रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99

REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 270] नई दिल्ली, सोमवार, दिसम्बर 10, 2012/अग्रहायण 19, 1934

No. 270] NEW DELHI, MONDAY, DECEMBER 10, 2012/AGRAHAYANA 19, 1934

भारतीय प्रेस परिषद्

अधिसूचना

नई दिल्ली, 1 नवम्बर, 2012

विनियम

सं. जी. 4/18/2011-पी.सी.आई. (प्रशासन).—भारतीय प्रेस परिषद्, प्रेस परिषद् अधिनियम, 1978 (1978 का 37) की धारा 18 की उप-धारा (3) के साथ पठित उक्त अधिनियम की धारा 26 के खंड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित संशोधन विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.**—इन विनियमों का संक्षिप्त नाम प्रेस परिषद् (वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन) संशोधन विनियम, 2012 है । ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. **परिभाषाएं.**—इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो;

(क) विनियोग—"विनियोग" से विनिर्दिष्ट व्यय को पूरा करने के लिए विनियोग के प्राथमिक यूनिट में सम्मिलित निधियों का समनुदेशन अभिप्रेत है ।

(ख) विनियोग का प्राथमिक यूनिट—"विनियोग का प्राथमिक यूनिट" से इन विनियमों के विनियम 5 में निर्दिष्ट विनियोग का प्राथमिक यूनिट अभिप्रेत है ।

(ग) पुनर्विनियोग—"पुनर्विनियोग" से विनियोग के प्राथमिक यूनिट से निधियों का किसी अन्य यूनिट में अन्तरण अभिप्रेत है ।

(घ) आवर्ती व्यय—"आवर्ती व्यय" से ऐसा व्यय अभिप्रेत है, जो कालिक अंतराल पर उपगत किया जाता है ।

(ङ) अनावर्ती व्यय—अनावर्ती व्यय से आवर्ती व्यय से भिन्न व्यय अभिप्रेत है ।

(च) आकस्मिक व्यय—आकस्मिक व्यय से स्टोरों पर वह सब आनुषंगिक और अन्य व्यय अभिप्रेत है जो कार्यालय के प्रबन्ध या स्थापन के कार्यकरण के लिए किया जाए ।

(छ) प्रकीर्ण व्यय-'प्रकीर्ण व्यय' से परिषद् के अधिकारियों और कर्मचारीवृन्द के वेतन और भत्तों, छुट्टी वेतन, पेंशन आकस्मिक व्यय अभिदायों,संकर्मों,औजारों और संयंत्रों के प्रवर्ग तथा ऐसे ही अन्य प्रवर्ग के अन्तर्गत आने वाले व्यय से भिन्न सभी व्यय अभिप्रेत हैं ।

(ज) "विभागाध्यक्ष"- विभागाध्यक्ष के प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत पद अथवा पदों के संबंध में प्राधिकारी अर्थात् परिषद् के अध्यक्ष और ऐसे अन्य प्राधिकारी अथवा व्यक्ति अभिप्रेत हैं जिन्हें परिषद् आदेश द्वारा विभागाध्यक्ष के रूप में विनिर्दिष्ट करे ।

(झ) "कार्यालय अध्यक्ष"- कार्यालय अध्यक्ष से परिषद् का सचिव अभिप्रेत है जिन्हें इन नियमों के प्रयोजन से परिषद् के अध्यक्ष द्वारा इस प्रकार घोषित किया गया हो:

परंतु परिषद् के उस कार्यालय अथवा संस्था के लिए एक ऐसे अधिकारी से अधिक अधिकारियों को कार्यालय अध्यक्ष तब तक घोषित न किया जाए जब तक कि ऐसा कार्यालय अथवा संस्था दूसरे से बिल्कुल अलग न हों ।

3. मंजूरी का प्रभाव-- जब तक कि व्यय या दायित्व की पूर्ति करने के लिए निधियाँ विधिमान्य विनियोग, या पुनर्विनियोग द्वारा उपलब्ध नहीं करा दी जाती तब तक किसी मंजूरी के आधार पर कोई व्यय नहीं किया जाएगा ।

4. निधियों का उपबंध--परिषद् की निधि मे समाचारपत्रों/समाचार अभिकरणों से प्रेस परिषद् अधिनियम, 1978 की धारा 16 के अधीन फीस उद्ग्रहण के रूप में संगृहीत आमदनी के समायोजन के पश्चात् केन्द्रीय सरकार द्वारा संदत्त सहायता अनुदान शामिल है ।

5. विनियोग की प्राथमिक यूनिटें--किसी अनुदान या विनियोग का वितरण निम्नलिखित उपशीर्षकों या मानक उद्देश्यों के अधीन किया जाता है जो

विनियोग की प्राथमिक यूनिटों का अंग है और उनका उस शीर्ष के अधीन लेखा जोखा दिया जाता है ।

1. <u>प्राथमिक यूनिट :</u>

1. वेतन और मजदूरी
(क) चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति
(ख) शिक्षा शुल्क प्रतिपूर्ति
(ग) संतान शिक्षा भत्ता
(घ) धुलाई भत्ता
(ङ) प्रतिकर भत्ता
(च) कोषपाल हेतु नकदी व्यवस्था भत्ता
(छ) परिवहन भत्ता
(ज) मँहगाई भत्ता
(झ) समयोपरि भत्ता
(ञ) बाल देखभाल भत्ता
(ट) साईकिल भत्ता
(ठ) विभाजित ड्यूटी भत्ता
(ड) निर्वाह भत्ता
(ढ) विशेष भत्ते
(ण) फीस और मानदेय
(त) विशेष वेतन
(थ) बोनस
(द) एल.टी.सी.
(ध) उपदान/सेवांत देयता/एल.टी.सी. की छुट्टी भुनाना आदि
(न) केन्द्र सरकार के कर्मचारियों पर लागू सभी अन्य भत्ते

(प) कर्मचारियों का प्रशिक्षण

2. दैनिक भत्ते सहित यात्रा व्यय

(क) अध्यक्ष का राष्ट्रीय और अंतर्राष्टीय यात्रा व्यय

(ख) सदस्यों का राष्ट्रीय और अंतर्राष्टीय यात्रा व्यय

(ग) कर्मचारियों के यात्रा व्यय

(घ) वाहन भत्ता

(ड़) स्थानीय यात्रा हेतु वाहन किराया

(च) दैनिक भत्ता

(छ) सदस्यों की आसीन फीस

(ज) पदधारियों की विदेश यात्रा और प्रतिनियुक्ति

3. कार्यालय व्यय

(क) परिसंपत्तियों की खरीद

(ख) सामान्य व्यय

4. वृत्तिकों और विशेष सेवाओं, जिनमें सुरक्षा एजेंसियों आदि का किराया शामिल है हेतु भुगतान ।

5. किराया, रेट और कर

6. पुस्तकें और प्रकाशन

7. विज्ञापन,बिक्री और प्रचार व्यय

8. अंशदायी भविष्य निधि

(क) नियोक्ता का (अनुरूप) अंशदान

(ख) नियोक्ता के अंशदान पर ब्याज

(ग) कर्मचारियों के अंशदान पर ब्याज

9. अंशदान अथवा सहायिकी

10. छात्रवृत्तियाँ और वृत्तिका

11. आतिथ्य व्यय अथवा व्यय भत्ते

12. मुख्य और लघु संकर्म

13. मशीनरी और उपस्कर या औजार और संयत्र

14. मोटर यान

15. मशीनरी,कार्यालय उपस्कर और मोटर वाहनों का अनुरक्षण

16. निवेश अथवा ऋण

17. सामग्री और प्रदाय

18. ब्याज अथवा लाभांश

19. मूल्यह्रास

20. अंतर लेखा अंतरण

21. हानियों को बट्टे खाते में डालना

22. उचंत

23. परिक्रामी निधि (ऋण और अग्रिम)

24. अन्य खर्च

II. विभिन्न प्रयोजनों के लिए नियंत्रण अधिकारी:

(क.) वेतन और मजदूरी तथा अन्य भत्ते:

(i)	अध्यक्ष और सचिव के मामले में	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
(ii)	अधिकारियों और स्टाफ के मामले में	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
		1 लाख रूपये तक	कार्यालय अध्यक्ष

(ख) यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता

(i)	अध्यक्ष और सचिव के मामले में	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
(ii)	भारतीय प्रेस परिषद् के सदस्यों तथा अन्य के मामले में	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
		1 लाख रूपये तक	कार्यालय अध्यक्ष
(iii)	अधिकारियों और स्टाफ के मामले में	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
		1 लाख रूपये तक	कार्यालय अध्यक्ष

(ग) ऋण और अग्रिम

(i)	गृह निर्माण अग्रिम और मोटरयान	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
(ii)	सभी अन्य अग्रिम	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
		1 लाख रूपये तक	कार्यालय अध्यक्ष

(घ) अंशदायी भविष्य निधि:

(i)	कर्मचारियों की अंशदायी भविष्य निधि का सेवांत भुगतान	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
(ii)	आंशिक अंतिम प्रत्याहरण	पूर्ण शक्तियाँ	कार्यालय अध्यक्ष
(iii)	अग्रिम	पूर्ण शक्तियाँ	कार्यालय अध्यक्ष

(ड) निवेश:

(i)	सामान्य निवेश	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
(ii)	अधिशेष निधि का अल्पावधि निवेश	पूर्ण शक्तियाँ	कार्यालय अध्यक्ष

(च.)	सभी अन्य प्रयोजन:	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष

(छ.) आहरण और संवितरण अधिकारी :

(i) परिषद् का ऐसा अधिकारी जिसे अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया जाए,आहरण और संवितरण अधिकारी होगा, तथापि संस्वीकृतिदाता एवं आहरण और संवितरण अधिकारी एक ही व्यक्ति नहीं होगा ।

(ii) रोकड़ बही और लेखों के रख रखाव की जिम्मेदारी अनुभाग अधिकारी(रोकड़) की होगी जिसे परिषद् के आहरण और संवितरण अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाए ।

(iii) सदस्यों को भुगतान चेक/एन ई एफ टी से किया जाएगा । आकस्मिक व्यय के कारण चेकों द्वारा भुगतान (चेक पर हस्ताक्षर करने वाले प्राधिकारी का निर्णय विभागाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा)

(iv) अधिकारियों और स्टाफ को भुगतान चेक/बैंक में भेजी गई रकम/नकद द्वारा किया जाएगा ।

6. विनियोग और पुनर्विनियोग--साधारण निर्बंधन

(क) उस व्यय की पूर्ति करने के लिए जो उसे मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर नहीं किया गया है निधियों का विनियोग या पुनर्विनियोग नहीं किया जाएगा ।

(ख) किसी नई सेवा या किसी नई स्कीम पर, जो बजट में अनुध्यान नहीं हैं व्यय की पूर्ति करने के लिए निधियों का विनियोग या पुनर्विनियोग तब तक नहीं किया जाएगा जब तक वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दी जाती ।

7. पदों का सृजन--यथास्थिति, परिषद्, अध्यक्ष या सचिव को यथासेशोधित प्रेस घरिषद् विनियम 2012 (कर्मचारियों की सेवा निबंधन और शर्तें) के साथ पठित इन विनियमों की अनुसूची 1 और 2 में विनिर्दिष्ट पदों के सृजन की शक्ति होगी।

8. पदों का उत्सादन--वह अधिकारी ऐसे किसी पद के उत्सादन की मंजूरी दे सकेगा जो उसे सृजन करने के लिए सक्षम है ।

9. अधीनस्थ प्राधिकारियों की शक्तियां--स्थायी पदों के सृजन, अस्थायी पदों के सृजन, आकस्मिक/प्रकीर्ण व्यय उपगत करने और हानियों को बट्टे खाते में डालने आदि से संबंधित इन विनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए अनुसूची I से VI में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग करेंगे ।

10. शिथिल करने के बारे में शक्ति--परिषद् के संतुष्ट होने पर कि इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी ऐसा करना आवश्यक अथवा समीचीन है,परिषद् इन विनियमों के किसी भी उपबन्ध को साधारण या विशेष आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी ।

(क) किसी प्राधिकारी के संबंध में इन विनियमों के किसी एक उपबंध अथवा

सभी उपबंधों को शिथिल करना ;

(ख) इन विनियमों के अधीन प्रत्यायोजित शक्तियों के अतिरिक्त किसी प्राधिकारी को शक्तियाँ प्रत्यायोजित करना;

(ग) आदेश में विनिर्दिष्ट सीमा तक किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित शक्तियों को घटाना/कम करना ;

(घ) इन विनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट शर्तों के अतिरिक्त शर्तें अधिरोपित करना; और

(ङ) इन विनियमों के अधीन प्रत्यायोजित सभी शक्तियों अथवा किसी एक शक्ति को किसी प्राधिकारी से, विनिर्दिष्ट कारणों से, प्रत्याहृत करना ।

11. अवशिष्टीय वित्तीय शक्तियां-- सभी वित्तीय शक्तियां जो इन विनियमों द्वारा किसी प्राधिकारी को विनिर्दिष्ट रूप से प्रत्यायोजित नहीं की गई है परिषद् में निहित होगी।

12. निरसन--26 अगस्त, 1983 को अधिसूचित प्रेस परिषद् (वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन) विनियम इसके द्वारा निरसित किया जाता है । परंतु यह कि ऐसा निरसन इन विनियमों के प्रवृत्त होने के पूर्व की गई किसी बात जारी किए गए किसी आदेश, की गई किसी कार्रवाई या प्रयोग की गई किसी शक्ति पर प्रभाव नहीं डालेगा और इन विनियमों के प्रारम्भ से पूर्व, यथास्थिति, दी गई सभी मंजूरियाँ, दिए गए आदेश, की गई घोषणाएं या की गई अन्य कार्रवाई, इन विनियमों के अधीन यथास्थिति जारी की गई, और प्रयोग की गई समझी जायेगी तथा उनका पालन किया जाएगा और वे इन नियमों के प्रारम्भ के पश्चात् भी तब तक प्रवृत बनी रहेंगी जब तक कि वे उस प्राधिकारी द्वारा, जिसने ऐसी मंजूरी दी थी या ऐसा आदेश जारी किया था या ऐसी कार्यवाही की थी विनिर्दिष्ट रूप से रद्द या प्रतिसंहृत नहीं कर दी जाती ।

13. निर्वचन:

यदि इन विनियमों के निर्वचन के संबंध में कोई कठिनाई हो, तब उसे परिषद् को विचारार्थ भेजा जाएगा जोकि भारत सरकार द्वारा केन्द्रीय सरकार के लिए समय-समय पर संशोधित वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियमावली/ नियमावली/ सामान्य वित्तीय नियमावली/केन्द्रीय राजकोष नियमावली आदि में प्रतिष्ठापित उपबंधों के परामर्श से इनका निर्णय करेगी ।

अनुसूची-1

स्थाई पदों का सृजन करने की शक्तियाँ

प्राधिकारी	पदो का वर्ग जो सृजित किए जा सकते हैं
परिषद्	प्रेस परिषद् (कर्मचारियों की सेवा निबंधन और शर्तें) विनियम, 2002 के उपबंधों और इसमें पश्चातवर्ती संशोधनों के अधीन समूह 'क' सेवा में पद
अध्यक्ष	प्रेस परिषद् (कर्मचारियों की सेवा निबंधन और शर्तें) विनियम, 2002 के उपबंधों और इसमें पश्चातवर्ती संशोधनों के अधीन समूह 'ख' सेवा में पद
सचिव	प्रेस परिषद् (कर्मचारियों की सेवा निबंधन और शर्तें) विनियम, 2002 के उपबंधों और इसमें पश्चातवर्ती संशोधनों के अधीन समूह 'ग' सेवा में पद

अनुसूची-2

अस्थाई पदों का सृजन करने की शक्तियाँ

प्राधिकारी	पदो का वर्ग जो सृजित किए जा सकते हैं	वह अवधि जिसके पद मंजूर किए जा सकते हैं
परिषद्	समूह 'क' सेवा में पद	कोई विनिर्दिष्ट अवधि
अध्यक्ष	समूह 'ख' सेवा में पद	कोई विनिर्दिष्ट अवधि
सचिव	समूह 'ग' सेवा में पद	कोई विनिर्दिष्ट अवधि

अनुसूची-3

विनियोग और पुनर्विनियोग की शक्तियाँ

प्राधिकारी	पुनर्विनियोग की शक्तियों की सीमा
अध्यक्ष	पूर्ण शक्तियाँ

अनुसूची-4

आकस्मिक व्यय उपगत करने की शक्तियाँ

प्राधिकारी	शक्तियों का विस्तार	
	आवर्ती	अनावर्ती
सचिव	प्रत्येक मामले में 1.00,000 लाख रूपये तक	प्रत्येक मामले में 1.00,000 लाख रूपये तक
उप-सचिव	प्रत्येक मामले में 40,000/-रूपये तक	प्रत्येक मामले में 50,000/-रूपये तक
प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव	प्रत्येक मामले में 20,000/-रूपये तक	प्रत्येक मामले में 30,000/-रूपये तक
अध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये से 5 लाख रूपये तक	प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये से 5 लाख रूपये तक
परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ

अनुसूची-5

प्रकीर्ण व्यय उपगत करने की शक्तियाँ

प्राधिकारियों द्वारा सत्कार पर व्यय(जलपान एवं आतिथ्य)

प्राधिकारी	वह अधिकतम सीमा जिस तक प्रत्येक मद पर व्यय मंजूर किया जा सकेगा	
	आवर्ती	अनावर्ती
परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ
अध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये से 5 लाख रूपये तक	प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये से 5 लाख रूपये तक
सचिव	प्रत्येक मामले में 1.00,000 लाख रूपये तक	प्रत्येक मामले में 1.00,000 लाख रूपये तक

अनुसूची-6

हानियों को बट्टे खाते में डालने की शक्तियाँ

इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जा सकेगा परन्तु यह तब जबकि:-

(क) हानि से विनियमों या प्रक्रिया में कोई ऐसी त्रुटि प्रकट न हो जिसके संशोधन के लिए परिषद् की सहमति अपेक्षित है ।

(ख) परिषद् के किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा कोई घोर उपेक्षा नहीं की गई है जिसके कारण अनुशासनिक कार्रवाई अपेक्षित हो

हानि की प्रकृति	प्राधिकारी	धनीय सीमा जिस तक प्रत्येक मामले में हानि बट्टे खाते में डाली जा सकेगी
स्टोरों या लोक धन की अवसूलनीय हानियाँ (जिसमें मोहरों की हानि भी शामिल है)	अध्यक्ष	हानि जोकि चोरी,कपट या उपेक्षा के कारण न हो,के लिए प्रत्येक मामले में 3 लाख रूपये
	परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ
राजस्व की हानि या अवसूलनीय उधार या अग्रिम	अध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 3 लाख रूपये
	परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ

मोटर गाडी और मोटर साईकिल की अनुपयोगिता	अध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये
बाईसिकिल की अनुपयोगिता	उप-सचिब	पूर्ण शक्तियाँ
मोटर गाडी या मोटर साईकिल के अतिरिक्त स्टॉक और अन्य लेखों में शामिल स्टोर मूल्य में कमी या मूल्यह्रास	परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ
	अध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 3 लाख रूपये
पुस्तकों/पत्रिकाओं/समाचारपत्रों आदि को बट्टे खाते में डालना	सचिव	पूर्ण शक्तियाँ

अनुसूची 4 का परिशिष्ट

क्रम सं.	व्यय की मद	धनीय सीमा जिस तक अनुसूची IV में विनिर्दिष्ट सीमा तक व्यय उपगत किया जा सकता है	प्राधिकारी
01.	बाईसिकिल	पूर्ण शक्तियाँ खरीद	उप-सचिव
		पूर्ण शक्तियाँ मरम्मत	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
02.	सवारी भत्ता	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 2,500/-रूपये तक	उप-सचिव
		प्रत्येक मामले में 1,000/-रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
03.	विद्युत, गैस और जल प्रभार	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक	उप-सचिव

04.	फिक्स्चर्स और फर्नीचर क्रय और मरम्मत	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव प्रत्येक मामले में
		प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक	उप-सचिव
		मरम्मत प्रत्येक मामले में 5,000/- रूपये प्रतिमाह तक	उप-सचिव
		प्रत्येक मामले में 5,000/- रूपये प्रतिमाह तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
05.	माल भाडा और डैमरेज/ स्थान भाड़ा प्रभार (1) माल भाडा	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक	उप-सचिव
	(2) डैमरेज/ स्थान भाड़ा प्रभार	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक	उप-सचिव
06.	कार्यालय, जिसमें अध्यक्ष का सरकारी निवास सह कार्यालय भी शामिल है, के कृत्यों हेतु सभी	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव

4553 GI/12-3

	शामिल है, के कृत्यों हेतु सभी प्रकार के फर्नीचर, फिक्स्चर्स इलैक्ट्रॉनिक/इलैक्ट्रिकल और यांत्रिक उपस्करों का किराया		
		प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक	उप-सचिव
07.	विधिक प्रभार: (1) बैरिस्टरों,अधिवक्ताओं प्लीडरों मध्यस्थों और अधिनिर्णायकों की फीसें	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
	(2) अन्य विधिक प्रभार (क) विधि वाद या अभियोजन मामले	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
	(ख) मध्यस्थम मामले	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष

	(3) परिषद् के अधिकारियों और स्टॉफ द्वारा उनके सरकारी कामों से सम्बद्ध मामलों में उपगत विधिक व्यय की प्रतिपूर्ति	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
08.	मोटर यान	पूर्ण शक्तियाँ	परिषद्
	(1) उपसाधनों सहित क्रय	5 लाख रूपये	अध्यक्ष
	(2) अनुरक्षण,देखरेख मरम्मत वाहनों में ईंधन डलवाना (पैट्रोल/डीजल/सी एन जी आदि)	आवर्ती: प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये अनावर्ती: प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव
		आवर्ती: प्रत्येक मामले में 40,000 रूपये अनावर्ती: प्रत्येक मामले में 50,000 रूपये	उप-सचिव
09.	नगरपालिका रेट और कर	सक्षम अधिकारी द्वारा पूर्व	प्रशासन/लेखा प्रभारी

		अनुमोदित रेट/ मान पर	अवर-सचिव
10.	(1)भारत सरकार के डाक विभाग अथवा प्राइवेट कोरियर सर्विसस के जरिये पत्र,तार,प्रलेख आदि जारी करने के लिए उपगत सभी प्रकार के डाक और अन्य प्रभार	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 40,000 रूपये तक	उप-सचिव
		प्रत्येक मामले में 20,000 रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
	(2) डाक विभाग,भारत सरकार द्वारा विभिन्न मदों पर कमीशन	पूर्ण शक्तियाँ	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
11.	(1) लघु संकर्म और सरकार स्व-स्वामित्व के भवन की विशेष मरम्मत जिनके अन्तर्गत ऐसे भवनों में स्वच्छता फिटिंग जल प्रदाय और विद्युत/सिविल प्रतिष्ठानों की मरम्म्त शामिल है	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव
		प्रत्येक मामले में 40,000/- रूपये	उप-सचिव

		प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
	(2)भाड़े पर लिए गए/अधिगृहीत और स्व-स्वामित्व के भवनों की मरम्मत और उनमें परिवर्तन	पूर्ण शक्तियाँ	परिषद्
		प्रत्येक मामले में 3 लाख रूपये	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव
		प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये तक	उप-सचिव
12.	छपाई और जिल्दसाजी:	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
	(क) छपाई	प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये तक	उप-सचिव
	(ख) जिल्दसाजी	पूर्ण शक्तियाँ	उप-सचिव
		प्रत्येक मामले में 200/- रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
13.	प्रकाशन	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
	(1) शासकीय प्रकाशन	प्रत्येक मामले में 40,000/- रूपये	उप-सचिव

		तक	
	(2) अशासकीय प्रकाशन	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव
		प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये	उप-सचिव
14.	(1)कार्यालय आवास किराया/ लाइसेंस फीस,मरम्मत,अनुरक्षण आदि	पूर्ण शक्तियाँ	परिषद्
		प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव
	अध्यक्ष के सरकारी आवास-सह-कार्यालय का अनुरक्षण	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
15.	मशीनरी की मरम्म्त और उसका हटाया जाना (जहाँ व्यय पूंजी प्रकृति का नहीं है)	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये	उप-सचिव
16.	(1) पुरस्कार, फीस, बोनस आदि	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव

	(2) मानदेय	पूर्ण शक्तियाँ	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव
17.	(1) परामर्शदाताओं/दैनिक मजदूरों/अनियत मजदूरों/सुरक्षा एजेंसियों आदि हेतु वेतन जैसे आकस्मिक भुगतान	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
	(2) भारत सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट सीमा में स्टाफ को प्रतिपूर्ति	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 5000/- रूपये तक	उप-सचिव
		प्रत्येक मामले में 2000/- रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
18.	(क) स्टेशनरी/स्टोर्स/क्रॉकरी/कंप्यूटरसे सम्बद्ध मदों आदि जैसे कार्यालय कार्यप्रणाली हेतु मदों की खरीद	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये तक	उप-सचिव
		प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव

	(ख) रबड़ मोहरों और कार्यालय सीलों का स्थानीय क्रय	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये तक	उप-सचिव
		प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
19.	वर्दियों,बैंजो और कपड़े की अन्य वस्तुओं आदि का प्रदाय और धुलाई भत्ता	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
	सिलाई खर्च/धुलाई भत्ता आदि	प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक	उच-सचिव
		प्रत्येक मामले में 5000/- रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
20.	टेलीफोन/इंटरनेट कनैक्शनों की साधनों सहित संस्थापना और अन्य संप्रेषण साधन	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
	बिल भुगतान,उपस्करों आदि का	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव

	अनुरक्षण	प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये तक	उप-सचिव
21.	कार्यालय जिसमें अध्यक्ष का शासकीय आवास-सह-कार्यालय भी शामिल है,की कार्यप्रणाली हेतु सभी इलैक्ट्रॉनिक/इलैक्ट्रिकल और यांत्रिक उपस्करों की खरीद	पूर्ण शक्तियाँ (खरीद)	परिषद्
		प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये (खरीद)	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये (खरीद)	सचिव
		पूर्ण शक्तियाँ (मरम्मत)	सचिव
		प्रत्येक मामले में 20,000/- रूपये तक (मरम्म्त)	उप-सचिव
		प्रत्येक मामले में 10,000/- रूपये तक (मरम्म्त)	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
22.	सभी शासकीय वाहनों के संबंध	पूर्ण शक्तियाँ	उप-सचिव

4553 GI/12-4

	में पार्किंग/पथकर खर्च	5000/- रूपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
23.	परिषद् की संपत्ति/परिसंपत्तियों/ कार्यालय उपस्करों आदि का बीमा	प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव
24.	(1) पुस्तकों की खरीद	प्रत्येक मामले में 5 लाख रूपये	अध्यक्ष
		प्रत्येक मामले में 1 लाख रूपये	सचिव
	(2)समाचारपत्रों/पत्रिकाओं और आवधिको की खरीद	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
	(3) ई-पब्लिकेशन्स की खरीद	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव

विभा भार्गव, सचिव

[विज्ञापन-III/4/149/12/असा.]

PRESS COUNCIL OF INDIA

NOTIFICATION

New Delhi, the 1st November, 2012

REGULATIONS

No. 4/18/2011-PCI (Admn.).— In exercise of the powers conferred by clause (d) of Section 26 of the Press Council Act, 1978 (37 of 1978) read with sub-section (3) of Section 18 of the said Act, the Press Council of India, hereby makes the following amendment regulations, namely –

1. Short title and commencement. – These regulations may be called the Press Council (Delegation of Financial Powers) Amendment Regulations, 2012. These shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.
2. Definitions – In these regulations, unless the context otherwise requires;

(a) Appropriation – Appropriation means the assignment to meet specified expenditure of funds included in a primary unit of appropriation.

(b) Primary Unit of Appropriation – Means a primary unit of appropriation referred to in Regulation 5 hereof.

(c) Reappropriation – Means the transfer of funds from the primary unit of appropriation to another such unit.

(d) Recurring Expenditure – Means the expenditure which is incurred at periodical intervals.

(e) Non-recurring Expenditure – Means Expenditure other than recurring expenditure.

(f) Contingent Expenditure – Means all incidental and other expenditure on stores, which is incurred for the management of office or the working of establishment.

(g) Miscellaneous Expenditure – Means all expenditure other than expenditure falling under the category of pay and allowances of the officers and staff of the Council, leave salary, pensions, contingencies, contributions, works, tools and plants and the like.

(h) "Head of the Department" – in relation to an office or offices under his administrative control means an authority, i.e. Chairman of the Council and includes such other authority or person as the Council may, by order, specify, as a Head of the Department.

(i) "Head of Office" – means Secretary to the Council, declared as such by the Chairman of the Council for the purpose of these rules:

Provided that not more than one such Officer shall be declared as Head of Office in respect of the same office or establishment of the Council, unless such office or establishment is distinctly separate from one another.

(3) Effect of Sanction – No expenditure shall be incurred against sanction unless funds are made available to meet the expenditure or liability by valid appropriation or re-appropriation.

(4) Provision of Funds – The funds of the Council consist of the Grant-in-aid paid by the Central Government after adjusting the revenue collected by the Council from Newspapers/News Agencies etc. in the form of levy of fees under section 16 of the Press Council Act, 1978.

(5) Primary Units of Appropriation – A grant or appropriation is distributed under the following sub-heads or standard objects which constitute the primary unit of appropriation and is accounted for under that head.

I. <u>Primary Units</u>:

1. Salaries & Wages

(a) Medical Reimbursement

(b) Tuition fees reimbursement

(c) Children Education allowance

(d) Washing allowance

(e) Compensatory allowances

(f) Cash handling allowance for cashiers

(g) Transport allowance

(h) Dearness allowance

(i) Overtime allowance

(j) Child care allowance

(k) Cycle allowance

(l) Split Duty allowance

(m) Subsistence allowance

(n) Special allowances

(o) Fee and Honorarium

(p) Special Pay

(q) Bonus

(r) LTC

(s) Gratuities/ Terminal dues/ encashment of leave of LTC's etc.

(t) All other allowances applicable to Central Government employees

(u) Training of staff

2. Travel expenses with daily allowance

(a) Travel expenses of Chairman National & International

(b) Travel expenses of Members National & International

(c) Travel expenses of employees

(d) Conveyance Allowance

(e) Conveyance hire for local journeys

(f) Daily allowance

(g) Sitting fees for members

(h) Deputation and Travel abroad of officials

3. Office Expenses

(a) Purchase of Assets

(b) General expenses

4. Payments for professionals and special services including hiring of security agencies etc.

5. Rents, Rates and Taxes.

6. Books and Publications

7. Advertising, Sales and Publicity expenses.

8. Contributory Provident Fund

(a) Employer's (Matching) Contribution

(b) Interest on Employer's contribution

(c) Interest on Employee's contribution

9. Contributions or subsidies.

10. Scholarships and Stipends.

11. Hospitality expenses or Sumptuary allowances.

12. Major & Minor Works

13. Machinery and Equipment or tools and Plant

14. Motor Vehicles

15. Maintenance of Machinery, Office Equipments and Motor vehicles.

16. Investments or loans.

17. Materials and Supplies.

18. Interest or Dividends.

19. Depreciations.

20. Inter Account Transfers.

21. Write off losses.

22. Suspense

23. Revolving fund (Loans and Advances)

24. Other charges.

II. Controlling officers for various purposes:

A. Salary & Wages and other allowances :

(i) In case of Chairman & Secretary	Full Powers	Chairman
(ii) In case of officers & staff	Full Powers	Chairman
	Upto Rs.1 lakh	Head of Office

B. T.A./ D.A. :

(i) In case of Chairman & Secretary	Full Powers	Chairman
(ii) In case of Members, PCI & others	Full Powers	Chairman
	Upto Rs.1 lakh	Head of Office
(iii) In case of officers & staff	Full Powers	Chairman
	Upto Rs.1 lakh	Head of Office

C. Loan & Advances :

(i) HBA & Motor Vehicles	Full powers	Chairman
(ii)All Other advances	Full Powers	Chairman
	Upto Rs.1 lakh	Head of Office

D. Contributory Provident Fund :

(i) Terminal payments of CPF of employees	Full powers	Chairman
(ii) Part Final Withdrawal	Full powers	Head of Office
(iii) Advances	Full powers	Head of Office

E. Investments:

(i) General investments	Full Powers	Chairman
(ii) Short term investments of surplus funds	Full powers	Head of Office

F. All the other purposes:	Full powers	Chairman

G. Drawing and Disbursing Officer:

(i) Such officer of the Council as authorised by the Chairman shall be the Drawing and Disbursing Officer, so however, the sanctioning and the Drawing and Disbursing Officer shall not be the same person.

(ii) Maintenance of cash book and accounts shall be the responsibility of the S.O.(Cash) certified by the Drawing and Disbursing Officer of the Council.

(iii) Payment to members to be made by cheques/NEFT. Payment by cheques on account of contingent expenditure (Cheque signing authority as decided by the Head of the Department).

(iv) Payment to officers and staff to be made by cheques/ bank remittances/ cash.

6. Appropriation and re-appropriation – General Restrictions

(a) Funds shall not be appropriated or re-appropriated to meet expenditure which has not been sanctioned by an authority competent to sanction it.

(b) Funds shall not be appropriated or re-appropriated to meet expenditure on a new service or a new scheme not contemplated in the budget unless approved by the Competent Authority.

7. Creation of Posts – The Council, the Chairman or the Secretary, as the case may be, shall have the power to create the posts specified in Schedule I and II here of read with the Press Council of India (Terms & Conditions of Service of the employees) Regulations 2002 as amended from time to time.

8. Abolition of Posts – An authority may sanction the abolition of a post which it is competent to create.

9. Powers of Subordinate Authorities – Subject to the provisions of these regulations in relation to creation of permanent posts, creation of temporary posts, incurring of contingent miscellaneous expenditure and write off of losses etc. the authorities mentioned in Schedules I to VI shall exercise the powers specified against each.

10. Power as to Relaxation –The Council being satisfied that it is necessary or expedient so to do notwithstanding anything contained in these regulations the Council may, by general or special order, relax any provision of these regulations.

(a) all or any provisions of these regulations in relation to any authority;

(b) delegate to any authority powers in addition to the powers delegated under these regulations;

(c) reduce the powers delegated to any authority to such extent as may be specified in the order.

(d) impose conditions in addition to those specified by these regulations; and

(e) for reasons to be specified, withdraw from any authority all or any of the powers delegated under these regulations.

11. Residuary Financial Powers – All Financial powers, not specifically delegated to any authority by these regulations shall vest in the Council.

12. Repeal – The Press Council (Delegation of Financial Powers) Regulations, 1983 notified on 26th August, 1983 is hereby repealed. Provided, however, that such repeal shall not affect anything done, any order issued, any action taken or any power exercised before the coming into force of these regulations and all sanctions, orders, declarations or other action taken before the commencement of these regulations, shall be deemed to have been issued, taken and exercised as the case may be under these regulations and shall be honoured and would continue to be operative and in force even after the commencement of these regulations, unless specifically cancelled or revoked by the authority who accorded such sanction or issued such order or took such action or exercised such power.

13. Interpretation :

If any difficulty arises regarding the interpretation of these regulations, the same shall be referred to the Council which shall decide the same in consultation with the provisions enshrined in Delegation of Financial Powers Rules/ General Financial Rules / Central Treasury Rules etc. as amended from time to time by the GoI for Central Government.

SCHEDULE I

Powers to Create Permanent Posts

Authority	Class of Posts which may be created
Council	Posts in Group 'A' Services subject to provisions in the Press Council of India (Terms and Conditions of Service of the Employees) Regulations, 2002 and its subsequent amendments.
Chairman	Posts in Group 'B' Services subject to provisions in the Press Council of India (Terms and Conditions of Service of the Employees) Regulations, 2002 and its subsequent amendments.
Secretary	Posts in Group 'C' Services subject to provisions in the Press Council of India (Terms and Conditions of Service of the Employees) Regulations, 2002 and its subsequent amendments.

SCHEDULE II

Powers to Create Temporary Posts

Authority	Class of Posts which may be created	Period for which the Posts may be sanctioned
Council	Posts in Group 'A' Services	Any Specified Period
Chairman	Posts in Group 'B' Services	Any Specified Period
Secretary	Posts in Group 'C' Services	Any Specified Period

SCHEDULE III

Powers of Appropriation and Re-appropriation

uthority	**Extent of Power of Re-appropriation**
hairman	Full Powers

SCHEDULE IV

Powers of Incurring Contingent Expenditure

Authority	**Extent of Powers**	
	Recurring	Non-recurring
cretary	Upto Rs.1 lakh in each case	Upto Rs.1 lakh in each case
y. Secretary	Upto Rs.40,000 in each case	Upto Rs.50,000/- in each case
S in charge of dmn./ Accounts	Upto Rs.20,000 in each case	Upto Rs.30,000/- in each case
hairman	Above Rs.1 lakh and upto Rs.5 lakhs in each case	Above Rs.1 lakh and upto Rs.5 lakhs in each case
ouncil	Full Powers	Full Powers

SCHEDULE V

Powers to Incur Miscellaneous Expenditure
Incurring of expenditure by authorities on entertainment
(light refreshment & hospitality)

Authority	**Maximum limit upto which the expenditure may be sanctioned in each individual item**	
	Recurring	**Non-recurring**
Council	Full Powers	Full Powers
Chairman	Above Rs.1 lakh and upto Rs.5 lakhs in each case	Above Rs.1 lakh and upto Rs.5 lakhs in each case
Secretary	Upto Rs.1 lakh in each case	Upto Rs.1 lakh in each case

4553 GI/12-6

SCHEDULE VI

Powers to Write off Losses

The powers specified in this Schedule may be exercised by a Competent Authority provided that :-

(a) the loss does not disclose a defect in the regulations or procedure the amendment of which requires the approval of the Council.

(b) there has not been any serious negligence on the part of any officer/staff of the Council which may call for disciplinary action.

Nature of Loss	Authority	Monetary limit upto which the loss may written off in each case
Irrecoverable losses of stores of Public money (including loss of stamps)	Chairman	Rs.3 lakhs in each case for losses not due to theft, fraud or negligence.
	Council	Full Powers
Loss of revenue or irrecoverable loans and advances	Chairman	Rs.3 lakhs in each case
	Council	Full Powers
Condemnation of motor vehicle and motor cycle	Chairman	Rs.5 lakhs in each case
Condemnation of bicycle	Deputy Secretary	Full Powers
Deficiencies & depreciation in the value of stores other than a motor vehicle or motor cycle, included in the stock and other accounts	Council	Full Powers
	Chairman	Rs.3 lakhs in each case
Write off of Books/ magazines/ newspapers etc.	Secretary	Full Powers

ANNEXURE TO SCHEDULE IV

Sl.No.	Items of expenditure	Monetary limit upto which expenditure can be incurred within the limits specified in Schedule IV	Authority
01.	Bicycle	Full Powers (Purchase)	Deputy Secretary
		Full Powers (Maintenance)	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
02.	Conveyance hire	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.2500/- in each case	Deputy Secretary
		Upto Rs.1000/- in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
03.	Electric, gas & water Charges	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.10,000/- in each case	Deputy Secretary
04.	Fixtures and Furniture-purchase and repairs	Full Powers	Secretary in each case
		Upto Rs.10,000/- in each case	Deputy Secretary
		Maintenance: Upto Rs.5000/-p.m. in each case	Deputy Secretary
		Upto Rs.5000/-p.m. in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
05.	Freight and demurrage/ wharfage charges: (i) Freight Charges	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.10,000/- in each case	Deputy Secretary
	(ii) Demurrage/ wharfage Charges	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.10,000/- in each case	Deputy Secretary
06.	Hiring of all furnitures, fixtures electronic/ electrical and mechanical equipments for office functioning including the official residence cum office of Chairman	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.10,000/- in each case	Deputy Secretary
07.	Legal Charges: (i) Fees to barristers, Advocate, Pleaders, arbitrators & umpires	Full Powers	Chairman

	(ii) Other Legal Charges: (a) Law suites or prosecution	Full Powers	Secretary
	(b) Arbitration cases	Full Powers	Chairman
	(iii) Reimbursement legal expenses incurred by officers and staff of the Council in cases arising out of their official duties.	Full Powers	Secretary
3.	Motor Vehicles: (i)Purchase with accessories	Full Powers	Council
		Rs. 5 lakhs	Chairman
	(ii) Maintenance, upkeep, repairs, Fuelling of vehicles (Petrol/Diesel/ CNG etc.)	Recurring: Rs.1 lakh in each case Non-Recurring: Rs.1 lakh in each case	Secretary
		Recurring: Rs.40,000 in each case Non-Recurring: Rs.50,000 in each case	Deputy Secretary
9.	Municipal rates and taxes	On the pattern of rates/ scales already approved by the competent authority	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
0.	(i) All kinds of postal and other charges incurred for issue of letters, telegrams, documents etc. through Department of posts of GoI or private courier services.	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.40,000/- in each case	Deputy Secretary
		Upto Rs.20,000/- in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
	(ii) Commission on various items by Department of posts of GoI.	Full Powers	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
.	(i) Execution of petty works and special repairs to Govt/ self-owned building, including sanitary fitting, water-supply and electric/ civil installations in such building and repairs to such installations.	Full Powers	Chairman
		Rs.1 lakh in each case	Secretary

		Upto Rs.40,000/- in each case	Deputy Secretary
		Upto Rs.20,000/- in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
	(ii) Repairs & alterations to hired / requisitioned and self-owned buildings	Full Powers	Council
		Rs.3 lakhs in each case	Chairman
		Rs.1 lakh in each case	Secretary
		Upto Rs.20,000/- in each case	Deputy Secretary
12.	Printing & Binding: (a) Printing	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.20,000/- in each case	Deputy Secretary
	(b) Binding	Full Powers	Deputy Secretary
		Upto Rs.200/- in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
13.	Publications (i) Official Publications	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.40,000/- in each case	Deputy Secretary
	(ii) Non-official Publications	Full Powers	Chairman
		Rs.1 lakh in each case	Secretary
		Rs.20,000/- in each case	Deputy Secretary
14.	(i) Office accommodation rent/ licence fee, repairs, maintenance etc.	Full Powers	Council
		Rs.5 lakhs in each case	Chairman
		Rs.1 lakh in each case	Secretary
	(ii) Maintenance of official residence-cum-office of Chairman	Full Powers	Chairman
15.	Repairs to and removal of machinery (where the expenditure is not of capital nature)	Full Powers	Secretary
		Rs.20,000/- in each case	Deputy Secretary

16.	(i) Rewards, fees, bonus etc.	Full Powers	Chairman
		Rs.1 lakh in each case	Secretary
	(ii) Honorarium	Full Powers	Chairman
		Rs.1 lakh in each case	Secretary
17.	(i) Contingency payments like salary for Consultants/ daily wagers/ casual labourers/ security agencies etc.	Full Powers	Secretary
	(ii) Staff re-imbursements within the prescribed limits specified by Government of India	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.5000/- in each case	Deputy Secretary
		Upto Rs.2000/- in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
18.	(a) Purchase of items for office functioning like stationery/ stores/ crockeries/ computer related items etc.	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.20,000/- in each case	Deputy Secretary
		Upto Rs.10,000/- in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
	(b) Local purchase of rubber stamps and office seals	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.20,000/- in each case	Deputy Secretary
		Upto Rs.10,000/- in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
19.	Supply of uniforms, badges and other articles of clothing etc. and washing allowances	Full Powers	Secretary
	Stiching charges/ washing allowances etc.	Upto Rs.10,000/- in each case	Deputy Secretary
		Upto Rs.5,000/- in each case	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
20.	Installation of telephones/ internet connections with devices & other communication devices.	Full Powers	Secretary
	Bill payments, Maintenance of equipments etc.	Full Powers	Secretary
		Upto Rs.20,000/- in each case	Deputy Secretary
21.	Purchase of all electronic/ electrical and mechanical equipments for office functioning including the official residence cum	Full Powers (Purchase)	Council

	office of Chairman.	Rs.5 lakhs in each case (Purchase)	Chairman
		Rs.1 lakh in each case (Purchase)	Secretary
		Full Powers (Maintenance)	Secretary
		Upto Rs.20,000/- in each case (Maintenance)	Deputy Secretary
		Upto Rs.10,000/- in each case (Maintenance)	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
22.	Parking/ Toll charges in respect of all official vehicles	Full Powers	Deputy Secretary
		Upto Rs.5,000/-	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
23.	Insurance of Council property/ assets/ office equipments etc.	Rs.5 lakhs in each case	Chairman
		Rs.1 lakh in each case	Secretary
24.	(i) Purchase of books	Rs.5 lakhs in each case	Chairman
		Rs.1 lakh in each case	Secretary
	(ii) Purchase of newspapers/ magazines & periodicals	Full Powers	Secretary
	(iii) Purchase of e-publications	Full Powers	Secretary

VIBHA BHARGAVA, Secy.

[ADVT. III/4/149/12/Exty.]

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.