



सत्यमेव जयते

(भाग एफ)

**(PART F)**



विविध मामले

**MISCELLANEOUS MATTER**

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
1(A)	अधिकारियों व पर्यवेक्षकों को नकद अग्रदाय की मंजूरी नोट :- 1 वित्तीय सहमति आवश्यक है। अग्रदाय की राशि आवश्यकता से अधिक बड़ी नहीं होनी चाहिए। यह खर्चों को पूरा करने के लिए पर्याप्त न्यूनतम आंकड़े पर गणना की जानी चाहिए। 2. अग्रदाय की उचित राशि का आकलन/सृजन केवल आवश्यकता के अनुसार वित्त सहमति के साथ की जानी चाहिए और समय-समय पर समीक्षा की जानी चाहिए। 3. यह सुनिश्चित किया जाए कि अग्रदाय से की गई खर्च की कुल राशि वर्ष के दौरान खर्च के लिए प्रस्तावित बजट से अधिक नहीं होनी चाहिए। 4. पेट्रोल/डीजल तेल खरीद के लिए नकद अग्रदाय के सृजन के लिए महाप्रबंधक की मंजूरी आवश्यक है। 5. उपरोक्त के अलावा, नकद अग्रदाय को निम्न के लिए खर्च किया जा सकता है- i.छोटे-मोटे कार्यालय खर्च, छोटे-मोटे मरम्मत, छोटे-मोटे कार्य ii.अस्पताल में भर्ती रोगियों के आहार के लिए कच्ची सामग्रियों की खरीद। iii.आकस्मिक फीस जिसका पूर्वानुमान नहीं लगाया जा सकता। iv.प्रत्येक मामले में, किसी भी मद पर कोटेशन/ बोली आमंत्रित किए बिना 15,000/- रुपए तक की राशि खर्च की जा सकती है। v.अग्रदाय धारक अपनी जिम्मेदारी पर रखे गए अग्रदाय राशि में से आपातकाल अल्प अग्रिम दे सकता है। vi.प्रापण कर्मचारी/अग्रदाय धारक द्वारा निम्नलिखित प्रपत्र में प्रमाणपत्र दर्ज किया जाए :- " मैं व्यक्तिगत तौर पर संतुष्ट हूँ कि खरीदी गई सामग्रियाँ अपेक्षित गुणवत्ता वाली है और विश्वस्नीय आपूर्तिकर्ता से उचित मूल्य पर खरीदी गयी है "। vii.पैरा 1050 से 1055 में निहित शर्तों का अनुपालन किया जाए। प्राधिकार; 1. वित्तीय कोड- Vol. I का पैरा 1050 से 1055 2. रेलवे बोर्ड का 2016/F(X)/10/27 दिनांक 13.03.2018	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
1(B)	डाक प्राधिकारियों द्वारा फ्रैंकिंग मशीन लोड करने के लिए अग्रदाय नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं
1(C)	सर्विस स्टैम्प खरीदने के लिए नकद अग्रदाय नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	रु.1000/- तक	कुछ नहीं
1(D)	कुरियर सेवा द्वारा पत्रों का प्रेषण नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	रु.1000/-तक	कुछ नहीं
2	रबड़ मुहर, कार्यालय मुहर, विशेष मुहर और उभार मुहरों आदि की खरीद की मंजूरी प्रदान करना। नोट :- 1. 2000/- रुपये तक खर्च हेतु वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. मुहर द्विभाषी में होना चाहिए। प्राधिकार; 1. वित्तीय कोड- Vol. I का पैरा 1016 से 1055 2. रेलवे बोर्ड का दिनांक 29.06.1976 का पत्र सं.हिंदी/76/G. 25/8	रु.2,000/-प्रति मद	रु.1000/-प्रति मद	रु.400/- प्रति मद	कुछ नहीं	कुछ नहीं

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>IMPREST</b>					
1(A)	Sanction of cash imprest to Officers and supervisors	Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	<p>Note:- 1. Finance concurrence is necessary. The amount of an imprest must not be larger than is absolutely necessary. It should be reckoned at the lowest possible figure calculated to suffice for meeting the expenses.</p> <p>2. Appropriate amount of imprest cash shall be assessed/ created purely on need basis with associate finance concurrence and to be reviewed periodically.</p> <p>3. It should be ensured that the total amount of expenditure out of the imprest does not exceed the projected budget for the purpose during the year.</p> <p>4. Creation of cash imprest for purchase of petrol/ diesel oil requires GM's sanction.</p> <p>5. Apart from the above, cash imprest can be used for-</p> <p>a. Petty office expenses, petty repairs, petty works.</p> <p>b. Cost of raw material for the diet of indoor patients of hospitals</p> <p>c. Emergent charges, which cannot be foreseen.</p> <p>d. Expenditure on any item can be made up to an amount Rs.15,000/- in each case without inviting quotations/bids.</p> <p>e. Emergent petty advances may also be made on the responsibility of the imprest holder out of the imprest money placed at his disposal.</p> <p>f. A certificate to be recorded by the procuring official/ imprest holder in the following format:- "I am personally satisfied that these goods purchased are of the requisite quality and specification and have been purchased from a reliable supplier at a reasonable price".</p> <p>g. The stipulations contained in para 1050 to 1055 shall be followed.</p> <p>Authority;</p> <p>1. Para 1050 to 1055 of Financial Code-Vol. I.</p> <p>2. Rly Board's letter No.2016/F(X)/10/27 dt. 13.03.2018</p>					
1(B)	Imprest for loading of franking machines by postal authorities.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is not necessary.					
1(C)	Cash imprest for purchase of service stamps	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Up to Rs. 1000/-	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is not necessary.					
1(D)	Postage of letters through Courier Service	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Up to Rs. 1000/-	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is not necessary.					
2	Purchase of rubber stamps, office seals, special seals, embossing seals etc.	Rs 2,000/- per item	Rs 1,000/- per item	Rs 400/- per item	Nil	Nil
	<p>Note:- 1.Finance concurrence is not necessary upto Rs 2,000/-</p> <p>2. The stamp should be in bilingual form.</p> <p>Authority: 1. Para 1016 to 1055 of Financial Code-Vol. I.</p> <p>2. Railway Board's letter No. Hindi / 76/G.25/8 dt.29.06.1976.</p>					

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
3	कार्यालय मशीनों की खरीद, अनुरक्षण और भाड़े पर लेना	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	केवल अनुरक्षण हेतु पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. खरीदने के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक है।                  2. बजट में मौजूद प्रावधान के अनुसार।                  3. पुरानी मशीनों को निपटारा हेतु डीएस-8 पर भंडार विभाग को वापस किया जाए।                  4. खरीद केवल भंडार विभाग के माध्यम से किया जाए।                  5. डिश टी वी के लिए वार्षिक चंदा देते समय वर्तमान में पीएचओडी/सीएचओडी के लिए अनुमत सबसे उपयुक्त प्लान अपनाया जाए।                  6. अनुरक्षण व मरम्मत/भाड़े पर लेने के प्रत्येक मामले में रु.10,000/- तक की राशि के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।                  7. सर्विसिंग एवं अनुरक्षण के लिए प्रत्येक मशीन पर जब खर्च रु.10,000/- से अधिक हो तो वार्षिक संविदा देने के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक है।                  8. दर की तर्कसंगति सुनिश्चित की जानी चाहिए। वर्तमान नियमानुसार कोटेशन/निविदा प्रक्रिया का अनुपालन किया जाए।                  9. मशीनों को भाड़े पर लेते समय प्रमाणित किया जाए कि इस प्रकार की मशीन उपलब्ध नहीं है जिसका उपयोग किया जा सके।                  10. भाड़े पर लेने या उसे खरीदने में होने वाली मितव्ययिता पर विस्तार से विचार-विमर्श किया जाए और तभी भाड़े पर लिया जाए जब वित्तीय लाभ हो।</p>						
3(A)	कार्यालय उपकरणों को कंडम करना और निपटारा	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	50 लाख तक	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।                  1. बशर्ते कि मशीन का सामान्य जीवन-काल समाप्त हो चुका है और मरम्मत के लिए अनुमानित लागत तथा ओईएम/प्राधिकृत डीलर से प्राप्त अभिमत के आधार पर आगे मरम्मत कराना अलाभकर होगा।                  2. प्रत्येक विभाग (यूजर, सिस्टर और लेखा) से एक वरि.वेतनमान के अधिकारी वाली एक सर्वेक्षण समिति गठित की जाएगी और यूजर विभाग के एचओडी द्वारा सिफारिश स्वीकृत की जाएगी।                  3. डी एस-8 पर निपटारा के लिए अनुपयोगी मर्दों को भंडार डिपो को भेजा जाएगा।                  4. खरीद के समय 50 लाख रुपये और उससे अधिक मूल्य की वस्तुओं के संबंध में सर्वेक्षण समिति की रिपोर्ट को स्वीकार करने की शक्तियाँ पीएचओडी/सीएचओडी/एचओडी को होंगी।</p>						
3(B)	एम एंड पी मर्दों को कंडम करना और निपटारा	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. यदि मशीन का सामान्य जीवन काल समाप्त हो गया हो और मरम्मत पर होने वाले अनुमानित खर्च के आधार पर आगे मरम्मत कराना अलाभकर हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।                  2. जिन मशीनों का मूल मूल्य 50 लाख रुपये से कम हो उनके लिए प्रत्येक विभाग (उपयोगकर्ता, लेखा एवं अन्य) से एक वरि.वेतनमान अधिकारी वाली और जिनका मूल्य 50 लाख रुपये से अधिक हो उनके लिए प्रत्येक विभाग से एक कनि.प्र.ग्रे. अधिकारी वाली सर्वेक्षण समिति गठित की जाएगी और सिफारिश को उपयोगकर्ता विभाग के संबंधित एचओडी द्वारा स्वीकार किया जाएगा।                  3. अनुपयोगी घोषित मर्दों को निपटारा के लिए डी एस-8 पर भंडार डिपो को भेजा जाए।</p>						
3(C)	प्रतिष्ठित प्राधिकृत स्थानीय फर्मों द्वारा मोटर ट्रॉलियों एवं मोटर वाहनों की मरम्मत (सर्विसिंग, लुब्रिकेशन एवं तैल बदलने आदि के अलावा)।	पूरी शक्तियाँ	रु. 50000/-	रु. 30000/-	रु. 10000/-	रु. 3000/-
<p>1. यदि खर्च 40,000/- रुपये से अधिक हो तो प्रत्येक मामले में वित्तीय सहमति आवश्यक है।                  2. ओईएम/प्राधिकृत डीलर से एक कोटेशन और प्राधिकृत डीलर के अलावा अन्य से 3 कोटेशन।</p>						

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
3	Purchase, maintenance and hiring of office machines	Full Powers	Full Powers	Full Powers for maintenance only	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is necessary for purchase.                  2. Subject to provision existing in the Budget.                  3. Old machines/ equipments should be returned to stores dept. on DS-8 for disposal.                  4. Purchase to be done through Stores Department only.                  5. Annual Subscription for Dish TV connection for the best suitable plan presently allowed in the case of POD/CHOD may be adopted.                  6. Finance concurrence is not necessary upto Rs.10,000/- for Maintenance &amp; Repairs/ Hiring in each case                  7. Finance concurrence is necessary for entering into Annual Contract for servicing and Maintenance when the expenditure exceeds Rs.10,000/- per machine.                  8. Reasonableness of the rates should be ensured. Quotation / Tender procedure shall be followed as per extant rules.                  9. While hiring machines, a certificate that such machineries or similar ones are not available which can be made use of should be recorded in the case.                  10. Economies of Hiring vis-à-vis owning should be deliberated in detail and hired only if financially advantageous/viable.</p>						
3(A)	Condemnation and disposal of Office equipments	Full Powers	Full Powers	Up to 50 Lakhs	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is not necessary.                  2. Provided machine has outlived its normal life and further repairs are considered uneconomical on the basis of estimate for repairs and opinion received from the OEM / authorised dealer.                  3. Survey Committee consisting of one Sr.Scale officer from each department (User, Sister and Accounts) shall be formed and the recommendations accepted by the HOD of the user department.                  4. Items after condemnation shall be sent to stores department on DS-8 for disposal.                  5. The Powers to accept Survey committee report shall rest with PHOD/CHOD/HOD for items valuing Rs. 50 Lakhs and above at the time of purchase.</p>						
3(B)	Condemnation and disposal of M&P Items	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
<p>Note:-1.Finance concurrence is not necessary. Provided machine has outlived its normal life and further repairs are considered uneconomical on the basis of estimate for repairs.                  2. Survey Committee consisting of one Sr.Scale officer from each department (User, Accounts and others) shall be formed for machinery whose original value is less than Rs.50 lakhs and for value more than Rs.50 lakhs JAG committee from each department shall be formed and the recommendation accepted by the concerned HOD of the user department.                  3. Items after condemnation shall be sent to stores department on DS-8 for disposal.</p>						
3(C)	Repair (other than servicing, lubrication, and oil changes etc. of motor vehicles by local firm) to motor trolleys, motor vehicles by authorized local firms of repute	Full Powers	Rs. 50000/-	Rs. 30000/-	Rs. 10000/-	Rs. 3000/-
<p>Note:-1. Finance concurrence is required if the expenditure exceeds Rs. 40,000/- on each occasion.                  2. Single quotation from OEM/Authorized Dealer and 3 quotations from other than authorized dealers.</p>						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
	<p>3. ऐसी मरम्मतों हेतु हल्की वाहनों के लिए वार्षिक सीमा रु.50,000/- होनी चाहिए और भारी वाहनों के लिए 1 लाख होनी चाहिए।</p> <p>4. प्रत्यायोजित शक्तियों में फर्म द्वारा मरम्मत के लिए बदले गए पूजों का मूल्य शामिल है।</p> <p>नोट : एक ही प्रकार की मरम्मत की पुनरावृत्ति को रोकने के लिए सभी संबंधितों द्वारा पूर्व में की गई मरम्मत की जाँच और पूर्व-लेखा परीक्षा किया जाना चाहिए।</p>					
3(D)	प्रतिष्ठित प्राधिकृत/स्थानीय फर्मों द्वारा वाहनों की मरम्मत (लुब्रीकेशन एवं तैल बदलने आदि के अलावा )	पूरी शक्तियाँ	रु.25000/-	रु. 15000/-	रु.5000/-	रु.2000/-
	<p>नोट :-1. यदि प्रत्येक वाहन पर खर्च की सीमा 15,000/- रुपये से अधिक हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक है।</p> <p>2. अधिकारियों द्वारा बेहतर मुल्यांकन के लिए की गई मरम्मत, किए गए खर्च और तय की गई किलोमीटर हिस्ट्री पुस्तिका में रिकार्ड किया जाना चाहिए।</p> <p>3. सर्विसिंग हेतु प्रस्ताव के साथ जब तक हिस्ट्री कार्ड/पुस्तिका प्रस्तुत नहीं किया जाए तब तक मंजूरी प्रदान नहीं की जाएगी।</p> <p>4. मंजूरी के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा दर की तर्कसंगति सुनिश्चित की जाएगी।</p> <p>5. प्रत्येक वाहन पर 15,000/- रुपये की मूल्य सीमा तक खर्च एकल कोटेशन के आधार पर किया जा सकता है।</p>					
3(E)	उपकरण संयंत्र और मशीन, बिजली/इलेक्ट्रॉनिक उपकरण, फिल्ड उपकरण और छोटे औजारों (कार्यालय उपकरणों और सड़क परिवहन वाहनों के अलावा) की मरम्मत तथा उपकरणों का रख-रखाव और एफएलटी/डंपर ट्रकों आदि जैसे औद्योगिक वाहनों सहित सभी उपकरणों/एम एंड पी मदों का अनुरक्षण और ए एम सी।	पूरी शक्तियाँ	रु. 4 लाख	रु. 2 लाख	रु. 5000/-	रु. 2000/-
	<p>नोट :- 1. यदि प्रत्येक मामले में खर्च की सीमा 25,000/- रुपये से अधिक हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक है।</p> <p>2. विवरण में सर्वेक्षण उपकरण और तोलन मशीनें भी शामिल हैं।</p> <p>3. इस मद के अधीन प्रत्यायोजित शक्तियों में फर्म द्वारा लगाए गए निरीक्षण/निदान/पर्यवेक्षण फीस आदि भी शामिल होंगे।</p> <p>4. किसी कर्मशाला में सभी हाई-टेक मशीनों के लिए मरम्मत पर खर्च की सीमा रु.2 लाख होगा।</p> <p>5. ओईएम/प्राधिकृत डीलर से एक कोटेशन।</p> <p>प्राधिकार : 1. बोर्ड का दिनांक 15.6.78 का पत्र सं.78/WSC/TK/II &amp; दिनांक 29.2.88 का 87/RS-G753/1</p> <p>2. बोर्ड का दिनांक 13.4.99 का पत्र सं.98-BC-AP-4.2.3/96-97.7.</p> <p>(i) रु.5 लाख से कम लागत की मरम्मत के लिए (ओईएम/प्राधिकृत डीलरों के अलावा) पारदर्शी तरीके से प्रतियोगी दर लेने हेतु विश्वसनीय फर्मों से 4 से 6 कोटेशन लिए जाएंगे।</p> <p>(ii) रु.5 लाख से अधिक खर्च की प्रत्येक मरम्मत के लिए निविदा आमंत्रित की जाएगी और निविदा समिति का गठन कर दर की तर्कसंगति सुनिश्चित की जाएगी।</p> <p>(iii) निविदा समिति संकर्म मामलों के लिए अनुलग्नक 'A' एवं 'B' में वर्गीकृत स्तर के अनुसार होगी।</p> <p>प्राधिकार: AM/PU पत्र सं.2017/M/(W)/814/8 दिनांक 03/10/2017</p>					

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
	3. Annual ceiling limit for such repairs per vehicle should be limited to Rs. 50,000/- for LMV and Rs. 1 Lakh for HV. 4. The powers delegated includes cost of spares replaced by the firm entrusted with repairs. Note: All concerned should critically examine and pre-audit past repairs so as to guard against and prevent tendency towards occurrence of repetitive repairs of similar nature.					
3(D)	Servicing of vehicles by authorized/ local firms of repute. (lubrication, oil changes etc.)	Full Powers	Rs. 25000/-	Rs. 15000/-	Rs. 5000/-	Rs. 2000/-
	Note:-1.Finance concurrence is necessary beyond the ceiling limit of Rs.15000/- per vehicle. 2. History Book need to be maintained for recording the repairs carried out, cost incurred and Kilometer run for better appreciation of the officer. 3. Sanction will not be accorded unless the history card/Book is put up along with the proposal for servicing. 4. Rate reasonableness shall be ensured by the competent authority for sanction. 5.Servicing for value upto the ceiling limit of Rs.15000/- per vehicle can be done on single quotation basis.					
3(E)	Repairs to equipment Plant and Machinery, Electrical /Electronic equipment, field equipment and small tools ( other than office equipments and road transport vehicles ) and up-keeping of equipments and AMC for all equipments / M&P items including Industrial vehicles like FLTs / Dumper Trucks etc.	Full Powers	Rs. 4 Lakh	Rs. 2 Lakh	Rs. 5000/-	Rs. 2000/-
	Note:- (3E) 1. Finance concurrence is necessary if expenditure exceeds Rs. 25,000/- per occasion 2. The description covers survey equipment and weighing machines as well. 3. Powers delegated under this item will also include payment of inspection/diagnosis/supervision charges etc. imposed by the firm 4. The annual ceiling for expenditure on diagnosis for all hi-tech machines in a workshop is Rs.2 lakhs 5. Single quotation from OEM/Authorized Dealer. Authority: 1. Board's letter No.78/WSC/TK/II dt. 15.6.78 & 87/RS-G753/I dt. 29.2.88. 2. Board's letter No.98-BC-AP-4.2.3/96-97 dt. 13.4.99.7. (i) For repairs (from other than OEM/Authorized dealers) costing less than Rs.5 lakhs, 4 to 6 quotations of reputed firms shall be obtained from the market in a most transparent manner for getting competitive rates (ii)Tenders shall be invited for the repairs costing more than Rs.5 lakhs each and the rate reasonableness shall be decided by duly constituting the tender committee; (iii)Tender committee shall be at the same level as specified at Annexure 'A' and 'B' for works matters. Authority: AM/PU letter No 2017/M/(W)/814/8 dated 03/10/2017.					

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
3(F)	रोड क्रेन, हाइड्रा और ट्रकों/अन्य वाहनों सहित संयंत्र एवं उपकरण, मशीनरी को (A) निजी एजेंसियों अथवा सरकारी निकायों से भाड़े पर लेना।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
3(G)	(B) निजी एजेंसियों अथवा सरकारी निकायों को भाड़े पर देना।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. 50,000/- रुपये से अधिक खर्च के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक है।                  2. कम से कम तीन कोटेशन लेने के बाद दरों की तर्कसंगति सुनिश्चित की जाए।                  3. यदि भाड़े पर लेने का कार्य प्लांट के बाहर हो तो करार में मौजूद प्रावधानों के अनुसार करार निष्पादन प्राधिकरण अपनी शक्तियों का प्रयोग करेंगे। अन्यथा निविदा स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी इन शक्तियों का प्रयोग करेंगे।                  4. जहाँ मानक दर नहीं हो वहाँ वित्त विभाग के परामर्श से दर तय की जाएगी।                  प्राधिकार : भंडार कोड का पैरा- 1923</p>						
3(H)	सर्वेक्षण समिति की सिफारिशों के आधार पर मोटर वाहनों को कंडम करना	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. यदि वाहन का सामान्य जीवन काल समाप्त हो गया हो और मरम्मत पर होने वाले अनुमानित खर्च के आधार पर आगे मरम्मत कराना अलाभकर हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।                  2. प्रत्येक विभाग (उपयोगकर्ता, लेखा एवं अन्य) से एक कनि.प्र.ग्रे. अधिकारी वाली सर्वेक्षण समिति गठित की जाएगी और सिफारिश को उपयोगकर्ता विभाग के संबंधित एचओडी द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।</p>						
4	कर्मशाला के लिए टी एंड पी जैसे गेज, बिजली के औजार और रे.सु.ब, अग्निशमन स्टेशन के उपकरणों आदि का राजस्व खाते में प्रभार्य प्रतिस्थापन/ संयोजन	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. 8 लाख रुपये तक की लागत वाली प्रतिस्थापन/संयोजन राजस्व को लगाया जा सकता है।                  2. तकनीकी विनिर्देश के लिए उचित स्तर पर अनुमोदन लिया जाए।                  3. गैर-स्टाक माँगों द्वारा प्रापण तभी किया जाए जब डिपो में स्टॉक समाप्त हो जाए और ऐसी वस्तु जो स्टॉक नहीं की जाती है।                  4. रु.10,000/- से अधिक के प्रत्येक गैर स्टॉक मदों की खरीद के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक है।                  5. गैर स्टॉक मदों के लिए रु.3 लाख मूल्य तक के लिए इंडेंट वेटिंग आवश्यक नहीं है।                  6. औजार और संयंत्र के लिए एम एंड पी की परिभाषा- रु.10 लाख की सीमा तक अर्थात रु.10 लाख तक का प्रापण राजस्व के अधीन किया जा सकता है।                  रु.8 लाख से अधिक एवं रु.10 लाख तक की मंजूरी एजीएम द्वारा प्रदान की जाएगी।                  प्राधिकार :                  1. वित्तीय कोड Vol.I का पैरा-705(6)                  2. रेलवे बोर्ड का पत्र सं.F(X)II-2009/PW/10 दिनांक 31.8.15                  3. रेलवे बोर्ड का पत्र सं.88/RS(G)779/14 Pt.दिनांक 06.1.17                  4. रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 2017/Trans/01/Policy दिनांक 18.10.2017</p>						



Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
3(F)	Hiring of plant and equipment, machinery including road cranes, hydra, and trucks / any vehicles. (A) From private agencies or Government bodies.	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
3(G)	(B) To private agencies or Government bodies.	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
<p>Note:- 1. Finance concurrence is necessary for expenditure more than Rs.50,000/-  2. Reasonableness of rates is to be ensured after obtaining a minimum of three quotations.  3. The agreement executing authority will exercise the powers if provision for hiring out of plants as exists in the agreement. If not, accepting authority of the tender will exercise the powers.  4. Rates to be fixed in consultation with finance where standard rates do not exist.  Authority: Para-1923 of Stores code.</p>						
3(H)	Condemnation of Motor vehicles based on Survey Committee's recommendations	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
<p>Note:- 1.Finance concurrence is not necessary provided the vehicle has outlived its normal life and further repairs are considered uneconomical on the basis of estimate for repairs.  2. Survey Committee consisting of one J.A.Grade officer from each department (User, Accounts and others) shall be formed and the recommendation accepted by the Concerned HOD of the user department.</p>						
4	Replacements/additions chargeable to revenue including T&P for Workshops like Gauges, Power Tools, and Measuring Instruments, equipment in RPF, Fire Station etc.	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
<p>Note:- for item 4  1. Replacements/additions costing up to Rs.8 lakhs can be charged to revenue  2. Technical Specifications to be approved at appropriate level.  3. Procurement through non-stock indents arise when a stock item in a depot goes out of stock or for an item, which is not a stocked item at all.  4. Finance concurrence is required for procurement of non-stock items costing above Rs. 10,000/- each.  5. Indent vetting is not required up to the value of Rs.3 Lakhs for non-stock items.  6. Definition of M&amp;P for tools and plants – Up to a limit of Rs. 10 lakhs i.e. up to Rs. 10 lakhs can be procured under revenue.Beyond Rs. 8 lakhs, and up to Rs. 10 lakhs, to be sanctioned by AGM.  Authority:1.Para-705(6) of Financial Code Vol. I  2. Rly. Board's Ltr.No. F(X)II-2009/PW/10 dtd 31.08.2015  3. Rly. Bd's Letter. No.88/RS(G)/779/14. Pt.,dtd 06.01.2017  4. Rly. Bd's Letter. No. 2017/Trans/01/Policy dt. 18.10.2017</p>						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
5	कार्यालय साइकिल					
5(A)	कंडम करना और प्रतिस्थापन एवं अतिरिक्त लेखे में प्रापण	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	नहीं है।	नहीं है।
	नोट :- कंडम करने के लिए : 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. इस आशय के लिए, साइकिल की उपयोगी आयु 5 वर्ष है। खरीद के लिए : 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है। 2. केवल भंडार विभाग के माध्यम से प्रापण किया जाए					
5 (B)	कार्यालय साइकिलों की मरम्मत और रख-रखाव	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	रु.400/-	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। प्राधिकार : वित्तीय कोड Vol. I का पैरा-236					
6.	कार्यालय उपकरणों के अतिरिक्त छोटी-छोटी वस्तुओं को अनुपयोगी घोषित करना और निपटारा करना।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	रु. 2000/-	रु.2000/-	रु.500/-
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है बशर्ते कि मशीन का सामान्य जीवन-काल समाप्त हो चुका हो। 2. यदि सीएचओडी/एचओडी के विचार में, सामग्रियों को निकटतम भंडार डिपो में भेजने की लागत अथवा बिक्री प्रक्रिया में होने वाली लागत बिक्री से प्राप्त होने वाले धन से अधिक हो तो, लेखा विभाग की प्रतिनिधियों की उपस्थिति में निर्धारित तरीके/प्रक्रिया के अनुसार स्थानीय तौर पर निविदा/नीलामी बिक्री द्वारा नष्ट/निपटारा किया जाए। इस संबंध में संबंधित सीएचओडी/एचओडी द्वारा प्रमाणपत्र जारी किया जाए। 3. निपटारा के लिए प्रत्यायोजित शक्तियाँ केवल उन्हीं मदों के लिए है जो विभागाध्यक्ष की राय में तुच्छ मूल्य के और बिक्री करने के लिए योग्य न हो। 4. भंडार कोड के पैरा-2314 में आने वाले मदों को छोड़कर किसी अधिकारी द्वारा अनुपयोगी घोषित वस्तु को उसी अधिकारी द्वारा निपटारा नहीं किया जाएगा।					
7.	निम्नलिखितों पर खर्च के लिए मंजूरी					
7(A)	समारोहों के अवसरों पर होने वाले खर्च के लिए मंजूरी प्रदान करना।	मुकाधि-रु.25000/-	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है। 2. विभिन्न इकाइयों/अधिकारियों के लिए वार्षिक सीमा का निर्धारण महाप्रबंधक द्वारा किया जाएगा। प्राधिकार ; 1. वित्तीय कोड- Vol. I का पैरा-775 2. महाप्रबंधक के प्रत्यायोजन का मद सं.29(a) 3. महाप्रबंधक की शक्तियों को निम्नानुसार पुनरीक्षित किया जाता है: प्रत्येक समारोह के लिए रु.5 लाख तक। रेल मंत्री/रेल राज्य मंत्री कार्यक्रम : प्रत्येक मामले में रु.15 लाख तक। प्रधानमंत्री/राष्ट्रपति कार्यक्रम : प्रत्येक मामले में रु.20 लाख तक।					
7(B)	अन्य महत्वपूर्ण कार्यक्रम जिनमें राष्ट्रपति/ प्रधानमंत्री/रेल मंत्री भाग ले रहे हों	मुकाधि- रु.25000/- प्रति अवसर	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है। 2. मद सं.26 एवं 27 के अधीन खर्च रेलवे बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी सीमा से अधिक नहीं होनी चाहिए। (प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.F(X)II-2013/PW/2 दिनांक 31.01.2013 व 21.06.2013)					

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
5	Office Bicycles					
5(A)	Condemnation, procurement on replacement and additional account	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil
	Note:- For Condemnation:1.Finance concurrence is not necessary. 2. For this purpose, the useful life of the bicycle is 5 years. For Purchase: 1. Finance concurrence is necessary 2. Procurement through Stores only					
5 (B)	Office bicycles Repairs and maintenance	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Rs.400/-	Nil
	Note:-1. Finance concurrence is not necessary. Authority: Para-236 of Financial Code Vol. I.					
6	Condemnation and disposal of Petty articles other than office equipment.	Full Powers	Full Powers	Rs. 2000/-	Rs. 2000/-	Rs. 500/-
	Note:-1.Finance concurrence is not necessary provided the article has outlived its life. 2. If in the opinion of the CHODs/HODs, the cost of the sending the materials to the nearest Stores depot or even the cost of processing for sale is likely to exceed the cost that is likely to be realised by sale, then the materials may be destroyed/disposed off locally through tender/auction sale in the presence of the Accounts representative following prescribed norms/procedure. A certificate to this effect may be issued by the concerned CHODs/HODs. 3. The powers delegated for disposal are only in respect of those items which in the opinion of HODs are of trivial value and unsaleable 4. No article condemned by one officer should be disposed off by the same officer excepting those coming under para -2314 of Stores Code.					
7	Sanction of expenditure on					
7(A)	Sanction of expenditure on Ceremonial Occasions	CPO-RS. 25000/-	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is necessary. 2. Stipulation of annual ceiling for various units/ officers shall be done by by GM Authority;1. Para 775 of Financial Code-Vol. I. 2. Item No. 29(a) of GM's Delegation. 3. Powers of General Managers stands revised as under: Each ceremonial function-up to Rs. 5 Lakh MR/MOSR functions- Upto Rs.15 Lakh in each case. PM/President functions- upto Rs. 20 Lakh in each case.					
7(B)	Other important functions which are attended by President / Prime Minister / Minister of Railways	CPO-RS. 25000/- per occasion	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:- Finance concurrence is necessary. The Expenditure under item 26 and 27 should not exceed the limits issued by Railway Board from time to time. (Authority: Rly. Bd's Ltr. No. F(X)II-2013/PW/2 dt. 31.01.2013 & 21/06/2013).					

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
8.	प्रासंगिक कार्यालयीन खर्च । नोट :- वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है । प्राधिकार : 1. वित्तीय कोड- Vol. I का अध्याय-X पैरा-1005(iii)	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	रु. 1000/-	कुछ नहीं
9	कम मूल्य की लेखन सामग्री एवं अन्य गैर-स्टॉक सामग्रियों का स्थानीय खरीद । नोट :1.जिन सामग्रियों के लिए पूर्व वित्तीय सहमति आवश्यक हो उन्हें छोड़कर अन्य के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है । 2. जब भंडार डिपो में स्टॉक उपलब्ध नहीं हो तो आपात्काल में इन शक्तियों का प्रयोग किया जा सकता है और गैर-स्टॉक मदों के लिए भंडार डिपो से इस संबंध में प्रमाणपत्र प्राप्त किया जाए । 3.प्रत्येक प्रापण हेतु भंडार मामले के अधीन समय-समय पर यथा प्रत्यायोजित कोटेशन/निविदा प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा, 500/- रुपये से अधिक मूल्य की सामग्रियों के लिए, एक से अधिक फर्म से कोटेशन लिया जाएगा और ऐसे कोटेशनों का सही रिकार्ड किया जाना चाहिए । 4. सामग्रियों के प्रापण के लिए व्यय की मंजूरी प्राप्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन लिया जाना चाहिए और अनुमोदन संबंधी रिकार्ड रखा जाना चाहिए । 5. प्रदत्त प्रत्यायोजित सीमा के अंदर क्रय करने के लिए मात्रा को विभाजित नहीं किया जाना चाहिए । 6. कोट की गई दर की तुलना पिछली खरीद से निरपवाद रूप से किया जाना चाहिए । खरीददारी से पहले अधिक अंतर होने पर उसकी जाँच की जाए । मूल्य की औचित्यता के बारे में अपने आपको संतुष्ट किए बिना अधिकारी खरीददारी नहीं करेंगे । 7. क्रय का भुगतान अग्रदाय रोकड़ से किया जाए । पुनर्भुगतान हेतु मूल रसीदों को लेखा विभाग में प्रस्तुत किया जाए । स्थानीय खरीद के उद्देश्य से 10,000/- रुपये से अधिक स्वीकृत अग्रदाय को बैंक में जमा किया जाना चाहिए और भुगतान चैक द्वारा किया जाना चाहिए । 8. कोडल प्रावधानों के अनुसार खरीदी गई सामग्रियों का ठीक ढंग से हिसाब रखा जाए । खरीदी गई सामग्रियों की प्राप्ति, लेखा-जोखा और जारी करने के संबंध में एक रजिस्टर रखा जाए । कोई भी गैर-स्टॉक वस्तु, जिसके लिए मानक स्वरूप मौजूद हो और यदि उसे रेलवे द्वारा निर्मित किया जा सकता है तो उसे खरीदी नहीं जानी चाहिए ।	रु. 2000/-	रु. 2000/-	रु. 2000/-	रु. 2000/-	रु. 2000/-
10(A)	(A) सरकारी रासायनिक परीक्षक/अन्य सरकारी एजेंसियों द्वारा नमूनों का भौतिक, धातुकर्मीय और रासायनिक विश्लेषण अथवा वस्तुओं अथवा सामग्रियों का परीक्षण तथा यंत्रों का अंशांकन मुयाँइंजी, भंनि/मुबिइंजी/मुइंजी.- पूरी शक्तियाँ	मुयाँइंजी, भंनि/मुबिइंजी /मुइंजी.- पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. रु. 20,000/- तक प्रति वर्ष प्रधान कार्यालय के लिए और रु.10,000/- प्रति वर्ष मंडल कार्यालय के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है ।					
10(B)	(B)अन्य बाहरी एजेंसियों द्वारा नमूनों का भौतिक, धातुकर्मीय और रासायनिक विश्लेषण अथवा वस्तुओं अथवा सामग्रियों का परीक्षण तथा यंत्रों का अंशांकन ।	मुयाँइंजी, भंनि/मुबिइंजी /मुइंजी.- पूरी शक्तियाँ	रु. 10000/-	उप सीसीएमटी रु. 10000/-	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है । 2. शक्तियों का प्रयोग तभी किया जाए जब सरकारी अथवा मान्यता प्राप्त एजेंसियां उपलब्ध नहीं है । 3. मंजूरी प्रदान करने वाले अधिकारी की तर्कसंगत दर को सुनिश्चित करें ।					
10©	प्रतिष्ठित प्राधिकृत/स्थानीय फर्म से गेज तथा उपकरणों का अंशांकन ।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. शर्तों के अनुसार प्रत्येक मामले में 10,000/- रुपये तक के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है । 2. समय-समय पर लागू अनुदेशों के अनुसार कोटेशन/निविदा प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा । 3. संवीक्षा/वित्तीय सहमति और सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के लिए किए गए अंशांकन का विवरण और सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित अंशांकन की आवृत्ति को प्रस्ताव के साथ संलग्न किया जाए ।					

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
8	Contingent office expenditure	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Rs. 1000/-	Nil
Note:- Finance concurrence is not necessary Authority; Chapter-X Para-1005(iii) of Financial Code-Vol. I.						
9	Local Purchase of stationery and other Non Stock Materials of small value.	Rs. 2000/-	Rs. 2000/-	Rs. 2000/-	Rs. 2000/-	Rs. 2000/-
<p>Note:1. Finance concurrence is not necessary except for those items which specifically require prior finance concurrence.</p> <p>2. These powers can be exercised only in emergencies where stock is not available in Stores Depot and in respect of non-stock items a Certificate is obtained to that effect from Stores Depot.</p> <p>3. Quotations/ tender procedure shall be followed as applicable from time to time as delegated in stores matter on each procurement. For items valuing more than Rs.500/-, quotations from more than one firm shall be obtained and proper record of such quotations should be maintained.</p> <p>4. Administrative approval of the authority competent to sanction expenditure for procurement of the items should be obtained and necessary records maintained of the approvals.</p> <p>5. Quantity should not be split to bring purchase within the limits delegated.</p> <p>6. The rates quoted should invariably be compared with the last purchase rates and any large difference checked up before making the purchase. The Officer will make no purchase without satisfying himself that the prices are reasonable.</p> <p>7. Purchase may be paid from imprest cash. Original invoices shall be submitted to Accounts department for recoupment. Imprest exceeding Rs.10,000/- sanctioned for the purpose of local purchase should be deposited in a Bank and payment effected through cheque.</p> <p>8. Materials purchased should be properly accounted for, as per codal provisions. Registers should be maintained for receipt, accountal and issue of materials procured. No non-stock article for which a standard pattern exists, should be purchased if it could be manufactured by the Railways.</p>						
10(A)	(A) Physical, Metallurgical & Chemical analysis of samples or test of articles or materials and calibration of instruments by Govt. chemical examiner/other Govt. agencies.	CME, COS/ CEE/ CE- Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil
Note:- 1. Finance concurrence is not necessary up to Rs. 20,000/- per Annum for Headquarters and Rs. 10,000/- per Annum for Divisional Officers.						
10(B)	(B) Physical, Metallurgical & Chemical analysis of samples or test of articles or materials and calibration of instruments by other outside agencies.	CME, COS/ CEE/ CE- Full Powers	Rs. 10000/-	Dy. CCMT- Rs. 10000/-	Nil	Nil
<p>Note:- 1. Finance concurrence is necessary</p> <p>2. To be resorted to when no Government or recognized agencies are available.</p> <p>3. Sanctioning authority to ensure reasonableness of rate.</p>						
10(C)	Calibration of gauges and instruments from authorised/local firm of repute	Full powers	Full powers	Full powers	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is not necessary upto Rs. 10000/- in each case subject to the conditions.</p> <p>2. Quotation / tender procedure will be followed as per the extent instruction as applicable from time to time.</p> <p>3. The details of calibration carried out and the frequency of calibration as prescribed by the competent authority shall be enclosed along with proposal for Scrutiny / finance concurrence and sanction of the competent authority.</p>						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
11(A)	फर्नीचर और दीवार घड़ियों की खरीद। नोट :- 1.पात्रता और महाप्रबंधक द्वारा अनुमोदन के अनुसार। 2. यदि खरीद पुराने के बदले में किया जा रहा हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है, बजट उपलब्ध होना अपेक्षित है।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
11(B)	फर्नीचर और दीवार घड़ियों को कंडम करना। नोट :- 1.वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. बशर्ते कि वस्तुओं का सामान्य जीवनकाल समाप्त हो चुका है तथा मरम्मत के लिए अनुमानित राशि के आधार पर इनका आगे मरम्मत कराना अलाभकर होगा। 3. प्रत्येक विभाग (उपयोगकर्ता और लेखा) से एक कनिष्ठ वेतनमान अधिकारी वाली एक सर्वेक्षण समिति गठित की जाएगी और उपयोग करने वाले विभाग के उप विभागाध्यक्ष द्वारा सिफारिश को स्वीकृत किया जाएगा। 4.अनुपयोगी घोषित मदों को निपटारा के लिए डी एस-8 पर भंडार विभाग को भेजा जाएगा।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
11(C)	फर्नीचर की मरम्मत	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
11(D)	नव निर्मित संपत्तियों के लिए स्वीकृत अनुमानित राशि में फर्नीचर की खरीद। नोट :- 1.प्रत्येक मामले में 5,000/- रुपये तक खर्च के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. समय-समय पर यथा लागू कोटेशन/निविदा प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा। 3.बुनाई का कार्य अंधों, शारीरिक विकलांग/नेत्रहीनों के लिए चलायी जाने वाली संस्थाओं द्वारा कराई जानी चाहिए	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
12(A)	(i)ऐसे भंडार, औजारों और संयंत्रों की क्षति को बट्टे खाते में डालना जिस क्षति के लिए किसी प्रकार रेल कर्मचारी जिम्मेदार हो।	रु.25000/-	रु.10000/-	रु. 1000/-	कुछ नहीं	कुछ नहीं
12(B)	(ii) ऐसे भंडार, औजारों और संयंत्रों की क्षति को बट्टे खाते में डालना जिस क्षति के लिए किसी प्रकार रेल कर्मचारी जिम्मेदार नहीं हो। नोट :- 1.प्रति मद 1000/- रुपये से अधिक खर्च के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक है। 2.दुर्घटना, चोरी, भंडार सत्यापन आदि के कारण क्षति उत्पन्न हो सकते हैं। 3. रेलवे बोर्ड को सूचित किया जाए। प्राधिकार : वित्तीय कोड Vol. I का पैरा -1102 4. चोरी के मामले में पुलिस जाँच की अंतिम रिपोर्ट आवश्यक है सिवाय वैसे मामलों के जिनके संबंध में यह ज्ञात हो की मामला लंबे समय तक चलेगा। प्राधिकार : वित्तीय कोड Vol. I का पैरा -1113 5. महाप्रबंधक की मंजूरी के बिना रोकड़ संबंधी क्षति को बट्टे खाते में नहीं डाला जाए। प्राधिकार : महाप्रबंधक के प्रत्यायोजन का मद सं.44	रु.1 लाख	रु.50000/-	रु. 5000/-	कुछ नहीं	कुछ नहीं
12(C)	प्रधान डिपो में कोयला, कोक और एच एस डी तैल की चालान मात्रा और जारी मात्रा में अंतर को बट्टे खाते में डालना। नोट :- 1.रु.1000/- से अधिक खर्च के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक है। 2. लोडिंग पाइंट और रिसेविंग पाइंट पर तापमान में अंतर के कारण मात्रा (आयाम) में कमी को बट्टे खाते में नहीं डाला जाना चाहिए, परन्तु करार के अनुसार तैल कंपनियों से वसूल किया जाए। निर्धारित प्रतिशत से अधिक कमी होने पर उपचारात्मक कार्रवाई के लिए व्यापक जाँच की जाए। प्राधिकार : बोर्ड का दिनांक 11.7.1985 का पत्र सं.85/Fuel/116/10 बोर्ड का दिनांक 11.11.1988 का पत्र सं.88/Fuel/116/26	प्रमुसाप्र-डीजल के लिए 0.1% तक	मुसाप्र-डीजल के लिए 0.05% तक	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
11(A)	Purchase of Furniture and wall clocks	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil
Note:-1.As per the entitlement and as approved by GM 2.Finance concurrence is not necessary if the purchase in one replacement account. Budget provision should be available.						
11(B)	Condemnation of Furniture and wall clocks	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil
Note:-1. Finance concurrence is not necessary. 2. Provided the items have outlived its normal life and further repairs are considered uneconomical on the basis of estimates for repairs. 3. Survey Committee consisting of one Jr.Scale officer from each department (User and Accounts) shall be formed and the recommendation accepted by the Dy.HOD of the user department. 4. Items after condemnation shall be sent to stores department on DS-8 for disposal.						
11(C)	Repairs to furniture	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil
11(D)	Purchase of furniture provided for in sanctioned estimates for newly created assets.	Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
Note:- 11(C) & 11(D) 1. Finance concurrence is not necessary for the expenditure up to Rs.5,000/- on each occasion. 2. Quotation/ tender procedure shall be followed as applicable from time to time. 3.Recaning should be carried out through organisations for Blind, physically/visually impaired.						
12(A)	i) Write-off of losses of stores, tools, and plant When Railway employee is in anyway responsible for loss	Rs. 25000/-	Rs. 10000/-	Rs. 1000/-	Nil	Nil
12(B)	(ii) Write-off of losses of stores, tools, and plant When Railway employee is not in anyway responsible for loss	Rs. 1 Lakh	Rs. 50000/-	Rs. 5000/-	Nil	Nil
Note : 1. Finance concurrence is necessary above Rs. 1,000/- each case 2. Losses may arise due to accidents, theft, stores verification etc. 3. Report to Railway Board, Authority: Para 1102 Financial Code Vol. 1 4. Final enquiry report of the police in case of theft is required except when it is definitely known that the case would prolong. Authority :- Para 1113 Financial code Vol.1, 5. Losses of cash is not be written off except with the sanction of General Manager, Authority :- Item No.44 of GM's Delegeation.						
12(C)	Write-off of the difference between the invoiced quantity and issued quantity of coal, coke, and HSD oil at main depots.	PCMM-Up to 0.1% for Diesel	CMM-Up to 0.05% for Diesel	Nil	Nil	Nil
Note:- 1. Finance concurrence is necessary above Rs. 1,000/-. 2. The reduction in quantity (volume) due to temperature variation between loading point and receiving point should not be written off, but recovered from the oil companies as per agreement provisions. Losses beyond the stipulated percentages need thorough investigations for taking remedial action. Authority: Board's letter No.85/Fuel/116/10 dt.11.7.1985. Board's letter No.88/Fuel/116/26 dt.11.11.1988.						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
13(A)	पंजीयन/लाइसेंस के लिए नगर पालिकाओं अथवा सरकारी/स्थानीय निकायों को भुगतान नोट :- वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. TC1/201/72/27 दिनांक 10.9.1982 एवं 23.4.1986	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
13(B)	कारखाना निरीक्षणालय/प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड/केंद्र/राज्य सरकार के समान वैधानिक निकाय के लिए वैधानिक फीस का भुगतान। नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. ऐसे बाहरी निकाय के प्रत्येक वितरण के लिए मौजूदा कानूनी प्रावधानों की समीक्षा करने के लिए विधि अधिकारी से परामर्श किया जाए कि क्या इस तरह की भुगतान के लिए कोई छूट दी गई है। प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 2017/Trans/01/Policy दिनांक 18.10.2017	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
13(C)	कर्मशालाओं, सवारी एवं माल डिब्बा डिपो, डीजल/बिजली लोको शेडों में प्रदूषण नियंत्रण अधिनियम, कारखाना अधिनियम आदि के अनुसार रोड मोबाइल क्रेनों, सामग्री हैंडलिंग उपकरण, प्रेशर वेसेल के फिटनेस का वैधानिक परीक्षण/प्रमाणन नोट :- 1. परीक्षण/प्रमाणन कार्य कारखाना के निरीक्षकों/प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड आदि द्वारा अनुमोदित एजेंसियों द्वारा किया जाएगा। 2. कारखानों/प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड आदि के निरीक्षक द्वारा अनुमोदित एजेंसियों के लिए प्रति मामले वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 3. मंजूरी प्रदान करने वाले प्राधिकारी दर की तर्कसंगति सुनिश्चित करेंगे। 4. ये शक्तियाँ वैधानिक अधिनियमों के अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए प्रदत्त हैं।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
14(A)	a) तकनीकी पुस्तकों, पत्रिकाओं और डिजिटल पुस्तकों की खरीद।	मुयॉइंजी रु.1 लाख, मुचिधि रु.50,000/-, अन्य रु.20,000/- प्रति वर्ष	रु. 10,000/- प्रति वर्ष	उप मुयॉइंजी/टीक्यूएम रु. 5,000/-प्रति वर्ष	कुछ नहीं	कुछ नहीं
14(B)	b) विनिर्दिष्टीकरण पुस्तकें	मुयॉइंजी, मुबिंजी, प्रमुसाप्र-पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
14(C)	सी डी अथवा मेल प्रपत्र और इलेक्ट्रॉनिक मिडिया में समाचारपत्रों अन्य पत्रिकाओं, ई- पुस्तकों की खरीद।	प्रति वर्ष रु. 10,000/- तक	रु. 5,000/- प्रति वर्ष	उप मुयॉइंजी./टीक्यूएम रु. 3000/-प्रति वर्ष, मुजसंधि-रु.2 लाख प्रति वर्ष	कुछ नहीं	कुछ नहीं
नोट :- 1. पीएचओडी वित्तीय सहमति के बिना भारतीय और विदेशी मानक के विनिर्दिष्टीकरण पुस्तकें खरीदने के लिए शक्तियों का प्रयोग करेंगे। अन्य पुस्तकों के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक है। 2. कोई और मैनुअल की खरीद के लिए पीएचओडी/मरेप्र को वित्तीय सहमति से पूरी शक्तियाँ होंगी। 3. एक वर्ष के सदस्यता फीस का भुगतान पहले से ही अग्रिम के तौर पर किया जा सकता है।						



Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
13(A)	Payment to municipalities or Government/local bodies towards registration/ license Note:- 1. Finance concurrence is not necessary Authority: Board's letter No.TC1/201/72/27 dt. 10.9.1982 and 23.4.1986.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil
13(B)	Payment of statutory fee to factory inspectorate/ Pollution Control Board/similar Statutory Bodies etc. of Central/ State governments Note:-1. Finance concurrence is not necessary 2. For every disbursement to such outside bodies, the extant legal provisions to be reviewed in consultation with Law Officer to check if any exemption/waival for such payments are available. Authority:Rly Bd's Letter No 2017/Trans/01/Policy dt. 18.10.2017	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil
13 (C)	Statutory testing/ certification of fitness as per pollution control act, factories act etc. for road mobile cranes, material handling equipment, pressure vessels in Workshops, C&W depots, diesel/electric loco sheds Note:-1. Testing/Certification shall be done through agencies approved by Inspector of factories/pollution control Board etc 2. Finance Concurrence is not necessary per cases, through agencies approved by inspector of factories/ pollution control Board etc. 3. Sanctioning authority to ensure the reasonableness of rate 4. These powers are given to ensure compliance of statutory acts.	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
14(A)	a) Purchase of Technical books, periodicals, and digitized books	CME Rs 1 Lakh, CMO Rs 50,000/-, others Rs 20,000/- per annum	Rs 10,000/- per annum	Dy CME/TQM Rs 5,000/- per annum	Nil	Nil
14(B)	b) Specification books	CME,CEE,CE, PCMM- Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
14(C)	Purchase of newspapers, other periodicals, e-books and e-periodicals in CD or mail format & Electronic media Note:-1. PHODs will exercise powers for purchase of Indian and Foreign Standard specification books without finance concurrence. For other books, finance concurrence is necessary 2. PHODs/DRMs will have full powers for codes & manuals with finance concurrence. 3. Subscription payment can be made in advance up to one year	Upto Rs 10,000/- per annum	Rs 5,000/- per annum	Dy. CME/TQM – Rs. 3000/-p.a, CPRO-Rs. 2 lakh p.a	Nil	Nil

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
	4. पुस्तकों की खरीद के लिए, अग्रिम भुगतान किया जा सकता है बशर्ते कि बिलों को 15 दिनों के भीतर प्रस्तुत किया जाए। 5. आपूर्ति प्रतिष्ठित एजेंसियों और पुस्तक विक्रेताओं द्वारा ही की जाए। 6. मंजूरी प्रदान करने वाले प्राधिकारी द्वारा निर्धारित न्यूनतम संख्या में ही पुस्तकें खरीदी जाए। 7. समाचारपत्रों/पत्रिकाओं को खरदीने के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है बशर्ते कि उन्हें खरीदने के लिए निर्धारित नियमों का पालन किया जाए। 8. समय-समय पर जारी बोर्ड आदेशों के अनुसार पुस्तकों/पत्रिकाओं की खरीद को प्रतिबंधित की जाएगी। 9. जिन मदों के लिए विदेशी मुद्रा की आवश्यकता हो उनके लिए निजी तौर पर महाप्रबंधक से मंजूरी लिया जाए। प्राधिकार : 1. वित्तीय कोड Vol. I का पैरा-1037 और 1038 प्राधिकार : भंडार कोड Vol. I का पैरा-711 एवं 711(A)					
14(D)	संस्थान सदस्यता फीस के लिए चंदा का भुगतान।	पूरी शक्तियाँ- 3 संस्थान	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। प्रत्येक संस्थान के लिए प्रति वर्ष रु. 5,000/- की सीमा के अनुसार। प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.F(X)III/94/PW/3 दिनांक 26.06.1996.					
14(E)	प्रत्येक अधिकारी/पर्यवेक्षकों को प्रतिपूर्ति योग्य मान्यता प्राप्त व्यावसायिक निकाय/संस्थान की सदस्यता। कनि.प्र.ग्रे. अधिकारियों से नीचे के ग्रेड से लेकर ग्रेड वेतन 4600/- रुपये में वरि.पर्यवेक्षक तक। दो संस्थानों/ सोसाइटियों के लिए पूरी शक्तियाँ जिनमें एक अंतरराष्ट्रीय भी हो सकता है।	2 संस्थानों/ सोसाइटियों के लिए पूरी शक्तियाँ जिनमें एक अंतरराष्ट्रीय भी हो सकता है।	2 संस्थानों/ सोसाइटियों के लिए पूरी शक्तियाँ जिनमें एक अंतरराष्ट्रीय भी हो सकता है।	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. रेलवे बोर्ड के पत्र में निहित सभी शर्तों का अनुपालन किया जाना चाहिए। प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.E(G)83/FE दिनांक 16.09.2004					
14 (F)	सभी अधिकारी विश्रामगृहों के लिए केबल टीवी कनेक्शन हेतु सदस्यता फीस का भुगतान।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- संबंधित वित्त विभाग की सहमति आवश्यक है।					
14(G)	प्रशिक्षण केंद्रों में प्रशिक्षुओं के लिए/अस्पतालों में मनोरंजन अर्थात केबल कनेक्शन/ डीटीएच, संगीत आदि की सुविधाओं का प्रावधान।	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.2004/Sec(Spl) 2004/23 दिनांक 21.07.2004 एवं 25.08.2004					
15	बी एस एन एल टेलीफोन					
15(A)	गैर-ओ वाई टी आधार पर नए फोन का प्रावधान	मुबिइंजी- पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। प्राधिकार : बोर्ड का पत्र सं.71/W3/TN/23 दि.7/8.5.72 एवं 24/25.6.72.					
15(B)	ओ वाई टी आधार पर	मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है। प्राधिकार : वित्तीय कोड Vol. I का पैरा-1001 एवं 1040					

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
	<p>4. For purchase of books, advance payment can be made subject to submission of vouchers within 15 days from the date of payment.</p> <p>5. Supply should be arranged through leading/reputed agencies and book sellers</p> <p>6. Number of copies should be restricted to the minimum to be decided by the sanctioning authority</p> <p>7. Newspapers/Magazines are exempted from finance concurrence subject to adhering to the norms prescribed for their purchase</p> <p>8. The procurement of books/ magazines shall be restricted based on Board's order issued from time to time.</p> <p>9. Items, which require foreign exchange, require personal sanction of GM.</p> <p>Authority: 1. Para-1037 and 1038 of Financial Code Vol. I. Authority: Para-711 and 711(A) of Stores Code Vol. I.</p>					
14(D)	Payment of Subscription towards institutional membership fee.	Full Powers - 3 institutions	Nil	Nil	Nil	Nil
	<p>Note:-1. Finance concurrence is not necessary. Subject to a limit of Rs. 5,000/- per annum for each institution.</p> <p>Authority: Board's letter No. F(X)II/94/PW/3 dated 26.06.1996.</p>					
14(E)	Membership to recognised professional bodies/ institutions reimbursable to individual officer/ supervisors. Officers below JAG upto Sr. Supervisor in grade pay Rs.4600/-	Full powers up to 2 Institutions/ Societies out of which one can be international	Full powers up to 2 Institutions/ Societies out of which one can be international	Nil	Nil	Nil
	<p>Note:-1. Finance Concurrence is not necessary</p> <p>2. All terms and conditions contained in Railway Board's letter should be followed.</p> <p>Authority: Railway Board Letter No. E(G)83/FE dated . 16.09.2004</p>					
14 (F)	Payment of Subscription for Cable TV connections for all Officers' Rest Houses etc.	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
	<p>Note:- 1. Associate Finance concurrence is necessary.</p>					
14(G)	Provision of entertain-ment facilities to trainees in Training Centers /Hospitals like Cable Connection/ DTH, Music etc.	Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	<p>Note:-1. Finance concurrence is not required</p> <p>Authority: Railway Board's letter No. 2004/Sec(Spl) 2004/23 dated 21.07.2004 and 25.08.2004.</p>					
15	BSNL Telephones					
15(A)	Provision of new phones on Non-OYT basis	CEE-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	<p>Note:-1.Finance concurrence is not necessary.</p> <p>Authority: Board's letter No. 71/W3/TN/23 dt. 7/8.5.72 and 24/25.6.72.</p>					
15(B)	On OYT basis	CEE-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	<p>Note:-1. Finance concurrence is necessary. Authority: Para-1001 and 1040 of Financial Code Vol. I.</p>					

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
15(C)	दूरसंचार विभाग के बीएसएनएल फोनो की स्थानांतरण नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. शक्तियाँ पद के पुराने पदाधिकारियों से नए पदाधिकारियों को स्थानांतरित करने के लिए सीमित है। 3. छुट्टी, स्थानांतरण एवं सेवानिवृत्ति के दौरान अधिकारियों द्वारा आवासीय बीएसएनएल फोन को रोक रखना। पंद्रह दिनों से अधिक अवधि तक रोकने के लिए मुबिइंजी की मंजूरी आवश्यक है।	मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
15(D)	एस टी डी सुविधा का प्रावधान नोट :- 1. एस टी डी सुविधा वाले और डायनेमिक लॉकिंग व्यवस्था वाले सभी डीओटी फोन जो शाखा अधिकारियों के आवास और कार्यालयों में तथा कनि.प्र.ग्रे. अधिकारियों के आवासों पर प्रदान किए गए हैं, के लिए वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. (1) को छोड़ कर अन्य सभी मामलों के लिए प्रविस की सहमति एवं म.प्र. का अनुमोदन आवश्यक है। प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. F(X)11-94/EXP/2 दिनांक 19.11.97. 2. रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 87/W-3/Tele/TN/23 दिनांक 06.8.99.	मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
15(E)	वायस और डेटा सर्किट को भाड़े पर लेना (i)पंजीयन फीस, डीओटी के लिए सर्च फीस का अग्रिम भुगतान। नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. मुबिइंजी द्वारा निम्न शर्तों पर मंजूरी एवं भुगतान क्लियरेंस दिया जा सकता है : i) चैनल को भाड़े पर लेने के लिए कोई भी स्वीकृत अनुमान में प्रावधान होना चाहिए। ii) अन्य मामलों में, उपयोगकर्ता विभाग की आवश्यकताओं के अनुसार। 3. भाड़े पर लिए गए वायस सर्किट में नए रेलवे टेलीफोन के लिए प्रयुक्त गैर-एक्सचेंज लाइनें भी शामिल हों।	प्रविस, मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
15(F)	डीओटी के लिए वार्षिक भाड़े का अग्रिम भुगतान नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.71/W3/TN/23 दिनांक 7/8.5.72 एवं 24/25.6.72.	प्रविस, मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
15(G)	विशेष कार्यक्रमों के लिए डीओटी फोन, आकस्मिक/अस्थायी कनेक्शन नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है। 2. डीओटी चैनल को निरंतर भाड़े पर लेने के लिए मुबिइंजी द्वारा भुगतान की मंजूरी प्रदान की जा सकती है, बशर्ते : i) डीओटी चैनल के बदले रेलवे का कोई अपना सर्किट नहीं हो। ii) बजट प्रावधान उपलब्ध हो/कराया जाए। iii) इस प्रकार की सर्किट को निरंतर भाड़े पर लेने के लिए आवश्यकता को उपयोक्ता विभाग द्वारा प्रमाणित किया जाए। प्राधिकार: वित्तीय कोड Vol.I का पैरा-1040	मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
16	रेलवे टेलीफोन					
16(A)	रेलवे फोन का प्रावधान नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है।	मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
16(B)	रेलवे फोन का स्थानांतरण नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है।	मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	विभाग के भीतर	संबंधित क्षेत्र के भीतर	कुछ नहीं	कुछ नहीं

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
15(C)	Shifting of Dept. of Telecommunication BSNL phones	CEE-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:-1. Finance concurrence is not necessary. 2. Powers limited to shifting within the sanction from the old incumbent of a post to the new incumbent. 3. Retention of residential BSNL phones by Officers during leave, transfer, and retirement. Retention beyond a period of fifteen days will require the sanction of CEE.					
15(D)	Provision of STD Facility	CEE-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:-1. Finance concurrence is not necessary in respect of all DOT Phones with STD facility and dynamic locking arrangements being provided at residence and offices of Branch Officers and at residence of JA Grade Officers. 2. PFA concurrence and GM's approval is necessary for all cases other than (1). Authority: Board's letter No. F(X) 11-94/EXP/2 dt. 19.11.97. 2. Board's Letter No. 81/W-3/Tele/TN/23 dtd. 6.8.99					
15(E)	Hiring of voice and data circuits(i) Advance payment of registration fee, search fee to DOT	PFA, CEE-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is not necessary. 2. Sanction and payment can be cleared by CEE subject to: i). Provision in any of the sanctioned estimate for hiring of the channels should exist. ii). In other cases, as per the need of the user department. 3. Hiring of voice circuits include non-exchange lines used for emerging railway telephones.					
15(F)	Payment of advance annual rental to DOT	PFA, CEE-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:1. Finance concurrence is not necessary. Authority: Board's letter No. 71/W3/TN/23 dt. 7/8.5.72 and 24/25.6.72.					
15(G)	DOT phones, casual/temporary connections for special occasions.	CEE-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:- 1.Finance concurrence is necessary. 2. CEE can sanction the payment for continued hiring of DOT channels provided: i). That there are no Railway owned circuits to replace the DOT channels. ii). Budget provision exists/would be made available. iii). The user department should certify the necessity for continued hiring for such circuits. Authority: Para-1040 of Financial Code Vol. I.					
16	Railway Telephones					
16(A)	Provision of Railway Phones	CEE –Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is necessary.					
16(B)	Shifting of Railway Phones	CEE – Full Powers	Within department	Within concerned area	Nil	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is necessary.					

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
17	मोटर वाहन को नियमित तौर पर भाड़े पर लेना					
17(A)	प्रतिस्थापन लेखे में भाड़े पर वाहन लेना बशर्ते की मौजूदा गाड़ी को कंडम कर हटा दिया गया हो	पूरी शक्तियाँ – अपने विभागों के लिए	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट: 1. ऍबुलेंस के लिए वित्तीय सहमति के साथ मुचिधि को पूरी शक्तियाँ ।</p> <p>2. वाहन की कुल संख्या (भाड़े की वाहन+सरकारी) बदलनी नहीं चाहिए जबतक कि अधिकारियों की संख्या अधिक न हो जाए या सरकारी वाहन कंडम न कर दिया जाए ।</p> <p>3. कंडम की गई वाहन के चालक के पद को सरेंडर कर दिया जाए और चालक को सही स्थान पर काम में लगाया जाए ।</p> <p>4. कंडम की गई वाहन के अग्रदाय को भी सरेंडर कर दिया जाए ।</p> <p>5. किसी अधिकारी के लिए वाहन की मंजूरी प्रदान करने के लिए पीएचओडी को पूरी शक्तियाँ होगी ।</p> <p>प्राधिकार: 1. IRFC Vol. 1 अनुलग्नक II अध्याय V का मद सं.18 नोट (2)</p> <p>2. सं.F (X) II-2006/PW/11 दि. 21.11.2006 एवं F(X) II-2016/ PW/3 दिनांक 14.09.2016</p>						
17(B)	विशेष अवसर जैसे संदर्शन/दौरा आदि(वीआईपी संदर्शन, दुर्घटना के समय मीडिया वालों के साथ दौरा और अन्य रेलवे/बोर्ड से झूटी पर आने वाले वरि.प्र.ग्रे. अधिकारियों के लिए ) (प्रशिक्षकों, अतिथि वक्ताओं, संदर्शन पर आने वाले अधिकारियों, लेखा परीक्षकों, कारखाना निरीक्षकों, प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड अधिकारियों आदि के उपयोग के लिए )	रु.25000 प्रति मामले	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है ।						
18	खर्च का वहन					
18(A)	औपचारिक अंतर विभागीय एवं अन्य बैठकों और सम्मेलनों में अल्पाहार और भोजन पर खर्च ।	प्रति व्यक्ति प्रति बैठक रु.30 अल्पाहार के लिए और भोजन के लिए रु.175	प्रति व्यक्ति प्रति बैठक रु.30 अल्पाहार के लिए और भोजन के लिए रु.175	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है ।</p> <p>2. जहाँ तक संभव हो इन सामग्रियों को स्टाफ कैंटीन में ही तैयार किया जाए ।</p> <p>3. पीएचओडी/सीएचओडी के द्वारा तय वार्षिक सीमा के भीतर ही खर्च होनी चाहिए और एचओडी तथा उप एचओडी के लिए महाप्रबंधक द्वारा तय वार्षिक सीमा के आधार पर ।</p> <p>4. खर्च की सीमा के अंतर्गत अग्रदाय में की गई खर्च भी शामिल है ।</p>						
18(B)	बिक्री प्रमोशन और वाणिज्यिक प्रचार/जन संपर्क के लिए संभावित ग्राहक के अतिथ्य पर ।	मुयाँइजी- रु. 25000/- तक	कुछ नहीं	मुजसंधि-आतिथ्य सत्कार निधि से 25000/- रुपये तक	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. यदि खर्च रु.5000/- से अधिक हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक है ।</p> <p>2. यदि मुजसंधि की शक्तियों के अधीन रु.25000/- से अधिक खर्च हो तो आगे खर्च के लिए महाप्रबंधक की मंजूरी ली जाए ।</p> <p>प्राधिकार : बोर्ड का पत्र सं.89/PR/4/9 दि.24.04.89, सं.F(X)II-95/Exp/1 दि.12.6.1996 एवं सं.F(X)II-2000/PW/2 दि.27.6.2000</p>						

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
17	Regular Hiring of Motor Vehicle					
17(A)	To sanction hiring of vehicle on replacement account provided the existing vehicle has been condemned and grounded	Full Powers- for their departments	Nil	Nil	Nil	Nil
Authority: 1. Item 18 note (2) of Annexure II Chapter V of IRFC Vol. 1. 2. No. F (X) II-2006/PW/11 dtd. 21.11.2006 & F (X) II-2016/PW/3 dated 14.09.2016 Note:1. CMO full powers for Ambulance with concurrence of finance 2. Total number of vehicle (Hired+Govt) should not change unless there is an increase in strength of officers or a Govt vehicle has been condemned 3. The post of driver of the condemned vehicle should be surrendered and driver gainfully employed 4. Any imprest for the condemned vehicle should also be surrendered 5. PHOD will have full powers to approve the need for a vehicle for an officer.						
17(B)	Special occasions such as visits/ tours etc. (VIP visits, touring with media persons during accidents and for SAG and above Officers visiting on duty from other Railway/Board) (for the use of Trainers, Guest speakers, Visting officials, auditors, Factory Inspectors, Pollution Control Board officials etc.)	Rs.25000/- per occasion -	Nil	Nil	Nil	Nil
Note:- 1. Finance concurrence is necessary.						
18	Incurrence of Expenditure					
18(A)	On light refreshments and working lunches at formal inter departmental and other meetings and conferences	Rs.30 per head per meeting for light refreshments and Rs.175 per head for working lunch	Rs.30 per head per meeting for light refreshments and Rs.175 per head for working lunch	Nil	Nil	Nil
Note:-1. Finance concurrence is not necessary. 2. As far as possible these items shall be prepared at staff canteen only. 3. Expenditure to be with in Annual ceiling limits for PHOD/CHOD , HODs and Dy.HODs as fixed by GM on yearly basis. 4. The limits, specified includes amounts spent out of imprest also						
18(B)	On entertainment of prospective clients for sales promotions and commercial publicity / public relations.	CME- upto RS. 25000/-	Nil	CPRO- From Hospitality fund upto Rs. 25000/-	Nil	Nil
Note:-1. Finance concurrence is necessary if expenditure exceeds Rs. 5000/- 2. If the expenditure exceeds Rs. 25000/— under CPRO’s powers and further expenditure is imperative GM’s sanction has to be obtained. Authority: Board’s letter No.89/PR/4/9 dt.24.4.89. No. F(X)II-95/Exp/1 dt.12.06.1996 and No. F(X)II-2000/PW/2 dt.27.06.2000.						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
19	निम्नलिखित भुगतानों की मंजूरी प्रदान करना :					
19(A)	उच्च न्यायालय द्वारा निर्धारित अथवा अलग से बोर्ड द्वारा अनुमोदित पैमाने के भीतर वकीलों का फीस।	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. प्रत्येक मामले में यदि राशि रु.30000/- से अधिक हो तो वित्तीय सहमति एवं महाप्रबंधक की मंजूरी आवश्यक है।</p> <p>2. यह सुनिश्चित किया जाए कि भुगतान फीस उच्च न्यायालय की अनुसूची के अनुकूल है और यदि वह उच्च न्यायालय की अनुसूची के अनुसार नहीं हो तो उसे विधि मंत्रालय के अनुकूल होना चाहिए। उच्च फीस पर वकीलों को लगाना और उनके फीस के भुगतान के संबंध में रेलवे बोर्ड के पत्र सं.F(X)II/54/LL/1 दि.3.6.55 और F(X)1168/LL/1/3 दि.20.11.68 में दिए गए निर्देशों को ध्यान में रखा जाए।</p> <p>3. यह सुनिश्चित किया जाए कि रेलवे बोर्ड द्वारा दिनांक 09.01.2004 का पत्र सं.F(X)II-2003/PW/10 के अधीन जारी महाप्रबंधक की शक्तियों के प्रत्यायोजन के मद सं.31(c) में उल्लिखित वकीलों को काम पर लगाने के लिए तय सीमा, जो नीचे उद्धृत है, उच्चतम न्यायालय अथवा किसी भी उच्च न्यायालय में प्रति दिन 1050/- रुपये और अन्यत्र कहीं प्रति दिन 750/- रुपये से अधिक नहीं होना चाहिए।</p> <p>4. रेल प्रशासन के विरुद्ध गलत एवं हानि पहुँचाने वाला समाचार छापने के लिए समाचार पत्रों के विरुद्ध कानूनी कार्रवाई आरंभ करने के लिए रेलवे बोर्ड की मंजूरी आवश्यक है। संदर्भ: महाप्रबंधक को प्रत्यायोजित शक्तियों का मद सं.51, बोर्ड का दिनांक 09.01.2004 का पत्र सं.F(X)II-2003/PW/10 देखें।</p> <p>5. उच्चतम न्यायालय में उपस्थिति अथवा किसी अपील के बचाव के लिए कोई कदम उठाने से पहले रेलवे बोर्ड से मंजूरी प्राप्त की जानी चाहिए। संदर्भ: महाप्रबंधक को प्रत्यायोजित शक्तियों का मद सं.31, बोर्ड का दिनांक 09.01.2004 का पत्र सं.F(X)II-2003/PW/10 देखें</p> <p>प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 2015/LC/17/2 दिनांक 13/06/2017</p>						
19(B)	न्यायालय में दर्ज दोबे से संबंधित प्रासंगिक कानूनी खर्च	मुकाधि- रु.25000/- तक पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	विधि अधि. रु. 3000/- तक
<p>नोट :- विधि प्रभार में निम्नलिखित भुगतान शामिल होंगे, लेकिन अधिवक्ता फीस नहीं।</p> <p>(i) मामले एवं अपील दर्ज करने के लिए स्टैम्प फीस।</p> <p>(ii) निर्णय की प्रतियाँ प्राप्त करने के लिए स्टैम्प फीस।</p> <p>(iii) स्थगन आदि के लिए आवेदन देने हेतु अथवा स्थगन के लिए आवेदन करते समय कोर्ट के निर्देशानुसार दूसरी पार्टी के खर्च भरने के लिए स्टैम्प फीस।</p> <p>(iv) यदि राशि रु.10,000/- से अधिक हो तो प्रत्येक मामले में वित्तीय सहमति एवं महाप्रबंधक की मंजूरी आवश्यक है।</p> <p>प्रत्येक मामला का मतलब एक-एक मामला जो किसी एक अथवा अधिक न्यायालय में चल रहा हो, जब कोई मामला एक से अधिक न्यायालय में हो, तो मंजूरी लेने के लिए सक्षमता को निर्धारित करने के लिए दोनों के फीस को एक साथ जोड़ा जाए।</p> <p>प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 2015/LC/17/2 दिनांक 13/06/2017</p>						
19(C)	एक मुश्त फीस पर लगाए गए वकीलों को वाहन भत्ता जब वे किसी मामले जिसमें रेलवे एक पार्टी हो के सिलसिले में अपने मुख्यालय से बाहर जा रहे हों।	मुकाधि- पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- वित्तीय सहमति आवश्यक है।</p> <p>प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 2015/LC/17/2 दिनांक 13/06/2017</p>						



Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
19	To Sanction payment of:					
19 (A)	Pleaders fees within the scales fixed by the High Court or separately approved by Board.	Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence &amp; Sanction of GM is necessary if the amount exceeds Rs. 30000/- in each case.</p> <p>2. It should be ensured that the fees to be paid is accordance with the High Court Schedule and in case the fees is not in accordance with the High Court Schedule, such fee should be considered to be reasonable by Ministry of Law. The instructions contained in Board's letter No. F(X)II /54/LL/1 dt. 3.6.55 and F(X)1168/LL/1/3 dt. 20.11.68 regarding engagement of lawyers on 'High Fees' and payment of their fee should be kept in view.</p> <p>3. It has to be ensured that the limits mentioned under item No. 31 (c) in the delegation of powers to GM issued by Board vide their letter No.F(X)II-2003/PW/10 dt. 09.01.2004 as reproduced below are not exceeded " to the engagement of counsel at more than Rs. 1050/- per day in Supreme Court or in any of the High Courts or more than Rs. 750/- per day elsewhere".</p> <p>4. Board's sanction is necessary to the institution of legal proceedings against News papers for publishing false and damaging articles against the Railway Administration. Ref. Item No. 51 of Delegation of Powers to General Managers vide Board's letter No. F(X)II-2003/PW/10 dt. 09.01.20045.</p> <p>5. The sanction of Rly Board should be obtained before any step is taken either to appear or defend an appeal in the Supreme Court. Ref: Item No.31 of delegation of powers to G.Ms vide Board's letter No. F(X)II-2003/PW/10 dt. 09.01.2004</p> <p>Authority: Railway Board's letter No. 2015/LC/17/2 dated 13/06/2017</p>						
19(B)	Incidental legal expenses connected with suits filed in Court of Law.	CPO-Full Powers Up to Rs.25000/-	Nil	Nil	Nil	Law Officer Upto Rs. 3000/-
<p>Note:- Law charges will include the following payments but not the advocates' fees</p> <p>(i) stamp fees for filing the cases and appeals.</p> <p>(ii) Stamp fees for obtaining the copies of judgments etc.</p> <p>(iii) Stamp fees for giving an application for adjournment etc. or for depositing other party's cost while applying for adjournments if so directed by the court.</p> <p>(iv) Finance concurrence &amp; GM's sanction is necessary in cases where the amounts exceed Rs. 10,000 per case. Each case means that any individual case dealt with in one court or more, that is, when an individual case is conducted in more than one court, the charges should be clubbed together for the purpose of determining the competency of sanction..</p> <p>Authority: Railway Board's letter No. 2015/LC/17/2 dated 13/06/2017</p>						
19(C)	Conveyance charges of pleaders engaged on lump sum fee when they undertake journeys outside their Headquarters in connection with Court cases to which the Railway is a party	CPO-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
<p>Note:- Finance concurrence is necessary</p> <p>Authority: Railway Board's letter No. 2015/LC/17/2 dated 13/06/2017</p>						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
19(D)	विभिन्न जिला कंस्यूमर फोरमों/और राज्य कंस्यूमर फोरमों/ न्यायालय व अधिकरणों आदि द्वारा आदेशित निर्णयों/ क्षतिपूर्तियों के भुगतान की मंजूरी।	विधि अधिकारी से परामर्श से पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।</p> <p>2. स्वीकृति प्रदान करते समय यह विशेष रूप से उल्लिखित हो जाना चाहिए की क्या यह ऐसा मामला है जिसमें निहित राशि सेवा में हुई कमी के लिए जिम्मेदार कर्मचारी से वसूल की जानी चाहिए या नहीं।</p> <p>3. विधि अधिकारी से परामर्श किया जाए।</p>						
19(E)	गवाह देने के लिए बुलाए गए बाहरी लोगों को यात्रा भत्ता (रेल दुर्घटना और कानूनी/सतर्कता मामले)	मुकाधि- पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।</p> <p>2. नियमानुसार लाशि का भुगतान किया जाए।</p> <p>प्राधिकार : IREC-Vol. II (1987) का नियम 1693, 1695 and 1696 रेलवे बोर्ड का पत्र सं.E(G)39AL-6-9 दिनांक 24.3.1961</p>						
19(F)	रेल हिरासत में रखे गए अपराधियों के लिए भोजन प्रभार	पूरी शक्तियाँ -रेसुब प्रभारी- प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु.50/-	कुछ नहीं	सु.आ.-पूरी शक्तियाँ - रेसुब प्रभारी- प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु.50/-	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।</p> <p>2. शक्तियों का प्रयोग सुरक्षा विभाग द्वारा किया जाए।</p> <p>प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 2004/Sec (Spl) 200/23 दिनांक 21.07.2004 एवं 25.08.2004.</p>						
19(G)	जाँच आयोग, सम्मेलन, समितियों की बैठक, विभागीय जाँच अथवा रेलवे के लिए न्यायालय में गवाही देने सहित अवैतनिक हैसियत से किसी अन्य सरकारी काम में भाग लेने के लिए बुलाए गए किसी गैर सरकारी व्यक्ति को यात्रा भत्ता की मंजूरी प्रदान करना।	मुकाधि- पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।</p> <p>2. इस शक्ति का प्रयोग केवल मुकाधि द्वारा किया जाना चाहिए।</p>						
20	निम्नलिखित का भुगतान :					
20(A)	ऐसे विवाद जिसमें रेलवे एक पार्टी हो तो एकल/संयुक्त मध्यस्थ/अम्पायर के रूप में कार्य करने के लिए प्रत्येक मामले में प्राइवेट व्यक्तियों को रुपये 25,000/- तक मध्यस्थता।	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
19(D)	Sanction to payment of award/compensation passed by various District Consumer Forums and State Consumer Forums/ Claims decreed by Court of Law & tribunals etc.	Full Powers in consultation With Law Officer	Nil	Nil	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is not necessary.</p> <p>2. While according sanction it should be specifically indicated whether the same is a case in which the amount awarded should be recovered from the employee responsible for the deficiency in service.</p> <p>3. Law Officer to be consulted</p>						
19(E)	Traveling allowance to outsiders summoned to give evidence (railway accidents and in legal/vigilance)	CPO-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
<p>Note:- 1. Finance concurrence is not necessary.</p> <p>2. Amount to be paid in accordance with the rule. Authority: 1. Rule 1693, 1695 and 1696 of IREC-Vol. II (1987). 2. Board's letter No. E(G)39AL6-9 dt.24.3.1961.</p>						
19(F)	Charge for feeding of offenders detained in Railway Custody	Full Powers-RPF-Incharge Rs. 50 per day per person	Nil	SC- Full Powers-RPF-Incharge Rs. 50 per day per person	Nil	Nil
<p>Note:- 1. Finance concurrence is not necessary.</p> <p>2. Powers to be exercised by Security Departments. Authority: Railway Board's letter No. 2004/Sec (Spl) 200/23 dated 21.07.2004 and 25.08.2004.</p>						
19(G)	To sanction payment of TA to a person not in Govt. Service when called upon to attend commission of enquiry, conferences, meetings of committees, departmental enquiry or to perform any other public duty in honorary capacity including tendering evidence for the railway in the court of law.	CPO-Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
<p>Note:- 1. Finance concurrence is not necessary.</p> <p>2. This power should be exercised by CPO only.</p>						
20	To Sanction payment of:					
20(A)	Arbitration fees to private persons upto Rs. 25,000/- in each case for acting as Sole/Joint Arbitrator/ Umpire in the dispute where Railway is a party	Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
	<p>1. वित्तीय सहमति आवश्यक है।                      2. जिन परिस्थितियाँ के अधीन ऐसे प्राइवेट व्यक्तियों की नियुक्ति की गई है, उसे बोर्ड को सूचित किया जाए।                      3. कोर्ट द्वारा नियुक्त मध्यस्थों को फीस के भुगतान के लिए यह लागू नहीं होगा, जिसके लिए महाप्रबंधक पूरी शक्तियों का प्रयोग करेंगे।                      प्राधिकार: रेलवे बोर्ड का दिनांक 11.10.2010 पत्र सं. F(X)II-2010/PW/2 का मद सं. 33(a)</p>					
20(B)	विवादों को सुलझाने के लिए मध्यस्थ के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त राजपत्रित रेल अधिकारियों को मानदेय का भुगतान।	पूरी शक्तियाँ (अपने स्वयं के मामले को छोड़कर)	पूरी शक्तियाँ (अपने स्वयं के मामले को छोड़कर)	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।                      2. बोर्ड द्वारा अधिकतम निर्धारित सीमा का सख्ती से पालन किया जाए।                      a) विवादों को निपटाने के लिए प्रति दिन 500/- रुपये अथवा आधे दिन के लिए 250/- रुपये के हिसाब से मानदेय का भुगतान जो प्रति मामला 10,000/- रुपये से अधिक नहीं हो और पार्टियों के बीच बराबर बाँटा जाएगा। इसके लिए एक दिन का मतलब है किसी तारीख विशेष में लगातार 2 घंटे से अधिक कार्य किया हो और आधा दिन का मतलब है 2 घंटे या उससे कम का काम।                      b) मध्यस्थ के रूप में कार्य करने वाला अधिकारी प्रमाण के रूप में लिखित रिकार्ड करेगा कि किसी विशेष दिन वह पूरा दिन कार्य किया है अथवा आधा दिन।                      c) जिस विभाग का मामला हो, उस विभाग के न होने के बावजूद, मध्यस्थ के रूप में कार्य करने वाले सेवारत रेल अधिकारी को उपरोक्त मानदेय देय होगा। फिर भी, मध्यस्थ को नामित करते समय यह सुनिश्चित कर लें कि उस अधिकारी का कथित मामले में इससे पहले किसी भी प्रकार से जुड़े नहीं हैं। 3. मध्यस्थता कार्य/मध्यस्थता पंचाट में लगे आशुलिपिक प्रत्येक मामला हेतु रु.500/- मानदेय के लिए पात्र होंगे। प्रत्येक मामले में केवल एक आशुलिपिक को अनुमति दी जाएगी। यदि किसी मामले में एक से अधिक आशुलिपिकों की सेवाएँ ली जाएँ तो भी, देय मानदेय की राशि 500/- रुपये होगी जिसे मध्यस्थ द्वारा विभिन्न आशुलिपिकों के बीच विभाजित किया जा सकता है।                      4. मध्यस्थता बोर्ड में एक से अधिक सदस्य होने की स्थिति में, आशुलिपिक के चयन का अधिकार पीठासीन अधिकारी का होगा। आशुलिपिक के रूप में कार्य करने के लिए प्रारंभ में किसी सेवारत रेल कर्मचारी को नामित करने का प्रयास किया जाना चाहिए। यदि आशुलिपिक के रूप में कार्य करने के लिए कोई सेवारत रेल कर्मचारी उपलब्ध नहीं हो तभी मध्यस्थ के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त रेल अधिकारी को अपना आशुलिपिक लाने के लिए कहा जाएगा।                      प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.: 1E(G)2004/HQ1-2 दिनांक 24.02.2004 &amp; 21.05.2004, E(G)2010HQ1/20 दिनांक 11.09.2010.</p>					
20(C)	सेवानिवृत्त रेल अधिकारी को मध्यस्थता फीस का भुगतान पार्टियों के बीच समान रूप से बाँटा जाए।	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	<p>मध्यस्थता के रूप में कार्य करने वाले सेवानिवृत्त रेल अधिकारी फीस के लिए अर्ह होंगे, जो प्रत्येक मामले प्रति मध्यस्थता के मामले में निम्नतम 40,000/- रुपये प्रतिदावों सहित संपूर्ण दावों के 1% से ज्यादा न हो तथा प्रति मामले अधिकतम 1,50,000/- रुपये तक हो।                      यदि मध्यस्थता न्यायाधिकरण संदर्भ में प्रवेश करने की तारीख से छह महीने के भीतर दिया जाता है, तो मध्यस्थ कुल दावों के 1.5% के बराबर शुल्क के हकदार होगा, जिसमें प्रतिदावे शामिल हैं, जो प्रति व्यक्ति अधिकतम 2,25,000/- रुपये प्रति मामले के अधीन होगा। मध्यस्थता शुल्क का भुगतान अग्रिम में नहीं किया जाएगा।                      यदि सुनवाई का स्थान सेवानिवृत्त रेल अधिकारी (नियुक्त मध्यस्थ) के निवास शहर में हो तो, मध्यस्थ के आवास से सुनवाई के स्थान तक का परिवहन प्रभार शामिल होगा।                      प्राधिकार - रेलवे बोर्ड का दिनांक 16.05.2018 का पत्र सं. 2009/CE-I/CT/14/Main और दिनांक 17.01.2018 का पत्र सं. 2009/CE-I/CT/14/Main में दिए गए अनुदेशों का अनुपालन किया जाना चाहिए।</p>					

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
	<p>Note:-1. Finance Concurrence is required  2. The circumstances under which such appointment of private persons has been made, would however, be brought to the notice of Board.  3. This will not apply to any payment of fees to Arbitrators appointed by the court for which full powers will be exercised by GM  Authority: Item No. 33(a) of Rly. Board's letter No. F(X)II-2010/PW/2 dt. 11.10.2010</p>					
20(B)	Payment of honorarium to the Rly. Gazetted Officer appointed to act as an Arbitrator to settle the disputes.	Full Powers (except in their own cases )	Full Powers(except in their own cases )	Nil	Nil	Nil
	<p>Note: 1. Finance concurrence is not necessary  2. The ceiling limit laid down by Board should be Strictly adhered to.  a) To settle the disputes @ Rs 500/- per day or Rs 250/- per half day subject to a maximum Rs 10,000/- per case to be shared equally between the parties For this purpose a day means more than 2 Hrs. continuous work on any date and half day means work for 2 Hrs. or less.  b) The Officer working as Arbitrator shall record a certificate in writing indicating whether he has worked for a half day of full day on a particular day.  c) The above honorarium to a Serving Rly. Officer as an Arbitrator shall be payable irrespective of the dept. , to which the case pertains, However, while nominating an Arbitrator, it should be ensured that the Officer should not have dealt with that particular case previously.  3. Stenos engaged for arbitration work/ Arbitration award would be entitled to an honoraium of Rs. 500/- per case. Only one steno would be permitted in each case. In cases where services of more than one steno are utilized, the amount of honorarium payable would still be Rs. 500/- which can be divided by the Arbitrator among the various Stenos, who work for the case.  4. In the event, the Board of Arbitrations consist of more than one member, selection of Stenographer shall be left to the Presiding Officer. In the first instance efforts should be made to nominate a serving Rly. Employee to work as Stenographer. If no serving Railway Employee is available to work as stenographer, only then a Retd. Rly. Officer appointed as an Arbitrator may be asked to bring his own Stenographers.  Authority: Rly. Bd's L/ No:1E(G)2004/HQ1-2 dt.24.02.2004 &amp; 21.05.2004, No. E(G)2010HQ1/20 dt.11.09.2010.</p>					
20(C)	To the payment of arbitration fees to retired Railway Officer to be shared equally between parties.	Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	<p>Retired Railway officer while working as an Arbitrator will be entitled for a fee not exceeding 1% of the total Claims,including the counter claims subject to minimum of Rs.40,000/- per case and subject to a maximum of Rs. 1,50,000/- per case per arbitrator.  When award is made within six months from the date the arbitration tribunal enters into reference, Arbitrator will be entitled for a fee equal to 1.5% of the total claims, including counter claims subject to maximum of Rs. 2,25,000/- per case per Arbitrator.  The payment towards arbitration fee shall not be paid in advance.  This would include conveyance charges from the residence of the arbitrator to the plae of hearing, f it happens to be in the same city where the retired railway officer(appointed arbitrator) resides.  Authority: Instructions contained in Railway Board's letter No.95/CE-I/CT/24 dt.12.10.20004, No.2009/CE-I/CT/14 dt 24.06.2009, No. 2009/CE-I/CT/14/Main dt.17.01.2018 &amp; 16.0</p>					

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
20(D)	किसी संविदा से उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद के विरुद्ध मध्यस्थता निर्णय द्वारा निर्धारित दावों की स्वीकृति।	25 लाख रुपये तक	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट:-1. वित्तीय सहमति आवश्यक है।</p> <p>2. पीएचओडी/सीएचओडी द्वारा स्वीकृत निर्णयों के मामले में टिप्पणी के साथ दिनांक 30 सितंबर/31 मार्च तक महाप्रबंधक के पास अर्धवार्षिक रिपोर्ट भेजी जानी चाहिए।</p> <p>3. हालांकि, निम्नलिखित मामलों में एक विस्तृत रिपोर्ट रेलवे बोर्ड को भेजी जानी चाहिए:-</p> <p>i) जहाँ मध्यस्थता निर्णय के परिणामस्वरूप किसी ठेकेदार को भुगतान की राशि मध्यस्थता कार्रवाई आरंभ होने से पहले रेल प्रशासन द्वारा पहले स्वीकृत राशि से 10 लाख रुपये से अधिक हो और ;</p> <p>ii) जहाँ मध्यस्थता प्रक्रियाओं/निर्णय के दौरान रेलवे/उ.ई. को अवार्ड के मूल्य के बावजूद संविदा के सामान्य शर्तों की प्रक्रिया में कमी या दोष का पता चले।</p> <p>4. 25 लाख रुपये से अधिक पुरस्कार के लिए, महाप्रबंधक का अनुमोदन लेने के लिए पीएचओडी/सीएचओडी की व्यक्तिगत सिफारिश आवश्यक है।</p> <p>प्राधिकार: रेलवे बोर्ड का दिनांक 02.02.17 का पत्र सं. F(X)II/2016/PW/3/Pt.3, इंजीनियरिंग कोड का पैरा-1276 एवं म.प्र.शक्तियों का मद सं.36</p>						
21(A)	बिजली आपूर्ति प्राधिकारी से आपूर्ति के लिए भुगतान एवं करार का निष्पादन।	मुबिइंजी- पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है।</p> <p>2. वबिइंजी द्वारा शक्तियों का प्रयोग केवल एचटी(11 के वी और उससे ऊपर) मामले में जहाँ टैरिफ और मसौदा करारों की पूर्व स्वीकृति मुबिइंजी द्वारा प्रदान की गई हो, किया जा सकता है।</p> <p>3. एस ई बी और एस ई बी के माध्यम से लाइसेंसधारी निकाइयों आपूर्ति प्राधिकारी के क्षेत्रों में आते हैं।</p> <p>4. आपूर्ति प्राधिकारियों के लिए लागू अग्रिम कॉलम सं.3, 4 और 5 में दी गयी शक्तियों के भीतर आते हैं।</p> <p>प्राधिकार : इंजीनियरिंग कोड का पैरा 1259</p>						
21(B)	रेल परिसर में अस्थायी सेवा कनेक्शन या उसे मजबूद करना, रेल परिसर में सेवारत रेल कर्मचारियों या कर्मचारी संगठनों के लिए विशेष अवसरों/सामाजिक कार्यक्रमों पर बिजली आपूर्ति।	मुबिइंजी - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।</p> <p>2. यह सुनिश्चित किया जाए कि पार्टी द्वारा किया गया अस्थायी कार्य भारतीय बिजली अधिनियम और नियमों की अपेक्षाओं को पूरा करता है।</p> <p>3. सभी प्रभागों का अग्रिम में भुगतान किया जाए अर्थात .:</p> <p>i. निर्धारित दरों पर कनेक्शन एवं डिस्कनेक्शन प्रभार।</p> <p>ii. खपत की जाने वाली ऊर्जा का अनुमानित लागत (बशर्ते कि वास्तविक खपत के अनुसार समायोजित किया जाए)</p> <p>iii. मीटर लगाने के लिए पेशगी का भुगतान।</p> <p>प्राधिकार : 1. रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 84/Elec.II/137/93 दिनांक 3.7.85, 30.9.86.</p> <p>2. रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 85/Elec.II/137/6 दिनांक 19.2.87.</p> <p>3. रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 93/Elec.(G)/150/1 दिनांक 13.12.93.</p>						

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
20(D)	Acceptance of claims settled by arbitration award against any dispute arising out of a contract Note: 1. Finance Concurrence is necessary 2. An half yearly statement on Awards accepted by PHOD/CHOD should be sent to GM by 30 <sup>th</sup> Sept/31 <sup>st</sup> March along with their comments. 3. However, a detailed report should be sent to Railway Board in the following cases. i) Where payment to a contractor as a result of the Arbitrator's Award exceeded by more than Rs.10 lakh of the amount considered due by the Railway Administration before the arbitration proceedings began: and ii) Where payment deficiencies in the general conditions of contract or flaw in procedures/ practices noticed by Railway / Pus during the course of arbitral proceedings / awards, regardless of value of award. 4. For awards more than Rs.25 Lakh, personal recommendation of PHOD/CHOD is necessary for obtaining approval of General Manager. Authority: Rly.Board's Letter No. F(X)II/2016/PW/3Pt.3 Dt.02.02.17 Para-1276 of Engg.Code & Item No.36 of GM's Power	Upto Rs.25.Lakhs.	Nil	Nil	Nil	Nil
21(A)	Payments and execution of agreements for supply of electric energy from supply authorities Note:-1. Finance concurrence is necessary. 2. The exercise of powers by SEE is subject to prior acceptance of the tariff and draft agreements by CEE in HT(11 KV and above) cases only. 3. Supply authorities would include SEBs and licensed bodies through SEBs. 4. Advances as applicable to supply authorities are also covered within the powers mentioned in column Nos 3, 4 and 5. Authority: Para 1259 of Engg. Code	CEE- Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
21(B)	Temporary service connection or strengthening thereof in railway premises, supply of energy for short periods on special occasions / social functions favouring serving employees or employee's associations in railway premises. Note:-1. Finance concurrence is not necessary. 2. It should be ensured that the temporary work carried out by the party conform to the requirements of Indian Electricity Act and Rules. 3. All charges to be paid in advance viz.: i. Connection and disconnection charges at fixed rates. ii. Estimated cost of energy to be consumed (subject to adjustment on actual consumption) iii. Deposit to be paid for installation of meter. Authority:1. Board's letter No. 84/Elec.I/137/93 dt. 3.7.85, 30.9.86. 2. Board's letter No. 85/Elec.I/137/6 dt. 19.2.87. 3. Board's letter No. 93/Elec.(G)/150/1 dt. 13.12.93.	CEE- Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
22	गैर-स्टॉक माँगों की मंजूरी/हस्ताक्षर	रु. 15 लाख से अधिक	रु. 05 लाख से 15 लाख	रु. 02 लाख से 5 लाख	रु. 25000/- से 5 लाख	रु. 25000/-
<p>नोट :- 1. गैर-स्टॉक माँगों के लिए वर्तमान अनुदेशों के अनुसार पुनरीक्षण अपेक्षित है ।</p> <p>2. कॉलम सं. 8 में दी गई शक्तियों के मामले में कनि.वेतनमान अधिकारियों की अनुपस्थिति में वरि.वेतनमान अधिकारी हस्ताक्षर कर सकते हैं ।</p> <p>3. कॉलम सं.7 में दी गई शक्तियों के मामले में, वरि.वे.अधि. की अनुपस्थिति में कनि.प्र.ग्रे./प्र.ग्रे. अधिकारी हस्ताक्षर कर सकते हैं ।</p> <p>4. कॉलम सं.6 में दी गई शक्तियों के मामले में, कनि.प्र.ग्रे./प्र.ग्रे. अधिकारी की अनुपस्थिति में संबंधित वरि.प्र.ग्रे अधिकारी माँगों पर हस्ताक्षर करेंगे ।</p> <p>5. i). मुख्यालय में खरीदी जाने वाली सभी गैर-स्टॉक मांग, इंडेंट देने वाले विभाग के मुख्यालय संगठन के माध्यम से भेजा जाएगा ।</p> <p>ii). माँग प्रस्तुत करते समय, इंडेंट देने वाला अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि इंडेंट की मात्रा तय करते समय विभाग से इंडेंट की गई वस्तु की सभी आवश्यकताओं को समेकित कर लिया गया है ।</p>						
23	कार्यालय के लिए क्राँकरी, कटलेरी एवं विविध वस्तुओं (लेखन सामग्री के अलावा) की खरीद ।	प्रत्येक मामले में रु.10,000/-	कुछ नहीं	उप मुइंजी एवं म.प्र. के सचिव प्रत्येक मामले में रु.5000	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. प्रत्येक वर्ष 10,000/- रुपये तक की खरीद पर वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।</p> <p>2. विश्राम गृह/अतिथि गृह पर होने वाले खर्च के लिए उप मु.इंजी को प्रति वर्ष 5,000/- प्रदान किया जाता है ।</p> <p>3. महाप्रबंधक का सम्मेलन कक्ष, सभा भवन, महाप्रबंधक के सैलून पर होने वाले खर्च के लिए महाप्रबंधक के सचिव को प्रति वर्ष 5,000/- प्रदान किया जाता है ।</p> <p>4. महाप्रबंधक के अनुमोदन से जारी प्रत्येक पात्रता में निर्धारित सीमा के अनुसार ।</p>						
24	समय सीमा समाप्त रिकार्डों को नष्ट करने के लिए अनुमोदन प्रदान करना।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है ।</p> <p>2. विभिन्न कोटी के अभिलेखों की आयु वर्तमान अनुदेशों के अनुसार निर्धारित की जाएगी ।</p>						
25A	बाहरी प्रेसों में छपाई का कार्य (पी आर कार्य के अलावा)	महाप्रबंधक की ओर से 50,000/- रुपये प्रति वर्ष	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. 5000/- रुपये से अधिक के प्रत्येक मामले में वित्तीय सहमति आवश्यक है ।</p> <p>2. इन शक्तियों का प्रयोग केवल आपात्काल में किया जाए । सामान्यतः प्रत्येक कार्यालय/विभाग में छपाई कार्य के लिए पहले से योजना बनायी जाए और भंडार विभाग के एजेंसियों द्वारा कराया जाए ।</p>						



Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
22	Sanctioning/signing of non-stock demands	Above Rs. 15 Lakhs	Rs. 05 Lakhs to 15 Lakhs	Rs. 02 Lakhs to 5 Lakhs	Rs. 25000/- to 5 Lakhs	Rs. 25000/-
<p>Note:-1. Non Stock requisitions will require vetting as per extant instructions</p> <p>2. In case of powers delegated in column No.8, S.S. officers can sign in the absence of J.S. officer</p> <p>3. In case of powers delegated in column No.7, JAG/SG officers can sign in the absence of S.S officer.</p> <p>4. In case of powers delegated in column No.6, SAG officers concerned are to sign the requisitions in the absence of JAG/SG officers.</p> <p>5. i). All non-stock demands for purchase at headquarters, will be routed through the headquarter organization of the indenting department.</p> <p>ii). While submitting the demands, indenting officer shall ensure that all requirements of the indented item have been consolidated for the department while arriving at the indented quantity.</p>						
23	Purchase of Crockery, cutlery and miscellaneous articles for the offices (other than stationary)	Rs.10,000/- in each case	NIL	Dy.CE and Secy. to G.M. Rs.5000/- in each case	NIL	NIL
<p>Note:-1. Finance concurrence is not necessary for the purchases upto Rs. 10,000/- per annum</p> <p>2. Dy.CE is provided an amount of Rs. 5,000/- per annum to meet requirement for Rest House/Guest House.</p> <p>3. Secy. to G.M is provided an amount of Rs. 5,000/- per annum to meet the requirements of GM's Conference Hall, Meeting Hall, GM's saloon</p> <p>4. As per the limit prescribed in the entitlements issued with GM's approval.</p>						
24	To approve destruction of time expired records.	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is not necessary.</p> <p>2. Age of different categories of records shall be determined as per extant instructions.</p>						
25A	Printing work in outside presses (Other than PR jobs).	On behalf of GM - Rs. 50,000/- per annum	Nil	Nil	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is necessary beyond Rs. 5000/- in each case.</p> <p>2. These powers are to be exercised only in emergencies. Normally printing work required by each office/dept. shall be planned in advance and got done through the agency of Stores Dept</p>						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
25B	बाहरी प्रेसों में विजिटिंग कार्ड, पत्र शीर्ष की छपाई। नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. विजिटिंग कार्डों की आपूर्ति सामान्यतः कनि.प्र.ग्रे. और ऊपर के अधिकारियों को ही की जाती है। अन्य के लिए, योग्यता के आधार पर मामले-दर-मामले पीएचओडी/सीएचओडी को व्यक्तिगत अनुमोदन प्रदान करना चाहिए। 3. दरों का औचित्य संबंधित विभाग के अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	मुजसंधि-पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
26	ब्रीफकेस की आपूर्ति नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. ब्रीफकेस के हकदार अधिकारियों को अपनी दायित्व पर स्वयं मंजूरी देनी चाहिए। 3. रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या G.203/ Policy/ Vol.IX दिनांक 29.06.2006 के अनुसार इस प्रकार की आपूर्ति निर्धारित मापदंड के अनुसार की जाए।	ब्रीफकेस की खरीद आवश्यकतानुसार स्वघोषणा पर कर्मचारियों द्वारा स्वयं किया जाए और मूल वाउचर प्रस्तुत कर प्रतिपूर्ति के लिए दावा किया जाए।				
27	रेल आवासों का एक विभाग से दूसरे विभाग में स्थानांतरण नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. संबंधित विभाग से संपर्क कर उसकी सहमति से स्थानांतरण किया जाए। प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. E(G) 85 QR1-14 दिनांक 18/08/86 3. लेखा और सुरक्षा विभाग की स्वतंत्रता इस संबंध में बनी रहेगी और संबंधित विभाग के पीएचओडी के अनुमोदन पर इन दोनों विभागों से स्थानांतरण किया जा सकता है।	मुकाधि - पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
28	रेल सामग्री जैसे मेज, बेंच इत्यादि को रेलवे विद्यालय, इंस्टीट्यूट के लिए देना। नोट :- यदि कोई अतिरिक्त खर्च शामिल नहीं हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
29	बेड रॉल को कंडम करना(लाइनेन) नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. उपरोक्त अधिकारी संबंधित क्षेत्रों के संबंध में शक्तियों का प्रयोग करेंगे। 3. कार्यपालक और लेखा विभाग के सहायक वेतनमान अधिकारियों की समिति की सिफारिश पर कंडम किया जाएगा।	मुचिनि, मुकाधि व मुयाँइंजी - पूरी शक्तियाँ	मुचिधि/मुचिधी - पूरी शक्तियाँ	वरि. मुचिधि- पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
30	आपराधिक अथवा भ्रष्टाचार के मामलों में लिप्त अपराधियों का पता लगाने के लिए रेल सुरक्षा बल और अन्य रेल कर्मियों को सूचना अथवा संकेत देने के लिए दुर्घटनाओं को टालने में मदद करने के लिए पुरस्कार प्रदान करना। नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है। 2. सीमा प्रत्येक मामले पर लागू नहीं होगा परन्तु एक ही मामले में अपने कार्यनिष्पादन हेतु पुरस्कार के लिए प्रस्तावित सभी व्यक्तियों पर लागू होगा। देखें, रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 61/Security/6/1 दिनांक 13.7.1961 प्राधिकार : म.प्र. प्रत्यायोजन का मद सं.28	कुछ नहीं	रेसुब को नियंत्रित करने वाले मु.स.अधि./ एचओडी रु. 2,000/-	उप मु.स.अधि व वरि.सुअ रु.1,000/-	कुछ नहीं	कुछ नहीं

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
25B	Printing of Visiting Cards, Letter pads by out side presses	Full Powers	Full Powers	CPRO-Full Powers	Nil	Nil
	Note:-1. Finance concurrence is not necessary. 2. Normally visiting cards supplied to Officers in JAG and above. For others, PHOD/CHOD should accord personal approval on a case to case basis based on merits. 3. Concerned department is to certify that the rates are reasonable.					
26	Supply of brief cases	Briefcases may be procured by the officials as per their entitlement on self- declaration and claim reimbursement duly furnishing the original invoice-bill				
	Note:- 1. Finance concurrence is not necessary. 2. Officers entitled for briefcase should sanction it themselves on a self-undertaking. 3. Subject to the yardstick/norms fixed for such supplies in terms of letter No.G.203/ Policy/ Vol.IX dtd. 29.06.2006.					
27	Transfer of railway quarters from one department to another	CPO Full Powers	Nil	Nil	Nil	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is not necessary. 2. The department concerned should be consulted and should be agreeable to such transfer. Authority: Board's letter No .E(G) 85 QR1-14 dt. 18/08/863. 3. The independence of Accounts and Security will continue and transfer to and from these two departments require approval of respective PHOD.					
28	Sparing of Railways materials such as tables benches etc. to railway schools Institutes etc.	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil	Nil
	Note: -Finance concurrence is not necessary, provided no extra expenditure is involved.					
29	Condemnation of Bed Rolls (Linen)	CMD,CPO & CME – Full Powers	CMO/ CMS – Full Powers	Sr. DMO- Full Powers	Nil	Nil
	Note:- 1. Finance concurrence is not necessary 2. The above officers will exercise powers in respect of the relevant areas. 3. Condemnation shall be recommended by a Committee consisting of Assistant Scale Officers of executive and Accounts.					
30	Grant of monetary award to the members of the RPF/ rewards to other railway servants of gallantry/ averting accidents for giving clues for detection, apprehension of offenders, criminals, or corruption cases.	Nil	CVO/ HOD controlling RPF- Rs 2,000/-	Dy CVO & Sr.SC – Rs 1,000/-	Nil	Nil
	Note:-1. Finance concurrence is not necessary 2. The limits referred to will apply not to each individual case but to all individuals collectively proposed to be rewarded for their performance in one single case vide Board's letter No.61/Security/6/1 dt.13.7.1961. Authority: Item No.28 of GM's delegation.					

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
31	आई टी संबंधी मदें					
31(A)	कार्यालयीन उपयोग के लिए डेस्कटॉप पी सी का प्रापण	10 नं., प्रति वर्ष	5 नं., प्रति वर्ष	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	<p>नोट :- 1 .यू पी एस, प्रिंटर, अन्य सामग्रियों सहित प्रति पी सी पर कुल कीमत किसी भी स्थिति में रु.75000/- से अधिक नहीं होनी चाहिए और 03 वर्षों (तीन) की ए एम सी होनी चाहिए ।</p> <p>2. सभी खरीद संभवतः डी जी एस &amp; डी/जी ई एम/अन्य माध्यम का प्रयोग कर भंडार अधिकारी अथवा भंडार कार्य की देख-रेख के लिए नामित अधिकारी द्वारा किया जाए ।</p> <p>3. भारतीय रेल वित्त कोड का पैरा 705(6) के अनुसार पीसी को 'उपकरण' के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा ।</p> <p>4. वित्तीय सहमति आवश्यक है ।</p> <p>5. उपरोक्त शक्तियाँ किसी विशेष संस्वीकृत कार्य/आकलन, के अधीन प्रापण किए गए प्रणालियों, जिसका अलोकेशन जो भी हो, के अतिरिक्त है ।</p> <p>6.पीएचओडी की अनुपस्थिति में सीएचओडी शक्तियों का प्रयोग करेंगे ।</p> <p>प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.2017/Tran/01/नीति दिनांक 18.10.2017</p>					
31(B)	पी सी, प्रिंटर एवं अन्य संगत उपकरणों का उन्नयन, मरम्मत एवं रख-रखाव	प्रविस- पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	प्रति वर्ष सीमा 20 लाख होने की स्थिति में वरिईडीपीएम-2 लाख रुपये प्रति मामले	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	<p>नोट :- 1. प्रत्येक मामले में सर्विसिंग एवं अनुरक्षण और मरम्मत के लिए प्रति अवसर पर रु.5000/- तक का वार्षिक संविदा किया जा सकता है ।</p> <p>2 . समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार कोटेशन/निविदा प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा ।</p>					
31(C)	पीसी, प्रिंटर और अन्य उपकरणों/सहायक उपकरणों एवं अन्य सूचना प्रौद्योगिकी संबंधी उपकरण को अनुपयोगी घोषित करना।	कुछ नहीं	कुछ नहीं	वरि.ईडीपीएम-पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	<p>नोट :- 1. यदि मशीन का सामान्य जीवन काल समाप्त हो गया हो और आगे मरम्मत कराना अलाभकर हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है ।</p> <p>2. प्रोग्रामर, सहा.वि.स. एवं संबंधित विभाग का एक कनि.वेतनमान/समूह बी अधिकारी वाली एक सर्वेक्षण समिति बनाई जाएगी और सिफारिश को वरि.ई.डी.पी.एम द्वारा स्वीकार किया जाएगा ।</p> <p>3. अनुपयोगी घोषित करने के बाद वस्तुओं को निपटारा के लिए डीएस-8 पर भंडार विभाग को भेजा जाएगा ।</p>					
31(D)	लीज़ अर्थात ए एम सी, आई टी संबंधी परामर्श इत्यादि आई टी इंफ्रास्ट्रक्चर (संभवतः एकल निविदा आधार पर) के लिए सर्विस करार पर हस्ताक्षर करना ।	50 लाख रुपये वार्षिक सीमा के साथ प्रति मामला 5 लाख रुपये ।	कुछ नहीं	रुपये 20 लाख वार्षिक सीमा के साथ वरि. ईडीपीएम को- प्रति मामला 2 लाख रुपये ।	कुछ नहीं	कुछ नहीं
	<p>नोट :- 1. आई टी उपकरण को लीज पर देने के लिए संविदा आवश्यकताएँ आई टी इंफ्रास्ट्रक्चर को लीज पर देने के लिए अलग से जारी अनुदेशों के क्रम में किया जाएगा, देखें पत्र सं.2001/C&amp;IS/Comp/Policy दिनांक 12/11/2001.</p> <p>2. किसी विशेष सॉफ्टवेयर अनुरक्षण संविदा के लिए जहाँ ओ ई एम अग्रिम भुगतान पर जोर देता हो तो, ग्राहकानुकूलन/सॉफ्टवेयर का विकास के मामले में संविदा मूल्य का 20 प्रतिशत तक या ओ ई एम के प्राधिकृत डीलरों को मूल क्रय मूल्य के 20 प्रतिशत तक ब्याज रहित अग्रिम भुगतान किया जा सकता है ।</p> <p>3. यदि प्रति मामले अग्रिम भुगतान मूल्य 5 लाख रुपये से अधिक हो तो, संविदा अवधि के दौरान कार्यनिष्पादन गारंटी के तौर पर अग्रिम भुगतान मूल्य का 10 प्रतिशत ब्याज रहित बैंक गारंटी (बी जी) अवश्य लिया जाना चाहिए ।</p> <p>4. शक्तियों का प्रयोग एम आई एस केंद्र के प्रभारी पीएचओडी/सीएचओडी द्वारा किया जाए ।</p> <p>5. वित्तीय सहमति आवश्यक है ।</p> <p>प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.98/C&amp;IS/COMP/नीति दिनांक 07/12/2001</p>					

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
31	IT RELATED ITEMS					
31(A)	Procurement of Desktop PC for office use	10 Nos. Per Year	5 Nos. Per Year	Nil	Nil	Nil
<p>Note:-1. Limit of Rs.75,000/- per Desktop PC and Desktop PC to include UPS, Printers &amp; other accessories including AMC for 03 (Three) years.                  2. All procurements to be done through Stores Officer or Officer nominated to look after Stores function, possibly using DGS&amp;D/GeM/Other mode of procurement.                  3. PCs shall be classified as "Equipment" in terms of Para 705(6) of the Indian Railways Finance Code.                  4. Finance concurrence is necessary                  5. The above powers are in addition to systems procured against any specific sanctioned works/estimates, regardless of their allocation.                  6. In absence of PHOD, CHOD will exercise the powers                  Authority: Rly Bd's letter No.2017/Trans/01/Policy dated 18/10/2017</p>						
31(B)	Upkeep, repairs and maintenance of PC, printer and other peripherals	PFA-Full Powers	Nil	Sr.EDPM-2 lakhs in each case subject to 20 lakhs per year	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is not necessary for entering into Annual contract for servicing and maintenance and for repairs upto Rs.5000/- per case on each occasion.                  2. Quotations/tender procedure shall be followed as per extant rules as applicable from time to time</p>						
31(C)	Condemnation of PC, printer and other peripherals/ accessories and other IT related equipments	Nil	Nil	Sr.EDPM- Full powers	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is not necessary provided equipment has outlived its normal life and further repairs are considered uneconomical.                  2. A Survey Committee consisting of Programmer, AFA and an officer of Jr.Scale/Group B of the concerned Department shall be formed and the recommendations accepted by Sr.EDPM                  3. Items after condemnation shall be sent to Stores Department on DS-8 for disposal</p>						
31(D)	To enter into the Service Agreements for IT Infrastructure (Possibly on Single Tender Basis) excluding leasing eg. AMC,IT related consultancy etc	Rs.5 Lakhs per case with annual ceiling limit of Rs.50Lakhs	Nil	Sr.EDPM-Rs.2 Lakh in each case with annual ceiling limit of Rs.20 Lakh	Nil	Nil
<p>Note:-1. Contract requirements in connection with leasing to IT equipment shall be in line with instructions on Leasing of IT infrastructure issued seperately vide letter No.2001/C&amp;IS/Copm/Policy dated 12/11/2001.                  2. For certain software maintenance contracts where OEMs insist on advance payments, interest free advance payment can be made upto 20% of contract value in case of customisation/development of software or upto 20% of the initial purchase price to OEMs on their authorised dealers only.                  3. In case the per case advance payment value is greater than Rs.5 Lakhs, then an interest free Bank Gurantee (BG) @ 10% of the advance payment value must be obtained as performance guarantee for the period of the contract.                  4. Finance Powers to be exercised by PHOD/CHOD Incharge of MIS Centre.                  5. Finance Concurrence is necessary.                  Authority: Rly Bd's letter No.98/C&amp;IS/COMP/Policy dated 07/12/2001</p>						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
31(E)	बाहरी संस्था द्वारा रेल कर्मचारियों को ईडीपी केंद्र के आई टी मामलों के लिए प्रशिक्षण	प्रविस-प्रति व्यक्ति अधिकतम रु.50000/- के अनुसार प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु.10000/-	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक है।                  2. कोटेशन/निविदा प्रक्रिया का अनुपालन किया जाए।                  प्राधिकार : 1. रेलवे बोर्ड का पत्र सं.F(X)II-2015/PW/7 दिनांक 12/06/2017 (मद 25)                  2. 2017/Trans/01/Policy दिनांक 18/10/2017 (मद सं.E.1)</p>						
31(F)	कंप्यूटर हार्डवेयर का संशोधन/उन्नयन	प्रविस- पूरी शक्तियाँ बशर्ते कि वार्षिक सीमा 10 लाख रुपये हो।	कुछ नहीं	वरि.ई.डी.पी.एम. वार्षिक सीमा 4 लाख रुपये के साथ प्रत्येक मामले में - 20,000/- रुपये।	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. यदि प्रत्येक मामले में व्यय 5,000/- रुपये से अधिक हो तो वित्तीय सहमति आवश्यक है।                  2. समय-समय पर लागू वर्तमान नियमों के अनुसार कोटेशन/निविदा प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा।                  3. सी पी यू मदर बोर्ड के अलावा उपभोज्य वस्तुओं और कल पुरजों, को मानक गैर-स्टॉक खरीद की वस्तु मानी जाएगी। सी पी यू मदर बोर्ड सामान्यतः नहीं खरीदा जाए- किसी विशेष आवश्यक क्रय को संबंधित वित्त विभाग के मार्ग से भेजा जाए।                  प्राधिकार: रेलवे बोर्ड का पत्र सं.98/C&amp;IS/COMP/नीति दिनांक 18.11.1998 एवं 22.12.1998</p>						
31(G)	बाहरी एजेंसियों द्वारा आई टी इंफ्रास्ट्रक्चर के लिए सॉफ्टवेयर का विकास एवं संशोधन।	प्रविस - 2 करोड़ रुपये वार्षिक सीमा के साथ प्रति मामले 50 लाख रुपये तक	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. म.प्र. प्रति मामले रु.2.5 करोड़ तक पूरी शक्तियाँ।                  2. वित्तीय सहमति आवश्यक है।                  3. समय-समय पर लागू वर्तमान नियमों के अनुसार कोटेशन/निविदा प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा।                  प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 2017/Trans/01/Policy दि.18/10/2017 (मद सं.13) 2. रेलवे बोर्ड का पत्र सं.F(X)II-2015/PW/7 दिनांक 12/06/2017 पैरा 39(b)</p>						
31(H)	लाइसेंस प्राप्त सॉफ्टवेयर पैकेजों का प्रापण।	प्रविस-5 लाख रुपये की वार्षिक सीमा के साथ पूरी शक्तियाँ नोट :-	कुछ नहीं	2 लाख रुपये वार्षिक सीमा के साथ वरि.ईडीपीएम को- प्रत्येक मामले में 40,000/- रुपये तक	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. रेलवे बोर्ड का पत्र सं.2006/C&amp;IS/PRS/AUDIT/4/Pt.1 दि.16.04.2008 एवं सं.2006/C&amp;IS/OTH/Laptop/14 दि.26.05.2008 के निदेशों के अनुसार।                  2. सॉफ्टवेयर का प्रापण सामान्यतः प्रणाली के साथ होना चाहिए। फिर भी, यदि बाद में अलग से आवश्यकता हो तो, इस पर मानक गैर-स्टॉक खरीद के रूप में कार्रवाई की जाएगी।                  प्राधिकार : रेलवे बोर्ड का पत्र सं.98/C&amp;IS/COMP/नीति दिनांक 18.11.1998 एवं 22.12.1998</p>						

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
31(E)	Training to Railway employees by outside Institutions for IT matters of EDP center	PFA- Rs.10000/- per day per person subject to Maximum of Rs. 50,000/- per person	Nil	Nil	Nil	Nil
<p>Note:- 1. Finance concurrence is necessary.                  2. Quotation/Tender procedure to be followed.                  Authority: 1. Rly Bd's letter No.F(X)II-2015/PW/7 dated 12/06/2017 (Item 25)                  2. 2017/Trans/01/Policy dated 18/10/2017 (Item No.E.1)</p>						
31(F)	Modification/Upgradation of the Computer Hardware	PFA - Full powers subject to annual ceiling of Rs.10 Lakh	Nil	Sr.EDPM Rs. 20,000/- per occasion subject too annual ceiling of Rs.4 Lakh	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is necessary if expenditure exceeds Rs.5,000/- in each case.                  2. Quotation/tender procedure shall be followed as per extant rules as applicable from time to time                  3. Consumables and spares other than CPU Mother Boards, shall be treated as standard non-stock purchases. CPU Mother Boards should be in general, not be purchased - Any specific requirement must be routed through Associate Finance                  Auhority: Rly Bd's Letter No: 98/C&amp;IS/COMP/Policy dated 18/11/1998 &amp; 22/12/1998.</p>						
31(G)	Development & modification of Software for IT Infrastructure through outside agencies	PFA - Rs.50 Lakh per case with Annual Ceiling of Rs.2 Crore	Nil	Nil	Nil	Nil
<p>Note:-1. GM full powers upto Rs.2.5 Crore per case                  2. Finance concurrence is necessary                  3. Quotations/Tender Procedure shall be followed as per extant instructions as applicable from time to time                  Authority: 1. Rly Bd's letter No.2017/Trans/01/Policy dated 18/10/2017 (Item No.13)                  2. Ry Bd letter No.F(X)II-2015/PW/7 dated 12/06/2017 Para 39(b)</p>						
31(H)	Procurement of Licensed Software packages	PFA - Full powers subject to annual ceiling of Rs.5 Lakh	Nil	Sr.EDPM- Upto Rs. 40,000/- in each case subject to an annual ceiling of Rs.2 Lakh	Nil	Nil
<p>Note:- 1. Directions as per Railway Board letterNo.2006/C&amp;IS/PRS/AUDIT/4/Pt.1dated 16/04/2008 &amp; No.2006/C&amp;IS/OTH/Laptop/14 dated 26/05/2008 may be followed                  2. Procurement of software should normally be with the system. However, if a separate requirement comes up later, it shall be dealt with as a standard non-stock purchase.                  Auhority: Rly Bd's Letter No: 98/C&amp;IS/COMP/Policy dated 18/11/1998 &amp; 22/12/1998.</p>						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7
31(I)	रेलनेट/ब्रोडबैंड द्वारा इंटरनेट कनेक्शन	15 कनेक्शन	8 कनेक्शन	कुछ नहीं	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. जब कभी इंटरनेट कनेक्शन आवश्यक हो, तो ई डी पी केंद्र के माध्यम से पी सी को इंटरनेट से जोड़ा जाएगा।</p> <p>2. जिन यूनिटों में रेलनेट सुविधा उपलब्ध नहीं हो, तो उस संबंध में वरि. ई डी पी एम से प्रमाणपत्र लिया जाए। यह प्रति वर्ष 3000/ रु.की अधिकतम सीमा के अधीन है।</p> <p>3. रेलनेट की उपलब्धता के बावजूद, कनि.प्र.ग्रे एवं उससे ऊपर के अधिकारियों के निवास पर लैपटॉप में ब्रोड बैंड कनेक्शन के मामले में, अधिकारियों को अन्य सेवा प्रदान करने वाले ब्रोड बैंड (तार या बेतार) के द्वारा इंटरनेट सुविधा की अनुमति है। तार वाले कनेक्शन के लिए, निवास पर लगे मौजूदा लैंडलाइन टेलीफोन में इंटरनेट कनेक्शन दिया जा सकता है या निवास पर नए लैंडलाइन टेलीफोन लगाकर किया जा सकता है।</p> <p>i) अधिकतम एक बार इंस्टालेशन शुल्क 2000/- रुपये अनुमोदित है।</p> <p>ii) क्षेत्र में उपलब्ध ब्रोडबैंड के लिए एम टी एन एल या बीएसएनएल की सबसे कम असीमित डाउनलोड योजना की लागत। अधिकारी अन्य सेवा प्रदाताओं की सेवाओं के लिए भी विकल्प चुन सकते हैं लेकिन सीमा को क्षेत्र में उपलब्ध एम एन एल या बीएसएनएल की सबसे कम असीमित डाउनलोड योजना के अनुसार किया जाएगा।</p> <p>4. कार्यालयीन खाते पर ली गई निजी टेलीफोन के मामले में अधिकारी ब्रोडबैंड सेवाओं की सदस्यता ले सकता है और इसके बाद मौजूदा नीति के अनुसार वित्तीय सीमा के भीतर प्रतिपूर्ति की दावा कर सकता है।</p> <p>प्राधिकार : बोर्ड का पत्र सं.2010/Tele/11(5)/1 दिनांक 29.09.2010</p>						
31(J)	अधिकारियों के लैपटाप का प्रापण/मरम्मत एवं रख-रखाव	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	कुछ नहीं	कुछ नहीं
<p>नोट :- 1. वित्तीय सहमति आवश्यक नहीं है।</p> <p>2. लैपटॉप, नोट बुक, टैबलेट और नोट बुक कंप्यूटरों को लैपटॉप की तरह माना जाए।</p> <p>3. लैपटॉप की कोडल आयु सामग्री की प्राप्ति एवं लेखे में लिए जाने की तारीख से 4 वर्ष होगी।</p> <p>4. स्थायी कनि.प्र.ग्रे. एवं ऊपर के (तदर्थ कनि.प्र.ग्रे. सहित) अधिकारी सभी प्रकार के सहायक उपकरणों/एएमसी/वारंटी/4 वर्ष कोडल आयु सहित सर्विस के लिए 30000/- रुपये सहित 55,000/- रुपये के लैपटॉप के लिए पात्र हैं। अन्य सभी अधिकारी- सहायक उपकरणों/एएमसी/वारंटी/4 वर्ष कोडल आयु एवं सर्विस सहित 45,000/- रुपये।</p> <p>5. पात्र अधिकारी या तो बाजार से सीधे लैपटॉप खरीद सकते हैं या इंडेंट देकर भंडार विभाग (प्रधान कार्यालयों के लिए भंडार नियंत्रक, मंडल/कर्मशालाओं के लिए उप मु.सा.प्र./वरि.मं.सा.प्र./मं.सा.प्र.) द्वारा खरीद सकते हैं। जब अधिकारी स्वयं लैपटॉप अपने पैसे से खरीदते हैं/खरीदनी है तो वे प्रतिपूर्ति की दावा कर सकते/सकती हैं।</p> <p>6. अधिकारी किसी भी राशि की लैपटॉप की खरीद कर सकते हैं जो निर्धारित सीमा से अधिक या कम हो सकती है। हालांकि प्रतिपूर्ति की जाने वाली राशि खरीद की लागत या उससे संबंधित निर्धारित सीमा के बराबर होगी, जो भी कम हो।</p> <p>7. 55,000/- रुपये सीमा के अधीन खरीदे गए लैपटॉप के लिए मरम्मत एवं अनुरक्षण पर होने वाली व्यय राशि की सीमा 30,000/- रुपये होगी और 25,000/- रुपये सीमा के अधीन खरीदे गए लैपटॉप के लिए मरम्मत एवं अनुरक्षण पर होने वाली व्यय राशि की सीमा 20,000/- रुपये होगी, चाहे लैपटॉप और सहायक उपकरणों की वास्तविक कीमत जो भी हो।</p> <p>8. संबंधित विभाग द्वारा आवश्यक रिकार्ड रखा जाएगा एवं जिन अधिकारियों को लैपटॉप प्रदान किए गए हैं उनकी सेवा पुस्तिका और एल पी सी में विवरण की प्रविष्टि की जाएगी।</p> <p>9. नीति पत्र सं.2011/C&amp;IS/Committee/Laptop/Part-II दिनांक 23.01.2012 के अधीन शासित नहीं होने वाले लैपटॉप की खरीद करने के लिए किसी भी अनुमानित स्वीकृति पर खरीद के लिए रेलवे बोर्ड की अनुमति आवश्यक होगी।</p> <p>प्राधिकार: रेलवे बोर्ड का पत्र सं.2017/Trans/01/Policy दिनांक 18/10/2017</p>						



Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7
31(I)	Internet Connection through Railnet/ Broadband	15 Connections	8 Connections	Nil	Nil	Nil
<p>Note:- 1. Wherever internet connection is essential, the PCs shall be connected to Railnet through EDP Center.</p> <p>2. In case of units where Railnet facility does not exist, a certificate to that effect may be obtained from Sr.EDPM. This is subject to a maximum limit of Rs.3000/- per annum.</p> <p>3. In case of Broad Band connections to Laptops/PCs at residence of JAG and above Officers, irrespective of the availability of Railnet, the Officers are permitted to avail the Internet through Broadband (Wired or Wireless) of other Service Providers. For wired connection, broadband facility can be provided either on existing landline telephones at residence or through hiring a separate landline telephones at residence.</p> <p>i) A maximum one-time installation charges allowed is Rs. 2,000/- only.</p> <p>ii) The cost of the lowest unlimited download plan of MTNL or BSNL for broadband, available in the area. Officers may also opt for services of other service providers but the ceiling will be as per the lowest unlimited download plan of MTNL or BSNL available in the area.</p> <p>4. In case of personal residential telephones taken over on official account, the Officer can subscribe to broadband services and claim reimbursement thereafter within the financial limits, as per extant policy.</p> <p>Authority: Board's letter No. 2010/Tele/ 11(5)/ 1 dated 29.09.2010.</p>						
31(J)	Procurement/ Repair and maintenance of Laptops to Officers.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	Nil
<p>Note:-1. Finance concurrence is not required.</p> <p>2. Laptop, Notebook, Tablet and Notebook Computers are referred as Laptop.</p> <p>3. Codal life of Laptop will be considered as 4 years from the date of the receipt of material &amp; taken into account.</p> <p>4. Officers in confirmed JA Grade (including ad-hoc JAG) and above are eligible laptop for JAG &amp; above Rs.55,000/- with Maintenance Charges Rs.30,000/- inclusive of all accessories/AMC/ Warranty/ Service with 4 year Codal life. All other officers – consolidated Rs. 45,000/- including AMC/Warranty/ Service with 4 years Codal life.</p> <p>5. Eligible Officers can procure laptops either directly from market or through Store Department (COS for Zonal Headquarters, Dy. CMM/ Sr. DMM/DMM for Divisions/ Work-shops) by placing indent. When the officer procures laptop directly by paying amount himself/herself, he/ she can claim for reimbursement.</p> <p>6. Officer can procure the Laptop costing any amount, which may be more or less than the corresponding prescribed ceiling amount. However, the amount to be reimbursed shall be equal to cost of purchase or corresponding prescribed ceiling amount, whichever is lower.</p> <p>7. The Ceiling amount towards repairs and maintenance shall be Rs. 30,000/- for the laptops procured with ceiling limit of Rs. 55,000/- and Rs. 20,000/- for the Laptops procured with the ceiling limit of Rs. 25,000/- regardless of the actual cost of Laptop and accessories.</p> <p>8. The concerned Department shall maintain the necessary records and ensure entry of details in the Service Record and LPC of the Officer provided with Laptop.</p> <p>9. Purchase of laptops not governed as per policy letter No.2011/C&amp;IS/Committee/Laptops/Part-II dated 23.01.2012 on procurement of lap-tops, shall continue to require explicit permission of Railway board even if they are sanctioned/ provided for in any estimate.</p> <p>Authority: Rly Bd's letter No.2017/Trans/01/Policy dated 18/10/2017</p>						

क्र.सं.	शक्ति	शक्तियों का प्रत्यायोजन				
		पीएचओडी/ सीएचओडी	एचओडी	उप. एचओडी	वरि. वेतनमान	कनि. वेतनमान
1	2	3	4	5	6	7

	<p>नोट: (मद सं.31A से 31J के लिए)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. सॉफ्टवेयर की खरीद सामान्यतः सिस्टम के साथ किया जाए, फिर भी, यदि बाद में अलग से आवश्यकता हो तो, इसे मानक गैर-स्टॉक मद के रूप में माना जाएगा।</li> <li>2. ऑन लाइन क्रिटिकल एवं 'फ्लैगशिप' एप्लिकेशनों (पी आर एस/यू टी एस/एफ ओ आई एस) जैसे आई टी उपकरण के मामले में, इन्हें 24x7 आधार पर चालू स्थिति में रखा जाए और इन प्रणालियों तथा संबंधित डेटाकॉम नेटवर्क आदि में उत्पन्न खराबियों को रेल यातायात में खराबी के बराबर माना जाए और पुनःस्थापित करने संबंधी पहले से जारी किए गए निदेशानुसार महाप्रबंधक/उस यूनिट प्रधान द्वारा उसे उतने ही गंभीरता से तत्काल ठीक कराया जाए।</li> <li>3. गैर-स्टॉक मांगों की वेटिंग के लिए वर्तमान नियम सभी आई टी मामलों के लिए लागू होगी।</li> <li>4. प्रधान कार्यालय के संबंधित विभाग योजना, प्रस्तावों के फॉर्मूलेशन, प्रगति की मॉनिटरिंग के लिए जिम्मेदार होगा। इसी प्रकार, उत्पादन इकाइयों में, संबंधित विभागाध्यक्ष सामान्यतः प्रविस होते हैं वे ई डी पी केंद्र का देख-रेख करेंगे। सभी प्रत्येक विभाग के लिए सभी प्रकार के प्रापण/आई टी संबंधी कार्य के तकनीकी क्लियरेंस के लिए ई डी पी केंद्र को प्रस्तुत किया जाएगा।</li> <li>5. सभी विभागों के लिए सभी कार्यालयीन डेस्कटॉप, लैपटॉप, प्रिंटर, स्कैनर, हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर एवं आई टी से संबद्ध अन्य उपकरणों की खरीद ई डी पी केंद्र द्वारा भंडार से खरीदे जाएंगे।</li> <li>6. आई टी से संबंधित सभी कार्य/भंडार/ए एम सी, का प्रापण रेपका के नवीनतम एस ओ पी के अनुसार ओ ई एम/कोटेशन/निविदा द्वारा एकल निविदा पर किए जाएंगे।</li> <li>7. सभी प्रशिक्षण संस्थानों के संस्थान प्रभारी समन्वयन, बजट, मानिटरिंग एवं संस्थान और मुख्यालय के मध्य समन्वय के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होंगे।</li> <li>8. रेपका के क्षेत्राधिकार के अंदर अंतिम उपयोगकर्ता जो भी हो या प्रापण/मंजूरी के तरीके जो भी हो सभी डेस्कटॉप/पी सी प्रणालियों प्रिंटर, स्कैनर, अन्य संगत उपकरणों और अनुरक्षण के लिए आवश्यक घटकों की संख्या और तकनीकी रिकार्ड रखने के लिए वरि.ईडीपीएम को नामित किया गया है। वे इस आँकड़े के लिए सीधे उत्तरदायी होंगे। वे इंडेंट के तकनीकी परीक्षण के माध्यम से सिस्टम के तकनीकी मानकों को भी सुनिश्चित करेंगे।</li> <li>9. कंप्यूटर से संबंधित कार्य को नीचे परिभाषित किया गया है :             <ul style="list-style-type: none"> <li>* सभी वर्ग/प्रकार के इंस्टालेशन, संशोधन, परिवर्तन रख-रखाव, उन्नयन एवं पर्सनल कंप्यूटर/सर्वर, अन्य कंप्यूटर तथा माइक्रोप्रोसेसर आधारित प्रणाली का विवरण।</li> <li>* सभी श्रेणी के सॉफ्टवेयर पैकेज का लाइसेंस, उन्नयन एवं अनुरक्षण के विवरण एवं प्रकार।</li> <li>* एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर डेवलपमेंट कार्य, सॉफ्टवेयर से संबंधित कार्य, सॉफ्टवेयर डिजाइन डेवलपमेंट, प्रोटोटाइपिंग, कोडिंग, कस्टोमाइजेशन, अनुरक्षण आदि।</li> <li>* डेटा इंट्री, क्लिनिंग, क्वर्जन, फॉर्मेटिंग एवं अन्य कंप्यूटर/सर्वर डेटा जाँच/कार्य।</li> <li>* प्रिंटर, प्लॉटर, स्कैनर एवं सभी प्रकार और वर्ग के अन्य कंप्यूटर उपकरणों का इंस्टालेशन, कमिशनिंग, अनुरक्षण, संशोधन, उन्नयन।</li> <li>* सभी प्रकार के नेटवर्किंग उपकरण जैसे हब, स्विच, रूटर, मोडेम, शेयरिंग उपकरण, जंक्शन बॉक्स, केबल के प्रकार एवं केबल व्यवस्था, कनेक्टर एवं अन्य कंप्यूटर/सर्वर कनेक्टेबल एवं कनेक्टीविटी उपकरण का इंस्टालेशन, कमीशनिंग, रख-रखाव, संशोधन, उन्नयन।</li> <li>* फैक्स मशीन, मोडेम, इलेक्ट्रॉनिक संचार उपकरण आदि जैसे अन्य कंप्यूटर इंटरफेस।</li> </ul> </li> </ol>					
--	---	--	--	--	--	--

32	डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र/डिजिटल एन्क्रिप्शन प्रमाणपत्र का प्रापण	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ	पूरी शक्तियाँ
	<p>नोट :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. समूह A एवं समूह B के अधिकारी अपने लिए डीएससी की खरीददारी प्रतिपूर्ति के आधार पर या अपने अधीन अग्रदाय के माध्यम से करेंगे</li> <li>2. पहले खरीदी गई डीएससी की वैधता की समाप्ति पर डीएससी की नई खरीद और नवीनीकरण के लिए अनुमति होगी।</li> <li>3. प्रतिपूर्ति राशि की न्यूनतम सीमा मूल्य निम्न प्रकार होगी –             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) खरीद का वास्तविक लागत,</li> <li>b) NICSİ दर संविदा के अनुसार दर। यदि NICSİ में कोई चालू दर संविदा पर नियंत्रण नहीं है, तो पिछले उपलब्ध दर संविदा की दर का उपयोग 10% प्रति वर्ष की मुद्रास्फीति दर के साथ अनुक्रमित करने के लिए किया जाएगा।</li> <li>c) डीएससी खरीदने वाले अधिकारी प्रतिपूर्ति के लिए स्वयं मंजूरी देंगे। अलग से कोई मंजूरी नहीं लिया जाएगा।</li> <li>d) समूह C एवं समूह D कर्मचारी जिनको कार्यालयीन उपयोग के लिए डीएससी की आवश्यकता हो, वे ऊपर दिए गए निदेशानुसार प्रतिपूर्ति के आधार पर डीएससी खरीदने के लिए प्राधिकृत हैं।</li> <li>e) खरीद पर किए गए खर्च की प्रतिपूर्ति के लिए कनि.प्र.ग्रे. या उच्च ग्रेड के नियंत्रण अधिकारी मंजूरी प्रदान करेंगे।</li> </ol> </li> </ol>					

Sl. No.	Power	Delegation of Powers				
		PHOD/CHOD	HOD	Dy.HOD	Sr. Scale	Jr. Scale
1	2	3	4	5	6	7

Note: ( For Item No. 31A to 31J)

- Procurement of software should normally be with the system, however, if a separate requirement comes up later, it shall be dealt with as a standard non-stock purchase.
- IT equipment must be maintained in running conditions on 24X7 basis especially in case of ‘on-line critical’ and ‘flagship’ applications (PRS/UTS/FOIS) and any break-down in these systems and their associated Datacom networks etc. may be treated at par with the breakdown in through communication of Railway traffic and may be got attended to with the same seriousness and urgency by the GMs/ /Unit Heads, under the provisions of the instructions already issued for the purpose of restoration of through communication.
- Rules, as current, for vetting of non-stock requisitions shall apply to all IT cases.
- The concerned department at Headquarters would continue to be responsible for Planning, Formulation of proposals, monitoring the progress so on. Similarly, on Production Units the concerned HOD, which is most commonly the PFA, shall look after the EDP Centre. All Procurement/Works of IT Related Items of each department shall be routed through EDP Centre for Technical Clearance.
- Procurement of all Official Desktop, Laptop, Printer, Scanner, Hardware, Software, Network & Other Allied Peripherals of IT Infrastructure of all the departments shall be dealt by EDP Centre through Stores.
- All IT related Works/Stores / AMC on Single tender through OEM / Quotations/ Tenders etc., shall be dealt through latest SOP of RWF.
- In all Training Institutes, the institute in-charge shall be responsible for overall coordination, budgeting, monitoring and interaction within the institute and with Headquarters.
- Sr.EDPM is nominated to ensure technical standards as well as keeping a record of the population of all Desktop/PC systems, Printers Scanners, other peripherals and network components for maintenance within RWF jurisdiction irrespective of either the end-user or the method of procurement/sanction. He shall be held directly accountable for this number. He shall also ensure technical standards of systems via technical vetting of indents.
- The Computer related works are defined below:
  - \* Installation, Modification, Alternation maintenance, upgradation of all classes/type and description of Personal Computers/Servers, Other computers and microprocessor based system.
  - \* Licensing, upgradation, maintenance of software packages of all classes, description and varieties.
  - \* Application Software development works, software related job works, software design development, prototyping, coding, customisation, maintenance etc.
  - \* Data entry, cleaning, conversion, formatting and other computer/server data job/works. .
  - \* Installation, commissioning, maintenance, alteration, upgradation of all computer peripherals like Printers, Plotters, Scanners and other such computer attachment of all description and classes.
  - \* Installation, commissioning, maintenance, alteration, upgradation of all types of networking components like Hubs, Switches, Routers, Modems, sharing equipments, Junction boxes, varieties of cables and cabling arrangements, connectors and other computer/server connectable and connectivity equipments.
  - \* Other Computer interface like Fax Machines, Modems, Electronic Communication Equipments etc.,

32	Procurement of Digital Signature Certificate/ Digital Encryption Certificate	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers
----	---	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Note:-1.Group A and B officers shall purchase DSC for themselves on reimbursement basis or through imprest controlled by them.

- Purchase of DSC shall be permitted for fresh procurement and renewal of DSC on the expiry of validity of the previously purchased one.
- The amount of reimbursement shall be limited to the lower of the following values:
  - Actual cost of purchase, b. Rate as per the NICS Rate Contract. In case NICS does not have a current rate contract, the rate of the last available rate contract shall be used by indexing the same with an inflation rate of 10% per annum.
  - The reimbursement shall self-sanctioned by the officer procuring the DSC. There shall be no further separate sanctioning process.
  - Group C and D personnel who are required to use DSCs for official work, are authorised to purchase DSCs on reimbursement as detailed above.
  - The reimbursement of the expenses for the purchase shall be sanctioned by the Controlling officer in JAG or above grade.

