

मध्य प्रदेश शासन

ftyk O;kikj ,oa m|ksx dsUæ

म.प्र.आदिवासी वित्त एवं विकास निगम, शाखा-गुना

fcUnq Øekad&1

म.प्र. आदिवासी वित्त एवं विकास निगम की स्थापना इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 की धारा 25 लाभ के लिये नहीं के अंतर्गत की गई है. रजिस्ट्रार आप कंपनी ग्वालियर द्वार इसका पंजीयन दिनांक 29-09-94 को किया गया है. निगम द्वार आर्थिक एवं स्वरोजगार योजनाओं का क्रियान्वयन दिनांक 01-04-95 से प्रारंभ किया गया है.

निगम का मुख्यालय प्रबंध संचालक म.प्र.आदिवासी वित्त एवं विकास निगम राजीव गाँधी भवन-2 श्यामला हिल्स भोपाल है. इस कार्यालय में निगम का अमला दिनांक 30-09-05 की स्थिति में सहायक वर्ग-3 एक तथा चतुर्थ श्रेणी में भृत्य-1 कार्यरत हैं. जिला स्तर पर एक छत के नीचे संचालित योजनांतर्गत महाप्रबंधक जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र के अधीन कार्यरत हैं. जिले में अन्य कोई शाखा या अधीनस्थ कार्यालय संचालित नहीं है.

निगम का मुख्य उद्देश्य जिले के आदिवासियों के आर्थिक, सामाजिक एवं शैक्षणिक विकास केलिये योजनाओं का क्रियान्वयन करना है. इसके अतिरिक्त आदिवासी वर्ग को विकसित कर गरीबी से ऊपर उठाना निगम का उद्देश्य है. निगम प्रदेश के समस्त जिलों में कार्यरत है. उपरोक्त उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु सुविधाजनक ऋण उपलब्ध कराकर उसे ब्याज सहित वसूल करना है.

पद का नाम	महा प्रबंधक / प्रबंधक
1. शक्तियाँ	<p>प्रशासकीय :- विभाग द्वारा जिला प्रशासन द्वारा निर्देशित कार्यों का क्रियान्वयन, अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्यों पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण कार्य.</p> <p>वित्तीय :- निगम के समस्त वित्तीय अधिकार कलेक्टर एवं महाप्रबंधक के संयुक्त रूप से संचालित बैंक खातों से आहरण/वितरण किया जाता है.</p> <p>अन्य :- निगम मुख्यालय द्वारा दिये गये लक्ष्यों को पूर्ण करना, क्रियान्वयन करना, ऋण वसूली तथा जिला स्तर पर निगम के अध्यक्ष कलेक्टर के निर्देशन में कार्य संपादित करना.</p>

कर्तव्य :- कार्यालय के कार्य का क्रियान्वयन अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्यों पर नियंत्रण, निगम के नियमानुसार योजनाओं का क्रियान्वयन, योजनाओं को प्रचार-प्रसार कराना, आदिवासी वर्ग के विकास हेतु मार्गदर्शन देना, सहयोग करना आदि.

पद का नाम	सहायक वर्ग-3
1. शक्तियाँ	<p>प्रशासकीय :- निरंक</p> <p>वित्तीय :- निरंक</p> <p>अन्य :- महाप्रबंधक एवं प्रबंधक द्वारा सौंपे गये कार्यों का समय-समय पर क्रियान्वयन एवं निर्देशों का पालन करना ।</p>

कर्तव्य :- निगम शाखा के कक्ष जैसे योजना, ऋण वसूली, बैंकों को प्रकरण प्रेषित करना, जिला स्तर, विकास खण्ड एवं मुख्यालय द्वारा चाही गई समस्त जानकारियाँ तैयार करना, लेखा का कार्य करना मासिक/त्रैमासिक जानकारी आदि कार्य के साथ-साथ ऋण वसूली करना है.

fcUnq Øekad&2

जिले में म.प्र. आदिवासी वित्त एवं विकास निगम की शाखा महा प्रबंधक, प्रबंधक जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र गुना के अधीन कार्यरत है । जिसमें आदिवासी वर्ग के हितग्राहियों को अधीनस्थ निगम स्टाफ की सहायता से निगम की योजनाओं में प्राप्त भौतिक, वित्तीय लक्ष्य अनुसार ऋण प्रकरण जनपद कार्यालयों में सीधे /प्रेस नोट के माध्यम से बुलवाना/तथा प्रकरणों को बैंक शाखाओं को प्रेषित कर स्वीकृति की कार्यवाही कराना, प्रदाय ऋण राशि की वसूली कराना एवं विभाग प्रमुख एवं जिला प्रशासन द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन कराना प्रमुख कार्य हैं.

क्र.	नाम	पद का नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष कार्यालय/ निवास	फैक्स	ई-मेल	पता
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री एन.के.जैन	महा प्रबंधक	07542	252629		gm/guna(mpnic.com)	डी.आई.सी. गुना
2	श्री डी.आर. आर्य	प्रबंधक	07542	252629			कैट रोड़, गुना
3	श्री श्रीकृष्ण सिंह	लिपिक	07542	252816			सिसौदिया कॉलोनी, गुना

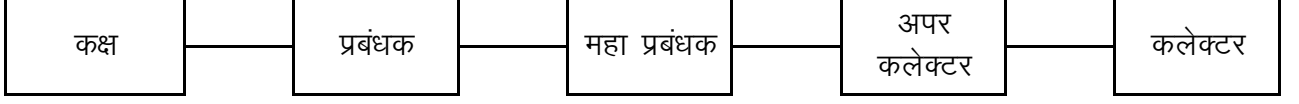
विभाग द्वारा संपादित कार्य :-

(1) **राष्ट्रीय निगम की स्वरोजगार योजना :-** राष्ट्रीय निगम की स्वरोजगार योजना में लघु उद्योग, सेवा कार्य, व्यवसाय से संबंधित योजनाओं जैसे परिवहन सेवा, ट्रेवल एजेंसी, पी.सी.ओ., लघु वनोपज, किराना, बकरी पालन, मुर्गी पालन, ईट भट्टा आदि योजनाओं का क्रियान्वयन मुख्यालय से भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त होने पर किया जाता है. योजनाओं में आवेदक गुना जिले का निवासी हो, आदिवासी वर्ग राष्ट्र का हो को निम्न निर्देशानुसार चयन समिति द्वारा चयनित कर मुख्यालय द्वारा ऋण स्वीकृति उपरांत ऋण प्रदाय किया जाता है.

(2) **नावार्ड स्वरोजगार योजना :-** निगम की नावार्ड स्वरोजगार योजना में आदिवासी हितग्राहियों के ऋण प्रकरण कृषि, पशु पालन, सेवा, व्यवसाय हेतु क्षेत्र की बैंक शाखाओं को प्रेषित किये जाते हैं.स्वीकृत ऋण प्रकरणों में निगम द्वारा बैंक द्वारा स्वीकृति/माँग पत्रक अनुसार बैंक द्वारा स्वीकृत ऋण राशि के 50 प्रतिशत जो 10,000/- से अधिक न हो प्रति हितग्राही के मान से पश्चातवर्ती समायोजन हेतु बैंक शाखा को प्रेषित किया जाता है. लघु सिंचाई योजनांतर्गत स्वीकृत ऋण राशि का 50 प्रतिशत व्यक्तिगत (यूनिट कास्ट 48,000 में 24,000) एवं समूह में अधिकतम 1,20,000 तक अनुदान राशि प्रेषित की जा सकती है.

- (3) ऋण वसूली :- निगम की स्वरोजगार योजना के प्रदाय ऋण राशि की वसूली हेतु हितग्राहियों से संपर्क, वसूली करना, प्राप्त वसूली को निगम मुख्यालय प्रेषित करना आदि.

fcUnq Øekad & 3



उपरोक्तानुसार कार्यालय में सामान्यतः योजनाओं, ऋण वसूली, लेखा आदि कार्य की नस्तियाँ प्रचलन में लाई जाती हैं.

fcUnq Øekad & 4

क्र.	विवरण	समय अवधि	अपीलीय अधिकारी
1	2	3	4
1	राष्ट्रीयअ.ज.जा.एवं वित्त विकास निगम की योजनाओं के आवेदन प्राप्त करना.	15 दिवस	कलेक्टर/महाप्रबंधक
2	जिले में आदिवासी हितग्राहियों के चयन हेतु बैठक	प्रतिमाह	कलेक्टर
3	आदिवासी हितग्राहियों की सूची हेतु चयन सीमा	07 दिवस	शाखा स्तर
4	चयनित हितग्राही द्वारा ऋण स्वीकृति आदेश/इच्छा अनुसार मॉडल का चयन कर अंशदान जमा कराना	15 दिवस	शाखा स्तर
5.	इच्छानुसार मॉडल/प्रदाय ऋण से संभावित कर निगम मुख्यालय को उपयोगिता प्रमाण-पत्र भेजना	15 दिवस	शाखा स्तर

नावार्ड स्वरोजगार योजना:-

क्र.	विवरण	समय अवधि	अपीलीय अधिकारी
1	2	3	4
1	लक्ष्यानुसार बैंकों को ऋण प्रकरण 50 प्रतिशत प्रस्तुत करना	अप्रैल,मई,जून	शाखा स्तर
2	लक्ष्यों का 125 प्रतिशत प्रकरण बैंकों में प्रस्तुत करना	दिसम्बर तक	शाखा स्तर
3	ऋण स्वीकृति उपरांत बैंकों को अनुदान भेजना	स्वीकृति के	शाखा स्तर
4	निगम मुख्यालय को प्रगति भेजना	माह की 07 तारीख तक	शाखा स्तर

fcUnq Øekad&5

1. पात्रता :

- 1.1 योजनाओं का लाभ प्राप्त करने के लिये पात्रता उन आदिवासियों को होगी, जो मध्य प्रदेश के निवासी हों और भारत सरकार द्वारा मध्य प्रदेश के लिये घोषित आदिवासी वर्ग के सदस्य हों.

- 1.2 हितग्राही आयकर दाता न हों.

- 1.3 अनुदान केवल उन्हीं हितग्राहियों को दिया जावेगा, जिनकी वार्षिक आय 39,500 (ग्रामीण क्षेत्र), 54,500(शहरी क्षेत्र) से ज्यादा न हो अथवा शासन द्वारा समय-समय पर अनुदान की पात्रता के लिये निर्धारित वार्षिक आय से अधिक न हो.
- 1.4 आदिवासी हितग्राही जिनको अनुदान की पात्रता नहीं है, को निगम द्वारा समय-समय पर निर्धारित दर पर, ब्याज अनुदान की पात्रता होगी.
- 1.5 हितग्राही की आयु 18 वर्ष से कम न हो.
- 1.6 योजनाओं का लाभ प्राप्त करने की पात्रता उन आदिवासियों को होगी, जिनके ऊपर कोई बैंक ऋण बकाया न हो.
- 1.7 योजनाओं का लाभ प्राप्त करने की पात्रता उन आदिवासियों को होगी, जिन्हें निगम की किसी भी अन्य योजना का लाभ प्राप्त न हुआ हो.
- 1.8 निम्न मामले में हितग्राही को या तो प्रशिक्षित होना चाहिये या अनुभव प्राप्त होना चाहिये :
 - (अ) निर्माण इकाई स्थापित करने के लिये (खनिज को छोड़कर)
 - (ब) मुर्गी पालन में
 - (स) मरम्मत की इकाई
 - (द) सेवायें जहाँ प्रशिक्षण की आवश्यकता हो.
 - (न) जीप-टैक्सी और ऑटो रिक्शा के लिये हितग्राही के नाम से ड्रायविंग लायसेन्स होना आवश्यक है.

2. आवेदन की प्रक्रिया :

हितग्राहियों को संबंधित शाखा प्रबंधक, मध्य प्रदेश आदिवासी वित्त एवं विकास निगम को, निगम द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र प्रस्तुत करना होगा. आवेदन के साथ निम्न प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने आवश्यक होंगे. निगम मुख्यालय द्वारा भौतिक लक्ष्य/वित्तीय लक्ष्य प्राप्त होने के उपरांत आवेदन-पत्र समाचार-पत्रों के माध्यम से आमंत्रित किये जाते हैं. बिना लक्ष्य के आवेदन स्वीकार नहीं किये जायेंगे.

- (1) जाति प्रमाण-पत्र
- (2) मध्य प्रदेश मूल निवासी प्रमाण-पत्र
- (3) आय प्रमाण-पत्र
- (4) प्रशिक्षण या अनुभव का प्रमाण-पत्र, जहाँ आवश्यक हो.

3. चयनित प्रक्रिया :

चयन प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-

3.1 प्रत्येक शाखा स्तर पर एक चयन समिति होगी, जिसमें निम्न सदस्य होंगे :-

- | | | |
|--------------------------------------|---|------------|
| 1. प्रभारी मंत्री/विधायक (अ.ज.जा.) | : | अध्यक्ष |
| 2. कलेक्टर/उनका प्रतिनिधि | : | सदस्य |
| 3. आदिवासियों सदस्यों में से एक | : | सदस्य |
| जनप्रतिनिधि. | | |
| 4. असिस्टेन्ड झोनल मैनेजर, एन.सी.टी. | : | सदस्य |
| एफ.डी.सी., भोपाल | | |
| 5. जिले में पदस्थ शाखा प्रबंधक, | : | सदस्य/सचिव |
| आदिवासी वित्त एवं विकास निगम. | | |

नोट :- "शाखा मुख्यालय के क्षेत्रीय विधायक से तात्पर्य है, वह विधायक जिसके निर्वाचन क्षेत्र में शाखा मुख्यालय का कार्यालय स्थापित है".

- 3.2 चयन समिति की कार्यवाही के लिये दो का कोरम होगा.
- 3.3 आवेदन-पत्र निगम द्वारा निर्धारित प्रपत्र में संबंधित शाखा प्रबंधक को प्रस्तुत किया जावेगा.
- 3.4 शाखा प्रबंधक द्वारा प्राप्त आवेदन-पत्रों की अभिस्वीकृति जारी की जावेगी. वह आवेदन-पत्रों पर अपने लघु हस्ताक्षर कर, प्राप्ति की दिनांक का उल्लेख करेगा.
- 3.5 प्राप्त आवेदन-पत्रों की प्रविष्टियाँ, निर्धारित प्रपत्र की पंजी से शाखा प्रबंधक द्वारा करायी जावेंगीं.
- 3.6 प्राप्त आवेदन-पत्रों को चयन समिति के समक्ष परीक्षण हेतु रखा जावेगा.
- 3.7 निम्न आवेदन-पत्रों को चयन समिति द्वारा अस्वीकार किया जावेगा :-
 - (अ) अपूर्ण आवेदन-पत्र
 - (ब) आवेदक जो मध्य प्रदेश का आदिवासी न हो
 - (स) मध्य प्रदेश के वे आदिवासी आवेदक जो आयकरदाता हों.
 - (द) गैर आदिवासी द्वारा प्रस्तुत आवेदन-पत्र
- 3.8 उपरोक्त बिन्दु क्रमांक 6.7 के अधीन न आने वाले समस्त आवेदन-पत्रों को वैध आवेदन-पत्र माना जावेगा.
- 3.9 निर्धारित लक्ष्य से अधिक वैध आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर लॉटरी पद्धति से हितग्राहियों का चयन किया जावेगा.
- 3.10 लॉटरी निकालने की प्रक्रिया :
 - (अ) चयन समिति की बैठक के पूर्व, पंजी में चढ़ाये गये आवेदन-पत्रों के प्रत्येक अनुक्रमांक का उल्लेख, पृथक से अलग-अलग पर्चियों में किया जावेगा.
 - (ब) जिन आवेदन-पत्रों को अवैध पाया जाता है, ऐसे आवेदन-पत्रों से संबंधित समस्त पर्चियों को नष्ट कर दिया जावेगा.
 - (स) वैध आवेदन-पत्रों से संबंधित समस्त पर्चियों को इस प्रकार से मोड़ा जावेगा, ताकि उनमें उल्लेखित अनुक्रमांक को पढ़ा न जा सके.
 - (द) तत्पश्चात् समस्त मोड़ी गयी पर्चियों को किसी डिब्बे में एक साथ रखा जावेगा और मिलाया जावेगा.
 - (न) समिति के सदस्यों के अलावा, किसी अन्य आदिवासी से लक्ष्य के बराबर संख्या में पर्चियाँ निकलवायी जावेंगीं. जिन आवेदनों की आवेदन-पत्र से संबंधित अनुक्रमांक की पर्चियाँ निकाली जावेंगीं, वही आवेदन चयनित आवेदन माना जावेगा.
 - (घ) किसी कारणवश लक्ष्य से अधिक संख्या में पर्चियाँ निकलाने की स्थिति में सारी पर्चियों को डिब्बे में फिर से डालकर मिला दिया जावेगा और फिर लक्ष्य के बराबर संख्या में पर्चियाँ निकलवायी जावेंगीं.

- (फ) निर्धारित लक्ष्य से कम या निर्धारित लक्ष्य के बराबर वैध आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर समस्त आवेदनों को चयनित माना जावेगा.
- 3.11 चयनित समिति की बैठक की तिथि, समिति के अध्यक्ष के परामर्श से सदस्य-सचिव द्वारा निर्धारित कर, बुलायी जावेगी. बैठक की तिथि से तीन दिन पूर्व, समस्त सदस्यों को सूचित करना होगा.
- 3.12 चयन समिति के अध्यक्ष की अनुपस्थिति की स्थिति में उपस्थित सदस्यों में से किसी भी सदस्य को अध्यक्ष के रूप में उपस्थित सदस्यों द्वारा नामांकित किया जा सकेगा.
- 3.13 लॉटरी पद्धति से पर्चियाँ निकालने वाले आदिवासी का नाम, पता, उम्र का उल्लेख चयन समिति के कार्यवाही विवरण में किया जावेगा.
- 3.14 चयन समिति की बैठक का कार्यवाही विवरण पृथक से रखा जावेगा.
- 3.15 कार्यवाही विवरण में :-
- (अ) उपस्थित सदस्यों का नाम एवं हस्ताक्षर लिया जावेगा.
- (ब) समय एवं तिथि का उल्लेख किया जावेगा.
- (स) समस्त प्राप्त आवेदन-पत्रों की संख्या दर्शायी जावेगी.
- (द) उपरोक्त बिन्दु क्रमांक (6.7) के अंतर्गत अवैध पाये गये आवेदनों की संख्या भी दर्शाई जावेगी.
- (ध) निर्धारित लक्ष्य की संख्या भी दर्शाई जावेगी.
- (प) कितनी बार लॉटरी पद्धति से पर्चियाँ निकलवायी गई हैं, यह भी अंकित किया जावेगा.
- (फ) चयनित आवेदकों का नाम, पता एवं उनके आवेदन-पत्र का अनुक्रमांक भी अंकित किया जावेगा.
- (ब) पर्ची निकालने वाले आदिवासी का पूरा विवरण भी उल्लेख किया जावेगा.
- 3.16 चयनित उम्मीदवारों के आवेदन-पत्र पर उपस्थित चयन समिति के सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किये जावेंगे.
- 3.17 चयनित हितग्राहियों को शाखा प्रबंधक द्वारा चयन के तीन दिन के अन्दर, अग्रिम कार्यवाही हेतु सूचना दी जावेगी.
- 3.18 चयनित हितग्राहियों के द्वारा सूचना प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर, योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु कार्यवाही प्रारम्भ न करने की स्थिति में, यह माना जावेगा, कि उसने अपने अधिकार का त्याग किया है, तदानुसार उस आवेदक को उस आवेदन-पत्र के आधार पर योजना का लाभ मिलने की पात्रता नहीं होगी.
- 3.19 किसी चयनित आदिवासी द्वारा, सूचना प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु कार्यवाही प्रारम्भ न करने की स्थिति में शेष बचे हुये आवेदकों को इसका लाभ देने हेतु चयनित समिति द्वारा पुनः कार्यवाही की जावेगी. इसके लिये पुनः आवेदन-पत्र आमंत्रित करने की आवश्यकता नहीं होगी, बशर्ते कि बचे हुये वैध आवेदन-पत्रों की संख्या पर्याप्त हो.

बचे हुये वैध आवेदन-पत्रों की संख्या पर्याप्त न होने की स्थिति में नवीन आवेदन-पत्र आमंत्रित किये जा सकेंगे.

- 3.20 एक ही प्रकार की इकाई किसी गाँव में या किसी क्षेत्र में या किसी विकास खण्ड में कितनी संख्या में लाभप्रद हो सकती है, इसका निर्णय चयन समिति द्वारा लिया जावेगा.
- 3.21 जब तक प्रस्तावित इकाई के लाभप्रद होने की संभावना न हो तब तक उस इकाई के लिये संबंधित आवेदक को ऋण मिलने की पात्रता नहीं होगी.
- 3.22 प्रस्तावित इकाई लाभप्रद हैं अथवा नहीं का निर्णय लेने के लिये निम्न बातों पर भी विचार किया जावेगा :-
- (अ) उस गाँव, क्षेत्र या विकास खण्ड में उस प्रकार की चालू इकाईयों की संख्या एवं उनकी उत्पादन क्षमता.
- (ब) प्रस्तावित इकाई के लिये उपलब्ध विपणन की संभावनायें.
- (स) विपणन करने में हितग्राही की क्षमता.

4. योजना के संचालन की प्रक्रिया :

- 4.1 हितग्राहियों की सूची मुख्यालय को दी जावेगी तथा उसकी प्रति कलेक्टर को भेजी जावेगी.
- 4.2 चयनित हितग्राही संबंधित निगम के शाखा प्रबंधक के साथ किसी बैंक में संयुक्त खाता खोलेगा. यह खाता तब तक चलाया जावेगा, जब तक ऋण की राशि (ब्याज सहित) पूर्ण रूप से वसूली नहीं हो जाती.
- 4.3 चयन होने के 30 दिन के भीतर चयनित हितग्राही अपनी अंशदान की राशि बैंक में जमा करते हुये संयुक्त खाता खोलेगा. यदि 30 दिन के भीतर चयनित हितग्राही अपनी अंशदान की राशि जमा नहीं कर पाता है, तो वह अंशदान की राशि जमा करने की समयावधि बढ़ाने के लिये संबंधित शाखा प्रबंधक को आवेदन-पत्र दे सकेगा. शाखा प्रबंधक को 30 दिवस की अवधि बढ़ाने की शक्ति होगी. इससे अधिक अवधि बढ़ाने के लिये शाखा प्रबंधक की अनुशंसा के आधार पर निगम मुख्यालय को अवधि बढ़ाने का अधिकार होगा.
- 4.4 चयनित उम्मीदवार एवं आदिवासी वित्त एवं विकास निगम के बीच संयुक्त अनुबंध का निष्पादन किया जावेगा. अनुबंध-पत्र में लगायी गयी समस्त शर्तें हितग्राही पर बंधनकारी होंगी.
- 4.5 चयनित हितग्राही द्वारा अपनी अंशदान की राशि संयुक्त खाते में जमा करने के तत्काल पश्चात् संबंधित शाखा प्रबंधक द्वारा स्वीकृति दी जावेगी :-
- (अ) यदि ऋण की राशि बैंक से स्वीकृत करवाना हो तो संबंधित बैंक से संपर्क करके शाखा प्रबंधक द्वारा ऋण स्वीकृत कराया जावेगा.
- (ब) यदि निगम द्वारा ऋण देना हो तो शाखा प्रबंधक खुद स्वीकृति देना.
- (स) शाखा प्रबंधक प्रति हितग्राही के मामले में रुपये 50,000 या समय-समय पर निगम द्वारा निर्धारित राशि तक के ऋण स्वीकृत कर सकेगा यह सीमा बैंक से स्वीकृति लेने के संबंध में लागू नहीं होगी.

- (द) रुपये 50,000 से अधिक ऋण की राशि की स्वीकृति के लिये शाखा प्रबंधक द्वारा अनुशंसा सहित निगम मुख्यालय को भेजा जावेगा.
- (न) मूल ऋण की राशि अपर्याप्त होने की स्थिति में अतिरिक्त ऋण की राशि (रीफाइनेसिंग) स्वीकृत करने के लिये केवल मुख्यालय ही सक्षम होगा.
- (प) चयनित हितग्राही को बैंक से ऋण की राशि दिलाने के लिये रुपये 1,00,000 तक की योजना की प्रशासकीय स्वीकृति देकर अनुशंसा करने का अधिकार शाखा प्रबंधक को होगा.
- 4.6 चयनित हितग्राही को अपनी इकाई के लिये चल सम्पत्ति, जैसे वाहन, फोटो कॉपीयर, फैक्स, एस. टी.डी., पी.सी.ओ. आदि सामान (उपकरण) का प्रदाय नगद के रूप में नहीं दिया जावेगा. वस्तु (माल) के रूप में दिया जावेगा.
- 4.7 हितग्राही को राशि निम्नानुसार किशतों में दी जावेगी :-
- (1) शेड/शॉप निर्माण के लिये :-
- (क) शेड/दुकान की अनुमानित लागत रुपये 10,000 या उससे कम होने की स्थिति में 50 प्रतिशत की राशि तत्काल दी जावेगी. खिड़की के स्तर तक कार्य पूरा होने पर शेष 50 प्रतिशत राशि भी विमुक्त की जावेगी.
- (ख) शेड/दुकान की अनुमानित लागत रुपये 10,000 से अधिक होने की स्थिति में :
- (अ) कुल लागत की 1/3 राशि तत्काल विमुक्त की जावेगी.
- (ब) नींव के स्तर तक कार्यपूर्ण होने पर दूसरी 1/3 राशि विमुक्त की जावेगी और,
- (स) छत स्तर तक कार्य पूर्ण होने पर शेष 1/3 राशि विमुक्त की जावेगी.
- (2) प्लांट एण्ड मशीनरी के लिये :-
- (अ) जहाँ मशीनें आदि जमीन में गाड़कर लगाने की आवश्यकता हो तो आवश्यकतानुसार शेड/दुकान के निर्माण के दौरान ही उसके लिये राशि विमुक्त की जावेगी.
- (ब) अन्य उपकरण आदि जिनको जमीन में गाड़कर स्थापित करने की आवश्यकता नहीं है, को खरीदने के लिये राशि, शेड/दुकान निर्माण के कार्य पूर्ण होने के कुछ दिन पहले विमुक्त की जावेगी. किस समय मशीनें आदि खरीदने के लिये राशि विमुक्त की जाना उचित होगा, इसका निर्णय हितग्राही के परामर्श से शाखा प्रबंधक द्वारा लिया जावेगा.
- (3) कच्चे माल की खरीदी के लिये :-
- शेड/दुकान आदि का निर्माण पूर्ण होने एवं इकाई स्थापित होने के कुछ दिन पूर्व कच्चा माल खरीदने के लिये आवश्यकतानुसार राशि विमुक्त की जावेगी.
- कच्चा माल खरीदने के लिये कब और कितनी मात्रा में राशि विमुक्त की जाना है, इसका निर्णय हितग्राही के परामर्श से शाखा प्रबंधक द्वारा लिया जावेगा.
- 4.8 किसी भी कार्य के लिये ऋण की प्रथम किशत जारी करने के पश्चात् जब तक उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत न किया जाये, तब तक अन्य किशत विमुक्त नहीं की जावेगी, उपयोगिता प्रमाण-पत्र हितग्राही द्वारा दिया जावेगा.
- 4.9 इकाई स्थापित करने की कार्यवाही से लेकर ऋण की राशि (ब्याज सहित) पूर्ण रूप से वसूल होने तक निगम के किसी भी अधिकारी को इकाई का निरीक्षण करने का अधिकार होगा. इकाई की सफलता के लिये निगम के अधिकारियों द्वारा हितग्राही को सुझाव भी दिये जावेंगे.

- 4.10 इकाई के स्थापना कार्य प्रारंभ होने से लेकर आखिर तक, किसी भी समय, हितग्राही निगम से निवेदन कर सकेगा, कि :-
- (अ) वह माल जो उसकी इकाई की स्थापना के लिये आवश्यक है, जैसे निर्माण सामग्री आदि या उस इकाई को चलाने के लिये आवश्यक सामग्री जैसे कच्चा माल आदि, उपलब्ध कराने में निगम उसे मदद करे.
- (ब) उत्पादित माल के विक्रय में निगम उसकी मदद करे.
- (स) अन्य आवश्यक सेवाओं के संबंध में निगम उसकी मदद करे.
- उपरोक्तानुसार किसी भी मामले में हितग्राही से आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर शाखा प्रबंधक द्वारा हितग्राही को हर संभव सहायता उपलब्ध कराने की कार्यवाही की जावेगी.
- 4.11 हर महीने हितग्राही द्वारा निर्धारित प्रपत्र में प्रगति प्रतिवेदन शाखा प्रबंधक को प्रस्तुत किया जावेगा ताकि हितग्राही की सही मदद निगम द्वारा की जा सके.
- 4.12 किसी भी समय पर्याप्त कारणों से यदि हितग्राही ऋण की किश्त पटाने में असमर्थ है, तो किश्त की वसूली की अवधि एक महीने तक बढ़ाने का अधिकार शाखा प्रबंधक को होगा. किसी भी किश्त पटाने की अवधि बढ़ाने पर शेष किश्तों की अवधि भी उतनी ही बढ़ जावेगी.
- 4.13 अनुदान की राशि या ब्याज अनुदान की राशि, यदि हो तो का भुगतान नगद में नहीं किया जावेगा. इस राशि का समायोजन वसूली-योग्य ऋण की राशि (ब्याज सहित) में किया जावेगा.
- 4.14 आवश्यकता होने पर यथा संभव, आदिवासी आवेदक के लिये इकाई की योजना (प्रोजेक्ट रिपोर्ट) निगम द्वारा तैयार की जावेगी.
- 4.15 इकाई स्थापित होने के साथ-साथ हितग्राही द्वारा इकाई का बीमा कराया जावेगा.
- 4.16 खरीदे गये कच्चे माल एवं उत्पादित माल का बीमा भी हितग्राही को कराना होगा.
- 4.17 निगम द्वारा हितग्राही को ऋण की प्रथम किश्त विमुक्त करने से लेकर ऋण की पूरी वसूली (मय ब्याज सहित) होने तक उस ऋण की किसी भी राशि से खरीदा गया माल या निर्मित किया गया माल निगम के पास बंधक रहेगा, जिसमें निम्न शामिल होंगे :-
- (अ) ऋण की राशि से खरीदा गया समस्त माल
- (ब) ऋण की राशि से निर्मित शेड/दुकान आदि
- (स) ऋण की राशि से खरीदे गये कच्चे माल से निर्मित माल, जब तक उसका विक्रय न हो जाये.
- 4.18 माल प्रदाय करने के लिये निगम की सहायता लेने की स्थिति में संपूर्ण खर्चा हितग्राही द्वारा वहन किया जावेगा.
- 4.19 माल विक्रय करने में निगम की सहायता लेने पर हितग्राही को स्थानीय बाजार मूल्य के आधार पर माल की विक्रय राशि प्राप्त करने की पात्रता होगी. निगम को किसी भी दर पर उस माल को विक्रय करने का अधिकार होगा.

- 4.20 विक्रय करने में, निगम की सहायता लेने पर एवं माल का विक्रय होने पर ही स्थानीय बाजार मूल्य के हिसाब से माल की विक्रय राशि निगम द्वारा हितग्राही के बैंक खाते में जमा की जावेगी.
- 4.21 निगम की सहायता से खरीदे गये वाहनों, स्थापित की गई इकाईयों/दुकानों आदि में उत्कृष्ट जगह पर
 ".....(नाम) आदिवासी की सम्पत्ति.
 आदिवासी वित्त एवं विकास निगम के पक्ष में बंधक".
- 4.22 अनाधिकृत रूप से आदिवासी की उपरोक्त सम्पत्ति पर हस्तक्षेप करने वाले या कब्जा करने वाले गैर आदिवासी, यदि कोई हो, के सम्बंध में किसी को भी निगम को सूचना देने का अधिकार होगा. ऐसी सूचना मिलने पर निगम द्वारा उस गैर आदिवासी के विरुद्ध अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति(अत्याचार निवारण) अधिनियम 1989 के अंतर्गत कार्यवाही की जावेगी.

5. किश्त जमा करना :

- 5.1 स्थापित इकाई में उत्पादन प्रारम्भ होने की दिनांक से तीन (3) महीने के पश्चात्, हितग्राही द्वारा निर्धारित किश्तों में ऋण की राशि निगम के खाते में हर महीने जमा की जावेगी.

उदाहरणार्थ :-यदि किसी इकाई द्वारा एक जनवरी से उत्पादन प्रारम्भ किया जाता है, तो ऋण की प्रथम किश्त माह अप्रैल में जमा करनी होगी.

- 5.2 पर्याप्त कारणों के बिना देय किश्त जमा न करने पर हितग्राही का माल जप्त करने का अधिकार निगम को होगा.

6. हितग्राही की मुक्ति :

संपूर्ण ऋण की राशि हितग्राही द्वारा निगम के खाते में जमा करने के पश्चात् हितग्राही की इकाई निगम के संबंध से पूर्ण रूप से स्वयं मुक्त हो जावेगी. इसके फलस्वरूप :-

- (अ) संयुक्त खाते में से निगम का नाम काटा जावेगा.
 (ब) निष्पादित किया गया अनुबंध स्वयं निष्फल हो जावेगा.
 (स) बंधक-पत्र स्वयं निष्फल हो जावेगा.
 (द) हितग्राही द्वारा मासिक प्रगति प्रतिवेदन निगम को प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं रहेगी.

7. उद्देश्य की उपलब्धता :

हितग्राही द्वारा सफलता पूर्वक स्थापित इकाई संचालित कर, ऋण की संपूर्ण राशि निगम के खाते में जमा करने पर यह माना जावेगा, कि हितग्राही आत्मनिर्भर होकर गरीबी की रेखा से ऊपर उठ चुका है और निगम द्वारा उसको मदद करने का उद्देश्य पूरा हो गया है.

fcUnq Øekad&6

(अ) लेखा :- लेखा से संबंधित केश बुक, लेजर, व्हाउचर आदि.

(ब) योजना :- योजनाओं में प्राप्त लक्ष्य अनुसार प्रदाय ऋण राशि की हितग्राहीवार/योजनावार नस्तियाँ.

(स) ऋण वसूली :-योजना में प्रदाय ऋण राशि की वसूली की नस्ति/नीलामी नस्ती आदि । जावक पंजी, उपस्थिति रजिस्टर, बैंकों को प्रेषित ऋण प्रकरणों की पंजी, जिला स्तर पर एवं मुख्यालय के पत्र व्यवहार आदि की जानकारियों की पंजी.

fcUnq Øekad &7% शाखा स्तर पर कोई संबंधित नहीं.

fcUnq Øekad &8% शाखा स्तर पर कोई संबंधित नहीं.

fcUnq Øekad &9 ,oa 10

क्र.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पद	वेतन	मँहगाई	मकान किराया	अन्य भत्ता	योग
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री एन.के. जैन, महाप्रबंधक	14225	7824	-	-	22049
2	श्री डी.आर.आर्य, प्रबंधक	10475	5761	419	-	16655
3	श्री श्रीकृष्ण सिंह, नि.श्रे.लि.	3050				
4	श्री बालमुकुंद सविता, भृत्य	2550				

fcUnq Øekad &11

क्र.	मद	आबंटन (लाख)	व्यय (लाख)	शेष (लाख)
1	2	3	4	5
1	नावार्ड स्वरोजगार योजना	2.00	0.20	1.80
2	सहरिया विकास प्राधिकरण से	1.45	1.45	निरंक

fcUnq Øekad &12

बैंक ,शाखा द्वारा स्वीकृत ऋण प्रकरणों में अनुदान माँग पत्रक के आधार पर प्रति हितग्राही के मान से अनुदान राशि प्रदान की जाती है । प्रदाय अनुदान राशि बैंक द्वारा स्वीकृत ऋण राशि के 50 प्रतिशत से अधिक नहो तथ अधिकतम 10,000/- रुपये निगम द्वारा बैंक शाखा को हितग्राही के पश्चातवर्ती खाते में समायोजन हेतु भेजी जाती है.

निम्नलिखित हितग्राहियों को अनुदान प्रदान किया गया है :-

क्र.	नाम हितग्राही	योजना का नाम	स्वीकृत राशि	अनुदान
1	2	3	4	5
1	श्रीमती बादामी बाई/श्री इमरत लाल, सहरिया, निवासी-रामनगर, राघौगढ़	गोदान योजना	65,000/-	10,000/-
2	श्रीमती बादामी बाई/श्री हेमराज, सहरिया, निवासी-रामनगर, राघौगढ़	गोदान योजना	65,000/-	10,000/-

fcUnq Øekad &13

बैंक शाखा द्वारा स्वीकृत ऋण प्रकरणों में अनुदान माँग पत्रक के आधार पर प्रति हितग्राही के मान से अनुदान राशि प्रदान की जाती है। प्रदाय अनुदान राशि बैंक द्वारा स्वीकृत ऋण राशि के 50 प्रतिशत से अधिक न हो तथा अधिकतम 10,000/- रुपये निगम द्वारा बैंक शाखा को हितग्राही के पश्चातवर्ती खाते में समायोजन हेतु भेजी जाती है।

निम्नलिखित हितग्राहियों को अनुदान प्रदान किया गया है :-

क्र.	नाम हितग्राही	योजना का नाम	स्वीकृत राशि	अनुदान
1	2	3	4	5
1	श्रीमती बादामी बाई/श्री इमरत लाल, सहरिया, निवासी-रामनगर, राघौगढ़	गोदान योजना	65,000/-	10,000/-
2	श्रीमती बादामी बाई/श्री हेमराज, सहरिया, निवासी-रामनगर, राघौगढ़	गोदान योजना	65,000/-	10,000/-

fcUnq Øekad &1% बिन्दु क्रमांक-13 के अनुरूप**fcUnq Øekad &15**

निगम शाखा गुना से संबंधित जानकारी उपलब्ध कराना, सेवा, व्यवसाय, उद्योग आदि के संबंध में /अन्य योजनाओं की जानकारी देने हेतु "प्रबंधक सूचना" जिला स्तर एवं विकास खण्ड स्तर पर जनपद पंचायत से जानकारी प्रदाय की जाती है। शासन के निर्देशानुसार एक लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक सूचना अधिकारी भी नियुक्त किये गये हैं।

fcUnq Øekad &16

निगम मुख्यालय से प्राप्त जानकारी के आधार पर निगम शाखा गुना में निम्न अनुसार नियुक्त किया गया है :-

(अ) लोक सूचना अधिकारी :-

क्र.	नाम	पद का नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष कार्यालय/ निवास	फैक्स	ई-मेल	पता
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री एन.के.जैन	महाप्रबंधक	7542	252629		gm/guna(mp nic.com)	

(ब) सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

क्र.	नाम	पद का नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष कार्यालय/ निवास	फैक्स	ई-मेल	पता
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री डी.आर.आर्य	प्रबंधक	7542	252629		gm/guna(mp nic.com)	कैंट रोड़, गुना

fcUnq Øekad &1% निरंक

महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र
गुना (म.प्र.)