अण्डमान तथा निकोबार राजपत्र

Andaman And Nicobar Gazette

असाधारण

EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित

Published by Authority

सं. 220, पोर्ट ब्लेयर, बुधवार, 5 दिसम्बर, 2001

No. 220, Port Blair, Wednesday, December 5, 2001

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन

सचिवालय

अधिसूचना

पोर्ट ब्लेयर, दिनांक 5 दिसम्बर, 2001

अण्डमान तथा निकोबार खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड नियम, 2001

सं. 219/2001/एफ.सं. 50/469/2001-देव.—अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड विनियम 1988 (1988 का सं.1) की धारा 38 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्रशासक, (उप राज्यपाल) अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह, एतद्द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते है, अर्थात :-

अध्याय 1

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं विस्तार (1) :

(1) इन नियमों का नाम अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड नियम, 2001 है ।

(2) यह पूरे अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह संघ राज्य क्षेत्र में लागू होगा ।

(3) यह प्रशासक द्वारा राजपत्र से अधिसूचना प्रकाशित किए जाने की तारीख से लागू होगा ।

2. परिभाषा :

इन नियमों ने जब तक संदर्भ से अन्यथा अभिप्रेत न हो :-

(क) 'प्रशासक' का अर्थ है संविधान के अनुच्छेद 239 के अंतर्गत राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त किए गए अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक ।

(ख) 'प्रशासन' का अर्थ है अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह का प्रशासन ।

(ग) 'बोर्ड का अर्थ है अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड, जिसे अण्डमान एवं निकोबार द्वीपसमूह खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड विनियम 1988 की धारा 3 के अन्तर्गत स्थापित किया गया हो ।

(घ) 'उप विधि' का अर्थ है विनियम की धारा 39 के अंतर्गत बनाई गई उप विधि ।

(ङ) 'आयोग' का अर्थ है खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग अधिनियम, 1956 (1956 का 61) की धारा 4 के अन्तर्गत स्थापित खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग ।

(च) 'अध्यक्ष' का अर्थ है बोर्ड का अध्यक्ष ।

(छ) 'सहकारी सोसायटी' का अर्थ है अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह सहकारी सोसायटी विनियम, 1973 (1973 की संख्या 3) के अन्तर्गत रजिस्टर्ड सहकारी सोसायटी ।

(ज) 'खण्ड एवं उप खण्ड' का अर्थ है इन नियमों के किसी भी नियम का क्रमश: खण्ड एवं उप खण्ड ।

(झ) 'वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी' का अर्थ है विनियम की धारा 9 की उपधारा (1) के अंतर्गत नियुक्त बोर्ड के वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी ।

(ञ) 'फार्म' का अर्थ है इन नियमों के साथ संलग्न फार्म ।

(ट) 'वित्तीय वर्ष' का अर्थ है किसी भी वर्ष में अप्रैल की पहली तारीख से शुरू होकर आगामी वर्ष के मार्च की अंतिम तारीख को समाप्त होने वाली अवधि ।

(ठ) 'कार्यपालक अधिकारी' का अर्थ है धारा 9 की उपधारा (2) के अंतर्गत नियुक्त किए गए बोर्ड की कार्यपालक अधिकारी ।

(ड) 'सदस्य' का अर्थ है बोर्ड के सदस्य ।

(ढ) 'शासकीय राजपत्र' का अर्थ है अण्डमान एवं निकोबार राजपत्र ।

(ध) 'विनियम' का अर्थ है अण्डमान एवं निकोबार द्वीप समूह खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड विनियम 1988 (1988 की संख्या 1) ।

(न) 'नियम' का अर्थ है विनियम की धारा 38 के अंतर्गत बनाए गए अण्डमान एवं निकोबार द्वीप समूह खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड नियम 2001 ।

(प) 'नियम एवं उपनियम' का अर्थ है इन नियमों के क्रमशः नियम एवं उपनियम ।

(फ) 'धारा' का अर्थ है विनियम की धारा ।

(ब) 'सचिव' का अर्थ है धारा 6 के अंतर्गत नियुक्त बोर्ड का सचिव ।

(भ) वे सभा शब्द एवं वाक्यांश, जिन्हें इसमें प्रयुक्त किया गया है लेकिन जिन्हें परिभाषित नहीं किया गया है और विनियम में परिभाषित किया गया है, उनका अर्थ क्रमशः विनियम में उनके लिए निर्दिष्ट किए गए अनुसार होगा ।

अध्याय–II

3. विनियम की धारा 5 के अंतर्गत अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्ति एवं निष्पादित किये जाने वाले कर्त्तव्य ।

अध्यक्ष

1) अध्यक्ष, बोर्ड के उपयुक्त कार्य संचालन और उसके अपने निर्णयों के कार्यान्वयन एवं विनियम में बताए गए कर्त्तव्य के निर्वहन के लिए जिम्मेदार होगा ।

2) ऐसे प्रत्यायोजन के अंतर्गत जैसा कि विनियम के अंतर्गत किया जाए अथवा नियम एवं उसके अंतर्गत उपविधियों के अंतर्गत अध्यक्ष :–

क) यथाशीघ्र बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित सभी महत्वपूर्ण कागजातों एवं मामलों को बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करेंगे :–

ख) बोर्ड के निर्णयानुसार निर्देश जारी करेंगे ।

ग) बोर्ड की प्राप्ति एवं व्यय के सम्बंध में एक लेखा तैयार करेंगे या करवाएंगे ।

3) अध्यक्ष का बोर्ड के सभी विभागों एवं अधिकारियों पर पूरा नियंत्रण होगा ।

4) अध्यक्ष, बजट में आवश्यक उपबंधों के अंतर्गत बोर्ड के कार्यालय सम्बन्धी कार्य एवं विनियम के वे उद्देश्य को आगे बढ़ाने के उपायों के लिए आकस्मिक व्यय, आपूर्ति एवं सेवा तथा वस्तुओं की खरीद संबंधी व्यय को मंजूरी प्रदान करेंगे ।

उपाध्यक्ष

5) उपाध्यक्ष, बोर्ड के उपयुक्त कार्य संचालन, उसके विभिन्न निर्णयों के कार्यान्वयन एवं विनियम में निर्धारित दायित्व के निर्वहन में अध्यक्ष को सहायता प्रदान करेंगे ।

वह अध्यक्ष द्वारा समय–समय पर उन्हें सौंपे गए कार्यों की निवर्हन और कत्तव्यों का निष्पादन भी करेंगे ।

अध्याय–III

4. विनियम की धारा 6 के अंतर्गत सचिव द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्तियां एवं निष्पादित किए जाने वाले कर्त्तव्य :–

1) सचिव, अध्यक्ष के सामान्य पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण में कार्य करेंगे जो उन्हें ऐसा शक्तियां एवं कर्त्तव्य प्रत्यायोजित कर सकते है जैसा कि अध्यक्ष आवश्यक समझे, जिसमें निम्नलिखित शक्तियां एवं कर्त्तव्य शामिल है अर्थात :–

क) अध्यक्ष के निर्देशानुसार बोर्ड की बैठक आयोजित करना ।

ख) अध्यक्ष के निर्देशानुसार प्रत्येक बैठक की कार्यसूची तैयार करना और बोर्ड के प्रत्येक सदस्य को बोर्ड के बैठक की सूचना के साथ–साथ उसकी प्रतियां उपलब्ध करवाना ।

ग) बोर्ड की बैठकों का कार्यवृत्त तैयार करना और प्रस्तुत करना ।

घ) प्रशासन को सभी रिपोर्ट प्रस्तुत करना, जिसमें विनियम अथवा नियम और उसके अंतर्गत बनाई गई उप विधियों के अंतर्गत अपेक्षित वार्षिक रिपोर्ट एवं विवरण तथा आवश्यक आंकड़े भी शामिल है और

ङ) वित्तीय सलाहकार और मुख्य लेखाधिकारी के परामर्श से बोर्ड का वार्षिक बजट तैयार करना ।

2) सचिव, बोर्ड के सदस्यों का रिकार्ड और उनके पते रखेंगे । यदि कोई सदस्य अपने पते को बदलता है, तो उसे अपने नए पते के बारे में सचिव को सूचित करना होगा, तत्पश्चात वे उसके नए पते को बोर्ड के संगत रिकार्ड में दर्ज करेंगे । लेकिन यदि सदस्य अपना नया पता सूचित करने में असफल रहता है तो सरकारी रिकार्ड में दिए गए पते को ही सभी प्रयोजनों के लिए बोर्ड के रिकार्ड में पहले से उपलब्ध सदस्य का पता माना जाएगा ।

3) उपविधियों एवं नियमों के विनियमों के अंतर्गत समय–समय पर किए गए ऐसे प्रत्यायोजन के अनुसार सचिव निम्नलिखित शक्तियों का इस्तेमाल एवं कर्त्तव्यों का निष्पादन करेंगे अर्थात :–

क) यथाशीघ्र बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित सभी महत्वपूर्ण कागजातों एवं मामलों को प्रस्तुत करना या करवाना ।

ख) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं बोर्ड के निर्देशों का पालन करना और बोर्ड द्वारा लिए गए निर्णयों का कार्यान्वयन करना या करवाना ।

ग) बोर्ड की स्थापना में अपने अधीनस्थ अधिकारियों से समन्वय स्थापित करना, पर्यवेक्षी नियंत्रण रखना एवं उनके कार्य में मार्गनिर्देश प्रदान करना ।

घ) बोर्ड के कर्मचारियों के लिए बनाए गए अंशदायी भविष्य निधि/सामान्य भविष्य निधि का प्रशासक ।

ङ) बोर्ड की निधि से वेतन एवं भत्ते एवं बोर्ड के पदाधिकारियों को देय अन्य भुगतान आहरित करना एवं संवितरित करना । जिसमें बोर्ड के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य एवं अन्य अधिकारियों तथा कर्मचारियों के यात्रा भत्ते भी शामिल हो ।

च) समय–समय पर उन्हें प्रत्यायोजित शक्तियों की सीमा तक आकस्मिक व्यय मंजूर करना ।

छ) सहायता अनुदान (अनुदान एवं ऋण दोनों) के लिए आवेदनों की जांच करना और उसे मंजूरी के लिए बोर्ड के समक्ष रखना ।

ज) बोर्ड अथवा अध्यक्ष द्वारा उन्हें समय–समय पर सौंपे गए कर्त्तव्यों का निर्वहन एवं शक्तियों का प्रयोग करना ।

झ) विनियमों के प्रयोजनार्थ बोर्ड द्वारा यथा अनुमोदित और बोर्ड के ओर से संविदा करना एवं उसे निष्पादित करना ।

ञ) ऐसी संविदा के अंतर्गत किए गए कार्य की प्रगति का मॉनीटर करना और यह सुनिश्चित करने के लिए कि यथा संभव इस प्रकार की संविदा उक्त संविदा में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर निष्पादित की गई है सम्बंधित संविदाकारों द्वारा संविदात्मक कार्यों का अवलोकन करना ।

ट) सामान्यतः अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष को उनके सरकारी कर्त्तव्यों एवं कार्यों के सम्यक निर्वहन के लिए सहायता प्रदान करना ।

अध्याय–IV

5. विनियम की धारा 9 के अंतर्गत, वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी तथा अन्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्तियां एवं निष्पादित किए जाने वाले कर्त्तव्य

वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी

(1) विनियम की धारा 9 की उपधारा (1) के उपबंधों के अंतर्गत वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी नीचे विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग और कर्त्तव्यों का निष्पादन करेंगे, अर्थात :–

क) वह बोर्ड से सम्बंधित वित्तीय मामलों में बोर्ड को परामर्श देंगे;

ख) वह वास्तविक तरीके से बोर्ड के लिए अनुमानित वार्षिक बजट और अनुपूरक बजट तेयार करेंगे या करवाएंगे ;

ग) वह बोर्ड की प्रतिदिन की प्राप्ति एवं व्यय का एक लेखा तैयार करेंगे या तैयार कस्वाएंगे;

घ) वह लेखा विवरण तैयार करेगा या तैयार करवाएगा और बोर्ड के लेखा की आवश्यक आंतरिक लेखा परीक्षा समय पर करेगा या करवाएगा;

ङ) वह प्रत्येक प्रस्ताव पर अपने स्वतंत्र विचार रखेगा जिसमें वित्तीय पहलू और इस प्रकार के प्रस्ताव पर बोर्ड द्वारा विचार किए जाने एवं अनुमोदित किए जाने से पहले बोर्ड की निधि से व्यय उपगत करना भी शामिल है;

च) यह वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी का कर्त्तव्य होगा कि वह वित्तीय जटिलता वाले ऐसे किसी ी मामले को सचिव के माध्यम से बोर्ड के ध्यान में लाएं जो उनकी राय में बोर्ड द्वारा विचार किए जाने अथवा उस पर निर्णय दिए जाने या अनुमोदन की अपेक्षा के हो;

छ) वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी को ऐसे किसी विशेष निर्णय पर बोर्ड को परामर्श देने का प्राधिकार होगा जो उनकी राय में सरकार की सामान्य वित्तीय नीति पर प्रतिकूल प्रभाव की संभावना के हो और उसे सरकार या आयोग को जैसा भी मामला हो, उनके विचार विमर्श और अनुमोदन या स्पष्टीकरण के लिए भेज देना चाहिए ।

ज) मुख्य लेखाधिकारी या वित्तीय सलाहकार को बोर्ड के लेखा विभाग पर समग्र पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण होगा और यह उनकी ड्यूटी होगी कि वे बोर्ड के निम्नलिखित दस्तावेजों को पूरे मनोयोग एवं उपयुक्त रूप से बनाएं या बनवाएं :–

(i) नकद बही
(ii) बैंक लेखा रजिस्टर
(iii) वर्ष वार सहायता अनुदान रजिस्टर
(iv) वित्तीय सहायता रजिस्टर
(v) मांग रजिस्टर
(vi) परिसंपत्ति एवं देयता रजिस्टर
(vii) लेखा संकलन रजिस्टर
(viii) ऋण एवं अग्रिम रजिस्टर
(ix) आकस्मिक प्रभार रजिस्टर
(x) अशोध्य ऋण रजिस्टर
(xi) हानियों के बट्टे खाते सम्बंधी रजिस्टर
(xii) बिल रजिस्टर
(xiii) व्यक्तिगत दावा रजिस्टर

(xiv) वाउचर एवं प्रतिदान फाइल /फोल्डर
(xv) बोर्ड के लेखे पर वर्षवार बकाया लेखा परीक्षा आपत्तियों को दर्शाने वाला रजिस्टर
(xvi) वर्षवार वाउचर फाइल फोल्डर
(xvii) अग्रिम रजिस्टर
(xviii) वेतन बिल पत्रक
(xix) इसी प्रकार के अन्य रजिस्टर, फाइल फोल्डर एवं रिकार्ड, जैसा कि समय–समय पर आवश्यक हो ।

झ) वह बोर्ड अथवा अध्यक्ष द्वारा उन्हें समय–समय पर सौंपे गए अन्य कर्त्तव्यों का निष्पादन एवं शक्तियों का प्रयोग भी करेंगे ।

कार्यपालक अधिकारी
(2) विनियम की धारा 9 की उपधारा (2) के उपबंधों के अंतर्गत कार्यपालक अधिकारी निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कर्त्तव्यों का निष्पादन करेंगे; अर्थातः–

क) कार्यपालक अधिकारी, अध्यक्ष के सामान्य पर्यवेक्षण और नियंत्रण के अंतर्गत, कार्य करेंगे और अध्यक्ष अथवा सचिव द्वारा समय–समय पर दिए गए निर्देशों का अनुपालन करेंगे ।

ख) कार्यपालक अधिकारी, बोर्ड के प्रशासन अधिकारी के रूप में भी कार्य करेंगे और बोर्ड में अपने अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण भी रखेंगे । वह प्रशासन में कार्यालध्याक्ष के रूप में भी प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेंगे और जहां तक इन शक्तियों के प्रयोग का प्रश्न है, यह विनियमों, नियमों और उसके अंतर्गत बनाई गई उपविधियों के उपबंधों के अनुसार होगा ।

ग) कार्यपालक अधिकारी के लिए यह बाध्यकारी होगा कि वे यदि कार्यालय में उपलब्ध है तो बोर्ड की सभी बैठकों में उपस्थित हों । लेकिन उन्हें वोट का अधिकार नहीं होगा । उन्हें प्रशासनिक निहितार्थ वाले ऐसे किसी भी मामले को बोर्ड अथवा अध्यक्ष को निर्दिष्ट करने का अधिकार होगा जो उनकी राय में अध्यक्ष अथवा बोर्ड के ध्यान में लाया जानेवाला हो ।

घ) कार्यपालक अधिकारी को बोर्ड के विशिष्ट प्रकार के निर्णयों पर बोर्ड को परामर्श देने का प्राधिकार होगा अथवा अध्यक्ष द्वारा उनके अपने विचार से प्रशासन की किसी सामान्य प्रशासनिक नीति पर मतैक्य न होने पर उसे विचार–विमर्श, निर्णय एवं स्पष्टीकरण के लिए प्रशासन को निर्दिष्ट करना चाहिए ।

ङ) कार्यपालक अधिकारी ऐसा शक्तियों का प्रयोग और कर्त्तव्यों का निष्पादन करेंगे जैसा कि बोर्ड अथवा अध्यक्ष द्वारा समय–समय पर उन्हें प्रत्यायोजित किया जाए । वह बोर्ड के प्रतिदिन के कार्य में अध्यक्ष को सहायता प्रदान करेंगे ।

अध्याय–V

6. धारा 10 के अंतर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव एवं बोर्ड के अन्य सदस्यों, वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी तथा कार्यपालक अधिकारी का कार्यकाल एवं सेवा की शर्तें :

1. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं बोर्ड के अन्य सदस्यों का कार्यकाल :

(1) यहां दिए गए परंतुक के सिवाय अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं बोर्ड के सदस्य का कार्यकाल, विनियम की धारा 4 के अंतर्गत प्रशासक द्वारा समय–समय पर विनिर्दिष्ट और राजपत्र में अधिसूचना के अनुसार होगा ।

बशर्ते कि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सदस्य अपने कार्यकाल की समाप्ति के बावजूद तब तक पद पर बने रहेंगे जब तक कि उनके बाद के पदाधिकारी कार्यभार ग्रहण न कर लें ।

(2) अनर्हता :–
कोई भी व्यक्ति बोर्ड के सदस्य के रूप में नियुक्ति के लिए अथवा बने रहने के लिए अयोग्य माना जाएगा यदि :–

क) वह विक्षिप्त अथवा मानसिक रूप से कमजोर हो जाता है ।
ख) उसे सक्षम न्यायाधिकार क्षेत्र के न्यायालय द्वारा दिवालिया करार दे दिया जाता है ।

ग) वह नैतिक अधमता के अपराध का दोषी पाया जाता है ।

घ) प्रशासक की राय में वह अपने कर्त्तव्यों के निष्पादन में असफल रहता है या अक्षम होता है, जिससे कि उसे हटाया जाना आवश्यक हो ।

ङ) वह बोर्ड की अनुमति के बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है ।

च) वह किसी सहकारी सोसायटी में अथवा कंपनी में निदेशक अथवा प्रबंध एजेंट के अलावा और शेयरधारक के तौर पर छोड़कर बोर्ड द्वारा की गई किसी प्रकार की संविधा या कार्य में किसी प्रकार की वित्तीय रुचि लेता है, जैसा कि कंपनी अधिनियम 1956 की धारा 3 में परिभाषित किया गया है ।

बशर्ते कि जहाँ वह इस प्रकार का शेयरधारक है, वह बोर्ड अथवा प्रशासक को ऐसी सहकारी सोसायटी या कंपनी, जैसा भी मामला हो, में धारित शेयर के बारे में स्पष्ट करेगा ।

छ) वह खादी अथवा धारा (2) के क्रमशः खंड (छ) अथवा खंड (1) के उपखंड (i) में यथा परिभाषित अन्य किसी ग्रामोद्योग में अथवा धारा (2) के खंड (1) के उपखंड (ii) के अंतर्गत ग्रामोद्योग के रूप में, प्रशासक द्वारा राजपत्र में समय–समय पर अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट अन्य किसी उद्योग में किसी प्रकार की वित्तीय रुचि लेता है –

बशर्ते कि बोर्ड के सभी गैर सरकारी सदस्य सामान्यत और वरीयतः अण्डमान और निकोबार द्वीप समूह संघ राज्यक्षेत्र के वास्तविक रूप से निवासी होंगे ।

(3) बोर्ड से हटाया जाना :

प्रशासक, राजपत्र में अधिसूचना देकर बोर्ड के ऐसे किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त कर सकते है जो नियम 6 के उपनियम (2) में विनिर्दिष्ट किसी भी प्रकार से अयोग्य हो जाता है ।

परन्तु यह कि इस प्रकार की कोई अधिसूचना जारी करने के पहले प्रशासक, सम्बंधित सदस्य को हटाए जाने के सम्बंध में उसके विरुद्ध किसी प्रकार के प्रस्ताव को लिखित तौर पर या व्यक्तिगत रूप से कारण बताने का अवसर प्रदान करेगा ।

(4) यदि इस प्रकार का सदस्य प्रशासक को पर्याप्त कारण उपलब्ध करवाता है और प्रशासक उपनियम (3) के परंतुक के अंतर्गत सदस्य द्वारा दर्शाए गए कारण से संतुष्ट हो जाता है तो प्रशासक सम्बंधित सदस्य के खिलाफ प्रस्तावित कार्रवाई को वापस ले सकता है अन्यथा वह उसके खिलाफ कार्रवाई कर सकता है ।

(5) ऐसे सदस्य को हटाए जाने के संबंध में प्रशासन का निर्णय सम्बंधित सदस्य के लिए निश्चायक, अंतिम और बाध्यकारी होगा और इस प्रकार के निर्णय के खिलाफ विधि न्यायालय सहित किसी भी वरिष्ठ अधिकारी के पास कोई अपील नहीं की जाएगी ।

(6) आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना :–

(1) जब किसी सदस्य की मृत्यु हो जाती है या वह त्यागपत्र दे देता है या उसे उसके पद से हटा दिया जाता है तो प्रशासक राजपत्र में अधिसूचना देकर सम्बंधित सदस्य की मृत्यु त्यागपत्र अथवा हटाए जाने के कारण देते हुए रिक्ति को भरने के लिए सदस्य के तौर पर अन्य किसी व्यक्ति की नियुक्ति कर सकते है ।

(2) आकस्मिक रिक्ति भरे जाने के लिए उपनियम 1 के अंतर्गत नियुक्त किया गया कोई भी सदस्य उसी पद पर होगा जिसके स्थान पर उसे नियुक्त किया गया है, और यदि किसी प्रकार की रिक्ति नहीं है तो वह उसी पद पर होगा जिस सम्बंधित सदस्य की रिक्ति पर उसकी नियुक्ति की गई है ।

(7) त्यागपत्र

पदेन सदस्य के अलावा बोर्ड का कोई भी सदस्य प्रशासक को सम्बोधित लिखित सूचना देकर अपने पद से त्यागपत्र दे सकता है । इस प्रकार के सदस्य का पद तब से रिक्त माना जाएगा, जिस तारीख से धारा 7 के अंतर्गत प्रशासक द्वारा राजपत्र में उसके त्यागपत्र को अधिसूचित किया जाता है ।

(8) वेतन या मानदेय और भत्ता :–

(1) सरकारी सदस्यों के अलावा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और बोर्ड के सदस्य किसी प्रकार का वेतन आहरित नहीं करेंगे किंतु बोर्ड की निधि से उन्हें ऐसे मानेदय एवं भत्ते का भुगतान किया जाएगा, जैसा कि प्रशासक राजपत्र में अधिसूचना देते हुए समय–समय पर निर्धारित करें ।

(2) बोर्ड के ऐसे सदस्य बोर्ड की निधि से बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए की गई यात्रा या बोर्ड द्वारा समय–समय पर उन्हें सौंपे गए कार्यों के लिए की गई यात्रा के लिए प्रशासन में कार्यरत ग्रेड–। के सरकारी सेवक को स्वीकार्य उच्चतम दर पर यात्रा एवं दैनिक भत्ता आहरित करने के हकदार होंगे ।

(9) वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी तथा कार्यपालक अधिकारी

(1) बोर्ड की सिफारिश पर प्रशासक, गैर सदस्य के तौर पर किसी भी व्यक्ति को वित्तीय सलाहकार या बोर्ड के मुख्य लेखाधिकारी के रूप में नियुक्ति करेंगे, जो तब तक उस पद पर रहेगा जैसा कि उसकी नियुक्ति आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए ।

यहाँ इसमें निर्धारित के सिवाय वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी की सेवा की शर्तें व निबंधन विनियमों एवं नियमों तथा उसके अंतर्गत बनाई गई उप विधियों के अनुसार होंगे ।

(2) प्रशासक किसी भी व्यक्ति को गैर सदस्य के रूप में बोर्ड के कार्यपालक अधिकारी के तौर पर नियुक्त कर सकते है जो तब तक अपने पद पर बने रहेंगे जैसा कि उनके नियुक्ति आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए ।

यहाँ इसमें निर्धारित के सिवाय, कार्यपालक अधिकारी की सेवा की शर्तें व निबंधन इन नियमों एवं विनियमों के अंतर्गत बनाई गई उपविधियों के अनुसार निर्धारित होंगे ।

अध्याय–VI

नियम : 7 संख्या, नियंत्रण एवं प्रतिबंध, जिसके अंतर्गत विनियम की धारा 11(1) के अंतर्गत नियुक्त किए जाने वाले समूह 'क' एवं समूह 'ख' पद के अलावा बोर्ड के अधिकारी एवं कर्मचारी होंगे ।

(1) बोर्ड, विनियम के अंतर्गत अपने कार्यों तथा कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिए और दक्ष व तरीके से बोर्ड के दिन प्रतिदिन के मामले को देखने के लिए अधिकारियों और विभिन्न श्रेणी के कर्मचारियों को मिलाकर समय–समय पर अपने स्टाफ की संख्या निर्धारित करेगा और प्रशासक की पूर्व अनुमति से जहाँ कहीं आवश्यक होगा उसी समय वेतनमान में ऐसे पद स्तगित करेगा जैसा कि मौजूदा प्रशासन की स्थापना में समान पद के लिए समय–समय पर लागू हो ।

(2) विनियम की धारा 11 की उपधारा (1) के परंतुक के आधार पर ऐसे पदों के लिए नियुक्ति प्रशासक के पूर्व अनुमोदन से अध्यक्ष द्वारा की जाएगी ।

परन्तु यह कि बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा की शर्तें उसी प्रकार से होंगी, जैसा कि विनियम की धारा 39 के अंतर्गत इन नियमों एवं उसके अंतर्गत बनाई गई उपविधियों में दिया गया हो ।

नियम : 8 आंकड़े और उनके संग्रहण का तरीका और विनियम की धारा 10 की उपधारा (2) के खंड (2) के अंतर्गत उनका प्रकाशन

बोर्ड ऐसे क्षेत्रों, जहाँ इस प्रकार के खादी अथवा ग्रामोद्योग कार्य कर रहे है, में उस अधिकार क्षेत्रवाले विकास अधिकारी और उद्योग संवर्धन अधिकारियों के माध्यम से खादी अथवा ग्रामोद्योग संबंधी आंकड़े एकत्र करेगा और वार्षिक रूप से उसका राजपत्र में प्रकाशन करेगा । ऐसे राजपत्र की एक–एक प्रति प्रशासक एवं खादी ग्रामोद्योग आयोग और प्रशासन के ऐसे अन्य विभागों को भेजी जाएगी जैसा कि बोर्ड उपयुक्त समझे ।

(9) फार्म, जिसमें बोर्ड अपने कार्यक्रम तैयार करेगा और तारीख जिसके पहले इस प्रकार के कार्यक्रम, धारा 18 के अंतर्गत प्रशासक को अग्रेषित किए जाएंगे –

बोर्ड प्रत्येक वित्तीय वर्ष की 31 मई से पहले खा.ग्रा. के निर्धारित फार्म संख्या से VI में अगले वित्तीय वर्ष के लिए अपने कार्यों का कार्यक्रम तैयार करेगा उसमें धारा 18 के खंड (क) (ख) एवं (ग) में यथा उल्लिखित विवरण को दर्शाये जाएगा और धारा 19 के अंतर्गत अनुमोदन के लिए उसे प्रशासक/खादी ग्रामोद्योग आयोग को अग्रेषित करेगा ।

परिशिष्ट ख

लघु/मध्यम एवं मुख्य श्रेणी के अंतर्गत वर्ष 1999–2000 के लिए सूती/ऊनी/सिल्क/मसलीन एवं पॉली वस्त्र कार्यक्रम के अंतर्गत बोर्ड से वित्तीय सहायता प्राप्त संस्था की कार्यशील निधि की पात्रता

राज्य/संघ राज्य खादी ग्रामोद्योग बोर्ड का नाम : अण्डमान एवं निकोबार खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड, पोर्ट ब्लेयर

(रु. लाख में और रोजगार संख्या)

क्रम. सं.	संस्था का नाम	कार्यक्रम का नाम	98–99 के लिए लक्ष्य				98–99 के वास्तविक आकड़े				99–2000 के अनुरूप लक्ष्य				सकल पात्रता	उपलब्ध कार्यशील निधि				निवल पात्रता
			उत्पा.	रु.	डब्ल्यू एस.	रोज.	उत्पा.	रु.	डब्ल्यू एस.	रोज.	उत्पा.	रु.	डब्ल्यू एस	अति. रोज.		खा. ग्रा. आ.	बी. एफ.	सीबीसी	कुल	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	1. सूती खादी 2. सिल्क खादी 3. ऊनी खादी 4. मसलीन खादी 5. पॉली वस्त्र																			
	कुल जोड़ :																			

खादी ग्रामोद्योग भवन, पोर्ट ब्लेयर (सतत् कार्यक्रम)

वित्तीय सलाहकार
अ.एवं.नि.खा.ग्रा.आ.
पोर्ट ब्लेयर

कार्यपालक अधिकारी
अं. एवं नि. खा.ग्रा.आ.
पोर्ट ब्लेयर

फॉर्म सं. ।।

राज्य खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड

वित्तीय वर्ष 1999–2000 के लिए प्रत्याशित कार्यक्रम दर्शाने वाला विवरण

उद्योग का नाम .....

(रु. लाख में)

क्रम. सं.	स्कीम	97–98 के वास्तविक आंकड़े			1998–99 के वास्तविक आंकड़े			1999–2000 के लिए लक्ष्य		
		उत्पा.	बिक्री	रोज.	उत्पा.	बिक्री	रोज.	उत्पा.	बिक्री	रोज.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	कुल जोड़									

हस्ताक्षर .....

पदनाम .....

अण्डमान एवं निकोबार खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड, पोर्ट ब्लेयर
संशोधित बजट आबंटन का सार (1999–2000)

(रु. लाख में)

क्र.सं.	स्कीम	यूनिटों की संख्या	खा.ग्रा.अनुदान इक्विटी	निकाय बैंक क्रेडिट के अंतर्गत				नई यूनिटों का प्रत्याशित कार्य निष्पादन		
				मॉ.म.	सी.ई.	डब्ल्यू.सी.	कुल	उत्पा.	बिक्री	नियो.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
क.	खादी कार्यक्रम (खादी ग्रामोद्योग भवन, पोर्ट ब्लेयर, विभागीय यूनिट के लिए)									
1.	सूती खादी									
2.	सिल्क खादी									
3.	ऊनी खादी									
4.	पॉली वस्त्र									
	कुल									
ख.	ग्रामोद्योग कार्यक्रम									
1.	बेंत एवं बांस उद्योग									
2.	पी.सी.पी. उद्योग									
3.	चूना उद्योग									
4.	बढ़ई एवं लोहार उद्योग									
5.	इलेक्ट्रॉनिक्स उद्योग									
6.	वस्त्र उद्योग									
7.	गुड़ एवं खांडसारी उद्योग									
8.	एफ.वी.पी. उद्योग									
9.	चमड़ा उद्योग									
10.	फाइबर उद्योग									
11.	हस्त निर्मित कागज									
12.	घरेलू माचिस एवं अगरबत्ती उद्योग									
13.	सेवा उद्योग									
	कुल									

वित्तीय सलाहकार
अ.एवं.नि.खा.ग्रा.आ.
पोर्ट ब्लेयर

कार्यपालक अधिकारी
अं. एवं नि. खा.ग्रा.आ.
पोर्ट ब्लेयर

अण्डमान तथा निकोबार राजपत्र

Andaman And Nicobar Gazette

सत्यमेव जयते

असाधारण

EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित

Published by Authority

सं. 220, पोर्ट ब्लेयर, बुधवार, 5 दिसम्बर, 2001

No. 220, Port Blair, Wednesday, December 5, 2001

ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION SECRETARIAT

NOTIFICATION

Port Blair, dated the 5th Dec., 2001

ANDAMAN & NICOBAR KHADI AND VILLAGE INDUSTRIES BOARD RULES - 2001

No. 219/2001/F. No. 50-469/2001-Dev.I.—In exercise of the powers conferred by section 38 of the Andaman and Nicobar Islands Khadi & Village Industries Board Regulation, 1988 (No. 1 of 1988) the Administrator (Lieutenant Governor), Andaman & Nicobar Islands, hereby makes the following rules namely :-

CHAPTER – I

1. Short title, commencement and extend (1) :

(i) These rules may be called Andaman and Nicobar Islands Khadi & Village Industries Board Rules, 2001.

(ii) It extends to the whole of the Union Territory of Andaman & Nicobar Islands.

(iii) It shall come into force on such date as the Administrator may, by notification in the official gazette, appoint.

2. Definitions :

In these rules, unless the context otherwise requires :-

(a) "Administrator" means the Administrator of the Union Territory of the Andaman and Nicobar Islands appointed by the President under Article 39 of the Constitution;

(b) "Administration" means the Administration of the Union Territory of the Andaman & Nicobar Islands ;

(c) "Board" means the Andaman and Nicobar Islands Khadi & Village Industries Board established under section 3 of the Andaman and Nicobar Islands Khadi & Village Industries Board Regulation, 1988.

(d) "Bye-Laws" means a bye-laws made under section 39 of the Regulation;

(e) "Commission" means the Khadi and Village Industries Commission established under section 4 of the Khadi and Village Industries Commission Act, 1956 (No. 61 of 1956).

(f) "Chairman" means the Chairman of the Board;

(g) "Co-operative Society" means a Co-operative Society Registered as such under the Andaman and Nicobar Islands Co-operative Societies Regulation, 1973 (No. 3 of 1973).

(h) "Clause" and "Sub-clause" means a clause of sub-clause respectively of a rule of these Rules ;

(i) "Financial Advisor" and "Chief Accounts Officer" means the Financial Advisor and Chief Accounts Officer of the Board appointed under sub-section (1) of section 9 of the Regulation ;

(j) "Form" means a form appended to these Rules ;

(k) "Financial year" means the period beginning from the first day of April in a year and ending on the thirty first day of March in the year following ;

(l) "Executive Officer" means the Executive Officer of the Board appointed under sub-section (2) of Section 9 ;

(m) "Member" a member of the Board ;

(n) "Official Gazette" means the Andaman and Nicobar Gazette ;

(o) "Regulation" means the Andaman and Nicobar Islands Khadi and Village Industries Board Regulation, 1988 (No. 1 of 1988).

(p) "Rules" means the Andaman and Nicobar Islands Khadi and Village Industries Board Rules, 2001 framed under section 38 of the Regulation ;

(q) "Rules" and "sub rule" means a rule or sub-rule respectively of these Rules.

(r) "Section" means a section of the Regulation ;

(s) "Secretary" means Secretary of the Board appointed under Section 6 ; and

(t) "All other terms and phrases used herein but not defined and defined in the Regulation shall have the meanings respectively assigned to them in the regulation.

CHAPTER – II

3. Power which may be exercised and duties which may be performed by the Chairman and the Vice Chairman under section 5 of the Regulation.

CHAIRMAN :

(i) The Chairman shall be responsible for the proper functioning of the Board and implementation of its decisions and discharge of the obligations envisaged by the Regulation.

(ii) Subject to such delegations as may be made under the Regulation or the Rules and Bye-Laws made thereunder the Chairman shall.

a. Cause the presentation before the Board all important papers and matters required to be presented before the Board as early as practicable.

b. Issue directions as to the method of carrying out the decisions of Board ; and

c. Maintain or cause to be maintained an account of the receipts and Expenditure of the Board.

(iii) The Chairman shall exercise administrative control over all departments and officers of the Board.

(iv) The Chairman may sanction expenditure on contingencies supplies and services and purchases of articles required for the working of the office of the Board and for the execution of measures in furtherance of the objects of the Regulation subject to necessary provisions in the budget.

VICE CHAIRMAN :

(v) The Vice Chairman shall assist the Chairman in the proper functioning of Board, the implementation of its various decisions and discharge of the obligation envisaged by the Regulation. He shall also perform such duties and discharge such functions as may be assigned to him by the Chairman from time to time.

CHAPTER – III

4. Powers which may be exercised and duties which may be performed by the Secretary under Section 6 of the Regulation.

(i) The Secretary shall work under the general supervision and control of the Chairman who may delegate to him such powers and duties as the Chairman may consider necessary including the following powers and duties namely :-

(a) Convening of meetings of the Board under the directions of the Chairman ;

(b) Drawing up of agenda for each meeting under the Chairman's directions and supplying copies of the same to each member of the Board alongwith the notice for convening the meeting of Board ;

(c) Maintenance and presentation of minutes of the meetings of the Board ;

(d) Furnishing to the Administration all reports, including annual reports and returns and necessary statistics and documents required under the Regulation of the Rules and Bye-Laws made thereunder ; and

(e) Preparation of annual budget of the Board in consultation with the Financial Advisor and the Chief Accounts Officer.

(ii) The Secretary shall keep a record of the members of the Board and their addresses. If a member changes his address, he shall notify this new address to the Secretary who shall thereupon enter his new address in the relevant record of the Board. But if the member fails to notify his new address, the address on the official record shall all purpose be deemed to be the member's address already available in records of the Board.

(iii) Subject to such delegation as may be made from time to time under the Regulation of Bye-Laws and the Rules, the Secretary shall exercise and perform the following powers and duties namely :-

(a) Present or caused to be presented all important papers and matter required to be presented before the Board as early as practicable ;

(b) Carry out the directions of the Chairman, Vice Chairman and the Board and implement or caused to be implemented all the decisions taken by the Board ;

(c) Co-ordinate, supervise control and guide the work of officers subordinate to him in the establishment of the Board ;

(d) Administrator the contributory Provident Fund and / or General Provident Fund maintained for the employees of the Board ;

(e) Draw and disburse from the Boards fund the pay and allowances and other dues payable to the staff of office of the Board including Travelling Allowances of the Chairman, Vice Chairman, members and all other officers and employees of the Board ;

(f) Sanction contingent expenditure to the extend of powers as may be delegated to him by the Board from time to time ;

(g) Examine applications for grant of assistance (both grants and loans) and place the same before the Board for sanction

CHAPTER – V

6. Terms of office and the terms and conditions of service of Chairman, Vice Chairman, the Secretary, other Members of the Board, the Financial Advisor and Chief Accounts Officer and the Executive Officer under section 10.

(1) Chairman, Vice Chairman and other Members of the Board terms of Office

1. Save as hereinafter provided the Chairman, Vice Chairman, a member of the Board shall hold office for such period as may, from time to time by notification in the Official Gazette, be specified by the Administrator under section 4 of the Regulation:

Provided that the Chairman and Vice Chairman and the member shall not withstanding the expiration of the term of their office continue to hold office until their successors take over and assume charge of office.

(2) **Disqualification :**

A person shall be disqualifications for being appointed or for continuing as a member of the Board it –

(a) he is found to be a lunatic or a person of unsound mind ; or

(b) he has been adjudged insolvent by a court of the competent jurisdiction;

(c) he has been convicted for an offence involving moral turpitude ; or

(d) in the opinion of the Administrator, he has failed or is enable to carry out his duties so as to render his removal necessary;

(e) he absents himself from three consecutive meetings of the Board without leave of the Board ;

(f) he has any financial interest in any subsisting contract made with or in any work being done for the Board, except as a share holder other than a Director or Managing Agent in a Co-operative Society or as the case may be in a company as defined in section 3 of the Companies Act, 1956 : Provided that where he is such a share hold or he shall disclose to the Board or Administrator the nature and extend of the share held by him in such a co-operative society or a company as the case may be ;

(g) if he has any financial interest in any business undertaking / dealing with Khadi or any other Village Industry as defined in clause (g) or sub-clause (i) of Clause (1) respectively of section (2) or any other industry as the Administrator may, from time to time specify by notification in the official gazette to be a village industry under sub-clause (ii) of clause (1) of section 2 :

Provided that all non-official members of the Board shall normally and preferably by bonafide residence of the Union Territory of Andaman and Nicobar Islands.

(3) **REMOVAL FROM THE BOARD :**

The Administrator may by notification in the Official Gazette, remove from office any member of the board who is or has becomes subject to any of the disqualification specified in sub rule (2) of rule 6 :

Provided that before issuing any such notification, the Administrator shall afford an opportunity to the member concerned to show cause either in writing or in person against his proposed removal.

(4) If such a member has been sufficient cause to the Administrator and the Administrator is convincingly satisfied by the cause shown by the member under the proviso to sub-rule (3), the Administrator may drop the proposed action against the member concerned, otherwise has shall make the proposed action absolute.

(5) The decision of the Administration on the removal of such a member shall be conclusive final and binding on the member concerned and no appeal against such a decision shall lie to any superior authority, including a court of law.

(6) **FILLING UP OF CASUAL VACANCY**

i. When a member dies or resigns his office or is removed from his office, the Administrator may by Notification in Official Gazette, appoint another person as a member to fill the vacancy caused by the death, resignation or removal of the member concerned.

ii. A member appointed under sub-rule (1) to fill a casual vacancy shall hold office so long as the member, in whose place he is appointed, would have been entitled to hold his office if the vacancy had not been occurred.

(7) **RESIGNATION**

A member of the Board other than an ex-officio member may resign his office by a notice in writing addressed to the Administrator. Such a member shall be deemed to have vacated his office from the date on which his resignation is notified in the Official Gazette by the Administrator under section 7.

(8) **SALARY OR HONORARIUM AND ALLOWANCE**

(1) The Chairman, the Vice Chairman and the members of the Board other than officials members shall not draw any salary but shall be paid such honorarium and allowances from the funds of the Board as the Administrator may fix from time to time by way of notification in the official gazettee.

(2) Such members of the Board shall be entitled to draw from the fund of the Board travelling and daily allowances for the journeys performed by them for the purpose of attending the meeting of the Board for the purpose of discharging any function of the Board assigned to them by the Board from time to time at the highest rate admissible to the Government servant of Grade-I serving the Administration.

(9) **FINANCIAL ADVISOR AND CHIEF ACCOUNTS OFFICER AND EXECUTIVE OFFICER**

(1) The Administrator shall on the recommendation of the Board appoint a person not being a member to be the Financial Advisor and Chief Accounts Officer of the Board who shall hold office for such period as may be specified in his appointment order.

Save as hereinafter prescribed the terms and conditions of service of the Financial Advisor and Chief Accounts Officer shall such as laid down in the Regulation and Rules and Bye-Laws made thereunder.

(2) The Administrator shall appoint a person not being a member to be the Executive Officer of the Board who shall hold office for such period as may be specified in his appointment order.

Save as hereinafter prescribed terms and conditions of services of the Executive Officer shall be such as laid down in these Rules and the Bye-Laws made under the regulation.

CHAPTER – VI

RULE : 7 The number, control and restrictions subject to which officers and employees of the Board other than those of Group 'A' and Group 'B' Posts to be appointed under section 11 (1) of Regulation.

(1) The Board may from time to time determine the strength of its staff consisting of officers and employees in different categories for due discharge its functions and duties under the Regulation and for running the day to day's affairs of the

15. A. SUPPLEMENTARY ESTIMATES :

If in *any* financial year for any reason, substantial modification of the budget estimates as finally approved by the Administrator is likely to be involved, the Board shall submit for approval to the Administrator supplementary estimates in prescribed form or in such other Form as the Administrator or the Administration may by order, from time to time direct. The supplementary estimates shall be submitted to the Administrator on such date as may from time to time be fixed by the Administrator or the Administration.

15. B. ANNUAL REPORT :

(1) The Board shall prepare its annual report by the fifteenth day of May in each year giving full accounts of its activities during the previous financial year and forward a copy thereof to the Administrator and the Commission within three months from the date of expiry of the previous financial year.

(2) The activities of the Board during the previous financial year to be given by the Board in its annual report shall among other things, contain –

(i) Opening balance of funds as on the first day of April of the previous financial year ;

(ii) Sanctioned budget provision and details of head-wise, sub-head-wise or item-wise expenditure ;

(iii) Production, purchase and sale or utilization of raw materials for promotion of or assistance to the Khadi or Village Industries;

(iv) Establishment of co-operative societies for promotion of Khadi and Village Industries;

(v) Marketing of Khadi and Village Industries products;

(vi) Employment statistics for each Khadi & Village Industry and other implements and accessories;

(vii) Training of personnel;

(viii) Research;

(ix) Propaganda undertaken for development and promotion of Khadi and Village Industries ;

(x) Exhibitions held or participated for exhibiting or marketing the products of Khadi and Village Industries or for the purpose of creating an awareness among the consumers about such products;

(xi) Conferences ; seminars and workshop relating to the development and promotion of Khadi and Village Industries held or participated;

(xii) Subsidies and grant and a brief account of the achievement made out of them;

(xiii) Loans and a brief account of their utilization and repayment, if commenced ;

(xiv) Details of the balance sheet ; and

(xv) Such other activities of the Board as are significant for the development and promotion of the Khadi & Village Industries and those determined from time to time by the Administrator and the Commission.

Sd/-

[N.N.JHA]
LIEUTENANT GOVERNOR

By order and in the name of the Lieutenant Governor

Sd/-
[Aleyamma Chacko]
Assistant Secretary [Ind]

A&N ISLANDS KHADI AND VILLAGE INDUSTRIES BOARD, PORT BLAIR **FORM NO. I**

PROFORMA SHOWING POSITION OF INSTITUTION/SOCIETIES, INDIVIDUALS FINANCED BY STATE KHADI & VILLAGE INDUSTIRES BOARD.

NAME OF THE INDUSTRY/ PROGRAMME:

Total amount outstanding against loans received from the commission as on 31.3.1999			(Rupees in Lakhs)		
			KVIC	CBC	TOTAL
	1.	Capital Expenditure Loan			
	2.	Working Capital Loan			
	3.	Margin Money Assistance (Loan)			
		Total			

Particulars	Co-operative Societies			Institutions amount Involved			Individuals Amount Involved		
	No.	KVIC	CBC	No.	KVIC	CBC	No.	KVIC	CBC
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
No. of Societies Institutions/Individuals/Financial upto 31.3.1999.									
No. of viable Societies/Institutions/Individuals/ Financed upto 31.3.1999 out of CBC and Loan due from them									
Amount of quarterly interest collected from the societies/institution/individuals as on 31.03.1999									
No. of Societies/Institutions Loan due from them as on 31.03.1999. a. Efficient* b. Average c. Weak d. Grossly Inefficient									
No. of Societies/institutions from whom reports are received a. Regularly b. Irregularly c. No Reports									
Amount of Loans outstanding with them & amount of interest remitted to KVIC as on 31.03.1999 against funding out of CBC									
No. of defunct unit & amounts of loans due from them									

	KHADI				VILLAGE INDUSTRIES			
	KVIC		CBC		KVIC		CBC	
	Grant	Loan	M.M.	Loan	Grant	Loan	M.M.	Loan
a. No. of Loanees which have not confirmed the loan balance as at the end of 31.03.1999 amount involved.								
b. Action taken by the Board in respect of defaulters.								
Amount of overdue as on 31.03.1999.								
Overdue cleared Subsequently.								
Funds received from KVIC during 1998-99								
Funds disbursed to aided bodies during 1998-99.								

Financial Advisor
A&NIKVI Board
Port Blair

Executive Officer
A&NIKVI Board
Port Blair

A & N ISLANDS KHADI AND VILLAGE INDUSTRIES BOARD, PORT BLAIR

ABSTRACT OF REVISED BUDGET ALLOCATION RE (1999-2000)

(Rupees in Lakhs)

Sl No.	Scheme	No. of Units	KVIC Grant Equity	Under Consortium Bank Credit				Anticipated Performance of New Units		
				M M	C E	W C	Total	Prod	Sales	Emp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.	Khadhi Programme (for Khadhi Gramodyog Bhavan, port Blair, Department Unit)									
1.	Cotton Khadi									
2.	Silk Khadi									
3.	Woollen Khadi									
4.	Polyvastra									
	TOTAL :									
B.	Village Industries Programme									
1.	Cane & Bamboo Industry									
2.	PCP Industry									
3.	Lime Industry									
4.	Carpentry & Black smithy Industry									
5.	Electronics Industry									
6.	Textile Industry									
7.	Gur & Khandsari Industry									
8.	FVP Industry									
9.	Leather Industry									
10.	Fibre Industry									
11.	Hand made Paper									
12.	Cottage Match & Agarbatti Industry									
13.	Service Industry									
	TOTAL									

FINANCIAL ADVISOR
A&NIKVI BOARD
PORT BLAIR

EXECUTIVE OFFICER
A&NIKVI BOARD
PORT BLAIR

MGPPB— 220/Gazette/2006— 175 Copies. (YSN)