

# सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया

(इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत स्वायत्त संस्था)  
9वीं मंजील, गिफ्ट वन टॉवर, ब्लॉक-56, रोड-5सी, झोन-5, गिफ्ट सिटी, गांधीनगर-382355 (गुजरात) भारत  
टेलीफोन नं. +91-79-66748531/32, फैक्स नं. +91-79-66748533  
वेबसाइट <https://gandhinagar.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, 2005 (आरटीआई अधिनियम, 2005) की धारा 4 के अनुसार सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया के उद्देश्य, प्रकार्यो आदि के संदर्भ में सूचना प्रदान करने के लिए तैयार की गई है।

#### 1.2 उद्देश्य

- सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया के महानिदेशक के कार्यालय के नियंत्रण में सूचना तथा 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 सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया के कार्यालय और इसके केन्द्रों/उप-केन्द्रों में लोक सूचना अधिकारी/संबंधित सहायक लोक अधिकारियों से सम्पर्क करें।

## 1.5 प्रयुक्त परिभाषाएँ/संक्षेपाक्षर

- (क) “एसटीपीआई” का अर्थ है सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्कस् ऑफ इंडिया
- (ख) “डीजी” का अर्थ है महानिदेशक, एसटीपीआई
- (ग) निदेशक का अर्थ है न्यायिक निदेशक, एसटीपीआई
- (घ) एचओसी का अर्थ है केन्द्र प्रमुख, एसटीपीआई
- (ङ) “एक्सिम नीति” का अर्थ है निर्यात/आयात नीति
- (च) “एसटीपी स्कीम” का अर्थ है सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क
- (छ) “ईएचटीपी स्कीम” का अर्थ है इलेक्ट्रॉनिकी हार्डवेयर प्रौद्योगिकी पार्क
- (ज) “आरटीआई अधिनियम” का अर्थ है सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
- (झ) “एए” का अर्थ है अपीलीय प्राधिकरण, जिनके पास आरटीआई अधिनियम की धारा 7 (8) (iii) के अंतर्गत एक अपील दर्ज की जा सकती है।
- (ञ) “पीआईओ” का अर्थ है आरटीआई अधिनियम की धारा 5(1) के अंतर्गत नामोद्दिष्ट लोक सूचना अधिकारी
- (ट) “एपीआईओ” का अर्थ है सहायक लोक सूचना अधिकारी, आरटीआई अधिनियम की धारा 5 (1) के अंतर्गत नामोद्दिष्ट

## 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।

निविदा कागजपत्रों/बोलियों/दरो/व्यवसायिक कागजपत्रों के अलावा कागजपत्रों अथवा कागजपत्रों/सूचना, अगर कोई हो, पर फोटो प्रति की कीमत को छोड़कर सूचना प्रदान करने के लिए आवेदन के हिसाब से 10/-रु० (दस रुपये) चार्ज किए जाएंगे।

निविदा कागज-पत्र के लिए प्रति आवेदन के हिसाब से 500/-रु० (पाँच सौ रुपये) प्रति आवेदन चार्ज किया जाएगा।

एसटीपीआई कार्यालय के नियंत्रण के अंतर्गत कागजातों के फोटोकॉपी पूर्ति करने के लिए 2/-रु० प्रति पेज के हिसाब से चार्ज किया जाएगा।

उपर्युक्त के अनुसार अदा की जाने वाली शुल्क/चार्ज/माँगपत्र/भारतीय पोस्टल ओर्डर, जो सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया के नाम गांधीनगर में अदायगी होगा। 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, प्रकार्यो और कर्तव्यों के विवरण**  
**(धारा) 4(1) (ख) (i)**

**2.1 एसटीपीआई: पृष्ठभूमि**

सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया को एसटीपी योजना के कार्यान्वयन, मूल संरचनात्मक सुविधाओं की स्थापना और प्रबंध करने एवं प्रौद्योगिकी आकलन तथा व्यवसायिक प्रशिक्षण जैसी अन्य सेवाएँ प्रदान करने के उद्देश्य सहित 5 जून 1991 को भारत सरकार के इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय 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 अंतर्राष्ट्रीय 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**

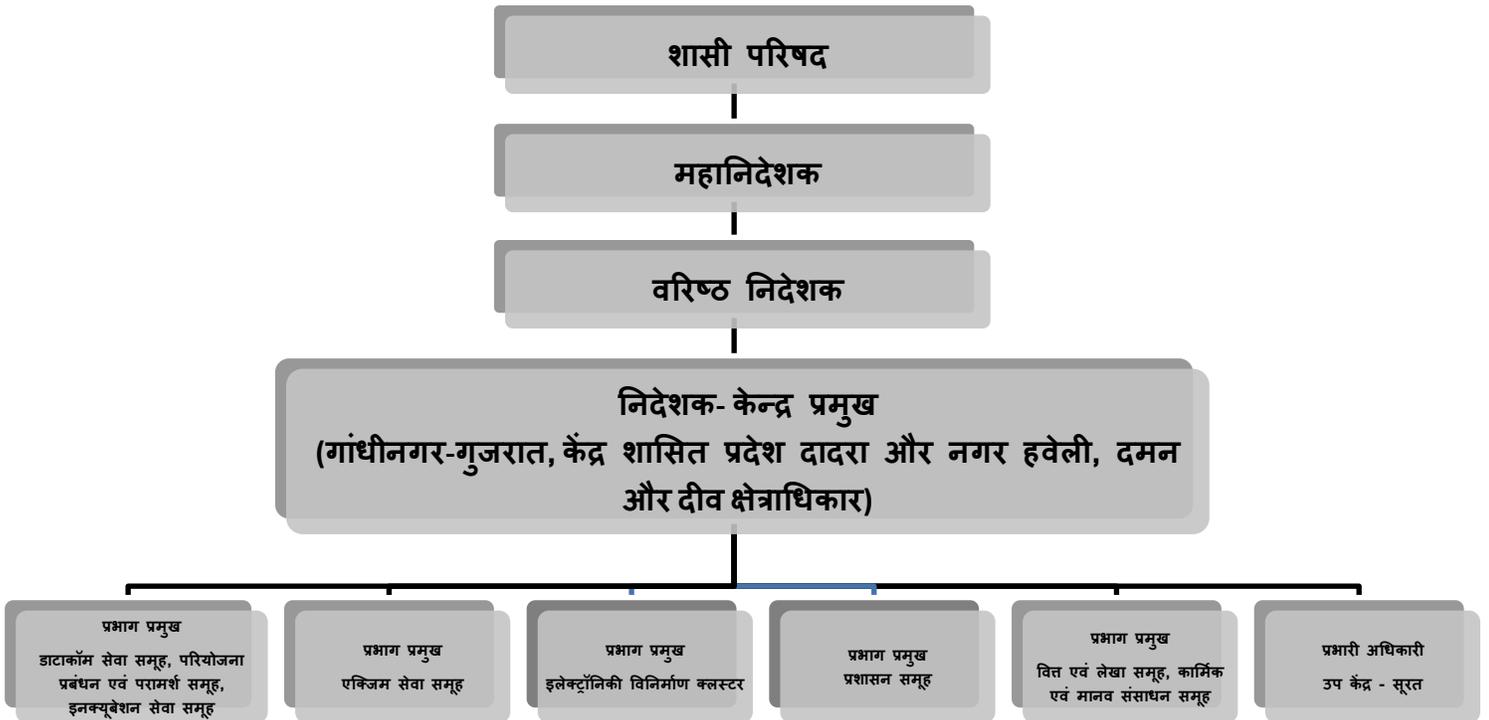
- एसटीपीआई अपने उद्देश्य पूरे करने के लिए सभी कार्य निष्पादित करता है और इसमें निम्नलिखित शामिल हैं;

- (1) देश में विभिन्न अवस्थलों पर सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी 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 प्रकार्यों 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, पृष्ठकन 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।

## 2.4 सगठनात्मक चार्ट -



## 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) व्यवसायिक 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 हैंड) वस्तुओं को भी आयात किया जा सकता है।
- घरेलू बाज़ार में निर्यात के 50 प्रतिशत तक बिक्री की अनुमति है।

### 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 अंतर्राष्ट्रीय प्रतिस्पर्धी कीमतों पर उपलब्ध हैं। एसटीपीआई ने सॉफ्टवेयर उद्योग को एचएसडीसी लिंक करने के लिए 44 अवस्थलों पर अपने अंतर्राष्ट्रीय गेटवेज स्थापित किए हैं। एसटीपीआई केन्द्रों पर अंतर्राष्ट्रीय गेटवेज 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 अंतर्राष्ट्रीय निजी लीड 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 और विभिन्न गंतव्यों के लिए अपने अर्थ स्टेशनों / उपलब्ध फाइबर क्षमता से अंतर्राष्ट्रीय 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 आरंभ करने के लिए 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:

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

#### 2.5.4 परियोजना प्रबंध और परामर्श सेवा

एसटीपीआई ने घरेलू परियोजनाएँ कार्यान्वित की हैं, जैसे निकसी।

एसटीपीआई ने सूचना प्रौद्योगिकी, डाटाकॉम और नेटवर्किंग के लिए अंतर्राष्ट्रीय 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। बाज़ार 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।

### अध्याय-3

## एसटीपीआई अधिकारियों/कर्मचारियों के अधिकार और कर्तव्य

### [धारा 4 (1) (ख) (ii)]

क्र.सं.	पद का नाम	कार्य का दायित्व
1.	निदेशक - केन्द्र प्रमुख	<ol style="list-style-type: none"> <li>एसटीपीआई - गांधीनगर के प्रचालनों की देखभाल।</li> <li>एसटीपीआई मूल संरचना के विस्तार के लिए कार्यनीतिक आयोजना और समन्वय करना।</li> <li>एसटीपीआई - मुख्यालय और सरकारी अभिकरणों के साथ समन्वय</li> <li>एसटीपीआई के अंतर्गत ई ओ यू की निगरानी और समीक्षा ।</li> <li>एसटीपीआई के लिए व्यवसाय विकास</li> </ol>
2.	एमटीएस ई-V (वैज्ञानिक 'एफ')	<ol style="list-style-type: none"> <li>डाटाकॉम सेवा समूह (डीएसजी), परियोजना प्रबंधन एवं परामर्श समूह (पीएमसी), और इनक्यूबेशन सेवा समूह (आईएसजी) के परिचालन प्रमुख</li> <li>एसटीपीआई की मूल संरचना के विस्तार के लिए कार्यनीतिक आयोजना और समन्वय करना</li> <li>केंद्र के लिए व्यवसाय विकास</li> </ol>
3.	एमटीएस ई-IV (वैज्ञानिक 'ई')	<ol style="list-style-type: none"> <li>एसटीपी और ईएचटीपी योजना के अंतर्गत नियामक सेवाओं</li> <li>पर्यवेक्षण और यूनिट के प्रदर्शन की निगरानी</li> <li>आई.एम.एस.सी. के मामले</li> </ol>
4.	एमटीएस ई-III (वैज्ञानिक 'डी')	<ol style="list-style-type: none"> <li>डाटाकॉम सेवाओं, परियोजना प्रबंधन एवं परामर्श, इनक्यूबेशन सेवाओं और इलेक्ट्रॉनिकी विनिर्माण क्लस्टर का प्रबंधन</li> <li>एसटीपीआई की मूल संरचना के विस्तार के लिए समन्वय करना।</li> <li>केंद्र का व्यवसाय विकास</li> </ol>
5.	प्रभाग प्रमुख (प्रशासन समूह)	<ol style="list-style-type: none"> <li>प्रशासन, सुविधाएं और रसद प्रबंधन गतिविधियों के परिचालन प्रमुख</li> <li>गोदाम और सूची, केंद्र के लिए खरीद</li> <li>कानून संबंधी न्यायालयिक मामले आदि</li> </ol>
6.	प्रभाग प्रमुख (वित्त एवं लेखा और कार्मिक एवं मानव संसाधन समूह)	वित्त एवं लेखा तथा कार्मिक एवं मानव संसाधन समूहों के परिचालन प्रमुख और निदेशक को रिपोर्टिंग
7.	प्रभारी अधिकारी (उपकेंद्र सूरत)	उप-केंद्र के संचालन की देखरेख करना एवं उप-केंद्र का व्यवसाय विकास करना

## वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन

(यथा संशोधित शासी परिषद की 43 वीं बैठक में लिए गए निर्णय का पालन करते हुए 23.11.2015 से प्रभावी)

क्रम सं०	विषय	प्रत्यायोजित शक्तियों का विस्तार (रकम लाख ₹ में)
1	(क) प्रायोजित परियोजना स्वीकार करना तथा देश से प्राप्त अनुदान, चंदा अथवा अन्य वित्तीय योगदान प्राप्त करना। (ख) संस्था के ज्ञापन पत्र में उल्लिखित सोसायटी की संगत लक्ष्यों/कार्यों के अनुरूप विदेश से वित्तीय योगदान प्राप्त करना।	(क) महानिदेशक – पूर्ण शक्ति (ख) शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
2	पूँजीगत उपस्करों सहित उसी मूल्य के/समतुल्य मूल्य के आयातित माल खरीदना, सॉफ्टवेयर, तकनीकी भंडार जैसे कच्चा माल, उपकरण, उपभोज्य, अर्ध- उपभोज्य सहित उपस्करों का निर्माण।	केन्द्र प्रमुख – 10 लाख तक महानिदेशक – 500 लाख तक शासी परिषद – संपूर्ण शक्तियां
3	पेट्रोल, ऑयल तथा लुब्रीकेंट/बिजली/पानी/टेलीफोन/नगर निगम कर/वेतन/मजदूरी आदि सहित आकस्मिक खर्च आदि।	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
4	भारत में कर्मचारियों के लिए अल्प अवधि/विशिष्ट कार्य/प्रायोजित प्रशिक्षण/अल्पकालीन प्रशिक्षण तथा उनके शुल्क की अदायगी।	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति (एक महाने तक की) महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
5	89 दिनों तक सामयिक मजदूर रखना	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
6	कर्मचारियों के लिए वर्दी खरीदना	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
7	अधिकारियों तथा कर्मचारियों को उस श्रेणी/माध्यम के द्वारा सरकारी यात्रा के लिए अधिकृत करना जिसके लिए वह हकदार नहीं हैं	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
8	सरकार/सरकार द्वारा मंजूर तथा प्राइवेट अस्पतालों में कर्मचारियों/उनके आश्रितों के इलाज के लिए चिकित्सा खर्चों की प्रतिपूर्ति (क) सामान्य नियमों के अंतर्गत	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति

	(ख) सामान्य नियमों में छूट देकर	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
9	प्रत्येक वस्तु के लिए तथा एक साल के लिए कार्यालय उपस्करणों/सूचना प्रौद्योगिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी के लिए उपांत उपस्करणों, फनीचर/फिक्सर/वातानुकूलक के किराये पर लेना अथवा मरम्मत कराना अथवा वार्षिक रख-रखाव के लिए अनुबंध	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
10	कार्यालय/होस्टल/अतिथि गृह/पट्टे पर लिया गया आवासीय घर के किराये की अदायगी	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
11	कानूनी परामर्श के लिए प्रभारों की अदायगी	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
12	दावों पर प्रतिहस्ताक्षर करने के साथ-साथ अन्य दावों, यात्रा भत्ता के लिए नियंत्रण अधिकारी के रूप में अधिकारी को पदनामित करना	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
13	भारत में सरकारी यात्रा, अग्रिम दौरा भत्ता, छुट्टी यात्रा छूट की मंजूरी देना	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
14	शासी परिषद द्वारा अनुमोदित नीति के अनुसार किसी प्रकार का ऋण/आर्थिक सहायता पेशगी यथा गृह निर्माण पेशगी, वाहन अथवा किसी प्रकार की दिर्घावधि पेशगी की मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
15	स्थानीय वाहन प्रभारों की मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
16	सोसायटी की निधि को सम्मिलित किए बिना भारत तथा विदेश से किसी भी प्रकार का कार्य लेने की अनुमति (क) महानिदेशक (ख) अन्य अधिकारी/कर्मचारी	(क)शासी परिषद – पूर्ण शक्ति (ख)महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
17	पुस्तकालय के लिए पुस्तकें/पत्रिकाएं/आवगिक पत्र-पत्रिकाएं आदि खरीदने की मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
18	कार्यालय के लिए वाहन/परिवहन किराये पर लेने के मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
19	विज्ञापन एवं प्रचार सामग्री प्रभारों की मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – एक वर्ष में 5 लाख तक और महानिदेशक द्वारा अनुमोदन के साथ गतिविधियों / ईवेंट हेतु पूर्ण शक्तियां महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
20	भारत में सत्कार एवं मनोरंजन पर किए गए खर्च की मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – 1 लाख तक महानिदेशक – 10 लाख तक शासी परिषद – पूर्ण शक्ति

21	भारत में आयोजित किए जाने वाले बैठकों/कार्यशालाओं/सम्मेलनों/संगोष्ठियों आदि पर खर्च करने की मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति (सिद्धांत रूप से महानिदेशक की पूर्व मंजूरी से)
22	बिजली फिटिंग/स्थापना एवं उनके वार्षिक रख-रखाव के लिए अनुबंध देने सहित सिविल कार्य की मरम्मत एवं रखरखाव	केन्द्र प्रमुख – 5 लाख तक महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
23	कार्यालय के लिए लेखन सामग्री आदि की खरीद	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
24	प्रत्येक मामलों के आधार पर व्यापारिक संवर्धन	केन्द्र प्रमुख – 1 लाख तक महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
25	(क)मानदेय देने की मंजूरी  (ख)आमंत्रित विशेषज्ञों/सदस्यों/सलाहकारों/समिति/बोर्ड आदि को दी जाने वाली मानदेय की मंजूरी	(क)केन्द्र प्रमुख- 5 हजार तक (प्रति कर्मचारी/प्रति वर्ष) महानिदेशक – पूर्ण शक्ति (ख)केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
26	कार्यालय/आवासीय/मोबाइल/टेलीफोन/ब्राडबैंड सुविवानं उनके अदायगी की मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
27	सॉफ्टवेयर की खरीद/सॉफ्टवेयर सेवाएं/सॉफ्टवेयर का विकास/कार्यालय स्वचालन/आधुनिकीकरण आदि	केन्द्र प्रमुख – 2 लाख तक महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
28	वार्षिक रिपोर्ट एवं अन्य कागजातों की छपाई	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
29	जलपान/कैंटीन/सुरक्षा/सफाई/जनशक्ति के आउटसोर्स आदि के लिए सेवाएं किराये पर लेना	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
30	(क)सोसायटी के लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए समझौता ज्ञापन पत्र/अनुबंध/करार पर हस्ताक्षर करने तथा उन पर किए जाने वाले खर्च की मंजूरी # (ख)सोसायटी के लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए विदेशी निकायों/हस्तियों के साथ समझौता ज्ञापन पत्र/अनुबंध/करार पर हस्ताक्षर करने की मंजूरी  # स्पष्टीकरण संख्या 1 एवं 2 जिसको संप्रेशन संख्या 2(4)/2005-STPI Vol.II dt: 18.11.2011 & 03.04.2013 के द्वारी जारी किया है को वित्तीय भाक्तियों के प्रयोजन को साथ ही रखा एवं पढा जाना चाहिए।	(क) महानिदेशक – पूर्ण शक्ति  (ख)शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
31	विदेश में प्रतिनियुक्ति/प्रशिक्षण की मंजूरी (क) महानिदेशक के लिए (ख) अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों के मामलों में	(क)शासी परिषद – पूर्ण शक्ति (ख)महानिदेशक – पूर्ण शक्ति

32	(क) जमीन तथा भवन/निर्मित स्थान प्राप्त करने के लिए  (ख) भवन निर्माण	(क) शासी परिषद – पूर्ण शक्ति महानिदेशक – 2000 लाख तक (ख) शासी परिषद – पूर्ण शक्ति महानिदेशक – 2000 लाख तक
33	पट्टे पर कार्यालय परिसर/होस्टल/अतिथि गृह/आवासीय घर किराये पर लेना	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
34	बैंक खातों का प्रचालन तथा बैंक दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों को प्राधिकृत करना	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
35	कार्यालय वाहनो की खरीद एवं रद्द करना	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
36	वैधानिक सेवाओं को छोड़कर एसटीपीआई द्वारा प्रदान की जाने वाली विभिन्न सेवाओं के लिए दररसूची तय करना	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
37	सिविल कार्य देने से पहले आरंभिक कार्यकलापों से संबंधित खर्चों जैसे ब्लूप्रिंट, संरचनात्मक डिजाइन तैयार करना, अन्य वास्तुकला परामर्श सेवाओं से संबंधित	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
38	मालिकाना वस्तुओं अथवा विनिर्दिष्ट ब्रांड वस्तुओं से संबंधित एकल निवदाएं/एकल दर मंजूर करना	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति * महानिदेशक – पूर्ण शक्ति * *( प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों के अधीन) शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
39	भवन का आंतरिक कार्य एवं सजावट	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
40	एसटीपीआई के नए केन्द्र खोलने को छोड़कर, परियोजना के लिए अस्थायी कार्यालय खोलने तथा अन्य जरूरतें	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
41	नए स्थल पर एसटीपीआई का नया केन्द्र खोलना	शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
42	यात्रा करने वाले अधिकारी/कर्मचारी के लिए भोजन, आवास तथा यात्रा का प्रबंध करना	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति
43	सोसायटी द्वारा अच्छी तरह से कार्य करने के लिए आंतरिक एवं बाहरी सदस्यों को शामिल करके विभिन्न समितियों, उपसमितियों का गठन करना	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
44	सोसायटी के लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए संयुक्त उद्यम, संधि तथा इसी तरह की अन्य क्रियाविधि की स्थापना करना तथा मूल शक्ति के लिए बाजार का विकास एवं ज्यादा से ज्यादा फायदा उठाना तथा सोसायटी द्वारा अधिकारी क्षेत्र प्राप्त करना	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति (शासी परिषद को रिपोर्ट प्रस्तुत करना)

45	विदेशी एजेंसियों के साथ संयुक्त उद्यम, संधि, कारोबार तथा इसी तरह की अन्य क्रियाविधि की स्थापना करना	शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
46	नियुक्ति/पदोन्नति के समय उच्च वेतन/अतिरिक्त वेतन वृद्धि देना	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
47	नकद-आधार पर खरीद	केन्द्र प्रमुख – 10 हजार तक महानिदेशक – 20 हजार तक अथवा समय-समय पर आयकर विभाद द्वारा निर्धारित सीमा
48	वार्षिक बजट की मंजूरी	शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
49	वाहन भत्ता के स्थान पर कर्मचारियों के लिए सामुहिक रूप से लाने एवं ले जाने की सुविधा की मंजूरी	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
50	पट्टे पर आवास लेने की मंजूरी	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
51	संवर्धनात्मक प्रायोजन	केन्द्र प्रमुख – 1 लाख तक महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
52	लंबी अवधि के आधार पर सोसायटी की निधि को सरकारी वित्तीय संस्थानों/अनुसूचित बैंकों, किसी अन्य सरकारी प्रतिभूतियों में सोसायटी निधि का निवेश करना	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
53	व्यक्ति की लापरवाही अथवा चोरी, धोखाधड़ी की वजह से गैर-वसूली योग्य होने पर बट्टे खाते में डालना (प्रत्येक वस्तु के मूल्यहास मूल्य पर)	केन्द्र प्रमुख – 25 हजार तक महानिदेशक – 2 लाख तक शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
54	व्यक्ति की लापरवाही अथवा धोखाधड़ी, चोरी न होने पर गैर-वसूली योग्य हानि होने पर बट्टे खाते में डालना (प्रत्येक वस्तु के मूल्यहास मूल्य पर)	केन्द्र प्रमुख – 2 लाख तक महानिदेशक – 10 लाख तक शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
55	प्रोत्साहन/कार्यनिष्पादन प्रोत्साहन की मंजूरी	शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
56	भविष्य निधि प्रबंधन	महानिदेशक के परामर्श से भविष्य निधि न्यास
57	दूसरे संगठनों की समितियों एवं मंडलों में सोसायटी के अधिकारियों का नामांकन	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
58	कर्मचारियों के लिए उचित कल्याणकारी उपाय	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
59	प्रत्येक वर्ग जैसे पूँजी एवं राजस्व में निधि का पुनः विनियोजन	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति

60	सरकारी/एसटीपीआई मानक के अनुसार गैर-सेवा योग्य/ गैर-मरम्मत योग्य/ अप्रचलित/ कार्यालयी उपस्करों सहित भंडार की घोषणा तथा निपटाने के तरीकों की मंजूरी	केन्द्र प्रमुख – पाँच लाख तक (प्रत्येक मामले में मूल्यहास मूल्य पर) महाननिशक – 50 लाख तक (प्रत्येक मामले में मूल्यहास पर) शासी परिषद – पूर्ण शक्ति
61	बैंडविड्थ की प्राप्ति, एनएएलडी एवं सम्बद्धसेवाएं	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति (महानिदेशक द्वारा अनुमोदित नीति या दिशा-निर्देशों के अनुसार) महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
62	परामर्शदाताओं/परामर्स सेवाएं/विधि सेवाओं के लिए नियुक्त करना	केन्द्र प्रमुख – पूर्ण शक्ति (कानूनी सेवाओं के लिए) महानिदेशक – पूर्ण शक्ति
63	एसटीपीआई के अन्तर्गत योजनाओं का कार्यान्वयन और खर्च इत्यादि के अनुमोदन के संबंध में	महानिदेशक – पूर्ण शक्ति (अनुमोदित प्रोजेक्ट बजट तक सीमित) शासी परिषद – पूर्ण शक्ति

- (I) एसटीपीआई की संस्था नियमावली के प्रावधानों के अनुसार वित्तीय प्रबंध कार्यों का निष्पादन किया जाएगा।
- (II) समय-समय पर निर्धारित संबंधित नियमावली/प्रक्रियाओं के आधार पर शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा।
- (III) बजट आवंटन की सीमा के अंतिसत संबंधित प्रागिकारणों द्वारा सख्ती से शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा।
- (IV) अगर शासी परिषद की बैठक नहीं हो रहा है, तो शासी परिषद के अध्यक्ष द्वारा शासी परिषद की शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा।
- (V) इस अनुसूची में विशेष रूप से अगर किसी मद का उल्लेख नहीं किया गया है तो उसे मंजूरी करने का अधिकार शासी परिषद के पास होगा।
- (VI) अधीनस्थ प्राधिकारियों से निहित समवर्ती शक्तियां मुख्य कार्सपालक अधिकारी के रूप में महाननिशक के पास सर्वोपरि शक्तियां होंगी।
- (VII) उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी/आरसीवीएस (रिक्त पद पर नियुक्त) में वरिष्ठ नदेशक को मुख्यालय का प्रमुख उल्लिखित किया गया है, अतः केन्द्र प्रमुख की जो शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं, वह उन्हीं शक्तियों का उपयोग करेगा। महाननिशक की अनुपस्थिति वह महाननिशक को दी गई शक्तियों का उपयोग करेगा।

(VIII) ग्रुप प्रधान (प्रधानो)/प्रभारी अधिकारियों को शक्तियों के प्रत्यायोजन का विस्तार उचित होने पर आवश्यकतानुसार महाननिशक द्वारा समय-समय पर अलग से किया जाएगा।

(IX) प्रत्येक अवसर के लिए वित्तीय शक्तियां प्रत्योयोजित की गई हैं वनिस्पत की शक्तियों के विस्तार में विशेष रूप से नियंत्रण/सीमा उल्लिखित हों।

संस्कारण-I 20-07-2010 से 31-03-2013 तक प्रभावी रहेगा  
संस्कारण-II 01-04-2013 से 15-12-2013 तक प्रभावी रहेगा  
संस्कारण-III 16-12-2013 से 22-11-2015 तक प्रभावी रहेगा  
संस्कारण-IV 23-11-2015 से प्रभावी

## प्रशासनिक शक्तियों का प्रत्यायोजन

(13.12.2012 से प्रभावी)

क्रम. सं०	विषय	निदेशक		महानिदेशक		अधिशायी परिषद	
		शक्तियों की सीमा	शर्त	शक्तियों की सीमा	शर्त	शक्तियों की सीमा	शर्त
1	पदों का सृजन	-	-	-	-	पूर्ण	-
2	समेकित वेतन पर कर्सचारीयों को अनुबंध (पूरसकालीन/अल्पकालीन) पर रखना	25000/-रु० तक	-	पूर्ण	-	-	-
3	सामयिक श्रमिक (संबंधित राज्य सरकार द्वारा तय न्यूनतम मजदूरी के अनुसार)	पूर्ण	-	पूर्ण	-	-	-
4	30 दिनों से कम दिनों के लिए 150/-रु० प्रतिदिन की दर से सामयिक कुशल मजदूर	पूर्ण	-	पूर्ण	-	-	-
5	चयन एवं नियुक्ति / पदोन्नति / अनुशासनिक तथा स्टाफ से संबंधित अन्य मामले <ul style="list-style-type: none"> <li>• वरिष्ठ निदेशक</li> <li>• ग्रुप 'बी' पदों से ऊपर निदेशक तक</li> <li>• ग्रुप 'बी' पदों तक</li> </ul>	- - पूर्ण	- - -	पूर्ण पूर्ण -	(अध्यक्ष, शासी परिषद के अनुमोदन के साथ) - -	- - -	- - -
6	बदली/तैनाती <ul style="list-style-type: none"> <li>• ग्रुप 'बी' पदों से ऊपर</li> <li>• ग्रुप 'बी' पदों तक</li> </ul>	- पूर्ण	- क्षेत्राधिकार के अंतर्गत	पूर्ण पूर्ण	- (क्षेत्राधिकार के बाहर)	- -	- -

## अध्याय-4

### पर्यवेक्षण और जवाबदेही के मार्गों सहित निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई गई प्रक्रिया विधि

[ 4 (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 महानिदेशक

एसटीपीआई के महानिदेशक मुख्य कार्यपालक अधिकारी हैं। सभी केन्द्रों के निदेशकगण, वरिष्ठ निदेशक (मुख्यालय) के माध्यम से महानिदेशक को रिपोर्ट करेंगे।

#### 4.3 वरिष्ठ निदेशक

एसटीपीआई के उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी हैं। वह एसटीपीआई मुख्यालय के प्रशासनिक प्रधान होंगे तथा मुख्यालय के क्षेत्राधिकार के लिए क्षेत्राधिकार निदेशक के रूप में काम करेंगे।

#### 4.4 केन्द्रों के निदेशक

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 निर्वहन करने के लिए एसटीपीआई द्वारा तय किए गए  
मानक

[धारा 4 (1) (ख) (iv)]

सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी पार्को (एसटीपी) से संबंधित फार्म / इलेक्ट्रॉनिक हार्डवेयर प्रौद्योगिकी पार्क (ईएचटीपी) योजना यानी आवेदन पत्र, न्यायिक उपक्रम स्वरूप, आयात निर्यात कोड (आईईसी), नियम और अनुमति (कलम) के नियम आदि संबंधित आवेदन पत्र एसटीपीआई केन्द्रों के पास उपलब्ध है।

## 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 विनिमय अधिनियम), 1992
- विदेश व्यापार (विकास और विनिमय अधिनियम 1992) के अंतर्गत नियम और आदेश
- विदेशी व्यापार नीति (2015-20)
- प्रक्रियाविधियों की हैंडबुक (2015-20)

## अध्याय-7

### एसटीपीआई द्वारा अथवा इसके नियंत्रण में रखे दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण [धारा 4 (1) (ख) (vi)]

शासकीय दस्तावेजों (नियमों, विनियमों, अनुदेश, मैनुअल, अभिलेख आदि) के विवरण निम्नानुसार हैं:

क्र. सं.	दस्तावेज का नाम	क्या निःशुल्क है या मूल्य पर हैं। 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.	विदेश व्यापार नीति 2015-20		-तदैव-
4.	प्रक्रियाविधियों की हैंडबुक 2015-20		-तदैव-

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

विदेश व्यापार नीति और प्रक्रियाविधियों की हैंडबुक <https://www.dgft.gov.in> पर उपलब्ध हैं।

## 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  
[धारा 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।

[धारा 4 (1) (ख) (viii)]

एसटीपीआई निम्नलिखित अंगों के माध्यम से कार्य करता है:

### 9.1 शासी परिषद

#### 9.1.1 संघटन:

(क) शासी परिषद एक वैधानिक अंग और शीर्ष निकाय है, जो नीतियों का विनियमन करती है और संस्था का प्रशासन करती है। सोसायटी की सभी शक्तियां, कार्य और उत्तरदायित्व शासी परिषद में निहित हैं, जिसका मुख्य कार्यपालक अधिकारी के माध्यम से एसटीपीआई के कार्यों का देखभाल किया जाता है। इसमें न्यूनतम 16 और अधिकतम 19 सदस्यों के अंतर्गत निम्नलिखित शामिल होंगे:

- (1) माननीय मंत्री, प्रशासनिक मंत्रालय (अध्यक्ष)
- (2) माननीय राज्य मंत्री, प्रशासनिक मंत्रालय (उपाध्यक्ष)
- (3) सचिव, प्रशासनिक मंत्रालय (कार्यकारी उपाध्यक्ष)

#### सदस्यगण

- (4) अपर सचिव / समूह समन्वयक (एसटीपीआई) प्रशासनिक मंत्रालय
- (5) संयुक्त सचिव (संस्था) प्रशासनिक मंत्रालय
- (6) वित्तीय सलाहकार, प्रशासनिक मंत्रालय
- (7) दूर संचार विभाग के प्रतिनिधि, जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे का न हो
- (8) गृह मंत्रालय के एक प्रतिनिधि, जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे का न हो
- (9) आसूचना ब्यूरो के एक प्रतिनिधि, जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे का न हो
- (10) वित्त मंत्रालय के एक प्रतिनिधि, जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे का न हो
- (11) वाणिज्य विभाग के एक प्रतिनिधि, जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे का न हो
- (12) अध्यक्ष, इलेक्ट्रॉनिकी और सॉफ्टवेयर निर्यात प्रवर्तन परिषद
- (13) एसटीपीआई के कार्यों से संबंधित विषयों के अधिक से अधिक तीन प्रतिष्ठित व्यक्तियों (जैसे इलेक्ट्रॉनिकी, कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर, अंतरराष्ट्रीय व्यापार, वित्त आदि) को अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाए।
- (14) उद्योग से संबंधित व्यापार/व्यावासायिक निकायों से अधिक से अधिक दो प्रतिनिधि अध्यक्ष द्वारा नामित किए जाएँ।

(15) उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी, एसटीपीआई

(16) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, एसटीपीआई (सदस्य सचिव)

गैर-आधिकारिक सदस्यों का कार्यकाल निरन्तर वार्षिक सामान्य निकाय बैठक के साथ आयोजित दो शासी परिषद की बैठक तक या दो वर्ष, जो भी बाद में हो, होगा। गवर्निंग काउंसिल में गैर-आधिकारिक सदस्यों का कार्यकाल, अध्यक्ष द्वारा गवर्निंग काउंसिल में गैर-आधिकारिक सदस्यों के नए नामांकन / पुनः नामांकन करने तक वैध रहेगा, किसी सदस्य के इस्तीफे के कारण रिक्त की स्थिति में, उक्त रिक्त को भरने के लिए मनोनित व्यक्ति का कार्यकाल केवल शेष अवधि के लिए होगा।

### 9.1.2 निदेशकों की कार्यकारिणी समिति (ई-काँड)

निदेशकों की कार्यकारिणी समिति, जो संस्था की नियमावली की धारा 9 के संदर्भ में संस्था का एक अंग है, शासी परिषद तथा प्रशासनिक मंत्रालय की ओर से प्रशासनिक, वित्तीय, प्रचालन तथा इसी प्रकार की अन्य नीतीगत मामलों की समीक्षा एवं मंजूरी देगी। अगर शासी परिषद द्वारा किसी अन्य मामलों पर विचार एवं सलाह के लिए ई-काँड को सौंपी गई, तो ई-काँड द्वारा उस पर विचार किया जाएगा।

#### ई-काँड में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे:

(क) सचिव, प्रशासनिक मंत्रालय	अध्यक्ष
(ख) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, एसटीपीआई	उपाध्यक्ष
(ग) वित्तीय सलाहकार, प्रशासनिक मंत्रालय	सदस्य
(घ) संयुक्त सचिव (संस्था), प्रशासनिक मंत्रालय	सदस्य
(ङ) एसटीपीआई के समूह समन्वयकर्ता, प्रशासनिक मंत्रालय	सदस्य
(च) एसटीपीआई दो केन्द्र प्रमुख, (वरिष्ठता के आधार पर)	सदस्य
(छ) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, एसटीपीआई	सदस्य सचिव

अध्यक्ष, ई-काँड द्वारा बाहरी विशेषज्ञ को भी इस समिति में नामित किया जा सकता है।

(क) एक (वित्त उप-समिति होगी, जिसे वित्त व लेखा समिति के नाम से जाना जाता है, शासी परिषद को प्रस्तुत करने से पहले, लेखा परीक्षित वार्षिक लेखाओं, सांविधिक लेखाप-रीक्षा रिपोर्ट, बजट तथा लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति की जांच करेगा।

(ख-उप (वित्त समिति की अध्यक्षता एसटीपीआई के मुख्य कार्यपालक अधिकारी करेंगे तथा इस समिति में प्रशासनिक मंत्रालय के वित्त सलाहकार, एसटीपीआई के लिए समूह समन्वयकर्ता, संयुक्त सचिव )संस्था अथवा उनके (प्रतिनिधि तथा एसटीपीआई के उपमुख्य-कार्यपालक अधिकारी सदस्य होंगे।

(ग) (प्रशासनिक मंत्रालय के वित्तीय सलाहकार के विचार में समिति का कोई भी निर्णय सोसायटी के हित में नहीं है अथवा सरकार की मंजूर नीती के विरुद्ध है या किसी और वजह से वांछित नहीं है, तो इसके कार्यान्वयन को तब तक रोक सकता है जब तक कि धारा 13 के अंतर्गत सरकार द्वारा विचार नहीं कर लिया जाता। ई-काँड की सिफारिशों अथवा किसी अन्य प्रस्तावों पर विचार करने के लिए शासी परिषद की कार्यवाहियों के दौरान इसी प्रकार की परिस्थिति पैदा होने पर, वह उसी तरह से आंतरिक नियंत्रण करेंगे।

(घ) अध्यक्ष (, ई-काँड एक उप-समिति का नामांकन कर सकते हैं जिसकी अध्यक्षता मुख्य कार्यकारी अधिकारी, एसटीपीआई करेंगे और यह समिति प्रशासनिक, प्रचालन एवं इसी तरह की अन्य नीतीगत मामलों की समीक्षा करेगी और ई-काँड को परामर्श देगी।

### 9.1.3. स्थायी कार्यकारी बोर्ड (एसईबी)

स्थायी राज्य के लिए एक स्थायी कार्यकारी बोर्ड 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 कार्यपालक अधिकारी को सलाह दी जाएगी।

स्थायी कार्यकारी बोर्ड का गठन नीचे दिए अनुसार होगा:

(I) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, एसटीपीआई	अध्यक्ष
(II) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, एसटीपीआई	उपाध्यक्ष
(III) एसटीपीआई के लिए कार्यक्रम प्रभाग के प्रमुख, प्रशासनिक मंत्रालय / प्रतिनिधि	सदस्य
(IV) सचिव, आईटी, राज्य सरकार / प्रतिनिधि	सदस्य
(V) आयुक्त (सीमाशुल्क और उत्पाद शुल्क)/उनके प्रतिनिधि	सदस्य
(VI) आयुक्त (आयकर)/उनके प्रतिनिधि	सदस्य
(VII) स्थानीय आईटी उद्योग के दो प्रतिनिधि	सदस्य
(VIII) आईबी के प्रतिनिधि	सदस्य
(IX) केन्द्र प्रमुख, एसटीपीआई	सदस्य सचिव

आवश्यक होने पर अध्यक्ष किसी अन्य व्यक्ति को सहयोजित कर सकता है।

## अध्याय 10

### अधिकारियों और कर्मचारियों की निदेशिका

(धारा 4(1)(ख)(IX))

कर्मचारियों और अधिकारियों के ब्यौरे इस प्रकार हैं:-

#### एसटीपीआई-गांधीनगर

9वीं मंजील, गिफ्ट वन टॉवर, ब्लॉक-56, रोड-5सी, झोन-5, गिफ्ट सिटी, गांधीनगर-382355 (गुजरात)

टेलीफोन नं. +91-79-66748531/32, फैक्स नं. +91-79-66748533

क्र.सं.	नाम एवं पद	ई-मेल
1	श्रीमती सोनल भाटवडेकर निदेशक	<a href="mailto:sonal.bhatawadekar@stpi.in">sonal.bhatawadekar@stpi.in</a>
2	श्री अजय भोसले एमटीएस ई-V (वैज्ञानिक 'एफ')	<a href="mailto:ajav.bhosale@stpi.in">ajav.bhosale@stpi.in</a>
3	श्री अभिषेक तिवारी एमटीएस ई-IV (वैज्ञानिक 'ई')	<a href="mailto:abhishak@stpi.in">abhishak@stpi.in</a>
4	श्री भागीरथी साहू वरिष्ठ वित्त अधिकारी ग्रेड-I (एमएसीपी)	<a href="mailto:b.sahoo@stpi.in">b.sahoo@stpi.in</a>
5	श्री अंचल पांडे एमटीएस ई-III (वैज्ञानिक 'डी')	<a href="mailto:anchal.pandey@stpi.in">anchal.pandey@stpi.in</a>
6	श्री डिकसन जे. क्रिश्चियन प्रशासनिक अधिकारी-II	<a href="mailto:dikson.christian@stpi.in">dikson.christian@stpi.in</a>
7	श्री हितेश पी. नारखेडे तकनीकी अधिकारी-I	<a href="mailto:hitesh.narkhede@stpi.in">hitesh.narkhede@stpi.in</a>
8	श्रीमती बिंदु जांगीड तकनीकी अधिकारी-I	<a href="mailto:bindu.jangir@stpi.in">bindu.jangir@stpi.in</a>
9	श्री गौरव पचोरी तकनीकी अधिकारी-I	<a href="mailto:gaurav.pachori@stpi.in">gaurav.pachori@stpi.in</a>
10	श्री शशिकांत पटेल तकनीकी अधिकारी-I	<a href="mailto:shashikant.patel@stpi.in">shashikant.patel@stpi.in</a>
11	श्रीमती सरला पार्थसारथी प्रशासनिक अधिकारी (ए -V)	<a href="mailto:sarala.parthasaradhy@stpi.in">sarala.parthasaradhy@stpi.in</a>
12	श्री किरण के. पाध प्रशासनिक अधिकारी (ए-V)	<a href="mailto:kiran.padh@stpi.in">kiran.padh@stpi.in</a>
13	श्री रितेश गोयल लेखा अधिकारी (ए-V)	<a href="mailto:ritesh.goel@stpi.in">ritesh.goel@stpi.in</a>
14	श्री रचित लवानियाँ एमटीएसएस ईएस-VI	<a href="mailto:rachit.lawania@stpi.in">rachit.lawania@stpi.in</a>
15	श्री नीरज आलेकर सहायक (ए-IV)	<a href="mailto:neeraj.alekar@stpi.in">neeraj.alekar@stpi.in</a>
16	श्री रौनक नायक सहायक (ए-III)	<a href="mailto:ronak.nayak@stpi.in">ronak.nayak@stpi.in</a>
17	श्रीमती दीपिका मल्ल सहायक (ए-III)	<a href="mailto:deepika.mall@stpi.in">deepika.mall@stpi.in</a>

## 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	पदनाम	लेवल एवं पे जून 2025 तक	
			लेवल	पे (रूपये)
1	श्रीमती सोनल भाटवडेकर	निदेशक	13A	176200
2	श्री अजय भोसले	एमटीएस-ई-V (वैज्ञानिक 'एफ')	13A	156600
3	श्री अभिषेक तिवारी	एमटीएस-ई-IV (वैज्ञानिक 'ई')	13	126800
4	श्री भागीरथी साहू	वरिष्ठ वित्त अधिकारी ग्रेड-I (एमएसीपी)	12	102800
5	श्री अंचल पांडे	एमटीएस-ई-III (वैज्ञानिक 'डी')	12	99800
6	श्री डिक्सन जे. क्रिश्चियन	प्रशासनिक अधिकारी- II	9	73400
7	श्री हितेश पी. नारखेडे	तकनीकी अधिकारी-I	9	65200
8	श्रीमती बिंदु जांगीड	तकनीकी अधिकारी-I	9	59700
9	श्री गौरव पचोरी	तकनीकी अधिकारी-I	9	56300
10	श्री शशिकांत पटेल	तकनीकी अधिकारी-I	9	56300
11	श्रीमती सरला पार्थसारथी	प्रशासनिक अधिकारी (ए-V)	7	66000
12	श्री किरण के. पाध	प्रशासनिक अधिकारी (ए-V)	7	56900
13	श्री रितेश गोयल	लेखा अधिकारी (ए-V)	7	49000
14	श्री रचित लवानियाँ	एमटीएसएस ईएस-VI	7	47600
15	श्री नीरज आलेकर	सहायक (ए-IV)	6	39900
16	श्री रौनक नायक	सहायक (ए-III)	5	34900
17	श्रीमती दीपिका मल्ल	सहायक (ए-III)	5	32900

**नोट : अंतिम अद्यतन जून 2025**

## 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) (Xi)]

एसटीपीआई, गांधीनगर केंद्र को गतिविधि-वार समूहित किया गया है, प्रत्येक समूह में एक संयुक्त-निदेशक / प्रभारी अधिकारी प्रमुख होता है। इन समूहों द्वारा वार्षिक योजनाएँ तैयार की जाती हैं। एसटीपीआई-गांधीनगर लाभ केंद्र के रूप में, उनके खर्चों को उनके संबंधित आय और एसटीपीआई-गांधीनगर द्वारा तैयार किए गए अलग-अलग आय और व्यय खाते से मिलते हैं। डाटाकॉम आय, परियोजना परामर्शों और बैंक से प्राप्त ब्याज से हुई कुल आय से डाटा लिंक प्रभारों, स्थापना और प्रशासन से संबंधित अन्य व्यय इस आय से पूरे किए जाते हैं।

## अध्याय 13

आबंटित राशि और सब्सिडी कार्यक्रमों के लाभार्थियों के विवरण सहित इन  
कार्यक्रमों के कार्यान्वयन का तरीका  
[धारा 4 (1) (ख) (Xii)]

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) (Xiii)]

एसटीपीआई द्वारा योजनाओं (एसटीपी/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

[धारा 4 (1) (ख) (Xiv)]

सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क/इलेक्ट्रॉनिक हार्डवेयर टेक्नोलॉजी 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) (Xv)]

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/इकाइयों/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) (xvi)]

एसटीपीआई में अपील करने हेतु प्राधिकारी : श्री अरविंद कुमार  
महानिदेशक  
सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया  
पहली मंजिल, प्लेट-बी, ब्लॉक-1,  
पूर्वी किदवई नगर,  
नई दिल्ली 110 023  
टेलीफोन नं. : +91-11-20815080, 24628081  
फैक्स : +91-11-24346693  
ई-मेल : [dg@stpi.in](mailto:dg@stpi.in)

एसटीपीआई - गांधीनगर एवं सूरत में सहायक लोक सूचना अधिकारी (एपीआईओ) का नाम और पता

सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम	श्री अंचल पांडे, एमटीएस ई-III (वैज्ञानिक 'डी')
सहायक लोक सूचना अधिकारी का पता	सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया 9वीं मंजिल, गिफ्ट वन टॉवर, ब्लॉक-56, रोड-5सी, झोन-5, गिफ्ट सिटी, गांधीनगर - 382 355 (गुजरात)
टेलीफोन	+91-79-66748531
मोबाईल	+91-9723895185
फैक्स	+91-79-66748533
ई-मेल	<a href="mailto:anchal.pandey@stpi.in">anchal.pandey@stpi.in</a>

## अध्याय-18

ऐसी अन्य कोई जानकारी जैसा विनिर्दिष्ट किया जाए

[धारा 4 (1) (ख) (xvii)]

सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया, गांधीनगर के पंजीकृत कार्यालय का पता

कार्य दिवस: सोमवार से शुक्रवार

कार्य समय: सुबह 9.00 बजे से शाम 5.30 बजे तक

### निदेशक

सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया

9वीं मंजील, गिफ्ट वन टॉवर,

ब्लॉक-56, रोड-5सी, झोन-5,

गिफ्ट सिटी,

गांधीनगर - 382 355 (गुजरात)

टेलीफोन: +91-79-66748531/32

फैक्स: +91-79-66748533

ई-मेल: [gnr.info@stpi.in](mailto:gnr.info@stpi.in)

URL: <https://gandhinagar.stpi.in>

आवेदन फार्म 'ए'

सेवा में,  
जन सूचना अधिकारी

पिन \_\_\_\_\_

1. आवेदक का नाम \_\_\_\_\_
2. पिता का नाम/पति/पत्नी का नाम \_\_\_\_\_
3. घर का स्थाई पता \_\_\_\_\_
4. पत्राचार के लिए पता \_\_\_\_\_
5. प्राथनीय सूचना का ब्यौरा  
(ए) सूचना की विषय वस्तु \_\_\_\_\_  
(बी) अवधि जिससे सूचना संबंधित है \_\_\_\_\_  
(सी) मांगी गई सूचना का विवरण \_\_\_\_\_

6. यह प्रमाणित किया जाता है कि मैं भारत का मूल निवासी हूँ।
7. मैं अपने \_\_\_\_\_ प्रति पहचान पत्र/पते का प्रमाण के रूप में संलग्न करके भेज रही हूँ/रहा हूँ।
8. यह प्रमाणित किया जाता है कि मैं गरीबी रेखा से नीचे की श्रेणी में आता हूँ और तत्संबंधी प्रमाणपत्र की एक सत्यापित (सक्षम अधिकारी द्वारा जारी) आपकी जानकारी के लिए संलग्न है (\*यदि इस श्रेणी में नहीं आता तो काट दे)
9. (i) शुल्क रु. \_\_\_\_\_ एसटीपीआई के वित्त एवं लेखा कार्यालय में रसीद नं. \_\_\_\_\_ दिनांक द्वारा जमा करवा दिया गया है अथवा  
(ii) पोस्टल आर्डर/बैंक ड्राफ्ट नं. \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ संलग्न है अथवा  
(iii) आवेदन फीस देने के लिए उत्तरदायी नहीं है क्योंकि वह गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी में आता है/आती है। (प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न है)

(कृपया एक पर सही का निशान लगाए और बाकि बचे दो को काट दे)

स्थान: \_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

(नाम और हस्ताक्षर)

टेलीफोन नं.: \_\_\_\_\_

फैक्स नं.: \_\_\_\_\_

ई-मेल पता: \_\_\_\_\_