सूचना के अधिकार के अन्तर्गत 17 बिन्दुओं का विवरण

विभाग का नाम – जिला उद्योग केन्द्र, सीतापुर

(i) अपने संगठन, कार्यों तथा कर्तव्यों के विवरण

संगठनात्मक स्वरूप :–

उद्योग निदेशालय का मुख्यालय कानपुर में स्थित है, जिसकी प्रमुख भूमिका सरकारी नीति–योजना निर्धारण में शासन का सहयोग करते हुए शासन द्वारा निर्गत नीतियों एवं योजनाओं का क्रियान्वयन है । मुख्यालय का संगठनात्मक स्वरूप निम्नवत् है –

आयुक्त एवं निदेशक उद्योग

↓

प्रशासनिक व अन्य	वित्त
↓	↓
अपर निदेशक उद्योग	अर्थ नियन्त्रक उद्योग
↓	↓
संयुक्त निदेशक उद्योग	उप अर्थ नियन्त्रक उद्योग
↓	
उप निदेशक उद्योग	
↓	
सह निदेशक उद्योग	

विभिन्न योजनाओं में शासन/उद्योग निदेशालय द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति, उनका पर्यवेक्षण, अनुश्रवण तथा क्रियान्वयन का कार्य मण्डल/जनपदस्तरीय कार्यालयों द्वारा किया जाता है । जनपद में स्थित जिला उद्योग केन्द्र क्रियान्वयन एवं प्रवर्तन इकाई के रूप में कार्य करते हैं । उद्योग निदेशालय के अधीनस्थ क्षेत्रीय कार्यालयों का संगठनात्मक सवरूप इस प्रकार है :–

मण्डलीय कार्यालय

↓

अपर–संयुक्त निदेशक उद्योग

↓

अधीन जनपदीय कार्यालय

जिला उद्योग केन्द्र

↓

महाप्रबन्धक

↓

प्रबन्धक

↓

सहायक प्रबन्धक

<u>कार्य एवं कार्यप्रणाली</u>

उद्योग निदेशालय द्वारा अपनी भूमिका का निर्वहन निम्नलिखित स्वरूपों एवं आयामों में किया जाता है :–

(1) विभिन्न प्रकार के समन्वय

(2) उद्यमियों एवं उद्योगों के प्रेरक, प्रोत्साहक एवं मार्गदर्शक

(3) शासकीय नीति निर्धारण में सलाहकार एवं उनके प्रवर्तक

(4) सुनियोजित उद्यमिता संवेदन एवं विकास

प्रदेश मे औद्योगीकरण के माध्यम से अर्थव्यवस्था मे महत्वपूर्ण योगदान उद्योग निदेशालय का गुरूतर कार्य है, जो विभिन्न प्रकार के निवेश प्रोत्साहन, निवेश आकर्षण,

औद्योगिक एवंम सेवा व्यवसायिक उत्पादकता के विकास एंवम उत्पादकता– सम्बर्द्धन तथा सेवायोजना के माध्यम से सतत प्रक्रिया के रूप मे किया जाता है। उक्त क्षेत्रो मे उद्यमी एवं जनसाधारण को होने वाली समस्याओ के निराकरण का प्रयास भी विभाग के माध्यम से किया जाता है।

उद्योग निदेशालय निम्नलिखित सेक्टरो की औद्योगिक इकाईयो की स्थापनार्थ एंवम यथावश्यक सहयोग/मार्गदर्शन प्रदान करने का कार्य करता हैः–

- 1– लघु एंवम लघुत्तर उद्योग
- 2– लघुस्तरीय औद्योगिक सेवा एवं व्यवसाय(एस0एस0एस0बी0ई0 सेक्टर)
- 3– वृहद एवं मध्यम उद्योग
- 4– हस्तकला उद्योग

(ii) अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों के अधिकार तथा कर्तव्य

उद्योग विभाग का मुख्यालय विभाग के प्रशासनिक एवं वित्तीय नियंन्त्रक के रूप मे कार्य करता है। विभाग के अधिकारियो /कर्मचारियो के सेवा सम्बन्धी मामलो के अतिरिक्त शासन द्वारा समय–समय पर जारी की जाने वाली नीतियो के निर्धारण में सहयोग, लक्ष्यपूर्ति, मूल्यांकन, पर्यवेक्षण, विभिन्न सरकारी/अर्द्धसरकारी विभागो/नियमो आदि के लिए सामग्री क्रय हेतु दर अनुबंध, सम्बन्धित महाप्रबंधक की संतुति प्राप्त कर विकसित जनपद से अविकसित जनपद में लघु औद्योगिक इकाईयो के स्थानान्तरण हेतु अनुमति प्रदान करना आदि इनमे महत्वपूर्ण है। उक्त हेतु मुख्यालय में 03 अपरनिदेशक उद्योग, 01 अर्थनियंन्त्रक उद्योग 25 सह निदेशक उद्योग स्तर के अधिकारियो की तैनाती की व्यवस्था है। विभिन्न योजनाओ हेतु मुख्यालय के योजना अधिकारियों के मध्य कार्य आवंटित है। जिसके लिए कनिष्ठ अधिकारियो और सहायको सहित प्रभाग एवं अनुभाग की श्रंखला है :–

क्र0	कार्य का विवरण	क्र0	कार्य का विवरण
1	कार्मिक अनुभाग	10	नजारत
2	सामग्री क्रय अनुभाग	11	कम्प्यूटर सूचना सेल
3	जिला उद्योग केन्द्र/प्रधानमंत्री निवेश प्रोत्साहन रो0 यो0	12	निवेश प्रोत्साहन
4	पी0एण्ड आर0/नियोजन समन्वय	13	लघु उद्योग अनुभाग
5	औद्योगिक आस्थान/अवस्थापना सहकारिता अनुभाग विकास	14	सहकारिता अनुभाग
6	निर्यात प्रोत्साहन (सी0आई0वी0/एस0आई0डी)	15	पाटरी/ग्लास विकास
7	यू0पी0टी0पी0ए0	16	चर्म विकास अनुभाग
8	हस्तकला/मार्केटिंग	17	महिला सेल/प्रसार/विकलांग
9	कच्चा माल एवं सुविधायें	18	अर्थ अनुभाग

मुख्यालय के विभागीय अधिकार निदेशक उद्योग एवं योजनाधिकारियो मे निहित है।

मण्डलीय कार्यालयों के कार्य एवं कर्तव्य

प्रदेश के प्रत्येक मण्डल में विभाग का एक मण्डलीय कार्यालय है, जहॉ अपर/संयुक्त निदेशक उद्योग स्तर के अधिकारी की तैनाती की व्यवस्था है। मण्डलीय अधिकारी मे सम्बन्धित मंण्डल के विभागीय प्रशासनिक नियंन्त्रण एवं योजनाओ से सम्बंन्धित अनेक अधिकार निहित है। समय–समय पर मण्डल के अंर्न्तगत आनेवाले कार्यालयो (जिला उद्योग केन्द्रो,प्रशिक्षण एवं प्रसार केन्द्रो तथा अन्य) का निरीक्षण,अनुश्रवण,पर्यवेक्षण आदि का कार्य मंण्डलीय कार्यालयो द्वारा सम्पादित किये जाते है।

जनपदीय कार्यालयो के कार्य एवं कर्तव्य

उद्योग निदेशालय के अधीनस्त जनपदीय कार्यालय, जिला उद्योग केन्द्र द्वारा क्षेत्र की लघु औद्योगिक इकाईयो के अस्थाई एवं स्थाई पंजीकरण, पंजीकरण के निरस्तीयकरण सामग्री क्रय योजना के अर्न्तगत उनके द्वारा निर्मित वस्तुओ की विपणन की सुविधा प्रदान करना, प्रधानमंत्री रोजगार योजना के माध्यम से रोजगार सृजन, निर्यात प्रोत्साहन, उद्योगो को कच्चे माल आदि की व्यवस्था कराना,जनपद मे स्थापित औद्योगिक अस्थानो मे भूखण्ड एवं सेडो का आंवटन, विभिन्न. ऋणो के सन्दर्भ में एक मुश्त समाधान ओ0टी0एस0योजना उत्पादकता एवं उद्योग से सम्बन्धित विभिन्न विभागो द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली समस्त स्वीकृतियॉ एवं संस्तुतियो को जारी कराने हेतु एकल मेज योजना का संचालन, जिलास्तरीय उद्योग बन्धु की बैठकें आयोजित कर इकाईयों के समस्याओं का निराकरण, औद्योगिक सर्वेक्षण एवं डाकूमेंन्टेसन आदि कार्य सम्पादित किये जातें हैं।

उद्योग निदेशालय के अधीनस्थ जिला उद्योग केन्द्रों की स्थापना का मूल उद्देश्य लघु औद्योगिक इकाइयों को उनके स्थापनार्थ/संचालनार्थ समस्त आवश्यकताओं की पूर्ति एवं आने वाली समस्याओं का निराकरण कराना है जिला उदयोग केन्द्रो द्वारा उधोग स्थापनार्थ इच्छुक उधमियो को प्रारम्भिक सुविधाए जैसे, प्रोजेक्ट के चयन, प्रोजेक्ट बनवाने में सहयोग प्रदान करना,स्थानीय औधोगिक आस्थान मे उनकी आवश्यकतानुसार भूमि आबंटित करना, प्रस्तावित पंजीयन कराना विद्युत व ऋण की व्यवस्था कराना, आवश्यकतानुसार कच्चे माल का आबंटन एवं निदेशालय को संस्तुति प्रेषित कराना, इकाई के स्थापना के उपरान्त उनका स्थायी पंजीयन करना व 6माह से अधिक अवधि से बन्द,कच्चे माल के दुरपयोग में अथवा विकास आयुक्त, लघु उद्योग द्वारा निर्धारित मापदण्डों के उल्लंधन में दोषी पायी गयी इकाईयों के पंजीयन निरस्त करना जनपद के अन्तर्गत एक स्थान से दूसरे स्थान में इकाईयों के पंजीयन स्थानांतरण हेतु अनुमति प्रदान करना इकाईयों द्वारा निर्मित उत्पादों की सामाग्री क्रय योजनानर्तगत विपणन की व्यवस्था कराना आदि के अतिरिक्त जनपद में रोजगार विभागों की रोजगार योजनाओ का समन्वय करते हुये ऋण उपलब्ध कराने में नोडल एजेन्सी के रूप मे कार्य करना आदि प्रमुख हैं!इस हेतु प्रदेश के प्रत्येक जिला उद्योग केन्द्र में 01महा प्रबन्धक,01प्रबन्धक. ऋण तथा 01 प्रोजेक्ट मैनेजर/प्रबन्धक–तकनीकी स्तर के अधिकारी की

व्यवस्था है!उधमियों की समस्याओं के निवारण हेतु महा प्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र द्वारा प्रत्येक माह जिलाधिकारी की अध्यक्षता में होने वाली जिला उ़धोग बन्धु की बैठक के माध्यम से कराई जाती हैं! इस सम्बन्ध में सभी सम्बन्धित विभागों के जनपदीय अधिकारियों की साप्ताहिक बैठक होती है तथा यथासम्भव बैठक में ही समस्या के निराकरण के सम्बन्ध में निर्णय लिया जाता है! निर्यातमूलक इकाईयों कें उत्पादों के निर्यात की व्यवस्था,अच्छे उत्पादों को बाजार उपलब्ध कराने के उदेश्य से मेला एवं प्रदर्शनी आयोजित कराना, हायर परचेज योजना के माध्यम से मशीनो के आपुर्ति कराना आदि कार्यो का सम्पादन यसोजनानुरूप समय–समय पर जिला उद्योग केन्द्रो द्वारा किये जाते है।

महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र हस्तकला एवं परम्परागत उद्योगों के पंजीयन पूरक उद्योगों के पंजीयन औद्योगिक सहकारी समितियों के सपंजीयन तथा सभी विभागों से औद्योगिक उत्पादकता सम्बन्धी समस्त स्वीकृतियों एवं संस्तुतियों को एकल मेंज से जारी/प्रदत्त कराने हेतु नोडल एजेन्सी है। जब कभी उपरोक्त स्वीकृतियां विभिन्न विभागों द्वारा निर्धारित समयाविधि में नहीं जारी की जाती है तो महा प्रबन्धक इन पर कार्यवाही कर उक्त स्वीकृतियाँ शीध्रतिशीध्र निर्गत कराते हैं! जिला उद्योग केन्द्र के महाप्रबन्धक तथा प्रबन्धक मुख्यतः निम्न कार्यों हेतु अधिकृत हैंः–

महाप्रबन्धक :–

जिले के औद्योगिक विकास योजनाओं का संचालन तथा उनके क्रियान्वन का अधिकार बेरोजगारों को रोजगार प्राप्त कराने हेतु नोडल ऐजेंन्सी के रूप में टास्क फोर्स समिति के अध्यक्ष का अधिकार औद्योगिक इकाईयों के प्रस्तावित/स्थायी पंजीयन का अधिकार, उनके कच्चे माल हेतु आवश्यक संस्तुति का अधिकार जिले में इकाइयों के एक स्थान से अन्य स्थान पर स्थानांतरित करने का अधिकार, अपने अधीन कार्यरत अधिकारी/ कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियन्तण का अधिकार आदि।

प्रबन्धक (विपणन एवं आर्थिक सर्वेक्षण) :–

औद्योगिक इकाइयों द्वारा तैयार माल के विपणन व्यवस्था,बाजारों का सर्वेक्षण करके मांग की जानकारी प्राप्त करना, सरकारी विभागों व निगमों द्वारा क्रय हेतु औद्योगिक इकाईयों से सीधे सम्पर्क स्थापित कर उन्हे प्रेरित करना, मेला–प्रर्दशनी आयोजित कर इकाईयो के उत्पादित माल की बिक्री मे सहायता करना, निर्यातमूलक इकाइयों हेतु निर्यात की व्यवस्था करना, निर्यात एंव विपणन योजनाओं का संचालन आदि।

प्रबन्धक ऋण :–

उधमियों को विभिन्न ऋण योजनाओं से अवगत कराना तथा उनकी सहायता करना, ऋण प्रार्थना –पत्र पर मूल्यांकन रिर्पोट देना, बैंक तथा वित्तीय संस्थाओं से ताल–मेल बनाये रखना,ऋण लेजर का रख–रखाव, ऋणों की वसूली, बीमार इकाईयों के पुनर्वासन आदि।

परियोजना प्रबन्धक/प्रोजेक्ट मैनेजर :–

उद्यमियों के प्रोजेक्ट प्रोफाइल्स तैयार कराना, उन्हें मशीनरी क्रय की तकनीकी जानकारी देना,जिले में स्थानीय तौर पर उपलब्ध कच्चे माल की जानकारी करना,
उन पर आधारित उद्योगों का विकास कराना, इकाईयों बिक्री कर छूट सुविधा प्रदान कराना, ग्रामीण दस्तकारों का तकनीकी स्तर बढाने हेतु आई0टी0आई अथवा अन्य प्रशिक्षण संस्थानों में प्रशिक्षण की व्यवस्था कराना आदि।

सहायक प्रबन्धक :–

वर्णित महाप्रबन्धक एवं सभी प्रबन्धकों के कार्यों में जहां आवश्कता हो निरीक्षण,तथा आदेश प्राप्त कर विचाराधीन का प्रस्तुतीकरण एव आख्या तथा अन्य क्षेत्रीय एवं कार्यालयीय कार्य।

(iii) निर्णय लेने में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया, इसके अन्तर्गत पर्यवेक्षण और जवाबदेही के स्रोत भी सम्मिलित हैं।

जिला उद्योग केन्द्र :-

आद्योगीकरण का कार्य विकेन्द्रित रूप में जनपद स्तर पर जिला उद्योग केन्द्रों के माध्यम से किया जा रहा है। उद्योगों के संबंध में परामर्श स्थापना विभिन्न योजनाओं का संचालन तथा अन्य औद्योगिक कार्यकलापों को जिला स्तर पर निस्तारित किया जाता है। जिला उद्योगो केन्द्र कार्यालय मे उद्यमियों के प्रपत्र/सूचनाओं समबन्धी पत्र डायरी कर महाप्रबन्धक जिला उद्योग केन्द्र द्वारा मार्किंग उपरान्त संबंधित अधिकारी/प्रबंधक को भेजे जाते जिनके द्वारा पुनः पत्र कार्यवितरण अनुसार वरिष्ठ अन्वेषक/ कनिष्ठ अन्वेष्को प्रषित किये जाते है जो अपनी टिप्पणी/कार्यवाही बाद पुनःसंबंधित अधिकारी के माध्यम से महा प्रबंधक जिला उद्योग केन्द्रो को निंस्तारण हेतु प्रस्तुत करते है। जिन मामलों में इकाईयों/आवेदकों की विविध सूचनाओं की पुष्टि/जानकारी अपेक्षित होती है ऐसा फील्ड स्तर का कार्य सहायक प्रबन्धक/समकक्षीय फील्ड स्टाफजिसे कार्य निर्धारित हो किया जाता है। जो अपनी रिर्पोट संबुंधित प्रबंन्धक को देते हैं जिसे समावेशित करते हुये कार्यालय के सहायक द्वारा पत्रावली के माध्यम से महा प्रबन्धक को प्रस्तुत की जाती है।

परिक्षेत्रीय उद्योग कार्यालय :-

महाप्रबंधक जिला उद्योग केन्द्रों से सूचनाओ का प्राप्त कर उद्योग निदेशालय व शासन तथा शासकीय व निदेशालय के प़त्रों को मार्गदर्शन हेतु जिला उद्योग जिले को निर्देशित कर अनुपालन हेतु परिक्षेत्रीय संयुक्त/अपर निदेषक उद्योग द्वारा पर्यवेक्षण अनुश्रवण व निर्देशन का कार्य किया जाता है। कार्यालय सहायक द्वारा पत्रों को संबंधित प्रबंधक के माध्यम से संयुक्त/अपर निदेशक को प्रस्तुत किया जाता है।

उद्योग निदेशालय :-

प्रदेश के औधोगिक विकास हेतू शासन की अपेक्षाओं को कार्यरूप देने के लिय मुख्य उत्तरदायित्व उद्योग निदेशालय का हैजो विभिन्न राज्य सरकार व भारत सरकार की योजनाओ व निर्देशों के अनुपालन हेतु रूप रेखा व मार्गदर्शन हेतु अनुश्रवण कार्यप्रणाली,पर्यवेक्षण व प्रगति मानक आदि को सुनिश्चित कराते हैं। आयुक्त एंव निदेशक उद्योग के आधीन कार्यरत अपर निदेशक, संयुक्त निदेषक, उप निदेशक सहा निदेशक कार्यरत है। अनुभागों की व्यवस्था संचालन हेतु प्रशाशनिक अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक तैनात हैजिनके अर्न्तगत वरिष्ठसहायक अथवा समकक्षीय व कनिष्ठ सहायक कार्यरत है। उद्योग विभाग की वित्तीय व्यवस्था में सहयोग देने हेतु उप वित्त

नियन्त्रक, चीफ इन्स्पेक्टर आफ एकाउन्टस व सहायक कार्यरत है। उद्योग निदेशालय के सामान्य अनुभाग में समस्त पत्र डायरी उपरान्त आयुक्त एवं निदेषक उद्योग /अपर निदेशक उद्योग की मार्किग अनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित अधिकारियों को प्रेषित किये जाते हैं। जो संबंधित सहायकों के माध्यम से पुनः आवश्यकता अनुसार आयुक्त एवं निदेशक उद्योग/अपर निदेशक उद्योग संयुक्त निदेशक उद्योग/उप निदेशक उद्योग/सह निदेशक उद्योग स्तर से निस्तारित किये जाते हैं।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 से संबंधित नियमों मैनुअलों के प्रलेखीकरण से संबंधित विविध बिन्दुओं पर सूचना के अन्तंर्गत योजनावार निर्णय की प्रक्रिया सुपरविजन चैनल्स तथा उत्तरदायित्व के संबंध में अपेक्षित विवरण जिला, मण्डल व निदेशालय स्तर पर योजना की गाइड लाइन्स के साथ उपलब्ध है तथाआवष्यक सूचना उद्योग विभाग की वेबसाइटस dirindudtriesup.nic.in तथा upta.org.in पर प्रर्दशित की गयी है। पारदर्शिता को बढाने के लिए अधिक से अधिक सूचनाए वेब साइट पर उपलब्ध कराने का प्रयास किया गया है। उद्योग निदेशालय, परिक्षेत्रीय कार्यालय व जिला कार्यालय के दूरभाष नम्बर व ई–मेल पते संलग्न है।

उधोग विभाग का आरगेनइजेशन चार्ट संलग्न है। निदेशालय स्तर पर सामान्य प्रशासन व योजनाओं का संचालनप इत्यादि विविध कार्य आयुक्त एवं निदेशक उद्योग के निर्देशन में किये जाते है निदेशालय स्तर पर अपर निदेशक,संयुक्त निदेशक, उपनिदेशक, सह निदेशक स्तर अथवा उनके समकक्षीय स्तर के अधिकारी कार्यरत है, जिनकी साहयता के लिए सबार्डिनेट सांखयिकीय व मिनिस्ट्रीरियल स्टाफ उपलब्ध है। वित्तीय कार्यो के लिए वित्त नियन्त्रक, उप वित्त नियन्त्रक, चीफ इन्सपेक्टर आफ एकाउन्टस व सपोर्टिंग उपलब्ध है तथा वे अपने कार्य वितरण के अनुसार सुपरविजन व उत्तरदायित्व वहन करते है। वर्तमान मे अलग–अलग स्तर अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जा रही है।लगभग सभी योजनाओं के कार्यदायी स्तर जिला उद्योग केन्द्र है तथा मण्डलीय स्तर पर संयुक्त/अपर निदेशक अनुश्रवण स्तर जिसके उपर उद्योग निदेशालय द्वारा अनुश्रवण नीति निर्धारण हेतु शासन को फीड बैंक,परिक्षेत्रीय कार्यालय तथा जनपद मे आ रही कठिनाइयों के निवारण हेतु विभिन्न विभागों/ शासन से पत्राचार इत्यादि विविध कार्य किये जाते है।

योजनाओं के संबंध में आवश्यकतानुसार निर्धारित समय सीमा जो प्रदेश सरकार/केन्द्र सरकार की योजनाओं में निर्धारित है का यथा आवश्यक उल्लेख कर दिया गया है।

(iv) अपने कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाया जाने वाला मानदण्ड

उद्योग विभाग द्वारा निम्न योजना मुख्य रूप से कार्यान्वित की जा रही हैः—

1— लघु उद्योग पंजीकरण

2— एकल मेज व्यवस्था

3— उद्यमिता विकास प्रशिक्षण

4— औद्योगिक आस्थानों का आवंटन

5— रुग्ण इकाइयों का पुनर्वासन

6— प्रधानमंत्री योजगार योजना

7— हस्त शिल्प योजना

8— स्पेशल कम्पोनेन्ट योजना के अन्तर्गत प्रशिक्षण

9— राजकीय कार्यक्रम के अन्तर्गत रेट कॉन्टेक्ट तथा क्वान्टिटी कॉन्टेन्ट

10— निर्यात से सम्बन्धित विभिन्न योजनाएं

11— 19 कैटेगरी उद्योगों के सम्बन्ध में सूचना प्राप्ति

राज्य सरकार व भारत सरकार की विविध योजनाओं का विवरण, पात्रता, मापदण्ड, मानक एवं प्रगति का विवरण उद्योग विभाग के वार्षिक प्रकाशन ग्रगति समीक्षा में छपवाया जाता है जो उद्योग विभाग का वेब साइट uptpa.org.in पर उपलब्ध है।

भारत सरकार की औद्योगिक नीति के अन्तर्गत विकास आयुक्त, लघु उद्योग भारत सरकार, विकास आयुक्त हस्तशिल्प व भारत सरकार की योजनाओं के अन्तर्गत निर्धारित मापदण्ड, औद्योगिक नीति, केन्द्र तथा राज्य प्रदेश सरकार की वित्तीय, फण्डामेन्टल रूल्स, निर्धारित शासकीय निर्देश, आदेश, नियम प्रक्रिया, शासनादेश के अन्तर्गत निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप कार्यवाही की जाती है।

(V) अपने कर्तव्यों के निर्वहन हेतु कर्मचारी द्वारा प्रयुक्त अपने नियन्त्रणाधीन नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका तथा अभिलेख ।

विविध योजनाओं, नियमों व निर्देशों के अन्तर्गत अभिलेखों का रख—रखाव किया गया है। योजनाओं का संचालन मुख्यतः तिला स्तर पर ही प्रति निर्धारित है। तदानुसार मूल अभिलेखों, पंजीकरण प्रदत्त वित्तीय सहायता, लाभार्थियों की सूची जिला सतर पर रखी जाती है। मण्डलीय व निदेशालय स्तर पर अनुश्रवण व नीति विषयक विषयों पर पत्राचार तथा विभागीय व अन्तर्विभागीय

सवन्वय किया जाता है। सभी योजनाओं में निर्देशों की गार्ड फाइल्स व शासन से प्राप्त वित्तीय स्वीकृतियों व उपयोग की सूचनाएं मेन्टेन की जाती है।विभागीय वेब साइट पर भी शासनादेश की विविध सूचियां, उद्यमियों के उपयोग हेतु सामान्य जानकारी प्रदर्शित की जाती है। उद्योग निदेशालय द्वारा उद्यमियों तथा विभागीय उपयोग हेतु न्यूज लेटर प्रतिमाह प्रकाशित किया जाता है तथा विविध योजनाओं की आवश्यकतानुसार ब्रोशर्स प्रकाशित किये जाते है।वार्षिक प्रगति समीक्षा के प्रकाशन के माध्यम से उद्योग सेक्टर की योजनाओं, प्रगति, नियमों व प्राधिकरण की प्रगति विवरण आदि प्रतिवर्ष प्रकाशित कर विधान सभा में भी वितरित किया जाता है तथा उपयोगी शासनादेशों को औद्योगिक चैम्बर व एसोशियेशन को भी सर्कुलेट किया जाता है।

उद्योग भिाग की कार्मिक व्यवस्था के अन्तर्गत जनपद स्तर पर व निदेशालय स्तर पर कार्मिकों के विविध अभिलेखों का रख–रखाव निर्धारित व्यवस्था अनुसार सुनिश्चित किया जा रहा है। कार्मिकों से सम्बन्धित विविध सूचनाएं भी रूथा सम्भव विभागीय वेब साइट पर उपलब्ध करानें का प्रयास किया जा रहा है।

(VI) <u>इसके द्वारा धारित या अपने अधीन अभिलेखों की कोटियों का विज्ञापन</u>

<u>जिला उद्योग केन्द्र</u>

1– विविध योजनाओं से सम्बन्धित योजनाओं के आवेदन–पत्र

2– विविध योजनाओं की गाइड लाइन्स, शासनादेश

3– लाभार्थियों की सूची

4– पंजीकरण रिकार्ड

5– सब्सिडी/सहायता से सम्बन्धित योजनावार रिकार्ड

6– गार्ड फाइल्स

7– बजट रिकार्ड, आडिट रिकार्ड

8– कार्मिकों की सेवा सम्बन्धी जैसे– वेतन, जी0पी0एफ0, पेंशन, मुकदमें, इन्क्वारी

9– चरित्र पंजिका, वरिष्ठता सूची

10– सर्विस बुक आदि विविध अभिलेख।

परिक्षेत्रीय उद्योग कार्यालय

1– विविध योजनाओं की गाइड लाइन्स, शासनादेश

2– गार्ड फाइल्स

3– बजट रिकार्ड, आडिट रिकार्ड

4– कार्मिकों की सेवा सम्बन्धी जैसे– वेतन, जी0पी0एफ0, पेंशन, मुकदमें, इन्क्वारी

5– चरित्र पंजिका, वरिष्ठता सूची

6– सर्विस बुक आदि विविध अभिलेख।

उद्योग निदेशालय

1– विविध योजनाओं की गाइड लाइन्स, शासनादेश

2– गार्ड फाइल्स

3– बजट रिकार्ड, आडिट रिकार्ड

4– कार्मिकों की सेवा सम्बन्धी जैसे– वेतन, जी0पी0एफ0, पेंशन, मुकदमें, इन्क्वारी

5– चरित्र पंजिका, वरिष्ठता सूची

6– सर्विस बुक आदि विविध अभिलेख।

(VII) कोई प्रबन्ध जो कि परामर्श के लिए अस्तित्व में है, या जिसके द्वारा प्रत्यावेदन किया जाता है, वे लोग जो कि इसके नीति निर्धारण या प्रवर्तन में भाग लेंगें, का विवरण

प्रगतिशील औद्योगिक वातावरण के सृजन हेतु महात्वाकांक्षी उद्यमियों को प्रेषित करनें तथा आधार भूत सुविधाओं जैसे – भूमि, विद्युत, वित्त, तथा अनुमन्य प्रोत्साहनों एवं सुविधाओं की जानकारी उपलब्ध कराये जानें के उद्देश्य से राज्य में 1980 में उद्योग बन्धु की स्थापना की गयी, जो कालान्तर में वर्ष 1986 सें स्वतन्त्र रूप से सोसाइटी के रूप में सेवारत है। उद्यामियों के समक्ष उत्पन्न होने वाली बाधाओं के निवारण के लिये नीतिगत निर्णय लेने तथा नीतियों में यथावश्यक संशोधन करानें में उद्योग बन्धु की भूमिका महत्वपूर्ण है।

सांगठनिक ढांचा

▪ पदेन अध्यक्ष	औद्योगिक विकास आयुक्त, उ0प्र0 शासन
▪ पदेन उपाध्यक्ष	आयुक्त एवं निदेशक उद्योग, उ0प्र0
▪ पदेन सदस्य	औद्योगिक विकास निगम के प्रबन्ध निदेशक, नोयडा व वृहत्तर नोयडा के मुख्य कार्यपालक अधिकारी सचिव, लघु उद्योग, उ0प्र0 शासन एवं विशेष सचिव औद्योगिक विकास, उ0प्र0 शासन
▪ पदेन अधिकारी	सचिव, औद्योगिक विकास विभाग, उ0प्र0 शासन

कार्य

- ✓ प्रदेश के औद्योगिक विकास हेतु नीतियां तैयार करनें में सहयोग
- ✓ उद्यमियों की समस्याओं का निराकरण
- ✓ शासन एवं विभिन्न विभागों से सम्पर्क/भारत सरकार के विभागों और औद्योगिक संगठनों का समन्व्यय तथा 50 करोड़ रू0 से ऊपर के विनियोजन वाली परियोजनाओं को एस्कफोर्ट सर्विस प्रदान करना।
- ✓ उद्यमियों को विभिन्न स्वीकृतियों/अनुमोदन एवं विभिन्न प्रकार की सुविधाएं उपलब्ध करानें में सहायता करना।

सीधे संवाद की व्यवस्था

उद्योग बन्धु त्रि–स्तरीय कार्य करता है–

- ✓ जिला स्तरीय उद्योग बन्धु
- ✓ मण्डल स्तरीय उद्योग बन्धु
- ✓ राज्य स्तरीय उद्योग बन्धु

जिला स्तरीय उद्योग बन्धु

- ✓ जनपद के प्रभारी मंत्री द्वारा अध्यक्षता की जाती है।

- ✓ जिला अधिकारी पदेन उपाध्यक्ष एवं माननीय मंत्री जी की अनुपस्थिति में अध्यक्ष होते हैं।
- ✓ प्रत्येक माह के प्रथम बुधवार को बैठक निर्धारित है।
- ✓ एकल मेज व्यवस्था की कठिनाइयों का निस्तारण और संघो का नियमित प्रस्तुतिकरण होता है।

मण्डल स्तरीय उद्योग बन्धु

- ✓ मण्डलायुक्त समिति के अध्यक्ष होते है।
- ✓ प्रत्येक माह के द्वितीय बुधवार को बैठक निर्धारित है।
- ✓ 250 केवीए से 1000 केवीए तक विद्युत भार की स्वीकृत हेतु सीमित नियमानुसार अधिकृत है।

राज्य स्तरीय उद्योग बन्धु

- ✓ वर्ष 1997 में माननीय मुख्यमंत्री जी की अध्यक्षता में पुनर्गठित किया गया।
- ✓ 5 औद्योगिक संगठन इसके स्थायी सदस्य है।

मुख्य परिवर्तन

चार प्रकार की समितियों का पुनर्गठन किया गयाः–

- ✓ त्रिपक्षीय
- ✓ वर्किंग ग्रुप
- ✓ इम्पॉवर्ड कमेटी
- ✓ हाई पावर कमेटी

त्रिपक्षीय वार्ता बैठक

- ✓ त्रिपक्षीय बैठके मासिक स्तर पर विभिन्न सम्बन्धित विभाग/निगम के साथ आयोजित की जाती है।

- ✓ विभाग के विशेष सचिव स्तरीय अधिकारी बैठक में भाग लेते है।
- ✓ इन बैठकों में इकाइयो के आपरेशनल मैटर्स रखे जाते है।
- ✓ बैठकों में इकाइयों के प्रतिनिधियों को भी अपना पक्ष रखनें हेतु आमंत्रित किया जाता है।

वर्किंग ग्रुप

- ✓ नीतिगत मामलों के सन्दर्भ में त्रिपक्षीय वार्ता बैठक, जनपद स्तरीय उद्योग बन्धु मण्डल स्तरीय उद्योग बन्धु से सन्दर्भित लम्बित प्रकरणों को वर्किंग ग्रुप की बैठक में रखा जाता है।
- ✓ विभिन्न औद्योगिक एसोशियेशन जैसे–पी.एच.डी. चैम्बर ऑफ कार्मस, सी.आई.आई., एसोचैम, आई.आई.ए. और 'फिक्की' इस समिति के स्थाई सदस्य है।
- ✓ बैठक के एजेण्डा बिन्दु एसोशियेशन के सहयोग से निर्धारित किये जाते है।
- ✓ विभिन्न उद्योगों से सम्बन्धित 07 वर्किंग ग्रुप बनाये गये है।

    - ❖ अवस्थापना (औद्योगिक विकास आयुक्त – अध्यक्ष)
    - ❖ खाद्य प्रसंस्करण (कृषि उत्पादन आयुक्त –अध्यक्ष)
    - ❖ ऊर्जा (सचिव,ऊर्जा –अध्यक्ष)
    - ❖ पर्यावरण (प्रमुख सचिव, पर्यावरण –अध्यक्ष)
    - ❖ श्रम (प्रमुख सचिव, श्रम –अध्यक्ष)
    - ❖ कर एवं निबन्धन (प्रमुख सचिव, कर एवं निबन्धन –अध्यक्ष)
    - ❖ इलेक्ट्रानिक (प्रमुख सचिव, इलेक्ट्रामिक –अध्यक्ष)

- ➢ इकाइयों को भी अपना पक्ष प्रस्तुत करने के लिये बुलाया जाता है।
- ➢ उद्योग बन्धु, वर्किंग ग्रुप समिति का संचालन करता है।

इम्पॉवर्ड कमेटी

- मुख्य सचिव की अध्यक्षता में इम्पॉवर्ड कमेटी गठन हुआ है
- विभिन्न विभागों के 09 प्रमुख सचिव/सचिव पदेन सदस्य होते है
- इम्पॉवर्ड कमेटी में निम्न लिखित प्रकार के प्रकरणों पर विचार किया जाता है

    - अन्तर्विभागीय प्रकरण
    - अवस्थापना विषयक प्रकरण
    - नीतिगत प्रकरण विशेष तौर पर कर विभाग से सम्बन्धित
    - वृहत परियोजनाओं के सम्बन्ध में केस–टू–केस बेसिस पर छूट सम्बन्धी प्रकरण
    - यथावश्यकता इकाई को अपनी समस्या प्रस्तुत करनें के लिये बुलाया जाता है
    - विभाग से यह अपेक्षा की जाती है कि वे यथावश्यकता नियमों एवं प्राविधानों में संसोधन हेतु सक्षम अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर लेंगे।

(VIII) **बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय जो कि दो या दो से अधिक व्यक्तियों से इसके भागरूप में गठित है या इसके सलाह के लिए, का विवरण, और उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय जो लोगों के लिए खोले गये हैं, या बैठकों की संक्षिप्त रिपोर्ट जो लोगों की पहुँच के अधीन होंगे का विवरण ।**

इस सम्बन्ध में विवरण **''उद्योग निदेशालय में नीति निर्धारण और क्रियान्वयन सम्बन्धी परामर्शों हेतु जन प्रतिनिधित्व की व्यवस्था''** शीर्षक में दिये जा चुके हैं, इसके अतिरिक्त प्रयोगिक रूप से कुछ समितियाँ एवं संस्थायें मुख्यालय, मण्डल व जनपद के जिला उद्योग केन्द्र स्तर पर गठित है–

मुख्यालय स्तर

उ0प्र0 व्यापार प्रोत्साहन प्राधिकरण

प्रदेश की छोटी–छोटी इकाइयों, दस्तकारों एवं हस्त शिल्पियों को सीधे ही विदेशी क्रेताओं से भेंट करानें तथा निर्यात आदेश प्राप्त करानें के उद्देश्य से उत्तर प्रदेश व्यापार प्रोत्साहन प्राधिकरण का गठन वर्ष–1994 में किया गया है। इस उद्देश्य की प्राप्ति हेतु प्राधिकरण द्वारा समय–समय र अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर मेले एवं प्रदर्शनी आयोजित किये जाते है।

उत्तर प्रदेश इण्डस्ट्री फैसिलटेशन काउन्सिल

लघु स्तरीय/पूरक इकाइयों द्वारा उत्पादित माल को विभिन्न विभागों/प्रतिष्ठानों को आपूर्ति/बिक्री किये जानें के पश्चात् प्राप्तकर्ता द्वारा रोके गये भुगतान व उस पर देय ब्याज के सम्बन्ध में **इन्ट्रेस्ट ऑन डिलेड् पेमेन्ट टू स्माल स्केल एण्ड एन्सिलरी इण्डस्ट्रियल एक्ट–1983** के आधीन महामहिम राज्यपाल, उ0प्र0 द्वारा उक्त काउन्सिल का गठन वर्ष–2000 में किया गया है। उक्त एक्ट की धारा ए एवं आर्बिटेशन एण्ड काउसिंलेशन एक्ट–1996 के अन्तर्गत प्राप्त वादों के निस्तारण हेतु निम्नवत्एक समिति का गठन किया गया हैः–

- आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग, उ0प्र0 – अध्यक्ष
- महाप्रबन्धक (विधि), यू.पी.एस.आई.डी.सी. – सदस्य
- प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 वित्त निगम – सदस्य
- अपर निदेशक उद्योग(क्रय) – सचिव
- शासन द्वारा नामित दो गौद्योगिक संगठनों के प्रतिनिधि – सदस्य

परामर्श दात्री समिति

सामग्री क्रय के नियमों एवं प्रक्रियाओं तथा क्रय में आने वाली कठिनाइयों के निराकरण हेतु परामर्श दात्री समिति का गठन आयुक्त एवं निदेशक उद्योग की अध्यक्षता में किया गया है।

इस समिति में उद्यमी एवं औद्योगिक संगठन आमंत्रित हाते हैं तथा उनके द्वारा दिये गये सुझावों पर विचार करते हुये प्रक्रियाओं में यथासम्भव संशोधन किये जाते हैं।

मण्डल स्तर

बीमार इकाई पुनर्वासन समिति

प्रदेश में रुग्ण लघु औद्योगिक इकाइयों के पुनर्वासन हेतु शासन द्वारा वर्ष–2004 में जारी शासनादेश के माध्यम से दिशा निर्देश निर्गत किये गये हैं। भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा निर्गत परिपत्र वर्ष–2002 के अनुसार जिन इकाइयों का ऋण खाता 6 माह से अधिक समय तक सब–स्टैंडर्ड रहा हो या नकद हानियों के कारण पूर्ववर्ती लेखा वर्ष में इसके

वास्तविक मूल्य के 50 प्रतिशत या अधिक का अपक्षरण हुआ हो और इकाई कम से कम दो वर्ष तक व्यवसायिक उत्पादन में रही हो, वे बीमार इकाई की श्रेणी में मानी जायेंगी। ऐसी बीमार इकाईयों के पुनर्वासन हेतु मण्डल स्तरीय पुनर्वासन समिति गठित हैं, जो बैंको/वित्तीय संस्थाओं द्वारा बनाये गये पुनर्वासन पैकेज पर विचार करके शासन द्वारा दी जानें वाली सुविधाओं के सम्बन्ध में निर्णय लेती हैं। जो निम्नवत् हैं:–

- मण्डलायुक्त – अध्यक्ष
- परिक्षेत्रीय उद्योग अधिकारी – सदस्य सचिव
- बैंक तथा वित्तीय संस्था के प्रतिनिधि – सदस्य

उक्त के अतिरिक्त समिति आवश्यकतानुसार अन्य विभागों/संस्थाओं के अधिकारियों को भी बैठक में आमंत्रित कर सकती है।

जनपद स्तर

प्रधानमंत्री रोजगार योजना की टास्क कमेटी

शिक्षित बेरोजगारों को रोजगार उपलब्ध करानां, तथा उनमें स्वावलम्बन एवं आत्म निर्भरता की भावना जागृत करनें के उद्देश्य से भारत सरकार द्वारा वर्ष–1983 से ''प्रधानमंत्री रोजगार योजना लागू की गई है। सामान्यतया 18 वर्ष से 35 वर्ष के मध्य आयु वर्ग (अनुसूचित जाति/जनजाति/भूतपूर्व सैनिक/विकलांग तथा महिलाओं के लिये आयु सीमा में 10 वर्ष त की छूट है) के ऐसे अभ्यार्थी इसकी पात्रता में आते हैं, जिनकी शैक्षिक योग्यता कम से कम 8वीं कक्षा उत्तीर्ण अथवा सरकार द्वारा सहायता प्राप्त/अनुमोदित किसी ट्रेड में कम से कम 6 महीनें का प्रशिक्षण प्राप्त किया हो, जिसकी सभी स्रोतों से परिवारिक वार्षिक आय 40,000/– से अधिक न हो, कम से कम 3 वर्ष से सम्बन्धित क्षेत्र का स्थायी निवासी हो तथा वित्तीय संस्था के डिफाल्टर न हो/किसी अन्य सरकारी योजना से सम्बद्ध राज सहायता के अन्तर्गत पहले सहायता प्राप्त न किये हो। इस योजना के अंतर्गत उद्योग एवं सेवा क्षेत्र हेतु ऋण सीमा 2.00 लाख तथा व्यवसाय के लिये 1.00 लाख निर्धारित है। परियोजना लागत का 15 प्रतिशत (अधिकतम रू0 75,00) अनुदान अनुमन्य है। इस योजनान्तर्गत आवेदन करनें वाले अभ्यार्थियों की पात्रता की जाँच जिला उद्योग केन्द्र स्तर पर गठित टास्क फोर्स कमेटी द्वारा की जाती है, जो निम्नवत् हैः–

- ✓ महा प्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र – अध्यक्ष
- ✓ अग्रणी बैंक अधिकारी – सदस्य
- ✓ जनपद के कम से कम दो मुख्य बैंकों के प्रतिनिधि – सदस्य
- ✓ जिला सेवायोजन अधिकरी अथवा उनके प्रतिनिधि – सदस्य
- ✓ जिला ग्राम्य विकास अभिकरण के प्रतिनिधि – सदस्य
- ✓ जिला समाज कल्याण अधिकारी अथवा उनके प्रतिनिधि – सदस्य
- ✓ 1 या 2 गैर सरकारी संस्था के सदस्य (यदि उपलब्ध हों) – सदस्य
- ✓ जिला उद्योग केन्द्र के प्रबन्धक – सदस्य

(ix) जिला उद्योग केन्द्र सीतापुर में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र0सं0	अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम/पद नाम	वेतनमान	अभ्युक्ति
1 –	श्री पवन अग्रवाल महाप्रबन्धक	8000–13500	
2 –	श्री रंजन चतुर्वेदी प्रबन्धक (ऋण)	8000–13500	
3 –	श्री ओम प्रकाश सहायक प्रबन्धक	8000–13500	
4 –	श्री बी0 के0 मिश्रा सहायक प्रबन्धक	8000–13500	
5 –	श्री शरद चन्द्र श्रीवास्तव सहायक प्रबन्धक	5000–8000	
6 –	श्री महेश प्रसाद आशुलिपिक	5000–8000	
7 –	श्री जौहरी अन्वेषक–संगणक	5000–8000	
8 –	श्री मुन्नी लाल प्रधान लिपिक	4500–7000	
9 –	श्री इश्तियाक अली वरिष्ठ लिपिक	4000–6000	
10–	श्री जे0 के0 यादव वरिष्ठ लिपिक	4000–6000	
11–	श्री ओम प्रकाश मिश्रा वरिष्ठ लिपिक	4000–6000	
12–	श्री सुरेन्द्र कुमार कनिष्ठ लिपिक	3050–4590	
13–	श्रीमती रिजवाना खानम कनिष्ठ लिपिक	3050–4590	
14–	श्री चन्द्रभाल, दफ्तरी	2750–4400	
15–	श्री उमेन्द्र कुमार श्रीवास्तव, परिचर	3050–4590	
16–	श्री जगदीश नरायण, परिचर	3050–4590	
17–	श्री अनिल कुमार, माली	2550–3200	
18–	श्री रामकृष्ण अवस्थी, परिचर	2650–4400	
19–	श्री जाहिद अली, परिचर	2750–4400	
20–	श्री जावेद, परिचर/चौकीदार	2550–3200	
21–	श्री संतोष कुमार शुक्ल, चालक	3050–4590	

(x) जिला उद्योग केन्द्र, सीतापुर के प्रत्येक अधिकारियों व अधिकारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक, इसके अन्तर्गत प्रतिकर का ढंग जो कि विनियमों द्वारा उपबंधित है, भी सम्मिलित है ।

क्र0सं0	पदनाम	वेतनमान	स्वीकृत पद	भरे पद	रिक्त पद	वेतन	वार्षिक वेतन	पद	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 –	महाप्रबन्धक	10000–15200	01	01	–	15475	185700	01	185700
2 –	प्रबन्धक	8000–13500	04	02	02	19300	231600	02	231600
3 –	सहायक प्रबन्धक	8000–13500	05	04	01	35250	423000	04	423000
		5000–8000							
4 –	सांख्यिकी सहायक	5500–9000	01	–	01	–	–	–	–
5 –	मुख्य लेखा निरीक्षक	5500–9000	01	–	01	–	–	–	–
6 –	अन्वेषक–संगणक	5000–9000	01	01	–	6500	78000	01	78000
7 –	आशुलिपिक	5000–8000	01	01	–	5750	69000	01	69000
8 –	प्रधान लिपिक	4500–7000	01	01	–	6350	76200	01	76200
9 –	वरिष्ठ लिपिक	4500–7000	02	02	–	10750	129000	02	129000
10–	कनिष्ठ लिपिक	3050–4590	04	04	–	18150	217800	04	217800
11–	ड्राइवर	3050–4590	01	01	–	3425	41100	01	41100
12–	दफ्तरी	2610–3540	01	01	–	3660	43920	01	43920
13–	परिचर	2550–3200	04	06	–	20745	248940	06	248940

(xi) अपने प्रत्येक अभिकरणों का बजट जो उनसे सम्बन्धित है, जिसमें सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किये गये भुगतानों का विवरण

व्यय एवं प्राप्तियों का विवरण निम्पलिखित प्रपत्रों पर तैयार किये जाते हैं :–

1–प्रपत्र बी0 एम0 –13

इस प्रपत्र पर परिक्षेत्रीय कार्यालयों से प्राप्त होने वाले व्यय की सूचना (प्रपत्र बी0 एम0–11)
को योजनानुसार प्रत्येक माह संकलित कर व्यय/बजट की स्थिति प्रत्येक माह की 10 तारीख तक शासन को मुख्यालय से उपलब्ध कराया जाना ।

2–बी0एम0–8

जिला उद्योग केन्द्र स्तर पर योजनावार 50 मदों में बजट प्राविधानानुसार आहरण वितरण अधिकारी द्वारा मदवार आहरित धनराशियों की मासिक सूचना संकलित की जाती है । इसकी विस्तृत सूचना सम्बन्धित जिला उद्योग कार्यालयों पर उपलब्ध है ।

3–बी0एम0–11

परिक्षेत्रीय कार्यालय स्तर पर जिला स्तर से प्राप्त योजनावार बी0 एम0–8 के मासिक विवाण को मासिक प्रपत्र बी0 एम0–11 पर (पूरे मण्डल का) संकलित कर प्रत्येक माह की 10 तारीख तक मुख्यालय को प्रषित करना । इसकी विस्तृत सूचना सम्बन्धित परिक्षेत्रीय कार्यालयों पर उपलब्ध
है ।

4– मण्उल स्तर पर जिलावार व्यय की मासिक सूचना परिक्षेत्रीय अधिकारियों द्वारा मुख्यालय को उपलब्ध करायी जाती है । इसकी विस्तृत सूचना सम्बन्धित परिक्षेत्रीय कार्यालयों पर उपलब्ध है ।

5–प्राप्तियाँ

जनपद स्तर पर प्राप्त होने वाली आय (प्राप्तियाँ) का विवरण लेखाशीर्षकवार अलग–अलग मुख्यालय को परिक्षेत्रीय कार्यालय के माध्यम से प्रेषित किया जाना जिसमें प्राप्तियो ंकी चालान संख्या व दिनाँक तथा धनराशि का मासिक विवरण हो । इसकी विस्तृत सूचना सम्बन्धित जिला उद्योग कार्यालयों पर उपलब्ध है ।

6– व्यय/प्राप्तियों के आकड़ों का मासिक लेखा मिलान महालेखाकार उत्तर प्रदेश के कम्प्यूट्रीकृत अभिलेखों से किया जाना तथा त्रैमासिक समायोजन प्रस्ताव महालेखाकार को

प्रत्येक त्रैमास के अनुसार विधिवत हसतगत कराया जाना तथा महालेखाकार उत्तर प्रदेश के वार्षिक लेखे अंतिम रूप से बन्द होने के उपरान्त समाधनित आकड़ों को सत्यापित कराया जाना ।

जनपद की योजनावार बजट आवंटन की स्थिति वर्ष 2006–07

क्रमांक	जनपद का नाम	उद्यमकर्ता विकास योजना (सामान्य जाति)	उद्यमकर्ता विकास योजना (अनु0 जाति)	प्रशिक्षण (अनु0 जाति)	जिला उद्योग बन्धु (अनु0 जाति)	पीएमआरवाई
1	2	3	4	5	6	7
1	सीतापुर	64000	10000	0	20000	250163

(xii) उपदान कार्यक्रम के निष्पादन का ढ़ंग, जिसके अन्तर्गत धन का विवरण तथा हिताधिकारियों का विवरण जो ऐसे कार्यक्रम से सम्बद्ध होंगे का विवरण ।

उद्योग निदेशालय द्वारा वर्तमान में कोई सब्सिडी योजना संचालित नहीं है । निर्यात प्रोत्साहन व्यूरो द्वारा फ्रेट सब्सिडी का भुगतान किया जाता है । इस सम्बन्ध में विस्तृत विवरण निर्यात प्रोत्साहन व्यूरो लखनऊ के कार्यालय में तथा उनकी वेबसाईट (epbupindia.com) सन्दर्भित की जा सकती है ।

(xiii) अपने द्वारा अनुदत्त छूटों अधिकार–पत्रों अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण ।

लुब्रीकेटिंग आयल / ग्रीसेस हेतु लाइसेंस

भारत सरकार के लुब्रीकेटिंग एण्ड ग्रीसेस (प्रोसेसिंग, सप्लाई एवं डिस्ट्रिब्यूशन रेगुलेशन) आर्डर 1987 के आधीन निदेशालय द्वारा लुब्रीकेन्ट्स, ग्रीसेस के

निर्माण/प्रोसेसिंग हेतु लाइसेन्स जारी किये जाते हैं । लाभान्वित इकाइयों की सूची निम्नवत् है :–

1– मैसर्स इण्टरनेशनल फ्रिक्शनलेश प्रोडक्ट्स, 16/2–सी, साइट–4, इण्ड्रस्ट्रियल एरिया, साहिबाबाद, गाजियाबाद ।

2– मैसर्स वीनस आयल कारपोरेशन, एफ–39, साइट–2, पनकी इण्ड्रस्ट्रियल एरिया कानपुर ।

3– मैसर्स फाकनिक्स कं0 आयल इण्डिया प्रा0 लि0, एफ–6, साइट–3, पनकी कानपुर

4– मैसर्स हिन्दुस्तान रिफाइनरीज, टी–126/8, गोविन्द नगर कानपुर ।

5– मैसर्स स्टीम आयल एण्ड जनरल इण्ड्रस्ट्रीज सी–187, बी0 एस0 रोड, इण्ड्रस्ट्रियल एरिया, गाजियाबाद ।

6– मैसर्स मिनरल आयल कारपोरेशन, डी–13, पनकी इण्ड्रस्ट्रियल एरिया कानपुर ।

7– मैसर्स बालाजी लुब्रीकेन्ट्स के–1, 2 इण्ड्रस्ट्रियल एरिया रामनगर, चन्दौली ।

8– मैसर्स भारत आयल कं0 इण्डिया ई–18, साइट–4, साहिबाबाद, इण्ड्रस्ट्रियल एरिया, गाजियाबाद ।

9– मैसर्स न्यू यूनीकेमिकल्स, 559/ख/307, श्रीनगर, सिंगार नगर, लखनऊ ।

10–मैसर्स आर0 के0 ल्यूब्स एण्ड ग्रीसेस, पंजाब एक्सपेलर कम्पाउण्ड, गाजियाबाद ।

11–मैसर्स यूनिक पेट्रोकेम, 125ए, उद्योग नगर, कानपुर ।

12–मैसर्स इण्डोल्यूब रिफाइनरीस, जी–21, इण्ड्रस्ट्रियल एरिया, गोरखपुर ।

13–मैसर्स एस0 डी0 केमिकल्स, ई–46/1, इण्ड्रस्ट्रियल एरिया, गोरखपुर ।

14–मैसर्स डीलक्स आयल एण्ड केमिकल्स, 40–राजेन्द्र नगर, मोहन नगर गाजियाबाद ।

दर अनुबन्ध एवं मात्र अनुबन्ध

राज्य की औद्योगिक इकाइयों की बिक्री की सुविधा उपलब्ध कराये जाने एवं सरकारी विभागों को अच्छी किस्म की उचित मूल्य पर सामग्री उपलब्ध कराये जाने हेतु निदेशालय के अन्तर्गत सामग्री क्रय अनुभाग कार्यरत है। सामग्री क्रय में राज्य की इकाइयों को मूल्य/क्रय वरीयता देकर उन्हें प्रोत्साहित भी किया जाता है। सामग्री क्रय

अनुभाग के अन्तर्गत विभाग विशेष की माँग पर मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत निर्धारित मात्रा एवं दर हेतु इकाइयों को अनुबन्धित किया जाता है । सामसन्य रूप से सभी विभागों में प्रयोग लाये जाने वाली सामग्री के क्रय हेतु निविदा के आधार पर दर अनुबन्ध के अन्तर्गत इकाइयों को अनुबन्धित किया जाता है । दर अनुबन्ध एवं मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत विज्ञापित इकाइयों का विवरण निदेशालय वेबसाइट uptpa.org.in पर उपलब्ध है ।

(xiv) अपने द्वारा प्रदान की गई सूचना या प्रदान न की गई सूचना, इलेक्ट्रानिक प्रारूप में निबद्ध की गई सूचना का विवरण ।

उद्योग विभाग की वेब–साइट uptpa.org.in में निम्न सूचनायें मुख्य रूप से इलेक्ट्रानिक फार्म में उपलब्ध है :–

1. प्रगति समीक्षा 2004–05 – औद्यागिक विकास विभाग के अन्तर्गत आने वाले विभागों द्वारा संचालित योजनाओं का विवरण एवं प्रगति
2. सेन्सस डेटा लघु उद्योग (सारांश)
3. पी0एम0आर0वाई0 फार्म
4. लघु उद्योग पंजीकरण से सम्बन्धित विवरण
5. उ0प्र0 लघु उद्योग/सेवा नीति–2004
6. लघु उद्योग नीति – 2004 से सम्बन्धित व अन्य विविध आवश्यक शासनादेश ।
7. प्रदेश के निर्यातकों की प्रोफाइल
8. 19 कैटेगरी उद्योग रिपोर्ट
9. यू0पी0टी0पी0ए0 मेले/प्रदर्शनी का केलेण्डर
10. देश/प्रदेश में महत्वपूर्ण औद्योगिक/रिसर्च संस्थान टेस्टिंग लैब्स
11. निदेशालय द्वारा संचालित भारत सरकार के महत्वपूर्ण योजनाओं के विवरण
12. देश/प्रदेश में महत्वपूर्ण विभागों/संस्थाओं के वेब–साइट/लिंक्स

(xv) सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधाएं, इसके अन्तर्गत पुस्तकालय के कार्य की अवधि या अध्ययन–कक्ष, अगर लोगों के प्रयोग के लिए है, का विवरण ।

उद्यमियों को परामर्श दिये जाने हेतु निदेशालय स्तर पर अग्रिम परामर्श सेल का गठन किया गया है तथा जनपद स्तर पर भी जिला उद्योग केन्द्रों पर भी इस प्रयोजन हेतु परामर्श सेल कार्यरत है ।

उक्त के अतिरिक्त जनसामान्य द्वारा अपेक्षित सूचनायें/विवरण अधिकारियों से सम्पर्क करके प्राप्त की जा सकती है ।

(xvi) लोक सूचना अधिकारी का नाम पद तथा अन्य विवरण ।

जिला स्तर पर महाप्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र (जिनका विवरण अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका में अंकित है) सम्बन्धित कार्यालय हेतु जन सूचना अधिकारी नामित है ।

(xvii) ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये, और तदनुसार इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष अपडेट करेगा ।

उद्योग निदेशालय द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं का विवरण एवं प्रगति का विवरण उ़द्योग विभाग के वार्षिक प्रगति समीक्षा जो उद्योग विभाग की वेब साइट uptpa.org.in पर उपलब्ध है ।