



सिटीजन चार्टर



विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय
भारत सरकार
वस्त्र मंत्रालय

वेबसाइट - <http://www.handicrafts.nic.in>

सिटिज़न चार्टर
विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय
पश्चिमी खण्ड-7, रामकृष्ण पुरम, नई दिल्ली -110066

हम

एक केन्द्रीय नोडल कार्यालय हैं जो (क) कारीगरों के समाजिक-आर्थिक उत्थान और (ख) देश के भीतर और विदेशों में हस्तशिल्प के संवर्धन एवं विकास के लिए राज्य सरकार के प्रयासों को सम्पूर्ण करते हैं।

1. हमारा लक्ष्य

हम

- कारीगरों की आय में वैयक्तिक एवं सामूहिक दोनों स्तरों पर बढ़ोतरी के लिए उनके उत्पादन में गुणात्मक सुधार और उत्पादकता में वृद्धि हेतु प्रयास करेंगे।
- शिल्पियों के जीवन स्तर को उंचा करने हेतु वर्धित रोजगार अवसर सृजित करने के लिए कार्य करेंगे।
- देश से हस्तशिल्प निर्यात में वृद्धि करने के लिए प्रयास करेंगे।
- सांस्कृतिक धरोहर के संरक्षण हेतु कार्य करेंगे।
- कारीगर समुदाय के जीवन स्तर में सुधार लाने के लिए सतत प्रयास करेंगे।

2. हमारी मान्यताएं

- पारदर्शिता और शिष्टाचार।
- तत्काल एवं व्यवसायिक सेवा।

3. हमारी वचनबद्धता

हम

- हस्तशिल्प क्षेत्र के सम्पूर्ण विकास एवं वृद्धि ;
- कारीगरों के सामाजिक-आर्थिक उत्थान के लिए प्रयास जारी रखने ;
- कारीगरों के मध्य उद्यमिता विकास करने ;
- सामुदायिक उद्यम को बढ़ावा देने ;
- घरेलू एवं विश्व बाजार में हस्तशिल्प की पैठ बढ़ाने ;
- कारीगरों को बेहतर औजार, प्रौद्योगिकी एवं डिजाइन मुहैया कराने ;
- कारीगरों की अभिरुचियों को सूचना प्रौद्योगिकी की सहायता से और अधिक बढ़ाने ; और
- हस्तशिल्प क्षेत्र एवं सरकार की नीतिगत योजना के लिए उपयोगी जनगणना/ सर्वेक्षण कराने के लिए कृत संकल्प हैं।

4. हमारा लक्ष्य

सामाजिक लक्ष्य - रोजगार अवसर मुहैया कराना एवं उनमें वृद्धि करना और जीवित धरोहर के रूप में शिल्प का संरक्षण करना।
आर्थिक लक्ष्य - हस्तशिल्प क्षेत्र का सतत विकास।

5. हमारी प्रतिज्ञा

- सभी शंकाओं का तत्काल समाधान।
- सर्वेक्षण की सहायता से क्षमता वाले क्षेत्रों की खोज।
- शिकायतों का तत्काल समाधान।

6. हमारी पहुंच

हमारा/हमारे

- माननीय वस्त्र मंत्री की अध्यक्षता में सरकारी एवं अर्ध-सरकारी सदस्यों को शामिल करते हुए एक सलाहकार बोर्ड है।
- पश्चिमी खण्ड-7, रामकृष्ण पुरम, नई दिल्ली -110066 में कार्यालय मुख्यालय है।

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय के नई दिल्ली स्थित मुख्यालय सहित कुल 240 फील्ड प्रतिष्ठान हैं, जिसमें शामिल हैं :-

- दिल्ली, मुंबई, चेन्नई, कोलकाता, लखनऊ एवं गुवाहाटी स्थित 6 क्षेत्रीय कार्यालय जो फील्ड प्रशासनिक प्रकोष्ठ (एफएसी) की गैरमौजूदगी में, विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्रों, क्षेत्रीय डिजाइन एवं तकनीकी विकास केन्द्रों तथा प्रशिक्षण केन्द्रों के समन्वय का कार्य करते हैं।
- दिल्ली, बंगलौर, कोलकाता, मुंबई, लखनऊ एवं गुवाहाटी स्थित 6 क्षेत्रीय डिजाइन एवं तकनीकी विकास केंद्र हैं।
- 52 हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र मुख्यतः शिल्प संकेन्द्रण क्षेत्रों में हैं।
- जम्मू एवं कश्मीर में 148 कालीन बुनाई प्रशिक्षण केंद्र तथा इन शिल्पों में प्रशिक्षण हेतु 11 बांस एवं बेंत प्रशिक्षण केंद्र (3 पूर्वी क्षेत्र में) (1 दक्षिण क्षेत्र में) (7 पूर्वोत्तर क्षेत्र में) हैं।
- 13 कालीन बुनाई प्रशिक्षण सह सेवा केंद्र (सीडबल्यूटीसी) (04 जम्मू एवं कश्मीर में तथा 09 शेष भारत में)। जम्मू एवं कश्मीर से अलग क्षेत्रों में स्थित केन्द्रों को उस क्षेत्र के कारीगरों की सेवा की दृष्टि से विपणन केन्द्रों का कार्य दिया गया है।
- श्रीनगर, गुवाहाटी एवं धारवाड़ में 3 फील्ड प्रशासनिक प्रकोष्ठ हैं।
- वाददयंत्रों के लिए विकास केंद्र, चेन्नई।
- भारतीय कालीन प्रौद्योगिकी संस्थान, भदोही, उत्तर प्रदेश।
- नई दिल्ली एवं मुरादाबाद स्थित राष्ट्रीय उत्पाद विकास केंद्र (समितियां)।
- मुरादाबाद स्थित धातु हस्तशिल्प सेवा केंद्र (समिति)।
- अगरतला (त्रिपुरा) स्थित बांस एवं बेंत विकास संस्थान (समिति)।
- हस्तशिल्प विकास निगम परिषद (कोहेण्ड्स) नई दिल्ली।

7. शिकायतें

- हम त्वरित, यथासम्भव समय में किसी भी प्रकार की शिकायतों/सुझावों को प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर, निपटाने के लिए कृतसंकल्प हैं।
- हमारी सेवाओं का प्रयोग करने वाले कारीगर/निर्यातक/डिजाइनर/प्रयोगकर्ता अपने सुझाव, शिकायतें किसी क्षेत्रीय कार्यालय अथवा नई दिल्ली स्थित कार्यालय मुख्यालय में कर सकते हैं अथवा किसी भी कार्य दिवस के दौरान नजदीकी क्षेत्रीय कार्यालय अथवा नई दिल्ली स्थित कार्यालय मुख्यालय के प्रवेश द्वार पर लगे शिकायत/सुझाव पेटियों में अपने सुझाव अथवा अपनी शिकायतें डाल सकते हैं।

निदेशक (समन्वय एवं शिकायत)

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय

पश्चिमी खण्ड-7, रामकृष्ण पुरम

नई दिल्ली -110066

फोन: 26103206

फैक्स: 26163085

वरिष्ठ निदेशक (समन्वय एवं शिकायत)

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय

पश्चिमी खण्ड-7, रामकृष्ण पुरम

नई दिल्ली -110066

फोन: 26178640

फैक्स: 26163085

महत्वपूर्ण पते

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प)

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय

पश्चिमी खण्ड-7, रामकृष्ण पुरम

नई दिल्ली -110066

फोन: 26106902, 26103562

फैक्स: 26163085

निदेशक (हस्तशिल्प)

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय

पश्चिमी खण्ड-7, रामकृष्ण पुरम

नई दिल्ली -110066

फोन: 26191569

फैक्स: 26163085

8. हमारा पोर्टल

वेब साइट :- indianhandicrafts.org.in/handicrafts.nic.in

वर्तमान में, विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय हस्तशिल्प क्षेत्र के विकास तथा हस्तशिल्प कारीगरों के कल्याण हेतु निम्नलिखित स्कीमें एवं कार्यक्रम क्रियान्वित कर रहा है।

राष्ट्रीय हस्तशिल्प विकास कार्यक्रम

क. I. अंबेडकर हस्तशिल्प विकास योजना

- (i) दस्तकार सशक्तिकरण योजना
- (ii) डिजाइन एवं प्रोद्योगिकी उन्नयन
- (iii) मानव संसाधन विकास
- (iv) कारीगरों को प्रत्यक्ष लाभ
- (v) इन्फ्रास्ट्रक्चर एवं तकनीकी सहायता

II. मेगा कलस्टर

ख. विपणन सहायता एवं सेवाएं

ग. अनुसंधान एवं विकास

9. सेवा स्तर तथा समय-सीमा

क्रमांक	सेवाएं	सेवाएं / निष्पादन स्तर	महत्व %	उत्तरदायी अधिकारी का सम्पर्क ब्यौरा (पदनाम, टेलीफोन नं. (ई-मेलआईडी))	शामिल प्रक्रिया	वांछित दस्तावेज़
1.	दस्तकार सशक्तिकरण योजना	45 दिन	100	(क) बासुदेब दास, वरि. सहायक निदेशक (हस्त.) टेली. नं. 26178607 dchejs@nic.in , cluster-dchc-textiles@gov.in	1. हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र द्वारा 45 दिनों के भीतर हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र तथा अन्य फील्ड यूनिटों से प्राप्त, क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, योग्यता के आधार पर विधिवत रूप से भरे गए प्रस्तावों की प्रोसेसिंग। 2. प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग। 3. क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा 30 दिनों के भीतर सहायक निदेशक, हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र तथा	नए प्रस्तावों के लिए 1. निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्ताव। 2. वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र। 3. अनुच्छेद तथा संघ का ज्ञापन। 4. उप - नियम/अंतिम बोर्ड बैठक/एजीएम संकल्प। 5. तीन वर्षों का तुलन पत्र, वार्षिक रिपोर्ट तथा लेखों का लेखापरिचित विवरण। 6. गैर भ्रष्ट आचरण तथा पंजीकरण की वैधता संबंधी शपथपत्र।

				<p>अन्य फील्ड यूनिटों से प्राप्त, क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, योग्यता के आधार पर विधिवत रूप से भरे गए प्रस्तावों की प्रोसेसिंग जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगी।</p> <p>4. अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 03 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>5. पूर्ण रूप से भरे हुए प्रस्तावों की प्राप्ति।</p> <p>6. वि.आ. (ह)/ आईएफडब्ल्यू से अनुमोदन हेतु प्रस्ताव की प्रोसेसिंग ।</p>	<p>7. मामले/इंटरवेंशन के अनुसार प्रस्तावित लाभार्थियों की सूची, जो भी हो।</p> <p>8. प्रस्तावित स्थान/ डीपीआर का विवरण।</p> <p>9. सभी दस्तावेज़ क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा अनुप्रमाणित किए जाए।</p> <p>10. टिप्स से सूचीबद्ध होने के प्रमाणपत्र की प्रति।</p> <p>प्रतिपूर्ति प्रस्तावों के लिए :</p> <ol style="list-style-type: none">1. क्षेत्रीय निदेशक तथा संबंधित सहायक निदेशक से विशिष्ट सुझाव।2. निर्धारित प्रोफार्म में सत्यापन रिपोर्ट (व्यय का सार)।3. व्यय का ब्यौरा जिसमें भुगतान की पद्धति का स्पष्ट उल्लेख किया जाए।4. चार्टर्ड अकाउंटेंट से सत्यापित/ प्रमाणित तथा क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र।5. चार्टर्ड अकाउंटेंट (सदस्यता संख्या सहित) द्वारा सत्यापित/प्रमाणित लेखों का लेखा-परिक्षित विवरण।6. निरीक्षण रिपोर्ट।7. लाभान्वित कारीगरों की सूची।8. निष्पादन सह उपलब्धि रिपोर्ट/प्रलेखीकरण रिपोर्ट ।9. एमसीपी/डिजाइनर/स्रोत व्यक्ति का बायोडाटा।10. कार्यक्रम के फोटोग्राफ और सॉफ्ट कॉपी।	
2.	डिजाइन एवं प्रौद्योगिकी उन्नयन योजना	45 दिन	10	<p>ख) श्री संतोष कुमार सहायक निदेशक (हस्त.) टेली. नं. 26178675 dcjejs@nic.in,</p>	<p>1. हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र द्वारा 45 दिनों के भीतर हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र तथा अन्य फील्ड यूनिटों से प्राप्त, क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, योग्यता के आधार पर विधिवत रूप से</p>	<p>नए प्रस्तावों के लिए</p> <ol style="list-style-type: none">1. निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्ताव ।2. वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र।3. अनुच्छेद तथा संघ का ज्ञापन।

				<p>design-dchc-textiles@gov.in</p>	<p>भरे गए प्रस्तावों की प्रोसेसिंग।</p> <p>2.प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग।</p> <p>3.क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा 30 दिनों के भीतर सहायक निदेशक, हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र तथा अन्य फील्ड यूनिटों से प्राप्त, क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, योग्यता के आधार पर विधिवत रूप से भरे गए प्रस्तावों की प्रोसेसिंग जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगी।</p> <p>4.अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 03 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>5. पूर्ण रूप से भरे हुए प्रस्तावों की प्राप्ति।</p> <p>6. वि.आ. (ह)/ आईएफडब्ल्यू से अनुमोदन हेतु प्रस्ताव की प्रोसेसिंग ।</p>	<p>4. उप - नियम/अंतिम बोर्ड बैठक/एजीएम संकल्प।</p> <p>5. तीन वर्षों का तुलन पत्र, वार्षिक रिपोर्ट तथा लेखों का लेखापरिक्षित विवरण.</p> <p>6. गैर भ्रष्ट आचरण तथा पंजीकरण की वैधता संबंधी शपथपत्र ।</p> <p>7. मामले/इंटरवेंशन के अनुसार प्रस्तावित लाभार्थियों की सूची, जो भी हो।</p> <p>8. प्रस्तावित स्थान/ डीपीआर का विवरण।</p> <p>9. सभी दस्तावेज़ क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा अनुप्रमाणित किए जाए।</p> <p>10. टिस्स से सूचीबद्ध होने के प्रमाणपत्र की प्रति।</p> <p>प्रतिपूर्ति प्रस्तावों के लिए :</p> <ol style="list-style-type: none"> क्षेत्रीय निदेशक तथा संबंधित सहायक निदेशक से विशिष्ट सुझाव। निर्धारित प्रोफोर्म में सत्यापन रिपोर्ट (व्यय का सार)। व्यय का ब्यौरा जिसमें भुगतान की पद्धति का स्पष्ट उल्लेख किया जाए। चार्टर्ड अकाउंटेंट से सत्यापित/ प्रमाणित तथा क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र। चार्टर्ड अकाउंटेंट (सदस्यता संख्या सहित) द्वारा सत्यापित/प्रमाणित लेखों का लेखा-परिक्षित विवरण। निरीक्षण रिपोर्ट। लाभान्वित कारीगरों की सूची। निष्पादन सह उपलब्धि रिपोर्ट/प्रलेखीकरण रिपोर्ट । एमसीपी/डिजाइनर/स्रोत व्यक्ति का बायोडाटा। कार्यक्रम के फोटोग्राफ तथा सॉफ्ट कॉपी
--	--	--	--	---	--	---

						और कारीगरों की बायोमीट्रिक उपस्थिति की सॉफ्ट कॉपी में विडियोग्राफी।
3.	मानव संसाधन विकास	30 दिन	10	(ग) श्रीमती जी पी सहायमेरी, सहायक निदेशक(ह) टेली. नं. 26177790 dchejs@nic.in , hrd-dchc-textiles@gov.in	<p>1. हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र द्वारा 30 दिनों के भीतर हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र तथा अन्य फील्ड यूनिटों से प्राप्त, क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, योग्यता के आधार पर विधिवत रूप से भरे गए प्रस्तावों की प्रोसेसिंग।</p> <p>2. प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग।</p> <p>3. क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा 30 दिनों के भीतर सहायक निदेशक, हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र तथा अन्य फील्ड यूनिटों से प्राप्त, क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, योग्यता के आधार पर विधिवत रूप से भरे गए प्रस्तावों की प्रोसेसिंग जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगी।</p> <p>4. अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 03 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>5. पूर्ण रूप से भरे हुए प्रस्तावों की प्राप्ति।</p> <p>6. वि.आ. (ह)/ आईएफडब्ल्यू से अनुमोदन हेतु प्रस्ताव की प्रोसेसिंग ।</p>	<p>नए प्रस्तावों के लिए</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्ताव । 2. वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र। 3. अनुच्छेद तथा संघ का ज्ञापन। 4. उप - नियम/अंतिम बोर्ड बैठक/एजीएम संकल्प। 5. तीन वर्षों का तुलन पत्र, वार्षिक रिपोर्ट तथा लेखों का लेखापरिक्षित विवरण। 6. गैर भ्रष्ट आचरण तथा पंजीकरण की वैधता संबंधी शपथपत्र । 7. मामले/इंटरवेंशन के अनुसार प्रस्तावित लाभार्थियों की सूची, जो भी हो। 8. प्रस्तावित स्थान/ डीपीआर का विवरण। 9. सभी दस्तावेज क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा अनुप्रमाणित किए जाए। 10. टिस्स से सूचीबद्ध होने के प्रमाणपत्र की प्रति। <p>प्रतिपूर्ति प्रस्तावों के लिए :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. क्षेत्रीय निदेशक तथा संबंधित सहायक निदेशक से विशिष्ट सुझाव। 2. निर्धारित प्रोफार्मे में सत्यापन रिपोर्ट (व्यय का सार)। 3. व्यय का ब्यौरा जिसमें भुगतान की पद्धति का स्पष्ट उल्लेख किया जाए। 4. चार्टर्ड अकाउंटेंट से सत्यापित/ प्रमाणित तथा क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र। 5. चार्टर्ड अकाउंटेंट (सदस्यता संख्या सहित) द्वारा सत्यापित/प्रमाणित लेखों का लेखा-परिक्षित विवरण।

						6. निरीक्षण रिपोर्ट। 7. लाभान्वित कारीगरों की सूची। 8. निष्पादन सह उपलब्धि रिपोर्ट/प्रलेखीकरण रिपोर्ट। 9. एमसीपी/डिजाइनर/स्रोत व्यक्ति का बायोडाटा। 10. कार्यक्रम के फोटोग्राफ तथा सॉफ्ट कॉपी और कारीगरों की बायोमीट्रिक उपस्थिति की सॉफ्ट कॉपी में विडियोग्राफी।
4.	कारीगरों को प्रत्यक्ष लाभ	आरजीए सएसबीवाई स्वास्थ्य कार्ड जारी करना	100	घ) श्री मुकेश कुमार, सहायक निदेशक(ह) टेली. नं. 26100049 dchejs@nic.in , welfare-dchc-textiles@gov.in	उक्त योजना मंत्रालय की स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण योजना के साथ विलय किए जाने हेतु प्रक्रियाधीन है। आम आदमी बीमा योजना के तहत कवर किया जाने वाला बीमा - 1. समूह बीमा योजना के तहत आवेदन वि. आ. (ह) कार्यालय के फील्ड कार्यालयों में प्रस्तुत किए जाए। पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदनों की प्राप्ति पर, 45 दिनों के भीतर मामले एलआईसी को प्रेषित कर दिए जाए जो संबंधित फील्ड कार्यालय के भौतिक लक्ष्यों के अनुसार हो। 2. इन आवेदनों को एलआईसी द्वारा 45 दिनों के भीतर प्रोसेस किया जाए और कारीगरों को आम आदमी बीमा योजना के तहत नामांकित किया जाए तथा इन योजनाओं के अंतर्गत सभी सुविधाओं की हकदारी दी जाए। 3. भुगतान/लाभ संबंधी सभी मामलों को एलआईसी द्वारा विधिवत रूप से पूर्ण दावों की प्राप्ति पर अंतिम संवितरण हेतु 45 दिनों के भीतर प्रोसेस किया जाए। 4. विभिन्न फील्ड कार्यालयों के माध्यम से प्रगति की मॉनिटरिंग की जाए। 5. चरणबद्ध तरीके से निधियां निर्मुक्त की जाए तथा तदुपरांत बीमा कंपनी को निर्मुक्त निधि पर 70%	नए प्रस्तावों के लिए 1. निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्ताव। 2. वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र। 3. अनुच्छेद तथा संघ का ज्ञापन। 4. उप - नियम। 5. तीन वर्षों का तुलन पत्र तथा लेखों का लेखापरिक्षित विवरण। प्रतिपूर्ति प्रस्तावों के लिए : 1. जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र। 2. मासिक निष्पादन रिपोर्ट तथा मासिक मेडि-क्लेम रिपोर्ट। 3. कवर किए जाने वाले कारीगरों के संबंध में संबंधित सहायक निदेशक, विपणन एवं सेवा विस्तार केंद्र/फील्ड कार्यालय से सत्यापन। दावों के निपटान के लिए :- 1. निधियों की वार्षिक उपयोगिता। 2. निम्न के लिए मासिक रिपोर्ट : i. कवर किए गए कारीगर, ii. छात्रवृत्ति निपटान दावें, iii. बीमा निपटान दावें, iv. कारीगरों को जारी क्रेडिट कार्ड,

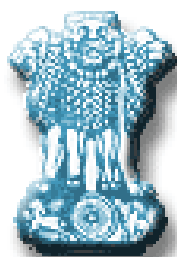
					<p>निवर्तमान अनुपात का लक्ष्य प्राप्त किया जाए।</p> <p>6. यह प्रावधान है कि सभी नीतियां एक ही तिथि से प्रभावी होगी।</p>	v. स्वीकृत मासिक लोन।
5.	इन्फ्रास्ट्रक्चर एवं प्रोद्योगिकी विकास योजना	45 दिन	100	<p>श्री ए.के. शर्मा सहायक निदेशक (हस्त.) टेली. नं. 26100049 dcchejs@nic.in, infra-dchc-textiles@gov.in</p>	<p>श्रेणी -I</p> <p>1. क्षेत्रीय कार्यालय/पात्र संगठनों से प्राप्त विधिवत रूप से भरे हुए प्रस्तावों की 45 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा प्रशासनिक निर्णय हेतु प्रोसेसिंग की जाएगी जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>2. प्राप्ति की तिथि से 45 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग।</p> <p>3. अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 03 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>श्रेणी-II</p> <p>1. इन मामलों में जहां यह महसूस हो कि अनुसंधान एवं विकास योजना में सूचीबद्ध क्षेत्रों में अध्ययन शुरू किए जाने की आवश्यकता है, वहां शीर्ष समाचारपत्रों तथा वेबसाइट के माध्यम से टेंडर जारी किए जाएंगे।</p> <p>2. मुख्यालय कार्यालय द्वारा प्रशासनिक निर्णय हेतु टेंडरों की 45 दिनों के भीतर प्रोसेस किया जाएगा जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>3. अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 30 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p>	<p>नए प्रस्तावों के लिए</p> <p>1. निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्ताव। 2. वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र। 3. अनुच्छेद तथा संघ का ज्ञापन। 4. उप - नियम। 5. तीन वर्षों का तुलन पत्र तथा लेखों का लेखापरिक्षित विवरण। 6. गैर भ्रष्ट आचरण तथा पंजीकरण की वैधता संबंधी शपथपत्र। 7. प्रस्तावित परियोजना के लिए भूमि दस्तावेज/विस्तृत परियोजना रिपोर्ट। 8. सभी दस्तावेज क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा अनुप्रमाणित किए जाए।</p> <p>प्रतिपूर्ति प्रस्तावों के लिए :</p> <p>1. क्षेत्रीय निदेशक के विशेष सुझाव। जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र। 2. फोटोग्राफ सहित मासिक निष्पादन रिपोर्ट। 3. कवर किए जाने वाले कारीगरों के संबंध में संबंधित सहायक निदेशक, विपणन एवं सेवा विस्तार केंद्र/फील्ड कार्यालय से भुगतान की विधि सहित सत्यापन रिपोर्ट (व्यय का सार)। 4. चार्टर्ड अकाउंटेंट (सदस्यता संख्या सहित) द्वारा सत्यापित/प्रमाणित तथा क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र।</p>

				<p>4. प्रतिपूर्ति मामलों के लिए, ऐसी श्रेणी में मुख्यालय कार्यालय द्वारा 30 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रोसेसिंग की जाएगी।</p> <p>1. पूर्ण रूप से भरे हुए प्रस्ताव की प्राप्ति।</p> <p>2. वि.आ.(ह)/आईएफडब्ल्यू से प्रस्ताव के अनुमोदन हेतु प्रोसेसिंग।</p>	
6.	मेगा कलस्टर	45 दिन	100	<p>श्री पी.आर. सक्सेना सहायक निदेशक (हस्तशिल्प) टेली. नं. 26172940 dchejs@nic.in, infra-dchc-textiles@gov.in</p> <p>श्रेणी -I</p> <p>1. क्षेत्रीय कार्यालय/पात्र संगठनों से प्राप्त विधिवत रूप से भरे हुए प्रस्तावों की 45 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा प्रशासनिक निर्णय हेतु प्रोसेसिंग की जाएगी जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>2. प्राप्ति की तिथि से 45 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग।</p> <p>3. अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 30 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>श्रेणी-II</p> <ul style="list-style-type: none"> इन मामलों में जहां यह महसूस हो कि अनुसंधान एवं विकास योजना में सूचीबद्ध क्षेत्रों में अध्ययन शुरू किए जाने की आवश्यकता है, वहां शीर्ष समाचारपत्रों तथा वेबसाइट के माध्यम से टेंडर जारी किए जाएंगे। मुख्यालय कार्यालय द्वारा प्रशासनिक निर्णय हेतु टेंडरों की 45 दिनों के भीतर प्रोसेस किया जाएगा जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा। अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के 	<p>नए प्रस्तावों के लिए</p> <ol style="list-style-type: none"> निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्ताव। वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र। अनुच्छेद तथा संघ का ज्ञापन। उप - नियम। तीन वर्षों का तुलन पत्र तथा लेखों का लेखापरिक्षित विवरण। गैर भ्रष्ट आचरण तथा पंजीकरण की वैधता संबंधी शपथपत्र। प्रस्तावित परियोजना के लिए भूमि दस्तावेज़/विस्तृत परियोजना रिपोर्ट। टिस्स से सूचीबद्ध होने के प्रमाणपत्र की प्रति। सभी दस्तावेज़ क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा अनुप्रमाणित किए जाए। विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डीपीआर)। <p>प्रतिपूर्ति प्रस्तावों के लिए :</p> <ol style="list-style-type: none"> क्षेत्रीय निदेशक के विशेष सुझाव। जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र। निष्पादन सह उपलब्धि रिपोर्ट। लेखों का लेखापरीक्षित विवरण (शीर्ष वार)। क्रय की गई मशीनरी की सूची (संख्या एवं मूल्य) सीएमटीए के सुझाव।

					<p>उपरांत, 30 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रतिपूर्ति मामलों के लिए, ऐसी श्रेणी में मुख्यालय कार्यालय द्वारा 30 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रोसेसिंग की जाएगी। <ol style="list-style-type: none"> 1. पूर्ण रूप से भरे हुए प्रस्ताव की प्राप्ति। 2. वि.आ.(ह)/आईएफ़डबल्यू से प्रस्ताव के अनुमोदन हेतु प्रोसेसिंग। 	
7.	विपणन सहायता एवं सेवाएं योजना	30 दिन	100	<p>श्री ए.के. मोहनती, सहा. निदेशक (ह.) टेली. नं 26178675, 25088049 dchejs@nic.in, mkt-dchc-textiles@gov.in</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र द्वारा 60 दिनों के भीतर हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र तथा अन्य फील्ड यूनिटों से प्राप्त, क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, योग्यता के आधार पर विधिवत रूप से भरे गए प्रस्तावों की प्रोसेसिंग। 2. प्राप्ति की तिथि से 45 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग। 3. क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा 60 दिनों के भीतर सहायक निदेशक, हस्तशिल्प विपणन एवं सेवा विस्तार केन्द्र तथा अन्य फील्ड यूनिटों से प्राप्त, क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, योग्यता के आधार पर विधिवत रूप से भरे गए प्रस्तावों की प्रोसेसिंग जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगी। प्राप्ति की तिथि से 45 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग। 4. क्षेत्रीय कार्यालय से विधिवत रूप से भरे हुए प्राप्त प्रस्तावों की 60 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा प्रशासनिक निर्णय हेतु प्रोसेसिंग की जाएगी जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाण-पत्र के लम्बित न होने पर आधारित होगी। प्राप्ति की तिथि से 45 दिनों के भीतर 	<p>नए प्रस्तावों के लिए</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्ताव। 2. वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र। 3. अनुच्छेद तथा संघ का ज्ञापन। 4. उप - नियम। 5. तीन वर्षों का तुलन पत्र, वार्षिक रिपोर्ट तथा लेखों का लेखापरिक्षित विवरण। 6. गैर भ्रष्ट आचरण तथा पंजीकरण की वैधता संबंधी शपथपत्र। 7. मामले/इंटरवेंशन के अनुसार प्रस्तावित लाभार्थियों की सूची, जो भी हो। 8. प्रस्तावित स्थान/ डीपीआर का विवरण। 9. सभी दस्तावेज़ क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा अनुप्रमाणित किए जाए। 10. अपेक्षित फुटफॉल एवं बिक्री। 11. टिस्स से सूचीबद्ध होने के प्रमाणपत्र की प्रति। <p>प्रतिपूर्ति प्रस्तावों के लिए :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. क्षेत्रीय निदेशक तथा संबंधित सहायक निदेशक से विशिष्ट सुझाव। 2. निर्धारित प्रोफार्मा में सत्यापन रिपोर्ट (व्यय का सार)।

					<p>योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग।</p> <p>5. अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 30 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>1. पूर्ण रूप से भरे हुए प्रस्तावों की प्राप्ति।</p> <p>2. वि.आ. (ह)/ आईएफडब्ल्यू से अनुमोदन हेतु प्रस्ताव की प्रोसेसिंग ।</p>	<p>3. व्यय का ब्यौरा जिसमें भुगतान की पद्धति का स्पष्ट उल्लेख किया जाए।</p> <p>4. चार्टर्ड अकाउंटेंट से सत्यापित/ प्रमाणित तथा क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र।</p> <p>5. चार्टर्ड अकाउंटेंट (सदस्यता संख्या सहित) द्वारा सत्यापित/प्रमाणित लेखों का लेखा-परिक्षित विवरण।</p> <p>6. निरीक्षण रिपोर्ट।</p> <p>7. लाभान्वित कारीगरों की ब्यौरे सहित सूची।</p> <p>8. निष्पादन सह उपलब्धि रिपोर्ट/ प्रलेखीकरण रिपोर्ट ।</p> <p>9. एमसीपी/डिजाइनर/स्रोत व्यक्ति का बायोडाटा।</p> <p>10. कार्यक्रम के फोटोग्राफ तथा सॉफ्ट कॉपी और कारीगरों की बायोमीट्रिक उपस्थिति की सॉफ्ट कॉपी में विडियोग्राफी।</p> <p>11. वास्तविक बिक्री तथा फुटफॉल।</p> <p>12. किए गए प्रचार का ब्यौरा।</p>
8.	अनुसंधान एवं विकास	60 दिन	10	श्री योगेन्द्र पांडे उप निदेशक (ह) टेली. नं 26104860 dchejs@nic.in , randd-dhc-textiles@gov.in	<p><u>श्रेणी -I</u></p> <p>1. क्षेत्रीय कार्यालय/पात्र संगठनों से प्राप्त विधिवत रूप से भरे हुए प्रस्तावों की 60 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा प्रशासनिक निर्णय हेतु प्रोसेसिंग की जाएगी जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>2. प्राप्ति की तिथि से 45 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रतिपूर्ति मामलों की प्रोसेसिंग।</p> <p>3. अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित</p>	<p><u>नए प्रस्तावों के लिए</u></p> <p>1.निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्ताव ।</p> <p>2. वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र।</p> <p>3. अनुच्छेद तथा संघ का ज्ञापन।</p> <p>4. उप - नियम।</p> <p>5. तीन वर्षों का तुलन पत्र, वार्षिक रिपोर्ट तथा लेखों का लेखापरिक्षित विवरण।</p> <p>6. गैर भ्रष्ट आचरण तथा पंजीकरण की वैधता संबंधी शपथपत्र ।</p> <p>7. मामले/इंटरवेंशन के अनुसार प्रस्तावित लाभार्थियों की सूची, जो भी हो।</p> <p>8. प्रस्तावित स्थान/ डीपीआर का विवरण।</p>

				<p>किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 03 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा।</p> <p>श्रेणी-II</p> <ul style="list-style-type: none"> इन मामलों में जहां यह महसूस हो कि अनुसंधान एवं विकास योजना में सूचीबद्ध क्षेत्रों में अध्ययन शुरू किए जाने की आवश्यकता है, वहां शीर्ष समाचारपत्रों तथा वेबसाइट के माध्यम से टेंडर जारी किए जाएंगे। मुख्यालय कार्यालय द्वारा प्रशासनिक निर्णय हेतु टेंडरों की 45 दिनों के भीतर प्रोसेस किया जाएगा जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा। अनुमोदन हेतु संस्तुत प्रस्तावों को आईएफडब्ल्यू प्रेषित किया जाएगा और आईएफडब्ल्यू की सहमति के उपरांत, 45 दिनों के भीतर मुख्यालय कार्यालय द्वारा स्वीकृति आदेश जारी किया जाए, जो बजट की उपलब्धता तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र लंबित न होने पर आधारित होगा। प्रतिपूर्ति मामलों के लिए, ऐसी श्रेणी में मुख्यालय कार्यालय द्वारा 30 दिनों के भीतर योग्यता पर प्रोसेसिंग की जाएगी। <ol style="list-style-type: none"> पूर्ण रूप से भरे हुए प्रस्ताव की प्राप्ति। वि.आ.(ह)/आईएफडब्ल्यू से प्रस्ताव के अनुमोदन हेतु प्रोसेसिंग। 	<p>9. सभी दस्तावेज़ क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा अनुप्रमाणित किए जाए।</p> <p>10. टिप्स से सूचीबद्ध होने के प्रमाणपत्र की प्रति।</p> <p>प्रतिपूर्ति प्रस्तावों के लिए :</p> <ol style="list-style-type: none"> क्षेत्रीय निदेशक तथा संबंधित सहायक निदेशक से विशिष्ट सुझाव। निर्धारित प्रोफोर्म में सत्यापन रिपोर्ट (व्यय का सार)। व्यय का ब्यौरा जिसमें भुगतान की पद्धति का स्पष्ट उल्लेख किया जाए। चार्टर्ड अकाउंटेंट से सत्यापित/ प्रमाणित तथा क्रियान्वयनकारी एजेंसी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित जीएफआर 19ए में उपयोगिता प्रमाणपत्र। चार्टर्ड अकाउंटेंट (सदस्यता संख्या सहित) द्वारा सत्यापित/प्रमाणित लेखों का लेखा-परिक्षित विवरण। निरीक्षण रिपोर्ट। लाभान्वित कारीगरों की सूची। निष्पादन सह उपलब्धि रिपोर्ट/प्रलेखीकरण रिपोर्ट । एमसीपी/डिजाइनर/स्रोत व्यक्ति का बायोडाटा। कार्यक्रम के फोटोग्राफ तथा सॉफ्ट कॉपी और कारीगरों की बायोमीट्रिक उपस्थिति की सॉफ्ट कॉपी में विडियोग्राफी।
--	--	--	--	--	---



सत्यमेव जयते

Citizen Charter



**Office of the Development Commissioner [Handicrafts]
Government of India
Ministry of Textiles**

Website: <http://www.handicrafts.nic.in>

CITIZEN CHARTER

OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER (HANDICRAFTS), WEST BLOCK NO. 7, R.K. PURAM, NEW DELHI-110066

WE ARE

A Central nodal office to work for (a) socio-economic upliftment of the artisans and (b) supplement the efforts of the state Governments for promotion and development of handicrafts within the country and abroad

1. OUR MISSION

WE SHALL

- Strive to achieve qualitative improvement in production and increased productivity of artisans for augmentation of their income both at individual and group levels.
- Serve for creation of increased employment opportunities to achieve higher standard of living of crafts person.
- Strive to achieve higher exports of handicrafts from the country.
- Work for preservation of culture heritage.
- Continue to improve quality of life of the artisans community.

2. OUR VALUES

- Transparency and courtesy.
- Prompt and professional service

3. OUR COMMITMENTS

We are committed to:

- Overall development and growth of the Handicrafts Sector.
- To continue to strive for socio-economic upliftment of artisans.
- Developing entrepreneurship among the artisans.
- Promoting community enterprise.
- Expanding reach of the handicrafts in domestic and global markets.
- Providing better tools, technologies and designs to artisans.
- Using IT tools for furthering the artisans interests.
- Take up census/surveys useful to the sector and the Government for policy planning.

4. OUR OBJECTIVES

Social objectives: Providing and increasing employment opportunities and preservation of crafts as living heritage.

Economic objectives: Sustainable development of handicrafts sector.

5. OUR PROMISES

- Prompt responses to all queries,
- Exploring potential areas through survey
- Quick grievance redressal.

6. OUR REACH

We Have

- An Advisory Board comprising official and non-official members, chaired by Hon'ble Minister of State of (Textiles)
- Headquarter Office at New Delhi, West Block No. 7, R.K. Puram, New Delhi-110066.

Office of the Development Commissioner (Handicrafts) with its Head Office at New Delhi has a total of 240 field establishments, which include:

- 6 Regional Offices at Delhi, Mumbai, Chennai, Kolkata, Lucknow and Guwahati to coordinate the working of M&SECs, RD&TDCs and Training Centers where Field Administrative Cells (FACs) do not exist.
- 6 Regional Design & Technical Development Centres (RD&TDCs) at Delhi, Bangalore, Kolkata, Mumbai, Guwahati & Bhopal.
- 52 Marketing and Service Extension Centres (M&SECs), mainly in craft concentration areas.
- 148 Carpet Weaving Training Centers (CWTCs) in J&K and 11 Cane & Bamboo Training Centers for training in these crafts in (3 in Eastern Region) (1 in Southern Region) (7 in North Eastern Region).
- 13 Carpet Weaving Training –cum-Service Centers (CWTSCs) (4 in J&K & 9 in rest of India). the centers which are located in areas other than J&K have been given the functions of Marketing centers with a view to serve the artisans of that area.
- 3 FACs at Srinagar, Guwahati and Dharwad.
- Developmental Centre for Musical Instruments, Chennai.
- Indian Institute of Carpet Technology, Bhadohi (UP).
- National Center for Design Product Development (Society), New Delhi and Moradabad.
- Metal Handicrafts Service Center (Society), Moradabad.
- Bamboo & Cane Development Institute (Society), Agartala.
- Council of Handicrafts Development Corporation (COHANDS) New Delhi

7. COMPLAINTS AND GRIEVANCES

- We are committed to act upon any complaints/suggestions/grievances in quickest possible time, not later than 30 days after receipt.
- The artisans/exporters/designers/users of our services may file their suggestions, grievances, complaints, in any of the Regional Offices or to the Headquarters office at New Delhi or it may be dropped in the complaints/suggestions boxes kept at the entrance of the each of the Regional offices or the Headquarters office at New Delhi on any working day.

Director (Coordination and Grievance)

West Block VII, R.K. Puram,
New Delhi-110066.
Ph. 26103206, Fax. 26163085.

Sr. Director (Coordination and Grievance)

West Block VII, R.K. Puram,
New Delhi-110066.
Ph. 26178640, Fax. 26163085.

IMPORTANT ADDRESSES

Development Commissioner (Handicrafts)

Office of the Development Commissioner
(Handicrafts)
West Block VII, R.K. Puram,
New Delhi-110066.
Ph. 26106902, 26103562, Fax. 26163085

Director (Handicrafts)

Office of the Development Commissioner
(Handicrafts)
West Block VII, R.K. Puram,
New Delhi-110066.
Ph. 26191569, Fax. 26163085.

8. OUR PORTAL

Web-site :- indianhandicrafts.org.in/handicrafts.nic.in

At present, the Office of the Development Commissioner (Handicrafts) has been implementing the following schemes and programmes for the development of handicrafts sector and welfare of the handicrafts artisans.

National Handicrafts Development Programme

A. I. Ambedkar Hastshilp Vikas Yojna

- (i) Dastkar Shashktikaran Yojna.
- (ii) Design & Technology Upgradation
- (iii) Human Resource Development
- (iv) Direct Benefit to Artisans.
- (v) Infrastructure and Technology Support.

II. Mega Cluster

B. Marketing Support & Services.

C. Research and Development

9. SERVICE STANDARD AND TIME LINE

S.No.	Services	Services/ Performance Standards	Weightage %	Contact details of the Responsible Officer [Designation, Tel No, E-mail ID]	Process Involved	Documents required
[a]	Dastkar Shashktikaran Yojna	45 days	100	[a] Shri Basudeb Das. Sr. AD(Handicrafts) Tel No. 26178607 dchejs@nic.in , cluster-dchc- textiles@gov.in	1. Processing of proposals received duly complete in all respects based on merit and as per the targets fixed for region, Handicrafts Marketing Service Extension Centre and other field formations within 45 days by Handicrafts Marketing Service Extension Centre. 2. Processing of reimbursement cases on merit within 30 days from the date of receipt. 3. Processing of proposals received from Asst. Directors Handicrafts	<u>For fresh proposals</u> 1. Proposal in prescribed proforma. 2. Valid Registration Certificate. 3. Article & Memorandum of Association. 4. Bye-Laws/last Board meeting/ AGM resolution. 5. Three years Balance Sheet, Annual Report & audited statement of accounts. 6. Affidavit in respect of Non Corrupt practice and validity of registration.

					<p>Marketing Service Extension Centre and other field formations duly complete in all respects based on merit and as per the targets fixed for the region within 30 days by Regional Office, subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending.</p> <p>4. The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order shall be issued within 03 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending.</p> <p>5. Receipt of proposal complete in all respects.</p> <p>6. Processing of proposal for approval from DC[H]/IFW.</p>	<p>7. List of proposed beneficiaries as the case/intervention may be.</p> <p>8. Details of proposed locations/DPR.</p> <p>9. All document should be attested by Implementing Agency.</p> <p>10. Copy of TISS Empanelled Certificate.</p> <p><u>For Reimbursement proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Specific recommendations from Regional Director & Asst. Director concerned. 2. Verification report (gist of expenditure) in prescribed format. 3. Statement of Expenditure with mode of payment may be clearly specified. 4. Utilization Certification in GFR 19A duly verified/certified by Chartered Accountant and counter signed by Implementing Agency. 5. Audited statement of Accounts verified/certified by Chartered Accountant (with membership No.) 6. Inspection Report. 7. List of beneficiaries Artisans with details. 8. Performance cum Achievement Report/ Documentation Report. 9. Bio Data of MCP/Designer/ Resource Person. 10. Photographs of events and soft copy.
--	--	--	--	--	--	--

[b]	Design & Technology Upgradation Scheme	45 days	10	[b] Shri Santosh Kumar, AD(Handicrafts) Tel No. 26178675 dcchejs@nic.in , design-dchc-textiles@gov.in	<ol style="list-style-type: none"> 1. Processing of proposals received duly complete in all respects based on merit and as per the targets fixed for region, Handicrafts Marketing Service Extension Centre and other field formations within 45 days by Handicrafts Marketing Service Extension Centre. 2. Processing of reimbursement cases on merit within 30 days from the date of receipt. 3. Processing of proposals received from Asst. Directors Handicrafts Marketing Service Extension Centre and other field formations duly complete in all respects based on merit and as per the targets fixed for the region within 30 days by Regional Office, subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. 4. The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order shall be issued within 03 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. 5. Receipt of proposal complete in all respects. 6. Processing of proposal for approval from DC[H]/IFW. 	<p><u>For fresh proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal in prescribed proforma. 2. Valid Registration Certificate. 3. Article & Memorandum of Association. 4. Bye-Laws/last Board meeting/AGM resolution. 5. Three years Balance Sheet, Annual Report & audited statement of accounts. 6. Affidavit in respect of Non Corrupt practice and validity of registration. 7. List of proposed beneficiaries as the case/intervention may be. 8. Details of proposed locations/DPR. 9. All document should be attested by Implementing Agency. 10. Copy of TISS Empanelled Certificate. <p><u>For Reimbursement proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Specific recommendations from Regional Director & Asst. Director concerned. 2. Verification report (gist of expenditure) in prescribed format. 3. Statement of Expenditure with mode of payment may be clearly specified. 4. Utilization Certification in GFR 19A duly verified/certified by Chartered Accountant and counter signed by Implementing Agency. 5. Audited statement of Accounts
------------	--	----------------	-----------	---	--	---

						verified/certified by Chartered Accountant (with membership No.) 6. Inspection Report. 7. List of beneficiaries Artisans with details. 8. Performance cum Achievement Report/ Documentation Report. 9. Bio Data of MCP/Designer/ Resource Person. 10. Photographs of events and soft copy and videography in soft copy with biometric attendance of artisans.
[c]	Human Resource Development	30 days	10	[c] Smt. G.P. Sahayamari AD(Handicrafts) Tel No. 26177790 dcjejs@nic.in hrd-dchc-textiles@gov.in	1. Processing of proposals received duly complete in all respects based on merit and as per the targets fixed for region, Handicrafts Marketing Service Extension Centre and other field formations within 30 days by Handicrafts Marketing Service Extension Centre. 2. Processing of reimbursement cases on merit within 30 days from the date of receipt. 3. Processing of proposals received from Asst. Directors Handicrafts Marketing Service Extension Centre and other field formations duly complete in all respects based on merit and as per the targets fixed for the region within 30 days by Regional Office, subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. 4. The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence	<u>For fresh proposals</u> 1. Proposal in prescribed proforma. 2. Valid Registration Certificate. 3. Article & Memorandum of Association. 4. Bye-Laws/last Board meeting/AGM resolution. 5. Three years Balance Sheet, Annual Report & audited statement of accounts. 6. Affidavit in respect of Non Corrupt practice and validity of registration. 7. List of proposed beneficiaries as the case/intervention may be. 8. Details of proposed locations/DPR. 9. All document should be attested by Implementing Agency. 10. Copy of TISS Empanelled Certificate.

					<p>of IFW, sanction order shall be issued within 03 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending.</p> <p>5. Receipt of proposal complete in all respects.</p> <p>6. Processing of proposal for approval from DC[H]/IFW.</p>	<p><u>For Reimbursement proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Specific recommendations from Regional Director & Asst. Director concerned. 2. Verification report (gist of expenditure) in prescribed format. 3. Statement of Expenditure with mode of payment may be clearly specified. 4. Utilization Certification in GFR 19A duly verified/certified by Chartered Accountant and counter signed by Implementing Agency. 5. Audited statement of Accounts verified/certified by Chartered Accountant (with membership No.) 6. Inspection Report. 7. List of beneficiaries Artisans with details. 8. Performance cum Achievement Report/Documentation Report. 9. Bio Data of MCP/Designer/Resource Person. 10. Photographs of events and soft copy and videography in soft copy with biometric attendance of artisans.
--	--	--	--	--	--	--

[d]	Direct Benefit to Artisans	Issuance of RGSSSBY Health Card	100	<p>[d] Shri Mukesh Kumar AD(Handicrafts) Tel No. 26100049 dchejs@nic.in, welfare-dhc-textiles@gov.in</p>	<p>1. The said Scheme is under process for merging with the Scheme of Ministry of Health and Family Welfare.</p> <p>■ Insurance covered under Aam Aadmi Bima Yojana.</p> <ol style="list-style-type: none"> Under the Group Insurance Scheme applications shall be submitted in field formation office of O/o DC(Handicrafts). On receipts of applications completed in all respect, cases shall be forwarded to LIC within 45 days subject to physical targets for respective field formation office. These applications shall be processed by LIC within 45 days and artisans to be enrolled under Aam Aadmi Bima Yojana & shall be entitled for all facilities under these schemes. All the cases pertaining to payment/benefits shall be processed by LIC for final disbursement within 45 days on receipt of claim complete in all respect. Monitoring the progress through various field offices. Fund released in phased manner and consequent fund released to Insurance company should achieve a claim outgoing ration of 70 %. It has been provided that all policies will come into effect in a single date. 	<p><u>For fresh proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Proposal in prescribed proforma. Valid Registration Certificate. Article & Memorandum of Association. Bye-Laws. Last three years Balance Sheet & audited statement of accounts. <p><u>For Reimbursement proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Utilization Certification in GFR 19A. Monthly Performance Report & Monthly Medi-claim Report. Verification in respect of artisans covered from concerned Asst. Director, Marketing & Service Extension Centre/field formation. <p><u>For settlement of claims</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Annual Utilization of funds. Monthly Report in respect of [i] artisans covered, [ii] Scholarship Settlement claims, [iii] Insurance Settlement claims. [iv] Credit card issued to artisans. [v] Monthly loan sanctioned.
-----	----------------------------	---------------------------------	-----	--	--	--

(e)	Infrastructure and Technology Development Scheme	45 days	100	[e] Shri A.K. Sharma AD(Handicrafts) Tel No. 26100049 dchejs@nic.in infra-dhc-textiles@gov.in	<p><u>Category I</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processing of proposals received from Regional Office/eligible organizations duly complete in all respects for administrative decision by Hqrs. Office within 45 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. 2. Processing of reimbursement cases on merit within 45 days from the date of receipt. 3. The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order shall be issued within 30 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. <p><u>Category II</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In cases where it is felt that studies are required to be initiated in areas listed in R&D scheme, tender shall be floated in leading newspapers and through website. 2. Tender processed for administrative decision by Hqrs. Office within 45 days subject to availability of budget and provided that no UC is pending. 3. The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order 	<p><u>For fresh proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal in prescribed proforma. 2. Valid Registration Certificate. 3. Article & Memorandum of Association. 4. Bye-Laws. 5. Three years Balance Sheet & audited statement of accounts. 6. Affidavit in respect of Non Corrupt Practice and validity of Registration. 7. Land document for the proposed project/Detailed Project Report. 8. All documents should be attested by Implementing Agency. <p><u>For Reimbursement proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Specific comments/recommendation of Regional Director. Utilization Certification in GFR 19A. 2. Monthly Performance Report with photographs. 3. Verification report (Gist of expenditure) with mode of payment in respect of artisans covered from concerned Asst. Director, Marketing & Service Extension Centre/field formation.

					<p>shall be issued within 45 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending.</p> <p>4. For reimbursement cases, in such category processing of same on merit within 30 days by Hqrs. Office.</p> <p>1. Receipt of proposal complete in all respects.</p> <p>2. Processing of proposal for approval from DC[H]/ IFW.</p>	<p>4. Utilization Certification in GFR 19A duly verified/certified by Chartered Accountant with membership No. and counter signed by Implementing Agency.</p>
	(B) Mega Cluster.	45 days	100	<p>Shri P.R.Saxena AD(Handicrafts) Tel No. 26172940 dchejs@nic.in infra-dhc-textiles@gov.in</p>	<p><u>Category I</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processing of proposals received from Regional Office/eligible organizations duly complete in all respects for administrative decision by Hqrs. Office within 45 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. 2. Processing of reimbursement cases on merit within 45 days from the date of receipt. 3. The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order shall be issued within 30 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. <p><u>Category II</u></p> <p>■ In cases where it is felt that studies are</p>	<p><u>For fresh proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal in prescribed proforma. 2. Valid Registration Certificate. 3. Article & Memorandum of Association. 4. Bye-Laws. 5. Three years Balance Sheet & audited statement of accounts. 6. Affidavit in respect of Non Corrupt Practice and validity of Registration. 7. Land document for the proposed project/Detailed Project Report. 8. Copy of TISS empanelled Certificate in respect of NGO's 9. All documents t should be attested by Implementing Agency 10. Detailed Project Report (DPR).

				<p>required to be initiated in areas listed in R&D scheme, tender shall be floated in leading newspapers and through website.</p> <p>Tender processed for administrative decision by Hqrs. Office within 45 days subject to availability of budget and provided that no UC is pending.</p> <ul style="list-style-type: none">The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order shall be issued within 45 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. <p>For reimbursement cases, in such category processing of same on merit within 30 days by Hqrs. Office.</p> <p>1. Receipt of proposal complete in all respects.</p> <p>2. Processing of proposal for approval from DC[H]/ IFW.</p>	<p><u>For Reimbursement proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none">specific comments/ recommendation of Regional Director. Utilization Certification in GFR 19A.Performance cum Achievement Report.Audited Statement of Accounts (Head-wise).List of Machinery Purchased (Qty. and value).Recommendation of CMTA
[f]	Marketing Support & Services Scheme	30 days	100	<p>[f] Shri A.K. Mohanty AD(Handicrafts) Tel No. 26178675 25088049 dchejs@nic.in mkt-dchc-textiles@gov.in</p>	<p><u>For fresh proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none">Proposal in prescribed proforma.Valid Registration Certificate.Article & Memorandum of Association.Bye-Laws.Three years Balance Sheet, Annual Report & audited statement of accounts.Affidavit in respect of Non Corrupt practice and validity of registration.List of proposed beneficiaries as

				<p>Marketing Service Extension Centre and other field formations duly complete in all respects based on merit and as per the targets fixed for the region within 30 days by Regional Office, subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. Processing of reimbursement cases on merit within 45 days from the date of receipt.</p> <p>4. Processing of proposals received from Regional Office duly complete in all respects for administrative decision by Hqrs. Office within 60 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. Processing of reimbursement cases on merit within 45 days from the date of receipt.</p> <p>5. The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order shall be issued within 3 days by Hqrs. Office, subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending.</p> <p>1. Receipt of proposal complete in all respects.</p> <p>2. Processing of proposal for approval from DC[H]/IFW.</p>	<p>the case/intervention may be.</p> <p>8. Details of proposed locations/DPR.</p> <p>9. All document should be attested by Implementing Agency.</p> <p>10. Expected footfalls and sales.</p> <p>11. Copy of TISS Empanelled Certificate.</p> <p><u>For Reimbursement proposals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Specific recommendations from Regional Director & Asst. Director concerned. Verification report (gist of expenditure) in prescribed format. Statement of Expenditure with mode of payment may be clearly specified. Utilization Certification in GFR 19A duly verified/certified by Chartered Accountant and counter signed by Implementing Agency. Audited statement of Accounts verified/certified by Chartered Accountant (with membership No.) Inspection Report. List of beneficiaries Artisans with details. Performance cum Achievement Report/ Documentation Report. Bio Data of MCP/Designer/ Resource Person. Photographs of events and soft copy and videography in soft copy with biometric
--	--	--	--	---	--

						attendance of artisans. 11. Actual sales and footfalls. 12. Details of publicity made.
[g]	Research & Development	60 days	10	[g] Shri Yogendra Pandey DD (Handicrafts) Tel No. 26104860 dcchejs@nic.in randd-dchc-textiles@gov.in	<u>Category I</u> <ol style="list-style-type: none"> Processing of proposals received from Regional Office/eligible organizations duly complete in all respects for administrative decision by Hqrs. Office within 60 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. Processing of reimbursement cases on merit within 45 days from the date of receipt. The proposals which are recommended for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order shall be issued within 3 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending. <u>Category II</u> <ul style="list-style-type: none"> In cases where it is felt that studies are required to be initiated in areas listed in R&D scheme, tender shall be floated in leading newspapers and through website. Tender processed for administrative decision by Hqrs. Office within 45 days subject to availability of budget and provided that no UC is pending. The proposals which are recommended 	<u>For fresh proposals</u> <ol style="list-style-type: none"> Proposal in prescribed proforma. Valid Registration Certificate. Article & Memorandum of Association. Bye-Laws. Three years Balance Sheet, Annual Report & audited statement of accounts. Affidavit in respect of Non Corrupt practice and validity of registration. List of proposed beneficiaries as the case/intervention may be. Details of proposed locations/DPR. All document should be attested by Implementing Agency. Copy of TISS Empanelled Certificate. <u>For Reimbursement proposals</u> <ol style="list-style-type: none"> Specific recommendations from Regional Director & Asst. Director concerned. Verification report (gist of expenditure) in prescribed format. Statement of Expenditure with mode of payment may be clearly specified. Utilization Certification in GFR 19A duly verified/certified by

					<p>for approval shall be forwarded to IFW and after concurrence of IFW, sanction order shall be issued within 45 days subject to availability of budget and with the condition that no UC is pending.</p> <p>For reimbursement cases, in such category processing of same on merit within 30 days by Hqrs. Office.</p> <p>1. Receipt of proposal complete in all respects.</p> <p>2. Processing of proposal for approval from DC[H]/IFW.</p>	<p>Chartered Accountant and counter signed by Implementing Agency.</p> <p>5. Audited statement of Accounts verified/certified by Chartered Accountant (with membership No.)</p> <p>6. Inspection Report.</p> <p>7. List of beneficiaries Artisans with details.</p> <p>8. Performance cum Achievement Report/ Documentation Report.</p> <p>9. Bio Data of MCP/Designer/ Resource Person.</p> <p>10. Photographs of events and soft copy and videography in soft copy with biometric attendance of artisans.</p>
--	--	--	--	--	--	---