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. 327] नई दिल्ली, बुधवार, अगस्त 29, 2018/भाद्र 7, 1940
No. 327] NEW DELHI, WEDNESDAY, AUGUST 29, 2018/BHADRA 7, 1940

उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय

(उपभोक्ता मामले विभाग)
(भारतीय मानक ब्यूरो)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 29 अगस्त, 2018

फा.सं. बीएस/11/10/2018.—भारतीय मानक ब्यूरो की कार्यकारिणी समिति, भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 2016 (2016 का 11) की धारा 39 के साथ पठित धारा 7 की उपधारा (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और भारतीय मानक ब्यूरो (महानिदेशक की शक्तियों तथा कर्तव्यों) विनियम, 1987 को उन बातों के सिवाय अधिक्रान्त करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :-

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.—**(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय मानक ब्यूरो (महानिदेशक की शक्तियाँ और कर्तव्य), विनियम, 2018 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएँ.—**इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो -

(क) "अधिनियम" से भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 2016 (2016 का 11) अभिप्रेत है;

(ख) "कर्मचारी" से ब्यूरो की पूर्णकालिक सेवारत अधिकारी और कर्मचारी अभिप्रेत हैं, किंतु इनमें दैनिक मजदूरी पर नियोजित व्यक्ति सम्मिलित नहीं हैं;

(ग) "नियम" से भारतीय मानक ब्यूरो नियम, 2018 अभिप्रेत है;

(घ) "अनुसूची" से इन विनियमों के साथ उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है;

(ङ) उन शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं, किंतु अधिनियम या नियमों में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो क्रमश:, यथास्थिति अधिनियम या नियमों में उनके हैं।

3. **महानिदेशक की शक्तियाँ और कर्तव्य.—**महानिदेशक –

(क) अध्यक्ष के अनुमोदन से शासी परिषद की बैठक का आयोजन करेगा;

(ख) ब्यूरो की विभिन्न क्रियाकलापों को शासित एवं समन्वित करेगा;

(ग) केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से वैज्ञानिक संवर्ग के अधिकारियों को क्रियाकलाप प्रमुखों के रूप में पदनामित करेगा।

(घ) केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से उप-महानिदेशक (प्रशासन), उप महानिदेशक (वित्त) और वैज्ञानिक संवर्ग के क्रियाकलाप प्रमुखों को कर्तव्य सौंपेगा।

(ङ) अन्य कर्मचारियों को कर्तव्य सौंपेगा;

(च) ब्यूरो की क्रियाकलापों के कार्यान्वय के लिए कर्मचारियों को अनुदेश जारी करेगा;

(छ) केन्द्रीय सरकार के विभागाध्यक्ष में निहित शक्तियों का प्रयोग करेगा ।

(ज) ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जो कार्यकारिणी समिति द्वारा उसे प्रत्यायोजित की जाए ।

(झ) इन विनियमों से संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग करेगा ।

अनुसूची

क्र. सं.	**शक्ति**	**विस्तार**
वित्तीय मामले		
(1)	(2)	(3)
1	आवर्ती और गैर-आवर्ती व्ययों को मंजूरी देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
2	भंडार, मशीनरी और उपस्करों के परिचालन के लिए खरीद को मंजूरी देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
3	स्थायी अग्रिमों और अग्रदायों को मंजूरी देना	पूर्ण शक्तियाँ
4	सरकार और स्थानीय निकायों द्वारा लगाई गई लेवी और करों को मंजूरी देना	पूर्ण शक्तियाँ
5	कार्यालय आवास किराये पर लेने को मंजूरी देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
6	किराये पर लिए गए और अधिग्रहीत भवनों की मरम्मत और उनमें परिवर्तन पर होने वाले व्यय को मंजूरी देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
7	ब्यूरो के स्वामित्व वाले भवनों में सभी प्रकार के कार्यों के लिए व्यय को मंजूरी देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
8	जमीन और भवन खरीदने के व्यय को मंजूरी देना	केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन के अधीन पूर्ण शक्तियाँ
9	ब्यूरो के नए कार्यालय के भवनों के निर्माण के व्यय को मंजूरी देना	केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन के अधीन पूर्ण शक्तियाँ
10	स्थानान्तरण के अधीन अधिकारी को अग्रिम वेतन देने को मंजूरी देना	पूर्ण शक्तियाँ
11	कार्यालय उपस्करों की खरीद को मंजूरी देना	पूर्ण शक्तियाँ

12	भंडार अथवा सार्वजनिक पैसे (स्टैम्प खोने सहित) आदि की अप्रतिसंहरणीय हानि को बट्टे खाते में डालना	कार्यकारिणी समिति को रिपोर्ट किए जाने के अधीन समय-समय पर यथासंशोधित भारत सरकार द्वारा विभाग प्रमुख को "वित्तीय शक्ति सौंपने संबंधी नियम" में दिए गए के अनुसार पूर्ण शक्तियाँ।
13	कर्मचारियों के दौरे को मंजूरी देना और यात्रा भत्ता बिलों पर प्रतिहस्ताक्षर करना	पूर्ण शक्तियाँ
14	कर्मचारियों को वायुयान द्वारा यात्रा करने की अनुमति देना	जो कर्मचारी पात्र नहीं है, उनके मामले में पूर्ण शक्तियाँ
15	मनोरंजन तथा जलपान पर व्यय को मंजूरी देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
16	कर्मचारियों के कल्याण के लिए सहायता अनुदान व्यय को मंजूरी देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
17	अनुसंधान और परीक्षण के लिए सहायता अनुदान व्यय को मंजूरी देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
18	शासी परिषद और समिति सदस्यों को विनियम के अंतर्गत यथा-स्वीकार्य यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता को मंजूरी देना	पूर्ण शक्तियाँ
19	अंतर्राष्ट्रीय मानकीकरण में भाग लेने वाले विशेषज्ञों और समिति सदस्यों को विदेशी दौरों के लिए यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता को मंजूरी देना	यदि व्यय ब्यूरो की अपनी निधियों से किया जा रहा है, तो कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित मार्गदर्शी सिद्धांतों के अनुसार पूर्ण शक्तियाँ
20	बाहरी विशेषज्ञों को विशेष सेवा अथवा परामर्श के लिए मानदेय/शुल्क के भुगतान को मंजूरी देना	पूर्ण शक्तियाँ
21	विलम्ब शुल्क/घाट शुल्क को मंजूरी देना	कार्यकारिणी समिति को रिपोर्ट किए जाने के अधीन समय-समय पर यथासंशोधित भारत सरकार द्वारा विभाग प्रमुख को "वित्तीय शक्ति सौंपने संबंधी नियम" में दिए गए अनुसार पूर्ण शक्तियाँ।
22	भारत सरकार द्वारा जारी समय-समय पर यथा-संशोधित अनुदेशों के अनुसार कर्मचारियों को ऋण और अग्रिम की मंजूरी देना	पूर्ण शक्तियाँ
स्थापना एवं प्रशासनिक मामले		
(1)	(2)	(3)
23	ब्यूरो के अधीन किसी पद के लिए स्थायी कर्मचारी को लियन रखने की अनुमति देना : क) केन्द्रीय/राज्य सरकार के विभाग, पब्लिक सेक्टर उपक्रम अथवा कानूनी निकाय में नियोजन के मामले में	आरंभ में दो वर्षों के लिए, जिसे अपवादस्वरूप मामलों में एक साल तक बढ़ाया जा सकता है।
	ख) सरकारी आधार पर विकासशील देशों में प्रतिनियुक्ति के मामले में	आरम्भ में दो वर्षों के लिए , जिसे आगे तीन साल तक बढ़ाया जा सकता है
24	किसी कर्मचारी को स्थानान्तरित करना	वैज्ञानिक 'ई' तथा इसके समकक्ष तक वार्षिक क्रमागत स्थानान्तरण के लिए अधिसूचित की गई नीति के अनुसार पूर्ण शक्तियां। वैज्ञानिक

		'ई' तथा इसके समकक्ष तक वर्ष के दौरान बाद का कोई भी स्थानान्तरण केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से किया जाएगा। वैज्ञानिक 'एफ' एवं 'जी' तथा इनके समकक्ष का स्थानान्तरण केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से किया जाएगा।
25	मानदेय की स्वीकार्यता को मंजूरी देना, स्वीकार करना और अनुमति देना	भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी यथासंशोधित अनुदेशों के अनुसार पूर्ण शक्तियाँ
26	सबसे छोटे मार्ग की बजाय अन्य मार्ग से माइलेज भत्ते की अनुमति देना	पूर्ण शक्तियाँ, यदि मार्ग का चयन ब्यूरो के हित में हो
27	दो अथवा अधिक मार्गों में से सबसे छोटे मार्ग का निर्धारण करना	पूर्ण शक्तियाँ
28	किसी विशेष अनुपस्थिति को डयूटी से अनुपस्थिति मानने के बारे में निर्णय लेना	पूर्ण शक्तियाँ
29	बिना प्राधिकार के अथवा छुट्टी प्रदान किए बिना किसी कर्मचारी की डयूटी से अनुपस्थिति के मामले में वेतन तथा भत्ते रोक लेना	कार्यकारिणी समिति को रिपोर्ट किए जाने के अधीन समय-समय पर यथासंशोधित भारत सरकार द्वारा विभाग प्रमुख को "मूलभूत नियम तथा अनुपूरक नियम" में दिए अनुसार पूर्ण शक्तियाँ
30	अभिलेख नष्ट करने का आदेश देना	पूर्ण शक्तियाँ
31	ब्यूरो के हित में स्टोर की मरम्मत न हो सकने वाली अथवा खराब हो जाने वाली वस्तुओं की नीलामी अथवा अन्यथा बिक्री का आदेश देना	पूर्ण शक्तियाँ
32	वैज्ञानिक ई तथा इसके समकक्ष तक के रैंक के सभी खाली पदों को भरना (इसमें नियुक्ति करने, पुष्टि करने और सेवा समाप्त करने की शक्ति भी शामिल है।)	सम्बन्धित विनियमों के अनुसार पूर्ण शक्तियाँ
33	स्थानापन्न नियुक्ति करना	वैज्ञानिक ई तथा इसके समकक्ष तक के लिए 6 माह तक की पूर्ण शक्तियां। तथापि, वैज्ञानिक एफ और जी तथा समकक्ष के लिए केन्द्रीय सरकार से अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, छह माह के बाद किसी भी स्थानापन्न नियुक्ति के लिए केन्द्रीय सरकार से अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।
34	वेतनवृद्धि के लिए किसी कर्मचारी को असाधारण अवकाश गिनने की अनुमति देना	भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार पूर्ण शक्तियाँ
35	निलम्बनाधीन कर्मचारी को निर्वाह भत्ता प्रदान करना	पूर्ण शक्तियाँ
36	टेलीफोन संस्थापन की स्वीकृति देना	पूर्ण शक्तियाँ
37	ब्यूरो की संबंधित संभागीय परिषद/अनुभागीय समिति तथा विचाराधीन मुद्दे पर अन्य संबंधित हितों से परामर्श के बाद अंतर्राष्ट्रीय बैठकों में शिष्टमंडल को नामित करना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
38	ब्यूरो की सम्पत्ति के बीमा का क्षेत्र और विस्तार निर्धारित करना और उस पर व्यय को स्वीकृति देना	पूर्ण शक्तियाँ

39	किसी कर्मचारी को विशिष्ट प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में भाग लेने के लिए प्रायोजित करना और उस पर व्यय को स्वीकृति देना	बजट प्रावधान के अंतर्गत पूर्ण शक्तियाँ
40	कर्मचारियों को विशेष वेतन देना	भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार पूर्ण शक्तियाँ
41	कर्मचारियों को समय पूर्व वेतन वृद्धि देना	भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार पूर्ण शक्तियाँ
42	अधिकारियों को प्रमाणन अधिकारी के रूप में नियुक्त करना तथा उन्हें नियुक्ति का प्रमाण पत्र देना	पूर्ण शक्तियाँ
43	जारी आदेशों, तत्सम्बन्धी निर्णयों तथा अन्य लिखत को अधिप्रमाणित करने के लिए ब्यूरो द्वारा किसी अधिकारी अथवा अधिकारियों को प्राधिकृत करना	पूर्ण शक्तियाँ
44	नियम 36 के प्रावधानों के अनुसार अधिनियम की धारा 26 में उल्लिखित किसी नाम, मार्क अथवा ट्रेडमार्क के उपयोग के प्रचालन में छूट देना	पूर्ण शक्तियाँ
45	किसी वस्तु अथवा प्रक्रम के संदर्भ में प्रयुक्त किसी सामग्री अथवा पदार्थ के बारे मे अनुज्ञप्तिधारी से सूचना तथा नमूने लेना	पूर्ण शक्तियाँ
46	कार्य की तात्कालिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए व्यक्तियों को ठेके अथवा किसी अवधि के लिए नियुक्त करना	केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से पूर्ण शक्तियाँ
47.	वर्ग 'क' अधिकारियों के वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन संसूचित करना अथवा पुनरीक्षित करना अथवा स्वीकार करना।	वैज्ञानिक 'ई' तथा इसके समकक्ष तक पूर्ण शक्तियां। तथापि, उप महानिदेशक (प्रशासन), उप महानिदेशक (वित्त) और वैज्ञानिक संवर्ग के क्रियाकलाप प्रमुखों की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, पुनरीक्षा और स्वीकृति के लिए प्रशासनिक मंत्रालय को भेजी जाएगी। रिपोर्टिंग अथवा पुनरीक्षण अथवा स्वीकार करने वाला प्राधिकारी महानिदेशक हो तो ऐसी स्थिति में वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट सम्बन्धी अभ्यावेदन अथवा अपील के सम्बन्ध में निर्णय प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा लिया जाएगा।

एच. एल. उपेंदर, वैज्ञानिक जी एवं डीडीजी (सीए एवं पीपी एवं सी)

[विज्ञापन-III/4/असा./204/18]

MINISTRY OF CONSUMER AFFAIRS, FOOD AND PUBLIC DISTRIBUTION

(Department of Consumer Affairs)

(BUREAU OF INDIAN STANDARDS)

NOTIFICATION

New Delhi, the 29th August, 2018

F. No. BS/11/10/2018.—In exercise of the powers conferred by sub-section (4) of section 7 read with section 39 of the Bureau of Indian Standards Act, 2016 (11 of 2016) and in supersession of the Bureau of Indian Standards (Powers and Duties of Director General) Regulations, 1987 except as respects things done or omitted to be done before such

supersession, the Executive Committee of the Bureau of Indian Standards, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely:-

1. **Short title and commencement.—**(1) These regulations may be called the Bureau of Indian Standards (Powers and Duties of Director General) Regulations, 2018.

(2) They 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) "Act" means the Bureau of Indian Standards Act, 2016 (11 of 2016);

(b) "employee" means officers and employees in the whole time service of the Bureau but does not include a person employed on daily wages;

(c) "rules" means the Bureau of Indian Standards Rules, 2018;

(d) "Schedule" means the schedule annexed to these regulations;

(e) the words and expressions used and not defined in these regulations but defined in the Act or the rules shall have the meanings respectively assigned to them in the Act or in the rules, as the case may be.

3. **Powers and duties of Director General.—**The Director General shall, -

(a) convene with the approval of the President meetings of the Governing Council;

(b) administer and co-ordinate various activities of the Bureau;

(c) designate officers of the Scientific Cadre as Activity Heads with prior approval of the Central Government.

(d) assign duties to the Deputy Director General (Administration), Deputy Director General (Finance) and Activity Heads of Scientific Cadre with the prior approval of the Central Government.

(e) assign duties to other employees.

(f) issue instructions to employees for carrying out activities of the Bureau;

(g) exercise powers vested with the Head of the Department in the Central Government;

(h) exercise and discharge such of the powers and duties as may be delegated to him by the Executive Committee.

(i) exercise powers specified in the Schedule annexed to these regulations.

SCHEDULE

Sl. No.	**Power**	**Extent**
Financial Matters		
(1)	(2)	(3)
1	To sanction recurring and non-recurring expenditure	Full powers within the budget provision.
2	To sanction purchase of working stores, machinery and equipment.	Full powers within the budget provision.
3	To sanction permanent advances or imprest.	Full powers.
4	To sanction all levies and taxes by Government or Local Bodies	Full powers.
5	To sanction the renting of office accommodation.	Full powers within the budget provision.
6	To sanction expenditure for repairs and alterations to hired and requisitioned buildings.	Full powers within the budget provision.
7	To sanction expenditure on all types of works for the buildings owned by the Bureau.	Full powers within the budget provision.
8	To sanction expenditure for acquiring of land and building.	Full powers subject to approval of Central Government.
9	To sanction expenditure for construction of building for new offices of the Bureau.	Full powers subject to approval of Central Government.
10	To sanction advance of pay to an officer under transfer.	Full powers.

Sl. No.	Power	Extent
11	To sanction the purchase of office equipment.	Full powers.
12	To write off irrecoverable losses of stores, or of public money (including loss of stamps), etc,	Full powers of Head of Department as given in "Delegation of Financial Power Rules" of the Government of India as amended from time to time subject to report to the Executive Committee.
13	To sanction tours and to counter-sign TA bills of employees.	Full powers.
14	To allow travel by air to employees.	Full powers in the case of non-entitled employees.
15	To sanction expenditure on entertainment and refreshments.	Full powers within the budget provision.
16	To sanction expenditure on grants-in-aid for welfare of employees.	Full powers within the budget provision.
17	To sanction grants-in-aid for research and testing.	Full powers within the budget provision.
18	To sanction TA and DA to Governing Council and committee members as admissible under the regulations.	Full powers.
19	To sanction TA/DA for foreign travel to expert and committee members for participation in International Standardisation.	Full powers as per guidelines approved by Executive Committee in case of expenditure being met from Bureau's own funds.
20	To sanction payment of honorarium/fee to outside experts for special service or advice.	Full powers.
21	To sanction demurrage/wharfage charges.	Full powers of Head of Department as given in "Delegation of Financial Power Rules" of the Government of India as amended from time to time subject to report to the Executive Committee.
22	To sanction loans and advances to employees as per instructions issued by the Government of India as amended from time to time.	Full powers.
Establishment and Administrative Matters		
(1)	(2)	(3)
23	To permit a permanent employee to retain lien on a post under the Bureau: a) In case of employment in Central/State Government Department, Public Sector Undertaking or autonomous body.	Initially up to two years extendable by one more year in exceptional cases.
	b) In case of deputation to developing countries on Government basis.	Initially upto two years extendable by another three years.
24	To transfer an employee.	Full powers for Annual rotational transfer as per notified policy up to Scientist E and equivalent. Any subsequent transfer during the year upto Scientist E and equivalent shall be with the approval of Central Government. The Scientists F & G and equivalent shall be transferred with approval of Central Government.
25	To sanction, grant and to permit acceptance of honorarium.	Full powers as per instructions issued by the Government of India as amended from time to time.
26	To allow mileage allowance by a route other than the shortest.	Full powers, provided selection of the route is in Bureau's interest.
27	To decide the shortest of two or more routes.	Full powers.
28	To decide whether a particular absence is absence on duty.	Full powers.
29	To withhold pay and allowances in case of absence from duty without authorisation or grant of leave of an employee.	Full powers of Head of Department as given in "Fundamental Rules and Supplementary Rules" of the Government of India as amended from time to time subject to report to the Executive Committee.
30	To order destruction of records.	Full powers.

Sl. No.	Power	Extent
31	To order sale, by auction or otherwise of unserviceable stores or perishable articles in the interest of the Bureau.	Full powers.
32	To fill substantively all vacant posts upto the rank of Scientist E and equivalent (This power includes the power to appoint, to confirm and terminate.)	Full powers as per concerned regulations.
33	To make officiating appointment.	Full powers for posts upto Scientist E and equivalent upto six months. However, for the posts of Scientist F & G and equivalent, approval of Central Government shall be obtained. Further, for any officiating appointment beyond six months, approval of Central Government shall be taken.
34	To allow an employee to count extraordinary leave for increments.	Full powers as per instructions issued by the Government of India as amended from time to time.
35	To grant subsistence allowance to an employee under suspension.	Full powers.
36	To sanction telephone installations.	Full powers.
37	To nominate delegations to international meetings after consulting the concerned Division Council/Sectional Committee of the Bureau and other interests concerned with the subject matter under discussion.	Full powers within the budget provision.
38	To decide the scope and extent of insurance of Bureau's property and sanction expenditure.	Full powers.
39	To sponsor an employee for undergoing a specialised course of training and to sanction expenditure thereon.	Full powers within the budget provision.
40	To grant special pay to employees.	Full powers as per instructions issued by the Government of India as amended from time to time.
41	To grant pre-mature increments to employees.	Full powers as per instructions issued by the Government of India as amended from time to time.
42	To appoint officers as certification officers and furnish them with a certificate of appointment.	Full powers.
43	To authorise an officer or officers to authenticate orders and decisions of, and other instruments issued, by the Bureau.	Full powers.
44	To exempt use of any name, mark or trade-mark referred to in section 26 of the Act from the operation thereof in accordance with the provisions of rule 36.	Full powers.
45	To obtain from licensees any information and samples of any material or substance used in relation to any article or process.	Full powers.
46	To appoint persons on contract or on tenure basis to meet the exigencies of work	Full powers with prior approval of Central Government.
47	To report or review or accept on annual performance appraisal of Group A officers.	Full powers up to Scientist E and equivalent. However the report on annual performance appraisal of Deputy Director General (Administration), Deputy Director General (Finance) and Activity Heads of Scientific Cadre shall be sent to administrative ministry for review and acceptance. The representation or appeal on annual performance appraisal report where Director General is the reporting or reviewing or accepting authority shall be decided by the administrative ministry.

H. L. UPENDAR, Sc. G & DDG (CA & PP & C)
[ADVT.-III/4/Exty./204/18]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR Date: 2018.08.31 13:29:10 +05'30'