

प्रबन्ध निदेशक,  
उ०प्र० अनु०जाति वित्त एवं विकास निगम लि०,  
बी-912, 'सेक्टर सी', महानगर,  
लखनऊ

सेवा में,

§ 1.1 समस्त अपर जिला विकास अधिकारी स.क. प्रदेन  
जिला प्रबन्धक

उ०प्र० अनु०जाति वित्त एवं विकास निगम लि०

§ 2.1 समस्त सहायक प्रबन्धक,  
उ०प्र० अनु०जाति वित्त एवं विकास निगम लि०,  
उत्तर प्रदेश

विषय:- प्रथम आवे प्रथम पावे के सिद्धान्त पर लाभार्थियों के प्रकरण का निस्तारण, आवेदन पत्र पर दिनोंक प्राप्ति के दिनोंक तथा समय के अनुसार औपचारिकताये पूर्ण करना।

महोदय,

निगम मुख्यालय के संज्ञान में यह तथ्य प्रकाश में आये हैं कि स्वतः रोजगार योजना के अन्तर्गत बैंकेबुल एवं अनुविनि से वित्त प्रोषण हेतु जो आवेदन पत्र आपके स्तर पर तैयार कराये जाते हैं, उनमें पर्याप्त कमियाँ मुख्यालय स्तर पर समीक्षा के दौरान पायी जाती हैं, जिससे एक ओर जहाँ लक्ष्य पूर्ति में क्लिम्ब होता है वहीं दूसरी ओर आवेदक को परियोजना स्थापित करने में अनावश्यक क्लिम्ब का सामना करना पड़ता है। इस प्रकार की कमियों के कारण अनेक आडिट आपत्तियाँ भी उठायी जाती हैं।

2. उपर्युक्त के क्रम में निम्नोक्त विन्दुओं का शतप्रतिशत प्रालन किया जाय:-  
§ 2.1.1 कार्यालय में प्रस्तुत किये जाने वाले आवेदन पत्र प्राप्त करते समय देखें कि आवेदक ने दिनोंक डाला है कि नहीं, यदि न लिखा हो तब लिखवायें। जिस दिन आवेदन पत्र प्राप्त हो कार्यालय आवेदन पत्र में प्राप्ति की तिथि एवं समय अवश्य अंकित किया जाय।

§ 2.2.1 ऋण आवेदन पत्र में समस्त वॉषित कालम भरे हों, चयन की तिथि एवं वर्ष का स्पष्ट उल्लेख हो। यदि कोई कमी हो तब हाथोहाथ पूरा कराने में सहयोग करें क्योंकि लाभार्थियों में उद्यमिता की कमी एवं गरीबी की प्रबलता है।

§ 2.3.1 ऋण आवेदन पत्र एवं परियोजना रिपोर्ट में योजना का नाम, योजना की लागत, अनुदान/मार्जिन मनी ऋण तथा बैंक ऋण/अनुविनि ऋण का स्पष्ट उल्लेख हो।

§ 2.4.1 परियोजना रिपोर्ट सहायक प्रबन्धक/जिला प्रबन्धक तथा बैंक प्रबन्धक द्वारा सत्यापित हो। परियोजना रिपोर्ट में अनावर्ती लागत, आवर्ती लागत, ग्रास आय, वसूली रिइयूल्ड, वास्तविक आय एवं परियोजना की बायबिलिटी स्पष्ट रूप से अंकित की जाय।

§ 2.5.1 आवेदनकर्ता का सक्षम अधिकारी से प्राप्त जाति एवं आय, पमाण पत्र वेरीफिकेशन के साथ संलग्न किया जाय। यदि जो व्यक्ति गरीबी

रेखा के नीचे अथवा पात्रता के श्रेणी में नहीं आते और उनकी संस्तुति की जाय तब ऐसे कर्मचारी/अधिकारी के विरुद्ध सक्षम अधिकारी को लिखा जाय।

§2.6§

आवेदनकर्ता का फोटो सहायक प्रबन्धक/जिला प्रबन्धक/राजपत्रित अधिकारी से प्रमाणित चस्पा किया जाय।

§2.7§

स्वतः रोजगार योजना के अन्तर्गत ऋण आवेदन पत्रों की पंजिका दिन प्रति दिन के आधार पर अघावधिक तैयार कर सुरक्षित रखी जाय। इसी प्रकार अनुविनि ऋण आवेदन पत्रों की पंजिका रखी जायगी, जिससे चयन समिति या अन्य सक्षम अधिकारी को प्रथम आवे-प्रथम पावे के सिद्धान्त पर प्रेषित/चयनित किया जाय।

§2.8§

प्रमाण पत्र सहायक प्रबन्धक/जिला प्रबन्धक के हस्ताक्षर से संलग्न किया जाय कि रु0 35,000/- से अधिक अनावर्ती की परियोजनाओं में मार्जिन मनी ऋण वितरण के लक्ष्य का 10 प्रतिशत से अधिक धनराशि स्वीकृति हेतु प्रस्तावित नहीं है।

§2.9§

प्रमाण पत्र संलग्न किया जाय कि सम्बन्धित लाभार्थी को परियोजना संचालन हेतु पर्याप्त अनुभव/प्रशिक्षण/डाइविंग लाइसेन्स आदि प्राप्त है। डाइविंग लाइसेन्स कामर्सियल की पुष्टि तथा परमिट आदि के औपचारिकताओं का चेक लिस्ट में स्पष्ट उल्लेख किया जाय।

§2.10§

उपर्युक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय तथा मुख्यालय पर भेजे जाने वाले स्वीकृति हेतु आवेदन पत्रों को जिला स्तर पर उपरोक्तानुसार पूरा कर तथा सक्षम समिति/अधिकारी के स्वीकृति के बाद ही भेजे अन्यथा अनुसूचित जाति के लाभ में विलम्ब पहुँचाने एवं अप्रत्यक्ष रूप से प्रताड़ित करने के उत्तरदायी होने के साथ-साथ आदेशों के उल्लंघन में भी आरोपित किया जा सकता है।

भवदीय,

§ गंगाराम §  
प्रबन्ध निदेशक।

पृष्ठोंकन संख्या/ 75 /तददिनांक: 3-5-97

M. Lalw

प्रतिलिपि:- निम्नोक्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 2- संयुक्त/उप निदेशक, समाज कल्याण, समस्त मण्डल।

§ गंगाराम §  
प्रबन्ध निदेशक।

Lalw