अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्त्तव्य

कार्यपालिका नियमावली के नियम–8 के अनुरूप प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव विभाग के आधिकारिक प्रधान हैं तथा सभी वित्तीय, प्रशासनिक तथा विभाग के कार्यकलाप से संबंधित अन्य शक्तियाँ विभागीय प्रधान में निहित हैं।

सभी पदाधिकारी तथा कर्मचारी इन शक्तियों तथा कर्त्तव्यों के निर्वहन में प्रधान सचिव की सहायता करते हैं।

प्रशासनिक शक्तियाँ:

(1) पदाधिकारियों के मध्य कार्यों का वितरण।
(2) प्रशाखाओं में कार्यों का वितरण।
(3) विभाग में प्रशाखा पदाधिकारियों एवं सहायकों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।
(4) सेवान्त लाभ भुगतानों का निष्पादन ।
(5) अवकाश–स्वीकृति।
(6) राज्य से बाहर जाने की कर्मचारियों/पदाधिकारियों को अनुमति।
(7) विभिन्न आरोपों के लिए विभाग के कर्मियों पर निगरानी जाँच का निष्पादन।
(8) क्षेत्रीय पदाधिकारियों को कार्यों और शक्तियों का अंतरण (delegation)

तथा अन्यान्य

वित्तीय शक्तियाँ:–

(1) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की शक्तियाँ।
(2) योजना तथा गैर–योजना बजट को तैयार करना।
(3) कार्य–प्रमण्डलों को विभिन्न योजनाओं के लिए राशि आबंटन।
(4) विभाग की आकस्मिक निधि का नियंत्रण।
(5) चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति।
(6) भविष्य निधि से अग्रिम की स्वीकृति

तथा अन्यान्य।

विभाग के सभी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को कार्यपालिका नियमावली, बिहार सचिवालय मैनुअल, तथा सामान्य प्रशासन विभाग एवं वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर जारी परिपत्रों के आलोक में अपने कर्त्तव्यों का निर्वहन करना होता है।