

मध्यप्रदेश शासन
वाणिज्य एवं उद्योग एवं रोजगार विभाग

मोनो

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (4) के अधीन लोक प्राधिकारियों के
दायित्वों का मैनुअल

जिला व्यापार एवं उद्योग
केन्द्र, बैतूल (म0प्र0)

भूमिका

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अन्तर्गत आम नागरिकों को सूचना प्राप्त करने का अधिकार दिनांक 12 अक्टूबर, 2005 से प्राप्त हो गया है। इस नये नियम से पूर्व प्रदेश में सूचना के अधिकार के अन्तर्गत आम नागरिकों को आवश्यक जानकारी उपलब्ध करायी जा रही है। जिसमें आम नागरिकों द्वारा अभिलेखों का अवलोकन जानकारी की प्रतिलिपि प्राप्त करना इत्यादि अधिकार है। अब इस केन्द्रीय अधिनियम में सूचना के अधिकार के व्यापक प्रावधान किये गये हैं, जिसमें समय पर सूचना प्रदाय करने का प्रावधान है। अगर सूचना अधिकारी द्वारा समय पर सूचना उपलब्ध नहीं कराई जाती है तो इस अधिनियम में दण्डात्मक प्रावधान भी किये गये हैं।

इस अधिनियम की धारा 4 में लोक प्राधिकारी के दायित्वों का निर्धारण किया गया है। इस उपबन्ध के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी के लिये आवश्यक है कि वह अपने संगठन से संबंधित पूर्ण जानकारी का प्रकाशन करें। इस मैनुअल में इन्हीं दायित्वों के अनुरूप विभाग के संगठन, कर्त्तव्य, कार्यों, पदस्थ पदाधिकारियों, निर्णय प्रक्रिया नियम-विनियम, विभाग के अन्तर्गत गठित कमेटियाँ/बोर्डों, विभाग के लिये निर्धारित बजट, विभिन्न संचालित कार्यक्रमों, योजनाओं, लोक सूचना अधिकारियों के नाम एवं पता आदि की जानकारी दी गई है। चूंकि विभाग में विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत अनुदान जिला स्तर से वितरित किया जाता है। अतः हितग्राहियों की जानकारी संबंधित जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र द्वारा भरी जायेगी। इस मैनुअल में यह प्रयास किया गया है कि विभाग से संबंधित संपूर्ण जानकारी उपलब्ध कराई जाये यह मैनुअल विभाग के विभिन्न नियम/अधिनियम/अनुदेशों, अभिलेखों के लिये संदर्भ का कार्य करेगा। मुझे विश्वास है कि इस मैनुअल के प्रकाशित होने से आम नागरिकों को विभाग की आवश्यक जानकारी प्राप्त होगी एवं इस संदर्भ में लेते हुए वे विभिन्न नियमों, अधिनियमों एवं मैनुअल से जानकारी भी प्राप्त कर सकेंगे।

(के0आर0पवार)
प्रभारी महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, बैतूल

अध्याय-1

(मैनुअल-1)

विभागीय संगठन, कार्य एवं कर्त्तव्य

1.1- संगठन :-

वाणिज्य एवं उद्योग विभाग का गठन वर्ष 1956 में किया गया । विभाग का मुख्य उद्देश्य व्यापार एवं उद्योगों का विकास तथा वाणिज्यिक गतिविधियों के विस्तार को सुगम बनाना है । वाणिज्य एवं उद्योग विभाग के प्रभारी मंत्री माननीय श्री कैलाश विजयवर्गीय हैं । जिनकी सहायता के लिये मंत्रालय स्तर पर प्रमुख सचिव, वाणिज्य एवं उद्योग विभाग पदस्थ है । वाणिज्य एवं उद्योग विभाग को सौंपे गए उत्तरदायित्वों के निर्वहन के लिए दो उप सचिव, एक पदेन उप सचिव, तीन अवर सचिव एवं तीन अनुभाग अधिकारी पदस्थ हैं ।

(1.2) – विभागीय संरचना

जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र बैतूल
महाप्रबंधक

प्रबंधक

सहायक प्रबंधक

निज सहायक

लेखापाल

सहायक वर्ग-1,2,3

भृत्य / चौकीदार

(1.3) विभाग के कार्य एवं कर्त्तव्य

- मध्यप्रदेश के समग्र आर्थिक विकास में औद्योगीकरण एवं व्यापार संवर्धन के माध्यम से योगदान देना ।
- वृहद एवं मध्यम, लघु उद्योग एवं सहायक औद्योगिक इकाईयों की स्थापना ।
- प्रदेश के बेरोजगारों को रोजगार के अवसर उपलब्ध कराना ।
- विभिन्न रोजगार मूलक योजनाओं के क्रियान्वयन द्वारा स्वरोजगार के अवसरों का सृजन ।
- व्यापार एवं विशेष रूप से निर्यात वृद्धि के लिए उत्प्रेरक एवं सहायक की भूमिका निभाना ।
- रोजगार सेवा का उत्तरदायित्व राष्ट्रीय रोजगार सेवा के अन्तर्गत आवेदकों को रोजगार प्राप्त कराने में सहायता प्रदान कराना तथा नियोजकों को उनकी आवश्यकता के अनुरूप जनशक्ति उपलब्ध कराना है ।
- रोजगार बाजार सूचना कार्यक्रम के अन्तर्गत नियोजकों से रोजगार संबंधी जानकारी एकत्रित कर उपयोगी योजना बनाने में किया जाता है ।
- बेरोजगार आवेदकों को रोजगार के अवसर बढ़ाने के लिए व्यवसायिक मार्गदर्शन भी दिया जाता है ।
- भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अंतर्गत व्यापारिक भागीदारी फर्मों का पंजीयन तथा म.प्र. सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अंतर्गत संस्थाओं का पंजीयन, आडिट का कार्य ।
- भारतीय बॉयलर अधिनियम 1923, भारतीय बॉयलर विनियम 1950 के अंतर्गत उम्मीदवारों को प्रमाण-पत्र प्रदाय कराना तथा उद्योगों में स्थापित निरीक्षण तथा बॉयलरों का तकनीकी परीक्षण का कार्य ।
- केन्द्र सरकार एवं राज्य शासन की विभिन्न परियोजनाओं का क्रियान्वयन ।
- औद्योगिक वातावरण के निर्माण हेतु परिचर्चा एवं संगोष्ठियों का आयोजन ।
- औद्योगिक इकाईयों को प्रदत्त आर्थिक सहायता की वसूली ।
- राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय स्तर के विभिन्न आयोजनों एवं व्यापारिक मेलों में प्रदेश में उपलब्ध संसाधनों, खनिज सम्पदा, श्रमिक संसाधन एवं सश्रमिक शांति का प्रचार किया जाता है ।
- प्रदेश में स्थित पावरलूम उद्योगों का विकास एवं पावरलूम औद्योगिक इकाईयों की स्थापना का कार्य ।

(1.4) विभाग द्वारा संचालित योजनायें

- प्रधानपमंत्री रोजगार सृजन कार्यक्रम (PMEGP)
- रानी दुर्गावती अनुसूचित जाति,अनुसूचित जनजाति स्वरोजगार योजना
- दीनदयाल स्वरोजगार योजना
- मुख्यमंत्री पिछड़ावर्ग स्वरोजगार योजना
- म0प्र0उद्योग नीति अंतर्गत संचालित विभिन्न योजनाएँ

अध्याय-2 (मैनुअल-2)

जिले में पदस्थ अधिकारी! / कर्मचारियों के कर्तव्य जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र में पदस्थ अधिकारियों के कार्य की रूपरेखा

महाप्रबंधक:-

1. जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र का प्रमुख होगा ।
2. जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र के लिये निर्धारित कार्यक्रम क्रियान्वयन का संपूर्ण उत्तरदायित्व महाप्रबंधक का होगा । उद्देश्य तथा निर्धारित लक्ष्यों की प्रभावशील पूर्ति केन्द्र के प्रबंधकों के माध्यम से समयावधि के अंदर करवाना ।
3. लक्षित कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिये सभी प्रबंधकों के लिए एक्शन प्लान तैयार करना ।
4. एक्शन प्लान के अनुसार समय-समय पर प्रबंधकों से कार्य की प्रगति लेना, प्रबंधकों को मार्गदर्शन देना तथा तथा समन्वय स्थापित करना ।
5. पूरे जिले में एक अच्छे औद्योगिक वातावरण का निर्माण करना, ताकि अधिक से अधिक नए उद्यमी सामने आये ।
6. जिले में प्रत्येक उद्यमी की समस्याओं का निराकरण करवाना ।
7. जिले में विद्यमान अन्य विकास गतिविधियों में लीन कार्यालयों तथा संस्थाओं से संपर्क स्थापित करके रखना ।
- 8- उद्योग के विकास से संबंधित जिला स्तर पर सभी संस्थाओं से संपर्क बनाए रखना ।
- 9- जिला उद्योग परामर्शदात्री समिति कोजिले में औद्योगिकीकरण के कार्यक्रम से समय-समय पर सामूहिक रूप से अवगत कराना तथा उनसे मार्गदर्शन प्राप्त करना ।
- 10 उद्योग संचालनालय से जिले की औद्योगिक गतिविधियों, विकास तथा समस्याओं के संबंध में सामूहिक रूप से अवगत कराना तथा विशेष समस्याओं के लिए संचालनालय के माध्यम से शीघ्र निराकरण करवाना ।
- 11- जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र के कांस्टीट्यूट ऐजेंसीस जैसे:- हस्तकरघा संचालनालय, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड तथा लघु उद्योग निगम से संपर्क बनाए रखना ।
- 12- कोई अन्य कार्य जो आवंटित किया जावें ।

प्रबंधक :-

- 1- जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्रमें आगंतुक उद्यमी का स्वागत करना तथा उसे उद्योग से संबंधित सभी प्रकार की जानकारी उपलब्ध कराना ।
- 2- जिले में उद्योगों से संबंधित संभावना की जानकारी अपने पास रखना ।
- 3- जिले की सामाजिक, आर्थिक तथा बुनियादी सुविधाओं से संबंधित जानकारी अपने पास रखना ।
- 4- जिले में उपलब्ध कुशल तथा अर्धकुशल कारीगरों की जानकारी रखना ।

- 5- जिले में संभावित उद्योगों की स्कीम तैयार करना एवं संकलन करना तथा उद्यमियों एवं प्रबंधक विस्तार को उपलब्ध करवाना ।
- 6- उद्योग स्थापना के लिये मशीन तथा मशीन विक्रेताओं के संबंध में सभी प्रकार की जानकारी जैसे- उपयोगिता, मूल्य कहां उपलब्ध होगी, हायर परचेज की स्कीम आदि का संकलन उद्यमियों को प्रदाय करना ।
- 7- लघु उद्योग सेवा संस्थान तथा वित्तीय संस्थाओं आदि से आर्थिक एवं तकनीकी दृष्टि से फिजीबिल्टी स्टडी प्राप्त करना एवं उद्यमियों तथा प्रबंधक विस्तार को उपलब्ध कराना ।
- 8- आवश्यक एवं महत्वपूर्ण पीरियाडिकल्स, पत्रिकाओं से उद्योगों से संबंधित जानकारी का संकलन करना तथा केन्द्र के अधिकारियों तथा रुचि रखने वाले उद्यमियों के लिये उक्त पत्रिकाएं जनरल्स आदि का संकलन, छोटी लायब्रेरी के रूप में रखना ।
- 9- उद्योग की स्थापना के लिये गहन अभियान तथा संगोष्ठियों का आयोजन ।
- 10- अन्य कार्य जो महाप्रबंधक द्वारा दिये जावें ।
- 11- जिले में वर्तमान उद्योग एवं नवीन उद्योगों की स्थापना के लिए आवश्यक ऋण सुविधा समस्त जानकारी एकत्रित कर उद्यमियों को प्रदत्त करना ।
- 12- सभी प्रकार के उद्यमियों को वित्तीय व्यवस्था के संबंध में सलाह देना तथा वित्तीय का प्रभावशील उपयोग करने के संबंध में सलाह देना ।
- 13- राष्ट्रीयकृत बैंक एवं वित्तीय संस्थाओं से ऋण सुविधा उपलब्ध करवाने के लिये आवेदन-पत्र उद्यमी के लिये परीक्षण उपरान्त भरवाना तथा भरे गये आवेदनों पर तकनीकी एवं वित्तीय संभावना के परीक्षण के पश्चात् अनुशंसा करके संबंधित ब्रांच अथवा संस्था को भेजना । ऋण के लिये अनुशंसित आवेदनों पर एक माह के अंदर ऋण की व्यवस्था करवाना । जिन प्रकरणों में विलम्ब हो रहा हो उन्हें महाप्रबंधक के माध्यम से परामर्शदात्री समिति के समक्ष प्रस्तुत करना तथा अंतिम निराकरण करवाना ।
- 14- ऋण व्यवस्था के संबंध में महाप्रबंधक को पाक्षिक प्रगति प्रतिवेदन देना तथा उत्पन्न होने वाली समस्याओं का निराकरण राज्य स्तरीय विलयरिंग हाउस के माध्यम से कराना ।
15. जिले में समस्त वित्तीय सहायता प्रदान करने वाली संस्थाओं से सक्रिय संपर्क बनाए रखना ।
16. अपने कार्यक्षेत्र अर्थात् तहसील की आर्थिक दशा की पूर्ण जानकारी रखना ।
17. नये उद्योगों की संभावनाओं की जानकारी एकत्रित करना ।
18. नये उद्योगों को आयडेंटिफाय करना तथा उद्योग स्थापित करने के लिये उन्हें तैयार करना ।
19. नये उद्यमियों के उद्योगों का प्रस्तावित तथा स्थायी पंजीयन के लिये उन्हें तैयार करना ।
20. नये उद्योगों के लिये वित्तीय व्यवस्था प्रबंधक ऋण के माध्यम से अविलम्ब पूर्ण करवाना ।
21. नये उद्योगों की स्थापना तक पूर्ण कार्यवाही करना तथा विपणन में प्रबंधक विपणन के माध्यम से प्रयास करना ।
22. इकाई की स्थापना उपरांत इकाई के उत्पादन आदि के बारे में फिक्र रखना ताकि उद्यमी का विश्वास कायम रहे तथा समस्याओं का निराकरण तकनीकी मार्गदर्शन आदि की सहायता से किया जा सकें ।
23. कार्यक्षेत्र में समस्त कार्यों का नियमानुसार सुविधा समय से उपलब्ध कराने की व्यवस्था करना ।
24. क्षेत्र में समस्त कार्यों का नियमानुसार सुविधा समय से उपलब्ध कराने की व्यवस्था करना ।
25. स्थापित इकाईयों द्वारा दी गई सुविधाओं के उपयोग की जांच करना ।
26. उद्यमियों को किशतों पर मशीन उपलब्ध करवाने के लिये उनका आवेद-पत्र भरना तथा प्रबंधक विपणन के माध्यम से मशीन प्रदाय करनेकी व्यवस्था करना
27. उद्योगों को नियमानुसार सुविधा अनुदान के लिये आवेदन-पत्र उपलब्ध कराकर तथा भरकर विभागीय सुविधा के माध्यम से सुविधा को समय से उपलब्ध कराना

28. जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र के विभिन्न प्रबंधकों को अपने कार्यक्षेत्र में पूर्ण सहयोग देकर औद्योगिक विकास में गति लाना । केन्द्र के समस्त कार्यात्मक प्रबंधकों से निकट संपर्क बनाए रखना ।
29. ऋण आदि वसूली में निरीक्षक के माध्यम से कार्यवाही करना ।
30. अपने कार्यक्षेत्र में लक्ष्य प्राप्ति तथा समस्त गतिविधियों के संबंध में साप्ताहिक रूप से महाप्रबंधक को सूचित करना ।

निरीक्षक (सहायक प्रबंधक)

- जिले में उपलब्ध विभिन्न साधनों का सर्वेक्षण कर तत्संबंधी जानकारी अद्यतन करना ।
- विद्यमान उद्योगों का निरीक्षण कर उनकी कठिनाईयों को सुलझाने में मदद करना
- उद्योगों को उपलब्ध कराई गई वित्तीय सुविधा, कच्चा माल संबंधी सुविधा की जांच कर इसके सही उपयोग पर ध्यान देना ।
- नवीन उद्योगों से संबंधी प्रस्तावों का फॉलोअप करना ।
- उद्योगों को उपलब्ध करवाई गई वित्तीय ऋण सुविधा की वसूली का कार्य करना ।

अध्याय—3

(मैन्युअल—3)

निर्णय प्रक्रिया, निगरानी / पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही

विभाग में विभिन्न निर्णय यथा, वित्तीय एवं प्रशासकीय के लिये शक्तियों का वितरण सुव्यवस्थित है । दी गई शक्तियों व प्रक्रियानुसार अधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाता है ।

विभाग का मुख्य कार्य उद्योगों का विकास है, जिसमें राज्य का आर्थिक विकास हो, औद्योगिक विकास के लिए विभाग का मुख्य कार्य उद्यमियों को विभिन्न स्वरोजगार परामर्श देना, औद्योगिक प्रयोजन हेतु भूमि आवंटन, उद्योगों के संवर्धन हेतु विभिन्न अनुदान, उद्यमियों को प्रशिक्षण इत्यादि उपलब्ध कराना है ।

इस हेतु विभाग में निम्न प्रक्रिया व निगरानी व्यवस्था है ।

1— उद्योग हेतु भूमि आवंटन

प्रदेश के विभिन्न औद्योगिक क्षेत्रों में महाप्रबंधकों, उद्योग आयुक्त एवं राज्य शासन द्वारा भूमि का आवंटन किया जाता है । भूमि के आवंटन हेतु विभाग द्वारा भू-आवंटन नियम 1999 के

अनुसार कार्यवाही की जाती है । नियमों में भूमि आवंटन की विस्तृत प्रक्रिया, प्राथमिकता एवं शक्तियों की सीमा निर्धारित है ।

2- उद्योग संवर्धन हेतु अनुदान उपलब्ध कराना ::-

विभाग द्वारा समय-समय पर औद्योगिक नीति प्रक्रिया अनुसार विभिन्न उद्योगों को ब्याज अनुदान, पूंजी अनुदान, एवं वाणिज्यिक कर में छूट की सुविधा उपलब्ध कराई जाती है । इस हेतु विभाग द्वारा नियम व प्रक्रिया बनाई जाती है, उसी के अनुरूप स्वीकृतियाँ जारी की जाती है । वर्तमान नियम प्रक्रिया संबंधित मैनुअल में उपलब्ध है ।

3- उद्यमियों हेतु प्रशिक्षण ::-

कार्यालय द्वारा उद्यमियता विकास के लिये प्रशिक्षण उपलब्ध कराया जाता है इस हेतु जिला स्तर पर आवेदन आमंत्रित कर गुणवत्ता के आधार पर हितग्राहियों का चयन किया जाता है ।

4- अन्य निर्णय ::-

उपरोक्त के अतिरिक्त विभाग द्वारा लघु उद्योगों का पंजीयन गुणवत्ता नियंत्रण के कार्यक्रम, विपणन सहायता के कार्यक्रम, उद्योगों के संवर्धन के संबंध में सम्मेलनों, कार्यशाला का आयोजन किया जाता है, जिसका निर्णय गुण दोषों के आधार पर किया जाता है ।

5- निगरानी / पर्यवेक्षण ::-

कार्यालय में विभिन्न स्तर पर लिए गये निर्णय व कार्यों की समीक्षा की पूर्ण व्यवस्था है । जिला स्तर पर मैं कलेक्टर की अध्यक्षता में जिला संवर्धन समिति में राज्य शासन स्तर पर परामर्शदात्री समितियाँ एवं विभागीय अधिकारियों द्वारा पर्यवेक्षण किये जाते हैं । पर्यवेक्षण विकास प्रतिवेदनों की समीक्षा विभिन्न बैठकों में सीधी समीक्षा के माध्यम से किया जाता है ।

6- जवाबदेही :-

चूंकि कार्यालय में वित्तीय व प्रशासनिक अधिकारी का स्पष्ट प्रत्यायोजन है । अतः संबंधित अधिकारी / कर्मचारी अपने द्वारा किए गए कार्यों, निर्णयों के लिए जवाबदेह है । विभाग में वित्तीय निर्णय का ऑडिट महालेखाकार द्वारा समय-समय पर किया जाता है । अधिकारी / कर्मचारियों की जवाबदेही में अनियमितता पाई जाने पर समय-समय पर प्रशासनिक अनुशासनात्मक कार्यवाही विभाग द्वारा की जाती है ।

अध्याय-4

(मैनुअल-4)

कार्यों के निर्वहन हेतु मानदण्ड :-

कार्यालय में अधिकारी/कर्मचारियों को उनके लिए सौंपे गये कर्तव्यों के निर्वहन हेतु मानदण्ड निर्धारित है, जो निम्नानुसार है :-

1. कार्य निर्धारित प्रक्रिया जो विभागीय कार्य मैनुअल में है के अनुसार किया जावेगा ।
2. वित्तीय शक्तियों का उपयोग निर्धारित शक्तियों की सीमा में किया जावेगा
3. वित्तीय निर्णय बजट के निर्धारित मानदण्डों के अनुरूप लिया जावेगा ।
4. प्रशासनिक निर्णय निर्धारित शक्तियों के अनुसार लिया जावेगा ।
5. विभाग के उद्देश्यों के दृष्टिगत निर्णय लिया जावेगा ।
6. निर्णय प्रक्रिया में पारदर्शिता बरती जावेगी ।
7. निर्णय प्रक्रिया में संगठन के अधिक से अधिक व जनभागीदारी प्राप्त किया जाने का प्रयास किया जावेगा
8. निर्णय विभाग द्वारा बनाये गये नियम विनियम इत्यादि के आधार पर किया जावेगा ।
9. कार्य एवं निर्णय लेते समय जनकल्याण को सर्वोच्च स्थान दिया जावेगा ।
10. कार्यों के निष्पादन के समय समाज के कमजोर वर्गों के प्रति संवेदनशील व सकारात्मक दृष्टिकोण अपनाया जावेगा ।

अध्याय—5

(मैनुअल—5)

विभाग द्वारा उपयोग किये जाने वाले नियमो विनियम मैनुअल अभिलेख

कार्यालय द्वारा अपना संपूर्ण कार्य शासन द्वारा निर्धारित नियमो विनियम मैनुअल अभिलेखों के आधार पर किया जाता है । विभाग के मुख्य—मुख्य नियम विनियम एवं अन्य अभिलेख निम्नानुसार है :-

1. इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956
2. इण्डियन बॉयलर एक्ट 1923
3. मध्यप्रदेश सोसायटी अधिनियम 1973
4. ग्वालियर मेला प्राधिकरण अधिनियम 1996
5. स्टेट एंड टू इण्डस्ट्रीज एक्ट 1958
6. इण्डस्ट्रीयल फेसिलिटेशन काउन्सिल एक्ट
7. मध्यप्रदेश अव्यापारिक निगम (निर्सन) 1998
8. भारतीय भागीदारी नियम 1932
9. म0प्र0सहायता उपक्रम विशेष उपबंध अधिनियम 1978
10. इंदौर स्पेशल इकानॉमिक झोन (स्पेशल प्रोविजनस) अधिनियम 2003
11. रोजगार कार्यालय (रिक्तियों की अनिवार्य अधिसूचना) 1959
12. इण्डस्ट्रीयल मैनुअल भाग—1.2.3
13. भू—आवंटन नियम 1999
14. मध्यप्रदेश औद्योगिक नीति व कार्य योजना 2010
15. औद्योगिक नीति अनुसार समय—समय पर जारी नियमोंकी अधिसूचना 9व निर्देश
16. बीमार ईकाईयों के पुर्नजीवन हेतु नियम ।
17. विभिन्न रोजगार योजनाओं के नियम, अनुदेश यथा प्रधानमंत्री रोजगार सृजन कार्यक्रम योजना (PMEGP) दीनदयाल स्वरोजगार योजना/रानीदुर्गावती अनुसूचित जाति/जनजाति स्वरोजगार योजना/मुख्यमंत्री पिछड़ावर्ग स्वरोजगार योजना ।

अध्याय-6

(मैनुअल-6)

विभाग द्वारा धारित दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण

कार्यालय द्वारा कार्य मैनुअल 1.2.3 अनुसार कार्य किया जाता है । साथ ही मध्यप्रदेश कार्य नियम, मध्यप्रदेश वित्तीय नियम, मध्य प्रदेश लेखा नियम अनुसार कार्य किया जाता है । विभाग द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन में जो दस्तावेज बनाये जाते हैं उन दस्तावेजों के वर्गीकरण का कोई प्रावधान विभागीय मैनुअल में नहीं है अतः धारित दस्तावेजों के श्रेणियों का विवरण नहीं है ।

अध्याय-7

(मैनुअल-7)

विभागीय नीति के निर्माण / प्रतिपालन / क्रियान्वयन में लोक भागीदारी की व्यवस्था

कार्यालय द्वारा अपने कार्यों के लिये नीति निर्धारण, परामर्श में लोक भागीदारी रहे, इसके लिये विभिन्न स्तरों पर, विभिन्न समितियों में जनप्रतिनिधियों, विशेष विशेषज्ञों व अय विभागों के पदाधिकारियों को नामांकित किया गया है । जिससे नीति निर्धारण में जनता के चुने हुये प्रतिनिधियों की भूमिका प्राप्त है । विभाग में वर्तमान में निम्न समितियाँ गठित हैं ::-

- 1- राज्य-स्तरीय परामर्शदात्री समिति-विभाग की उच्च स्तर समीक्षा हेतु इस समिति में माननीय विधायक सदस्य रूप में नामांकित हैं ।
- 2- जिला स्तरीय उद्योग संवर्द्धन समिति-कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित इस समिति में जिला स्तर पर विभागीय गतिविधियों की समीक्षा नियमित रूप से की जाती है ।
- 3- जिला स्तरीय साख समिति-यह समिति जिला साख योजना की औद्योगिक इकाईयों व स्वरोजगारउद्योगों की वित्तीय सहायता संबंधी आवश्यकताओं की समीक्षा करती है ।

अध्याय-8

(मैनुअल-8)

विभाग के कार्यों के निष्पादन हेतु गठित, कमेटियों की जानकारी

कार्यालय द्वारा अपने कार्यों के निष्पादन के लिए निम्न समितियों का गठन किया गया है :-

3- जिला स्तरीय उद्योग संवर्धन समिति :-

कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित इस समिति में जिला स्तर पर विभागीय गतिविधियों की समीक्षा नियमित रूप से की जाती है ।

4- जिला स्तरीय साख समिति :-

यह समिति जिला साख योजना की औद्योगिक इकाईयों व स्वरोजगार उद्योगों की वित्तीय सहायता संबंधी आवश्यकताओं की समीक्षा करती है ।

चूंकि उपरोक्त समितियों में सदस्यों की संख्या शासन द्वारा निर्धारित है । अतएव संबंधित सदस्य ही इन बैठकों में उपस्थित होते हैं । विभाग की कमेटियों की बैठक सार्वजनिक रूप से आयोजित नहीं की जाती हैं, परन्तु बैठकों के विवरण जनता के लिये सूचना के अधिकार के अंतर्गत पहुंच योग्य है ।

अध्याय-9

(मैनुअल-9)

अधिकारियों / कर्मचारियों / नियोजितों की निर्देशिका एवं
उनको दिये जाने वाले मासिक पारिश्रमिक

क्रमांक	नाम	पदनाम	कुल मासिक वेतन (रुपये में)
1	2	3	4
1	श्री के०आर०पवार	प्रभारी महाप्रबंधक	31890
2	श्री जी०एस०नामदेव	सहायक प्रबंधक	22780
3	श्री हीराजी डोंगरे	सहायक प्रबंधक	16590
4	श्री डी०आर०चौहान	सहायक प्रबंधक	20930
5	श्री एन०के०पवार	निज सहायक	12840
6	श्री के०सी०राठार	सहायक वर्ग-1	15040
7	श्री के०वेन्द्र बचले	अन्वेषक	11440
8	श्री राजकुमार राठौर	सहायक वर्ग-3	11440
9	श्री केशवपाल	सहायक वर्ग-3	11440
10	श्री ओमप्रकाश गायकी	भृत्य	8740
11	श्रीमति इन्दूबाई शोरगुल	भृत्य	8300
12	श्रीमति कम्मीबाई मर्सकोले	भृत्य	7770
13	श्री सूरजा वटके	चौकीदार	7770

अध्याय—10 (मैनुअल—10)

विभाग को शासन द्वारा निम्नानुसार बजट आवंटन किया गया है । है :-
जानकारी पृथक से संलग्न है:-

अध्याय—11

(मैनुअल—11)

विभाग के कार्यक्रमों में अनुदान की व्यवस्था व विवरण

कार्यालय के संवर्धन हेतु एवं स्वरोजगार योजनाओं में विभिन्न स्तरों पर अनुदान व मार्जिन मनी उपलब्ध करायी जाती है । इसकी निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित है :-

1. अनुदान स्वीकृति ::- विभाग द्वारा उद्योगों के संवर्धन हेतु पूंजी अनुदान अनुदान, वाणिज्यिक कर सहायता अनुदान एवं अन्य गुणवत्ता निर्धारण हेतु अनुदान उपलब्ध कराया जाता है । इन अनुदानों की स्वीकृति हेतु जिला स्तर व राज्य स्तर पर समितियाँ गठित हैं जो निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर अनुदान स्वीकृत करती हैं ।
2. स्वरोजगार योजनाओं में अनुदान ::- विभाग द्वारा संचालित विभिन्न स्वरोजगार योजनाओं में तथा प्रधानमंत्री रोजगार सृजन कार्यक्रम/रानी दुर्गावती अनुसूचित जाति/जनजाति स्वरोजगार योजना/दीनदयाल स्वरोजगार योजना/अनुदान व मार्जिन मनी उपलब्ध करायी जाती है इन योजनाओं में प्रकरण का चयन जिला स्तरीय टास्कफोर्स द्वारा करके संबंधित बैंकों को भेजा जाता है बैंकों द्वारा प्रकरण स्वीकृत कर अनुदान की मांग महाप्रबंधक से की जाती है । महाप्रबंधक द्वारा निर्धारित शक्तियों के अंतर्गत अनुदान उपलब्ध कराया जाता है ।
3. वाणिज्य कर छूट प्रमाण-पत्र/प्रवेश कर ::- औद्योगिक नीति के क्रियान्वयन हेतु समय-समय पर औद्योगिक इकाईयों को वाणिज्य कर में छूट पर निर्णय विभिन्न स्तरों पर किया जाकर प्रमाण-पत्र विभाग द्वारा जारी किया जाता है ।

(मैनुअल-12)

विभाग द्वारा दी गयी रियायतों, अनुज्ञापत्रों, मार्जिन मनी अनुदानों
की जानकारी

(उपरोक्त जानकारी संबंधित जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्रों
द्वारा भरी जावें)

जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, बैतूल (म0प्र0)

बैतूल जिले में उद्योग को उपलब्ध सुविधायें

मध्यप्रदेश शासन द्वारा 01 अप्रैल, 2010 से नवीन उद्योग संवर्धन नीति 2004 एवं कार्ययोजना के अंतर्गत उद्योगों के लिये सुविधाएँ घोषित की है बैतूल जिले को औद्योगिक विकास के आधार पर पिछड़े जिलों की (स) श्रेणी के अंतर्गत घोषित किया गया है । अतएव इस जिले में 01.04.2010 के बाद स्थापित उद्योगों के लिये निम्न सुविधाएँ अनुदान पात्रतानुसार एवं विस्तृत नियमों के आधार पर उपलब्ध होगी । सुविधाओं/अनुदान की संक्षिप्त जानकारी निम्नानुसार है :-

1. **स्थायी पूंजी निवेश पर अनुदान** :- नवीन स्थापित लघु उद्योगों को (अपात्र उद्योगों को छोड़कर) उनके द्वारा किये गये स्थायी पूंजी निवेश (अर्थात् मशीनरी एवं भवन निर्माण में किये गये व्यय) पर 15 प्रतिशत की दर से (स) श्रेणी के इस बैतूल जिले में पात्र लघु उद्योगों को 15 लाख रुपये तक अनुदान मिलेगा। अनुसूचित जाति/जनजाति एवं महिला उद्यमियों द्वारा स्थापित लघु उद्योगों के लिये स्थायी पूंजी निवेश पर अनुदान की अधिकतम सीमा 17.50 लाख तक है ।
2. **टर्म लोन पर ब्याज अनुदान** :- औद्योगिक इकाईयों अपात्र उद्योगों को छोड़कर को 7 वर्ष तक 5 प्रतिशत की दर से अधिकतम 20.00 लाख रुपये तक (उद्योग विहीन विकास खण्ड) को 5 प्रतिशत 7 वर्ष तक 20.00 लाख तक अनुदान की पात्रता होगी । अनुसूचित जाति/जनजाति के उद्यमियों एवं महिला उद्यमियों को ब्याज अनुदान बिना किसी अधिकतम सीमा एवं जिलों की श्रेणी के 5 प्रतिशत की दर से 5 वर्ष की अवधि के लिये उपलब्ध कराया जावेगा ।

3. थ्रस्ट सेक्टर के उद्योगों को सहायता-विशेष स्थाई पूंजी निवेश अनुदान:-
50.00 लाख से अधिक स्थायी पूंजी निवेश वाले वस्त्र उद्योग सूचना प्रौद्योगिकी, बायोटेक्नोलॉजी, आटोमोबाइल, फार्मास्युटीकल, एण्ड हर्बल फूड प्रोसेसिंग, कृषि एवं शहरी अपशिष्ट प्रसंस्करण आदि पर आधारित उद्योगों का 25 प्रतिशत की दर से (स) श्रेणी इस बैतूल जिले में 25 लाख तक अनुदान दिया जावेगा ।
4. प्रवेश कर से 5 वर्ष तक छूट :- कच्चा माल के क्रय पर
5. कैपिटल पावरा संयंत्र को 5 वर्ष तक विद्युत ड्युटी में छूट :-
6. परियोजना प्रतिवेदन व्यय प्रतिपूर्ति :- 1 प्रतिशत की दर से अधिकतम रुपये 3.00 लाख
1. आई.एस.ओ. 9000 प्रमाणीकरण :- व्यय का 50 प्रतिशत अथवा 1.00 लाख रुपये
8. पेटेंट व्यय की प्रतिपूर्ति :- व्यय का 50 प्रतिशत अथवा 1.00 लाख
9. शासकीय अनुसंधान केन्द्रों से प्रौद्योगिकी क्रय पर 50 प्रतिशत या अधिकतम 2.00 लाख रुपये तक की प्रतिपूर्ति ।
10. खाद्य प्रसंस्करण उद्योगों गुणवत्ता प्रमाणीकरण 1.00 लाख रुपये तक की प्रतिपूर्ति ।
11. खाद्य प्रसंस्करण उद्योगों को अनुसंधान एवं शोध कार्य पर 1.00 लाख रुपये तक की प्रतिपूर्ति ।
12. औषधी उद्योगों को गुड मैनुफेक्चरिंग प्रैक्टिस प्रमाणन पर 50 प्रतिशत अधिकतम 1.00 लाख रुपये ।
13. हर्बल उद्योग के उत्पाद निर्यात पर पंजीयन शुल्क में 25 प्रतिशत तक प्रतिपूर्ति ।
14. पिछड़ा जिला श्रेणी 'ब' एवं उद्योग विहीन खण्ड में स्टाम्प ड्युटी एवं पंजीयन शुल्क में छूट ।
15. औद्योगिक क्षेत्र की भूमि पर स्टाम्प शुल्क उद्योग विभाग द्वारा निर्धारित दर पर ।
16. खाद्य प्रसंस्करण उद्योगों को प्रदेश के बाहर कच्चा माल लाने पर मण्डी शुल्क नहीं लिया जावेगा ।
17. टैक्सटाईल उद्योगों को उत्पादित यार्न खरीदने पर 2 प्रतिशत का सेटआफ
18. हर्बल आयुर्वेदिक उद्योग :- उद्योगों को पंजीयन एवं ऋण हेतु स्टाम्प ड्युटी में 3 वर्ष तक छूट
19. अधोसंरचनात्मक सुविधाएँ :- औद्योगिक क्षेत्र में लघु उद्योगों को 0.94 पैसे प्रति फुट की रियायती दरों पर भूमि एवं 5 शेड अनुसूचित जनजाति के उद्यमियों को आवंटित किये जा चुके हैं ।

अन्य :-

1. लघु उद्योगों को भण्डार क्रय नियमों के अंतर्गत खरीदी में प्राथमिकता
2. अनुसूचित जाति/जनजातियों के उद्यमियों की शासकीय खरीदी में 30 प्रतिशत की भागीदारी सुनिश्चित
3. औषधी उत्पादन की ईकाईयों को प्राथमिकता
4. निर्यातक लघु उद्योगों को विदेश व्यापार मेले में भाग लेने पर प्रोत्साहन
5. औषधियों एवं खाद्य प्रसंस्करण उद्योगों को अन्तराष्ट्रीय मेले में भाग लेने पर प्रोत्साहन स्वरूप अनुदान ।
6. कच्चा माल विपणन अधोसंरचनात्मक सहयोग तथा वेकवर्ड और फारवर्ड लिंकेज निर्मित करने हेतु कलस्टर का विकास ।

7. पावरलूम क्षेत्र में आधुनिकीकरण को गति प्रदान करना ।
8. मध्यम आय वर्ग के लघु उद्यमियों को उद्योग/सेवा हेतु दीनदयाल स्वरोजगार योजनान्तर्गत 2.00 लाख से कम आय वाले 10वीं उत्तीर्ण 18 से 45 के मध्य आयु वर्ग के म0प्र0 के मूलनिवासी तथा रोजगार कार्यालय में पंजीकृत आवेदक को उद्योग हेतु अधिकतम 40,000/- रुपये तक एवं ग्रेज्युएट को 50,000/- तक मार्जिन मनी अनुदान दिया जावेगा । व्यवसाय हेतु अधिकतम 7,500/- तक मार्जिन मनी अनुदान दिया जावेगा । ऋण अनुशंसा प्रोजेक्ट की आवश्यकतानुसार की जा सकेगी ।
9. अनुसूचित जाति/जनजाति वर्ग के हितग्राहियों को रानी दुर्गावती स्वरोजगार योजनान्तर्गत ऋण एवं अधिकतम 30 प्रतिशत् मार्जिन मनी अनुदान उपलब्ध कराया जाता है, जिसमें हितग्राही की उम्र 18 से 50 वर्ष तक उसे 5वीं पास होना चाहिये उसकी आय 3.00 लाख रुपये से कम हो तथा वह बेरोजगार हो ।
10. प्रधानमंत्री रोजगार सृजन कार्यक्रम योजना (PMEGP) अन्तर्गत शैक्षणिक योग्यता 8वीं पास होना चाहिये । विनिर्माण क्षेत्र के लिये 10.00 लाख और सेवा क्षेत्र के लिये 5.00 लाख से अधिक की परियोजना लागत के प्रकरण तैयार किये जाते हैं । प्रकरण तैयार करने हेतु अपेक्षित दस्तावेज निम्नानुसार रहेंगे :- परियोजना, शैक्षणिक योग्यता प्रमाण-पत्र, तकनीकी योग्यता प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र, (जहां लागू हो) उद्यमियता विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रमाण-पत्र (केवल प्रशिक्षण प्राप्त लाभार्थियों के लिए) परियोजना की मंजूरी :- तकनीकी-आर्थिक व्यवहार्यता के अनुसार बैंकों की वित्तपोषक शाखाएँ परियोजना को मंजूरी देंगे । बैंक ऋण की राशि:- बैंक परियोजना लागत की 90-95 प्रतिशत् राशि मंजूर और जारी करेंगे । निजी अंशदान :- सामान्य श्रेणी के लाभार्थियों के मामले में परियोजना लागत का 10 प्रतिशत् व अन्य श्रेणी के लाभार्थियों के मामले में परियोजना लागत का 5 प्रतिशत् योजना के अन्तर्गत अनुदान :-

प्रमंरोसृका के अंतर्गत लाभार्थियों की श्रेणी	स्वयं का अंशदान	सब्सिडी की दर	
		(परियोजना लागत में)	
		शहरी	ग्रामीण
सामान्य	10 प्रतिशत्	15 प्रतिशत्	25 प्रतिशत्
(अ.जा./अजजा/अपिव/अल्प. संख्यक/महिला, पूर्व सैनिक, शारीरिक विकलांग, और पूर्वोत्तर, पहाड़ी व सीमावर्ती क्षेत्रों सहित)	05 प्रतिशत्	25 प्रतिशत्	35 प्रतिशत्

उद्योग समूह :-

कृषि और खाद्य प्रसंस्करण उद्योग, वन आधारित उद्योग, हस्तनिर्मित कागज/रेशा खनिज आधारित उद्योग, पालिमर और रसायन आधारित उद्योग, ग्रामीण अभियांत्रिक एवं

जैव –प्रौद्योगिकी,कपड़ा को मिलाकर सेवा उद्योग ।

1. बीमार उद्योगों को पुर्नजीवन हेतु मध्यप्रदेश स्माल स्केल इण्डस्ट्रीज रिवाइवल स्कीम के तहत सहायता दी जावेगी ।

टीपः—प्रस्तावित नीति के अंतर्गत नवीन उद्योगों को प्रदत्त सुविधाएँ कतिपय उद्योगों को उपलब्ध नहीं होगी । यथा, स्लाटर हाउस, एरिएटेड कोल्ड ड्रिंक्स (पल्प पर आधारित कोल्डड्रिंक को छोड़कर) तम्बाकू पर आधारित उत्पाद, मदिरा, पानमसाला,गुटखा परम्परागत उद्योग इत्यादि । शासन द्वारा ऐसे उद्योगों की सूची का संबंधित नियमों में पृथक से समावेश किया जावेगा । शासन स्तर पर आवश्यकतानुसार यह सूची संशोधित की जाएगी । इसके साथ ही इकाईयों को उपरोक्त अनुदान तथा उपरोक्ता वर्णित लाभ, शासन के विस्तृत नियमों के आधार पर मात्र लद्यु उद्योगों इकाईयों का किये गये परिवर्तन संशोधन को ध्यान में रखकर दिया जावेगा ।

(के0आर0पवार)
प्रभारी महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र,बैतूल
फोन नं.—07141—233485 / 234326

अध्याय—13

(मैनुअल—13)

विभाग द्वारा धारित इलेक्ट्रॉनिक फार्म में सूचना की जानकारी

जिले की समस्त जानकारी निम्नलिखित वेबसाईट पर उपलब्ध है ।

- 1- www.gmibet@mp.nic.in

अध्याय-14

(मैनुअल-14)

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने की सुविधाएँ

विभाग द्वारा संचालित योजनाओं/कार्य/लिए गये निर्णय की जानकारी नागरिकों को उपलब्ध कराने के उद्देश्य से निम्न व्यवस्था की गयी है ।

1. कार्यालय का सूचना पटल
2. विभागीय वेबसाईट
3. जिला स्तर पर आयोजित जन समस्या निवारण शिविर
4. विभाग द्वारा संचालित उद्यमी विकास कार्यक्रम
5. विभाग द्वारा आयोजित कार्यशाला
6. विभाग द्वारा आयोजित प्रशिक्षण

अध्याय-15
(मैनुअल-15)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अपीलीय अधिकारी
जिला स्तर पर नामांकित लोक सूचना अधिकारी, सहायक सूचना अधिकारी,
अपीलीय अधिकारी के नाम, पदनाम, पता, दूरभाष की जानकारी निम्नानुसार
है :-

जिला स्तर पर

क्रमांक	कार्यक्षेत्र (जिले का नाम)	सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम व पद	लोक सूचना अधिकारी का नाम व पद	प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम व पद
01	बैतूल	श्री हीराजी डोंगरे, सहायक प्रबंधक जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, बैतूल 9826406266	श्रीके0आर0पवार प्रबंधक जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, बैतूल 98938056	महाप्रबंधक जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, बैतूल 98938056

अध्याय-16 (मैनुअल-17)

अन्य जानकारीयों :-

1— कार्यालय द्वारा अपने कार्यों में जन भागीदारी सुनिश्चित करने व पारदर्शिता बनाये रखने के लिये समस-समय पर प्रयास किए जाते हैं । सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के अंतर्गत नागरिकों को सूचना प्रदाय करने हेतु निम्न व्यवस्थाएँ की गई हैं :—

1. लोक सूचना व सहायक सूचना अधिकारी की नियुक्ति ।
2. अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति ।
3. अधिनियम की धारा (4) के अंतर्गत सूचनाओं का प्रकाशन ।
4. कार्यालय द्वारा जारी नीति दस्तावेजों, नियमों, विनियम का प्रकाशन सूचना के प्रसारण हेतु वेबसाइटों का निर्माण ।

2.—सूचना अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्रदाय किया जाना —

अधिनियम अन्तर्गत नागरिकों को सूचना देने के लिए जो सूचना/जानकारी अधिनियम के अंतर्गत होगी उसके लिये निम्नानुसार आवेदन/फीस निर्धारित है जो शासन द्वारा आदेशित है ।

धारा 6 की उप धारा (1) के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के लिये करने के लिये कोई अनुरोध, 10 रुपये की आवेदन फीस के साथ होगा, जो समुचित रसीद के विरुद्ध नकद के रूप में या मांग देय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में होगी जो लोक प्राधिकारी के किसी लेखा अधिकारी को संदेह होगा, प्रभारित की जाएगी :-

- (1) तैयार किये गये या प्रतिलिपि किये गये प्रत्येक (ए-4 या ए-3 आकार) कागज के लिये दो रुपये
- (2) बड़े आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत कीमत
- (3) नमूनों या मोडलो के लिये वास्तविक लागत या कीमत और
- (4) अभिलेखों के निरीक्षण के लिये, पहले घंटे अथवा उससे कम समय के लिये 50/- तथा उसके पश्चात् 15 मिनट अथवा उससे कम के लिये 25/- के मान से शुल्क नगद या नॉनज्यूशियल के रूप में आवेदक जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है भुगतान करेगा ।

धारा 7 की उप धारा (5) के अधीन किसी सूचना को उपलब्ध कराने के लिए फीस, निम्नलिखित दर पर, जो समुचित रसीद के लिए विरुद्ध नकद के रूप में या मांग देय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में होगी जो लोकप्राधिकारी के किसी लेखा अधिकारी को संदेह होगा, प्रभारित की जाएगी

- (5) सीडी या फलापी में सूचना उपलब्ध कराने के लिये, प्रति डिस्कट या फलापी, 50 रुपये और
- (6) मुद्रित प्रारूप में दी गयी सूचना के लिये ऐसे प्रकाशन के लिए नियत कीमत पर या ऐसे प्रकाशन से उद्धरणों की फोटो प्रति के प्रति पृष्ठ के लिए 2 रुपये ।