

एम एम टी सी लिमिटेड : कार्पोरेट कार्यालय : नई दिल्ली

कार्मिक प्रभाग
(समन्वय अनुभाग)

संख्या : एम एम टी सी/ आई सी ओ ओ आर डी/95-96 (पी) 30 दिसंबर
1998

आदेश संख्या डी ओ पी/ परिशोधित /1/98

विषय : अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक को अद्यतन और परिशोधित शक्तियों का प्रत्यायोजन और अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक द्वारा शक्तियों का प्रत्यायोजन

निदेशक बोर्ड ने तारीख 28-10-1998 को आयोजित अपनी बैठक में अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक की शक्तियों के प्रत्यायोजन में संशोधनों को अनुमोदित किया। अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक को नवीनतम संशोधनों सहित परिशोधित शक्तियों का प्रत्यायोजन इस आदेश के भाग -I के रूप में संलग्न है।

निदेशक बोर्ड ने तारीख 28-10-98 को आयोजित बैठक में पूर्ण कालिक निदेशकों सहित कंपनी में विभिन्न स्तरों के अधिकारियों को शक्तियों के उप प्रत्यायोजन में उस पर विचार विमर्श किए जाने और निदेशकों की समिति में इसे अनुमोदन मिलने के बाद अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक को भी प्राधिकृत किया है। तदनुसार निदेशकों की समिति ने तारीख 4-12-1998 को हुई 134 वीं बैठक में अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक द्वारा शक्तियों के प्रत्यायोजन में आशोधनों के प्रस्तावों पर विचार किया। अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक द्वारा अनुमोदित, परिशोधित और अद्यतन शक्तियों का प्रत्यायोजन इस आदेश के भाग-II में संलग्न है। भाग-II में दी अनुसूचियां समाविष्ट हैं - अनुसूची 'क' "व्यापार और कारोबार संबंधी मामले" और अनुसूची 'ख' स्थापना और सामान्य मामले"। परिशोधित और अद्यतन "विभागीय अनुदेश" जिसमें अधिकारियों को बिल पारित और आहरित करने चेकों पर हस्ताक्षर करने और कंपनी के बैंक खाते के प्रचालन आदि के लिए प्राधिकृत किया गया है, इस आदेश के भाग-III में दिए गए हैं।

यह आदेश तारीख 1-1-1999 से लागू होगा।

(आर. हरी)
मुख्य महाप्रबंधक (पी)

प्रतिलिपि प्रेषित :

1. अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक के कार्यकारी सचिव/निदेशकों/ मु.सर्तकता अधिकारी के निजी सचिव
2. का.का. के सभी मु.म.प्र./म.प्र./अ.म.प्र./उप म.प्र./कंपनी सचिव
3. सभी जोनल/क्षे.का. प्रमुख
4. कारपोरेट कार्यालय के सभी समन्वय अनुभाग
5. महासचिव, एमएमटीसी कर्मचारी महासंघ, बैलारी
6. महासचिव, एमएमटीसी कर्मचारी संघ, नई दिल्ली
7. कार्यालय आदेश पुस्तिका
8. नोटिस बोर्ड
9. म.प्र. (सिस्टम) कृपया इस कार्यालय आदेश को एमएमटीसी इंटरनेट पर प्रदर्शित करें

भाग -I

अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक को शक्तियों का प्रत्यायोजन

(30-11-2005 तक यथा संशोधित)

अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक को शक्तियों का प्रत्यायोजन

निदेशक बोर्ड ने तारीख 7-1-84, 4-8-84, 11-12-86, 16-6-87 और 28-10-98 को हुई अपनी बैठकों में अध्यक्ष को निम्नलिखित शक्तियों के प्रत्यायोजन का अनुमोदन किया :-

1. कंपनी अधिनियम, 1956 के उपबंधों, निगम के संगम ज्ञापन और संगम अनुच्छेद, सामान्य वित्तीय उपयुक्तता, अन्य सांविधिक आवश्यकताएं और सरकारी निर्देश सिवाए निम्नलिखित शक्तियों के जिसका प्रत्येक के सामने दर्शाए गए तरीके से प्रयोग किया जाएगा, के अनुपालन के अध्वधीन निगम के दिन प्रतिदिन के कार्य करने के लिए निदेशक बोर्ड को प्रदान की गई शक्तियों का प्रयोग करना।

क) नियम एवं विनियम

निगम के कारोबार के विनियमन और उसके कर्मचारियों की सेवा की शर्तों के लिए समय-समय पर वर्तमान नियमों में संशोधन करना और नए नियम बनाना, सिवाए निम्नलिखित के जिसके लिए ये शक्तियां, निदेशक बोर्ड पर निर्भर करेंगी।

- 1) सेवा विनियम 1976
- 2) आचरण, अनुशासन तथा अपील नियमावली 1975/ डी जी एम और उससे उच्च स्तरों के पदों के लिए समीक्षा अधिकारी केवल निदेशक बोर्ड ही होगा।
- 3) भर्ती नियमावली 1975 (अधिकारी) डी जी एम और उससे उच्च स्तर के पद के लिए नियम बनाने वाला अधिकारी निदेशक बोर्ड ही होगा।

ख) व्यापार और कारोबार संबंधी मामले (शक्तियों के प्रत्यायोजन की अनुसूची 'क')

1) वस्तु विनियम सौदा सहित क्रय/विक्रय संविदाओं पर निर्णय लेना	प्रत्येक मामले में 15 करोड़ रूपये तक
---	--------------------------------------

2) (1) पूर्तिकारों/ संमलाई एजेंटों को वित्तीय सहायता देना

क) प्रतिभूति पर	बी जी/ एल जी के अध्यक्षीन या समय समय पर वित्त अनुभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुसार 10 करोड़ रूपये की कुल सीमा के प्रत्येक एसोसिएट (संबंधी) के लिए 2 करोड़ रूपये तक
ख) प्रतिभूति के बिना	प्रत्येक मामले में 25 लाख रूपये तक

- 11) असारणीबद्ध मदों के नियमि लिए पूर्तिकारों को क्रेडिट सुविधाएं और सेवाएं पोत लदान से पूर्व और पोतलदान के बाद प्राप्त सभी ऋणी के लिए वित्तीय सहायता, जिसकी प्राप्त राशि को सीधे ही इस निगम द्वारा प्राप्त किया जाता है।

क) प्रतिभूति पर	वित्त विभाग द्वारा निर्धारित मार्गदर्शी सिद्धांतों के अध्यक्षीन पोतलदान मूल्य के 80 प्रतिशत तक
ख) प्रतिभूमि के बिना	प्रत्येक मामले मे 50 लाख रूपये तक सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम और डी जी एम (एफ एवं ए) / वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एवं ए) काली एक समिति प्रतिभूमि रहित क्रेडिट के सभी उक्त प्रस्तावों की जांच करेगी।
3) परिनिर्धारित नुकसानी का अधित्याग जहां परिनिर्धारित नुकसानी पूर्वनिर्धारित है और इस संविदा में उपबंधित है।	10 प्रतिशत तक और इसके अतिरिक्त 1 करोड़ रूपये की पूर्ण सीमा के अध्यक्षीन
4) एक वर्ष की परिपक्वता अवधि तक अल्प कालिक अधिशेष निधियों का निवेश	25 करोड़ रूपये तक क) एकवर्षकी अवधि के लिए

अधिशेष निवेश पर निर्णय बोर्ड द्वारा लिया जाएगा। तथापि, यदि इसमें एक वर्ष की परिपक्वता अवधि तक 25 करोड़ रूपये से अधिक अल्पकालिक अधिशेष विधियों का निवेश किया जाता है तो शक्तियां निदेशकों की समिति को प्रत्यायोजित की जाती है जिसमें सी एम डी और निदेशक (वित्त) / वित्त अध्यक्ष शामिल होंगे जिन्हें सभी मामलों में अगली बैठक तक बोर्ड को स्वतः आंतरिक रिपोर्टिंग करनी होती है।

ख) यह निवेश कंपनी विधि के विनियमों, भारत सरकार के अनुदेशों और यथा लागू किसी अन्य संगत विधान और नियमों के अनुसार किया जाएगा।

ग) कोई निवेश जो दिशा निर्देशों के अनुरूप नहीं है, को परिपक्वता अवधि के बाद नवीकृत नहीं किया जाएगा।

घ) अंतर कारपोरेट ऋण सहित किसी अन्य निवेश के लिए डी पी ई के तारीख 14 दिसंबर 1994, 1 नवंबर 1995 और 14 फरवरी 1997 की परिपत्र संख्या डी पी ई/4/6/94-एफ एम में दिए गए मार्गदर्शी सिद्धांतों और समय-समय पर भारत सरकार द्वारा जारी किए गए किन्हीं अन्य

	मार्गदर्शी सिद्धांतों का अनुपालन किया जाएगा।
--	--

ग) स्थापना और सामान्य मामले

(शक्तियों के प्रत्यायोजन की अनुसूची 'ख')

1) पदों का सृजन	जी एम के स्तर तक और सहित पदों के लिए	रिपोर्ट, वित्त वर्ष की समाप्ति के बाद वार्षिक रूप से बोर्ड को प्रस्तुत की जाएगी
2) विशेष निःशक्तता छुट्टी और अध्ययन छुट्टी		अवधि जो 2 वर्ष से अधिक न हो तक मंजूर की जाएगी

3) हानियों को बट्टे खाते डालने की शक्तियां :-

क) जो कपट, चोरी और लापरवाही के कारण न हुई हो i) स्थायी परिसंपत्तियां	2 लाख रूपये तक 1 लाख रूपये से अधिक के मामलों के संबंध में रिपोर्ट बोर्ड को प्रस्तुत की जाएगी।
ख) चोरी, कपट या लापरवाही के कारण हुई हो i) नकदी की कमी ii) अन्य परिसंपत्तियां	

4. **पूंजीगत व्यय**

अचल/ चल संपत्तियों के क्रय के लिए	प्रत्येक मामले में 2 करोड़ रूपये तक	प्रत्येक मामले में 5 करोड़ रूपये तक संविदा देने /
-----------------------------------	-------------------------------------	---

		निविदाएं स्वीकृत करने के लिए
--	--	------------------------------

- 11) अपने नियंत्रणाधीन अधीनस्थ अधिकारियों को अपने स्वविवेक से अपनी किसी शक्ति को पुनः प्रत्यायोजित करना और निदेशकों (वित्त) के परामर्श से अपनी किन्हीं वर्तमान शक्तियों में आशोधन करना।

अध्यक्षवप्रबंधनिदेशक द्वारा शक्तियों का प्रत्यायोजन

(तारीख 1-1-1999 से लागू)

प्रस्तावना

1. निदेशक बोर्ड ने तारीख 7-184 और 28-10-98 को हुई अपनी बैठक में अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक को इस अनुसूची के भाग -I में स्पष्ट किए अनुसार इस कंपनी के दिन प्रति दिन के कार्य करने के लिए उनकी निहित शक्तियों का प्रयोग करने के लिए प्राधिकृत किया है।
2. अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक की निहित उपर्युक्त शक्तियों के संदर्भ में समय-समय पर ये शक्तियां, इस संगठन की सहज और दक्ष कार्यप्रणाली को सुकर बनाने के लिए अनुसूची के भाग-II के अनुसार अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक द्वारा विभिन्न स्तरों पर प्रत्यायोजित की गई हैं।
 अनुसूची 'क' - "व्यापार और कारोबार संबंधी मामले"
 अनुसूची 'ख' - "स्थापना संबंधी और सामान्य मामले"

इन शक्तियों की समीक्षा इस प्रयोजन हेतु गठित एक समिति द्वारा की गई और उसकी सिफारिशों के आधार पर इन शक्तियों को परिशोधित किया गया। ये परिशोधित शक्तियां तारीख 1-1-1999 से लागू हैं।

3. यहां इसमें प्रत्यायोजित शक्तियों की समय-समय पर प्रबंध वर्ग द्वारा निर्धारित नियमों, विनियमों, दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं के साथ पढ़ा जाएगा।
4. शक्तियों के प्रत्यायोजन का उद्देश्य इस नीति के ढांचे के अंतर्गत कंपनी के लक्ष्यों को सहजता शीघ्रता और दक्षता से प्राप्त करना है।
5. उपर्युक्त 4 में निर्धारित उद्देश्य की प्राप्ति के लिए प्रत्यायोजित (डेलीगेट) संगठनात्मक संरचना का प्रभावी रूप से उपयोग करेगा।
6. प्रत्यायोजित, इस प्रत्यायोजन के अंतर्गत अपने निर्णयों के लिए जवाबदेह होगा।
7. चूंकि प्रत्यायोजित का अर्थ कार्य के सहज निष्पादन और कंपनी के उद्देश्यों और लक्ष्यों की प्राप्ति से है, इसलिए इस दिशा में किसी प्रकार की बाध्यता या बाधा को शीघ्र संबंधित द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा और इसका उपाय करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा समीक्षा की जाएगी।
8. वित्तीय शक्तियों का सदैव वित्तीय औचित्य के सिद्धांतों के देय अनुपालन में प्रयोग किया जाएगा। यह ध्यान दिया जाए कि इन निर्णयों को केवल प्रत्यायोजित की शक्तियों के भीतर इस निर्णय को प्रस्तुत करने के प्रयोजन हेतु विभक्त नहीं किया जाता है।
9. इस अनुसूची में शामिल न की गई मदों के संबंध में, इन शक्तियों का कंपनी के हित में आकस्मिक मामलों में प्राधिकारियों द्वारा प्रयोग किया जाएगा। तथापि, संबंधित और नियंत्रण निदेशकों को इसके बाद शीघ्र सूचित किया जाएगा।
10. जब वे अधिकारी, जिन्हें ये शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं, 48 घंटे से अधिक की अवधि तक अनुपस्थित रहता है तो आकस्मिक मामलों में, उक्त शक्तियों का प्रयोग उन आसन्न अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा उन परिस्थितियों को रिकार्ड करते हुए किया जाएगा जिसके अंतर्गत यह शक्ति उस प्राधिकारी के नाम पर उनके द्वारा प्रयोग की जा रही है, जिन्हें उक्त शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं और वापसी पर उक्त प्राधिकारी को रिपोर्ट दी जाएगी।

11. ऐसे मामलों में जहां अधिकारियों का ऐसी फर्मों या व्यक्ति विशेष, जिनके साथ लेन-देन किए जाने का प्रस्ताव है में कोई हित है तो उक्त हित को प्रकट किया जाना होगा और उस प्रस्ताव पर निर्णय लेने के लिए यह मामला अगले उच्च प्राधिकारी को भेजा जाएगा।
12. 'प्रभारी निदेशक' जब भी वर्तमान शक्तियों के प्रत्यायोजन में उपस्थित होगा वह संबंधी कार्यों का प्रभारी निदेशक होगा।

भाग-11- अनुसूची 'क'

“अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक द्वारा शक्तियों का प्रत्यायोजन”

“व्यापार और कारोबार संबंधी मामले”

भाग-११- अनुसूची - 'क'

व्यापार और कारोबार संबंधी मामलें

मद संख्या -1 आयात निर्यात और घरेलू व्यापार के संबंध में बोर्ड एस पी सी द्वारा स्वीकृत नीति के अंतर्गत बिक्री क्रय के लिए प्रस्ताव देना और खुली निविदा या सीमित निविदा के माध्यम से या बातचीत द्वारा क्रय/ बिक्री को अनुमोदित करना।

प्राधिकारी	शक्तियों की सीमा	अभ्युक्तियां
निदेशक (प्रभारी) और निदेशक (वित्त)	प्रत्येक मामले में 10 करोड़ रूपये	निम्नलिखित के अध्वधीनइन शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा :-
निदेशक (प्रभारी)	प्रत्येक मामले में 5 करोड़ रूपये	क) प्रत्येक प्रस्ताव बैंक अप प्रापण/ बिक्री द्वारा
सी जी एम (जैड ओ प्रभारी/ लाभ केंद्र)	प्रत्येक मामले में 3 करोड़ रूपये	समर्थित होगा। जहां बोली बांड, एम एम टी सी द्वारा जमा किया जाता है वहां बैंक टू बैंक बोली बांड
जी एम (आर ओ प्रभारी/ लॉन केंद्र)	प्रत्येक मामले में 2 करोड़ रूपये	एसोसिएट से प्राप्त किया जाएगा। परंतु फिर भी, बोली बांड के बदले में कारपोरेट जमानत अगले उच्च प्राधिकारी के अनुमोदन से प्राप्त की जाएगी। बैंक अप प्रापण/ बिक्री प्रबंधन द्वारा समर्थित होने और स्थानीय एसोसिएट से बैंक टू बैंक बोली बांड। कारपोरेट

<p>डी जी एम (आर ओ प्रभारी/ लाभ केंद्र के प्रमुख)</p>	<p>प्रत्येक मामले में 1 करोड़ रुपये</p>	<p>जमानत प्राप्त करने से प्रत्येक प्रस्ताव की आवश्यकताओं में हुए किसी विचलन को निदेशकों की बिक्री/ क्रय समिति द्वारा अनुमोदित किया जाएगा¹”</p> <p>ख) बिक्री/ क्रय समिति के औपचारिक मार्गदर्शी सिद्धांतों को ध्यान में रखते हुए क्रय/ बिक्री संविदाओं को अंतिम रूप दिया जाएगा।</p> <p>ग) जहां निविदाएं मंगाई जाती हैं और न्यूनतम निविदा को स्वीकार नहीं किया जाता है, इसके कारणों को रिकार्ड किया जाएगा और अगले उच्च प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।</p> <p>घ) आयातित विशेष प्रयोजन के लिए प्रयुक्त मदों के मामले में जहां क्रय प्रयोक्ताओं के परामर्श से और उनकी विशिष्ट लिखित सहमति ई एम डी के अपेक्षित 25 प्रतिशत</p>
--	---	--

		<p>मूल्य से किया जाता है, वहां अगले उच्च प्राधिकारी का अनुमोदन आवश्यक नहीं होगी।</p> <p>ड़) जब संविदा, बात-चीत द्वारा समाप्त होती है और जब कोई कीमत संरचना मौजूद नहीं होती है तो बोर्ड/ ए सी पी सी द्वारा निर्धारित कीमत संरचना से विचलन होने पर अगले उच्च प्राधिकारी का अनुमोदन भी प्राप्त किया जाएगा।</p> <p>च) बिक्री औ स्टॉक के लिए क्रय करने के संबंध में, शक्तियों का प्रयोग केवल कारोबार के मौजूदा दिशानिर्देशों के संबंध में किया जाएगा और उपबंधित स्टॉक अनुमोदित सीमा से अधिक नहीं होता है। किसी प्रकार के विचलन के संबंध में अगले उच्च प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।</p> <p>छ) संविदा पर व्यय प्रभाग में अधिकारी, जो वरिष्ठ</p>
--	--	---

		<p>प्रबंधक के स्तर से कम न हो और वित्त प्रभाग से अधिकारी द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षर किए जाएंगी।</p> <p>ज) इस संविदा पर हस्ताक्षर करने के सात कार्य दिवसों के भीतर अगले उच्च प्राधिकारी को इसके बारे में सूचित किया जाना आवश्यक है।</p> <p>झ) लेन-देन के पूरा होने पर, लाभ विवरण इस संविदा की अनुमोदित करने वाले प्राधिकारी को प्रस्तुत किए जाएंगे।</p> <p>ञ) उपर्युक्त मार्गदर्शी सिद्धांतों में किसी प्रकार के विचलन को अगले उच्च प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से अनुमोदित किया जाना आवश्यक है।</p> <p>ट) विशिष्ट बोर्ड के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी/ एस पी सी के मार्गदर्शी सिद्धांतों द्वारा अनुमोदित कीमतों पर शुद्ध आधार पर और नकद किसी बिक्री के लिए कोई विशेष पृथक अनुमोदन</p>
--	--	--

		आवश्यक नहीं होगा, बशर्ते यह बिक्री प्रतिफल नकद और शुद्ध लाभ आधार पर सामग्री की सुपुर्दगी से पहले पूर्ण वसूल किया गया हो।
--	--	--

मद संख्या -2. समाप्त संविदा की शर्तों में संशोधन या परिवर्तन जिसने कंपनी की कोई अतिरिक्त वित्तीय देयता शामिल न हो।

निदेशक (प्रभारी)	पूर्ण शक्तियां	सभी मामलों में, जहां वह मद संख्या 1 के द्वारा विहित शक्तियों के अंतर्गत संविदाओं को समाप्त करने के लिए सक्षम है।
------------------	----------------	--

मदसंख्या3. निर्यात, अन्य देशों से व्यापार और घरेलू बिक्री के लिए आयातित या आंतरिक रूप से प्राप्त व्ययों का बिक्री मूल्य निर्धारण

निदेश (प्रभारी)	पूर्ण शक्तियां	क) पव्यों का बिक्री मूल्य बिक्री/ क्रय समिति द्वारा निर्धारित मार्गदर्शी सिद्धांत, यदि कोई हो, पर आधारित होगा। ख) विस्तृत/ विशिष्ट मार्गदर्शी सिद्धांतों के न होने की स्थिति में यह मार्गदर्शी सिद्धांत वह लेन-देन है जिसके परिणाम स्वरूप कंपनी को लाभो होता है। ग) हानि आधार पर बिक्री के
-----------------	----------------	--

		लिए, बिक्री/ क्रय समिति का पूर्व अनुमोदन 25 लाख रूपये तक प्राप्त किया जाएगा। प्रत्येक प्रस्ताव में 25 लाख रूपये से अधिक की हानियों के लिए यह मामलों अनुमोदन के लिए निदेशक बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
--	--	---

मद सख्या 4. जहाजी कुली, निकासी और अग्रेषण एजेंट, संमलाई एजेंट, पारखी, मसौदा पर्यवेक्षक, प्रतिचयन विश्लेषक आदि की नियुक्ति

जैड ओ/ आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	संविदा/ करार जो 3 वर्ष से अधिक की अवधि का न हो, के लिए पूर्ण शक्तियां अधिकतम एक वर्ष की अवधि तक संविदा के नवीकरण/ विस्तार के लिए निदेशक (प्रभारी) का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।	क) बोर्ड/ सी ओ डी द्वारा निर्धारित किन्हीं मार्गदर्शी सिद्धांतों के अनुसार इन शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा। ख) निम्नलिखित के अध्यक्षीन इन शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा :- i) नियुक्त की जाने वाली पार्टियां (पसकार) अपेक्षित लाइन में श्रेष्ठ प्रतिष्ठा वाली फर्में होंगी। ऐसी एजेंसियों का एक पैनल तैयार किया जाएगा। ii) निविदाएं आमंत्रित की जाएगी और जहां न्यूनतम निविदा को स्वीकार न
--	---	---

		<p>किया गया हो वहां इसके कारणों को रिकार्ड किया जाएगा और अगले उच्च प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।</p> <p>iii) यह करार कारपोरेट कार्यालय द्वारा प्रदान किए गए निर्धारित फार्मेट में किया जाएगा।</p>
--	--	---

मद संख्या 5. एजेंटों की नियुक्ति अतर्देशीय और निर्यात व्यापार के लिए

<p>जैड ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम</p>	<p>पूर्ण शक्तियां</p>	<p>निम्नलिखित के अधधीन इन शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा :-</p> <p>i) यह नियुक्ति एक समय में तीन वर्ष से अधिक की अवधि के लिए नहीं होगी। यह एजेंट श्रेष्ठ प्रतिष्ठा और अनुभव वाला होना चाहिए।</p> <p>ii) किए जाने वाला करार विधि एवं एसोसिएट वित्त द्वारा विधिवत् रूप से पुनरीक्षित होना चाहिए।</p> <p>iii) कथित प्रत्यायोजन में केवल एक बिक्री एजेंट की नियुक्ति शामिल नहीं होगी, जिसे केवल कंपनी अधिनियम, 1956 में</p>
--	-----------------------	--

		<p>विशिष्ट उपबंधों को पूरा करने के अधधीन किया जा सकता है।</p> <p>iv) एजेंट को देय एजेंसी कमीशन निम्नलिखित के अंतर्गत होगा</p> <p>क) लेन-देन के पूरे होने पर</p> <p>ख) पूर्ण राशि का भुगतान करने पर</p> <p>ग) यह कमीशन सिवाए निर्यात व्यापार लेन-देन के कंपनी के निवल मार्जिन से अधिक नहीं होगा।</p> <p>घ) निर्यात लेन-देन में कमीशन का भुगतान भारतीय रिजर्व बैंक के मार्गदर्शी सिद्धांतों के अधधीन किया जाएगा।</p> <p>ड़) इन मार्गदर्शी सिद्धांतों से किसी विचलन के संबंध में एस पी सी का अनुमोदन प्राप्त किया जाना आवश्यक है।</p> <p>च) मासिक रिपोर्ट एस पी सी को प्रस्तुत की जाएंगी।</p>
--	--	--

मद संख्या 5. (क) घरेलू व्यापार के लिए डीलरों/ वितरकों की नियुक्ति

<p>जैड ओ/ आर ओ/लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम</p>	<p>संविदा/ करार जो 3 वर्ष से अधिक की अवधि के न हो, के लिए पूर्ण शक्तियां</p>	<p>i) बिक्री / क्रय समिति द्वारा निर्धारित मार्गदर्शी सिद्धांतों के अंतर्गत निम्नलिखित होंगे :-</p> <p>क) नियुक्ति और निबंधन एवं शर्तें</p> <p>ख) कमीशन का भुगतान</p> <p>ग) नियुक्ति की अवधि</p> <p>ii) डीलरों और वितरकों की अभिरक्षा के रखा स्टॉक बी जी द्वारा पूर्णतः सुरक्षित किया जाएगा।</p> <p>iii) अधिकतम एक वर्ष की अवधि तक संविदा के नवीकरण या विस्तार के लिए निदेशक (प्रभारी) का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।</p> <p>iv) मासिक रिपोर्ट निदेशक प्रभारी को प्रस्तुत को जाएगी</p>
--	--	--

मद संख्या 6. रक्षित (जमानती) क्रेडिट बिक्री :-

<p>संयुक्त रूप से निदेशक (प्रभारी) और निदेशक (वित्त)</p>	<p>प्रत्येक मामले के 10 करोड़ रूपयें</p>	<p>निम्नलिखित के अधधीन इन शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा :</p> <p>i) निदेशक (वित्त) द्वारा इस प्रयोजन हेतु अधिसूचित</p>
--	--	--

<p>निदेशक (प्रभारी)</p> <p>जैड ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम</p>	<p>प्रत्येक मामले में 5 करोड़ रूपये</p> <p>प्रत्येक मामले में 50 लाख रूपये</p>	<p>सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों या किसी अन्य बैंक द्वारा जारी किए गए बी जी/ एल जी केवल स्वीकार्य फार्म में पक्षकार से प्राप्त किए जाएंगे।</p> <p>एसोसिएट वित्त के परामर्श से प्रत्यायोजिती द्वारा विशिष्ट टिप्पणी रिकार्ड की जाएगी कि प्राप्त बी जी/ एल जी स्वीकार्य फार्म में हैं।</p> <p>ii) कारपोरेट कार्यालय के परिपत्र/ अनुदेशों में निर्धारित उक्त अवधि और ब्याज की उक्त दर के लिए क्रेडिट अनुमेय होगा।</p> <p>iii) बी जी/ एल सी हाथ में आने के बाद ही माल पर हक दस्तावेज जारी किए जाएंगे।</p> <p>iv) क्रेडिट बिक्री सुविधा केवल श्रेष्ठ स्थिति वाले पक्षकारों के लिए बढ़ायी जाएगी। बशर्ते कि पार्टी से विगत में कोई चूक न हुई हो।</p> <p>v) किसी पक्षकार के संबंध में बकाया राशि,</p>
--	--	---

		<p>किसी समय बिंदु पर संबंधित क्रेडिट सीमा से अधिक न हो।</p> <p>vi) निधियों की उपलब्धता के अंतर्गत।</p> <p>vii) अपवाद विवरण, मासिक आधार पर, अतिदेय राशि और अन्य विचलन, यदि कोई हो, के विस्तृत ब्यौरे देते हुए अगले उच्च प्राधिकारी को प्रस्तुत किए जाएंगे।</p>
--	--	---

मद संख्या 7. व्यापार से सीधे और प्रासंगिक रूप से संबंधित व्यय (जैसे कि भाड़ा, एल सी/ बी जी पराक्रामण प्रभार, गोदाम/ प्लोट, किराया, गोदाम बीमा, घाट भाड़ा, डेमरेज, समुद्री बीमा)

जैड ओ/ आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/डी जी एम	पूर्ण शक्तियां, सिवाए निजी गोदाम/ प्लॉट भाड़े पर लेने के जिसके लिए निदेशक (प्रभारी) का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।	<p>क) निम्नलिखित मदों की सूचना निदेशक (प्रभारी) को दी जाएगी।</p> <p>i) समुद्री डेमरेज जो प्रति नौवहन 5 लाख रूपये से अधिक है।</p> <p>ii) रेलवे डेमरेज जो किसी क्षेत्र में प्रति माह 2.5 लाख रूपये से अधिक है।</p> <p>iii) पत्तन पर घाट भाड़ा</p>
---	--	---

		<p>जो प्रति नौवहन 1.25 लाख रूपये है।</p> <p>ख) सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम, को प्रभारों का भुगतान करने के लिए सीमाशुल्क/ पत्तन/ सरकारी प्राधिकारियों के जमाखाते खोलने के लिए प्राधिकृत है।</p>
--	--	--

मद संख्या 8 (क) व्यापार संबंधी कार्य के लिए गारंटी/ क्षतिपूर्ति की मंजूरी देना (वैगन/ कार्गो जारी करने के लिए, आर आर/ लदान दस्तावेजों के प्राप्त न होने के लिए, विसंगत लदान दस्तावेजों के लिए रेलवे/ पत्तन न्यास/ सीमा शुल्क आदि के पक्ष में)

डी जी एम और उससे उच्च अधिकारी	पूर्ण शक्तियां	<p>i) गारंटी/ क्षतिपूर्ति की मंजूरी के बाद, नकद क्रेडिट खाते को संचलित करने के लिए प्राधिकृत ये अधिकारी, कंपनी के नाम पर प्रत्येक मामले में विनिर्दिष्ट आर्थिक सीमा तक उक्त गारंटी/ क्षतिपूर्ति निष्पादित करेंगा। बकाया गारंटी/ क्षतिपूर्ति के संबंध में मासिक रिपोर्ट निदेशक (वित्त) को प्रस्तुत की जाएगी।</p> <p>ii) इस कार्यालय के</p>
वरिष्ठ प्रबंधक	प्रत्येक मामले में 1 करोड़ रूपये	
प्रबंधक	प्रत्येक मामले में 50 लाख रूपये	
उप प्रबंधक	प्रत्येक मामले में 10 लाख रूपये	

		<p>प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम, उपर्युक्त (i) में दी गई सीमाओं के अंतर्गत उक्त दस्तावेजों की निष्पादित करने के लिए अधिकारियों को प्राधिकृत करेगा।</p> <p>iii) प्रत्येक क्षतिपूर्ति/ बैंक गारंटी पर एसोसिएट वित्त और प्रभारी द्वारा संयुक्त रूप से प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे।</p>
--	--	--

मद संख्या 8 (ख) . व्यापार मामलों के संबंध में ई एम डी, बोली बांड, पी जी, क्षतिपूर्ति बांड/ गारंटी निष्पादित करना।

डी जी एम और उससे उच्च अधिकारी	पूर्ण शक्तियां	<p>i) सखम प्राधिकारी द्वारा पहले से अनुमोदित संविदा के अनुसार।</p> <p>ii) संबंधित अधिकारियों के चेक हस्ताक्षर करने वाले प्राधिकारी के अनुसार निष्पादित किए जाने वाले पी जी/ बोली बांड आदि के लिए हस्ताक्षर कर्ता प्राधिकारी।</p> <p>iii) बकाया ई एम डी/ बोली बांड/ पी जी आदि की मासिक रिपोर्ट,</p>
-------------------------------	----------------	--

		निदेशक (वित्त) को प्रस्तुत की जाएगी।
--	--	--------------------------------------

मद संख्या 9(क) पूर्तिकारों/संभलाई एजेंटों को प्रतिभूति के बदले अग्रिम भुगतान/
वित्तीय सहायता

संयुक्त रूप से निदेशक (प्रभारी) और निदेशक (वित्त)	किसी समय बिंदु पर बकाया 5 करोड़ रूपये की पूर्ण सीमा सहित प्रत्येक एसोसिएट के लिए 2 करोड़ रूपये तक	क) ऋण और अग्रिम किसी भी प्रयोजन के लिए प्रदान किए जाएंगे जो कंपनी के प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रख रखाव/ व्यापार संवर्धन विशेष रूप से निर्यात है। ख) यह अग्रिम केवल बैंक गारंटी पर ही दिया जाएगा और समय समय पर कारपोरेट (वित्त) द्वारा जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार होगा। ग) मासिक रिपोर्ट संबंधित प्रभाग के माध्यम से बिक्री/ क्रय समिति को प्रस्तुत की जाएगी।
निदेशक (प्रभारी) जैड ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम	किसी समय बिंदु पर बकाया 5 करोड़ रूपये की पूर्ण सीमा सहित प्रत्येक एसोसिएट के लिए 1 करोड़ रूपये तक किसी समय बिंदु पर बकाया 3 करोड़ रूपये की पूर्ण	

आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी जी एम	सीमा सहित प्रत्येक एसोसिएट के लिए किसी समय बिंदु पर बकाया 2 करोड़ रूपये की पूर्ण सीमा सहित प्रत्येक एसोसिएट के लिए 30 लाख रूपये तक	
-----------------------------------	---	--

मद संख्या 9 (ख) . ऐजेंसी के माध्यम से न दी गई मदों और सेवाओं के निर्यात के लिए पूर्तिकारों को क्रेडिट सुविधाएं पहले और बाद के ऐसे सभी नौवहन क्रेडिटों के लिए वित्तीय सहायता जिनकी आगम को कंपनी द्वारा सीधे ही प्राप्त किया जाता है।

निदेशक (प्रभारी)	प्रत्येक मामले में नौवहन मूल्य का 75 प्रतिशत तक	समय-समय पर कारपोरेट (वित्त) द्वारा जारी किए गए औपचारिक अनुदेशों के अंतर्गत।
------------------	---	---

मद संख्या 10. संविदा/ करार के लंबित पड़े मामलों को अंतिम रूप देने के लिए, अनंतिम रूप से संविदाकारों, समलाई एजेंटों को भुगतान करना।

निदेशक (प्रभारी)	मद संख्या 1 और 4 के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित दरों और मात्राओं के आधार पर 95 प्रतिशत अनंतिम भुगतान करना इसके अतिरिक्त इन शक्तियों का प्रयोग वहां	क) कारपोरेट कार्यालय द्वारा अनुमोदित मानकीकृत फार्मेट में संविदा की सामान्य शर्तों के अधधीन उसमें इस उपबंध के साथ हस्ताक्षर किए जा रहे हैं कि विशिष्ट/ विस्तृत शर्तों
------------------	--	---

<p>जैड ओ/ आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डम् जी एम</p>	<p>किया जाएगा जहां मौजूदा लिखित संविदा/ करार को केवल अधिकतम 3 माह की अवधि के लिए बढ़ाया जा रहा हो।</p> <p>क) मद संख्या 1 और 4 के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित दरों और मात्रा के आधार पर 90 प्रतिशत अनंतिम भुगतान करना। इसके अतिरिक्त इन शक्तियों का प्रयोग वहां किया जाएगा जहां मौजूदा लिखित संविदा/ करार को केवल अधिकतम 3 माह की अवधि तक बढ़ाया जा रहा हों।</p>	<p>को अधिनियम 3 माह के भीतर अंतिम रूप दिया जाएगा और उस पर हस्ताक्षर किए जाएंगे।</p> <p>ख) भुगतान उस स्थिति में निर्मोचित किया जाएगा यदि यह टिप्पणी दर्ज की गई है कि कार्य/ सेवा संतोषजनक है और स्वीकृत निबंधन एक शर्तों के अनुसार है।</p>
--	---	---

मद संख्या 11. विदेशी सामग्री के अधि मिश्रण के कारण विदेशी क्रेताओं के दावों की स्वीकृति

<p>जैड ओ/ आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम</p>	<p>पूर्ण शक्तियां</p>	<p>प्रति नौवहन 2 लाख रूपये से अधिक के सभी मामले एस पी सी को सूचित किए जाएंगे।</p>
---	-----------------------	---

मद संख्या 12. जहां संविदा में जुर्माने का मान उपबंधित न हो वहां विनिर्देश से कम आपूर्ति के लिए क्रेता द्वारा अधिरोपित जुर्माने की स्वीकृति।

निदेशक (प्रभारी)	पूर्ण शक्तियां	प्रति नौवहन 50,000/- रूपये से अधिक के सभी मामले एस पी सी को सूचित किए जाएंगे।
------------------	----------------	--

मद संख्या 13. जहां परिनिर्धारित नुकसानी पूर्व निर्धारित है और संविदा में उपबंधित है, वहां परिनिर्धारित नुकसानी का अधित्याग करना।

निदेशक (प्रभारी)	10 प्रतिशत तक और इसके अतिरिक्त 30 लाख रूपये की सीमा के अंतर्गत	जहां अधित्याग किया गया है, ऐसे मामलों को दर्शाने वाले त्रैमासिक विवरण एस पी सी को प्रस्तुत किए जाएंगे।
सी जी एम (अंचल/ लाभ केंद्र के प्रभारी)	प्रत्येक मामले में 1.25 लाख रूपये तक	जहां अधित्याग किया गया है, ऐसे मामलों को दर्शाने वाले त्रैमासिक विवरण एस पी सी को प्रस्तुत किए जाएंगे।
जी एम (आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी)	प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये तक	जहां अधित्याग किया गया है, ऐसे मामले को दर्शाने वाले त्रैमासिक विवरण एस पी सी को प्रस्तुत किए जाएंगे।
डी जी एम (आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी)	प्रत्येक मामले में 50000 रूपये तक	जहां अधित्याग किया गया है, ऐसे मामले को दर्शाने वाले त्रैमासिक विवरण एस

		पी सी को प्रस्तुत किए जाएंगे।
--	--	-------------------------------

मद संख्या 14. बीमा संबंधी दावों के निपटान की स्वीकृति।

निदेशक (प्रभारी) और निदेशक वत्त	पूर्ण शक्तियां	कारपोरेट (बीमा प्रभाग) द्वारा त्रैमासिक रिपोर्ट निदेशकों की समिति को प्रस्तुत की जाएगी।
निदेशक (प्रभारी)	5 लाख रूपये तक	कारपोरेट (बीमा प्रभाग) द्वारा त्रैमासिक रिपोर्ट निदेशकों की समिति को प्रस्तुत की जाएगा।

मद संख्या 15. सरकार द्वारा विधिवत् रूप से गठित और मस्यता प्राप्त व्यापार, निर्यात संवर्धन और अन्य संघों/ निकायों की अधिकृत कारपोरेट सदस्यता।

निदेशक (प्रभारी)	पूर्ण शक्तियां	बशर्ते कोई विदेशी विनियम शामिल न हो
जैड ओ/आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	प्रत्येक मामले में 20,000 रूपये तक	बशर्ते कोई विदेशी विनियम शामिल न हो।

मद संख्या 16. बैंक खाते खोलना और उनका संचलन, बैंकों से बैंकिंग सुविधाएं/ विधि उधार लेना।

निदेशक (वित्त) / सी जी	पूर्ण शक्तियां	समय समय पर निदेशक
------------------------	----------------	-------------------

एम (एफ एवं ए)		बोर्ड द्वारा जारी मार्गदर्शी सिद्धांतों के अंतर्गत
---------------	--	--

मद संख्या 17. निवेश अवधि शेष निधियां

निदेशक (वित्त)	एक वर्ष की परिपक्वता अवधि तक अधिशेष निधियों के अल्पकालिक निवेश के लिए 10 करोड़ रूपये तक	<p>क) एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिए अधिशेष निधियों के निवेश संबंधी निर्णय बोर्ड द्वारा लिए जाएंगे। सभी मामलों में, किए गए निवेश की सूचना उसकी अगली बैठक में बोर्ड की दी जाएगी।</p> <p>ख) यह निवेश, यथा लागू कंपनी कानून, भारत सरकार के अनुदेशों और किसी अन्य संगत विधान और नियमों और विनियमों के अनुसार किया जाएगा।</p> <p>ग) कोई निवेश जो मार्गदर्शी सिद्धांतों के अनुरूप नहीं है, परिपक्वता अवधि के बाद नीवकृत नहीं किया जाएगा।</p> <p>घ) अंतर कारपोरेट ऋणों सहित अन्य निवेशों के लिए समय समय पर सरकार द्वारा जारी अन्य</p>
----------------	---	--

		मार्गदर्शी सिद्धांतों का अनुपालन किया जाएगा।
--	--	--

मद संख्या 18. (क) कानूनी कार्यवाही प्रारंभ करने या समर्थन करने के लिए मंजूरी देना ।

निदेशक (प्रभारी)	पूर्ण शक्तियां	कारपोरेट (विधि प्रभाग) द्वारा त्रैमासिक रिपोर्ट निदेशकों की समिति को प्रस्तुत की जाएगी।
जैड ओ/ आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम	50 लाख रूपये के मुद्रा मूल्य	
आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी डी जी एम	25 लाख रूपये के मुद्रा मूल्य तक	

ख) कानूनी कार्यवाही में समझौता /माफ करना या अधित्याग करना।

निदेशक (प्रभारी)	पूर्ण शक्तियां	त्रैमासिक विवरण सी एम डी को प्रस्तुत किए जाएंगे।
------------------	----------------	--

मद संख्या 19. कंपनी के नाम पर, विधिक दस्तावेज और उनसे संबंधित मामलों पर हस्ताक्षर करना और उन्हें निष्पादित करना जिसमें संविदाएं/ सहमति ज्ञापन, दृष्टिबंधक विलेख, पट्टा विलेख, वकालत नामा/ मुख्तार नामा, सिविल/ आपराधिक कार्रवाइयों में अभिवयन जैसे कि शपथपत्र, शिकायतों, वाद और लिखित कथन/ उत्तर देना आदि, शामिल हैं।

वरिष्ठ प्रबंधक और उससे	पूर्ण शक्तियां	जहां तक संभव हो सके
------------------------	----------------	---------------------

उच्च अधिकारी		उक्त दस्तावेजों पर संबंधित लाभ केंद्र के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे, जिसे तथ्यों या रिकार्ड से प्राप्त निजी जानकारी होगी।
--------------	--	--

मद संख्या 20. सरकारी प्रति भूतियों सहित सभी प्रति भूतियों के निर्वहन पर हस्ताक्षर करना और उन्हें कार्यान्वित करना या माल के हक दस्तावेजों को सौंपना (जैसे कि वहन पत्र, आर आर, एम टी आर)।

जैड ओ/ आर ओ/ लाभकेंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम	पूर्ण शक्तियां	i) क्रेताओं द्वारा किए गए वित्तीय प्रबंधों के संबंध में एसोसिएट वित्त द्वारा पुष्टि करने के अंतर्गत
आर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी डी जी एम	प्रत्येक मामले में 10 करोड़ रूपये	ii) संयुक्त अभिरक्षा और लाभ केंद्र के प्रमुख और एसोसिएट वित्त द्वारा दस्तावेजों का पृष्ठांकन।

मद संख्या 21 क). अशोध्य कर्ज/ दावों को पट्टे खाते डालना।

संयुक्त रूप से निदेशक (प्रभारी) और निदेशक (वित्त)	प्रत्येक मामले में 2 लाख रूपये तक	i) समय-समय पर सी ओ द्वारा इस विषय पर जारी मार्ग दर्शी सिद्धांतों के अनुपालन के अंतर्गत।
निदेशक (प्रभारी)	प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये तक	ii) बट्टे खाते डालने की त्रैमासिक रिपोर्ट सी एम डी

<p>जैड ओ/ ओर ओ/ लाभ केंद्र के प्रभारी सी जी एम/ जी एम</p>	<p>प्रत्येक मामले में 50000/- रूपये तक</p>	<p>की प्रस्तुत की जाएगी।</p> <p>iii) समिति, जिसमें लाभ केंद्र के प्रमुख, एसोसिएट वित्त, आंतरिक लेखापरीक्षा और विधि शामिल हैं, द्वारा विधिवत् रूप से सिफारिश किए गए प्रस्ताव</p>
---	--	---

ख) दावे वापस लेना

<p>जैड ओ/ आर ओ/ लाभ केंद्र/एस आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम</p>	<p>पूर्ण शक्ति</p>	<p>निम्नलिखित के अंतर्गत इन दावों को वापस लिया जाएगा :</p> <p>i) प्राधिकारी जिसने इस दावे को बुक किया था, के द्वारा यह दावा वापस लिया जाएगा।</p> <p>ii) गलत दावों के संबंध में कारपोरेट कार्यालय द्वारा जारी किए गए मार्गदर्शी सिद्धांतों के अंतर्गत।</p> <p>iii) समिति जिसमें लाभ केंद्र के प्रमुख/ एसोसिएट वित्त, आंतरिक लेखापरीक्षा और विधि शामिल हैं, के द्वारा विधित् रूप से सिफारिश किए गए प्रस्तावों</p>
---	--------------------	---

		के अंतर्गत। iv) दावा वापस लेने की त्रैमासिक रिपोर्ट सी एम डी को प्रस्तुत की जाएगी।
--	--	---

अनुसूची 'क' पर लागू टिप्पणियां

- इन शक्तियों का प्रयोग कारपोरेट कार्यालय और आंचलिक/ क्षेत्रीय कार्यालयों के वित्त प्रभाग की सहमति से संबंधित प्राधिकारियों द्वारा किया जाएगा। प्रत्यायोजिती और एसोसिएट वित्त के बीच किसी प्रकार का मत भेद होने की स्थिति में, यह मामला उसके एसोसिएट वित्त के परामर्श से निर्णय के लिए अगले उच्च प्राधिकारी को भेजकर सुलझाया जाएगा। अंत में, अध्यक्ष, इस मामले को बोर्ड को भेजेगा या स्वयं निर्णय लेगा। पूर्व मामले में निदेशक (वित्त) की टिप्पणियों की एक शब्दशः प्रति भी बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी। क्षेत्रीय कार्यालयों में उत्पन्न ऐसे मामलों में, यह मामला क्षेत्र के प्रमुख द्वारा अध्यक्ष/ निदेशक को उसी तरीके से भेजा जाएगा और इसकी एक प्रति निदेशक के परामर्श से अगली कार्रवाई के लिए निदेशक (वित्त) को भेजी जाएगी। सामान्यतः एसोसिएट वित्त, प्रभागीय प्रमुख से एक रैंक नीचे हो सकता है परंतु वह प्रभागीय प्रमुख से रैंक में दो से अधिक स्तर के निचले रैंक का नहीं होगा।

2. सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम, उनके संबंधित प्रभागों के समकक्ष रैंक के इंचार्जों के सभी अधिकारियों को शामिल करेगा और जहां समान शक्तियां सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम को प्रत्यायोजित की गई हो, वहां केवल वरिष्ठतम अधिकारी ही उक्त शक्तियों का प्रयोग करेगा।
3. निचले स्तर के प्राधिकारी को प्रत्यायोजित की गई इन शक्तियों का प्रयोग उच्च प्राधिकारी द्वारा किया जा सकता है।
4. जहां इन शक्तियों का प्रयोग करते हुए संबंधित प्राधिकारी विधिक राय जानना चाहता है, वहां यह राय केवल क्षेत्रीय कार्यालयों के कारपोरेट/ विधि प्रकोष्ठ के विधि प्रभाग द्वारा प्रदान की जा सकती है। जहां प्राधिकारी दी गई विधिक राय से असहमत है, वहां यह मामला अगले उच्च प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
5. अनुसूची 'क' के प्रारंभ में दी गई टिप्पणियों को भी ध्यान में रखा जाएगा।

भाग -II - अनुसूची 'ख'

अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक द्वारा शक्तियों का प्रत्यायोजन

“स्थापना संबंधी और सामान्य मामले”

जी एम (ए)	अधिकतम तीन माह की अवधि के लिए निर्माण और रखरखाव कार्यों के लिए अपेक्षित प्लंबर वाचमैन (चौकीदार) बढ़ई (कारपेंटर) आदि के अनियमित दैनिक निर्धारित पदों के लिए।	अग्रिम रूप से सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।
-----------	---	--

मद संख्या 2 (क). परिवीक्षा की अवधि बढ़ाने की शक्तियों सहित नियुक्ति/ पदोन्नति/ परिवीक्षा।

निदेशक (पी)	डी जी एम और उसके समकक्ष स्तर तक के पदों के लिए	<p>i) नियुक्ति/ पदोन्नति के मामले में, इन शक्तियों का प्रयोग भर्ती नियमावली के अनुसार और इस प्रयोजन के लिए गठित चयन/ पदोन्नति समिति की सिफारिशों पर किया जाएगा।</p> <p>ii) नियुक्ति पत्र, चयन समिति द्वारा अनुमोदित पैनल के अनुसार नियुक्ति कर्ता प्राधिकारी द्वारा जारी किया जाएगा।</p> <p>iii) डी पी सी (विभागीय पदोन्नति समिति) द्वारा अनुमोदित पैनल के अनुसार पदोन्नति</p>
कंपनी के सी जी एम	प्रबंधक और उसके	

(पी) / जी एम (पी)	समकक्ष स्तर तक के पदों के लिए	संबंधी आदेश जारी किया जाएगा।
कंपनी के डी जी एम (पी)	ओ एम के स्तर तक के पदों के लिए	
सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	ओ एम के स्तर तक के पदों के लिए	
(जैड ओ/ आर ओ के आई/ सी (इंचार्ज))		

मद संख्या 2 (ख) . भर्ती के लिए अनुभव की अवधि और निर्धारित आयु सीमा में छूट

निदेशक (पी)	डी जी एम के स्तर तक के पदों के लिए पूर्ण शक्तियां	त्रैमासिक विवरण बोर्ड को प्रस्तुत किए जाएंगे।
-------------	---	---

मद संख्या 2 (ग) . छुट्टी/ प्रशिक्षण रिक्तियों के लिए स्थानापन्न व्यवस्था/ नियुक्ति।

निदेशक (पी)	जी एम के स्तर तक के पदों के लिए	<p>i) केवल 30 दिन या 30 दिन से अधिक की रिक्तियों के लिए सभी स्थानापन्न नियुक्तियां व्यवस्थाएं की जाएंगी।</p> <p>ii) सतर्कता आपत्ति और क्रम से मूल्यांकन रिपोर्ट होने के अधधीन सभी स्थानापन्न व्यवस्थाएं की</p>
-------------	---------------------------------	--

		<p>जाएंगी।</p> <p>iii) छुट्टी या प्रशिक्षण रिक्तियों से भिन्न रिक्तियों के लिए स्थानापन्न पदोन्नति/ नियुक्तियां देने के लिए निदेशक (पी) का अनुमोदन आवश्यक है। 30 दिन से कम यदि कोई हो की अल्पकालिक रिक्तियों की स्थानापन्न व्यवस्था के लिए निदेशक (पी) का अनुमोदन आवश्यक होगा।</p>
--	--	--

मद संख्या 3. प्रारंभिक नियुक्ति/ पदोन्नति/ आमेलन पर वेतन निर्धारण

डी जी एम और उससे उच्च अधिकारी	पूर्ण शक्तियां	<p>i) एसोसिएट वित्त के परामर्श से वेतन निर्धारण किया जाएगा।</p> <p>ii) सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम (जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी) के वेतन का निर्धारण कारपोरेट कार्यालय द्वारा किया जाएगा।</p>
-------------------------------	----------------	--

मद संख्या 4 (क) . छुट्टी (निःशक्तता और अध्ययन छुट्टी से भिन्न)।

निदेशक अंचल के प्रभारी सी जी	पूर्ण शक्तियां संबंधित अंचलों के	i) इन शक्तियों का प्रयोग
------------------------------	----------------------------------	--------------------------

<p>एम कंपनी के सी जी एम (पी) / जी एम (पी)</p>	<p>आंचलिक सी जी एम को सीधे रिपोर्ट करने वाले सभी जी एम और अधिकारियों के लिए मंजूरीयों के लिए मंजूरीदाता प्राधिकारी के रूप में पूर्ण शक्तियां। कंपनी के डी जी एम सार तक के सभी अधिकारियों के लिए</p>	<p>हकदारी के अंतर्गत और पर्यवेक्षी अधिकारियों की सिफारिश पर किया जाएगा। ii) अत्यावश्यक मामलों में, प्रभागीय प्रमुख औपचारिक मंजूरी के पूर्व ज्ञान से छुट्टी पर जाने वाले कर्मचारी को अनंतिम अनुमति देगा, बशर्ते कोई प्रतिस्थानी अपेक्षित न हो और छुट्टी की औपचारिक मंजूरी लेने के शीघ्र कार्रवाई की गई है।</p>
<p>कंपनी के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम/ वरिष्ठ प्रबंधक जैड ओ/ आर ओ/ एस आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम वरिष्ठ प्रबंधक/ प्रबंधक कंपनी/ आर ओ के डी जी एम (पी)</p>	<p>उनके नियंत्रणाधीन अधिकारियों की आकस्मिक छुट्टी के लिए पूर्ण शक्तियां। प्रशासिक अधिकारिता क्षेत्र में सभी अधिकारियों के लिए</p>	<p>iii) छुट्टी नियमावली के अध्यक्षीन। iv) विदेश जाने के लिए छुट्टी केवल निदेशक (कार्मिक) द्वारा अनुमोदित की जाएंगी।</p>
<p>कंपनी/ आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक (पी)</p>	<p>वरिष्ठ प्रबंधक के स्तर तक के सभी अधिकारियों के</p>	

कंपनी/ आर ओ के प्रबंधक (पी)	लिए।	
कंपनी/ आर ओ के उप प्रबंधक (पी)	प्रबंधक के स्तर तक के सभी अधिकारियों के लिए उप प्रबंधक स्तर तक के सभी अधिकारियों के लिए। स्टाफ संवर्ग में सभी अधिकारियों के लिए।	

मद संख्या (ख) . 4 माह तक विशेष निशक्तता छुट्टी

निदेशक (पी)	पूर्ण शक्तियां	सभी निःशक्तता छुट्टी केवल तभी मंजूर की जाएंगी यदि उसके साथ सूची में सम्मिलित विशेषज्ञों या सरकारी अस्पताल से प्राप्त चिकित्सा प्रमाण पत्र संलग्न हो।
कंपनी के डी जी एम (पी) और आर.ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	ओ एम के स्तर तक के अधिकारियों के लिए	

मद संख्या 4 (ग) . आगे के अध्ययन के लिए अध्ययन छुट्टी/ असाधारण छुट्टी

निदेशक (पी)	प्रत्येक मामले में दो वर्ष की अवधि तक	
-------------	---------------------------------------	--

मद संख्या 4 (घ) . विशेष आकस्मिक छुट्टी

निदेशक (पी)	पूर्ण शक्तियां	निम्नलिखित के अंतर्गत : i) विशेष आकस्मिक छुट्टी की अनुमति नियमित छुट्टी के साथ जोड़कर दी जाएगी, न कि आकस्मिक छुट्टी के साथ जोड़कर।
कंपनी के डी जी एम (पी) और जैड ओ/ आर ओ के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	उनके संबंधित प्रशासनिक अधिकारिता क्षेत्र में अधिकारियों के लिए एक वर्ष में 20 दिन तक	ii) प्रयोजन, जिसके लिए विशेष आकस्मिक छुट्टी की अनुमति दी जाएगी के लिए निर्धारित कारपोरेट कार्यालय आदेश/ मार्गदर्शी सिद्धांत

मद संख्या 5. स्थानांतरण

निदेशक (पी)	डी जी एम तक पूर्ण शक्तियां	पदोन्नति और स्थानांतरण नीति के उपबंधों के अंतर्गत
सी जी एम (पी)	वरिष्ठ प्रबंधक के पद तक	
सी एम (पी)	प्रबंधक के पद तक	
आर ओ में सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	पदोन्नति/ स्थांतरित नीति के अनुसार	

मद संख्या 6 (क) . भारत में सरकारी एजेंसियों द्वारा प्रायोजित कार्यक्रमों के अंतर्गत प्रशिक्षण/ सेमिनार या उच्च अध्ययनों के लिए अधिकारी की नियुक्ति

करना और प्रतिनियुक्ति की उक्त अवधि को सभी प्रयोजनों के लिए ड्यूटी के रूप में गणना करना।

निदेशक (पी) सी जी एम (पी)	पूर्ण शक्तियां जी एम के स्तर तक पूर्ण शक्तियां	भारत में 10 दिन तक के प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के लिए नियुक्ति करने के लिए प्रभागीय/ आंचलिक/ क्षेत्रीय प्रमुखों के परामर्श से इन शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा।
जी एम (पी)	वरिष्ठ प्रबंधक के स्तर तक के अधिकारी नियुक्त करने के लिए पूर्ण शक्तियां	अधिकतम 3 दिन की अवधि के उनके क्षेत्र में सेमिनार/ सम्मेलन के लिए। प्रशिक्षण के लिए अधिकतम 10 दिन तक की अवधि के लिए।
जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	उनके नियंत्रणाधीन अधिकारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियां	

मद संख्या 6(ख) . कंपनी में प्रशिक्षण के लिए अभ्यर्थियों की स्वीकृति और वृत्तिका की मंजूरी।

निदेशक (पी) सी जी एम (पी) / जी एम (पी)	पूर्ण शक्तियां एक वर्ष में 10 छात्रों तक	अधिकतम 3 माह की अवधि के लिए प्रतिमाह, प्रति छात्र 500/- रू की अधिकतम वृत्तिका के अंतर्गत
---	---	--

जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम	वर्ष में 5 छात्रों तक	
---	-----------------------	--

मद संख्या 7. दौरा/ स्थानांतरण/ एल टी सी/ ए एल टी सी पर अग्रिम टी ए

प्रबंधक (ए एवं ई)	पूर्ण शक्तियां	नियमों के अनुसार दौरा/ स्थानांतरण आदेश, और एल टी सी/ ए एल टी सी की ग्राह्यता की मंजूरी के अध्यक्षीन।
-------------------	----------------	--

मद संख्या 8. स्थानांतरण छुट्टी के दौरान वेतन/ छुट्टी के वेतन का अग्रिम

प्रबंधक (ए एवं ई)	पूर्ण शक्तियां	इस संबंध में इस नियमावली के उपबंधों के अंतर्गत
-------------------	----------------	--

मद संख्या 9. देश के भीतर यात्रा

निदेशक कंपनी/ क्षेत्रीय कार्यालय/ आंचलिक कार्यालयों के प्रभाग के प्रमुख	पूर्ण शक्तियां उनके संबंधित अधिकारिता क्षेत्र के अधिकारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियों	i) निदेशक दौरे पर जाने से पहले सी एम डी को सूचित करेगा। ii) कंपनी के जी एम और उससे उच्च स्तर के अधिकारियों के दौरा कार्यक्रमों के लिए निदेशक का पूर्व अनुमोदन लिया
--	--	---

<p>आर ओ के डी जी एम</p>	<p>उनके संबंधित क्षेत्र में दौरे के लिए उनके नियंत्रणाधीन अधिकारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियां</p>	<p>जाएगा। अन्य कर्मचारियों के संबंध में संबंधित प्रभागीय प्रमुख इस दौरे को अनुमोदित करेगा।</p>
<p>एस आर ओ में प्रभारी</p>	<p>उनके क्षेत्र में दौरे के लिए उनके नियंत्रणाधीन अधिकारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियां</p>	<p>iii) क) आंचलिक सी जी एम, निदेशक प्रभारी को सूचित करते हुए अपने अंचल में दौरे पर जा सकता है। उनके अंचल से बाहर के दौरे की स्थिति में निदेशक प्रभारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।</p> <p>ख) क्षेत्र प्रभारी जी एम/ डी जी एम को आंचलिक वरिष्ठ जी एम को सूचित करते हुए अपने क्षेत्र के भीतर दौरे पर जाने के लिए पूर्ण शक्तियां प्राप्त होंगी।</p> <p>ग) आंचलिक सी जी एम को संबंधित अंचलों के भीतर क्षेत्र प्रभारी जी एम/ डी जी एम के संबंध में दौरे का अनुमोदन करने के लिए पूर्ण शक्ति प्राप्त होगी।</p> <p>घ) अंचल से बाहर क्षेत्र</p>

		<p>के प्रभारी जी एम/ डी जी एम के दौरों के मामले में, प्रभारी निदेशक का पूर्व अनुमोदन अंचल के सी जी एम के माध्यम सी प्राप्त किया जाएगा।</p> <p>iv) प्रबंधकों के संबंध में 30 दिन से अधिक पूरा डी.ए. प्रदान करने की शक्तियों का प्रयोग निदेशक (पी) द्वारा किया जाएगा। कंपनी के ओ एम, सी जी एम (पी) और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम के स्तर तक के स्टाफ के संबंध में शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा।</p> <p>v) सी जी एम को उनके अधीन कार्यरत अधिकारियों/ स्टाफ द्वारा यात्रा को विधि में छूट देने के मामले पूर्ण शक्तियां प्राप्त होंगी।</p> <p>vi) इन शक्तियों का प्रयोग करते समय मितव्ययिता संबंधी अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए यह</p>
--	--	--

		सुनिश्चित किया जाएगा कि व्यय को कम से कम रखा गया है।
--	--	--

मद संख्या 10 (क) . आकस्मिक व्यय (विनिर्दिष्ट मदें)

(1) मोटर वाहनों की मरम्मत जिसमें अतिरिक्त पुर्जे भी शामिल हैं।

कंपनी के सी जी एम (ए) / जी एम (ए) / डी जी एम (ए) / जैड ओ/ आर ओ के सी जी एम/जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां प्रतिवर्ष 5000/- रू० प्रतिवाहन	
कंपनी के डी जी एम/ वरिष्ठ प्रबंधक/आर ओ/ एस आर आर के वरिष्ठ प्रबंधक (ए)	प्रति वर्ष 2000/- रू० प्रतवाहन ii) साइकिल और स्कूटर आदि की मरम्मत	
कंपनी/ आर ओ/ एस आर ओ के प्रबंधक (ए)	पूर्ण शक्तियां	
कंपनी के डी जी एम (ए) और उससे उच्च अधिकारी और जैड ओ/ आर ओ के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	प्रतिवर्ष प्रति साइकिल 500/- रू० प्रति वर्ष प्रतिस्कूटर 2000/- रू०	

कंपनी/ आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक (ए)		
एस आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक (ए) / प्रबंधक (ए)		

iii) वर्दी की पूर्ति

कंपनी के डी जी एम (ए) और उससे उच्च अधिकारी और आर ओ के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां	विनिर्दिष्ट स्केल के अनुसार
---	----------------	-----------------------------

iv) फुटकर हस्तांतरण प्रभारों का भुगतान

प्रबंधक (ए एवं ई)	पूर्ण शक्तियां	नियमावली में निर्धारित
-------------------	----------------	------------------------

v) मुद्रण एवं स्टेशनरी

कंपनी के सी जी एम (ए) और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम कंपनी (सी ओ) / आर ओ/ एस आर ओ के	पूर्ण शक्तियां पूर्ण शक्तियां प्रत्येक मामले में 10000/- ₹0	
--	--	--

वरिष्ठ प्रबंधक (ए)		
--------------------	--	--

vi) टाइप राइटर/ फोटो कोपियर/ कैलकुलेटर/ फैक्स मशीन और कार्यालय के अन्य उपकरणों की मरम्मत

कंपनी/ आर ओ के डी जी एम	पूर्ण शक्तियां	
आर ओ/ एस आर ओ के प्रबंधक (ए)	प्रत्येक मामले में 15000/-रू० तक	

vii) कंप्यूटर/ इन्फोटेक उपकरणों की मरम्मत

सी ओ/ के डी जी एम सी जी एम/ (ई डी पी) / जी एम (ई डी पी) जैड ओ/ आर ओ/ एस आर ओ के प्रभारी	शक्ति शक्तियां प्रत्येक मामले में 1500/- रू०	
सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम/ आर ओ/ एस आर ओ में कंप्यूटर प्रभारी अधिकारी		

viii) स्टाफ कार/ स्कूटर आदि के लिए मोटर तेल और पेट्रोल

कंपनी के डी जी एम(ए) आर ओ/ एस आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक (ए)	पूर्ण शक्तियां	
--	----------------	--

i.x) कार्यालय भवन/ स्टाफ क्वार्टर/ गोदाम आदि संबंधी विद्युत एवं जल प्रभार

कंपनी/ आर ओ/ एस आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक (ए)	पूर्ण शक्तियां	
--	----------------	--

x) क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त/ एल आई सी (भारतीय जीवन बीमा निगम)
(ग्रेच्यूटी बीमा) को देय सांविधिक शुल्क/ निरीक्षण प्रभार और अन्य
अंशदान

प्रबंधक (पी एफ)	पूर्ण शक्तियां	संगत स्कीम नियमावली के अनुसार
-----------------	----------------	-------------------------------

xi) भाड़ा प्रभार

आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक/ प्रबंधक और एस आर ओ के प्रबंधक	पूर्ण शक्तियां	
---	----------------	--

xii) फ्रैंकिंग मशीन, टेलीग्राम, टेलीफोन, टैलेक्स/ टेलीप्रिंटर/ फैक्स/ ई-मेल/
स्पीड पोस्ट सहित पोस्टेज

कंपनी/ आर ओ/ एस आर ओ के प्रभारी प्रशासन वरिष्ठ प्रबंधक/ प्रबंधक/ उप प्रबंधक	पूर्ण शक्तियां	
--	----------------	--

xiii) शपथ पत्र/ मुख्तार नाम/क्षतिपूर्ति बांड आदि के सत्यपान पर व्यय,
फोटोस्टेट प्रभार, न्यायालय शुल्क स्टांप/ न्यायिकेतर स्टांप पेपर की

खरीद जैसे विविध खर्च/ न्यायालय/ माध्यस्थम (विधि) कार्रवाई के लिए विविध खर्च।

जी (विधि)	एक समय में 1000/- रू० तक	निम्नलिखित के अंतर्गत i) बजट प्रावधान ii) यदि एक वर्ष में व्यय 5000/- रू० से अधिक होता है तो कारपोरेट कार्यालय के प्रभारी निदेशक (विधि प्रभाग/ आर ओ के क्षेत्रीय प्रमुख का अनुमोदन प्राप्त किया जाना आवश्यक है।
आर ओ के डी जी एम (विधि)	एक समय में 500/- रू० तक	
वरिष्ठ प्रबंधक (विधि)	एक समय में 200/- रू० तक	
आर ओ के प्रबंधक (विधि)	एक समय में 100/- रू० तक	

मद संख्या 10 (ख) . आकस्मिक व्यय (जहां मदें विनिर्दिष्ट न हो)

निदेशक (पी)	पूर्ण शक्तियां	i) इन शक्तियों का प्रयोग बजट प्रावधान, प्रत्येक मद के लिए अनुमोदित स्केल और प्रशासनिक अनुदेश भी, यदि कोई हो, के अंतर्गत किया जाएगा।
कंपनी के सी जी एम (ए), जैड ओ के सी जी	प्रत्येक मामले में एक लाख रूपये तक	

<p>एम</p> <p>आर ओ के प्रभारी जी एम (ए) / जी एम/ डी जी एम</p> <p>कंपनी के वरिष्ठ प्रबंधक/ वरिष्ठ प्रबंधक (ई) / प्रबंधक (प्रोटोकॉल), आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक, एस आर ओ वरिष्ठ प्रबंधक/ प्रबंधक</p> <p>कंपनी के प्रबंधक (ए)</p> <p>आर ओ/ एस आर ओ के प्रबंधक (ए) / प्रोटोकॉल अधिकारी</p>	<p>प्रत्येक मामले में 20000/- रू० तक</p> <p>प्रत्येक मामले में 500/- रू० तक</p> <p>प्रत्येक मामले में 500/- रू० तक</p>	<p>ii) वरिष्ठ प्रबंधक के सार के अधिकारी और संपदा प्रभाग में डी जी एम, आवास परिसर, कार्यालय भवन गेस्ट हाउस आदि की मरम्मत/ रखरखाव के संबंध में इन शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा।</p> <p>iii) आयकर अधिनियम के उपबंधों के अंतर्गत पूंजीगत माल के वर्गीकरण की अनुमति दी गई है।</p> <p>iv) यदि सक्षम प्राधिकारी स्टेशन पर नहीं है। छुट्टी पर है तो उसे प्रत्यायोजित की गई शक्तियों का प्रयोग नाम से नामित अगले कनिष्ठ अधिकारी द्वारा किया जाएगा।</p>
--	--	--

कंपनी/ जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां	बजट के अंतर्गत और समयोपरि की उच्चतम सीमा।
---	----------------	---

मद संख्या 12. चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति

क) अनुमोदित चिकित्सा स्कीम/ नियमावली में छूट

निदेशक (पी)	पूर्ण शक्तियां	i) ऐसे मामलों में जहां स्कीम की मूल संरचना लागू होती है, वहां निदेशक का अनुमोदन व्यय में अधिकतम 25 प्रतिशत की वृद्धि के अधधीन आवश्यक होगा।
कंपनी/ जैड ओ/ आर ओ/एस आर ओ के डी जी एम (एम) और उससे उच्च अधिकारी	पूर्ण शक्तियां	ii) जहां यह उपचार अमान्यता प्राप्त नर्सिंग होम/ नर्सिंग होम जो सूची में सम्मिलित नहीं है, से कराया जाता है या आपात स्थिति में ऐसे चिकित्सा अधिकारी से कराया जाता है, जो एम एम टी सी के पैनल पर नहीं है, फिर भी यह प्रतिपूर्ति इस स्कीम के अंतर्गत यथाग्राह्य दरों तक सीमित होती है। iii) जहां आपात स्थितियों में, चिकित्सा

		उपचार कर्मचारी द्वारा छुट्टी, दौरे, स्थानांतरण के दौरान सरकारी अस्पताल से संबद्ध डाक्टरों के बजाए किसी अन्य एम.बी.बी.एस. डाक्टर से कराया गया हो।
--	--	--

ख) अनुमोदित चिकित्सा स्कीम/ नियमावली के अनुसार चिकित्सा संबंधी दावों का निपटान।

कंपनी/ आर ओ/ एस आर ओ के प्रबंधक (एफ एवं ए) / (ए एवं ई) उप प्रबंधक (एफ एवं ए) / (ए एवं ई)	पूर्ण शक्तियां	
--	----------------	--

मद संख्या 13. परिसरों/ कार्यालय भवनों की लीज और किराया

निदेशक (पी) कंपनी के सी जी एम (ए) / जी एम (ए) / डी जी एम (ई) / डी जी एम (ए) और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां कार्यालय भवन के लिए 20000/- रू० प्रतिमाह तक	i) आवासीय स्थान/ शयनागार/ भवन के लिए पूर्ण शक्तियां। ii) जब आवासीय स्थान को निर्धारित किराए की उच्चतम सीमा में होने से लीज पर लिया गया हो और किसी प्रकार की
--	---	--

<p>जैड ओ/ आर.ओ. के प्रभारी</p> <p>सी.जी.एम./ जी.एम./ डी.जी.एम</p>	<p>निजी गोदाम और प्लाट से भिन्न गोदाम और प्लाट के लिए पूर्ण शक्तियां</p>	<p>अधिकता को कर्मचारी द्वारा वहन किया जा रहा हो के अध्यक्षीन</p>
---	--	--

मद संख्या 14. जन संपर्क

<p>निदेशक (पी)</p> <p>सी.जी.एम. (पी.आर.)</p> <p>कंपनी और आर.ओ. के सी.जी.एम.</p> <p>जी.एम./डी.जी.एम.</p>	<p>पूर्ण शक्तियां</p> <p>पूर्ण शक्तियां</p> <p>पूर्ण शक्तियां</p> <p>(व्यापार/प्रशासनिक विज्ञापनों के संबंध में)</p>	<p>i) अनुमोदित सूची में समाचार पत्रों, पत्रिकाओं में दिए जाने वाले विज्ञापन/ प्रचार</p> <p>ii) स्मारिका, कार्यालय पत्रिका आदि में प्रचार के लिए</p> <p>iii) प्रिंटिंग और उत्पादन संबंधी कार्य</p> <p>iv) अध्यक्ष द्वारा प्रचार अभियान और राष्ट्रीय और अंतर-राष्ट्रीय प्रदर्शनियों, व्यापार मेलों, के प्रचार के लिए मुख्य रूप से अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।</p>
---	--	---

मद संख्या 15. पुस्तकें और पत्रिका

<p>प्रभारी निदेशक</p> <p>कंपनी के प्रभारी जी.एम.</p> <p>जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम</p>	<p>पूर्ण शक्तियां</p> <p>पूर्ण शक्तियां</p> <p>पूर्ण शक्तियां</p>	<p>i) बजट उपबंधों के अंतर्गत</p> <p>ii) जी.एम. (विधि) केवल विधि से संबंधित पुस्तकों और पत्रिकाओं के संबंध में ही शक्तियों का प्रयोग करेगा।</p> <p>iii) पव्य/ सेवा प्रभागों के अधिकारियों वाली कंपनी/ आर.ओ की पुस्तकालय समिति ने उक्त खरीद के लिए कंपनी की टी आई सी/ पुस्तकालय के प्रभारी जी एम और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम को अनुरोध किया।</p> <p>iv) सभी पुस्तकों और पत्रिकाओं के अद्यतन रिकार्ड पुस्तकालय में रखे जाएंगे।</p>
--	---	---

मद संख्या 16. मानदेय देना

निदेशक (पी)	पूर्ण शक्तियां	
-------------	----------------	--

मद संख्या 17 (क) ग्रेच्युटी प्रदान करना

निदेशक (पी)	पूर्ण शक्तियां	संगत नियमों के उपबंधों के अंतर्गत।
कंपनी के सी जी एम (पी) / जी एम (पी) और जैड ओ/ आर.ओ. के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	डी जी एम/ वरिष्ठ प्रबंधक के स्तर तक के सभी अधिकारियों के लिए पूर्ण शक्तियां	
डी जी एम (पी)	वरिष्ठ प्रबंधक के स्तर तक के अधिकारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियां	

मद संख्या (ख) . अनुकंपा ग्रेच्युटी प्रदान करना

कंपनी के डी जी एम (पी) और आर ओ के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां	संगत नियमों के उपबंधों के अंतर्गत
---	----------------	-----------------------------------

मद संख्या 18. वाहन की खरीद के लिए अग्रिम

कंपनी के डी जी एम (पी) और आर ओ के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां	इन नियमों और बजट प्रावधानों के अंतर्गत ग्राह्य अधिकतम राशि के अंतर्गत
कंपनी/ आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक (पी) / प्रबंधक (पी)	केवल साइकिल के लिए	

मद संख्या 19. गृह निर्माण अग्रिम प्रदान करना

कंपनी के डी जी एम (पी)	सी ओ में उसके अधिकारिता क्षेत्र में आने वाले अधिकारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियां	गृह निर्माण अग्रिम नियमावली के उपबंधों के अंतर्गत
जैड ओ/ आर ओ के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	उसके संबंधित अधिकारिता क्षेत्र में आने वाले अधिकारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियां	

मद संख्या 20. स्थायी अग्रिम/ अग्रदाय निर्धारित करना।

कंपनी के डी.जी.एम. (एफ एवं ए) और उससे उच्च अधिकारी और आर ओ के प्रभारी डी जी एम (एफ एवं ए)/ वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एवं ए)	पूर्ण शक्तियां	
--	----------------	--

मद संख्या 21. उपहार

निदेशक	पूर्ण शक्तियां	i) सरकार द्वारा आर्थिक उपाय आदि के रूप में लगाए गए प्रतिबंधों/ निषेधों और इस नाम से तैयार किए गए नियम यदि कोई
--------	----------------	---

कंपनी के सी जी एम (पी आर) / जी एम (पी आर) और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	भारतीय/ विदेशी प्रतिनिधि एसोसिएट/ मीडिया कार्मिकों के लिए प्रतिव्यक्ति 500/- रूप तक	हो, के अंतर्गत इन शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा। ii) बजट प्रावधान के अंतर्गत iii) त्रैमासिक रिपोर्ट सी डी प्रस्तुत की जाएगी।
---	---	--

मद संख्या 22 (क). राजस्व व्यय के लिए मूल रूप से प्रभारित पुरानी (अप्रचलित), फालतू या अनुपयोगी भंडार सामग्री के निपटान की मंजूरी के लिए शक्तियां

कंपनी के सी जी एम (ए) / जीएम (ए) और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां	प्राधिकरण, जिसमें दर्शाए अनुसार प्रशासन, एफ एवं ए प्रभाग और आंतरिक लेखापरीक्षा के प्रतिनिधि शामिल होते हैं, के द्वारा गठित एक समिति द्वारा सामग्री का सर्वेक्षण किया जाएगा और उसे पुरानी (अप्रचलित) फालतू आदि घोषित किया जाएगा।
--	----------------	---

मद संख्या 22 (ख). पूंजीगत व्यय के लिए मूल रूप से प्रभारित पुरानी, फालतू या अनुपयोगी भंडार सामग्री के निपटान की मंजूरी के लिए शक्तियां।

निदेशक (पी) कंपनी के सी जी एम (ए) और जैड ओ के सी जी	पूर्ण शक्तियां भंडार सामग्री के निपटान के लिए, मूल कीमत 1	
--	--	--

एम	लाख रूपये से अधिक नहीं होती है।	
कंपनी के जी एम (ए) और आर ओ के प्रभारी जी एम/ डी जी एम	भंडार सामग्री के निपटान के लिए, जिसकी मूल कीमत 30,000/- रूपये से अधिक नहीं होती है।	

मद संख्या 22 (ग) . पुराने मोटर वाहनों का निपटान

कंपनी के सी जी एम (ए) जी एम (ए) और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां	इस शर्त के अंतर्गत कि वाहन का 4 वर्ष तक प्रयोग किया गया हो या लगभग 1 लाख कि.मी. चला हो, जो भी पहले हो।
---	----------------	--

मद संख्या 23. हानियों को बट्टे खाते डालने की शक्तियां

क) कपट, चोरी या लापरवाही के कारण नहीं

i) उपभोज्य सामग्री (माल) आदि के संबंध में कमी।

निदेशक (पी)	पूर्ण शक्तियां	i) बशर्ते यह हानि प्रक्रिया या नियमों में गंभीर त्रुटि के कारण न हुई हो, जिसके संशोधन के लिए उच्च प्राधिकारियों का आदेश अपेक्षित है और यह कि कारपोरेशन के किसी अधिकारी की ओर
-------------	----------------	--

<p>कंपनी के सी जी एम (ए) / जी एम (ए) / डी जी एम (ए) और जैड ओ / आर ओ के प्रभारी सी जी एम / जी एम / डी जी एम</p>	<p>प्रत्येक मामले में 5000/- रू० तक</p>	<p>से कोई गंभीर लापरवाही न हुई हो जिसे उच्च प्राधिकारी द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई के लिए बुलाया जा सकता है। ii) कंपनी के सी जी एम (पी) / जी एम (पी) / डी जी एम (ए) / सी ई / डी जी एम (पी) और आर ओ के प्रभारी सी जी एम / जी एम / डी जी एम, उनके द्वारा मंजूर किए गए बट्टे खाते डालने के मामलों की सूचना निदेशक (कार्मिक) को देंगे।</p>
--	---	--

ii) स्थायी परिसंपत्तियां

निदेशक (पी)	1 लाख रूपये तक	50,000/- रू० से अधिक के मामलों की सूचना बोर्ड को दी जाएगी।
-------------	----------------	--

ख) चोरी, कपट और लापरवाही के कारण

i) नकदी की कमी

निदेशक (पी)	प्रत्येक मामले में 5000/- रू० तक	i) समुचित जांच के अंतर्गत ii) बट्टे खाते डालने की सी डी एम की वार्षिक
-------------	----------------------------------	--

		रिपोर्ट के अंतर्गत
--	--	--------------------

ii) अन्य उपभोज्य सामग्री

निदेशक (पी)	प्रत्येक मामले में 10000/- रू० तक और एक वर्ष में 20,000/- रू० तक	i) समुचित जांच के अंतर्गत ii) सी डी एम को वार्षिक रिपोर्ट के अध्यक्षीन।
-------------	--	--

मद संख्या 24 (क) . पूंजीगत व्यय निर्माण के लिए संविदा प्रदान करना।

प्रभारी निदेशक	प्रत्येक मामले में 1 करोड़ रूपये	निम्नलिखित के अंतर्गत i) प्लॉट जैसी अचल संपत्ति का क्रय करना जिसमें संरचना, कार्यालय परिसर, आवासीय परिसर के लिए सी एम डी/ बोर्ड का अनुमोदन अपेक्षित है, भी शामिल है। ii) पूंजीगत व्यय बजट iii) इन शक्तियों में मूल निर्माण कार्य की मंजूरी शामिल है, जैसे कार्यालय या आवासीय स्थान का निर्माण या उक्त आवास के क्षेत्र को बदलने के लिए परिवर्धन/ परिवर्तन और फर्नीचर, फिटिंग्स, विद्युत फिटिंग, पंखे, कार्यालय
----------------	----------------------------------	--

<p>प्रभारी निदेशक और निदेशक (एफ)</p>	<p>प्रत्येक मामले में 3 करोड़ रूपये</p>	<p>मशीन, टाइप राइटर, फोटोकॉपियर आदि का क्रय भी शामिल है। iv) यदि किसी स्वीकृत परियोजना पर व्यय परिवर्धन/ परिवर्तन के कारण बढ़ जाता है और निर्माण की लागत में बढ़ोतरी होती है और उक्त वृद्धि स्वीकृत राशि की 25 प्रतिशत के अंतर्गत है तो संशोधित मंजूरी प्राप्त की जानी आवश्यक नहीं होगी। इसे "अनुमेय वृद्धि" कहा जाएगा।</p>
<p>कंपनी के सी जी एम (ए) / जी एम (ए) और आर ओ के सी जी एम/जी एम/ डी जी एम</p>	<p>प्रत्येक मामले में 20 लाख रूपये</p>	<p>v) जहां निविदाएं मंगाई जाती हैं और न्यूनतम निविदा स्वीकार नहीं की जाती है या जहां संविदा, बातचीत से प्रदान की जाती है, उस स्थिति में अगले उच्च प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा। vi) सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्य निष्पादित करने के लिए संविदाकार को उक्त अंतरिम या अंतिम भुगतान</p>

		<p>के निर्मोचन के लिए शक्तियां वहीं होगी जो उपर्युक्त (ii) के लिए हैं अर्थात् निविदा स्वीकार करने की शक्ति के बराबर शक्ति/ तथापि राशि जमा अनुमेय अधिकता, जिसका उपर उल्लेख किया गया है, से अधिक नहीं होगा।</p> <p>vii) संविदा करार में दिए गए कारणों के आधार पर समय सीमा आगे बढ़ाने और कंपनी की ओर से इस कार्य को निष्पादित करने वाले संविदाकारों/ सरकारी संगठनों को अंतरिम भुगतान का निर्मोचन वित्त अनुभाग की सहमति से किया जाएगा।</p>
--	--	--

मद संख्या 24 (ख) . पूंजीगत व्यय (चल संपत्ति)

<p>प्रभारी निदेशक</p> <p>संयुक्त रूप से प्रभारी निदेशक और निदेशक (वित्त)</p> <p>कंपनी के सी जी एम</p>	<p>प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये तक</p> <p>प्रत्येक मामले में 10 लाख रूपये तक</p> <p>प्रत्येक मामले में 3 लाख रूपये तक</p>	<p>i) वित्त अनुभाग की सहमति से पूंजीगत व्यय और बजट के अंतर्गत त्रैमासिक विवरण सी एम डी को प्रस्तुत किए जाएंगे।</p>
---	---	--

(ए) / जी एम (एम) और जैड ओ/ आर ओ के सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम		
--	--	--

मद संख्या 24 (ग) . कंप्यूटर हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर की खरीद

निदेशक (सिस्टम)	प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये तक	i) वित्त अनुभाग की सहमति से व्यय और बजट के अंतर्गत
संयुक्त रूप से निदेशक (सिस्टम) और निदेशक वित्त	प्रत्येक मामले में 10 लाख रूपये तक	ii) त्रैमासिक विवरण सी एम डी को प्रस्तुत किए जाएंगे।

मद संख्या 25. मोटर वाहनों से भिन्न पूंजीगत मदों (जिसमें अतिरिक्त पुर्जों की खरीद शामिल है) का रखरखाव और मरम्मत।

कंपनी के जी ए (ए) और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	पूर्ण शक्तियां	i) सभी पूंजीगत मदों के रखरखाव और उन्हें बनाए रखने के लिए मानक तैयार किए मानक तैयार किए जाएंगे और उनका अनुपालन किया जाएगा।
कंपनी के डी जी एम (ई) / डी जी एम (एम) और आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक (ए)	एक वर्ष में 50000/- ₹ की सीमा के अंतर्गत प्रत्येक मामले में 50000/- ₹ तक	ii) व्यय के लिए बजट तैयार किया जाएगा।

मद संख्या 26. भवन जिसमें पट्टे पर लिए गए/ खरीदे गए/ किराए पर लिए गए भवन भी शामिल हैं, के संबंध में, मरम्मत रखरखाव और अन्य आकस्मिकताओं पर व्यय

<p>निदेशक (पी)</p> <p>अंचल के प्रभारी सी जी एम</p> <p>कंपनी के सी जी एम (ए) / जी एम (ए) और जैड ओ/ आर ओ के प्रभारी सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम</p>	<p>पूर्ण शक्तियां</p> <p>प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये तक</p> <p>प्रत्येक मामले में एक लाख रूपये तक</p>	<p>i) पूर्ण व्यय, मरम्मत और रख-रखाव आदि के लिए निर्धारित मानदंड, जहां लागू हो, से अधिक नहीं होगा।</p> <p>ii) जहां भवन की मरम्मत, नवीकरण और रखरखाव संबंधित कार्य केंद्रीय लोक निर्माण विभाग जैसी सरकारी एजेंसी की सौंपा गया हो वहां शक्तियों का प्रयोग वित्त अनुभाग का हवाला दिए बिना किया जाएगा।</p> <p>iii) अत्यावश्यक स्वरूप के निर्माण कार्य के लिए नीचे उल्लिखित सीमा तक व्यय किया जाएगा जिसमें वित्त अनुभाग का हवाला दिए बिना श्रमिकों को नियोजन और सामग्री की स्थानीय खरीद भी शामिल है। प्रत्येक मामले में आंचलिक सी जी एम 5000/- रू० तक।</p>
---	--	---

मद संख्या 27. एडवोकेट, सॉलिसिटर या मध्यस्थ का नियोजन/ नियुक्ति और वृत्तिक प्रभार/ मध्यस्थ की फीस आदि सहित कानूनी व्यय का भुगतान।

प्रभारी विधि प्रभाग	पूर्ण शक्तियां	
कंपनी के जी एम (विधि)	प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये तक शुल्क कानूनी खर्च/ वृत्तिक शुल्क की अनुमोदित अनुसूची के अंतर्गत एडवोकेट आदि की नियुक्ति के लिए पूर्ण शक्तियां	क) आर ओ के विधि प्रकोष्ठ के मामले में केवल वरिष्ठतम अधिकारी ही उक्त शक्तियों का प्रयोग करेगा। ख) बिक्री कर/ सीमा शुल्क/ नौवहन संबंधी मामलों के लिए परामर्शदाता नियुक्त करने के लिए कंपनी के विधि प्रभाग का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।
आर ओ के डी जी एम (विधि)	प्रत्येक मामले में 50 लाख रूपये तक शुल्क, कानूनी खर्च और वृत्तिक प्रभारी की अनुमोदित अनुसूची के अंतर्गत एडवोकेटों की नियुक्ति के लिए पूर्ण शक्तियां	यदि बाह्य विधि विशेषज्ञ से विधिक राय प्राप्त कारण अपेक्षित है तो कंपनी के विधि प्रभाग के अध्यक्ष या आर.ओ. के विधि प्रकोष्ठ के प्रभारी अधिकारी (जो पद से वरिष्ठ प्रबंधक से निचले पद का न हो (विधि)) उक्त संदर्भ देने
आर ओ के वरिष्ठ प्रबंधक (विधि) / प्रबंधक (विधि)	प्रत्येकमामले में 10 हजार रूपये तक शुल्क विधिक	

	खर्च की अनुमोदित अनुसूची के अंतर्गत एडवोकेट इत्यादि की नियुक्ति के लिए पूर्ण शक्तियां	के लिए हकदार होगा। तथापि यदि आर ओ के विधि प्रकोष्ठ का प्रभारी अधिकारी पद में वरिष्ठ प्रबंधक (विधि) से निचले पद का है तो स्थानीय क्षेत्रीय प्रमुख का पूर्व अनुमोदन लिया जाएगा।
--	---	--

मद संख्या 28. कर्मचारी की भविष्य निधि, ग्रेच्युटी निधि और अधिवर्षिता विधि वे न्यासी बोर्ड की नियुक्ति और नामांकन।

निदेशक (पी)	पूर्ण शक्तियां	
-------------	----------------	--

मद संख्या 29. सेवा रिकार्ड में की गई प्रविष्टियों का सत्यापन।

प्रबंधक के सार के अधिकार	पूर्ण शक्तियां	प्रत्येक 3 वर्ष में कम से कम एक बार प्रत्येक व्यक्तिगत फाइल/ सेवा रिकार्ड की आंतरिक लेखापरीक्षा द्वारा सत्यापन के अंतर्गत।
--------------------------	----------------	--

मद संख्या 30 (क) . कंपनी को देय धन के लिए और कंपनी के दावों और मांग के लिए प्राप्तियों, छूट और अन्य प्रभारों का निर्गम।

जैसा कि प्रभारी निदेशक को प्राधिकृत है।

मद संख्या 30 (ख) . कंपनी के नाम पर बिल नोट्स, प्राप्तियां, स्वीकृति, पृष्ठांकन, चेक, निर्मोचन, संविदा, प्रत्यासन पत्र और दस्तावेज सामान्यत जिन पर बातचीत की जाएगी पर हस्ताक्षर करना।

जैसा कि प्रभारी निदेशक द्वारा प्राधिकृत है।

मद संख्या 30 (ग) . कारपोरेशन की सभी परिसंपत्तियों के लिए मूल्य हास दरें नियत करना।

निदेशक (वित्त)	पूर्ण शक्तियां	आय कर अधिनियम, कंपनी अधिनियम और अन्य संविधि, तकनीकी विशेषज्ञों की सिफारिशों के अध्याधीन मूल्यहास।
----------------	----------------	---

अनुसूची 'ख' पर लागू टिप्पणियां

1. इस अनुसूची में सभी शक्तियों का प्रयोग बजट उपबंधों, अनुमोदित स्केल और निर्धारित प्रक्रियाओं के अंतर्गत किया जाएगा। वित्त अनुभाग की सहमति सभी मामलों में अपेक्षित है, सिवाए निम्नलिखित के :-
 - i) गुणवत्ता उत्पाद के संबंध में प्रतिस्पर्धी दरों पर प्रमाणित डीलरों से किए जा रहे उक्त क्रय के अंतर्गत एक समय में 5000/- ₹0 तक सभी आकस्मिक खर्च।
 - ii) किसी भी मूल्य के उन आर्डर के मामले में जो
 - क) डी जी एस एंड डी की दर संविदा पर किए गए हो,
 - ख) राज्य/ केंद्र सरकार के उपक्रमों, सहकारी समितियों के साथ किए गए हो और
 - ग) न्यूनतम निविदाओं से दुबारा आर्डर के लिए किए गए हों,

परंतु शर्त यह है कि इनकी गुणवत्ता अगले उच्च प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित की गई हो।

- iii) ऐसे मामलों में जहां केवल एक विनिर्माता है और किसी अन्य स्रोत से उसके समकक्ष या निकट समकक्ष कोई उपलब्ध नहीं हैं और/ या सभी निविदाकारों ने केवल एक ही विनिर्माता के उत्पाद को उद्धृत किया हो (या भाव बताए हों)

टिप्पणी : इसमें सम्मिलित न किए गए असाधारण प्रकार के मामलों में वित्त अनुभाग का परामर्श और सहमति प्राप्त की जाएगी।

1. वित्त अनुभाग और प्रत्यायोजिती के बीच किसी प्रकार का मतभेद होने की स्थिति में यह मामला अपने एसोसिएट वित्त के परामर्श से निर्णय लेने के लिए अगले उच्च प्राधिकारी को प्रस्तुत करके सुलझाया जाएगा। अंत में, अध्यक्ष इस मामले को बोर्ड को भेजेगा या स्वयं निर्णय लेगा। पहले मामले में, निदेशक (वित्त) की टिप्पणियों की एक शब्दशः प्रति बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी। क्षेत्रीय कार्यालयों में सामने आए ऐसे मामलों में, यह मामला उसी तरीके से सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम द्वारा अध्यक्ष/ कार्यपालक निदेशक को प्रस्तुत किया जाएगा और इसकी एक प्रति अध्यक्ष/ कार्यपालक निदेशक के परामर्श से अगली कार्रवाई के लिए निदेशक (वित्त) को भेजी जाएगी।
2. एम एम टी सी के विदेश कार्यालयों के रेजीडेंट प्रबंधक, कारपोरेट कार्यालय के प्रशासन प्रभाग में बराबर हैसियत (पद) वाले अधिकारी के समान शक्तियों का प्रयोग करेंगे।
3. सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम में समकक्ष रैंक के ऐसे सभी अधिकारी शामिल होंगे जो अपने संबंधित प्रभागों के प्रभारी हैं और जहां समान शक्तियां सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम को प्रत्यायोजित की गई हैं, और केवल वरिष्ठतम अधिकारी ही उक्त शक्तियों का प्रयोग करेगा। तथापि, निदेशक/ सी जी एम/ जी एम को किसी नामित सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम को उक्त शक्तियां पुनः प्रत्यायोजित करने का प्राधिकार है।

4. निचले प्राधिकारी को प्रत्यायोजित की गई शक्तियों का प्रयोग उच्च प्राधिकारी द्वारा भी किया जा सकता है।
5. अनुसूची 'क' की प्रस्तावना में दर्शायी गई टिप्पणियों को भी ध्यान में रखा जाएगा।

भाग-III

बिल पास करने और आहरित करने, चेकों पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत करने और कारपोरेशन के बैंक खातों के प्रचालन के संबंध में विभागीय अनुदेश

भाग-III

बिल पास करने और आहरित करने, चेकों पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत करने और कारपोरेशन के बैंक खातों के प्रचालन के संबंध में विभागीय अनुदेश

कार्यों का स्वरूप और जिम्मेदारी का स्तर	निभाई जाने वाली जिम्मेदारी की सीमा
1	2

क) **कारपोरेट कार्यालय में :-**

1. **पव्य प्रभाग**

पूर्तिकारों को किए जाने वाले भुगतान की जांच करना और उसे प्राधिकृत करना और साखपत्र खोलने, भाड़ा भुगतान आदि को प्राधिकृत करना।

i) डी जी एम और उससे उच्च अधिकारी (अपने संबंधित प्रभार में)	i) पूर्ण शक्तियां (संगत संविदाओं की दरों और अन्य शर्तों के अनुसार)
ii) वरिष्ठ प्रबंधक (अपने संबंधित प्रभार में)	ii) प्रत्येक मामले में 1 करोड़ रूपये तक (संगत संविदाओं की दरों और अन्य शर्तों के अनुसार)
iii) प्रबंधक (अपने संबंधित प्रभार में)	iii) प्रत्येक मामले में 50 लाख रूपये तक (संगत संविदाओं की दरों और अन्य शर्तों के अनुसार)
iv) उप प्रबंधक (अपने संबंधित प्रभार में)	

	<p>अनुसार)</p> <p>iv) प्रत्येक मामले में 15 लाख रूपये तक (संगत संविदाओं की दरों और अन्य शर्तों के अनुसार)</p>
--	---

अभ्यक्तियां :-

निम्नलिखित मामलों में शक्तियों का प्रयोग निरपवाद रूप से वित्त अनुभाग की सहमति और सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम के अनुमोदन के अंतर्गत किया जाएगा।

- क) जहां आयात के संबंध में दरों, निबंधन और शर्तों आदि पर सहमति दी गई हैं, परंतु संविदा पर अभी पक्षकार द्वारा हस्ताक्षर किए जाने हैं।
- ख) भाड़ा भुगतान के मामले में, यदि समर्थित दस्तावेज जैसे पक्षकार के चार्टर लदान बिल आदि उपलब्ध न होने पर।
- ग) साख पत्र जो इस संविदा की शर्तों के अनुरूप नहीं है, में संशोधन करने पर।
- घ) जहां प्रभार संविदा की शर्तों से परे कारपोरेशन द्वारा वहन किए जाते हैं वहां साख पत्र बढ़ाने पर ।
- ङ) साख पत्र के अंतर्गत/ संग्रहण आधार पर विभिन्न दस्तावेजों की स्वीकृति पर।
- च) जहां संविदा में दी गई कीमत एक समान आधार पर न हो या कीमते अज्ञात हों वहां साख पत्र को खोलने/ संग्रहित दस्तावेजों के भुगतान पर।

2. वित्त और लेखा प्रभार :-

पण्य प्रभाग द्वारा विधिवत् रूप से प्राधिकृत पूर्तिकारों के भुगतान आदेश, भाड़ा और अन्य बिलों की जांच करना, भुगतान के लिए पारित करना और उन्हें पृष्ठांकित करना।

i) वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एवं एम) और उससे उच्च अधिकारी	i) संविदा की शर्तों के अंतर्गत, अन्यथा वित्त अनुभाग की सहमति से डी जी एम/ जी एम/ सी जी एम द्वारा यथा
--	--

<p>ii) संबंधित अनुभाग के प्रभारी प्रबंधक (एफ एवं ए)</p> <p>iii) संबंधित पण्य अनुभाग के प्रभारी उपप्रबंधक (एफ एवं ए)</p>	<p>अनुमोदित पूर्ण शक्तियां।</p> <p>ii) संविदा की शर्तों के अंतर्गत प्रत्येक मामले में 1 करोड़ रूपये तक। संविदा के न होने पर वित्त अनुभाग की सहमति से डी जी एम/ जी एम/ सी जी एम द्वारा अनुमोदित शर्तों के अनुसार</p> <p>iii) संविदा की शर्तों के अंतर्गत प्रत्येक मामले में 20 लाख रूपये तक। संविदा के न होने पर वित्त अनुभाग की सहमति से डी जी एम/ जी एम/ सी जी एम द्वारा अनुमोदित शर्तों के अनुसार।</p>
---	--

ख) की गई सेवा, आपूर्ति के लिए ग्राहकों और अन्यो के लिए बिल आहरित करना, डेबिट/ क्रेडिट नोट्स जारी करना।

<p>उप प्रबंधक (एफ एवं ए) और उससे उच्च अधिकारी</p>	<p>पूर्ण शक्तियां (संगत मंजूरीयों संविदाओं आदि के संदर्भ में दरों और अन्य शर्तों के अनुसार</p>
---	--

3 (क) कर्मचारियों को भुगतान आदेश, स्थापना संबंधी सभी और आकस्मिक व्यय बिल, व्यापार और पूंजीगत व्यय बिल और सभी अग्रिमों को आहरण करना, उनकी जांच करना, भुगतान के लिए पारित करना और उन्हें पृष्ठांकित करना इसमें विभागीय प्रयोजन भी शामिल है।

<p>i) वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एवं ए) और उससे उच्च अधिकारी</p> <p>ii) प्रबंधक (ए एवं ई)</p>	<p>i) पूर्ण शक्तियां</p> <p>ii) भारत से बाहर के दौरे वाले टी.ए. बिलों और बजट उपबंध के अंतर्गत 50000/- रूपये से अधिक के</p>
---	--

iii) उप प्रबंधक (ए एवं ई)	आकस्मिक व्यय बिलों के सिवाए पूर्ण शक्तियां। iii) भारत से बाहर के दौरे वाले टी.ए. बिलों और बजट उपबंध के अंतर्गत प्रत्येक 20000/- रूपये से अधिक के आकस्मिक बिलों के सिवाए पूर्ण शक्तियां।
---------------------------	--

अभ्यक्तियां :-

क) इस शर्त के अध्यक्षीन कि ये पद सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर किए गए हैं और ये दरें सेवा नियमावली, निर्धारित वेतनमान आदि के अनुसार है।

ख) शक्तियों के प्रत्यायोजन की अनुसूची के अंतर्गत समुचित मंजूरी की उपलब्धता के अध्यक्षीन।

3 (ख) सी एस (एम ए) नियमावली के अंतर्गत चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति और एम एम टी सी कंपनी कर्मचारी चिकित्सा योजना (1976) के अंतर्गत चिकित्सा व्यय का भुगतान और प्रतिपूर्ति।

i) वरिष्ठ प्रबंधन (एफ ए ए) ii) प्रबंधक (एफ एवं ए) (प्रभारी और उससे उच्च अधिकारी)	पूर्ण शक्तियां बजट उपबंधों के अंतर्गत पूर्ण शक्तियां
---	---

अभ्यक्तियां :-

शक्तियों के प्रत्यायोजन की अनुसूची के अंतर्गत समुचित मंजूरी की उपलब्धता के अध्यक्षीन।

4. जर्नल प्रविष्टियों को पारित करना :

i) वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एवं ए) और	i) पूर्ण शक्तियां
---------------------------------	-------------------

<p>उससे उच्च अधिकारी</p> <p>ii) प्रबंधक (एफ एवं ए) / उप प्रबंधक (एफ एवं ए) (अनुभाग प्रभारी)</p>	<p>ii) पूर्ण शक्तियां जो एक लेखा शीर्ष से दूसरे लेखाशीर्ष में अंतरण और देयता को न स्वीकार करने वाली त्रुटि में संशोधन से संबंधित हैं।</p> <p>ख) इसमें शक्तियों के प्रत्यायोजन की अनुसूची के अंतर्गत मंजूर की गई शक्तियों की उपलब्धता के अंतर्गत बिल पारित करने की निर्धारित सीमा तक देयता की स्वीकृति शामिल है।</p>
---	---

ख) क्षेत्रीय कार्यालय में

प्रशासनिक विंग

क) अधिकारियों और स्टाफ के वेतन बिल, टी.ए. बिल, एल टी सी/ एल एल टी सी बिल, चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिल और स्थापना संबंधी अन्य बिल आहरित करने के लिए

<p>i) सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम</p> <p>ii) वरिष्ठ प्रबंधक/ प्रबंधक/ उप प्रबंधक</p>	<p>i) पूर्ण शक्तियां</p> <p>ii) बजट उपबंध के अंतर्गत पूर्ण शक्तियां</p>
--	---

अभ्यक्तियां

शक्तियों के प्रत्यायोजन की अनुसूची के अंतर्गत समुचित मंजूरी की उपलब्धता के अध्वधीन।

2. पण्य विंग :

क) निकासी और संभलाई प्रभारों से संबंधित बिलों सहित पूर्तिकारों के बिलों के भुगतान की जांच करना और भुगतान के लिए प्राधिकृत करना और आयात और निर्यात से संबंधित पूर्ति के लिए बीजकों पर हस्ताक्षर करना।

i) सी जी एम/ जी एम/ डी जी एम	i) पूर्ण शक्तियां (संगत संविदाओं की दरों और अन्य शर्तों के अनुसार)।
ii) वरिष्ठ प्रबंधक (संबंधित प्रभार में)	ii) प्रत्येक मामले में 1 करोड़ रूपये तक (संगत संविदा के सामान्य निबंधन और शर्तों के अनुसार)
iii) प्रबंधक (संबंधित प्रभार में)	iii) प्रत्येक मामले में 50 लाख रूपये तक (संगत संविदा की सामान्य निबंधन और शर्तों के अनुसार)
iv) उप प्रबंधक संबंधित प्रभार में)	iv) प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये तक (संगत संविदा की सामान्य निबंधन और शर्तों के अनुसार)।

ख) रेल भाड़ा, सीमा शुल्क पोर्ट प्रभार और बिक्री कर

i) उप प्रबंधक और उससे उच्च अधिकारी (संबंधित प्रभार में)	i) पूर्ण शक्तियां (निर्धारित दरों के अनुसार)
---	--

3. लेखा विंग :-

क) सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से प्राधिकृत अधिकारियों और स्टाफ के भुगतान आदेश अर वेतन टी ए/एल टी सी/ ए एल टी सी/ चिकित्सा बिल और स्थापना संबंधी अन्य बिलों, आकस्मिक व्यय बिलों, पट्टा और किराया

संबंधी बिलों और रखरखाव और मरम्मत संबंधी बिलों की जांच करना, भुगतान के लिए पारित करना और भुगतान आदेश पृष्ठांकित करना और उन्हें आहरित करना।

i) डी जी एम (एफ एवं ए) / वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एवं ए)	i) पूर्ण शक्तियां
ii) प्रबंधक (एफ एवं ए संबंधित प्रभार में)	ii) भारत से बाहर दौरे वाली टी ए बिलों और बजट उपबंध (प्रावधान) में प्रत्येक 50,000/- रूपये से अधिक आकस्मिक व्यय बिलों के सिवाए पूर्ण शक्तियां।
iii) उप प्रबंधक (एफ एवं ए) (संबंधित प्रभार में)	iii) भारत से बाहर दौरे वाले टी.ए. बिलों और बजट उपबंध के अंतर्गत प्रत्येक 20000/- से अधिक आकस्मिक बिलों के सिवाए पूर्ण शक्तियां

अभ्यक्तियां :-

- i) इस शर्त के अध्यक्षीन कि ये पद सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर किए गए हैं और दरें सेवा नियमावली निर्धारित वेतनमान आदि के अनुसार है।
- ii) शक्तियों के प्रत्यायोजन की अनुसूची के अंतर्गत समुचित मंजूरी की उपलब्धता के अध्यक्षीन।
- iii) शक्तियों के प्रत्यायोजन की अनुसूची के अंतर्गत समुचित मंजूरी की उपलब्धता के अध्यक्षीन अधिकारियों और स्टाफ को ऋण/ अग्रिम सेवानिवृत्ति संबंधी लाभ और इसी प्रकार के अन्य भुगतान जैसे भुगतानों सहित स्थापना संबंधी अन्य बिल।

टिप्पणी :- कार्यालय जहां स्थापना संबंधी और अधिकारियों के बिल और आकस्मिक व्यय बिल का आहरण भी लेखा विंग का दायित्व है, वहां लेखा विंग

में अधिकारियों के नियत दायित्व का बिलों के आहरण और भुगतान दोनों के लिए प्रत्येक स्तर पर पालन किया जाएगा।

- 3 (ख) समाशोधन और संमलाई प्रभारों के बिलों सहित पूर्तिकारों के बिलों की जांच करना उन्हें भुगतान के लिए पारित करना और उन पर भुगतान आदेश पारित करना।

i) डी जी एम (एफ एवं ए) / वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एव ए)	i) पूर्ण शक्तियां संगत संविदाओं की दरों और अन्य शर्तों के अनुसार
ii) प्रबंधक (एफ एवं ए) (संबंधित प्रभार में)	ii) प्रत्येक मामले में 20 लाख रूपये तक (संगत संविदाओं की दरों और अन्य शर्तों के अनुसार)
iii) उप प्रबंधक (एफ एवं ए) (संबंधित प्रभार में)	iii) प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये तक (संगत संविदाओं की दरों और अन्य शर्तों के अनुसार)

- 3 (ग) रेल भाड़ा, सीमाशुल्क, पोर्ट प्रभार और बिक्री कर :

उप प्रबंधक (एफ एवं ए) और उससे उच्च अधिकारी (संबंधित प्रभार में)	पूर्ण शक्तियां (निर्धारित दरों के अनुसार)
---	---

- 3 (घ) आयात/ निर्यात से संबंधित आपूर्ति के लिए बीजको पर हस्ताक्षर करना

उप प्रबंधक (एफ एवं ए) और उससे उच्च अधिकारी (संबंधित प्रभार में)	पूर्ण शक्तियां (निर्धारित दरों, संविदाओं आदि के अनुसार)
---	---

ग) कारपोरेट कार्यालय में कंपनी के बैंक खातों का प्रचालन

क) निम्नलिखित के लिए बैंक को प्राधिकृत करना

- i) एल/सी खोलना - पण्य प्रभाग के साथ संयुक्त रूप से

- ii) संग्रहण आधार पर बिलों की स्वीकृति - पण्य प्रभाग के साथ संयुक्त रूप से
- iii) समुद्री भाड़ा भुगतान और
- iv) चैकों पर हस्ताक्षर करना

एफ एवं ए प्रभाग में दो अधिकारियों द्वारा संयुक्त रूप से

i) कोई दो वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एवं ए) और उससे उच्च अधिकारी	पूर्ण शक्तियां
ii) कोई दो प्रबंधक (एफ एवं ए)	1 करोड़ रूपये तक
iii) कोई दो उप प्रबंधक (एफ एवं ए)	50 लाख रूपये तक
iv) कोई प्रबंधक (एफ एवं ए) या उप प्रबंधक (एफ एवं ए) एकल हस्ताक्षरकर्ता	10,000/- रूपये तक

क्षेत्रीय कार्यालय :-

i) डी जी एम (एफ एवं ए) / वरिष्ठ प्रबंधक (एफ एवं ए) के साथ संयुक्त रूप से जी एम/ डी जी एम/ वरिष्ठ प्रबंधक	पूर्ण शक्तियां
ii) प्रबंधक के साथ संयुक्त रूप से प्रबंधक/ वरिष्ठ प्रबंधक/ डी जी एम/ जी एम	1 करोड़ रूपये तक
iii) उप प्रबंधक (एफ एवं ए) और उससे उच्च अधिकारी के स्तर के लेखा विंग में कोई दो अधिकारी	10 लाख रूपये तक

उप क्षेत्रीय कार्यालय :-

<p>i) उप प्रबंधक (एफ एवं ए) / प्रबंधक (एफ एवं ए) के साथ संयुक्त रूप से प्रबंधक/ वरिष्ठ प्रबंधक और उससे उच्च अधिकारी</p> <p>ii) एकल हस्ताक्षर कर्ता के रूप में उप प्रबंधक (एफ एवं ए) / प्रबंधक (एफ एवं ए) या प्रबंधक</p>	<p>10 लाख रूपये तक</p> <p>5000/- रूपये तक</p>
---	---

घ) कंपनी के दावों और मांगों के लिए और कंपनी को देय को धन के लिए रसीद जारी करना, छूट देना और अन्य निर्मोचन जारी करना।

ii) कंपनी के नाम पर बिल, नोट्स प्राप्तियों, स्वीकृति, पृष्ठांकन, चेकों निर्मोचन, संविदाओं प्रत्यासन पत्र और दस्तावेज जिन पर सामान्यतः बातचीत की जानी है, पर हस्ताक्षर करना।

<p>उपप्रबंधक (एफ एवं ए) और उससे उच्च अधिकारी</p>	<p>पूर्ण शक्तियां</p>
--	-----------------------