

उत्तराखण्ड शासन
सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग
संख्या 215//VII-2/15/66-एम.एस.एम.ई./2013
देहरादून : दिनांक 04 अक्टूबर, 2015

अधिसूचना

राज्यपाल, उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिडकी सुगमता और अनुज्ञापन नियमावली 2015 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं अर्थात् :-

उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिडकी सुगमता और अनुज्ञापन (संशोधन) नियमावली 2015

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उद्यम एकल खिडकी सुगमता और अनुज्ञापन (प्रथम संशोधन) नियमावली-2015 है।
(2) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।

2 उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिडकी सुगमता और अनुज्ञापन नियमावली-2015 में नीचे स्तम्भ-1 में दिए गए विद्यमान नियम के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा, अर्थात्-

स्तम्भ-1
विद्यमान नियम

स्तम्भ-2
एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम

नियम 3 का
संशोधन

नियम 3(1)

1
1. उद्यम की स्थापना के लिए अपेक्षित अनुज्ञापन चाहने वाला आवेदक या तो इलेक्ट्रॉनिक रूप विधान में या भौतिक रूपविधान में संबंधित नोडल एजेन्सी में आवेदन करेगा या जहाँ अनुज्ञापन विहित आवेदन प्ररूप में समाविष्ट नहीं होता हो वहाँ आवेदक सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट प्ररूप में आवेदन करेगा।

2
उद्यम की स्थापना के लिए अपेक्षित अनुज्ञापन चाहने वाला आवेदक या तो इलेक्ट्रॉनिक रूपविधान में या भौतिक रूप विधान में कॉमन एप्लीकेशन फॉर्म -1 जैसा कि सरकार द्वारा आदेश द्वारा निर्धारित किया जाए अथवा निर्धारित प्रपत्र में संबंधित नोडल एजेन्सी में आवेदन करेगा। जहाँ अनुज्ञापन विहित आवेदन प्रारूप में समाविष्ट नहीं होता हो वहाँ आवेदक सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट प्रारूप में आवेदन करेगा।

नियम 3(2)

किसी उद्यम के संचालन के लिए अपेक्षित अनुज्ञापन हेतु आवेदक इलेक्ट्रॉनिक रूप विधान में या भौतिक रूपविधान में संबंधित नोडल एजेन्सी में आवेदन करेगा या जहाँ अनुज्ञापन विहित आवेदन प्ररूप में समाविष्ट नहीं होता हो, वहाँ आवेदक राज्य सरकार

किसी उद्यम के संचालन के लिए अपेक्षित अनुज्ञापन हेतु आवेदक इलेक्ट्रॉनिक रूपविधान में या भौतिक रूपविधान में कॉमन एप्लीकेशन फॉर्म -2 जैसा कि सरकार द्वारा आदेश द्वारा निर्धारित किया जाए अथवा निर्धारित प्रपत्र में संबंधित नोडल

द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट प्ररूप में आवेदन करेगा।

एजेन्सी में आवेदन करेगा। जहाँ अनुज्ञापन विहित आवेदन प्ररूप में समाविष्ट नहीं होता हो वहाँ आवेदक राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट प्ररूप में आवेदन करेगा।

मूल नियमावली में नीचे स्तम्भ 1 में दिए गए वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा अर्थात् :-

स्तम्भ 1

वर्तमान नियम

- (1) नोडल एजेन्सी आवेदनों की पावती को सुगम बनाने हेतु प्रदत्त अनुज्ञापन, अनुज्ञा, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आवंटन, सहमति, अनुमोदन, पंजीकरण, अनुज्ञप्ति इत्यादि से संबंधित चेकलिस्ट अपने सूचनापट पर प्रदर्शित करेगी।
- (2) पावती जारी करने के पश्चात् आवेदन की विशिष्टियाँ प्राधिकृत अधिकारी द्वारा आवेदनों की पंजिका में प्रविष्ट की जायेंगी।
- (3) आवेदनों की पंजिका को प्रत्येक कार्य दिवस की समाप्ति पर प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जाँचा और सत्यापित किया जाएगा।
- (4) प्राधिकृत अधिकारी आवेदन प्राप्त होने पर, विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर उसे सक्षम प्राधिकारी को, आदेश में विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर निस्तारण के लिए अग्रेसित करेगा।
- (5) सक्षम प्राधिकारी आवेदन पर कार्यवाही करेगा और आदेश में विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर नोडल एजेन्सी को विनिश्चय से संसूचित करेगा।
- (6) सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त विनिश्चय को नोडल एजेन्सी द्वारा आवेदन की पंजिका में प्रविष्ट किया जायेगा और आवेदनों की प्रास्थिति सम्बंधित प्राधिकृत समिति की आगामी बैठक में प्रस्तुत की जाएगी।
- (7) यदि नोडल एजेन्सी को किसी आवेदन पर संबंधित सक्षम प्राधिकारी से विहित समय-सीमा के भीतर विनिश्चय प्राप्त नहीं होता है, तो वह प्रकरण की प्रास्थिति को राज्य/जिला प्राधिकृत समिति के सम्मुख प्रस्तुत करेगी।

स्तम्भ 2

एतद् द्वारा प्रतिस्थापित नियम

प्रयोजन हेतु नोडल एजेन्सी के कार्यों को दो चरणों में विभाजित किया गया है, जो क्रमशः उद्योग स्थापना तथा उद्योग संचालन से संबंधित हैं।

क. उद्योग स्थापना हेतु प्राप्त आवेदनों पर कार्यवाही-

- (1) नोडल एजेन्सी द्वारा आवेदनों की पावती को सुगम बनाने हेतु वांछित अनुज्ञापन/अनुज्ञा प्रमाण-पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आवंटन, सहमति, अनुमोदन, रजिस्ट्रीकरण, अनुज्ञप्ति इत्यादि से संबंधित चेकलिस्ट अपने सूचनापट पर प्रदर्शित की जायेगी।
- (2) नोडल एजेन्सी आवेदन प्ररूप को संपूरित करने में निवेशक की सहायता करेगी।
- (3) पावती जारी करने के पश्चात् आवेदन की विशिष्टियाँ प्राधिकृत अधिकारी द्वारा आवेदनों की पंजिका में प्रविष्ट की जायेगी।
- (4) आवेदनों की पंजिका को प्रत्येक कार्य दिवस की समाप्ति पर प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जाँचा और सत्यापित किया जाएगा।
- (5) नोडल एजेन्सी/प्राधिकृत अधिकारी कॉमन एप्लीकेशन फॉर्म-1 अथवा निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन प्राप्त होने पर तत्काल यथास्थिति जिला/ राज्य प्राधिकृत समिति के सदस्य- सचिव को अग्रेसरित करते हुए विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर, समिति की आगामी बैठक में सैद्धान्तिक सहमति के लिए प्रस्तुत करेगा। प्राधिकृत अधिकारी प्राप्त आवेदन पत्र की एक प्रति यथास्थिति

नियम 4
का संशोधन

2.

जिला/ राज्य प्राधिकृत समिति के समक्ष विचार/सैद्धान्तिक सहमति के लिए प्रस्तुत करने के प्रयोजन हेतु सक्षम प्राधिकारी/प्राधिकारियों को विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर उनकी सैद्धान्तिक सहमति/टिप्पणी/निस्तारण के लिए अग्रेसित करेगा।

(8) नोडल एजेंसी/प्राधिकृत अधिकारी कॉमन एप्लीकेशन फॉर्म-1 पर सक्षम प्राधिकारी/ प्राधिकारियों से प्राप्त सैद्धान्तिक सहमति/टिप्पणी को यथास्थिति जिला/राज्य प्राधिकृत समिति की आगामी आयोजित होने वाली बैठक में प्रस्तुत करेगा।

(7) नोडल एजेंसी जिला/राज्य प्राधिकृत समिति द्वारा लिए गए निर्णय/दिए गए निर्देशों को सक्षम प्राधिकारी/प्राधिकारियों को संसूचित करेगी।

(8) नोडल एजेंसी/प्राधिकृत अधिकारी, जिला/राज्य प्राधिकृत समिति द्वारा प्राप्त सैद्धान्तिक/अन्तिम विनिश्चय को पंजिका में अंकित करेगा।

(9) नोडल एजेंसी/प्राधिकृत अधिकारी द्वारा आवेदनों की प्रास्थिति सम्बंधित प्राधिकृत समिति की आगामी बैठक में प्रस्तुत की जाएगी।

(ख) उद्योग स्थापना के पश्चात संचालन के लिए प्राप्त कॉमन एप्लीकेशन फार्म पर कार्यवाही-

(1) किसी उद्यम के संचालन हेतु प्राप्त स्वीकृतियों से सम्बंधित कॉमन एप्लीकेशन फॉर्म -2 प्राप्त होने पर नोडल एजेंसी/प्राधिकृत अधिकारी, विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर आवेदन को सक्षम प्राधिकारी/प्राधिकारियों को अग्रेसित करेगा।

(2) नोडल एजेंसी, सक्षम प्राधिकारी/प्राधिकारियों से, विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर प्राप्त विनिश्चय तथा आवेदनों की प्रास्थिति को यथास्थिति जिला/राज्य प्राधिकृत समिति की बैठक में प्रस्तुत करेगी।

(3) नोडल एजेंसी, जिला/राज्य प्राधिकृत समिति द्वारा लिए गए निर्णय/दिए गए निर्देशों को विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर, सक्षम प्राधिकारी/ प्राधिकारियों को संसूचित करेगी।

मूल नियमावली के नीचे स्तम्भ 1 में दिए गए वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा अर्थात् :-

स्तम्भ 1
वर्तमान नियम

- (1) प्रत्येक सक्षम प्राधिकारी अधिनियम की धारा 11 के अंतर्गत एक नोडल अधिकारी नामित करेगा।
- (2) इस प्रकार नामित नोडल अधिकारी प्राप्त आवेदन को आवेदन पंजिका में पंजीकृत करेगा।
- (3) नोडल अधिकारी प्राप्त आवेदन पर सक्षम प्राधिकारी का विनिश्चय प्राप्त करने हेतु आदेश में विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर आवेदन को संबंधित सक्षम प्राधिकारी को भेजेगा।
- (4) सक्षम प्राधिकारी, आवेदक से ऐसी सूचना अभिप्राप्त कर सकेगा जो वह विनिश्चय करने के लिए आवश्यक समझे। अपेक्षित ऐसी समस्त सूचनाएं केवल एक बार प्राप्त की जा सकेंगी और ऐसी सूचना चाहने के लिए अध्यक्षपत्र, आवेदन की कार्यवाही के दोनों ही मामलों में अर्थात् इलेक्ट्रॉनिक रूप से या भौतिक रूप से, नोडल एजेंसी के माध्यम से भेजा जाएगा।
- (5) सक्षम प्राधिकारी द्वारा मांगी गयी सूचना, आवेदक द्वारा सीधे सक्षम प्राधिकारी को, नोडल एजेंसी को सूचित करते हुए, भेजी जाएगी।
- (6) सक्षम प्राधिकारी हेतु आवेदन के निस्तारण के लिए निर्धारित समय-सीमा के अन्तर्गत आवेदक द्वारा अतिरिक्त सूचना उपलब्ध कराने में लिए गए समय की गणना नहीं की जाएगी।
- (7) सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय-सीमा के पश्चात् चाही गयी सूचना का कोई औचित्य नहीं होगा, ऐसी स्थिति में समय की गणना आवेदन प्राप्ति की तिथि से की

स्तम्भ 2
एतद् द्वारा प्रतिस्थापित नियम

- (1)क. उद्योग/उद्यम की स्थापना के पूर्व की कार्यवाही:-
(1) प्रत्येक सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिनियम की धारा 11 के अंतर्गत एक नोडल अधिकारी नामित किया जाएगा।
(2) इस प्रकार नामित नोडल अधिकारी प्राप्त आवेदन को आवेदन पंजिका में पंजीकृत करेगा।
(3) नोडल अधिकारी प्राप्त आवेदन पर सक्षम प्राधिकारी की सैद्धान्तिक सहमति/टिप्पणी/निस्तारण प्राप्त करने हेतु तत्काल आवेदन को संबंधित सक्षम प्राधिकारी को भेजेगा।
(4) सक्षम प्राधिकारी, नोडल एजेंसी से प्राप्त कॉमन एप्लीकेशन फॉर्म-1 में उल्लिखित सूचना के आधार पर अपने विभाग से सम्बंधित सैद्धान्तिक सहमति/टिप्पणी विनिर्दिष्ट समय-सीमा के अन्तर्गत सम्बंधित नोडल एजेंसी को उपलब्ध कराएगा।
(5) जिला/राज्य प्राधिकृत समिति द्वारा लिये गये सैद्धान्तिक निर्णय के पश्चात् किसी प्रस्ताव पर अन्तिम विनिश्चय जारी करने से पूर्व, सक्षम प्राधिकारी आवेदक से ऐसी जानकारी अभिप्राप्त कर सकेगा जो वह विनिश्चय करने के लिए आवश्यक समझे। ऐसी आवश्यक जानकारी केवल एक बार अभिप्राप्त की जा सकती है और ऐसी जानकारी चाहने के लिए अध्यक्षपत्र, आवेदन की कार्यवाही के दोनों ही मामलों में अर्थात् इलेक्ट्रॉनिक रूप से या भौतिक रूप से नोडल एजेंसी को

मूल नियमावली के नीचे स्तम्भ 1 में दिए गए वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा अर्थात :-

स्तम्भ 1
वर्तमान नियम

अनुज्ञाओं और/या अनुकूलित पैकेजों, रियायतों, छूटों या शिथिलीकरणों के आवेदन पर कार्यवाही का प्रास्थिति प्रतिवेदन संबंधित नोडल एजेंसी द्वारा जिला प्राधिकृत समिति और, यथास्थिति, राज्य प्राधिकृत समिति के समक्ष रखा जाएगा।

स्तम्भ 2
एतद् द्वारा प्रतिस्थापित नियम

अनुज्ञाओं और/या अनुकूलित पैकेजों, रियायतों, छूटों या शिथिलीकरणों के आवेदन पर कार्यवाही तथा सैद्धान्तिक निर्णयों के अनुपालन की प्रास्थिति प्रतिवेदन संबंधित नोडल एजेंसी द्वारा जिला प्राधिकृत समिति और, यथास्थिति, राज्य प्राधिकृत समिति के समक्ष रखा जाएगा।

मूल नियमावली के नीचे स्तम्भ 1 में दिए गए वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा अर्थात :-

स्तम्भ 1
वर्तमान नियम

(क) राज्य प्राधिकृत समिति की संरचना:

1. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड अध्यक्ष
2. अपर मुख्य सचिव/अवस्थापना विकास आयुक्त, सदस्य
3. प्रमुख सचिव/सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सदस्य
4. प्रमुख सचिव/सचिव, राजस्व सदस्य
5. प्रमुख सचिव/सचिव, वन एवं पर्यावरण सदस्य
6. प्रमुख सचिव/सचिव, ऊर्जा सदस्य
7. प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त सदस्य
8. प्रमुख सचिव/सचिव, आबकारी सदस्य
9. प्रमुख सचिव/सचिव, श्रम सदस्य
10. प्रमुख सचिव/सचिव, परिवहन सदस्य
11. प्रमुख सचिव/सचिव, नियोजन सदस्य
12. प्रमुख सचिव/सचिव, प्राविधिक शिक्षा सदस्य
13. प्रमुख सचिव/सचिव पर्यटन सदस्य
14. निदेशक उद्योग, उत्तराखण्ड

स्तम्भ 2
एतद् द्वारा प्रतिस्थापित नियम

(क) राज्य प्राधिकृत समिति का संरचना:

1. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड अध्यक्ष
2. अपर मुख्य सचिव/अवस्थापना विकास आयुक्त सदस्य
3. प्रमुख सचिव/सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सदस्य
4. प्रमुख सचिव/सचिव, राजस्व सदस्य
5. प्रमुख सचिव/सचिव, वन एवं पर्यावरण सदस्य
6. प्रमुख सचिव/सचिव, ऊर्जा सदस्य
7. प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त सदस्य
8. प्रमुख सचिव/सचिव, आबकारी सदस्य
9. प्रमुख सचिव/सचिव, श्रम सदस्य
10. प्रमुख सचिव/सचिव, परिवहन सदस्य
11. प्रमुख सचिव/सचिव, नियोजन सदस्य
12. प्रमुख सचिव/सचिव, प्राविधिक शिक्षा सदस्य
13. प्रमुख सचिव/सचिव पर्यटन सदस्य
14. प्रमुख सचिव/सचिव,

नियम 7
का संशोधन

नियम 9
का संशोधन

सदस्य

15. प्रमुख सचिव/सचिव, समाज कल्याण सदस्य

16. प्रमुख सचिव/सचिव, एम.एस.एम.ई. सदस्य सचिव

(ख) जिला प्राधिकृत समिति की

संरचना:

1. जिले के जिलाधिकारी अध्यक्ष
2. वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक सदस्य
3. मुख्य विकास अधिकारी सदस्य
4. मुख्य चिकित्सा अधिकारी सदस्य
5. जिला समाज कल्याण अधिकारी सदस्य
6. सहायक आयुक्त/वाणिज्य कर अधिकारी सदस्य
7. मुख्य अग्निशमन अधिकारी सदस्य
8. अग्रणी बैंक अधिकारी सदस्य
9. क्षेत्रीय अधिकारी, उत्तराखण्ड पर्यावरण संरक्षण एवं प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड सदस्य
10. उप श्रमायुक्त, श्रम सदस्य
11. सहायक निदेशक, कारखाना सदस्य
12. जनपद के अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता, ऊर्जा निगम सदस्य
13. जिला पर्यटन अधिकारी, पर्यटन सदस्य
14. जनपद स्थित विकास प्राधिकरणों/ विनियमित क्षेत्रों/सीडा के वरिष्ठ अधिकारी सदस्य
15. जिला खादी एवं ग्रामोद्योग अधिकारी सदस्य
16. महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र सदस्य सचिव

औद्योगिक विकास सदस्य

15 प्रमुख सचिव, आवास सदस्य

16 प्रमुख सचिव/सचिव, समाज कल्याण सदस्य

17 प्रमुख सचिव/सचिव, एम.एस.एम.ई. सदस्य सचिव

18 निदेशक, उद्योग सदस्य

19 प्रबंध निदेशक, सिडकुल सदस्य

20 संयोजक एस.एल.बी.सी. सदस्य

(ख) जिला प्राधिकृत समिति का

संरचना:

1. जिले के जिलाधिकारी अध्यक्ष
2. वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक सदस्य
3. मुख्य विकास अधिकारी सदस्य
4. मुख्य चिकित्सा अधिकारी सदस्य
5. जिला समाज कल्याण अधिकारी सदस्य
6. सहायक आयुक्त/वाणिज्य कर अधिकारी सदस्य
7. मुख्य अग्निशमन अधिकारी सदस्य
8. अग्रणी बैंक अधिकारी सदस्य
9. क्षेत्रीय अधिकारी, उत्तराखण्ड पर्यावरण संरक्षण एवं प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड सदस्य
10. उप श्रमायुक्त, श्रम सदस्य
11. सहायक निदेशक, कारखाना सदस्य
12. जनपद के अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड ऊर्जा निगम सदस्य
13. जिला पर्यटन अधिकारी, पर्यटन सदस्य
14. जनपद स्थित विकास प्राधिकरणों/ विनियमित क्षेत्रों/सीडा के सक्षम अधिकारी सदस्य
15. जिला खादी एवं ग्रामोद्योग अधिकारी सदस्य
16. महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र सदस्य सचिव
17. क्षेत्रीय प्रबंधक, सिडकुल (जिन जनपदों में उपलब्ध है) सदस्य

जिला/राज्य प्राधिकृत समिति के अध्यक्ष की अनुमिति से समिति की बैठकों में यथास्थिति अन्य विभागों के जनपद स्तरीय/राज्य स्तरीय अधिकारियों को आवश्यकतानुसार आमंत्रित किया जा सकेगा।

मूल नियमावली के नीचे स्तम्भ 1 में दिए गए वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा अर्थात :-

स्तम्भ 1

वर्तमान नियम

- (1) जिन मामलों में सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियत समय सीमा के भीतर आवेदन का निस्तारण नहीं किया गया है, उन मामलों पर राज्य/जिला प्राधिकृत समिति द्वारा विचार किया जायेगा।
- (2) समिति डीम्ड स्वीकृति के मामलों का परीक्षण करेगी तथा अधिनियम की धारा 9 के अनुसार डीम्ड स्वीकृति का प्रमाण-पत्र संबंधित समिति के सदस्य सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जाएगा।
- (3) जिला प्राधिकृत समिति रु0 10.00 करोड़ तक के विनिधान प्रस्तावों की अनुज्ञा के लिए आवेदन पर विचार करने और उनके निस्तारण के लिए सक्षम होगी।
- (4) राज्य प्राधिकृत समिति रु0 10.00 करोड़ से अधिक के विनिधान प्रस्तावों की अनुज्ञा के लिए आवेदन पर विचार करने और उनके निस्तारण के लिए सक्षम होगी।
- (5) अनुकूलित पैकेजों, रियायतों, छूटों या शिथिलीकरणों के लिए प्राप्त समस्त आवेदनों पर राज्य प्राधिकृत समिति द्वारा विचार किया जाएगा और यदि आवश्यक हो तो संबंधित सक्षम प्राधिकारी का मन्तव्य प्राप्त कर उन विनिश्चयों पर निर्णय लेकर अपनी सुस्पष्ट संस्तुति मंत्रिमण्डल को प्रस्तुत करेगी।
- (6) आवेदनों के अनुज्ञापनों की प्रास्थिति की समीक्षा माह में कम से कम एक बार राज्य प्राधिकृत समिति/जिला प्राधिकृत समिति द्वारा

स्तम्भ 2

एतद् द्वारा प्रतिस्थापित नियम

(1)क. उद्योग स्थापना के पूर्व-

- (1) जिला प्राधिकृत समिति सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यमों हेतु विहित विनिधान प्रस्तावों की अनुज्ञा के लिए आवेदन पर विचार करने और उनके विहित सीमा तक निस्तारण के लिए सक्षम होगी।
- (2) राज्य प्राधिकृत समिति वृहत एवं भारी उद्यमों हेतु प्राप्त विनिधान प्रस्तावों की अनुज्ञा के लिए आवेदन पर विचार करने और उनके निस्तारण के लिए सक्षम होगी।
- (3) जिला/राज्य प्राधिकृत समिति उसके सम्मुख रखे गये आवेदनों पर विचार करेगी। सक्षम प्राधिकारियों द्वारा भेजी गयी टिप्पणीयों/सैद्धान्तिक स्वीकृतियों का अवलोकन करेगी तथा स्थापना हेतु प्रस्तावों पर विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर सैद्धान्तिक निर्णय लेगी।
- (4) समिति सैद्धान्तिक निर्णय लेने के पश्चात् सम्बंधित सक्षम प्राधिकारियों को विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर आवेदनों पर स्वीकृतियां/अनुज्ञापन आदि जारी करने हेतु निर्देशित कर

नियम 10
का संशोधन

6.

की जाएगी।

(7) राज्य/जिला प्राधिकृत समिति की बैठक हेतु दो तिहाई गणपूर्ति आवश्यक होगी। यदि गणपूर्ति के अभाव में बैठक का आयोजन संभव न हो तो एक सप्ताह के भीतर पुनः इस हेतु बैठक संपन्न करानी होगी।

(8) राज्य/जिला प्राधिकृत समिति की बैठक में किसी विषय पर सदस्यों के बराबर मत होने की स्थिति में समिति के अध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(9) यदि राज्य/जिला प्राधिकृत समिति का यह समाधान हो जाये की किसी आवेदन के निस्तारण में किसी सक्षम प्राधिकारी/नोडल एजेन्सी द्वारा बिना किसी औचित्यपूर्ण आधार या किसी तुच्छ या द्वेषपूर्ण आधार पर विलम्ब किया है तो यथास्थिति अधिनियम की धारा 13 के अनुरूप संस्तुति सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

सकेगी।

(5) जिला/राज्य प्राधिकृत समिति द्वारा किसी आवेदन पर दिया गया निर्णय अन्तिम तथा सभी विभागों पर बाध्यकारी होगा। सैद्धान्तिक सहमति के बाद विभाग विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर स्वीकृतियां/अनुज्ञापन आदि जारी करने हेतु बाध्य होंगे।

(6) जिला/राज्य प्राधिकृत समिति अधिनियम की धारा 9 के अनुसार डीम्ड स्वीकृति के प्रकरणों पर निर्णय लेगी। डीम्ड स्वीकृति का प्रमाण पत्र संबंधित समिति के सदस्य सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जाएगा।

(1)(ख) उद्योग स्थापना के पश्चात संचालन के लिए—

(1) कॉमन एप्लीकेशन फॉर्म-2 पर प्राप्त आवेदनों पर जिला/राज्य प्राधिकृत समिति सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी/अनिस्तारित/निरस्त अनुज्ञापनों की समीक्षा करेगी तथा विभागों को विनिर्दिष्ट समय-सीमा के अन्तर्गत स्वीकृतियां/अनुज्ञापन जारी करने हेतु निर्देशित कर सकेगी।

(2) जिला/राज्य प्राधिकृत समिति अधिनियम की धारा 9 के अनुसार डीम्ड स्वीकृति के प्रकरणों पर निर्णय लेगी। डीम्ड स्वीकृति का प्रमाण पत्र संबंधित समिति के सदस्य सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जाएगा।

(2) अनुकूलित पैकेजों, रियायतों, छूटों या शिथिलीकरणों के लिए प्राप्त समस्त आवेदनों पर राज्य

प्राधिकृत समिति द्वारा विचार किया जाएगा और यदि आवश्यक हो तो संबंधित सक्षम प्राधिकारी का मन्तव्य प्राप्त कर उन विनिश्चयों पर निर्णय लेकर अपनी सुस्पष्ट संस्तुति, विनिर्दिष्ट

समय-सीमा के भीतर मंत्रिमण्डल को प्रस्तुत करेगी।

(3) राज्य/जिला प्राधिकृत समिति आवेदनों पर सैद्धान्तिक सहमति देने हेतु प्रत्येक माह में कम से कम दो बैठकें आयोजित करेगी, परन्तु इस प्रकार आयोजित होने वाली बैठकों के मध्य 15 दिन से अधिक का अन्तराल नहीं होगा।

(4) अनुज्ञापनों की प्रास्थिति की समीक्षा राज्य/जिला प्राधिकृत समिति द्वारा माह में एक बार की जाएगी।

(5) राज्य/जिला प्राधिकृत समिति की बैठक हेतु पचास प्रतिशत गणपूर्ति आवश्यक होगी। यदि गणपूर्ति के अभाव में बैठक का आयोजन संभव न हो तो आवश्यकतानुसार एक सप्ताह के भीतर पुनः इस हेतु बैठक संपन्न करा ली जायेगी, जिसकी गणपूर्ति एक तिहाई सदस्यों से पूरी हो जायेगी।

(6) राज्य/जिला प्राधिकृत समिति की बैठक में किसी विषय पर सदस्यों के बराबर मत होने की स्थिति में समिति के अध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(7) यदि राज्य/जिला प्राधिकृत समिति का यह समाधान हो जाये की किसी आवेदन के निस्तारण में किसी सक्षम प्राधिकारी के

किसी अधिकारी, या कार्मिक द्वारा बिना किसी औचित्यपूर्ण आधार या किसी तुच्छ या द्वेषपूर्ण आधार पर विलम्ब किया है तो ये, सक्षम प्राधिकारी द्वारा, ऐसे अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ करने हेतु एवं सुसंगत नियम के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने हेतु उचित आदेश निर्गत कर सकती है।

मूल नियमावली में नियम 12 के पश्चात नियम 13 निम्नवत जोड़ दिया जाएगा अर्थात् :-

नियम 13 का जोड़ा जाना

अपील

कोई भी विनिधानकर्ता -

1. सक्षम प्राधिकारी के आदेशों से व्यथित होने पर राज्य प्राधिकृत समिति को,
2. जिला प्राधिकृत समिति के आदेशों से व्यथित होने पर राज्य प्राधिकृत समिति को,
3. राज्य प्राधिकृत समिति के आदेशों से व्यथित होने पर सरकार को, अपील कर सकेगा।

विनिधानकर्ता

अस्वीकृति/निरस्तीकरण संबंधी आदेश की प्राप्ति की तारीख से तीस दिवस के भीतर-भीतर अपील कर सकेगा।


(मनीषा पंतार)
प्रमुख सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 2151/VII-2/15/66 (एम0एस0एम0ई0)/2013 तददिनांकित।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. मण्डलायुक्त, कुमाऊँ/गढ़वाल।
5. प्रबंध निदेशक, सिडकुल, आई0टी0 पार्क, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
6. निदेशक, उद्योग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. समस्त महाप्रबंधक/प्रभारी महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, उत्तराखण्ड।
9. निजी सचिव-मा0 लघु उद्योग मंत्री, उत्तराखण्ड को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
10. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. गार्ड फाईल

आज्ञा से,

धरेन्द्र
(धीरेन्द्र कुमार सिंह)
अनु सचिव।