

नागरिक अधिकार - पत्र



वस्त्र आयुक्त का क्षेत्रीय कार्यालय

वस्त्र मंत्रालय

भारत सरकार

यह अधिकार पत्र हमारे लक्ष्य, मूल्यों तथा मानकों, एवं
विश्व के वस्त्र {टेक्सटाइल} मानचित्र पर भारतीय
वस्त्रोद्योग के लिए शीर्ष स्थान प्राप्त करने
के लिए संगठन के रूप में हमारी
प्रतिबद्धता की घोषणा है ।

हमारा लक्ष्य

हम निम्नलिखित कार्य करेंगे :

- अपने लक्ष्य के स्तर को बढ़ाते हुए भारतीय वस्त्रोद्योग की वृद्धि और विकास करना।
- वस्त्र आयुक्त के संगठन की एक महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करना।

हमारा अधिदेश :-

विकासात्मक

- वस्त्र आयुक्त के कार्यालय को कार्यान्वयन के लिए सौंपे गए विकासात्मक कार्यक्रमों को दक्षतापूर्वक करना और प्रेषित करना।

प्रवर्तन

- उद्योग को प्रोत्साहित करना और सहायता करना, विशेषकर विकेन्द्रीकृत क्षेत्रों को, वस्त्रोद्योग के आधुनिकीकरण और विकास के लिए आवश्यक सूचना, क्रेडिट और तकनीकी जानकारी उपलब्ध कराना।
- औद्योगिक इकाइयों और निर्यातकों द्वारा सामना किए जाने वाली कठिनाइयों/मुश्किलों और बाधाओं को जानना और पहचानना और इनके संबंध में उपयुक्त निवारण कार्रवाई के लिए उच्चाधिकारियों का ध्यान आकर्षित करना।
- उनके लाभ के लिए उद्योग और व्यापार के लिए बाजार आसूचना एवं वैज्ञानिक अनुसंधान परिणामों तथा आर्थिक अनुसंधान संकेतों का प्रसार करना।
- उद्योग की विकासात्मक और कठिनाइयों के निवारण के लिए आवश्यक औद्योगिक अपेक्षाओं की पहचान करना और मुख्यालय आर एंड डी को प्रेषित करना।
- अपनी योग्यता और संसाधनों के अनुसार, कार्यक्रम कार्यान्वयन सुविधाएं और कठिनाइयों के समाधान के लिए राज्यों, बैंकों और अन्य अभिकरणों से संपर्क करना ताकि उद्योग और व्यापार वृद्धि को प्रेरणा मिले।

पर्यवेक्षणीय

पावरलूम सेवा केन्द्रों का पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन करना ।

समन्वयक और नियामक :-

- नीति और योजना के लिए आवश्यक आंकड़ों और सूचना को प्राप्त करना, संकलन और विश्लेषण करना और मुख्यालय को प्रेषित करना ;
- उद्योगों में गुणवत्ता मानकों के प्रति जागरूकता पैदा करना जिन्हें उन्हें अवश्य पूरा करना चाहिए और इस लक्ष्य की प्राप्ति के लिए उनकी सहायता करना ।
- वस्त्र विकास एवं नियामक आदेशों के उपबन्धों के तहत कम से कम किन्तु आवश्यक नियामक निरीक्षण करना ।

हमारी वचनबद्धता

हम निम्नलिखित कार्य करेंगे :

- अपना काम पूरी लगन, तत्परता और दक्षता से करना ।
- उद्योग और उद्यमियों के साथ शालीन, सहयोग और सहानुभूतिपूर्ण परस्पर सहयोग करना ।
- उद्योग की कठिनाइयों को समझने और प्रोत्साहित करने के लिए सदभावपूर्वक प्रयास करना और उनके निपटारे के लिए शीघ्र और उपयुक्त कदम उठाना ।
- सरकार और उद्योगों के बीच एक मध्यस्थ के रूप में कार्य करना ताकि सहायता और परामर्श के लिए उद्योग, तत्काल हमारी सेवाएं ले सकें ।
- अपनी कार्रवाइयों एवं निर्णयों को सार्थक, पारदर्शी और समयबद्ध बनाने के लिए सततरूप से प्रयास करना ।

कार्रवाई के लिए हमारी समय सीमा :-

हम निम्नलिखित कार्य करेंगे :-

- स्थायी रूप से बंद कारखानों के पात्र श्रमिकों को परिसमापक/राज्य सरकार के अधिकारियों से पात्र श्रमिकों की छटनी के आवदनों की प्राप्ति की तारीख से 30 दिन के अन्दर वस्त्र श्रमिक पुनर्वास निधि योजना {टी डब्लू आर एफ एस} के अंतर्गत फायदों का संवितरण । हितग्राहियों की संख्या 500 से अधिक होने के मामले में, भुगतान 45 दिन के अन्दर किया जाएगा ।
- आपकी इकाई के निरीक्षण के दौरान पाई जाने वाली कमियों/विसंगतियों पर उपयुक्त कार्रवाई करने के लिए 15 दिन के अंदर प्रेषित किया जाएगा, यदि कोई हो ।

संसाधन :

- वस्त्रोद्योग को तकनीकी और सरलीकरण सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए तकनीकी रूप से प्रशिक्षित और अनुभवी कार्मिक ।
- वस्त्रोद्योग की प्रगति और कठिनाइयों के निवारण के लिए केन्द्रीय/राज्य सरकार अभिकरणों और वित्तीय संस्थानों/बैंकों के साथ समन्वय के लिए समर्पित और शिक्षित कार्मिक ।
- शिकायतों के निवारण के लिए प्रभावी तंत्र ।
- विकेन्द्रीकृत विद्युत करघा और सहयोगी सेक्टरों को विविध सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए सुव्यवस्थित विद्युत कर्घा सेवा केन्द्र ।
- संभावित सीमा तक मुख्यालय और सहयोगी संगठनों की सहायता से सूचना और बाजार आसूचना उपलब्ध कराना ।

हमारे कार्यालय:

- -----{पता} स्थानों पर हमारे कार्यालय स्थित हैं ।

निम्नलिखित पावरलूम सेवा केन्द्रों {पतों सहित} के माध्यम से हम विकेन्द्रीकृत पावरलूम और सहायक सेक्टरों को सेवाएं उपलब्ध कराते हैं :-

- 1.
- 2.

निम्नलिखित के माध्यम से हम संपर्क करते हैं :-

- ----- पर स्थित वस्त्र समिति कार्यालय ।
- ----- पर स्थित वस्त्र अनुसंधान एसोसिएशन कार्यालय ।
- ----- पर स्थित निर्यात प्रमोशन परिषद कार्यालय ।

शिकायतें और शिकायतों के कारण :

- हम आपकी शिकायतें/सुझाव स्वीकार करेंगे और उनपर शीघ्र कार्रवाई करेंगे । जहां तक संभव बन सकेगा, हम आपकी शिकायतों का उत्तर 30 दिनों के अन्दर देंगे ।
- सहायक निदेशक, को जन शिकायत अधिकारी नियुक्त किया गया है । जन शिकायत अधिकारी के बारे में जानकारी कार्यालय के मुख्य प्रवेश द्वार के नजदीक प्रदर्शित की गई है ।
- निर्णयों में विलम्ब, नीतियों का दोषपूर्ण/अपर्याप्त कार्यान्वयन, मौजूदा प्रक्रिया/नीति में त्रुटियों से संबंधित मामलों की सुनवाई प्रभारी अधिकारी द्वारा निजी रूप से की जाएगी । आप किसी भी कार्य दिवस को पूर्व अनुमति लेकर 10.00 बजे से 13.00 के बीच में और बिना पूर्व अनुमति के इसके लिए निर्धारित दिन सोमवार को उनसे मुलाकात कर सकते हैं ।
- सोमवार को हम "सुविधा दिवस" के रूप में मनाते हैं ताकि आप अपने इच्छित विषय के बारे में उपयुक्त अनुवर्ती कार्रवाई के लिए अधिकारियों से 15.00 बजे से 18.00 बजे के दौरान मुलाकात कर सकें ।
- हम लिखित, मौखिक रूप से और दूरभाष के माध्यम से शिकायतें स्वीकार करते हैं और तत्काल निपटाने का प्रयास करते हैं । किन्तु, यदि आप संतुष्ट नहीं हैं तो, आप मुंबई में हमारे मुख्यालय में जन शिकायत अधिकारी से संपर्क कर सकते हैं ।
- आपकी शिकायतों और सुझावों के लिए हमने प्रभारी अधिकारी के कमरे के नजदीक शिकायत पेटी स्थापित की है ।

सहायता के लिए मिलें :

1. प्रभारी अधिकारी, वस्त्र आयुक्त का क्षेत्रीय कार्यालय,

फोन {दूरभाष} : -----
फैक्स : -----
टैलेक्स : -----
ई-मेल : -----

2. जन शिकायत अधिकारी {मुख्यालय},
वस्त्र आयुक्त का कार्यालय,
न्यू सी.जी.ओ. बिल्डिंग,
48, न्यू मरीन लाइन्स,
पोस्ट बैग नं. 11 500,
मुंबई : 400 020.

- फोन नं. :-----
➤ फैक्स :-----
➤ टैलेक्स :-----
➤ ई- मेल :-----

3. वैबसाइट वस्त्र आयुक्त, मुंबई : <http://ermiul.bom.nic.in>

4. विद्युत कर्घा सेवा केन्द्र {केन्द्रवार}

- i) प्रभारी अधिकारी, :-----
वि.क.से.केन्द्र पता : -----

फोन नं. :-----
फैक्स नं. :-----
टैलेक्स नं. :-----
ई-मेल पता :-----

ii) प्रभारी अधिकारी, :-----
वि.क.से.केन्द्र पता : -----

फोन नं. :-----
फैक्स नं. :-----
टैलेक्स नं. :-----
ई-मेल पता :-----

iii) प्रभारी अधिकारी, :-----
वि.क.से.केन्द्र पता : -----

फोन नं. :-----
फैक्स नं. :-----
टैलेक्स नं. :-----
ई-मेल पता :-----

हमारी वुबसाइट बुलेटिन प्रतिदिन अद्यतन की जाती है ।