

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
"मंत्रालय"  
वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक एफ ए 1-1/2013/एक(1),

भोपाल, दिनांक- 3अप्रैल, 2013.

प्रति,

समस्त अपर मुख्य सचिव/  
प्रमुख सचिव/साचिव,  
मध्यप्रदेश शासन।

विषय :- निवेश संवर्धन पर मंत्रि-परिषद समिति में प्रस्तुत होने वाले प्रकरणों की कार्य प्रणाली का निर्धारण।

—000—

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक एफ ए-3-28/2012/एक(1), दिनांक 31 जनवरी, 2013 के द्वारा मध्यप्रदेश कार्यपालक शासन के कार्य नियम (RULES OF BUSINESS) के भाग-एक की कण्डिका-6 के अधीन मुख्यमंत्री की अध्यक्षता में निवेश संवर्धन पर मंत्रि-परिषद समिति का गठन किया गया है, जिसमें मंत्रीजी, वित्त, वाणिज्यिक कर एवं मंत्री वाणिज्य, उद्योग और रोजगार सदस्य नामित किए गए हैं। मुख्य सचिव समिति के सचिव तथा अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग सह-सचिव हैं। समिति की बैठक में विषय से संबंधित अन्य मंत्री को आमंत्रित किया जा सकेगा। संबंधित विभाग के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव भी समिति के कार्य सम्पादन में सहायता देने हेतु उपस्थित हो सकेंगे। उक्त निवेश संवर्धन पर मंत्रि-परिषद समिति को मंत्रि-परिषद की शक्तियाँ प्राप्त हैं।

2/ उक्त मंत्रि-परिषद समिति के संबंध में वही प्रक्रिया अपनाई जावेगी जो मंत्रि-परिषद के समक्ष लाए जाने वाले मामलों के संबंध में कार्य नियम भाग-5 अनुपूरक अनुदेश क्रमांक 13 से 25 में विहित है। समिति की बैठक में मामले प्रस्तुत करने के लिए निम्नानुसार कार्यविधि निर्धारित की जाती है :-

  
9/4/13

2.1 समिति के विचार हेतु मुख्य विषयवस्तु -

- (1) राज्य में निवेश संवर्धन हेतु विभिन्न विभागों द्वारा बनाई गई नीतियों के अन्तर्गत समस्त स्वीकृति तथा अनुमोदन।
- (2) राज्य की विभिन्न निवेश नीतियों की व्याख्या एवं उनमें संशोधन।
- (3) निवेश प्रस्ताव से संबंधित भूमि आवंटन, जल आवंटन तथा विद्युत प्रदाय आदि अधोसंरचना संबंधी समस्त विषयों पर प्रकरणवार सैद्धान्तिक स्वीकृति।
- (4) संबंधित विभागीय नीति के अन्तर्गत निवेश हेतु दी जाने वाली समस्त वित्तीय तथा गैर वित्तीय सुविधा।
- (5) प्रदेश में निवेश संवर्धन के दृष्टिगत अन्तर्विभागीय मुद्दों का निराकरण।
- (6) कोई भी अन्य विषय जो निवेश प्रस्ताव के क्रियान्वयन से संबंधित हो।

2.2 कार्यसूची -

मंत्रि-परिषद् समिति की बैठक की प्रस्तावित कार्यसूची अपर मुख्य सचिव, वाणिज्य, उद्योग एवं रोजगार विभाग द्वारा निवेश संवर्धन से संबंधित समस्त विभागों से समन्वय कर, जारी कराई जाकर मुख्यमंत्री के अनुमोदनार्थ, मुख्य सचिव के माध्यम से प्रस्तुत की जाकर मुख्यमंत्री से अनुमोदन प्राप्त होने पर, कार्यसूची मुख्य सचिव के हस्ताक्षर से मुख्य सचिव कार्यालय द्वारा जारी की जावे। कार्यसूची के साथ यथास्थिति अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग अथवा निवेश संवर्धन से संबंधित विभाग के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित मंत्रि-परिषद् समिति की संक्षेपिकाएं संलग्न हों।

2.3 विशेष आमंत्रित/उपस्थिति -

कार्यसूची प्रस्तावित करते समय वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग द्वारा यह अवगत कराया जावे कि समिति की प्रस्तावित बैठक में स्थाई सदस्य के अलावा किन्हीं अन्य मंत्री विशेष आमंत्रित बतौर शामिल होने का अनुरोध किया जाना है। साथ ही समिति की सहायता के लिए उपस्थित होने वाले अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव को भी सूचीबद्ध किया जावे।

  
3/11/13

### 32.4 संक्षेपिका की प्रतियां -

मंत्रि-परिषद् समिति की संक्षेपिका की आवश्यक प्रतियां यथास्थिति वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग अथवा निवेश संवर्धन से संबंधित विभाग द्वारा मुख्य सचिव कार्यालय को उपलब्ध कराई जावेगी। संक्षेपिका की न्यूनतम 20 प्रतियां निर्धारित की जाती हैं।

### 2.5 संक्षेपिका के फोल्डर का वितरण -

2.5.1 समिति के सदस्य मंत्रिगण एवं उस बैठक विशेष के लिए विशेष रूप से आमंत्रित मंत्री को कार्यसूची मय संक्षेपिका मुख्य सचिव कार्यालय द्वारा सामान्य प्रशासन विभाग (अधीक्षण शाखा) की व्यवस्था का उपयोग करते हुए वितरण हेतु प्रेषित कराई जावेगी।

2.5.2 मुख्य सचिव कार्यालय द्वारा प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल, प्रमुख सचिव वित्त/वाणिज्यिक कर/मुख्यमंत्री के प्रमुख सचिव एवं मुख्यमंत्री कार्यालय के उप सचिव को जो कि वाणिज्य, उद्योग एवं रोजगार/वाणिज्यिक कर तथा निवेश संवर्धन से संबंधित विभाग का कार्य देखते हों, को भी फोल्डर भेजा जाएगा। आयुक्त, जनसम्पर्क को फोल्डर बैठक प्रारम्भ होने पर उपलब्ध कराया जावेगा।

2.5.3 ऐसे अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव जिनकी उपस्थिति समिति के बैठक का कार्य सम्पादन की सहायता के लिए वांछित होगी, को मंत्रि-परिषद् समिति की संक्षेपिका की प्रति यथास्थिति वाणिज्य, उद्योग एवं रोजगार विभाग अथवा निवेश संवर्धन से संबंधित विभाग द्वारा प्रेषित कर उनकी उपस्थिति का अनुरोध किया जावे।

### 2.6 विधानसभा में वक्तव्य -

विधानसभा सत्र के दौरान नीतिगत निर्णय लिए जाने पर उन्हें सार्वजनिक करने के पूर्व विधानसभा में भारसाधक मंत्री द्वारा वक्तव्य दिए जाने की व्यवस्था तथा उसका पालन भी विभाग सुनिश्चित करेंगे।

  
31/4/18


2.7 प्रेस विज्ञप्ति या प्रेस ब्रीफिंग -

समिति की बैठक में लिए गए निर्णय की सूचना यदि प्रेस विज्ञप्ति द्वारा की जानी हो अथवा प्रेस ब्रीफिंग प्रस्तावित होवे तो प्रेस विज्ञप्ति का प्रारूप भी संक्षेपिका के साथ सम्मिलित किया जावे।

2.8 निर्णयों का अभिलेखन -

बैठक का कार्यवाही विवरण अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, वाणिज्य, उद्योग एवं रोजगार विभाग द्वारा तैयार करवाया जाकर मुख्य सचिव को प्रस्तुत किया जावे। मुख्य सचिव द्वारा कार्यवाही विवरण पर मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा। मुख्यमंत्री द्वारा अनुमोदित कार्यवाही विवरण मुख्य सचिव कार्यालय में संधारित किया जावे। कार्यवाही विवरण की प्रतिलिपि मंत्रि-परिषद् समिति के सदस्यों व महामहिम राज्यपाल के प्रमुख सचिव को परिचालित की जाएगी। समिति के निर्णय को विभाग की मूल नस्ती पर अंकित कर संबंधित विभाग को वापस किया जाएगा।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से  
तथा आदेशानुसार

  
(आर.क.चतुर्वेदी)  
प्रमुख सचिव  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग


पृ. क्रमांक एफ ए 1-1/2013/एक(1),

भोपाल, दिनांक- 3 अप्रैल, 2013.

प्रतिलिपि :-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल, राजभवन, भोपाल,
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, मध्यप्रदेश, भोपाल,
3. निज सचिव, समस्त मंत्री/राज्यमंत्री, मध्यप्रदेश, भोपाल,
4. अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग, मंत्रालय, भोपाल,
5. सचिव (समन्वय), मुख्य सचिव कार्यालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
6. आयुक्त, जनसम्पर्क, बाणगंगा, भोपाल,
7. सहायक संचालक, जनसम्पर्क, मध्यप्रदेश मंत्रालय, भोपाल,
8. अवर सचिव (स्था.), मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग की ओर सामान्य प्रशासन विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित,

की ओर सूचनार्थ अग्रप्रेषित।

  
प्रमुख सचिव  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग