

मध्यप्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड

पर्यावरण परिसर, ई-5, अरेय कॉलोनी, भोपाल-462016

कमांक 2556 /स्था0/प्रनिबो/2017

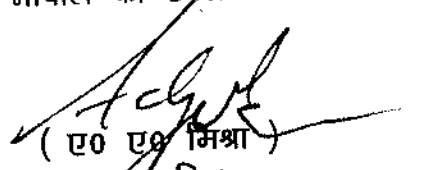
भोपाल, दिनांक
05 DEC 2017

-:कार्यालय आदेश :-

म0 प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, द्वारा सम्पादित कार्यों की प्रगति संबंधी मासिक समीक्षा सदस्य सचिव, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड द्वारा प्रत्येक माह के निम्नानुसार कार्यदिवस में प्रातः 11 बजे से की जायेगी :-

क्रम	शाखा	समीक्षा तिथि	समीक्षा की विषय वस्तु
1	तकनीकी	माह का दूसरा कार्यदिवस	सम्मति/नवीनीकरण/समस्त प्रकार के प्राधिकार आदि प्रकरणों के समय सीमा में निराकरण
2	एल-3 अधिकारी एवं विजिलेंस सेल	माह का तीसरा कार्यदिवस	सीएम हेल्पलाईन एवं अन्य प्रकार की शिकायतों के निराकरण की स्थिति
3	विधि शाखा	माह का चौथा कार्यदिवस	माननीय राष्ट्रीय हरित अधिकरण, उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालय एवं जिला न्यायालय में लंबित प्रकरणों की समीक्षा
4	समस्त शाखा	माह का पांचवा कार्यदिवस	शासन से प्राप्त टाईम लिमिट संबंधी पत्र व भारत सरकार पर्यावरण वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय व केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड से प्राप्त पत्रों की समीक्षा ।
5	प्रयोगशाला	माह का छठवां कार्यदिवस	प्रयोगशालाओं के विश्लेषण कार्य एवं परिवेशी वायु गुणवत्ता मॉनिटरिंग संबंधी कार्य
6	ईआरसी/ईएससी वित्त एवं संधारण	माह का छठवां कार्यदिवस	ऑन लाईन मॉनीटरिंग स्टेशन एवं अन्य, वित्तीय प्रस्ताव, निर्माण संबंधी कार्य

उपरोक्त बैठकों के आयोजन हेतु श्री सुधीर श्रीवास्तव, विधि अधिकारी को समन्वयक अधिकारी नियुक्त किया जाता है । समस्त अधिकारी बैठक संबंधित जानकारी श्री एन.के. कुशवाहा, निज सचिव, सदस्य सचिव, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड भोपाल को उपलब्ध करायेंगे, जिनके द्वारा रिकार्ड संधारित किया जायेगा ।


(ए0 ए0 मिश्रा)
सदस्य/सचिव

भोपाल, दिनांक 05 DEC 2017

पृ. कमांक 2557 /स्था./प्रनिबो/2017

प्रतिलिपि :

1. समस्त यूनिट हेड एवं शाखा प्रभारी, म0 प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ । कृपया निर्धारित तिथि एवं समय पर समीक्षा बैठक में आवश्यक जानकारी सहित उपस्थित हों, व बैठक में दिये गये निर्देशों को नोटकर आगामी बैठक में पालन प्रतिवेदन से अवगत कराया जाना सुनिश्चित करें ।
2. समस्त क्षेत्रीय अधिकारी/प्रयोगशाला प्रभारी, कृपया उपरोक्त कार्यदिवस में समीक्षा बैठक हेतु जानकारी सहित दूरभाष पर उपलब्धता सुनिश्चित करें व वाही गई जानकारी दूरभाष पर उपलब्ध करायें ।
3. आई. टी. शाखा / आईर बुक /गार्ड फाईल