

प्रेषक,

मुख्य सचिव,
उ०प्र० शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उ०प्र० शासन।
समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उ०प्र०।
समस्त विभागाध्यक्ष, उ०प्र०।

औद्योगिक विकास अनुभाग-6

लखनऊ : दिनांक 04 जून, 2009

विषय- वेब आधारित एकल मेज व्यवस्था के अन्तर्गत उद्योगों को स्वीकृतियां/अनुमतियां/अनापत्तियां/प्रमाण-पत्रों आदि के समयबद्ध रूप में निर्गत कराने हेतु "निवेश मित्र" की व्यवस्था।

महोदय,

प्रदेश में निवेश परियोजनाओं को आकर्षित करने एवं स्थापित हो रही परियाजनाओं के क्रियान्वयन में विभिन्न विभागों/निगमों के स्तरों से स्वीकृतियां/अनुमतियां/अनापत्तियां/प्रमाणपत्रों आदि को निर्गत कराने हेतु मुख्य सचिव, उ०प्र० शासन द्वारा जारी शासनादेश संख्या-2140/77-6-2006/06 दिनांक 14 अगस्त, 2006 के द्वारा 'एकल मेज वेब आधारित व्यवस्था' प्रदेश में लागू की गयी थी। इस व्यवस्था को अधिक प्रभावी एवं उद्योगपरक बनाने हेतु "निवेश मित्र" व्यवस्था निम्नवत लागू की जा रही है। इस व्यवस्था में सभी सम्बंधित विभागों एवं स्तरों से स्वीकृतियां/अनुमतियां/अनापत्तियां/प्रमाणपत्रों आदि प्राप्त करने हेतु अप्लीकेशन फार्म जमा करने की ऑनलाइन व्यवस्था की गयी है ताकि उद्यमी दूरस्थ स्थान से ही अपना फार्म महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र को प्रेषित कर सकेंगे।

1- यह व्यवस्था प्रथम चरण में 18 जनपदों (रामपुर, ज्योतिबाफुले नगर, मुरादाबाद, गौतमबुद्ध नगर, गाजियाबाद, बाराबंकी, कानपुर, उन्नाव, लखनऊ, लखीमपुर खीरी, कुशीनगर, हाथरस, अलीगढ़, आगरा, फतेहपुर, गाजीपुर, मथुरा, गोण्डा) में प्रारम्भ की जायेगी।

2- मध्यम एवं बृहत औद्योगिक इकाइयों के आवेदन निवेश मित्र के माध्यम से ही प्राप्त किये जायेंगे। यदि किसी उद्यमी को ऑन लाइन फार्म भरने में कठिनाई होती है तो वह अपना फार्म महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र के कार्यालय में स्थापित हैल्प डैस्क की सहायता से भर सकेगा।

3- वेब आधारित एकल मेज व्यवस्था के अन्तर्गत उद्योगों को स्वीकृतियां/अनुमतियां/अनापत्तियां/प्रमाण-पत्रों आदि के समयबद्ध रूप में निर्गत कराने हेतु निम्न प्रक्रिया निर्धारित की गई है :-

(i) उद्यमी द्वारा वेबसाइट (<http://niveshmitra.up.nic.in>) पर सर्वप्रथम पंजीकरण कराना होगा, पंजीकृत कराते समय समस्त सम्बंधित जानकारी के साथ-साथ दूरभाष, ई-मेल आई.डी. एवं पहचान पत्र के रूप में पेन कार्ड का नम्बर तथा पेन कार्ड को स्कैन कर अपलोड करना होगा। पंजीकरण के समय भरी गई सूचना उद्यमी द्वारा भरे जाने वाले प्रार्थना-पत्रों में वॉछित सूचना स्वतः आ जायेगी।

(ii) पंजीकरण के उपरान्त एक यूनिक आई.डी. नम्बर उद्यमी को उपलब्ध होगा जिसकी सूचना उद्यमी को पंजीकरण के उपरान्त तत्काल वेब साइट पर डिस्प्ले हो जायेगी तथा इसकी सूचना उद्यमी को ई-मेल के माध्यम से भी उपलब्ध करायी जायेगी। इस यूनिक आई.डी. के माध्यम से उद्यमी उद्योग

लगाने हेतु विभिन्न स्वीकृतियाँ/अनुमतियाँ /अनापत्तियाँ प्राप्त करने हेतु फार्म ऑनलाइन भरकर तथा फार्म के साथ उपलब्ध कराये जाने वाले विभिन्न संलग्नक भी आवश्यकतानुसार स्कैन कर अपलोड कर सकेगा। इस व्यवस्था से निवेशक किसी भी समय कहीं से भी अपेक्षित स्वीकृतियाँ/अनुमतियाँ प्राप्त करने के लिए इन्टरनेट के माध्यम से आवेदन कर सकेंगे एवं अपने प्रार्थना-पत्र की स्थिति जान सकेंगे।

(iii) स्वीकृतियाँ/अनुमतियाँ/अनापत्तियाँ प्राप्त करने हेतु भरे जाने वाले फार्म के साथ जमा किये जाने वाले शुल्क की details उद्यमी द्वारा फार्म में भरी जायेगी तथा उसकी स्कैनड कापी अपलोड कराते हुए मूल प्रति सम्बन्धित महाप्रबन्धक जिला उद्योग केन्द्र के कार्यालय में जमा की जायेगी। महाप्रबन्धक जिला उद्योग केन्द्र द्वारा प्राप्त शुल्क की मूल प्रति सम्बन्धित विभाग को प्रेषित की जायेगी।

(iv) उद्यमी द्वारा भरे गये विभिन्न विभागों के फार्म ऑनलाइन प्रस्तुत करने पर महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र द्वारा प्रत्येक दिन अपने यूजर आई.डी. के माध्यम से जाँच किये जा सकेंगे। उसी दिन जॉचोपरान्त फार्म पूर्ण पाये जाने की दशा में महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र द्वारा प्रार्थना-पत्र स्वीकार किया जाएगा, जो स्वतः सम्बन्धित विभाग के नोडल अधिकारी को ऑनलाइन प्राप्त हो जायेगा, जिसकी सूचना ई-मेल के माध्यम से उद्यमी को भी स्वतः प्राप्त हो जायेगी। यदि महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र को किसी प्रार्थना-पत्र में कोई त्रुटि/ कमी मिलती है तो वह उसी दिन अपने रिमार्क के साथ ई-मेल द्वारा उद्यमी को सूचित करेगा जिससे कि उद्यमी सम्बन्धित प्रार्थना-पत्र में त्रुटि/कमी का निवारण कर पुनः ऑनलाइन प्रस्तुत करेगा।

(v) महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र का दायित्व होगा कि उनके द्वारा जिला उद्योग केन्द्र में हेल्पडेस्क स्थापित करते हुये जो उद्यमी ऑनलाइन आवेदन नहीं कर सकते है उन उद्यमियों को ऑनलाइन प्रार्थना-पत्र जमा कराने की सुविधा उपलब्ध करायी जाये। इसी प्रकार एक हेल्पडेस्क विभिन्न औद्योगिक संघों के मुख्यालयों में भी स्थापित की जायेगी।

(vi) प्रार्थना पत्र से सम्बन्धित विभाग द्वारा प्रदेश स्तर पर न्यूनतम सचिव/निदेशक स्तर के एक विभागीय नोडल अधिकारी को नामित किया जाएगा जिनके लिए यूजर आई.डी./ पासवर्ड सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर (उद्योग बन्धु के अधिकारी) द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे। विभागीय नोडल अधिकारी द्वारा जिला/ मण्डल / मुख्यालय स्तर पर प्राधिकृत स्वीकृता अधिकारी स्तर चिन्हित करते हुये इन्हें वेबसाइट के प्रयोग हेतु यूजर आई.डी./पासवर्ड सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर से प्राप्त कर उपलब्ध कराये जाएंगे।

(vii) प्रत्येक विभाग द्वारा प्राधिकृत स्वीकर्ता अधिकारी स्तर पर एक कम्प्यूटर/प्रिन्टर/ब्राडबैंड इन्टरनेट कनेक्शन की व्यवस्था इस प्रक्रिया हेतु सुनिश्चित की जायेगी।

(viii) प्राधिकृत स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र के माध्यम से ऑनलाइन प्राप्त उद्यमियों के प्रत्यावेदन अपनी यूजर आई.डी. के माध्यम से प्रतिदिन प्रारम्भिक जाँच किये जाएंगे। उसी दिन जॉचोपरान्त फार्म पूर्ण पाये जाने की दशा में विभाग का नामित अधिकारी अग्रेत्तर परीक्षण हेतु प्रार्थना-पत्र स्वीकार करेगा जिसकी सूचना ई-मेल के माध्यम से उद्यमी को भी स्वतः प्राप्त हो जायेगी एवं इसके साथ ही सम्बन्धित आवेदन निस्तारण हेतु विभाग की समयावधि प्रारम्भ हो जायेगी। यदि विभाग के नामित अधिकारी को प्रार्थना-पत्र में कोई कमी मिलती है तो वह उसी दिन रिमार्क के साथ ई-मेल द्वारा उद्यमी को सूचित करेगा जिससे कि उद्यमी सम्बन्धित प्रार्थना-पत्र में कमी का निवारण कर पुनः ऑनलाइन सम्बन्धित विभाग को प्रस्तुत कर सके।

(ix) विभाग द्वारा जॉचोपरान्त प्रारम्भिक रूप से सही पाये गये प्रत्यावेदनों का प्रिन्टआउट लेते हुये उस पर आवश्यक कार्यवाही समय-सीमा के अर्न्तगत् पूर्ण करते हुये स्वीकृतियों/ सहमतियों/ अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा तथा इसकी स्कैनड कापी वेबसाइट पर अपलोड की जायेगी एवं मूल प्रति पूर्ववत् सम्बन्धित जिला उद्योग केन्द्र को प्रेषित की जाएगी। सम्बन्धित विभागों द्वारा दी जाने वाली

स्वीकृतियों/अनुमतियों/ अनापत्ति प्रमाण पत्र को निर्गत करने के पूर्व सम्बंधित विभागों द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि इस प्रयोजन हेतु प्राप्त होने वाली धनराशि विभागीय खातों में जमा की जा चुकी है। उद्यमी स्वीकृति की अपलोड की गई स्कैन्ड कापी का प्रिन्ट-आऊट भी ले सकेगा परन्तु उसकी मूल प्रति सम्बंधित जिला उद्योग केन्द्र में प्रत्यावेदन के साथ संलग्न किये हुये प्रपत्रों को मूल रूप में दिखाकर प्राप्त की जा सकेगी।

4- महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र पूर्ववत् उद्योग स्थापनार्थ सभी स्वीकृतियों/अनापत्तियों/ अनुमोदन/क्विलियरेन्स निर्गत करने वाले सम्बंधित समस्त विभागों के नोडल अधिकारियों के साथ समन्वय स्थापित करते हुये अनुश्रवण करेंगे।

5- विभागीय राज्य नोडल अधिकारी द्वारा भी विभागीय स्वीकृतियों की पाक्षिक समीक्षा की जायेगी।

6- आयुक्त एवं निदेशक उद्योग द्वारा मध्यम उद्योगों तथा अधिशासी निदेशक, उद्योग बन्धु द्वारा भारी उद्योगों के प्राप्त आवेदन पत्रों की प्रोसेसिंग/निस्तारण का अनुश्रवण किया जायेगा तथा इसकी मासिक आख्या प्रमुख सचिव, लघु उद्योग/औद्योगिक विकास विभाग तथा औद्योगिक विकास आयुक्त को उपलब्ध कराई जायेगी।

7- सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम विकास अधिनियम-2006 के प्राविधानों के ऑन लाइन व्यवस्था हेतु लघु उद्योग विभाग, उ०प्र० शासन द्वारा जारी शासनादेश संख्या 2140/77-6-2006/06 दिनांक 14 अगस्त, 2006 एवं लघु उद्योग अनुभाग-2, उ.प्र. शासन से शासनादेश संख्या-2681/18-2-2006-166ल.उ./2004 दिनांक 21.12.06 को उपरोक्त सीमा तक संशोधित किये जाते हैं।

9- आवेदनकर्ता या विभाग को ऑनलाइन कार्य करते समय यदि किसी प्रकार की कठिनाई आती है तो वह अधिशासी निदेशक, उद्योग बन्धु से ई-मेल bandhu@up.nic.in या आयुक्त एवं उद्योग निदेशक से dikanpur@up.nic.in पर सर्म्पक स्थापित कर सकते हैं।

10- कृपया उपरोक्त आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए सम्बंधित अधिकारियों को विस्तृत दिशा निर्देश जारी करने का कष्ट करें।

भवदीय,
21/3
(अतुल कुमार गुप्ता)
मुख्य सचिव

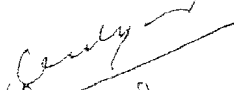
संख्या व दिनांक तदैव

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को उपर्युक्तानुसार सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित कराने हेतु प्रेषित-

- 1- अधिशासी निदेशक, उद्योग बन्धु।
- 2- आयुक्त एवं निदेशक उद्योग, उत्तर प्रदेश, कानपुर।
- 3- समस्त परिक्षेत्रीय अपर/संयुक्त निदेशक उद्योग, उत्तर प्रदेश
- 4- समस्त महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र, उत्तर प्रदेश।

- 5- लघु उद्योग एवं निर्यात प्रोत्साहन विभाग तथा औद्योगिक विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन के नियंत्रणाधीन समस्त प्राधिकरण एवं निगम।
- 6- अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास आयुक्त शाखा, के समस्त अनुभाग।
- 7- निदेशक, एन.आई.सी, लखनऊ।
- 8- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,


(वी.एन. गर्ग)

प्रमुख सचिव,

अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास विभाग,
उ०प्र० शासन।