

फा.सं.15/25/2018-प्रशासन  
भारत सरकार  
संसदीय कार्य मंत्रालय  
(प्रशासन अनुभाग)

93, संसद भवन,  
नई दिल्ली-110001

दिनांक: 22.06.2021

**कार्यालय आदेश**

विषय: मामले प्रस्तुत करने के माध्यम और निपटान के स्तर संबंधी।

प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग के पत्र दिनांक 12.03.2021, 01.04.2021 और 10.04.2021 के अनुसरण में, सरकार में निर्णय लेने में दक्षता बढ़ाने के लिए विभिन्न मर्दों/विषयों के संबंध में मंत्रालय में प्रस्तुत करने के माध्यम और निपटान के स्तर की समीक्षा की गई है तथा यह निर्णय सर्वसंबंधित की सुविधा और अनुपालन के लिए अनुलग्नक के रूप में संलग्न किया गया है।

यह निर्णय भी लिया गया है कि कनिष्ठ अधिकारियों/संबंधित कर्मचारियों की अनुपस्थिति में अनुभाग अधिकारी, अवर सचिव तथा उप सचिव/निदेशक की हैसियत में किसी भी समय मिसिल की शुरुआत करने वाले अधिकारी को डेस्क अधिकारी और मिसिलों के प्रस्तुतिकरण का प्रथम स्तर समझा जाएगा।

  
(किरण कुमार)

अवर सचिव, भारत सरकार  
दूरभाष:011-23034467

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. सचिव के निजी सचिव।
2. संयुक्त सचिव के वैयक्तिक सहायक।
3. निदेशक/उप सचिवों के वैयक्तिक सहायक।
4. सभी अवर सचिव।
5. सभी अनुभाग
6. के.एम.एस.।

विधायी-1 अनुभाग

क्र.सं.	मद	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	संसद सत्र के लिए सरकारी कार्य  (i) सरकारी कार्य की उन मदों के लिए प्रारंभिक परिपत्र जिसे मंत्रालय/विभाग संसद के सत्र में विचार के लिए लाना चाहते हैं।  (ii) चूककर्ता मंत्रालयों को अनुस्मारक।	सचिव  संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
2.	विधायी सचिव के साथ बैठक  संसद के सत्र में विचारार्थ लिए जाने वाले विधेयकों की स्थिति की समीक्षा के लिए सचिव, संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा सचिव, विधायी विभाग के साथ बैठक बुलाई जाती है।	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
3.	गैर सरकारी सदस्यों के विधेयकों/संकल्पों संबंधी संक्षिप्त विवरण  गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक/संकल्प, जिन्हें मतपत्र में प्राथमिकता दी गई है अथवा अंग्रेजी और हिंदी में संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत करने के लिए संबंधित मंत्रालयों को सूचीबद्ध सूचना भेजी गई है।	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	संसदीय कार्य संबंधी मंत्रिमंडल समिति की बैठक  सदनों को बुलाने और सत्रावसान का प्रस्ताव संसदीय कार्य संबंधी मंत्रिमंडल समिति के समक्ष रखा जाता है।	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
5.	लोक सभा और राज्य सभा के लिए कार्य सूची  लोक सभा और राज्य सभा के लिए कार्य सूची दैनिक आधार पर उपलब्ध कराई जाती है।	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
6.	लोक सभा और राज्य सभा की कार्य मंत्रणा समिति की बैठक में शामिल करने के लिए कार्यसूची मर्दें  विधायी और गैर-विधायी कार्यसूची मर्दें समय के आवंटन के लिए लोक सभा और राज्य सभा की कार्य मंत्रणा समिति के समक्ष रखी जाती हैं।	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
7.	बजट सत्र के लिए वित्तीय कार्य की समय सारणी तैयार करना  बजट सत्र के दौरान उठाए जाने वाली विभिन्न वित्तीय मदों के लिए मंत्रालय एक कार्यक्रम तैयार करता है जिसे वित्त मंत्रालय के अनुरूप अंतिम रूप दिया जाता है।	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव

8.	<p>मंत्रियों का रोस्टर</p> <p>प्रत्येक सत्र के दौरान मंत्रियों का रोस्टर तैयार किया जाता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि पर्याप्त संख्या में कैबिनेट मंत्री/ राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार)/राज्य मंत्री सदन में हर समय मौजूद रहें।</p>	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
9.	<p>गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों/संकल्पों पर सरकार का रुख</p> <p>सदन में उठाए जाने वाले प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग द्वारा उपलब्ध कराए गए विभिन्न गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों और संकल्पों पर सरकार का रुख।</p>	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
10.	<p>मंत्रियों/राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) को कमरों का आवंटन</p> <p>मंत्रियों और राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) को सत्रावधि के दौरान संसद भवन परिसर में कमरे आवंटित किए जाते हैं।</p>	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
11.	<p>प्रेस विज्ञप्ति और चर्चा हेतु बिंदु</p> <p>प्रत्येक सत्र के पश्चात चर्चा के बिंदुओं सहित प्रेस विज्ञप्ति तैयार की जाती है।</p>	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
12.	<p>सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति</p> <p>समिति की रिपोर्ट और सामान्य प्रकृति की सिफारिशों वाले मामले जिन्हें अनुपालन हेतु सभी मंत्रालयों/विभागों के ध्यान में लाया जाना है।</p>	संयुक्त सचिव/सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
13.	<p>अनियत दिन वाले प्रस्ताव</p> <p>अनियत दिन वाले स्वीकृत प्रस्तावों की विषय-वस्तु से संबंधित मंत्रालयों को यह इंगित करना आवश्यक है कि क्या उन्हें उस पर चर्चा की व्यवस्था पर कोई आपत्ति है।</p>	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी-- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
14.	<p>ध्यानाकर्षण प्रस्ताव</p> <p>राज्य सभा सचिवालय से प्राप्त ध्यानाकर्षण प्रस्तावों को विषय से संबंधित मंत्री के निजी सचिव को अग्रेषित करना।</p>	अनुभाग अधिकारी	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी
15.	<p>साथ-साथ सभा पटल पर रखना</p> <p>भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों को सदन के पटल पर रखना - दस्तावेजों को पटल पर रखने की व्यवस्था करने के लिए लोक/राज्य सभा सचिवालय से अनुरोध।</p>	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव

अनुसंधान प्रकोष्ठ

क्र.सं.	मद	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	भारत सरकार में संसदीय प्रक्रिया की नियम पुस्तक की समीक्षा/संशोधन/अद्यतनीकरण और नियम पुस्तक और उसमें दिए गए अनुदेशों आदि से संबंधित सलाह/पत्राचार।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
2.	संसदीय सचिवों के कार्यों से संबंधित कार्य।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
3.	ऐतिहासिक या संदर्भ मूल्य वाले विभिन्न संसदीय मामलों पर विवरणिकाओं का अध्ययन और तैयारी।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	मंत्रालयों/राज्य सरकारों को संवैधानिक मामलों और संसद के नियमों/परिपाटियों से संबंधित मामलों पर सलाह।	संयुक्त सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी) - अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव
5.	विभिन्न संसदीय मुद्दों और संवैधानिक मामलों (अदालती मामलों को छोड़कर) पर टिप्पण और संदर्भ सामग्री तैयार करना।	संयुक्त सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी) - अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव
6.	विभिन्न संसदीय मंचों पर मंत्रियों के उपयोग के लिए भाषण और चर्चा हेतु सामग्री का मसौदा तैयार करना।	संयुक्त सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी) - अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव
7.	संदर्भ पुस्तकों, नियम पुस्तकों और विवरणिकाओं का चयन तथा संस्थानिक पुस्तकालय का रखरखाव।	उप सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुसंधान अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव
8.	संसद सदस्यों के लाभ के पद और शक्तियों, विशेषाधिकारों तथा उन्मुक्तियों से संबंधित मामले।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
9.	प्रशासनिक सुधार आयोग के प्रतिवेदन।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
10.	(क) संसदीय कार्य मंत्रालय के कार्यचालन संबंधी पुस्तक और (ख) सांख्यिकीय पुस्तक की समीक्षा/संशोधन/अद्यतनीकरण का समन्वय करना।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
11.	संबंधित अनुभाग के साथ समन्वय से यह सुनिश्चित करना कि मंत्रालय की वेबसाइट पर उपलब्ध कराई गई सामग्री अद्यतित है।	उप सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुसंधान अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव
12.	संयुक्त सचिव/सचिव/मंत्री द्वारा आवंटित कोई अन्य शोध कार्य।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
13.	मंत्रालय के नागरिक चार्टर का संशोधन कार्य।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
14.	सीधे जनता से या प्रधान मंत्री कार्यालय/राष्ट्रपति सचिवालय के माध्यम से प्राप्त विविध पत्रों को अन्य मंत्रालयों/विभागों को अग्रेषित करना (जब पत्र की पावती नहीं दी गई हो)	उप सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुसंधान अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव

15.	प्रधान मंत्री कार्यालय/राष्ट्रपति सचिवालय से प्राप्त संदर्भ। (जिसकी प्रधान मंत्री कार्यालय/राष्ट्रपति सचिवालय द्वारा पावती दी गई है।)	संयुक्त सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी) - - अवर सचिव -- उप सचिव --संयुक्त सचिव
16.	पूर्व संसद सदस्यों से प्राप्त संदर्भ	संयुक्त सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/ अवर सचिव) -- उप सचिव --संयुक्त सचिव
17.	संसद सदस्यों से प्राप्त संदर्भ अथवा प्रधान मंत्री/राष्ट्रपति/माननीय संसदीय कार्य मंत्री द्वारा स्वीकार किए गए पत्र	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/ अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
18.	संसद प्रश्न	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुसंधान अधिकारी/ अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव - सचिव
19.	विभिन्न प्रकार की विवरणियां जैसे कि महत्वपूर्ण मामले, मंत्रिमंडल के निर्णय आदि	अवर सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुसंधान अधिकारी -- अवर सचिव
20.	वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना	उप सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुसंधान अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव

#### सांसद परिलब्धियां अनुभाग

क्र.सं.	विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	चार अधिनियमों के प्रशासन और कार्यप्रणाली से संबंधित मामले अर्थात्:  1) संसद सदस्य वेतन, भत्ता और पेंशन अधिनियम, 1954 तथा उसके अंतर्गत बनाए गए नियम।  2) संसद में मान्यता प्राप्त दलों तथा समूहों के नेता और मुख्य सचेतक (प्रसुविधाएँ) अधिनियम, 1998 तथा उसके अंतर्गत बनाए गए नियम।  3) संसद में विपक्षी नेता वेतन और भत्ता अधिनियम, 1977 तथा उसके अंतर्गत बनाए गए नियम।  4) संसद अधिकारी वेतन और भत्ता अधिनियम, 1953 तथा उसके अंतर्गत बनाए गए नियम।	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
2.	संसद सदस्यों के वेतन तथा भत्तों संबंधी संयुक्त समिति की सिफारिशों का कार्यान्वयन	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
3.	अधीनस्थ विधान	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	न्यायालयीन मामले	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
5.	अखिल भारतीय सचेतक सम्मेलन का आयोजन	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव

हिंदी अनुभाग

क्र.सं.	निपटाया जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	भारत सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन	सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
2.	केंद्रीय हिंदी समिति द्वारा लिए गए निर्णयों का कार्यान्वयन	सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
3.	केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा लिए गए निर्णयों का कार्यान्वयन	सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	मंत्रालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकों का आयोजन, कार्यवृत्त तैयार करना और उस पर अनुवर्ती कार्रवाई	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव
5.	हिंदी का प्रगामी प्रयोग - तिमाही रिपोर्ट का संकलन और उसे राजभाषा विभाग को भेजना	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव
6.	राजभाषा विभाग द्वारा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जारी किए जाने वाले वार्षिक कार्यक्रम पर निर्णय और उनका कार्यान्वयन	सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक - अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
7.	मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति का गठन और बैठकों की तारीख नियत करना	मंत्री	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव/उप सचिव - संयुक्त सचिव -- सचिव
8.	हिंदी सलाहकार समिति की वर्ष में दो बैठकों की व्यवस्था, कार्यवृत्त तैयार करना और बैठकों में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई	सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक - अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
9.	हिंदी कार्यशाला आयोजित करना	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव
10.	हिंदी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में संसद सदस्यों के साथ पत्राचार	मंत्री / सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक - अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
11.	हिंदी पखवाड़े का आयोजन	सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव - सचिव
12.	हिंदी के प्रगामी प्रयोग संबंधी आंकड़ों का संकलन और उन्हें निम्नलिखित को उपलब्ध कराना:- (क) संसदीय राजभाषा समिति  (ख) राजभाषा विभाग	सचिव  संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव
13.	हिंदी के प्रगामी प्रयोग संबंधी विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं का कार्यान्वयन जैसे कि हिंदी मूल टिप्पण-आलेखन नकद पुरस्कार योजना।	सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव/उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
14.	राजभाषा हिंदी के संबंध में आयोजित की जाने वाली विभिन्न कार्यशालाओं/संगोष्ठियों में मंत्रालय के अधिकारियों/कर्मचारियों को नामित करना।	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव
15.	राजभाषा विभाग द्वारा संचालित किए जाने वाले हिंदी टंकण, हिंदी आशुलिपि, हिंदी भाषा और अनुवाद के प्रशिक्षण हेतु मंत्रालय के कर्मचारियों को नामित करना	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/सहायक निदेशक -- अवर सचिव -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव

**प्रशासन अनुभाग**

क्र.सं.	निपटाया जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	नियुक्तियां  वर्ग 'क'  वर्ग 'ख'  वर्ग 'ग'	मंत्री  सचिव  संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
2.	पदोन्नति, पुष्टिकरण, प्रतिनियुक्ति आदि  वर्ग 'क'  वर्ग 'ख'  वर्ग 'ग'	संबंधित विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा प्राप्त करना तथा आदेश के लिए उपयुक्त नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत करना  माननीय संसदीय कार्य मंत्री  सचिव  संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
3.	पदों का सृजन (वित्त मंत्री के अनुमोदन तथा मंत्रिमंडल के अनुमोदन के पश्चात)	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव/उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	आरक्षण संबंधी आदेश  संपर्क अधिकारी अर्थात् हमारे मंत्रालय के संयुक्त सचिव के माध्यम से अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति की सेवाओं में आरक्षण (अनारक्षण और आरक्षित रिक्ति को आगे बढ़ाना)।  वर्ग 'ख'	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव - सचिव

	वर्ग 'ग'	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
5.	छुट्टी यात्रा रियायत नकदीकरण	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
6.	छुट्टी आदि प्रदान करना।	छुट्टी प्रदान करने के संबंध में, कार्यालय प्रमुख, प्रशासनिक अनुभाग का प्रभारी होने के नाते, संबंधित अधिकारी (अधिकारियों) की सिफारिश पर छुट्टी प्रदान करने की शक्तियों का प्रयोग करना जारी रख सकता है। तथापि, कार्मिकों के छुट्टी पर जाने/ छुट्टी के बाद ड्यूटी पर लौटने की अनुमति देने की प्रथा का प्रयोग करना संबंधित अधिकारी (अधिकारियों) द्वारा जारी रखा जाएगा। अर्जित अवकाश के लिए सिफारिश करने वाला प्राधिकारी अगले उच्च ग्रेड का अधिकारी होगा।	अवर सचिव
7.	सभी नीतिगत मामले (सभी विषय)	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
8.	उपस्थिति में समय की पाबंदी	उपस्थिति में समय की पाबंदी की आवश्यकता पर बल देते हुए निर्देश दोहराए गए हैं। इस संबंध में निर्देश संयुक्त सचिव के अनुमोदन से प्रशासन अनुभाग द्वारा जारी किए जाएंगे।	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
9.	स्वास्थ्य प्रतिपूर्ति के मामले  रु.5 लाख तक  रु.5 लाख से अधिक	संयुक्त सचिव  संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव  आई.एफ.डी. की सहमति प्राप्त की जाएगी। अनुमोदन के पश्चात वही मार्ग अर्थात् संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव



10.	ई-शासन से संबंधित मामले  -तदैव- नीतिगत मामले	संयुक्त सचिव (संयुक्त सचिव मंत्रालय में सूचना प्रौद्योगिकी प्रबंधक हैं)  सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
11.	अधिकारी और कर्मचारी का स्थानान्तरण और तैनाती  वर्ग 'क' और वर्ग 'ख'  वर्ग 'ग'	सचिव  संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
12.	प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए नामांकन (देश के अंदर)  उप सचिव/निदेशक के स्तर तक  उप सचिव/निदेशक से ऊपर	संयुक्त सचिव  सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
13.	प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए नामांकन (देश से बाहर)  उप सचिव/निदेशक के स्तर तक  उप सचिव/निदेशक से ऊपर	सचिव  मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/ अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
14.	न्यायालयीन मामले  -तदैव- जवाबी हलफनामे	संयुक्त सचिव  सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
15.	संसद प्रश्न	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
16.	के.लो.नि.वि. से संबंधित कार्य: रु.2 लाख तक प्रशासनिक अनुमोदन और वित्तीय अनुमोदन	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव

	रू.2 लाख से अधिक का वित्तीय अनुमोदन	संयुक्त सचिव	आई.एफ.डी. की सहमति प्राप्त की जाएगी। वित्तीय सलाहकार के अनुमोदन के पश्चात, जब तक सचिव का अनुमोदन निर्दिष्ट न किया जाए, मार्ग वहीं रहेगा अर्थात् संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
17.	जनशक्ति भाड़े पर लेना	संयुक्त सचिव  संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव  आई.एफ.डी. की सहमति प्राप्त की जाएगी। वित्तीय सलाहकार के अनुमोदन के पश्चात, जब तक सचिव का अनुमोदन निर्दिष्ट न किया जाए, मार्ग वहीं रहेगा अर्थात् संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
18.	विविध	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव  अथवा संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
19.	विभिन्न प्रकार की विवरणियां जैसे महत्वपूर्ण मामले, मंत्रिमंडल के निर्णय आदि	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
20.	मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट का संकलन	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
21.	विभिन्न दिवसों के समारोह संबंधी मामले जैसे कि संविधान दिवस, आतंकवाद विरोधी दिवस, सद्भावना दिवस, स्वच्छता पखवाड़ा आदि	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
22.	मंत्रिमंडल नोट के मसौदे पर टिप्पणियां प्रस्तुत करना	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
23.	सूचना के अधिकार संबंधी मामले	प्रभाग प्रमुख	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक

#### युवा संसद

क्र.सं.	निपटारा जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	रूपरेखा तय करने वाली बैठकों की तारीखों का निर्णय	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
2.	युवा संसद प्रतियोगिताओं के लिए समय-सीमा को अंतिम रूप देना	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव

3.	प्रतियोगिताओं के परिणामों का अनुमोदन	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	पुरस्कार वितरण समारोहों की तारीखों पर निर्णय	माननीय राज्य मंत्री (लोक सभा)	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
5.	योजना में संशोधन	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
6.	लेखा और क्रय को अग्रेषित करने से पहले हितधारकों द्वारा किए गए खर्चों के संबंध में प्राप्त बिलों की जांच	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
7.	मासिक विवरणियां	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
8.	राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के लिए वित्तीय सहायता जारी करना	सचिव	आइएफडी का अनुमोदन प्राप्त करने से पहले: संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव  आईएफडी का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात: संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव

#### विधायी-II अनुभाग

क्र.सं.	निपटाया जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	लोक सभा में नियम 377 के तहत और राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए मामलों के संबंध में नीति का निर्धारण और अनुवर्ती कार्रवाई	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
2.	शून्यकाल के दौरान दोनों सदनों में सभापति/अध्यक्ष द्वारा दिए गए निर्देशों और संसदीय कार्य मंत्री द्वारा दिए गए आश्वासनों को अग्रेषित करना	माननीय संसदीय कार्य मंत्री/राज्य मंत्री (लोक सभा)/राज्य मंत्री (राज्य सभा)	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
3.	लोक सभा में नियम 377 के तहत और राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए मामलों की इस मंत्रालय के सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि।	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
4.	लोक सभा में नियम 377 के तहत और राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए मामलों की सूची अग्रेषित करना	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
5.	लोक सभा में नियम 377 के तहत और राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए मामलों के मंत्रालयों/ विभागों से प्राप्त उत्तरों की सॉफ्टवेयर में और अनुभाग में रखे गए रजिस्टर में प्रविष्टि करना	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव

6.	मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध करना कि लोक सभा में नियम 377 के तहत और राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए मामलों को समय पर निपटाएं	सचिव/अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव - सचिव  संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
7.	लोक सभा में नियम 377 के तहत और राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाये गए मामलों के निपटान संबंधी दिशा-निर्देशों का अग्रेषण	सचिव/संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
8.	केंद्र/राज्य सरकारों में विधायी कार्य संभालने वाले अधिकारियों के लिए संसदीय प्रक्रिया और पद्धति पर अभिविन्यास पाठ्यक्रम आयोजित करना	सचिव/संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव  संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
9.	संसद सत्र के दौरान उठाए जाने वाले संभावित मामलों पर संक्षिप्त विवरण भेजने के लिए मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध करना	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
10.	दोनों सदनों में शून्यकाल के दौरान उठाए गए मामलों को उचित कार्रवाई करने के लिए मंत्रालयों/विभागों को अग्रेषित करना	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक  संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
11.	सूचना का अधिकार तथा अन्य विविध कार्य	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अवर सचिव

#### नेवा प्रकोष्ठ

क्र.सं.	निपटारा जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	समझौता ज्ञापन	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
2.	सी.पी.एम.यू. में क्षमता निर्माण	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
3.	वेब/मोबाइल ऐप के डिज़ाइन को समय पर अपडेट करना	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
4.	परियोजना की स्वीकृति	सचिव	अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
5.	राज्य विधानमंडलों के लिए अभिविन्यास कार्यशाला	सचिव	अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
6.	वित्तीय स्वीकृति और कार्यान्वयन के लिए ईएफसी ज्ञापन, परियोजना दिशा-निर्देश और आदर्श डीपीआर तैयार करना	सचिव	अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव

7.	राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को वित्तीय सहायता जारी करना	सचिव	आई.एफ.डी. का अनुमोदन प्राप्त करने से पहले - संबंधित कर्मचारी -- अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव आईएफडी का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात - संबंधित कर्मचारी/अवर सचिव -- उप सचिव/ निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
8.	मासिक विवरणियां	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव

**समिति अनुभाग**

क्र.सं.	निपटाया जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	परामर्शदात्री समिति (समितियां)  परामर्शदात्री समितियों के गठन के लिए अनुमोदन  परामर्शदात्री समितियों के गठन की अधिसूचना	सचिव  सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव  (सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
2.	परामर्शदात्री समितियों में/से सदस्यों को जोड़ना/हटाना  परामर्शदात्री समितियों में/से सांसदों के नाम बाद में जोड़ने/हटाने का अनुमोदन  परामर्शदात्री समितियों में/से सांसदों के नाम जोड़ने/हटाने की अधिसूचना	सचिव  अवर सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव  सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
3.	परामर्शदात्री समिति की बैठकों के संबंध में सदस्यों को सूचना भेजना  I. परामर्शदात्री समितियों की बैठकों के संबंध में परिपत्र  II. दैनिक भत्ते, यात्रा भत्ते, कार्यसूची मर्दों आदि के संबंध में संसद सदस्यों से पत्र-व्यवहार	अवर सचिव (हालांकि, प्रधानमंत्री की अध्यक्षता वाली बैठकों के मामले में, परामर्शदात्री समिति की बैठक के संबंध में पहला परिपत्र उप सचिव के अनुमोदन से अवर सचिव द्वारा जारी किया जाएगा)  अवर सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव  सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव

	III. परामर्शदात्री समिति की आयोजित बैठकों की रिपोर्ट।	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	कार्यसूची/कार्यवृत्त/अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट आदि जैसे अन्य सभी नियमित परिपत्रों का परिचालन।	अवर सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
5.	(i) परामर्शदात्री समिति की बैठकों का स्थान तय करने, (ii) परामर्शदात्री समिति की बैठकों से जुड़ी अन्य व्यवस्थाएं और (iii) बैठक आदि में सांसदों की उपस्थिति के बारे में सचिवालयों को सूचित करने के संबंध में नियमित पत्रों को जारी करना।  सांसदों से प्राप्त सुझावों को परामर्शदात्री समिति की बैठकों की कार्यसूची में शामिल करने के लिए संबंधित मंत्रालयों को अविलंब अशेषित करना और रिपोर्ट करना कि सांसदों द्वारा सुझाई गई मर्दों को कार्यसूची में शामिल किया गया है या नहीं	अनुभाग अधिकारी  अवर सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी  सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
6.	सरकार द्वारा गठित समितियों और अन्य निकायों में संसद सदस्यों की नियुक्ति/नामांकन  I. सरकारी समितियों/परिषदों/निकायों और बोर्डों आदि पर सांसदों के नामांकन के सभी मामलों का अनुमोदन  II. मंत्री द्वारा मनोनीत, सांसदों की जहां आवश्यक हो सहमति प्राप्त करना  III. मंत्री द्वारा यथा अनुमोदित सांसदों के नामांकन की सूचना संबंधित मंत्रालयों को देना  IV. किसी सदस्य की सेवानिवृत्ति/इस्तीफे/दुर्भाग्यपूर्ण मृत्यु के कारण सरकारी समितियों/परिषदों/निकायों और बोर्डों आदि पर होने वाली रिक्तियों के बारे में संबंधित मंत्रालयों/विभागों को अवगत कराना	सचिव  अवर सचिव  अवर सचिव  अवर सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव -- सचिव  सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव  सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव  सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
7.	संसद प्रश्न	सचिव	(सहायक अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव) -- उप सचिव -- संयुक्त सचिव - सचिव

8.	विविध	उप सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव
9.	विभिन्न प्रकार की विवरणियां जैसे कि महत्वपूर्ण मामले, मंत्रिमंडल के निर्णय आदि	अवर सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
10.	मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट का संकलन	उप सचिव	सहायक अनुभाग अधिकारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव -- उप सचिव

**लेखा और क्रय अनुभाग**

क्र.सं.	निपटारा जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	रु.2,00,000/- तक आवर्ती/अनावर्ती आकस्मिक व्यय के प्रस्ताव	कार्यालय प्रमुख	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
2.	रु.2,00,000/- से अधिक आवर्ती/अनावर्ती आकस्मिक व्यय के प्रस्ताव	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
3.	गृह निर्माण अग्रिम	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	रु.50,000/- तक का कंप्यूटर अग्रिम	कार्यालय प्रमुख	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
5.	सामान्य भविष्य निधि नियम 12(1) के अंतर्गत सामान्य भविष्य निधि अग्रिम	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
6.	सामान्य भविष्य निधि निकासी	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
7.	बाल शिक्षा भत्ते की प्रतिपूर्ति	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
8.	बजट प्रावधान आदि	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
9.	उप सचिव के स्तर तक के यात्रा कार्यक्रम	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
10.	यात्रा कार्यक्रम उप सचिव और उससे ऊपर	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
11.	हवाई यात्रा के लिए छूट	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
12.	उच्च श्रेणी की रेल यात्रा के लिए छूट (एक श्रेणी तक)	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
13.	यात्रा भत्ते और छुट्टी यात्रा रियायत संबंधी दावे	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
14.	नई दिल्ली में वाहन भाड़े पर किए गए व्यय की स्वीकृति (रुपये 300/- प्रति माह तक)	वर्ग 'ख' और 'ग' स्टाफ के लिए संबंधित अवर सचिव द्वारा तथा अन्य के लिए तत्काल अगले वरिष्ठ अधिकारी द्वारा	लागू नहीं

**सामान्य अनुभाग**

क्र.सं.	निपटारा जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	रु.2,00,000/- तक आवर्ती/अनावर्ती आकस्मिक व्यय के प्रस्ताव	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
2.	रु.2,00,000/- से अधिक आवर्ती/अनावर्ती आकस्मिक व्यय के प्रस्ताव	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
3.	स्टाफ कारों/तिपहिया स्कूटरों की लॉग बुक की मासिक जांच	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
4.	प्रत्येक तिमाही के अंत में लॉग बुक जमा करना	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव

**आश्वासन (लोक सभा) और आश्वासन (राज्य सभा) अनुभाग**

क्र.सं.	निपटारा जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	आश्वासनों को चुनना	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
2.	संसद प्रश्न	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
3.	कार्यान्वयन प्रतिवेदन सभा पटल पर रखे जाने के पश्चात रिकॉर्ड को अद्यतन करने के लिए सत्र रजिस्टर में ठीक से प्रविष्टियां की जाती हैं	अनुभाग अधिकारी	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी
4.	वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री उपलब्ध कराना	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
5.	आश्वासनों को छोड़ना	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
6.	कार्यान्वयन प्रतिवेदनों की जांच करना और उन्हें सदन के पटल पर रखना	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
7.	सांख्यिकीय पुस्तिका के लिए सामग्री उपलब्ध कराना	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
8.	लोक सभा/राज्य सभा द्वारा प्रस्तुत सीजीए रिपोर्ट	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
9.	कार्यान्वयन रिपोर्ट को सभा पटल पर रखने के बारे में मंत्रालयों/विभागों को सूचना	संबंधित कर्मचारी	संबंधित कर्मचारी
10.	संसद सदस्यों को आश्वासनों की पूर्ति के संबंध में सूचना	अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव
11.	पटल पर रखने के संबंध में माननीय राज्य मंत्री (लोक/राज्य सभा) की सुविधा जानने के लिए नोट	राज्य मंत्री (राज्य सभा/लोक सभा)	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
12.	मासिक, त्रैमासिक विवरणियां	अनुभाग अधिकारी	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
13.	आश्वासनों के संबंध में सूचना के अधिकार संबंधी आवेदन	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव	संबंधित कर्मचारी -- अनुभाग अधिकारी -- अवर सचिव



प्रोटोकॉल और कल्याण

क्र.सं.	निपटाया जाने वाला विषय	निपटान का स्तर	प्रस्तुत करने का माध्यम
1.	मंत्री/राज्य मंत्रियों से भेंट करने वाले विदेशी संसदीय शिष्टमंडलों के लिए शिष्टाचार/प्रोटोकॉल सेवाओं का विस्तार	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
2.	सांसदों के सरकार द्वारा प्रायोजित सदभावना शिष्टमंडलों के आदान-प्रदान का प्रस्ताव	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
3.	सरकार द्वारा प्रायोजित विभिन्न शिष्टमंडलों पर सांसदों का नामांकन	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
4.	संसद सदस्यों के विदेश दौरे	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
5.	राज्य सरकार द्वारा प्रायोजित विदेशी प्रतिनिधिमंडल के दौरों की मंजूरी	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
6.	मंत्री (मंत्रिओं) द्वारा मेजबानी वाले विभिन्न अवसरों के लिए दोपहर के भोजन/रात्रिभोज पर व्यय की स्वीकृति	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
7.	संसद के सदनों की देर तक चलने वाली बैठकों के मामले में सांसदों/प्रेस/कर्मचारियों को रात्रि भोज/जलपान परोसने पर व्यय की स्वीकृति	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
8.	विभिन्न राष्ट्रीय अवसरों जैसे गणतंत्र दिवस आदि पर प्रोटोकॉल सेवा	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
9.	नेताओं के साथ बैठक पर व्यय की स्वीकृति	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
10.	बिलों को पास करना (फूल, माल्यार्पण, फोटोग्राफ, विशेष अनुबंधित बसें, होटल, परिवहन, ताबूत बॉक्स, शव संलेपन, जलपान आदि)	संयुक्त सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव
11.	सांसदों और उनके परिवारों के लिए फिल्म शो/अन्य मनोरंजन	सचिव	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
12.	संसद भवन परिसर में प्रतिमाओं/चित्रों की स्थापना	उप सचिव/निदेशक	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक
13.	बीमार संसद सदस्यों को अस्पताल में देखने जाना	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव
14.	संसद सदस्य के शव का परिवहन	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	संबंधित कर्मचारी/अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव -- उप सचिव/निदेशक -- संयुक्त सचिव -- सचिव