क्रमां	क	कार्य वाही	मंत्रालय	विभागध्यक्ष कार्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालय	निर्धारित अवधि
1		प्रस्तुतीकरण	सहायक द्वारा	सहायक	02 दिवस (अवकाश के दिनों को छोड़कर)
2		परीक्षण	शाखा प्रभारी द्वारा	शाखा प्रभारी	01 दिवस (अवकाश के दिनों को छोड़कर)
3		तथ्यात्मक टीप	अवर सचिव द्वारा	सहायक यंत्री , कार्यपालन यंत्री , प्रशासनिक अधिकारी	01 दिवस (अवकाश के दिनों को छोड़कर)
4		कार्यवाही / प्रस्ताव	उप सचिव द्वारा	कार्यपालन यंत्री / अधीक्षण यंत्री द्वारा	01 दिवस (अवकाश के दिनों को छोड़कर)
5		निराकरण	सचिव, प्रमुख सचिव , अपर मुख्य सचिव द्वारा	अधीक्षण यंत्री / मुख्य अभियंता / प्रमुख अभियंता	01 दिवस (अवकाश के दिनों को छोड़कर)
6		स्वीकृति	विभागीय मंत्री जी / मुख्य मंत्री जी		