

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क

(सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार के अंतर्गत स्वायत्त संस्था)

आईटी-21, ईपीआईपी, सीतापुरा, जयपुर -302022

टेलीफोन : 91-141-2770891/2

फैक्स : 91-141-2770890

वेब साईट : www.jaipur.stpi.in

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना लघु पुस्तिका अध्याय 1 : परिचय

1.1 लघु पुस्तिका की पृष्ठभूमि

यह सूचना लघु पुस्तिका सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (आरटीआई अधिनियम, 2005) की धारा 4 के अनुसार भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क के उद्देश्य, प्रकार्य आदि के संदर्भ में सूचना प्रदान करने के लिए तैयार की गई है।

1.2 उद्देश्य

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क के महानिदेशक के कार्यालय के नियंत्रण में सूचना तक अभिगम्यता प्रदान करना और कार्य शैली में पारदर्शिता को प्रोत्साहन देना। अधिकतम सूचना यथास्थिति (सुओ मोटो) अथवा इनके स्रोत प्रदान करना, ताकि जन सामान्य आरटीआई अधिनियम का उपयोग करने का न्यूनतम आश्रय लें।

1.3 भावी प्रयोक्ता

यह लघु पुस्तिका छोटे/मध्यम उद्यमियों और संबंधित क्षेत्रों में कार्यरत व्यक्तियों सहित सॉफ्टवेयर निर्यात उद्योग के लिए उपयोगी है।

1.4 अधिक जानकारी पाने के लिए सम्पर्क हेतु व्यक्ति

आगे दिए गए अध्याय-17 के अनुसार कृपया भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क के कार्यालय और इसके केन्द्रों/उप-केन्द्रों में लोक सूचना अधिकारी/संबंधित सहायक लोक अधिकारियों से सम्पर्क करें।

1.5 प्रयुक्त परिभाषाएँ/संक्षेपाक्षर

(क) "एपीआईओ" का अर्थ है सहायक लोक सूचना अधिकारी, आरटीआई अधिनियम की धारा 5 (1) के अंतर्गत

नामोद्दिष्ट

(ख) "एए" का अर्थ है अपीलीय प्राधिकरण, जिनके पास आरटीआई अधिनियम की धारा 7 (8) (पपप) के अंतर्गत एक

अपील दर्ज की जा सकती है।

(ग) "डी जी " का अर्थ है महानिदेशक, एसटीपीआई

(घ) "एक्सिम नीति" का अर्थ है निर्यात/आयात नीति

(ङ) "पीआईओ" का अर्थ है आरटीआई अधिनियम की धारा 5(1) के अंतर्गत नामोद्दिष्ट लोक सूचना अधिकारी

(च) "आरटीआई अधिनियम" का अर्थ है सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

(छ) "ईएचटीपी स्कीम" का अर्थ है इलेक्ट्रॉनिकी हार्डवेयर प्रौद्योगिकी पार्क

(ज) "एसटीपी स्कीम" का अर्थ है सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क

(झ) " एसटीपीआई" का अर्थ है सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया

1.6 लघु पुस्तिका में अनुपलब्ध सूचना पाने के लिए प्रक्रिया विधि और शुल्क संरचना

आरटीआई अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना पाने के लिए कोई भी व्यक्ति इस लघु पुस्तिका के साथ संलग्न प्रपत्र-1 में आवेदन संबंधित पीआईओ या एपीआईओ को दे सकता है। ये प्रपत्र एसटीपीआई के कार्यालय/केन्द्रों/उपकेन्द्रों में निःशुल्क उपलब्ध हैं। इसे एसटीपीआई की वेबसाइट से भी डाउनलोड किया जा सकता है। सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6 की उप- धारा (1) के अंतर्गत सूचना पाने के अनुरोध के साथ भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क से उपयुक्त रसीद लेकर नकद या इसके पक्ष में देय माँगपत्र या बैंकर्स चैक द्वारा 10 रु. का आवेदन शुल्क संलग्न होगा।

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 7 की उप- धारा (1) के अंतर्गत जानकारी देने के लिए इसका शुल्क निम्नलिखित दरों पर भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क से उपयुक्त रसीद लेकर नकद या इसके पक्ष में देय माँगपत्र या बैंकर्स चैक द्वारा प्रभारित किया जाएगा:

(क) बनाए या प्रतिलिपि (कॉपी किए गए) के प्रत्येक पृष्ठ (ए-4 और ए-3 साइज़ के) पर 2 रु. प्रति पृष्ठ ;

(ख) बड़े साइज़ में प्रति प्राप्त करने के लिए वास्तविक प्रभार या लागत मूल्य;

(ग) नमूनों या मॉडलों की वास्तविक लागत या मूल्य।

(घ) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए पहले घण्टे में कोई प्रभार नहीं और आगे से हर पंद्रह मिनट (अथवा इसके खण्डों) के लिए पाँच रु. का शुल्क।

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा की उप- धारा (5) के अंतर्गत जानकारी देने के लिए इसका शुल्क निम्नलिखित दरों पर भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क से उपयुक्त रसीद लेकर नकद या इसके पक्ष में देय माँगपत्र या बैंकर्स चैक द्वारा प्रभारित किया जाएगा:

क) डिस्क या फ्लॉपी ड्राइव में प्रदान की गई सूचना के लिए प्रति डिस्क या फ्लॉपी 50 रु. ; और

ख) मुद्रित रूप में प्रदान की गई सूचना के लिए उक्त प्रकाशन हेतु तय मूल्य या प्रकाशन के कुछ अंशों की फोटोकॉपी के लिए 2 रु. प्रति पृष्ठ।

आरटीआई अधिनियम के प्रावधानों के अधीन, एसटीपीआई जितना जल्दी संभव हो उत्तर देने/सूचना प्रदान करने का प्रयास करेगा और किसी भी स्थिति में अनुरोध प्राप्त होने के 30 दिनों के अंदर ऐसा किया जाएगा।

अध्याय-2 : संगठन, प्रकार्य और कर्तव्यों के विवरण (धारा) 4(1) (ख) (प)

2.1 एसटीपीआई : पृष्ठभूमि

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क को एसटीपी योजना के कार्यान्वयन, मूल संरचनात्मक सुविधाओं की स्थापना और प्रबंध करने एवं प्रौद्योगिकी आकलन तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण जैसी अन्य सेवाएँ प्रदान करने के उद्देश्य सहित 5 जून 1991 को भारत सरकार के संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के अंतर्गत संस्था पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत एक स्वायत्त संस्था के रूप में पंजीकृत और स्थापित किया गया था।

संस्था का संगठनात्मक चार्ट अंत में उपलब्ध है।

2.2 संस्था के उद्देश्य

सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी ऑफ इंडिया के उद्देश्य इस प्रकार हैं :

- (क) सॉफ्टवेयर और सॉफ्टवेयर सेवाओं के विकास को प्रोत्साहन देना।
- (ख) एसटीपी/ईएचटीपी योजना कार्यान्वित करके निर्यातकों को वैधानिक सेवाएँ प्रदान करना।
- (ग) सूचना प्रौद्योगिकी और नैगम घरानों को विभिन्न मूल्य वर्धित सेवाओं सहित आंकड़ा संचार सेवाएँ प्रदान करना।
- (घ) राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय स्तरों पर परियोजना प्रबंध और परामर्श सेवाएँ प्रदान करना।
- (ङ) सूचना प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में एक प्रेरक परिवेश बनाकर छोटे और मध्यम उद्यमियों को प्रोत्साहन देना।
- (च) मूल संरचनात्मक और वैधानिक समर्थन देकर जैव-सूचना विज्ञान/जैव-प्रौद्योगिकी उद्योगों को प्रोत्साहन देना।

2.3 संस्था के प्रकार्य

एसटीपीआई अपने उद्देश्य पूरे करने के लिए सभी कार्य निष्पादित करता है और इसमें निम्नलिखित शामिल हैं ;

(1) देश में विभिन्न अवस्थलों पर सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्कों की स्थापना करना :

(क) मूल संरचनात्मक संसाधनों की स्थापना और प्रबंध करना, जैसे संचार सुविधाएँ, कोर कम्प्यूटर, भवन, सुविधाएँ आदि इन पार्कों में उपलब्ध कराना तथा डाटा लिंक के माध्यम से सॉफ्टवेयर विकास और निर्यात के लिए प्रयोक्ताओं (जो निर्यात प्रयोजनों के लिए सॉफ्टवेयर का विकास करता है) को सेवाएँ प्रदान करना और निर्यातकों के अलावा अन्य प्रयोक्ताओं को भी समान सेवाएँ प्रदान करना।

(ख) अन्य निर्यात प्रवर्तन गतिविधियाँ करना जैसे प्रौद्योगिकी आकलन, बाज़ार विश्लेषण, बाज़ार वर्गीकरण आदि।

(ग) सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में कौशल विकास के लिए विशेष प्रशिक्षण आयोजित करना।

(घ) उद्योग और सरकार के बीच एक अंतरापृष्ठ के रूप में कार्य करने के लिए राज्य सरकारों के साथ नजदीकी से कार्य करना।

(ङ.) छोटे और मध्यम उद्यमियों को प्रोत्साहन देने के लिए अल्प प्रचालन लागत सहित प्लग एण्ड प्ले सुविधा वाले इन्क्यूबेशन का सृजन करना।

(च) एसटीपी/ईएचटीपी योजना को प्रोत्साहन देने के लिए एसटीपीआई सुविधाएँ स्थापित कर द्वितीयक और तृतीयक अवस्थलों को प्रोत्साहन देना।

(छ) उद्यमी विकास कार्यक्रमों का नियमित आयोजन कर उद्यमशीलता का सृजन करना।

(ज) देश भर में निर्यातों की संचयी वृद्धि के लिए अलग-अलग राज्यों में सूचना प्रौद्योगिकी उद्योगों को प्रोत्साहन देने के लिए सूचना प्रौद्योगिकी नीतियाँ तैयार करने और समन्वय में राज्य सरकारों की सहायता करना।

(झ) सूचना प्रौद्योगिकी उद्योगों में गुणवत्ता और सुरक्षा मानक का कार्यान्वयन।

(ञ) सूचना प्रौद्योगिकी उद्योगों को वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिए उद्यम पूँजीपतियों के साथ संयुक्त रूप से कार्य करना।

(2) वित्तीय प्रबंध प्रचार्यों का निष्पादन, जिनमें साथ ही निम्नलिखित गतिविधियाँ शामिल होती हैं ;

(क) एसटीपीआई के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सरकार, निगमों, न्यासों, संगठनों या किसी व्यक्ति से अनुदान, अंशदान, दान, उपहार, वसीयतें प्राप्त या स्वीकार करना।

(ख) एक कोष बनाना, जिसमें निम्नलिखित को जमा किया जाएगा :

– केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, निगम, विश्वविद्यालय आदि द्वारा प्रदान किया गया धन।

– एसटीपीआई में प्राप्त सभी शुल्क और अन्य प्रभाव

– अनुदानों, उपहारों, दानों, वसीयतों या अंतरणों से एसटीपीआई में प्राप्त सभी धनराशि ; और

– किसी अन्य रूप में अथवा किसी अन्य स्रोत से एसटीपीआई में प्राप्त सभी धनराशि।

(ग) अनुसूचित बैंकों में कोष में सभी धनराशि जमा करना अथवा एसटीपीआई के लाभ हेतु इस प्रकार निवेश करना, जैसा निर्धारित किया जाए।

(घ) चैक, नोट या अन्य विचार-विमर्श उपकरणों को निकालने, बनाने, स्वीकार, पृष्ठांकन और रियायत देने और इस प्रयोजन के लिए उक्त आश्वासन और दस्तावेजों पर हस्ताक्षर, क्रियान्वयन और प्रदाय करना, जैसा एसटीपीआई के प्रयोजनों के लिए अनिवार्य हो।

(ङ.) एसटीपीआई की धनराशि में से या उक्त कोष का कोई विशेष भाग भुगतान करना, एसटीपीआई के निर्माण और पुनर्गठन के लिए समय-समय पर हुए व्ययों और सभी किराए, दरों, करों, बाहर जाने और कर्मचारियों के वेतन सहित किसी जारी गतिविधि के प्रबंध और प्रशासन करना।

(च) शासी परिषद के पूर्व अनुमोदन सहित एसटीपीआई के प्रयोजनों के लिए किसी भी रूप में सम्पत्ति अर्जित करना, स्वामित्व और निपटान करना।

2.5 एसटीपीआई द्वारा प्रदान की जाने वाली-सेवाओं का विवरण

2.5.1 सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क (एसटीपी) योजना/इलेक्ट्रॉनिक हार्डवेयर टेक्नोलॉजी पार्क (ईएचटीपी) योजना सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क (एसटीपी) व्यावसायिक सेवाओं के निर्यात सहित संचार लिंक या वास्तविक मीडिया उपयोग करते हुए कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर के विकास और निर्यात की एक शत प्रतिशत निर्यातोन्मुखी योजना है। इस योजना में भारत सरकार की शत प्रतिशत निर्यात उन्मुख इकाइयों और निर्यात प्रसंस्करण क्षेत्रों और विश्व में अन्यत्र प्रचालित विज्ञान पार्क/प्रौद्योगिकी पार्क की संकल्पना समेकित हैं।

एसटीपी योजना की विशेषताएँ

- एकल खिड़की समाशोधन प्रक्रिया के अंतर्गत अनुमोदन।

- शत प्रतिशत विदेशी इक्विटी की अनुमति।
- एसटीपी इकाइयों द्वारा आयातित/घरेलू प्रापण वाली वस्तुओं पर सीमा शुल्क की पूरी छूट।
- पहले उपयोग की गई (सैकेण्ड हैण्ड) वस्तुओं को भी आयात किया जा सकता है।
- घरेलू बाज़ार में निर्यात के 50 प्रतिशत तक बिक्री की अनुमति है।
- आयकर अधिनियम की धारा 10 क/10 ख के अंतर्गत आयकर के लाभ।

2.5.2 उच्च गति आंकड़ा संचार सुविधा (एचएसडीसी)

एसटीपीआई ने सॉफ्टनेट नामक नवीनतम एचएसडीसी नेटवर्क का अभिकल्पन और विकास किया है, जो सॉफ्टवेयर निर्यातकों हेतु अंतरराष्ट्रीय प्रतिस्पर्द्धी कीमतों पर उपलब्ध हैं। एसटीपीआई ने सॉफ्टवेयर उद्योग को एचएसडीसी लिंक प्रदान करने के लिए 44 अवस्थलों पर अपने अंतरराष्ट्रीय गेटवेज़ स्थापित किए हैं।

एसटीपीआई केन्द्रों पर अंतरराष्ट्रीय गेटवेज़ में स्थान अभिगम्यता बिन्दु-से-बिन्दु और बिन्दु-से-बहुबिन्दु माइक्रोवेव रेडियो के माध्यम से स्थानीय लूप पर पहुँचाई जाती है, जिससे वास्तविक उपयोग की समस्या समाप्त हो गई है और एसटीपीआई लगभग 99.9 प्रतिशत अपटाइम बनाए रखने में सक्षम हुआ है। स्थलीय केवल (फाइबर/ताम्बा) भी जहाँ व्यवहार्य है, उपयोग किए जाते हैं। ये संचार सुविधाएँ अपतटीय सॉफ्टवेयर गतिविधियों के विकास में सफलता का आधार हैं।

एसटीपीआई अपने नेटवर्क के माध्यम से निम्नलिखित एचएसडीसी सेवाएँ प्रदान करता है :

1. 64 के बीपीएस से 8 एमबीपीएस की बैंडविड्थ में अंतरराष्ट्रीय निजी लीज़्ड परिपथ (आईपीएलसी)
2. बंटी हुई इंटरनेट सेवाएँ
3. वेब/होम पेज-होस्टिंग, ऑथरिंग और रखरखाव
4. अन्य मूल्य वर्धित सेवाएँ
 - ❖ एसटीपीआई द्वारा अपनी सॉफ्टवेयर निर्यात इकाइयों में विश्वव्यापी संयोजकता प्रदान की जाती है और यह
 - ❖ 400 एमबीपीएस से अधिक विस्तार कर रहा है और विभिन्न गंतव्यों के लिए अपने अर्थ स्टेशनों/उपलब्ध
 - ❖ फाइबर क्षमता से अंतरराष्ट्रीय वाहकों के साथ प्रचालन करता है।

2.5.3 इन्क्यूबेशन

इन्क्यूबेशन की संकल्पना विश्व भर में सूचना प्रौद्योगिकी और सॉफ्टवेयर विकास सहित उच्च प्रौद्योगिकी व्यवसाय वृद्धि के लिए अपेक्षित मूल संरचना के एक

अनिवार्य घटक के रूप में उभरी है। ये इन्क्यूबेटर प्रौद्योगिकी के विचारों को वाणिज्यिक सफलता में बदलने के लिए अनिवार्य सहायता प्रदान करते हैं। एसटीपीआई ने छोटे और मध्यम उद्यमियों के लिए अपने अनेक केन्द्रों में इन्क्यूबेशन सुविधा की संकल्पना आरंभ की है। एसटीपीआई पहले दिन से ही सॉफ्टवेयर इकाइयों द्वारा प्रचालन आरंभ करने के लिए तैयार सुविधा स्थापित करता है। इसमें कोई परिपक्वन अवधि नहीं होती है और किसी पूँजीगत निवेश की आवश्यकता नहीं होती है। इससे ग्राहक में विश्वास विकसित करने तथा यह सुनिश्चित करने में मदद मिलती है कि व्यवसाय का अवसर समाप्त नहीं हुआ।

इन्क्यूबेशन सुविधा में निम्नलिखित सुविधाएँ होती हैं :

- ✓ मॉड्युलर भवन सॉफ्टवेयर उद्यमियों द्वारा उपयोग के लिए तैयार होते हैं।
- ✓ विद्युत की बैक-अप आपूर्ति
- ✓ टेलीफोन और फ़ैक्स सुविधा
- ✓ वातानुकूलन
- ✓ व्यवसाय केन्द्र
- ✓ सम्मेलन कक्ष और प्रशिक्षण सुविधाएँ
- ✓ उच्च गति संचार लिंक, इंटरनेट, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सुविधाएँ

एसटीपीआई ने बेंगलोर में एक प्रौद्योगिकी इन्क्यूबेशन केन्द्र स्थापित किया है और यहाँ केन्द्रीय सुविधा का सबसे बड़ा लाभ है।

2.5.4 परियोजना प्रबंध और परामर्श सेवा

एसटीपीआई ने घरेलू परियोजनाएँ कार्यान्वित की हैं, जैसे खजाने.नेट, निकसी सर्ट आईएनडी। एबेने साइबर सिटी परियोजना, मॉरिशस को भी एसटीपीआई द्वारा कार्यान्वित किया जा रहा है, जो अप्रैल 2004 में सफलतापूर्वक पूरी की गई है। एसटीपीआई मॉडल बहुत सफल रहा है और विश्व भर के अनेक देश इसका अनुकरण कर रहे हैं। एसटीपीआई ने साइप्रस में एक एसटीपी की स्थापना के लिए एक पूर्व-व्यवहार्यता अध्ययन किया है। इसी प्रकार के कार्यों के लिए आइवरी कोस्ट सरकार द्वारा भी रुचि व्यक्त की गई है। एसटीपीआई ने सूचना प्रौद्योगिकी, डाटाकॉम और नेटवर्किंग के लिए अंतरराष्ट्रीय कार्यों के लिए भी संयुक्त बोली की योजना बनाई है।

विभिन्न राज्य सरकारों के लिए उच्चतर राजस्व के लिए घरेलू सूचना प्रौद्योगिकी परियोजनाएँ भी सक्रिय रूप से चलाई जाएंगी। एसटीपीआई ने विभिन्न राज्य सरकारों और केन्द्रीय सरकार की ई-शासन पहलों का दोहन करने की भी योजना बनाई है।

एसटीपीआई द्वारा सूचना प्रौद्योगिकी और दूर संचार के टर्न-की कार्य लिए जाते हैं। परामर्श सेवाओं में न्यूनतम/शून्य पूँजी व्यय सहित उच्च लाभ मिलते हैं। परामर्श और परियोजना प्रबंध सेवाओं की महत्वपूर्ण आवश्यकता है कुशल और अनुभवी जनशक्ति की उपलब्धता। बाजार पर पकड़ बनाने के लिए एसटीपीआई में मुख्यालय और मुख्य केन्द्रों से कार्य करने के लिए विपणन और परियोजना प्रबंध की एक समर्पित टीम होगी।

एसटीपीआई-जयपुर

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क तथ अन्य उप-केन्द्रों के पंजीकृत कार्यालय के पते

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क मुख्यालय

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क

इलेक्ट्रॉनिक निकेतन, 6 सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003

टेलीफोन नं. : 24362811 / 24363108 / 42363484, फ़ैक्स नं. :

011-24363436 / 24364336

वेबसाइट : www.stpi.in

कार्यदिवस : सोमवार से शुक्रवार सुबह 9.00 बजे से शाम 5.30 बजे तक

जयपुर

प्रभारी अधिकारी

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क

आईटी-21, ईपीआईपी, सीतापुरा, जयपुर -302022

टेलीफोन : 91-141-2770891/2

फ़ैक्स : 91-141-2770890

ई-मेल : sanjay_tyagi@jaipur.stpi.in

यूआरएल : www.jaipur.stpi.in

जोधपुर

प्रभारी अधिकारी

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क

साईबर पार्क, भारी औद्योगिक क्षेत्र, शास्त्री नगर, सरस डेरी के पास,

जोधपुर -342003

टेलीफोन : 91-1291-2402116

ई-मेल : sanjay_tyagi@jaipur.stpi.in

यूआरएल : www.jaipur.stpi.in

अध्याय-3: एसटीपीआई अधिकारियों / कर्मचारियों के अधिकार और कर्तव्य (धारा 4 (1) (ख) (ii))

क्र. सं. पद का नाम कार्य के दायित्व

1 महानिदेशक

1. महानिदेशक शासी परिषद् और कार्यकारिणी समितियों का सदस्य सचिव होता है।
2. महानिदेशक शासी परिषद् के मार्गदर्शन में एसटीपीआई के समग्र प्रबंध और इसे चलाने के लिए भी उत्तरदायी है।
3. महानिदेशक एसटीपीआई के चार्टर में निहित या शासी परिषद् द्वारा उन्हें सौंपे कार्यपालक व वित्तीय अधिकारों का उपयोग करते हैं।
4. महानिदेशक अपने कुछ अधिकार, प्रकार्य और कर्तव्य मातहत स्तरों के कर्मचारियों को सौंप सकते हैं।

2 वरिष्ठ निदेशक

(मुख्यालय)

1. एसटीपीआई-मुख्यालय के कार्मिक और प्रशासन
2. आईएमएससी मामले
3. निर्माण कार्य (मुख्यालय और सभी केन्द्रों में)
4. नई व्यवसाय योजनाएँ

3 निदेशक / उप-केन्द्र

1. सभी स्थानों पर एसटीपीआई के प्रचालनों की देखभाल।
2. एसटीपीआई मूल संरचना के विस्तार के लिए कार्यनीतिक आयोजना और समन्वय करना
3. एसटीपीआई की बैडविड्थ आवश्यकता के लिए सरकारी अभिकरणों के साथ समन्वय
4. एसटीपीआई के अंतर्गत ई ओ यू की निगरानी और समीक्षा
5. एसटीपीआई के लिए व्यवसाय विकास

4 मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

कार्मिक प्रशासन, वरिष्ठ निदेशक / महानिदेशक को अनुशासनिक मुद्दों की जानकारी देना

5 मुख्य वित्त अधिकारी

वित्त और लेखा के समग्र प्रभारी

6 वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

कार्मिकों, स्थापना, अनुशासनिक मामले, कानून संबंधी न्यायालयिक मामले आदि

अध्याय-4: पर्यवेक्षण और जवाबदेही के मार्गों सहित निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई गई प्रक्रिया विधि ख (1) (ख) (iii).

4.1 शासी परिषद

शासी परिषद एक वैधानिक अंग है, जो संस्था की नीतियों का नियमन करती है और संस्था का प्रशासन करती है। संस्था के सभी अधिकार, प्रकार्य और उत्तरदायित्व शासी परिषद के पास निहित हैं, जो अपने मुख्य कार्यपालक अधिकारी के माध्यम से एसटीपीआई के प्रकार्य देखती है।

4.2 एसटीपीआई के महानिदेशक मुख्य कार्यपालक अधिकारी हैं। वरिष्ठ निदेशक (मुख्यालय) और सभी केन्द्रों के निदेशक उन्हें रिपोर्ट करते हैं।

4.3 केन्द्रों के निदेशकों को एसटीईपी/ईएचटीपी योजनाओं के कार्यान्वयन के और अपने अधिकार क्षेत्र के अंदर उद्योग को डाटा लिंक सेवा प्रदान करने के लिए उच्च गति आंकड़ा संचार सुविधाएँ स्थापित करने के लिए अधिकार प्रत्यायोजित किए गए हैं। निदेशकों को समय-समय पर संशोधित विदेश व्यापार नीति, 2004-09 के अनुसार अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत निम्नलिखित परिभाषित गतिविधियों के अनुमोदन के लिए भी प्राधिकार प्रत्यायोजित किए गए हैं :

(क) नई एसटीपी/ईएचटीपी इकाइयों के पंजीकरण और योजना के अंतर्गत उनके नवीकरण।

(ख) एसटीपी योजना के अंतर्गत सूचना प्रौद्योगिकी पार्क की स्थापना के लिए सिफारिश और आईएमएससी के अनुमोदन के लिए प्रस्ताव भेजना।

(ग) अवास्तविक रूप में सॉफ्टवेयरों के निर्यात का अनुमोदन और पंजीकृत इकाइयों द्वारा वास्तविक रूप में निर्यात के लिए सीमा शुल्क की सिफारिश।

अध्याय-5: एसटीपीआई के प्रकार्यों का निवर्हन करने के लिए एसटीपीआई द्वारा तय किए गए मानक धारा 4 (1) (ख) (iv), एसपीटी आई की विभिन्न गतिविधियों/कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए एसटीपीआई द्वारा मानकों/प्रमानकों के ब्यौरे यहाँ दिए जाँएँ।

अध्याय-6: प्रकार्यों के निर्वहन हेतु एसटीपीआई के अथवा इस के कर्मचारियों द्वारा प्रयुक्त या इसके नियंत्रणाधीन नियम, विनियम, अनुदेश, मैनुअल और अभिलेख

धारा 4 (1) (ख) (v).

6.1 एसटीपीआई द्वारा प्रयुक्त दस्तावेज

विदेश व्यापार (विकास और विनियम अधिनियम), 1992

विदेश व्यापार (विकास और विनियम अधिनियम 1992) के अंतर्गत नियम और आदेश

वर्ष 2004-09 की अवधि के लिए विदेशी व्यापार नीति

प्रक्रियाविधियों की हैंडबुक (खण्ड 1)

प्रक्रियाविधियों की हैंडबुक (खण्ड 2) और डीईपीबी दरों की अनुसूची

अध्याय-7 : एसटीपीआई द्वारा अथवा इसके नियंत्रण में रखे दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण धारा 4 (1) (ख) (vi),

शासकीय दस्तावेजों (नियम, विनियम, अनुदेश, मैनुअल, अभिलेख आदि) के विवरण निम्नानुसार हैं :

क्रसं.	दस्तावेज का नाम क्या निःशुल्क है या मूल्य पर है। यदि मूल्य है तो कितना है	निम्न के पास/के नियंत्रण में
1.	विदेश व्यापार (विकास और विनियम अधिनियम), 1992	वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय के नियंत्रण में
2.	विदेश व्यापार (विकास और विनियम, 1992) के अंतर्गत नियम और आदेश	– तदैव–
3.	वर्ष 2004–09 की अवधि के लिए विदेश व्यापार नीति	– तदैव–
4.	प्रक्रियाविधियों की हैंडबुक (खण्ड 1)	– तदैव–
5.	प्रक्रियाविधियों की हैंडबुक (खण्ड 2) और डीईपीबी दरों की अनुसूची	– तदैव–

एसटीपी/ईएचटीपी योजना से संबंधित मामलों को उपरोक्त दस्तावेज में बताई गई प्रक्रियाविधियों के अंतर्गत प्रसंसाधित किया जाता है।

प्रक्रियाविधियों की हैंडबुक (खण्ड 1) <http://dgft.delhi.nic.in> पर उपलब्ध है।

अध्याय-8 : अवस्था के विवरण जो नीति अथवा कार्यान्वयन के निर्धारण के संबंध में जनता के सदस्यों द्वारा प्रतिनिधित्व या उनके परामर्श के लिए मौजूद है

खधारा 4 (1) (ख) (vii),

वर्तमान समय में ऐसी किसी व्यवस्था की मांग नहीं है।

अध्याय-9 : मण्डलों, परिषद, समितियों तथा दो अथवा अधिक व्यक्तियों के अन्य निकायों के विवरण जो इसके भाग के रूप में अथवा सलाह के प्रयोजन हेतु गठित किए गए हों और क्या इन मण्डलों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली हैं अथवा उक्त बैठकों के कार्यवृत्तों तक जनता की पहुँच है।

ख़ा़रा 4 (1) (ख) (viii),

एसटीपीआई निम्नलिखित अंगों के माध्यम से कार्य करता है :

9.1 शासी परिषद

9.1.1 संघटन :

(क) शासी परिषद वैधानिक अंग है, जो नीतियों का विनियमन करती है और संस्था का प्रशासन करती है। इसमें

न्यूनतम 15 और अधिकतम 18 सदस्यों के अंतर्गत निम्नलिखित शामिल होंगे :

- (1) माननीय मंत्री, प्रशासनिक मंत्रालय (अध्यक्ष)
- (2) सचिव, समन्वयक (एसटीपीआई) प्रशासनिक मंत्रालय (उपाध्यक्ष)
- (3) समूह समन्वयक (एसटीपीआई) प्रशासनिक मंत्रालय (सदस्य)
- (4) संयुक्त सचिव (संस्था) प्रशासनिक मंत्रालय
- (5) संयुक्त सचिव/वित्तीय सलाहकार, प्रशासनिक मंत्रालय
- (6) दूर संचार मंत्रालय के प्रतिनिधि, कम से कम संयुक्त सचिव के स्तर का
- (7) गृह मंत्रालय के एक प्रतिनिधि, कम से कम संयुक्त सचिव के स्तर का
- (8) आसूचना ब्यूरो के एक प्रतिनिधि कम से कम संयुक्त सचिव के स्तर का
- (9) वित्त मंत्रालय (सी बी ई सी) के एक प्रतिनिधि कम से कम संयुक्त सचिव स्तर के
- (10) वाणिज्य मंत्रालय के एक प्रतिनिधि कम से कम संयुक्त सचिव स्तर के
- (11) अध्यक्ष, इलेक्ट्रॉनिकी और सॉफ्टवेयर निर्यात प्रवर्तन परिषद
- (12) एसटीपीआई के कार्यों से संबंधित विषयों के अधिक से अधिक चार प्रतिष्ठित व्यक्ति (जैसे इलेक्ट्रॉनिकी, कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर, अंतरराष्ट्रीय व्यापार, वित्त आदि) को अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाए।

33

(13) उद्योग से संबंधित व्यापार/व्यावासायिक निकायों से अधिक से अधिक दो प्रतिनिधि अध्यक्ष द्वारा नामित किए जाएँ।

(14) महानिदेशक, एसटीपीआई (सदस्य सचिव)

गैर-आधिकारिक सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष का होगा। अध्यक्ष द्वारा

गैर-आधिकारिक सदस्यों एक से अधिक

अवधि के लिए पुनःनामित किया जा सकता है। एक सदस्य द्वारा त्यागपत्र देने से रक्त स्थान पर आए सदस्य का कार्यकाल केवल शेष अवधि के लिए होगा। परिषद का वर्तमान संघटन निम्नानुसार है :

अध्यक्ष

1. केन्द्रीय संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्री श्री ए. राजा

उपाध्यक्ष

2. सचिव

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग
संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
श्री आर. चन्द्रशेखर
इलेक्ट्रॉनिक निकेतन
6, सीजीओ कॉम्प्लेक्स लोदी रोड
नई दिल्ली 110003
टेलीफोन : 24364041
फैक्स : 24363134
सदस्य

3. दूर संचार विभाग, संचार और सूचना
प्रौद्योगिकी मंत्रालय के प्रतिनिधि
उप महानिदेशक (बीएस)
दूर संचार विभाग, संचार भवन, अशोक रोड
नई दिल्ली 110001
टेलीफोन : 23710437
फैक्स : 23372061

4. वित्त मंत्रालय (उत्पाद कर और सीमा
शुल्क) के प्रतिनिधि
श्री वी श्रीधर
महानिदेशक (पद्धतियाँ और आँकड़ा प्रबंध)
पद्धति और आँकड़ा प्रबंध निदेशालय
केन्द्रीय उत्पाद और सीमा शुल्क मण्डल
राजस्व विभाग, वित्त मंत्रालय, चौथा तल,
सम्राट होटल, नई दिल्ली : 110021
टेलीफोन : 26877960
फैक्स :

5. वाणिज्य मंत्रालय के प्रतिनिधि
संयुक्त सचिव
वाणिज्य मंत्रालय, उद्योग भवन
नई दिल्ली 110001
टेलीफोन : 23062526
फैक्स : 23014418

6. गृह मंत्रालय के प्रतिनिधि श्री एल.सी गोयल
संयुक्त सचिव (आईएस), गृह मंत्रालय
कमरा नं. 193 ए/1, नार्थ ब्लॉक
नई दिल्ली 110001
टेलीफोन : 23092736
फैक्स :

7.. आसूचना ब्यूरो के प्रतिनिधि
संयुक्त निदेशक

आसूचना ब्यूरो, गृह मंत्रालय
35 एस.पी मार्ग, नई दिल्ली
टेलीफोन/फैक्स : 26873556

8. अपर सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग,
संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
अपर सचिव

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी
मंत्रालय, 6, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड
नई दिल्ली 110003

टेलीफोन : 24363078

9.. संयुक्त सचिव और वित्तीय सलाहकार,
सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, संचार और
सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय,

संयुक्त सचिव और वित्तीय सलाहकार

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी
मंत्रालय, 6, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड
नई दिल्ली 110003

टेलीफोन : 24363097

10. समूह समन्वयक

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, संचार और
सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
संयुक्त सचिव

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी
मंत्रालय, 6, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड
नई दिल्ली 110003

टेलीफोन : 24363124

प्रयोक्ता उद्योग के प्रतिनिधि

11. अध्यक्ष

अध्यक्ष, ई एस सी

514, अंसल चैम्बर- II 6, भीकाजी कामा प्लेस
नई-दिल्ली-110066

टेलीफोन : 26173898, 55405990

35

फैक्स : 26173829

12. अध्यक्ष, नैसकॉम श्री किरण कार्णिक
अध्यक्ष, नैसकॉम

अंतरराष्ट्रीय युवा केन्द्र, तीन मूर्ति मार्ग चाणक्य पुरी
नई दिल्ली - 110021

टेलीफोन : 23010199, 23015416-18

फैक्स : 23015452

13. अध्यक्ष और सीईओ
पोलारिस सॉफ्टवेयर, लैब लि., पोलारिस
हाउस नं. 244 अन्ना सलाई,
चैन्नै-600006

टेलीफोन : 044-285 24056, 28524154

फैक्स : 044- 28523280

14. उपाध्यक्ष और प्रबंध निदेशक
रामको सिस्टम नं. 64, सरदार पटेल रोड
तारामणि, चैन्ने - 600113

तमिलनाडु

टेलीफोन : 044 2235 4510, 22355711

15. मुख्य प्रचालन अधिकारी
अल्स्टॉय सॉफ्टवेयर टेक्नो. लि.,
5वाँ तल, पोतिपति प्लाजा 77, नुंगमबक्कम, हाई रोड
नुगमबक्कम चैन्ने -600034

टेलीफोन : (044) 2822 8647, 2820 3548 / 49 / 51

फैक्स : (044) 2820 3552

मोबाइल : 9840079797

सदस्य सचिव

16. महानिदेशक, एसटीपीआई
महानिदेशक
भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क
इलेक्ट्रॉनिक निकेतन
6, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड
नई दिल्ली 110003

टेलीफोन : 24363108, 24363309

फैक्स : 24364336

9.1.2 अधिकार और प्रकार्य

संस्था के सभी अधिकार, प्रकार्य और उत्तरदायित्व अधिशासी परिषद के पास निहित होंगे, जो मुख्य कार्यपालन अधिकारी के माध्यम से एसटीपीआई के कार्यों की देखभाल करेगी।

9.1.3 निदेशकों की कार्यकारिणी समिति (ईसीओडी)

निदेशकों की कार्यकारिणी समिति, जो इस नियमावली की धारा 9 के संदर्भ में संस्था का एक अंग है, निम्नलिखित मामलों में कार्य करेगी :

- (क) नए प्रस्तावों/योजनाओं और बजट का परीक्षण
- (ख) सामान्य मुद्दों जैसे कि कर्मचारियों के मामलों के साथ समीक्षा पदोन्नतियों और कर्मचारी कल्याण, सेवा की परिस्थितियों, अधिकारों का प्रत्यायोजन से संबंधित प्रणाली और प्रबंध प्रथाओं की समीक्षा और तर्क की कसौटी पर परखना।
- (ग) उपकरण प्रापण सहित कार्य पर आधारित परियोजना के लिए विदेश में कार्मिकों की प्रतिनियुक्ति के प्रस्तावों का परीक्षण।
- (घ) बट्टे खाते वाली गैर-वसूली योग्य देनदारियों और पुरानी हो चुकी वस्तुओं के प्रस्तावों का परीक्षण।
- (ङ.) उपरोक्त (क) के मामलों के अतिरिक्त विभिन्न अधिकारियों के वित्तीय अधिकारों के विनियमन सहित वित्तीय निहितार्थों को शामिल करते हुए अन्य सभी प्रस्तावों का परीक्षण।
- (च) अन्य कोई मामले जो विचार और सलाह के लिए इसे अधिशासी परिषद द्वारा इसे सौंपे जाएँ। जहाँ ईसीओडी को अधिकार निहित किए गए हैं, उनके अतिरिक्त यह अधिशासी परिषद को परामर्श देगी।

ईओसीडी में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे :

- (क) महानिदेशक, एसटीपीआई अध्यक्ष
- (ख) संयुक्त सचिव और वित्तीय सलाहकार सदस्य
- (ग) संयुक्त सचिव/समूह समन्वयक (एसटीपीआई), डीआईटी सदस्य
- (घ) वरिष्ठ निदेशक, एसटीपीआई सदस्य
- (ङ.) एसटीपीआई केन्द्रों के तीन निदेशक (महानिदेशक द्वारा नामित किए जाएँ) सदस्य
- (च) निदेशक (वित्त)/मुख्य वित्त अधिकारी, एसटीपीआई सदस्य
- (छ) निदेशक (मुख्यालय) सदस्य
- (ज) निदेशक (कार्मिक)/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी एसटीपीआई सचिव

9.1.4. स्थायी कार्यकारी मण्डल (एसईबी)

स्थायी राज्य के लिए एक स्थायी कार्यकारी मण्डल का गठन किया जाएगा, जहाँ नीतिगत और प्रचालनात्मक मुद्दों के लिए उद्योग और राज्य सरकार के साथ एक अंतरापृष्ठ के रूप में कार्य करने के लिए एसटीपीआई का एक केन्द्र है। एसईबी द्वारा केन्द्रों/उप-केन्द्रों को भविष्य में विस्तारित करने की योजना, सुविधाओं की वृद्धि, प्रत्येक एसटीपी के लिए वार्षिक योजना और बजट भी तैयार किया जाएगा तथा मुख्य कार्यपालन अधिकारी को सलाह दी जाएगी।

- (i) महानिदेशक/इनके प्रतिनिधि (निदेशक के स्तर से कम नहीं) अध्यक्ष
 - (ii) डीआईटी के एक प्रतिनिधि सदस्य
 - (iii) सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी, राज्य सरकार/उनके प्रतिनिधि सदस्य
 - (iv) आयुक्त (सीमाशुल्क और उत्पाद शुल्क)/उनके प्रतिनिधि सदस्य
 - (v) स्थानीय सूचना प्रौद्योगिकी उद्योग के दो प्रतिनिधि सदस्य
 - (vi) आसूचना ब्यूरो का प्रतिनिधि सदस्य
 - (vii) एसटीपीआई-मुख्यालय के प्रतिनिधि (मुख्यालय के निदेशक द्वारा नामित किया जाए) सदस्य
- (अपपप) निदेशक, एसटीपीआई केन्द्र सदस्य सचिव केन्द्रों/उप-केन्द्रों के प्रभारी अधिकारी एसईबी की बैठकों में भाग लेंगे। यदि अनिवार्य हो तो महानिदेशक किसी अन्य व्यक्ति को सहयोजित कर सकते हैं।

उपरोक्त परिषद/समिति/मण्डल की बैठकें जनता के लिए खुली नहीं हैं।

अध्याय 10 अधिकारियों और कर्मचारियों की निदेशिका

(धारा 4) (1) (ख) (ix) कर्मचारियों और अधिकारियों के ब्यौरे इस प्रकार हैं :
एसटीपीआई - जयपुर आईटी-21, ईपीआईपी, सीतापुरा, जयपुर -302022

क्र. सं.	नाम और पद (श्री / श्रीमती / कुमारी)	एसटी डी कोड	फोन नं.	फैक्स नं.	ई-मेल
1.	डॉ. संजय त्यागी अतिरिक्त निदेशक	0141	2770891 2770892	2770890	sanjay_tyagi[at]jaipur.stpi.in
2.	श्री रमेश चन्द मीणा उप निदेशक	0141	2770891 2770892	2770890	ramesh[at]jaipur.stpi.in
3.	श्रीमति छाया कण्डवाल प्रशासनिक अधिकारी	0141	2770891 2770892	2770890	chhaya.kandwal[at]jaipur.stpi.in
4.	श्री प्रकाश रंजन प्रशासनिक अधिकारी	0141	2770891 2770892	2770890	prakash[at]jaipur.stpi.in
5.	श्री प्रमोद कुमार श्रीवास्तव वरिष्ठ तकनीकी सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	pramod[at]jaipur.stpi.in
6.	श्री सुलेख चन्द वरिष्ठ तकनीकी सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	sulekh[at]jaipur.stpi.in
7.	श्री आर्षीश गुप्ता वरिष्ठ तकनीकी सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	ashish[at]jaipur.stpi.in
8.	श्री नेमी चन्द तकनीकी सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	nemichand[at]jaipur.stpi.in
9.	श्रीमति कविता राजौरा प्रशासनिक सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	karvita[at]jaipur.stpi.in
10.	श्री अजीत कुमार पाण्डे कनिष्ठ तकनीकी सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	ajeet[at]jaipur.stpi.in
11.	श्री अनिल कुमार कनिष्ठ तकनीकी सहायक	0141	2770892	2770890	anil[at]jaipur.stpi.in
12.	श्री मनीश कुमार प्रशासनिक सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	manish[at]jaipur.stpi.in
13.	श्री वीपीन कुमार प्रशासनिक सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	vipin[at]jaipur.stpi.in
14.	श्री मोहन लाल मीणा सदस्य सहायक	0141	2770891 2770892	2770890	mohan[at]jaipur.stpi.in
15.	श्री निमेश बिसरिया सहपरियोजक	0141			nimesh[at]jaipur.stpi.in
16.	श्री रतनेश रंजन सहपरियोजक	0141			ratnesh[at]jaipur.stpi.in

अध्याय-11 : एसटीपीआई के प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को मिलने वाला मासिक वेतन और इसके विनियमन में प्रदान किए जाने वाले मुआवजे की प्रणाली धारा 4 (1) (ख) (x),

प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त वेतन के विवरण इस प्रकार हैं। मुआवजे की प्रणाली समय-समय पर भारत सरकार नियमों के अनुसार लागू की जाती है।

क्र. सं.	नाम और पद (श्री/श्रीमती/कुमारी)	मासिक वेतन (सकल) दिसम्बर-2009 को (रु.)
1.	डॉ. संजय त्यागी अतिरिक्त निदेशक	52,994.00
2.	श्री रमेश चन्द मीणा उप निदेशक	42,152.00
3.	श्रीमति छाया कण्डवाल प्रशासनिक अधिकारी	35,265.00
4.	श्री प्रकाश रंजन प्रशासनिक अधिकारी	22,480.00
5.	श्री प्रमोद कुमार श्रीवास्तव वरिष्ठ तकनीकी सहायक	25,934.00
6.	श्री सुलेख चन्द वरिष्ठ तकनीकी सहायक	26,478.00
7.	श्री आषीश गुप्ता वरिष्ठ तकनीकी सहायक	26,478.00
8.	श्री नेमी चन्द तकनीकी सहायक	19,231.00
9.	श्रीमति कविता राजौरा प्रशासनिक सहायक	21,371.00
10.	श्री अनिल कुमार कनिष्ठ तकनीकी सहायक	18,643.00
11.	श्री अजीत कुमार पाण्डे कनिष्ठ तकनीकी सहायक	18,349.00
12.	श्री मनीष कुमार प्रशासनिक सहायक	17,041.00
13.	श्री वीपीन कुमार प्रशासनिक सहायक	17,041.00
14.	श्री मोहन लाल मीणा सदस्य सहायक	14,345.00

अनुबंध पर

1.	श्री निमेश बिसरिया सहपरियोजक	11,000.00
2.	श्री रतनेश रंजन सहपरियोजक	11,000.00

अध्याय-12 : सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किए गए संवितरणों पर रिपोर्ट के विवरण दर्शाते हुए प्रत्येक केन्द्र/उप-केन्द्र को आबंटित बजट धारा 4 (1) (ख) (गप),

एसटीपीआई के 45 एसटीपीआई केन्द्रों को दस निर्देशिकाओं में समूहित किया गया है, प्रत्येक समूह का नेतृत्व एक निदेशक करते हैं। प्रत्येक समूह एक लाभ केन्द्र के रूप में कार्य करता है। इन समूहों द्वारा वार्षिक योजनाएँ बनाई जाती हैं। लाभकारी केन्द्रों के रूप में एसटीपीआई केन्द्र इनके द्वारा तैयार संगत आयों तथा पृथक आय और व्यय लेखा से व्यय को पूरा करते हैं। डाटाकॉम आय, परियोजना परामर्शों और बैंक से प्राप्त ब्याज से हुई कुल आय से डाटा लिंक प्रभागों, स्थापना और प्रशासन से संबंधित अन्य व्यय इस आय से पूरे किए जाते हैं। एसटीपीआई मुख्यालय, केन्द्रों, उप-केन्द्रों, कार्यान्वयन अभिकरणों के लिए अलग से दिया जाए।

अध्याय-13 : आबंटित राशि और सब्सिडी कार्यक्रमों के लाभार्थियों के विवरण सहित इन कार्यक्रमों के कार्यान्वयन का तरीका

धारा 4 (1) (ख) (गपप),

एसटीपीआई के ऐसे कोई कार्यक्रम नहीं हैं

अध्याय-14 : एसटीपीआई द्वारा दी गई रियायतों, परमिट अथवा प्राधिकार को पाने वालों के विवरण धारा 4 (1) (ख) (गपपप),

एसटीपीआई द्वारा योजनाओं (एसटीई/ईएचटीपी) के अंतर्गत एसटीपी/ईएचटीपी की स्थापना के अनुमोदन दिए जाते हैं। योजनाओं के अंतर्गत लाभों की पात्रता शत प्रतिशत सॉफ्टवेयर/हार्डवेयर निर्यात उन्मुख इकाइयों को होती हैं।

अध्याय-15 : एक इलेक्ट्रॉनिक तरीके से संक्षिप्त रूप में एसटीपीआई के लिए उपलब्ध या इसके द्वारा रखी गई जानकारी के संदर्भ में विवरण

सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क/इलेक्ट्रॉनिक हार्डवेयर प्रौद्योगिकी पार्क योजना से संबंधित प्रपत्र, अर्थात् आवेदन पत्र, कानूनी वचन प्रपत्र, आयात निर्यात कूट प्राप्त करने के लिए आवेदन (आईईसी), अनुमति पत्र की शर्तें और निबंधन (एलओपी) आदि सभी एसटीपीआई केन्द्रों पर उपलब्ध हैं।

अध्याय-16 : एक पुस्तकालय या अध्ययन कक्ष के कार्य समय सहित सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों हेतु उपलब्ध सुविधाओं के विवरण धारा 4 (1) (ख) (गअ),

आम जनता के लिए कोई पुस्तकालय/अध्ययन कक्ष नहीं बनाया गया है। जबकि, एसटीपीआई केन्द्रों में समर्पित व्यवसाय विकास/ आयात निर्यात समूह हैं, जहाँ

सॉफ्टवेयर निर्यातक/इकाइयाँ/उद्योग, जो जानकारी पाना चाहते हैं, वे कार्य समय में किसी भी स्पष्टीकरण/मार्गदर्शन के लिए जा सकते हैं।

अध्याय-17 : जनता की जानकारी के लिए अधिकारियों के नाम, पद और अन्य विवरण धारा 4 (1) (ख) (गअप),

एसटीपीआई में अपील करने हेतु प्राधिकारी : महानिदेशक

पता : इलेक्ट्रॉनिकी निकेतन

6, सीजीओ कॉम्प्लेक्स

लोदी रोड, नई दिल्ली-110003

टेलीफोन नं.: 24363108, 25363309

फैक्स : 25363436, 24364336

ई-मेल :

एसटीपीआई में लोक सूचना अधिकारी (पीआईओ) और सहायक लोक सूचना अधिकारियों (एपीआईओ) के नाम और पते निम्नानुसार हैं :

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क जयपुर

क्र. सं.	एसटीपीआई केन्द्र का नाम	पीआईओ का नाम और पता	टेलीफोन नं.	ई-मेल आईडी
1	जयपुर, जोधपुर एवं भीवाडी	डॉ. संजय त्यागी, सयुंक्त निदेशक	91-141-2770891/2 2770635	sanjay_tyagi@jaipur.stpi.in

अध्याय-18 : ऐसी अन्य कोई जानकारी जैसा विनिर्दिष्ट किया जाए धारा 4

(1) (ख) (गअपप),

एसटीपीआई से जानकारी पाने के लिए आवेदन प्रपत्र आरटीआई –

प्रपत्र सं.1

प्रति,

लोक सूचना अधिकारी (आरटीआई)

भारतीय सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्क

इलेक्ट्रॉनिक्स निकेतन, 6 सीजीओ कॉम्प्लेक्स

लोदी रोड, नई दिल्ली-110003

या संबंधित सहायक लोक सूचना अधिकारी (आरटीआई)

विषय : आरटीआई अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना के लिए अनुरोध- आवेदन महोदय,

मैं..... पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री.....

..... निवासी.....

..... आरटीआई अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना पाने का अनुरोध करता हूँ।

अपेक्षित सूचना नीचे दिए गए विवरण के अनुसार एसटीपीआई से संबंधित है :

.....

.....

.....

.....

.....

2. यह प्रमाणित किया जाता है कि मैं भारत का मूल निवासी हूँ।

3. 'यह प्रमाणित किया जाता है कि मैं गरीबी रेखा से नीचे की श्रेणी में आता हूँ और तत्संबंधित प्रमाणपत्र की एक सत्यापित प्रति (सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी) आपकी जानकारी के लिए संलग्न है ('यदि इस श्रेणी के नहीं है तो काट दें)।

4. मैंने एसटीपीआई के आवेदन शुल्क हेतु 10 रु. (केवल दस रुपए) की राशि जमा कर दी है। मैं आरटीआई अधिनियम अथवा/और तत्संबंधित नियमों के अंतर्गत निर्धारित (यदि लागू हो) अपेक्षित शुल्क/प्रभार का भुगतान करने का वचन देता हूँ।

5. मैं घोषित करता हूँ कि अपेक्षित जानकारी आरटीआई अधिनियम के धारा 8 में निहित प्रतिबंधों में नहीं आती है और मेरे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार आपके कार्यालय से संबंधित है।

आवेदक के हस्ताक्षर

टेलीफोन नं. :

फैक्स :

ई-मेल :

कृपया पूरी जानकारी भरें और जो लागू नहीं हो उसे काट दें।

SOFTWARE TECHNOLOGY PARKS OF INDIA
(Ministry of Communication & Information Technology, Govt. of India)
IT-21, EPIP, Sitapura, Tonk Road,
JAIPUR – 302022
Tel: 0141-2770891/2/3 Fax: 0141-2770980
Website: <http://www.jaipur.stpi.in>

INFORMATION HANDBOOK UNDER RIGHT TO INFORMATION ACT 2005

CHAPTER – 1: INTRODUCTION

1.1 Background of the Handbook

This information Handbook has been prepared in pursuance of Section 4 of the Right to Information Act, 2005 (RTI Act, 2005) to provide information in respect of objectives, functions etc. of the Software Technology Parks of India.

1.2 Objectives

- To provide access to information under the control of office of the Director General, Software Technology Parks of India and to promote transparency in the working.
- To provide maximum information suo-motu or sources thereof so that people have minimum resort to use of the RTI Act.

1.3 Intended Users

This Handbook is useful for the software exporting industry including small/medium entrepreneurs and individuals working in the related areas.

1.4 Contact Persons for getting more information

Please contact the Public Information Officer/concerned Assistant Public Information Officer(s) in the office of the Software Technology Parks of India and its Centers/sub-Centers, as detailed in Chapter – 17 below.

1.5 Definitions/Abbreviations used

- (a) “APIO” means Assistant Public Information Officer(s) designated under Section 5(1) of the RTI Act
- (b) “AA” means Appellate Authority to whom an appeal can be submitted under Section 7(8)(iii) of the RTI Act
- (c) “DG” means Director General, STPI
- (d) “Foreign Trade Policy” means Export/Import Policy
- (e) “PIO” means Public Information Officer designated under Section 5(1) of the RTI Act
- (f) “RTI Act” means Right to Information Act 2005
- (g) “EHTP Scheme” means Electronics Hardware Technology Park
- (h) “STP Scheme” means Software Technology Park
- (i) “STPI” means Software Technology Parks of India

1.6 Procedure and fee structure for getting information not available in the Handbook

Any person who wishes to seek information under the RTI Act, 2005 can file an application in **Form-A**, attached with this Handbook, to the PIO or APIO concerned. Forms are available free of cost in the O/o STPI/Center/sub-Center. It can also be downloaded from the STPI website.

A fee of Rs. 10/- (Rs. Ten only) per application will be charged for supply of information other than the information relating to Tender Documents/Bids/Quotations/Business Documents in addition to the cost of document or the photocopies of document/information, if any.

For Tender Documents, an application fee of Rs. 500/- (Rs. Five hundred) per application will be charged.

A sum of Re. 1 per page will be charged for supply of photocopy of document(s) under the control of O/o STPI.

The fee/charges payable as above shall be in the form Demand Draft/Indian Postal Order (IPO) drawn in favor of Software Technology Parks of India and payable at Jaipur.

Subject to the provisions of the RTI Act, STPI will endeavor to reply/provide the information as early as possible, and in any case within thirty days of the receipt of the request.

CHAPTER – 2: PARTICULARS OF THE ORGANIZATION, FUNCTIONS AND DUTIES [SECTION 4(1)(b)(i)]

2.1 STPI: The Background

Software Technology Parks of India was established and registered as an Autonomous Society under the Societies Registration Act 1860, under the Department of Information Technology, Ministry of Communications and Information Technology, Government of India on 5th June 1991 with an objective to implement STP Scheme, set-up and manage infrastructure facilities and provide other services like technology assessment and professional training.

2.2 Objectives of the Society

The objectives of the Software Technology Parks of India are:

- (a) To promote development of software and software services.
- (b) To provide statutory services to the exporters by implementing STP/EHTP Scheme.
- (c) To provide data communication services including various value added services to IT industries and corporate houses.
- (d) To provide Project management and consultancy services both at national and international level.
- (e) To promote small and medium entrepreneurs by creating a conducive environment in the field of Information Technology.
- (f) To promote Bio-informatics/Bio-technology industries by providing infrastructural and statutory support.

2.3 Functions of the Society

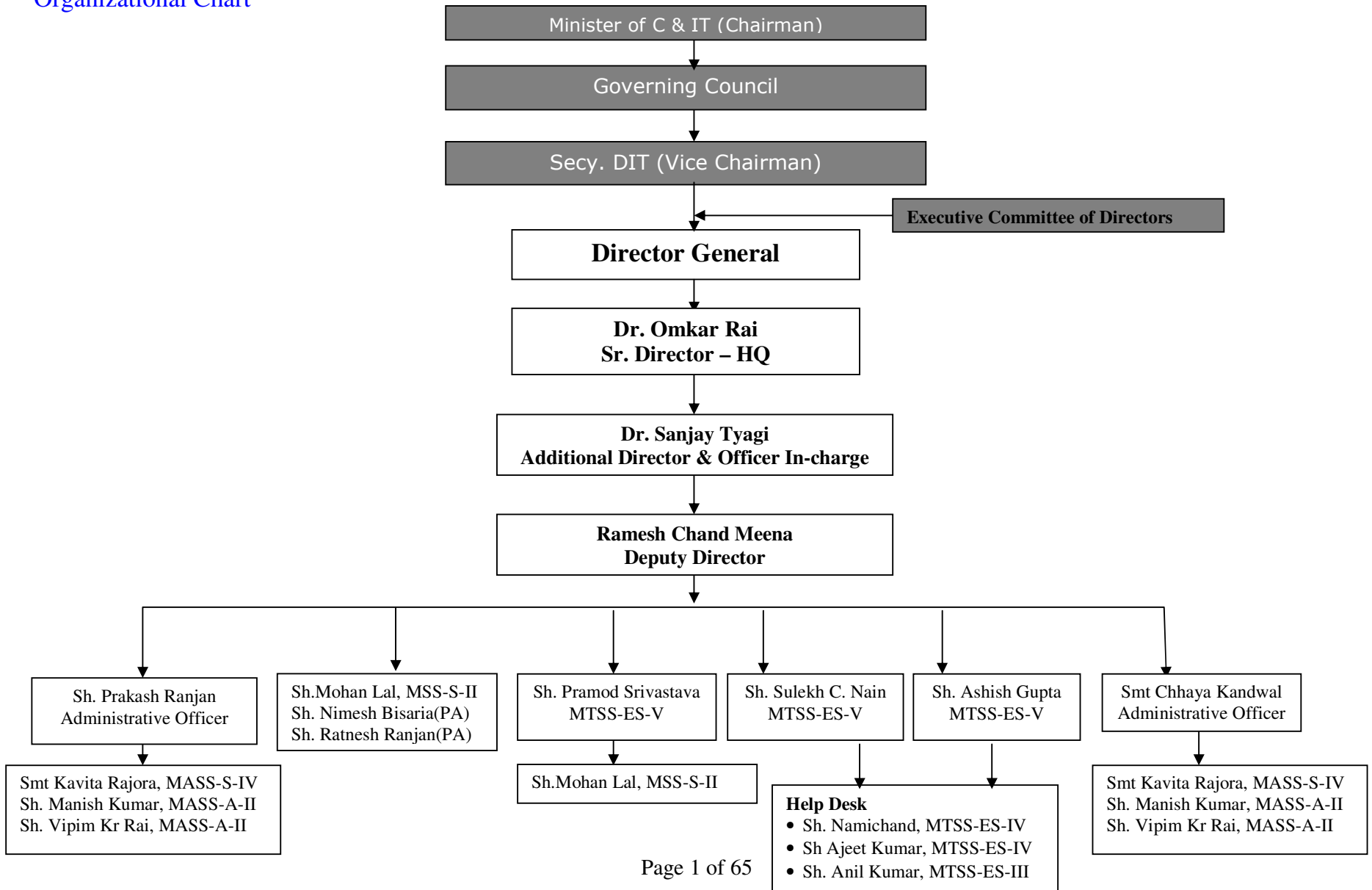
- The STPI performs all functions necessary to fulfill its objectives and include the following: -

- (1) To establish Software Technology Parks at various locations in the country;
 - (a) To establish and manage the infrastructural resources such as communication facilities, core computers, building, amenities etc. in these parks and to provide services to the users (who undertake software development for export purposes) for development and export of software through data link and to render similar services to the users other than exporters
 - (b) To undertake other export promotional activities such as technology assessments, market analysis, market segmentation etc.
 - (c) To organize specialized training in the field of software technology for skill development.
 - (d) To work closely with respective State Government and act as an interface between Industry and Government.
 - (e) To create incubation with plug and play facility with a low operation cost in order to promote small and medium entrepreneurs.
 - (f) To promote secondary and tertiary locations by establishing STPI facilities to promote STP/EHTP Scheme.
 - (g) To create entrepreneurship, by regularly organizing Entrepreneur Development Programme.
 - (h) To assist State Governments in formulating IT policies and liaison for promoting the IT industries in respective states to achieve a cumulative growth of exports from all over the country.
 - (i) To implement quality and security standard in the IT industries.
 - (j) To work jointly with venture capitalists for providing financial assistance to the IT industries.

- (2) To perform financial management functions which comprise *inter alia* the following activities;

- (a) to obtain or accept grants, subscription, donations, gifts, bequests from Government, Corporations, Trusts, Organizations or any person for fulfilling the objectives of the STPI.
- (b) to maintain a fund to which shall be credited :
 - All money provided by the Central Government, State Governments, Corporations, Universities etc.
 - All fees and other charges received by the STPI.
 - All money received by the STPI by way of grants, gifts, donations, benefactions, bequests or transfers; and
 - All money received by the STPI in any other manner or from any other source
- (c) To deposit all money credited to the Fund in scheduled Banks or to invest in such a manner for the benefit of the STPI as may be prescribed.
- (d) To draw, make, accept endorse and discount cheques, notes or other negotiable instruments and for this purpose, to sign, execute and deliver such assurance and deeds as may be necessary for the purposes of the STPI.
- (e) To pay out of the funds belonging to the STPI or out of any particular part of such funds, the expenses incurred by the STPI from time to time including all expenses incidental to the formation and reorganization of the STPI and management and administration of any of the foregoing activities including all rents, rates taxes, outgoing and the salaries of the employees.
- (f) To acquire, hold and dispose of the property in any manner whatsoever for the purposes of the STPI, with the prior approval of Governing Council.

Organizational Chart



1. 2.5 Details of Services provided by STPI

2.5.1 SOFTWARE TECHNOLOGY PARK (STP) SCHEME / ELECTRONIC HARDWARE TECHNOLOGY PARK (EHTP) SCHEME

Software Technology Park (STP) is a 100% export oriented scheme for the development and export of computer software using communication links or physical media and including export of professional services. The scheme integrates the concept of 100% Export Oriented Units (EOUs) and Export Processing Zones (EPZs) of the Government of India and the concept of Science Parks / Technology Parks as operating elsewhere in the World.

HIGHLIGHTS OF STP SCHEME

- ◆ Approval under single window clearance mechanism.
- ◆ Upto 100% foreign equity permitted.
- ◆ Goods imported / procured domestically by the STP units are completely duty free.
- ◆ Second hand capital goods may also be imported.
- ◆ Sales in the domestic market are permissible up to 50% of the export.
- ◆ Income tax benefit under sections 10 A / 10 B of Income Tax Act

2.5.2 HIGH SPEED DATA COMMUNICATION FACILITY (HSDC)

STPI has designed and developed state-of-the-art HSDC Network called SoftNET, which is available to software exporters at internationally competitive prices. STPI has set up its own International Gateways at 48 locations for providing HSDC links to the software industry.

Local access to International Gateways at STPI Centers is provided through Point-to-Point and Point-to-Multipoint microwave radios for the local loop which has overcome the last mile problem and enabled STPI to maintain an up time of nearly 99.9%. The terrestrial, cables (fiber/copper) are also used wherever feasible. These communication facilities are the backbone of the success in the development of offshore software activities.

STPI provides the following HSDC services through this network: -

1. International Private Leased Circuits (IPLCs)
2. Leased Internet Services (Premium and Standard)
3. Web/Home pages – hosting, authoring & maintenance.
4. Other value added services.

STPI provides worldwide connectivity for its software export units and is radiating about more than 400 MBPS and is operating with international carriers from its earth stations / available fiber capacity for various destinations.

2.5.3 INCUBATION

The incubator concept has emerged world wide as an essential component of the infrastructure required for the growth of high technology businesses including Information Technology and Software Development. These Incubators provide the necessary help to nurture technology ideas into commercial successes.

STPI has launched the concept of incubation facility in many of its centers for the Small and Medium Entrepreneurs (SMEs). STPI sets up entire facility ready for commencing operations by software units from day one. It offers advantage of no gestation period and does not require any capital investment. It helps in developing confidence in the client and ensures that the business opportunity is not lost.

The Incubation facility have the following facilities

- Modular Built up are for ready to use by the Software Entrepreneurs

- Back up power supply
- Telephones and Fax facility
- Air Condition
- Business Center
- Conference Rooms & Training Facilities
- High Speed Communication Links, Internet & Video Conferencing Facilities.

STPI HAS ESTABLISHED A TECHNOLOGY INCUBATION CENTER, AT JAIPUR, JODHPUR AND HAVE THE GREATEST ADVANTAGE FOR THIS KIND OF CENTRAL FACILITY.

2.5.4 PROJECT MANAGEMENT AND CONSULTANCY SERVICES

STPI has implemented domestic projects such NIXI.
STPI is also planning to jointly bid for international assignments for IT, Datacomm and Networking.

DOMESTIC IT PROJECTS FOR VARIOUS STATE GOVERNMENTS WOULD ALSO BE ACTIVELY PURSUED FOR HIGHER REVENUES. STPI ALSO PLANS TO TAP THE E-GOVERNANCE INITIATIVES OF VARIOUS STATE GOVERNMENTS AND CENTRAL GOVERNMENT.

STPI do undertake turnkey assignments in IT and telecom. Consultancy services have high margins with no/minimal capital expenditure. The critical requirement for consultancy and project management services is the availability of skilled and experienced manpower. To tap the market STPI would be having a dedicated team of marketing and project management professionals operating from HQ and its main centers.

STPI centers

Bangalore

- Hubli
- Mangalore
- Manipal
- Mysore

Bhubaneswar

- Ranchi
- Rourkela

Chennai

- Coimbatore
- Madurai
- Pondicherry
- Tirunaveli
- Trichy

Gandhinagar

Guwahati

- Gangtok
- Imphal

Hyderabad

- Tirupati
- Vijaywada
- Vizag
- Warangal

Kolkata

- Durgapur
- Kharagpur

Navi Mumbai

Pune

- Nasik
- Kolhapur
- Nagpur
- Aurangabad

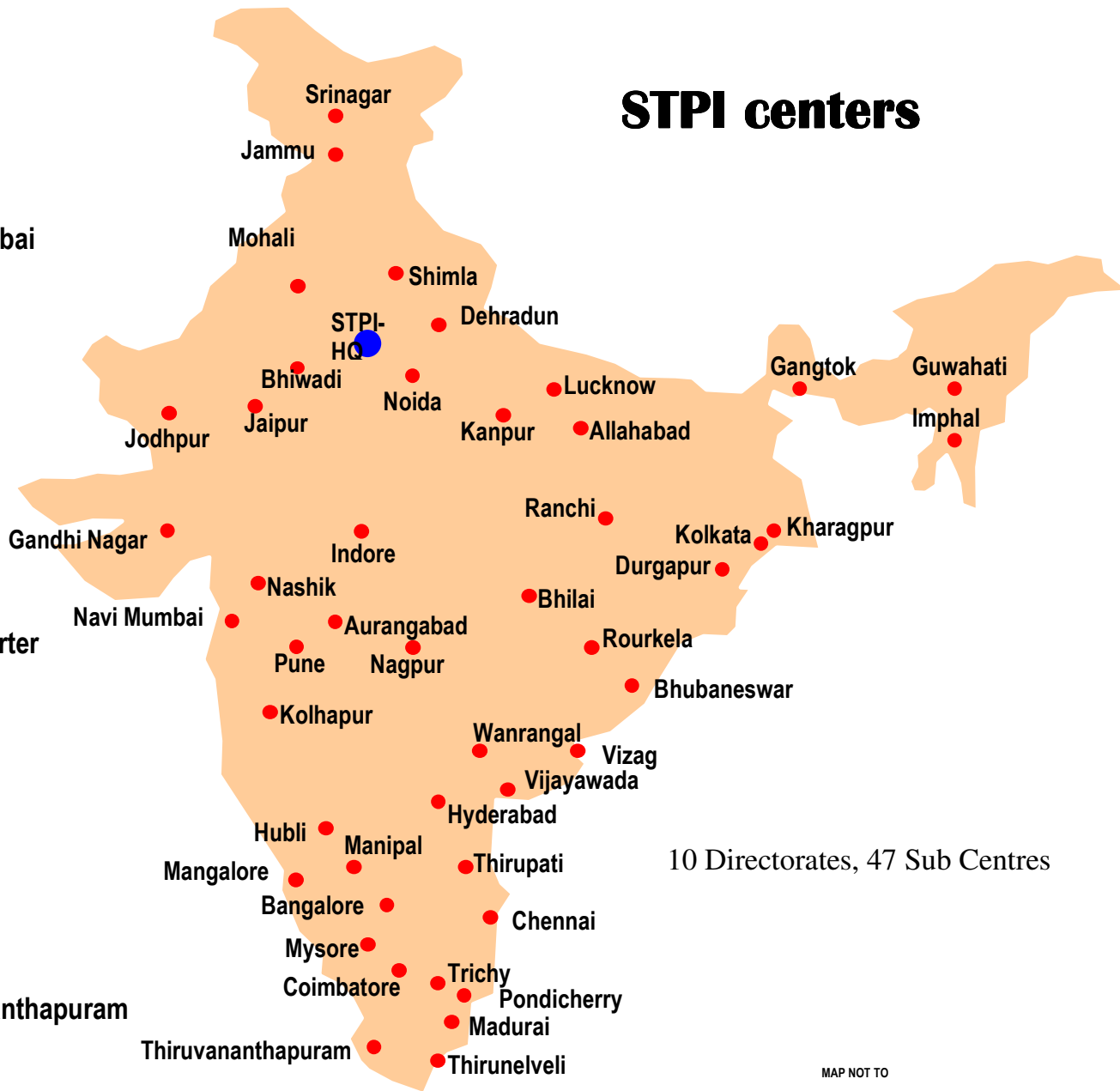
Noida

- Allahabad
- Dehradun
- Kanpur
- Lucknow

Head Quarter

- Bhillai
- Indore
- Jaipur
- Jodhpur
- Bhiwadi
- Jammu
- Mohali
- Srinagar
- Shimla

Thiruvananthapuram



10 Directorates, 47 Sub Centres

MAP NOT TO

Addresses of the registered office of the Software Technology Parks of India, Jaipur and Jodhpur Centers

Working days/Hours: Monday to Friday
9.30 A.M. to 6:00 P.M.

Jaipur

Software Technology Parks of India
IT-21, EPIP, Sitapura, Tonk Road,
JAIPUR – 302022
Tel: 0141-2770891/2/3 Fax: 0141-2770980
Website: <http://www.jaipur.stpi.in>

Sub Centers:

Jodhpur

Software Technology Park of India.
Cyber Park, Heavy Industrial Area,
Shastri Nagar, Near Saras Dairy,
Jodhpur - 342 003
Tel: 01291-2402116
Website: <http://www.jaipur.stpi.in>

Bhiwadi

Software Technology Park of India.
First Floor, RIICO Unit – II
RIICO Chowk,
Bhiwadi, Alwar, Rajasthan
Tel: 01291-2402116
Website: <http://www.jaipur.stpi.in>

CHAPTER – 3 : POWERS AND DUTIES OF STPI OFFICERS / EMPLOYEES
[SECTION 4(1)(b)(ii)]

S.NO	Name of the Post	Job Responsibility
1.	Director	<ol style="list-style-type: none">1. Overseeing the operations of STPI's at all the locations.2. Strategic planning & Co-ordination for expansion of STPI infrastructure.3. Co-ordination with Govt. agencies for bandwidth requirement of STPI4. Monitoring & review of EoUs under STPI5. Business development for STPI
2.	Joint Director/ Asst. Directors Sub-Centers	<ol style="list-style-type: none">1. Overseeing the operations of STPI's at all the locations.2. Strategic planning & Co-ordination for expansion of STPI infrastructure.3. Co-ordination with other centers for bandwidth requirement of STPI4. Monitoring & review of EoUs under STPI
3.	Administrative Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Operational Head of Administration, Facilities and Logistic Management, Personnel Administration, Human Resource issues reporting to Director.2. Purchases for centers3. Legal court cases etc.

Delegation of Powers

**Governing Council/Director General/Sr. Director/Jurisdictional Directors/
Head (other than Directors) of Centers/Sub Centers**

Financial Powers

Sl No.	Rule No. of Bye-Laws of the Society	Nature of Power	Authority prescribed in the Rules	Authority empowered to exercise the powers	Extent of Power Delegated (Rs. In lacs)	Suggestions after review
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1		To accept sponsored projects & receive grants, subscriptions or other financial contribution from within the country	DG	DG	Full Power	-
2		Purchase of capital equipment (At a time of any single item) including imported items of the similar equivalent value	Director DG ECOD GC	Director DG ECOD GC	Upto 3.0 Upto 30.0 Upto 50.0 Above 50.0	-

3		Contingent expenditure including payments of POL / electricity / water / telephone / municipal taxes / salaries / wages etc.	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
4		Deputing employees for short term & specialized training/courses in India & sanctioning of TA/DA as per rules and training fees as per actuals	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
5		To appoint Causal Labour	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
6		Purchase of liveries for staff	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
7		To authorize officers & staff to travel on official tours by a class/mode of which they are not entitled	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-

8		Reimbursement of medical expenses				-
		(a) In accordance with normal rules	Director	Director	Full Power	
			DG	DG	Full Power	
		(b) In relaxation of normal rules	DG	DG	Full Power	
9		Sanction of purchase or hire or repair of office equipment, furniture, fixtures, coolers ACs etc.	Director	Director	Full Power	-
			DG	DG	Full Power	
10		Payment of rent towards office/residential accommodation	Director	Director	Full Power	-
			DG	DG	Full Power	
11		Payment of legal Consultancy charges	Director	Director	Full Power	-
			DG	DG	Full Power	
12		Delegating an officer as Controlling officer for the purposes of TA, medical other claims including countersigning of claims	Director	Director	Full Power	-
			DG	DG	Full Power	

13		Sanctioning tours within India, advance of TA, LTC	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
14		Sanctioning of any personal advances i.e. HBA, vehicle or any long term advance	Director DG	Director DG	Upto 0.25 Full Power	-
15		Sanction of conveyance charges	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
16		To pursuit undertaking of assignments within India, outside the Organization without involving society funds	DG	DG	Full Power	-
17		Sanction of purchases of books, journals, periodicals magazine etc. for library	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
18		Sanction of hire of conveyance	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
19		Sanction of advertisements & publicity charges	Director DG	Director DG	Upto 0.50 Beyond 0.50	-

20		Sanction of expenditure on hospitality & entertainment in India	Director DG ECOD	Director DG ECOD	Upto 0.50 Upto 5.0 Upto 10.0	-
21		Incurring of expenditure on conducting workshops / conferences/ seminars etc. in India	Director DG	Director DG	Upto 1.0 Full Power	-
22		Repair/maintenance of civil works including electrical & mechanical fittings/installation	Director DG ECOD	Director DG ECOD	Upto 1.0 Upto 5.0 Upto 10.0	-
23		Purchase of Stationery etc. for office	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
24		Sponsored projects	DG	DG	Full Power	-
25		Business Promotion	Director DG	Director DG	Upto 0.20 Full Power	-

26		Grant of Honorarium	DG	DG	Full Power	-
27		Sanction of office/residential telephones	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
28		Purchase of Softwares	Director DG	Director DG	Upto 1.0 Full	-
29		Printing of Annual Reports & other documents	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
30		Award of contract towards hiring of services for Pantry / Canteen / Security / cleaning etc	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	-
31		Entering of MoU's Contracts, Agreements for achievements of objectives of the society (Govt. bodies, International Carrier, Service Providers)	DG GC	DG GC	Full Power Full Power	-
32		To receive financial contribution from abroad	GC	GC	Full Power	-

33		Approval for deputation/training abroad				-
		(a) Chief Executive	GC	GC	Full Power	
		(b) Heads of Centers	GC	GC	Full Power	
		(c) Other staff	GC	GC	Full Power	
34		Procurement of land and construction of buildings	GC	GC	Full Power	
35		Hiring of office/hostel/guest house	DG	DG	Full Power	-
36		To authorize persons to operate Bank Account and to sign of Bank documents	DG	DG	Full Power	-
37		To permit undertaking of assignments abroad without involving society funds	GC	GC	Full Power	-
38		Purchase of office vehicles	GC	GC	Full Power	
39		Payment of fees for sponsored training/part time training	Director	Director	Upto 1 month	-

			DG ECOD	DG ECOD	Upto 1 year Beyond 1 year	
40		Write-off irrecoverable loss/capital/rental (one time) (per item/per cycle/period)	Director DG ECOD GC	Director DG ECOD GC	Upto 0.05 Upto 0.10 Upto 0.50 Full Power	-

Administrative Powers

**Governing Council/Director General/Sr. Director/Jurisdictional Directors/
Head (other than Directors) of Centers/Sub Centers**

Sl No. (1)	Rule No. of Bye-Laws of the Society (2)	Nature of Power (3)	Authority prescribed in the Rules (4)	Authority empowered to exercise the powers (5)	Extent of Power Delegated (6)	Suggestions after review (7)
1		Creation of Posts	GC	GC	Full Power	
2		Appointment of Temporary staff/Full Part-time on consolidated pay for 12 months contract : ➤ Upto Rs.8000 ➤ Upto Rs.15000	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	
3		Appointment of Casual Worker (As per the minimum wages fixed by the respective State Govt.)	Director DG	Director DG	Full Power Full Power	
4		Casual skilled workers @ Rs.150 per day for less than 30 days	Director	Director	Full Power	

			DG	DG	Full Power	
5		<p>Selection & appointment of Staff</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Advertisement ➤ Set-up Panel, Finalize Selection, Appointment and confirmation on probation <ul style="list-style-type: none"> • Upto Group `B` posts Rs.6500-8000 & below • Beyond Group `B` posts other than Director • Director 	Director	Director	Full Power	
			DG	DG	Full Power	
			GC	GC	Full Power	
6		<p>Extension of joining time, Resignation Acceptance, Relaxation of Notice Period</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upto Group `B` posts • Beyond Group `B` posts other than Director 	Director	Director	Full Power	
			DG	DG	Full Power	

		<ul style="list-style-type: none"> • Director 	GC	GC	Full Power	
7		Promotion including fixation of pay <ul style="list-style-type: none"> • Upto Group `B` posts • Beyond Group `B` posts other than Director • Director 	Director DG GC	Director DG GC	Full Power Full Power Full Power	
8		Fixation of pay on appointment	Director	Director	Full Power	
9		Review request for higher pay on and other appointment/promotion <ul style="list-style-type: none"> • Beyond Group `B` posts other than Director 	DG	DG	Full Power	

		<ul style="list-style-type: none"> • Director 	GC	GC	Full Power	
10		<p>Transfers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upto Group `B` posts • Beyond Group `B` posts other than Director • Director 	<p>Director</p> <p>DG</p> <p>GC</p>	<p>Director</p> <p>DG</p> <p>GC</p>	<p>Within the Jurisdictional area</p> <p>Full Power</p> <p>Full Power</p>	
11		<p>Disciplinary Authority</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upto Group `B` posts • Beyond Group `B` posts other than Director • Director 	<p>Director</p> <p>DG</p> <p>GC</p>	<p>Director</p> <p>DG</p> <p>GC</p>	<p>Full Power</p> <p>Full Power</p> <p>Full Power</p>	

CHAPTER – 4: THE PROCEDURE FOLLOWED IN THE DECISION MAKING PROCESS, INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION AND ACCOUTABILITY [4(1)(b)(iii)]

4.1 Governing Council

The Governing Council is the legislative organ, which regulates the policies and administers the Society. All powers, functions and responsibilities of the Society vest in the Governing Council which oversees the functioning of STPI through its Chief Executive Officer.

4.2 **Director General**, STPI is the Chief Executive Officer. Sr. Director (HQ) and all Center Directors report to him.

4.3 **Center Directors** have been delegated powers for implementation of STP/EHTP Schemes and to establish the high speed data communication facilities for providing data link service to the industry within their jurisdictional area. Directors have also been delegated the authority for approval of the following defined activities within their jurisdictional area as per Foreign Trade Policy 2004-09, as amended from time to time:-

- (a) Registration of new STP/EHTP units and their renewal under the scheme.
- (b) Recommending for setting up of IT Park under STP Scheme and to send proposal for approval of IMSC.
- (c) Approval of exports of Software's in non-physical form and recommendations to Customs for export in physical form by registered units.

**CHAPTER – 5: THE NORMS SET BY STPI FOR THE
DISCHARGE OF ITS FUNCTIONS
[SECTION 4(1)(b)(IV)]**

The forms related to Software Technology Park (STP)/Electronic Hardware Technology Park (EHTP) scheme i.e. Application Form, Legal undertaking format, Application for obtaining Import Export Code (IEC), Terms and condition of Letter of permission (LOP) etc. are available with respective STPI Centers.

**CHAPTER – 6: THE RULES, REGULATIONS, INSTRUCTIONS,
MANUALS AND RECORDS HELD BY STPI OR
UNDER ITS CONTROL OR USED BY ITS
EMPLOYEES FOR DISCHARGING ITS
FUNCTIONS [SECTION 4(1)(b)(v)]**

6.1 Documents used by STPI

- The Foreign Trade (Development and Regulation Act), 1992
- Rules and Orders made under the Foreign Trade (D&R Act 1992)
- Foreign Trade Policy for the period 2004-09
- Handbook of Procedures (Volume 1)
- Handbook of Procedures (Volume 2) and Schedule of DEPB Rates.

**CHAPTER – 7: THE STATEMENT OF CATEGORIES OF DOCUMENTS
THAT ARE HELD BY STPI OR UNDER ITS
CONTROL [SECTION 4(1)(b)(vi)]**

For the official documents (Rules, Regulations, Instructions, Manual, Records etc.) the details are given below:-

Sl. No.	Name of the document	Whether free or priced. If priced, what is the cost?	Held by/under the control of
1	The Foreign Trade (Development and Regulation Act), 1992		Under the control of Ministry of Commerce & Industry.
2	Rules and Orders made under the Foreign Trade (D&R Act 1992)		-do-
3	Foreign Trade Policy for the period 2004-09		-do-
4	Handbook of Procedures (Volume 1)		-do-
5	Handbook of Procedures (Volume 2) and Schedule of DEPB Rates.		-do-

Cases relating to STP/EHTP Scheme are processed under the procedures laid down in the above documents.

Handbook of Procedures (Volume 1) is available at the <http://dgft.delhi.nic.in>

CHAPTER – 8: PARTICULARS OF ARRANGEMENT THAT EXISTS FOR CONSULTATION WITH OR REPRESENTATION BY THE MEMBERS OF THE PUBLIC IN RELATION TO THE FORMULATION OF POLICY OR IMPLEMENTATION THEREOF [SECTION 4(1)(b)(vii)]

No such arrangement is called for at present.

**CHAPTER – 9: STATEMENT OF THE BOARDS, COUNCILS,
COMMITTEES AND OTHER BODIES CONSISTING OF TWO
OR MORE PERSONS CONSTITUTED AS ITS PART OR FOR
THE PURPOSE OF ITS ADVICE AND AS TO WHETHER
MEETINGS OF THOSE BOARDS, COUNCILS,
COMMITTEES AND OTHER BODIES ARE OPEN TO THE
PUBLIC, OR MINUTES OF SUCH MEETINGS ARE
ACCESSIBLE TO THE PUBLIC**
[SECTION 4(1)(b)(viii)]

STPI function through the following organs: -

9.1 Governing Council (GC)

9.1.1 Composition:

(a) The Governing Council is the legislative organ, which regulates the policies and administers the Society. Subject to a minimum of 15 and maximum of 18 members, it shall comprise the following:-

- (1) Hon'ble Minister, Administrative Ministry (Chairman).
- (2) Secretary, Administrative Ministry (**Vice-Chairman**).
- (3) Group Coordinator (STPI), Administrative Ministry (**Member**).
- (4) Joint Secretary, (Society) Administrative Ministry
- (5) Joint Secretary/Financial Adviser, Administrative Ministry.
- (6) One representative of Ministry of Telecommunication, not below the rank of Joint Secretary.
- (7) One representative of Ministry of Home Affairs not below the rank of Joint Secretary
- (8) One Representative of Intelligence Bureau
- (9) One Representative of Ministry of Finance (CBEC) not below the rank of Joint Secretary.
- (10) One representative of Ministry of Commerce not below the rank of Joint Secretary.
- (11) Chairman, Electronics and Software Export Promotion Council.
- (12) Up to **four** persons of eminence in the disciplines related to the functions of STPI. (e.g. Electronics, Computer Software, International Trade, Finance etc) nominated by the Chairman.
- (13) Up to **two** representatives of trade / professional bodies related to the Industry nominated by the Chairman
- (14) Director General, STPI. (**Member Secretary**)

The tenure of the non-official members shall be two years. The Chairman may re-nominate a non-official member for more than one term. In the event of a vacancy caused by resignation of a member the tenure of the person who is nominated to fill the said vacancy shall be only for the balance period.

The present composition of the Council is as follows:-

Chairman		
1.	Union Minister for Communications & Information Technology (MCIT)	Shri A. Raja
Vice-Chairman		
2.	Secretary Department of Information Technology Ministry of Communications & Information Technology	Shri R. Chandrashekhar Electronics Niketan 6 CGO Complex, Lodi Road New Delhi 110 003 Tel # 24364041 Fax # 24363134
Members		
3.	Representative of Department of Telecommunications Ministry of Communications & IT	Dy. Director General (BS) Department of Telecommunications Ministry of Communications & IT Sanchar Bhawan, Ashok Road New Delhi 110 001 Tel # 23710437 Fax # 23372061
4.	Representative of Ministry of Finance (Excise & Customs)	Director General (Systems & Data Management) Directorate General of Systems & Data Management Central Board of Excise & Customs Department of Revenue Ministry of Finance 4 th Floor, Samrat Hotel, New Delhi 110021 Tel # 2687 7960 Fax #
5.	Representative of Ministry of Commerce	Joint Secretary Ministry of Commerce Udyog Bhawan New Delhi 110 001 Tel # 23062526 Fax # 23014418

6.	Representative of Ministry of Home Affairs	Joint Secretary (IS) Ministry of Home Affairs Room No. 193 A/1, North Block, New Delhi 110 001 Tel # 2309 2736 Fax #
7.	Representative of Intelligence Bureau	Joint Director Intelligence Bureau (Ministry of Home affairs) 35 S.P. Marg, New Delhi Tel/Fax # 2687 3556
8.	Additional Secretary Department of Information Technology Ministry of Communications & IT	Additional Secretary Department of Information Technology Ministry of Communications & IT Electronics Niketan 6 CGO Complex, Lodi Road New Delhi 110 003 Tel # 2436 3078
9.	JS & FA Department of Information Technology Ministry of Communications & IT	JS&FA Department of Information Technology Ministry of Communications & IT Electronics Niketan 6 CGO Complex, Lodi Road New Delhi 110 003 Tel # 24363097
10	Group Coordinator Department of Information Technology Ministry of Communications & IT	Joint Secretary Department of Information Technology Ministry of Communications & IT Electronics Niketan 6 CGO Complex, Lodi Road New Delhi 110 003 Tel # 24363124
<i>Representatives of User Industry</i>		
11.	Chairman, ESC	Chairman, ESC 514 Ansal Chamber- II 6, Bhikaji Cama Place,

		New Delhi 110 066 Tel #26173898, 55405990 Fax# 26173829
12.	President, NASSCOM	President NASSCOM International Youth Center Teen Murti Marg, Chanakyapuri New Delhi – 110021 Tel # 23010199, 23015416-18 Fax # 23015452
13		Chairman & C E O Polaris Software Lab Ltd Polaris House No. 244, Anna Salai Chennai-600 006 Tel # 044-285 24056, 28524154 Fax : 044-285 23280
14.		Vice Chairman & Managing Director Ramco Systems, No.64, Sardar Patel Road Taramani Chennai-600 113 Tamil Nadu Tel # 044 2235 4510, 2235 5711
15.		Chief Operating Officer Altosys Software Technologies Ltd. 5 th Floor, 'Pottipati Plaza' 77, Nungambakkam High Road, Nungambakkam, Chennai-600 034 Tel : (044) 2822 8647, 2820 3548/ 49/ 51 Fax : (044) 2820 3552 Mobile : 98400 79797
<i>Member Secretary</i>		

16.	Director General, STPI	Director General Software Technology Parks of India Electronics Niketan 6 CGO Complex, Lodi Road New Delhi 110 003 Tel # 24363108, 24363309 Fax # 24364336
-----	-------------------------------	--

9.1.2 Powers and Functions :

All the powers, functions and responsibilities of the Society shall be vested in the Governing Council, which will oversee the functioning of the STPI through the Chief Executive Officer.

9.1.3 Executive Committee of Directors(ECOD)

The ECOD which is an organ of the Society in terms of Clause 9 of this Memorandum shall perform functions in the following matters:

- (a) Examination of new proposals/schemes and budget.
- (b) Review and rationalization of system and management practices relating to common issues such as staff matters including review promotions and staff welfare, service conditions, delegation of powers.
- (c) Examination of proposals for deputation of personnel abroad for project based assignments including equipment procurement.
- (d) Examination of proposals for write off irrecoverable dues and obsolete stores.
- (e) In addition to the matters as at (a) above, examination of all other proposals involving financial implications including regulation of financial powers of various officers.
- (f) Any other matter which the Governing Council may remit to it for consideration and advice.

Except where the powers are vested in the ECOD, it shall render advice to the Governing Council.

The ECOD shall comprise the following members:

- | | |
|---|----------|
| (a) Director General STPI | Chairman |
| (b) Joint Secretary & Financial Advisor, DIT | Member |
| (c) Joint Secretary / Group Coordinator (STPI), DIT | Member |
| (d) Sr. Director, STPI | Member |

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| (e) | Three Directors of STPI Centers
(to be nominated by DG) | Member |
| (f) | Director (Finance)/Chief Finance
Officer, STPI | Member |
| (g) | Director (HQ) | Member |
| (h) | Director (Personnel)/Chief Admn.
Officer, STPI | Member
Secretary |

9.1.4 Standing Executive Boards (SEBs)

(a) A Standing Executive Board (SEB) shall be constituted for each State where the STPI has a Center to act as an interface with the industry and State Government for policy and operational issues. The SEBs shall also prepare the future expansion plans for the Center/Sub-Centers, augmentation of facilities, annual plan and budget for each STP and advise the Chief Executive Officer.

- | | | |
|--------|--|---------------------|
| (i) | DG/his representative (not below the
Rank of Director) | Chairman |
| (ii) | One representative from DIT | Member |
| (iii) | Secretary, IT, State Govt./his representative | Member |
| (iv) | Commissioner (Custom & Excise)/his
Representative | Member |
| (v) | Two representatives of local IT industry | Member |
| (vi) | Representative of IB | Member |
| (vii) | Representative of STPI-HQ
(to be nominated by Director –HQ) | Member |
| (viii) | Director, STPI Center | Member
Secretary |

Officer-in-charge of the Center/Sub-Centers shall attend the SEB meetings. DG may co-opt any other person, as may be necessary.

MEETINGS OF THE ABOVE COUNCIL/COMMITTEE/BOARDS ARE NOT OPEN TO THE PUBLIC.

CHAPTER – 10: A DIRECTORY OF ITS OFFICERS AND EMPLOYEES
[SECTION 4(1)(b)(ix)]

Details of Officers/ Employees are given below:

STPI-Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi – Regular

Sl. No.	Name/ Designation	STD Code	Ph. No.		Fax	Email ID
	S / Shri / Smt. /Km.		Office			
1	Dr. Sanjay Tyagi Additional Director & Officer In-charge	0141	2770891/2 2770635(D)	-	2770890	sanjay_tyagi[at]jaipur.stpi.in
2	Ramesh Chand Meena, Deputy Director	0141	2770891/2	-	2770890	ramesh[at]jaipur.stpi.in
3	Chhaya Kandwal Admin. Officer	0141	2770891/2	-	2770890	chhaya.kandwal[at]jaipur.stpi.in
4	Prakash Ranjan Admin. Officer	0141	2770891/2	-	2770890	prakash[at]jaipur.stpi.in
5	Pramod Kumar Srivastava, MTSS-ES-V	0141	2770891/2	-	2770890	pramod[at]jaipur.stpi.in
6	Sulekh Chand Nain, MTSS-ES-V	0141	2770891/2	-	2770890	sulekh[at]jaipur.stpi.in
7	Ashish Gupta, MTSS-ES-V	0141	2770891/2	-	2770890	ashish[at]jaipur.stpi.in
8	Nemi Chand, MTSS-ES-IV	0141	2770891/2	-	2770890	nemichand[at]jaipur.stpi.in
9	Ajeet Kumar Pandey, MTSS-ES-IV	0141	2770891/2	-	2770890	ajeet[at]jaipur.stpi.in
10	Anil Kumar, MTSS-ES-III	0141	2770891/2	-	2770890	anil[at]jaipur.stpi.in
11	Kavita Rajora, MASS-S-IV	0141	2770891/2	-	2770890	kavita[at]jaipur.stpi.in
12	Manish Kumar MASS-S-III	0141	2770891/2	-	2770890	manish[at]jaipur.stpi.in
13	Vipin Kumar Rai MASS-S-III	0141	2770891/2	-	2770890	vipin[at]jaipur.stpi.in
14	Mohan Lal Meena, MASS-S-II	0141	2770891/2	-	2770890	mohan[at]jaipur.stpi.in

STPI-Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi – on contract

1	Ratnesh Ranjan, Project Associate	0141	2770891/2	-	2770891	ratnesh[at]jaipur.stpi.in
2	Nimesh Bisariya, Project Associate	0141	2770891/2	-	--	nimesh[at]jaipur.stpi.in

CHAPTER – 11: MONTHLY REMUNERATION RECEIVED BY EACH OFFICER / EMPLOYEE OF STPI INCLUDING THE SYSTEM OF COMPENSATION AS PROVIDED IN ITS REGULATION [SECTION 4(1)(b)(x)]

The details of remuneration received by each officer/employee are detailed below. The system of compensation is as per Government of India Rules as applicable from time to time.

STPI-Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi (Regular)

Sr. No.	Name (S / Sh / Smt / Km)	Designation	Monthly remuneration (Gross in Rs.) As on Dec-2009
1	Dr. Sanjay Tyagi	Additional Director	52,994.00
2	Ramesh Chand Meena	Deputy Director	42,152.00
3	Chhaya Kandwal	Admin. Officer	35,265.00
4	Prakash Ranjan	Admin. Officer	26,478.00
5	Pramod Kumar Srivastava	MTSS-ES-V	22,480.00
6	Sulekh Chand Nain	MTSS-ES-V	25,934.00
7	Ashish Gupta	MTSS-ES-V	26,478.00
8	Nemi Chand	MTSS-ES-IV	19,231.00
9	Kavita Rajora	MASS-S-IV	21,371.00
10	Ajeet Kumar Pandey	MTSS-ES-IV	18,349.00
11	Anil Kumar	MTSS-ES-III	18,643.00
12	Manish Kumar	MASS-S-III	17,041.00
13	Vipin Kumar Rai	MASS-S-III	17,041.00
14	Mohan Lal Meena	MASS-S-II	14,345.00

STPI-Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi (Contract)

Sr. No.	Name	Designation	Consolidated Salary
1	Ratnesh Ranjan	Project Associate	11,000.00
2	Nimesh Bisariya	Project Associate	11,000.00

CHAPTER – 12 : BUDGET ALLOCATED TO CENTER / SUB-CENTER INDICATING THE PARTICULARS OF ALL PLANS, PROPOSED EXPENDITURES AND REPORTS ON DISBURSEMENTS MADE [SECTION 4(1)(b)(xi)]

STPI, Centers headed by an Asst. Director /Officer In-Charge. Annual plans are prepared by these groups. STPI-Centers as profit Centers, meet their expenses from their corresponding incomes. Out of the total income generated from the datacom income, project consultancies and interest from the banks, the expenditure of the Centers pertaining to the data link charges, establishment and other administrative expenses are met out from such incomes.

CHAPTER – 13: MANNER OF EXECUTION OF SUBSIDY PROGRAMMES INCLUDING THE AMOUNT ALLOCATED AND THE DETAILS OF BENEFICIARIES OF SUCH PROGRAMMES [SECTION 4(1)(b)(xii)]

STPI have no such programs.

CHAPTER – 14: PARTICULARS OF RECIPIENTS OF CONCESSIONS, PERMITS OR AUTHORISATION GRANTED BY STPI [SECTION 4(1)(b)(xiii)]

STPI gives approval for setting up STP/EHTP units under the respective schemes (STP/EHTP). 100% Software/Hardware export oriented units are eligible for benefits under the scheme(s).

CHAPTER – 15: DETAILS IN RESPECT OF THE INFORMATION, AVAILABLE TO OR HELD BY STPI, REDUCED IN AN ELECTRONIC FORM

The forms related to Software Technology Park (STP)/Electronics Hardware Technology Park (EHTP) scheme i.e. Application form, Legal undertaking format, Application for obtaining Import Export Code (IEC), Terms and condition of letter of permission (LOP) etc. are available with respective STPI Centers.

CHAPTER – 16: PARTICULARS OF FACILITIES AVAILABLE TO CITIZENS FOR OBTAINING INFORMATION, INCLUDING THE WORKING HOURS OF A LIBRARY

**OR READING ROOM, IF MAINTAINED FOR PUBLIC
USE [SECTION 4(1)(b)(xv)]**

No library/reading room as such is maintained for public. However, STPI Centers have dedicated Business Development/EXIM Groups where software exporters/units/industry intending to get more information can have access during working hours for any clarification/guidance.

**CHAPTER – 17: NAMES, DESIGNATIONS AND OTHER
PARTICULARS OF THE PUBLIC INFORMATION OFFICERS
[SECTION 4(1)(b)(xvi)]**

Appellate Authority in STPI:

Director General
Address: Electronics Niketan
6, CGO Complex
Lodhi Road, New Delhi-110003
Phone No.: 24363108, 24363309
Fax No.: 24363436, 24364336
E-Mail ID:

PIO, STPI - HQ, New Delhi

Dr. Omkar Rai
Sr. Director
Address: Electronics Niketan
6, CGO Complex
Lodhi Road, New Delhi-110003
Phone No.: 24363108, 24363309
Fax No. : 24363436, 24364336
E-Mail ID: rai@stpi.in

**Name and contact no of Public Information Officer at
Software Technology Parks of India in Rajasthan**

Sr. No.	Names of center/ sub-Center	Name of Officer	Designation	Contact No.	Email ID
1.	STPI-Jaipur, Jodhpur, Bhiwadi	Dr. Sanjay Tyagi	Additional Director	0141-2770635	sanjay_tyagi[at]jaipur.stpi.in

**CHAPTER – 18: SUCH OTHER INFORMATION AS MAY BE
PRESCRIBED [SECTION 4(1)(b)(xvii)]**

FORM 'A'

Form of Application for seeking information from STPI

RTI Application No. _____

Dated of Receipt _____

(To be filled by the Office)

To

Public Information Officer
STPI, Jaipur /Jodhpur

1. Name of the applicant :
2. Postal Address
(Complete with Pin Code) :
3. Tele No., Fax, E-mail etc :
4. Particulars of Information required :
5. * It is certified that I do fall under the Below Poverty Line (BPL), and an attested copy of the relevant certificate (issued by the competent authority) is enclosed herewith for your information. (* Please strike out if not belonging to the BPL category)
6. I state that the information sought does not fall within the restrictions contained in Section 8 of the RTI Act and to the best of my knowledge it pertains to your office.
7. Demand Draft (DD)/Indian Postal Order (IPO) for an amount of Rs.10/- drawn in favor of Software Technology Parks of India payable at Jaipur.
8. DD/IPO Number _____ dated _____

Place:

Date:

Signature of Applicant

Kindly fill all columns properly and strike out, whichever is not applicable.