

नागर विमानन मंत्रालय

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
जून 2014

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	
2.	एअर इंडिया	
3.	करार अनुभाग (ए)	
4.	भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण (एएआई)	
5.	हवाईअड्डा विकास (एडी)	
6.	विमानन सुरक्षा (एस)	
7.	प्रशासन	
8.	नकदी अनुभाग	
9.	समन्वय एवं कल्याण (सी एवं डब्ल्यू)/एससीटी/आरटीआई	
10.	सामान्य अनुभाग	
11.	सामान्य विमानन (जीए)	
12.	अंतर्देशीय परिवहन (डीटी)	
13.	महानिदेशालय (डीजी)	
14.	आर्थिक विनियामक प्रभाग (ईआर)	
15.	वित्त	
16.	हिन्दी अनुभाग	
17.	संसद यूनिट (पीयू)	
18.	रेल संरक्षा (आरएस)	
19.	सतर्कता अनुभाग	

सभी अनुभागों के लिए समान सामान्य अनुदेश

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का चैनल	अंतिम निपटान का स्तर
1.संसदीय मामले :-			
i)	मौखिक प्रश्न	निदेशक/सं.सचिव/ सचिव/राज्य मंत्री	मंत्री
ii)	लिखित प्रश्न	अ.सचिव/निदेशक/ सं.सचिव	राज्य मंत्री
iii)	आश्वासन	निदेशक/सं.सचिव/ सचिव	मंत्री
iv)	ध्यानाकर्षण प्रस्ताव	निदेशक/सं.सचिव/ सचिव	मंत्री
v)	विशेष उल्लेख	निदेशक/सं.सचिव/ सचिव	राज्य मंत्री
vi)	मर्दों के संक्षेप के संबंध में सलाहकार समिति	अनुभाग अधिकारी / अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
2.	वीआईपी संदर्भ	अनुभाग अधिकारी / निदेशक/ संयुक्त सचिव/	मंत्री
3.	प्रधान मंत्री कार्यालय/मंत्रिमंडल सचिवालय मामले	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव

4. लिया गया निर्णय प्रस्तावित निर्णय से भिन्न होने अथवा निर्णय प्राधिकारी द्वारा कोई अलग निर्णय लेने की स्थिति के अलावा निर्णय लेने वाले प्राधिकारी द्वारा वापस फाइल सीधे अवर सचिव/अनुभाग के अधिकारी को मार्क की जाएगी।

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. "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 / अनुभाग अधिकारी द्वारा की जाएगी।

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 तथा इसकी सहायक कम्पनियों के लिए निदेशक मंडल स्तर के पदों पर	अवर सचिव/ संयुक्त सचिव / सचिव	मंत्री
3.	एअर इंडिया लिमिटेड के मुख्य कार्यकारी की विदेश में प्रतिनियुक्त/प्रतिनिधित्व	निदेशक / सचिव	मंत्री
4.	विमान का निपटान	अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव / सचिव	मंत्री
5.	ईएफसी / पीआईबी नोट	अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव / सचिव	मंत्री
6.	आयात / निर्यात शुल्कों से छूट	अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
7.	पंच वर्षीय योजना / वार्षिक योजना	अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
8.	संसदीय समिति यथा कोपू, संसद पटल पर दस्तावेज प्रस्तुति, स्थाई समिति	अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
9.	एअर इंडिया/भा.हो.नि. की निष्पादन समीक्षा बैठकें	अवर सचिव/निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
10.	एअर इंडिया/भा.हो.नि. के स्टाफ को प्रवेश पास जारी करना	अनुभाग अधिकारी / निदेशक	संयुक्त सचिव
11.	वेतन समझौते	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव / निदेशक	संयुक्त सचिव
12.	हड़ताल सहित श्रमिक मामले	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
13.	मासिक/तिमाही निष्पादन रिपोर्टें	अनुभाग अधिकारी /अवर	संयुक्त सचिव
14.	नियंत्रक एवं महालेखाकार की रिपोर्ट, पारस/ मसौदा ऑडिट पैरा रिपोर्ट के संबंध में कृत कार्रवाई नोट	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
15.	हज अनुदान जारी करना	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
16.	ट्रैवल एजेंसी / जीएसए के अनुरोध	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव	संयुक्त सचिव
17.	औद्योगिक विवाद मामले - श्रम मंत्रालय को अग्रोषित करना	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
18.	विधिक मामले (भारत सरकार प्रोफार्मा पार्टी)	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव/	संयुक्त सचिव
19.	शिकायतें - साधारण	अवर सचिव / निदेशक	संयुक्त सचिव

नागर विमानन मंत्रालय

20.	विदेश में रह चुके एअर इंडिया लिमिटेड/भारत हो.नि. के कर्मचारियों के चरित्र तथा पूर्ववृत्त का मूल्यापन	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
21.	सूचना अधिकार अधिनियम के तहत प्राप्त संदर्भ	अनुभाग अधिकारी /अवर सचिव	सीपीआईओ

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 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 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 करारोपण 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 करने	एसओ./अ.सचिव	निदेशक

14.	<p>अनिवार्य मुफ्त/रियायती यात्रा पैसेज:</p> <p>क. यदि आवेदन के प्रति सहमति है तथा यह दिशानिर्देशों के दायरे में है।</p> <p>ख. यदि दिशानिर्देशों के अनुरूप न होने के कारण आवेदन रद्द किया जाना है।</p> <p>ग. यदि आवेदन दिशानिर्देशों के अनुसार नहीं है तथा इसे मंत्री महोदय के विवेकाधिकार कोटे में से स्वीकार किया जाना है।</p>	<p>अ.सचिव/सं. सचिव/सचिव</p> <p>एसओ /निदेशक</p> <p>अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव</p>	<p>मंत्री</p> <p>संयुक्त</p> <p>सचिव</p>
	<p>घ. वैधता अवधि में विस्तार</p> <p>ड. दिशानिर्देशों के दायरे में कार्गो</p>	<p>एसओ/अ.सचिव</p> <p>एसओ/अ.सचिव</p>	<p>निदेशक</p> <p>निदेशक</p>
15.	<p>विदेशी विमान के लिए भारत में 2 माह से अधिक रुकने की अनुमति :-</p> <p>क. 6 माह तक</p> <p>ख. 1 वर्ष तक</p> <p>ग. 1 वर्ष से अधिक</p>	<p>एसओ/अ.सचिव/निदेशक</p> <p>एसओ/निदेशक/सं.सचिव</p> <p>निदेशक/सं.सचिव/ सचिव</p>	<p>सं. सचिव</p> <p>सचिव</p> <p>मंत्री</p>
16.	<p>गैर अनुसूचित प्रचालन :-</p> <p>क. नीति मामले</p> <p>ख. अन्य</p>	<p>एसओ/निदेशक/सं.सचिव</p> <p>एसओ/अ.सचिव/निदेशक</p>	<p>सचिव</p> <p>सं.सचिव/ सचिव</p>
17.	<p>पर्यटन चार्टर दिशानिर्देशों में निर्धारित शर्तों के संबंध में छूट</p>	<p>एसओ/अ.सचिव/निदेशक</p>	<p>सं.सचिव/ सचिव</p>
18.	<p>गैर अनुसूचित उड़ानों की अनुमति की निर्धारित अवधि में विस्तार के लिए आवेदन</p>	<p>एसओ/अ.सचिव/निदेशक</p>	<p>संयुक्त सचिव</p>
19.	<p>ईएससीएपी, आईसीएओ, ईयू इत्यादि से संबंधित विदेशी सहयोग/प्रशिक्षण मामलों के प्रस्तावों सहित अंतर्राष्ट्रीय सहयोग प्रस्तावों के लिए समन्वय इत्यादि :-</p> <p>क. नीति मामले</p> <p>ख. अन्य</p>	<p>अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव</p> <p>एसओ/अ.सचिव/निदेशक</p>	<p>सचिव</p> <p>सं.सचिव/ सचिव</p>
20.	<p>यातायात अधिकारों का निधोरण :-</p> <p>क. राष्ट्रीय वाहक</p> <p>ख. निजी वाहक</p>	<p>अ.सचिव/निदेशक</p> <p>अ.सचिव/निदेशक/सं.सचिव</p>	<p>संयुक्त सचिव</p>

21.	<p>एयरलाइनों द्वारा कोड शेयर : -</p> <p>क. राष्ट्रीय वाहक ख. निजी वाहक</p>	<p>एसओ/अ.सचिव/निदेशक एसओ/निदेशक/सं.सचिव</p>	<p>संयुक्त सचिव संयुक्त सचिव /सचिव</p>
22.	<p>नागर विमानन मंत्रालय से संबंधित सभी विदेश प्रतिनियुक्तियां :</p> <p>क. निदेशक तक ख. संयुक्त सचिव एवं ऊपर के पद</p>	<p>एसओ/ निदेशक/ सं.सचिव/ एसओ/ निदेशक/ सं.सचिव/ सचिव</p>	<p>सचिव मंत्री</p>

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/ सचिव एसओ/निदेशक/ सं.सचिव/ सचिव	मंत्री मंत्री मंत्री मंत्री मंत्री मंत्री मंत्री
2.	एयरोड्राम/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.	एयरोड्राम का स्थानांतरण	एसओ/अ. सचिव/ सं.सचिव	सचिव
4.	एयरोड्राम के अधिग्रहण के लिए भूमि/ एयरोड्राम की अतिरिक्त भूमि का निपटान	अ.सचिव/निदेशक/ सं.सचिव / सचिव	सचिव
5.	संसद मामले :- क. संसदीय समिति इत्यादि के संक्षेप एवं तथ्यों की प्रस्तुति ख. कोपू का संक्षेप 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	अनुभाग अधिकारी एसओ/निदेशक / सं.सचिव एसओ/अ. सचिव/ निदेशक	अवर सचिव संयुक्त सचिव
7.	विधिक मामले तथा न्यायिक मामले	एसओ/अ. सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव

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

एडी अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	जेवीसी हवाईअड्डों की पुनर्संरचना से संबंधित नीतिगत विषय।	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
2.	जेवीसी हवाईअड्डों की पुनर्संरचना से संबंधित अन्य विषय।	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
3.	ग्रीनफील्ड हवाईअड्डों की पुनर्संरचना से संबंधित नीतिगत विषय।	अधिकारी/निदेशक / संयुक्त सचिव	सचिव
4.	ग्रीनफील्ड हवाईअड्डों की पुनर्संरचना से संबंधित अन्य विषय।	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
5.	पीएमओ, योजना आयोगआदि को जेवीसी हवाईअड्डों से संबंधित सूचना का अग्रेषण।	अनुभाग अधिकारी/निदेशक	संयुक्त सचिव
6.	हवाईअड्डों पर सुविधा संबंधी विषय।	अनुभाग अधिकारी/निदेशक	संयुक्त सचिव
7.	ऐरा आदेशों का क्रियान्वयन/ऐरा को आदेश जारी करना।	अनुभाग अधिकारी/निदेशक / संयुक्त सचिव	सचिव
8.	ऐरा अपील अधिकरण से संबंधित विषय।	अनुभाग अधिकारी/निदेशक / संयुक्त सचिव	सचिव

एएस अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	विमानन सुरक्षा : क)सुरक्षा पर अनुदेशों में रियायत ख) बीसीएएस संबंधी योजनाएं/परियोजनाएं	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव अवर सचिव/ निदेशक/संयुक्त सचिव	मंत्री सचिव
2.	अन्य नीतिगत विषय:	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
3.	बीसीएएस में पदों के लिए भर्ती नियमों का सृजन/संशोधन: 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/महत्वपूर्ण संशोधन) (विभिन्न श्रेणियों के लिए भर्ती नियमों पर शक्तियों के उपर्युक्त प्रत्यायोजन को इस मंत्रालय के दिनांक 29 जुलाई 2016 के कार्यालय ज्ञापन 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	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	<p>भर्ती नियम:- समूह "ग"</p> <p>समूह क तथा ख पद //(संयुक्त सचिव स्तर के पद से नीचे)</p> <p>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(पूर्ण संशोधनमहत्व/ (विभिन्न श्रेणियों के लिए भर्ती नियमों पर शक्तियों के उपर्युक्त प्रत्यायोजन को इस मंत्रालय के दिनांक 2016 जुलाई 29 ओ -2003/1/29-। के कार्यालय ज्ञापन सं एंड एम केतहत अनुमोदित किया गया है।</p>	<p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव</p> <p>अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव</p> <p>निदेशक /संयुक्त सचिव /सचिव</p>	<p>संयुक्त सचिव</p> <p>सचिव</p> <p>मंत्री</p>
2.	<p>पेंशन/उपदान :- सभी ग्रेड</p>	<p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p>	<p>निदेशक</p>
3.	<p>संयुक्त परामर्श तंत्र :- कार्यालय परिषद</p>	<p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक</p>	<p>संयुक्त सचिव</p>
4.	<p>विभागीय पदोन्नति समिति :- समूह 'ख' (राजपत्रित) समूह 'ख' (गैर-राजपत्रित) समूह 'ग' समूह 'घ'</p>	<p>अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p>	<p>सचिव</p> <p>संयुक्त सचिव</p> <p>निदेशक</p> <p>निदेशक</p>
5.	<p>चरित्र एवं प्रत्ययपत्रों का सत्यापन</p>	<p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p>	<p>निदेशक</p>

		सचिव	
6.	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' समूह 'घ'	निदेशक /संयुक्त सचिव /सचिव अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव अनुभाग अधिकारी	मंत्री सचिव संयुक्त सचिव निदेशक अवर सचिव
8.	पदों का सृजन:- समूह 'क' 'ख' तथा 'ग' नई परिसंपत्तियों के लिए पदों का सृजन (वित्त मंत्रालय तथा डीओपीटी द्वारा जारी सामान्य और विशिष्ट अनुदेशों के मद्देनजर)	निदेशक /संयुक्त सचिव /वि.स/सचिव निदेशक /संयुक्त सचिव /वि.स	मंत्री सचिव
9.	अग्रिम/आहरण: साइकल, पंखा, त्योंहार मोटर कार, स्कूटर/मोटरसाइकल/कम्प्यूटर* भवन निर्माण अग्रिम	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर	निदेशक निदेशक निदेशक

	जीपीएफ अग्रिम/आहरण	सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
<p>*(यदि आवेदक अपने मामले में अग्रिम की मंजूरी के लिए सक्षम है, अगला उच्चतर अधिकारी मंजूरी देगा।</p>			
<p>10.</p>	<p>स्थापना विषय:-</p> <p>i) विदेश में प्रशिक्षण, सम्मेलनों आदि में उपस्थित होने के लिए अधिकारियों का प्रत्यायोजन/प्रतिनियुक्ति:</p> <p>निदेशक और समकक्ष स्तर तक के अधिकारी</p> <p>संयुक्त सचिव और समकक्ष स्तर तक के अधिकारी (दिनांक 19.08.2013 के कार्यालय आदेश सं. 1-29/1/2003-ओ एंड एम (प्रशासन) का संदर्भ लें।</p> <p>ii) भारत के भीतर प्रशिक्षण:-</p> <p>समूह 'क'</p> <p>समूह 'ख'</p> <p>समूह 'ग'</p> <p>समूह 'घ'</p> <p>iii) सीएसएस/सीएसएसएस/सीएससीएस/सा मान्य सिविल सेवा से संबंधित प्रशासनिक विषय:-</p> <p>समूह 'क'</p>	<p>निदेशक /संयुक्त सचिव /वि.स</p> <p>निदेशक /संयुक्त सचिव /वि.स/सचिव</p> <p>अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p> <p>निदेशक /संयुक्त सचिव /सचिव</p> <p>अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक</p>	<p>सचिव</p> <p>मंत्री</p> <p>सचिव</p> <p>संयुक्त सचिव</p> <p>निदेशक</p> <p>निदेशक</p> <p>मंत्री</p>

समूह 'ख' (राजपत्रित)	अनुभाग अधिकारी/अवर	
समूह 'ख' (अराजपत्रित)	सचिव	सचिव
समूह 'ग'	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	संयुक्त सचिव
समूह 'घ'		निदेशक
iv) प्रथम नियुक्ति पर चिकित्सा प्रमाणपत्र की व्यवस्था (एफआर 10)		निदेशक
v) धारणाधिकार पर स्थानान्तरण: (एफआर-14)	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
राजपत्रित	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	
अराजपत्रित	अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव	
vi) तैनाती/स्थानान्तरण:-		संयुक्त सचिव
समूह 'क'	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	निदेशक
समूह 'ख'(राजपत्रित)	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	सचिव
समूह 'ख'(अराजपत्रित)/समूह 'ग'	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	संयुक्त सचिव
समूह 'घ'	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	निदेशक

	<p>vii) निजी/सार्वजनिक निकाय आदि के लिए कार्य करने तथा शुल्क स्वीकार करने की अनुमति (एसआर 11)</p> <p>viii) अपात्र अधिकारियों द्वारा विमान द्वारा यात्र (एसआर 48 ख)</p> <p>ix) अवकाश/एलटीसी*/कार्यभार ग्रहण समय</p> <p>सभी ग्रेड</p>	<p>अवर सचिव /निदेशक /वि.स</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p>	<p>निदेशक</p> <p>संयुक्त सचिव</p> <p>सचिव</p> <p>निदेशक</p>
<p>*(विभागाध्यक्ष (एचओडी) अग्रिम की मंजूरी के लिए सक्षम प्राधिकारी है, उसके मामले में अगला उच्चतर प्राधिकारी)</p>			
	<p>x) स्थायीकरण: समूह 'ख' (राजपत्रित/अराजपत्रित)</p> <p>समूह 'ग'</p> <p>समूह 'घ'</p> <p>xi) आवेदन का अग्रोषण: समूह 'क'</p> <p>समूह 'ख' तथा 'ग'</p>	<p>अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/निदेशक</p> <p>अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p> <p>अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव</p> <p>अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/निदेशक</p>	<p>संयुक्त सचिव</p> <p>संयुक्त सचिव</p> <p>सचिव</p>

	<p>समूह 'घ'</p> <p>xii) अनुकम्पा आधार पर नियुक्ति</p> <p>xiii) संविदा नियमों के अंतर्गत सूचना:- सचिव</p> <p>संयुक्त सचिव तथा अवर सचिव</p> <p>निदेशक स्तर तक</p> <p>सभी समूह ग (राजपत्रित/अराजपत्रित) तथा समूह ग</p> <p>इस मंत्रालय के दिनांक 19.02.2017 के कार्यालय आदेश सं. 1-29/1/2003-ओ एंड एम (प्रशासन) के तहत इस मद में आशोधन।</p> <p>xiv) राजीव गांधी भवन विभागीय कैंटीन कर्मचारियोंसे संबंधित सभी सेवा मुद्दे।</p> <p>xv) नैमेतिक श्रमिकों की नियुक्ति</p>	<p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p> <p>अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव</p> <p>निदेशक /संयुक्त सचिव /सचिव</p> <p>अवर सचिव /निदेशक /संयुक्त सचिव</p> <p>अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव/निदेशक</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p> <p>अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव</p>	<p>संयुक्त सचिव</p> <p>निदेशक</p> <p>सचिव</p> <p>मंत्री</p> <p>सचिव</p> <p>संयुक्त सचिव</p> <p>निदेशक</p> <p>निदेशक</p> <p>निदेशक</p>
--	---	---	---

नागर विमानन मंत्रालय
रोकड़ अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	मंत्रालय के अधिकारियों और कर्मचारियों के संबंध में सभी प्रकार के भुगतानों का आहरण और संवितरण:- (क) ट्यूशन फीस की प्रतिपूर्ति (ख) टीए/एलटीसी, यात्रा भत्ता (ग) चिकित्सा (घ) जीपीएफ से आहरण/ओटीए/ एचबीए/ कार/मोटरसाईकल	अनुभाग अधिकारी अनुभाग अधिकारी अनुभाग अधिकारी अनुभाग अधिकारी	निदेशक निदेशक कतिपय मामलों में अवर सचिव निदेशक 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 व्ययों को बुक करना और मासिक व्यय विवरण के पीएओ को तैयार 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, इग्रुआ को अनुदान सहायता का आहरण और हज चार्टर प्रचालन के लिए एअर इंडिया को राजसहायता	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 बही में आवश्यक प्रविष्टियां।	अनुभाग अधिकारी	अनुभाग अधिकारी

8.	जीपीएफ- खातों का अनुरक्षण, लेखों का अंतरण, नया खाता सं. जारी करना तथा अन्य रिकार्ड और अंतिम भुगतान, वार्षिक जीपीएफ खाते का विवरण जारी करना।	अनुभाग अधिकारी	अनुभाग अधिकारी
9.	दीर्घकालीन/अल्पकालीन सावधि अग्रिम - वसूलियां और ब्याज का परिकलन।	अनुभाग अधिकारी	अनुभाग अधिकारी
10.	सीजीईजीआईएस - लेखों का अनुरक्षण और भुगतान।	अनुभाग अधिकारी	निदेशक
11.	सूचना का अधिकार अधिनियम के संबंध में शुल्क का एकत्रण और इसे बैंक में जमा कराना।	रोकड़िया	अनुभाग अधिकारी

समन्वय एवं कल्याण अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुतिकरण का चैनल	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 से प्राप्त और विभिन्न प्रशासनिक मंत्रालय / विभाग, से प्राप्त मसौदा बिलों / अध्यादेशों / मसौदा कैबिनेट नोटों / अधिनियमों की जांच 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 समरी	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
6.	विभिन्न प्रकार की सूचना की मांग हेतु अन्य मंत्रालयों / विभागों से प्राप्त संदर्भ	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव / सचिव
7.	केबिनेट सचिव/सचिव से प्रधान मंत्री 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 पासों, कैलेंडरों और डायरियों आदि का वितरण	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
11.	केबिनेट/केबिनेट कमेटी के निर्णयों का अनुपालन - मासिक प्रगति रिपोर्ट आदि का प्रस्तुतिकरण	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव

12.	विदेश मंत्रालय को भेजी जाने वाली विदेशों में विदेशी मिशनों और विदेशी संगठनों (जब अधिकारी भारत में तैनात हैं) में सरकारी कर्मचारियों के परिवार के सदस्यों के नियोजन संबंधी 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 दिशानिदेशों के संबंध में एसीसी मामलों की मासिक स्थिति	अनुभाग अधिकारी/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
15.	विभिन्न स्रोतों से प्राप्त विज्ञापनों के लिए 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 कार्रवाई के रूप में साप्ताहिक बैठकों के लिए पीएमओ/वीआईपी/डिलिवरेबल/आरएफडी संबंधी सूचना का समेकन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	सचिव
एससीटी कक्ष			
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 करने के लिए एसोसिएशनों से शिकायत	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 के लिए आरक्षण आदेशों की मॉनिटरिंग	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
24.	विभाग तथा इसके नियंत्रणाधीन सभी	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक

	संगठनों द्वारा रखे जा रहे रोस्टर का निरीक्षण	सचिव	
25.	शारीरिक विकलांग व्यक्तियों की वार्षिक रिटर्न	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
26.	भूतपूर्व सैनिकों की वार्षिक / छमाही रिटर्न	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
27.	शारीरिक विकलांगों के लिए आरक्षित पदों के लिए आरक्षण आदेशों की मॉनिटरिंग	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
28.	भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षित पदों के लिए आरक्षण आदेशों की मॉनिटरिंग	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
29.	सरकारी सेवा में अल्पसंख्यकों की भर्ती - गृह मंत्रालय (अल्पसंख्यक कक्ष) को भेजी जाने वाली तिमाही रिपोर्ट	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक
30.	अल्पसंख्यकों से संबंधित कर्मचारियों की कुल संख्या से संबंधित कल्याण 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.	एससी/एसटी/ओबीसी 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 एससी/एसटी, शारीरिक विकलांग व्यक्तियों के कल्याण से संबंधित कार्यों के लिए लायजन अधिकारी का नामांकन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
जन शिकायत			
34.	संबंधित संगठन / प्रशासन अनुभाग को विभिन्न स्रोतों से प्राप्त शिकायतों के निवारण के लिए भिजवाना	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 पीजी मामलों	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/निदेशक

	पर समेकित रिपोर्ट का परिचालन		
38.	जन शिकायत निवारण मशीनरी (पीजीआरएम) के संबंध में डीपीजी/डीएआरपीजी से प्राप्त विभिन्न दिशानिर्देशों/निदेशों का परिचालन	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव
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, चेयरपर्सन/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 टेलिफोनों की स्वीकृति - क) गैर-पात्र अधिकारी ख) 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 के लिए For above	अनुभाग अधिकारी अनुभाग अधिकारी/कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव)	कार्यालय प्रमुख (अवर सचिव) कार्यालय प्रमुख (निदेशक)
3.	हानियों को बट्टे खाते में डालना :- क) सार्वजनिक धन के लिए माल 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)। . ख) माल 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, फालतू 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 पब्लिकेशनों 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 अलाउंस	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 क) आकस्मिक श्रमिक ख) 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)

जीए अनुभाग
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय उड़ान अकादमी

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुतिकरण का चैनल	निपटान का अंतिम स्तर
1.	निदेशक, इगुआ के पद पर नियुक्ति	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
2.	इगुआ को फंड और विदेशी विनिमय जारी करना	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
3.	इगुआ के लिए विमान की खरीद	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
4.	इगुआ के लिए मेमोरेंडम ऑफ एसोसिएशन, नियम और विनियम	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
5.	इगुआ कर्मचारियों के लिए वेतनमान और भत्ते	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
6.	नीतिगत मामले	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
7.	विविध और रूटीन मामले	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	निदेशक

पवन हंस लिमिटेड

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुतिकरण का चैनल	निपटान का अंतिम स्तर
8.	नियुक्तियां :-		
	क) बोर्ड स्तरीय पदों की नियुक्तियां	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	ख) बोर्ड संविधान	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
9.	रिपोर्टें :-		
	क) वार्षिक रिपोर्ट और ऑडिट रिपोर्ट	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
	ख) वार्षिक योजना / पंच वर्षीय योजना	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
	ग) केबिनेट/प्रधान मंत्री के लिए मासिक, पाक्षिक रिपोर्ट	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
	घ) तिमाही कार्यनिष्पादन रिपोर्ट	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव

नागर विमानन मंत्रालय
डीटी अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	राष्ट्रीय नागर विमानन नीति	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
2.	घरेलू हवाई परिवहन		
	क) एफडीआई नीति	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	ख) हवाई सेवाएं प्रचालित 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
	ग) अनुसूचित प्रचालक द्वारा विमानों के आयात/अधिग्रहण के लिए सिद्धांत रूप में अनुमोदन	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
	घ) एनएसओपी/एसओपी/एसओपी और एनएसओपी हवाई सेवाएं प्रचालित करने की अनुमति में विस्तार	अवर सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव	सचिव
	ड) एयरलाइनों के निदेशकों के लिए गृह मंत्रालय द्वारा चरित्र/प्रत्ययपत्रों का सत्यापन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
3.	विमानों/अवयवों का निर्माण/अनुरक्षण सुविधा की स्थापना	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
	क) विमानों के निर्माण के लिए आवेदन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
	ख) अनुरक्षण सुविधाओं की स्थापना	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
4.	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
5.	विधिक मामले:-		
	क) विधिक मामले/न्यायिक मामला	अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव/सचिव

	ख) विविध	अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
6.	विदेशी निवेश संवर्धन बोर्ड (एफआईपीबी) से संबंधित मामले		
	क) मामले जिनमें नीतिगत निर्णय शामिल हैं	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	ख) अन्य मामले	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव
7.	पूर्वोत्तर क्षेत्र में हवाई सम्पर्कता से संबंधित मामले	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	संयुक्त सचिव

डीजी अनुभाग

क्र.सं.	विषय	प्रारंभिक स्तर	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	प्रशासनिक मामले (i) पदों का सृजन	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	भर्ती नियम:-			
	समूह 'ग'	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
	समूह 'क' और 'ख' (संयुक्त सचिव स्तर से नीचे)	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
	समूह 'क' और 'ख' (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 कार्याला ज्ञापन संख्या 1-29/1/2003-ओएंडएम) द्वारा अनुमोदित किया गया है)	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	(i) नियुक्ति/प्रोन्नति (क) डीजीसीए में समूह 'क' पद	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	(ii) अभिपुष्टि/सेवानिवृत्ति/स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	(क) समूह 'क'	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	(ख) समूह 'ख', 'ग' और 'घ'	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
2.	फ्लाइटिंग/ग्लाइडिंग और बैलूनिंग क्लबों की	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/	सचिव

	आर्थिक सहायता, सहायता अनुदान, प्रबंधन, विमानों/उपस्करों की खरीद		निदेशक/ संयुक्त सचिव	
3.	सरकार द्वारा जारी सामान्य अनुदेशों के अनुरूप नियमों और विनियमों का निरूपण	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	निदेशक
4.	विशेष नियमों/विनियमों का निरूपण	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
5.	अति विशिष्ट व्यक्तियों के अतिरिक्त अन्यो से प्राप्त संदर्भ	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
6.	मंत्रिमंडल नोट	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
7.	विमानन संरक्षा (क) न्यायालय/जांच समिति का गठन	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	(ख) दुर्घटना अन्वेषण रिपोर्ट:-			
	(i) जांच न्यायालय/जांच समिति द्वारा संयोजित दुर्घटना अन्वेषण	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव/सचिव	मंत्री
	(ii) दुर्घटना निरीक्षक द्वारा किया जाने वाला दुर्घटना अन्वेषण	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
	(ग) हवाई दुर्घटनाओं/घटनाओं पर सूचना	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
	(घ) नीतिगत मामले	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव/ सचिव	मंत्री
8.	अपीलीय मामले (पायलट लाइसेंसिंग)	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
9.	लेखा परीक्षा पैरा के उत्तर	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव
10.	(i) न्यायिक मामले और विधिक मामले (शपथपत्र आदि जमा कराना)	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक/ संयुक्त सचिव	सचिव
11.	(ii) न्यायिक मामले और विधिक मामले (अग्रेषण)	अनुभाग अधिकारी	निदेशक/ संयुक्त सचिव	मंत्री
12.	मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव/ निदेशक	संयुक्त सचिव

आर्थिक विनियामक (ईआर) प्रभाग

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

* टिप्पणी- मद संख्या 10 और 11 पर युवा पेशेवरों की सहायता ली जा सकती है।

वित्त अनुभाग

क्र.सं.	विषय-वस्तु	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	नागर विमानन मंत्रालय के बजट प्रस्ताव	अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
2.	वार्षिक/पंचवर्षीय योजना का निरूपण	निदेशक/आर्थिक सलाहकार/वित्त सलाहकार	सचिव
3.	बजट का संकलन - योजना और गैर-योजना दोनों	अवर सचिव	निदेशक
4.	सरकारी सेवकों के ऋणों और अग्रिमों से संबंधित प्रस्ताव	अवर सचिव	निदेशक
5.	अनुदान मांगों पर टिप्पणियां	अवर सचिव	निदेशक
6.	योजना बजट पर आलेख	अवर सचिव	निदेशक
7.	विस्तृत अनुदान मांगों को अंतिम रूप दिया जाना	अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
8.	अनुपूरक अनुदान मांगें	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
9.	परित्याग और पुनःविनियोजन प्रस्ताव	अवर सचिव (वित्त)/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
10.	आर्थिक सर्वेक्षण से संबंधित कार्य	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	वित्त सलाहकार
11.	प्रतिभूतियों की समीक्षा और प्रतिभूतियों की तिमाही रिपोर्ट	अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
12.	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के आंतरिक और बाहरी बजटीय संसाधन बजट प्राक्कलन	अवर सचिव (वित्त)/निदेशक	वित्त सलाहकार
13.	अनुदान मांगों में नए शीर्ष/उप-शीर्ष खोलने हेतु प्रस्ताव	अवर सचिव (वित्त)/निदेशक	वित्त सलाहकार
14.	भारत की आकस्मिक निधि से अग्रिम के आहरण के लिए प्रस्ताव	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	वित्त सलाहकार
15.	योजना और गैर-योजना दोनों के लिए कराधान संबंधी सुझाव	अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
16.	वित्त मंत्री के बजट भाषण के लिए सामग्री	निदेशक/आर्थिक सलाहकार/वित्त सलाहकार	सचिव
17.	केंद्रीय बजट में शामिल किए जाने के लिए कराधान संबंधी सुझाव	निदेशक/आर्थिक सलाहकार/वित्त सलाहकार	सचिव
18.	वित्त मंत्रालय को प्रस्तुत किए जाने के लिए एफआरबीएम संबंधी रिपोर्टें और विवरणियां	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	वित्त सलाहकार

19.	आउटकम बजट की तैयारी और निगरानी	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	वित्त सलाहकार
20.	वित्त मंत्रालय/डी.पी.ई. आदि द्वारा अनुरोध किए गए संसदीय प्रश्नों के लिए सूचना	अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
21.	प्रारूप लेखा परीक्षा पैरा/सीएजी पैरा/ निरीक्षण रिपोर्ट - एटीएन की संवीक्षा	अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
22.	विविध बजट मामले	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
23.	आईडब्ल्यूएसयू/सीएंडडब्ल्यू अनुभाग और अन्य अनुभागों को आवधिक रिपोर्टें और विवरणियां	अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव
24.	विभागाध्यक्षों को प्रत्यायोजित शक्तियों के अधिशेष में विभाग के आकस्मिक व्यय से संबंधित वित्तीय प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
25.	अनुमेय सीमाओं से अधिक आवासीय टेलीफोन पर व्यय की संस्वीकृति	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
26.	अन्य मंत्रालयों/नागर विमानन मंत्रालय के अन्य प्रभागों से प्राप्त मंत्रिमंडल नोट पर टिप्पणियां	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
27.	विभाग/संबद्ध कार्यालयों में नैमेतिक श्रम का नियोजन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
28.	गैर-पात्र अधिकारियों के लिए आवासीय टेलीफोन का प्रावधान/ गैर-पात्र अधिकारियों के लिए एसटीडी सुविधा का प्रावधान	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
29.	सचिव/मंत्री आदि की मेजबानी में दोपहर के भोजन/रात्रि भोजन के संबंध में मनोरंजन व्यय	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
30.	पदों का सृजन और मानवशक्ति की समीक्षा आदि	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
31.	अनुदान मांगों, बजटीय सहायता आदि जारी करना	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
32.	विदेशी नियुक्तियों/दौरों/प्रशिक्षण आदि पर अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति	निदेशक/आर्थिक सलाहकार/वित्त सलाहकार	सचिव
33.	विभागीय कैंटीन/मनोरंजन क्लब आदि के लिए अनुदान मांगें जारी	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार

	करना		
34.	संबद्ध कार्यालयों को प्रत्यायोजित शक्तियों से परे निवेश/व्यय संबंधी प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
35.	निवेश/व्यय जिनके लिए एसएफसी का अनुमोदन अपेक्षित है	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
36.	निवेश/व्यय जिनके लिए एसएफसी का अनुमोदन अपेक्षित है: क) सचिव (नागर विमानन) की अध्यक्षता में ख) सचिव (व्यय) की अध्यक्षता में	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव सचिव
37.	निवेश/व्यय जिनके लिए पीआईबी का अनुमोदन अपेक्षित है	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
38.	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का विनिवेश और अन्य मुद्दे	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
39.	हज सब्सिडी जारी करने संबंधी प्रस्ताव	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
40.	अधिकारियों के वेतन का निर्धारण आदि	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
41.	अस्थायी पदों को बनाए रखना	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
42.	पदों का पुनः प्रवर्तन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	वित्त सलाहकार
43.	वेतनमान / भत्ते / वेतन निपटान इत्यादि का संशोधन	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
44.	गैर-हकदार अधिकारियों द्वारा हवाई यात्रा	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
45.	वार्षिक कार्य योजना को अंतिम रूप देना	अवर सचिव/निदेशक	वि.स.
46.	बोर्ड बैठक की कार्यसूची पत्र प्रस्तुत करना	अवर सचिव/निदेशक/वित्त सलाहकार	सचिव
47.	रिकॉर्डिंग और फाइलों की समीक्षा	वित्त अधिकारी	अ.स.
48.	एयरक्राफ्ट अधिग्रहण समिति द्वारा विचार के लिए निजी एयरलाइंस ऑपरेटर का प्रस्ताव	एसओ./ अ.स./नि	वि.स.
49.	सामान्य परिपत्र और दिशानिर्देश	एसओ.	स.स.
50.	किसी भी अन्य मामले में जहां सलाह दी जाती है:		

	<p>क) जहां पूर्वगामी उपलब्ध नहीं हैं या नियम स्पष्ट नहीं हैं; a) ख) जहां पूर्वगामी उपलब्ध हैं और / या नियम स्पष्ट हैं</p>	<p>एसओ./ अ.स./नि एसओ./ अ.स</p>	<p>वि.स. नि.</p>
--	---	-------------------------------------	---------------------------

नोट: - संकेतित चैनल ऑफ सबमिशन नागर विमानन मंत्रालय के भीतर है। सरकार के निर्देशों के अनुसार, वित्त मंत्रालय आदि जैसे अन्य मंत्रालयों की मंजूरी, जहां भी आवश्यक हो, लेना होगा।

हिन्दी अनुभाग

क्रम सं.	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	<p>अनुवाद कार्य (i) मंत्रालय के लिखित संसदीय प्रश्नों सहित नियमित अनुवाद कार्य (ii) मौखिक संसदीय प्रश्न</p>	<p>स.नि.(रा.भा.) स.नि.(रा.भा.)</p>	<p>उप.नि.(रा.भा.) नि.(रा.भा.)</p>
2.	<p>मंत्री कार्यालय और अन्य वीआईपी मामलों से संबंधित अनुवाद कार्य</p>	<p>स.नि.(रा.भा.)</p>	<p>नि.(रा.भा.)</p>
3.	<p>राजभाषा नीति को लागू करना:- i) राजभाषा नीति की वैधानिक और प्रशासनिक आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करना</p>	<p>स.नि.(रा.भा.)/ उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)</p>	<p>संयुक्त सचिव</p>
	<p>ii) हिंदी सलाहकार समिति की नियुक्ति / बैठक</p>	<p>नि.(रा.भा.)/सं.सचिव/ सचिव</p>	<p>मंत्री</p>
	<p>iii) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक करना और बैठक की कार्यवृत्त पर कार्रवाई करना</p>	<p>स.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)/ संयुक्त सचिव</p>	<p>सचिव</p>
	<p>iv) राजभाषा पर संसदीय समिति द्वारा निरीक्षण</p>	<p>स.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)/ संयुक्त सचिव</p>	<p>सचिव</p>
	<p>v) राजभाषा नीति पर तिमाही प्रगति रिपोर्ट</p>	<p>स.नि.(रा.भा.)/ उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)</p>	<p>संयुक्त सचिव</p>
	<p>vi) हिन्दी प्रशिक्षण मामले</p>	<p>स.नि.(रा.भा.)/उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)</p>	<p>संयुक्त सचिव</p>

	vii) हिंदी प्रोत्साहन योजनाएं	स.नि.(रा.भा.)/उप.नि.(रा.भा.)/ नि.(रा.भा.)	संयुक्त सचिव
	viii) मंत्रालय, अंडरटेकिंग और संलग्न 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 उत्सव	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

संसद एकक

क्रम संख्या	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
1.	संसद प्रश्नों के जवाबों का संग्रह और समन्वय, कॉलिंग अटेन्श, 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	संसद सहायक	संसद सहायक/एसओ.

	मंत्रालय के नियंत्रण में मंत्री, परामर्शदात्री समिति के सदस्यों और अन्य सभी विभागों / विभागों को सचिवीय सहायता / सूचना प्रदान करना।		
13	मंत्रालयों / विभागों को प्रश्नों का स्थानांतरण	एसओ./ अ.स / नि.	संयुक्त सचिव

रेल संरक्षा

भाग I

1) मुख्य रेल संरक्षा आयुक्त और मंत्रालय में ऐसी मर्दे (क्रम संख्या 1 से 23) जिनका निपटान किया जाना है।

क्रम संख्या	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
A. 1.	भर्ती नियम:- संवर्ग 'ग' संवर्ग 'क' & 'ख' पद/(संयुक्त सचिव स्तर से नीचे) संवर्ग 'क' & 'ख' पद/(संयुक्त सचिव स्तर से ऊपर) (विभाग के प्रमुख या संगठित सेवाओं के लिए सेवा नियमों के पदों के लिए भर्ती नियमों के निर्धारण या महत्वपूर्ण संशोधन) (विभिन्न विभागों के लिए "भर्ती नियम" पर उपरोक्त प्रतिनिधिमंडल अधिकारों को एचएमसीए द्वारा 29 जुलाई, 2016 के इस मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन सं. I-29/1/2003-ओ & एम के द्वारा अनुमोदित किया गया है।	एसओ./ अ.स / नि./संयुक्त सचिव अ.स / नि./संयुक्त सचिव नि./सं.स./सचिव	संयुक्त सचिव सचिव मंत्री
2.	विभागीय प्रोन्नति समिति (डीपीसी) संवर्ग क संवर्ग ख	 नि./सं.स./सचिव नि./सं.स./सचिव	 मंत्री मंत्री
3.	संवर्ग 'क' के अधिकारियों की वरिष्ठता सूची	नि./सं.स./सचिव	मंत्री
4.	समूह "क" अधिकारी की नियुक्ति / पदोन्नति / पुष्टि	नि./सं.स./सचिव	मंत्री
5.	पदों का निर्माण (वित्त मंत्रालय और कर्मियों और प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी किए गए निर्देशों के अधीन	नि./सं.स./सचिव	मंत्री
6.	प्रशिक्षण / प्रतिनियुक्ति: क) प्रशिक्षण हेतु विदेश में सम्मेलनों में भाग लेने के लिए अधिकारियों का प्रतिनिधिमंडल / प्रतिनियुक्ति आदि। बी) भारत में प्रशिक्षण - यदि कोई फीस का भुगतान करना है। संवर्ग 'क' ग) भारत में अन्य लोगों के लिए प्रशिक्षण	नि./सं.स./सचिव अ.स./नि. अ.स./उप स.	मंत्री संयुक्त सचिव संयुक्त सचिव

7.	जन्म तिथि का परिवर्तन (संवर्ग क)	अ.स./नि./सं.स.	सचिव
8.	एफआर 56 (जे) के तहत 50/55 वर्ष के बाद मामलों की समीक्षा: - संवर्ग 'क' और 'ख' संवर्ग 'ग'	नि./सं.स./सचिव अ.स./नि.	मंत्री संयुक्त सचिव
9.	निदेशक/संयुक्त सचिव/सचिवके समूह की पुनर्नियुक्ति मंत्री 'क'	अ.स./नि./सं.स./सचिव	मंत्री
10.	निजी / सार्वजनिक निकायों आदि के लिए काम करने के लिए अनुमति और शुल्क की स्वीकृति (एसआर 11)	अ.स./नि.	संयुक्त सचिव
11.	गैर-हकदार अधिकारियों द्वारा विमान यात्रा	अ.स./नि./सं.स.	सचिव
12.	छुट्टी की मंजूरी:- मुख्य रेल संरक्षा आयुक्त	अ.स./नि./सं.स.	सचिव
13.	आवेदनों का अग्रगण्य: - सीएसएस / सीएसएसएस / सीएससीएस से संबंधित कर्मचारी	अ.स./नि.	संयुक्त सचिव
14.	आयोग में अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन	अ.स./नि.	संयुक्त सचिव
15.	कार्य (Engagement)- आपात श्रमिक	अ.स./नि.	संयुक्त सचिव
ख. 16.	रोकड़ और सामान्य मामले रेल संरक्षा आयोग में गैर-हकदार (Non-entitled) अधिकारी	अ.स./नि.	संयुक्त सचिव
17.	मोटर वाहन खरीद	अ.स./नि./सं.स.	सचिव
18.	ऑडिट पैरा पर कार्रवाई	एसओ./एचओओ/ सीसीआरएस अ.स./नि./सं.स.	सचिव
ग. 19.	बजट विभाग के प्रमुख को सौंपी गई शक्तियों के मद्देनजर विभाग के आकस्मिक व्यय से संबंधित वित्तीय प्रस्ताव	अ.स./नि.	संयुक्त सचिव
20.	रेलवे संरक्षा आयोग के संबंध में अस्थायी पदों के प्रसंस्करण मामलों को जारी रखना	अ.स./नि.	संयुक्त सचिव
21.	रेल सुरक्षा आयोग से संबंधित वेतनमान / भत्ता का प्रस्ताव	अ.स./नि.	संयुक्त सचिव
घ. 22.	सतर्कता मामले अचल संपत्ति के रिटर्न का अधिग्रहण या	अ.स./नि./सं.स.	सचिव

	निपटान - समूह 'क'		
ड.	तकनीकी मामले		
23.	(ए) संसद में रेलवे संरक्षा आयोग की वार्षिक रिपोर्ट की तैयारी	अ.स./नि./सं.स./सचिव	मंत्री

भाग II

II) मर्दे जिनका निपटान विशेष तौर पर मुख्य रेल संरक्षा आयुक्त कार्यालय, लखनऊ में किया जाना है। (क्रम संख्या 24 से 72)

क्रम संख्या	विषय	प्रस्तुति का माध्यम	निस्तारण का अंतिम स्तर
क.	स्थापना संबंधी मामले		
24	पेंशन / ग्रैच्युइटी संवर्ग क, ख, ग और घ	एसओ./उप-मुख्य रेल संरक्षा(जी)	मुख्य रेल संरक्षा आयुक्त
25.	एफआर 56 (जे) के तहत 50/55 वर्ष के बाद मामलों की समीक्षा: - संवर्ग 'घ'	एसओ.	उप-मुख्य रेल संरक्षा(जी)
26.	छुट्टी की मंजूरी: - संवर्ग 'क', संवर्ग 'ख' संवर्ग 'ग' और 'घ'	एसओ --	उप-मुख्य रेल संरक्षा(जी) एसओ.
27.	आवेदनों का अग्रेशन: सीएसएस / सीएसएसएस / सीएससीएस के अलावा अन्य कैडर से संबंधित कर्मचारी	एसओ./ उप-मुख्य रेल संरक्षा(जी)	मुख्य रेल संरक्षा आयुक्त
28	समूह "क" अधिकारियों के वेतन का निर्धारण	एसओ / उप सीआरएस (जी)	सीसीआरएस
29	अग्रिम / निकासी: - क) आरएस अनुभाग स्टाफ के संबंध में साईकिल की खरीद ख) पंखे की खरीद ग) मोटर कार की खरीद समूह "क" (सीसीआरएस को छोड़कर) घ) ग्रुप क, ख, ग और घ के लिए	सहायक / एसओ सहायक / एसओ एसओ/उप सीआरएस(जी)	उपसीआरएस (जी) उपसीआरएस (जी) सीसीआरएस सीसीआरएस

	घर निर्माण के लिए अग्रिम राशि (सीसीआरएस के अलावा) ड.) गुप क, ख, ग और घ के लिए जीपीएफ अग्रिम/प्रत्याहार (सीसीआरएस के संबंध में सचिव अनुमोदन देंगे)	उप सीआरएस (जी) एसओ / उप सीआरएस (जी)	सीसीआरएस
30	तैनाती / स्थानांतरण - एसएजी के स्तर के ऊपर के समूह "क"	यूएस / डी एस / जे एस / सचिव	मंत्री
30क.	मद सं 30 में उल्लिखित अधिकारियों के अलावा अन्य समूह "क" के अधिकारियों की तैनाती / स्थानांतरण (मद सं 30 व 30क दिनांक 24.08.2015 के अनुभाग आदेश सं आई-29/1/2003-ओएण्डएम (प्रशासन) द्वारा संशोधित	उप सीआरएस (जी) सीआरएस	सीसीआरएस
31	मानदेय का अनुदान	एसओ/उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
32	सरकारी कर्मचारी का मुख्यालय निर्धारित करने के लिए	एसओ/उप सीआरएस(जी)	सीसीआरएस
33	कार्यभार का समय	एसओ/उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
34	सेवा पुस्तकें - समूह क, ख, ग और घ	एसओ	एचओओ (योग्यता के अनुसार)
35	वेतन वृद्धि	एसओ	एचओओ (योग्यता के अनुसार)
35 क	यदि कोई शुल्क नहीं दिया जाए तो भारत में प्रशिक्षण	एसओ/उप सीआरएस(जी)	सीसीआरएस
ख	नकद और आम मामला		
36	आकस्मिकताओं और भंडार की खरीद पर व्यय: <u>कार्यालय प्रमुख</u> 1000 रुपये तक आवर्ती (प्रति माह, प्रत्येक मामले में) 5000 रु तक गैर-आवर्ती (प्रत्येक मामले में)	एसओ	उप सीआरएस (जी) (जहाँ भी आवश्यक हो मंत्रालय और आईएफ विंग को सम्मिलित करना)।

	विभागों के प्रमुख 25000 रुपये तक आवर्ती (प्रत्येक मामले में प्रति वर्ष) 60000 रुपए तक गैर- आवर्ती (प्रत्येक मामले में)	एसओ/उप सीआरएस(जी)	सीसीआरएस (जहाँ भी आवश्यक हो मंत्रालय और आईएफ विंग को सम्मिलित करना)।
37	नए आवासीय टेलीफोन की स्वीकृति: - रेलवे सुरक्षा आयोग के अधिकारयुक्त अधिकारी	एसओ / उप सीआरएस (जी)	सीसीआरएस
38	मोटर यान: रखरखाव	एसओ / एचओडी (उप सीआरएस (जी))	सीसीआरएस
39	घाटे को बट्टे खाते में डालना	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
40	आरएस खंड में पुराने भंडार का निपटान	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
41	मुद्रण और बाइंडिंग	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
42	स्टेशनरी की स्थानीय खरीदारी	एसओ / उपसीआरएस (जी)	पात्रता के अनुसार एचओओ/ सीसीआरएस (जहां भी आवश्यक हो वहां मंत्रालय और आईएफ विंग को सम्मिलित करना)
43	फर्नीचर और स्थिरता एवं मरम्मत - आरएस अनुभाग	एसओ / उपसीआरएस (जी)	पात्रता के अनुसार एचओओ/ सीसीआरएस (जहां भी आवश्यक हो वहां मंत्रालय और आईएफ विंग को शामिल करना)
44	प्रकाशन: - क) सरकारी प्रकाशन की खरीद ख) गैर-सरकारी प्रकाशन	एसओ / उपसीआरएस (जी) एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस सीसीआरएस
45	आरएस अनुभाग में उपकरणों की मरम्मत और रखरखाव आदि	एसओ / उपसीआरएस (जी)	पात्रता के अनुसार एचओओ/ सीसीआरएस (जहां भी आवश्यक हो

			वहां मंत्रालय और आईएफ विंग को शामिल करना)
46	माल ढुलाई और विलंब शुल्क	एसओ / उपसीआरएस (जी)	पात्रता के अनुसार एचओओ/ सीसीआरएस (जहां भी आवश्यक हो वहां मंत्रालय और आईएफ विंग को शामिल करना)
47	टेलीफोन शुल्क	एसओ / उपसीआरएस (जी)	पात्रता के अनुसार एचओओ/ सीसीआरएस (जहां भी आवश्यक हो वहां मंत्रालय और आईएफ विंग को शामिल करना)
48	रबड़ स्टैम्प की स्थानीय खरीद	एसओ / उपसीआरएस (जी)	पात्रता के अनुसार एचओओ/ सीसीआरएस (जहां भी आवश्यक हो वहां मंत्रालय और आईएफ विंग को शामिल करना)
49	सर्विस डाक टिकटों की खरीद	एसओ / उपसीआरएस (जी)	पात्रता के अनुसार एचओओ/ सीसीआरएस (जहां भी आवश्यक हो वहां मंत्रालय और आईएफ विंग को शामिल करना)
50	आरआर अनुभाग में ग्रेड डी को वर्दी की आपूर्ति	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
51	मनोरंजन पर व्यय	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
52	रेलवे सुरक्षा दल के संबंध में आकस्मिक व्यय और लघु अवधि अग्रिम/टीए/वेतन निकालना और संवितरण	रोकड़िया	एसओ की क्षमता के अनुसार डीडीओ या डीडीओ
53	रेलवे सुरक्षा आयुक्त, एनई परिपत्र और तकनीकी विंग के लिए वेतन/टीए/आकस्मिक व्यय चेक जारी करना।	संबंधित कार्मिक/एसओ	सरकारी निर्देशों के अनुसार डीडीओ चेक
54	वेतन और लेखा कार्यालय के साथ खातों का समन्वय	संबंधित कार्मिक	एसओ / डीडीओ

ग	बजट		
55	रेलवे संरक्षा आयोग के संबंध में संशोधित और बजट अनुमान	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
56	रेलवे संरक्षा आयोग के संबंध में खातों का पुनः विनियोग और बचत का समर्पण	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
57	रेलवे संरक्षा आयोग के खर्च में वृद्धि पर एकीकृत वित्तपोषण के लिए आवधिक रिपोर्ट	एसओ	उपसीआरएस (जी)
58	एकीकृत वित्त के लिए रेलवे संरक्षा आयोग के संबंध में निष्पादन बजट प्रस्तुत सामग्री	एसओ	उपसीआरएस (जी)
59	रेलवे संरक्षा आयोग की इकाइयों के बीच बजट आवंटन का वितरण	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
60	विविध बजट मामले	एसओ	एचओओ/उपसीआरएस (जी)
61	स्वीकार्य अवधि से अधिक सरकारी आवास का अवधारण	एसओ / उपसीआरएस (जी)	संपदा / रेलवे प्राधिकरण
घ	सतर्कता के मामले		
62	रेलवे संरक्षा आयोग के संबंध में विभिन्न सतर्कता और हिसाब की रिपोर्टों का रखरखाव	एसओ / उपसीआरएस	सीसीआरएस
ड.	तकनीकी मामले		
63	रेलवे कार्यों, बोगियों और रेल के इंजनों को तकनीकी अनुमोदन प्रदान करना।	एसओ / उपसीआरएस	सीसीआरएस
64	रेलवे दुर्घटना जांच रिपोर्ट की अनुवर्ती कार्यवाही।	एसओ / उपसीआरएस	सीसीआरएस
65	आयोग की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना	एसओ / उपसीआरएस	सीसीआरएस
च	समन्वयन कार्य		
66	रेलवे सुरक्षा आयोग की गतिविधियाँ - सचिव को मासिक अर्द्धशासकीय पत्र	एसओ / उपसीआरएस	सीसीआरएस
67	मंत्रिमंडल के लिए मासिक सारांश -	एसओ / उपसीआरएस	सीसीआरएस
68	अनुभाग, एससीटी सेल, पीआरयू इत्यादि में समन्वयन हेतु रेलवे संरक्षा आयोग में विविध रिपोर्टों और हिसाब का रखरखाव	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
69	लखनऊमें स्थानीय सीजीईडबल्यूसीसी के साथ संपर्क	एसओ / उपसीआरएस (जी)	सीसीआरएस
70	स्वतंत्रता दिवस के निमंत्रण कार्ड का वितरण	-	पी एस / उपसीआरएस (जी) / सीसीआरएस

	रिपोर्ट्स		
71	'आरएस' अनुभाग के दस्तावेज़ कक्षा का अनुरक्षण।	संबंधित कार्मिक	एसओ
छ	सुरक्षा		
72	कार्यालय भवन में सुरक्षा	कार्यवाहक / एसओ / सीआरएस (जी)	सीसीआरएस

सतर्कता अनुभाग

क्रम सं.	विषय	प्रस्तुतीकरण का माध्यम	निपटान का अंतिम स्तर
1	नागर विमानन मंत्रालय के अंतर्गत गैर-राजपत्रित/ राजपत्रित अधिकारियों के संबंध में सतर्कता दृष्टिकोण की शिकायतें : i. अवर सचिव स्तर तक ii. संयुक्त सचिव स्तर तक iii. संयुक्त सचिव के ऊपर	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव अनुभाग अधिकारी/निदेशक अनुभाग अधिकारी/निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी मुख्य सतर्कता अधिकारी मुख्य सतर्कता अधिकारी
2	नागरिक विमानन मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के कर्मचारियों से संबंधित शिकायतें: i. बोर्ड स्तर के अधिकारियों के लिए ii. गैर-बोर्ड स्तर के अधिकारियों के लिए	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी मुख्य सतर्कता अधिकारी
3	i) सतर्कता दृष्टिकोण वाले अनुशासनात्मक मामले ii) अनुशासनात्मक मामले जिनमें कोई सतर्कता दृष्टिकोण न हो, अर्थात् प्रशासनिक भूल के लिए।	अनुभाग / निदेशक / मुख्य सतर्कता अधिकारी / सचिव अनुभाग / निदेशक / मुख्य सतर्कता अधिकारी / सचिव	संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी
4	इस मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में प्रतिनियुक्ति आधार पर मुख्य सतर्कता अधिकारी / अन्य मुख्य सतर्कता कार्मिकों की नियुक्ति।	अनुभाग / मुख्य सतर्कता अधिकारी / सचिव	मंत्री
5	विभिन्न सतर्कता रिपोर्ट और रिटर्न	अनुभाग अधिकारी/अवर	मुख्य सतर्कता

		सचिव	अधिकारी
6	सीबीआई के सहायता के लिए	अनुभाग अधिकारी/निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी
7	सामान्य सतर्कता प्रशासन	अनुभाग अधिकारी/निदेशक	मुख्य सतर्कता अधिकारी
8	सतर्कता निकासी:	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	मुख्य सतर्कता अधिकारी