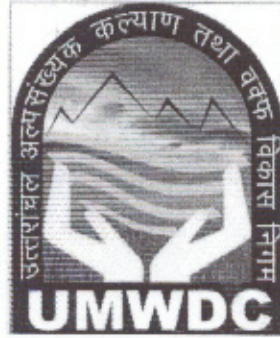


सेवा नियमावली



उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम
(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

देहरादून

2008-09

प्रशासनिक विभाग
अल्पसंख्यक कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड

निदेशक मण्डल, उत्तरांचल अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम देहरादून निगम के कर्मचारियों की नियुक्ति,दायित्व,अनुशासन,वेतन भत्ते एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली गठित करते हुए इसे अंगीकृत करता है।

भाग-1

सामान्य

1. सक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

यह नियमावली उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम कर्मचारी सेवा नियमावली 2007 कही जायेगी। यह नियमावली निदेशक मण्डल/प्रबन्ध निदेशक के द्वारा निर्धारित तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ

जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो ,इस नियमावली में:-

- क- निगम का तात्पर्य उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम,देहरादून से है।
- ख- बोर्ड का तात्पर्य निगम के निदेशक मण्डल से है।
- ग- अध्यक्ष का तात्पर्य निगम के निदेशक मण्डल के अध्यक्ष से है।
- घ- प्रबन्ध निदेशक का तात्पर्य निगम के प्रबन्ध निदेशक से है।
- ङ- राज्य का तात्पर्य उत्तराखण्ड राज्य से है।
- च- सरकार का तात्पर्य उत्तराखण्ड की सरकार से है।
- छ- कर्मचारी का तात्पर्य पूर्णकालिक रूप से नियुक्त अधिकारी, लिपिक वर्गीय या पर्यवेक्षीय स्टाफ से है जो किसी पद पर संविदा अथवा अन्य विधि से नियुक्त किया गया हो किन्तु दैनिक मजदूरी पर नियुक्त व्यक्ति इसमें सम्मिलित नहीं होगा।
- ज- सेवा का तात्पर्य निगम की सेवा से है।
- झ- वेतन का तात्पर्य अथवा वेतन के अर्न्तगत लाभार्थी द्वारा प्राप्त निम्न धनराशि से है:-
 - 1- कर्मचारी द्वारा धारित मौलिक पद अथवा स्थानापन्न पद का मूल वेतन
 - 2- विशेष वेतन तथा वेयक्तिक वेतन
 - 3- ऐसे समस्त परिलब्धियां और भत्ते जिन्हें निगम द्वारा वेतन के रूप में वर्गीकृत किया गया हो किन्तु इस श्रेणी में मंहगाई भत्ता बोनस, ओवर टाइम एलाउन्स, यात्रा भत्ता और ऐसे अन्य भत्ते सम्मिलित नहीं होंगे।
- ट- नियमावली का तात्पर्य अथवा नियमावली के अर्न्तगत समस्त संशोधनों और उनके प्रतिस्थापन के फलस्वरूप गठित उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम के कर्मचारियों की सेवा नियमावली से है।

3. सेवा की प्रास्थिति

यह नियमावली निगम के अंशकालिक कर्मचारियों के अतिरिक्त निगम के समस्त कर्मचारियों के लिये लागू होगी।

यह नियमावली प्रतिनियुक्ति और संविदा में कार्यरत कर्मचारियों के लिये भी प्रतिनियुक्ति तथा संविदा की शर्तों में संशोधन के अधीन रहते हुए लागू होगी।

4. संशोधन

इस नियमावली में परिमार्जन, परिवर्तन और अपवर्जन के माध्यम से किये जाने वाला कोई भी संशोधन बोर्ड के प्रस्ताव द्वारा किया जायेगा तथा सेवा नियमावली में इस प्रकार किये गये समस्त संशोधन की सूचना कर्मचारियों को निगम के सूचना पट में चस्पा कर तथा बोर्ड द्वारा

निर्धारित अन्य विधि से सूचित किया जायेगा। किसी अनियमितता और त्रुटि के कारण नियमावली में किये गये संशोधन के निरस्त होने का आधार नहीं होगा।

5. शिथिलीकरण का अधिकार

इस नियमावली में निहित किसी भी प्राविधान को बोर्ड शिथिल कर सकता है किन्तु बोर्ड द्वारा शिथिल किये गये नियमों के अतिरिक्त सभी नियम सख्ती से प्रवृत्त होंगे।

6. व्याख्या एवं क्रियान्वयन

सेवा नियमावली में निहित किसी भी प्राविधान की अन्तिम व्याख्या का अधिकार प्रबन्ध निदेशक पर निहित होगा। सेवा नियमावली के उद्देश्य तथा प्राविधानों को लागू करने हेतु आवश्यक प्रशासनिक निर्देश जारी करने हेतु प्रबन्ध निदेशक अधिकृत होगा। किसी कर्मचारी को नियमावली के व्याख्या तथा क्रियान्वयन के प्रति आपत्ति होने पर उसे बोर्ड में अपील करने का अधिकार होगा। इस सम्बन्ध में बोर्ड द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम तथा समस्त सम्बन्धित को मान्य होगा। बोर्ड और प्रबन्ध निदेशक बोर्ड की सहमति प्राप्त कर उन पर निहित ऐसे किसी भी अधिकार को निगम के किसी अधिकारी अथवा समिति को प्रतिनिधानित कर सकेंगे।

भाग-2

भर्ती की प्रक्रिया

7. पदों का वर्गीकरण

नियुक्ति, नियंत्रण एवं अनुशासन की दृष्टि से पदों का निम्नवत वर्गीकरण किया जाता है:-

समूह-क, रू0 10,000/-से अधिक के वेतनमान में कार्यरत अधिकारी

समूह-ख, रू0 6,500/-से रू0 10,000/-तक के वेतनमान में कार्यरत अधिकारी

समूह-ग, सभी कार्यालय सहायको, कनिष्ठ लिपिकों, वरिष्ठ लिपिकों, आशुलिपिकों, लेखाकार के पद

समूह-घ, अन्य समस्त पद

निदेशक मण्डल पदों के इस वर्गीकरण को परिवर्तित कर सकता है।

8. राष्ट्रीयता

निगम की सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी

क- भारत का नागरिक हो, या

ख- तिब्बती शरणार्थी हो जो भारत में निवास के अभिप्राय से 1 जनवरी 1962 से पूर्व भारत में आया हो, या

ग - भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थाई निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रिकी देश केनिया, युगाण्डा और यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तनजानियां (पूर्ववर्ती तांगानिका और जैजीबार) से प्रवर्जन किया हों।

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी क-ख के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिये जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया गया हों।

परन्तु यह और कि श्रेणी-ख के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उपमहानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड से पात्रता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर लें।

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी -ग का हो तो पात्रता का प्रमाण पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर लें।
टिप्पणी:- ऐसे अभ्यर्थी को जिनके मामले में पात्रता का प्रमाण पत्र आवश्यक हो किन्तु वह न तो जारी किया गया हो और न देने से इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आवश्यक प्रमाण पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया या उसके द्वारा कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

9. उम्र

निगम के अधीन तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के पदों पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की उम्र 18 वर्ष से कम तथा 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जायं, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

10. शैक्षिक योग्यता

बोर्ड या प्रबन्ध निदेशक अथवा कोई प्राधिकारी जिसे इस कार्य हेतु अधिकृत किया गया हो, विभिन्न पदों हेतु आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक अर्हता, अधिमानी अर्हताएं तथा पद हेतु वांछित विशिष्ट अनुभव निर्धारित करेगा।

11. चरित्र

सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह निगम की सेवा में सेवायोजन के लिये सभी प्रकार से उपयुक्त हो, नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी:- संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होंगे। नैतिक अक्षमता के किसी अपराध के लिये दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

12. शारीरिक योग्यता

किसी भी ऐसे अभ्यर्थी को निगम की सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त नहीं किया जायेगा यदि यह शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ नहीं है और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन में हस्तक्षेप की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी की नियुक्ति के लिये अनुमोदित करने से पूर्व उससे जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा प्रदत्त शारीरिक स्वस्थता प्रमाणपत्र लिया जाना आवश्यक होगा।

13. वैवाहिक प्रास्थिति

पुरुष, जिसकी एक से अधिक पत्नी जीवित हो अथवा ऐसी महिला जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से ही जीवित पत्नी हो सेवा में किसी पद पर नियुक्ति की पात्र नहीं होगी।

परन्तु यदि बोर्ड का समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिये विशेष कारण है, तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से मुक्त कर सकेगी।

14. अनुसूचित जातियों का प्रतिनिधित्व

अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और इस श्रेणी के अन्य वर्गों हेतु राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेशों के तहत निगम में भी आरक्षण निर्धारित होगा।

निगम में रू0 2500/- प्रतिमाह से अधिक की परिलब्धियों पर नियोजित किये जाने वाले प्रत्येक अभ्यर्थी को अपनी नियुक्ति से पहले अथवा नियुक्ति के समय लिखित में अथवा निगम द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रारूप पर कम्पनी एक्ट 1956 के अनुच्छेद 114 में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत निदेशक मण्डल के किसी भी निदेशक के साथ सम्बन्धित होने अथवा न होने की घोषणा प्रस्तुत करेगा।

भाग-3

भर्ती और नियुक्ति

15. पद सृजन

पदों के सृजन का अधिकार बोर्ड में निहित होगा। बोर्ड द्वारा समय-समय पर निगम के विभिन्न सेवाओं के पदों की संख्या का निर्धारण किया जायेगा। बोर्ड अपने इस अधिकार को बोर्ड के अध्यक्ष, प्रबन्ध निदेशक अथवा किसी अन्य अधिकारी को प्रतिनिधायन कर सकता है।

16. नियुक्ति प्राधिकारी

बोर्ड द्वारा निगम के पदों में नियुक्ति हेतु सक्षम प्राधिकारी का निर्धारण किया जायेगा। सभी प्रकार की नियुक्तियां बोर्ड द्वारा स्वीकृत अथवा बोर्ड द्वारा अधिकृत सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत पदों के विपरीत किया जायेगा। उपरोक्त शर्तों के रहते हुए भी विशिष्ट परिस्थितियों में प्रबन्ध निदेशक निगम के समूह 'ग' और 'घ' के पदों में एक वर्ष के लिये तथा समूह 'ख' के पदों में छः माह के लिये तदर्थ रूप से नियुक्ति कर सकेगा।

17. रिक्तियों की अवधारणा

नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली नियुक्तियों की नियम 14 के अधीन उत्तरांचल अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के लिये अवधारित करेगा एवं सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित करेगा निगम के पदों में नियुक्तियों निम्न प्रक्रिया से की जायेंगी।

अ- सीधी भर्ती द्वारा

ब- निगम कर्मियों की पदोन्नति से जो विभागीय परीक्षा, साक्षात्कार, चयन अथवा किसी ऐसी विधि से जो बोर्ड समय-समय पर निर्धारित की जायेगी।

स- प्रतिनियुक्ति अथवा संविदा के आधार पर।

द- किसी अन्य स्रोत से जो बोर्ड द्वारा अनुमोदित होगी।

18. सीधी भर्ती द्वारा

उत्तराखण्ड शासन के कार्मिक विभाग-2 के शासनादेश संख्या 752 /XXX(2)/2007 दिनांक 25 अप्रैल 2007 के अनुसार लोक सेवा आयोग की परिधि से बाहर श्रेणी 'ग' के कर्मचारियों की सीधी भर्ती नियुक्ति प्रक्रिया को सुस्पष्ट, निष्पक्ष एवं सुचिन्तापूर्ण बनाये जाने के उद्देश्य से इस संबंध में सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा लिये गये निम्न निर्णयों को सेवा नियमावली में समाहित किया जाता है।

1- भर्ती हेतु लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ (Objective Type Questions with Multiple Choice) की रखी जायेगी।

2- अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट परीक्षा के पश्चात अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

3- लिखित परीक्षा की उत्तरशीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लिकेट में हो तथा परीक्षा के बाद डुप्लिकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

4- लिखित परीक्षा में ऋणात्मक अंक (Negative Marking) की व्यवस्था की जाय।

5- लिखित परीक्षा के पश्चात लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) को उत्तराखण्ड की वेबसाइट पर प्रकाशन किया जायेगा।

6- चयन का परिणाम घोषित करने के साथ ही सभी अभ्यर्थियों के लिखित परीक्षा के अंकों को उत्तराखण्ड की वेबसाइट पर प्रकाशन किया जायेगा।

7- साक्षात्कार की व्यवस्था समाप्त कर दी जायेगी। जहां साक्षात्कार की व्यवस्था रखी जानी अपरिहार्य हो वहां समुचित परीक्षण कर सक्षम स्तर से निर्णय लेकर कार्यवाही की जायेगी।

चयन समिति प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों द्वारा प्रकटित प्रवीणता के क्रम में सूची बनायेगा। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थी बराबर अंक प्राप्त करते हैं तो आयोग द्वारा उनके नाम सेवा के लिये उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर उनके गुणानुक्रम के आधार पर क्रमांकित किये जायेंगे। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी। चयन समिति सूची नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगा।

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के पद तथा वाहन चालकों के पद सीधी भर्ती साक्षात्कार के आधार पर निर्धारित चयन समिति द्वारा दी जायेगी। अन्य शर्तें नियम सं० 19 के अनुरूप लागू रहेगी।

19. पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

1- पदोन्नति द्वारा भर्ती गुणानुक्रम/ज्येष्ठता के आधार पर नियम-18 के अधीन गठित चयन समिति द्वारा की जायेगी।

2- नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गुणानुक्रम के आधार पर पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनकी चरित्र पंजिका तथा उनसे सम्बन्धित अन्य ऐसे अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखी जायेगी, जो उचित समझे जायें।

चयन समिति द्वारा उप नियम-2 में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा और यदि वह आवश्यक समझे तो उसके द्वारा अभ्यर्थियों का साक्षात्कार किया जा सकता है।

चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर सूची तैयार कर उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

निगम के श्रेणी 'क' के पद (महा प्रबन्धक) पर जिला समाज कल्याण अधिकारी, जिला प्रोबेशन अधिकारी, उप महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम के पदों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर कार्मिक विभाग के प्रतिनियुक्ति सम्बन्धित दिशा-निर्देश के अनुसार प्रतिनियुक्ति पर की जायेगी। श्रेणी 'ख' (उप महा प्रबन्धक) के पदों पर सहायक प्रबन्धक, उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, सहायक समाज कल्याण अधिकारी एवं अन्य विभागों के कार्मिकों जिन्हें उपयुक्त प्रबन्धन/वित्तीय प्रबन्धन की उपाधि प्राप्त हो से प्रतिनियुक्ति पर की जायेगी। समूह 'ग' के लेखाकार के पद पर शतप्रतिशत बी.काम के अतिरिक्त टेली पर कार्य करने की अतिरिक्त योग्यता एवं वित्त विभाग से जारी शासनादेशानुसार सीधी भर्ती एवं प्रतिनियुक्ति से भरा जायेगा। समूह 'ग' के आशुलिपिक के पद पर शतप्रतिशत हिन्दी शार्टहैण्ड में 80 शब्द प्रति मिनट की गति तथा टाईपिंग में 25 शब्द प्रति मिनट की गति अंकन करते हुए लिखित परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती से की जायेगी। समूह 'ग' के वरिष्ठ लिपिक के पद पर कम से कम 3 वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूर्ण कर चुके समाज कल्याण विभाग के शासकीय अधिष्ठान अथवा उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, के कनिष्ठ लिपिकों में से वरिष्ठता के आधार पर पदोन्नति एवं प्रतिनियुक्ति से भरा जायेगा। जब कि श्रेणी 'ग' के कनिष्ठ लिपिक के पद पर लिखित परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती से की जायेगी। व्यवसाय प्रबन्धन हेतु किसी एम0बी0ए0 कर्मी को रू0 15,000/- (पन्द्रह हजार) प्रतिमाह पारिश्रमिक पर अनुबन्धित किया जायेगा।

भाग-4

नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण एवं ज्येष्ठता

20. नियुक्ति

बोर्ड द्वारा सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिये गठित चयन समिति जिसमें कम से कम तीन सदस्य हों, के द्वारा चयन प्रक्रिया के उपरान्त गुणानुक्रम के आधार पर तैयार एवं संस्तुत की गई सूची से नियुक्ति करेगा। यह सूची तैयार करने की तिथि से नियुक्ति हेतु एक वर्ष तक के लिये मान्य होगी।

यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जायें तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख ज्येष्ठता क्रम में किया जायेगा जैसी, यथास्थिति, चयन में अवधारित की जाय या जैसा कि उस संवर्ग में हो जिसमें उन्हें पदोन्नति किया जाय।

उपरोक्त शर्तों के रहते हुए भी बोर्ड रिक्त पदों में नियुक्ति हेतु चयन की कोई भी प्रक्रिया अपनाने हेतु निर्णय ले सकता है और बोर्ड का निर्णय अन्तिम होगा।

21. सेवारम्भ की तिथि

चयनित एवं नियुक्त अभ्यर्थी प्राधिकारी अथवा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित स्थान पर पूर्वाहन में योगदान करने पर उसी तिथि से सेवा में योगदान माना जायेगा किन्तु यदि वह अपरान्ह में सेवा में योगदान करता है तो उसकी सेवा आरम्भ की तिथि योगदान की अगली तिथि से माना जायेगा।

22. परिवीक्षा

1- निगम की सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्ति किये जाने अथवा पदोन्नति द्वारा नियुक्ति किये गये प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

2- नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ाई जाय।

3- परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाई जायेगी।

4- यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

ऐसा परिवीक्षार्थी व्यक्ति, जिसे उप नियम (4) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जाय किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

23. परिवीक्षाकाल में सेवामुक्ति

परिवीक्षा अवधि अथवा बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के दौरान प्राधिकृत नियुक्ति सक्षम अधिकारी निगम कर्मियों को 30 दिन की लिखित सूचना अथवा 30दिन के बराबर वेतन का भुगतान कर निगम कर्मचारी को सेवामुक्त कर सकता है।

निगम कर्मचारी परिवीक्षा अवधि अथवा बढ़ाई गई परिवीक्षावधि में निगम को 30 दिन की लिखित सूचना अथवा 30 दिन के वेतन के बराबर धनराशि निगम को जमा कर सेवामुक्त हो सकता है। बोर्ड अथवा बोर्ड से प्राप्त अधिकारों के तहत प्रबन्ध निदेशकों द्वारा 30 दिन की सूचना अथवा 30 दिन के भुगतान की शर्त को समाप्त कर छूट दे सकता है।

24. स्थाईकरण

नियम 23 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा। यदि

(क) उसका कार्य व आचरण सन्तोषजनक बताया जाय,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायी किये जाने के लिये अन्यथा उपयुक्त है।

(2) उत्तराखण्ड राज्य के सार्वजनिक उपकरणों के सेवकों की स्थायीकरण नियमावली के उपबन्धों के अनुसार परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर लेने पर स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

25. ज्येष्ठता

यदि दो या उससे अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्ति किये जाते हैं तो उनकी ज्येष्ठता उस क्रम में निर्धारित की जायेगी जिसमें उनके नाम उनकी नियुक्ति की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो चयन समिति द्वारा अवधारित की जायेगी परन्तु उपबन्ध यह है कि सीधी भर्ती वाला कोई

अभ्यर्थी पद का प्रस्ताव प्रदान किये जाने पर बिना बंध कारणों से कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है तो अपनी ज्येष्ठता खो सकता है।

पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता होगी जो उनके सम्बर्ग में थी जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है। एक ही पद और वेतनमान के पद पर प्रोन्नति तथा सीधी भर्ती से नियुक्ति एक तिथि को किये जाने पर सभी प्रोन्नत कर्मचारियों की ज्येष्ठता सीधी भर्ती के मध्य कोई कोटा की व्यवस्था लागू नहीं होगी।

26. अधिवर्षता आधार पर सेवा मुक्ति

अधिवर्षता आधार पर सेवा मुक्ति की तिथि राज्य सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों हेतु समय-समय पर निर्धारित प्रक्रियानुसार होगी। निगम के कर्मचारियों को 20वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर लेने पर 50 वर्ष की उम्र पूर्ण करने की दशा में सेवामुक्ति की अनुमति दी जा सकती है।

27. वेतन भत्ते

सेवा में विभिन्न श्रेणी के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों को अनुज्ञेय वेतनमान वह होगा जो सार्वजनिक उपक्रमों के लिए समय-समय पर अवधारित किया जाय। इस नियमावली के तहत वेतनमान निम्नवत होंगे।

क्र.सं.	पदनाम	वेतनमान	नियुक्ति की प्रक्रिया
1.	प्रबन्ध निदेशक	आई.ए.एस. संवर्ग	आई.ए.एस. संवर्ग से
2.	महा प्रबन्धक	10,000-15,200	जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला प्रोबेशन, अधिकारी/उप महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड बहुउद्देश्यीय वित्त एवं विकास निगम के पदों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर कार्मिक विभाग के प्रतिनियुक्ति सम्बन्धित दिशा-निर्देश के अनुसार
3.	उप महाप्रबन्धक	8,000-13,500	सहायक प्रबन्धक, उत्तराखण्ड बहुउद्देश्यीय वित्त एवं विकास निगम/सहायक समाज कल्याण अधिकारी एवं अन्य विभागों के कार्मियों जिन्हे उपयुक्त प्रबन्धन/वित्तीय प्रबन्धन की उपाधि प्राप्त हो से प्रतिनियुक्ति पर
4.	लेखाकार	5,000-8,000	बी.काम के अतिरिक्त टेली पर कार्य करने की अतिरिक्त योग्यता एवं वित्त विभाग से जारी शासनादेशानुसार सीधी भर्ती एवं प्रतिनियुक्ति से
5.	आशुलिपिक	5,000-8,000	हिन्दी शार्टहैण्ड में 80 शब्द प्रति मिनट की गति तथा टाईपिंग में 25 शब्द प्रति मिनट की गति अंकन करते हुए लिखित परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती।
6.	वरिष्ठ लिपिक	4,000-6,000	पदोन्नति/सीधी भर्ती
7.	कनिष्ठ लिपिक	3,050-4,590	लिखित परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती से
8.	चालक	3,050-4,590	वाह्य स्रोत
9.	चतुर्थ श्रेणी	2,550-3,200	वाह्य स्रोत

पदोन्नति वाले पदों के मामलों में वेतन निर्धारण वित्तीय हस्तपुस्तिका के आधार पर किया जायेगा। बोर्ड वेतन निर्धारण के मामलों में समय-समय पर नीति निर्धारित कर सकता है।

28. प्रतिनियुक्ति पर वेतन निर्धारण

सरकारी सेवक को निगम की सेवा में प्रतिनियुक्ति पर लिये जाने पर उसका वेतन निर्धारण निगम और राज्य सरकार के परस्पर सहमति के आधार पर किया जायेगा। संविदा के आधार पर कर्मचारियों की नियुक्ति करने पर वेतन का निर्धारण निगम और संविदा कर्मी के मध्य सम्पादित अनुबन्ध राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जायेगा।

विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन, आदि के भुगतान के बारे में सक्षम अधिकारी के द्वारा राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये आदेशों के प्रकाश में लिये गये निर्णयों के अनुसार किया जायेगा।

29. वार्षिक वेतनवृद्धि

कर्मचारियों के एक वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर एक वार्षिक वेतनवृद्धि वेतनमान में उल्लिखित दर के बराबर प्रदान की जायेगी। बशर्ते किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही के फलस्वरूप उसकी वार्षिक वेतनवृद्धि रोकी न गई हो। जो कर्मचारी असाधारण अवकाश, अध्ययन अवकाश, और इसी प्रकार के अन्य अवकाश में रहेगा उसकी वेतन वृद्धि की तिथि अवकाश की अवधि के बराबर आगे स्थानान्तरित कर दी जायेगी और यह अवकाश की अवधि वेतनवृद्धि हेतु भी गिनी जायेगी।

30. महंगाई भत्ता एवं भवन किराया भत्ता

निगम के कर्मचारियों को वही महंगाई भत्ता एवं भवन किराया अनुमन्य होगा जो राज्य सरकार के कर्मचारियों को समय-समय पर दिया जायेगा।

31. अन्य भत्ते

बोर्ड अथवा बोर्ड द्वारा प्राधिकृत अधिकारी निगम के कर्मचारियों को चिकित्सा भत्ता, आवागमन भत्ता आदि के निर्धारण व भुगतान के सम्बन्ध में निर्णय ले सकता है। इन भत्तों का उल्लेख इस नियमावली में करने मात्र से कोई कर्मचारी इन भत्तों के भुगतान हेतु दावा नहीं कर सकेगा अपितु इनकी स्वीकृति के सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी बोर्ड द्वारा जब तक निर्णय न लिया जाय, कोई दावा नहीं कर सकता।

32. बोनस

निगम के कर्मचारी शासनादेशानुसार बोनस पाने के हकदार होंगे। बोर्ड द्वारा समय-समय पर लिये गये निर्णयों और राज्य सरकार द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार बोनस देय होगा।

33. सेवानिवृत्ति सुविधा

जब तक कि बोर्ड इस किस्म का कोई निर्णय न ले ले, निगम का कोई भी स्थायी कर्मचारी अथवा संविदा कर्मचारी पेंशन के लिये अर्ह नहीं होगा।

कर्मचारियों के हितार्थ प्राविडेन्ट फण्ड के स्थापना के सम्बन्ध में बोर्ड का निर्णय अन्तिम होगा। कर्मचारी के अंशदान और कटौती की पद्धति धनराशि के आहरण के नियम और शर्तों के निर्धारण हेतु बोर्ड द्वारा पृथक से प्राविडेन्ट फण्ड योजना की नियमावली गठित की जायेगी।

34. ग्रेच्युटी

कर्मचारियों को ग्रेच्युटी एक्ट 1972 के प्राविधानों के अन्तर्गत भुगतान किया जायेगा। ऐसे कर्मचारियों जो ग्रेच्युटी एक्ट 1972 के अन्तर्गत आच्छादित हैं, की ग्रेच्युटी इसी एक्ट के तहत भुगतान की जायेगी। अन्य कर्मचारी जो ग्रेच्युटी एक्ट के अन्तर्गत नहीं आते हैं उनके ग्रेच्युटी का भुगतान बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों जो राज्य सरकार द्वारा जारी निर्देशों की परिधि में पाए जायेंगे के अन्तर्गत किया जायेगा।

35. अवकाश

उत्तराखण्ड सरकार के नियम, विभिन्न अवकाश के संबंध में राज्य सरकार द्वारा बनाये गये नियम, विनियम, आदेश ही निगम कर्मचारियों के लिये लागू होंगे।

36. अवकाश स्वीकृत अधिकारी

प्रबन्ध निदेशक या प्रबन्ध निदेशक द्वारा अधिकृत अधिकारी अथवा बोर्ड द्वारा अधिकृत अधिकारी अवकाश स्वीकृति हेतु प्राधिकृत अधिकारी माना जायेगा।

अवकाश स्वीकृति अस्वीकृति व निरस्त करने का अधिकार

अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी को गुणावगुण के आधार पर निगम हित में किसी कर्मचारी को अवकाश स्वीकृत करने, निरस्त करने या अवकाश से वापस बुलाने का अधिकार होगा। अवकाश के मध्य से बुलाये जाने पर कर्मचारी को यात्रा-भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में बोर्ड समय-समय पर लिये गये निर्णयानुसार निर्देशित करेगा। सेवामुक्ति पर निगम कर्मचारी के पक्ष में देय समस्त अवकाश समाप्त मान लिये जायेंगे। यह उपबन्ध प्रतिनियुक्ति से आये कर्मचारी पर लागू नहीं होगा।

37. आकस्मिक अवकाश

आकस्मिक अवकाश, चिकित्सा अवकाश, अर्जित अवकाश, प्रसूति अवकाश राज्य सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुरूप स्वीकृत होगा।

38. नगदीकरण

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशानुसार निगम कर्मचारियों को भी नगदीकरण अनुमन्य होगा।

39. कार्यवधि

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप होगी।

40. स्थानान्तरण

निगम के कर्मचारी उत्तराखण्ड में किसी जनपद में स्थानान्तरित अथवा तैनात किये जा सकते हैं। स्थानान्तरण के प्रत्येक मामले में निगम कर्मचारी योगदान करने की अवधि में राज्य सरकार के द्वारा जारी आदेशानुसार स्थानान्तरण यात्रा-भत्ता के हकदार होंगे।

41. यात्राएँ

सक्षम अधिकारी निगम के किसी भी कर्मचारी को निगम के कार्य हेतु यात्रा पर भेज सकता है। बोर्ड द्वारा समय-समय पर लिये गये निर्णयानुसार यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता जो राज्य सरकार के नियमों के अनुरूप हों, यात्रा अवधि में देय होंगे।

भाग-5

अन्य प्राविधान

42. सेवा क्षेत्र

निगम कर्मचारी निगम के हित के प्रति समर्पित एवं उत्तरदाई होगा। निगम द्वारा दिये गये उत्तरदायित्वों का निर्वहन सामान्य कार्यावधि अथवा उसके अतिरिक्त यदि आवश्यक हुआ तो किया जायेगा। निगम द्वारा निर्धारित समय और स्थान पर निगम के कार्यों के निष्पादन हेतु निगम कर्मचारी कार्य करेगा। निगम के वह सभी नियम, शर्तें, निर्देश व्यवस्थाएं जो वर्तमान में लागू हैं और जो भविष्य में निगम के कार्यों सुरक्षा, शासन, सुचिता, समय के सदुपयोग और निगम के सम्पत्ति और आय बढ़ाने हेतु जो भी निगम द्वारा पारित किये जायेंगे उनका पालन निगम कर्मचारी के लिये बाध्यकारी होगा और जिस अधिकारी के अधीनस्थ होगा उसके सभी निर्देशों का पालन करेगा। कर्मचारी निगम के प्रति ईमानदारी, वफादार होगा और निगम के हित में अथवा पूर्ण क्षमता के साथ प्रयास करेगा। वह विनम्रता, उदारता प्रदर्शित करेगा। निगम कर्मचारी ऐसे किसी आन्दोलन जो निगम के विरुद्ध हो, आदि में भागीदारी नहीं करेगा और न ही कोई मदद पहुंचायेगा

43. उपस्थिति

कर्मचारी प्रत्येक कार्य दिवस में निर्धारित कार्यावधि में अपने पद व स्थान पर उपस्थित रहते हुए कार्य करेगा। कार्यालय आने के निर्धारित अवधि से 10 मिनट विलम्ब में आने पर कार्यालय में बैठने की अनुमति नहीं दी जायेगी। कर्मचारी की उपस्थिति पंजिका में अंकित की जायेगी। बिना अनुमति के अपने कार्य स्थल से अनुपस्थित पाये जाने तथा अनुपस्थित का समुचित कारण प्रस्तुत न किये जाने पर पूरे दिन के लिये अनुपस्थित माना जायेगा। बिना सक्षम अधिकारी की पूर्वानुमति से कोई भी कर्मचारी अपनी ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं रहेगा। तथापि विशिष्ट परिस्थितियों में जैसे बीमारी, दुर्घटना की स्थिति में जब कर्मचारी पूर्वानुमति प्राप्त नहीं कर सकता है किन्तु यह अनुमति अनुवर्ती दिवस में 24घण्टे के अन्दर प्राप्त करेगा। जो कर्मचारी विलम्ब से कार्यालय आने का आदी होगा उसके लिये प्रबन्ध निदेशक अथवा प्राधिकृत सक्षम अधिकारी ऐसा कोई भी दण्ड निर्धारित कर सकता है जिसे वह उचित समझता है। उदाहरणतः ऐसे कर्मचारी के निरन्तर तीन दिन विलम्ब से आगमन पर एक दिन का आकस्मिक अवकाश की कटौती की जा सकती है। यदि उसके पक्ष में आकस्मिक अवकाश शेष न हो तो अन्य अवकाश में समायोजित किया जा सकता है।

44. कार्यावधि

किसी भी कर्मचारी सामान्यतया प्रतिदिन 9घण्टे से अधिक अथवा सप्ताह में 48 घण्टे से अधिक कार्य नहीं लिया जायेगा। यदि किसी कर्मचारी से कार्य की महन्ता को देखते हुए 9घण्टे से अधिक अथवा सप्ताह में 48 घण्टे से अधिक कार्य लिये जाने की आवश्यकता हुई तो निगम द्वारा समय-समय पर निर्धारित दरों के अनुसार अनुमन्य **Over time Allowance** दिया जायेगा जिसे निगम का निदेशक मण्डल निर्धारित करेगा।

45. कार्य स्थल से अनुपस्थिति

कोई भी कर्मचारी सक्षम अधिकारी की पूर्वानुमति के बिना मुख्यालय नहीं छोड़ सकता है।

46. अन्यत्र समायोजन हेतु आवेदन

कोई भी कर्मचारी जो निगम से अन्यत्र सेवा हेतु आवेदन करना चाहता है तो वह अपना आवेदन पत्र निगम से अग्रसारित करायेगा और निगम को ऐसे आवेदन पत्रों को अग्रसारण या बिना कारण के अग्रसारण न करने का अधिकार होगा।

47. अंशकालिक सेवा

कोई भी कर्मचारी प्रबन्ध निदेशक की पूर्व अनुमति के बिना निगम की सेवा में रहते हुए अवकाश की अवधि में कोई अन्य सेवा स्वीकार नहीं करेगा। प्रबन्ध निदेशक विशिष्ट दशा में कर्मचारी को निगम के इतर सेवाओं में कार्य करने हेतु अनुमति प्रदान कर सकता है वशर्त निगम के कार्य प्रभावित न हों।

48. लेखों का प्रकाशन

वैधानिक अधिकारों के रहते हुए किसी भी कर्मचारी को किसी भी समाचार पत्र व अन्य प्रकाशन में प्रबन्धन की अनुमति के बिना अपने लेख प्रकाशित कराने की अनुमति नहीं होगी किन्तु ऐसी अनुमति उन लेखों के प्रकाशन में आवश्यक नहीं होगी जिनका निगम की गतिविधियों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सम्बन्ध न हो अथवा निगम पर उसका कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।

49. बाह्य ड्यूटी

कर्मचारी को जब शासकीय कार्य हेतु कार्यालय से बाहर भेजा जायेगा उसे राज्य सरकार के नियमों अथवा सार्वजनिक उपकरणों अथवा निगम के निदेशक मण्डल द्वारा समय-समय पर बनाये गये नियमों के तहत कनवेन्स चार्ज दिया जायेगा ऐसे कर्मचारी जिसे साईकिल प्रदान की गई है अथवा जो मासिक रूप से कनवेन्स एलाउन्स प्राप्त करता है उसे यह देय नहीं किया जायेगा। कर्मचारी द्वारा भुगतान हेतु प्रस्तुत देयों की पुष्टि अनिवार्य रूप से उस अधिकारी के द्वारा किया जाना आवश्यक होगा जिसके द्वारा उन्हें इस कार्य हेतु निर्देशित किया हो।

50. सामान्य व्यवहार

निगम के कर्मचारी इस नियमावली के परिशिष्ट ए में उल्लिखित कर्मचारी आचरण नियमावली के अनुरूप ही सदैव आचरण करेंगे।

51. नियंत्रण एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही

अनुशासन बनाये रखने के उद्देश्य से कर्मचारी इस नियमावली के परिशिष्ट ए में उल्लिखित नियमों के अन्तर्गत नियंत्रण एवं नियंत्रित होंगे।

अनुलग्नक -क

सेवा नियम उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम के नियम कहे जायेंगे। ये उप नियम निदेशक मण्डल/प्रबन्ध निदेशक मण्डल द्वारा लिखित रूप से अधिसूचित तिथि से प्रवृत्त होंगे।

1. विनियोग या लागूकरण

ये उपनियम निम्नलिखित कर्मचारियों के अतिरिक्त सभी के लिये लागू होंगे।

1—अंशकालिक/दैनिक मजदूरी/आकस्मिक मद से जिन्हें भुगतान किया जाता है।

2—संविदा पर अनुबन्धित नियोजित कर्मचारी।

3-प्रतिनियुक्ति अथवा प्रतिनियुक्ति पर लिये गये कर्मचारी यदि उनकी प्रतिनियुक्ति में इस शर्त का उल्लेख किया गया हो।

2. दण्ड का विवरण

कर्मचारी पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्रर्याप्त कारणों के आधार पर निम्नलिखित दण्ड लगायें जायेंगे।

3. लघु दण्ड

- 1- निन्दा या भर्त्सना
- 2- वेतनवृद्धि रोक
- 3- पदोन्नति पर रोक
- 4- वेतन से वसूली-कर्मचारी की लापरवाही और आदेशों के उल्लघन के फलस्वरूप निगम को हुई क्षति की भरपाई के लिए उसके वेतन से क्षति की सम्पूर्ण अथवा आंशिक वसूली

4- वृहद दण्ड

- 1- पदावनति
- 2- भविष्य के लिये सेवायोजन हेतु अयोग्य करते हुए सेवाच्युत करना
- 3- बर्खास्तगी।

निम्न कृत्य लघु दण्ड में वर्णित दण्ड के अन्तर्गत नहीं आयेंगे:-

- 1- कर्मचारी की प्रगति और व्यवहार असंतोषजनक पाए जाने अथवा निर्धारित मानकों के न होने और कोई दायित्व पूर्ण न करने के विरुद्ध राकी गई वेतनवृद्धि
- 2- उच्च पद पर पदोन्नति अथवा स्थानापन्न के लिए विचार करने पर उपयुक्त न पाए जाने के फलस्वरूप पदोन्नति न दिया जाना।
- 3- उच्च पद पर तैनात कर्मचारी को उस पद के लिए उपयुक्त न पाए जाने के फलस्वरूप उसके मूल पद पर प्रशासनिक आवश्यकताओं के अनुसार प्रत्यावर्तित करना।
- 4- परिवीक्षा के आधार पर उच्च पद पर तैनात कर्मचारी जिसे नियुक्ति हेतु निर्धारित शर्तों के अनुसार उसके मूल पद पर प्रत्यावर्तित किया गया हो।

5- सेवा समाप्ति

- (क) परिवीक्षा में नियुक्त कर्मचारी की नियुक्ति की शर्तों के अनुसार परिवीक्षा समाप्त होने पर सेवा समाप्ति।
- (ख) अस्थाई रूप से नियुक्त कर्मचारी की शर्तों के अनुरूप अवधि समाप्ति होने पर सेवा समाप्ति।
- (ब) संविदा और अनुबन्ध के आधार पर रखे गये कर्मचारी की अनुबन्ध समाप्ति पर सेवा समाप्ति।
- (स) अधिष्ठान में कर्मचारी संख्या घटाए जाने के फलस्वरूप सेवा समाप्ति।
- (द) चरित्र पंजिका में प्रतिकुल प्रविष्टि।

भाग-6
निलम्बन

नियुक्त अधिकारी किसी कर्मचारी को निलम्बन में रख सकता है यदि

- अ- किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही विचारधीन या लम्बित हैं।
- ब- किसी कर्मचारी के विरुद्ध अपराधिक मामले में जांच चल रही हो अथवा मुकदमा चल रहा हो,
- स- कोई भी कर्मचारी जिसे 48 घण्टे के लिए किसी अपराधिक कृत्य के लिए निरुद्ध किया गया हो, को निरुद्धीकरण की तिथि से नियुक्ति अधिकारी के द्वारा निलम्बित किया जाएगा और अग्रिम आदेशों तक निलम्बित रहेगा
- द- निलम्बन का सततीकरण: जिस निलम्बित कर्मचारी को सेवामुक्त अथवा सेवाच्युत कर दिया गया हो और सेवाच्युत होने के आदेश के विरुद्ध अपील के फलस्वरूप इस उप नियम के अधीन पुनः जांच विचारधीन हो, उस कर्मचारी के मामले में पूर्ववर्ती निलम्बन का आदेश अग्रिम आदेशों तक यथावत रहेगा और संबंधित कर्मचारी निलम्बित माना जाएगा।

ऐसा प्रकरण जिसमें कर्मचारी को सेवामुक्त और सेवाच्युत के आदेश को किसी न्यायलय के आदेश अथवा अनुशासनात्मक आयोग द्वारा प्रभावी होने से रोक लगा दी जाती है और अग्रिम जांच के आदेश दिये जाते हैं तो ऐसे प्रकरणों में संबंधित कर्मचारी उसी तिथि से निलम्बित माना जायेगा जिस तिथि को नियुक्ति अधिकारी द्वारा सेवाच्युत का आदेश दिया गया हो।

6-निलम्बन वापसी

निलम्बन का आदेश निलम्बन करने वाले अधिकारी अथवा उससे उच्च अधिकारी द्वारा किसी भी समय वापस किया जा सकता है।

7- निलम्बन अवधि में जीवन निर्वाह भत्ता

निलम्बन की अवधि में निलम्बित कर्मचारी मूल वेतन के 50 के समतुल्य जीवन निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा, यदि दण्डधिकारी यह समाधानकर लें कि निलम्बित कर्मचारी निलम्बन की अवधि में किसी अन्य सेवायोजन में संलग्न नहीं रहा। मूल वेतन के 50 की धनराशि में निलम्बित कर्मचारी को महगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते भी अनुमन्य होंगे, यदि यह सुनिश्चित हो जाय कि इन भत्तों का उपयोग उसी प्रयोजनार्थ किया जा रहा है जिन मामलों में निलम्बन की अवधि छः माह से अधिक व्यतीत हो जाती है, सक्षम अधिकारी जीवन निर्वाह भत्ता दिये जाने हेतु निम्न प्रकार आदेश कर सकता है :-

- (1) यह सुनिश्चित हो जाने पर कि निलम्बन की अवधि छः माह से अधिक होने के कारणों के लिए निलम्बित कर्मचारी उत्तरदायी नहीं हैं, निलम्बित कर्मचारी को 75 भत्ता(कारण अभिलिखित कर) दिया जाएगा।
- (2) जीवन निर्वाह भत्ता की अस्वीकार्यता: यदि कोई कर्मचारी पुलिस द्वारा अपराधिक दोष के लिए निरुद्ध किया जाता है और उसे जमानत प्राप्त नहीं होती तो ऐसे कर्मचारी को जीवन निर्वाह भत्ता स्वीकृत नहीं किया जाएगा। जमानत प्राप्त हो जाने पर यदि सक्षम अधिकारी उसके निलम्बन को जारी रखने का निर्णय लेता है तो संबंधित कर्मचारी को जमानत प्राप्त होने की तिथि से जीवन निर्वाह भत्ता स्वीकृत किया जाएगा।

(3) निलम्बन अवधि के नियमितीकरण और भुगतान: यदि कर्मचारी दोषमुक्त हो जाता है और कोई दण्ड नहीं दिया जाता तो उसे निलम्बन न होने की स्थिति में जो वेतन एवं अन्य भत्ते प्राप्त कर रहा होता उसी दर में आंकलित धनराशि में से निलम्बित अवधि के लिए भुगतान की गई जीवन निर्वाह की धनराशि को घटाते हुए भुगतान किया जाएगा अन्यथा वह धनराशि भुगतान की जाएगी जो सक्षम अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाएगी।

निलम्बन अवधि के लिए पूर्ण वेतन भत्ते भुगतान की दशा निलम्बन अवधि को ड्युटी में व्यतीत कार्यवधि में माना जाएगा।

जिन मामलों में सक्षम अधिकारी द्वारा निलम्बन की अवधि में वेतन भत्ते की धनराशि के भुगतान के संबंध में पृथक आदेश दिये जाते हैं ऐसे मामलों में निलम्बन अवधि के नियमितीकरण में सक्षम अधिकारी द्वारा पृथक से आदेश दिये जायेंगे। निलम्बन अवधि में कोई अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाएगा।

8- दण्ड प्रक्रिया

1- लघु दण्ड प्रक्रिया

यदि किसी प्रकरण में उप नियम 4 में उल्लिखित लघु दण्ड निर्धारण/प्रस्तावित किया जाता है तो संबंधित कर्मचारी को लिखित रूप से दण्ड दिया जाएगा और एक निश्चित अवधि में जो 15 दिन से अधिक नहीं होगी, में अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान किया जाएगा। यदि स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया जाता है तो उस पर आदेश पारित करने से पूर्व दण्डाधिकार द्वारा विचार किया जाएगा। कार्यवाही के अभिलेखों में निम्न तीन अभिलेख होंगे:-

- 1- दण्ड का विवरण
- 2- स्पष्टीकरण
- 3- दण्डाधिकारी का आदेश जिसमें दण्ड के कारणों का उल्लेख करते हुए दण्ड का आदेश

2- वृहद दण्ड प्रक्रिया

1- किसी भी कर्मचारी के विरुद्ध वृहद दण्ड का आदेश तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक कि उप नियमावली के अनुसार उसके विरुद्ध जांच न की गई हो।

2- जहां कहीं दण्डाधिकारी यह अनुभव करता है कि कर्मचारी को दिये गये दण्ड के कारणों की सत्यता की जांच की आवश्यकता है, वह स्वयं अथवा जांच अधिकारी नियुक्त कर सत्यता की जांच कर सकता है।

3- जहां ऐसे जांच के आदेश दिये जाते हैं, दण्डाधिकारी संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध आरोप पत्र गठित करेगा और इस आरोप पत्र को संबंधित कर्मचारी को प्राप्त करायेगा तथा उसे एक निश्चित अवधि में संबंधित कर्मचारी से आरोपों की स्वीकारोक्ति अथवा अस्वीकारोक्ति पर उभय पक्ष लेंगे। आरोपी कर्मचारी लिखित में यह व्यक्त करेगा कि व्यक्तिगत रूप से अपना पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाय क्या वह उसके विरुद्ध गवाहों से जिरह करने का इच्छुक है अथवा नहीं, और क्या वह अपनी अभिरक्षा में कोई गवाह प्रस्तुत करना चाहेगा या नहीं, ऐसे मामले में वह गवाह का पूर्ण विवरण देगा। आरोप पत्र के साथ वह सारे प्रपत्र और स्टेटमेन्ट जो कर्मचारी के विरुद्ध लगाए गये आरोपों की अनौपचारिक अथवा गोपनीय जांच के दौरान तैयार किये गये हो, संलग्न किये जाएंगे। प्रत्येक आरोप पत्र के नीचे आरोप के सबूत के अभिलेख भी अभिलेखित किया जाएगा।

- 4- अपना पक्ष प्रस्तुत करने से पूर्व आरोपी कर्मचारी जांच अधिकारी से चार्ज सीट में उल्लेखित अभिलेखों तथा अन्य अभिलेख प्रस्तुत करने या उनको दिखाने की माँग कर सकता है तथा उनकी प्रति उसे उपलब्ध कराने की माँग कर सकता है। माँगे जाने पर इसकी सुविधाएं प्रदान की जानी होगी।
- 5- दण्डाधिकारी किसी अधिकारी को प्रस्तुतकर्ता अधिकारी नामित कर सकता है जो आरोप के पक्ष में तर्क प्रस्तुत कर सकते हैं।
- 6- आरोपी कर्मचारी निगम के किसी सहकर्मी की मदद ले सकता है। किन्तु इस सुविधा के लिए कोई कानूनी सलाहकार नहीं रख सकता है।
- 7- सुनवाई की तिथि को जांच अधिकारी द्वारा आरोपों की पुष्टि में रखे जाने वाले अभिलेखीय सबूतों पर विचार किया जाएगा, गवाहों से आरोपी कर्मचारी के द्वारा जिरह की जाएगी, यदि वह ऐसा चाहता है और जांच अधिकारी भी गवाहों से पृच्छा कर सकता है।
- 8- जांच अधिकारी ऐसे अभिलेखों, सबूतों को प्रस्तुत करने के लिए अनुमति दे सकता है जिसका विवरण जांच में नहीं दिया गया है और स्वयं भी नये सबूतों की माँग कर सकता है तथा गवाहों की पुनः जांच कर सकता, मामलों में आरोपी कर्मचारी को भी अभिलेख, सबूत देखने और गवाह से जिरह करने की अनुमति प्रदान की जाएगी।
- 9- आरोपी कर्मचारी द्वारा अपने सबूत प्रस्तुत किये जायेंगे, वह अपने स्वयं के स्टेटमेंट अपनी गवाही के लिये या अपने पक्ष में प्रस्तुत कर सकता है। आरोपी द्वारा प्रस्तुत किये गये गवाह का परीक्षण किया जायेगा उनसे प्रश्न पूछे जायेंगे और जांच अधिकारी किसी भी गवाह से प्रश्न पूछेगा।
- 10- जांच अधिकारी द्वारा आरोपी कर्मचारी से सबूतों एवं गवाहों के प्रस्तुतीकरण की परिस्थितियों में कोई बात जो उसके विपक्ष में जाती हो, के संबंधों में पृच्छा करेगा। इस किस्म की पृच्छा आवश्यक नहीं होगी यदि आरोपी कर्मचारी द्वारा पूर्व में ही अपने स्टेटमेंट अपने पक्ष में दिये जा चुके हों।

9. सामान्य कार्यवाही

ऐसे मामले में जहां एक से अधिक कर्मचारी आरोपित हों, के सम्बन्ध में दण्डाधिकारी सभी कर्मचारियों के लिए एक साझा अनुशासनात्मक कार्यवाही चलाने हेतु आदेशित कर सकता है।

10. अनुवर्ती जांच अधिकारी का प्राविधान

जिस प्रकरण में पूर्ववर्ती जांच अधिकारी द्वारा आंशिक रूप से अथवा पूर्ण रूप से सबूतों और गवाहों की जांच कर ली है और अब वह जांच अधिकारी नहीं रह गया है तो अनुवर्ती जांच अधिकारी उसके द्वारा अभिलिखित अभिलेखों के आधार पर जांच कर सकता है अथवा आंशिक रूप से उसके पूर्ववर्ती अथवा स्वयं के अभिलिखित विवरण के अनुरूप जांच कर सकता है, तो उन्हें पुनः परीक्षण हेतु बुला सकता है।

11. जांच रिपोर्ट

जांच पूर्ण होने के उपरान्त जांच रिपोर्ट तैयार करेगा जिसमें निम्नलिखित सामग्री होगी:-

- 1- आरोपी पत्र अथवा आरोपों का सारांश आरोपों के विरुद्ध
- 2- आरोपी कर्मचारी द्वारा अपने पक्ष में दिये गये आरोपों के उत्तर का सारांश
- 3- प्रत्येक आरोप के सबूतों का मूल्यांकन
- 4- सबूतों के सन्दर्भ में प्रत्येक आरोप के संबंध में जांच अधिकारी द्वारा दी गई आख्या

5- आरोपी कर्मचारी हेतु दण्ड की संस्तुति यदि उससे ऐसी अपेक्षा की गई हो

12. स्पष्टीकरण

यदि जांच अधिकारी की राय में जांच कार्यवाही के दौरान मूल आरोप पत्र से भिन्न आरोप साबित होता है तो उसे वह अपनी जांच आख्या में अंकित कर सकता है परन्तु तब तक रिकार्ड नहीं किया जायेगा जब तक कि कर्मचारी ने इसे चार्ज के आधार की सत्यता को स्वीकार कर लिया हो अथवा उसे ऐसे आरोपों से अपने बचाव का पर्याप्त अवसर दे दिया गया हो।

यदि जांच अधिकारी स्वयं दण्डाधिकारी नहीं है तो वह दण्डाधिकारी को निम्नलिखित अभिलेख प्रस्तुत करेगा।

- 1- जांच रिपोर्ट अपने बचाव में
- 2- कर्मचारी का लिखित बयान
- 3- प्रकरण से संबंधित अभिलेखीय सबूत
- 4- दण्डाधिकारी द्वारा अथवा जांच अधिकारी द्वारा केस के संबंध में पारित आदेश यदि कोई है।

13. जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही

यदि दण्डाधिकारी जांच अधिकारी की रिपोर्ट से सहमत नहीं है तो वह अपनी असहमति का कारण उल्लेख करते हुए अपनी स्वयं की रिपोर्ट भी उल्लिखित करेगा।

अपनी जांच परिणाम के आधार पर यदि जांच अधिकारी यह समझता है कि आरोपी कर्मचारी किसी प्रकार के दण्ड के योग्य है तो वह ऐसे दण्ड के लिये आदेश पारित करेगा। चाहे वह दण्ड इस उप नियामवली में वर्णित लघु दण्डों की प्रक्रिया से भिन्न हो।

यदि जांच के परिणामों के आधार पर दण्डाधिकारी यह मत बनाता है कि किसी प्रकार की दण्ड की आवश्यकता नहीं है तो वह आरोपी कर्मचारी को निर्दोष घोषित करने हेतु आदेश पारित करेगा।

14. विशेष

1- उप नियमावली के निर्दिष्ट प्राविधानों के रहते हुए निम्न परिस्थितियों में दण्डाधिकारी उप नियमावली 4 में वर्णित कोई भी दण्ड देने हेतु आदेश पारित कर सकता है।

अ- जब कोई कर्मचारी अदालत द्वारा अपराधिक अभियोगों के लिए दण्डित हो चुका है या

ब- जब जांच अधिकारी निश्चित एवं पर्याप्त कारणों जिन्हें वह अभिलिखित जांच प्रक्रिया के अनुसार प्रकरण में जांच नहीं की जा सकती है या

स- जहां दण्डाधिकारी यह सुनिश्चित हो ले कि निगम के प्रभावी संचालन व देश की सुरक्षा के हित में उप नियमावली में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार जांच करना वांछनीय न हो।

2- प्रस्तर-1 के आधार पर लिये गये जांच अधिकारी के निर्णय को कोर्ट में या ट्रिब्यूनल में चुनौती नहीं दी जा सकेगी।

15. कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति संबंध में प्रक्रिया

1- जिन मामलों में अनुशासनात्मक कार्यवाही के फलस्वरूप निलम्बन का आदेश केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, स्थानीय निकाय से प्रतिनियुक्ति में निगम में आये हुए कर्मचारी के विरुद्ध निलम्बन का आदेश पारित किया जायेगा उस मामले में निलम्बन अथवा अनुशासनात्मक कार्यवाही का वर्णन करते हुए मौलिक विभाग को तुरन्त सूचना प्रदान की जायेगी।

2- अनुशासनात्मक कार्यवाही के परिणामों के प्रकाश में-

अ- यदि दण्डाधिकारी यह मत रखता है कि कर्मचारी को लघु दण्ड दिया जाय तो इस किस्म का आदेश उसके मूल विभाग से परामर्श के उपरान्त आदेश पारित कर सकता है। शर्त यह है कि मूल विभाग एवं निगम के दण्डाधिकारी के मत में भिन्नता हो तो कर्मचारी को मूल विभाग में वापस कर दिया जायेगा।

ब- यदि दण्डाधिकारी कर्मचारी को बृहद दण्ड देने के योग्य पाती है तो उसे मूल विभाग में प्रत्यावर्तित करेगा और जांच की कार्यवाही भी मूल विभाग को आवश्यक दण्डात्मक कार्यवाही जिसे वह उपयुक्त समझता है उस विभाग को भेज देगा। यदि कर्मचारी लघु दण्ड के विरुद्ध कोई अपील करता है तो उस अपील का निस्तारण मूल विभाग के परामर्श पर किया जायेगा। यदि निगम तथा मूल विभाग में सहमति नहीं बनती है तो जांच की कार्यवाही संबंधित विभाग को आवश्यक कार्यवाही हेतु स्थानान्तरित कर दी जायेगी।

16. अपील

1- कर्मचारी अपने विरुद्ध लगाये गये किसी भी दण्ड के खिलाफ एक स्तर उच्च अधिकारी को अपील कर सकता है।

2- अपील दण्ड के आदेश जारी होने की तिथि से एक माह के अन्दर प्रस्तुत कर देनी चाहिये।

3- अपील दण्डाधिकारी के माध्यम से भेजी जायेगी और अपील, दण्डाधिकारी जिसने आदेश पारित किया हो को ही प्रस्तुत की जायेगी। दण्डाधिकारी इस अपील को अपने टिप्पणी के साथ अपीली प्राधिकारी को पूरे रिकार्ड के साथ अग्रसारित करेगा।

4- अपीलकर्ता अपनी अपील के साथ तर्क प्रस्तुत करेगा और अन्त में एक अपील करेगा अपील की भाषा उपयुक्त व संसदीय होनी चाहिये।

17. अपील अधिकारी का निर्णय

यदि अपीलेट अधिकारी लघु दण्ड को बृहद दण्ड में बदलना चाहता है तो निम्न प्रक्रिया अपनायेगा।

1- यदि एक नियमित जांच, जांच अधिकारी द्वारा पूर्व में ही की गई हो तो अपीलेट अधिकारी कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस जारी करेगा कि क्यों न उसके विरुद्ध जारी लघु दण्ड को बृहद दण्ड में बदल दिया जाय। कर्मचारी का स्पष्टीकरण यदि वह देता है प्राप्त होने पर अपीलेट अधिकारी अन्तिम आदेश पारित करेगा।

2- यदि ऐसी कोई जांच न की गई हो तो अपीलेट अधिकारी ऐसी जांच के लिये आदेश निर्धारित प्रक्रिया के तहत करेगा और उसके बाद जांच के आधार पर अन्तिम आदेश पारित कर देगा। शर्त यह है कि अपीलेट अधिकारी के नियुक्ति अधिकारी के कनिष्ठ होने की दशा में सेवामुक्त अथवा पदच्युत करने का आदेश नियुक्ति अधिकारी द्वारा पारित किया जायेगा।

17. पुनरीक्षण

दण्डाधिकारी अथवा अपीलेट अधिकारी नये तथ्यों एवं स्थितियों के प्रकाश में आने पर अपने निर्णयों की पुनर्समीक्षा कर सकते हैं। ऐसी पुनर्समीक्षा के फलस्वरूप वे आदेश पारित कर सकते हैं किन्तु आदेश में दण्ड को बढ़ाया नहीं जायेगा। मूल आदेश पारित होने अथवा अपीलेट आदेश के चार माह के बाद पुनर्समीक्षा अनुमन्य नहीं होगी।

मूल दण्डाधिकारी अपने आदेश की पुर्नसमीक्षा नहीं कर सकता है यदि उसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई हो।

18. प्रतिवेदन का अधिकार

किसी भी सेवा मामले में प्रत्येक कर्मचारी को ऐसे निर्णय और आदेश के विरुद्ध प्रतिवेदन का अधिकार होगा जिससे वह अपने आप को उत्पीड़ित समझता है और ऐसा निर्णय लेने वाले अधिकारी से एक स्तर उच्च अधिकारी को प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जायेगा।

2— ऐसा प्रतिवेदन कर्मचारी को आदेश प्राप्त करने की तिथि से तीन माह के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिये। यदि इस अवधि के भीतर प्रत्यावेदन नहीं दिया जाता है तो प्रत्यावेदन सरसरी तौर पर निरस्त माना करने योग्य होगा। यदि प्रत्यावेदन स्वीकार करने वाले अधिकारी इसे विलम्ब के लिए उपयुक्त कारणों से सन्तुष्टि के उपरान्त छुट प्रदान नहीं कर देता।

3— प्रत्यावेदन में प्रयोग की जाने वाली भाषा अपील में की गई भाषा की तरह उपयुक्त एवं संसदीय होनी चाहिये।

अनुशासनात्मक कार्यवाही के मामलों में अनुमन्य वेतन और भत्ते

19— सेवामुक्त करने पर परिलब्धियों पर रोक

1— बर्खास्त किये गये कर्मचारियों को बर्खास्तगी की तिथि से वेतन एवं भत्तों का भुगतान नहीं किया जायेगा।

2— पुर्नपदस्थापन पर परिलब्धियों का भुगतान:—जब कोई कर्मचारी बर्खास्तगी से पुर्नपदस्थापित किया जायेगा तो सक्षम अधिकारी विचारोपरान्त निम्न मामलों में पृथक से आदेश करेगा।

अ) अनुपस्थिति की अवधि के वेतन भत्ते के संबंध में।

ब) उस अवधि के सेवा नियमितीकरण के संबंध में।

3— जहाँ सक्षम अधिकारी यह सुनिश्चित हो ले कि कर्मचारी पूर्णतः निर्दोष साबित हो चुका है तो वह कर्मचारी को उस अवधि के लिए पूर्ण वेतन भत्ते जो उसे बर्खास्त न होने की दशा में देय होते हैं, देने का आदेश करेगा।

4— उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य प्रकरणों में कर्मचारी को वे वेतन भत्ते देय होंगे जो सक्षम अधिकारी निर्धारित करेगा। शर्त यह है कि उक्त भुगतान के लिए अनुच्छेद 2 व 3 में वर्णित वेतन एवं भत्तों के भुगतान सम्बन्धी अन्य शर्तें यथावत रहेंगी।

5— प्रस्तर-3 के मामले में जिसमें वेतन भत्ते हेतु पृथक आदेश जारी किये गये हों, अनुपस्थिति की अवधि ड्यूटी नहीं

6— पुर्नस्थापित कर्मचारी को ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि के लिए पूर्ण वेतन और भत्ते भुगतान न करने का आदेश पारित करने से पूर्व सक्षम अधिकारी संबंधित अधिकारी को ऐसे प्रस्तावित आदेश के विरुद्ध अपना पक्ष रखने हेतु अवसर प्रदान करेगा।

7— पुर्नसेवा में रखने वाले अधिकारी को निलम्बन की अवधि को अवकाश में बदलने का अधिकार होगा।

20. दण्ड के मूल आदेश के अपील के फलस्वरूप निरस्त होने पर प्रक्रिया

ऐसे प्रकरण जिनमें अपीलीय आथोरिटी द्वारा मूल आथोरिटी के दण्ड के आदेश को निरस्त किया जाता है,में निम्न प्रक्रिया अपनाई जायेगी:-

1- यदि अपीललेट अधिकारी द्वारा मूल आदेश को निरस्त किया जाता है तो कर्मचारी को मूल आदेश की तिथि से अपीललेट आदेश की तिथि तक पुर्नपदस्थापित किया जायेगा और वह इस अवधि के पूर्ण वेतन भत्तों को पाने का अधिकारी होगा। यदि इस अवधि में कोई अन्य कर्मचारी पदोन्नत कर दिया है तो उसके पदोन्नति के फलस्वरूप उस अवधि के लिये उसे भुगतान किये गये अतिरिक्त भत्ते की वसूली को प्रबन्ध निदेशक द्वारा निरस्त करने की स्वीकृति प्रदान की जायेगी।

प्रस्तर-1 में उल्लिखित की गई स्थिति उस दशा में लागू नहीं होगी अतिक्रमित किये गये कर्मचारी के अपील अथवा प्रत्यावेदन के आधार पर निरस्त कर दिया गया हो, ऐसी दशा में अतिक्रमित कर्मचारी को पदोन्नत पद के वेतन भत्ते उसी तिथि से देय होंगे जिस तिथि को वह पूर्व पदोन्नति के आदेश के निरस्त होने के फलस्वरूप प्रोन्नत पद पर योगदान देगा।

21. उत्तराखण्ड राज्य प्रशासनिक ट्रिब्यूनल को सेवा सम्बन्धी प्रकरणों का सन्दर्भ

1- बोर्ड की अनुमति प्राप्त कर प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल राज्य सरकार से किसी विशिष्ट दुर्व्यवहार के प्रकरणों को राज्य प्रशासनिक ट्रिब्यूनल को सन्दर्भ करने की अनुमति प्राप्त करेगा।

2- राज्य सरकार से ट्रिब्यूनल को प्रकरण भेजने की अनुमति प्राप्त होने पर प्रबन्ध निदेशक ऐसे प्रकरण को ट्रिब्यूनल को सन्दर्भ करेगा।

3- ऐसे संबंधित प्रकरणों में प्रशासनिक ट्रिब्यूनल के नियमावली ही लागू होगी। इन प्रशासनिक ट्रिब्यूनल के नियमावली में जहां कहीं राज्यपाल और राज्य सरकार का उल्लेख किया गया हो उसे निगम के मामले में निदेशक मण्डल या प्रबन्ध निदेशक जो भी स्थिति हो, माना जायेगा।

4- ट्रिब्यूनल की रिपोर्ट प्राप्त होने पर निदेशक मण्डल अथवा प्रबन्ध निदेशक जो भी सक्षम हों, प्रशासनिक ट्रिब्यूनल के नियमावली में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत आदेश पारित करेंगे।

प्रस्तर-4 के अधीन पारित आदेश के विरुद्ध अपील स्वीकार्य नहीं होगी।

22. अनुपूरक

1- इस उप नियमावली के अन्तर्गत जारी प्रत्येक आदेश, सूचना तथा अन्य किसी प्रकार की प्रक्रिया कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से या पंजीकृत डाक से उसके अन्तिम ज्ञात पते पर प्रेषित की जायेगी।

2- यदि कर्मचारी इस किस्म की सूचना व प्रक्रिया को प्राप्त करने से मना करता हो तो उसे निगम के नोटिस बोर्ड में चिपकाई जाये।

3- यदि वह अनुपस्थित रहता है और पंजीकृत पत्र वापस हो जाता है तो यही सूचना उसके अन्तिम पते के भवन में प्रवेश द्वार पर अंकित की जायेगी।

4- यदि कर्मचारी के परिवार के किसी सदस्य को सम्मद दिया जाता है तो उस कर्मचारी को तामिल होना माना जायेगा।

5- ऐसा आदेश, आदेश में उल्लिखित तिथि से प्रभाव माना जायेगा यदि आदेश के विषय वस्तु में तिथि का उल्लेख नहीं किया जायेगा तो यह आदेश जारी होने की तिथि से प्रभावी माना जायेगा। चाहे कर्मचारी को यह आदेश, आदेश जारी होने की तिथि के बाद की तिथि में प्राप्त हुआ हो।

23. समय की अवधि और विलम्ब से छूट देने का अधिकार

इन उप नियमों में उल्लिखित आदेश जारी करने वाले सक्षम अधिकारी पर्याप्त कारणों के आधार पर आदेश के परिपालन हेतु दी गई अवधि को बढ़ाने अथवा आदेश के परिपालन में हुए विलम्ब के लिये छूट देने के लिये सक्षम होगा।

24. शंका समाधान

उप नियमावली की व्याख्या में कोई सन्देह उत्पन्न होने पर प्रबन्ध निदेशक द्वारा दिया गया निर्णय अन्तिम होगा।

25. संशोधन एवं क्रियान्वयन

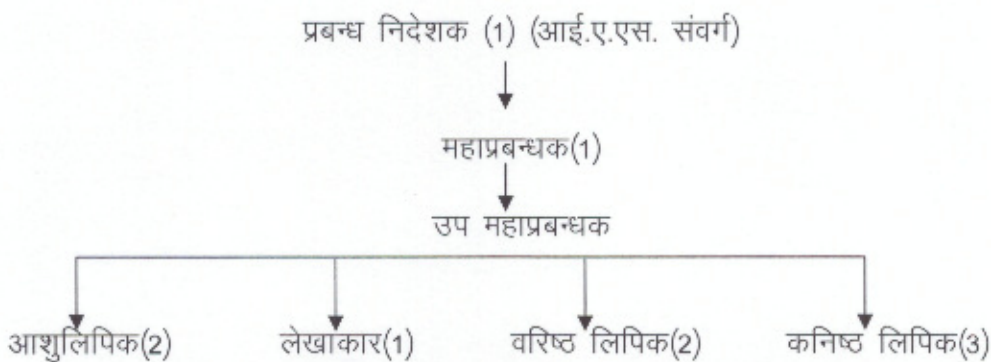
बोर्ड समय-समय पर इन उप नियमों को संशोधित, परिवर्तित तथा परिवर्द्धित कर सकता है। इस प्रकार के समस्त संशोधन व परिवर्द्धन बोर्ड द्वारा निर्धारित तिथि से प्रभावी माने जायेंगे। यदि बोर्ड द्वारा कोई तिथि निर्धारित नहीं की गई है तो यह संशोधन परिवर्तन और परिवर्द्धन उस तिथि से माने जायेंगे जिस तिथि को बोर्ड द्वारा ऐसे संशोधन किये गये हों।

प्रबन्ध निदेशक आवश्यकीय होने पर प्रशासनिक निर्देशों के माध्यम से इन उप नियमों के अनुपूरक जोड़ सकते हैं।

26. व्याख्या

उप नियमावली की व्याख्या में कोई सन्देह उत्पन्न होने पर प्रबन्ध निदेशक द्वारा दिया गया निर्णय अन्तिम होगा। इन नियमों को सामान्य सेवा नियमों के सन्दर्भ में पढ़ा जायेगा।

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम का संरचनात्मक ढाँचा (मुख्यालय स्तर)



नोट— वाहन चालक के तीन, चतुर्थ श्रेणी के पांच तथा चौकीदार का एक पद इस प्रकार कुल नौ पदों पर उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम (उपनल) के माध्यम से संविदा पर रखे जाएंगे। सफाई कार्य बाह्य स्रोतों से कराया जाएगा।

जनपद स्तर पर उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त विकास निगम अधिष्ठान के जनपद स्तरीय कार्मिकों के द्वारा ही उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण निगम योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाएगा।

वर्ष 2020 में निगम के समस्त जनपद स्तरीय कार्यालयों में वसूली एवं कार्यालय के कार्यों हेतु निदेशक मण्डल/शासन के निर्देशानुसार एक-एक बहुउद्देशीय लिपिक आउटसोर्स के माध्यम से कार्यरत हैं।

किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।

निगम द्वारा संचालित अल्पसंख्यक समुदाय के कल्याण से संबंधित समस्त योजनाओं के अन्तर्गत नीति निर्धारण का कार्य कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत मुख्यतः निगम के निदेशक मण्डल द्वारा किया जाता है।

अल्पसंख्यक समुदाय के व्यक्तियों के लिये राज्य सरकार एवं भारत सरकार के उपक्रम राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम द्वारा पोषित योजनाओं के अन्तर्गत सहायता प्रदान की जाती है।

उक्त के अतिरिक्त अल्पसंख्यक समुदाय के आर्थिक विकास हेतु राज्य सरकार द्वारा मुख्यमंत्री हुनर योजना का संचालन किया जा रहा है जिस के क्रियान्वयन के लिये धन की व्यवस्था राज्य सरकार द्वारा की जा रही है। भारत सरकार द्वारा संचालित एवं राज्य सरकार द्वारा संचालित योजनाओं में लाभ प्राप्त करने के लिये लाभार्थियों का चयन जनपद स्तरीय चयन समिति द्वारा किया जाता है। जहां तक नीति बनाने तथा उसके क्रियान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श लिये जाने या उनके प्रतिनिधित्व के लिये वर्तमान व्यवस्था का प्रश्न है, समस्त योजनाओं में जनपद स्तरीय चयन समितियों में भी जन प्रतिनिधियों की सहभागिता है। चयन समिति में जन प्रतिनिधि चयन समिति के सदस्य के रूप में नामित किये गये हैं। चयन करने के उपरान्त चयन सूची जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकासरी/जिला समाज कल्याण अधिकारी पदेन जिला प्रबन्धक, उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम के माध्यम से निगम मुख्यालय को प्रेषित की जाती है। मुख्य मंत्री हुनर योजना पूर्ण रूप से जनता की सहभागिता से ही निगम द्वारा संचालित की जाती है।

इसी प्रकार अल्पसंख्यक समुदाय के आर्थिक विकास हेतु मुख्यमंत्री हुनर योजना, अल्पसंख्यक स्वरोजगार योजना एवं निगम द्वारा संचालित अन्य योजनाओं का भी राज्य सरकार की स्वीकृति के पश्चात निगम द्वारा संचालन किया जा रहा है। यह योजनायें अल्पसंख्यक परिवारों के नव-युवक एवं बेरोजगारों को समाज की मुख्यधारा में जोड़े जाने के उद्देश्य से बनाई गई हैं एवं जिनका संचालन भी जनपद स्तर से किया जाता है जिसमें जनता एवं जनप्रतिनिधियों की सक्रिय सहभागिता रहती है। योजना के अन्तर्गत सूचना संकलन, ऋण एवं अनुदान प्रदान करना, प्रशिक्षण जिसमें प्रोत्साहनवर्द्धक प्रशिक्षण, अभिमुखीकरण, उद्यमिता विकास, कौशल वृद्धि एवं कौशल पुनर्प्रशिक्षण आदि सम्मिलित हैं। इसके अतिरिक्त समय-समय पर निगम द्वारा स्वीकृत ऋणों के वितरण हेतु वितरित ऋणों की वसूली हेतु एवं नये लाभार्थियों को ऋण स्वीकृत करने हेतु बहुउद्देशीय शिविरों का आयोजन कर उसमें जन प्रतिनिधियों को आमंत्रित कर योजनाओं का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाता है तथा जन प्रतिनिधियों के सुझाव एवं परामर्श पर निगम द्वारा एवं शासन द्वारा विचार किया जाता है। वर्तमान में निगम के अध्यक्ष पद पर मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड नामित हैं।

मैनुअल-8

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण।

निगम का सम्पूर्ण विवरण पूर्व प्रस्तारों में दिया जा चुका है जहां तक निगम की बैठकें जनता के लिये खुली होने का प्रश्न है या केवल कार्यवृत्त तक ही जनता की पहुंच होगी, के सम्बन्ध में स्पष्ट करना है कि निगम द्वारा विभिन्न योजनाओं में चयन की जनपद स्तर पर गठित कमेटियों के माध्यम से किये जाने का प्राविधान है जिसमें जन प्रतिनिधियों की पूर्ण सहभागिता है। जहां तक प्रदेश स्तर पर जनता की सहभागिता का प्रश्न है, निगम के अध्यक्ष मा. मुख्य मंत्री जी हैं एवं मा. उपाध्यक्ष भी जनता का प्रतिनिधित्व करते हैं। समय-समय पर निगम की बैठकों में लिये गये निर्णयों पर जनप्रतिनिधित्व की सहभागिता रहती है। निगम की वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशित की जाती है जिसे जनता की मांग पर उपलब्ध कराया जा सकता है। निदेशक मण्डल की बैठक में निगम की नीति विषयक बिन्दु पर विचार-विमर्श किया जाता है। कम्पनी अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत इन बैठकों में शासन द्वारा नियुक्त निदेशक जो लोक सेवक हों अथवा जो जन प्रतिनिधि हों, बैठकों में भाग ले सकते हैं और बैठक का कार्यवृत्त भी निदेशक मण्डल के निदेशकों को उपलब्ध कराया जाता है किन्तु निगम की आडिट कमेटी तथा अंशधारकों की बैठक में केवल अंशधारक तथा आडिट कमेटी के सदस्य ही भाग ले सकते हैं और कार्यवृत्त भी केवल नामित सदस्यों को ही वितरित किया जाता है। इन बैठकों में जो भी प्रकरण सीधे जनहित से जुड़े होंगे, उन्हें मांगने पर उपलब्ध कराया जायेगा।

वर्तमान में निगम के निदेशक मण्डल में नामित निदेशकों का विवरण निम्नवत है:-

निदेशक मण्डल:-

निगम के मैमोरेण्डम आफ एसोसियेशन और मैमोरेण्डम आफ आर्टिकल के अनुच्छेद 84 के अनुरूप निगम में कुल 12 निदेशकों का प्राविधान रखा गया है। निदेशक मण्डल की वर्तमान संरचना निम्नवत है :-

1	मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड सरकार	अध्यक्ष
2-	प्रमुख सचिव/सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण, उत्तराखण्ड शासन	निदेशक
3-	प्रमुख सचिव/सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन	निदेशक
4-	प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन	निदेशक
5-	प्रमुख सचिव/सचिव, उद्योग, उत्तराखण्ड शासन	निदेशक
6-	प्रमुख सचिव/सचिव, परिवहन, उत्तराखण्ड शासन	निदेशक
7-	अपर सचिव, समाज कल्याण, उत्तराखण्ड शासन	निदेशक
8-	अपर सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण, उत्तराखण्ड शासन	निदेशक
9-	अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन	निदेशक
10-	उप सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता, मंत्रालय भारत सरकार	निदेशक
11-	महाप्रबन्धक (नाबार्ड) क्षेत्रीय कार्यालय, देहरादून	निदेशक
12-	सहायक महाप्रबन्धक, राज्य स्तरीय बैंकर्स कमेटी, देहरादून	निदेशक
13-	प्रबन्ध निदेशक, राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम, नई दिल्ली	निदेशक
14-	प्रबन्ध निदेशक उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम, देहरादून	निदेशक

वर्तमान में निगम के अंशधारकों का विवरण निम्न प्रकार है:-

- 1 प्रमुख सचिव/सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
- 2- प्रमुख सचिव/सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण, उत्तराखण्ड शासन
- 3- प्रमुख सचिव/सचिव, उर्जा, उत्तराखण्ड शासन
- 4- प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन
- 5- प्रमुख सचिव/सचिव, उद्योग, उत्तराखण्ड शासन
- 6- प्रमुख सचिव/सचिव, परिवहन, उत्तराखण्ड शासन
- 7- अपर सचिव, समाज कल्याण, उत्तराखण्ड शासन
- 8- अपर सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण, उत्तराखण्ड शासन
- 9- अपर सचिव, समाज कल्याण, उत्तराखण्ड शासन (महामहिम श्री राज्यपाल की ओर से नामित)

निगम द्वारा जनपद स्तर पर विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत लाभ प्राप्त करने के लिये लाभार्थियों के चयनार्थ गठित चयन समितियों का विवरण निम्नवत किया गया है:-

- 1- मुख्य विकास अधिकारी/ जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/
जिला समाज कल्याण अधिकारी पदेन जिला प्रबन्धक अध्यक्ष
- 2- परियोजना निदेशक,डी0आर0डी0ए0 सदस्य
- 3- सहायक प्रबन्धक सदस्य
- 4- अग्रणी जिला प्रबन्धक , लीड बैंक सदस्य
- 5- महाप्रबन्धक जिला उद्योग केन्द्र सदस्य
- 5- मुख्य विकास अधिकारी द्वारा नामित अल्प संख्यक वर्ग के दो लाभार्थी
जो स्वयं स्वतः रोजगार क्षेत्र से जुड़ा हो एवं सफल उद्यमी हो सदस्य

जिन प्रकरणों में किसी भी कारण से इस समिति द्वारा चयन हेतु निर्णय लिया जाना सम्भव नहीं होगा उसे जनपद की बृहद ऋण समिति को सन्दर्भित कर दिया जायेगा जिसका गठन निम्नवत किया गया है:-

- 1- जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी अध्यक्ष
- 2- परियोजना निदेशक,डी0आर0डी0ए0 सदस्य
- 3- जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण
अधिकारी पदेन जिला प्रबन्धक सदस्य
- 4- सहायक प्रबन्धक सदस्य
- 5- लीड बैंक अधिकारी सदस्य
- 6- जनपद के संबंधित क्षेत्र के एम0एल0ए0 अथवा नामित प्रतिनिधि विशेष आमंत्रित
- 7- संबंधित ब्लाक प्रमुख अथवा नामित प्रतिनिधि विशेष आमंत्रित

मैनुअल-09

अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।

क्र.सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद नाम	मोबाइल न0	अन्य विवरण
1	सर्व श्री राजेन्द्र कुमार	प्रबन्ध निदेशक		अपर सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण, उत्तराखण्ड शासन को प्रबन्ध निदेशक का अतिरिक्त प्रभार है।
2	डॉ0 शाहिद समी सिद्दीकी	महाप्रबन्धक	9410956855	उच्च शिक्षा विभाग से प्रतिनियुक्ति पर
3	श्री वाई0एस0राणा	लेखाकार	9411109115	उ0बहु0 वित्त विकास निगम से प्रतिनियुक्ति पर
4	श्री संजय सिंह	वरिष्ठ सहायक	6395968506	अल्पसंख्यक कल्याण विभाग से प्रतिनियुक्ति पर
5	श्री रियाज अहमद	कनिष्ठ सहायक	9758022170	विभागीय संविदा
6	श्री अभिषेक सिंह यादव	आशुलिपिक	9675888575	आउटसोर्स (उपनल)
7	श्रीमती अफशीन जहां	कम्यू0 आपरेटर	8923547013	आउटसोर्स (उपनल)
8	श्रीमती शालिनी डंगवाल	बहु0लिपिक	8449002527	आउटसोर्स (उपनल)
9	श्रीमती नेहा सिद्दीकी	कनिष्ठ लिपिक	9997552902	आउटसोर्स (उपनल)
10	श्री ऐजाज अहमद	बहु0लिपिक	9545692556	आउटसोर्स (उपनल)
11	आशा देवी	बहु0लिपिक	9627566502	आउटसोर्स (उपनल)
12	श्री दानिश	बहु0लिपिक	7830806731	आउटसोर्स (उपनल)
13	श्री दीपक कुमार सागर	बहु0लिपिक	8057325078	आउटसोर्स (उपनल)
14	श्री कौस्तुबानन्द	बहु0लिपिक	9756975225	आउटसोर्स (उपनल)
15	श्री कुलदीप घुनियाल	बहु0लिपिक	8126630203	आउटसोर्स (उपनल)
16	मूंज पोखरिया	बहु0लिपिक	6396226826	आउटसोर्स (उपनल)
17	श्रीमती मीनाक्षी रावत	बहु0लिपिक	6398740239	आउटसोर्स (उपनल)
18	श्री साजन सिंह	बहु0लिपिक	8979334874	आउटसोर्स (उपनल)
19	श्री संजय रावल	बहु0लिपिक	9690121239	आउटसोर्स (उपनल)
20	श्री विकास सिंह	बहु0लिपिक	8859416688	आउटसोर्स (उपनल)
21	श्री मोहन सिंह रावत	चालक	6395515456	आउटसोर्स (उपनल)
22	श्री विनोद कुमार	चालक	9690669724	आउटसोर्स (उपनल)
23	श्री कूपाल लाल	चतुर्थ श्रेणी	9808115512	आउटसोर्स (उपनल)
24	श्री सुन्दर सिंह भण्डारी	चतुर्थ श्रेणी	9759569303	आउटसोर्स (उपनल)
25	श्री राजीव शर्मा	चतुर्थ श्रेणी	7906609526	आउटसोर्स (उपनल)
26	श्री नरेन्द्र सिंह नेगी	चतुर्थ श्रेणी	7060127180	आउटसोर्स (पी0आर0डी0)
27	श्री शुभम रावत	चतुर्थ श्रेणी	9149071171	आउटसोर्स (उपनल)
28	श्रीमती मोनिका	सफाईकर्मी	-	दैनिक पारिश्रमिक

मैनुअल-10

अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अन्तर्गत प्रतिकर प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित है।

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के तहत सम्बर्गवार देय वेतनमान भत्ते एवं सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के तहत पारिश्रमिक एवं भत्तों का निर्धारण किया जाता है। सम्बर्गवार मासिक पारिश्रमिक का विवरण निम्नवत है:-

क्र.सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद नाम	अन्य विवरण	मासिक परिलब्धियां
1	सर्व श्री राजेन्द्र कुमार	प्रबन्ध निदेशक	अपर सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण, उत्तराखण्ड शासन को प्रबन्ध निदेशक का अतिरिक्त प्रभार है।	—
2	डॉ० शाहिद समी सिद्दीकी	महाप्रबन्धक	उच्च शिक्षा विभाग से प्रतिनियुक्ति पर	रु० 127152.00
3	श्री वाई०एस०राणा	लेखाकार	उ०बहु० वित्त विकास निगम से प्रतिनियुक्ति पर	रु० 114654.00
4	श्री संजय सिंह	वरिष्ठ सहायक	अल्पसंख्यक कल्याण विभाग से प्रतिनियुक्ति पर	रु० 49049.00
5	श्री रियाज अहमद	कनिष्ठ सहायक	विभागीय संविदा	रु० 21436.00
6	श्री अभिषेक सिंह यादव	आशुलिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 22957.00
7	श्रीमती अफशीन जहां	कम्यू० आपरेटर	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 22271.00
8	श्रीमती शालिनी डंगवाल	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
9	श्रीमती नेहा सिद्दीकी	कनिष्ठ लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 22271.00
10	श्री ऐजाज अहमद	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
11	आशा देवी	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
12	श्री दानिश	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
13	श्री दीपक कुमार सागर	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
14	श्री कौस्तुबानन्द	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
15	श्री कुलदीप घुनियाल	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
16	मूंज पोखरिया	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
17	श्रीमती मीनाक्षी रावत	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
18	श्री साजन सिंह	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
19	श्री संजय रावल	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
20	श्री विकास सिंह	बहु०लिपिक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
21	श्री मोहन सिंह रावत	चालक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 21212.00
22	श्री विनोद कुमार	चालक	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 22271.00
23	श्री कृपाल लाल	चतुर्थ श्रेणी	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 17842.00
24	श्री शुभम रावत	चतुर्थ श्रेणी	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 17842.00
25	श्री सुन्दर सिंह भण्डारी	चतुर्थ श्रेणी	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 18900.00
26	श्री राजीव शर्मा	चतुर्थ श्रेणी	आउटसोर्स (उपनल)	रु० 18900.00
27	श्री नरेन्द्र सिंह नेगी	चतुर्थ श्रेणी	आउटसोर्स (पी०आर०डी०)	रु० 18135.00
28	श्रीमती मोनिका	सफाईकर्मी	दैनिक पारिश्रमिक	रु० 5000.00

प्रत्येक अभिकरण को आवन्तित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना सहित)

निगम को राज्य सरकार एवं राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम प्राप्त अल्पसंख्यक समुदाय के कल्याणार्थ घोषित योजनाओं के अन्तर्गत समय-समय पर अनुदान एवं अंशदान की धनराशि प्राप्त होती है। इन वर्गों के कल्याणार्थ प्राप्त आवन्तित निगम मुख्यालय स्तर से जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी जो निगम के पदेन जिला प्रबन्धक भी हैं के माध्यम से व्यय की जाती है। इसके साथ ही निगम राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम से टर्म लोन योजना, लघु व्यवसाय एवं लघु वित्त ऋण योजनाओं में रियायती ब्याज दर पर धनराशि प्राप्त कर राज्य के इन वर्गों के आर्थिक, सामाजिक एवं शैक्षणिक विकासार्थ व्यय करता है। सभी मदों में प्राप्त धनराशि के व्यय की सूचना नियमित रूप से राज्य सरकार व भारत सरकार को भेजी जाती है। अल्पसंख्यकों के आर्थिक विकास के लिये राज्य सरकार एवं राष्ट्रीय निगम से विगत 05 वर्षों में प्राप्त एवं व्यय की गई धनराशि का भौतिक एवं वित्तीय विवरण, ऋण योजनाओं के अन्तर्गत वितरित ऋणों की वसूली का विवरण निम्नानुसार है :-

वित्तीय वर्ष 2023-24 (माह नवम्बर 2023)

निगम की योजनाओं के अर्न्तगत माह नवम्बर, 2023 तक प्राप्त एवं व्यय व अवशेष धनराशि तथा भौतिक प्रगति का विवरण

(धनराशि लाख रुपए)

क्र.सं०	योजना का नाम	01.04.2023 को अवशेष धनराशि	वित्तीय वर्ष 2023-24 हेतु प्राधिकारित बजट	वित्तीय वर्ष 2023-24 को प्राप्त आवंटन	कुल योग (कालम 3+5)	भौतिक		कुल व्यय धनराशि	छात्रवृत्ति व	अवशेष धनराशि	कालम 10 के अवशेष धनराशि से इतनी धनराशि बचानाबद्ध व्यय है।	अन्य विवरण
						लक्ष्य	पूर्ति					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	11	12
1	अल्पसंख्यक स्वरोजगार योजना	177.890	200.00	200.000	377.890	120	21	26.083	0.000	351.807		273 अर्देन पर जननीय कार्ड-यों में प्राप्त हो चुके हैं। विन्से से 138 अर्देन पर धके को प्रेषित किये जा चुके हैं।
2	मौलाना आजाद एजुकेशन फाईनेन्स फाउन्डेशन योजना	44.466	200.00	100.000	144.466	40	-	23.500	0.000	120.966	121.010	विगत वर्ष के स्वयंसेवा लम्बाईयों को वित्तीय प्रतीय पाठ्य व पराम / अतिरिक्त शिक्षा का सुचारुतन किया गया। एवं वित्तीय वर्ष 2023-24 में 45 अर्देन पर निगम सुधारणवर्क को प्रयास हुए हैं। विन्से परचन की कार्यवही परिलिखित है।
3	मुख्य मंत्री हुनर योजना	237.800	300.00	300.000	537.800	5000	2549	249.960	0.000	287.840	260.670	कार्यन में 64 संस्थाओं को 4890 श्रिक्रियाशील अर्देन करके हुए श्रिक्रिया प्रारम्भ किये जाने हेतु कार्यवही जारी कर भिजे गये हैं। विन्से परचन की कार्यवही जनपद स्तर पर परिलिखित है।
योग-(राज्य योजना)		460.156	700.000	600.000	1060.156	5160	2570	299.543	0.000	760.613	381.680	
4	राष्ट्रीय निगम टर्मलोन	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000		0.000		
5	शिक्षा ऋण	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000	0.000		
6	कौशल से कुशलता ट्रेनिंग(रा.नि)	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000	0.000		
7	महिला समृद्धि योजना(राष्ट्रीय)	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000	0.000		
8	महिला समृद्धि योजना(राज्य अंश)	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000	0.000		
योग-(राष्ट्रीय निगम)		0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000	0.000		

वित्तीय वर्ष 2022-23

निगम की योजनाओं के अर्न्तगत माह मार्च, 2023 तक प्राप्त एवं व्यय व अवशेष धनराशि तथा भौतिक प्रगति का विवरण

(धनराशि लाख रुपये)

क्र0 सं0	योजना का नाम	01.04 2022 को अवशेष धनराशि	वित्तीय वर्ष 2022-23 हेतु प्राविधानित	वित्तीय वर्ष 2022-23 को प्राप्त आवदन	कुल योग (कालम 3+5)	भौतिक		कुल व्यय धनराशि	अवशेष धनराशि	कालम 10 के अवशेष धनराशि में से इतनी धनराशि बचनबद्ध व्यय है।	अन्य विवरण
						लक्ष्य	पूति				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	अल्पसंख्यक स्वरोजगार योजना	96.170	200.00	200.000	296.170	120	100	118.280	177.890		182 जनरल पर जनपदों द्वारा शिक्षण डेक कार्यक्रमों को प्रकृत किये गये हैं जिसके माध्यम 100 स्कीप्टिवा निगम मुख्यालय को यात्रा रुई है जिनके अनुदान की धनराशि सम्बन्धित जनपदों को अनुदान की जा चुकी है।
2	मौलाना आजाद एजुकेशन फाईनेन्स फाउन्डेशन योजना	90.733	200.00	50.000	140.733	40	34	96.267	44.466	128.760	स्वीकृत लम्बाई का प्रथम द्वितीय एग्रीय. प्रारंभ व चरण / अभिन्न विवरण का सुलभान किया गया।
3	मुख्य मंत्री हुनर योजना	251.261	300.00	300.000	551.261	5000	3862	313.461	237.800	380.500	5040 लाभार्थियों को प्रशिक्षण प्रदान की जाने की स्वीकृति निर्यात की जा चुकी है। जिन पर खर्च की कार्यवाही चलते हैं। जनपद स्तर पर प्रशिक्षण का कार्य प्रारम्भ किया जा चुका
योग- (राज्य योजना)		438.164	700.000	550.000	988.164	5160	3996	528.008	460.156	509.260	
4	राष्ट्रीय निगम टर्मलोन	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000		
5	शिक्षा ऋण	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000		
6	कौशल से कुशलता ट्रेनिंग(रा.नि.)	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000		
7	महिला समृद्धि योजना(राष्ट्रीय अंश 90प्रतिशत)	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000		
8	महिला समृद्धि योजना(राज्य अंश 10प्रतिशत)	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000		
योग- (राष्ट्रीय निगम योजना)		0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000	0.000	

वित्तीय वर्ष 2021-22

निगम की योजनाओं के अर्न्तगत माह मार्च, 2022 तक प्राप्त एवं व्यय व अवशेष धनराशि तथा भौतिक प्रगति का विवरण

(धनराशि लाख ₹000)

क्र0 सं0	योजना का नाम	01.04. 2021 को अवशेष धनराशि	वित्तीय वर्ष 2021-22 हेतु प्राविधानित	वित्तीय वर्ष 2021-22 को प्राप्त आवटन	कुल योग (कालम 3+5)	भौतिक		कुल व्यय धनराशि	अवशेष धनराशि	कालम 10 के अवशेष धनराशि से इतनी धनराशि बचनबद्ध व्यय है।	अन्य विवरण
						लक्ष्य	पूति				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	अल्पसंख्यक स्वरोजगार योजना	6.585	200.00	174.665	181.250	150	77	85.080	96.170		
2	मौलाना आजाद एजुकेशन फाईनेन्स फाउन्डेशन योजना	41.623	130.00	130.000	171.623	36	37	80.890	90.733	90.733	गठबन्ध के स्वीकृत लक्ष्याधिक्य को द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ व पंचम किसा ही जमी है।
3	मुख्य मंत्री हुनर योजना	173.559	200.00	200.000	373.559	3520	2247	122.298	251.261	185.300	1273 लक्ष्याधिक्य को प्रशिक्षण प्रदान की जाने की कार्यवर्ती उत्पन्न स्तर पर भविष्य है।
	योग-(राज्य योजना)	221.767	530.000	504.665	726.432	3706	2361	288.268	438.164	276.033	
4	राष्ट्रीय निगम टर्मलोन	1.629	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000		अवशेष धनराशि राष्ट्रीय निगम को यापक भौकित।
5	शिक्षा ऋण	0.000	0.000	8.785	8.785	0	0	8.785	0.000		वित्त वर्ष के लक्ष्यनिर्देश को दिनांक / प्रगति / अंतिम शिफ्ट का भुगतान किया गया।
6	कौशल से कुशलता ट्रेनिंग(रा.नि.)	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000		
7	महिला समृद्धि योजना(राष्ट्रीय अंश 90प्रतिशत)	0.000	5.640	2.820	2.820			2.820	0.000		
8	महिला समृद्धि योजना(राज्य अंश 10प्रतिशत)	0.000	0.360	0.180	0.180	40	40	0.180	0.000		
	योग-(राष्ट्रीय निगम योजना)	1.629	6.000	11.785	11.785	40	40	11.785	0.000		

महो प्रबन्धक

वित्तीय वर्ष 2020-21

निगम की योजनाओं के अर्न्तगत माह मार्च,2021 तक प्राप्त एवं व्यय व अवशेष धनराशि तथा भौतिक प्रगति का विवरण

(धनराशि लाख रुपय)

क्र0 सं0	योजना का नाम	01.04. 2020 को अवशेष धनराशि	वित्तीय वर्ष 2020-21 हेतु प्राधिकारित बजट	वित्तीय वर्ष 2020-21 को प्राप्त आवटन	कुल योग (कालम 3+5)	भौतिक		कुल व्यय धनराशि	भाजवृत्ति	अवशेष धनराशि	कालम 11 के अवशेष धनराशि में से इतनी धनराशि बचानबद्ध व्यय है।	अन्य विवरण
						लक्ष्य	पूति					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	अन्यसंख्यक स्वरोजनार योजना	94.135	200.00	0.000	94.135	175	77	87.550	0.000	6.585		
2	मौलाना आजाद एजुकेशन फार्निन्स फाउन्डेशन योजना	37.009	150.00	40.000	77.009	36	1	35.387	0.000	41.622	86.125	
3	मुख्य मंत्री हुनर योजना	274.437	150.00	0.000	274.437	1153	1017	72.299	28.580	173.558	85.943	
	योग-(राज्य योजना)	405.581	500.000	40.000	445.581	1364	1095	195.236	28.580	221.765	172.068	
4	राष्ट्रीय निगम टर्मलोन	0.162	118.000	90.927	91.089	79	54	89.460		1.629		
5	शिक्षा ऋण	10.050	13.000	9.073	19.123	8	4	19.123	0.000	0.000		
6	कौशल से कुशलता ट्रेनिंग(स.नि)	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0.000	0.000	0.000		
7	महिला समृद्धि योजना	0.000	5.640	0.000	0.000	40	0	0.000	0.000	0.000		
	योग-(राष्ट्रीय निगम योजना)	10.212	136.640	100.000	110.212	127	58	108.583	0.000	1.629		

महा प्रबन्धक

वित्तीय वर्ष 2019-20

निगम की योजनाओं के अर्न्तगत माह मार्च, 2020 तक प्राप्त एवं व्यय व अवशेष धनराशि तथा भौतिक प्रगति का विवरण

(धनराशि लाख ₹000)

क्र0सं	योजना का नाम	01.04. 2019 को अवशेष धनराशि	वित्तीय वर्ष 2019-20 हेतु प्राधिकारित बजट	वित्तीय वर्ष 2019-20 को प्राप्त आवंटन	कुल योग (कालम 3+5)	भौतिक		कुल व्यय धनराशि	छात्रवृत्ति	अवशेष धनराशि	कालम 11 के अवशेष धनराशि में से इतनी धनराशि बचनबद्ध व्यय है।	अन्य विवरण
						लक्ष्य	पूति					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	अल्पसंख्यक स्वरोजगार योजना	155.213	200.00	0.000	155.213	225	84	61.078		94.135	0.000	
2	मौलाना आजाद एजुकेशन फाईनेन्स फाउन्डेशन योजना	98.758	100.00	10.000	108.758	36	42	71.749		37.009	114.238	
3	मुख्य मंत्री हुनर योजना	200.679	200.00	136.000	336.679	2850	1026	48.672	13.570	274.437	268.548	
	योग-(राज्य योजना)	454.650	500.000	146.000	600.650	3111	1152	181.499	13.570	405.581	382.786	
4	राष्ट्रीय निगम टर्मलोन	0.162	118.000	0.00	0.162	79	0	0.000		0.162	0.000	
5	शिक्षा ऋण	15.025	13.000	0.00	15.025	8	0	4.975	0.000	10.050	9.949	
6	वोकेशनल ट्रेनिंग(स.नि)	0.000	0.000	0.00	0.000	0	0	0.000	0.000	0.000	0.000	
	योग-(राष्ट्रीय निगम योजना)	15.187	131.000	0.00	15.187	87	0	4.975	0.000	10.212	9.949	

महा प्रबन्धक

वित्तीय वर्ष 2023-24 (माह नवम्बर 2023 तक)

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्क विकास निगम / राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त वसूली विवरण (माह नवम्बर, 2023) धनराशि लाख रु०में

क्र०सं०	जनपद का नाम	2005-6 से		वित्तीय वर्ष	2005-6 से		2022-23 की वसूली	वर्ष 2022-23 का वसूली लक्ष्य			माह नवम्बर, 2023 में की गई			माह नवम्बर, 2023 तक की			वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष
		से	से		वर्ष	से		को वसूली	मूलबन	व्याज	योग	मूलबन	व्याज	योग	मूलबन	व्याज	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	अल्मोडा	130	88.241	45.570	57	42.671	38.310	8.942	47.252	0.293	0.212	0.505	2.654	1.467	4.121	8.72	
2	ऊधमसिंह नगर	556	579.40	193.890	104	385.508	312.570	97.289	409.859	1.995	0.230	2.225	21.350	3.700	25.050	6.11	
3	पिथौरागढ़	61	51.31	35.36	43	15.958	8.63	1.59	10.215	0.098	0.040	0.138	0.904	0.311	1.215	11.89	
4	बागेश्वर	44	51.25	23.63	13	27.618	25.33	7.21	32.539	0.200	0.050	0.250	2.320	0.980	3.300	10.14	
5	उन्नाव	94	44.46	34.12	63	10.344	10.44	2.45	12.885	0.082	0.038	0.120	0.831	0.327	1.158	8.99	
6	नैनीताल	247	154.39	73.74	73	80.645	69.82	37.60	107.422	0.169	0.163	0.332	4.562	3.274	7.836	7.29	
7	देहरादून	618	748.47	286.29	192	462.177	341.97	100.91	442.884	1.750	0.410	2.160	21.420	4.190	25.610	5.78	
8	दरिदर	567	479.30	146.93	122	332.376	294.437	83.76	378.197	1.530	0.160	1.690	19.380	0.820	20.200	5.34	
9	पौड़ी गढ़वाल	287	252.72	110.54	0	142.181	134.25	71.66	205.909	0.290	0.060	0.350	0.650	0.150	0.800	0.39	
10	उत्तरकाशी	89	176.756	44.609	6	132.147	132.146	47.480	179.626	0.448	0.054	0.502	1.131	2.093	3.224	1.79	
11	रूढ़प्रथा	46	41.520	29.78	8	11.738	11.738	3.080	14.818	0.100	0.150	0.250	2.590	1.080	3.670	24.77	
12	दिसै नदवाल	240	252.01	52.53	33	199.477	193.228	113.330	306.558	0.392	0.926	1.318	4.940	8.532	13.472	4.39	
13	चमोली	107	90.83	44.59	19	46.238	46.235	19.410	65.645	0.000	0.140	0.140	0.940	1.300	2.240	3.41	
	योग	3086	3010.656	1121.578	733	1889.078	1619.103	594.706	2213.809	7.347	2.633	9.980	83.672	28.224	111.896	5.05	
महा प्रवर्तक																	

द्वितीय वर्ष-2023-24 (माह नवम्बर 2023 तक)

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वरक विकास निगम / राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त वसूली विवरण (माह

नवम्बर, 2023)

योजनावार निर्धारित लक्ष्य।

धनराशि लाख रु०में

क्र०सं०	योजना का नाम	2005-6 से		वित्तीय वर्ष	2005-6 से		2022-23		वर्ष 2022-23 का वसूली लक्ष्य						माह नवम्बर, 2023 में की गई		माह नवम्बर, 2023 तक करीब		वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष
		से	से		से	से	की वसूली मूल्य	व्यय	योग	मूल्य	व्यय	योग	मूल्य	व्यय	योग	मूल्य	व्यय	योग	
1	राष्ट्रीय दर्मलेन ऋण	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	राष्ट्रीय दर्मलेन ऋण	933	720,452	355,213	222	365,239	365,240	149,535	514,775	1,564	0,951	2,515	14,248	9,899	24,147	4,69			
2	राष्ट्रीय दर्मलेन ऋण	134	65,333	32,852	67	32,481	32,485	24,819	57,304	0,163	0,090	0,253	1,012	0,518	1,530	2,67			
3	यातायात दर्मलेन ऋण	29	130,900	66,345	10	64,555	64,560	36,705	101,265	0,040	0,051	0,091	0,160	0,321	0,481	0,47			
4	यातायात ऋण	4	12,530	6,866	4	5,664	5,664	3,760	9,424	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00			
5	वैकल्पित ऋण	104	51,449	27,066	28	24,383	24,380	7,400	31,780	0,014	0,251	0,265	0,263	0,586	0,849	2,67			
6	राष्ट्रीय निगम शिक्षा ऋण	56	89,983	33,916	15	56,067	51,284	12,200	63,484	0,043	0,006	0,049	2,711	0,990	3,701	5,83			
7	अल्पसंख्यक स्वयंसेवा ऋण	1450	1175,945	436,283	345	739,662	739,670	347,995	1087,665	1,653	1,059	2,712	14,523	12,216	26,739	2,46			
8	जीविका प्रोत्साहन योजना ऋण	47	19,230	5,532	13	13,698	13,700	7,540	21,240	0,000	0,000	0,000	0,060	0,010	0,070	0,33			
9	मौलाना आजाद एजुकेशन फाईनेंस फोरेंडेशन योजना (व्याज मुक्त ऋण)	315	686,334	157,505	29	528,829	296,390	0,000	296,390	2,816	0,000	2,816	37,674	0,000	37,674	12,71			
10	अल्पसंख्यक कर्मचारी व्यवसाय ऋण	14	58,500	0,000	0	58,500	25,730	4,752	30,482	1,054	0,225	1,279	13,021	3,694	16,705	54,80			
योग		3086	3010,656	1121,578	733	1889,078	1619,103	594,706	2213,809	7,347	2,633	9,980	83,672	28,224	111,896	5,05			

महा प्रबन्धक

वित्तीय वर्ष-2022-23

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम/राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त

वसूली विवरण (माह मार्च, 2023) धनराशि लाख रुपों में

क्र.सं०	जनपद का नाम	2005-6 से	2005-6 से	वित्तीय वर्ष से	2005-6 से	2021-22 की वसूली के बाद अवशेष धनराशि मूलधन	वर्ष 2022-23 का वसूली राशय			माह मार्च 2023 में की गई वसूली			माह मार्च 2023 तक करिक वसूली			वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष वसूली का प्रतिशत	
							तक कुल खातों की संख्या	तक कुल धनराशि	2006-07 से	2021-22 तक कुल खातों की संख्या	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज		योग
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	जम्मोडा	90	79,416	41,554	24	37,862	35,850	7,857	43,707	0.179	0.425	0.604	2,378	2,077	4,454	10.19	
2	ऊधमसिंह नगर	540	532,787	162,864	0	369,923	308,426	84,853	393,279	4.792	0.504	5.296	27,897	3,119	31,016	7.89	
3	पिथौरागढ़	55	49,023	32,524	27	16,499	12,559	1,705	14,264	0.083	0.061	0.144	2,150	0,542	2,692	18.87	
4	बागेश्वर	42	42,252	22,636	13	19,616	19,616	6,045	25,661	0.490	0.010	0.500	1,000	0,600	1,600	6.24	
5	चम्पावत	83	59,584	34,209	0	25,375	25,37	2,527	27,897	0.091	0.109	0.200	0,926	0,918	1,845	6.61	
6	नैनीताल	199	163,839	63,273	42	100,566	93,07	35,864	128,934	1.030	0.295	1.325	4,763	1,880	6,643	5.15	
7	दोहादून	600	695,467	251,329	116	444,138	327,264	88,6371	415,901	2.490	0.150	2.640	32,080	2,880	34,960	8.41	
8	हरिद्वार	559	471,229	123,898	77	347,331	257,92	76,1363	334,056	5.970	0.070	6.040	21,250	1,790	23,040	6.90	
9	पौड़ी गढ़वाल	287	252,724	107,553	0	145,171	134,737	64,229	198,966	0.390	0.050	0.440	2,990	0,450	3,440	1.73	
10	उत्तरकाशी	89	176,756	42,354	6	134,402	134,401	41,552	175,953	0.170	0.342	0.512	2,634	1,403	4,037	2.29	
11	रूद्रप्रयाग	46	41,520	26,582	0	14,938	14,938	3,660	18,598	0.200	0.160	0.360	2,180	1,020	3,200	17.21	
12	दिल्ली गढ़वाल	238	243,009	46,871	0	196,138	196,148	105,484	301,632	1.370	0.445	1.815	5,660	4,243	9,903	3.28	
13	रमोली	107	90,828	41,87	19	48,958	48,955	19,928	68,883	0.020	0.080	0.100	2,720	3,310	6,030	8.75	
	योग	2935	2898,434	997,517	324	1900,917	1609,254	538,477	2147,731	17.275	2.701	19.976	108,628	24,232	132,860	6.19	

महा प्रबन्धक

वित्तीय वर्ष-2022-23

**उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम / राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त वसूली विवरण
(माह मार्च, 2023)**

क्र.सं०	योजना का नाम	2005-6 से	2005-6 से	वित्तीय वर्ष से	2005-6 से	2021-22 के वार की वसूली	वर्ष 2022-23 का वसूली राशि			माह मार्च, 2023 में की गई वसूली			माह मार्च, 2023 तक करीब वसूली			वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष वसूली का प्रतिशत	
							मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	राष्ट्रीय टर्मलोन ग्रुप	964	743,452	336,526	115	406,926	406,929	139,024	545,953	3,076	0,977	4,053	20,397	11,433	31,830	5.83	
2	राष्ट्रीय टर्मलोन नार्जिन मनी ग्रुप	0	66,916	32,152	0	34,764	34,269	22,780	57,049	0,020	0,012	0,032	1,115	0,224	1,339	2.35	
3	यातायात टर्मलोन ग्रुप	29	130,900	60,365	6	70,535	70,545	34,065	104,610	0,028	0,002	0,030	1,624	0,396	2,020	1.93	
4	यातायात भार्जिन मनी ग्रुप	0	12,540	6,650	0	5,890	5,894	4,712	10,606	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0.00	
5	बैंकॉबल भार्जिन मनी ग्रुप	64	9,376	2,356	7	7,020	7,020	5,720	12,740	0,040	0,123	0,164	0,467	0,750	1,217	9.55	
6	राष्ट्रीय निगम शिक्षा ग्रुप	56	89,983	28,274	13	61,709	51,664	11,422	63,086	0,182	0,008	0,190	4,873	0,764	5,637	8.94	
7	अल्पसंख्यक स्वरोजगार ग्रुप	1492	1216,426	420,730	170	795,696	795,700	313,989	1109,689	4,639	1,579	6,218	26,442	10,615	37,057	3.34	
8	जीविका प्रोत्साहन योजना ग्रुप	47	18,955	5,408	10	13,547	13,543	6,767	20,310	0,000	0,000	0,000	0,070	0,050	0,120	0.59	
9	मौलाना आजाद एजुकेशन फाईने	283	609,886	105,056	3	504,830	223,690	0,000	223,690	9,290	0,000	9,290	53,640	0,000	53,640	23.98	
	योग	2935	2898,434	997,517	324	1900,917	1609,254	538,477	2147,731	17,275	2,701	19,976	108,628	24,232	132,860	6.19	
महा प्रबन्धक																	

वित्तीय वर्ष 2021-22

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम / राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त वसूली विवरण

(माह मार्च, 2022) धनराशि लाख रु०में

क्र०सं०	जनपद का नाम	2005-6 से 2020-21 तक कुल खातों की संख्या	2005-6 से 2020-21 तक कुल वितरित धनराशि	वित्तीय वर्ष 2006-07 से 2020-21 तक का वसूल मूलधन	2005-6 से 2020-21 तक कुल खातों की संख्या	2020-21 की वसूली के बाद अवशेष धनराशि मूलधन	वर्ष 2021-22 का वसूली लक्ष्य						माह मार्च 2022 में की गई वसूली			माह मार्च 2022 तक कथित वसूली			वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष वसूली का प्रतिशत
							मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	अल्मोड़ा	89	78.867	40.958	0	37.909	29.094	6.415	35.509	0.165	0.204	0.369	0.596	0.657	1.253	3.53			
2	ऊधमसिंह नगर	532	517.683	140.604	0	377.079	232.598	73.001	305.599	3.939	0.715	4.654	22.251	3.002	25.253	8.26			
3	पिथौरागढ़	55	46.303	32.408	15	13.895	10.254	1.064	11.318	0.226	0.044	0.270	1.335	0.402	1.737	15.35			
4	बागेश्वर	42	42.252	20.683	0	21.569	19.303	5.395	24.698	0.173	0.321	0.494	2.300	0.384	2.684	10.87			
5	चम्पावत	83	59.584	29.792	0	29.792	14.122	1.988	16.110	1.291	0.851	2.142	4.419	1.254	5.673	35.21			
6	नैनीताल	197	157.839	59.861	40	97.978	88.147	32.752	120.899	0.572	0.167	0.739	3.409	2.339	5.748	4.75			
7	देहरादून	582	650.844	235.098	116	425.746	190.629	75.682	266.311	2.943	0.180	3.123	16.230	1.370	17.600	6.61			
8	हरिद्वार	552	449.912	116.749	77	333.163	237.544	67.064	304.608	0.820	0.050	0.870	7.150	1.360	8.510	2.79			
9	पीडी गढ़वाल	286	251.627	105.542	0	146.085	128.993	57.371	186.364	0.000	0.150	0.150	2.010	1.170	3.180	1.71			
10	उत्तरकाशी	89	176.756	41.433	6	135.323	102.646	34.080	136.726	0.195	0.215	0.410	0.920	0.590	1.510	1.10			
11	रूद्रप्रयाग	46	41.520	25.309	0	16.211	16.211	2.975	19.186	0.110	0.020	0.130	1.270	0.230	1.500	7.82			
12	टिहरी गढ़वाल	238	243.009	44.051	0	198.958	191.017	95.010	286.027	1.106	0.402	1.508	2.824	1.242	4.066	1.42			
13	चमोली	107	90.828	39.306	19	51.522	49.922	18.121	68.043	0.100	0.150	0.250	2.560	1.120	3.680	5.41			
	योग	2898	2817.024	931.794	273	1885.230	1310.480	470.918	1781.398	11.640	3.469	15.109	67.274	15.120	82.394	4.63			

महा प्रबन्धक

वित्तीय वर्ष 2021-22

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वरक विकास निगम / राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त वसूली विवरण
(मार्च मार्च, 2022)

क्र०सं०	योजना का नाम	2005-6 से 2020-2 तक कुल खातों की संख्या	2005-6 से 2020-2 तक कुल वितरित धनराशि का वसूल मूलधन संख्या	वित्तीय वर्ष 2006-07 से 2020-2 तक कुल वन्द 1 तक	2005-6 से 2020-2 तक 1 की वार वसूली के बाद अवशेष धनराशि मूलधन संख्या	धनराशि लाख रूपैं										वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष वसूली का प्रतिशत
						वर्ष 2021-22 का वसूली	मार्च मार्च, 2022 में की गई	मार्च मार्च, 2022 तक कम्पिक	वर्ष 2021-22 का वसूली	मार्च मार्च, 2022 में की गई	मार्च मार्च, 2022 तक कम्पिक	वर्ष 2021-22 का वसूली	मार्च मार्च, 2022 में की गई	मार्च मार्च, 2022 तक कम्पिक	वर्ष 2021-22 का वसूली	
1	राष्ट्रीय टर्मलोन ऋण	964	743.452	325.325	108	418.127	274.587	120.787	395.374	1.430	0.682	2.112	11.192	6.196	17.388	4.40
2	राष्ट्रीय टर्मलोन मॉर्गिन मनी ऋण	0	66.916	30.924	0	35.992	23.641	20.874	44.515	0.200	0.019	0.219	1.227	0.422	1.649	3.70
3	यातायात टर्मलोन ऋण	29	130.900	60.365	6	70.535	65.132	29.821	94.953	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00
4	यातायात मॉर्गिन मनी ऋण	0	12.540	6.650	0	5.890	5.890	4.299	10.189	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00
5	वैकल्प मॉर्गिन मनी ऋण	64	9.376	2.356	7	7.020	7.020	5.230	12.250	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00
6	राष्ट्रीय निगम शिक्षा ऋण	56	89.983	25.671	13	64.312	43.163	10.144	53.307	0.506	0.093	0.599	2.608	0.315	2.923	5.48
7	अल्पसंख्यक स्वरोजगार ऋण	1492	1216.428	401.988	126	814.438	767.184	273.760	1040.944	5.049	2.675	7.724	19.955	8.143	28.098	2.70
8	जीविका प्रोत्साहन योजना ऋण	47	18.955	5.300	10	13.655	13.655	6.003	19.658	0.000	0.000	0.000	0.106	0.044	0.150	0.76
9	मौलाना आजाद एजुकेशन फाईने	246	528.476	73.215	3	455.261	110.208	0.000	110.208	4.455	0.000	4.455	32.186	0.000	32.186	29.20
	योग	2898	2817.024	931.794	273	1885.230	1310.480	470.918	1781.398	11.640	3.469	15.109	67.274	15.120	82.394	4.63

महा प्रबन्धीक

वित्तीय वर्ष 2020-21

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वलक विकास निगम/राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त वसूली विवरण (मार्च 2020 तक)
) धनगारि लाख रूप में

क्र० सं०	योजना का नाम	2005-06 से 2018-19 तक कुल	2005-06 से 2018-19 तक कुल	वित्तीय वर्ष 2006-07 से 2018-19 तक कुल	2005-06 से 2018-19 वसूली के बाद	मार्च 2020 में की गई वसूली										वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष वसूली	
						मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन		व्याज
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	अल्मोडा	86	75,467	40,354	0	35,113	25,486	4,331	29,817	0.034	0.006	0.040	3,803	1,963	5,766	19.34	
2	उद्यमसिंह नगर	494	440,842	126,229	0	335,434	177,395	54,939	232,334	2.237	0.075	2.312	8,642	0,162	8,804	3.79	
3	विश्वामातृ	53	44,583	25,645	15	18,938	11,395	1,136	12,531	0.000	0.000	0.000	4.018	0.845	4.864	38.82	
4	बागेश्वर	42	42,252	16,989	0	25,263	19,113	5,137	24,25	0.173	0.001	0.174	1,929	0,569	2,498	10.30	
5	चम्पावत	64	44,004	26,093	0	17,911	7,125	0.25	7,375	0.398	0.021	0.419	3,060	0,291	3,351	45.44	
6	नैनीताल	196	156,171	55,176	22	104,287	83,751	32,548	116,299	0.218	0.140	0.358	4,471	2,073	6,544	5.63	
7	देहरादून	553	588,938	192,882	116	396,056	179,254	67,76	247,014	1.325	0.477	1.802	21,032	3,650	24,682	9.99	
8	हरिद्वार	539	415,258	95,059	70	320,199	205,207	60,223	265,43	0.460	0.000	0.460	14,800	3,160	17,960	6.77	
9	पौड़ी गढ़वाल	281	239,688	90,972	0	140,716	119,733	53,134	172,867	0.050	0.350	0.400	2,430	1,600	4,030	0.23	
10	उत्तरकाशी	89	121,741	35,941	6	85,800	70,024	27,338	105,362	0.162	0.088	0.250	2,442	0,910	3,352	3.18	
11	रूद्रप्रयाग	46	41,52	18,649	0	22,871	19,200	3,229	22,429	0.160	0.040	0.200	2,490	0,480	2,970	13.24	
12	दिल्ली	234	235,009	42,991	0	192,018	166,833	83,804	250,637	0.000	0.000	0.000	0.710	0,180	0,890	0.36	
13	दमोली	107	90,828	33,871	19	57,987	43,438	16,810	60,248	1.110	0.330	1.440	2,595	0,665	3,260	5.58	
	योग	2784	2536,301	808,851	248	1752,593	1135,954	410,639	1546,593	6.327	1.528	7.855	72,522	16,569	89,091	5.76	

मूल प्रत्येक

वित्तीय वर्ष 2020-21

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्क विकास निगम / राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त वसूली विवरण (माह मार्च, 2020)

क्र० सं०	योजना का नाम	2005-06 से	2005-06 से	वित्तीय वर्ष 2006-07	2005-06 से	2018-19 की	वर्ष 2019-20 का वसूली लक्ष्य			माह मार्च, 2020 में की गई			माह मार्च, 2020 तक कम्पि			वार्षिक लक्ष्य के	
							मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	राष्ट्रीय टर्मलोन ऋण	910	653.989	298.429	106	355.560	235.281	106.624	341.905	0.693	0.127	0.820	15.734	6.154	21.888	6.40	
2	राष्ट्रीय टर्मलोन मार्जिन मनी ऋण	0	61.531	29.782	0	31.749	21.812	19.071	40.883	0.046	0.000	0.046	0.405	0.062	0.467	1.14	
3	यातायात टर्मलोन ऋण	29	130.900	60.165	4	70.735	51.484	25.534	77.018	0.000	0.000	0.000	0.200	0.050	0.250	0.32	
4	यातायात मार्जिन मनी ऋण	0	12.540	6.650	0	5.890	5.075	3.910	8.985	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00	
5	बैंकबल मार्जिन मनी ऋण	64	9.376	5.568	7	7.100	7.100	4.839	11.939	0.000	0.000	0.000	0.080	0.030	0.110	0.92	
6	राष्ट्रीय निगम शिक्षा ऋण	51	64.546	22.668	13	41.878	40.189	8.585	48.874	0.426	0.126	0.552	1.785	0.315	2.100	4.30	
7	अल्पसंख्यक स्वरोजगार ऋण	1492	1161.426	356.595	107	826.682	681.982	236.581	918.563	1.905	1.274	3.179	30.638	9.795	40.433	4.40	
8	जीविका प्रोत्साहन योजना ऋण	47	18.955	3.519	10	15.436	15.436	5.395	20.831	0.029	0.001	0.030	1.129	0.163	1.292	6.20	
9	मौलाना आजाद एजुकेशन फाईनंस काउन्सेल योजना (व्याज मुक्त ऋण)	191	423.038	25.475	1	397.563	77.595	0.000	77.595	3.228	0.000	3.228	22.551	0.000	22.551	29.06	
	योग	2784	2536.301	808.851	248	1752.593	1135.954	410.639	1546.593	6.327	1.528	7.855	72.522	16.569	89.091	5.76	
महा प्रबन्धक																	

वित्तीय वर्ष-2019-20

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम / राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार संयुक्त वसूली विवरण (माह मार्च 2019)

(धनराशि लाख ₹ में)

क्र०सं०	जनपद का नाम	कुल खाता की संख्या	बन्द दुर्ये खाता की संख्या	2005-06 से 2017-18 तक कुल वितरित धनराशि	वित्तीय वर्ष 2006-07 से 2017-18 तक का वसूल मूलधन	2017-18 के वार अवशेष धनराशि	2018-19 हेतु विधित वसूली लाख			माह मार्च 2019 में की गई वसूली			माह मार्च 2019 तक कम्पि वसूली			वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष वसूली का प्रतिशत
							मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	ऊधमसिंह नगर	202	0	170.149	43.263	126.886	86.284	37.022	123.306	0.000	0.000	0.000	0.214	0.102	0.316	0.26
2	रुद्रप्रयाग	15	0	21.160	9.319	11.841	6.661	1.302	7.963	0.120	0.030	0.150	0.710	0.190	0.900	11.30
3	विश्वनाथ	7	3	5.913	2.977	2.936	2.464	0.439	2.903	0.000	0.000	0.000	0.009	0.031	0.040	1.38
4	धम्पवल	27	0	14.168	9.985	4.183	3.425	0.356	3.781	0.033	0.007	0.040	0.526	0.115	0.641	16.95
5	देहरादून	162	47	167.277	81.074	86.203	44.293	22.894	67.187	0.396	0.057	0.453	6.044	1.762	7.806	11.62
6	उत्तरकाशी	17	2	16.453	10.903	5.550	5.550	5.863	11.413	0.240	0.160	0.400	0.690	0.310	1.000	8.76
7	पीडी मद्राल	128	0	114.075	72.297	41.778	29.645	15.292	44.937	0.540	0.080	0.620	1.856	0.196	2.052	4.57
8	अल्मोडा	25	0	20.698	12.410	8.288	7.713	1.315	9.028	0.089	0.124	0.213	1.670	0.765	2.435	26.97
9	नैनीताल	57	11	51.102	25.955	28.439	28.439	15.664	44.103	0.027	0.025	0.052	0.250	0.169	0.419	0.95
10	दिल्ली	51	0	55.820	15.231	40.589	37.602	20.034	57.636	0.095	0.015	0.110	0.310	0.160	0.470	0.82
11	हरिद्वार	216	51	144.397	51.172	93.225	93.225	45.536	138.761	1.090	0.110	1.200	15.060	7.710	22.770	16.41
12	बागेश्वर	11	0	10.100	4.281	5.819	5.819	2.767	8.586	0.030	0.020	0.050	0.294	0.126	0.420	4.89
13	चमोली	61	14	54.028	26.086	27.942	25.903	13.093	38.996	0.210	0.910	1.120	1.010	1.300	2.310	5.92
	योग	979	128	845.340	364.953	483.679	377.023	181.577	558.600	2.870	1.538	4.408	28.643	12.936	41.579	7.44

महा प्रबन्धक

वित्तीय वर्ष 2019-20

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम / राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम के माध्यम से संचालित योजनाओं की योजनावार

संयुक्त वसूली विवरण (माह मार्च 2019)

(धनराशि लाख ₹ में)

क्र०सं०	जनपद का नाम	कुल खाता की संख्या	बन्द दुबे खातों की संख्या	2005-08 से 2017-18 तक कुल वितरित धनराशि	2008-07 से 2017-18 तक का वसूल मूलधन धनराशि	2017-18 के बाद अवशेष धनराशि	2018-19 देगु निधारित वसूली लक्ष्य						माह मार्च 2019 में की गई वसूली			माह मार्च 2019 तक कम्पि वसूली			वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष वसूली का प्रतिशत
							मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	मूलधन	व्याज	योग	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
1	राष्ट्रीय टर्मलोन ऋण	837	104	573.601	249.702	323.899	247.532	118.379	365.911	2.476	1.143	3.619	20.232	11.755	31.987	8.74			
	राष्ट्रीय टर्मलोन मॉर्गिन नयी ऋण	0	0	59.629	31.330	28.299	22.230	19.381	41.611	0.215	0.182	0.397	0.604	0.332	0.936	2.25			
	यातायात टर्मलोन ऋण	29	4	130.900	52.609	78.291	54.914	25.784	80.698	0.100	0.200	0.300	3.430	0.250	3.680	4.56			
	यातायात मॉर्गिन नयी ऋण	0	0	12.540	6.622	5.918	5.075	3.970	8.985	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00			
2	बैंकवत मॉर्गिनमनी ऋण (घर योजना वर्ष 2008-09 से समाप्त है)	64	7	9.376	5.816	6.852	6.852	4.841	11.693	0.000	0.000	0.000	0.020	0.002	0.022	0.19			
3	राष्ट्रीयनिगम शिक्षाऋण	49	13	59.294	18.874	40.420	40.420	9.282	49.702	0.079	0.013	0.092	4.357	0.597	4.954	9.97			
	योग	979	128	845.340	364.953	483.679	377.023	181.577	558.600	2.870	1.538	4.408	28.643	12.936	41.579	7.44			

माह प्रबन्धक

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम द्वारा जैसा कि पिछले विवरणों में भी अवगत कराया जा चुका है कि अल्पसंख्यक समुदाय के आर्थिक विकास के लिये कई कल्याणकारी योजनाओं का संचालन किया जाता है। इन योजनाओं के क्रियान्वयन के लिये सर्वप्रथम योजनाओं का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाता है तत्पश्चात पात्र व्यक्तियों के आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं। प्राप्त आवेदन पत्रों के आधार पर चयन हेतु साक्षात्कार की कार्यवाही की जाती है तत्पश्चात चयनित लाभार्थियों की सूची का रखरखाव पृथक पंजिका में किया जाता है। चयनित परिवारों को ऋण उपलब्ध कराने के लिये उनके आवेदन पत्र संबंधित बैंकों को या राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम स्तर को प्रेषित किये जाते हैं। बैंकों/राष्ट्रीय स्तर के वित्त एवं विकास निगमों द्वारा स्वीकृति प्रदान होने के फलस्वरूप वांछित अनुदान एवं मार्जिनमनी ऋण की धनराशि लाभार्थियों को निगम द्वारा अवमुक्त की जाती है। इस का विवरण भी एक पंजिका में रखा जाता है। बैंक/राष्ट्रीय निगम से संचालित योजनाओं में अनुदान एवं मार्जिनमनी ऋण एवं टर्मलोन की धनराशि अवमुक्त होने के पश्चात वित्तीय संस्थानों से अनुश्रवण कर स्वीकृत धनराशि को अवमुक्त करने की कार्यवाही की जाती है एवं अवमुक्त धनराशि से लाभार्थी द्वारा परिसम्पत्तियों का सृजन किया जाता है। सृजित परिसम्पत्ति का निगम के जनपदीय कार्यालयों कर्मियों द्वारा स्थलीय सत्यापन भी किया जाता है एवं अनुदान के साथ दिये गये मार्जिनमनी ऋण/टर्म लोन की वसूली भी निगम द्वारा की जाती है। मार्जिनमनी ऋण से लाभान्वित ऋण ग्रहिताओं का व्यक्तिगत लोन लेजर का भी रखरखाव निगम द्वारा किया जाता है जिसमें लाभार्थी द्वारा वसूल धनराशि एवं उस पर लगाये गये ब्याज का विवरण अंकित किया जाता है।

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम अल्पसंख्यक समुदाय के हितार्थ विभिन्न कल्याणकारी एवं आर्थिक विकास की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु गठित किया गया है और निगम इन सभी वर्गों के आर्थिक विकास की योजनाएं संचालित करता है। ऋण प्रस्ताव को निगम द्वारा इन शासकीय योजनाओं के माध्यम से बैंकों एवं वित्तीय संस्थानों को प्रेषित किया जाता है। इस निगम द्वारा ऋण प्रस्ताव बैंकों एवं वित्तीय संस्थानों को प्रायोजित करने के फलस्वरूप एक ओर जहां लाभार्थियों को अनुदान एवं मार्जिनमनी ऋण की सुविधा निगम से ही उपलब्ध हो जाती है वहीं दूसरी ओर बैंक एवं वित्तीय संस्थान भी इन योजनाओं में प्राथमिकता के आधार पर ऋण स्वीकृत करते हैं। जिस प्रकार सामान्य ऋण प्रस्तावों को स्वीकृत करने या न करने के लिये बैंक एवं वित्तीय संस्थान स्वतंत्र हैं किन्तु प्रायोजित कार्यक्रमों के अन्तर्गत आवन्तित लक्ष्यों के सापेक्ष ऋण प्रस्ताव स्वीकृत करना बैंकों एवं वित्तीय संस्थाओं की भी वचनबद्धता होती है। योजना के अन्तर्गत सृजित परिसम्पत्ति ही गारन्टर के रूप में होती है। निगम द्वारा दिये गये मार्जिनमनी ऋण पर मात्र 7 प्रतिशत साधारण ब्याज लिया जाता है एवं ऋण प्राप्ति हेतु सम्पादित अनुबन्ध पत्र एवं घोषणा पत्र को स्टाम्प ड्यूटी से मुक्त रखा गया है। इस प्रकार निगम द्वारा लक्षित वर्ग के लाभार्थियों को रियायत के रूप में अनुदान, सस्ती ब्याज दर पर मार्जिनमनी ऋण योजनाओं के लिये अल्पसंख्यक समुदाय के लाभार्थियों को रियायती ब्याज दरों पर ऋण दिया जाता है।

निगम का गठन कम्पनी अधिनियम 1956 के धारा- 25 के अन्तर्गत किया गया है। रजिस्ट्रार आफ कम्पनीज ,कानपुर/उत्तरांचल के द्वारा निगम को व्यवसाय प्रारम्भ करने का प्रमाणपत्र प्रदान किया गया है जो निगम के आर्टिकल आफ एसोसिएशन एण्ड मैमोरण्डम आफ एसोसिएशन में प्रकाशित है। इस प्रमाणपत्र के आधार पर निगम को सभी कल्याणकारी योजनाओं के संचालन एवं क्रियान्वयन के लिये अधिकृत किया गया है।

निगम की योजनाओं के अन्तर्गत लाभ प्राप्त करने के लिये निगम द्वारा संचालित किसी भी विकास एवं कल्याणकारी योजना के अन्तर्गत आवेदन कर सकते हैं तथा निगम द्वारा उन्हे ऋण उपलब्ध कराया जायेगा वशर्त वह लाभार्थी किसी बैंक/वित्तीय संस्थान का डिफाल्टर न हो, इस योजना के अन्तर्गत पूर्व में लाभान्वित न हुआ हो, ऋण दिया जा सकता है। ऐसे लाभार्थियों के ऋण विलेख एवं व्यक्तिगत लोन ऋण पत्रावलियां निगम के जनपदीय कार्यालय में सुरक्षित रहती हैं। लाभार्थियों द्वारा समय-समय पर जमा की गई धनराशि का अंकन भी इन व्यक्तिगत लोन लेजर में किया जाता है। ऋण ग्रहिता द्वारा कभी भी अपनी व्यक्तिगत लोन लेजर का अवलोकन किया जा सकता है ताकि उसे ज्ञात हो सके कि उसके द्वारा कितनी धनराशि जमा की जा चुकी है, उस पर कितना ब्याज की धनराशि देय चुकी है। निगम द्वारा संचालित कार्यक्रमों के अन्तर्गत परिसम्पत्ति सृजन करते समय लाभार्थी को पूर्ण स्वतंत्रता है कि वह गुणवत्ता को बनाये रखते हुए मशीन, उपकरण /कार्यशील पूंजी के अन्तर्गत कच्चे माल की आपूर्ति कहीं से भी कर सकता है। उसे किसी फर्म विशेष से सामग्री या मशीनें उपकरण क्रय करने के लिये बाध्य नहीं किया जा सकता है।

किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।

निगम द्वारा संचालित समस्त कार्यक्रमों की वेबसाइट बना दी गई है एवं निगम द्वारा अपना मेल आई.डी. भी बना दिया गया है जिसमें निगम की योजनाओं एवं कार्यक्रमों का विस्तृत विवरण यथा: आवेदन पत्र, अनुबन्ध पत्र, वेवर पत्र, घोषणा पत्र एवं किन-किन योजनाओं में ऋण सुविधा उपलब्ध है, की निर्देशात्मक सूची, ऋण, अनुदान एवं बैंक ऋण के अन्तर्गत कितनी-कितनी धनराशि दी जायेगी, के शासनादेश से सम्बन्धित विवरण अब तक विभिन्न व्यवसायों में लाभान्वित लाभार्थियों की सूची वेबसाइट में डाली जा रही है तथा इसे हर वर्ष नवीनीकृत किया जाता है। निगम द्वारा संचालित समस्त योजनाओं का विवरण भी वेबसाइट पर उपलब्ध है। निगम की वेबसाइट एवं मेल आई.डी. का विवरण निम्नवत है :-

Web site- www.alpsankhyak.org.in

E-Mail – alpsankhyak1@gmail.com

E-Mail – alpsankhyak13@gmail.com

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है, तो कार्यक्रम घंटे सम्मिलित हैं।

निगम के माध्यम से अल्पसंख्यक समुदाय के कल्याणार्थ संचालित योजनाओं की जानकारी नागरिकों को उपलब्ध कराये जाने के लिये संचालित क्रियाकलाप, पात्रता, योजना के उद्देश्य आदि विवरण ब्रोशर एवं पुस्तिका के माध्यम से दी जाती है एवं इसकी जानकारी निगम की Website- www.alpsankhyak.org.in पर भी प्राप्त की जा सकती है। समय-समय पर स्थानीय समाचार पत्रों, पत्रिकाओं एवं टी0वी0 चैनलों के माध्यम से भी योजनाओं का प्रचार-प्रसार किया जाता है। पुस्तकालय या वाचन कक्ष अभी अस्तित्व में नहीं है किन्तु यदि अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम से सम्बन्धित आर्थिक विकास कार्यक्रमों की जानकारी एवं उनसे संबंधित गाइड लाइन्स, रूपरेखा, शासनादेश, बजट की स्थिति आदि की जानकारी हेतु कार्यालय में इनका वाचन करना चाहता है तो कार्यालय में बैठने की समुचित व्यवस्था उपलब्ध कराई जाती है।

मैनुवल-16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां

निगम के विभागाध्यक्ष प्रबन्ध निदेशक हैं। उनके निर्देशन एवं नियंत्रण में निगम मुख्यालय पर वर्तमान में एक महाप्रबन्धक एवं एक उप महा प्रबन्धक (अतिरिक्त प्रभार) तैनात हैं। जनपद स्तर पर जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी ही निगम के पदेन जिला प्रबन्धक हैं। सभी 13 जनपदों में एक-एक सहायक प्रबन्धक जो बहुउद्देशीय निगम के कर्मचारी हैं एवं एक-एक बहुदेशीय लिपिक जो कि अल्पसंख्यक निगम के कर्मचारी हैं ही अल्पसंख्यक से सम्बन्धित योजनाओं के क्रियान्वयन के लिये उत्तरदायी हैं। लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम निम्नवत हैं:-

1-श्री राजेन्द्र कुमार, प्रबन्ध निदेशक- अपील अधिकारी

2- श्री शाहिद समी सिद्दीकी, महा प्रबन्धक- लोक सूचना अधिकारी

निगम द्वारा मुख्यतः अल्पसंख्यक समुदाय के आर्थिक एवं सामाजिक विकास हेतु शासन द्वारा स्वीकृत योजनाओं का संचालन किया जाता है। इन योजनाओं को क्रियान्वित करने के लिये सर्वप्रथम लाभार्थियों का चयन किया जाता है तत्पश्चात ऋण वितरण एवं तत्पश्चात परिसम्पत्तियों का सृजन, ऋण वसूली आदि क्रियाकलाप संचालित किये जाते हैं। जनपद स्तर पर चयन समितियों की पंजिकाएं उपलब्ध रहती हैं। लक्षित समूह का व्यक्ति चयनित हुआ कि नहीं, यदि नहीं हुआ उसके क्या कारण थे, के संबंध में सूचना उपलब्ध रहती है। स्वीकृत मामलों में लाभार्थी को कब अनुदान एवं मार्जिनमनी ऋण अवमुक्त किया गया, इसकी जानकारी के लिये भी अभिलेख उपलब्ध रहते हैं। ऋण स्वीकृत हो जाने के बाद लाभार्थी ने सन्दर्भगत व्यवसाय किया कि नहीं किया, की जानकारी लेने के लिये समय-समय पर किये गये स्थलीय सत्यापन रिपोर्ट भी उपलब्ध रहती हैं। तत्पश्चात किन लाभार्थियों को निगम द्वारा ऋण के रूप में दी गई धनराशि वापस करनी है, के अभिलेख यथा: व्यक्तिगत ऋण लेजर भी कार्यालय में उपलब्ध रहते हैं। ये सूचनाएं जनपद स्तर पर उपलब्ध रहती हैं। सभी जनपद स्तरीय इकाईयां प्रबन्ध निदेशक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती हैं।

जनपद स्तर पर निगम/शासन द्वारा संचालित योजनाओं का क्रियान्वयन का कार्य 04 जनपदों में अल्पसंख्यक कल्याण विभाग द्वारा एवं शेष जनपदों में बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम के जनपदीय कार्यालय द्वारा किया जाता है। जनपद स्तर पर जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी ही अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम के पदेन जिला प्रबन्धक के रूप में निगम मुख्यालय द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति हेतु उत्तरदायी हैं। उनके अधीन सहायक प्रबन्धक, सहायक लेखाकार, वसूली सहायक, कनिष्ठ लिपिक, बहुदेशीय लिपिक योजनाओं के क्रियान्वयन, अनुश्रवण, योजनाओं से संबंधित अभिलेखों के रखरखाव, वितरित मार्जिनमनी ऋण के वसूली अभिलेखों का रखरखाव, लाभान्वित लाभार्थियों की सूची का रखरखाव के लिये सामान्य रूप से उत्तरदायी हैं। विकासखण्ड स्तर पर योजनाओं के क्रियान्वयन के लिये सहायक अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/सहायक समाज कल्याण अधिकारी को उत्तरदाई बनाया गया है। सहायक अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/सहायक समाज कल्याण अधिकारी अपने स्तर से पात्र परिवारों का चयन संबंधी प्रस्ताव एवं ऋण प्रदान करने संबंधी प्रस्ताव जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करेगा। जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारियों/जिला समाज कल्याण अधिकारियों द्वारा स्वयं ऋण प्रस्ताव बैंकों को प्रेषित किये जाते हैं। ऋण स्वीकृत/वितरित हो जाने के पश्चात परिसम्पत्तियों का सृजन एवं वितरित ऋणों के वसूली का दायित्व भी विकासखण्ड स्तर पर में सहायक अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/सहायक समाज कल्याण अधिकारी का ही है।

जनपद स्तर पर लोक सूचना अधिकारी जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी पदेन जिला प्रबन्धक, उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी सहायक प्रबन्धक, उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम नामित हैं। जनपद स्तरीय एवं मुख्यालय स्तरीय

लोक सूचना अधिकारियों एवं सहायक सूचना अधिकारियों द्वारा दी गई सूचना वांछित है अथवा नहीं, के विषय में अपीलीय अधिकारी निगम के प्रबन्ध निदेशक नामित हैं।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के कम में प्राप्त शिकायतों एवं उसके निस्तारण संबंधी पंजिका का रखरखाव निम्न प्रारूप पर किया जा रहा है:-

लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर चाही गई सूचना का प्रारूप

क्र. सं.	सूचना मांगने वाले का नाम व पता	आवेदन का पत्रांक व तिथि	सूचना का विषय	आवेदन कार्यालय में प्रस्तुत करने की तिथि	मंगी गई सूचना की श्रेणी(व्यक्तिगत / विभागीय)	आवेदन प्राप्तकर्ता (पदनाम सहित)	जमा धनराशि	रसीद संख्या	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर	कितनी समयावधि में निस्तारित की गई (01 माह अथवा 48घण्टे)	निस्तारण/ सूचना देने अथवा न देने का विवरण	सूचना निस्तारित करने वाले अधिकारी का नाम व पदनाम
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

अपील अधिकारी को प्राप्त शिकायतों का प्रारूप

क्र. सं.	अपील करने वाले व्यक्ति का नाम व पता	आवेदन का पत्रांक व तिथि	सूचना का विषय	आवेदन कार्यालय में प्रस्तुत करने की तिथि	मंगी गई सूचना की श्रेणी(व्यक्तिगत / विभागीय)	आवेदन प्राप्तकर्ता (पदनाम सहित)	जमा धनराशि	रसीद संख्या	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर	कितनी समयावधि में निस्तारित की गई (01 माह अथवा 48घण्टे)	निस्तारण/ सूचना देने अथवा न देने का विवरण	सूचना निस्तारित करने वाले अधिकारी का नाम व पदनाम
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

मैनुअल-17-
ऐसी अन्य सूचनाएं जो विहित की जाए

उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक कल्याण तथा वक्फ विकास निगम द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों का समय-समय पर मूल्यांकन एवं अनुश्रवण विभागीय अधिकारियों, अर्न्तजनपदीय टास्क फोर्स समितियों, लेखा सम्प्रेक्षकों द्वारा किया जाता है। भविष्य में भी निगम की यह रणनीति रहेगी कि निगम द्वारा संचालित प्रत्येक योजना का स्थलीय सत्यापन एवं मूल्यांकन कराया जायेगा जिससे योजनाओं की उपयोगिता एवं गुणवत्ता का स्तर ज्ञात हो सके।