत्री
(घ)	नीतिगत मामले		
8.	अपीलीय मामले (पायलट लाइसेंसिंग)	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
9.	लेखा परीक्षा पैरा के उत्तर	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
10.	(i) न्यायिक मामले और विधिक मामले (शपथपत्र आदि जमा कराना)	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
	(ii) न्यायिक मामले और विधिक मामले (अग्रोषण)	अवर सचिव/ निदेशक	मंत्री
11.	वार्षिक रिपोर्ट रखना	निदेशक/ संयुक्त सचिव	मंत्री
12.	मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
13.	ईएफसी/ पीआईबी नोट	अवर सचिव/ संयुक्त सचिव/ सचिव	मंत्री
14.	वार्षिक योजना	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव

15.	रिपोर्ट/ रिटर्न	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
16.	आईसीएओ/एफएफए संबंधी मामले/ गंभीर सुरक्षा मामले	निदेशक/ संयुक्त सचिव/ सचिव	मंत्री
17.	डीजीसीए/ एएआईबी कार्य निष्पादन समीक्षा	संयुक्त सचिव	सचिव

क्र.सं.	विषय-वस्तु	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	सभी विषयों के लिए पहला और दूसरा अनुस्मारक	सहायक अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/उप निदेशक
2.	सभी विषयों के लिए तीसरा अनुस्मारक	सहायक अनुभाग अधिकारी - अवर सचिव/ उप निदेशक	उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार
3.	वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा ली गई बैठक का कार्यवृत्त	युवा पेशेवर* - अवर सचिव/उप निदेशक	उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार
4.	सचिव द्वारा ली गई बैठक का कार्यवृत्त	अवर सचिव/उप निदेशक- उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार	सचिव
5.	व्यय के लिए संस्वीकृतियां आरंभ करने संबंधी प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी - अवर सचिव/ उप निदेशक	उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार
6.	सैद्धांतिक अनुमोदन प्राप्त करने के बाद आईएफडी को प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी - अवर सचिव/ उप निदेशक	उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार
7.	बैठक सूचना	सहायक अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ उप निदेशक
8.	कार्य प्रगति की मॉनिटरिंग (सचिव स्तर)	अनुभाग अधिकारी - अवर सचिव/ उप निदेशक	उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार
9.	मंत्रिमंडल सचिवालय/प्रधान मंत्री कार्यालय को प्रगति रिपोर्टें	अनुभाग अधिकारी / अवर सचिव/ उप निदेशक/ उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार	सचिव
10.	नीति संबंधी दस्तावेज	अनुभाग अधिकारी / अवर सचिव/ उप निदेशक/ उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार	सचिव
11.	नीति संबंधी दस्तावेजों पर टिप्पणियां	अनुभाग अधिकारी - अवर सचिव/ उप निदेशक	उप महानिदेशक/ आर्थिक सलाहकार

* नोट- मद संख्या 3 पर, , अवर सचिव/ उप सचिव, उपलब्धता होने पर, युवा पेशेवरों की सहायता ले सकते हैं।

वित्त अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	बजट का संकलन	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव	निदेशक
2.	नागर विमानन मंत्रालय के बजट प्रस्ताव	अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
3.	सरकारी कर्मचारी के ऋण और अग्रिम से संबंधित बजट प्रस्ताव	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव	निदेशक
4.	आंतरिक और बाहरी बजटीय संसाधन और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के बजट अनुमान	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
5.	बजट घोषणा पैरा – तिमाही/ मासिक अद्यतन	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
6.	विविध बजटीय मामले	वित्त अधिकारी	अवर सचिव
7.	अनुदान की मांगों पर टिप्पणियां	अवर सचिव	निदेशक
8.	अनुदान की मांगों के विभिन्न पहलुओं को अंतिम रूप दिया जाना	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
9.	अनुदान मांगों में नए शीर्ष/उप-शीर्ष खोलने हेतु प्रस्ताव	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
10.	वोट ऑन अकाउंट और अनुपूरक अनुदान की मांगे	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
11.	परिवहन और पर्यटन संबंधी संसदीय स्थायी समिति के सिफारिशों पर एटीआर तैयार करना	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
12.	परित्याग, विनियोजन और पुनःविनियोजन प्रस्ताव	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
13.	सहायता अनुदान, बजटीय सहायता, आदि प्रदान करना	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
14.	विभागीय कैंटीन/ मनोरंजन क्लब, आदि को सहायता अनुदान प्रदान करना	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
15.	भारत की आकस्मिक निधि से अग्रिम के आहरण के लिए प्रस्ताव	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
16.	गारंटी और गारंटियों की तिमाही रिपोर्ट की समीक्षा	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
17.	व्यय की मॉनिटरिंग	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
18.	वित्त मंत्रालय को प्रस्तुत किए जाने के लिए एफआरबीएम संबंधी रिपोर्ट और रिटर्न	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक/आर्थिक सलाहकार	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार

19.	आउटपुट परिणाम मॉनिटरिंग तंत्र - त्रैमासिक अद्यतनीकरण	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
20.	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों से संबंधित वित्तीय प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार/ सचिव
21.	संबद्ध कार्यालयों को प्रत्यायोजित शक्तियों से परे निवेश/व्यय संबंधी प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
22.	एसएफसी के अनुमोदन की आवश्यकता वाले निवेश/व्यय प्रस्ताव	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
23.	पीआईबी/डीआईबी के अनुमोदन की आवश्यकता वाले निवेश/व्यय प्रस्ताव	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
24.	निवेश/व्यय प्रस्ताव जिनके लिए ईएफसी के अनुमोदन की आवश्यकता है: क) सचिव (सीए) की अध्यक्षता में ख) सचिव (व्यय) की अध्यक्षता में	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
25.	पीएसयू के विनिवेश और संबंधित मुद्दों से संबंधित प्रस्तावों पर टिप्पणियां/अवलोकन प्रस्तुत करना	अवर सचिव/ निदेशक/ वित्त सलाहकार	सचिव
26.	पीएसयू के साथ समझौता ज्ञापनों की विधिक्षा	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
27.	व्यय मंजूरी की जांच	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
28.	एटीएन के ड्राफ्ट ऑडिट पैरा/सीएजी पैरा/निरीक्षण रिपोर्ट की जांच	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
29.	डीजीसीए, बीसीएस और एएआई द्वारा लगाए और एकत्र किए जा रहे उपयोगकर्ता शुल्क के मौजूदा टैरिफ का संशोधन	वित्त अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
30.	वेतन आयोग, वेतन संशोधन प्रस्ताव आदि	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
31.	पदों का सृजन/पुनरुद्धार और कार्मिकों आदि की समीक्षा	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
32.	अधिकारियों आदि के वेतन का निर्धारण	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
33.	अस्थायी पदों को जारी रखना	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
34.	वेतनमान/भत्ते/मजदूरी समझौते आदि में संशोधन	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव

35.	विभागाध्यक्ष को सौंपी गई शक्तियों से अधिक विभाग के आकस्मिक व्यय से संबंधित वित्तीय प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
36.	स्वीकार्य सीमा से अधिक व्यय की मंजूरी	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
37.	सचिव/मंत्री आदि द्वारा आयोजित लंच/रात्रिभोज के संबंध में मनोरंजन व्यय	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
38.	वित्त मंत्रालय/डीपीई आदि द्वारा संसद प्रश्नों के लिए मांगी गई सूचना	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
39.	व्यय विभाग, आर्थिक मामले विभाग, डीओएनईआर और अन्य मंत्रालयों/विभागों को प्रस्तुत की जाने वाली वित्तीय सूचना का संकलन	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार / सचिव
40.	अन्य मंत्रालयों/एमसीए के अन्य प्रभागों से प्राप्त मंत्रिमंडल नोटों पर टिप्पणियां	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
41.	आरटीआई	अनुभाग अधिकारी/ वित्त अधिकारी	अवर सचिव
42.	आरटीआई अपील	अनुभाग अधिकारी/ वित्त अधिकारी/ अवर सचिव	निदेशक
43.	सीएंडडब्ल्यू अनुभाग और अन्य अनुभागों को आवधिक रिपोर्ट और रिटर्न	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
44.	विदेशी असाइनमेंट/दौरे/प्रशिक्षण आदि पर अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति	अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार/ सचिव	सचिव/ मंत्री
45.	गैर-पात्र अधिकारियों द्वारा हवाई यात्रा	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
46.	निजी एयरलाइनों के माध्यम से यात्रा के संबंध में प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
47.	फाइलों का रिकॉर्ड और समीक्षा	वित्त अधिकारी/ अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
48.	पीएसयू और स्वायत्त निकायों की बोर्ड स्तर की नियुक्ति के नियमों और शर्तों को अंतिम रूप देना	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार	सचिव
49.	संयुक्त सचिव और वित्तीय सलाहकार से सचिव (व्यय) को मासिक डी.ओ. पत्र	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
50.	स्वायत्त निकाय पोर्टल का अद्यतन	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
51.	जीईएम से संबंधित मुद्दे	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और

			वित्त सलाहकार
52.	राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार
53.	सामान्य परिपत्र और दिशानिर्देश	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
54.	कोई अन्य मामला जहां सलाह मांगी गई है: क) जिनमें पूर्व दृष्टांत उपलब्ध नहीं हैं या नियम स्पष्ट नहीं हैं; ख) जिनमें पूर्व दृष्टांत उपलब्ध हैं और/या नियम लागू नहीं हैं	अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/ निदेशक अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव	संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार निदेशक

क्रम सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	अनुवाद कार्य (i) मंत्रालय के लिखित संसदीय प्रश्नों सहित नियमित अनुवाद कार्य (ii) मौखिक संसदीय प्रश्न	स.नि.(रा.भा.) स.नि.(रा.भा.)	उप.नि.(रा.भा.) नि.(रा.भा.)
2.	मंत्री कार्यालय और अन्य वीआईपी मामलों से संबंधित अनुवाद कार्य	स.नि.(रा.भा.)	नि.(रा.भा.)
3.	राजभाषा नीति को लागू करना:- i) राजभाषा नीति की वैधानिक और प्रशासनिक आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करना	स.नि.(रा.भा.)/ उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव
	ii) हिंदी सलाहकार समिति की नियुक्ति / बैठक	नि.(रा.भा.)/सं.सचिव/ सचिव	मंत्री
	iii) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक करना और बैठक के कार्यवृत्त पर कार्रवाई करना	स.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)/ संयुक्त सचिव	सचिव
	iv) राजभाषा पर संसदीय समिति द्वारा निरीक्षण	स.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)/ संयुक्त सचिव	सचिव
	v) राजभाषा नीति पर तिमाही प्रगति रिपोर्ट	स.नि.(रा.भा.)/ उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव
	vi) हिन्दी प्रशिक्षण संबंधी मामले	स.नि.(रा.भा.)/उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव
	vii) हिंदी प्रोत्साहन योजनाएं	स.नि.(रा.भा.)/उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव
	viii) मंत्रालय, उपक्रमों और संबद्ध अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा नीति का निरीक्षण	स.नि.(रा.भा.)/उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव
	ix) हिन्दी कार्यशाला	स.नि.(रा.भा.)/उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव
	x) हिन्दी पखवाड़ा आयोजन	स.नि.(रा.भा.)/उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव
	xi) राजभाषा नीति संबंधी अन्य मामले	स.नि.(रा.भा.)/उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव

क्रम संख्या	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	संसद प्रश्नों के उत्तरों का संग्रह और समन्वय, ध्यानाकर्षण, लघु सूचना प्रश्न, आधे घंटे की चर्चा आदि के लिए नोटिस	संसद सहायक	एसओ./ अ.स
2.	अनुभागों को प्रश्नों की मार्किंग	एसओ./ अ.स	नि./संयुक्त सचिव
3.	परामर्शदात्री समिति	अ.स./नि./सं.स./सचिव	मंत्री
4.	परामर्शदात्री समिति के कार्यवृत्त को अंतिम रूप देना।	अ.स./नि./सं.स./सचिव	मंत्री
5.	परामर्शदात्री समिति के कार्यवृत्त पर की गई कार्रवाई रिपोर्ट	अ.स./नि./सं.स./सचिव	मंत्री
6.	परामर्शदात्री समिति के लिए मंत्री का उद्घाटन भाषण	अ.स./नि./सं.स./सचिव	मंत्री
7.	परामर्शदात्री समिति की बैठक के लिए पुस्तिका तैयार करना (फोल्डर आदि)	संसद सहायक	एसओ.
8.	राष्ट्रपति के भाषण को तैयार करना	अ.स./नि./सं.स./सचिव	मंत्री
9.	नियम 377 के तहत सभी उल्लेखनीय एवं विशेष मामलों के रिकॉर्ड को बनाए रखने / उसका ध्यान रखना।	संसद सहायक./ एसओ./ अ.स	नि.
10.	दोनों सदनों में दिए गए सभी आश्वासनों के रिकॉर्ड बनाए/उसका ध्यान रखना।	संसद सहायक/एसओ./ अ.स	नि.
11.	अन्य मंत्रालयों के आश्वासनों के संबंध में जानकारी का संग्रह, प्रसंस्करण, समन्वय और प्रसार.	एसओ./ अ.स /नि.	संयुक्त सचिव
12.	संसदीय कार्य से संबंधित मामलों में मंत्रालय के नियंत्रण में मंत्री, परामर्शदात्री समिति के सदस्यों और अन्य सभी विभागों / विभागों को सचिवीय सहायता / सूचना प्रदान करना।	संसद सहायक	संसद सहायक/एसओ.
13.	मंत्रालयों / विभागों को प्रश्नों का स्थानांतरण	एसओ./ अ.स / नि.	संयुक्त सचिव

क्रम सं.	विषय	प्रस्तुतीकरण का माध्यम	निपटान का अंतिम स्तर
1	नागर विमानन मंत्रालय के अंतर्गत गैर-राजपत्रित/ राजपत्रित अधिकारियों से संबंधित सतर्कता पहलू वाली शिकायतें:	अनुभाग अधिकारी/निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी
2	नागर विमानन मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के बोर्ड स्तर के अधिकारियों से संबंधित सतर्कता पहलू वाली शिकायतें:	अनुभाग अधिकारी/ निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी
3	i) सतर्कता पहलू वाले अनुशासनात्मक मामले (जहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी मंत्री हैं) ii) सतर्कता पहलू वाले अनुशासनात्मक मामले (जहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी मंत्री के अलावा कोई और हैं)।	अनुभाग अधिकारी / निदेशक / मुख्य सतर्कता अधिकारी / सचिव अनुभाग अधिकारी / निदेशक / मुख्य सतर्कता अधिकारी	मंत्री संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी
4	इस मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि में प्रतिनियुक्ति के आधार पर मुख्य सतर्कता अधिकारी/ अन्य मुख्य सतर्कता कार्मिकों की नियुक्ति।	अनुभाग / अवर सचिव/ मुख्य सतर्कता अधिकारी / सचिव	मंत्री
5	सीएंडडब्ल्यू अनुभाग को विभिन्न सतर्कता रिपोर्ट और रिटर्न	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
6	डीओपीटी/ सीवीसी को विभिन्न सतर्कता रिपोर्ट और रिटर्न	अनुभाग अधिकारी/निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी
7	सीबीआई के साथ संप्रेषण	अनुभाग अधिकारी/निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी
8	सामान्य सतर्कता प्रशासन	अनुभाग /अवर सचिव	मुख्य सतर्कता अधिकारी
9	सतर्कता मंजूरी	अनुभाग /अवर सचिव	मुख्य सतर्कता अधिकारी
10	इस मंत्रालय के अधीन अनुभागों को अनुस्मारक	अनुभाग	अनुभाग अधिकारी
11	संबद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ स्वायत्त निकायों को अनुस्मारक	अनुभाग	अवर सचिव
12	संबद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ स्वायत्त निकायों से नियमित सूचना/ टिप्पणियाँ	अनुभाग	अनुभाग अधिकारी
13	नेमी उत्तर जिसमें कोई ऐसा मुद्दा शामिल हो जिस पर पहले ही किसी अन्य मामले में निर्णय लिया जा चुका हो	अनुभाग	अवर सचिव
14	सीबीआई के साथ "सहमति सूची" और "संदिग्ध सत्यनिष्ठा की सूची" साझा करना	अनुभाग अधिकारी/ निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी
15	"अभियोजन के लिए मंजूरी" और "जांच के लिए मंजूरी" के	अनुभाग अधिकारी / निदेशक	संबंधित

	संबंध में निर्णय	/ मुख्य सतर्कता अधिकारी / सचिव	अनुशासनिक प्राधिकारी
16	यदि प्रस्तावित कार्रवाई को अनुमोदन प्राधिकारी सहमति प्रदान कर देता, तो वापसी मार्ग पर, ई-फाइलें संयुक्त सचिव/ निदेशक द्वारा सीधे हस्ताक्षर प्राधिकारी को चिह्नित की जाएंगी।		