(9)

पत्र संख्या–13 / उच्च न्यायालय–73 / 2025सा॰ 352

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

प्रत्यय अमृत,
मुख्य सचिव, बिहार ।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
बिहार, पटना।

पटना–15, दिनांक 17 नवम्बर, 2025

विषयः– बिहार कार्यपालक नियमावली, 1979 (समय–समय पर संशोधित) के नियम–21 के अधीन चतुर्थ अनुसूची में विधिक मामलों में शक्तियों का प्रत्यायोजन के टिप्पणी अंश के पुनर्ख्यापन के संबंध में।

महाशय,

ऐसा प्रायः देखा जा रहा है कि माननीय उच्च न्यायालय एवं उच्चतम न्यायालय में दाखिल किये जाने वाले अपील में अनावश्यक रूप से विलंब होता है और कुछ मामलों में समय–सीमा के अधीन अपील दाखिल नहीं किया जाता है, जिससे राज्य सरकार के लिए कठिनाई बढ़ती है और माननीय न्यायालय के समक्ष भी सरकार के लिए विकट परिस्थिति उत्पन्न होती है। कार्यपालक नियमावली, 1979 के नियम–21 के अधीन चतुर्थ अनुसूची में विधिक मामलों में एल॰पी॰ए॰ / एस॰एल॰पी॰ दायर किये जाने हेतु शक्ति का प्रत्यायोजन किया गया है तथा समयबद्ध कार्य–प्रणाली हेतु टिप्पणी अंकित की गयी है, जो निम्नवत् है :–

"किसी मामले में एल0पी0ए0, एस0एल0पी0 दायर करनी है या नहीं, उससे संबंधित संचिका विभागों में विभागीय सचिव से एक स्तर कनीय पदाधिकारी से नीचे नहीं जायेगी। प्रत्येक विभागीय सचिव, इस हेतु एक आदेश पारित करेंगे कि ऐसी संचिका उनके विभाग के कौन पदाधिकारी देखेंगे। इस संदर्भ में ऐसे पदाधिकारी उस संचिका में 3 दिनों के अंदर अपना मत देंगे एवं विभागीय सचिव भी 3 दिनों से अधिक संचिका अपने स्तर पर नहीं रखेंगे। विधि विभाग में भी विधि परामर्शी सह सचिव से एक स्तर कनीय पदाधिकारी द्वारा ही विषय वस्तु का निष्पादन किया जायेगा। इसके लिए विधि सचिव भी कार्यालय आदेश निकालकर यह स्पष्ट करेंगे कि किस विभाग की संचिका उनसे एक स्तर कनीय कौन पदाधिकारी देखेंगे। विधि विभाग में भी कनीय पदाधिकारी स्तर पर 3 दिन एवं विधि सचिव के स्तर पर 3 दिन से ज्यादा समय नहीं लिया जायेगा ताकि समय सीमा के अंदर एल0पी0ए0, एस0एल0पी0 आदि दायर करना सुनिश्चित किया जा सके" ।

यथा उपर्युक्त स्पष्ट प्रावधान रहने के बावजूद विभिन्न विभागों द्वारा इसे लागू नहीं किया जा रहा है । अतएव बिहार कार्यपालक नियमावली, 1979 के नियम–21 के अधीन चतुर्थ अनुसूची में विधिक मामले में शक्तियों का प्रत्यायोजन से संबंधित उपरोक्त टिप्पणी को पुनर्ख्यापित करते हुए निदेश है कि उक्त टिप्पणी का शत्–प्रतिशत अनुपालन सुनिश्चित किया जाय, ताकि समय सीमा के अंदर एल॰पी॰ए॰ / एस॰एल॰पी॰ दायर किया जा सके ।

अनु॰–संबंधित टिप्पणी ।

विश्वासभाजन,

मुख्य सचिव, बिहार ।

बिहार सरकार
GOVERNMENT OF BIHAR

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग
CABINET SECRETARIAT DEPARTMENT

कार्यपालिका नियमावली,1979
(21 अगस्त, 2017 तक संशोधित)

Rules of Executive Business, 1979
(As Amended up to 21st August, 2017)

(6)

कार्यपालिका नियमावली का नियम--21 के अधीन

**चतुर्थ अनुसूची*

क) प्रशासनिक मामलों में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. पत्राचार संबंधी मामले	
i) रूटीन मामले, जहाँ मात्र सूचना उपलब्ध करानी हो।	(i) विषय से संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी/अवर सचिव
ii) कम महत्वपूर्ण मामले	(ii) विषय से संबंधित उप सचिव/संयुक्त सचिव/अपर सचिव
iii) महत्वपूर्ण मामले	(iii) विषय से संबंधित विशेष सचिव/सचिव
iv) अति महत्वपूर्ण मामले तथा भारत सरकार से प्राप्त अति महत्वपूर्ण पत्र	(iv) मंत्री (आवश्यकतानुसार, अति महत्वपूर्ण पत्रों की प्रति मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री तथा राज्यपाल को भी अवलोकनार्थ भेजी जायेगी)
2. अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के तहत सदस्यों को नामित करने अथवा निकाय या समिति गठित करने की शक्ति।	मंत्री के विचारण के पश्चात् मुख्य सचिव के माध्यम से, मुख्यमंत्री।
3. (i) अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के अधीन जहाँ मूल क्षेत्राधिकार में अभ्यावेदन सुनने के लिये प्राधिकार परिभाषित नहीं है और सरकार में ऐसी शक्ति निहित है।	(i) विभागीय सचिव
(ii) अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के अधीन जहाँ अपीलीय रिवीजनल अभ्यावेदन सुनने के लिए प्राधिकार परिभाषित नहीं है और सरकार में ऐसी शक्ति निहित है।	(ii) विभागीय सचिव, बशर्ते कि आदेश स्वयं सचिव ने पारित न किया हो, परन्तु ऐसे मामलों में जहाँ सचिव ने स्वयं आदेश पारित किया हो, अपील/रिवीजन सुनने की शक्ति विभागीय मंत्री में निहित होगी।
**4. *स्कीमों तथा उनमें सृजित अस्थाई पदों का अवधि विस्तार।*	मंत्री
5. विभाग में कार्यों का बँटवारा :	सचिव
(i) वर्ग 'क' एवं वर्ग 'ख' के पदाधिकारियों के बीच।	(i) वर्ग 'क' विभागीय मंत्री
(ii) वर्ग 'ग' एवं वर्ग 'घ' के कर्मियों के बीच।	(ii) वर्ग 'ख' सचिव

** मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०--602, दिनांक--20.03.2007 द्वारा सम्मिलित।*

*** मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०--306, दिनांक--17.03.2017 द्वारा संशोधित।*

(5)

6. पदाधिकारियों / कर्मचारियों का प्रशिक्षण।	
(i) देश के अन्तर्गत अल्पकालीन प्रशिक्षण (1 माह की अवधि तक)	(i) सचिव
(ii) देश के अन्तर्गत दीर्घकालीन प्रशिक्षण (1 माह से अधिक की अवधि के लिये)	(ii) मंत्री
(iii) सभी प्रकार का अनिवार्य प्रशिक्षण।	(iii) सचिव
(iv) राज्य कर्मियों का विदेश प्रशिक्षण अथवा विदेश में आयोजित कार्यशाला इत्यादि में उनका भाग लेना (जहाँ आन्तरिक यात्रा खर्च को छोड़कर शेष खर्च का वहन वाह्य स्त्रोत द्वारा किया जा रहा हो)।	(iv) मुख्यमंत्री
(v) राज्य कर्मियों का विदेश प्रशिक्षण अथवा विदेश में आयोजित कार्यशाला इत्यादि में भाग लेना (जहाँ आन्तरिक यात्रा खर्च के साथ–साथ पूरे या आंशिक खर्च का वहन राज्य सरकार को करना हो)।	(v) मुख्यमंत्री
(vi) अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों का देश अथवा विदेश में प्रशिक्षण अथवा कार्यशाला इत्यादि में भाग लेना।	(vi) मुख्यमंत्री (मुख्य सचिव के माध्यम से)
(vii) विदेश यात्रा (कर्मी के निजी खर्च पर)।	(vii) मंत्री
7. पासपोर्ट बनवाने के लिये अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना।	(i) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में संवर्ग नियंत्री विभाग के सचिव। (ii) अराजपत्रित कर्मियों के संबंध में संवर्ग नियंत्री विभाग के अधीन विभागाध्यक्ष और जहाँ विभागाध्यक्ष न हों, वहाँ सचिव द्वारा प्राधिकृत ऐसा पदाधिकारी जो उप सचिव से न्यून स्तर का पदाधिकारी न हो।
8. दूसरी सेवा में जाने के लिये अभ्यावेदन का अग्रसारण।	(i) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में सचिव। (ii)अराजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में विभागाध्यक्ष।
9. (i) राज्य से बाहर राजपत्रित पदाधिकारियों का प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	(i) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री
(ii) राज्य के बाहर अराजपत्रित कर्मियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	(ii) मुख्यमंत्री
(iii) राज्य के अन्दर किसी अन्य विभाग में राजपत्रित पदाधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	(iii) संवर्ग नियंत्री विभाग के मंत्री
(iv) राज्य के अन्दर किसी अन्य विभाग में अराजपत्रित कर्मियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	(iv) संवर्ग नियंत्री विभाग के विभागाध्यक्ष / सचिव
(v) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	(v) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री
*10. *मंत्रिपरिषद् द्वारा नीतिगत निर्णय के अधीन स्वीकृत तथा निर्गत अधिनियम / संकल्प / अधिसूचना / नियमावली / उप विधि इत्यादि द्वारा आच्छादित प्रपत्र एवं अनुसूची इत्यादि में संशोधन के प्रस्ताव;* *परन्तु यह तब जबकि प्रपत्र एवं अनुसूची का ऐसा संशोधन मंत्रिपरिषद् द्वारा स्वीकृत / अनुमोदित नीतिगत निर्णय के प्रतिकूल न हो।*	*विभागीय मंत्री*

** मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०–1489, दिनांक–15.12.2016 द्वारा सम्मिलित।*

(4)

(ख) स्थापना संबंधी मामलों में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. आकस्मिक एवं प्रतिबंधित अवकाश की स्वीकृति।	ठीक ऊपर के स्तर का ऐसा पदाधिकारी जिसके अधीन संबंधित सेवक कार्यरत हो।
2. आकस्मिक एवं प्रतिबंधित अवकाश से भिन्न अन्य अवकाशों की स्वीकृति (अध्ययन अवकाश को छोड़कर)	
(i) सचिवालय में कार्यरत वर्ग 'ग' वर्ग 'घ' के कर्मियों के संबंध में।	(i) जिस पदाधिकारी के अधीन संबंधित कर्मी कार्यरत हो उसकी अनुशंसा पर संबंधित विभागाध्यक्ष अथवा स्थापना प्रभारी पदाधिकारी, जो उप सचिव से न्यून स्तर का पदाधिकारी न हो।
** [(ii) क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत वर्ग 'ग' एवं 'घ' के कर्मियों के संबंध में।]*	*[(ii) नियुक्ति पदाधिकारी।]*
(iii) अखिल भारतीय सेवाओं, विभागीय सचिव तथा विभागाध्यक्ष से भिन्न वर्ग 'क' एवं 'ख' के पदाधिकारियों के संबंध में।	(iii) सचिव
(iv) विभागाध्यक्षों के संबंध में।	(iv) मंत्री (कार्य विभागों में कार्यरत अभियंता प्रमुख तथा स्वास्थ्य विभाग में कार्यरत निदेशक प्रमुख को स्वीकृति की जाने वाली छुट्टी की सूचना तुरन्त मुख्य सचिव को भी दी जायेगी)।
(v) सचिव तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के संबंध में।	(v) मुख्यमंत्री (मुख्य सचिव के माध्यम से)।
3. अध्ययन अवकाश की स्वीकृति।	स्थापित नियमों के अनुसार।
4. सेवा सम्पुष्टि से संबंधित मामले	
(i) सचिवालय में कार्यरत वर्ग 'ग' एवं वर्ग 'घ' के कर्मियों के मामले।	(i) संवर्ग नियंत्री विभाग के विभागाध्यक्ष, परन्तु जहाँ विभागाध्यक्ष नहीं हों, वहाँ स्थापना के प्रभारी संयुक्त सचिव/अपर सचिव।
(ii) क्षेत्रीय स्थापना में कार्यरत वर्ग 'ग' एवं वर्ग 'घ' के कर्मियों के मामले।	(ii) नियुक्ति पदाधिकारी।
(iii) वर्ग 'क' एवं वर्ग 'ख' के पदाधिकारियों के मामले।	(iii) संवर्ग नियंत्री विभाग के सचिव।
(iv) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के मामले।	(iv) भारत सरकार

** मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०–826, दिनांक–21.08.2017 द्वारा विलोपित।*

(3)

5. स्थानान्तरण एवं पदस्थापन संबंधी मामले	
(i) राजपत्रित सेवाओं के बेसिक ग्रेड के कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।	(i) मंत्री
(ii) राजपत्रित सेवाओं के बेसिक ग्रेड के ऊपर के दो ग्रेड्स एवं समकक्ष ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।	(ii) मंत्री
(iii) राजपत्रित सेवाओं के उपर्युक्त (i) एवं (ii) में उल्लिखित पदाधिकारियों से भिन्न एवं राज्य सेवाओं के वरीयतम ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण।	(iii) मुख्य सचिव के मार्फत से मुख्यमंत्री
(iv) विभागाध्यक्षों की नियुक्ति/प्रोन्नति एवं स्थानान्तरण/पदस्थापन तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण पदस्थापन एवं प्रोन्नति के सभी प्रस्ताव तथा विभागीय सचिवों, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव एवं अवर सचिव के पदस्थापन संबंधी सभी प्रस्ताव।	(iv) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री
(v) बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड्स में कार्यरत पर्यवेक्षकीय स्तर के कर्मियों का पदस्थापन एवं स्थानान्तरण।	(v) विभागाध्यक्ष
*6. *प्रोन्नति संबंधी मामले (बिहार लोक सेवा आयोग/बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा अनुशंसित मामलों सहित)।*	
(i) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड में प्रोन्नति के मामले।	(i) सचिव
*(ii) *राज्य सेवाओं के शीर्षस्थ पद/विभागाध्यक्ष के प्रोन्नति के मामलों को छोड़कर अन्य सभी प्रोन्नति/वित्तीय उन्नयन (ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी०/डी०ए०सी०पी०) इत्यादि की स्वीकृति के मामले।*	(ii) *प्रधान सचिव/सचिव के माध्यम से विभागीय मंत्री*
*(iii) *राज्य सेवाओं के शीर्षस्थ पद/विभागाध्यक्ष के पद पर प्रोन्नति/वित्तीय उन्नयन (ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी०/डी०ए०सी०पी०) इत्यादि की स्वीकृति के मामले।*	(iii) *मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री*
(iv) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड में पर्यवेक्षकीय पदों पर प्रोन्नति के मामले।	(iv) विभागाध्यक्ष
*7. *नियुक्ति संबंधी मामले (बिहार लोक सेवा आयोग/बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा अनुशंसित मामलों सहित)।*	
(i) समूह–'क' (विभागाध्यक्ष सहित)	*(i) मुख्य सचिव के माध्यन से मुख्यमंत्री*
(ii) समूह–'ख'	*(ii) प्रधान सचिव/सचिव के माध्यम से विभागीय मंत्री*
(iii) समूह–'ग' एवं 'घ'	*(iii) प्रधान सचिव/सचिव या विभागाध्यक्ष या सरकार द्वारा घोषित नियुक्ति प्राधिकार*

* *मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०–105, दिनांक 25.01.2017 एवं अधिसूचना सं०–106, दिनांक 27.01.2017 द्वारा संशोधित।*

(2)

(ग) वित्तीय मामले में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. विभागीय बजट प्रस्तावों की स्वीकृति।	मंत्री
**2. स्कीमों का अवधि विस्तार।*	*मंत्री*
**3. नई स्कीमों की स्वीकृति :*	
**(i) 5.00 करोड़ रुपयों की लागत वाली नई स्कीमों की स्वीकृति।*	*(i) सचिव (बशर्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)।*
**(ii) 5.00 करोड़ रुपयों से अधिक, परन्तु 15.00 करोड़ रुपयों तक की लागत वाली, नई स्कीमों की स्वीकृति।*	*(ii) मंत्री (बशर्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)।*
**(iii) 15.00 करोड़ रुपयों से अधिक, परन्तु 30.00 करोड़ रुपयों तक की लागत वाली, नई स्कीमों की स्वीकृति।*	*(iii) मंत्री के अनुमोदन के पश्चात् वित्त मंत्री (बशर्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)।*
**(iv) 30.00 करोड़ रुपयों से अधिक की लागत वाली स्कीमों की स्वीकृति।*	*(iv)मंत्रिपरिषद्*
***[4. विलोपित।]*	*[विलोपित।]* वित्त विभाग का संकल्प सं०–4573, दिनांक–04.07.2017 एवं 3758, दिनांक–31.05.2017 देखें।
****5. स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति :*	
****(i) स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति*	*(i)* सचिव (विभागाध्यक्ष से परामर्श के उपरान्त)।
***[(ii) विलोपित]*	*[(ii) विलोपित]*
****(iii) स्कीम मदों में आवंटन आदेश पर हस्ताक्षर करने का स्तर।*	*(iii)* सचिव या उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी जो संयुक्त सचिव से न्यून पदाधिकारी न हो।
6. कार्यालय व्यय स्वीकृत करने की शक्ति।	सचिव / विभागाध्यक्ष
7. भविष्य निधि से अग्रिम की स्वीकृति (स्थायी / अस्थायी)।	(i) गैर–राजपत्रित कर्मियों के संबंध में नियुक्ति पदाधिकारी। (ii) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में विभागीय सचिव।
8. उपर्युक्त (7) में उल्लिखित अग्रिम से भिन्न अन्य अग्रिमों की स्वीकृति।	विभागाध्यक्ष, परन्तु जहाँ विभागाध्यक्ष न हो, वहाँ स्थापना प्रभारी पदाधिकारी।
9. पेंशन, उपादान, भविष्य निधि की अंतिम निकासी एव अव्यवहृत अवकाश के बदले **नगदीकरण की स्वीकृति।**	(i) वर्ग 'ग' एवं 'घ' के कर्मियों के संबंध में **विभागाध्यक्ष / स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी।** **(ii) वर्ग 'क' एवं 'ख' के पदाधिकारियों के संबंध में सचिव।**
10. परिवहन भत्ता की स्वीकृति।	सचिव

** मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधिसूचना सं०–306, दिनांक–17.03.2017 द्वारा संशोधित।*

*** मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधिसूचना सं०–306, दिनांक–17.03.2017 द्वारा विलोपित।*

**** मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधिसूचना सं०–306, दिनांक–17.03.2017 द्वारा संशोधित।*

11. विभागीय वाहनो की मरम्मती की स्वीकृति (i) विभागीय वाहनों के लिये (ii) क्षेत्रीय वाहनों के लिये	(i) स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी, जो उप सचिव से न्यून पदाधिकारी न हो तथा विभागाध्यक्ष, बशर्ते कि बजट प्रावधान हो (ii) वाहन प्रयोग करने वाले पदाधिकारी, बशर्ते कि बजट प्रावधान हो।
12. अंकेक्षण आपत्तियों का निवारण।	सचिव (महत्वपूर्ण/नीतिगत मामलों में मंत्री के अनुमोदन के पश्चात्)।
*13. *राज्य सरकार द्वारा किसी अधिनियम/संकल्प/निर्णय के अधीन बोर्ड, प्राधिकार, एजेन्सी एवं सोसाईटी अथवा किसी योजना विशेष के कार्यान्वयन हेतु गठित Special Purpose Vehicle के अनुदानित/सहायक अनुदानित स्कीमों को प्रशासनिक स्वीकृति।*	*उसी रीति से दी जाएगी, जैसे किसी योजना एवं गैर योजना के अधीन अन्य स्कीमों के लिए राज्य सरकार द्वारा स्वीकृति दी जाती है।*

घ) विधिक मामले में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. तथ्य विवरणी का अनुमोदन।	(i) सचिव – जहाँ मामलों का सीधा संबंध विभाग से हो। नीतिगत अथवा जनहित के अति महत्वपूर्ण मामलों में विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जायेगा। (ii) अन्य मामलों में उस कार्यालय का प्रधान, जिस कार्यालय से मामला संबंधित हो।
2. न्यायादेशों के विरूद्ध अपील/रिवीजन दायर करने की शक्ति।	सचिव, निम्नांकित टिप्पणी के अनुसार विधि विभाग की राय प्राप्त कर।
3. न्यायादेशों का कार्यान्वयन।	सचिव

टिप्पणी :–

किसी मामले में एल0पी0ए0, एस0एल0पी0 दायर करनी है या नहीं, उससे संबंधित संचिका विभागों में विभागीय सचिव से एक स्तर कनीय पदाधिकारी से नीचे नहीं जायेगी। प्रत्येक विभागीय सचिव, इस हेतु एक आदेश पारित करेंगे कि ऐसी संचिका उनके विभाग के कौन पदाधिकारी देखेंगे। इस संदर्भ में ऐसे पदाधिकारी उस संचिका में 3 दिनों के अंदर अपना मत देंगे एवं विभागीय सचिव भी 3 दिनों से अधिक संचिका अपने स्तर पर नहीं रखेंगे। विधि विभाग में भी विधि परामर्शी सह सचिव से एक स्तर कनीय पदाधिकारी द्वारा ही विषय वस्तु का निष्पादन किया जायगा। इसके लिए विधि सचिव भी कार्यालय आदेश निकालकर यह स्पष्ट करेंगे कि किस विभाग की संचिका उनसे एक स्तर कनीय कौन पदाधिकारी देखेंगे। विधि विभाग में भी कनीय पदाधिकारी स्तर पर 3 दिन एवं विधि सचिव के स्तर पर 3 दिन से ज्यादा समय नहीं लिया जायगा ताकि समय सीमा के अंदर एल0पी0ए0, एस0एल0पी0 आदि दायर करना सुनिश्चित किया जा सके।

---

* *मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०–988, दिनांक 02.08.2016 द्वारा सम्मिलित।*