

## नगर तथा ग्राम निवेश विभाग

भोपाल, दिनांक 8 दिसम्बर 1975.

क्र. 3816.—जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 की धारा 64 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में लाते होंगे, राज्य शासन, राज्य जल प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण मंडल से परामर्श करने के पश्चात् एतद्द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात्:—

## प्रथम अध्याय—प्रारम्भ

संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ—(1) ये नियम जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) मध्य-प्रदेश अधिनियम, 1975 कहलावेंगे.

(2) ये "मध्यप्रदेश राजपत्र" में इनके प्रकाशन के दिनांक से प्रवृत्त होंगे.

2. परिभाषाएँ.—इत नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है, जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 (क्रमांक 6 सन 1974);
- (ख) "अध्यक्ष" से अभिप्रेत है, राज्य मंडल का अध्यक्ष;
- (ग) "राज्य मंडल प्रयोगशाला" से अभिप्रेत है, धारा 17 की उपधारा (2) के अधीन इस रूप में स्थापित या मान्यता प्राप्त प्रयोगशाला;
- (घ) "राज्य जल प्रयोगशाला" से अभिप्रेत है, धारा 52 की उपधारा (1) के अधीन इस रूप में स्थापित या विनिर्दिष्ट प्रयोगशाला;
- (ङ) "प्रह्लाद" से अभिप्रेत है, अनुसूची (एक) में उल्लिखित प्रह्लाद;
- (च) "सदस्य" से अभिप्रेत है, राज्य मंडल का सदस्य तथा इसमें उल्लिखित अध्याक्ष सम्मिलित है;
- (छ) "सदस्य-सचिव" से अभिप्रेत है, राज्य मंडल का सदस्य-सचिव;
- (ज) "धारा" से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा;
- (झ) "अनुसूची" से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न अनुसूची;
- (ञ) "वर्ष" से अभिप्रेत है, 1 अप्रैल से प्रारम्भ होने वाला वित्तीय वर्ष.

दूसरा अध्याय—राज्य मंडल तथा एतकी समितियों के सदस्यों की सेवा के निबंधन तथा शर्तें

3. अध्यक्ष के वेतन, भत्ते तथा अन्य सेवा शर्तें.—(1) अध्यक्ष की सेवा के निबंधन शर्तें और उसे संदेय वेतनमान तथा भत्ते वे होंगे जो उसके नियुक्ति आदेश में विनिर्दिष्ट किये जायं तथा इस प्रकार विनिर्दिष्ट न किये जाने की स्थिति में ऐसे निबंधन तथा शर्तें यथा संभव वैसी होंगी, जैसी राज्य शासन के तत्सम संसिमत वाले विभागाध्यक्ष की लागू हों.

तथा दैनिक भत्ता संदत्त किया जाएगा, मानों कि वह राज्य मण्डल का सदस्य को और यदि वह शासकीय सेवक हो तो उससे सम्बन्धित संगठन शासकीय सिनियरों के लिए सुरंगत नियमों के अधीन अनुज्ञेय दरों पर यात्रा तथा दैनिक भत्ता संदत्त किया जाएगा.

#### तीसरा अनुभाग

अध्यक्ष तथा सदस्य सचिव की शक्तियां तथा कर्तव्य और अधिकारियों तथा कर्मचारियों की नियुक्तियां.

७. अध्यक्ष की शक्तियां तथा कर्तव्य.—(१) अध्यक्ष का राज्य मण्डल के दिन प्रतिदिन के क्रियाकलापों पर सर्वोपरि नियंत्रण होगा.

(२) (एक) अध्यक्ष, राज्य मण्डल के कृत्यों के कार्यान्वयन के लिए भारत के भीतर दौरा कर सकेगा परन्तु वह, सचिव मध्यप्रदेश शासन, नगर तथा ग्राम निवेश विभाग की मार्फत राज्य शासन को तथा राज्य मण्डल को अपने दौरों के बारे में सूचित करता रहेगा.

(दो) अध्यक्ष, राज्य शासन के पूर्वानुमोदन से, भारत के बाहर के किसी भी देश का दौरा कर सकेगा.

(३) अध्यक्ष, को मण्डल के अधिकारियों तथा कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, स्थायीकरण तथा सेवा समाप्ति के संबंध में पूर्ण शक्तियां होंगी.

(४) अध्यक्ष, इन नियमों से संलग्न परिशिष्ट-एक में उल्लिखित अन्य वित्तीय तथा प्रशासनिक शक्तियों का प्रयोग करेगा.

८. पदों का सृजन तथा उत्सादन.—राज्य मण्डल, ऐसे पदों का सृजन कर सकेगा, जिन्हें वह अपने सृष्ट किये गए कृत्यों के दक्षतापूर्ण पालन के लिए आवश्यक समझे तथा वह इस प्रकार सृष्ट किये गये किसी भी पद का उत्सादन कर सकेगा :

परन्तु, ऐसे पदों के सृजन तथा उन पर नियुक्तियों के लिए, जिनके वेतनमान की अधिकतम राशि १,५००.०० रु. प्रतिमाह से अधिक हो, राज्य मण्डल, राज्य शासन की पूर्व मंजूरी अधिप्राप्त करेगा.

९. सदस्य-सचिव की शक्तियां तथा कर्तव्य.—सदस्य-सचिव, अध्यक्ष का अधीनस्थ होगा तथा अध्यक्ष के नियंत्रण के अधीन रहते हुए, निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग करेगा, अर्थात् :—

(१) सदस्य-सचिव को, मण्डल के तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की पदोन्नति, स्थायीकरण, स्थानान्तरण तथा सेवा समाप्त करने सम्बन्धी विषयों में पूर्ण शक्तियां प्राप्त होंगी:

परन्तु, ऐसे व्यक्तियों को, अनुशासनिक कार्यवाही के मामलों में सदस्य-सचिव के आदेशों के विरुद्ध अध्यक्ष को अपील करने का अधिकार होगा. जहाँ अनुशासनिक कार्यवाही करने का आदेश अध्यक्ष द्वारा दिया गया हो, वहाँ मण्डल के प्रथम तथा द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के मामलों में अपीलीय प्राधिकारी राज्य शासन होगा.

(२) सदस्य-सचिव, मण्डल के सभी सौपनीय कागज पत्रों का प्रभारी होगा और उनके परिरक्षण के लिए उत्तरदायी होगा.

शासकीय कामें होंगी, जैसी

द्वय से यात्रा के अधीन

निबंधन तथा जायं तथा होंगी, जैसी

के अधीन

अशास

तथा

(२) में की

एक भाग के

निवास मजदूरी मालियों में के दौरान ही किया त में नहीं य को

उक्त ही तथा भी अन्य

क भत्ता

अधीन स्व को यात्रा

न  
ते  
ता

- (३) सदस्य-सचिव, राज्य मण्डल की बैठकों तथा राज्य मण्डल द्वारा गठित समितियों की बैठकों आयोजित करने संबंधी सभी प्रवन्ध करेगा।
- (४) राज्य मण्डल द्वारा जारी किए जाने वाले सभी आदेश या अनुदेश, सदस्य-सचिव के या अध्यक्ष द्वारा निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किए जाएंगे।
- (५) सदस्य-सचिव, किए गए आर्बटनों या मंजूर किए गए प्राक्कलनों के मध्ये सभी संदायों को प्राधिकृत, मंजूर या पारित करेगा।
- (६) सदस्य-सचिव, इन नियमों से संलग्न परिशिष्ट-एक में उल्लिखित अन्य वित्तीय तथा प्रशासनिक शक्तियों का प्रयोग करेगा।
- (७) सदस्य-सचिव, ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कृत्य करेगा जो या तो मण्डल द्वारा या अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर उसे प्रत्यायोजित किए जाएं।

१०. कर्मचारियों की भरती :—(१) मण्डल के अधीन सभी पदों पर भरती,

(क) सीधी भरती द्वारा, या

(ख) पदावधि द्वारा, या

(ग) जब कभी आवश्यक हो सेवानिवृत्ति शाराकीय कर्मचारियों के पुनः नियोजन द्वारा की जायगी।

(२) मण्डल के अधीन सभी पदों पर भरती सामान्यतः ऐसे मानकों को पूरा करने के अधीन रहते हुए की जाएगी, जो राज्य शासन के अधीन उसी हैसियत के पदों के लिए समय-समय पर निर्धारित किए जाएं।

११. वेतनमान, भत्ता तथा याता-भत्ता और दैनिक भत्ता छुट्टी आदि :—(१) नीचे दी गई सारिणी के कालम (१) में उल्लिखित पदों के लिये वेतनमान वे होंगे जो कि उक्त सारिणी के कालम (२) की तत्स्थानी प्रविष्टियों में विनिर्दिष्ट हैं:

#### सारिणी

राज्य मंडल कार्यालय के लिये

पद का नाम (१)	वेतनमान (२) रुपये
प्रथम श्रेणी के पद	
(क) मुख्य रसायनज्ञ (केमिस्ट)	६५०-११५०

## द्वितीय श्रेणी के पद

			रुपये
(ख)	सहायक सचिव	.. ..	५००-६००
(ग)	लेखा अधिकारी	.. ..	५००-६००
(घ)	सहायक अभियंता (सिक्लि)	.. ..	४२५-६००
(ङ)	सहायक अभियंता (रासायनिक)	.. ..	४२५-६००
(च)	जनसंपर्क एवं सांख्यिकीय अधिकारी	.. ..	४२५-६००
(छ)	अंशकालिक विधि परामर्शी	.. ..	२५० प्रतिमास

## तृतीय श्रेणी के पद (अनुसचिवीय)

(क)	कनिष्ठ रसायनज्ञ	.. ..	२५०-४५०
(ख)	उप अभियंता	.. ..	२५०-४५०
(ग)	अनुरेखक	.. ..	१६६-३००.

## तृतीय श्रेणी अनुसचिवीय

(क)	कार्यालय अधीक्षक	.. ..	३५०-६००
(ख)	लेखापाल	.. ..	२५०-४५०
(ग)	लेखा लिपिक	.. ..	१६५-३३० (उच्च श्रेणी लिपिक वेतनमान).
(घ)	उच्च श्रेणी लिपिक	.. ..	१६५-३३०
(ङ)	निम्न श्रेणी लिपिक एवं टंक लेख	.. ..	१६६-३००
(च)	आशु लेखक	.. ..	२४०-४५०
(छ)	स्टेनो टाइपिस्ट	.. ..	१६६-३६६ तथा रु. ४० प्रतिमास विशेष वेतन.
(ज)	भूख	.. ..	१२५-१५०
(झ)	चौकीदार	.. ..	१२५-१५०.

## इ कार्यालय के लिये कर्मचारी वृन्द

## प्रथम श्रेणी के पद

(क)	अधीक्षण अभियंता	.. ..	११००-१५००
(ख)	कार्यपालन अभियंता	.. ..	६५०-११५०.

## द्वितीय श्रेणी का पद

(ग)	सहायक अभियंता	.. ..	४२५-६००
-----	---------------	-------	---------

## तृतीय श्रेणी अनुसचिवीय

(घ)	उप अभियंता	.. ..	२५०-४५०
(ङ)	मानचित्रकार	.. ..	२५०-४५०
(च)	अनुरेखक	.. ..	१६६-३००

## तृतीय श्रेणी अनुसचिवीय

(छ)	कार्यालय अधीक्षक	.. ..	२८०-४८०
(ज)	लेखापाल	.. ..	२८०-४८०
(झ)	उच्च श्रेणी लिपिक	.. ..	१६५-३३०
(ञ)	निम्न श्रेणी लिपिक / टंक लेखक	.. ..	१६६-३००
(ट)	स्टेनो टाइपिस्ट	.. ..	१६६-३०० तथा रु. ४० प्रतिमास

## चतुर्थ श्रेणी

(ठ)	भूख	.. ..	१२५-१५०
(ड)	चीकीदार	.. ..	१२५-१५०

## केन्द्रीय पर्यावरण के लिये कर्मचारी वृन्द

## प्रथम श्रेणी के पद

(क)	अधीक्षण अभियंता	.. ..	११००-१५००
(ख)	वरिष्ठ वैज्ञानिक	.. ..	६८०-११५०

## द्वितीय श्रेणी के पद

(ग)	वैज्ञानिक	.. ..	४२५-६००
-----	-----------	-------	---------

## तृतीय श्रेणी अनुसचिवीय

(घ)	कनिष्ठ वैज्ञानिक	.. ..	३५०-६५०
(ङ)	रसायनज्ञ	.. ..	२८०-४८०
(च)	अनुरेखक	.. ..	१६६-३००

## तृतीय श्रेणी अनुसचिवीय

(छ)	अधीक्षक	.. ..	२८०-४८०
(ज)	लेखापाल	.. ..	२८०-४८०
(झ)	उच्च श्रेणी लिपिक	.. ..	१६५-३३०
(ञ)	निम्न श्रेणी लिपिक/मुद्रलेखक	.. ..	१६६-३००

## चतुर्थ श्रेणी

(ट)	प्रयोग शाखा परिचारक	.. ..	१२५-१५०
(ड)	भूख	.. ..	१२५-१५०

- (२) मण्डल के कर्मचारी, संहगाई भत्ता, नगर प्रतिकार भत्ता, घर भाड़ा, वाहन भत्ता तथा दैनिक-भत्ता उन्हीं दरों से पाने को हकदार होंगे जोकि तत्सम वेतन के शासकीय कर्मचारियों को लागू होते हैं.

- (३) राज्य मण्डल के कर्मचारी, शासकीय कर्मचारियों को लागू छुट्टी सम्बन्धी नियमों से शासित होंगे।
- (४) चिकित्सीय व्ययों की प्रतिपूर्ति और उधार तथा श्रमियों आदि की मंजूरी के प्रयोजनों के लिये राज्य मण्डल के कर्मचारी, शासकीय कर्मचारियों को लागू नियमों से शासित होंगे।
- (५) मण्डल के कर्मचारी, वेतनमान, वेतन, मंहगाई भत्ता, यात्रा-भत्ता तथा दैनिक भत्ता, छुट्टी आदि के संबंध में उन्हीं नियमों से शासित होंगे जोकि राज्य शासन द्वारा तत्सम हैसियत के अपने कर्मचारियों के लिये विहित किये गये हैं।
- (६) मण्डल के प्रथम श्रेणी या द्वितीय श्रेणी के अधिकारी जब वे दौरे पर हों क्रमशः २५ रुपये तथा १५ रुपये प्रतिदिन संवास-भत्ता भी प्राप्त करेंगे।

१२. मण्डल की शक्तियां.—मण्डल इन नियमों से संलग्न परिशिष्ट एका में दी गई अन्य मदों के संबंध में शक्तियां का प्रयोग करेगा।

#### चौथा अध्याय—राज्य मण्डल के साथ व्यक्तियों का अस्थायी सहयोजन

१३. राज्य मण्डल के साथ व्यक्तियों के सहयोजन की रीति तथा प्रयोजन.—(१) राज्य मण्डल, ऐसे किसी भी व्यक्ति को, जिसकी सहायता या परामर्श अपने किसी कृत्यों को करने के लिये अभिप्राप्त करना वह उपयोगी समझे, अपनी किसी भी बैठक के विचार-विमर्श में भाग लेने के लिये आमंत्रित कर सकेगा।

(२) यदि उप-नियम (१) के अधीन मण्डल से सहयोजित कोई व्यक्ति अशासकीय व्यक्ति हो, तो वह राज्य मण्डल की, जिससे वह इस प्रकार सहयोजित हो, वास्तविक बैठक के प्रत्येक दिन के लिये २५ रु प्रतिदिन की दर से भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

(३) यदि ऐसा व्यक्ति भोपाल का निवासी न हो, तो वह नियम ५ के उप-नियम (२) से (६) के अधीन विनिर्दिष्ट दरों से यात्रा-भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

(४) उप-नियम (२) तथा (३) में दी गई किसी बात के होते हुए भी, यदि ऐसा व्यक्ति शासकीय कर्मचारी हो या किसी अन्य संगठन का कर्मचारी हो, तो वह केवल उस पर लागू होने वाले सुसंगत नियमों के अधीन अनुज्ञेय दर से यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

#### पांचवां अध्याय—परामर्शी अभियंता

१४. परामर्शी अभियंता की नियुक्ति.—अपने कृत्यों के पालन में राज्य मण्डल को सहायता देने के प्रयोजन के लिये राज्य मण्डल, चार माह से अधिक की किसी विनिर्दिष्ट कालावधि के लिये राज्य मण्डल में एक परामर्शी अभियंता की नियुक्ति कर सकेगा :

परन्तु राज्य मण्डल राज्य शासन के पूर्वानुमोदन से, नियुक्ति की कालावधि की समय-समय पर बढ़ा सकेगा :

परन्तु यह और भी कि प्रारम्भिक नियुक्ति के समय यदि राज्य मण्डल को यह विश्वास करने का कारण है कि परामर्शी अभियंता की सेवाएँ चार माह से अधिक की कालावधि के लिये अपेक्षित होंगी तो राज्य मण्डल, राज्य शासन के पूर्वानुमोदन के बिना उसकी नियुक्ति नहीं करेगा।

१५. नियुक्ति समाप्त करने की शक्ति.—परामर्शी अभियंता की नियुक्ति नियम १४ के अधीन किसी विनिर्दिष्ट कालावधि के लिये होते हुए भी, राज्य मण्डल को यह अधिकार होगा कि वह विनिर्दिष्ट

राज्य विशेष वेतन .

होन भत्ता  
प वेतन  
वाले पदों

कालावधि को अवसान के पूर्व भी परामर्शी अभियंता की सेवाएँ समाप्त कर दे, यदि मण्डल की यह राय ही कि परामर्शी अभियंता अपने कर्तव्यों का निर्वहन उचित रीति से या मण्डल के समाधानपर्यन्त नहीं कर रहा है या ऐसा किया जाना लोक हित में आवश्यक है.

१६. परामर्शी अभियंता की उपलब्धियाँ.—राज्य मण्डल परामर्शी अभियंता के कार्य की प्रकृति, अहंताओं तथा अनुभव को देखते हुए उसे परामर्शी अभियंता को उपयुक्त उपलब्धियाँ का या फीस का संदाय कर सकेगा :

परन्तु राज्य मण्डल, राज्य शासन के पूर्वानुमोदन के बिना किसी व्यक्ति को परामर्शी अभियंता के रूप में नियुक्त नहीं करेगा, यदि उसे संदेय उपलब्धियाँ या फीस एक हजार पांच सौ रुपये प्रतिमाह से अधिक हों.

१७. परामर्शी अभियंता के दौरे :—परामर्शी अभियंता, राज्य मण्डल द्वारा उसे सौंपे गये कर्तव्यों के पालन के लिये देश के भीतर दौरा कर सकेगा और वह ऐसे दौरों के सम्बन्ध में राज्य शासन के प्रथम श्रेणी अधिकारी को यथाअनुज्ञेय यात्रा-भत्ता तथा दैनिक भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा. तथापि, वह अपने दौरा-कार्यक्रम को लिये अथवा का पूर्वानुमोदन प्राप्त करेगा.

१८. परामर्शी अभियंता जानकारी प्रकट नहीं करेगा.—परामर्शी अभियंता या तो राज्य मण्डल द्वारा उसे दी गई कोई जानकारी या उसे सौंपे गये कर्तव्यों के पालन के दौरान या तो राज्य मण्डल से या अन्यथा अधिप्राप्त कोई जानकारी, मण्डल की लिखित अनुज्ञा के बिना, राज्य मण्डल से भिन्न किसी भी अन्य व्यक्ति को प्रकट नहीं करेगा.

१९. परामर्शी अभियंता के कर्तव्य तथा कृत्य.—परामर्शी अभियंता ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन तथा ऐसे कृत्यों का पालन करेगा, जो उसे राज्य मण्डल द्वारा सौंपे जायें और उसका यह कर्तव्य होगा कि वह राज्य मण्डल द्वारा उसे निर्दिष्ट सभी तकनीकी विषयों पर मण्डल को सलाह दे.

#### छठवाँ अध्याय—राज्य मण्डल का बजट

२०. बजट अनुमानों के प्ररूप.—(१) राज्य मण्डल की अनुमानित प्राप्तियों तथा व्यय को दर्शाने वाला आगामी अनुवर्ती वर्ष का बजट, प्ररूप एक, दो, तीन तथा चार में तैयार किया जायेगा और राज्य शासन को प्रस्तुत किया जायेगा.

(२) अनुमानित प्राप्तियों तथा व्यय के साथ चालू वर्ष के पुनरीक्षित बजट अनुमान दिये जायेंगे.

(३) बजट, यथाशक्य, अनुसूची दो में विनिर्दिष्ट लेखा-शीर्षों पर आधारित होगा.

२१. राज्य मण्डल को बजट अनुमानों का प्रस्तुत किया जाना.—(१) नियम २३ के अनुसार संकलित बजट अनुमान, प्रत्येक वर्ष की ५ अक्टूबर के पूर्व सदस्य-सचिव द्वारा राज्य मण्डल के समक्ष अनु-मोदनार्थ प्रस्तुत किये जायेंगे.

(२) राज्य मण्डल द्वारा बजट अनुमानों का अनुमोदन कर दिये जाने के पश्चात् अन्तिम बजट प्रस्तावों की, चार प्रतिमाँ उनमें ऐसे उपान्तरण करते हुए, जो राज्य मण्डल द्वारा विनिर्दिष्ट किये जायें प्रत्येक वर्ष की १५ अक्टूबर के पूर्व राज्य शासन को प्रस्तुत की जायेंगी.

२२. स्थापना-व्यय तथा नियत आवर्ती प्रभारों का अनुमान.—(१) नियत स्थापना पर व्यय के तथा साथ ही भाड़ा, भत्ते आदि के मद्धे नियत भासिक आवर्ती प्रभारों के अनुमानों के किसी भी प्रकार की कटौती किये बिना, मंजूर किये गये सकल वेतन की व्यवस्था होगी.

की यह राय ही नहीं कर रहा

की प्रकृति का संदाय

अभियंता के अधिक हो.

गये कर्तव्यों प्रथम श्रेणी से, वह अपने

राज्य मण्डल मण्डल से या किसी भी

का निर्वहन का कि वह

व्यय को योग्य और

में जायेंगे.

अनुसार मण्डल अनु-

म बजट में जायें

पर व्यय कार की

(2) उप-नियम (9) में निर्दिष्ट अनुमानों में, छुट्टी के संबंध में कर्मचारी बृन्द के आशय का सम्यक् ध्यान रखते हुए, जहां तक उसे अभिनिश्चित किया जा सकता हो, गत अनुभव के आधार पर छुट्टी के वेतन के लिये उपयुक्त प्रावधान जोड़ा जायेगा.

(3) यदि अनुभव यह दर्शाता हो कि उप नियम (1) तथा (2) में निर्दिष्ट नियत प्रभारों के लिये कुल अनुमान के स्थायी प्रभार का पूर्ण उपयोग होने की संभावना नहीं है, तो कुल अनुमानित रकम में से एक मुश्त उपयुक्त कटौती की जायेगी.

23. पुनर्विनियोग तथा आपाती व्यय.—ऐसा कोई भी व्यय जो मंजूर किये गये बजट अनुमानों के अन्तर्गत न आता हो या जिसके किसी शीर्ष के अधीन उपबंधित रकम से अधिक होने की संभावना हो राज्य मण्डल द्वारा, किसी अन्य शीर्ष से, जिसके अधीन बचतें निश्चित रूप से स्थापित हो चुकी हों तथा उपलब्ध हों, पुनर्विनियोग द्वारा व्यवस्था किये बिना, ऐसा कोई भी व्यय उपगत नहीं किया जायेगा.

24. व्यय उपगत करने की शक्ति.—राज्य मण्डल, अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिव को प्रत्यायोजित शक्तियों के अनुसार उसका मण्डल द्वारा प्राप्त निधियों में से मण्डल के नियमों में यथा अधिकथित शक्तियों के अनुसार व्यय उपगत करेगा और जहां मण्डल द्वारा कोई विशिष्ट नियम न बनाये गये हों वहां राज्य शासन के वित्तीय नियम तथा शासन द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेश लागू होंगे.

25. राज्य मण्डल की निधि का प्रचालन.—राज्य मण्डल की निधि का प्रचालन राज्य मण्डल के सदस्य-सचिव द्वारा किया जायेगा और उसकी अनुपस्थिति में राज्य मण्डल के ऐसे किसी भी अन्य अधिकारी द्वारा किया जायेगा जो राज्य मण्डल द्वारा इस प्रकार सशक्त किया गया हो.

26. स्टेट बैंक में खाता खोलना.—(1) स्टेट बैंक आफ इंडिया, टी. टी. नगर शाखा, भोपाल में मण्डल के नाम से एक खाता खोला जायेगा और ऐसे खाते का प्रचालन सदस्य-सचिव द्वारा हस्ताक्षरित 5,000 रु. तक के चेकों या संदाय आदेशों द्वारा किया जायेगा. 5,000 रु. से अधिक के चेक या संदाय आदेशों पर सदस्य-सचिव के हस्ताक्षर तथा अध्यक्ष के प्रतिहस्ताक्षर होंगे.

(2) मण्डल के पक्ष में जारी किये गये चेकों को अध्यक्ष या सदस्य-सचिव द्वारा पृष्ठांकित किया जायेगा.

(3) सदस्य-सचिव, किसी भी समय, अति-आवश्यक स्वरूप के किसी चालू व्यय को पूरा करने के लिये एक हजार रु. से अनधिक राशि अपने पास रख सकेंगे.

27. रोकड़ बही का रखा जाना.—

(1) रोकड़ बही सदस्य-सचिव द्वारा रखी जायेगी.

(2) सदस्य-सचिव, मण्डल द्वारा प्राप्त तथा व्यय किये गये सभी धन को रोकड़ बही में तत्काल लेख में लेगा.

28. व्यावृत्ति.—इस अध्याय की कोई भी धारा इन नियमों के प्रारंभ होने के पूर्व अंतिम रूप दिये जा चुके किसी बजट या पहले ही उपगत किये जा चुके व्यय पर लागू नहीं होगी.

सातवां अध्याय—राज्य मण्डल की वार्षिक रिपोर्ट

29. वार्षिक रिपोर्ट का प्ररूप.—समाप्त हुए गत वर्ष के बारे में वार्षिक रिपोर्ट में, जिसमें पिछले वित्तीय वर्ष का राज्य मण्डल के क्रियाकलापों का सही और पूर्ण लेखा होगा, अनुसूची तीन में विनिर्दिष्ट विशिष्टियां अन्तर्निहित होंगी और वह प्रतिवर्ष 15 मई तक राज्य शासन को प्रस्तुत किया जायेगा.

आठवां अध्याय—राज्य मण्डल का लेखा.

30. राज्य मण्डल के लेखाओं के वार्षिक विवरण का प्ररूप.—राज्य मण्डल के लेखाओं का वार्षिक विवरण प्ररूप पांच से नौ में होगा.



## नवा अध्याय

31. राज्य मण्डल विश्लेषण की रिपोर्टें.—जब किसी भी प्रकार के जल, मल प्रवाह या उद्योग-निस्स्राव का कोई नमूना राज्य मण्डल द्वारा स्थापित या मान्यता प्राप्त प्रयोगशाला में विश्लेषण के लिये भेजा जाये तब धारा 63 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त विश्लेषण नमूने का विश्लेषण करेगा तथा ऐसे विश्लेषण के परिमाण की रिपोर्टें प्ररूप दस में तीन प्रतियों में राज्य मण्डल को प्रस्तुत करेगा.

## दसवां अध्याय

32. राज्य जल-प्रयोगशाला.—राज्य जल प्रयोगशाला के कृत्य-राज्य प्रयोगशाला-राज्य मण्डल द्वारा इस प्रयोजन के लिये प्राधिकृत किर्गो भी अधिकारी से, प्राप्त होने वाले जल मल प्रवाह या उद्योग निस्स्राव के नमूने का विश्लेषण करवायेगी तथा निष्कर्ष प्ररूप ग्यारह में तीन प्रतियों में अभिलिखित किये जायेंगे.

33. रिपोर्टों के लिये फीस-प्रत्येक ऐसी रिपोर्ट के लिये फीस उतनी होगी, जितनी कि राज्य शासन द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जाये.

## ग्यारहवां अध्याय—सम्मति के लिये आवेदन

34. सूचना का प्ररूप.—धारा 21 की उपधारा (3) के खण्ड (क) के अधीन सूचना प्ररूप बारह में होगी.

35. सम्मति के लिये आवेदन.—

मल प्रवाह या उद्योग.—निस्स्राव को किसी सरिता या कुएं में निस्सारित करने के लिये किसी नये या परिवर्जित निर्गम-मार्ग का उपयोग करने या धारा 25 के अधीन किसी सरिता या कुएं में मल प्रवाह या उद्योग निस्स्राव का निस्सारण प्रारम्भ करने के लिये या धारा 26 के अधीन किसी सरिता या कुएं में मल प्रवाह या उद्योग-निस्स्राव का वर्तमान निस्सारण चालू रखने के लिये राज्य मण्डल की सम्मति अभिप्राप्त करने हेतु आवेदन जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (सम्मति) मध्यप्रदेश नियम 1975 के अधीन विहित किये गये प्ररूप में राज्य मण्डल को प्रस्तुत किया जायगा.

36. सम्मति के लिये आवेदन की जांच के लिये प्रक्रिया.—(1) धारा 25 या 26 के अधीन सम्मति के लिये आवेदन प्राप्त होने पर, राज्य मण्डल, अपने अधिकारियों में से किसी भी एक अधिकारी को, उतने सहायकों सहित, जितने कि आवश्यक हों, आवेदन में दी गई विशिष्टियों की शुद्धता या अशुद्धता का सत्यापन करने अथवा ऐसी और विशिष्टियां या जानकारी अभिप्राप्त करने के प्रयोजन के लिये, जो ऐसा अधिकारी आवश्यक समझे, उस आवेदक के, जिससे संबंधित आवेदन हो, परिष्कर का मूआइना करने के लिये प्रतिनियुक्त कर सकेगा. ऐसा अधिकारी, उस प्रयोजन के लिये, ऐसे किसी भी स्थान का, जहां आवेदक द्वारा जल या मल प्रवाह या उद्योग निस्स्राव निस्सारित किया जाता हो, या आवेदक के शोधन संयंत्रों, शुद्धिकरण संकर्मों या निस्सारण प्रणालियों का निरीक्षण कर सकेगा तथा आवेदक से ऐसे शोधन संयंत्रों, शुद्धिकरण संकर्मों या निस्सारण प्रणालियों या उनके किसी भाग से संबंधित ऐसे रेखांक विनिर्देश तथा अन्य आधार सामग्री उसे प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा, जिन्हें वह (अधिकारी) आवश्यक समझे.

(2) ऐसा अधिकारी उपर्युक्त उप नियम (1) के अधीन निरीक्षण करने के प्रयोजन से आवेदक के किन्हीं भी परिसरों का मूआइना करने के पूर्व, आवेदक को प्ररूप तेरह में ऐसा करने के अपने आशय की सूचना देगा. आवेदक, ऐसे अधिकारी को ऐसी समस्त सुविधायें प्रदान करेगा जिनकी अपेक्षा ऐसा अधिकारी विधि संगत रूप से इस प्रयोजन के लिये करे.

(3) राज्य मण्डल का कोई अधिकारी, उपर्युक्त उप-नियम (1) के अधीन निरीक्षण करने के पूर्व या पश्चात् आवेदक से उसे मौखिक रूप से या लिखित रूप में ऐसी अतिरिक्त जानकारी या स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने या अपने समक्ष ऐसी दस्तावेज प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा जिन्हें वह आवेदन के अन्वेषण करने के प्रयोजन के लिये आवश्यक समझे तथा उस प्रयोजन के लिये, आवेदक या उसके प्राधिकृत अभिकर्ता को राज्य मण्डल के कार्यालय में बुलवा सकेगा.

## उपादान्य

नियम 6 के उप-नियम (4), नियम 8 के उप-नियम (6) तथा नियम 12 के अधीन शक्तियों का प्रत्यायोजन

शक्तियों की विधिद्वियां (1)	अध्यक्ष की शक्तियां (2)	सदस्य सचिव की शक्तियां (3)	मण्डल की शक्तियां (4)
--------------------------------	----------------------------	-------------------------------	--------------------------

## वित्तीय शक्तियां

1. यात्रा-भला बिलों तथा चिकित्सा-प्रतिपूति-बिलों अपने स्वयं के लिए तथा अन्य सभी प्रथम और द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के लिए पूर्ण शक्तियां तथा मण्डल के अत्यावकीय सदस्यों के यात्रा-भला बिल.
2. मण्डल के अधिकारियों तथा कर्मचारियों को राज्य सम्पूर्ण शक्तियां के बाहर की यात्राओं की मंजूरी देना.
3. प्रत्येक मामले में दोरे पर 90 दिन तक के विधायक पर दैनिक भत्ते के सदाय को सीमित करने वाले नियम से छूट प्रदान करना.
4. अतिरिक्त धारित पद के न्यूनतम वेतन के 90 प्रतिशत से अनधिक विशेष मंजूर करने की शक्ति.

5. (क) आकस्मिक व्यय मंजूर करना.

अनावर्ती स्वरूप की एकल मद के लिए 20,000 रु. तक तथा आवर्ती स्वरूप की मद के लिए 10,000 रुपये तक.

अनावर्ती स्वरूप की एकल मद के लिए 5,000 रुपये तक तथा आवर्ती स्वरूप की मदों के लिए 1,000 रुपये तक.

कुछ नहीं.

कुछ नहीं.

कुछ नहीं.

30 दिन से अधिक तक की पूर्ण शक्तियां.

तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के लिए 6 माह से अनधिक कालावधि के लिए.

पूर्ण शक्तियां.

(१)	(२)	(३)	(४)
५. (ब) भाव आदि आमंत्रित किए बिना स्थानीय बाजार से छोटी-मोटी खरीदी.	..	..	सदस्य सचिव, एक समय में स्थानीय बाजार से किसी ऐसी एक वस्तु की खरीदी नगद रूप में कर सकना, जिसका मूल्य दो सौ रुपये से अधिक न हो। सदस्य सचिव अध्यक्ष के अनुमोदन के बिना किसी भी ऐसी वस्तु की, जिसका मूल्य दो सौ रुपये से अधिक हो, नगद रूप में नहीं खरीद सकेगा.
६. लेखन सामग्री आदि की खरीद	..	प्रति वर्ष ५,००० रु. तक.	..
७. पुस्तकों तथा पत्र-पत्रिकाओं की खरीद	..	प्रति वर्ष ५,००० रु. तक	..
८. बैकार माल को बट्टे खाते में डालना	..	प्रत्येक मामले में ५,००० रु. तक.	..
९. शो रुम, रैज कार्यालय आदि के लिए फव्वों को भाड़े पर लेना.	..	प्रतिवर्ष १,००० रु. तक	..
१०. फरतीचर खरीदना	..	प्रतिवर्ष २०,००० रु. तक।	..
११. सिविल निर्माण कार्यों के अनुमानों का अनुमोदन करना और उपकरणों की खरीदी.	..	५,००,००० रु. तक.	..
१२. आहार-विहार तथा मंडल के कार्य-कलापों के सम्बन्ध में अन्य विविध मदों पर व्यय की मंजूरी देना.	..	एक बार में ५०० रु. तक	..
		प्रतिवर्ष २,००० रुपये तक	..
		प्रतिवर्ष १,००० रु. तक	..
		प्रत्येक मामले में २,००० रु. तक	..
		प्रतिवर्ष ५०० रु. तक.	..
		प्रतिवर्ष ५,००० रु. तक	..
		१,००,००० रु. तक	..
		एक बार में १०० रु. तक	..

पूर्ण शक्तियां.

पूर्ण शक्तियां.

पूर्ण शक्तियां.

पूर्ण शक्तियां.

पूर्ण शक्तियां.

पूर्ण शक्तियां.

पूर्ण शक्तियां.

पूर्ण शक्तियां.

13. प्राकृतिकता निधि से वेतन का संदाय किए जाने वाले पदों का निर्माण. . . . . कुछ नहीं. . . . . कुछ नहीं.
14. निविदाओं की स्वीकृति . . . . . ५,००,००० रु. तक की शक्तियां. . . . . १,००,००० रुपयों तक की शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां. तदव. . . . . तदव.
15. (क) खुली निविदाएं तथा एक से अधिक विधि मान्य निविदाएं. . . . . तदव. . . . . तदव. . . . . पूर्ण शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां.  
(ख) बातचीत द्वारा संविदाओं की स्वीकृति से एकल निविदा. . . . . २,००,००० रु. तक की शक्तियां . . . . . १,००,००० रु. तक की शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां.  
(ग) आपातकाल के कारणों निविदाओं बुलाये बिना संविदाओं की स्वीकृति. . . . . ५०,००० रु. तक की शक्तियां . . . . . १०,००० रु. तक की शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां.  
(घ) निम्नतम भाव के आधार पर खुली निविदाएं . . . . . 50,000 रु. तक की शक्तियां . . . . . 10,000 रु. तक की शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां.  
(ङ) जहां निम्नतम भावों वाली निविदाएं स्वीकार की जानी हों, वहां खुली निविदाएं. . . . . 50,000 रु. तक की शक्तियां . . . . . 10,000 रु. तक की शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां.
16. सर्वश्रेष्ठ वस्तुओं की खरीद . . . . . 25,000 रु. तक की शक्तियां . . . . . 10,000 रु. तक की शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां.
17. प्रयोगशाला उपकरणों की खरीद . . . . . 25,000 रु. तक की शक्तियां . . . . . 5,000 रु. तक की शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां.
18. विकासन प्रभावों / मुद्रण प्रभावों की मंजूरी देना . . . . . एक समय में 2,000 रु. तक. . . . . एक समय में 500 रु. तक. . . . . पूर्ण शक्तियां.
19. सामग्रियों को अधिशेष तथा बेकार घोषित करना तथा उनके रक्षित / पुनर्र विक्रम मूल्य नियत करना तथा उनके व्ययन का ढंग विहित करना. . . . . 10,000 रु. तक की शक्तियां . . . . . 5,000 रु. तक की शक्तियां. . . . . पूर्ण शक्तियां.

(1)	(2)	(3)	(4)
20. खरीद की मदों से भिन्न आपतकालीन निर्माण-कार्यों के लिए व्यय.	50,000 रु. तक की शक्तियां	10,000 रु. तक की शक्तियां	.. पूर्ण शक्तियां.
21. हानियों को बट्टे खाते डालने की मंजूरी देना.			
(क) जो चोरी, कपट तथा प्रमाद के कारण न हुई हो.	प्रत्येक मामले में 3,000 रु. तक,	प्रत्येक मामले में 500 रु. तक	.. पूर्ण शक्तियां.
(ख) जहां के अध्यक्षीय रहते हुए कपट, चोरी या प्रमाद के कारण हुई हो.	प्रत्येक मामले में 1,000 रु. तक	प्रत्येक मामले में 100 रु. तक	.. पूर्ण शक्तियां.
22. विलम्ब-शुल्क घाट भाड़ा की मंजूरी	.. एक समय में 1,000 रु. तक की शक्तियां.	.. एक समय में 500 रु. तक की शक्तियां	.. पूर्ण शक्तियां.
23. निधियों का विनिधान	.. पूर्ण शक्तियां.	..	..
24. करियों को अग्रिमों का भुगतान	..	..	..
25. (क) मोटर कार/मोटर साइकिल/साइकिल	.. प्रथम तथा द्वितीय श्रेणी के कर्मचारियों की पूर्ण शक्तियां.	.. तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की पूर्ण शक्तियां.	..
(ख) भवन-निर्माण	.. तद्व.	.. तद्व.	..
(ग) यात्रा-भत्ता	.. तद्व. और महाडल के प्रशासकीय सदस्यों	.. तद्व.	..

(1)	(2)	(3)	(4)	
प्रशासनिक शक्तियाँ	1. वार्षिक वेतन वृद्धियाँ मंजूर करने तथा रोक लेने प्रथम तथा द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियाँ। तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियाँ।	कुछ नहीं।	कुछ नहीं।	
	2. दसता रोग को पार करने की मंजूरी देने की शक्ति।	तदैव।	तदैव।	कुछ नहीं।
	3. आकस्मिक अवकाश तथा विशेष आकस्मिक अवकाश मंजूर करना।	तदैव।	तदैव।	कुछ नहीं।
	4. सभी प्रकार के अवकाश तथा भारत के भीतर अध्ययन अवकाश मंजूर करना।	तदैव।	तदैव।	कुछ नहीं।
	5. वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील नियमों के अनुसार अनुशासनिक कार्यवाई करने की शक्ति।	तदैव।	तदैव।	कुछ नहीं।
	6. मध्यप्रदेश के बाहर के दौरो को सम्मिलित करते हुए दीरा-कार्यक्रमों का अनुसोदन।	तदैव।	तदैव।	कुछ नहीं।
	7. गोपनीय रिपोर्टों का लेखन	तदैव।	तदैव।	कुछ नहीं।

अनुमती—एक

प्रकार—एक

राज्य जल प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण मण्डल.

वर्ष 1980... के लिए ब्योरोवार बजट अनुमान

(नियम 20 देखिए)

प्रवर्तमान

(व्यय)

लेखा शीर्ष	गत तीन वर्षों के वास्तविक आंकड़े	95...95...95...	95...95...95... के लिए मंजूर किया गया अनुमान	चालू वर्ष के वास्तविक आंकड़े	चालू वर्ष के लिए पुनरीक्षण अनुमान	आगामी वर्ष के लिए बजट अनुमान	कालम 4 और कालम 5 के बीच अंतर	कालम 6 और कालम 7 के बीच अंतर	कालम 8 और कालम 9 के लिए स्पष्टीकरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

प्ररूप—बी

राज्य जल प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण मण्डल स्थापना.

वर्ष १९...१९... के लिए अधिकारियों / स्थापना कर्मचारियों के वेतन के लिए प्रस्तापित व्यवस्था के व्योमों का विवरण.

(नियम २० देखिए)

नाम और पदनाम	अनुमान प्ररूप के पृष्ठ का निर्देश	पद का संजूर किया गया वेतन	कालम ३ (ग) में की वर्ष के दौरान होने वाले वेतन वृद्धि दर पर वर्ष के लिए व्यवस्था की गई रकम	कालम ४ और ५ (ग) का योग	टिप्पणियाँ
		न्यूनतम अधिकतम अगले वर्ष १ अप्रैल को देय सम्बन्धित व्यक्ति का वास्तविक वेतन		वेतन वृद्धि वेतन वृद्धि वर्ष के लिए की तारीख की दर वेतन वृद्धि की रकम	
(१)	(२)	(क) (ख) (ग)	(४)	(५)	(७)



## प्ररूप तीन

राज्य जल प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण मण्डल

नामावलियां (नियम २० देखिये) आर. ई. १९... १९... बी. ई. १९... १९...

नाम और पदनाम (१)	वैतन (२)	मंहगाई भत्ता (३)	नगर प्रतिकर भत्ता (४)	घर भाड़ा भत्ता (५)	अन्य भत्ते (६)	योग (७)
---------------------	-------------	---------------------	--------------------------	-----------------------	-------------------	------------

## प्रत्येक और

राज्य जल प्रदूषण निवारण नियंत्रण मण्डल

नामावलिओं की संक्षिप्त (नियम 20 देखिये)

वास्तविक संख्या	संजूर की गई पदों की विधिद्विधा	संजूर किया गया वजत अनुदान १९...१९...	पुनरीक्षित अनुमान १९... १९...	वजत अनुमान १९... १९...	संजूर किये गये वजत अनुमान, पुनरीक्षित अनुमान और वजत के बीच अन्तर के लिये स्पष्टीकरण
(१)	(२)	सम्मिलित वेतन और भत्ते पदों की संख्या (३)	सम्मिलित वेतन और भत्ते पदों की संख्या (४)	सम्मिलित वेतन और भत्ते पदों की संख्या (५)	(६)
		(३)	(४)	(५)	(६)

एक—अधिकारी

(क) भरे गये पद

(ख) रिक्त पद

योग—एक—अधिकारी

दो—स्थापना

(क) भरे गये पद

(ख) रिक्त पद

योग—दो—स्थापना

तीन—चतुर्थ श्रेणी

(क) भरे गये पद

(ख) रिक्त पद

योग—तीन—चतुर्थ श्रेणी

कुल जोड़ एक, दो और तीन

## प्ररूप पांच

राज्य जल प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण मण्डल ..... को समाप्त हुए वर्ष के लिए प्राप्तियां और संदाय.

(नियम ३० देखिये)

पूर्वतन वर्ष (१)	प्राप्तियां (२)	पूर्वतन वर्ष (३)	संदाय (४)
	प्रारंभिक अतिशेष .....	१. पूंजीगत व्यय—	
	एक. प्राप्त अनुमान .....	(एक) संक्रम .....	
	(क) शासन से .....	(दो) स्थिर आस्तियां .....	
	(ख) अन्य अभिकरणों से .....	(तीन) अन्य आस्तियां—	
	दो. फीस	(क) प्रयोगशाला उपस्कर .....	
		(ख) यान .....	
		(ग) फर्नीचर और फिक्चर .....	
		(घ) वैज्ञानिक उपकरण और कार्यालयीन साधन .....	
		(ङ) औजार और संयंत्र .....	
	तीन. जुमाने और जम्बियां	२. राजस्व व्यय—	
	चार. विनिघानों पर ब्याज	(क) प्रशासनिक	
	पांच. विधि प्राप्तियां	(एक) अधिकारियों का वेतन .....	
	छह. विविध अग्रिम	(दो) स्थापना का वेतन .....	
	सात. जमा रकमों	(तीन) भत्ते और मानदेय .....	
	योग.	(चार) छुट्टी वेतन और पेंशन अभिदाय .....	
		(पांच) आकस्मिक व्यय घटाइये वसुलियां .....	

के लिये

वाय

४)

(1)

(2)

(3)

(4)

(ख) (एक) मण्डल प्रयोगशाला

(दो) केन्द्रीय जल प्रयोगशाला  
को चूकाये जाने वाले प्रभार(ग) यानों का परिचालन  
और अनुरक्षण.....

(घ) अनुरक्षण और मरम्मत

(एक) भवन और भूमि जल-  
निकास जिनके अन्तर्गत  
किराये, यदि कोई हों, आते  
हैं—

(दो) संकर्म

(तीन) फर्नीचर और फिक्शचर

(चार) वैज्ञानिक उपकरण और  
कार्यालयीन साधन.....

(पांच) औजार और संयंत्र.....

(छह) अस्थायी संकर्म (जिनके  
अन्तर्गत अनुरक्षण और  
मरम्मत भी आते हैं).(इ) परामर्शियों और विशेषज्ञों  
की फीस.....

(ज) विधि (पर) प्रभार.....

(झ) विविध.....

(ञ) संपरीक्षा के लिये फीस.....

३. खरीद.....

४. विविध.....

५. भ्रमि.....

६. जमा रकमें.....  
अंतिम शेष.....

योग.....

सेखा अधिकारी.

सदस्य-सचिव.

मध्यक्ष.

प्रकृत सं:

राज्य सेवा अधिनियम, 1954 के अन्तर्गत मुख्य  
कैबिनेटों का वार्षिक विवरण

२१ मार्च, १९७६ को समाप्त हुये वर्ष के लिये आगू तथा व्यय लेखा  
(नियम ३ देखिये)

पूर्वतन वर्ष	व्यय व्यौरे	उपजीर्ष का योग	मुख्य शीर्ष का योग	पुर्वतन वर्ष	आय	उपजीर्ष का योग	मुख्य शीर्ष का योग
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये

प्रति :-

राजस्व व्यय

(क) प्रशासनिक :-

(एक) अधिकारियों का वेतन.....

(दो) स्थापना का वेतन.....

द्वारा :-

(एक) प्राप्त अनुदान.....

(क) शासन से.....

(ख) आय.....

अधिकरणों से.....

(दो) स्थापना का वतन .....

- (तीन) भत्ते तथा मानदेय .....
- (चार) छुट्टी वेतन तथा पेंशन अभिदाय
- (पांच) कर्मचारी भविष्य निधि के लिये मंडन का अभिदाय.

(छह) आकास्मिक व्यय .....

बटाइये व्ययलियां:—

- (ख) प्रयोग शालाओं के परिचालन व्यय .....
- (एक) मुख्य प्रयोगशाला
- (दो) केंद्रीय प्रयोगशाला को किये जाने वाले भंदाय.

(ग) यानों का परिचालन और देखभाल

(घ) देखभाल और मरम्मत

(एक) भवन और भूमि जल विकास

(दो) चकने

योग

निम्नलिखित कम करके

पूजीगत व्यय के लिये उपयोग में लाई गई रकम राजस्व व्यय के लिये

उपलब्ध शुद्ध

अनुदान

(दो) फीस

(तीन) सेवा, किराया प्रसार

(चार) जुमाने और जलियां

(पांच) विनियमों पर आज

(छह) त्रिविध प्राजियां

(सात) आय से व्यय का आधिक्य

योग .....

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७) रु० (८) प०
		रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये
(तीन)	फर्नीचर और फिक्चर					
(चार)	वैज्ञानिक उपकरण और कार्यालय साहित्य					
(पांच)	ग्रैंजार और संयंत्र					
	(ड) अस्थायी संकर्म (जिनमें देखभाल और मरम्मत भी सम्मिलित है)					
	(च) परामर्शियों और विशेषज्ञों की फीसें					
	(छ) विधि-प्रसार					
	(ज) अवमूल्यन:					
	(एक) भवन					
	(दो) प्रयोग शाला उपकरण					
	(तीन) यान					
	(चार) फर्नीचर तथा फिक्चर					

(तीन) शान

(चार) फर्नीचर तथा फिलिचर

(पांच) वैज्ञानिक उपकरण और कार्यालय साहित्य

(छ) ओजार और संयंत्र

(झ) विविध :-

(एक) हानियों का उपलेखन, (संलग्न विवरण के ब्योरी के अनुसार.

(दो) अन्य विविध व्यय

(ज) व्यय से आय का आधिक्य :-

योग .....

नेखा अधिकारी.

सदस्य-सचिव.

मन्त्र.



## प्ररूप सात

राज्य जल प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण माडल लेखाओं का वार्षिक विवरण

३१ मार्च १९७७ तक का तुलन पत्र  
(नियम ३० देखिए)

पूर्वतन वर्ष	पूजी और दायित्व		सम्पत्ति और आस्तियाँ	
	व्यौर	उप शीर्ष मुख्य शीर्ष पूर्वतन का योग	व्यौर	उप शीर्ष मुख्य शीर्ष का योग
(१)	(२)	(३) (४) (५)	(६)	(७) (८)

(क) पूजीगत निधि

(एक) पूजीगत व्यय के लिये शासन ने प्राप्त अनुदान

(क) ३१ मार्च १९... तक उपयोग में लाई गई रकम.

(ख) ३१ मार्च १९... को अनुपयोजित शेष

(दो) पूजीगत व्यय के लिये अन्य अभिकरणों में अनुदान.

(क) ३१ मार्च १९... तक उपयोग में लाई गई रकम.

(ख) ३१ मार्च १९... को अनुपयोजित शेष

एक. संकर्म

(प्ररूप काट के अनुसार)

३. स्थिर आस्तियाँ प्ररूप नौ के अनुसार  
(क) शासन द्वारा दी गई भूमि का मूल्य (कीमत पर)  
(ख) भवन--

पिछले तुलन पत्र के अनुसार अतिशेष वर्ष के दौरान अभिवृद्धियाँ

योग ..

(ख) ३१ मार्च १९७६ को अनुपयोजित जोप

(तीन) शासन द्वारा दी गई भूमि का मूल्य (समानांतर स्तम्भ में).

(ख) पूंजीगत प्राप्तियां

ग. (एक) बाहरी निकायों से संकमों के लिये प्राप्त

जमा रकमें—

व्यय कम करके—

(दो) अन्य जमा रकमें

व शोध रकमें—

(एक) खरीद

(दो) आय.

ङ व्यय से आय का आधिक्य

(एक) ३१ मार्च १९७६ तक

(दो) वर्ष के लिये जोड़िये

(तीन) घटाइये—आय से व्यय का आधिक्य

निम्नलिखित कम करके वर्ष के दौरान अवमूल्यन

योग ..

३. अन्य आस्तियां

(प्ररूप नौ के अनुसार)

(क) प्रयोगशाला उपस्कर गत तुलन पत्र के

अनुसार वर्ष के दौरान अभिवृद्धियां

योग ..

निम्नलिखित कम करके वर्ष के दौरान अवमूल्यन

योग ..

(ख) गत तुलन पत्र के अनुसार प्राप्त.

वर्ष के दौरान अभिवृद्धियां

योग ..

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
					वर्ष के दौरान अवमूल्यन कम करके		
					योग ..		
					(ग) फलोंचर तथा फि वणचर गत तुलन पत्र के अनुसार		
					वर्ष के दौरान अभिवृद्धियां		
					योग ..		
					वर्ष के दौरान अवमूल्यन कम करके		
					योग ..		
					(घ) वैज्ञानिक उपकरण और कार्यालयीन साधित गत तुलन पत्र के अनुसार वर्ष के दौरान अभिवृद्धियां		
					योग ..		
					(ङ) औजार और संयंत्र गत तुलन पत्र के अनुसार वर्ष के दौरान अभिवृद्धियां		
					योग ..		

वर्ष के दौरान प्रवसूल्यन कम करके

योग ..

3. विविध देनदार :-

(एक) किये गये व्यय के लिये बाहरी निकायों से शोध्य  
रकम .....

व्यय .....

(प्राप्त हुई रकम को कम करके).

(दो) अन्य विविध देनदार :-

4. अग्रिम :-

(क) विविध अग्रिम :-

(ख) वसूल की जाने वाली अन्य रकमें  
नगदी.

(क) सूचना अल्पकालिक जमा रकमें

(ख) बैंक नकदी.

(ग) हाथ नकदी.

(घ) अभिवहन में नकदी.

योग ..

रकम

योग

.....  
लेखा अधिकारी

.....  
सदस्य-सचिव

.....  
अध्यक्ष



प्ररूप नी

राज्य जल प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण मण्डल

लेखाओं का वार्षिक विवरण

३१ मार्च १९... को स्थिर आस्तियां—(मद २-तुलन पत्र की आस्तियां)

३१ मार्च १९... को अन्य आस्तियां—(मद ३-तुलन पत्र की आस्तियां)

(नियम ३० देखिये)

अनुक्रमिक	आस्तियों की	वर्ष के दौरान	योग	वर्ष के दौरान	वर्ष के दौरान	३१ मार्च १९... को
(१)	विकिण्टियां	अभिवृद्धियां	(५)	अवमूल्यन	विक्रम या अपरोचन	आकलित अवमूल्यन
(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)

.....  
अध्यक्ष

.....  
सदस्य सचिव

.....  
लेखा अधिकारी

प्रलम्ब नी

राज्य जल श्रद्धा निवारण एवं नियंत्रण मण्डल

लेखाओं का वार्षिक विवरण

३१ मार्च १९... को स्थिर आस्तियाँ—(मद २-तुलन पत्र की आस्तियाँ)

३१ मार्च १९... को अन्य आस्तियाँ—(मद ३-तुलन पत्र की आस्तियाँ)

(नियम ३० देखिये)

अनुक्रमिक	आस्तियों की	वर्ष के दौरान	योग	वर्ष के दौरान	वर्ष के दौरान	३१ मार्च १९... की
(१)	विनिश्चितां	अभिवृद्धियां	(५)	अवमूल्यन	विक्रय या अपलेखन	अकालित अवमूल्यन
(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)

लेखा अधिकारी

सदस्य सचिव

अध्यक्ष

प्रकृत दरा

राज्य मण्डलों के विश्लेषक रिपोर्टें

(नियम 31 देखिए)

रिपोर्ट क्रमांक .....

दिनांक ..... १६

मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मैं,

(एक) राज्य मण्डल के विश्लेषक ने, जोकि जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण अधिनियम, 1974 (क्रमांक 6 सन् 1974), की धारा 53 की उपधारा (3) के अधीन सम्यक् रूप से नियुक्त हूँ. (दो) तारीख ..... (तीन) ..... से ..... का नमूना विश्लेषण के लिए प्राप्त किया. नमूना विश्लेषण के योग्य दशा में था, जिसकी रिपोर्ट नीचे दी गई है :—

मैं आगे यह प्रमाणित करता हूँ कि मैंने तारीख (चार) को पूर्वोक्त नमूने का विश्लेषण कर लिया है और घोषित करता हूँ कि विश्लेषण का परिणाम निम्नानुसार है :—

(पांच) .....

प्राप्ति के समय सीलों, बंधन तथा धारक की दशा निम्नानुसार थी :—

आज तारीख ..... 19... को हस्ताक्षरित.

राज्य मंडल विश्लेषक

पता .....

प्रति .....

(एक) यहाँ राज्य मण्डल के विश्लेषक का पूरा नाम लिखिए.

(दो) यहाँ नमूने की प्राप्ति की तारीख लिखिए.

(तीन) यहाँ उस मण्डल या व्यक्ति या व्यक्ति-संकाय या अधिकारी का नाम लिखिए, जिससे नमूना प्राप्त हुआ था.

(चार) यहाँ विश्लेषण की तारीख लिखिए.

(पांच) यहाँ विश्लेषण के ब्यौरे लिखिए तथा विश्लेषण की पद्धति का निर्देश कीजिए. यदि स्थान पर्याप्त न हो तो ब्यौरे पृष्ठ-कागज पर दिये जा सकेंगे.



## प्ररूप ग्यारह

सरकारी विश्लेषक द्वारा रिपोर्ट

(नियम 32 देखिए)

रिपोर्ट क्रमांक .....

तारीख ..... 19....

मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि (एक) मैंने ..... जोकि जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 (क्र. 6 सन् 1974), की धारा 53 की उपधारा (2) के अधीन सम्यक् रूप से नियुक्त सरकारी विश्लेषक हूँ. (दो) दिनांक ..... माह ..... 19.... को, (तीन) ..... से ..... का एक नमूना विश्लेषण के लिए प्राप्त किया. नमूना विश्लेषण क्रियोग्य दशा में था. जिसकी रिपोर्ट निम्नानुसार है—

मैं आगे यह भी प्रमाणित करता हूँ कि मैंने (चार) तारीख ..... को ऊपर उल्लिखित नमूने का विश्लेषण किया और घोषित करता हूँ कि विश्लेषण का परिणाम निम्नानुसार है:—

(पांच) .....

प्राप्ति के समय मुद्राओं, बंधन तथा आधान की स्थिति निम्नानुसार थी :—

तारीख ..... 19.... की हस्ताक्षरित.

(हस्ताक्षर)  
(सरकारी विश्लेषक)

पता .....

प्रति .....

(एक) यहाँ सरकारी विश्लेषक का पूरा नाम लिखिए.

(दो) यहाँ नमूने की प्राप्ति की तारीख लिखिए.

(तीन) यहाँ उग मण्डल या व्यापक या व्यापक-निकाय या अधिकारी का नाम लिखिए जिससे नमूना प्राप्त हुआ था.

(चार) यहाँ विश्लेषण की तारीख लिखिए.

(पांच) यहाँ विश्लेषण के व्यौरे लिखिए तथा विश्लेषण की पद्धति तथा निर्देश लिखिए. यदि स्थान पर्याप्त न हो तो व्यौरे पृथक् कागज पर लिखे जा सकेंगे.

प्ररूप वारह

राज्य जल प्रदूषण तथा नियंत्रण मण्डल

नमूने का विश्लेषण कराने के आशय की सूचना

(नियम ३४ देखिए)

प्रति,

.....

.....

.....

सूचित हो कि जल/मल-निस्राव/उद्योग-निस्राव के नमूने का, जोकि आज तारीख.....

१६ को (१).....

से लिया जा रहा है, विश्लेषण कराना आशयित है.

.....

नमूना लेने वाले व्यक्ति का नाम तथा पदनाम.

(१) यहाँ उस सरिता, कुएँ, संयंत्र, जलयान या स्थान का नाम निर्दिष्ट कीजिए जहाँ से नमूना लिया गया है.

प्रति,

.....

.....

.....

## प्ररूप तैरह

राज्य जल प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण मण्डल

निरीक्षण की सूचना

[नियम २६(२) देखिए]

अध्यक्ष,

श्री .....

सदस्य-सचिव,

श्री .....

दिनांक .....

प्रति,

आपको यह सूचित हो कि धारा २५/२६ के अधीन जांच के प्रयोजन के लिए, राज्य मण्डल के निम्नलिखित अधिकारी, अर्थात्:—

- (एक) श्री .....
- (दो) श्री .....
- (तीन) श्री .....

तथा मण्डल द्वारा उनकी सहायता करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति:—

- (क) जल संकर्म.
- (ख) मल संकर्म.
- (ग) अपशिष्ट शोधन संयंत्र.
- (घ) कारखाना.
- (ङ) अपवहन पद्धति.
- (च) प्रबंध/नियंत्रण के अधीन उनके या उनसे संबंधित अन्य भागों का तारीख/तारीखों को ..... बजे से ..... बजे के बीच निरीक्षण करेंगे, जब उनके द्वारा ऐसे निरीक्षण के लिए अपेक्षित सभी सुविधाएं उस स्थल पर उन्हें उपलब्ध की जाएगी. आपको यह सूचित हो कि उपर्युक्त मांग की, जोकि राज्य मण्डल के कृत्यों के अधीन की गई है, अस्वीकृति या इकारी अधिनियम की धारा ४२ के अधीन दण्डनीय बाधा की कोटि में आयेगी.

मण्डल के आदेश से,

सदस्य-सचिव.

प्रतिलिपि:—

१. ....
२. ....
३. ....

## अनुसूची दो

## बजट तथा लेखा शीर्ष

( नियम 20 देखिये )

## व्यय शीर्ष

## 1. वेतन—

- (1) अधिकारियों का वेतन.
- (2) स्थापना के कर्मचारियों और आकस्मिकता निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों का वेतन.
- (3) कर्मचारी भविष्य निधि के लिये मण्डल का अभिदाय.

## 2. भत्ते—

- (1) मंहगाई तथा अतिरिक्त मंहगाई भत्ते.
- (2) अल्प भत्ते.
- (3) केवल अधिकारियों के लिये मात्रा भत्ता.
- (4) मण्डल के अग्रशासकीय व्यक्तियों (मंडल के सदस्य, विशेषज्ञ, विशेष समितियों आदि) के लिये मात्रा भत्ते.

## 3. पारिश्रमिक फीस आदि—

- (1) मंडल के सदस्यों को.
- (2) कानूनी सलाहकार को.

## 4. आकस्मिक व्यय (कार्यालयीन व्यय)—

- (1) भाड़ा, स्थानीय कर तथा कर.
- (2) विद्युत् तथा जल प्रभार.
- (3) टेलीफोन प्रभार.
- (4) डाक तथा तार प्रभार.
- (5) फर्नीचर.
- (6) कार्यालयीन उपस्कर (मुद्रलेखन यंत्र, प्रतिलिपियंत्र, साइकिल, बड़ियां आदि).
- (7) वर्दियां.
- (8) लेखन सामग्री.
- (9) मुद्रण.
- (10) संपरीक्षा फीस.
- (11) पुस्तकालय की पुस्तकें, पत्रिकाएं, नियतकालिक पत्रिकाएँ आदि.
- (12) विज्ञापन तथा प्रचार व्यय.
- (13) न्यायालय फीस, अभियोजन व्यय.
- (14) गाड़ियों का क्रय, अनुरक्षण आदि जिसमें पेट्रोल, तेल और गैस आदि के प्रभार सम्मिलित हैं.
- (15) विविध.

5. मंडल की प्रयोगशालाओं की स्थापना तथा निरीक्षण संबंधी व्यय.
6. अपलेखन हानियाँ.
7. पेंशन उपदान.
8. उर्ध्वत.
9. अन्य प्रभार.
10. निर्माण कार्य (छोटे मोटे निर्माण).
11. कर्मचारियों को अस्थायी (उधार) तथा अग्रिम.
  - (1) त्योहार अग्रिम.
  - (2) कार / स्कूटर तथा साइकल अग्रिम.
  - (3) अन्य अग्रिम.
17. प्रतिदाय-
  - (1) उधारों की प्रतिदाय.
  - (2) निक्षेपों की प्रतिदाय.

#### आय की सदे (प्राप्तियाँ)

- (1) राज्य शासन से अनुदान.
- (2) केन्द्रीय शासन से अनुदान.
- (3) अभिदान या सहाय.
- (4) आवेदन फीस.
- (5) जुमानि.
- (6) निरीक्षण तथा अनुज्ञप्ति सम्मति फीस आदि.
- (7) प्रतिदाय (कर्मचारियों को दिये गये अग्रिम की प्रतिदाय).
- (8) बैंक में जमा रकमों पर व्याज.
- (9) उधार, यदि कोई हों.
- (10) विविध.

## अनुसूची तीन

राज्य जल प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण मंडल

अर्ध-वर्ष 19... से मार्च 19... के वित्तीय वर्ष की वार्षिक रिपोर्ट

(नियम 29 देखिये)

1. प्रस्तावना.
2. राज्य मंडल का गठन, जिसके अंतर्गत उससे के परिवर्तन आते हैं.
3. राज्य मंडल द्वारा समितियों का गठन और उसके द्वारा गठित समितियों की बैठकें.
4. राज्य मंडल की बैठक.
5. राज्य मंडल के क्रिया कलाप जिनके अंतर्गत अधिनियम की धारा 1 के अधीन किए गए विभिन्न कृत्य आते हैं.
6. चलाए गए अभियोजन तथा प्राप्त की गई दायी सिद्धियां.
7. राज्य मंडल का वित्त तथा लेखे.
8. विशेषज्ञों, महत्वपूर्ण व्यक्तियों आदि द्वारा राज्य मंडल का परिदर्शन.
9. राज्य मंडल द्वारा किया जाने वाला कोई अन्य महत्वपूर्ण कार्य.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
जी. पी. श्रीवास्तव, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक 8 दिसम्बर 1975.

क्र. 3818-तैतीस-75.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की अधिसूचना क्र. 3810-तैतीस-75, दिनांक 8 दिसम्बर 1975 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
जी. पी. श्रीवास्तव, उपसचिव.

Bhopal, the 8th December 1975.

No. 3816-XXXIII.--In exercise of the powers conferred by section 64 of the Water (Prevention and Control of Pollution) Act, 1974 (No. 6 of 1974) the State Government, after consultation with the State Board for the Prevention and Control of Water Pollution, hereby makes the following rules, namely:--

#### CHAPTER I--PRELIMINARY

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Water (Prevention and Control of ~~Madhya Pradesh~~ Pollution) Rules, 1975.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the "Madhya Pradesh Gazette".

1. *Definitions.*—In these rules, unless the context otherwise requires—

- (a) "Act" means the Water (Prevention and Control of Pollution) Act, 1974 (No. 6 of 1974);
- (b) "Chairman" means the Chairman of the State Board;
- (c) "State Board Laboratory" means a laboratory established or recognised as such under sub-section (2) of Section 17;
- (d) "State Water Laboratory" means a laboratory established or specified as such under sub-section (1) of section 52;
- (e) "Form" means a form set out in Schedule I;
- (f) "Member" means a member of the State Board and includes the Chairman thereof;
- (g) "Member-Secretary" means the Member-Secretary of the State Board;
- (h) "Section" means a section of the Act;
- (i) "Schedule" means a schedule appended to these rules;
- (j) "Year" means the financial year commencing on the first day of April.

#### CHAPTER II—TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE MEMBERS OF THE STATE BOARD AND OF COMMITTEES OF STATE BOARD

3. *Salaries, allowances and other conditions of service of the Chairman.*—(1) The terms and conditions of service of the Chairman, including the scales of pay and allowances payable to him shall be such as may be specified in his order of appointment and in the absence of being so specified, such terms and conditions shall be as far as may be, the same as are applicable to the Head of Department of the State Government of corresponding status.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1) where a Government servant is appointed as Chairman, the terms and conditions of his service shall be such as may be specified by the State Government from time to time.

(3) The Chairman of the Board shall be entitled to travel by Air or Air-conditioned First Class compartment of railway and he shall be entitled to the actual lodging charges in addition to daily allowances subject to the such actual lodging expenditure limited to rupees 75 per day.

4. *Salaries, allowance and other conditions of member- Secretary.*—The terms and conditions of service of the Member Secretary including the scales of pay and allowances payable to him shall be such as may be specified in his order of appointment and in the absence of being so specified, such terms and conditions shall be as far as may be, the same as are applicable to a Grade I Officer of corresponding status of the State Government.

(2) The Member-Secretary of the Board shall be entitled to the actual lodging charges in addition to daily allowance subject to such actual lodging expenditure limited to Rupees 50/- per day.

5. *Terms and conditions of service of members of the State Board.*—Non-official members of the State Board shall be paid an allowance of Rupees 25 per day for each day of the actual meeting of the State Board.

(2) Non-official members shall be paid 1st class railway fares both ways for the railway journey undertaken by them for attending any of the Board's meeting from the normal place of their residence to the place of meeting.

(1) In case of journey by means of communication other than rail, the fare shall be limited to the amount as given in sub-clause (2).

(4) In respect of journeys for places not connected by rail he shall be eligible for actual bus fares plus 5 paise per km. to the nearest rail head.

(5) Non-official members, who are entitled to travelling allowance shall also be paid incidental charges at rupees 15/- for each journey to cover expenses of transport from the residence at the headquarters to the bus stand/railway station or vice versa, porter charges, reservation charges etc. for departure from the headquarters and for arrival back to the headquarters. No incidental charges shall be paid for expenses that may be incurred for similar purpose at places of halts during the tour. Provided that in case a Member of the Legislative Assembly who is also a member of the State Board, the said daily and travelling allowances and incidental charges will be admissible when the Assembly is not in session and on production of certificate by the member that he has not drawn any such allowance for the same journey and halts from any other Government source or any other body.



(6) Government official members shall be governed by the Government T. A. and D. A. Rules as applicable to them.

6. *Fees and allowances to be paid to such members of a committee of the State Board as are not members of the Board under sub-section (3) of section 9.*—A member of the committee of the State shall be paid in respect of meetings of the committee travelling and daily allowance if he is a non-official at the rates specified in rule 5, as if he were a member of the State Board and, if a Government servant, at rates admissible under the relevant rules for Government servants.

#### CHAPTER III—POWERS AND DUTIES OF THE CHAIRMAN AND MEMBER-SECRETARY AND APPOINTMENTS OF OFFICERS AND EMPLOYEES

7. *Powers and duties of the Chairman.*—(1) The Chairman shall have overall control over the day-to-day activities of the State Board.

(2) (i) The Chairman may undertake tours within India for carrying out the functions of the State Board :

Provided that he shall keep the State Government through the Secretary to Government, Madhya Pradesh Town and Country Planning Department and the State Board informed of his tours.

(ii) The Chairman may, with the prior approval of the State Government, visit any country outside India.

(3) The Chairman shall have full powers to make appointment, promotion, confirmation and termination of services of the officers and the employees of the Board.

(4) The Chairman shall exercise other financial and administrative powers as detailed in annexure appended to these rules.

8. *Creation and abolition of posts.*—The State Board may create such posts as it considers necessary for the efficient performance of its functions and may abolish any post, so created:

Provided that for the creation of, and appointments to, posts, the maximum of the scale of which is above Rs. 1,500 per month the State Board shall obtain prior sanction of the State Government.

9. *Powers and duties of the Member-Secretary.*—The Member-Secretary shall be subordinate to the Chairman and shall, subject to the control of Chairman, exercise the following powers, namely :—

(1) The Member-Secretary shall have full powers in matters of promotion, confirmation, transfer and termination of services of Class III and Class IV employees of the Board :

**Provided** such persons shall have the right of appeal against the orders of the Member-Secretary, to the Chairman in disciplinary action cases. Where the disciplinary action has been ordered by the Chairman, the appellate authority shall be the State Governments in respect of Class I and Class II officers of the Board.

- (2) The Member-Secretary shall be in charge of all the confidential papers of the Board and shall be responsible for preserving them.
- (3) The Member-Secretary shall make all arrangements for holding meetings of the State Board ~~and meetings of the State Board~~ and meeting of the Committees constituted by the State Board.
- (4) All orders or instructions to be issued by the State Board shall be over the signature of the Member-Secretary or of any other officer authorised in this behalf by the Chairman.
- (5) The Member-Secretary shall authorise, sanction or pass all payments against allotment made or estimates sanctioned.
- (6) The Member-Secretary shall exercise other financial and administrative powers as detailed in annexure appended to these rules.
- (7) The Member-Secretary shall exercise such other powers and perform such other functions as may be delegated to him from time to time either by the Board or by the Chairman.

10. *Recruitment of staff.*—(1) Recruitment to all posts under the Board shall be made:—

- (a) by direct recruitment or
- (b) by promotion or
- (c) by re-employment of retired Government servants whenever found necessary.

(2) Recruitment to all posts under the Board shall ordinarily be made subject to fulfilment of such standards as may be laid down for posts of corresponding status under the state Government from time to time.

11. *Scales of pay, Allowances and T. A. and Daily Allowance, leave etc.* :—

- (1) Scales of pay for the posts mentioned in column (1) of the table below shall be those as are specified in the corresponding entries in column (2) of the said table.

## FOR STATE BOARD OFFICE

Name of Post (1)	Scale of Pay (2) Rs.
<b>CLASS I POSTS</b>	
(a) Chief Chemist	680-1150
<b>CLASS II POSTS</b>	
(b) Asstt. Secretary	500-900
(c) Accounts Officer	500-900
(d) Asstt. Engineer (Civil)	425-900
(e) Asstt. Engineer (Chemical)	425-900
(f) Public Relations-cum-Statistical Officer.	425-900
(g) Part time Legal Adviser	250 p.m.
<b>CLASS III POSTS (NON-MINISTERIAL)</b>	
(a) Junior Chemists	280-480
(b) Sub-Engineers	280-480
(c) Tracers	169-300
<b>CLASS III-MINISTERIAL</b>	
(a) Office Superintendent	350-600
(b) Accountant	280-480
(c) Accounts Clerk	195-330 (UDC Scale)
(d) Upper Division Clerk	195-330
(e) Lower Division Clerk	169-300
(f) Stenographer	280-480
(g) Steno-Typist	169-300 with special pay of Rs. 40 p.m.
<b>CLASS IV POSTS</b>	
(h) Peons	125-150
(i) Chowkidar	125-150
<b>STAFF FOR FIELD OFFICE</b>	
<b>CLASS I POSTS</b>	
(a) Superintending Engineer	1100-1500
(b) Executive Engineer	680-1150
<b>CLASS II POSTS</b>	
(c) Assistant Engineer	425-900

Name of Post (1)	Scale of Pay (2) Rs.
<b>CLASS III—NON-MINISTERIAL</b>	
(d) Sub-Engineer	280—480
(e) Draftsman	280—480
(f) Tracer	169—300
<b>CLASS III—MINISTERIAL</b>	
(g) Office-Superintendent	280—480
(h) Accountant	280—480
(i) Upper Division Clerks	195—330
(j) Lower Division Clerks/Typist	169—300
(k) Steno-Typist	169—300 with special pay of Rs. 40 p.m.
<b>CLASS IV</b>	
(l) Peons	125—150
(m) Chowkidar	125—150
<b>STAFF FOR CENTRAL ENVIRONMENT</b>	
<b>CLASS I POSTS</b>	
(a) Superintending Engineer	1100—1500
(b) Senior Scientists	680—1150
<b>CLASS II POSTS</b>	
(c) Scientists	425—900
<b>CLASS III—NON-MINISTERIAL</b>	
(d) Junior Scientists	350—650
(e) Chemists	280—480
(f) Tracers	169—300
<b>CLASS III—MINISTERIAL</b>	
(g) Superintendent	280—480
(h) Accountant	280—480
(i) Upper Division Clerk	195—330
(j) Lower Division Clerk/Typist	169—300
<b>CLASS IV</b>	
(k) Laboratory Attendants	125—150
(l) Peons	125—150

(2) The employees of the State Board shall be entitled to dearness, allowance, city compensatory allowance, house rent allowance, conveyance allowance, travelling allowance and daily allowance at the rates as are applicable to the Government employees in the post carrying corresponding scales of pay.

(3) The employees of State Board shall be governed by the leave rule applicable to Government employees.

(4) For purposes of reimbursement of medical expenses and grant of loans and advances, etc. employees of the State Board shall be governed by the rules as are applicable to Government employees.

(5) The employees of the State Board shall be governed by the same rules in respect of scales of pay, etc. as are prescribed by the State Government for its employees of corresponding status.

(6) Class I and Class II Officers of the State Board shall get the actual lodging charges, in addition to daily allowance while on tour limited to Rs. 25/- and Rs. 15/- per day respectively.

12. *Powers of the Board.*—The Board shall exercise powers in respect of other items as given in the Annexure appended to these rules.

#### CHAPTER IV—TEMPORARY ASSOCIATION OF PERSONS WITH STATE BOARD

13. *Manner and purpose of association of persons with State Board.*—(1) The State Board may invite any person, whose assistance or advice it considers useful to obtain in performing any of its functions, to participate in the deliberations of any of its meetings.

(2) If the person associated with the Board under sub-rule (1) happens to be a non-official, he shall be entitled to get an allowance of Rupees 25/- per day for each day of actual meeting of the State Board in which he is so associated.

(3) If such person is non-resident in Bhopal, he shall be entitled to travelling allowance at the rates specified under sub-rule (2) to (6) under rule 5.

(4) Notwithstanding anything in sub-rules (2) and (3), if such person is a Government servant or an employee of any other organisation, he shall be entitled to travelling and daily allowance only at the rates admissible under the relevant rules applicable to him.

#### CHAPTER V—CONSULTING ENGINEER

14. *Appointment of consulting engineer.*—For the purpose of assisting the State Board in the performance of its functions, the State Board may appoint a consulting engineer to the State Board for a specified period not exceeding four months :

Provided that the State Board may, with the prior approval of the State Government extend the period of the appointment from time to time :

Provided further that if at the time of the initial appointment the State Board had reason to believe that the services of the consulting engineer would be required for a period of more than four months, the State Board shall not make the appointment without the prior approval of the State Government.

15. Power to terminate appointment.—Notwithstanding the appointment of a consulting engineer for a specified period under rule 14, the State Board shall have the right to terminate the services of the consulting engineer before the expiry of the specified period, if, in the opinion of the Board, the consulting engineer is not discharging his duties properly or to the satisfaction of the Board or such a course of action is necessary in the public interest.

16. Emoluments of the consulting engineer.—The State Board may pay the consulting engineer suitable emoluments or fees depending on the nature of work, and the qualifications and experience of the consulting engineer :

Provided that the State Board shall not appoint any person as consulting engineer without the prior approval of the State Government if the emoluments or fees payable to him exceeds rupees one thousand five hundred per month.

17. Tours by consulting engineer.—The consulting engineer may undertake tours within the country for the performance of the duties entrusted to him by the State Board and in respect of such tours he shall be entitled to travelling and daily allowances as admissible to a Grade I Officer of the State Government. He shall, however, get the prior approval of the Chairman to his tour programme.

18. Consulting engineer not to disclose information.—The consulting Engineer shall not disclose any information either given by the State Board or obtained during the performance of the duties assigned to him either from the State Board or otherwise, to any person other than the State Board without the written permission of the Board.

19. *Duties and functions of the consulting engineer*.—The consulting engineer shall discharge such duties and perform such functions as are assigned to him, by the State Board and it will be his duty to advise the Board on all technical matters referred to him by the Board.

#### CHAPTER VI—BUDGET OF THE STATE BOARD

20. Form of budget estimates.—(1) The budget in respect of the year next ensuing showing the estimated receipts and expenditure of the State Board shall be prepared in Forms, I, II, III and IV and submitted to the State Government.

(2) The estimated receipts and expenditure shall be accompanied by the revised budget estimates for the current year.

(3) The budget shall, as far as may be, be based on the account heads specified in schedule II.

21. Submission of budget estimates to the State Board.—(1) The budget estimates as compiled in accordance with rule 20 shall be placed by the Member-Secretary before the State Board before the 5th October each year for approval.

(2) After approval of the budget estimates by the State Board, four copies of the final budget proposals incorporating therein such modifications as have been decided upon by the State Board shall be submitted to the State Government before the 15th October each year.

22. Estimates of establishment expenditure and fixed recurring charges.—(1) The estimates of expenditure on fixed establishment as well as fixed monthly recurring charges on account of rent, allowances, etc., shall provide for the gross sanctioned pay without deductions of any kind.

(2) To the estimates referred to in sub rule (1) shall be added a suitable provision for leave salary based on past experience with due regard to the intention of the members of the staff in regard to leave as far as the same can be ascertained.

(3) If experience indicates that the total estimate for fixed charges referred to in sub-rules (1) and (2) is not likely to be fully utilised, a suitable lump-sum deduction shall be made from total amount estimated.

23. Re-appropriations and emergent expenditure.—No expenditure which is not covered by a provision in the sanctioned budget estimates, or which is likely to be in excess over the amount provided under any head, shall be incurred by the State Board without provision being made by re-appropriation from some other head under which savings are firmly established and available.

24. Power to incur expenditure.—The State Board shall incur expenditure out of the funds received by it in accordance with the powers delegated to the Board and the Chairman and the Member Secretary as laid down in rules of the Board and where no specific Rules have been framed by the Board the financial rules of the State Government and other instructions issued by the Government from time to time shall apply.

25. Operation of fund of the State Board.—The fund of the State Board shall be operated by the Member-Secretary of the State Board or in his absence by any other officer of the State Board who may be so empowered by the State Board.

26. Opening of Account with the State Bank. (1) An account shall be opened with the State Bank of India, T. T. Nagar Branch in Bhopal in the name of the Board and such account shall be operated upon by cheques or payment orders signed by the Member-Secretary up to Rs. 5,000, Cheques or payment orders above Rs. 5,000 shall be signed by the Member-Secretary and countersigned by the Chairman.

(2) Cheques drawn in favour of the Board shall be endorsed by the Chairman or the Member-Secretary.

(3) The Member-Secretary may at any time retain in his hand a sum not exceeding Rs. one thousand to meet current expenditure of an urgent nature.

#### 27. Maintenance of Cash Book :—

- (1) The Cash Book shall be maintained by the Member-Secretary.
- (2) The Member-Secretary shall immediately bring into account in the Cash Book all moneys received and spent by the Board.

28. Saving.—Nothing in this Chapter shall apply to a budget already finalised or expenditure already incurred before the commencement of these rules.

### CHAPTER VII—ANNUAL REPORT OF THE STATE BOARD

29. Form of annual report.—The annual report in respect of the year last ended giving a true and full account of the activities of the State Board during the previous financial year shall contain the particulars specified in the Schedule III and shall be submitted to the State Government by the 15th of May each year.

### CHAPTER VIII—ACCOUNT OF THE STATE BOARD

30. Form of annual statement of accounts of the State Board.—The annual statement of accounts of the State Board shall be in Forms V to IX.

### CHAPTER IX—REPORT OF STATE BOARD ANALYST

31. When a sample of any water, sewage or trade effluent has been sent for analysis to a laboratory established or recognised by the State Board, the State Board analyst appointed under sub-section (3) of section 53 shall analyse the sample and submit to the State Board a report in triplicate in Form X of the result of such analysis.

### CHAPTER X—STATE WATER LABORATORY

32. Functions of the State Water Laboratory.—The State Laboratory shall cause to be analysed any samples of water, sewage or trade effluent received by it from any officer authorised by the State Board for the purpose, and the findings shall be recorded in triplicate in Form XI.

33. Fees for report.—The fees for each such report shall be such as may be notified by the State Government from time to time.

### CHAPTER XI—APPLICATION FOR CONSENT

34. Form of notice.—A notice under clause (a) of sub-section (3) of section 21 shall be in form XII.



35. Application for consent.—An application for obtaining the consent of the State Board for bringing into use any new or altered outlet for the discharge of sewage or trade effluent into a stream or well or begin to make any new discharge of sewage or trade effluent into a stream or well under section 25, or for continuing an existing discharge of sewage or trade effluent into a stream or well under section 26 shall be made to the State Board in the Form prescribed under Water (Prevention and Control of Pollution) (Consent) Madhya Pradesh Rules, 1975.

36. Procedure for making inquiry into application for consent.—

(1) On receipt of an application for consent under section 25 or section 26, the State Board may depute any of its Officers, accompanied by as many assistants as may be necessary, to visit the premises of the applicant, to which such application relates, for the purpose of verifying the correctness or otherwise of the particulars furnished in the application or for obtaining such further particulars of information as such officer may consider necessary. Such officer may, for the purpose, inspect any place where water or sewage or trade effluent is discharged by the applicant, or treatment plants, purification works or disposal systems of the applicant and may require the applicant to furnish to him any plans, specifications and other data relating to such treatment plants, purification works or disposal systems or any part thereof, that he considers necessary.

(2) Such officer, shall before visiting any premises of the applicant for the purpose of inspection under sub-rule (1) above, give notice to the applicant of his intention to do so in Form XIII. The applicant shall furnish to such officer, all facilities that such officer may legitimately require for the purpose.

(3) An officer of State Board may, before or after carrying out an inspection under sub-rule (1) above, require the applicant to furnish to him, orally or in writing such additional information or clarification, or to produce before him such documents, as he may consider necessary for the purpose of investigation of the application and may, for that purpose, summon the applicant or his authorised agent to the office of the State Board.

## ANNEXURE

## DELEGATION OF POWERS

## Under sub-rule (4) of rule 7, sub-rule (6) of rule 9 and rule 12

Particulars of Powers (1)	Powers of Chairman (2)	Powers of Member-Secretary (3)	Powers of Board (4)
<u>Financial Powers</u>			
1. To Countersign T. A. Bills and Medical reimbursement Bills.	Full powers for himself and for all other Class I and Class II Officers and T. A. Bills of Non-Official members of the Board.	Full powers in respect of Class III and Class IV employees of the Board.	Nil.
2. To sanction journeys of Board's officers and employees outside the State.	Full powers	Nil.	Nil.
3. To grant exemption from the rule limiting payment of daily allowance for halts on tour to 10 days in each case.	Full powers up to 30 days.	Nil.	Full powers beyond 30 days.
4. Power to sanction special pay not exceeding 16% of the minimum pay of the additional post held.	For a period not exceeding 12 months for all staff.	For a period not exceeding 6 months for Class III and Class IV staff.	Full Powers.
5. (a) To sanction contingent expenditure.	Upto Rs. 20,000 for single item of non-recurring nature and Rs. 10,000 for item of recurring nature.	Upto Rs. 5000 for single item of non-recurring nature and Rs. 1000 for items of recurring nature.	Full Powers.

5. (b) To make petty purchases from local market without calling quotations etc.	..	The Member-Secretary may purchase any one article not exceeding two hundred rupees in value at a time in cash from local market. No article of the value of which exceeds two hundred rupees shall be purchased in cash by the Member-Secretary without the approval of the Chairman.	Nil.	
6. Purchase of stationery articles etc.	..	Up to Rs. 5000 per annum.	Up to Rs. 2000 per annum.	Full Powers.
7. Purchase of Books and Journals	..	Up to Rs. 5000 per annum	Up to Rs. 1000 per annum	Full Powers.
8. Write-off Dead stocks	..	Up to Rs. 5000 in each case	Up to Rs. 2000 in each case	Full Powers.
9. Hiring of Building for show-rooms, Garages, office, etc.	..	Up to Rs. 1000 per annum	Up to Rs. 500 per annum	Full Powers.
10. To purchase furniture	..	Up to Rs. 20,000 per annum	Up to Rs. 5000 per annum	Full Powers.
11. To approve estimates for civil works and purchase of equipments.	..	Up to Rs. 5,00,000	Up to Rs. 1,00,000	Full Powers.
12. To sanction expenditure on entertainment and other miscellaneous items in connection with the affairs of the Board.	..	Up to Rs. 500 at a time	Up to Rs. 100 at a time	Full Powers.
13. Creation of posts of contingency paid staff.	..	Full Powers	Nil.	Nil.
14. Acceptance of Tenders	..	Powers up to Rs. 5,00,000	Powers up to Rs. 1,00,000	Full Powers.
15. (a) Open tenders and more than one valid tenders.	..	Do.	Do.	Full Powers.
15. (b) A single Tender by acceptance of contracts by negotiations.	..	Powers up to Rs. 2,00,000	Powers up to Rs. 1,00,100	Full Powers.

Particulars of Powers	Powers of Chairman	Powers of Member-Secretary	Powers of Board
(1)	(2)	(3)	(4)
15. (c) Acceptance without calling tenders of contracts due to emergency.	Powers up to Rs. 50,000	Powers up to Rs. 10,000	Full Powers.
15. (d) Open tenders on the basis of lowest quotations.	Powers up to Rs. 50,000	Powers up to Rs. 10,000	Full Powers.
15. (e) Open tenders where lowest quotations is not to be accepted.	Powers up to Rs. 50,000	Powers up to Rs. 10,000	Full Powers.
16. Purchase of Survey Articles	Powers up to Rs. 25,000	Powers up to Rs. 10,000	Full Powers.
17. Purchase of Laboratory equipment	Powers up to Rs. 25,000	Powers up to Rs. 5,000	Full Powers.
18. Sanction of advertisement/Printing Charges.	Up to Rs. 2,000 at a time	Up to Rs. 500 at a time	Full Powers.
19. To declare stores as surplus unserviceable and to fix their reserve/resale price and to prescribe the mode of their disposal.	Powers up to Rs. 10,000	Powers up to Rs. 5,000	Full Powers.
20. Expenditure for emergency construction of works other than items of purchase.	Powers up to Rs. 50,000	Powers up to Rs. 10,000	Full Powers.
21. To sanction write off losses :—			
(a) Not due to theft, fraud and negligence	Up to Rs. 3,000 in each case	Up to Rs. 500 in each case	Full Powers.
(b) Due to Fraud, theft, or negligence subject to enquiry.	Up to Rs. 1,000 in each case	Up to Rs. 100 in each case	Full Powers.
22. Sanction of demurrage/wharfage	Powers up to Rs. 1,000 at a time	Powers up to Rs. 500 at a time	Full Powers.

23. Investment of funds	Full Powers	..	..
24. Payment of advance to the employees	..	..	..
(a) Motor Car/Motor Cycle/Cycle	Full powers as per rules to Class I and Class II employees	Full powers as per rules to Class III and Class IV employees.	
(b) House building	Do.	Do.	
(c) Travelling Allowance	Do. and also to non-official members of the Board.	Do.	
<b>Administrative Powers</b>			
1. Power to grant/withhold annual increments.	Full Powers in respect of Class I and Class II Officers.	Full powers in respect of Class III and Class IV Employees.	Nil.
2. Power to sanction crossing of efficiency bars.	Do.	Do.	Nil.
3. To sanction casual leave and special casual leave.	Do.	Do.	Nil.
4. To sanction all kinds of leave and study leave within India.	Do.	Do.	Nil.
5. Power to take disciplinary action in accordance with classification control and appeal rules.	Do.	Do.	Nil.
6. Approval of Tour Programmes	Do.	Do.	Nil.
7. Writing of Confidential reports	Do.	Do.	Nil.

## SCHEDULE I

## FORM I

## State Board for Prevention and Control of Water Pollution detailed Budget Estimates for the year

(See Rule 20)

ADMINISTRATION

(Expenditure)

Head of Account	Actuals for the past three years		Sanctioned estimate for the current year		Actuals of six months of the current year
	19	19	19	19	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Actuals of six months of the current year	Revised estimates for the current year	Budget estimates for the next year	Variations between		Explanation for columns 10 and 11
			columns 5 and 8	columns 8 and 9	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)







**FORM IV**  
**State Board for Prevention and Control of Water Pollution**  
**Abstract of Nominal Rolls**

(See Rule 20)

(1)	(2)	Sanctioned Budget—		Revised Estimates—		Budget—		Explanation for the difference between sanctioned Budget Grant, Revised Budget Grant, Revised Estimates and Budget
		19	19	19	19	19	19	
Actual sanctioned.	Particulars of posts	Grant	Grant	No. of posts included	Pay and allowances included	No. of posts included	Pay and allowances included	
	I Officers—							
	(a) Posts filled							
	(b) Posts vacant							
	Total I—Officers							
	II Establishment—							
	(a) Posts filled							
	(b) Posts vacant							
	Total II—Establishment							
	III Class IV—							
	(a) Posts filled							
	(b) Posts vacant							
	Total III—Class IV							
	<b>GRAND TOTAL I, II and III</b>							



(C) Running and Maintenance of vehicles.	..	..
(D) Maintenance and Repairs—		
(i) Buildings and land Drainage including rents, if any	..	..
(ii) Works	..	..
(iii) Furniture and Fixtures	..	..
(iv) Scientific-Instruments and Office Appliances	..	..
(v) Tools and Plants	..	..
(vi) Temporary works (including maintenance and repairs).	..	..
(E) Fees to Consultants and Specialists..	..	..
(F) Law Charges	..	..
(G) Miscellaneous	..	..
(H) Fees for Audit	..	..
3. Purchase	..	..
4. Miscellaneous	..	..
5. Advances	..	..
6. Deposits	..	..
Closing Balance	..	..
Total	..	..

.....  
Member Secretary.

.....  
Accounts Officer.

.....  
Chairman



(B) Running expenses of Laboratories :	(II) Fees .. .. .
(i) -Main Laboratory .. .. .	(III) Service Rental charges .. .. .
(ii) Payment to be made to Central Water Laboratory .. .. .	(IV) Fines and Forfeitures .. .. .
(C) Running and Maintenance of Vehicles .. .. .	(V) Interest on Investments .. .. .
(D) Maintenance and Repairs :	(VI) Miscellaneous Receipts .. .. .
(i) Buildings and Land Drainage .. .. .	(VII) Excess of expenditure over income .. .. .
(ii) Works .. .. .	
(iii) Furniture and Fixtures .. .. .	
(iv) Scientific instruments and office appliances .. .. .	
(v) Tools and plant .. .. .	
(E) Temporary works (including Maintenance and Repairs)	
(F) Fees to Consultants and Specialists .. .. .	
(G) Law Charges .. .. .	
(H) Depreciation :	
(i) Buildings .. .. .	
(ii) Laboratory Equipment .. .. .	
(iii) Vehicles .. .. .	
	Total .. .. .



## FORM VII.

**State Board for Prevention and Control of Water Pollution**  
**Annual Statement of Accounts**  
*Balance Sheet as at 31st March, 197*

(See Rule 30)

Capital and Liabilities		Property and Assets					
Previous Year	Details	Total of Sub-head	Total of Major head	Previous Year	Details	Total of Sub-head	Total of Major head
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. Capital Fund</b>							
	(i) Grants received from Government for Capital expenditure...						
	(a) Amount utilised up to 31st March 197 ..						
	(b) Unutilised balance on 31st March 197 ..						
	(ii) Grant from other agencies for capital expenditure:—						
	(a) Amount utilised up to 31st March 197 ..						
	1. Works ..						
	(As per Form VIII).						
	2. Fixed Assets ..						
	(As per Form IX)						
	(a) Value of land provided by Government (at cost) ..						
	(b) Buildings—Balance as per Last Balance sheet ..						
	Additions during the year ..						
	<b>TOTAL</b> ..						





(c) Furniture and Fixtures	..
As per last Balance Sheet	..
Additions during the year..	..
TOTAL ..	..
Depreciation during the year ..	..
TOTAL ..	..
(d) Scientific Instruments and Office Appliances ..	..
As per last Balance Sheet ..	..
Additions during the year..	..
TOTAL ..	..
(e) Tools and Plants--	..
As per last Balance Sheet..	..
Additions during the year..	..
TOTAL ..	..
Less : Depreciation during the year ..	..
TOTAL ..	..



**FORM VIII**  
**State Board for Prevention and Control of Water Pollution**  
**Annual Statement of Accounts**  
*Expenditure on Works as on 31st March, 197*

(Item-I-Assets of the Balance Sheet)

(See Rule 30)

S. No.	Name of work	Up to 31st March 197			During the year 197			Up to 31st March 197		
		Direct expen- diture	Over- head Charges	Total Expen- diture	Direct Expen- diture	Overhead charges	Total Expen- diture	Direct Expen- diture	Overhead Charges	Total Expen- diture
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

TOTAL ..

.....  
 Accounts Officer.

.....  
 Member Secretary.

.....  
 Chairman.

## FORM IX

## State Board for Prevention and Control of Water Pollution Annual Statement of Accounts

*Fixed Assets as on 31st March 197*

(Item 2 Assets of the Balance Sheet)

(Item 3 Assets of the Balance Sheet)

(See Rule 30)

S. No.	Particulars of Assets	Balance as on 31st March 19	Additions during the year	Total	Depreciation during the year	Sales or write off during the year	Balance as on 31st March 19	Cumulative Depreciation as on 31st March 19
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

.....  
Accounts Officer.....  
Member-Secretary.....  
Chairman

FORM X  
REPORT BY THE STATE BOARD ANALYST  
(See rule 31)

Report No.....

Dated the ..... 19 ..

I hereby certify that I. (1) .....  
State Board analyst duly appointed under sub-section (3) of section 53  
of the Water (Prevention and Control of Pollution) Act, 1974 (6 of 1974)  
received on the (II) ..... day of .....  
from (III) ..... a sample of .....  
for analysis. The sample was in a condition fit for analysis reported  
below :

I further certify that I have analysed the aforementioned sample on  
(IV) ..... and declare the result of the analysis  
to be as follows :—

(V) .....

The condition of the seals, fastening and container on receipt was  
as follows :—

Signed this ..... day of ..... 19 ..

.....  
(Signature)  
State Board analyst  
Board

Address .....

To .....

- (I) Here write the full name of the State Board analyst.  
(II) Here write the date of receipt of the sample.  
(III) Here write the name of the Board or person or body of persons  
or officer from whom the sample was received.  
(IV) Here write the date of analysis.  
(V) Here write the details of the analysis and refer to the method  
of analysis. If the space is not adequate the details may be given on  
a separate sheet of paper.

## FORM XI

## REPORT BY THE GOVERNMENT ANALYST

(See rule 32)

Report No. ....

Dated the ..... 19 .

I hereby certify that I, (I) ..... Government analyst duly appointed under sub-section (2) of section 53 of the Water (Prevention and Control of Pollution) Act, 1974 (No. 6 of 1974) received on the (II) ..... day of ..... 19 ..... from (III) ..... a sample of ..... for analysis. The samples was in a condition fit for analysis reported below.

I further certify that I have analysed the aforementioned sample, on (IV) ..... and declare the result of the analysis to be as follows :—

(V) .....

The condition of the seals, fastening and container on receipt was as follows :—

Signed this ..... day of ..... 19 .

(Signature)  
(Government analyst).

Address .....

To.....

- 
- (I) Here write the full name of the Government analyst.
  - (II) Here write the date of receipt of the sample.
  - (III) Here write the name of the Board or person or body of persons or officer from whom the sample as received.
  - (IV) Here write the date of analysis.
  - (V) Here write details of the analysis and refer to the method of analysis. If the space is not adequate the details may be given on a separate sheet of paper.

FORM XII

STATE BOARD FOR THE PREVENTION AND CONTROL OF WATER POLLUTION

Notice of intention to have sample analysed

(See rule 34)

To

Take notice that it is intended to have analysed the sample of water/ sewage effluent/trade which is being taken today the ..... day of ..... 19 ..... from (1) .....

Name and designation of the person who takes the sample.

(1) Here specify the stream, well, plant, vessel or place from where the sample is taken.

To

## FORM XIII

State Board for Prevention and Control of Water Pollution

## NOTICE OF INSPECTION

[See Rule 36(2)]

Chairman  
Shri

Member-Secretary

Shri .....

No. ....

Dated .....

To

.....  
 .....  
 .....

TAKE NOTICE that for the purpose of enquiry under section 25/26 the following officers of the State Board, namely :-

- (i) Shri .....
- (ii) Shri .....
- (iii) Shri .....

and the persons authorised by the Board to assist them shall inspect the

- (a) Water works
- (b) Sewage Works
- (c) Waste treatment Plant
- (d) Factory
- (e) Disposal system
- (f) Any other parts thereof of pertaining thereto under management/control on date(s) ..... between ..... hours when all facilities requested by them for such inspection should be made available to them on the site. Take Notice that refusal or denial to above stated demand made under the functions of the State Board shall amount to obstruction punishable under section 42 of the Act.

By order of the Board

.....  
Member-Secretary.

Copy to :

1. ....
2. ....
3. ....



## SCHEDULE II

## BUDGET AND ACCOUNT HEADS

[See rule 20(3)]

## Heads of Expenditure

## 1. Salaries

- (1) Pay of officers
- (2) Pay of Establishment and Contingent staff.
- (3) Contribution of the Board towards employees provident fund.

## 2. Allowances

- (1) Dearness and Additional Dearness Allowances.
- (2) Other allowances.
- (3) Travelling allowance for officers only.
- (4) Travelling allowance for non-officials of the Board (Members of the Board, Experts, Special Committees, etc.).

## 3. Remuneration (Fees Etc.).

- (1) To Members of the Board.
- (2) To Legal Adviser.

## 4. Contingencies (Office Expenses).

- (1) Rent, Rates and Taxes.
- (2) Electric and Water Charges.
- (3) Telephone charges.
- (4) Postal and telegrams charges.
- (5) Furniture.
- (6) Office equipment (Typewriters, Duplicators, cycle, clocks, etc.).
- (7) Liveries.
- (8) Stationery.
- (9) Printing.
- (10) Audit fees.
- (11) Library books, Magazines, periodicals, etc.
- (12) Advertising and publicity expenses.

(13) Court fees, prosecution expenditure.

(14) Purchase, Maintenance of Vehicles including P. O. L. charges etc.

(15) Miscellaneous.

5. Expenses in connection with setting up and maintenance of the Board's Laboratories.

6. Write off/Losses.

7. Pensions/Gratuities.

8. Suspense.

9. Other charges.

10. Works (Petty construction).

11. Temporary loans and advances to employees.

(1) Festival advance.

(2) Car/Scooter and Cycle advance.

(3) Other advances.

12. Refunds.

(1) Repayment of Loans

(2) Repayment of Deposits.

#### ITEMS OF INCOME (Receipts)

(1) Grant from the State Government.

(2) Grant from the Central Government.

(3) Subscriptions and donations.

(4) Application fees.

(5) Fines.

(6) Inspection and Licence/Consent, fees, etc.

(7) Refund (Repayment of advance given to employees).

(8) Interest on Bank Deposits.

(9) Loans if any.

(10) Miscellaneous.

## SCHEDULE III

STATE BOARD FOR THE PREVENTION AND CONTROL OF  
WATER POLLUTION

(See rule 29)

ANNUAL REPORT FOR THE FINANCIAL YEAR APRIL 19 TO  
MARCH 19

1. Introductory.
2. Constitution of the State Board including changes therein.
3. Constitution of Committees by State Board and meeting of the Committees constituted by it.
4. Meeting of the State Board.
5. Activities of the State Board including the various functions performed under section 1 of the Act.
6. Prosecutions launched and convictions secured.
7. Finance and Accounts by experts, important persons etc.
8. Visits to the State Board by experts, important person etc.
9. Any other important matter dealt with by the State Board.

By order and in the name of the Government of Madhya Pradesh,  
G. P. SHRIVASTAVA, Dy. Secy.

नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश द्वारा, शासन केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल से  
मुद्रित तथा प्रकाशित—१९७५.