

प्रति

मुख्य अभियंता (उत्तर/दक्षिण),
राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण,
लखनऊ / हैदराबाद

विषय: रा.ज.वि.अ. के शासी निकाय की की 52 वीं बैठक के अनुमोदनानुसार महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को अधिकारों का प्रत्यायोजन (डी.ओ.पी.) के संबंध में।

महोदय,

शासी निकाय की 19.12.2008 को आयोजित 52 वीं बैठक में महानिदेशक, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, नई दिल्ली को अधिकारों के प्रत्यायोजन (डी.ओ.पी.) को अनुमोदित किया गया था, जिसकी एक प्रति आपके संदर्भ और अभिलेखों के लिए संलग्न है। महानिदेशक को पूर्व में प्रत्यायोजित समस्त अधिकारों का इन अधिकारों द्वारा अधिक्रमण किया गया है, अतएव, यह अनुरोध किया जाता है कि भविष्य के मामलों का निपटान करते समय इन डी.ओ.पी. का पालन किया जाना चाहिए।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

संलग्न: यथोपरि।

भवदीय,
हस्ता/-
(आर.के. जैन)
निदेशक (तक.)
दूरभाष क्र. 26569339

सूचनार्थ प्रतिलिपि:-

1. महानिदेशक, रा.ज.वि.अ., नई दिल्ली के वरिष्ठ निज सचिव।
2. मुख्य अभियंता (मुख्यालय), रा.ज.वि.अ., नई दिल्ली के निज सचिव।
3. वरिष्ठ संयुक्त आयुक्त (बी.एम.), जल संसाधन मंत्रालय, श्रम अधिकार भवन, रफ़ी मार्ग, नई दिल्ली।
4. निदेशक (तक./प्रशा./वित्त/एम.डी.यू.), रा.ज.वि.अ., नई दिल्ली।
5. समस्त अधीक्षण अभियंता, रा.ज.वि.अ.।
6. समस्त कार्यकारी अभियंता/उप निदेशक, रा.ज.वि.अ.।
7. लेखा अधिकारी, रा.ज.वि.अ.।

महानिदेशक, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, नई दिल्ली को अधिकारों का प्रत्यायोजन
[शासी निकाय द्वारा 19.12.2008 को आयोजित 52 वीं बैठक में किए गए अनुमोदनानुसार]

क्रमांक, जैसा कार्यसूची टिप्पण के अनुलग्नक 52.8.1 में उल्लेखित है	अधिकार की प्रकृति	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को सौंपे गये अधिकारों का विवरण
---	-------------------	--

1	2	3
क. प्रशासनिक अधिकार:		
2.	अधिकारियों/कर्मचारियों की कर्तव्य पर प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण	पूर्ण अधिकार
3.	किसी अधिकारी को किसी अन्य स्थान पर, मुख्यालय के अलावा, किसी कार्यालय का प्रभार लेने (अथवा) पुनरारंभ करने की अनुमति	पूर्ण अधिकार
4.	रा.ज.वि.अ. के कर्मचारियों के सभी प्रकार के ऋण और अग्रिम	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को इस संबंध में केंद्र सरकार के नियमों के अधीन भारत सरकार में विभाग के प्रमुख के समकक्ष अधिकार हैं।
5.	रा.ज.वि.अ. के कर्मचारियों के कार्यालय और निवास के लिए टेलीफोन/ब्रॉडबैंड/इंटरनेट/डाटा लाइनों की स्वीकृति	इस संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का रा.ज.वि.अ. द्वारा पालन किया जाएगा
6.	गैर-पात्रता वाले अधिकारियों को हवाई यात्रा करने की अनुमति प्रदान करना	इस संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का रा.ज.वि.अ. द्वारा पालन किया जाएगा
7.	प्रकृति/दुर्घटनाओं के कृत्यों से प्रतिकूल रूप से प्रभावित पीड़ितों के लिए राहत के माध्यम से व्यक्ति, उनके अलावा जो रा.ज.वि.अ. की नियमित स्थापना पर हैं, को भुगतान प्राधिकृत करने का अधिकार	इस संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का रा.ज.वि.अ. द्वारा पालन किया जाएगा
8.	रा.ज.वि.अ. कर्मचारियों को बोनस/शुल्क/मानदेय/समयोपरि भत्ते की स्वीकृति के लिए।	इस संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का रा.ज.वि.अ. द्वारा पालन किया जाएगा
9.	अभिकरण के कार्यों के संबंध में अभिकरण या इसके अधिकारियों द्वारा और उनके विरुद्ध किसी भी कानूनी कार्रवाई को प्रारंभ करना, संचालन करना और बचाव करना, कानूनी परामर्श लेना/अधिवक्ता नियुक्त करना एवं वाद, जिसमें रा.ज.वि.अ. एक पक्षकार है, के संबंध में रा.ज.वि.अ. के वकील को अग्रिम की स्वीकृति देना	पूर्ण अधिकार
10.	अंतिम संस्कार का व्यय	इस संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का रा.ज.वि.अ. द्वारा पालन किया जाएगा
11.	मनोरंजन निधि	इस संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का रा.ज.वि.अ. द्वारा पालन किया जाएगा
13 (ख)	स्टाफ कार वाहनों का रखरखाव और उपयोग और भंडार आदि का निपटान	इस संबंध में भारत सरकार के नियमों/निर्देशों/प्रक्रियाओं के अधीन पूर्ण अधिकार।
14.	रा.ज.वि.अ. के अलेखित वार्षिक लेखाओं को स्वीकार करने का अधिकार	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को रा.ज.वि.अ. के अलेखित वार्षिक खातों को स्वीकार करने के अधिकार हैं।
ख. वित्तीय अधिकार:		
16.	अभिकरण के दावों और मांगों के लिए अभिकरण को देय धन के लिए प्राप्तियां, जारी करना और अन्य अदायगियां करने और देने का अधिकार।	पूर्ण अधिकार
ग. कार्यों के लिए अधिकार:		
17.	वाहनों, फर्नीचर कार्यालय उपकरण और कंप्यूटर (डेस्कटॉप/लैपटॉप/नोट बुक) सहित	इस उद्देश्य के लिए महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को धन की उपलब्धता/भारत सरकार द्वारा समय-समय

	उपकरणों की खरीद (निर्माण, रखरखाव और सर्वेक्षण कार्य के लिए) के अनुमान/व्यय की स्वीकृति	पर इस संबंध में जारी किए गए निर्देशों के अधीन पूर्ण अधिकार
18.	कार्यालय भवनों की मरम्मत और रखरखाव के लिए व्यय का अनुमोदन	अत्यावश्यक प्रकृति के प्रत्येक मामले में कार्यालय भवनों की मरम्मत और रखरखाव के लिए ₹. 1,00,000 तक के व्यय को उसके लिए धन की उपलब्धता के अधीन स्वीकृत करने का अधिकार
19.	कार्यालय के लिए स्थान को किराये पर लेना एवं किराया/पट्टानामा का निष्पादन	डी.एफ.पी.आर./जी.एफ.आर. तथा इस संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए निर्देशों के अनुसार महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को पूर्ण अधिकार।
20.	कार्यालय के अलावा अन्य उद्देश्य के लिए अस्थायी स्थान को किराये पर लेना	उन मामलों के लिए महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को अधिकार, जहां किराये की अवधि एक साल से अधिक नहीं है और मासिक किराया ₹. 5,000/- से अधिक नहीं है।
21.	पुस्तकों/आवधिक पत्रिकाओं/पत्रिकाओं/प्रकाशनों, लेखन सामग्री का क्रय तथा प्रपत्रों की छपाई और अन्य सभी सामग्रियां	निधि की उपलब्धता के आधार पर पूर्ण अधिकार
22.	आकस्मिक व्यय	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को आवर्ती व्यय के लिए प्रत्येक मामले में ₹.10,000/- तक और गैर आवर्ती व्यय हेतु प्रत्येक मामले में ₹. 30,000/- तक, बजट प्रावधान तथा उन संबंधों में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देशों के अधीन अधिकार है।
23.	दोपहर का भोजन, जलपान इत्यादि सहित आतिथ्य व्यय	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को, सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देशों/आदेशों के अनुसार प्रतिनिधियों को दोपहर का भोजन, जलपान और आतिथ्य के लिए व्यय को स्वीकृत करने का अधिकार है।
24.	अग्रिम भुगतान सहित सभी सेवा / रखरखाव अनुबंधों को निष्पादित करने के अधिकार	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को इस संबंध में जी.एफ.आर. के प्रावधानों और भारत सरकार के निर्देशों के अधीन अग्रिम भुगतान सहित सभी सेवा/रखरखाव अनुबंधों को लागू करने के लिए, भारत सरकार में विभागाध्यक्ष के समकक्ष अधिकार हैं।
25.	मूल प्रविष्टियों के दस्तावेजों, जैसे कि मापन पुस्तिकाएं एवं उपस्थिति नामावली, को बट्टे खाते में डालने का अधिकार। तथापि, बट्टे खाते में डालने से पहले, महानिदेशक स्वयं को संतुष्ट करेंगे कि अभिकरण के कर्मचारियों की ओर से लापरवाही के कारण हानि नहीं हुई है; एवं यदि ऐसा होता है, तो यह सुनिश्चित करना कि चूककर्ता के विरुद्ध समुचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाती है।	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को इस संबंध में भारत सरकार में विभागाध्यक्ष के समकक्ष अधिकार है। तथापि, बट्टे खाते में डालने से पहले, महानिदेशक स्वयं को संतुष्ट करेंगे कि अभिकरण के कर्मचारियों की ओर से लापरवाही के कारण हानि नहीं हुई है; एवं यदि ऐसा होता है, तो यह सुनिश्चित करना कि चूककर्ता के विरुद्ध समुचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाती है।
26.	अभिकरण के विरुद्ध या इसके द्वारा किए गए किसी भी दावे या मांग को मध्यस्थता के समक्ष प्रस्तुत करना एवं अधिनिर्णय का पालन करना और अदा करना। और इसके विरुद्ध या उसके विरुद्ध मांग करने	इस संबंध में महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी सामान्य निर्देशों/आदेशों के अधीन, भारत सरकार में विभागाध्यक्ष के समकक्ष अधिकार है।

	का अधिकार	
27.	अभिकरण की आवश्यकताओं के अधिशेष में भंडारों/सामान्य टी. एण्ड पी. को अन्य सरकारी विभागों/सरकारी परियोजनाओं/लोक उद्यमों/अन्य पक्षों को विक्रय करने की स्वीकृति देने का अधिकार	इस संबंध में महानिदेशक रा.ज.वि.अ. को, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देशों/आदेशों तथा डी.एफ.पी.आर./जी.एफ.आर. के अधीन ₹. 50,000/- तक का अधिकार है।
28.	मशीनरी तथा उपकरण, अन्य विभागों या किसी अन्य एजेंसी से उपलब्ध वाहन/परिवहन वाहनों सहित, किराये पर लेने का अधिकार। नोट: पारस्परिक रूप से सहमत दर सामान्यतः स्वीकृत सिद्धांतों के अनुरूप होनी चाहिए।	इस संबंध में महानिदेशक क.रा.ज.वि.अ. को, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देशों/आदेशों तथा डी.एफ.पी.आर./जी.एफ.आर. के अधीन ₹. 50,000/- तक का अधिकार है।
29 (i)	विभिन्न परामर्श सेवाएं / पढ़ाई से बाहर ले जाने के लिए अनुबंध के पुरस्कार / प्रतिस्पर्धी बोली के माध्यम से अन्य केन्द्रीय / राज्य सरकार / अर्ध सरकारी एजेंसी को सम्मानित किया रा.ज.वि.अ. गतिविधियों से संबंधित काम करता है।	इस संबंध में महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों / प्रक्रियाओं के पालनाधीन, भारत सरकार में विभागाध्यक्ष के समकक्ष अधिकार है।
29 (ii)	रा.ज.वि.अ. की गतिविधियों से संबंधित विभिन्न परामर्श सेवाओं/अध्ययनों/कार्यों को करने के लिए प्रतिस्पर्धी बोली के माध्यम से अन्य केन्द्रीय/राज्य सरकार/ अर्ध-सरकारी अभिकरणों को अनुबंधित करने का अधिनिर्णय	इस संबंध में महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों/ प्रक्रियाओं के पालनाधीन प्रत्येक मामले में ₹. 50 लाख तक के अनुबंध अधिनिर्णय का अधिकार है।
30.	परामर्श सेवाओं/अध्ययनों/कार्यों के लिए अन्य केन्द्रीय/राज्य सरकार/अर्ध-सरकारी अभिकरणों को कार्य देने के लिए अग्रिम भुगतान करने हेतु	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को प्रत्येक मामले में ₹. 25 लाख तक का अधिकार है।
31.	परामर्श सेवाओं/अध्ययनों/कार्यों के लिए अन्य गैर-सरकारी प्रतिष्ठित एजेंसियों को कार्य देने के लिए अग्रिम भुगतान करने हेतु	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को बैंक प्रत्याभूति के विरुद्ध ₹. 25 लाख तक का अधिकार है।
32.	विस्तृत अनुमानों को तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना	पूर्ण अधिकार
33.	रा.ज.वि.अ. में मूल्यांकन/निविदा/क्रय समिति का गठन	पूर्ण अधिकार
34.	कार्य करने/मरम्मत/वाहनों/उपकरणों और संयंत्रों की ढुलाई, संगणक, कार्यालय फ़र्नीचर, कार्यालय उपकरण आदि के लिए अनुमान/व्यय की स्वीकृति	पूर्ण अधिकार
35.	कार्यों/अध्ययनों के संबंध में निम्नतम/ एकल निविदा और/अथवा निम्नतम/एकल निविदाकर्ता के साथ समझौता वार्ता द्वारा स्वीकार करना	इस संबंध में महानिदेशक, के.लो.नि.वि. को दिए गए अधिकारों के समान अधिकारों का प्रयोग महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. द्वारा तत्संबंधी भारत सरकार के नियमों/आदेशों के पालनाधीन किया जाएगा।
36.	रा.ज.वि.अ. के कार्यों से संबंधित विभिन्न कार्यों/गतिविधियों के लिए/डिपॉजिट वर्क देने के लिए समझौता ज्ञापनों/अनुबंधों/समझौतों को हस्ताक्षरित करना/निष्पादित करना	बजटीय प्रावधान के अधीन पूर्ण अधिकार
37.	निविदाओं को आमंत्रित किए बिना कार्य का अधिनिर्णय	इस संबंध में महानिदेशक, के.लो.नि.वि. को दिए गए अधिकारों के समान अधिकारों का प्रयोग महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. द्वारा तत्संबंधी भारत

		सरकार के नियमों/आदेशों के पालनाधीन किया जाएगा।
38.	कार्य प्रभारित स्थापना / निजी प्लेसमेंट एजेंसियों के माध्यम से समेकित मासिक वेतन पर/उपस्थिति नामावली पर जनशक्ति की स्वीकृति	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को प्रत्येक मामले में एक वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए, बहिःस्रोतन के संबंध में भारत सरकार के निर्देशों के पालनाधीन, समेकित मासिक वेतन पर प्लेसमेंट एजेंसियों से बहिःस्रोतन के माध्यम से सर्वेक्षण एवं अन्वेषण कार्य करने और विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (डी.पी.आर.,) तैयार करने के लिए, आवश्यकतानुसार कर्मियों को काम पर रखने का अधिकार है।
39.	माल ढुलाई और विलंब शुल्क/घाट शुल्क/बीमा शुल्क/जुर्माना/दंड का भुगतान	पूर्ण अधिकार
40.	विज्ञापन जारी करने के लिए व्यय की स्वीकृति	पूर्ण अधिकार
41.	पंजीकरण शुल्क/संगोष्ठी/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/प्रशिक्षण कार्यक्रमों/विभिन्न समितियों के दौरों को आयोजित करने/प्रायोजित करने/भुगतान करने के लिए व्यय को स्वीकृति	बजटीय प्रावधानों के अधीन पूरी अधिकार। इन अधिकारों का प्रयोग करते हुए, महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. इस संबंध में भारत सरकार के निर्देशों का पालन करेंगे और अल्पव्यय और मितव्ययिता उपायों को ध्यान में रखेंगे।
42.	सरकारी/अर्ध सरकारी निकायों एवं सोसाइटियों, संगठनों आदि की रा.ज.वि.अ. के लिए वार्षिक/आजीवन/सांस्थानिक सदस्यता लेने की स्वीकृति	बजट प्रावधानों के अधीन पूर्ण अधिकार
43.	सरकारी/अर्ध सरकारी विभागों/स्वायत्त संगठनों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि से रा.ज.वि.अ. के अध्ययनों के लिए आवश्यक आंकड़ों का क्रय, अग्रिम भुगतान सहित	पूर्ण अधिकार
45.	अस्थायी अग्रिम जारी करना/स्थायी अग्रदाय एवं नकद भुगतान करना	महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. को एक समय के तौर पर अधिकतम ₹. 20,000/- अस्थायी अग्रिम के रूप में तथा ₹. 2,500/- अग्रदाय के रूप में जारी करने का अधिकार है।
46.	इन विशिष्ट अधिकारों में सम्मिलित नहीं की गई मदों के लिए महानिदेशक द्वारा विभागाध्यक्ष/केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के महानिदेशक, जैसा भी मामला हो, के अधिकारों का प्रयोग करेंगे।	विशेष रूप से ऊपर सूचीबद्ध नहीं की गई मदों के लिए, महानिदेशक द्वारा विभागाध्यक्ष/केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के महानिदेशक, जैसा भी मामला हो, के समकक्ष अधिकारों का प्रयोग तत्संबंधी समस्त सरकारी नियमों/निर्देशों के अधीन करेंगे।

एन.डब्ल्यू.डी.ए के अधिकारियों को अधिकारों का प्रत्यायोजन

[शासी निकाय की 9 वीं बैठक (18.03.1985) और 19 वीं बैठक (25.07.1989) के अनुमोदनानुसार और समय-समय पर संशोधित]

क्र.	अधिकारों की प्रकृति	प्राधिकारी	अधिकारों की सीमा
1.	2.	3.	4.
1.	विस्तृत अनुमानों को तकनीकी स्वीकृति प्रदान करने हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता सहा.कार्य.अभि. / सहा.अभि.	पूर्ण अधिकार 5,00,000/- 1,00,000/- 5,000/-
2.क)	कार्यों और सर्वेक्षणों के लिए उपकरणों की खरीद के अनुमानों को स्वीकृति देने हेतु जिसमें वाहन और वैज्ञानिक उपकरण सम्मिलित हैं।	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	मुख्य अभियंता (उत्तर/दक्षिण) को सर्वेक्षण और वैज्ञानिक उपकरणों, जिनकी क्षेत्रीय कार्यों के लिए तत्काल आवश्यकता होती है, को ₹ 5,000/- प्रति वस्तु की सीमा और ₹ 50,000/- की वार्षिक सीमा के अधीन क्रय समिति के माध्यम से क्रय प्रक्रिया का पालन करने के बाद क्रय करने का अधिकार दिया जा सकता है।
ख)	कार्यालय फ़र्नीचर और उपकरण की खरीद के अनुमान की स्वीकृति देने हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	पूर्ण अधिकार 2,00,000/- 50,000/-
ग)	परिवहन और अन्य मशीनरी का कार्य करने के लिए (संचालन और उत्पादन के आधार पर) अनुमान की स्वीकृति देने हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	पूर्ण अधिकार 1,00,000/- 25,000/- 5,000/-
घ)	उपकरणों और संयंत्रों, कार्यालय फ़र्नीचर, टी. एंड पी. टाइपराइटर के एवं कार्यालय उपकरणों की की दुलाई एवं मरम्मत के अनुमान की स्वीकृति देने हेतु	सहा.कार्य.अभि./सहा.अभि. मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	पूर्ण अधिकार 50,000/- 5,000/-
3.	कार्यों के संबंध में निम्नतम निविदा एवं/अथवा समझौता वार्ता द्वारा निम्नतम निविदा को स्वीकार करने हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता सहा.कार्य.अभि./सहा.अभि.	₹. 10,00,000/- ₹. 2,00,000/- ₹. 50,000/- ₹. 5,000/- नोट: ₹. 10,00,000/-से अधिक की निविदाएं, निविदा समिति द्वारा तय की जाएंगी और अनुबंध मुख्य अभियंता द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।
4.	एकल निविदा की स्वीकृति देने हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता	₹. 2,00,000/-

		कार्यपालक अभियंता	प्रत्येक मामले में ₹. 1,00,000/- (क) ₹. 5,000/-अपने स्वयं के अधिकारों के तहत। (ख) के.लो.नि.वि. संहिता के पैरा-93 के नीचे नोट के तहत अगले उच्च प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के साथ ₹. 1, 00,000/- ₹. 2 लाख से ऊपर की एक निविदा को निविदा समिति द्वारा अनुमोदित किया जाएगा, अनुबंध मुख्य अभियंता द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।
5.	निम्नतम के अलावा अन्य निविदा की स्वीकृति से कार्य के अधिनिर्णय हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता सहा.कार्य.अभि./सहा.अभि.	₹. 5,00,000/- ₹. 2,00,000/- ₹. 50,000/- ₹. 5,000/- नोट: (क) यदि निम्नतम निविदा स्वीकार नहीं की गई है तो कारणों को गोपनीयतापूर्वक लेखांकित किया जाना चाहिए तथा निविदाओं को स्वीकार करने के लिए सक्षम किसी अधिकारी की तुलना में अगले उच्चतर प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए। तथापि, मुख्य अभियंता के मामले में, ₹. 5 लाख तक के अनुबंध के लिए इस तरह की अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक नहीं होगा। (ख) निविदा समिति द्वारा ₹. 5 लाख से अधिक की निविदा निर्णीत की जाएगी। मुख्य अभियंता द्वारा अनुबंध हस्ताक्षरित किया जाएगा।
6.	निम्नतम के अलावा अन्य निविदाकर्ता के साथ समझौते की वार्ता द्वारा कार्य के अधिनिर्णय हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता सहा.कार्य.अभि./सहा.अभि.	₹. 5,00,000/- ₹. 2,00,000/- ₹. 50,000/- ₹. 5,000/- नोट:- नोट: (क) यदि निम्नतम निविदा स्वीकार नहीं की गई है तो कारणों को गोपनीयता पूर्वक लेखांकित किया जाना चाहिए तथा निविदाओं को स्वीकार करने के लिए सक्षम किसी अधिकारी की तुलना में अगले उच्चतर प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए। तथापि, मुख्य अभियंता के मामले में, ₹. 5 लाख तक के अनुबंध के लिए इस तरह की अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक नहीं होगा। (ख) निविदा समिति द्वारा ₹. 5 लाख से अधिक की निविदा निर्णीत की जाएगी। मुख्य अभियंता द्वारा अनुबंध हस्ताक्षरित किया जाएगा।
7.	निविदाओं को आमंत्रित किए बिना कार्यों के अधिनिर्णय हेतु। नोट: निविदाओं को आमंत्रित नहीं किए जाने के कारण लेखांकित किए जाएंगे। सामान्य तौर पर ऐसे कार्यों का अधिनिर्णय अगले उच्चतर प्राधिकारी	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	₹. 1,00,000/- ₹. 50,000/- ₹. 10,000/-

	के अनुमोदन पश्चात किया जाएगा। (क) कार्यादेश केवल तब जारी किए जाएंगे जहां तकनीकी रूप से स्वीकृत अनुमान हैं। एक अनुमान के लिए स्वीकृति की कार्य प्रत्याशा आरंभ करने की अग्रिम सूचना सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी की जाएगी। (ख) कार्यादेश जारी किए जाने से पहले कोई कार्य आरंभ नहीं किया जाना चाहिए।	सहा.कार्य.अभि./सहा.अभि.	₹. 1,000/-
8.	एकल या सीमित निविदाओं में तत्काल आवश्यक उपकरणों एवं अन्य सामग्रियों के क्रय हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	---- ---- ----
9.	सामग्रियों (स्टील के अलावा अन्य) के स्थानीय क्रय हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता सहा.कार्य.अभि./सहा.अभि.	₹. 50,000/-प्रति मद, ₹. एक लाख की सीमा के अधीन ₹. 20,000/- प्रति मद, कार्यकारी अभियंता के अधिकार के अलावा मंडल के तहत प्रत्येक प्रति प्रभाग ₹. 50,000/-प्रतिवर्ष की अधिकतम सीमा अधीन। ₹. 5,000/-प्रति मद, ₹. 25,000/-प्रतिवर्ष की सीमा के अधीन ₹. 250/-प्रति मद, ₹. 5,000/-प्रतिवर्ष की सीमा के अधीन
10.	डी.जी.एस. एंड डी. दर अनुबंध पर उपकरणों और अन्य सामग्रियों के क्रय हेतु	----	----
11.	समेकित मासिक मजदूरी पर कार्य प्रभारित स्थापना की स्वीकृति हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता सहा.कार्य.अभि./सहा.अभि.	पूर्ण अधिकार। वेतनमान जो ₹. 560/-रुपये से अधिक नहीं है। वेतनमान जो ₹. 400/-रुपये से अधिक नहीं है। कोई अधिकार नहीं।
12.	माल ढुलाई और विलंब शुल्क, सामग्रियों की हवाई ढुलाई	मुख्य अभियन्ता	₹. 2,000/-आवर्ती प्रतिवर्ष प्रत्येक मामले में।
13.	लदान शुल्क, विलंब शुल्क और घाट शुल्क का भुगतान	मुख्य अभियन्ता	पूर्ण अधिकार किंतु ₹. 250/- से अधिक के मामलों में महानिदेशक को सूचित किया जाना चाहिए।
14.	साधारण कार्यालय स्थान के लिए किराया, जहां स्थान पूरी तरह से कार्यालय के लिए प्रयोग किया जाता है	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	₹. 1,500/-प्रतिमाह ₹. 1,000/-प्रतिमाह ₹. 500/-प्रतिमाह
15.	अभिकरण द्वारा किराये पर लिए गए घरों/भूमि या अन्य अचल संपत्तियों के लिए पट्टा/किरायानामा पर हस्ताक्षर करने हेतु	मुख्य अभियन्ता / अधीक्षण अभियंता	महानिदेशक के अनुमोदन के अधीन मुख्य अभियंता/अधीक्षण अभियंता को पूर्ण अधिकार।
16.	रेलवे के जोखिम पर वस्तुओं की बुकिंग द्वारा बीमा पर होने वाले व्यय उठाना,	मुख्य अभियन्ता	₹. 10,000/-प्रत्येक मामले में

	जहां एक वैकल्पिक रेलवे जोखिम प्रदान किया जाता है	अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	₹. 2,500/-प्रत्येक मामले में ₹. 500/-प्रत्येक मामले में
17.	कानूनी वाद के संबंध में, जिसमें रा.ज.वि.अ. एक पक्षकार है, रा.ज.वि.अ. के वकील हेतु अग्रिम की स्वीकृति	मुख्य अभियन्ता	₹. 500/-एक समय में, वकील के शुल्क बिल के निपटान के समय, समायोजन के अधीन
18.	अंतिम संस्कार का व्यय	मुख्य अभियन्ता	₹. 500/- तक उनके विवेकानुसार। (जिन परिस्थितियों के तहत इस तरह के व्यय को चुकाना चाहिए, उन्हें निर्दिष्ट किया जा सकता है)
19.	मनोरंजन निधि	महानिदेशक	₹. 2,000/-प्रतिवर्ष
20.	आतिथ्य व्यय की स्वीकृति हेतु	मुख्य अभियंता (फील्ड) मुख्य अभियंता (मु०) अधीक्षण अभियंता	₹. 250/-प्रत्येक अवसर पर ₹. 2,000/-प्रतिवर्ष की सीमा के भीतर। ₹. 250/- प्रत्येक अवसर पर ₹. 2,500/- प्रतिवर्ष की सीमा के भीतर। ₹. 100/- प्रत्येक अवसर पर ₹. 1,000/- प्रतिवर्ष की सीमा के भीतर।
21.	दुर्घटना आदि के मामलों में कार्य प्रभारित स्थापना द्वारा किए गए चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति	अधीक्षण अभियंता/ निदेशक	₹. 200/- प्रत्येक मामले में, ₹. 2,000/- प्रतिवर्ष की सीमा के भीतर।
22.	पुस्तकों / प्रकाशन का क्रय	मुख्य अभियन्ता / निदेशक (वित्त) / निदेशक (भूविज्ञान) अधीक्षण अभियंता	₹. 5,000/-प्रति वर्ष ₹. 1,000/- प्रति वर्ष
23.	अभिकरण के सभी पात्र कर्मचारियों को उत्सव अग्रिम स्वीकृति हेतु	कार्यालय प्रमुख	बजटीय प्रावधान और धन की उपलब्धता के अधीन पूर्ण अधिकार।
24.	अभिकरण के सभी पात्र कर्मचारियों को बाल शिक्षण भत्ता की स्वीकृति हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यालय प्रमुख	धन की उपलब्धता के आधार पर पूर्ण अधिकार।
25.	अभिकरण के सभी पात्र कर्मचारियों को मकान किराया भत्ता की स्वीकृति हेतु	मुख्य अभियन्ता / अधीक्षण अभियंता / पूर्व अभियंता / कार्यालय प्रमुख	वित्तीय अधिकारों का प्रत्यायोजन, 1978 के अनुसार।
26.	दौरे पर जाने वाले अधिकारियों को 30 दिन से अधिक के ठहरने में आधी दरों दैनिक भत्ता स्वीकृत करने हेतु	मुख्य अभियन्ता / निदेशक (वित्त)	भारत सरकार के नियमों के अनुसार।
27.	विज्ञापन जारी करने के लिए व्यय की स्वीकृति हेतु	मुख्य अभियन्ता / निदेशक (वित्त) अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	पूर्ण अधिकार। ₹. 600/-प्रत्येक के लिए। ₹. 300/-प्रत्येक के लिए।
28.	अभिकरण द्वारा या इसके विरुद्ध किसी भी कानूनी कार्यवाही में बचाव हेतु	मुख्य अभियन्ता	पूर्ण अधिकार, किसी प्रकरण में प्रभारी अधिकारी नियुक्त करने के अधिकार सहित।

29.	अधिकारियों और कर्मचारियों को स्थानांतरित करने हेतु : क) अपने क्षेत्राधिकार में ख) अपने क्षेत्राधिकार से बाहर	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता कार्यपालक अभियन्ता	एक ही स्टेशन के भीतर सहायक अभियन्ता के स्तर तक। --- ----
30	लेखन सामग्रियों की खरीद	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता कार्यपालक अभियन्ता	₹. 2,500/-प्रत्येक अवसर पर। ₹. 1,000/-प्रत्येक अवसर पर। ₹. 100/-प्रत्येक अवसर पर।
31.	मुद्रण प्रपत्रों और अन्य सामग्रियों की स्वीकृति हेतु	मुख्य अभियन्ता / निदेशक (वित्त) अधीक्षण अभियन्ता कार्यपालक अभियन्ता	₹. 2,000/-प्रतिवर्ष। ₹. 1,000/-प्रतिवर्ष। ₹. 400/-प्रतिवर्ष।
32	यात्रा भत्ता देयकों के लिए नियंत्रक अधिकारी	मुख्य अभियन्ता निदेशक (वित्त) निदेशक (भूविज्ञान) / अधीक्षण अभियन्ता/ निदेशक निदेशक (प्रशासन) / उप सचिव (प्रशासन) कार्यपालक अभियन्ता (फील्ड)	स्वयं के लिए और उनके प्रभाराधीन सभी अधीनस्थों हेतु। स्वयं के लिए और उनके कार्यालय में पदस्थ सभी कर्मचारियों हेतु। स्वयं के लिए एवं उनके सर्कल/निदेशालय में कार्यरत सभी कर्मचारियों हेतु। महानिदेशक कार्यालय में वित्त शाखा को छोड़कर कार्यरत सभी कर्मचारियों हेतु। उनके प्रभाग में कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों हेतु।
33.	वेतन और भत्तों का आहरण और संवितरण तथा नियमित और कार्य प्रभारित कर्मचारियों/स्थापनाओं के अन्य सभी दावे। जहां आवश्यक हो वहां अंतिम वेतन प्रमाणपत्र जारी करना।	निदेशक (वित्त) मुख्य अभियन्ता / अधीक्षण अभियन्ता / कार्यपालक अभियन्ता	पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार।
34.	अभिकरण की ओर से वसूली गई राशि हेतु प्राप्तियों पर हस्ताक्षर करने हेतु	क) मु० में लेखा अधि. ख) मुख्य अभि. के कार्यालय में लेखा अधि. ग) अधि. अभि. के कार्यालय में लेखा अधि.	पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार।

		घ) प्रभाग में कार्य. अभि.	पूर्ण अधिकार।
35.	अस्थायी अग्रिम जारी करने हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	पूर्ण अधिकार। ₹. 1,000/- ₹. 100/-
36.	अग्रदाय जारी करने हेतु	सहा.कार्य.अभि./सहा.अभि. कार्यकारी अधिकारी	एक सर्वेक्षण दल में एक पर्यवेक्षक को ₹. 2,000/- से अधिक नहीं, इस शर्त के अधीन कि संबंधित अधिकारी संतोषजनक रूप से खाता संचालित करेगा और बनाए रखेगा।
37.	डाक टिकटों की खरीद हेतु	वरि. लेखा अधि. / लेखा अधिकारी / कार्यपालक अभियंता	बजटीय प्रावधानों के अधीन आवश्यकता तक पूर्ण अधिकार।
38	दौरे और स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता की अग्रिम स्वीकृति हेतु	मुख्य अभियंता / निदेशक (वित्त) अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	स्वयं के लिए एवं प्रभाराधीन सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों हेतु। -वही- स्वयं को छोड़कर उनके प्रभाग में कार्यरत सभी अधिकारियों और कर्मचारियों हेतु।
39	दक्षता रोध को पार करने की और वेतन वृद्धि को रोकने की स्वीकृति देने हेतु (क) जिन कर्मचारियों हेतु जिनका वेतनमान अधिकतम ₹. 290/- से अधिक एवं ₹. 1200/- तक है ख) उन कर्मचारियों हेतु जिनका अधिकतम वेतनमान ₹. 290/- या उससे कम है।	मुख्य अभियंता / निदेशक (वित्त) निदेशक (प्रशा.) / अधीक्षण अभियंता	तीन व्यक्तियों की विभागीय पदोन्नति समिति का गठन -वही-
40.	अनुपूरक नियमावली (या संबंधित अवकाश नियमों) के तहत अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार, विशेष विकलांगता अवकाश के अलावा	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	उप निदेशक / कार्यपालक अभियंता एवं अन्य कनिष्ठों हेतु। सहा.कार्य.अभि./सहा. अभि. के पदों तक और उनके अधीन अराजपत्रित कर्मचारियों हेतु, स्थानापन्न की नियुक्ति की शर्त के अधीन। अधीनस्थ अराजपत्रित कर्मचारियों हेतु। इसमें सम्मिलित कार्यवाहक प्रबंधों हेतु उच्च प्राधिकारी को संदर्भ की आवश्यकता नहीं।
41.	आकस्मिक व्यय का भुगतान करने हेतु	कार्यालय प्रमुख अधीक्षण अभियंता	₹. 100/--आवर्ती और ₹. 500/--गैर-आवर्ती प्रत्येक मामले में। -वही-
42	कार्यालय की साइकिल की मरम्मत की स्वीकृति हेतु	कार्यालय प्रमुख	₹. 60/-प्रति वर्ष प्रति साइकिल
43	दूरभाष प्रभार	कार्यालय प्रमुख	वित्तीय अधिकारों का प्रत्यायोजन, 1978 की अनुसूची-V के अनुलग्नक कीमद सं.- 24 में निर्धारित शर्तों के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्थापना के बाद किराया, कॉल

			दरों और स्थानांतरण के संबंध में पूर्ण अधिकार।
44.	विद्युत, गैस और जल प्रभारों में व्यय करने हेतु	कार्यालय प्रमुख / मुख्य अभियंता / आहरण एवं संवितरण अधिकारी	पूर्ण अधिकार।
45.	वाहन किराये पर लेना	कार्यालय प्रमुख / कार्यपालक अभियंता / आहरण एवं संवितरण अधिकारी	वित्तीय अधिकारों का प्रत्यायोजन, 1978 की अनुसूची-V के अनुलग्नक की मद सं.-3 में निर्धारित शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार।
46.	मोटर वाहन (आधिकारिक कर्तव्यों पर विभागीय वाहनों की चलाने हेतु पेट्रोल धन और स्नेहकों के क्रय का अधिकार)	कार्यालय प्रमुख / कार्यपालक अभियंता	बजटीय आवंटन के अधीन पूर्ण अधिकार।
47.	वर्दी, झोले और कपड़ों की अन्य मदें आदि। धुलाई भत्ता।	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	पूर्ण अधिकार पूर्ण अधिकार पूर्ण अधिकार नोट: - वित्तीय अधिकारों का प्रत्यायोजन, 1978 की अनुसूची-V के अनुलग्नक की मद सं.-23 के समक्ष उल्लिखित शर्तों के अधीन।
48.	पी. एंड टी. प्रभार	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता कार्यालय प्रमुख / आहरण एवं संवितरण अधिकारी	पूर्ण अधिकार - वित्तीय अधिकारों का प्रत्यायोजन, 1978 की अनुसूची-V के अनुलग्नक की मद सं.-13 के समक्ष उल्लिखित शर्तों के अधीन।
49.	नगरपालिका दरें और कर	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार। वित्तीय अधिकारों का प्रत्यायोजन, 1978 की अनुसूची-V के अनुलग्नक की मद सं.-11 के समक्ष उल्लिखित शर्तों के अधीन।
50.	वेतन के बकाये और सभी दावों, तीन साल से अधिक के नहीं, की जांच की स्वीकृति हेतु, जी.एफ.आर. (1963) के नियम 85 और 86 में निर्धारित प्रतिबंधों तथा भारत सरकार के तत्संबंधी निर्णय और जी.एफ.आर. के नियम 82/83 के अधीन।	अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख / अधीक्षण अभियंता / कार्यपालक अभियंता	उन पदों के संबंध में जिनके लिए नियुक्तियां करने के लिए अधिकार सौंपे गए हैं।
51.	वाहन (साइकिल) के क्रय के लिए अग्रिम की मंजूरी हेतु	कार्यालय प्रमुख	पूर्ण अधिकार।
52.	सामग्रियों का स्थानीय क्रय (कार्यों के लिए)	----	----
53.	टी. एंड पी. की विवरणियों से बट्टे खाते में डालने हेतु - क) टी. एंड पी. की विवरणी से बट्टे खाते में डालने, जिसका पूरा मूल्य वसूला गया है	प्रभाग अधिकारी / कार्यपालक अभियंता मुख्य अभियंता	पूर्ण अधिकार। ₹. 20,000/-

	ख) टी. एंड पी. सामग्रियों की विवरणी से बट्टे खाते में डालने, जिसके अंश-मूल्य को वसूला गया है	अधीक्षण अभियंता कार्यपालक अभियंता	₹. 10,000/- ₹. 1,500/-
54.	अग्रदाय धारकों के अधिकार	सहा. कार्य. अभि. / सहा. अभि. अराजपत्रित कर्मचारी	निविदाएं प्राप्त करने के पश्चात कार्य के लिए ₹. 300/-तक का भुगतान और की गई आपूर्तियों (₹. 300/-से अधिक नहीं), यदि लागत ₹. 250/-से अधिक हो। ₹. 100/-तक का भुगतान।
55.	नकद द्वारा भुगतान	कार्यपालक अभियंता सहा.कार्य.अभि/सहा. अभि.	₹. 500/- तक के विधिवत भुगतान हेतु स्वीकृत वाउचर के लिए धनादेश के बजाय नकद में भुगतान किया जा सकता है। ₹. 500/-
56.	मापन पुस्तक को बट्टे खाते में डालना	अधीक्षण अभियंता	₹. 500/- तक प्रत्येक मामले में।
57.	सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि से अग्रिम, जहां : क) उनके कार्यालय में राजपत्रित (स्वयं के अलावा) और अराजपत्रित कर्मचारियों, दोनों के संबंध में अधिकार ख) उनके क्षेत्राधिकार में कार्यालय प्रमुख और अधीक्षण अभियंता के संबंध में अधिकार	कार्यालय प्रमुख मुख्य अभियन्ता	पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार।
58.	अंशदायी भविष्य निधि से निकासी: क) उनके कार्यालय में राजपत्रित (स्वयं के अलावा) और अराजपत्रित कर्मचारियों, दोनों के संबंध में अधिकार ख) उनके क्षेत्राधिकार में कार्यालय प्रमुख और अधीक्षण अभियंता के संबंध में अधिकार	कार्यालय प्रमुख मुख्य अभियन्ता	पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार।
59.	कोषपाल को विशेष वेतन की स्वीकृति	अधीक्षण अभियंता	पूर्ण अधिकार।
60.	उनके अधीन कार्यरत अधीक्षण अभियंता के पदों के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों (राजपत्रित और गैर राजपत्रित दोनों) को विशेष आकस्मिक अवकाश देने हेतु	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियंता	पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार (स्वयं को छोड़कर)।
61.	अवकाश वेतन अग्रिम / अवकाश यात्रा भत्ता अग्रिम स्वीकृत करने हेतु	अवकाश स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी	पूर्ण अधिकार।
62.	दावे की बकाया राशि की जांच (जी.एफ.आर. 83/84)	अधीनस्थ कार्यालय के प्रमुख अधी. अभियंता /कार्य. अभियंता	पदों के संबंध में नियुक्तियां करने के अधिकारों को प्रत्यायोजित किया गया है।
63.	प्राकृतिक आपदाओं से प्रभावित अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए अग्रिम	कार्यालय प्रमुख	₹. 500/-की सीमा के अधीन।

64.	जी.एफ.आर. के नियम-274 एवं 275 के अंतर्गत किसी सरकारी कर्मचारी या ठेकेदार से सुरक्षा जमा स्वीकार करने हेतु	अधीक्षण अभियंता	संबंधित मंडल कार्यालय और प्रभागीय और उप-प्रभागीय कार्यालय
65.	कानूनी वाद के संबंध में अग्रिम मंजूरी हेतु, जिसमें रा.ज.वि.अ. एक पक्षकार है	यह अधिकार महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. हेतु नियत है, इसलिए महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. के विद्यमान अधिकारों की मद सं. 9 के दायरे में है।	
66.	अनुलिपि यंत्र संचालन के लिए समूह 'घ' कर्मचारियों को विशेष भुगतान की स्वीकृति	यह अधिकार महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. हेतु नियत है, इसलिए महानिदेशक, रा.ज.वि.अ. के विद्यमान अधिकारों की मद सं. 3 के दायरे में है।	
67.	चतुर्थ श्रेणी के लिए विशेष वेतन की स्वीकृति (कैशियर की सहायता के लिए समूह 'घ' कर्मचारी)	अधीक्षण अभियंता	पूर्ण अधिकार।
68.	किसी सरकारी कर्मचारी का मुख्यालय निर्धारित करने हेतु	अधीक्षण अभियंता	उनके संबंधित मंडल में कार्यरत अनुभाग अधिकारी/पर्यवेक्षकों के संबंध में पूर्ण अधिकार।
69.	प्रशिक्षण/कार्यशालाओं/संगोष्ठियों के संबंध में पंजीकरण शुल्क, प्रशिक्षण शुल्क आदि की स्वीकृति	क्षेत्रीय इकाइयों के मुख्य अभियंता	₹. 500/-प्रत्येक अधिकारी के लिए, कुल ₹. 3,000/-प्रतिवर्ष की सीमा के अधीन
69(क)	अन्य सरकारी/अर्ध-सरकारी अभिकरणों को अग्रिम भुगतान (विशेष अध्ययन के परामर्श कार्य) :		
	(क) प्रत्येक मामले में अन्य केन्द्रीय /राज्य सरकारों/अर्ध-सरकारी अभिकरणों को कार्य देने के लिए अग्रिम भुगतान करने हेतु	मुख्य अभियंता (उत्तर / दक्षिण)	₹. 10 लाख तक, अधोलिखित समिति की अनुशंसाओं के आधार पर: (1) मुख्य अभियंता (उत्तर / दक्षिण) - अध्यक्ष (2) अधीक्षण अभियंता - सदस्य (3) निदेशक (वित्त) - सदस्य
	(ख) प्रत्येक मामले में गैर-सरकारी प्रतिष्ठित एजेंसियों को काम करने के लिए अग्रिम भुगतान करने हेतु	मुख्य अभियंता (उत्तर / दक्षिण)	₹. 2.5 लाख तक, अधोलिखित समिति की अनुशंसाओं के आधार पर: (1) मुख्य अभियंता (उत्तर / दक्षिण) - अध्यक्ष (2) अधीक्षण अभियंता - सदस्य (3) निदेशक (वित्त) - सदस्य
72.	सामग्रियों की आपूर्ति के लिए, जो भेजी गई हैं अथवा शीघ्र भेजी जा रही हैं, फर्म द्वारा (सरकारी संगठनों सहित) मांगी गई लागत का अग्रिम भुगतान 90% तक ही सीमित है एवं निर्धारित गुणवत्ता के लिए सामग्रियों का निरीक्षण और प्रेषण के साक्ष्य के विरुद्ध ही भुगतान किया जाएगा।	मुख्य अभियंता निदेशक (तक) / (प्रशा.) / अधीक्षण अभियंता	₹. 10,000/- तक ₹. 1,000/-तक
73.	जिन फर्मों के साथ यंत्रों की मरम्मत के लिए वार्षिक अनुबंध किया गया है, उन फर्मों द्वारा मांगा गया अग्रिम भुगतान इस शर्त के अधीन है कि मांगी गई राशि, अनुबंध के तहत एक वर्ष में देय राशि होना चाहिए।	मुख्य अभियंता निदेशक (तक) / (प्रशा.) / अधीक्षण अभियंता	₹. 10,000/- तक ₹. 1,000/- तक

प्रति

मुख्य अभियंता (उत्तर/दक्षिण),
राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण,
लखनऊ / हैदराबाद

विषय: रा.ज.वि.अ. के शासी निकाय की 52 वीं बैठक के अनुमोदनानुसार अध्यक्ष, शासी निकाय रा.ज.वि.अ. को अधिकारों का प्रत्यायोजन (डी.ओ.पी.) के संबंध में।

महोदय,

शासी निकाय की 19.12.2008 को आयोजित 52 वीं बैठक में अध्यक्ष, शासी निकाय, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण को अधिकारों के प्रत्यायोजन (डी.ओ.पी.) को अनुमोदित किया गया था, जिसकी एक प्रति आपके संदर्भ और अभिलेखों के लिए संलग्न है। महानिदेशक को पूर्व में प्रत्यायोजित समस्त अधिकारों का इन अधिकारों द्वारा अधिक्रमण कर लिया गया है, अतएव, यह अनुरोध किया जाता है कि भविष्य के मामलों को संसाधित करते समय इन डी.ओ.पी. का पालन किया जाना चाहिए।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

संलग्न: यथोपरि।

भवदीय,
हस्ता०/-
(आर.के. जैन)
निदेशक (तक.)
दूरभाष क्र. 26569339

सूचनार्थ प्रतिलिपि:-

1. महानिदेशक, रा.ज.वि.अ., नई दिल्ली के वरि. निज सचिव।
2. मुख्य अभियंता (मु०), रा.ज.वि.अ., नई दिल्ली के निज सचिव।
3. वरिष्ठ संयुक्त आयुक्त (बी.एम.), जल संसाधन मंत्रालय, श्रम अधिकार भवन, रफ़ी मार्ग, नई दिल्ली।
4. निदेशक (तक./प्रशा./वित्त/एम.डी.यू.), रा.ज.वि.अ., नई दिल्ली।
5. समस्त अधीक्षण अभियंता, रा.ज.वि.अ.।
6. कार्यपालक अभियंता (मु०), रा.ज.वि.अ., नई दिल्ली।
7. समस्त लेखा अधिकारी, रा.ज.वि.अ.।

अध्यक्ष, शासी निकाय, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, नई दिल्ली को अधिकारों का प्रत्यायोजन
[शासी निकाय द्वारा 19.12.2008 को आयोजित 52 वीं बैठक में किए गए अनुमोदनानुसार]

क्रमांक, जैसा कार्यसूची टिप्पण के अनुलग्नक 52.8.1 में उल्लेखित है	अधिकारों की प्रकृति	अध्यक्ष, शासी निकाय, रा.ज.वि.अ. को प्रत्यायोजित अधिकारों की सीमा
---	---------------------	--

1.	2.	3.
1.	विभिन्न सेवा नियमों के विभिन्न प्रावधानों को परिवर्तित/संशोधित करने के अधिकार जिनमें भर्ती नियम, मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपदान, चिकित्सा परिचर्या नियम और रा.ज.वि.अ. के अन्य सेवा नियम सम्मिलित हैं।	पूर्ण अधिकार
2.	अनुबंध आधार पर कर्मचारियों का बहिःस्रोतन	पूर्ण अधिकार