

छत्तीसगढ़ शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय

महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर

क्रमांक 341/210/2024/वि/नि/चार,
प्रति,

नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 07/06/2024

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, बिलासपुर
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त संभागायुक्त
समस्त कलेक्टर
छत्तीसगढ़

विषय:-वित्त विभाग को व्यय के स्वयंपूर्ण एवं सुस्पष्ट प्रस्ताव भेजने के बारे में दिशा-निर्देश ।

संदर्भ:-वित्त विभाग का ज्ञापन क्रमांक 574/चार/ब-4/2010 दिनांक 13.04.2010 (वित्त निर्देश 12/2010) एवं ज्ञापन क्रमांक 503/चार/ब-4/2011, दिनांक 24.03.2011 (वित्त निर्देश 09/2011)

—0—

शासन के विभिन्न विभागों से वित्त विभाग को प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव सुस्पष्ट एवं स्वयंपूर्ण होने के संबंध में संदर्भित ज्ञापन द्वारा विस्तृत दिशा निर्देश जारी किये गये हैं। प्रायः यह देखने में आता है कि विभागों द्वारा उक्त निर्देशों का पालन न करते हुए अस्पष्ट एवं अधूरे प्रस्ताव भेजे जाते हैं। प्रस्ताव अस्पष्ट एवं जानकारी अधूरी होने के कारण प्रकरणों का निराकरण करने में असुविधा होती है एवं अतिरिक्त जानकारियों हेतु प्रकरण विभागों को वापस करना पड़ता है।

2/ विभिन्न विभागों द्वारा प्रेषित किये जाने वाले प्रकरणों के शीघ्र निराकरण की दृष्टि से वित्त विभाग द्वारा नवीन पदों का सृजन, रिक्त पदों के विरुद्ध भर्ती की सहमति, नवीन/प्रतिस्थापन अंतर्गत वाहन क्रय, योजना/कार्य की प्रशासकीय स्वीकृति, बजट में शामिल योजना/अनुदान/ऋण प्रस्ताव/ऋण पुनर्भुगतान की विमुक्ति तथा हवाई यात्रा की कार्योत्तर स्वीकृति के प्रस्ताव हेतु प्रारूप तैयार किये गये हैं (प्रपत्र संलग्न)। अतः संदर्भित वित्त निर्देशों को अधिक्रमित करते हुए अनुरोध है कि वित्त विभाग को नीति विषयक तथा वित्तीय आलिप्ति संबंधी प्रस्ताव भेजते समय विभागीय सचिव यह सुनिश्चित कर लें कि विभागीय प्रस्तावों में निम्नानुसार बिन्दुओं का समावेश किया गया है:-

- 2.1 प्रस्ताव सक्षम प्रशासकीय अनुमोदन के उपरांत ही वित्त विभाग को प्रेषित किया जा रहा है।
- 2.2 विभागीय नस्ती में प्रकरण से संबंधित सुस्पष्ट संक्षेपिका, जिसमें वित्त विभाग से अपेक्षित निर्णय के बिन्दु का स्पष्ट उल्लेख हो, शामिल है तथा संक्षेपिका में यथा-आवश्यक संदर्भों का उल्लेख है।
- 2.3 व्यय के प्रस्ताव में बजट प्रावधान की जानकारी शीर्ष वर्गीकरण सहित अंकित है।
- 2.4 यदि बजट प्रावधान उपलब्ध नहीं है तो यह स्पष्ट किया जाये कि उक्त व्यय हेतु राशि कैसे उपलब्ध होगी? यथा- पुनर्विनियोजन, आकस्मिकता निधि, अनुपूरक, आदि का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिये।

निरंतर.....2

- 2.5 वित्त विभाग के वित्त निर्देश 18/2011, दिनांक 13.05.2011 द्वारा नई सेवाओं (नवीन मदों) की वित्तीय सीमा निर्धारित की गई है (प्रति संलग्न)। यह देख लें कि यदि प्रस्ताव नवीन व्यय से संबंधित है तो क्या अपरीक्षित मद के रूप में बजट में सम्मिलित है।
- 2.6 यदि प्रस्ताव क्रय से संबंधित है तो क्रय की जा रही वस्तु की मात्रा, दर, क्रय की एजेंसी तथा कुल वित्तीय भार अंकित होना चाहिये।
- 2.7 अनुदान के प्रकरणों में अनुदान की शर्तें तथा पूर्व में प्रदान की गई अनुदान राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र संलग्न होना चाहिये। वित्त विभाग के वित्त निर्देश 18/2009, दिनांक 19.05.2009 (प्रति संलग्न) में दिये गये दिशा-निर्देशों का भी पालन सुनिश्चित किया जाना चाहिये।
- 2.8 यदि प्रस्ताव ऋण से संबंधित है तो प्रस्ताव वित्त निर्देश-61/2003 दिनांक 10.12.2003 (प्रति संलग्न) में उल्लेखित बिन्दुओं की जानकारी अनुसार भेजा जाये।
- 2.9 राज्य शासन की प्रत्याभूति प्राप्त करने से संबंधित प्रस्ताव प्रत्याभूति नियम, 2020 (प्रति संलग्न) के प्रावधानों के अनुरूप सभी बिन्दुओं का समावेश कर भेजा जाये।
- 2.10 एक विषय के प्रस्तावों के लिये अलग-अलग नस्तियां नहीं भेजी जायें, प्रस्ताव एक ही नस्ती पर यथासंभव भेजें, जिससे वित्त विभाग को पूर्व उद्धरण तथा प्रस्ताव पर की गई कार्यवाही की समग्र जानकारी प्राप्त हो सकेंगी।
- 2.11 मंत्रि-परिषद् के मामलों में वित्त विभाग के परामर्श हेतु जो नस्ती भेजी जाती है, उसके संबंध में अभी तक का अनुभव रहा है कि वित्त विभाग में प्रस्ताव के परीक्षण के लिये बहुत कम समय मिलता है, जिससे प्रकरण का समुचित परीक्षण संभव नहीं हो पाता है। चूंकि मंत्रि-परिषद् के समक्ष शासन के नीतिगत एवं महत्वपूर्ण प्रकरण लाए जाते हैं, अतः यह आवश्यक है कि इन प्रकरणों में वित्त विभाग को परीक्षण के लिए पर्याप्त समय उपलब्ध हो। अतः वित्त विभाग को मंत्रि-परिषद् प्रकरण संबंधी प्रस्ताव वित्त निर्देश 2001/2, दिनांक 26.05.2001 (प्रति संलग्न) के अनुरूप अभिमत हेतु न्यूनतम 03 दिवस पूर्व नस्ती अनिवार्य रूप से प्रेषित की जाये।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार


(मुकेश कुमार शंकर)
सचिव
छत्तीसगढ़ शासन
वित्त विभाग

पृ.क. 342/210/2024/वि/नि/चार,

नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 07/06/2024

प्रतिलिपि:-

1. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, रायपुर
 2. सचिव, छत्तीसगढ़ विधानसभा, रायपुर
 3. सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय
 4. रजिस्ट्रार जनरल/महाधिवक्ता/उपमहाधिवक्ता, छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय, बिलासपुर
 5. सचिव, छत्तीसगढ़ लोक सेवा आयोग/मानवाधिकार आयोग/राज्य निर्वाचन आयोग/लोक आयोग, रायपुर
 6. निज सचिव/निज सहायक, मंत्री/राज्यमंत्री, छत्तीसगढ़, नवा रायपुर, अटल नगर
 7. महालेखाकार, छत्तीसगढ़, रायपुर
 8. सचिव, वित्त के निज सचिव, मंत्रालय
 9. मुख्य सचिव के उप सचिव/अवर सचिव, मंत्रालय, नवा रायपुर, अटल नगर
 10. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, नवा रायपुर, अटल नगर
 11. आवासीय आयुक्त, छत्तीसगढ़ भवन, नई दिल्ली
 12. राज्य सूचना आयुक्त, सेक्टर-19, नवा रायपुर, अटल नगर
 13. छत्तीसगढ़ राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, विविध सेवा मार्ग, बिलासपुर
 14. समस्त विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव /विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी/शोध अधिकारी एवं समस्त शाखा, वित्त विभाग, मंत्रालय, नवा रायपुर, अटल नगर
 15. संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़, नवा रायपुर, अटल नगर
 16. मुख्य लेखाधिकारी, मंत्रालय, नवा रायपुर, अटल नगर
 17. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़
 18. समस्त कोषालय अधिकारी, जिला/इन्द्रावती कोषालय, छत्तीसगढ़
 19. समस्त प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, रायपुर/बिलासपुर, छत्तीसगढ़
 20. संचालक, शासकीय लेखन सामग्री एवं मुद्रण, रायपुर
- को सूचनार्थ/आवश्यक कार्यवाही हेतु
21. संचालक, वित्तीय प्रबंध एवं सूचना प्रणाली, नवा रायपुर को वित्त विभाग की वेबसाइट www.finance.cg.gov.in में अपलोड करने हेतु


(इन्द्राप्रकाश रात्रे)
अवर सचिव
छत्तीसगढ़ शासन
वित्त विभाग

प्रशासकीय विभागों द्वारा वित्त विभाग को प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव की चेक-लिस्ट

क्र.	बिन्दु	हाँ	नहीं
1	प्रस्ताव पर सक्षम प्रशासकीय अनुमोदन प्राप्त किया गया है ?		
2	प्रकरण की सुस्पष्ट संक्षेपिका संलग्न है ?		
3	वित्त विभाग से अपेक्षित निर्णय के बिन्दु का उल्लेख है ?		
4	संक्षेपिका में यथावश्यक संदर्भों का उल्लेख है ?		
5	बजट प्रावधान की जानकारी वर्गीकरण सहित अंकित है ?		
6	यदि बजट प्रावधान उपलब्ध नहीं है तो राशि कैसे उपलब्ध होगी ?		
	(1) अनुपूरक अनुदान		
	(2) पुनर्विनियोजन		
	(3) आकस्मिकता निधि		
7	यदि प्रस्ताव नवीन व्यय का है तो क्या परीक्षित मद के रूप में बजट में शामिल है ?		
8	पद निर्माण के प्रस्ताव में पदनाम, पदसंख्या, पदश्रेणी, वेतनमान के उल्लेख के साथ वार्षिक वित्तीय भार का गणना पत्रक संलग्न परिशिष्ट अनुसार दिया गया है ?		
9	आवर्ती तथा अनावर्ती वार्षिक व्यय भार का पत्रक संलग्न है ?		
10	क्रय के प्रस्ताव में वस्तु की मात्रा, दर, क्रय एजेंसी तथा कुल वित्तीय भार अंकित है ?		
11	अनुदान के प्रकरणों में अनुदान की शर्तें तथा पूर्व में विमुक्त अनुदान राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र संलग्न है ?		
12	ऋण स्वीकृति प्रस्ताव में वित्त निर्देश-61/2003 दिनांक 10.12.2003 के अनुसार जानकारी दी गई है ?		
14	राज्य शासन की प्रत्याभूति के प्रस्तावों में प्रत्याभूति नियम 2020 के प्रावधानों के अनुसार जानकारी दी गई है ?		
15	क्या इस विषय की कोई अन्य नस्ती पूर्व में वित्त विभाग को भेजी गई थी ? यदि हां तो विवरण दिया जाये ।		
16	क्या पूर्व में वित्त विभाग द्वारा वांछित जानकारी/परामर्श अनुसार कार्यवाही की गई ?		

टीप:- 1. हां/नहीं के कॉलम में यथावश्यक 'सही' का निशान लगाया जाये ।

2. यदि किसी प्रकरण में उपरोक्त में से कोई बिन्दु लागू नहीं होता है तो समक्ष में "लागू नहीं" अंकित किया जावे ।

प्रपत्र
नवीन पदों के सृजन का प्रस्ताव

1	विभागीय भर्ती नियम (प्रति संलग्न करें)					
2	विभागीय सेटअप (प्रति संलग्न करें)					
3	क्या विभागीय सेटअप में युक्तियुक्तकरण किया गया है, यदि हाँ तो जानकारी देवे?					
4	विवरण	स्वीकृत पद संख्या	भरे पद	रिक्त पद	प्रस्तावित पद संख्या	औचित्य
	1	2	3	4	5	6
	(अ) विभागध्यक्ष कार्यालय					
	प्रथम श्रेणी					
	द्वितीय श्रेणी					
	तृतीय श्रेणी					
	चतुर्थ श्रेणी					
	योग					
	(ब) संभाग स्तर कार्यालय					
	प्रथम श्रेणी					
	द्वितीय श्रेणी					
	तृतीय श्रेणी					
	चतुर्थ श्रेणी					
	योग					
	(स) जिला स्तर कार्यालय					
	प्रथम श्रेणी					
	द्वितीय श्रेणी					
	तृतीय श्रेणी					
	चतुर्थ श्रेणी					
	योग					
	(द) अन्य मैदानी कार्यालय (तहसील / ब्लाक स्तर)					
	प्रथम श्रेणी					
	द्वितीय श्रेणी					
	तृतीय श्रेणी					
	चतुर्थ श्रेणी					
	योग					
	कुल योग (अ+ब+स+द)					
5	भरे एवं प्रस्तावित पदों पर संभावित वार्षिक व्यय भार					
6	बजट में नवीन मद के रूप में शामिल होने का वर्ष एवं आयटम क्रमांक (पदवार गणना पत्रक पृथक से संलग्न करें)					
7	अन्य उल्लेखनीय बिन्दु					

टीप:- कॉलम नं. 5 पर प्रस्तावित पदों का पदनामवार विवरण पृथक परिशिष्ट में संलग्न करें।

परिशिष्ट
(नवीन पदों के सृजन हेतु)

क्र.	पदनाम	वेतन लेवल	पूर्व से स्वीकृति पदों की संख्या	भरे पदों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या	नवीन प्रस्तावित पदों की संख्या	प्रस्तावित पद हेतु अतिरिक्त वार्षिक व्यय भार
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



प्रपत्र

रिक्त पदों के विरुद्ध भर्ती की सहमति के प्रस्ताव

1	विभागीय भर्ती नियम (प्रति संलग्न करें)					
2	विभागीय सेटअप (प्रति संलग्न करें)					
3	विवरण	कुल स्वीकृत पद संख्या	भरे पदों की संख्या व प्रतिशत	रिक्त पद	भर्ती हेतु प्रस्तावित पद संख्या	औचित्य
	1	2	3	4	5	6
	(अ) विभागध्यक्ष कार्यालय					
	प्रथम श्रेणी					
	द्वितीय श्रेणी					
	तृतीय श्रेणी					
	चतुर्थ श्रेणी					
	योग					
	(ब) संभाग स्तर कार्यालय					
	प्रथम श्रेणी					
	द्वितीय श्रेणी					
	तृतीय श्रेणी					
	चतुर्थ श्रेणी					
	योग					
	(स) जिला स्तर कार्यालय					
	प्रथम श्रेणी					
	द्वितीय श्रेणी					
	तृतीय श्रेणी					
	चतुर्थ श्रेणी					
	योग					
	(द) अन्य मैदानी कार्यालय (तह./ब्लाक स्तर)					
	प्रथम श्रेणी					
	द्वितीय श्रेणी					
	तृतीय श्रेणी					
	चतुर्थ श्रेणी					
	योग					
	कुल योग (अ+ब+स+द)					

(Handwritten signature)

4	भरे एवं प्रस्तावित पदों पर संभावित वार्षिक व्यय भार					
5	जिन पदों को भरने की अनुमति चाही गई है, उनमें विगत 03 वर्षों एवं आगामी दो वर्षों में सेवानिवृत्त या अन्य कारणों से रिक्त/रिक्त होने वाले पदों की जानकारी					
	(अ) विगत तीन वर्षों में रिक्त हुए पदों की जानकारी					
	क्रमांक	पदनाम	से.नि. हुए कर्म. की संख्या	अन्य कारणों से रिक्त पदों की संख्या	योग	
	1	2	3	4	5	
	1					
	2					
	(ब) आगामी दो वर्षों में रिक्त होने वाले पदों की जानकारी					
	क्रमांक	पदनाम	से.नि. होने वाले कर्म. की संख्या	अन्य कारणों से होने वाले रिक्त पदों की संख्या	योग	
	1	2	3	4	5	
	1					
	2					
	योग (अ+ब)					
6	पूर्व में रिक्त पदों को भरने की स्वीकृति संबंधी जानकारी—					
	क्रमांक	भर्ती की अनुमति का दिनांक	पदनाम	संख्या	कितने पदों की भर्ती की गई	कितने पदों हेतु कार्यवाही प्रक्रियाधीन है
	1	2	3	4	5	6
	1					
	2					
	योग					
7	प्रस्तावित पदों के लिए वर्तमान बजट प्रावधान की राशि पर्याप्त होगी अथवा नहीं, यदि नहीं तो कितनी अतिरिक्त राशि की आवश्यकता होगी?					
8	क्या विभाग एवं मैदानी इलाकों में पदस्थ सभी शासकीय सेवकों का ई-डॉटा बेस विभाग के पास उपलब्ध है? यदि नहीं तो चिप्स द्वारा विकसित एचआरएस मॉड्यूल उपयोग करने की क्या योजना है?					
9	कर्मचारियों का आधार बेसड –(ई केवायसी) की कोई कार्यवाही अब तक की गई है?					

10	संविदा में कार्यरत अधिकारी / कर्मचारियों की संख्या				
	क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत पद संख्या (नियमित पद)	कार्यरत पद संख्या	रिक्त पदों की संख्या
	1	2	3	4	5
	1				
	2				
11	दैनिक वेतन भोगी पर कार्यरत कर्मचारियों की संख्या?				
12	क्या विभाग की कोई स्थानांतरण नीति है? क्या उसका पालन सुनिश्चित किया जा रहा है?				
13	विभाग में कुल कार्यरत कर्मचारियों का अलग-अलग कार्यालयों में आवश्यकता के आधार पर युक्तियुक्तकरण किया गया है? यदि हाँ तो कब किया गया? नहीं तो कब तक प्रस्तावित है?				
14	विभाग में अनाधिकृत अनुपस्थित कर्मचारियों के कितने प्रकरण है ? प्रकरण पर की गई कार्यवाही की अद्यतन स्थिति की जानकारी (प्रकरण की सूची पृथक से संलग्न करें)				
15	कितने कर्मचारी निलंबित है और उनके विरुद्ध कार्यवाही की अद्यतन क्या स्थिति है? (सूची पृथक से संलग्न करें)				
16	विभागीय जाँच के कितने प्रकरण है? क्या समय-सीमा में विभागीय जाँच के निराकरण की कार्यवाही की गई है या नहीं?(सूची पृथक से संलग्न करें)				
17	सांतवे वेतनमान में वेतन निर्धारण की जानकारी				
	कुल अधिकारी / कर्मचारियों की संख्या	कितने अधि. /कम. के वेतन निर्धारण की जांच की गई है	कितने शेष है	वसूली के प्रकरणों की संख्या	वसूली की क्या प्रगति है (प्रकरणवार वसूली की गई राशि की जानकारी पृथक से दे)
18	अन्य उल्लेखनीय बिन्दु				

टीप:-कॉलम नं. 5 पर प्रस्तावित पदों का पदनामवार विवरण पृथक परिशिष्ट में संलग्न करें।

परिशिष्ट

(रिक्त पदों के विरुद्ध भर्ती की सहमति हेतु)

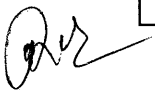
क्र.	पदनाम	वेतन लेवल	कुल स्वीकृति पदों की संख्या	भरे पदों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या	भर्ती हेतु प्रस्तावित पदों की संख्या	प्रस्तावित पद हेतु अतिरिक्त वार्षिक व्यय भार
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



प्रपत्र

नवीन/प्रतिस्थापन अंतर्गत वाहनों के क्रय का प्रस्ताव

1	वाहन हेतु पात्र अधिकारियों की संख्या (पदनामवार विवरण पृथक से संलग्न परिशिष्ट में जानकारी दें)	
2	विभाग में उपलब्ध शासकीय वाहनो की संख्या	
	अ. विभागाध्यक्ष कार्यालय	
	ब. संभागीय कार्यालय	
	स. जिला कार्यालय	
	द. अन्य मैदानी कार्यालय	
3	किराये पर उपलब्ध वाहनो का विवरण—	
	(i) वित्त विभाग की अनुमति से किराये पर लिए गये कुल वाहनो की संख्या—	
	(अ) केन्द्रीय योजनाओं की प्रशासकीय मद की राशि से किराये पर लिये गये वाहनो की संख्या —	
	योजना का नाम — संख्या	
	1	
	2	
	(ब) राज्य बजट से किराये पर लिये गये वाहनो की संख्या	
	योग (अ+ब)	
	(ii) वित्त विभाग के बिना अनुमति से किराये पर लिए गये कुल वाहनो की संख्या—	
	(अ) केन्द्रीय योजनाओं की प्रशासकीय मद की राशि से किराये पर लिये गये वाहनो की संख्या —	
	योजना का नाम — संख्या	
	1	
	2	
	(ब) राज्य बजट से किराये पर लिये गये वाहनो की संख्या	
योग (अ+ब)		
योग (i+ii)		
4	क्रय हेतु प्रस्तावित वाहन जिन अधिकारी के उपयोग हेतु है उनका पदनाम एवं संख्या (पृथक-पृथक लिखें)	
5	क्रय हेतु प्रस्तावित वाहनो का माडल एवं दर	



6	प्रतिस्थापन की स्थिति में -	
	पुराने वाहन का क़य वर्ष तथा तय की गई दूरी	
	वाहन का पंजीयन क्रमांक	
	वाहन नीलामी की राशि का चालान क्रमांक व दिनांक (संलग्न करें)	
7	प्रतिस्थापन/नवीन वाहन हेतु उपलब्ध बजट	
8	बजट में शामिल (प्रतिस्थापन/नवीन मद) वाहनों की संख्या	
9	अन्य उल्लेखनीय बिन्दु	

Handwritten signature

परिशिष्ट

पदवार वाहन की पात्रता संबंधी जानकारी

विभागाध्यक्ष कार्यालय

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान	स्वीकृत पद संख्या	वाहन की पात्रता है अथवा नहीं	वर्तमान में वाहन आबंटित है या नहीं	रिमार्क
1						
2						
3						
योग						
संभाग स्तर कार्यालय						
1						
2						
3						
योग						
जिला स्तर कार्यालय						
1						
2						
3						
योग						
अन्य मैदानी कार्यालय						
1						
2						
3						
योग						
कुल योग						



प्रपत्र

योजना/कार्य की प्रशासकीय / वित्तीय स्वीकृति के प्रस्ताव

1	योजना/कार्य का नाम	
2	योजना/कार्य का उद्देश्य (संक्षेप में)	
3	योजना मंत्रीपरिषद् अथवा समन्वय में अनुमोदित है या नहीं ?	
4	योजना की अनुमोदित नियमावली (अद्यतन संशोधित) का प्रारूप संलग्न करे	
5	योजना के क्रियान्वयन में निहित आवर्ती वार्षिक व्यय की जानकारी (जैसे :- स्थापना, कार्यालय, छात्रवृत्ति, शिष्यावृत्ति इत्यादि की मदवार संख्या व राशि)	
6	योजना के क्रियान्वयन में निहित अनावर्ती वार्षिक व्यय की जानकारी (जैसे :- मशीन उपकरण, निर्माण कार्य, इत्यादि)	
7	योजना में यदि भारत शासन से भी राशि प्राप्त होनी है तो केन्द्रांश/राज्यांश का प्रतिशत	
8	यदि हों तो भारत सरकार से केन्द्रांश राशि प्राप्त होने की अद्यतन स्थिति	
9	योजना में शामिल आवश्यक सेटअप की जानकारी- संख्या (वेतनमान सहित)	
10	नवीन मद में शामिल होने का वर्ष एवं इस हेतु वर्तमान वित्तीय वर्ष के बजट में प्रावधानित राशि एवं योजना शीर्ष का विवरण	
11	प्रस्तावित योजना/कार्य हेतु प्रशासकीय विभाग को प्रत्यायोजित अधिकार की सीमा	
12	प्रशासकीय/ वित्तीय स्वीकृति हेतु प्रस्तावित राशि	
	आवर्ती	
	अनावर्ती	
	कुल योग	
13	वर्तमान प्रस्ताव से लाभांशित होने वालों की संख्या	
14	हितग्राही मूलक योजनाओं में क्या सभी हितग्राही का आधार बेस्ड केवायसी कराया गया है? यदि नहीं तो कब तक कराया जायेगा?	
15	लीकेज रोकने के क्या उपाय किये गये हैं?	
16	अन्य उल्लेखनीय बिन्दु	

90/16

प्रपत्र

बजट में शामिल योजना/अनुदान/ऋण प्रस्ताव /ऋण पुनर्भुगतान के विमुक्ति का प्रस्ताव

1	योजना का नाम	
2	योजना का प्रकार – (राज्य योजना /बाह्य पोषित योजना)	
3	योजना का उद्देश्य एवं संक्षिप्त विवरण (दिशा निर्देश संलग्न करें)	
4	अनुदान सहायता के मापदण्ड (प्रतिहितग्राही, इकाई की संख्या व दर, सामग्री देय की स्थिति में दर व मात्रा	
5	योजना में यदि कय शामिल है तो प्रोक्योरमेंट की प्रकिया एवं माध्यम	
6	योजना में मासिक तथा वार्षिक व्यय की जानकारी	
	आवर्ती व्यय	
	अनावर्ती व्यय	
7	योजना आरंभ/विगत 5 वर्षों में प्रावधानित एवं व्यय की गई राशि का विवरण(वर्षवार)	
8	पूर्व विमुक्त राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र	
9	वर्तमान वित्तीय वर्ष में प्रावधानित राशि की जानकारी	
10	विगत वर्षों का देय बकाया राशि हो तो वर्षवार जानकारी	
11	वर्तमान में विमुक्त हेतु प्रस्तावित राशि (विगत वर्षों की बकाया सम्मिलित करते हुए)	
12	ऋण/ब्याज पुनर्भुगतान की विमुक्ति के प्रकरण में –	
	ऋण प्रदाता संस्था का नाम	
	ऋण लेने का माह एवं वर्ष	
	ऋण की कुल राशि एव ब्याज की दर	
	अब तक भुगतान की जा चुकी मूलधन की राशि	
	अब तक भुगतान की जा चुकी ब्याज की राशि	
	ऋण/ब्याज पुनर्भुगतान का विवरण पत्रक (शैड्यूल)	
	ऋण की अवशेष राशि	

प्रपत्र

हवाई यात्रा की कार्योत्तर स्वीकृति

1	बैठक/कार्यशाला की सूचना का दिनांक	
2	बैठक/कार्यशाला हेतु नामांकित किये जाने का दिनांक	
3	यात्रा पर प्रस्थान किये जाने का दिनांक	
4	यात्रा से वापिस का दिनांक	
5	यात्रा पर व्यय की गई राशि	
6	टिकिट कैसे बुक किया गया (संबंधित एयरलाइन्स के पोर्टल अथवा अन्य तरीके से)	

[Handwritten signature]