



छत्तीसगढ़ पर्यावरण संरक्षण मंडल
पर्यावास भवन, नॉर्थ ब्लॉक, सेक्टर - 19
नया रायपुर (छ.ग.)
Email - hocecb@gmail.com

क्रमांक / तक / मु. / छ.ग.प.सं.मं / 2017

नया रायपुर, दिनांक / / 2017

कार्यालय आदेश

छत्तीसगढ़ पर्यावरण संरक्षण मंडल के आदेश क्रमांक 190/मुख्यालय/छ.ग.प.सं.मं./2015, रायपुर दिनांक 19/06/2015 द्वारा "Ease of Doing Business" के तहत जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 एवं वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1981 के तहत स्थापना / संचालन सम्मति एवं सम्मति नवीनीकरण के निपटारे की समय-सीमा अधिनियमों में उल्लेखित 04 माह के स्थान पर 02 माह निर्धारित की गई है। इस अनुक्रम में मंडल मुख्यालय के आदेश क्रमांक 4871, दिनांक 16/11/2016 द्वारा प्रकरण के निपटारे हेतु विभिन्न स्तर पर आवश्यक कार्यवाही करने हेतु समयसीमा का निर्धारण किया गया था। इस आदेश में संशोधन कर निर्धारित दो माह की समयसीमा में प्रकरण का निराकरण सुनिश्चित करने हेतु मुख्यालय में स्थापना सम्मति/संचालन सम्मति/सम्मति वैधता वृद्धि/स्थापना सम्मति में संशोधन/ संचालन सम्मति में संशोधन / सम्मति नवीनीकरण प्रकरणों में निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:-

1. उपरोक्त संबंधी प्रकरण ऑनलाईन प्राप्त होने पर रिसिविंग क्लर्क द्वारा प्रकरण का परीक्षण कर आवश्यक सम्मति / सम्मति नवीनीकरण शुल्क एवं प्रस्तुत आवेदन / दस्तावेजों की जांच कर कमियों की पूर्ति करने एवं वांछित शेष शुल्क (यदि कोई हो) अधिकतम 10 दिवस के भीतर प्रस्तुत करने हेतु उद्योग को भेजे जाने वाले पत्र का प्रारूप (क्षेत्रीय अधिकारी को निरीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के निर्देश सहित) तैयार किया जावे एवं यथा स्थिति कार्यपालन अभियंता / अधीक्षण अभियंता को अधिकतम 03 दिवस के भीतर प्रस्तुत किया जावे।
2. यथा स्थिति कार्यपालन अभियंता / अधीक्षण अभियंता द्वारा आवेदन एवं प्रस्तुत प्रारूप की जांच कर आवश्यकतानुसार संशोधन उपरांत प्रारूप अनुमोदन हेतु यथा स्थिति अधीक्षण अभियंता / अतिरिक्त मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता (प्रभारी) को अधिकतम 05 दिवस के भीतर प्रस्तुत किया जावे।
3. यथा स्थिति अधीक्षण अभियंता / अतिरिक्त मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता (प्रभारी) द्वारा प्रकरण का अध्ययन कर प्रस्तुत पत्र के प्रारूप को अनुमोदित करते हुये अधिकतम 07 दिवस के भीतर पत्र जारी करने हेतु अधिनस्तों को निर्देशित किया जावे। इस प्रकार ऑनलाईन आवेदन प्राप्त होने से अधिकतम 15 दिवस के भीतर उद्योग को कमियों की पूर्ति एवं संबंधित क्षेत्रीय अधिकारी को निरीक्षण प्रतिवेदन प्रेषित करने हेतु पत्र जारी किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
4. उद्योग को कमियों की पूर्ति हेतु प्रथम पत्र जारी दिनांक अथवा / और क्षेत्रीय अधिकारी से निरीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु प्रथम पत्र जारी दिनांक से अधिकतम 07 दिवस के भीतर उद्योग से वांछित जानकारी / दस्तावेज एवं / अथवा क्षेत्रीय अधिकारी से निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नहीं होने की स्थिति में अधिकतम 07 दिवस के भीतर वांछित जानकारी / दस्तावेज / निरीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु यथा स्थिति उद्योग / क्षेत्रीय अधिकारी को स्मरण पत्र कार्यपालन अभियंता / अधीक्षण अभियंता द्वारा सीधे जारी किया जावे। उद्योग से स्मरण पत्र जारी होने के उपरांत अधिकतम 07 दिवस के भीतर वांछित जानकारी / दस्तावेज उपलब्ध न होने की स्थिति में आवेदन निरस्त किये जाने की अनुशंसा सहित कार्यवाही हेतु सक्षम अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करने बाबत अधिकतम 05 दिवस के भीतर प्रस्तुत किया जावे।

5. उद्योग से वांछित जानकारी / दस्तावेज एवं क्षेत्रीय अधिकारी से निरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त होने के अधिकतम 03 दिवस के भीतर रिसिविंग क्लर्क क्षेत्रीय अधिकारी से प्राप्त निरीक्षण प्रतिवेदन के आधार पर प्रकरण एवं प्राप्त जानकारी / दस्तावेजों की जांच कर नियमानुसार कार्यवाही करने हेतु यथा स्थिति कार्यपालन अभियंता / अधीक्षण अभियंता को प्रस्तुत किया जावे।
6. यथा स्थिति कार्यपालन अभियंता / अधीक्षण अभियंता द्वारा प्रकरण / दस्तावेजों / शुल्क / निरीक्षण प्रतिवेदन का अध्ययन कर टीप अंकित करते हुए प्रकरण पर नियमानुसार कार्यवाही करने हेतु अभिमत एवं प्रस्ताव यथा स्थिति अधीक्षण अभियंता / अतिरिक्त मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता (प्रभारी) को अधिकतम 07 दिवस के भीतर प्रस्तुत किया जावे।
7. यथा स्थिति अधीक्षण अभियंता / अतिरिक्त मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता (प्रभारी) द्वारा प्रकरण में टीप / अभिमत एवं प्रस्ताव सहित अधिकतम 07 दिवस के भीतर सदस्य सचिव को आवश्यक अनुमोदन / आदेश हेतु प्रस्तुत किया जावे।
8. सदस्य सचिव द्वारा स्थापना सम्मति/संचालन सम्मति/सम्मति वैधता वृद्धि/स्थापना सम्मति में संशोधन/ संचालन सम्मति में संशोधन के प्रकरणों में अपने अभिमत एवं प्रस्ताव सहित अधिकतम 07 दिवस के भीतर अध्यक्ष महोदय को आवश्यक अनुमोदन / आदेश हेतु प्रस्तुत किया जावे।
9. स्थापना सम्मति/संचालन सम्मति/सम्मति वैधता वृद्धि/स्थापना सम्मति में संशोधन/ संचालन सम्मति में संशोधन के प्रकरणों में अध्यक्ष महोदय का अनुमोदन / आदेश प्राप्त होने के उपरांत अधिकतम 10 दिवस के भीतर यथा स्थिति स्थापना सम्मति/ संचालन सम्मति / संशोधन पत्र / निरस्तीकरण पत्र जारी किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
10. सदस्य सचिव द्वारा सम्मति नवीनीकरण के प्रकरणों में अधिकतम 07 दिवस के भीतर निर्णय लेकर आवश्यक अनुमोदन / आदेश दिया जावे।
11. सम्मति नवीनीकरण के प्रकरणों में अनुमोदन / आदेश प्राप्त होने के उपरांत अधिकतम 10 दिवस के भीतर यथा स्थिति सम्मति नवीनीकरण / निरस्तीकरण पत्र जारी किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

उपरोक्त प्रक्रिया तत्काल प्रभाव से लागू होगी। सभी क्षेत्रीय अधिकारी उनके क्षेत्रीय कार्यालय में उपरोक्तानुसार प्रक्रिया सुनिश्चित कर 02 माह के निर्धारित समय-सीमा में प्रकरण का निराकरण करने हेतु प्रक्रिया सुनिश्चित करें।

सदस्य सचिव

छत्तीसगढ़ पर्यावरण संरक्षण मंडल,
नया रायपुर (छ.ग.)

नया रायपुर, दिनांक / /2017

पृ. क्रमांक /मु./तक./छ.ग.प.सं.मं./2017

प्रतिलिपि :-

1. मुख्य अभियंता (प्रभारी) / अतिरिक्त मुख्य अभियंता / अधीक्षण अभियंता / कार्यपालन अभियंता / सहायक अभियंता, छत्तीसगढ़ पर्यावरण संरक्षण मंडल, नया रायपुर (छ.ग.) ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
2. क्षेत्रीय अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, छत्तीसगढ़ पर्यावरण संरक्षण मंडल, रायपुर/बिलासपुर/भिलाई-दुर्ग/कोरबा/रायगढ़/अंबिकापुर/जगदलपुर की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
3. समस्त रिसिविंग क्लर्क, छत्तीसगढ़ पर्यावरण संरक्षण मंडल, नया रायपुर (छ.ग.) ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
4. नोटिस बोर्ड।

सदस्य सचिव

छत्तीसगढ़ पर्यावरण संरक्षण मंडल,
नया रायपुर (छ.ग.)