Government Of Maharashtra

Business Reform Action Plan 2016
Response by Government of Maharashtra

Area 2a: Single Window

17: Delegate senior level officials with appropriate powers from various Departments through secondment/ deputation to the single window body/ bureau

Response: **Yes**

Remarks:

As per the Maharashtra Single Window GR (MIM 2015/PK 105 / Udyog8), Government has delegated sixteen senior level officials from respective departments as a Nodal officers at MAITRI

The Nodal officers are provided with power of various committees/boards/regulating authorities for granting permissions on behalf of Chairman, MAITRI.

The Government Resolution has notified respective nodal officers as the First appellate authority & chairman MAITRI as the Second appellate authority.

In case the respective department fail to grant the permission in the prescribed time limit, the application is transferred to the Nodal officer of MAITRI as a first appellate authority who will take the decision on the application.

Supporting Documents:

Please refer to the following screenshots of the MAITRI Single Window Policy with details pertaining to Nodal officers from respective departments as First appellate officers:

Government Of Maharashtra

Business Reform Action Plan 2016
Response by Government of Maharashtra

The following services of the concerned departments are to be notified with time limit under Maharashtra Right to Public Services Ordinance, 2015.

S. No.	Department	Services	Nodal Officer of MAITRI and also First Appellate Officer
1	Environment Dept	• Consent to establish • Consent to operate	REGIONAL OFFICER, Maharashtra Pollution Control Board
2	Finance Dept.	VAT / CST, Profession Tax Registration	JOINT COMMISSIONER, Sales Tax Dept
3	Labour Dept.	• Shop Registration • Registration & Licenses under Contract Labour Regulation Act • Registration under Private Security Guards Act, 1981 • Registration under Building & Other Construction Workers (BOCW) Act, 1996 • Registration under Other Acts of Labour Department	ADDITIONAL COMMISSIONER, Labour
4	Labour Dept., Industrial Health & Safety	• Factory Building Plan approval • Factory License	JOINT DIRECTOR, Industrial Health & Safety
5	Labour Dept.	Registration under Boilers Act	JOINT DIRECTOR, Boiler
6	Urban Development Dept - 1	• Change of land use • Approvals of building plans • Approval for additional FSI • Plinth certificate • Building completion and occupancy certificate • Tree felling permission • Waiver of Property and other local taxes if any	ADDITIONAL DIRECTOR, Town Planning
7	Urban Development Dept - 2	• Fire approval (provisional / permanent)	DEPUTY DIRECTOR, Maharashtra Fire Services
8	Forest Dept	• Grant of NOCs / approval for tree cutting • Permission for tree transportation	CONSERVATOR OF FOREST, Forest Dept.
9	Energy Dept.	• Load sanction for construction • Load sanction for industrial purpose • Availability of feeder line in industrial zones. • Line charging permission at MSETCL • Electricity duty exemption (sanction) • Layout approval for DG sets • Permission to charge DG set • Registration of DG set	SUPERINTENDING ENGINEER, MSEDCL
10	Revenue Dept.	Stamp Duty Exemption (Document registration)	JOINT DIRECTOR OF STAMPS, Inspector General of Stamps

S. No.	Department	Services	Nodal Officer of MAITRI and also First Appellate Officer
11	Revenue Dept.	• Permission for Right of Way for infrastructure of industries such as electricity, water connection, etc. • NA permission for industrial use • Permission for storage of fuel • Permission to industries for controlled blasting • Permission for non-scheduled tree cutting • Permission for excavation during site development	ADDITIONAL COLLECTOR
12	Water Resource Dept.	Sanctioning the quota of water for industries	SUPERINTENDING ENGINEER, Water Resource Dept.
13	Industries Dept.	• IT Park / BT Park LoI • Stamp Duty Exemption	SUPERINTENDING INDUSTRIES OFFICER, Directorate of Industries
14	Food & Civil Supply	• Approval for Weights & Measures • Registration as Packers for Legal Metrology Rules 2011 (Packaged Commodities)	ASSISTANT CONTROLLER, Weights & Measures
15	Law and Judiciary Department	Registration of Firms under Partnership Act, 1932	DEPUTY REGISTRAR, Registrar of Firms
16	Public Works Department / MSRDC	Permission for Right of Way for Industries.	SUPERINTENDING ENGINEER, PWD

As per requirement, the number of services in MAITRI will be increased with the approval of Principal Secretary (Industries) as and when required.

Duties & Responsibilities of MAITRI :

Services provided to industries by the various departments through MAITRI are indicated in the Table above.

1. The above services of the concerned departments are to be notified with time limit under Maharashtra Right to Public Services Ordinance, 2015.

2. The officers of concerned department will work as a Nodal Officer in MAITRI.

3. The Nodal Officers of respective departments are responsible to grant permission/license within the time limit as prescribed in Maharashtra Right to Public Services Ordinance, 2015.

4. The applications received at MAITRI will be sent to respective department through online or by post. In case, the respective department fails to grant permission/license within prescribed time limit, the application will be transferred to Nodal Officer of MAITRI as a first Appellate Authority. The Maharashtra Right to Public Services Ordinance, 2015 will be suitably modified to notify Nodal Officer as a First Appellate Authority & Chairman, MAITRI as a Second Appellate Authority.

5. If the respective department fails to take decision on the application forwarded through MAITRI within the time limit of Right to Public Service Notification then the said application will stand transferred to MAITRI as soon as time limit is over. The Nodal Officer, i.e, first Appellate Authority, will take decision on the application. **In case further delay happens in giving permission/licence at Nodal Officer level, in such cases, the Chairman, MAITRI, will take decision for issuing permission/license as per the merits of the case.**

Powers & Duties of Chairman, MAITRI

1. To supervise and review the day-to-day functioning of nodal officers of the MAITRI

2. To accept, coordinate and approve the investment proposals of new investments or modernisation / upgradation / expansion of the existing projects.

3. To assist the mega projects and grant them package of incentives.

4. To make efforts to attract new investment and its realisation in the state.

5. To make efforts for new investment from private and public sector, accept their applications and process or coordinate the same for all necessary statutory and other approvals.

6. To organise campaigns, events, conferences and meetings with the help of MIDC for promoting Maharashtra as an investment destination, both in India and abroad.

7. To resolve the inter-departmental matters and coordinate with the concerned departments.

8. To assist the entrepreneur in such a manner that the investment will be made at earliest possible.

9. To authenticate the document on behalf of MAITRI, in connection with due discharge of functions of the MAITRI with prior approvals of Competent Authorities.

10. To coordinate with the concerned departments for implementation of systematic reforms in providing the approvals to the industries to improve the overall ranking of the state in the Ease of Doing Business of Department of Industrial Policy & Promotion (DIPP), Government of India.

11. To appoint nodal officers for effective implementation of Single Window Scheme or appoint advisors, employees on contract as he may consider necessary with the concurrence of the Principal Secretary (Industries). All the expenditure on the appointment by contract will be borne by MIDC.

Screenshots of Single Window GR :
https://www.maharashtra.gov.in/Site/Upload/Government%20Resolutions/English/201602111743141610.pdf

शासन निर्णय क्रमांकः मेइम २०१५/ प्र.क्र. १०५/ उद्योग-८

अस्तित्वातील मैत्री कक्षात विविध विभागांचे समन्वय अधिकारी महिन्याच्या दुस-या शुक्रवारी विकास आयुक्त (उद्योग) यांच्या अध्यक्षतेखाली बैठकीसाठी एकत्र येवून राज्यातील रू. १० कोटी पेक्षा अधिक गुंतवणूक असणा-या उद्योगांना सहाय्य करीत आहेत. आता मैत्री कक्षात विविध परवाने /ना-हरकती तातडीने व सुलभतेने प्राप्त होण्याकरिता मैत्री कक्ष सक्षम करुन त्यात विविध पदे निर्माण करुन त्यावर संबंधित विभागाच्या अधिका-याची प्रतिनियुक्तीने पदस्थापना करुन कायम स्वरुपी उपाययोजना करण्यात येत आहे.

खालील नमुद विषयांकित सेवा संबंधित विभागांनी लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत अधिसुचित कराव्यात तसेच राज्य लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत या सेवा उपलब्ध करुन देण्यासाठी संबंधित विभागाने /यंत्रणेने निश्चित कालावधी विहित करावेत.

अ.क्र.	विभाग	सेवा	मैत्री कक्षातील समन्वय तथा प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	पर्यावरण विभाग	१. कन्सेंट टू इस्टॅब्लीश २. कन्सेंट टू ऑपरेट	विभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ
२	वित्त विभाग	१. मुल्यवर्धित कर, केंद्रीय विक्री कर, व्यवसाय कर, नोंदणीकरण	सह विक्रीकर आयुक्त
३	कामगार विभाग	१. व्यवसाय नोंदणीकरण २. कंत्राटी कामगार नियमन अधिनियम अंतर्गत अनुज्ञप्ती व नोंदणीकरण ३. खाजगी सुरक्षा रक्षक अधिनियम १८८१ अंतर्गत नोंदणीकरण ४. इमारत व इतर बांधकाम कामगार अधिनियम १९९६ अंतर्गत नोंदणीकरण ५. कामगार विभागातील अन्य अधिनियमा अंतर्गत नोंदणीकरण	अप्पर आयुक्त (कामगार)
४	कामगार विभाग औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय	१. कारखाना इमारत आराखडा मंजूरी २. कारखाना अनुज्ञप्ती	सह संचालक
५	कामगार विभाग बाष्पके	१. बाष्पके अधिनियमांतर्गत घटकांची नोंदणीकरण	सह संचालक
६	नगर विकास विभाग-१	१. जमीन वापर बदलासंदर्भात परवानगी २. इमारत आराखडा मंजूरी	अतिरिक्त संचालक (नगररचना)

पृष्ठ १७ पैकी ४

१३	उद्योग विभाग	१. महाराष्ट्र कुळ व शेत जमीन अधिनियम अंतर्गत मंजूरी २. माहिती तंत्रज्ञान/ जैव तंत्रज्ञान उद्याने यांना हेतूपत्र मंजूर करणे ३. मुद्रांक शुल्क माफीची प्रकरणांना मंजूरी	अधिक्षक उद्योग अधिकारी
१४	अन्न व नागरी पुरवठा	१. वजने मापे नियम २०११ अंतर्गत नोंदणी (packaged commodities) २. वजने व मापे मंजूरी	सहाय्यक नियंत्रक वजने व मापे
१५	विधी व न्याय विभाग	१. भागिदारी अधिनियम १९३२ अंतर्गत घटकांची नोंदणी	उप निबंधक भागीदारी संस्था
१६	सार्वजनिक बांधकाम व रस्ते विकास महामंडळ	१. उद्योग घटकांसाठी मुलभूत सुविधा जसे वीज, पाणी जोडणी, रस्ता खोदणे, मुख्य रस्त्यांना जोड रस्ते इ.करीता वहीवाट हक्क	अधिक्षक अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग

प्रकरणपरत्वे आवश्यकतेनुसार प्रधान सचिव (उद्योग) यांच्या परवानगीने मैत्रीमार्फत लोकसेवा हक्क अधिनियमा अंतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांमध्ये वाढ करण्यात येईल.

४.मैत्री कक्षाचे कर्तव्य व जबाबदाऱ्या :-

१) मैत्री कक्षामार्फत उद्योगांना शासनाच्या विभागनिहाय पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा परिच्छेद क्रमांक ३ मध्ये नमूद केल्या आहेत.

२) विषयांकित सेवा संबंधित विभागांनी लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत अधिसूचित कराव्यात तसेच राज्य लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत या सेवा उपलब्ध करुन देण्यासाठी संबंधित विभागाने /यंत्रणेने निश्चित कालावधी विहित करावेत.

३) विविध विभागांचे अधिकारी मैत्रीचे नोडल अधिकारी म्हणून पूर्ण वेळ काम पहातील.

४) राज्य सेवा हक्क अधिनियमांतर्गत विहित कालावधीत घटकास परवानगी / परवाना देणे आवश्यक असून त्याची जबाबदारी संबंधित विभागातील पद निर्देशित अधिकाऱ्यांची राहील.

५) मैत्री कक्षा मार्फत प्राप्त झालेल्या निवेदन व अर्जान्वये उद्योगांसाठी ज्या परवाने / ना हरकती मिळण्याबाबत विनंती केली आहे. सदर अर्ज टपालाद्वारे/ऑनलाईन रित्या संबंधित विभागाकडे पाठविण्यात येतील. सदर विभागाने राज्य लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत विहित कालावधीत परवान्यासंदर्भात निर्णय न दिल्यास सदर अर्जांच्या बाबत उपरोक्त सेवा संबंधित विभागाच्या अपिलीय अधिकारी यांचेकडे न रहाता मैत्री कक्षातील संबंधित नोडल

प्राप्त झाल्यावर संबंधित विभागातील अधिका-यांनी एका आठवडयामध्ये हजर होणे आवश्यक राहिल.

६. अध्यक्ष "मैत्री" यांचे अधिकार व कार्य :-

i. मैत्री कक्षाअंतर्गत कार्यरत सर्व नोडल अधिकारी व कर्मचारी यांच्यावर दैनंदिन प्रशासकीय देखरेख व नियंत्रण करतील.

ii. नविन गुंतवणूक, विद्यमान औद्योगिक घटकांचे आधुनिकीकरण, श्रेणीवाढ आणि विस्ताराच्या प्रकल्पांसह सर्व गुंतवणूकांचे प्रस्ताव स्वीकारने, समन्वय आणि मंजूरी .

iii. विशाल औद्योगिक प्रकल्पांना गुंतवणूक करण्यास सहाय्य व त्यांना एकत्रित सामुहिक प्रोत्साहने मंजूर करणे.

iv. उद्योगांना विविध क्षेत्रात राज्यात नविन गुंतवणूक करण्यास प्रोत्साहन देतील आणि असे गुंतवणूक प्रकल्प प्रत्यक्षात कार्यान्वीत व्हावेत म्हणून आवश्यक ते सर्व प्रयत्न करतील.

v. खाजगी आणि सार्वजनिक क्षेत्राकडून राज्यात नविन गुंतवणूक व्हावी या करिता प्रयत्न करतील, नविन गुंतवणूकीबाबत अर्ज स्विकारतील आणि अशा घटकांना सर्व वैधानिक व अन्य मंजुऱ्या मिळण्याच्या दृष्टीने समन्वय साधतील.

vi. अंतरराष्ट्रीय व देशांतर्गत औद्योगिक गुंतवणूकीकरीता महाराष्ट्र राज्य एक आकर्षक व्यासपिठ म्हणून अग्रेसर व प्रथम पसंतीचे ठिकाण रहावे याकरिता महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ च्या मदतीने देशात व परदेशात मोहिमा, उपक्रम, अभियान, कार्यक्रम, परिसंवाद आणि बैठका आयोजित करतील.

vii. सर्व उद्योजकांचे आंतर-विभागीय समस्या, अडचणी प्रश्न संबंधीत विभागांशी समन्वय साधून सोडवतील.

viii. गुंतवणूकदारास प्रकल्पातील गुंतवणूक प्रत्यक्षात व लवकरात लवकर करण्यास मदत होईल अशा रितीने सहाय्य करतील.

ix. मैत्री कक्षाची कार्ये पार पाडतांना, सक्षम अधिकाऱ्यांची पूर्व-मंजूरी घेऊन, मैत्रीच्या वतीने सर्व दस्तऐवज अधिप्रमाणित करतील.

x. केंद्रीय वाणिज्य व उद्योग मंत्रालयाच्या "उद्योग करणे सोपे"(Ease of Doing Business) या विषयी देश पातळीवर राज्यांनी विविध सुधारणा राबविण्याकामी केलेल्या प्रगतीच्या अनुषंगाने

८."मैत्री" कक्षाची रचना व कार्य :-

१) "मैत्री" कक्षाचे दैनंदिन कामकाजाचे समन्वय करण्यासाठी विकास आयुक्त (उद्योग) हे अध्यक्ष राहतील.

२) मैत्री कक्षा अंतर्गत नियमीत शासकीय अधिकारी, जे विविध विभागातून प्रतिनियुक्तीने कार्यरत राहतील, असे १७ नोडल अधिकारी, त्यांना दैनंदिन कामकाजात सहाय्य करण्यासाठी संबंधित विभागातील १६ कनिष्ट अधिकारी राहतील. तसेच सदर कक्षात तपासणी निरीक्षक म्हणून सहाय्य करण्यासाठी उद्योग संचालनालयातील ८ उद्योग निरीक्षक उपलब्ध करून देण्यात येतील.

३) सदर नोडल अधिकारी म्हणून संबंधित प्रशासकीय विभागातील विशिष्ट संवर्गातील अधिकारी व कर्मचारी उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत.

४) प्रस्तुत नोडल अधिकारी म्हणून विविध विभागांच्या अधिनस्त विविध संवर्गातील एकूण १७ पदे नव्याने मैत्री कक्षात निर्माण करणे आवश्यक आहे. तसेच त्यांना दैनंदिन कामकाजात सहाय्य करण्यासाठी संबंधित विभागातील १६ कनिष्ट अधिकारी व तपासणी निरीक्षक म्हणून सहाय्य करण्यासाठी उद्योग संचालनालयातील ८ उद्योग निरीक्षक असे एकुण ४१ पदे नव्याने निर्माण करणे आवश्यक आहे. प्रस्तुत नवीन पदे निर्मितीचा प्रस्तावावर उच्च स्तरीय समितीच्या मान्यतेनंतर आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

५) उद्योग विभाग अन्य विभागाशी समन्वय साधेल आणि "मैत्री" च्या व्यासपीठातून एक खिडकी योजना राबवून मंजुऱ्या देण्याबाबत कार्यवाही करेल.याकरिता मैत्री कक्षात दैनंदिन कामकाज व पाठपुरावा करण्यासाठी पूर्ण वेळ सल्लागार नेमण्यात येतील.

६) मैत्री कक्षातील एखाद्या अधिकाऱ्याचे संबंधित विभाग/संस्थेच्या संदर्भातील अधिकार "मैत्री" मधील अन्य कोणत्याही अधिकाऱ्यास प्रदान करण्यास अध्यक्षांना प्राधिकृत करण्यात येईल.

७) "मैत्री" कक्षामध्ये नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिकारी आणि अन्य कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या शर्ती आणि त्यांची कार्य व कर्तव्ये "मैत्री" कडून विनिर्दिष्ट करण्यात येतील. तथापि वर नमूद केलेले जे अधिकारी "मैत्री" कडे नियुक्तीवर आहेत, त्यांचे नियमन त्यांच्या मूळ विभाग/संस्थेमधील संबंधित संवर्गाच्या संबंधित नियम आणि विनियमांद्वारे करणे पुढेही चालू राहील.

८) "मैत्री" कक्षाच्या दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजासाठी व कक्षाच्या कामाचा वाढता व्याप लक्षात घेऊन आवश्यकतेनुसार विविध पदांवर अध्यक्षांच्या मान्यतेने कंत्राटी तत्वावर नियुक्ती करण्यात येईल.

९) "मैत्री" कक्षातील सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण अध्यक्ष, यांचे राहील. "मैत्री" कक्षातील सर्व कर्मचाऱ्यांच्या करारांवर संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याने यथोचित मान्यता दिल्यावर अध्यक्ष "मैत्री" हे सक्षम प्राधिकारी म्हणून स्वाक्षरी करतील.

९. **अडचणी दूर करण्याचे अधिकार:-**

"मैत्री कक्षा"चे कार्य पार पाडतांना जर कोणतीही अडचण उद्भवली तर अध्यक्ष, मैत्री कक्ष सदर अडचणी दूर करण्याकरीता आपल्या सूचना/प्रस्तावासह शासन निर्णय उद्योग विभाग दिनांक ८/१/२०१५ अन्वये मा. मुख्य सचिव यांच्या अध्यक्षतेखालील गठीत शक्तिप्रदान समितीला संदर्भ करतील आणि याबाबतीत शक्तिप्रदान समितीचा निर्णय बंधनकारक राहील. तसेच कामकाजात विशिष्ट प्रकरणी अधिनियमात / नियमात सुधारणा करणे, काही प्रक्रिया वगळणे अशा वैधानिक स्वरूपाच्या सुधारणा करावयाच्या झाल्यास शक्तीप्रदान समितीच्या मार्फत मंत्रीमंडळ उप समितीच्या मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करण्यात येईल.

१०. **निर्देश देण्याचे अधिकार:-**

"मैत्री" ला सोपविण्यात आलेल्या सर्व बाबींकरीता धोरणात्मक निर्देश देण्याचे अधिकार, तसेच मैत्री कक्षात नोडल अधिकारी यांची नियुक्ती करण्याबाबत संबंधीत विभागास शिफारस करणे, मैत्री कक्षामार्फत देण्यात येणा-या सेवांमध्ये वाढ करणे इत्यादीबाबत अधिकार उद्योग विभागाला असतील आणि सदर निर्देश "मैत्री" कक्षावर बंधनकारक असतील.