संख्या-762/78-1-2026-46/2026

प्रेषक,

आलोक कुमार,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1- कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन।
2- अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास आयुक्त, उ०प्र०।
3- समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उ०प्र० शासन।
4- समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उ०प्र०।
5- समस्त उद्योग संघ, उ०प्र० (द्वारा MD UPLC)

आईटी एवं इलेक्ट्रानिक्स अनुभाग-1 लखनऊः दिनांकः 10-07-2026

विषयः- उत्तर प्रदेश राज्य में स्टार्टअप, इन्क्यूबेशन, स्टार्टअप इकोसिस्टम एवं संबंधित पहलों के प्रोत्साहन हेतु सोसायटी पंजीकरण अधिनियम के अंतर्गत उत्तर प्रदेश स्टार्टअप मिशन की स्थापना के संबंध में।

महोदय,

अवगत कराना है कि पिछले कई वर्षों में उत्तर प्रदेश राज्य विश्वस्तरीय अवसंरचना, निवेशक अनुकूल नीतिगत ढांचा, व्यवसाय करने में सुगमता तथा रोजगारोन्मुख विकास रणनीतियों के समर्थन से भारत में निवेश के लिए सर्वाधिक पसंदीदा गन्तव्य राज्यों में से एक के रूप में उभरा है। राज्य ने 2030 तक 1 ट्रिलियन अमेरिकी डॉलर की अर्थव्यवस्था बनने का महत्वाकांक्षी लक्ष्य निर्धारित किया है। उद्यमिता एवं नवाचार को गति प्रदान करने के उद्देश्य से उत्तर प्रदेश स्टार्टअप नीति का लक्ष्य प्रौद्योगिकी आधारित आर्थिक विकास को प्रोत्साहित किया जाना है। यह नीति बड़े पैमाने पर विभिन्न हस्तक्षेपों की परिकल्पना करती है, जिनमें इन्क्यूबेटर्स, सेंटर ऑफ़ एक्सीलेंस (CoE), इनोवेशन हब की स्थापना, स्टार्टअप प्रोत्साहन, मेंटरशिप कार्यक्रम तथा इकोसिस्टम निर्माण संबंधी पहलें शामिल हैं।इन पहलों के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु विभिन्न सरकारी विभागों, शैक्षणिक संस्थानों, उद्योग संगठनों, इन्क्यूबेशन केंद्रों, निवेशकों एवं स्टार्टअप्स के साथ समन्वय स्थापित करना आवश्यक है, साथ ही वित्तीय प्रोत्साहनों का प्रभावी प्रशासन एवं कार्य-प्रदर्शन का निरन्तर अनुश्रवण भी अपेक्षित है।

2- इन पहलों के व्यापक स्वरूप, तकनीकी जटिलता एवं दीर्घकालिक प्रकृति को दृष्टिगत रखते हुए एक समर्पित संस्थागत इकोसिस्टम की स्थापना के लिए स्टार्टअप केंद्रित कार्यक्रमों के प्रभावी,

समयबद्ध एव पेशवर क्रियान्वयन हेतु सरकार के नियत्रणाधान एक पृथक विधिक सस्था की आवश्यकता अनुभव की गयी है, जो निम्नलिखित कार्य कर सके:

- पेशेवर स्वायत्तता के साथ कार्य करना।
- अनुदानों एवं प्रोत्साहनों का कुशलतापूर्वक प्रबंधन करना।
- पारदर्शिता, जवाबदेही एवं नीतिगत अनुपालन सुनिश्चित करना।
- लाभ कमाने के उद्देश्य के बिना पूर्णतः सरकारी उद्देश्यों के अनुरूप कार्य करना।

3- उक्त के क्रम में, उत्तर प्रदेश में स्टार्टअप एवं नवाचार संबंधी पहलों के लिए नोडल कार्यान्वयन एजेंसी के रूप में कार्य करने हेतु सोसायटी पंजीकरण अधिनियम के अंतर्गत, "उत्तर प्रदेश स्टार्टअप मिशन" नाम से (मिशन हेतु प्रस्तुत नाम उपलब्ध होने की दशा में,) एक सोसायटी स्थापित किए जाने का निर्णय लिया गया है। मिशन का संचालन सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के प्रावधानों के अंतर्गत राज्य मिशन की अनुमोदित एवं प्रख्यापित उपविधियों (बायलॉज) के अनुसार किया जाएगा। मिशन की उपविधियों (बायलॉज) को मिशन की गवर्निंग बोर्ड (Governing Board) द्वारा संस्तुत किया जाएगा।

उक्त मिशन उत्तर प्रदेश सरकार की स्टार्टअप, इन्क्यूबेशन एवं नवाचार संबंधी पहलों के लिए एक पेशेवर रूप से प्रबंधित कार्यान्वयन एवं सहयोगी एजेंसी के रूप में कार्य करेगा।

4- उ0प्र0 स्टार्टअप मिशन परिकल्पना एवं उद्देश्य:-

- "उत्तर प्रदेश स्टार्टअप मिशन " उत्तर प्रदेश सरकार के सूचना प्रौद्योगिकी एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग के पूर्ण नियंत्रण में कार्य करेगा ।
- मिशन एक नोडल एवं सुविधा प्रदाता संस्था के रूप में कार्य करेगा तथा इसकी भूमिका राज्य सरकार एवं स्टार्टअप तथा उद्योग इकोसिस्टम के व अन्य हित ग्राहियों मध्य सेतु के रूप में होगी।
- मिशन स्टार्टअप इकोसिस्टम सहभागिता को प्रोत्साहित करने, साझेदारियों का निर्माण करने तथा रणनीतिक पहलों के क्रियान्वयन के माध्यम से आईटी, एडुटेक, फिनटेक, डीप टेक, डिफेंस टेक, कृषि, स्वास्थ्य जैव-प्रौद्योगिकी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी तथा अन्य क्षेत्रों के विकास को बढ़ावा एवं गति प्रदान करेगा।

मिशन के परिलक्षित उद्देश्य निम्नवत् हैं:

- उत्तर प्रदेश स्टार्टअप नीति के प्रभावी क्रियान्वयन को सुनिश्चित करना।
- राज्य के सभी क्षेत्रों में उद्यमिता, नवाचार एवं स्टार्टअप संस्कृति को प्रोत्साहित करना।
- स्टार्टअप्स के संरचित विकास को सक्षम बनाना तथा स्टार्टअप इकोसिस्टम को सुदृढ़ करना।

- अनुदानों, प्रोत्साहनों एवं सहयोग तंत्र के पारदर्शी प्रशासन को सुनिश्चित करना।
- निगरानी, मूल्यांकन एवं प्रभाव आकलन हेतु एक सुदृढ़ ढांचा स्थापित करना।
- प्रदेश में स्टार्टअप इकोसिस्टम का एक सतत एवं स्थायी मॉडल तैयार कर करना।

5- मिशन का कार्यक्षेत्र (Scope of Activities)

मिशन राज्य सरकार के स्टार्टअप एवं नवाचार कार्यक्रमों के प्रमुख क्रियान्वयन अंग (Principal Execution Arm) के रूप में कार्य करेगा। इसके कार्यक्षेत्र में निम्नलिखित गतिविधियाँ शामिल होंगी, किन्तु इन्हीं तक सीमित नहीं रहेंगी:

स्टार्टअप मिशन राज्य के लिए स्टार्टअप नीति के क्रियान्वयन तथा स्टार्टअप व्यवस्था को सुदृढ़ करने हेतु नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करेगा।

- अनुमोदित दिशा-निर्देशों के अनुसार पात्र स्टार्टअप्स, इन्क्यूबेटर्स एवं सेंटर ऑफ़ एक्सीलेंस (CoE) को अनुदान, प्रोत्साहन एवं वित्तीय सहायता का प्रबंधन एवं वितरण।
- StartinUP पोर्टल, MIS प्रणालियों, डैशबोर्ड एवं विश्लेषणात्मक उपकरणों जैसे डिजिटल प्लेटफॉर्म का विकास, संचालन एवं अनुरक्षण।
- निर्धारित प्रमुख कार्य-प्रदर्शन संकेतकों (KPIs) के आधार पर स्टार्टअप्स, इन्क्यूबेटर्स, सेंटर ऑफ़ एक्सीलेंस (CoE) एवं यू-हब (U-Hub) के कार्य-प्रदर्शन का अनुश्रवण करना तथा सक्षम प्राधिकरणों को समय-समय पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
- उद्यमिता एवं नवाचार को प्रोत्साहित करने हेतु स्टार्टअप कॉन्क्लेव, हैकाथॉन, बूट कैंप, कार्यशालाओं एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों जैसे जनसंपर्क एवं प्रचार कार्यक्रमों का आयोजन।
- स्टार्टअप एवं नवाचार संबंधी विषयों पर सरकारी विभागों को परामर्शात्मक एवं तकनीकी सहायता प्रदान करना।
- स्टार्टअप मिशन के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु भारतीय एवं विदेशी विशेषज्ञों, शासकीय विभागों तथा समान उद्देश्यों वाली राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय सार्वजनिक या निजी संस्थाओं के साथ सहयोग स्थापित करना तथा स्टार्टअप्स की वैश्विक स्थिति को सुदृढ़ करना।
- मिशन स्टार्टअप परितंत्र के अंतर्गत हितधारकों जिसमें स्टार्टइन यूपी (StartinUP) में पंजीकृत स्टार्टअप्स, इनक्यूबेटर तथा संबद्ध संस्थाएँ सम्मिलित हैं की शिकायतों के निवारण हेतु नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करेगा।
- नवाचार एवं इनक्यूबेशन सुविधाओं सहित अवसंरचना, परिसंपत्तियों तथा बौद्धिक संपदा का

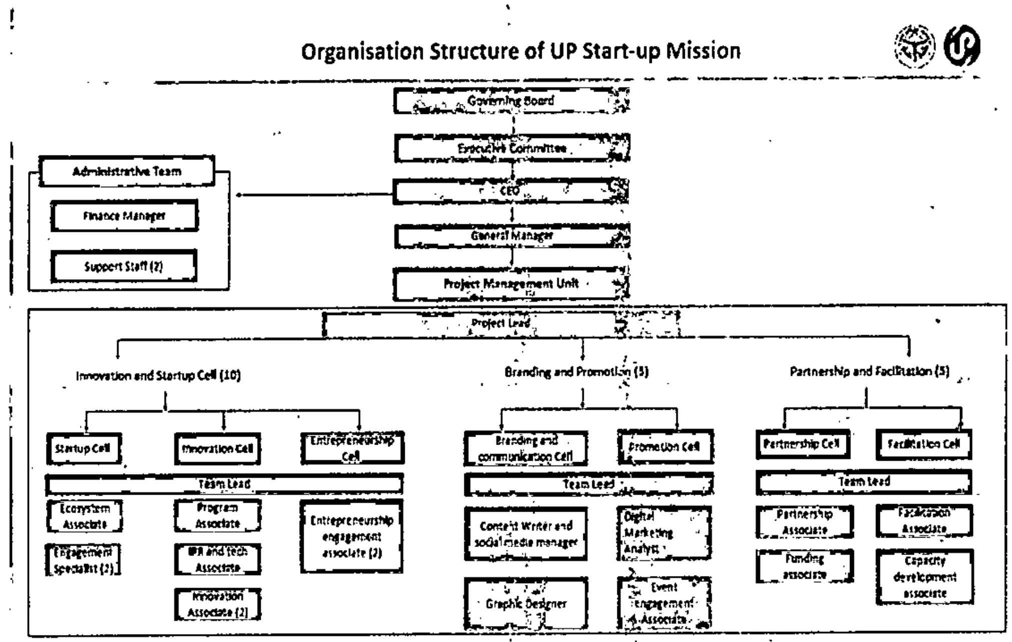
अधिग्रहण, विकास, प्रबंधन एवं वाणिज्यिक उपयोग करना।

- स्टार्टअप ईकोसिस्टम को कार्यक्रमों, फंडिंग, सहयोग, अनुसंधान तथा डिजिटल प्लेटफॉर्म के माध्यम से समग्र रूप से प्रोत्साहित करना, जिसमें निधि संकलन के साथ-साथ पात्र संस्थाओं को समर्थन प्रदान करना। साथ ही, StartinUP पोर्टल, MIS प्रणालियों, डैशबोर्ड एवं विश्लेषणात्मक उपकरणों जैसे डिजिटल प्लेटफॉर्म का विकास, संचालन एवं अनुरक्षण सुनिश्चित करना।
- प्रदेश में स्टार्टअप्स को इन्वेस्टर्स एवं AIFs (Alternative Investment Funds) के द्वारा फंडिंग हेतु हैंडहोल्डिंग प्रदान करना।
- क्षमता निर्माण।

6- मिशन का विधिक एवं प्रशासनिक ढांचा

- मिशन वर्तमान उत्तर प्रदेश स्टार्टअप नीति के अंतर्गत स्थापित संस्थागत प्रणाली के साथ निकट समन्वय में कार्य करेगा।
- मिशन की समस्त वित्तीय गतिविधियाँ राज्य सरकार के प्रभावी वित्तीय नियमों, बजटीय स्वीकृतियों, लेखा परीक्षण आवश्यकताओं एवं पारदर्शिता मानकों द्वारा भी नियंत्रित होंगी ।
- मिशन सरकार की नीतियों के अनुरूप गतिविधियाँ संचालित करेगा तथा केवल सार्वजनिक उद्देश्य की पूर्ति हेतु कार्य करेगा।

7- उत्तर प्रदेश स्टार्टअप मिशन की संगठनात्मक संरचना



यूपी स्टार्टअप मिशन की गवर्नेन्स संरचना (शासकीय निकाय) में निम्नलिखित शामिल होंगे:

(1) गवर्निंग बोर्ड (**Governing Board):**

रणनीतिक दिशा एवं नीतिगत पर्यवेक्षण प्रदान करने के उद्देश्य से गवर्निंग बोर्ड में सरकार द्वारा नामित सदस्यों एवं विषय-विशेषज्ञों को सम्मिलित किया जाएगा, जिसका स्वरूप एवं कार्य निम्नवत है:-

स्वरूप

क्रम संख्या	पदनाम / श्रेणी	भूमिका
1	मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश	अध्यक्ष
2	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास	सदस्य
3	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, आईटी एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग	सदस्य सचिव
4	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, वित्त विभाग	सदस्य
5	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, नियोजन विभाग	सदस्य
6	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विभाग	सदस्य
7	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, प्राविधिक शिक्षा विभाग	सदस्य
8	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, स्टार्टअप मिशन	सदस्य

कार्य

(1) यूपी स्टार्टअप मिशन के लिए सर्वोच्च निर्णयकारी निकाय के रूप में कार्य करना तथा समग्र शासन, नीतिगत दिशा-निर्देशन, पर्यवेक्षण एवं प्रशासनिक नियंत्रण प्रदान करना।

(2) यूपी मिशन हेतु उपनियमों की स्वीकृति प्रदान करना।

(3) यूपी स्टार्टअप मिशन की Vision, मिशन उद्देश्यों, वार्षिक लक्ष्यों, नीतियों एवं प्रमुख प्रस्तावों को निर्धारित एवं अनुमोदित करना, तथा उन्हें राज्य की नवाचार एजेंडा एवं राष्ट्रीय प्राथमिकताओं के अनुरूप सुनिश्चित करना।

(4)राज्य में नवाचार, स्टार्टअप एवं डीप-टेक इकोसिस्टम के संदर्धन हेतु रणनीतिक मार्गदर्शन प्रदान करना।

(5) कार्यकारी समिति एवं स्टार्टअप मिशन के कार्यों एवं प्रदर्शन की समय-समय पर समीक्षा, ऑडिट एवं मूल्यांकन के माध्यम से निगरानी एवं पर्यवेक्षण करना।

(6) कार्यक्रमों, पहलों एवं शोध परियोजनाओं के प्रभाव का मूल्यांकन करना, जिससे संस्थागत उद्देश्यों की प्रभावी प्राप्ति सुनिश्चित हो सके।

(7) प्रमुख पहलों, कार्यक्रमों तथा प्रौद्योगिकी, अवसंरचना एवं नवाचार संबंधी गतिविधियों में बड़े पैमाने पर निवेश को अनुमोदित करना।

(8) कार्यकारी समिति द्वारा प्रस्तुत अथवा अनुशंसित विषयों पर विचार एवं अनुमोदन करना।

(9) प्रमुख पहलों एवं कार्यक्रमों हेतु सरकारी एवं बाह्य स्रोतों से प्राप्त वित्तीय संसाधनों के आवंटन एवं उपयोग को अनुमोदित करना।

(10) नियम, विनियम, प्रक्रियाएँ एवं संस्थागत ढाँचे तैयार करना तथा आवश्यकतानुसार कार्यकारी समिति, मुख्य कार्यकारी अधिकारी (CEO) अथवा अन्य अधिकारियों को शक्तियाँ प्रत्यायोजित करना।

(11) पदों, समितियों एवं संस्थागत व्यवस्थाओं का सृजन, अनुमोदन, समाप्ति, पुनर्गठन अथवा नामकरण करना तथा संचालन या परामर्श हेतु समितियों का गठन करना।

(12) नियामक (Regulatory) विषयों पर उच्च-स्तरीय मार्गदर्शन प्रदान करना, जिससे स्टार्टअप विकास एवं नवाचार के लिए अनुकूल वातावरण सुनिश्चित हो सके।

(13) आवश्यकतानुसार समय-समय पर ऐसे अन्य कार्यों का निर्वहन करना तथा ऐसे अधिकारों का प्रयोग करना, जो स्टार्टअप मिशन के प्रभावी संचालन के लिए आवश्यक हों।

(2) कार्यकारी समिति (Executive Committee):

कार्यकारी समिति, मिशन के संचालन स्तर पर आवश्यक दिशा निर्देश प्रदान करेगी, विभागों के मध्य समन्वय को सुगम बनाएगी तथा स्टार्टअप मिशन की गतिविधियों के अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण का दायित्व निभाएगी। यह मिशन के कुशल एवं सुचारु संचालन को सुनिश्चित करेगी तथा आवश्यक स्वीकृतियों हेतु अपने अनुशंसाएँ गवर्निंग बोर्ड को प्रस्तुत करेगी। इसका स्वरूप एवं कार्य निम्नवत है:-

स्वरूप

क्रम संख्या	पदनाम / श्रेणी	भूमिका
1	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, आईटी एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग	अध्यक्ष

2	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, वित्त विभाग	सदस्य
3	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, नियोजन विभाग	सदस्य
4	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास अथवा इनके द्वारा नामित सचिव/विशेष सचिव	सदस्य
5	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विभाग	सदस्य
6	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, प्राविधिक शिक्षा विभाग	सदस्य
7	अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव, उच्च शिक्षा विभाग	सदस्य
8	प्रबंध निदेशक, उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन	सदस्य
9	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, स्टार्टअप मिशन	संयोजक
10	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, यू-हब	सदस्य
11	4 प्रतिष्ठित उद्यमी/निवेशक (अध्यक्ष द्वारा नामित)	सदस्य

कार्य

(1) गवर्निंग बोर्ड की नीतियों, कार्यक्रमों एवं निर्णयों के प्रभावी एवं समयबद्ध क्रियान्वयन हेतु परिचालन दिशा-निर्देशन प्रदान करना।

(2) स्टार्टअप एवं डीप-टेक पहलों की प्रगति की निगरानी, समीक्षा एवं सुविधाजन्य समर्थन सुनिश्चित करना, ताकि समय-सीमा का पालन हो तथा संचालन से संबंधित समस्याओं का समाधान हो।

(3)कार्यक्रमों के प्रभावी क्रियान्वयन एवं हितधारकों की शिकायतों के निवारण हेतु विभिन्न विभागों, प्राधिकरणों, संस्थानों एवं एजेंसियों के साथ समन्वय स्थापित करना।

(4) क्रियान्वयन में आने वाली बाधाओं की पहचान कर सुधारात्मक कदम उठाना तथा विलंब, निष्क्रियता या अक्षमता के मामलों में अनुशासनात्मक कार्रवाई की अनुशंसा करना।

(5)स्टार्टअप मिशन के समग्र कार्य एवं प्रदर्शन का नियमित मार्गदर्शन, पर्यवेक्षण एवं समीक्षा करना तथा आवश्यकतानुसार महत्वपूर्ण मामलों को गवर्निंग बोर्ड या राज्य सरकार को संदर्भित करना।

(6) मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक कार्ययोजनाओं, लक्ष्यों तथा परियोजनाओं को अनुमोदित करना तथा सुचारु कार्य संचालन हेतु प्रक्रियाएं निर्धारित करना।

(7) स्टार्टअप एवं नवाचार परियोजनाओं हेतु आवश्यक प्रोत्साहनों, स्वीकृतियों एवं मंजूरियों की उपलब्धता सुनिश्चित करना तथा उनके लिए समय-सीमाएं निर्धारित कर अनुपालन सुनिश्चित करना।

(8) मानव संसाधन प्रबंधन की निगरानी करना, जिसमें भर्ती प्रक्रियाएं, कर्मियों की नियुक्ति, विशेषज्ञों की प्रतिनियुक्ति/संविदा के माध्यम से नियुक्ति तथा सेवा नियमों एवं मानव संसाधनों की नीतियों का कार्यान्वयन शामिल है।

(9) प्रभावी दैनिक प्रशासन एवं वित्तीय प्रबंधन सुनिश्चित करना; मुख्य कार्यकारी अधिकारी (CEO) एवं अन्य अधिकारियों को आवश्यक शक्तियों का प्रत्यायोजन करना तथा स्टार्टअप मिशन के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु आवश्यक अन्य कार्य करना।

(10) अनुमोदित बजट के अंतर्गत ₹50 लाख से अधिक की स्वीकृति देना।

(3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी (Chief Executive Officer – CEO):

मुख्य कार्यकारी अधिकारी की नियुक्ति उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा की जाएगी तथा वह भारतीय प्रशासनिक सेवा (विशेष सचिव से अनिम्न स्तर) के अधिकारी होंगे। मुख्य कार्यकारी अधिकारी स्टार्टअप मिशन की समग्र दैनिक गतिविधियों के संचालन हेतु उत्तरदायी होंगे। सीईओ के कार्य एवं अधिकार निम्नवत है:-

प्रशासनिक

(1) कार्यकारी समिति के अध्यक्ष के पर्यवेक्षण में कार्य करना।

(2) यूपी स्टार्टअप मिशन के प्रशासन एवं प्रबंधन का संचालन करना तथा इसके कार्यों, कार्यक्रमों, गतिविधियों एवं संचालन पर सामान्य नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण रखना।

(3) कार्यकारी समिति की बैठकों की कार्यवाही अभिलेखित करना तथा बैठकों के लिए नोटिस जारी करना।

(4) गवर्निंग बोर्ड एवं कार्यकारी समिति द्वारा पारित प्रस्तावों पर आवश्यक कार्यवाही करना तथा उनके अनुपालन को सुनिश्चित करना।

(5) गवर्निंग बोर्ड/कार्यकारी समिति की ओर से पत्राचार करना तथा यूपी स्टार्टअप मिशन के कार्यकलापों पर वार्षिक प्रतिवेदन तैयार कर प्रस्तुत करना।

(6) गवर्निंग बोर्ड/कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित सीमाओं के अधीन रहते हुए यूपी स्टार्टअप मिशन के समस्त कार्यपालन संबंधी कार्यों का निष्पादन करना।

(7) गवर्निंग बोर्ड या शासन द्वारा अधिसूचित कर्मचारियों की श्रेणियों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी के रूप में कार्य करना।

(8) स्टार्टअप मिशन के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु निधि, अनुदान, प्रायोजन, सीएसआर सहयोग, निवेश अथवा अंशदान के लिए अपील करना तथा दान, अनुदान एवं सहायता निधियों का प्रबंधन करना।

वित्तीय

(1) यूपी स्टार्टअप मिशन की निधियों के लिए किसी भी अधिकारी को नियंत्रण अधिकारी या आहरण एवं वितरण अधिकारी (DDO) नामित करने की पूर्ण शक्ति।

(2) प्रचलित नियमों एवं अधिनियमों के अधीन भविष्य निधि, बीमा, ग्रेच्युटी अथवा अन्य कर्मचारी कल्याण लाभों में अंशदान की स्वीकृति देना।

(3) अधिकारियों एवं कर्मचारियों के यात्रा भत्ता (TA), दैनिक भत्ता (DA) तथा वेतन या यात्रा व्यय के अग्रिम से संबंधित सभी मामलों में पूर्ण अधिकार; ऐसे मामलों में मुख्य कार्यकारी अधिकारी नियंत्रण अधिकारी होगा।

(4) विद्युत बिल, मुद्रण एवं स्टेशनरी, विधिक शुल्क, बीमा, डाक, दूरभाष, इंटरनेट, सदस्यता, पुस्तकें एवं सॉफ्टवेयर क्रय, विज्ञापन, प्रचार-प्रसार, आउटरीच, स्टार्टअप प्रोत्साहन, कार्यक्रम, इनक्यूबेशन सहयोग, नवाचार गतिविधियाँ तथा अन्य संचालन व्ययों सहित आकस्मिक व्यय की स्वीकृति हेतु पूर्ण अधिकार।

(5) पात्र कर्मचारियों (जिसमें चालक एवं सहायक कर्मी सम्मिलित हैं) हेतु वर्दी/लिवरी अथवा अन्य स्वीकृत सुविधाएँ प्रदान करने की पूर्ण शक्ति।

(6) प्राधिकृत रूप से यूपी स्टार्टअप मिशन के बैंक खातों को खोलना, संचालित करना एवं उनका प्रबंधन करना।

(7) अनुमोदित बजट के अंतर्गत मिशन के संचालन एवं कार्यप्रणाली से संबंधित व्यय करने की पूर्ण शक्ति।

(8) अनुमोदित बजट के अंतर्गत अधिकतम ₹50,00,000 तक की स्वीकृति देना।

(9) शासन, संस्थानों, उद्योगों, निवेशकों, विकास भागीदारों अथवा अन्य एजेंसियों से अनुदान, उपहार, अंशदान, सीएसआर सहयोग, प्रायोजन एवं निधि प्राप्त करना, उनकी रसीद देना तथा उनका अभिरक्षण करना।

(10) यूपी स्टार्टअप मिशन के लेखों का संधारण करना तथा वार्षिक बजट एवं वित्तीय विवरण तैयार करना।

(11) स्वीकृत मानकों के अनुसार उत्कृष्ट कार्य, नवाचार, अतिरिक्त कार्य अथवा विशेष दायित्वों हेतु अधिकारियों, सलाहकारों, मेंटर्स, विशेषज्ञों एवं कर्मचारियों को मानदेय, अनुग्रह राशि, प्रोत्साहन, पुरस्कार या अन्य लाभ स्वीकृत करना।

अन्य अधिकार

(1) यूपी स्टार्टअप मिशन के पक्ष में अथवा उसके द्वारा सभी विलेखों, दस्तावेजों एवं साधनों

पर हस्ताक्षर करना या उनका निष्पादन करना।

(2) ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना, जो बोर्ड/समिति अथवा बोर्ड/समिति के अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर उसे सौंपे जाएँ।

(3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अपने सामान्य नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के अधीन तथा आवश्यक समझे जाने वाले प्रतिबंधों के अधीन रहते हुए, पूर्ववर्ती नियम द्वारा प्रदत्त अपने समस्त अथवा आंशिक अधिकारों को स्टार्टअप मिशन के किसी अधिकारी/अधिकारियों को प्रत्यायोजित कर सकता है।

(4) **महाप्रबंधक (General Manager-GM):**

महाप्रबंधक नवाचार एवं स्टार्टअप इकोसिस्टम की दैनिक गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होंगे तथा सीईओ के पर्यवेक्षण में कार्य करेंगे।

(5) **प्रशासनिक टीम (Administrative Team):**

प्रशासनिक टीम में एक वित्त प्रबंधक एवं दो सहायक कर्मचारी शामिल होंगे। यह टीम दैनिक संचालन, प्रशासन एवं समन्वय संबंधी कार्यों का निर्वहन करेगी तथा मिशन में जनशक्ति की आपूर्ति नियमित पदों पर राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किये गये अधिकारियों/कार्मिकों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर की जायेगी, जबकि विषय विशेषज्ञों व तकनीकी दक्षता वाले कार्मिकों आदि की आपूर्ति ओपन मार्केट प्लेस/आउटसोर्सिंग के माध्यम से किया जाना प्रस्तावित है।

(6) **परियोजना प्रबंधन इकाई (Project Management Unit-PMU):**

StartinUP नीति के अंतर्गत एक पीएमयू (PMU) कार्यरत होगा, जो स्टार्टअप पहलों की योजना निर्माण, क्रियान्वयन एवं निगरानी हेतु उत्तरदायी होगा। (जैसा कि उत्तर प्रदेश स्टार्टअप मिशन की संगठनात्मक संरचना में उल्लिखित है।)

यह गवर्नेन्स संरचना पारदर्शिता, जवाबदेही एवं सरकारी नियमों एवं मानकों के अनुपालन को सुनिश्चित करेगी।

अभ्युक्तिः परियोजना प्रबन्धन इकाई (पीएमयू) के अंतर्गत नियुक्त रिसोर्सेज द्वारा अपने निर्धारित कार्यों के अनुरूप कर्तव्य निर्वहन किया जायेगा, साथ ही पीएमयू के परिभाषित दायरे में आवश्यकतानुसार उन कार्यों से परे की गतिविधियों में भी सहयोग प्रदान किया जायेगा। मिशन में नियोजित जनशक्ति की अर्हता/शैक्षणिक योग्यता के संबंध में पृथक से निर्देश निर्गत किये जायेंगे।

8- वित्तीय प्रभाव

i. प्रस्तावित यूपी स्टार्टअप मिशन को उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा वार्षिक बजटीय प्रावधानों के

माध्यम से वित्तपोषित किया जाएगा। वित्तीय उपाशय हेतु राज्य सरकार द्वारा लागू वित्तीय अधिनियमों का अनुपालन किया जाएगा।

ii. स्टार्टअप मिशन द्वारा समस्त प्रकार के व्यय उ0प्र0 राज्य द्वारा प्रतिपादित वित्तीय नियमों व अधिकारों के अन्तर्गत किये जायेगे तथा इसका वार्षिक लेखापरीक्षण भी राज्य सरकार के स्थापित नियमों के परिपालन में होंगा।

9- मिशन के लाभ

मिशन के मुख्यत: निम्नलिखित लाभ होगे:-

- तीव्र निर्णय-प्रक्रिया को सक्षम बनाना तथा परिचालनात्मक दक्षता बढ़ाना।
- पेशेवर कार्यक्रम एवं वित्तीय प्रबंधन को सुगम बनाना।
- सरकार, उद्योग, शैक्षणिक संस्थानों एवं स्टार्टअप्स के बीच समन्वय को सुदृढ़ करना।
- परिभाषित शासन एवं लेखा परीक्षण तंत्रों के माध्यम से पारदर्शिता सुनिश्चित करना।
- स्टार्टअप पहलों की निगरानी, मूल्यांकन एवं मापनीय प्रभाव को बेहतर बनाना।

Digitally signed by ALOK KUMAR
Date: 09-07-2026 19:42:24

भवदीय,

(आलोक कुमार)
प्रमुख सचिव।

<u>संख्या एवं दिनांक तदैव।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1 स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव।

2 निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/विशेष सचिव, आईटी एवं इलेक्ट्रानिक्स,उ0प्र0 शासन।

3 प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी, यूपीडेस्को, अपट्रान पावरट्रानिक्स लि0, श्रीट्रान इण्डिया लि0, लखनऊ।

4 गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(समीर)
विशेष सचिव।

Digitally signed by SAMEER VERMA
Date: 10-07-2026 10:30:43