

अध्याय -7

परस्पर विचारशील एवं उत्तरदायी प्रशासन की ओर

7.1 अपने मुख्यालय तथा क्षेत्र कार्यालयों में एक उत्तरदायी, पारदर्शी तथा परिवर्तनशील वातावरण उपलब्ध कराने के लिए कम्पनी कार्य मंत्रालय ने कई नूतन कदम तथा उपाय किए हैं ।

ई-शासन

7.2.1 "एमसीए 21 ई-शासन परियोजना " विभिन्न हितबद्धों को सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग के माध्यम से आसान तथा सुरक्षित ऑनलाइन सेवाएं मुहैया करवाने के लिए राष्ट्रीय ई-शासन योजना के अंतर्गत भारत सरकार की एक मिशन मोड परियोजना है ।

7.2.2 एक सेवा प्रदाय परियोजना के तौर पर परिकल्पित इस परियोजना हेतु मैसर्स टीसीएस लिमिटेड के नेतृत्व वाले संघ को एक प्रतिस्पर्धी बोली प्रक्रिया के पश्चात प्रचालक के तौर पर चुना गया था । परियोजना में एक क्रियान्वयन चरण शामिल है जिसके पश्चात 6 वर्ष की अवधि हेतु एक प्रचालन चरण होगा ।

7.2.3 परियोजना को प्रारम्भ में 18 फरवरी, 2006 को कोयम्बटूर में एक पायलट के रूप में प्रारम्भ किया गया था। भारत के माननीय प्रधानमंत्री ने 18 मार्च, 2006 को दिल्ली में दूसरे पायलट को प्रारम्भ किया । उसके पश्चात परियोजना को क्रमिक रूप में लागू किया गया और 4 सितम्बर, 2006 को 20 कम्पनी के रजिस्ट्रारों के सभी कार्यालयों में लागू होने के साथ यह समूचे देश में लागू हो गया है ।

7.2.4 दिनांक 30 मई, 2006 को भारत के राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित (2006 की संख्या 23) कम्पनी (संशोधन) अधिनियम, 2006 की अधिनिगमन के साथ कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 610ख के अंतर्गत एक व्यापक सांविधिक ढांचा प्रारम्भ किया गया है । यह उक्त अधिनियम के अंतर्गत दर्ज करवाए जाने वाले अपेक्षित

कम्पनी डाटा की इलैक्ट्रॉनिक फाइलिंग, सहेजने, प्राप्त करने, देखने, कार्रवाई करने तथा संचरण को समर्थ बनाता है ।

7.2.5 ई-शासन कार्यक्रम के अंतर्गत सभी कारोबार, सिवाय उनके जो कम्पनियों के परिसमापन से संबंधित मामलों पर लागू होते हैं, कवर किए गए हैं जिसमें शामिल है -

- (क) एक कम्पनी का अधिनिगमन
- (ख) वार्षिक सांविधिक रिटर्न फाइल करना
- (ग) प्रभारों का पंजीकरण, संशोधन तथा संतुष्टीकरण
- (घ) कम्पनी अधिनियम में यथा-निर्धारित सभी घटनाओं से संबंधित सांविधिक फाइलिंग (परिसमापन से संबंधित मामलों के अपवाद के साथ)
- (ङ) सार्वजनिक दस्तावेजों की जाँच
- (च) प्रमाणित प्रतियां जारी करना
- (छ) निवेशक शिकायतें; आदि ।

कार्यक्रम का क्रियान्वयन -

वेबसाइट/पोर्टल तथा इलैक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री

7.3.1 सरकार ने www.mca.gov.in नामक एक वेबसाइट बनाई है और इस परियोजना के अंतर्गत दस्तावेजों को इलैक्ट्रॉनिक रूप से फाइल किए जाने को समर्थ बनाने के लिए इस पोर्टल को इंटरनेट के माध्यम से पहुंचाया जा सकने वाला बनाया है । सभी रिकार्डों को सहेजने तथा देखने के लिए एक सुरक्षित इलैक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री के रूप में कार्य करने के लिए दिल्ली में एक डाटा केन्द्र स्थापित किया गया है । इलैक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री के बैकअप को मुहैया कराने के लिए चेन्नई में एक आपदा रिकवरी केन्द्र भी स्थापित

किया गया है जिसका उपयोग किसी तकनीकी गड़बड़ी मानव निर्मित अथवा प्राकृतिक आपदा के कारण डाटा केन्द्र के असमर्थ होने पर किया जा सकता है। डाटा केन्द्र से सेवाएं बाधित होने के मामले में प्रचालनों को 12 घंटे की अवधि के भीतर पुनः प्रारम्भ किया जा सकता है। चूंकि परियोजना प्रचालक सम्प्रभुत्व डाटा का प्रबंधन करता है इसलिए परियोजना में एक सरकार सुरक्षित भण्डार (जीएसआर) स्थापित करने की परिकल्पना है जिसमें डाटा को आवधिक रूप से अभिलेखित किया जाएगा।

ई-फार्म

7.3.2 ई-शासन कार्यक्रम के क्रियान्वन से पूर्व कम्पनियों द्वारा सांविधिक फाइलिंग सहित सभी कारोबार को निर्धारित फार्म का उपयोग करते हुए मैन्युअल तरीके से किया जाता था जिसमें भौतिक कागज वाले फार्म को प्रस्तुत किया जा सकता था। इन फार्मों को पुनः डिजाइन करके इलैक्ट्रॉनिक फार्म (ई-फार्म) में बदला गया है ताकि उन्हें ई-शासन प्रक्रियाओं में उपयोग किया जा सकने वाला बनाया जा सके। इन फार्मों का डिजाइन आंतरिक "प्री-फिल" विशेषता के साथ बनाया गया है जिसमें आवश्यक फील्डों में डाटा इलैक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री में उपलब्ध डाटाबेस से स्वचालित तरीके से प्राप्त किया जाता है। बार-बार डाटा एन्ट्री की आवश्यकताओं को काफी कम कर दिया गया है। इलैक्ट्रॉनिक फाइलिंग की प्रक्रिया में ई-फार्म की "पूर्व-जाँच" की सुविधा भी शामिल की गई है। यह एक पूर्णतः इलैक्ट्रॉनिक प्रक्रिया है जहाँ प्रणाली यह जाँच करती है कि फार्म सभी तरीके से पूर्ण है अथवा नहीं। तथापि, यह ऐसी जाँच तक ही सीमित है जिन्हें एक कम्प्यूटरीकृत प्रणाली द्वारा निष्पादित किया जा सकता है।

कम्पनी रिकार्डों की स्कैनिंग तथा डिजिटाइजेशन

7.3.3 केन्द्र सरकार ने कम्पनी के स्थायी दस्तावेजों और दो वर्ष की अवधि हेतु वार्षिक रिटर्न तथा तुलन-पत्र को स्कैन तथा डिजिटाइज्ड किया है और इस प्रकार महत्वपूर्ण डाटा के भाग का एक इलैक्ट्रॉनिक भण्डार बनाया है।

कार्यक्रम को प्रारम्भ किए जाने से तत्काल पूर्व कम्पनियों द्वारा की गई सभी मौका-आधारित फाइलिंग को भी इलैक्ट्रॉनिक भण्डार में शामिल किया गया है। यह आशा की जाती है कि इलैक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री में डाटा समय के साथ काफी प्रचुर हो जाएगा क्योंकि कम्पनियों की इलैक्ट्रॉनिक फाइलिंग महत्वपूर्ण रिकार्डों में एक सीमरहित तरीके से वृद्धि करेगा।

निदेशक पहचान संख्या

7.3.4 ई-शासन पहल के एक भाग के रूप में निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) की एक अवधारणा प्रारम्भ की गई है। निदेशकों हेतु एक अनूठी पहचान की आवश्यकता (1) निदेशकों के एक व्यापक तथा प्रमाणिक डाटाबेस को बनाने, और (2) ऐसी कम्पनियों की मौजूदगी जो जनता से पैसा लेकर भाग जाते हैं और उनके निदेशकों का पता नहीं लग पाता, के कारण उत्पन्न हुई है। कम्पनी (संशोधन) अधिनियम, 2006 की धारा 266ए से 266जी निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) का प्रावधान करती है। डीआईएन किसी विद्यमान निदेशक अथवा भविष्य में निदेशक बनने की मंशा रखने वाले व्यक्ति हेतु एक अनूठी पहचान है जिसमें ऐसे निदेशक की व्यक्तिगत जानकारी होती है। यह न केवल व्यक्ति की पहचान निर्धारित करने में सहायक होगा अपितु, पूर्व में तथा वर्तमान में अन्य कम्पनियों में उसकी भागीदारी के मध्य भी संबंध स्थापित करेगा। डीआईएन के आवंटन हेतु एक प्रक्रिया को प्रारम्भ किया गया है जो कम्पनी अधिनियम, 1956 और उसके अन्तर्गत बनाए गए नियमों में विहित प्रावधानों के अनुरूप है।

ई-फाइलिंग

7.3.5 सरकार ने 16 सितम्बर, 2006 से कम्पनियों द्वारा इलैक्ट्रॉनिक फाइलिंग को आवश्यक बना दिया है। इलैक्ट्रॉनिक तरीके से फाइलिंग किए जाने में ऐसी पद्धतियों के उपयोग की भी आवश्यकता होगी जो फाइलिंग की सुरक्षा तथा प्रमाणिकता को सुनिश्चित करती हो। एक प्रक्रिया बनाई गई है जिसके अनुसार उपयोगकर्ता को (1) स्वयं को पंजीकृत करना होगा; (2) निदेशक पहचान संख्या हेतु

आवेदन करना होगा (किसी निदेशक के मामले में); और (3) एमसीए-21 में उपयोग हेतु एक डिजीटल हस्ताक्षर प्राप्त करने होंगे।

डिजीटल हस्ताक्षरों के साथ दस्तावेजों का प्रमाणीकरण

7.3.6 इलैक्ट्रॉनिक तरीके में फाइलिंग की सुरक्षा तथा प्रमाणिकता को सुनिश्चित करने के लिए अधिनियम तथा उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों में विनिर्दिष्ट व्यक्तियों द्वारा कम्पनी की ओर से दस्तावेज फाइल करने के लिए डिजीटल हस्ताक्षर के उपयोग को प्रारम्भ किया गया है। डिजीटल हस्ताक्षरों के उपयोग हेतु प्रावधान पहले ही सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 और इस संबंध में केन्द्र सरकार द्वारा 29 अक्टूबर, 2004 की अधिसूचना जीएसआर 735(ई) के माध्यम से अधिसूचित नियमों द्वारा किया जा चुका है। 16 सितम्बर, 2006 से की गई सभी फाइलिंग को आईटी अधिनियम के विभिन्न प्रावधानों के अंतर्गत मुहैया कराए गए डिजीटल हस्ताक्षरों के उपयोग से किया जाना अपेक्षित है।

दस्तावेजों को भौतिक के भौतिक रूप प्रस्तुत करना

7.3.7 ई-फाइलिंग के आदेश के बावजूद कुछ कारोबार में स्टाम्प शुल्क, शिकायतकर्ता द्वारा शिकायत की हस्ताक्षरित प्रति, समर्थन दस्तावेजों के प्रावधान, दस्तावेज की प्रमाणित प्रति जारी करना आदि जैसी विभिन्न आवश्यकताओं के कारण भौतिक रूप में दस्तावेजों को प्रस्तुत किया जाना शामिल होता है। सभी कारोबार को धीरे-धीरे इलैक्ट्रॉनिक तरीके से किए जाने हेतु सुकर बनाने के लिए उपयुक्त तंत्र बनाए जाने का प्रस्ताव है।

सांविधिक शुल्क का भुगतान

7.3.8 कम्पनियों द्वारा फाइलिंग में सांविधिक शुल्कों का भुगतान शामिल होता है। इस प्रणाली में इन शुल्कों को ऑफ-लाइन तथा ऑन-लाइन दोनों तरीकों से दिए जा सकने को सुविधाजनक बनाया गया है। समूचे देश में 5

बैंकों की कुल 200 बैंक शाखाओं को प्रारम्भ में ऑफ-लाइन तरीके में सांविधिक शुल्कों के भुगतान को स्वीकार करने के लिए प्राधिकृत किया गया है। इस नेटवर्क का विस्तार पंजाब नैशनल बैंक की 199 और शाखाओं के साथ किया जा रहा है। क्रेडिट कार्ड तथा इंटरनेट बैंकिंग के माध्यम से ऑन लाइन भुगतान की सुविधा को भी मुहैया कराया गया है जोकि भुगतान की तत्काल स्वीकृति तथा सेवा के प्रदाय को सुनिश्चित करने के लिए एक सुरक्षित भुगतान गेटवे के माध्यम से उपलब्ध कराया गया एक विकल्प है।

निवेशक शिकायत तथा समस्या हैण्डलिंग

7.3.9 निवेशकों द्वारा शिकायत करने और किसी शिकायतकर्ता द्वारा अपनी शिकायत के समाधान हेतु ई-शासन कार्यक्रम में इलैक्ट्रॉनिक तरीके के उपयोग हेतु उपयुक्त फार्म बनाए गए हैं। शिकायत को इलैक्ट्रॉनिक रूप से किए जाने को प्रारम्भ करने के पीछे विचार यह सुनिश्चित करना है कि शिकायत के पूर्ण ब्यौरे प्राप्त किए जा सकें ताकि समाधान को प्रभावी रूप से सुविधाजनक बनाया जा सके। यह किसी एक कम्पनी के विरुद्ध की गई शिकायतों के समान प्रकार को समेकित करने की एक सुविधा भी मुहैया करवाता है ताकि कम्पनी प्रभावी रूप से कारणों का विश्लेषण करके सुधारात्मक कार्रवाई कर सके। लगातार शिकायत तथा शिकायतों की गम्भीर प्रकृति सरकार को भी कम्पनियों में समस्याओं के संकेतक पहले ही मुहैया करवाती है ताकि निवेशक/जमाकर्ता/हितबद्धों के हितों की रक्षा के लिए कानून में प्रावधान के अनुसार उचित कदम उठाए जा सकें।

सुविधा केन्द्र

7.3.10 समाधान ढांचा समूचे देश में 52 स्थलों पर सुविधा केन्द्रों के तौर पर रजिस्ट्रार फ्रंट कार्यालय (आरएफओ) स्थापित करने का प्रावधान करता है। यह ध्यान में रखते हुए कि निगमित निकायों तथा जनता सहित हितबद्धों को मैन्युअल तरीके दस्तावेज जमा करने से इलैक्ट्रॉनिक फाइलिंग प्रणाली में परिवर्तन में प्रारम्भ में कुछ समस्याओं का सामना करना पड़ सकता है, ये सुविधा केन्द्र उन हितबद्धों को दस्तावेजों की ई-फाइलिंग हेतु सेवाओं की पूर्ण

श्रृंखला मुहैया करवाने के लिए स्थापित किए गए हैं जिनके पास आवश्यक अपने स्थलों से ई-फाइलिंग हेतु उपयोग करने के लिए कम्प्यूटिंग/आईटी ढांचा अथवा क्षमता नहीं है। यह परियोजना हितबद्धों से बिना कोई प्रभार लिए 3 वर्षों की अवधि तक इस समर्थन को जारी रखने का प्रावधान करती है। ई-फाइलिंग में सुविधा हेतु अधिक बाह्य पहुंच की आवश्यकता को मानते हुए मंत्रालय ने "प्रमाणित फाइलिंग केन्द्र (सीएफसी)" की एक योजना प्रारम्भ की है जिसमें प्रैक्टिस कर रहे व्यावसायिकों (सनदी लेखाकार, कम्पनी सचिव तथा लागत लेखाकार) को सीएफसी स्थापित करने और हितबद्धों को उपयोगकर्ता प्रभार आधार पर सेवाएं मुहैया करवाने के लिए प्राधिकृत किया गया है। इस प्रयोजन हेतु 800 से अधिक सीएफसी को अनुमोदित किया गया है।

हैल्प डेस्क

7.3.11 परम्परागत दस्तावेज आधारित प्रणाली से एक ई-शासन प्रणाली में परिवर्तन जिसमें बड़े पैमाने पर बदलाव शामिल है के लिए संक्रमण अवधि के दौरान व्यापक सहायता तथा सहयोग सुविधाओं की व्यवस्था की गई थी। इसमें एमसीए पोर्टल पर प्रकाशित टेलीफोन नम्बरों के साथ एक केन्द्रीयकृत कॉल सेंटर, उपयोगकर्ता फाइलिंग मार्ग दर्शन पर प्रिंट मीडिया के माध्यम से जानकारी और समूचे देश में सभी हितबद्धों को शामिल करते हुए शिक्षा/अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजित किए गए थे। इन सुविधाओं को लगातार सभी आरएफओ और एक ई-मेल आधारित हैल्प डेस्क के माध्यम से एक स्थानीय हैल्प लाइन सुविधा के द्वारा उपलब्ध करवाया गया था जिसका उपयोग पोर्टल के माध्यम से अथवा आरएफओ तथा सीएफसी के द्वारा प्रत्यक्ष रूप से किया जा सकता था।

7.3.12 हितबद्धों द्वारा कार्यक्रम को स्वीकार किया जाना - एक बाधरहित परिवर्तन।

(1) www.mca.gov.in पोर्टल किसी भी सरकारी कार्यक्रम में सबसे लोकप्रिय साइट बनकर उभरी है जिसमें औसत तौर पर 1.7 मिलियन हिट्स हुए और एक

ही दिन अर्थात् 13 नवम्बर, 2006 को अधिकतम 5.8 मिलियन हिट्स देखे गए।

- (2) 31 दिसम्बर, 2006 तक इलैक्ट्रॉनिक रूप से फाइल किए गए दस्तावेजों की कुल संख्या 11,67,266 थी।
- (3) 80 प्रतिशत से अधिक फाइलिंग कम्पनियों तथा व्यावसायिकों द्वारा वर्चुअल पोर्टल (इंटरनेट) का उपयोग करते हुए सीधे की गई थी।
- (4) 31 दिसम्बर, 2006 को 1,26,959 दस्तावेज सुविधाओं को जनता द्वारा देखा गया।

पहचान

7.3.13 एमसीए-21 परियोजना की पहचान ई-शासन के क्षेत्र में एक प्रमुख सरकारी पहल के रूप में की जाती है जिसमें तकनोलॉजी का उपयोग विद्यमान प्रक्रियाओं में सुधार तथा परिवर्तन और भारत के व्यापार समुदाय, निवेशकों तथा उद्यमी बनने की आकांक्षा रखने वालों के जीवन को आसान बनाने के लिए किया गया। इस परियोजना की पहचान एक नूतन पहल के रूप में की गई थी और इसे डाटा क्वेस्ट द्वारा "पाथब्रेकर अवार्ड 2006" से नबाजा गया था।

निवेशक शिकायत समाधान तंत्र

7.4.1 निवेशकों द्वारा शिकायतों को दर्ज कराने और उन पर कार्रवाई करने की प्रणाली में सुधार करने के उद्देश्य से निवेशकों तथा जमाकर्ताओं द्वारा शिकायतों को ऑनलाइन दर्ज कराने हेतु एक नई प्रणाली को मंत्रालय तथा राष्ट्रीय सूचना केन्द्र (एनआईसी) द्वारा संयुक्त रूप से विकसित किया गया था। निवेशकों तथा जमाकर्ताओं की शिकायतों को दर्ज करने की नई प्रणाली को जनवरी, 2005 में कम्पनी कार्य मंत्रालय की वेबसाइट (<http://dca.nic.in>) अब (<http://mca.gov.in>) पर डाला गया था। नई प्रणाली शिकायतकर्ताओं द्वारा अपनी शिकायत को निवेशक सुरक्षा एकक के साथ इलैक्ट्रॉनिक रूप से दर्ज कराने को सुविधाजनक बनाती है।

यह प्रणाली भविष्य के संदर्भ हेतु एक ऑनलाइन स्वीकृति को जारी करती है। शिकायतकर्ता किसी भी समय अपनी शिकायत की स्थिति को जान सकता है जो इस प्रणाली को उपयोगकर्ता के अधिक अनुकूल तथा परस्परशील बनाता है।

7.4.2 इस संबंध में मंत्रालय द्वारा निवेशकों को निवेश की बारीकियों तथा विचारों के संबंध में शिक्षित करने के लिए और कदम उठाए जा रहे हैं ताकि वे इस प्रणाली को बेहतर तरीके से समझने के लिए लैस हों। यह उन्हें कोई निगमित निवेश करने से पूर्व सु-विचारित निर्णय लेने में समर्थ बनाएगा।

7.4.3 1.1.2001 से निवेशक शिक्षा तथा बचाव निधि (आईईपीएफ) द्वारा निवेशकों को शिक्षित करने और निगमित क्षेत्र में निवेश के संबंध में अधिक जागरूकता उत्पन्न करने के लिए कार्य किया जा रहा है। अभी तक इसने 20 से अधिक एनजीओ/स्वैच्छिक संगठनों को पंजीकृत किया है और संगोष्ठी/परस्पर कार्यशाला/जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करने, पत्रिकाएं, पैम्फलेट प्रकाशित करने, वेबसाइट विकसित करने आदि जैसी गतिविधियों के लिए उनका वित्त-पोषण किया है। www.watchoutinvestors.com नामक एक वेबसाइट, जोकि एक राष्ट्रीय रजिस्ट्री है जिसमें आर्थिक चूककर्ताओं और विभिन्न नियामक निकाइयों द्वारा दिए गए दण्ड पर जानकारी दी गई है, निवेशकों की अनैतिक प्रवर्तकों, कंपनियों तथा निकायों से रक्षा करने के लिए बनाई गई है। निवेशकों की शिक्षा तथा जागरूकता हेतु दूरदर्शन तथा निजी चैनलों पर कार्यक्रम प्रसारित किए गए हैं। निवेशक से संबंधित मुद्दों पर दूरदर्शन पर समूह चर्चाएं प्रसारित की गई हैं। इसके अतिरिक्त, निवेशक शिक्षा तथा बचाव निधि विन्डो के अंतर्गत इस क्षेत्र में एनजीओ/स्वैच्छिक संगठनों हेतु परस्पर कार्यशालाएं और "प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण" कार्यक्रमों का वित्त पोषण किया गया है।

अधिकारियों तथा स्टॉफ की शिकायतों का निपटान

7.5 अधिकारियों तथा स्टॉफ की शिकायतों के निपटान की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए मंत्रालय में एक

स्टॉफ परिषद है, जोकि एक निर्वाचित निकाय है। स्टॉफ परिषद की अध्यक्षता प्रशासन के प्रभारी संयुक्त सचिव द्वारा की जाती है। इसकी 2 माह में कम से कम एक बैठक होती है और सभी शिकायतों तथा समस्याओं पर चर्चा की जाती है और उन्हें मंच पर ही सुलझा लिया जाता है। यह मंत्रालय में एक अच्छे वातावरण के निर्माण में एक बहुत ही प्रभावी तंत्र सिद्ध हुआ है।

सतर्कता

7.6.1 प्रत्येक स्तर पर भ्रष्टाचार को समाप्त करने की केन्द्र सरकार की नीति के अनुरूप कम्पनी कार्य मंत्रालय में एक पृथक सतर्कता अनुभाग कार्य कर रहा है। जहाँ कहीं कोई विश्वसनीय शिकायत प्राप्त होती है वहाँ त्वरित कार्रवाई की जाती है। वर्ष 2006-07 के प्रारम्भ में 18 सतर्कता मामले लम्बित थे जिसमें से 1 मामले का बाध्यकारी सेवानिवृत्ति का दण्ड लगाकर निपटान किया गया था। शेष मामलों के भी शीघ्र निपटान किए जाने की आशा है।

7.6.2 मंत्रालय ने एमसीए-21 नामक एक प्रथम ई-शासन कार्यक्रम को क्रियान्वित किया है जोकि सरकारी कार्यकरण में पारदर्शिता लाने की दिशा में एक प्रभावी कदम है। इस उपाय से न केवल सेवाओं के प्रदाय में गति तथा निश्चितता आई है बल्कि प्रणाली में पारदर्शिता के आवश्यक स्तर भी आए हैं। 4.5 करोड़ पृष्ठों से अधिक के कम्पनियों के महत्वपूर्ण डाटा का स्कैन तथा डिजिटाइज्ड कर दिया गया है जो जनता तथा नागरिकों को निर्धारित सांविधिक शुल्क के भुगतान पर अपने कार्यालयों तथा घर में बैठे हुए ही ऑन लाइन सार्वजनिक क्षेत्र में कम्पनी के दस्तावेजों को देखने को समर्थ बनाता है। इसके अतिरिक्त, सेवाओं के प्रदाय में पारदर्शिता 19 फरवरी, 2007 को प्रारम्भ किए गए फीफो(फर्स्ट-इन-फर्स्ट-आउट) मॉडल के माध्यम से परिकल्पित है जोकि अनुरोध/कागजातों को फाइल करने की वरिष्ठता का अनुसरण करेगा। एमसीए-21 प्रणाली में नागरिकों द्वारा शिकायतों को ऑन लाइन दर्ज करना और विभिन्न स्तरों पर उनका अनुवर्तन भी शामिल है।

7.6.3 कर्मचारियों के मध्य भ्रष्टाचार मुक्त वातावरण के महत्व को समझाने के लिए मंत्रालय ने 6 नवम्बर, 2006 से 10 नवम्बर, 2006 वाले सप्ताह में मुख्यालय तथा क्षेत्र कार्यालयों जिसमें एमआरटीपीसी, डीजीआई एण्ड आर, सीसीआई, एसएफआईओ तथा सीएलबी शामिल है, में सतर्कता जागरूकता सप्ताह मनाया गया था। 6 नवम्बर को सप्ताह प्रारम्भ करते समय सभी अधिकारियों तथा स्टाफ को एक शपथ दिलाई गई थी।

लिंग भेदभाव मुद्दे

7.7 जहां तक लिंग भेदभाव के मुद्दे का संबंध है, कार्य को आवंटित किए जाते समय लिंग के आधार पर कोई भेदभाव नहीं किया जाता है। कार्य को पदनाम के आधार पर आवंटित किया जाता है।

अनुसूचित जाति (अ.जा.), अनुसूचित जनजाति (अ.ज.जा.) और अन्य पिछड़े वर्गों (अ.पि.व.) का प्रतिनिधित्व

7.8 31 दिसम्बर, 2006 को मंत्रालय में, इसके अधीनस्थ तथा क्षेत्रीय कार्यालय सहित, 1509 कर्मचारी कार्यरत हैं। इनमें से 232 अनुसूचित जाति के, 119 अनुसूचित जनजाति के और 101 अन्य पिछड़े वर्गों के हैं। इस अवधि के दौरान अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, और अन्य पिछड़े वर्गों से भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या क्रमशः 10, 6 तथा 13 थी। इन रिक्तियों में भर्ती किए गए में से अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़े वर्ग के क्रमशः 1, शून्य, शून्य व्यक्ति थे।

तालिका 7.1

वर्ष 2006-2007 में कुल कार्यरत सरकारी कर्मचारी और उनमें से अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़े वर्गों को दर्शाने वाला विवरण

(अप्रैल, 2006 से दिसम्बर 2006 की अवधि हेतु)

समूह	कर्मचारियों की संख्या	कुल कर्मचारियों की संख्या में से कुल कर्मचारी			अवधि के दौरान आरक्षित की गई रिक्तियों की कुल संख्या			अवधि के दौरान भरी गई आरक्षित रिक्तियों की कुल संख्या		
		अ.जा.	अ.ज.जा.	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.पि.व.	अ.ज.जा.
क	246	31	10	18	-	-	2	-	-	-
ख	208	29	16	13	3	-	-	1	-	-
ग	812	102	63	55	6	6	7	-	-	-
घ										
(i) सफाई कर्मचारी	14	12	-	-	-	-	-	-	-	-
(ii) अन्य	229	58	30	15	1	0	4	-	-	-
योग	1509	232	119	101	10	6	13	1	-	-

हिन्दी का प्रगामी प्रयोग

7.9.1 कम्पनी कार्य मंत्रालय, कम्पनी अधिनियम, 1956 तथा एमआरटीपी अधिनियम, 1969 और तत्संबंधी अनुमेय अन्य विधानों से संबंधित मामलों के संबंध में निगमित क्षेत्र से व्यवहार करता है। इस मंत्रालय में अधिकांश स्टाफ को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान है। उन्हें विधिक मामलों में हिन्दी में टिप्पण तथा प्रारूपण तैयार करने के लिए प्रशिक्षित करने के लिए प्रयास किए जा रहे हैं। पिछले कुछ वर्षों के दौरान इस संबंध में किए गए प्रयासों के परिणामस्वरूप हिन्दी के प्रगामी प्रयोग में एक उत्साहजनक वृद्धि हुई है। दिसम्बर, 2006 को समाप्त तिमाही में मंत्रालय से प्रारम्भ होने वाला पत्राचार 31 प्रतिशत है।

7.9.2 वर्ष 2006 के दौरान कम्पनी कार्य मंत्रालय द्वारा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए उड़े गए कदम निम्नानुसार हैं -

- (1) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत पत्राचार द्विभाषी रूप में किया जा रहा है।
- (2) हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही दिया जा रहा है।
- (3) कम्पनी कार्य मंत्रालय हिन्दी सलाहकार समिति की पहली बैठक माननीय कम्पनी कार्य मंत्री की अध्यक्षता में 11.9.2006 को हुई थी। समिति के सदस्यों द्वारा प्राप्त सुझावों को क्रियान्वित किया जा रहा है।
- (4) मंत्रालय द्वारा क्षेत्र कार्यालयों सहित मंत्रालय के अधिकारियों को अंग्रेजी-हिन्दी तथा हिन्दी-अंग्रेजी प्रशासनिक तथा अन्य शब्दकोष वितरित करके एक महत्वपूर्ण लक्ष्य को प्राप्त किया गया है।
- (5) 22 सितम्बर, 2006 को एक हिन्दी कार्यशाला आयोजित की गई थी जिसमें हिन्दी में कार्य करने तथा हिन्दी में टिप्पण/प्रारूपण के महत्व पर बल दिया गया था। अनुभागों को हिन्दी के प्रयोग पर निर्धारित रिपोर्टों को समय पर भेजने की आवश्यकता तथा तरीके के संबंध में बताया गया था।

- (6) हिन्दी में मूल कार्य करने को प्रोत्साहित करने के लिए नकद पुरस्कार योजना जारी रखी गई थी और नकद पुरस्कार की राशि में वृद्धि की गई है।
- (7) एमसीए-21 के अंतर्गत प्रत्येक कम्प्यूटर में द्विभाषी सॉफ्टवेयर की सुविधा मुहैया करवाई गई है।
- (8) हिन्दी अनुभाग ने कार्यालयीन कार्य में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को देखने के लिए मंत्रालय के सभी अनुभागों का निरीक्षण किया।

7.9.3 12.09.2006 से 26.09.2006 तक मंत्रालय में हिन्दी पखवाड़ा मनाया गया था जिसके दौरान अनेक प्रतियोगिताओं का आयोजन हुआ जिसमें निबंध लेखन, टिप्पण-प्रारूपण, कविता वाचन, वाद-विवाद शामिल है और 11 अक्टूबर, 2006 को माननीय कम्पनी कार्य मंत्री द्वारा विभिन्न प्रतियोगिताओं के विजेताओं को पुरस्कार प्रदान किए गए थे। इसी प्रकार के समारोह समूचे देश में फैले मंत्रालय के क्षेत्रीय कार्यालयों में भी आयोजित किए गए थे।

प्रकाशन

7.10 मंत्रालय के वर्ष के दौरान के प्रकाशन निम्नलिखित है -

- (क) **कम्पनी अधिनियम, 1956 के कार्यकरण और प्रशासन पर वार्षिक रिपोर्ट** - कम्पनी अधिनियम, 1956 के कार्यकरण और प्रशासन संबंधी वार्षिक रिपोर्ट को अधिनियम की धारा 638 के उपबंधों के अनुसरण में संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखा जाना अपेक्षित है। 31.3.2005 को समाप्त हुए वर्ष की 49वीं वार्षिक रिपोर्ट संसद के दोनों सदनों के सभा-पटलों पर 2006 में रखी गई थी।
- (ख) **एकाधिकार तथा अवरोधक व्यापारिक व्यवहार, अधिनियम, 1969 के कार्यकरण तथा प्रशासन पर वार्षिक रिपोर्ट** - एकाधिकार तथा अवरोधक व्यापार व्यवहार अधिनियम, 1969

के कार्यकरण और प्रशासन पर वार्षिक रिपोर्ट को अधिनियम की धारा 62 के उपबंधों के अनुसरण में संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखा जाना अपेक्षित है। एकाधिकार तथा अवरोधक व्यापार व्यवहार अधिनियम, 1969 के उपबंधों से संबंधित 1 जनवरी, 2004 से 31 दिसम्बर, 2004 तक की अवधि हेतु 34वीं रिपोर्ट संसद के दोनों सदनों में 2006 में प्रस्तुत की गई थी।

इसके विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालय में वर्ष 2005-2006 और 2006-2007 के बजट अनुमानों तथा वास्तविक व्यय और इसी अवधि के दौरान कम्पनी अधिनियम, 1956/एकाधिकार तथा अवरोधक व्यापार व्यवहार अधिनियम, 1969 के अंतर्गत प्राप्त किए गए शुल्क को दर्शाती है। अप्रैल 2006 से दिसम्बर, 2006 तक की अवधि हेतु 44.57 करोड़ रुपए का व्यय (उत्तरोत्तर) है। 715.45 करोड़ रुपए की राजस्व प्राप्तियों में मुख्य शीर्ष 0075 के अंतर्गत 93.49 करोड़ रुपए और मुख्य शीर्ष 1475 के अंतर्गत 621.96 करोड़ रुपए की राशि शामिल है।

बजट प्रावधान तथा वास्तविक व्यय

7.11 नीचे दी गई तालिका कम्पनी कार्य मंत्रालय तथा

बजट प्रावधान तथा वास्तविक व्यय

(करोड़ रुपये में)

क्रम संख्या	वर्ष	स्वीकृत बजट	वास्तविक व्यय	संशोधित अनुमान	कम्पनी अधिनियम तथा एमआरटीपी अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त किया गया शुल्क
1	2	3	4	5	6
1	2005-2006	116.27	74.21	90.00	728.32
2	2006-2007*	145.00	44.57*	145.00	715.45

* 31.12.2006 तक।

स्रोत -

यह जानकारी प्रधान लेखा कार्यालय, कम्पनी कार्य मंत्रालय से प्राप्त दिसम्बर, 2006 (उत्तरोत्तर) माह हेतु व्यय विवरण (4.2) के आधार पर तैयार की गई है।

रिपोर्टाधीन अवधि के दौरान मंत्रालय के अधिकारियों के महत्वपूर्ण विदेशी दौरे

क्रम सं.	अधिकारी का नाम तथा पदनाम	भ्रमण किया गया देश	अवधि	यात्रा का प्रयोजन
1	2	3	4	5
1.	श्री जितेश खोसला संयुक्त सचिव	मैक्सिको	23 से 26 अप्रैल, 2006	आईएआईआर की एजीएम तथा सम्मेलन, 2006 में भाग लेने के लिए ।
2.	श्रीमती सुधा मिढा निदेशक	बीजिंग (चीन)	27 से 28 अप्रैल, 2006	एशियन इन्सोल्वेंसी रिफार्म पर फोरम की 5वीं बैठक में भाग लेने के लिए ।
3.	श्री जितेश खोसला संयुक्त सचिव	ब्रुसेल्स	8 से 9 जून, 2006	वित्तीय गम्भीर विनियम पर यूरोपीय यूनियन - भारत विचार-विमर्श की पहली बैठक में भाग लेने के लिए ।
4.	श्री अनुराग गोयल सचिव	मालदीव	17 से 18 जून, 2006	निगमित शासन मानक में वृद्धि हेतु विकास, ढाँचा, क्षमता तथा रोडमैप पर कार्यशाला में भाग लेने के लिए ।
5.	श्री वाई.एस. मलिक संयुक्त सचिव	फिलाडेल्फिया (अमरीका)	4 से 6 दिसम्बर, 2006	14वें एक्सबीआरएल अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन में भाग लेने के लिए ।