



सत्यमेव जयते

नागरिक घोषणा पत्र/सेवार्थी घोषणा पत्र
औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग
उद्योग भवन
नई दिल्ली

पता : उद्योग भवन, नई दिल्ली

वेबसाइट आईडी: www.dipp.nic.in

जारी करने की तारीख: अप्रैल, 2013

अगली समीक्षा की तारीख: फरवरी, 2014

भावी दृष्टिकोण

भारतीय उद्योग का संवर्धन तथा उद्योगों की संतुलित वृद्धि को सरल बनाना।

ध्येय

प्रेरक वातावरण बनाना तथा सतत आधार पर उद्योगों की वार्षिक वृद्धि दर को बढ़ाकर दो अंकों के स्तर तक लाना; जीडीपी में विनिर्माण का हिस्सा 2009-10 के 15.9 % से बढ़ाकर 2022 तक 25% तक करना; भारत का एफडीआई का वैश्विक हिस्सा 2007 के 1.3% से बढ़ाकर 2016-17 में 5% करना; तथा भारत को विदेशी निवेश के लिए प्राथमिकता वाला स्थान बनाना।

उद्देश्य

1. वित्तीय, अवसंरचनागत और नीतिगत सहायता प्रदान करके विनिर्माण उद्योग की वृद्धि को बढ़ावा देना।
2. विदेशी निवेश को आसान बनाना तथा निवेश अनुमोदनों के तीव्र कार्यान्वयन का समन्वय करना।
3. पूर्वोत्तर और अन्य विशेष श्रेणी राज्यों में स्थित उद्योगों के विकास को आसान बनाना।
4. अंतर्राष्ट्रीय प्रतिबद्धताओं के अनुसार बौद्धिक संपदा व्यवस्था में सुधार करना तथा व्यापार चिह्न और पेटेंट कार्यालयों में कार्य की मात्रा और कुशलता बढ़ाना।
5. विभाग की कार्यप्रणाली को और अधिक पारदर्शी और प्रभावी बनाने के लिए प्रक्रियागत परिवर्तनों के लिए उपाय शुरू करना।
6. औद्योगिक उत्पादन और मूल्यों के सूक्ष्म अर्थशास्त्र सूचकांकों के ठोस सूचना आधार का निर्माण करना।

कार्य

1. औद्योगिक नीति का निर्माण और कार्यान्वयन तथा उद्योग (विकास और विनियमन) अधिनियम, 1951 का संचालन।
2. सामान्य रूप से विनिर्माण उद्योग की वृद्धि तथा विशेष रूप से औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग को सौंपे गए उद्योगों के कार्यनिष्पादन की निगरानी और उसे प्रोत्साहित करना।
3. उपयुक्त प्रोत्साहनों के जरिए पूर्वोत्तर तथा विशेष श्रेणी के राज्यों जम्मू और कश्मीर, हिमाचल प्रदेश और उत्तराखंड में औद्योगिक विकास को बढ़ावा देना।
4. विदेशी प्रत्यक्ष निवेश नीति का निर्माण तथा औद्योगिक और सेवा परियोजनाओं में प्रत्यक्ष विदेशी और अनिवासी निवेशों को बढ़ावा देना तथा उन्हें सरल बनाना।
5. द्विपक्षीय/क्षेत्रीय आर्थिक सहयोग करारों में निवेश से संबंधित मामलों के लिए नोडल विभाग के रूप में सहयोग करना।
6. पेटेंट, व्यापार चिह्न, औद्योगिक डिजाइन और माल के भौगोलिक संकेत के क्षेत्र में बौद्धिक संपदा अधिकारों से संबंधित नीतियां बनाना।
7. थोक मूल्य सूचकांक का समेकन तथा प्रसार और विशेष रूप से औद्योगिक उत्पादन सूचकांक बनाने के लिए मासिक औद्योगिक उत्पादन आंकड़ों को एकत्रित करना।

औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग (डीआईपीपी)

मुख्य सेवाएं/लेन-देन

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
1.	अधिकतम 150 दिनों की अवधि के लिए बिना मानक चिन्ह के सीमेंट के विनिर्माण एवं बिक्री के लिए तदर्थ अनुमति देना।	2.0	सुश्री गौरी करोल, निदेशक	dir.dipp.gk@gmail.com	011-23063345	औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग में प्रस्ताव प्रस्तुत करना प्रस्ताव की जांच तथा कमी संबंधी जापन जारी करना। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत करना निर्णय की सूचना देना	http://dipp.nic.in/English/acts_rules/Notification/Checklist_AdhocPermission_13Jan_2011.pdf पर उपलब्ध जांच सूची के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0
2.	नई परियोजनाओं की प्रारंभिक स्थापना अथवा मौजूदा परियोजनाओं के विस्तार के लिए अपेक्षित पूंजीगत माल के आयात के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र।	3.0	सुश्री गौरी करोल, निदेशक	dir.dipp.gk@gmail.com	011-23063345	औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग में प्रस्ताव प्रस्तुत करना प्रस्ताव की जांच तथा कमी संबंधी जापन जारी करना। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत करना निर्णय की सूचना देना	http://dipp.nic.in/English/acts_rules/Notification/Checklist_Import_13Jan2011.pdf पर उपलब्ध जांचसूची के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0
3.	सीमेंट क्षेत्र के लिए दीर्घावधि कोयला लिंकेज तथा कोयला ब्लॉक के	2.0	सुश्री गौरी करोल, निदेशक	dir.dipp.gk@gmail.com	011-23063345	औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग में प्रस्ताव प्रस्तुत करना	कोयला मंत्रालय औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग की टिप्पणियों के लिए प्रस्ताव और दस्तावेज	लागू नहीं	लागू नहीं	0

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
	आबंटन के लिए कोयला मंत्रालय के लिए डीआईपीपी की टिप्पणियां प्रस्तुत करना।					प्रस्ताव की जांच तथा कमी संबंधी जापन जारी करना। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत करना निर्णय की सूचना देना	भेजता है।			
4.	राष्ट्रीय सीमेंट एवं भवन निर्माण सामग्री परिषद (एनसीसीबीएम) सीमेंट उद्योग विकास परिषद (डीसीसीआई) के लिए योजना एवं गैर-योजना निधि जारी करना।	3.0	सुश्री गौरी करोल, निदेशक	dir.dipp.gk@gmail.com	011-23063345	प्रस्ताव की जांच तथा प्रारंभिक कमी संबंधी जापन जारी करना निधि जारी करने के लिए आईएफ स्कंध को प्रस्ताव प्रस्तुत करने की कार्यवाही	http://dipp.nic.in/English/Grant/Ckecklist_GIA_14January2011.pdf पर उपलब्ध जांच सूची के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0
5.	अखबारी कागज नियंत्रण आदेश 2004 की अनुसूची-1 में कागज मिल को शामिल करना	3.0	श्रीमती सुनीता यादव (उप सचिव)	Sunita375@yahoo.com	011-23062794	औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग में प्रस्ताव प्रस्तुत करना प्रस्ताव की जांच तथा कमी संबंधी जापन जारी करना। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत करना निर्णय की सूचना देना	http://dipp.nic.in/English/acts_rules/Notification/Checklist Paper_14 January2011.pdf पर उपलब्ध जांच सूची के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
6.	कोयला मंत्रालय को कागज मिलों के लिए वार्षिक आधार पर कोयला आबंटन के लिए सिफारिश करना।	2.0	श्रीमती सुनीता यादव (उप सचिव)	Sunita375@yahoo.com	011-23062794	औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग में प्रस्ताव प्रस्तुत करना प्रस्ताव की जांच तथा कमी संबंधी जापन जारी करना। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत करना निर्णय की सूचना देना	कागज के पिछले उत्पादन और कोयले की पिछली खपत के चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत सत्यापित दस्तावेज (कम से कम 3 वर्ष के), संस्थापित क्षमता, कागज मिल की आईईएम संख्या तथा कुछ अन्य मानदंडों के दस्तावेज	लागू नहीं	लागू नहीं	0
7.	केंद्रीय लुग्दी एवं कागज अनुसंधान संस्थान (सीपीपीआरआई) तथा भारतीय लुग्दी एवं कागज विकास परिषद (डीसीपीपीएआई) के लिए योजना एवं गैर-योजना निधि जारी करना।	2.0	श्रीमती सुनीता यादव (उप सचिव)	Sunita375@yahoo.com	011-23062794	प्रस्ताव की जांच तथा प्रारंभिक कमी संबंधी जापन जारी करना। निधि जारी करने के लिए आईएफ स्कंध को प्रस्ताव प्रस्तुत करने की कार्यवाही	http://dipp.nic.in/English/schemes/Grant/Checklist_GIA_14January2011.pdf पर उपलब्ध जांच सूची के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0
8.	विस्फोटक क्षेत्र में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र	2.5	श्री अतुल सिंह, निदेशक	as.atul@nic.in	011-23062343	(i) औद्योगिक सहायता सचिवालय/औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग के विस्फोटक अनुभाग में आवेदन प्राप्त करना और अनिवार्यता प्रमाण पत्र निगरानी रजिस्टर में	http://dipp.nic.in/English/policy/changes/prrelnov99.htm पर उपलब्ध जांचसूची के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
						<p>प्रविष्टि करना</p> <p>(ii) आवेदन की प्रारंभिक जांच करना तथा कमी संबंधी पत्र, यदि कोई हो, जारी करना</p> <p>(iii) अनुभाग द्वारा आवेदन की अंतिम जांच</p> <p>(iv) तकनीकी सहायता स्कंध (टीएसडब्ल्यू) की सिफारिशें</p> <p>(v) सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन</p> <p>(vi) पूंजीगत वस्तुओं की सूची का अधिप्रमाणन तथा संबंधित सीमा शुल्क प्राधिकारी को प्रमाण पत्र जारी करना, जिसकी एक प्रति आवेदक को दी जाती है।</p> <p>(vii) अंतिम निपटान के संबंध में अनिवार्यता प्रमाण पत्र निगरानी रजिस्टर में प्रविष्टि</p>				

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
9.	अनिवार्य लाइसेंस योग्य मर्दों के लिए औद्योगिक लाइसेंस जारी करना।	2.5	श्री डेनियल ई. रिचर्ड्स, निदेशक	de.richards@nic.in	011-23061987	<p>लाइसेंस के लिए आवेदन पत्र डाक अथवा व्यक्तिगत रूप से प्राप्त करना।</p> <p>(i) जांच: सभी प्रकार से सही पाए जाने पर आवेदन पंजीकृत किया जाता है।</p> <p>(ii) पंजीकरण: पंजीकरण संख्या दर्शाते हुए एक पावती जारी की जाती है। एक बार पंजीकरण हो जाने के बाद संबंधित एएम के बीच इसे परिचालित किया जाता है।</p> <p>(iii) एएम से टिप्पणियां प्राप्त होने के बाद इसे लाइसेंसिंग कमेटी के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किया जाता है।</p> <p>(iv) लाइसेंसिंग कमेटी की बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है।</p> <p>सीआईएम द्वारा कार्यवृत्त के अनुमोदन के पश्चात औद्योगिक लाइसेंस जारी किया जाता है।</p>	आवेदन प्रपत्र की 12 प्रतियां संयुक्त एफसी-आईएल प्रपत्र 12 प्रतियों में। प्रपत्र हमारी वेबसाइट http://dipp.nic.in/English/Investor/Forms/il-form पर उपलब्ध हैं।	डीडी 'भुगतान एवं लेखा अधिकारी, औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग' के पक्ष में देय बनाया जाना	डिमांड ड्राफ्ट	2500/- रुपए

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
10.	औद्योगिक उद्यमिता जापन (आईईएम) के लिए पावती जारी करना	2.5	श्री डेनियल ई. रिचर्ड्स, निदेशक	de.richards@nic.in	011-23061987	डाक या व्यक्तिगत रूप से आईईएम आवेदन पत्र प्राप्त करना। डाक से प्राप्त आवेदन - कमी बताना तथा सुधार के लिए लौटाना व्यक्तिगत रूप से प्राप्त आवेदन - सुधार की पहचान करना तथा त्रुटियों को दूर करने के लिए उद्यमी का तदनुसार मार्गदर्शन करना सही/सुधार किए गए आवेदनों पर आईईएम पावती जारी करने हेतु विचार किया जाता है	आईईएम आवेदन फॉर्म 6 प्रतियों में (फॉर्म हमारी वेबसाइट http://dipp.nic.in/English/Investor/Forms पर उपलब्ध हैं)	डीडी 'भुगतान एवं लेखा अधिकारी, औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग' के पक्ष में देय होना चाहिए	डिमांड ड्राफ्ट	1000/- रूपए पहली 10 मर्दों के लिए बाद की 10 मर्दों के लिए समान राशि से संबंधित, 250/- रूपए समेकित ड्राफ्ट के जरिए।

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
11.	भारतीय बायलर विनियम, 1950 के तहत सक्षम प्राधिकारी (सीए), निरीक्षण प्राधिकारी (आईए), विख्यात सामग्री परीक्षण प्रयोगशाला, विख्यात इस्पात निर्माता, विख्यात फाउंड्री/फॉर्ज, विख्यात ट्यूब/पाईप निर्माता तथा विख्यात शेष जीवन मूल्यांकन संगठन को मान्यता देना	5.0	(टी.एस.जी. नारायणन) तकनीकी सलाहकार (बॉयलर) एवं सचिव केन्द्रीय बॉयलर बोर्ड (सीबीबी)	(tsg.narayannen@nic.in)	011-23062151	1. सचिव, सीबीबी को आवेदन प्रस्तुत करना (वेबसाइट पर उपलब्ध विनियम 4क से 4' तक के अनुसार)। 2. मूल्यांकन समिति (ईसी) का दौरा/मूल्यांकन समिति (एसी) के समक्ष प्रस्तुति (आईए/सीए के लिए)। 3. सम्पर्क उपसमिति द्वारा ईसी/एसी रिपोर्ट का अनुमोदन। 4. स्वीकृत ईसी/एसी रिपोर्ट के अनुसार मान्यता प्रमाणपत्र अथवा अस्वीकृति जारी करना।	http://dipp.nic.in/boiler_rules_upd/index1.htm वेबसाइट पर उपलब्ध सम्बद्ध फार्म XV-A से XV-G	भारतीय फर्म	एन.ए.	शून्य
							विदेशी फर्म	डीडी अथवा स्वीफ्ट के माध्यम से	आईए एवं सीए को छोड़कर 10000 अमरीकी डॉलर	
12.	भारतीय बायलर विनियम, 1950 के विनियम 393 (ख) देश से बाहर बनाए गए बायलरों के लिए प्रेशर पार्ट्स मैटेरियल का अनुमोदन	4.5	(टी.एस.जी. नारायणन) तकनीकी सलाहकार (बॉयलर) एवं सचिव केन्द्रीय बॉयलर बोर्ड (सीबीबी)	(tsg.narayannen@nic.in)	011-23062151	वेबसाइट पर उपलब्ध भारतीय बायलर विनियमों के विनियम 393 (ख) के अनुसार तकनीकी सलाहकार (बायलर) को आवेदन प्रस्तुत करना।	विनिर्माण ड्राइंग, डिजाइन का ब्यौरा तथा आईबीआर जांच प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित बायलरों की सामग्री सूची	लागू नहीं	लागू नहीं	शून्य

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
13.	बायलर विनियम, 1923/भारतीय बायलर विनियम, 1950 के तहत विविध अनुमोदन /स्पष्टीकरण।	4.5	(टी.एस.जी. नारायणन) तकनीकी सलाहकार (बायलर) एवं सचिव केन्द्रीय बायलर बोर्ड (सीबीबी)	(tsg.narayannen@nic.in)	011-23062151	तकनीकी सलाहकार (बायलर) को आवेदन प्रस्तुत करना		लागू नहीं	लागू नहीं	शून्य
14.	कार्यान्वयन प्राधिकरणों के लिए आईएलडीपी की योजना निधि का संवितरण।	2.5	श्री डैनियल ई. रीचर्डस (निदेशक)	de.richards@nic.in	011-23061987	45 दिन के भीतर प्रशासनिक अनुमोदन। आईएफ विंग सहमति/संगठन द्वारा बिल के लिए दस्तावेज प्रस्तुत करना/सीजीए वेबसाइट प्रविष्टि/स्वीकृति/बिल तैयार करना/आरटीजीएस चेक तैयार करना, बैंक में चेक जमा करना, बैंक द्वारा धन का अंतरण।	http://dipp.nic.in/English/Schemes/Dept_Leather.aspx पर उपलब्ध योजना दिशा निर्देशों के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0
15.	आईआईयूस परियोजनाओं के लिए सिद्धांततः अनुमोदन ।	5.0	श्री ए.के सिंह (निदेशक)	Akhil.singh@nic.in	23062821	परियोजना की प्राथमिक जांच। परियोजना का तकनीकी तथा वित्तीय मूल्यांकन। शीर्ष समिति का अनुमोदन।	विस्तृत परियोजना रिपोर्ट	एन.ए.	एन.ए.	0
16.	आईआईयूस	5.0	श्री ए.के सिंह	Akhil.singh@	23062821	प्रस्ताव की जांच।	http://dipp.nic.in/English/Schemes/II	लागू नहीं	लागू	0

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
	परियोजनाओं के लिए निधि जारी करना।		(निदेशक)	nic.in		आईएफ विंग का अनुमोदन। भुगतान एवं लेखा अधिकारी को बिल प्रस्तुत करना।	US/ckecklist.pdf पर उपलब्ध जांच सूची के अनुसार		नहीं	
17.	निजी फर्मों/आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान करने के लिए बिल तैयार करना तथा जांच करना।	5.0	श्री बाबू लाल निदेशक	Babu.lal.nic.in	23063212	बिल बनाना और उनकी जांच करना। सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन। भुगतान के लिए बिल भुगतान एवं लेखा अधिकारी को प्रस्तुत करना।	फर्म/आपूर्तिकर्ता के बीजक की प्रतियों के साथ संबंधित अनुभाग का मंजूरी आदेश	लागू नहीं	लागू नहीं	0
18.	औद्योगिक नीति एवं संवर्धन के एफसी प्रभाग के माध्यम से डीईए (एफआईपीबी प्रभाग) को टिपपणियां अशेषित की जाती हैं।	2.5	एफसी प्रभाग तथा आईपीआईसी प्रभाग के प्रभारी अधिकारी	krashish@nic.in	23061147	औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग के एफसी प्रभाग के माध्यम से डीईए (एफआईपीबी प्रभाग) को टिपपणियां अशेषित की जाती हैं।	औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग के एफसी प्रभाग के माध्यम से (एफआईपीबी प्रभाग) से प्राप्त प्रस्तावों की प्रतियां	लागू नहीं	लागू नहीं	0
19.	उपभोक्ता उद्योग में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र	6.0	श्री मृत्युंजय बेहरा, उप सचिव	mrutyunjay.b@nic.in	011-23061688	(i) औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग के औद्योगिक सहायता सचिवालय (एसआईए) में आवेदन पत्र की प्राप्ति। (ii) अनुभाग स्तर पर आवेदन पत्र की प्राप्ति तथा डायरी रजिस्टर में प्रविष्टि (iii) तकनीकी सहायता स्कन्ध (टीएसडब्ल्यू) द्वारा	http://dipp.nic.in/English/acts_rules/Notification/CheckList/Import_13Jan2011.pdf पर उपलब्ध जांच सूची के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
						आवेदन की प्राथमिक जांच एवं कमी, यदि हो तो, पत्र का जारी करना। (iv) अनुभाग स्तर पर आवेदन पत्र की अंतिम जांच।				
20.	निवेशकों के लिए बोर्ड सेवा बुलेटिन (क) प्रारंभिक कमी संबंधी जापन (ख) निवेशकों के लिए बोर्ड सेवा बुलेटिन	2.5	श्री के. के. सिन्हा औद्योगिक सलाहकार	kk.sinha@nic.in	011-23061684	(i) औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग की वेबसाइट पर पूछताछ की प्राप्ति। (ii) एफसी प्रभाग के परामर्श से पूछताछ की जांच। (iii) यदि अपेक्षित हो तो, अन्य संबंधित प्रभाग/अनुभाग, से स्पष्टीकरण प्राप्त करना। (iv) ऑनलाइन उत्तर देना।	शून्य शून्य	लागू नहीं	लागू नहीं	0
21.	लाईट इंजीनियरिंग उद्योग में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र	7.0	श्री मृत्युंजय बेहरा, उप सचिव	mrutyunjay.b@nic.in	011-23061688	(i) औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग के औद्योगिक सहायता सचिवालय (एसआईए) में आवेदन पत्र की प्राप्ति। (ii) अनुभाग स्तर पर आवेदन पत्र की प्राप्ति तथा डायरी रजिस्टर में प्रविष्टि। (iii) तकनीकी सहायता विंग (टीएसडब्ल्यू) द्वारा आवेदन	http://dipp.nic.in/English/acts_rules/Notification/CheckListImport_13Jan2011.pdf पर उपलब्ध जांच सूची के अनुसार	लागू नहीं	लागू नहीं	0

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
						पत्र की प्राथमिक जांच और कमी संबंधी पत्र जारी करना । (iv) टीएसडब्ल्यू की सिफारिश के पश्चात अनुभाग स्तर पर आवेदन की अंतिम जांच। (v) सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन (अर्थात संबंधित संयुक्त सचिव) (vi) पूंजीगत माल सूची का अधिप्रमाणन तथा संबंधित सीमा शुल्क प्राधिकारी को प्रमाणपत्र जारी करना जिसकी एक प्रति आवेदक को भेजनी है।				
22.	थोक मूल्य सूचकांक जारी करना।	7.5	डा. मोहन चुटानी आर्थिक सलाहकार	Mohan.chutani@nic.in	011-23063441	http://eaindustry.nic.in . पर सूचना उपलब्ध	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	
23.	कोयला, कच्चा तेल, प्राकृतिक गैस, रिफाइनरी उत्पाद, उर्वरक, इस्पात, सीमेंट एवं विद्युत से संबंधित अवसंरचना क्षेत्र की वृद्धि	2.8	श्री श्रीकारा नायक आर्थिक सलाहकार	srikara@nic.in	011-23062384	http://eaindustry.nic.in . पर सूचना उपलब्ध	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
	संबंधी मासिक रिपोर्ट जारी करना।									
24.	उद्योग क्षेत्र से संबंधित राज्य सरकारों के मंत्रियों/अधिकारियों के विदेश दौरे का अनुमोदन करना।	0.7	श्री एस.एस. दास अपर आर्थिक सलाहकार	ss.das@nic.in	011-23062379	एक औपचारिक आवेदन पत्र	एक आवेदनपत्र	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
25.	निधि जारी करना	2.0	श्री मुकुल रात्रा निदेशक	mukul.ratra@nic.in	011-23062651	प्रशासनिक प्रभाग से फाइल पर प्रस्तावों की प्राप्ति। एकीकृत वित्त स्कन्ध में प्रस्तावों की जांच तथा कमी संबंधी प्रश्नों का उठाया जाना।	ओ.एम. संख्या जी.21020/3/ 2009-बी&ए दिनांक 24.6.2009 के अंतर्गत जारी अनुदेशों के अनुसार तथा अनुदान सहायता जारी करने के संबंध में जीएफआर -2005 का अध्याय-9 ।	लागू नहीं	लागू नहीं	0
26.	समझौता ज्ञापन करारों, दिशानिर्देशों आदि पर दृष्टिकोण	1.5	श्री मुकुल रात्रा निदेशक	mukul.ratra@nic.in	011-23062651	प्रशासनिक प्रभाग से फाइल पर प्रस्तावों की प्राप्ति। एकीकृत वित्त स्कन्ध में प्रस्तावों की जांच तथा कमी संबंधी प्रश्नों का उठाया जाना।	योजना दिशानिर्देशों के अनुसार।	लागू नहीं	लागू नहीं	0
27.	एनआईटी, ईओआईए, आरएफपीए आदि पर दृष्टिकोण	1.5	श्री मुकुल रात्रा निदेशक	mukul.ratra@nic.in	011-23062651	प्रशासनिक प्रभाग से फाइल पर प्रस्तावों की प्राप्ति। एकीकृत वित्त स्कन्ध में प्रस्तावों की जांच तथा कमी संबंधी प्रश्नों का उठाया जाना।	माल तथा सेवाओं की अधिप्राप्ति तथा नीति नियमावली तथा परमर्शदाताओं की नियुक्ति प्रक्रिया संबंधी जीएफआर-2005 के अध्याय-6 के अंतर्गत जारी अनुदेश के अनुसार।	लागू नहीं	लागू नहीं	0

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
28.	विदेशी प्रतिनियुक्ति के लिए सहमति देना।	1.5	श्री मुकुल रात्रा निदेशक	mukul.ratra@nic.in	011-23062651	प्रशासनिक प्रभाग से फाइल पर प्रस्तावों की प्राप्ति। एकीकृत वित्त स्कन्ध में प्रस्तावों की जांच तथा कमी संबंधी प्रश्नों का उठाया जाना।	मंत्रिमंडल सचिवालय तथा वित्त मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेश के अनुसार।	लागू नहीं	लागू नहीं	0
29.	एसएफसी/ईएफसी टिप्पणियों/मंत्रिमंडल टिप्पणियों पर दृष्टिकोण	1.5	श्री मुकुल रात्रा निदेशक	mukul.ratra@nic.in	011-23062651	प्रशासनिक प्रभाग से फाइल पर प्रस्तावों की प्राप्ति। एकीकृत वित्त स्कन्ध में प्रस्तावों की जांच तथा कमी संबंधी प्रश्नों का उठाया जाना।	योजना आयोग, वित्त मंत्रालय तथा मंत्रिमंडल सचिवालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेश के अनुसार।	लागू नहीं	लागू नहीं	0
30.	वित्तीय निहितार्थ वाले विविध प्रशासनिक मामले	1.5	श्री मुकुल रात्रा निदेशक	mukul.ratra@nic.in	011-23062651	प्रशासनिक प्रभाग से फाइल पर प्रस्तावों की प्राप्ति। एकीकृत वित्त स्कन्ध में प्रस्तावों की जांच तथा कमी संबंधी प्रश्नों का उठाया जाना।	विषय विशेष से संबंधित नियमों/दिशानिर्देशों के अंतर्गत अपेक्षित के अनुसार।	लागू नहीं	लागू नहीं	0
31.	भुगतान एवं लेखा कार्यालय द्वारा बिलों का भुगतान	1.5	श्री सतवीर सिंह वरिष्ठ लेखा अधिकारी	paoipp@gmail.com	011-23061093	बिलों की जांच/चेक/डिमाण्ड ड्राफ्ट जारी करना।	मंजूरी, वर्गीकरण हेतु बिल तथा डीआई शीट।	लागू नहीं	लागू नहीं	0
32.	केंद्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय के लिए पेंशन प्राधिकरण का	1.5	श्री सतवीर सिंह वरिष्ठ लेखा	paoipp@gmail.com	011-23061093	सेवा पंजिका की जांच, पेंशन संगणना, पीपीओ बनाना और जारी करना।	सेवा पंजिका, सतकर्ता निकासी, पेंशन कागजात (संयुक्त फोटो तथा नमूना हस्ताक्षर आदि के साथ)।	लागू नहीं	लागू नहीं	0

क्रम सं.	सेवाएं/लेन-देन	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ईमेल	दूरभाष/ मोबाइल	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	तरीका	राशि
	प्रेषण		अधिकारी							
33.	जीपीएफ का वार्षिक लेखा जारी करना।	1.5	श्री सतवीर सिंह वरिष्ठ लेखा अधिकारी	paoipp@gmail.com	011-23061093	अनुसूची के अनुसार तैनाती, ब्याज की गणना, वार्षिक विवरण तैयार करना तथा जारी करना।	शून्य	लागू नहीं	लागू नहीं	0
100	कुल	100						लागू नहीं	लागू नहीं	0

सेवा मानक

क्र. सं.	सेवाएँ / लेन-देन	सेवा भार	सफलता संकेतक	सेवा मानक	इकाई	भार	आंकड़ा स्रोत
1.	150 दिनों की अधिकतम अवधि के लिए बिना मानक चिन्ह के सीमेंट के विनिर्माण एवं बिक्री के लिए तदर्थ अनुमति देना।	2.0	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय।	8	दिन	2.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			सीमा-शुल्क प्राधिकरणों के लिए सिफारिश को सूचित करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।	17			
2.	नई परियोजनाओं की प्रारंभिक स्थापना अथवा मौजूदा परियोजनाओं के विस्तार के लिए अपेक्षित पूंजीगत माल के आयात के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र।	3.0	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय।	9	दिन	3.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			सीमा-शुल्क प्राधिकरणों के लिए सिफारिश को सूचित करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।	35	दिन		
3.	सीमेंट क्षेत्र के लिए दीर्घावधि कोयला लिंकेज तथा कोयला ब्लॉक के आबंटन के लिए कोयला मंत्रालय के लिए डीआईपीपी की टिप्पणियां प्रस्तुत करना।	2.0	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय।	8	दिन	2.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			कोयला मंत्रालय के लिए सिफारिश को सूचित करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।	17			
4.	राष्ट्रीय सीमेंट एवं भवन निर्माण सामग्री परिषद (एनसीसीबीएम) सीमेंट उद्योग विकास परिषद (डीसीसीआई) के लिए योजना एवं गैर-योजना निधि जारी करना।	3.0	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय।	8	दिन	3.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			निधि जारी करने के लिए वित्त प्रभाग को प्रस्तुत करने हेतु पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।	17			
5.	अखबारी कागज नियंत्रण आदेश 2004 की अनुसूची-1 में कागज मिल को	3.0	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय।	7	दिन	3.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर

	शामिल करना।		अखबारी कागज नियंत्रण आदेश 2004 की अनुसूची-1 में कागज मिल को शामिल करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	1	माह		
6.	कोयला मंत्रालय को कागज मिलों के लिए वार्षिक आधार पर कोयला आबंटन के लिए सिफारिश करना।	2.0	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय।	8	दिन	2.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			कोयला मंत्रालय को डीआईपीपी की सिफारिश को सूचित करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	17			
7.	केंद्रीय लुग्दी एवं कागज अनुसंधान संस्थान (सीपीपीआरआई) तथा भारतीय लुग्दी एवं कागज विकास परिषद (डीसीपीपीएआई) के लिए योजना एवं गैर-योजना निधि जारी करना।	2.0	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	8	दिन	2.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			निधि जारी करने के लिए वित्त प्रभाग को प्रस्तुत करने हेतु पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	17			
8.	विस्फोटक क्षेत्र में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र ।	2.5	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	10	दिन	2.5	अनिवार्यता प्रमाण-पत्र रजिस्टर
			अनिवार्यता प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	35	दिन		
9	अनिवार्य लाइसेंस योग्य मर्दों के लिए औद्योगिक लाइसेंस जारी करना।	2.5	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	10	दिन	2.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			सभी मंत्रालयों/विभागों से मंजूरी की प्राप्ति के औद्योगिक लाइसेंस जारी करने के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	1.5	माह		
10	औद्योगिक उद्यमिता जापन (आईईएम) के लिए पावती जारी करना ।	2.5	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से प्रस्ताव में कमियों को सूचित करने के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	2	दिन	2.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			यदि सभी प्रकार से पूर्ण हो तो औद्योगिक उद्यमिता जापन(आईईएम) जारी करने के लिए लिया गया	2			

			अधिकतम समय ।				
11.	भारतीय बायलर विनियम, 1950 के तहत सक्षम प्राधिकरण (सीए), निरीक्षण प्राधिकरण (आईए), विख्यात सामग्री परीक्षण प्रयोगशाला, विख्यात इस्पात निर्माता, विख्यात फाऊंड्री/फॉर्ज, विख्यात ट्यूब/पाईप निर्माता तथा विख्यात शेष जीवन मूल्यांकन संगठन को मान्यता देना ।	5.0	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	6	माह	5.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
12	भारतीय बायलर विनियम, 1950 के विनियम, 393 (ख) के तहत देश के बाहर निर्मित बायलर के लिए प्रेसर पार्ट्स सामग्रियों का अनुमोदन।	4.5	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	30	दिन	4.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
13	बायलर अधिनियम, 1923/भारतीय बायलर विनियम, 1950 के तहत विविध अनुमोदन/स्पष्टीकरण	4.5	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	30	दिन	4.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
14.	कार्यान्वयन प्राधिकरणों के लिए आईएलडीपी की योजना निधि का संवितरण	2.5	पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	10	दिन	2.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			सभी प्रकार से अर्थात उपयोग प्रमाण-पत्र (यूसी), प्राप्ति पूर्व रसीद सहित पूर्ण आवेदन प्राप्त होने पर तथा योजना बजट व वित्तीय अनुमोदन प्राप्त होने के अध्यक्षीन लिया गया अधिकतम समय	50	दिन		
15	आईआईयूस परियोजनाओं के लिए सिद्धांततः अनुमोदन ।	5.0	प्रारंभिक कमी संबंधी जापन	30	दिन	5.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			परियोजना का अनुमोदन/अस्वीकृति	180	दिन		
16.	आईआईयूस परियोजनाओं के लिए निधि जारी करना।	5.0	प्रारंभिक कमी संबंधी जापन	30	दिन	5.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			वास्तविक रूप से निधि जारी करना	100	दिन		
17	निजी कंपनी/आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान	5.0	प्रारंभिक कमी संबंधी जापन	6	दिन	5.0	

	करने के लिए बिल तैयार करना तथा जांच करना।		निजी फर्मों/आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान करना	30	दिन		अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
18	आर्थिक कार्य विभाग (एफआईपीबी प्रभाग) द्वारा अग्रेषित एफआईपीबी मामलों पर टिप्पणियां प्रस्तुत करना।	2.5	प्रारंभिक कमी संबंधी जापन	10	दिन	1.25	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
			टिप्पणियां डीआईपीपी के एफसी प्रभाग के माध्यम से आर्थिक कार्य विभाग (एफआईपीबी प्रभाग) को अग्रेषित की जाती हैं।	30	दिन	1.25	अनिवार्यता प्रमाण-पत्र मशीनरी रजिस्टर
19	उपभोक्ता उद्योग में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र	6.0	आवेदक फर्म द्वारा सभी संबंधित सहायक दस्तावेजों के साथ पूर्ण सूचना प्रस्तुत किए जाने के बाद लिया गया अधिकतम समय।	50	दिन	6.0	अनिवार्यता प्रमाण-पत्र मशीनरी रजिस्टर
20	निवेशकों के लिए बुलेटिन बोर्ड सेवाएं	2.5	कमी को दर्शाने के लिए लिया गया समय	6	दिन	2.5	एनआईसी
			उत्तर देने के लिए लिया गया समय।	6			एनआईसी
21	लाइट इंजीनियरिंग उद्योग में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र	7.0	आवेदक फर्म द्वारा सभी संबंधित सहायक दस्तावेजों के साथ पूर्ण सूचना प्रस्तुत किए जाने के बाद लिया गया अधिकतम समय।	50	दिन	7.0	अनिवार्यता प्रमाण-पत्र मशीनरी रजिस्टर
22	थोक मूल्य सूचकांक जारी करना।	7.5	आने वाले माह (यदि 14 को कार्य अवकाश है तो अगले दिन) की 14वीं तारीख को सभी वस्तुओं तथा विनिर्मित उत्पादों के लिए मासिक आधार	2	दिन	7.5	कार्यालय रिकार्ड
23	कोयला, कच्चा तेल, प्राकृतिक गैस, रिफाइनरी उत्पाद, उर्वरक, इस्पात, सीमेंट एवं विद्युत से संबंधित अवसंरचना क्षेत्र की वृद्धि संबंधी मासिक रिपोर्ट जारी करना।	2.8	आने वाले माह के अंतिम सप्ताह तक	2	दिन	2.8	कार्यालय रिकार्ड
24	उद्योग क्षेत्र से संबंधित राज्य सरकार के मंत्रियों/अधिकारियों के विदेश दौरे का अनुमोदन करना।	0.7	राज्य सरकारों से संबंधित मंत्रियों के अनुमोदन प्रेषित करना	11	दिन	0.7	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर/ फाइल
			राज्य सरकारों से संबंधित मंत्रियों के अनुमोदन प्रेषित करना	10			

25	निधि जारी करना	2.0	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	6	दिन	2.0	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
26.	समझौता ज़ापन करारों, दिशानिर्देशों आदि पर दृष्टिकोण	1.5	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	10	दिन	1.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
27	एनआईटी, ईओआई, आरएफपी आदि पर दृष्टिकोण	1.5	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	10	दिन	1.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
28.	विदेशी प्रतिनियुक्तियों के लिए सहमति देना।	1.5	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	6	दिन	1.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
29.	एसएफसी/ईएफसी टिप्पणियों/मंत्रिमंडल टिप्पणियों पर दृष्टिकोण	1.5	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	10	दिन	1.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
30	वित्तीय निहितार्थ वाले विविध प्रशासनिक मामले	1.5	प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	6	दिन	1.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
31	भुगतान एवं लेखा कार्यालय द्वारा बिलों का भुगतान	1.5	वर्गीकरण के लिए स्वीकृति बिल एवं डीआई शीट के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	3	दिन	1.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
32	केंद्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय के लिए पेंशन प्राधिकरण का प्रेषण	1.5	लिया गया अधिकतम समय ।	30	दिन	1.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
33.	जीपीएफ को वार्षिक लेखा जारी करना।	1.5	लिया गया अधिकतम समय अगले वर्ष का 30 जून है।*	तारीख	तारीख	1.5	अनुभाग डायरी / प्रेषण रजिस्टर
	कुल	100				100	

* नोट: 31.3.2004 के बाद पदभार ग्रहण करने वाले कर्मचारियों के जीपीएफ खाते का वार्षिक विवरण भुगतान एवं लेखा कार्यालय द्वारा जारी किया जाना है तथा अन्य कर्मचारियों जिन्होंने 1.1.2004 से पहले पदभार ग्रहण किया है, के संबंध में जीपीएफ विवरण डीडीओ द्वारा जारी किया जाता है।

औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग की कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट

क्र. सं.	सेवा	भार	सफलता संकेतक	सेवा मानक	इकाई	भार	आंकड़ा स्रोत	मूल्यांकन मानदंड (दिन)						निष्पादन	
								उत्कृष्ट 100%	बहुत अच्छा 90%	अच्छा 80%	औसत 70%	खराब 60%	उपलब्धि	अस्थायी अंक	भारित अंक
1.	150 दिनों की अधिकतम अवधि के लिए बिना मानक चिन्ह के सीमेंट के विनिर्माण एवं बिक्री के लिए तदर्थ अनुमति देना।	2.0	सीमा-शुल्क प्राधिकरणों के लिए सिफारिश को सूचित करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	25	दिन		अनुभाग डायरी /प्रेषण रजिस्टर	10	17	19	21	23			
2.	नई परियोजनाओं की प्रारंभिक स्थापना अथवा मौजूदा परियोजनाओं के विस्तार के लिए अपेक्षित पूंजीगत माल के आयात के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र।	3.0	सीमा-शुल्क प्राधिकरणों के लिए सिफारिश को सूचित करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	44	दिन		अनुभाग डायरी /प्रेषण रजिस्टर	1 माह और 14 दिन	1 माह और 20 दिन	1 माह और 25दिन	2 माह	2 माह और 5 दिन			

3.	सीमेंट क्षेत्र के लिए लंबी अवधि कोयल लिंकेज तथा कोयला ब्लॉक के आबंटन के लिए कोयला मंत्रालय के लिए डीआईपीपी की टिप्पणियां प्रस्तुत करना।	2.0	कोयला मंत्रालय के लिए सिफारिश को सूचित करने हेतु प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	25	दिन		अनुभाग डायरी /प्रेषण रजिस्टर	25	30	35	40	45			
4.	राष्ट्रीय सीमेंट एवं भवन निर्माण सामग्री परिषद (एनसीसीबीएम) सीमेंट उद्योग विकास परिषद (डीसीसीआई) के लिए योजना एवं गैर-योजना निधि जारी करना।	3.0	निधि जारी करने के लिए वित्त प्रभाग को प्रस्तुत करने हेतु पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	25	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	25	30	35	40	45			
5.	अखबारी कागज नियंत्रण आदेश 2004 की अनुसूची-1 में कागज मिल को शामिल करना	3.0	अखबारी कागज नियंत्रण आदेश 2004 की अनुसूची-1 में कागज मिल को शामिल करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय ।	37	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	35	40	45	50	55			

6.	वार्षिक आधार पर कोयला मंत्रालय को कागज मिलों के लिए कोयला आबंटन के लिए सिफारिश करना।	2.0	कोयला मंत्रालय को डीआईपीपी की सिफारिश को सूचित करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।	25	दिन		अनुभाग डायरी /प्रेषण रजिस्टर	25	30	35	40	45			
7.	केंद्रीय लुग्दी एवं कागज अनुसंधान संस्थान (सीपीपीआरआई) तथा भारतीय लुग्दी एवं कागज विकास परिषद (डीसीपीपीएआई) के लिए योजना एवं गैर-योजना निधि जारी करना।	2.0	निधि जारी करने के लिए वित्त प्रभाग को प्रस्तुत करने हेतु पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।	25	दिन		अनुभाग डायरी/प्रेषण रजिस्टर	25	30	35	40	45			
8.	विस्फोटक क्षेत्र में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र	2.5	अनिवार्यता प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।	45	दिन		अनुभाग अनिवार्यता प्रमाण पत्र मानिटरी रजिस्टर	45	50	55	60	65			
9	अनिवार्य लाइसेंस योग्य मदों के लिए औद्योगिक	2.5	औद्योगिक लाइसेंस जारी करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार	2	माह		अनुभाग डायरी/प्रेषण रजिस्टर	1 माह और 15 दिन	2 माह	2 माह और 5 दिन	2 माह और 10 दिन	2 माह और 15 दिन			

	लाइसेंस जारी करना।		प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।												
10.	औद्योगिक उद्यमिता जापन (आईईएम) के लिए पावती जारी करना	2.5	औद्योगिक उद्यमिता जापन जारी करने के लिए प्रस्तुत पूर्णतः तैयार प्रस्ताव पर कार्यवाही के लिए लिया गया अधिकतम समय।	4	दिन	अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	4	5	6	7	8				
11	भारतीय बायलर विनियम, 1950 के तहत सक्षम प्राधिकरण (सीए), निरीक्षण प्राधिकरण (आईए), विख्यात सामग्री परीक्षण प्रयोगशाला, विख्यात इस्पात निर्माता, विख्यात फाउंड्री/फॉर्ज, विख्यात ट्यूब/पाईप निर्माता तथा विख्यात शेष जीवन मूल्यांकन संगठन को मान्यता देना।	5.0	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय।	6	माह	अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	5	6	7	8	12				
12.	भारतीय बायलर विनियम, 1950 के विनियम, 393 (ख)	4.5	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया	30	दिन	अनुभाग डायरी/ प्रेषण	25	30	35	40	45				

	के तहत देश के बाहर निर्मित बायलर के लिए प्रेसर पार्ट्स सामग्रियों का अनुमोदन।		अधिकतम समय ।				रजिस्टर								
13	बायलर विनियम, 1923/भारतीय बायलर विनियम, 1950 के तहत विविध अनुमोदन/स्पष्टीकरण।	4.5	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	30	दिन		अनुभाग डायरी/प्रेषण रजिस्टर	25	30	35	40	45			
14.	कार्यान्वयन प्राधिकरणों के लिए आईएलडीपी की योजना निधि का संवितरण ।	2.5	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	2	माह		अनुभाग डायरी/प्रेषण रजिस्टर	1.5 माह	1 माह और 20 दिन	2माह	2 माह और 5 दिन	2 माह और 10 दिन			
15.	आईआईयूस परियोजनाओं के लिए सिद्धांततः अनुमोदन ।	5.0	कमी संबंधी ज्ञापन	30	दिन		अनुभाग डायरी/प्रेषण रजिस्टर	30	35	40	45	50			
			परियोजना का अनुमोदन/अस्वीकृति	180	दिन		अनुभाग डायरी/प्रेषण रजिस्टर	180	190	195	200	210			
16	आईआईयूस परियोजनाओं के लिए निधि जारी	5.0	प्रारंभिक कमी संबंधी ज्ञापन	30	दिन		अनुभाग डायरी/प्रेषण	30	35	40	45	50			

	करना।					रजिस्टर									
			वास्तविक रूप से निधि जारी करना	70	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	70	75	80	85	90			
17	निजी कंपनी/आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान करने के लिए बिल तैयार करना तथा जांच करना।	5.0	प्रारंभिक कमी संबंधी जापन	6	दिन	अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	5	7	10	12	15				
			वास्तविक भुगतान	30					25	30	35	40	45		
18	आर्थिक कार्य विभाग (एफआईपीबी प्रभाग) द्वारा अग्रेषित एफआईपीबी मामलों पर टिप्पणियां प्रस्तुत करना।	2.5	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	40	दिन	अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	40	42	45	50	55				
19	उपभोक्ता उद्योग में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र	6.0	अनुभाग स्तर तथा अंतिम संप्रेषण स्तर पर सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	50	दिन	अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	45	50	55	60	65				
20	निवेशकों के लिए बुलेटिन बोर्ड सेवाएं (क) प्रारंभिक कमी	2.5	कमी को ऑनलाइन पोस्ट करने के लिए अधिकतम दिनों की	12	दिन	अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	10	12	15	18	20				

	संबंधी ज्ञापन (ख) निवेशकों के लिए बुलेटिन बोर्ड सेवाएं		संख्या प्रश्नों के उत्तर पोस्ट करने के लिए अधिकतम दिनों की संख्या				प्रेषण रजिस्टर								
21	लाईट इंजीनियरिंग उद्योग में परियोजनाओं के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र	7.0	सभी तरह पूर्ण प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से लिया गया अधिकतम समय ।	50	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	45	50	55	60	65			
22	थोक मूल्य सूचकांक जारी करना।	7.5	आने वाले माह (यदि 14 को कार्य अवकाश है तो अगले दिन) की 14वीं तारीख को सभी वस्तुओं तथा विनिर्मित उत्पादों के लिए मासिक आधार	2	दिन		कार्यालय फाइल	2	3	4	5	6			
23	कोयला, कच्चा तेल, प्राकृतिक गैस, रिफाइनरी उत्पाद, उर्वरक, इस्पात, सीमेंट एवं विद्युत से संबंधित अवसंरचना क्षेत्र की वृद्धि संबंधी मासिक रिपोर्ट जारी करना।	2.8	आने वाले माह के अंतिम सप्ताह तक	2	दिन		कार्यालय फाइल	1	2	3	4	5			
24	उद्योग क्षेत्र से	0.7	वन मंत्रालय को	11	दिन		अनुभाग	7	10	12	15	18			

	संबंधित राज्य सरकारों के मंत्रियों/अधिकारियों के विदेश दौरे का अनुमोदन करना।		अनुमोदन संप्रेषण				डायरी/ प्रेषण रजिस्टर/ कार्यालय फाइल									
25	निधि जारी करना	2.0	शीघ्र निपटान	6	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	3	6	8	10	>15				
26	समझौता ज्ञापन करारों, दिशानिर्देशों आदि पर दृष्टिकोण	1.5	शीघ्र निपटान	10	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	6	10	15	30	>30				
27	एनआईटी, ईओआई, आरएफपी आदि पर दृष्टिकोण	1.5	शीघ्र निपटान	10	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	6	10	15	30	>30				
28	विदेशी प्रतिनियुक्ति के लिए सहमति देना।	1.5	शीघ्र निपटान	6	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	3	6	8	10	> 15				
29	एसएफसी/ईएफसी टिप्पणियों/मंत्रिमंडल टिप्पणियों पर दृष्टिकोण	1.5	शीघ्र निपटान	6	दिन		अनुभाग डायरी /प्रेषण रजिस्टर	6	10	15	30	>30				
30	वित्तीय निहितार्थ वाले विविध प्रशासनिक मामले	1.5	शीघ्र निपटान	6	दिन		अनुभाग डायरी/ प्रेषण	3	6	8	10	> 15				

						रजिस्टर									
31	भुगतान एवं लेखा कार्यालय द्वारा बिलों का भुगतान	1.5	वर्गीकरण के लिए मंजूरी बिल तथा डीआई सीट में लगा अधिकतम समय	3	दिन	अनुभाग डायरी /प्रेषण रजिस्टर	1	3	5	7	9				
32	केंद्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय के लिए पेंशन प्राधिकरण का प्रेषण	1.5	लिया गया अधिकतम समय	30	दिन	अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	30	33	35	37	40				
33	जीपीएफ के वार्षिक लेखा जारी करना।	1.5	लिया गया अधिकतम समय	जारी	तारीख	अनुभाग डायरी/ प्रेषण रजिस्टर	30 जून से पहले	31 जुलाई से पहले	30 अगस्त से पहले	सितंबर में	अक्टूबर में				
	कुल	100				100									

शिकायत निवारण तंत्र

लॉग करने के लिए यूआरएल वेबसाइट <http://pgportal>

क्र.सं.	लोक शिकायत अधिकारी का नाम तथा पता	लैंडलाइन	ई-मेल	मोबाइल सं.
1	श्री बी.के पति , अपर सचिव एवं जन संपर्क अधिकारी पता: इंटर प्रिन्सिपलशिप असिस्टेंस यूनिट, गेट न. 11 के पास, उद्योग भवन, नई दिल्ली।	दूरभाष: 011-23063933 ईपीएबीएक्स: 011- 23063321 एक्स 2237	bk.pati@nic.in	
2	श्री तल्लीन कुमार , शिकायत अधिकारी एवं संयुक्त सचिव औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, कमरा सं. 227 ए-1, उद्योग भवन, नई दिल्ली	दूरभाष: 011-23063838 फैक्स: 011-23063051	tallenkumar@nic.in	
3	श्रीमती कुसुमजीत सिद्ध अपर सचिव और वित्तीय सलाहकार व्यापार लोकपाल एवं अपर सचिव तथा वित्तीय सलाहकार औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, कमरा सं. 244, उद्योग भवन नई दिल्ली।	दूरभाष: 011-23062756 फैक्स: 011-23062101		

हितधारकों/सेवा प्राप्तकर्ताओं की सूची

क्र.सं.	हितधारकों/सेवा प्राप्तकर्ताओं का विवरण
1	केन्द्र सरकार के संगठन(मंत्रालय / विभाग)
2	राज्य सरकार/ केंद्र शासित प्रदेश
3	उद्योग निकाय, संघ तथा नागरिक
4	विश्वविद्यालयों, स्वायत्त निकाय और अनुसंधान निकाय, सोसाइटी
5	निजी क्षेत्र की कंपनियां
6	भारत और विदेशों दोनों में इस्पात विनिर्माता, गढ़ाई, ढलाई बॉयलर में प्रयोग के लिए पाइप / ट्यूब
7	भारत और विदेशों दोनों में, बॉयलर के क्षेत्र में निरीक्षण, प्रमाणन और संबंधित क्रिया-कलापों में लगी फर्म/कंपनियां
8	भारत में सामग्री परीक्षण प्रयोगशालाएं
9	भारत में भारतीय बॉयलर विनियम, 1950 के अनुसार शेष जीवन मूल्यांकन संगठन
10	भारत में 100 टीपीएच से ऊपर की क्षमता के आयतित बॉयलर तथा 20 पीटीएच ऊपर की क्षमता वाले वेस्ट हीट बॉयलर
11	भारत में बॉयलर के विनिर्माता और उपयोगकर्ता
12	भारत के नागरिक
13	बैंकों / वित्तीय संस्थाएं,
14	सार्वजनिक उपक्रम

जिम्मेदारी केंद्रों और अधीनस्थ संगठनों की सूची

क्र.सं.	कार्यालय का नाम	लैंडलाइन दूरभाष सं.	ई-मेल	मोबाइल सं.	पता
1	राष्ट्रीय सीमेंट तथा भवन निर्माण सामग्री परिषद (एनसीसीबीएम)	0129-2242051-56 0129-2246171	nccbm@vsnl.com	लागू नहीं	34 केएम स्टोन, दिल्ली मथुरा रोड, (एनएच -2), बल्लभगढ़ - 121004, हरियाणा (भारत)
2	केंद्रीय लुग्दी एवं कागज अनुसंधान संस्थान (सीपीपीआरआई)	0132-2714050	director@cppri.org.in	लागू नहीं	सीपीपीआरआई, पी.बी. सं 174, पेपर मिल्स रोड, हिम्मत नगर, सहारनपुर-247001 फैक्स नंबर -132-2714052
3	दिल्ली-मुंबई औद्योगिक कॉरिडोर विकास निगम लि. (डीएमआईसीडीसी)	011-26118884	abhishekchaudhary@dmicdc.com	लागू नहीं	सं 341-बी, अशोका होटल, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली -21
4	पेट्रोलियम तथा विस्फोटक सुरक्षा निदेशालय	0712-2510248	explosives@explosives.gov.in	लागू नहीं	ए ब्लॉक, पांचवीं मंजिल, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, सेमिनरी हिल्स, नागपुर 440006 (महाराष्ट्र) फैक्स 0712-2510577
5	भारतीय गुणवत्ता परिषद (क्यूसीआई)	011-23379321	info@qcin.org	लागू नहीं	भारतीय गुणवत्ता परिषद दूसरा तल, इंस्टीट्यूशन ऑफ इंजीनियर्स बिल्डिंग बहादुरशाह जफर मार्ग नई दिल्ली 110 002
6	नमक आयोग संगठन	0141-2705821	Lavan-rj@nic.in	लागू नहीं	लवण भवन, झालना, जयपुर- 302004
7	पेटेंट, डिजाइन तथा ट्रेडमार्क महानियंत्रक कार्यालय	011-28034310 011-24132735	cg-ipindia@nic.in	लागू नहीं	पेटेंट कार्यालय, बौद्धिक संपदा भवन, सेक्टर 14, द्वारका, नई दिल्ली.
8	प्रशुल्क आयोग	011-24694025 011-24698454	mahkumar@nic.in	लागू नहीं	7 वीं मंजिल, लोकनायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली
9	राष्ट्रीय उत्पादकता परिषद	ईपीएबीएक्स लाइन : 24690331, ग्राम प्रोडक्टविटी, फैक्स : 91-11-24615002	info@npcindia.org	लागू नहीं	उत्पादकता भवन, 5-6, इंस्टीट्यूशनल एरिया, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003

10	केंद्रीय विनिर्माण प्रौद्योगिकी संस्थान (सीएमटीआई)	दूरभाष:- +91 080 23375081 , +91 080 22188200 फैक्स:- +91 080 23370428	cmti@cmti-india.net	लागू नहीं	तुमकुर रोड, बंगलौर 560 022, कर्नाटक,
11	राष्ट्रीय डिजाइन संस्थान	दूरभाष: +91 79 26623692 फैक्स: +91 79 26621167	info@nid.edu	लागू नहीं	राष्ट्रीय डिजाइन संस्थान पालदी, अहमदाबाद 380 007
12	भारतीय रबड़ विनिर्माण शोध अनुसंधान संघ	दूरभाष: +91 22 25811348; फैक्स: 25823910	info@irmra.org	लागू नहीं	प्लॉट नं 254/1बी, रोड 16 वी, वागले औद्योगिक एस्टेट, थाणे (पश्चिम), पिन- 400604 महाराष्ट्र भारत
13	वित्तीय सलाहकार का कार्यालय	दूरभाष: 2306 2721 फैक्स: 2306 3502	ई-मेल-वरिष्ठ आर्थिक सलाहकार aditisray@nic.in	लागू नहीं	उद्योग भवन, मौलाना आजाद रोड, नई दिल्ली -110011
14	राष्ट्रीय विनिर्माण प्रतिस्पर्धात्मकता परिषद (एनएमसीसी)	दूरभाष: 23022537,	nmcc@nic.in	लागू नहीं	विज्ञान भवन एनेक्सी, मौलाना आजाद रोड, नई दिल्ली-110011

सेवा पाने वालों से सांकेतिक अपेक्षाएं

क्र.सं.	सेवा पाने वालों से सांकेतिक अपेक्षाएं
1	सभी प्रकार से विधिवत पूर्ण आवेदन फार्म जमा करना।
2	विशिष्ट परियोजनाओं के लिए राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को जारी केंद्रीय वित्तीय सहायता का समुचित इस्तेमाल तथा इन परियोजनाओं के समय पर पूरा किए जाने के लिए प्रयास करना।
3	विभाग के अधिकारियों का सत्कार करना।
4	पत्रों तथा विभाग के साथ पत्राचारों का सदैव उचित रिकार्ड रखना।
5	यदि मंत्रालय के किसी अधिकारी से आपको मिलना है तो कृपया नियत समय से 15 मिनट पहले पहुंचें।
6	यदि आप अपने मिलने के कार्यक्रम को रद्द करना चाहते हैं तो कृपया कम से कम दो दिन पहले फैक्स अथवा ई-मेल के माध्यम से एक लिखित नोटिस दें।
7	रिपोर्टों को निर्धारित प्रपत्र में भरकर निर्धारित समय सीमा में भेजें।
8	नीतियों के निर्धारित प्रक्रियाओं/दिशानिर्देशों की अद्यतन जानकारी के लिए नियमित रूप से वेबसाइट देखें।
9	मंत्रालय की वेबसाइट पर डाले गए/उन्हें परिचालित मसौदों पर उनके सुझाव/सूचना देना।
1	राज्य के प्रतिनिधियों को सम्मेलन में पूर्ण जानकारी के साथ भाग लेना चाहिए।
11	सक्षम प्राधिकारी (सीए) निरीक्षण प्राधिकारी (आईए), विख्यात पदार्थ परीक्षण प्रयोगशाला, विख्यात इस्पात निर्माता, विख्यात फाउंड्री/फोर्स, विख्यात ट्यूब/पाइप निर्माता तथा भारतीय बॉयलर विनियम, 1950 के तहत विख्यात शेष जीवन मूल्यांकन संघटन को मान्यता देने के लिए वेबसाइट http://dipp.nic.in/boiler पर उपलब्ध XV-ए से XV-जी से संगत फार्म में विधिवत भरकर आवेदन प्रस्तुत करें।
12	भारतीय बॉयलर नियमावली, 1950 के विनियम 393 (ख) के अंतर्गत देश के बाहर बने बॉयलरों से संबंधित प्रेशर पार्ट सामग्री के अनुमोदन हेतु आवेदक के लेटर हैड पर विनिर्माण ड्राइंग तथा डिजाइन बयोरों के साथ आवेदन दिया जाए तथा आईबीआर जांच प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित बॉयलर सामग्री सूची दी जाए।
13	बॉयलर अधिनियम 1923/भारतीय बॉयलर विनियम, 1950 के तहत विविध अनुमोदनों/स्पष्टीकरणों के संबंधों में संपूर्ण बयौरे के साथ आवेदक के लेटर हैड पर आवेदन करना।
14	शर्त तथा निबंधनों के अनुसार वित्तीय सहायता का उचित इस्तेमाल तथा परियोजनाओं का समय पर पूरा होना। उपयोग प्रमाण-पत्रों का समय पर प्रस्तुत किया जाना।