सूचना के अधिकार अधिनियम 2005

की धारा (4) के अधीन

लोक प्राधिकारियों के दायित्वों का

मैन्युअल

मध्यप्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड,

पर्यावरण परिसर, ई-5, अरेरा कालोनी, भोपाल-16

प्रस्तावना

म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अन्तर्गत आम नागरिकों को सूचना प्राप्त करने का अधिकार दिनांक 12 अक्टूबर, 2005 से प्राप्त हो, इस आशय से इस अधिनियम की धारा (4) में लोक प्राधिकारी के दायित्वों का निर्धारण किया गया है ।

इस मैन्युअल में दायित्वों के अनुरूप विभागीय संगठन, कर्तव्य, कार्यो, पदस्थ पदधिकारियों, निर्णय प्रक्रिया, निगरानी, पर्यवेक्षण, जबावदेही, कार्यो के निष्पादन हेतु निर्धारित मापदण्ड, कार्यो से संबंधित नियम-विनियम, विभाग के लिये निर्धारित बजट, विभिन्न संचालित कार्यक्रमों, योजनाओं, लोक सूचना अधिकारियों के नाम एवं पते आदि की जानकारी दी गई है ।

म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड द्वारा द्वारा विभिन्न पर्यावणीय अधिनियमों में वर्णित दायित्वों का निर्वहन क्षेत्रीय कार्यालयों एवं क्षेत्रीय प्रयोगशालाओं के माध्यम से सम्पन्न होता है । अतः इन कार्यालयों द्वारा संधारित जानकारी भी इन कार्यालयों के लोक सूचना अधिकारियों द्वारा ही प्रदान की जायेगी । इस मैन्युअल में यह प्रयास किया गया है कि बोर्ड से संबंधित सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराई जाये, जिसके अन्तर्गत मैन्युअल में बोर्ड के विभिन्न नियम/अधिनियम/अनुदेशों, अभिलेखों का उल्लेख है, जिन्हें समय-समय पर नवीनीकृत एवं परिष्कृत किया जाता रहेगा ।

इस मैन्युअल के प्रकाशित होने से आम नागरिकों को बोर्ड से संबंधित सभी आवश्यक जानकारियां प्राप्त होगी एवं इसे संदर्भ में लेते हुए वे विभिन्न नियमों, अधिनियमों एवं मैन्युअल संबंधी जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। हम आशा करते है, कि सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत 31/01/2020 तक के प्रकाशित इन विवरणों से सभी नागरिक लाभान्वित होगें ।

सदस्य सचिव **अध्यक्ष**

विषय सूची

(विस्तृत जानकारी हेतु संबंधित विषय पर क्लिक करें)

अध्याय क्रमांक	विषय पृष्ठ	पृष्ठ क्रमांक
1	**प्रस्तावना**	05-09
1.1	पुस्तिका की पृष्ठभूमि	
1.2	पुस्तिका का उद्देश्य	
1.3	पुस्तिका उपयोगकर्ता संस्थान/संगठन	
1.4	पुस्तिका का प्रारूप	
1.5	परिभाषाएँ	
1.6	पुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में सम्पर्क व्यक्ति	
1.7	पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि की प्रकिया एवं शुल्क	
2	**संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य**	10-18
2.1	लोक प्राधिकरण (विभाग/कार्यालय) का उद्देश्य	
2.2	लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	
2.3	लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास एवं उसके गठन का प्रसंग	
2.4	लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	
2.5	लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य	
2.6	लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओ की सूची एवं विवरण	
2.7	विभागीय संरचना	
2.8	लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ	
2.9	जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था	
2.10	जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था	
2.11	मुख्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/एकल खिड़की कार्यालय के पते	
3	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां कार्य, एवं कर्तव्य	19-35
4	कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	36-42
5	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गई व्यवस्था का विवरण ।	43-45
6	लोक प्राधिकारी के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गो के अनुसार विवरण	46-46
7	बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण	47-51
8	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ	53-53

9	निर्णय लेने की प्रक्रिया	52-54
10	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	55-70
11	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति	72-82
12	प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	83-85
13	अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति	86-86
14	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण	87-94
15	कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम	95-95
16	इलेक्ट्रॉनिक रूप से उपलब्ध सूचनाएँ	96-96
17	सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	97-97
18	अन्य उपयोगी जानकारियाँ	98-101

अध्याय – 1
प्रस्तावना

1.1 पुस्तिका की पृष्ठभूमि :-

भारत गणराज्य के छप्पन वें वर्ष में संसद द्वारा पारित "सूचना का अधिकार अधिनियम 2005" जिसे महामहिम राष्ट्रपति महोदय, भारत गणराज्य द्वारा 15 जून 2005 को स्वीकृति दी गई एवं जिसे मध्य प्रदेश शासन द्वारा दिनांक 12 अक्टूबर 2005 से प्रदेश में भी लागू किया गया है, के अनुपालन में म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के क्रियाकलापों के संबंध में नागरिकों को सूचना देने के उद्देश्य से यह हस्तपुस्तिका तैयार की गई है ।

1.2 पुस्तिका का उद्देश्य :-

प्रस्तुत जानकारी का उद्देश्य सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधानों के पालनार्थ बोर्ड दायित्वों, विभाग में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी एवं उनके कर्तव्यों तथा बोर्ड में उपलब्ध अभिलेखों एवं क्रियाकलापों संबंधी जानकारी पारदर्शिता और जबावदेही से आम नागरिकों तक उनकी पहुंच सुनिश्चित करना है ।

1.3 पुस्तिका के उपयोग करने वाले संस्थान/संगठन

यह पुस्तिका समस्त नागरिकों, औद्योगिक ईकाईयों, स्थानीय निकाय, अस्पताल, राज्य एवं केन्द्र शासन एवं ऐसी समस्त संस्थाओं एवं संगठनों के लिये उपयोगी है, जो किसी न किसी रूप में पर्यावरण सुधार एवं उससे संबंधित कृत्यों से जुड़े हैं ।

1.4 पुस्तिका का प्रारूप

बोर्ड द्वारा इस पुस्तिका में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) (बी) के तहत् निर्धारित प्रारूप में कुल 18 खण्डों में (अध्याय एक से अठारह तक) जानकारी उपलब्ध कराई जा रही है जिसमें बोर्ड की संगठनात्मक संरचना, कर्तव्य, अभिलेखो की जानकारी, सम्मति एवं प्राधिकार आदि की जानकारी, लोक सूचना अधिकारी, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के नाम पते आदि विस्तार से दिये गये हैं, जिसे समय-समय पर अद्यतन किया जायेगा ।

1.5 परिभाषाएँ :-

1 बोर्ड से राज्य बोर्ड अभिप्रेत है।
2 सदस्य से बोर्ड का सदस्य अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत उसका अध्यक्ष भी है।
3 राज्य बोर्ड से धारा 4 के अधीन गठित राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड अभिप्रेत है।
4 सरिता के अन्तर्गत निम्नलिखित है, अर्थात :-
   (1) नदी
   (2) कुल्या (चाहे बहती हो या उस समय सूखी हो)
   (3) अन्तर्देशीय जल (चाहे प्राकृतिक हो या कृत्रिम)
   (4) भूमिगत जल

(5) समुद्र या ज्वारीय जल, यथास्थिति, उस विस्तार तक या उस बिन्दु तक जो राज्य सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इस निमित विनिर्दिष्ट करें।

6 व्यावसायिक वहिस्त्राव के अन्तर्गत कोई ऐसा द्रव गैसीय या ठोस पदार्थ है तो धरेलू मल से भिन्न किसी उद्योग, संक्रिया अथवा प्रक्रिया अथवा निरूपण प्रणाली को चलाने के लिये प्रयुक्त किसी परिसर से निस्सारित होता है।

7 सम्मति का अभिप्राय बोर्ड द्वारा जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1974 तथा वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1981 के तहत् जारी सम्मति से है।

8 प्राधिकार का अभिप्राय बोर्ड द्वारा पर्यावरण संरक्षण अधिनियम 1986 के अन्तर्गत जारी नियमों के तहत् जारी प्राधिकार से है।

1.6 पुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में सम्पर्क व्यक्ति का नाम एवं पता

क्र0	विषय	सम्पर्क व्यक्ति
1	तकनीकी शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री एम0के0 मण्डराई, अधीक्षण यंत्री मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी भोपाल
2	केन्द्रीय प्रयोगशाला एवं अनुसंधान संबंधी समस्त कार्य	डॉ0 आलोक सक्सेना, मुख्य रसायनज्ञ मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी भोपाल
3	SEIAA/SEAC शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	डॉ0 अभय सक्सेना, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी, मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
4	कय शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य।	डॉ0 प्रेम कुमार श्रीवास्तव, वैज्ञानिक मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी भोपाल
5	मॉनीटरिंग शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री पी0आर0 देव, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी, मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
6	Emergency Response Centre (ERC) शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री आलोक सिंघई, अधीक्षण यंत्री मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
7	विधि शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री मुकेश गोयल, अनुभाग अधकारी, मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
8	स्थापना शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री मुकेश गोयल, अनुभाग अधकारी, मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
9	जैव चिकित्सा अपशिष्ट (प्रबंधन एवं हथालन) नियम,	डॉ0 नीरज वर्मा, मुख्य रसायनज्ञ मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई-5,

	1998 के तहत् समस्त कार्य	पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
10	लेखा शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री शरद शर्मा, अनुभाग अधिकारी मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई–5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
11	जनसम्पर्क शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री अभय सराफ, अधीक्षण यंत्री, मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई–5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
12	प्लास्टिक अपशिष्ठ प्रबंधन शाखा के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री एम0एल0 पटेल, अधीक्षण यंत्री मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई–5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
13	एचएसएमडी शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री एच0एस0 मालवीय, अधीक्षण यंत्री मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई–5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
14	बैट्री प्रबंधन एवं ई–वेस्ट प्रबंधन शाखा के अन्तर्गत समस्त कार्य	डॉ0 हर्षवर्धन ठक्कर, वैज्ञानिक मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई–5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
15	संधारण शाखा, के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री डी0के जैन, कार्यपालन यंत्री मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई–5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
16	नगरीय ठोस अपष्ठि के अन्तर्गत समस्त कार्य	डॉ0 आरती अग्रवाल, वैज्ञानिक मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, ई–5, पर्यावरण परिसर, अरेरा कालोनी, भोपाल
17	क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री ए0ए0 मिश्रा, पर्यावरण डायरेक्टर,
18	क्षेत्रीय कार्यालय, इन्दौर के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री आर0के0 गुप्ता, अधीक्षण यंत्री
19	क्षेत्रीय कार्यालय, धार के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री सुनील श्रीवास्तव, मुख्य रसायनज्ञ
20	क्षेत्रीय कार्यालय, उज्जैन के अन्तर्गत समस्त कार्य ।	श्री श्रीनिवास द्विवेदी, कार्यपालन यंत्री
21	क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर के अन्तर्गत समस्त कार्य ।	श्री पी0एस0 बुन्देला, अधीक्षण यंत्री
22	क्षेत्रीय कार्यालय, ग्वालियर के अन्तर्गत समस्त कार्य ।	श्री एन0पी0 सिंह, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी
23	क्षेत्रीय कार्यालय, सागर के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री शांती प्रकाश झा, कार्यपालन यंत्री
24	क्षेत्रीय कार्यालय, रीवा के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री आर0एस0 परिहार, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी

25	क्षेत्रीय कार्यालय, सतना के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री अरूण कुमार श्रीवास्तव, मुख्य रसायनज्ञ
26	क्षेत्रीय कार्यालय, गुना के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री एन0पी0 सिंह, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी
27	क्षेत्रीय कार्यालय, शहडोल के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री संजीव मेहरा, अधीक्षण यंत्री
28	क्षेत्रीय कार्यालय, सिंगरौली के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री एस0डी0 वाल्मिक, कार्यपालन यंत्री
29	क्षेत्रीय कार्यालय, कटनी के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री एच0के0 तिवारी, कार्यपालन यंत्री
30	क्षेत्रीय कार्यालय, छिन्दवाडा के अन्तर्गत समस्त कार्य।	डॉ0 अविनाश चन्द्र करेरा, मुख्य रसायनज्ञ
31	क्षेत्रीय कार्यालय, पीथमपुर के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री लोकेन्द्र त्रिवेदी, मख्य रसायनज्ञ
32	क्षेत्रीय कार्यालय, देवास के अन्तर्गत समस्त कार्य।	श्री आलोक जैन, अधीक्षण यंत्री
33	SEZ पीथमपुर के अन्तर्गत समस्त कार्य	श्री आर0के0 गुप्ता, अधीक्षण यंत्री

1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि की प्रक्रिया एवं शुल्क :

1 आवेदन पत्र के साथ रूपये 10/- आवेदन शुल्क नकद अथवा नॉन जूडिशियल स्टॉम्प के रूप में लगाना अनिवार्य है। (बी.पी.एल आवेदक से शुल्क देय नहीं है)

2 दस्तावेज/अभिलेखों की फोटो प्रति उपलब्ध कराने हेतु वास्तविक लागत जैसा लोक सूचना अधिकारी द्वारा अंकलित की जावे, ली जानी है। जहां फोटोकॉपी का कार्य बाहर से कराया जाता है, वहां फोटोकॉपी कराने हेतु व्यय की गई राशि आवेदक से ली जानी है। जहां फोटोकॉपी हेतु कार्यालय की मशीन का उपयोग किया गया है वहां का प्रति पेज वास्तविक व्यय आवेदक से लिया जाना है। (बी.पी.एल आवेदक से शुल्क देय नही है)

3 प्रमाणिक नमूना प्रदाय किये जाने हेतु नमूने की वास्तविक लागत जैसा कि लोक सूचना अधिकारी निर्धारित करें ली जानी है। (बी.पी.एल.आवेदक से शुल्क देय नही है)

4 प्रथम अपील शुक्ल रूपये 50/- तथा द्वितीय अपील शुल्क रूपये 100/- नगद अथवा नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प के रूप में जमा किया जाना है। (बी.पी.एल आवेदक से शुल्क देय नही है)

उपरोक्त के साथ-साथ केन्द्रीय एवं राज्य सूचना आयोग अथवा केन्द्रीय एवं राज्य सरकार द्वारा विभिन्न प्रयोजनों के लिये निर्धारित शुल्क देय होगा ।

विभिन्न नमूनों के संग्रहण एवं विश्लेषण हेतु बोर्ड द्वारा निर्धारित शुल्क की जानकारी बोर्ड की वेबसाईट http://www.mppcb.nic.in/pdf/rajpatra-16082013-charges.pdf पर है ।

सम्मति/प्राधिकार शुल्क संबंधी जानकारी बोर्ड की वेबसाईट http://www.mppcb.nic.in/proc/Notification-FS-5-2009-Hindi-I.pdf पर उपलब्ध है।

दैनंदिनी कार्यालय आदेश संबंधी जानकारी बोर्ड की वेबसाईट http://www.mppcb.nic.in/pcbletter.htm पर उपलब्ध है।

सम्मति आवेदनों के निराकरण संबंधी जानकारी बोर्ड की वेबसाईट https://xgn.mp.nic.in/HAZ/Grt_Rej_1_Yr.aspx पर उपलब्ध है।

न्यायालयीन प्रकरणों की जानकारी बोर्ड की वेबसाईट http://xgn.mp.nic.in/File_Upload/RoList.aspx पर उपलब्ध है।

टेण्डर संबंधी जानाकरी बोर्ड की वेबसाईट http://www.mppcb.nic.in/Tender.htm पर उपलब्ध है।

विशिष्ट गतिविधि बोर्ड की वेबसाईट http://www.mppcb.nic.in/Board-ki-uplubdhiya-english.htm एवं http://www.mppcb.mp.gov.in/Newspapercuttingeng.htm पर उपलब्ध है।

अध्याय - 2

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण (विभाग/कार्यालय) का उद्देश्य

मध्यप्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड का उद्देश्य प्रदेश में प्राकृतिक पर्यावरण की रक्षा करना एवं उसका संवर्धन करना है ।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

भौतिक एवं आर्थिक विकास के साथ-साथ पर्यावरणीय संतुलन बनाये रखना ही इस बोर्ड का मिशन है

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास एवं उसके गठन का प्रसंग

देश में बढ़ रहे जल प्रदूषण से हमारी विधायिका आरंभ से ही चिन्तित रही है उसका यह मानस रहा है, कि जल प्रदूषण के निवारण एवं नियंत्रण के लिये प्रभावी विधि बननी चाहिऐ । इसी को मूर्त रूप प्रदान करने के लिये सन् 1962 में एक समिति से जल प्रदूषण के निवारण हेतु विधेयक का प्रारूप तैयार करवाकर सितम्बर 1963 में राज्य सरकारों को भेजी गई ।

राज्य सरकारों ने उक्त रिपोर्ट के अवलोकन में उक्त रिपोर्ट के उपबंध पर्याप्त और संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर विस्तृत उपबंध सहित विधि का प्रारूप तैयार करने की सलाह दी । जिसके अनुसरण में एक विधेयक तैयार किया गया जिसमें निम्नांकित महत्वपूर्ण अनुशंसाएँ थी-

1. केन्द्र एवं राज्यों के लिये जल प्रदूषण निवारण बोर्डो की स्थापना।
2. अधिनियम के उपबंधों की अवहेलना किये जाने पर दण्ड एवं शास्ति की व्यवस्था।
3. केन्द्र तथा राज्यों में जल परीक्षण प्रयोगशालाओं की स्थापना।

उपरोक्त विषय संविधान की सातवीं अनुसूची-।। सूची की छटवीं एवं 17वीं प्रविष्टि में आते थे, तथा अकेली संसद को ऐसी विधि बनाने की अधिकारिता नहीं थी। इसलिये संविधान के अनुछेद 252 के अन्तर्गत राज्यों से संकल्प पारित कर इस अधिनियम को अंगीकार किया गया।

मध्यप्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड का गठन जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 की धारा 4 के तहत् दिनांक 23 सितम्बर 1974 को हुआ है ।

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

बोर्ड का प्रमुख कर्तव्य भारत सरकार एवं मध्य प्रदेश सरकार उन सभी अधिनियम/नियम एवं अधिसूचनायें जिनका दायित्व बोर्ड को सौपा गया है एवं जो नीचे उल्लेखित है, में वर्णित दायित्वों का निर्वहन करना एवं उसके उद्देश्यों को प्राप्त करने के प्रयास करना है :-

भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा अधिसूचित अधिनियम :-

1.	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974
1.1	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म.प्र. नियम, 1975
1.3	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (सम्मति) म.प्र.नियम 1975
1.3	म. प्र. राज्य निवारण तथा नियंत्रण जल प्रदूषण बोर्ड एवं उसके कमेटी (मीटिंग) नियम 1975
1.4	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म.प्र. अपील नियम, 1976
1.5	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर अधिनियम, 1977
1.6	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर नियम 1978
1.7	वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1981
1.8	वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म.प्र नियम 1983
1.9	पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986
1.10	पर्यावरण (संरक्षण) नियम 1986 - यथा संशोधित ।
1.11	परिसंकटमय अपशिष्ठ (प्रबंधन, हथालन एवं सीमापार प्रचलन) नियम, 2016
1.12	परिसंकटमय रसायनों का विनिर्माण, भंडारण और आयात नियम,1989
1.13	अनुवांशिकीय परिसंकटमय जीवों के विनिर्माण, उपयोग आयात, निर्यात एवं भंडारण नियम 1989
1.14	जैव चिकित्सा अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हस्तन) नियम, 2016
1.15	प्लास्टिक अपशिष्ठ प्रबंधन नियम, 2016
1.16	नगरीय ठोस अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हथालन) नियम, 2016
1.17	ध्वनि प्रदूषण (विनियमन एवं नियंत्रण) नियम 2000
1.18	बैटरी (प्रबंधन और हथालन) नियम, 2001
1.19	ईआईए नोटिफिकेशन दिनांक 14 सितम्बर 2006
1.20	फ्लाई ऐश अधिसूचना 1999 यथा संशोधन 2003,2009 एवं 2016
1.21	ई-वेस्ट प्रबंधन एवं हथालन नियम 2016
1.22	लोक दायित्व बीमा अधिनियम 1991

मध्य प्रदेश शासन के अधिनियम/नियम :-

2	मध्य प्रदेश जैव अनाश्य अपशिष्ठ (नियंत्रण) अधिनियम एवं नियम
2.1	मध्य प्रदेश जैव अनाश्य अपशिष्ठ (नियंत्रण) अधिनियम 2004
2.2	मध्य प्रदेश जैव अनाश्य अपशिष्ठ (नियंत्रण) नियम 2006

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य :-

जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 में वर्णित बोर्ड के मुख्य कृत्य निम्नानुसार हैं :-

1 राज्य में सरिताओ के प्रदूषण निवारण, नियंत्रण या उपसमन के लिये व्यापक कार्यक्रम की योजना बनाना तथा उसका निष्पादन सुनिश्चित् करना।

2 जल प्रदूषण निवारण, नियंत्रण या उपशमन से संबद्ध किसी विषय पर राज्य सरकार को सलाह देना।

3 जल प्रदूषण और उसके निवारण, नियंत्रण या उपशमन से संबंधित जानकारी एकत्र करना और उसका प्रसार करना।

4 जल प्रदूषण तथा जल प्रदूषण के निवारण, नियंत्रण या उपशमन की समस्याओं से संबंधित अन्वेषण और अनुशंधान को बढ़ावा देना, उनका संचालन करना और उसमें भाग लेना।

5 जल प्रदूषण के निवारण, नियंत्रण या उपशमन से संबंधित कार्यक्रम मे लगे हुये या लगाये जाने वाले व्यक्तियों के प्रशिक्षण को संगठित करने में केन्द्रीय बोर्ड के साथ सहयोग करना और उससे संबंधित सार्वजनिक शिक्षा के कार्यक्रम बनाना।

6 मल या व्यवसायिक बहिस्त्राव के मल और व्यवसायिक बहिस्त्राव की अभिक्रिया के लिये संकर्म और संयत्रों का निरीक्षण करना और जल की अभिक्रिया के लिये स्थापित संयत्रों से उसके शुद्ध करने के लिये, संकर्मो से और मल या व्यवसायिक बहिस्त्राव के व्ययन की पद्धति से,या इस अधिनियम द्वारा अपेक्षित कोई संपत्ति प्रदान करने से संबधित योजनाओं विनिनिर्देशों या अन्य आंकड़ो की समीक्षा करना।

7 मल और व्यवसायिक बहिस्त्राओं के लिये बहिस्त्रावों के निस्सारण के परिणाम स्वरूप प्राप्त हो रहे जल की (जो अंतराजकीय सरिता का जल न हो) क्वालिटी के लिये बहिस्त्राव नामक अधिक-कथित करना उसमें उपांतरण करना या उन्हें बातिल करना और राज्य के जल का वर्गीकरण करना।

8 विभिन्न क्षेत्रो का मृदा जलवायु और जल स्त्रोतों की विशेष दशाओं का ओर विशेष रूप से सरिताओं और कुओं में जल के बहाव की विद्यमान प्रकृति का जिसके कारण तनुकरण की न्युनतम डिग्री भी, संभव नही है, का ध्यान रखते हुये मल और व्यवसायिक बहिस्त्राओं की अभिक्रिया की मितत्वयी और विश्वसनीय पद्धतियॉ निकालना।

9 कृषि में मल और उपयुक्त व्यवसायिक बस्त्रिाओं के उपयोग की पद्धतियॉ विकसित करना ।

10 भूमि पर ऐसे मल और व्यवसायिक बहिस्त्रावों के व्ययन की दक्ष पद्धतियॉ विकसित करना जो सरिता के क्षीण बहाव के कारण तंतुकरण की न्युनतम डिग्री वर्ष के अधिकतर भाग में नही हो सकती है, व्ययन के लिये दक्ष पद्धतियॉ विकसित करना।

11 किसी सरिता में अच्छे मौसम में न्युनतम तनुकरण को और ऐसे बहिस्त्रावों के निस्सारण के पश्चात् उस सरिता के जल में अनग्य प्रदूषण की सहनसीमा को ध्यान में रखते हुये किसी विशेष सरिता में निस्सारित किये जाने वाले मल और व्यवसायिक बहिस्त्राओं के अभिक्रिया के मानक अभिकथित करना।

12 निम्नलिखित के लिये आदेश करना, उसमें उपांतरण करना या उसे वापस लेना।

क. सरिताओं या कुओं में अपशिष्ठ के निस्सरन के निवारण, नियंत्रण का अपशमन के आदेश।

ख. संपृक्त व्यक्ति से मल और व्यवसायिक बहिस्त्राओं के व्ययन की नई पद्धतियॉ का निर्माण करने की या विद्यमान पद्धति में उपांतरण, परिवर्तन या विस्तार करने की या रोकथाम के ऐसे उपाय अपनाने की जल प्रदूषण के निवारण, नियंत्रण या उपशमन के लिये आवश्यक उपचार करने की उपेक्षा करने वाला आदेश।

13 मल या कचड़ा या दोनो निस्सारण कराते समय व्यक्तियों द्वारा अनुपालन किये जाने वाले बहिस्त्राओं के मानक अधिक कथित करना और मल और व्यवसायिक बहिस्त्राओं के लिये मानक अधिक कथित करना उसमें उपांतरण करना या उन्हें बातिल करना।

14 राज्य सरकार को किसी ऐसे उद्योग के अवस्थान के बारे में सलाह देना, जिसके चलाये जाने से किसी सरिता या कुएँ का प्रदूषण संभाव्य है।

15 ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो केन्द्रीय बोर्ड या राज्य सरकार द्वारा विहित किये जाये या उसे समय-समय पर सौंपे जायें।

वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1981 में वर्णित बोर्ड के मुख्य कृत्य निम्नानुसार हैं :-

1 वायु प्रदूषण के निवारण, नियंत्रण या उपशमन के लिये व्यापक कार्यक्रम की योजना बनाना तथा उसका निष्पादन सुनिश्चित करना।

2 वायु प्रदूषण के निवारण, नियंत्रण तथा उपशमन से संबद्व किसी विषय पर राज्य सरकार को सलाह देना।

3 वायु प्रदूषण और उसके निवारण, नियंत्रण या उपशमन से संबंधित जानकारी एकत्र करना और उसका प्रसार करना।

4 वायु प्रदूषण के निवारण, नियंत्रण या उपशमन से संबंधित कार्यक्रम में लगे हुये या लगाये जाने वाले व्यक्तियों के प्रशिक्षण को संगठित करने में केन्द्रीय बोर्ड के साथ सहयोग करना और उससे संबंधित सार्वजनिक शिक्षा के कार्यक्रम बनाना।

5 युक्तियुक्त समय पर किसी भी नियंत्रण उपस्कर, औद्योगिक संयत्र अथवा अभिक्रिया के लिये संकर्म का निरीक्षण करना तथा वायु प्रदूषण के निवारण, नियंत्रण और उपशमन के लिये आदेश द्वारा ऐसे निर्देश देना, जो वह आवश्यक समझे।

6 वायु प्रदूषण नियंत्रण क्षेत्रो में वायु की गुणवत्ता का मूल्यांकन करने के लिये ऐसे अंतरालों पर जैसा आवश्यक समझे ऐसे क्षेत्रो का निरीक्षण करना और ऐसे क्षेत्रों में वायु प्रदूषण के निवारण, नियंत्रण तथा उपशमन के लिये कदम उठाना।

7 केन्द्रीय बोर्ड से परामर्श करके तथा केन्द्रीय बोर्ड द्वारा वायु की गुणवत्ता के लिये अधिकथित मानको को ध्यान में रखते हुये औद्योगिक संयत्रो और

मोटर गाड़ियों से वातावरण में वायु प्रदूषणकारी के उत्सर्जन अथवा अन्य किसी स्त्रोत से जो जहाज अथवा वायुयान न हो, वातावरण में वायु प्रदूषणकारी के निस्सरण के लिये मानक अधिकथित करना, परन्तु यह कि इस खण्ड के अधीन विभिन्न औद्योगिक संयत्रो के लिये ऐसे औद्योगिक संयंत्रो से वातावरण में वायु प्रदूषणकारी के उत्सर्जन की मात्रा और संघठन को ध्यान में रखते हुये उत्सर्जन के भिन्न-भिन्न मानक अधिकथित किये जा सकेगें।

8 राज्य सरकार को किसी ऐसे उद्योग के परिसर अथवा अवस्थान के बारे में सलाह देना जिसके चलाये जाने से वायु प्रदूषण सम्भाव्य है।

9 ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो केन्द्रीय बोर्ड या राज्य सरकार द्वारा विहित किये जायें या उसे समय-समय पर सौंपे जायें।

10 इस अधिनियम के प्रयोजनो के प्रभावी क्रियान्वयन और अपने कृत्यों के समुचित निर्वहन के लिये ऐसा कोई भी अन्य कार्य या बात करना जो आवश्यक हो।

पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम 1986 तथा इसके तहत् बनाये गये विभिन्न नियम एवं अधिसूचनायें जिनका उल्लेख बिन्दु कमांक 2.4 में किया गया है, के तहत् बोर्ड के कृत्य निम्नानुसार हैः-

1 ईकाई/संस्थान को प्राधिकार/पंजीयन/अनुमति प्रदाय करना।

2 ईकाई/संस्था से होने वाले प्रदूषण की जाँच करना, एकत्रित नमूनों का विश्लेषण करना।

3 ईकाई/संस्था से होने वाले प्रदूषण का निवारण तथा नियंत्रण करना।

4 नियमों के उल्लधन करने वाली ईकाईयो को चिन्हित कर उन पर कार्यवाही करना ।

2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओ की सूची एवं विवरण :-

बोर्ड द्वारा विभिन्न अधिनियम, नियम एवं अधिसूचनाओं के अन्तर्गत जो सेवाएँ प्रदान की जाती है, जो निम्नानुसार हैं :-

अधिनियम/नियम/अधिसूचना का नाम	**प्रदत्त सेवा**
जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974	उद्योगों एवं संस्थानों में जल प्रदूषणकारी स्रोतों की पहचान करना एवं सम्मति के माध्यम से प्रदूषणरोधी उपकरणों की स्थापना कराना, बंधनकारी निर्देश जारी करना, न्यायालयीन वाद दायर करना, नमूना एकत्रित कर विश्लेषण करना ।
जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (सम्मति) म0प्र0 नियम 1975	जल प्रदूषणकारी प्रकृति के उद्योगों/संस्थानों की प्रकिया अनुसार सम्मति प्रदान करना व अनुपालन सुनिश्चित करना ।
म0प्र0 राज्य निवारण तथा नियंत्रण जल प्रदूषण बोर्ड एवं उसके कमेटी (मीटिंग) नियम 1975	जल अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप राज्य बोर्ड की बैठकों का आयोजन एवं संचालन करना

जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 अपील नियम, 1976	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 की धारा 25, 26 एवं 27 में पारित आदेशों के विरूद्ध प्राप्त अपीलों का निराकरण करना
जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर अधिनियम, 1977 एवं नियम 1978	उद्योगों/संस्थानों का जल उपकर निर्धारण एवं उपकर राशि बसूल कर केन्द्र शासन को उपलब्ध कराना
वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1981	उद्योगों एवं संस्थानों में वायु प्रदूषणकारी स्रोतों की पहचान करना एवं सम्मति के माध्यम से प्रदूषणरोधी उपकरणों की स्थापना कराना, बंधनकारी निर्देश जारी करना, न्यायालयीन वाद दायर करना, नमूना एकत्रित कर विश्लेषण करना ।
वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम 1983	वायु प्रदूषणकारी प्रकृति के उद्योगों/ संस्थानों को सम्मति प्रदान करना व अनुपालन सुनिश्चित करना ।
परिसंकटमय अपशिष्ठ (प्रबंधन, हथालन एवं सीमापार प्रचलन) नियम, 2016	उद्योगों एवं संस्थानों को प्राधिकार जारी करना एवं अपशिष्ठों की अपवहन व्यवस्था स्थापित करना
जैव चिकित्सा अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हस्तन) नियम, 2016	संस्थानों को प्राधिकार जारी करना एवं अपशिष्ठों की अपवहन व्यवस्था स्थापित करना
प्लास्टिक अपशिष्ठ प्रबंधन नियम, 2016	पंजीकरण करना
नगरीय ठोस अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हथालन) नियम, 2016	प्राधिकार जारी करना एवं अपशिष्ठों की अपवहन व्यवस्था स्थापित करना
ध्वनि प्रदूषण (विनियमन एवं नियंत्रण) नियम 2000	ध्वनि स्तर की जांच कर जिला प्रशासन एवं जिला परिवहन अधिकारी को अवगत कराना ।
बैटरी (प्रबंधन और हथालन) नियम, 2001	पंजीकरण करना
ईआईए नोटिफिकेशन दिनांक 14 सितम्बर 2006	नोटिफिकेशन में चिन्हित एवं वर्णित पर्यावरणीय स्वीकृति के प्रकरणों में लोक सुनवाई करवाना ।
फ्लाई ऐश अधिसूचना 1999	फ्लाई ऐश के अपवहन संबंधी कार्यवाही करना
ई-वेस्ट प्रबंधन एवं हथालन नियम 2016	पंजीकरण करना
लोक दायित्व बीमा अधिनियम 1991	निगरानी करना
जल प्रदूषण की जांच	प्राकृतिक जल स्रोत, औद्यौगिक निस्राव

	के नमूने एकत्रित कर जांच करना
वायु प्रदूषण की जांच	परिवेशीय वायु गुणवत्ता, औद्योगिक उत्सर्जन, वाहन प्रदूषण एवं अन्य उत्सर्जनों के नमूने एकत्रित कर जांच करना

2.7 विभागीय संरचना :-

अध्यक्ष	
सदस्य सचिव	
मुख्यालय की शाखायें	तकनीकी, वैज्ञानिक, मॉनीटरिंग, केन्द्रीय प्रयोगशाला, क्रय, जल उपकर, खतरनाक अपशिष्ठ प्रबंधन, नगरीय ठोस अपशिष्ठ प्रबंधन, प्लास्टिक वेस्ट, ई वेस्ट, जीव चिकित्सा अपशिष्ठ प्रबंधन, बैटरी बैस्ट, आई टी, प्रोजेक्ट, स्थापना, लेखा, विधि, ईआरसी, जनसम्पर्क आदि।
क्षेत्रीय कार्यालय एवं प्रयोगशालायें	भोपाल, इन्दौर, धार, उज्जैन, गुना, ग्वालियर, सागर, जबलपुर, सतना, शहडोल, कटनी, छिन्दवाडा, सिंगरौली, रीवा, देवास, पीथमपुर, एसईजेड पीथमपुर
सिंगल विण्डो कार्यालय	मण्डीदीप, नागदा

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं :-

जन सामान्य से यह अपेक्षा है कि वे पर्यावरणीय समस्याओं तथा उनके पर्यावरणीय दृष्टि से समाधान के संबंध में बोर्ड को व्यक्तिगत रूप से अथवा लिखित रूप से सूचना अवगत करायें, व बोर्ड द्वारा समय-समय पर जन-सामान्य के साथ आयोजित जन-जागृति के कार्यक्रम, बैठकों, कार्यशालाओं में उपस्थित होकर सहयोग एवं मार्गदर्शन प्रदान करें ।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था :-

जन जागृति अभियान के तहत् प्रतिवर्ष अनेक अवसरों पर विभिन्न कार्यक्रम आयोजित किये जाते है, मुख्य निम्नानुसार हैं :-

1 विश्व पर्यावरण दिवस (दिनांक 5 जून)
2 वसुंधरा दिवस (दिनॉक 22 अप्रैल)
3 ओजोन दिवस (दिनॉक 16 सितम्बर)
4 मेलों के अवसर पर प्रदर्शिनी का आयोजन एवं कार्यक्रम।
5 विभिन्न धार्मिक अवसरों पर जन जागृति कार्यक्रम।
6 मूर्ति विर्सजन के पूर्व, दौरान एवं पश्चात जल स्त्रोतों की मानीटरिंग।
7 दीपावली के समय ध्वनी स्तर मापन।

उक्त अवसरों पर विभाग की जनसंपर्क शाखा से संपर्क कर कार्यक्रमों में जन सहयोग सुनिश्चित किया जा सकता है ।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था –

बोर्ड में शिकायत प्रकोष्ठ का गठन किया गया है, उक्त प्रकोष्ठ द्वारा प्राप्त शिकायतों पर जांच कर निराकरण किया जाता है । इसके साथ ही साथ बोर्ड द्वारा अपनी बेवसाईट पर ऑन लाईन शिकायत एवं निराकरण संबंधी कार्यवाही प्रारम्भ की गई है ।

2.11 मुख्यालय/ क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय/एकल खिडकी/मॉनीटरिंग कार्यालय के पते –

क्रम	कायालय का नाम एवं पता	क्रम	कार्यालय का नाम एवं पता
1	मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पर्यावरण परिसर, ई–5 सेक्टर, अरेरा कॉलोनी, जिला – भोपाल	2	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पर्यावरण परिसर, ई–5 सेक्टर, अरेरा कॉलोनी, जिला – भोपाल
3	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, स्कीम नं. 78, पार्ट–2, प्लाट नं.–1, जिला – इन्दौर	4	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पं. दीनदयाल नगर, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी, ग्वालियर
5	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड (धार), स्कीम नं. 78, पार्ट–2, प्लाट नं.–1 जिला – इन्दौर	6	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, गैल कॉम्पलेक्स, मेट्रो होटल के समीप, टैंकर पार्किंग एरिया, विजयपुर, जिला – गुना
7	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, मकान नं. 318, गली नं. 5 धवारी, जिला – सतना	8	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, HIG-190-191, नेहरू नगर कॉलोनी, जिला – रीवा
9	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, दीनदयाल नगर, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी, जिला – सागर	10	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, 17 भरतपुरी, जिला – उज्जैन
11	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, स्कीम नं.5 प्लाट क्र. 455–56 विजय नगर, जिला – जबलपुर	12	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पुराना बस स्टेण्ड, जेड.एस. विशन दासानी पेट्रोल पंप के पीछे, शहडोल, जिला – शहडोल
13	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, HIG-33, हाउसिंग बोर्ड कालोनी, चन्दनगांव, जिला – छिन्दवाड़ा	14	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, HIG-4, हाऊसिंग बोर्ड कॉलोनी, जिला – कटनी

15	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, डी-3, रसियन कॉम्पलेक्स, NTPC विन्ध्यनगर, जिला - सिंगरौली	16	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, MIG-744, विकास नगर, जिला - देवास
17	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, एकल खिड़की, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, विकास भवन, सेक्टर-2, पीथमपुर, जिला - धार	18	एकल खिड़की कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, एकेव्हीएन, मण्डीदीप, जिला - रायसेन

2.12 कार्यालय के खुलने का समय - प्रातः 10.30 बजे
मध्यान भोजन - दोपहर 1.30 - 2.00 बजे
कार्यालय के बंद होने का समय - सायं 05.30 बजे

अध्याय - 3

अधिकारियों और कर्मचारियों को प्रदत्त शक्तियाँ एवं कर्तव्य

पर्यावरणीय अधिनियमों में म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के अध्यक्ष, सदस्य सचिव, क्षेत्रीय अधिकारी एवं अन्य अधिकारियों को प्रदत्त एवं समय-समय पर प्रत्यायोजित शक्तियां :-

पदनाम	अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड
प्रशासकीय शक्तियां	बोर्ड के प्रथम श्रेणी अधिकारियों के संबंध में, वार्षिक वेतन वृद्धियाँ मंजूर करने तथा रोकने, दक्षता रोध को पार करने, सभी प्रकार के अवकाश तथा अध्ययन अवकाश की मंजूरी, वर्गीकरण तथा नियंत्रण नियम के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही, प्रदेश के बाहर दौरा कार्यक्रमों की मंजूरी, गोपनीय प्रतिवेदन का अनुमोदन ।
वित्तीय शक्तियां	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 की धारा 64 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्य शासन द्वारा बनाये गये जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) मध्य प्रदेश नियम 1975 के उप नियम (4), नियम 9 के उपनियम (6) तथा नियम 12 के अधीन अध्यक्ष म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड को प्रत्यायोजित शक्तियाँ ।

क	शक्तियों की विशिष्टियाँ	सदस्य सचिव की शक्तियाँ	अध्यक्ष की शक्तियाँ	बोर्ड की शक्तियाँ
1	2	4	3	5
1	समस्त यात्राओं हेतु अनुमति, यात्रा देयकों तथा चिकित्सा देयकों पर स्वीकृति प्रदान करना ।	बोर्ड के प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के अधिकारियों-कर्मचारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियाँ ।	1 अपने स्वयं, सदस्य सचिव एवं बोर्ड के अशासकीय सदस्यों हेतु 2. समस्त अधिकारियों कर्मचारियों हेतु विदेश यात्रा ।	कुछ नहीं
2	अतिरिक्त धारित पद के कार्य हेतु विशेष वेतन मंजूर करना	द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियाँ ।	प्रथम श्रेणी के अधिकारियों के लिये पूर्ण शक्तियाँ ।	कुछ नहीं
3	आवृती एवं अनावर्ती स्वरूप की आकस्मिक सामग्री क्रय हेतु व्यय मंजूर करना।	एक बार में रूपये एक लाख तक	एक बार में रूपये दो लाख तक	पूर्ण शक्ति
4	दर अथवा भाव आमंत्रित किये बिना स्थानीय बाजार से खरीदी	एक समय में स्थानीय बाजार से किसी ऐसी एक वस्तु की खरीदी नगद रूप में कर	एक समय में स्थानीय बाजार से किसी ऐसी एक वस्तु की खरीदी	कुछ नहीं

		सकेंगे जिसका मूल्य रूपये दस हजार तक	नगद रूप में कर सकेंगे जिसका मूल्य रूपये बीस हजार तक	
5	भवनों को भाड़े पर लेना ।	एक भवन हेतु रूपये पचास हजार प्रतिमाह तक	सम्पूर्ण शक्तियाँ ।	कुछ नहीं
6	पुस्तकों तथा पत्र-पत्रिकाओं की खरीद	रूपये दस हजार प्रतिमाह तक	रूपये बीस हजारप्रतिमाह तक	सम्पूर्ण शक्तियां।
7	बेकार माल के बट्टे खाते में डालना	प्रत्येक मामले में रूपये बीस हजार (अपलेखित मूल्य की)	प्रत्येक मामले में रूपये एक लाख (अपलेखित मूल्य की)	सम्पूर्ण शक्तियां।
8	सिविल निर्माण कार्यों के अनुमानों का अनुमोदन एवं प्रशासकीय, वित्तीय व भुगतान की स्वीकृति	एक बार में रूपये एक करोड़ तक	एक बार में रूपये दो करोड़ तक	पूर्ण शक्तियां।
9	आहार-विहार, आतिथ्य तथा बोर्ड के कार्यकलापों के संबंधी विविध मदों पर व्यय की मंजूरी देना	एक बार में रूपये एक लाख से तक ।	एक बार में रूपये दो लाख तक ।	पूर्ण शक्तियां।
10	सभी प्रकार की कार्यालयीन व प्रयोगशालायीन व अन्य सामग्री व सेवाओं इत्यादि की खुली निविदाओं की स्वीकृति एवं इस हेतु प्रशासकीय, वित्तीय, क्रय व भुगतान की स्वीकृति	एक बार में रूपये पचास लाख तक	एक बार में रूपये एक करोड़ तक	पूर्ण शक्तियां।
11	विभागीय क्रय समिति के माध्यम से कोटेशन के आधार पर क्रय, सर्वे रिपोर्ट या अन्य कार्य	एक बार में रूपये पचास हजार तक	एक बार में रूपये एक लाख तक	पूर्ण शक्तियां।
12	विज्ञापन, प्रकाशन, मुद्रण, सर्वे इत्यादि कार्य को मंजूरी देना	एक बार में रूपये एक लाख	एक बार में रूपये तीन लाख	पूर्ण शक्तियां।
13	सामग्रियों को अतिशेष/ बेकार घोषित करना, उनका मूल्य नियत करना ।	प्रत्येक मामले/वस्तु हेतु रूपये पचास हजार (अपलेखित मूल्य तक)	प्रत्य मामले/वस्तु हेतु रूपये एक लाख (अपलेखित मूल्य तक)	पूर्ण शक्तियां।
14	खरीदी के मदों से भिन्न आपातकालीन निर्माण कार्यों के लिये	रूपये एक लाख तक	रूपये पांच लाख तक	पूर्ण शक्तियां।

	व्यय			
15	एकल निविदा के माध्यम से सामग्री, उपरकण, प्रोपरायटरी आईट्म का कय, सर्वे इत्यादि कार्य एवं रख-रखाव अनुबंध	एक बार में रूपये पांच लाख तक	एक बार में रूपये दस लाख तक	पूर्ण शक्तियां।
16	विलम्ब शुल्क घाटा, भाड़ा की मंजूरी	रूपये पचास हजार तक	रूपये एक लाख तक	पूर्ण शक्तियां।
17	निधियों का विनिधान अथवा विनियोजन	एक बार में रूपये एक करोड़ तक	पूर्ण शक्तियाँ	--
18	अधिकारियों/ कर्मचारियों को समस्त प्रकार के अग्रिमों का भुगतान	पूर्ण शक्तियाँ	--	--
19	सेमिनार, विज्ञान गोष्ठी, कार्यशाला, मेला, जन-जागृति इत्यादि के आयोजन की अनुमति	एक बार में रूपये पांच लाख	एक बार में रूपये दस लाख	पूर्ण शक्तियां।
20	मुख्यालय स्तर पर अधिकारियों/ कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन	सम्पूर्ण शक्तियाँ	--	--
21	वार्षिक वेतन वृद्धियाँ मंजूर करना	सम्पूर्ण शक्तियाँ	--	--
22	दक्षतारोध को पार करने की मंजूरी देना	सम्पूर्ण शक्तियाँ	--	--
23	सभी प्रकार के अवकाश तथा सेवाकाल के भीतर अध्ययन अवकाश मंजूर करना	सम्पूर्ण शक्तियाँ	--	--
24	वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील नियमों के अनुसार अनुशासनिक कार्यवाही करने व लघु तथा दीर्घ शास्ति अधिरोपित करना, वेतनवृद्धि रोकना, पदोन्नति से वंचित करना, सेवा से बर्खास्त करना इत्यादि की शक्ति	प्रथम श्रेणी, (ग्रेड वेतन 7600/-) तक द्वितीय, तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में पूर्ण शक्तियाँ ।	पूर्ण शक्तियां।	--
25	गोपनीय रिपोर्टों को मंजूरी देना	द्वितीय, तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी।	प्रथम श्रेणी के अधिकारियों के संबंध में स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी ।	--

अन्य शक्तियां	**अध्यक्ष** ➢ भारत सरकार, केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, राज्य शासन, तथा राज्य बोर्ड द्वारा समय-समय पर प्रदत्त अन्य शक्तियां। ➢ अध्यक्ष का राज्य बोर्ड के दैनंदिनी क्रियाकलापों पर सर्वोपरि नियंत्रण होगा । ➢ अध्यक्ष राज्य बोर्ड के कृत्यों के क्रियान्वयन के लिये भारत के भीतर दौरा कर सकेगा, परन्तु वह प्रमुख सचिव, म. प्र.शासन, नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग तथा राज्य बोर्ड को अपने दौरों के बारे में सूचित करता रहेगा । ➢ अध्यक्ष, राज्य शासन के पूर्वानुमोदन से भारत के बाहर के किसी भी देश का दौरा कर सकेगा । ➢ अध्यक्ष को बोर्ड के अधिकारियों तथा कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, स्थायीकरण तथा सेवा समाप्ति के संबंध में पूर्ण शक्तियां होगी । **सदस्य सचिव** ➢ अध्यक्ष तथा राज्य बोर्ड द्वारा समय-समय पद प्रदत्त शक्तियॉं। ➢ सदस्य सचिव, अध्यक्ष का अधीनस्थ होगा तथा अध्यक्ष के नियंत्रण के अध्याधीन रहते हुये निम्न लिखित शक्तियों का प्रयोग करेगा :- 1 सदस्य सचिव को बोर्ड के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की पदोन्नति, स्थायीकरण, स्थानान्तरण तथा सेवा समाप्त करने संबंधी विषयों में पूर्ण शक्तियॉं प्राप्त होंगी । 2 सदस्य सचिव, बोर्ड के सभी गोपनीय कागज-पत्रों का प्रभारी होगा और उनके परीक्षण के लिये उत्तरदायी होगा । 3 सदस्य सचिव, राज्य बोर्ड की बैठकें तथा राज्य बोर्ड द्वारा गठित समितियों की बैठकें आयोजित करने संबंधी सभी प्रबंध करेगा । 4 राज्य बोर्ड द्वारा जारी होने वाले सभी आदेश या अनुदेश सदस्य सचिव के या अध्यक्ष द्वारा निमित प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किये जायेंगे । 5 सदस्य सचिव किये गये आवंटनों या मंजूर किये गये सभी प्राक्कलनों के सभी संदायों को प्राधिकृत, मंजूर या पारित करेगा । 6 सदस्य सचिव ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कृत्य करेगा जो या तो बोर्ड द्वारा या अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर उसे प्रत्यायोजित किये जायें ।

आंचलिक अधिकारियों की शक्तियां –

प्रशासकीय शक्तियां :

शक्तियों की विशिष्टियां	आंचलिक अधिकारियों की शक्तियां
आकस्मिक तथा विशेष आकस्मिक अवकाश मंजूर करना।	आंचलिक कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मचारियों व अधिकारियों के लिये।
दौरा कार्यक्रम का अनुमोदन।	कार्यालय के सभी कर्मचारी/अधिकारी के अंचल एवं मुख्यालय की यात्राओं हेतु ।
प्रदूषण नियंत्रण योजनाओं, निर्माण व अनुसंधान, निर्माण क्रियान्वयन	क्षेत्रीय कार्यालय के सहयोग से प्रत्येक जिलेवार योजनाओं का निर्माण।
क्षेत्रीय कार्यालयों का निरीक्षण	क्षेत्रीय कार्यालय व क्षेत्रीय प्रयोगशाला के समस्त रिकार्ड, दस्तावेज, रजिस्टरों का परीक्षण कर कम्पलायंस संबंधी प्रतिवेदन मुख्यालय को प्रस्तुत करना।
संयुक्त दूषित जल उपचार योजना का निर्माण व रखरखाव।	आंचलिक कार्यालय के कार्यक्षेत्र में संपादित करने का दायित्व
मध्यम एवं वृहद उद्योगों का निरीक्षण।	निरीक्षण के अधिकार है।

वित्तीय शक्तियां :

शक्तियों की विशिष्टियां	आंचलिक अधिकारियों की शक्तियां
यात्रा भत्ता बिलों तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिलों पर प्रति हस्ताक्षर	आंचलिक कार्यालय में कार्यरत् सभी कर्मचारियों के लिये पूर्ण शक्तियां।
भाव आदि आमंत्रित किये बिना स्थानीय बाजार से छोटी–मोटी खरीद।	एक समय में स्थानीय बाजार से किसी एक वस्तु की नगद खरीदी जिसका मूल्य रूपये 10000/– से अधिक न हो।
लेखन सामग्री आदि की खरीद	प्रतिवर्ष रू. 50000/– तक।
पुस्तकों तथा पत्र–पत्रिकाओं की खरीद।	प्रतिवर्ष रू. 10000/– तक।
बेकार माल को बट्टे खाते में डालना।	ऐसे उपकरण जिनका अपलेखित मूल्य रूपये 50,000/– तक हो हेतु सम्पूर्ण शक्तियाँ।
कार्यालय, प्रयोगशाला, गैराज आदि के लिये भवनों को भाड़े पर लेना	प्रत्येक मामले में रू 25000/– प्रतिमाह तक (जिलाध्यक्ष द्वारा भाड़ा निर्धारण पर)
प्रयोगशाला उपकरणों का सुधार व संचालन–संधारण हेतु अनुबंध	रूपये 50,000/– तक
आकस्मिक व्यय मंजूर करना।	अनावर्ती स्वरूप की एकल मद के लिये रू. 10000/– तथा आवर्ती स्वरूप के मद के लिये रू. 2000/– तक।
वाहनों के रख–रखाव।	(अ) गाड़ियों के टायर क्रय करना (ब) बैटरी बदलना (स) वाहनों के सुधार हेतु एक बार में रू. 10000/–एवं प्रतिवर्ष 30000/– तक की शक्तियां।

अन्य शक्तियां :

शक्तियों की विशिष्टियां	आंचलिक अधिकारियों की शक्तियां
प्रदूषण से संबंधित शिकायतों पर निरीक्षण करना व उनका निपटारा करना।	कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत प्राप्त शिकायतों का परिक्षण करना तथा मुख्यालय को अवगत कराना।
नॉन अटेन्मेंट सिटी संबंधी कार्य	कार्यक्षेत्र के नॉन अटेनमेंट सिटी हेतु भारत सरकार, केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड एवं म.प्र. सरकार द्वारा लागू योजना एवं कार्यक्रम का क्रियान्वयन सुनिश्चित कराना
सेपी क्षेत्र संबंधी कार्य	कार्यक्षेत्र के क्रिटीकली पोल्यूटेड एरिया हेतु भारत सरकार, सीपीसीबी एवं म.प्र. सरकार द्वारा लागू योजना एवं कार्यक्रम का क्रियान्वयन सुनिश्चित कराना
संभाग आयुक्त कार्यालय से समनवय	कार्यक्षेत्र के संभागीय कार्यालय स्तर पर आयोजित बैठकों में बोर्ड की ओर से भाग लेना
लाल श्रेणी के उद्योगों का निरीक्षण	अंचल के उद्योगों में पर्यावरणीय अधिनियमों के अन्तर्गत प्रदत्त सम्मति एवं प्राधिकार में वर्णित शर्तों के कम्प्लायंस हेतु निरीक्षण के अधिकार है।

यह भी निर्णय लिया गया कि आंचलिक अधिकारियों द्वारा संभाग एवं जिले के विभिन्न विभागों जिनके सहयोग एवं समन्वय से प्रदूषण नियंत्रण संबंधी कार्यवाही कराई जानी होती है, से समन्वय कर योजनायें बनवाने एवं उनके क्रियान्वयन हेतु निम्न विशेष बिन्दुओं पर कार्यवाही हेतु आंचलिक अधिकारियों को जिम्मेदार बनाया जाये :-

- बोर्ड की आय में किन स्रोतों से वृद्धि की जाये इस संबंध में प्रस्ताव तैयार कर कार्यवाही की जाये ।
- कार्यक्षेत्र के संभागीय कार्यालयों, जिला प्रशासन, उद्योग विभाग, नगरीय निकाय, परिवहन विभाग, वन विभाग, चिकित्सा विभाग, पशु पालन, औद्यौगिक केन्द्र विकास निगम, स्थानीय अशासकीय संगठन आदि के साथ बैठक आयोजित कर पर्यावरणीय नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना ।
- कार्यक्षेत्र में जल, वायु, वाहन, ध्वनि, खतरनाक अपशिष्ठ, जीव चिकित्सा अपशिष्ठ, नगरीय ठोस अपशिष्ठ आदि के नियमानुसार अपवहन संबंधी कार्यवाही हेतु जिला प्रशासन, उद्योग विभाग, नगरीय निकाय, परिवहन विभाग, वन विभाग, चिकित्सा विभाग, पशु पालन, औद्यौगिक केन्द्र विकास निगम, स्थानीय अशासकीय संगठन के साथ समन्वय कर कार्ययोजना बनवाकर लागू करना ।
- समय-समय पर विशेष अवसरों पर वृहद जन-मानस में जन-जागृति हेतु शासकीय विभागों एवं अशासकीय संगठनों से समन्वय कर कार्यवाही करना ।
- आंचलिक कार्यालयों के कार्यक्षेत्र के नगरीय निकायों में सीवेज ट्रीटमेंट प्लान्ट एवं नगरीय ठोस अपशिष्ठ प्रबंधन संबंधी योजनाओं के क्रियान्वयन पर निगरानी रखते हुये उक्त योजनायें बोर्ड की सम्मति एवं अनुमति से क्रियान्वित कराई जायें ।

आंचलिक कार्यालयों के कार्यक्षेत्र के शासकीय एवं जिला चिकित्सालयों में जीव चिकित्सा अपशिष्ठों के प्रबंधन, प्राधिकार एवं बोर्ड की सम्मति के अनुपालन संबंधी कार्यवाही सुनिश्चित कराई जाये ।

पदनाम	क्षेत्रीय अधिकारी
प्रशासकीय शक्तियां	क्षेत्रीय कार्यालय के द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश, यात्रा कार्यक्रम मंजूर करने, गोपनीय प्रतिवेदन पर मतांकन, कार्यालयीन कार्यों पर नियंत्रण करना ।
वित्तीय शक्तियां	➢ महंगे एवं संवेदनशील प्रयोगशाला उपकरणों जैसे एटॉमिक एब्सॉर्पशन स्पेक्ट्रोफोटोमीटर, गैस कोमेटोग्राफ, एफ. टी. आई. आर., जी. सी.-एम. एस., यू.वी. स्पेक्ट्रो फोटोमीटर, टी ओ सी एनालाइजर आदि के सुचारू रूप से कार्य संचालन हेतु निर्माता फर्म या उनके अधिकृत डीलर से रूपये 50000/- राशि तक के वार्षिक रख-रखाव हेतु अनुबंध करना । ➢ रूपये 30,000/- तक की राशि के कार्य कराने/सामग्री कय करने/सुधार कार्य कराना । ➢ वाहनों एवं अन्य उपकरणों की रख-रखाव करना ।
अन्य शक्तियां	➢ अध्यक्ष तथा राज्य बोर्ड द्वारा समय-समय पर प्रदत्त शक्तियों के अन्तर्गत उद्योगों को सम्मति, नवीनीकरण, प्राधिकार पत्र जारी करना । ➢ कार्यक्षेत्र के उद्योगों/संस्थान का निरीक्षण करना । ➢ कार्यक्षेत्र में आने वाले उद्योगों/संस्थानों में प्रदूषणरोधी उपकरणों की स्थापना कराना व उनका सतत् संचालन सुनिश्चित करना । ➢ विभिन्न पर्यावरणीय अधिनियमों के अन्तर्गत प्रदत्त दायित्वों के निर्वहन अन्तर्गत आवश्यक नमूने एकत्रित कर पर्यावरणीय स्तर ज्ञात करना । ➢ क्षेत्रीय कार्यालय के अन्तर्गत सभी प्रकार के पत्रों पर बोर्ड की ओर से हस्ताक्षर करना । ➢ कार्यक्षेत्र के जिलों के संबंधित विभागों से समन्वय बनाकर आवश्यक कार्यवाही करना, पत्राचार करना, समितियों में स्वयं अथवा कार्यालय के अधिकारियों को नामांकित कर बोर्ड का प्रतिनिधित्व करना । ➢ कार्यक्षेत्र के दोषी संस्थानों के विरूद्ध पर्यावरणीय अधिनियमों में वाद दायर करना । ➢ एक्सजीएन में प्राप्त आवेदनों की स्कूटनी करना, उद्योगों/ संस्थानों द्वारा आवेदन में दी गई जानकारी का सत्यापन करना/ प्रोफाईल अनुमोदित करना । ➢ उद्योगों संस्थानों का निरीक्षण के माध्यम से जल खपत एवं निस्राव की गुणवत्ता के आधार पर जल उपकर निर्धारण में सहयोग करना । ➢ शिकायतों, सीएम हेल्पलाईन, सूचना का अधिकार, मानव अधिकार आयोग एवं अन्य माध्यमों से प्राप्त आवेदनों का समय सीमा में निराकरण करना । ➢ रिकार्ड का संधारण करना । ➢ क्षेत्रीय अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय के सभी गोपनीय कागज-पत्रों का प्रभारी होगा और उनके परीक्षण के लिये उत्तरदायी होगा । ➢ क्षेत्रीय कार्यालय से संबंधित चल-अचल सम्पत्ति को अभिरक्षा में रखना ।

	➢ मुख्यालय के निर्देशों का समय सीमा में अनुपालन सुनिश्चित करना । ➢ क्षेत्रीय अधिकारी ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कृत्य करेगा जो या तो बोर्ड द्वारा या अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर उसे प्रत्यायोजित किये जायें ।
पदनाम	**प्रयोगशाला प्रभारी**
प्रशासकीय शक्तियां	प्रयोगशाला के द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश, यात्रा कार्यक्रम मंजूर करने, गोपनीय प्रतिवेदन पर मतांकन, कार्यालयीन कार्यों पर नियंत्रण करना ।
वित्तीय शक्तियां	➢ महंगे एवं संवेदनशील प्रयोगशाला उपकरणों जैसे एटॉमिक एब्सॉर्पशन स्पेक्ट्रोफोटोमीटर, गैस क्रोमेटोग्राफ, एफ. टी. आई. आर., जी. सी.-एम. एस., यू.वी. स्पेक्ट्रो फोटोमीटर, टी ओ सी एनालाइजर आदि के सुचारू रूप से कार्य संचालन हेतु निर्माता फर्म या उनके अधिकृत डीलर से रूपये 50000/- राशि तक के वार्षिक रख-रखाव हेतु क्षेत्रीय अधिकारी की अनुपलब्धता पर अनुबंध करना । ➢ क्षेत्रीय अधिकारी की अनुपलब्धता पर रूपये 30,000/- तक की राशि के कार्य कराने/सामग्री क्रय करने/सुधार कार्य कराना । ➢ वाहनों एवं अन्य उपकरणों की रख-रखाव करना ।
अन्य शक्तियां	➢ अध्यक्ष तथा राज्य बोर्ड द्वारा समय-समय पर प्रदत्त शक्तियों के अन्तर्गत उद्योगों का निरीक्षण करना । ➢ निरीक्षण के माध्यम से कार्यक्षेत्र में आने वाले उद्योगों/संस्थानों में प्रदूषणरोधी उपकरणों की स्थापना कराना व उनका सतत् संचालन सुनिश्चित करना । ➢ विभिन्न पर्यावरणीय अधिनियमों के अन्तर्गत प्रदत्त दायित्वों के निर्वहन अन्तर्गत आवश्यक नमूने एकत्रित कर पर्यावरणीय स्तर ज्ञात करना । ➢ प्रयोगशाला के अन्तर्गत सभी प्रकार के पत्रों पर बोर्ड की ओर से हस्ताक्षर करना । ➢ कार्यक्षेत्र के दोषी संस्थानों के विरूद्ध पर्यावरणीय अधिनियमों में वाद दायर करना । ➢ उद्योगों संस्थानों का निरीक्षण के माध्यम से जल खपत एवं निस्राव की गुणवत्ता के आधार पर जल उपकर निर्धारण में सहयोग करना । ➢ शिकायतों, सीएम हेल्पलाईन, सूचना का अधिकार, मानव आयोग एवं अन्य माध्यमों से प्राप्त आवेदनों का समय सीमा में निराकरण करना । ➢ रिकार्ड का संधारण करना । ➢ मुख्यालय के निर्देशों का समय सीमा में अनुपालन सुनिश्चित करना ।
पदनाम	**मुख्यालय के शाखा प्रभारी**
प्रशासकीय शक्तियां	शाखा के द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश, मंजूर करने, गोपनीय प्रतिवेदन पर मतांकन, शाखा के कार्यों पर नियंत्रण करना ।
वित्तीय शक्तियां	➢ स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।

अन्य शक्तियां	➢ एक्सजीएन में प्राप्त प्रकरणों की समीक्षा कर अपनी स्पष्ट एवं तथ्यात्मक अनुशंसा सहित उद्योगों के सम्मति, नवीनीकरण, प्राधिकार, नोटिस आदि के प्रारूप प्रस्तुत करना । ➢ निर्देशानुसार उद्योगों/संस्थान का निरीक्षण करना । ➢ कार्यक्षेत्र में आने वाले उद्योगों/संस्थानों में प्रदूषणरोधी उपकरणों की स्थापना कराना व उनन सतत् संचालन सुनिश्चित करना । ➢ शाखा की ओर से सभी प्रकार के पत्रों पर हस्ताक्षर करना । ➢ शाखा से संबंधित नस्तियों के संबंध में संबंधित विभागों से समन्वय बनाना, बैठकों का आयोजन करना, नीतिगत प्रक्रिया का अनुपालन करना, नई क्षेत्र हेतु नीति बनाना । ➢ उद्योगों संस्थानों के विभिन्न श्रेणी में जल खपत एवं निस्राव की गुणवत्ता के आधार पर जल उपकर निर्धारण करना । ➢ बोर्ड की ओर से नामांकित समिति में बोर्ड का प्रतिनिधित्व करना । ➢ शिकायतों, सीएम हेल्पलाईन, सूचना का अधिकार, मानव अधिकार आयोग एवं अन्य माध्यमों से प्राप्त आवेदनों का समय सीमा में निराकरण करना । ➢ शाखा के रिकार्ड का संधारण कराना । ➢ अध्यक्ष, सदस्य के निर्देशों का समय सीमा में अनुपालन सुनिश्चित करना । ➢ शाखा प्रभारी ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कृत्य करेगा जो या तो बोर्ड द्वारा या अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर उसे प्रत्यायोजित किये जायें ।
पदनाम	**डायरेक्टर (पर्यावरण) मुख्य अभियन्ता**
प्रशासकीय शक्तियां	अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ तकनीकी/जल उपकर कार्यो पर प्रदत्त प्रावधानों के अनुरूप निगरानी रखना। ➢ जिस शाखा अथवा क्षेत्रीय कार्यालय में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यों के निष्पादन में नियमों एवं प्रक्रिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना। ➢ पर्यावरणीय अधिनियमों के अन्तर्गत बोर्ड मुख्यालय द्वारा जारी किये जाने वाले सम्मति एवं सम्मति नवीनीकरण पत्रों में पर्यावरण प्रबंधन संबंधी शर्तो का सभी तकनीकी दृष्टिकोण से निर्धारण करना तथा विधि संगत बनाना। ➢ नियमों का समय से पालन हो और उनके क्रियान्वयन पर निगरानी रखते हुये समय-समय पर अध्यक्ष, सदस्य सचिव को सुझाव एवं अनुशंसाएँ देना।

	➢ अध्यक्ष, सदस्य सचिव से अनुमोदन लेकर यथा आवश्यक कार्यवाही हेतु पहल करना, समय-समय पर आदेशों के अनुरूप प्रकरणों की तकनीकी समीक्षा एवं बोर्ड की कार्य पद्धति, प्रणालीगत व्यवस्थाओं के सुधार हेतु टीप देना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना । ➢ एक्सजीएन में सम्मति/नवीनीकरण हेतु प्राप्त आवेदनों में उल्लेखित तथ्यों का सत्यापन करना एवं उक्त के आधार पर क्षेत्रीय अधिकारी से प्राप्त निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कार्यवाही करने संबंधी सम्पूर्ण जिम्मेदारी ।
पदनाम	**अधीक्षण यंत्री**
प्रशासकीय शक्तियां	अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	1. अध्यक्ष, सदस्य सचिव एवं मुख्य अभियंता के द्वारा दी गई प्रणालीगत प्रक्रिया के अनुरूप पर्यावरणीय सुधार के लिए निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना। संबंधित क्षेत्र के अन्तर्गत जल एवं वायु सम्मति नवीनीकरण के लिए तकनीकी समीक्षा के साथ प्रकरण प्रस्तुत करना एवं उनको समय से जारी कराने हेतु प्रकरणों पर प्रभावी ढंग से निगरानी रखना। ➢ जिस शाखा अथवा क्षेत्रीय कार्यालय में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यो के निष्पादन में नियमों एवं प्रक्रिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना। 2. प्रकरण के तकनीकी, वैज्ञानिकी व विधिक पहलुओं को ध्यान में रखकर शर्तें तैयार कर अनुमोदन उपरांत सम्मति पत्र में जोड़ना। समय-समय पर प्रकरणों में प्रदत्त सम्मति/नवीनीकरण शर्तो का परिपालन सुनिश्चित कराना, प्रदूषण नियंत्रण में कमी पाये जाने पर संबंधित धाराओं के अन्तर्गत विधिवत वैधानिक कार्यवाही हेतु आवश्यक किन्तु समयबद्धता से कार्यवाही सुनिश्चित करते हुये प्रायोगिक आधार एवं विधि संगत समस्त आवश्यकताओं को प्रतिपादित करते हुये उच्च स्तर पर प्रस्तुत करना, अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त पत्र, नोटिस विभिन्न धाराओं के अन्तर्गत निर्देश आदि जारी कराना। 3. संबंधित क्षेत्र के अन्तर्गत तकनीकी शाखा से प्रदूषण भार के बारे में जानकारी एकत्रित करना । ➢ उद्योगों संस्थानों के विभिन्न श्रेणियों में जल खपत एवं निस्राव की गुणवत्ता के आधार पर जल उपकर निर्धारण में सहयोग करना । 4. अध्यक्ष/सदस्य सचिव, डायरेक्टर(पर्यावरण) द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।

पदनाम	कार्यपालन यंत्री
प्रशासकीय शक्तियां	अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री कय करना।
अन्य शक्तियां	प्राप्त सम्मति आवेदन पत्रों का प्रणालीगत प्रकिया के अनुरूप जांच कर तकनीकी, वैज्ञानिकी व विधिक व्याख्या/समीक्षा करते हुये अपने स्पष्ट मत के साथ निर्णय हेतु उच्च स्तर पर प्रस्तुत करना, स्वीकृति उपरांत आवश्यक शर्तो का समावेश करना व अधिकृत अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना । समय से प्रकरणों का निराकरण करना, समीक्षा के लिये टीप तैयार करना, निर्देश आदि के लिये प्रारूप बनाना और अनुमोदन प्राप्त करना एवं तत्पश्चात् समय से जारी करना। जिस शाखा अथवा क्षेत्रीय कार्यालय में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यों के निष्पादन में नियमों एवं प्रक्रिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना । प्रदूषण नियंत्रण के लिये सतत निगरानी रखते हुये समय-समय पर प्रगति से अवगत कराना। उद्योगों संस्थानों के विभिन्न श्रेणियों में जल खपत एवं निस्राव की गुणवत्ता के आधार पर जल उपकर निर्धारण में सहयोग करना । अध्यक्ष/सदस्य सचिव, डायरेक्टर(पर्यावरण), अधीक्षण यंत्री/शाखा प्रभारी/यूनिट हेड द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना।
पदनाम	**सहायक यंत्री**
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियॉं	स्थानीय बाजार से रूपये 500/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री कय करना।
अन्य शक्तियां	संबंधित क्षेत्र के अन्तर्गत जल/वायु आवेदन पत्रों की जांच पड़ताल, शुल्क आदि का सत्यापन, समय से आवेदन पत्रों को कार्यपालन यंत्री के समक्ष अपनी टीप के साथ प्रस्तुत करना। स्वीकृति के उपरांत टंकण आदि समय से सुनिश्चित कराना और जावक कराना प्रदूषण नियंत्रण के लिये सतत निगरानी रखते हुये समय-समय पर प्रगति से अवगत कराना। अध्यक्ष/सदस्य सचिव, डायरेक्टर (पर्यावरण), अधीक्षण यंत्री/शाखा प्रभारी/यूनिट हेड, कार्यपालन यंत्री द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**मुख्य वैज्ञानिक अधिकारी**
प्रशासकीय शक्तियां	अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री कय करना।

अन्य शक्तियां	➢ तकनीकी /वैज्ञानिकी कार्यो पर प्रदत्त प्रावधानों के अनुरूप निगरानी रखना। ➢ प्रयोगशालाओं के कार्यो पर सतत निगरानी रखना, समस्त प्रयोगशालाओं के विश्लेषण परिणामों की समीक्षा एवं सुधार हेतु अनुशंसा करना। ➢ उद्योगों संस्थानों के विभिन्न श्रेणियों में जल खपत एवं निस्राव की गुणवत्ता के आधार पर जल उपकर निर्धारण में सहयोग करना । ➢ जिस शाखा अथवा क्षेत्रीय कार्यालय में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यो के निष्पादन में नियमों एवं प्रक्रिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना। ➢ क्षेत्र व नदियों की गुणवत्ता पर निगरानी रखना और उसके लिये आवश्यक कदम उठाना तथा क्षेत्रीय कार्यालयों को समय-समय पर मार्गदर्शन देना। उपकरणों एवं रसायनों के प्रभावी प्रबंधन पर ध्यान देना तथा नियमित रूप से क्षेत्रीय प्रयोगशालाओं का निरीक्षण करना तथा आवश्यक मार्गदर्शिका बनाकर अनुमोदन उपरांत प्रकाशन कराना। क्षेत्रीय कार्यालयों से प्राप्त परिणामों एवं प्रचालकों के अनुसार संबंधित क्षेत्र के लिये प्रदूषण भार की गणना करना और उनका प्रकाशन कराना। अनुसंधान के अन्तर्गत नदी, तालाबों एवं नैसर्गिक जल स्रोत्रों की गुणवत्ता बनाये रखने के लिये आवश्यक कदम उठाना। समग्र रूप से वैज्ञानिकी कार्यो पर निगरानी रखते हुये अपनी अनुशंसाओं को समय-समय पर अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के संज्ञान में लाकर आवश्यक सुधारात्मक संरचना तैयार कर गुणवत्ता सुधारना। ➢ पर्यावरणीय अधिनियमों के अन्तर्गत बोर्ड मुख्यालय द्वारा जारी किये जाने वाले सम्मति एवं सम्मति नवीनीकरण पत्रों में पर्यावरण प्रबंधन संबंधी शर्तो का सभी तकनीकी दृष्टिकोण से निर्धारण करना तथा विधि संगत बनाना। ➢ नियमों का समय से पालन हो और उनके क्रियान्वयन पर निगरानी रखते हुये समय-समय पर अध्यक्ष, सदस्य सचिव को सुझाव एवं अनुशंसाएँ देना। ➢ अध्यक्ष, सदस्य सचिव से अनुमोदन लेकर यथा आवश्यक कार्यवाही हेतु पहल करना, समय-समय पर आदेशों के अनुरूप प्रकरणों की तकनीकी समीक्षा एवं बोर्ड की कार्य पद्धति, प्रणालीगत व्यवस्थाओं के सुधार हेतु टीप देना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी**
प्रशासकीय शक्तियां	अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ तकनीकी /वैज्ञानिकी कार्यो पर प्रदत्त प्रावधानों के अनुरूप निगरानी

	रखना। ➢ प्रयोगशालाओं के कार्यो पर सतत निगरानी रखना, समस्त प्रयोगशालाओं के विश्लेषण परिणामों की समीक्षा एवं सुधार हेतु अनुशंसा करना । सौंपे गये कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत वैज्ञानिकी कार्यो की समीक्षा कर मुख्य वैज्ञानिक अधिकारी को प्रस्तुत करना, अपने कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत नैसर्गिक जल स्रोत्रों नदी तालाबों की गुणवत्ता बनाये रखना । ➢ उद्योगों संस्थानों के विभिन्न श्रेणियों में जल खपत एवं निस्राव की गुणवत्ता के आधार पर जल उपकर निर्धारण में सहयोग करना । ➢ जिस शाखा अथवा क्षेत्रीय कार्यालय में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यो के निष्पादन में नियमों एवं प्रकिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना। ➢ रखने के लिये आवश्यक मार्गदर्शिका तैयार कर क्षेत्रीय कार्यालयों से प्राप्त परीणामों की समीक्षा एवं मानकों का निर्धारण करने हेतु अपना मत देना। अपने कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत जल गुणवत्ता सुधार हेतु योजनायें बनाना, समय-समय पर अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव को जल एवं वायु गुणवत्ता के संबंध में आवश्यक जानकारी देना। ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, मुख्य वैज्ञानिक अधिकारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**मुख्य रसायनज्ञ**
प्रशासकीय शक्तियां	अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ तकनीकी /वैज्ञानिकी कार्यो पर प्रदत्त प्रावधानों के अनुरूप निगरानी रखना। ➢ अपने कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत वैज्ञानिकी कार्यो की समीक्षा कर वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी को प्रस्तुत करना। ➢ उपकरणें एवं रसायनों के रख-रखाव, प्रबंधन हेतु मार्गदर्शिका तैयार कर प्रचालकों के सही विश्लेषण हेतु समझाईश देना, प्रपत्रों को तैयार कर उच्च स्तर से स्वीकृति प्राप्त कर जारी कराना। ➢ जिस शाखा अथवा क्षेत्रीय कार्यालय में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यो के निष्पादन में नियमों एवं प्रकिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना ➢ क्षेत्रीय कार्यालयों से प्राप्त विश्लेषण परिणामों पर समीक्षा टीप देना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, मुख्य वैज्ञानिक अधिकारी, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।

पदनाम	वैज्ञानिक
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 500/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री कय करना।
अन्य शक्तियां	➢ संबंधित क्षेत्र के अन्तर्गत जल/वायु आवेदन पत्रों की जांच पड़ताल, शुल्क आदि का सत्यापन, समय से आवेदन पत्रों को कार्यपालन यंत्री के समक्ष अपनी टीप के साथ प्रस्तुत करना। स्वीकृति के उपरांत टंकण आदि समय से सुनिश्चित कराना और जावक कराना। ➢ क्षेत्रीय कार्यालयों से प्राप्त परिणामों की समीक्षा । ➢ प्रदूषण भार की गणना। ➢ मानकों के निर्धारण में अपनी भूमिका व मत देना । ➢ उपकरणों के रख-रखाव, प्रबंधन से संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों को समय पर निर्देश जारी कराना। ➢ प्रदूषण नियंत्रण के लिये सतत निगरानी रखते हुये समय-समय पर प्रगति से अवगत कराना। ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, मुख्य वैज्ञानिक अधिकारी, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी /शाखा प्रभारी/यूनिट हेड, कार्यपालन यंत्री द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**प्रशासकीय अधिकारी**
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री कय करना।
अन्य शक्तियां	➢ समय से सभी प्रशासकीय प्रणालीगत व्यवस्था जैसे वेतनवृद्धि, कार्यवाहियों आदि पर म.प्र.सिविल सेवा वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील नियमों के अन्तर्गत समयबद्धता से कार्य संपादित कराना एवं निगरानी रखना । ➢ समय-समय पर वरिष्ठता सूचियों का प्रकाशन कराना । ➢ नियम एवं समयबद्धता से विभागीय पदोन्नति के लिये प्रदत्त शक्ति का परिचय देते हुये नियम संगत रूप से बैठक आयोजित कराना । ➢ जिस शाखा में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यों के निष्पादन में नियमों एवं प्रकिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, शाखा प्रभारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**सम्पर्क अधिकारी**
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा

	सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ समय से सभी प्रशासकीय प्रणालीगत व्यवस्था अन्तर्गत जन सम्पर्क शाखा से संबंधित कार्यो का निष्पादन । ➢ जिस शाखा में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यो के निष्पादन में नियमों एवं प्रक्रिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, शाखा प्रभारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**वित्त अधिकारी**
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ वित्तीय संसाधनों पर नियंत्रण हेतु अधिकृत अधिकारी को समय-समय पर अवगत करना, समय पर ऑडिट कराना। ➢ बजट तैयार करना। ➢ वेतन एवं वेतन संबंधी समस्त भुगतान करने की व्यवस्था करना । ➢ बोर्ड के लेखे तैयार करना एवं उनका ऑडिट कार्य की व्यवस्था करना। ➢ क्रय सामग्री के देयक तैयार करना एवं भुगतान की व्यवस्था करना । ➢ जिस शाखा में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यो के निष्पादन में नियमों एवं प्रक्रिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, शाखा प्रभारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**विधि अधिकारी**
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 5000/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ समस्त पर्यावरणीय अधिनियमों में बोर्ड की ओर से तथा बोर्ड के विरूद्ध दायर न्यायालयीन प्रकरणों में बोर्ड का पक्ष प्रस्तुत करना । ➢ बोर्ड का पक्ष प्रस्तुत करने हेतु प्रभारी अधिकारी नियुक्त करना । ➢ न्यायालयीन प्रकरणों हेतु अधिवक्ताओं की सेवायें लेने हेतु उन्हें सूचीबद्ध कर पैनल में रखना । ➢ जिस शाखा में पदस्थापना हो उस शाखा, कार्यालय के अधीन आने वाले समस्त कार्यो के निष्पादन में नियमों एवं प्रक्रिया का संज्ञान रखते हुये अपने स्तर पर उपयुक्त मत अंकित कर प्रकरण में निर्णय हेतु अध्यक्ष/सदस्य सचिव हेतु टीप/प्रस्ताव प्रस्तुत करना ।

	➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, शाखा प्रभारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**अनुभाग अधिकारी (स्थापना एवं सामान्य प्रशासन)**
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 500/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ समय से सभी प्रशासकीय प्रणालीगत व्यवस्था जैसे वेतनवृद्धि, कार्यवाहियों आदि पर म0प्र0 सिविल सेवा वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील नियमों के अन्तर्गत समयबद्धता से कार्य संपादित कराना एवं निगरानी रखना । ➢ समय-समय पर वरिष्ठता सूचियों का प्रकाशन कराना । ➢ नियम एवं समयबद्धता से विभागीय पदोन्नति के लिये प्रदत्त शक्ति का परिचय देते हुये नियम संगत रूप से बैठक आयोजित कराना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, शाखा प्रभारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**डाटा सहायक**
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 500/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ समय से सभी प्रशासकीय प्रणालीगत व्यवस्था अन्तर्गत जन सम्पर्क शाखा से संबंधित कार्यों का निष्पादन । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, शाखा प्रभारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**अनुभाग अधिकारी (ऑडिट एवं बजट)**
प्रशासकीय शक्तियां	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 500/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री क्रय करना।
अन्य शक्तियां	➢ वित्तीय संसाधनों पर नियंत्रण हेतु अधिकृत अधिकारी को समय-समय पर अवगत करना, समय पर ऑडिट कराना। ➢ बजट तैयार करना। ➢ वैतन एवं वेतन संबंधी समस्त भुगतान करने की व्यवस्था करना । ➢ बोर्ड के लेखा से तैयार करना एवं उनका ऑडिट कार्य की व्यवस्था करना। ➢ क्रय सामग्री के देयक तैयार करना एवं भुगतान की व्यवस्था करना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, शाखा प्रभारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।
पदनाम	**सहायक विधि अधिकारी**
प्रशासकीय	आवश्यकतानुसार अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर

शक्तियां	टीप अंकित करना ।
वित्तीय शक्तियां	स्थानीय बाजार से रूपये 500/- तक के व्यय की स्वीकृति देना अथवा सामग्री कय करना।
अन्य शक्तियां	➢ समस्त पर्यावरणीय अधिनियमों में बोर्ड की ओर से तथा बोर्ड के विरूद्ध दायर न्यायालयीन प्रकरणों में बोर्ड का पक्ष प्रस्तुत करना । ➢ बोर्ड का पक्ष प्रस्तुत करने हेतु प्रभारी अधिकारी नियुक्त करना । ➢ न्यायालयीन प्रकरणों हेतु अधिवक्ताओं की सेवायें लेने हेतु उन्हें सूचीबद्ध कर पैनल में रखना । ➢ अध्यक्ष/सदस्य सचिव, शाखा प्रभारी द्वारा अधिकृत/आवंटित कार्य का समय-सीमा में निष्पादन करना ।

अध्याय - 4

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत करायें (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें) ।

भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा अधिसूचित अधिनियम :

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख, का नाम	प्रकार
1. जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974	अधिनियम
1.1 जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम, 1975	नियम
1.2 जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (सम्मति) म.प्र.नियम 1975	नियम
1.3 म0प्र0 राज्य निवारण तथा नियंत्रण जल प्रदूषण बोर्ड एवं उसके कमेटी (मीटिंग) नियम 1975	नियम
1.3 जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 अपील नियम, 1976	नियम
1.4 जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर अधिनियम, 1977	अधिनियम
1.5 जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर नियम 1978	नियम
1.6 वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1981	अधिनियम
1.7 वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम 1983	नियम
1.8 पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986	अधिनियम
1.9 पर्यावरण (संरक्षण) नियम 1986 - यथा संशोधित ।	नियम
1.10 परिसंकटमय अपशिष्ठ (प्रबंधन, हथालन एवं सीमापार प्रचलन) नियम, 2016	नियम
1.11 परिसंकटमय रसायनों का विनिर्माण, भंडारण और आयात नियम, 2000	नियम
1.12 अनुवांशिकीय परिसंकटमय जीवों के विनिर्माण, उपयोग आयात, निर्यात एवं भंडारण नियम, 1989	नियम
1.13 जैव चिकित्सा अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हस्तन) नियम, 2016	नियम
1.14 प्लास्टिक अपशिष्ठ प्रबंधन नियम, 2016	नियम
1.15 नगरीय ठोस अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हथालन) नियम, 2016	नियम
1.16 ध्वनि प्रदूषण (विनियमन एवं नियंत्रण) नियम 2000	नियम
1.17 बैटरी (प्रबंधन और हथालन) नियम, 2001	नियम
1.18 ईआईए नोटिफिकेशन दिनांक 14 सितम्बर 2006	नियम

1.19 फ्लाई ऐश अधिसूचना 1999 यथा संशोधित 2003, 2009 एवं 2016	नियम
1.20 ई–वेस्ट प्रबंधन एवं हथालन नियम 2016	नियम
1.21 लोक दायित्व बीमा अधिनियम 1991	अधिनियम

मध्य प्रदेश शासन के अधिनियम/नियम

1	मध्य प्रदेश जैव अनाश्य अपशिष्ठ (नियंत्रण) अधिनियम 2004
2	मध्य प्रदेश जैव अनाश्य अपशिष्ठ (नियंत्रण) नियम 2006

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –

1 **जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974** :– इस अधिनियम का मुख्य उद्देश्य जल प्रदूषण का निवारण एवं नियंत्रण करना है । उक्त अधिनियम जल प्रदूषण के निवारण तथा नियंत्रण और जल की स्वास्थ्य प्रद्दता बनाये रखना, पूर्व अवस्था में लाने के लिये कार्य करना, पूर्वोक्त प्रयोजनों को क्रियान्वित करने के लिये, उपरोक्त कार्यो से संबंधित शक्तियाँ प्रदत्त करते हुये ऐसे कृत्यों का निष्पादन राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के माध्यम से कराने के लिये बनाया गया है ।

2 **जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम, 1975** : भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा लागू जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 के मध्य प्रदेश राज्य में कियान्वयन हेतु उपरोक्त नियम बनाये गये हैं ।

3 **जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (सम्मति) म0प्र0 नियम 1975** : भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा लागू जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 की धारा 25/26 अनुसार जल प्रदूषणकारी प्रकृति के उद्योगों को बोर्ड से सम्मति लेने के प्रावधान किये गये हैं । उक्त प्रावधानों के अन्तर्गत उद्योगों/संस्थानों को सम्मति प्रदाय करने हेतु उपरोक्त नियम बनाये गये हैं ।

4 **म0प्र0 राज्य निवारण तथा नियंत्रण जल प्रदूषण बोर्ड एवं उसके कमेटी (मीटिंग) नियम 1975** : जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 की धारा 4 के अन्तर्गत गठित राज्य बोर्ड एवं उसकी बैठकों के आयोजन हेतु उपरोक्त नियम बनाये गये हैं ।

5 **जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 अपील नियम, 1976** : जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 की धारा 25/26 के अन्तर्गत बोर्ड द्वारा सम्मति प्रकरणों पर लिये गये निर्णय के विरूद्ध प्राप्त अपीलों के निराकरण हेतु उपरोक्त नियम बनाये गये हैं ।

6 **जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर अधिनियम, 1977 :-** जल प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण अधिनियम के अन्तर्गत गठित केन्द्रीय तथा राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्डों की वित्तीय स्थिति को सुदृढ़ करने के दृष्टिकोण से उपरोक्त अधिनियम बनाया गया है, इस अधिनियम में औद्योगिक संस्थानों, नगरीय निकायों एवं अन्य ऐसे संस्थान जो कि विभिन्न प्रयोजनों हेतु जल का प्रयोग करते हैं पर जल की विभिन्न श्रेणियों में खपत के अनुसार जल उपकर निर्धारित करने का प्रावधान रखा गया है ।

7 **जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर नियम, 1978 :-** भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा लागू जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर अधिनियम 1977 के मध्य प्रदेश राज्य में क्रियान्वयन हेतु उपरोक्त नियम बनाये गये हैं ।

8 **वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1981 :-** यह अधिनियम वातावरण में विद्यमान ठोस, तरल तथा गैसीय प्रदूषकों (ध्वनि सहित) का स्तर एवं परिवेशीय वायु गुणवत्ता को निर्धारित मापदण्डों तक बनाये रखने के दृष्टिकोण से बनाया गया है।

9 **वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम 1983** भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा लागू वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1981 के मध्य प्रदेश राज्य में क्रियान्वयन हेतु उपरोक्त नियम बनाये गये हैं ।

10 **पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986 :-** जल एवं वायु अधिनियमों के अन्तर्गत प्रदत्त प्रावधानों को वृहद रूप में क्रियान्वित करने एवं जल, वायु, भूमि, मानवीय प्राणि, अन्य जीवित प्राणी, पौधे, सूक्ष्म जीवाणु तथा सम्पत्ति में और उनके बीच विद्यमान अन्तर संबंध अर्थात पर्यावरण के समस्त घटकों को सम्मलित करते हुये यह अम्ब्रेला एक्ट बनाया गया है ।

11 **पर्यावरण (संरक्षण) नियम, 1986 :** भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा लागू पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम 1986 के क्रियान्वयन हेतु उपरोक्त नियम बनाये गये हैं ।

12 **पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986 के अन्तर्गत बनाये गये नियम :-**

12.1 **परिसंकटमय अपशिष्ट (प्रबंधन हथालन तथा सीमापार प्रचलन) नियम, 2016** – यह नियम पर्यावरण संरक्षण अधिनियम 1986 की धारा 6, 8, एवं 25 के अन्तर्गत बनाया गया है, जिसका मुख्य उद्देश्य खतरनाक श्रेणी के अपशिष्टों के प्रभावी प्रबंधन एवं निराकरण कराना है। इस नियम के अनुसार प्रदेश में खतरनाक श्रेणी के अपशिष्टों के एकत्रीकरण, अपवहन, भण्डारण, उपचार, तथा व्ययन के संबंध में प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है ।

12.2 **परिसंकटमय रसायनों का विनिर्माण, भण्डारण और आयात नियम, 2000 –** खतरनाक श्रेणी के रसायनों के सुरक्षित भण्डारण तथा उद्योगों में कार्यरत व्यक्तियों की सुरक्षा एवं खतरनाक रसायनों के भण्डारण के परिणाम स्वरूप संभावित दुर्घटनाओं के प्रभावी नियंत्रण हेतु प्रावधान किये गये हैं जिसके अन्तर्गत इन रसायनों का एक निर्धारित मात्रा में सुरक्षित भण्डारण की सीमा का निर्धारण, भण्डारित रसायनों की उद्योग से दूरी, बचाव के उपायों पर प्रशिक्षण एवं सुरक्षा उपकरणों की प्रावधान इत्यादि सम्मलित है ।

12.3 **जैव चिकित्सा अपशिष्ट (प्रबंधन तथा हस्तन) नियम यथा संशोधित 2016 –** स्वास्थ्य संस्थानों, अस्पतालों, नर्सिंग होम, पशु चिकित्सालयों, पैथालॉजी लैब, तथा इनसे संबंधित अनुसंधान प्रयोगशालाओं से उत्पन्न होने वाले विभिन्न श्रेणी के संक्रमक अपशिष्टों के समुचित प्रबंधन तथा निराकरण करने लिये उक्त नियम बनाया गया है ।

12.4 **प्लास्टिक अपशिष्ठ प्रबंधन नियम, 2016 –** शुद्ध तथा पुनः चक्रित प्लास्टिक के कन्टेनर तथा थैलियों के निर्माण के संबंध में निर्धारित मानकों के अनुरूप उत्पादन एवं प्लास्टिक थैलियों के उपयोग के पश्चात् उत्पन्न होने वाले प्लास्टिक कचरे के एकत्रीकरण, पृथक्करण, परिवहन, भण्डारण, उपचार तथा व्ययन के सन्दर्भ में उपरोक्त नियम बनाये गये हैं ।

12.5 **नगरीय ठोस अपशिष्ट (प्रबंधन तथा हथालन) नियम, 2016 :-** नगरीय निकायों से उत्पन्न होने वाले ठोस अपशिष्टों के प्रभावी प्रबंधन एकत्रीकरण, पृथक्करण, परिवहन, भण्डारण, उपचार तथा व्ययन हेतु नियम बनाये गये हैं।

12.6 **ध्वनि प्रदूषण (विनियमन एवं नियंत्रण) नियम 2000:** ध्वनि प्रदूषण (विनियमन एवं नियंत्रण) नियम 2000 के प्रभावी नियंत्रण हेतु उपरोक्त नियम बनाये गये हैं।

12.7 **बैटरी (प्रबंधन तथा हथालन) नियम, 2001 :-** अनुपयोगी बैटरियों के प्रभावी व्ययन के उद्देश्य से यह नियम बनाया गया है, ताकि बैटरी के पुनः चक्रण के परिणाम स्वरूप इसमें उपयोग होने वाले रसायनों तथा भारी धातुओं के कारण पर्यावरण पर पड़ने वाले दुष्प्रभाव को रोका जा सके ।

12.8 **ईआईए नोटिफिकेशन दिनांक 14 सितम्बर 2006 :** भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा लागू पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम 1986 के अन्तर्गत जारी ईआईए नोटिफिकेशन दिनांक 14 सितम्बर 2006 में उद्योगों/संस्थानों की स्थापना/ प्रकिया में परिवर्तन के पूर्व पर्यावरणीय स्वीकृति प्राप्त करने संबंधी प्रक्रिया लागू की गई है ।

12.9 फ्लाई ऐश अधिसूचना 1999 यथा संशोधित 2009 एवं 2016 : भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा लागू पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम 1986 के अन्तर्गत जारी फ्लाई ऐश अधिसूचना 1999 यथा संशोधित 2009 के प्रावधानों अनुसार थर्मल पावर प्लान्ट से उत्पन्न फ्लाई ऐश का अपवहन सुनिश्चित कराना है ।

12.10 ई-वेस्ट प्रबंधन एवं हथालन नियम 2011 यथा संशोधित 2016: भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा लागू पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम 1986 के अन्तर्गत जारी ई-वेस्ट प्रबंधन एवं हथालन नियम 2011 के प्रावधानों के अनुरूप ई-वेस्ट का नियमानुसार अपवहन कराना है।

12.11 लोक दायित्व बीमा अधिनियम, 1991 :- खतरनाक प्रकृति के रसायनों का उपयोग करने वाले उद्योगों में होने वाली दुर्घटनाओं के परिणाम स्वरूप जान-माल की हानि से संबंधित क्षति पूर्ती हेतु इस नियम में प्रावधान रखे गये हैं, जिसके अन्तर्गत ऐसे उद्योगों को क्षतिपूर्ती के लिये बीमा पॉलिसी लेने का प्रावधान रख गया है ।

12.12 मध्य प्रदेश जैव अनाशृय अपशिष्ट (प्रबंधन तथा हस्तन) अधिनियम, 2004 एवं नियम 2006 :- केन्द्रीय शासन द्वारा पर्यावरण संरक्षण अधिनियम के अन्तर्गत बनाये गये पुनः चक्रित प्लास्टिक विनिर्माण और उपयोग नियम 1999 यथा संशोधित 2003 में उल्लेखित प्रावधानों के अतिरिक्त उत्पन्न होने वाले प्लास्टिक कचरे के प्रभावी नियंत्रण हेतु राज्य शासन द्वारा भी अधिनियम बनाया गया है । जिसमें प्लास्टिक कचरे के डिस्पोजल हेतु जन सामान्य के कर्तव्य एवं अधिनियम का उल्लंघन पाये जाने पर नगरीय निकायों के अधिकृत अधिकारी द्वारा उल्लंघन कर्ता को मौके पर ही नोटिस देने एवं आर्थिक दण्ड का भी प्रावधान रखा गया है ।

2.11 नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-

कार्यालयों के पते

क्र0	कायालय का नाम एवं पता	क्र0	कार्यालय का नाम एवं पता
1	मुख्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पर्यावरण परिसर, ई-5, अरेरा कॉलोनी, भोपाल दूरभाष : 0755- 2466191, 2464428 फैक्स : 0755-2463742 **Email : it_mppcb@rediffmail.com** **Website : www.mppcb.nic.in**	2	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पर्यावरण परिसर, ई-5, अरेरा कॉलोनी, भोपाल (म0प्र0)
3	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, स्कीम नं. 78, पार्ट-2, प्लाट नं.-1इन्दौर (म0प्र0)	4	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पं. दीनदयाल नगर, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी, ग्वालियर (म0प्र0)
5	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड (धार), स्कीम नं. 78, पार्ट-2, प्लाट नं.-1 इन्दौर (म0प्र0)	6	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, गैल कॉम्पलेक्स, मेट्रो होटल के समीप, टैंकर पार्किंग एरिया, विजयपुर, गुना (म0प्र0)
7	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, मकान नं. 318, गली नं. 5 धवारी, सतना (म0प्र0)	8	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, HIG-190-191 नेहरू नगर कॉलोनी, रीवा (म0प्र0)
9	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, दीनदयाल नगर, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी, सागर (म0प्र0)	10	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, 17 भरतपुरी, उज्जैन (म0प्र0)
11	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, स्कीम नं.5 प्लाट क. 455-56 विजय नगर, जबलपुर (म0प्र0)	12	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पुराना बस स्टेण्ड, जेड.एस. विशन दासानी पेट्रोल पंप के पीछे, शहडोल (म0प्र0)
13	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, HIG-33, हाउसिंग बोर्ड कालोनी, चन्दनगांव, छिन्दवाड़ा (म0प्र0)	14	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, HIG-4, हाऊसिंग बोर्ड कॉलोनी, कटनी (म0प्र0)

15	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, डी–3, रसियन कॉम्पलेक्स, NTPC विन्ध्यनगर, सिंगरौली (म0प्र0)	16	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, एम आई जी 744, विकास नगर देवास (म0प्र0)
17	क्षेत्रीय कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, विकास भवन, सेक्टर–2, पीथमपुर, धार (म0प्र0)	18	एकल खिड़की कार्यालय, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, एकेव्हीएन, मण्डीदीप रायसेन (म0प्र0)

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति, प्राप्त करने का शुल्क राज्य शासन/म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड द्वारा निर्धारित शुल्क होगा ।

अध्याय - 5

नीति निर्धारण व क्रियान्वयन में जनता/जन–प्रतिनिधी से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु

5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्श/ भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारुप में प्रस्तुत करें।

क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1.	बोर्ड का गठन	हाँ	नीति निर्धारण हेतु 17 सदस्यीय राज्य बोर्ड का गठन जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 की धारा 4 (2) के प्रावधान अनुसार मध्य प्रदेश शासन के पर्यावरण विभाग द्वारा किया जाता है। उक्त 17 सदस्यीय बोर्ड में मध्यप्रदेश शासन द्वारा निम्नानुसार सदस्यों को नामांकित किया जाता है – क. राज्य सरकार द्वारा नामनिर्देशित किया जाने वाला एक अध्यक्ष जो पर्यावरणीय संरक्षण से संबंधित विषयों को बावत् विशेष जानकारी या व्यावहारिक अनुभव रखने वाला व्यक्ति होगा अथवा पूर्वोक्त विषयों से संबंधित संस्थाओं के प्रशासन की जानकारी और अनुभव रखने वाला व्यक्ति होगा। परन्तु अध्यक्ष या तो पूर्णकालिक या अंशकालिक होगा जैसा कि राज्य सरकार ठीक समझे। ख. पांच से अनाधिक इतनी संख्या में पद्धारी जो राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने के लिये उस सरकार द्वारा नामनिर्देशित किये जायेंगे। ग. पांच से अनाधिक इतनी संख्या में व्यक्ति जो राज्य के भीतर कृत्य करने वाले स्थानीय प्राधिकारियों के सदस्यों में से उस राज्य सरकार द्वारा नामनिर्देशित किये जायेंगे। घ. तीन से अनाधिक इतनी संख्या में अशासकीय व्यक्ति जो कृषि, मीन उद्योग या किसी उद्योग या व्यापार के

			या किसी अन्य हित का जिसका राज्य सरकार की राय में प्रतिनिधित्व होना चाहिये, प्रतिनिधित्व करने के लिये राज्य सरकार द्वारा नामनिर्देशित किये जायेंगे। ड. राज्य सरकार के स्वामित्व, नियंत्रण या प्रबंध के अधीन कंपनियों या निगमों का प्रतिनिधित्व करने के लिये दो व्यक्ति जो उस सरकार द्वारा नामनिर्देशित किये जायेंगे। च. राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जाने वाला एक पूर्णकालिक सदस्य सचिव, जो प्रदूषण नियंत्रण विषयक वैज्ञानिक, अभियांत्रिकी अथवा प्रबंधकीय, अर्हता, ज्ञान और अनुभव रखता हो।

नीति के कार्यान्वयन हेतु

5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारुप में प्रस्तुत करें।

क्र.	**विषय/कृत्य का नाम**	**क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हॉ/नहीं)**	**जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था**
1.	लोक सुनवाई की प्रक्रिया	हॉ	भारत सरकार, पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा जारी ई.आई.ए. अधिसूचना क्रमांक एस.ओ.-60(ई) दिनॉक 27/1/94 को सुपरसीड करते हुए नवीन ई.आई.ए. अधिसूचना क्रमांक एस.ओ.-1533 दिनॉक 14/09/06 जारी की गई है जो कि भारत सरकार के असाधारण राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावशील हो गया है। इसके अनुसार अधिसूचना की अनुसूची में उल्लेखित उद्योग प्रक्रियाओं की स्थापना अथवा उनके विस्तार या आधुनिकी -करण के पूर्व पर्यावरणीय अभिस्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य है। पर्यावरणीय अभिस्वीकृति प्राप्त करने हेतु अधिसूचना में प्रावधान किए गए है तथा अनुसूची में उल्लेखित उद्योग/ प्रक्रियाओं को ए एवं बी श्रेणीयों में विभाजित किया गया है। 'ए' श्रेणी के उद्योग/प्रक्रियाओं को भारत सरकार, पर्यावरण एवं वन मंत्रालय एवं 'बी' उद्योग/प्रक्रियाओं को राज्य पर्यावरण प्रभाव आंकलन अथॉरिटी(एस.ई.आई.ए.ए.)से पर्यावरणीय स्वीकृति प्राप्त

			किये जाने का प्रावधान है। अधिनियम की कण्डिका-7 (1) उप कण्डिका-3 में उल्लेखित उद्योग/प्रक्रियाओं को छोड़कर अनुसूची के अन्य सभी उद्योग/ प्रक्रियाओं को छोड़कर अनुसूची के अन्य सभी उद्योग/प्रक्रियाओं को पर्यावणीय स्वीकृति प्राप्त करने के पूर्व लोक सुनवाई का प्रावधान किया गया है। जिसके तहत् नियमानुसार गठित पैनल के समक्ष स्थानीय प्रभावित व्यक्ति अपने विचार व्यक्त कर सकता है अथवा ऐसे व्यक्ति जो पर्यावरण से संबंधित हो, लिखित में अपने विचार दे सकता है। लोक सुनवाई के आधार पर ही संबंधित सक्षम अथॉरिटी पर्यावरणीय स्वीकृति हेतु निर्णय लेती है। इस प्रकार निर्णय में जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने की व्यवस्था है।

अध्याय – 6

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्ग (cattegoriies) अनुसार विवरण

6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारुप का प्रयोग करें साथ ही यह भी बताएं की यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते है। जैसे सचिव स्तर पर, निर्देशालय स्तर पर, अन्य (कृपया ''अन्य'' का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें।)

क्र.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रकिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
1.	विक्रय योग्य	(1) सम्मति आवेदन प्रपत्र (2) पर्यावरण से संबंधित अधिनियमों की प्रति	भुगतान के आधार पर	लेखा शाखा, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड
2.	सूचना के अधिकार के तहत अवलोकन योग्य	(1) सम्मति पत्र (2) प्राधिकरण पत्र (3) विश्लेषण प्रतिवेदन	सूचना के अधिकार के तहत निर्धारित प्रक्रिया के आधार पर	डॉ0 अभय कुमार सक्सेना, समन्वयक अधिकारी

उपरोक्त के अलावा अध्याय 2.11 में उल्लेखित पतों पर भी उपरोक्त दस्तावेज प्राप्ति हेतु सम्पर्क किया जा सकता है ।

अध्याय - 7

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

कृपया लोक कार्यकारी संबद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें ।

म.प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड का गठन जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 की धारा 4 के अंतर्गत किया गया है तथा इसके संचालक मंडल से संबंधित विवरण निम्नानुसार है :-

1. **सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता :-** म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, पर्यावरण परिसर, ई-5, अरेरा कॉलोनी, भोपाल-462016 Website : www.mppcb.nic.in E- mail : it_mppcb@rediffmail.com

2. **सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) :-** रेगुलेटरी बोर्ड

3. **संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना, उद्देश्य, मुख्य कृत्य) -** म.प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड का गठन जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 की धारा 4 के अंतर्गत किया गया है तथा यह एक सांविधिक संगठन है जिसे सर्व प्रथम सितम्बर 1974 में राज्य में जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम के पालन हेतु गठित किया गया था । कालांतर में प्रदूषण से संबंधित अन्य अधिनियमों को लागू किये जाने से बोर्ड का कार्य क्षेत्र और अधिक व्यापक हो गया हैं तथा वर्तमान में बोर्ड निम्नलिखित अधिनियमों/ नियमों के दायित्व का निर्वहन भी कर रहा है :-

भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा अधिसूचित अधिनियमः

1.	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974
1.1	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम, 1975
1.2	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (सम्मति) म0प्र0 नियम 1975
1.3	म0प्र0 राज्य निवारण तथा नियंत्रण जल प्रदूषण बोर्ड एवं उसके कमेटी (मीटिंग) नियम 1975
1.3	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 अपील नियम, 1976
1.4	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर अधिनियम, 1977
1.5	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) उपकर नियम 1978
1.6	वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1981
1.7	वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम 1983

1.8	पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986
1.9	पर्यावरण (संरक्षण) नियम 1986 – यथा संशोधित ।
1.10	परिसंकटमय अपशिष्ठ (प्रबंधन, हथालन एवं सीमापार प्रचलन) नियम, 2016
1.11	परिसंकटमय रसायनों का विनिर्माण, भंडारण और आयात नियम, 2000
1.12	अनुवांशिकीय परिसंकटमय जीवों के विनिर्माण, उपयोग आयात, निर्यात एवं भंडारण नियम 1989
1.13	जैव चिकित्सा अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हस्तन) नियम, 2016
1.14	प्लास्टिक अपशिष्ठ प्रबंधन नियम, 2016
1.15	नगरीय ठोस अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हथालन) नियम, 2016
1.16	ध्वनि प्रदूषण (विनियमन एवं नियंत्रण) नियम 2000
1.17	बैटरी (प्रबंधन और हथालन) नियम, 2001
1.18	ईआईए नोटिफिकेशन दिनांक 14 सितम्बर 2006
1.19	फ्लाई ऐश अधिसूचना 1999 यथा संशोधित 2003, 2009 एवं 2016
1.20	ई–वेस्ट प्रबंधन एवं हथालन नियम 2016
1.21	लोक दायित्व बीमा अधिनियम 1991

मध्य प्रदेश शासन के अधिनियम/नियम

2	म0प्र0 जैव अनाश्य अपशिष्ठ (नियंत्रण) अधिनियम एवं नियम
2.1	म0प्र0 जैव अनाश्य अपशिष्ठ (नियंत्रण) अधिनियम 2004
2.2	म0प्र0 जैव अनाश्य अपशिष्ठ (नियंत्रण) नियम 2006

म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड का मुख्य उद्देश्य राज्य में जल स्त्रोतों एवं वायु गुणवत्ता पर सतत् निगरानी रखना तथा उसको स्वच्छ बनाये रखना है। तद्नुसार म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के प्रमुख कर्तव्य निम्न सूचीबद्ध किये जा सकते हैं :–

- राज्य में जल सोत्रों एवं वायु गुणवत्ता पर सतत् निगरानी रखना व उसको स्वच्छ बनाये रखना ।
- प्रदूषण नियंत्रण अधिनियमों एवं नियमों को प्रभावी ढ़ंग से लागू करने हेतु नीति निर्धारण तथा क्रियान्वयन।
- राज्य शासन, केन्द्र शासन तथा अन्य संबंधित संस्थाओं से सामंजस्य बनाये रखते हुए प्रदूषण नियंत्रण कार्यो में उन्नयन कराना।
- पर्यावरण संरक्षण के प्रति जन–चेतना जागृत कर जन सहयोग प्राप्त करना, राज्य शासन को प्रदूषण के नियंत्रण एवं निवारण हेतु सलाह देना।
- प्रदूषण के संबंध में जानकारी एकत्रित करना तथा जन–जागरूकता बढ़ाना।
- प्रदूषण संबंधी मानकों का निर्धारण करना तथा मानकों का पालन सुनिश्चित कराना।

- प्रदूषण नियंत्रण के संबंध में केन्द्र शासन तथा राज्य शासन से प्राप्त नीति निर्देशों का क्रियान्वयन करना।
- प्रदूषणकारी उद्योगों/संस्थाओं के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही करना।

4 **संबंध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधनकारणी/कार्यकारी/अन्य) –**

म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड की भूमिका मुख्यतः नियंत्रणकारी है तथा इसके मुख्य दायित्व प्रदूषण नियंत्रण के नियमों/अधिनियमों को प्रदेश में लागू किया जाना सुनिश्चित करना है ।

5. **स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य –** राज्य बोर्ड के संचालक मंडल का स्वरूप जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 की धारा 4(2) में उल्लेखित प्रावधान अनुसार निम्नानुसार 17 सदस्यीय राज्य बोर्ड के गठन का प्रावधान है –

क. राज्य सरकार द्वारा नामित एक अध्यक्ष, जिन्हें पर्यावरण संरक्षण से संबंधित मामलों में विशेष जानकारी अथवा व्यावहारिक अनुभव हो या जिन्हें उपरोक्त मामलों पर कार्यवाही करने वाले संस्थान के संचालन का ज्ञान और अनुभव हो,

ख. राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले और राज्य सरकार द्वारा नामित अधिकतम पांच सदस्य,

ग. राज्य सरकार द्वारा नामित पांच सदस्य जो राज्य में कार्यरत स्थानीय प्राधिकारियों का प्रतिनिधित्व करते हैं,

घ. राज्य सरकार द्वारा नामित तीन अशासकीय व्यक्ति जो कृषि, मत्स्य उद्योग या किसी उद्योग व्यापार से संबद्ध हों ,

ड. राज्य सरकार द्वारा नामित ऐसे दो सदस्य जो राज्य सरकार के स्वामित्व, नियंत्रण या प्रबंध में चल रही कम्पनियों या निगमों का प्रतिनिधित्व करते हों

च. राज्य सरकार द्वारा नियुक्त एक पूर्ण कालिक सदस्य सचिव जो प्रदूषण नियंत्रण विषयक वैज्ञानिक, अभियांत्रिकी अथवा प्रबंधकीय, अर्हता, ज्ञान और अनुभव रखता हो ।

दिनांक 31/01/2020 की स्थिति में बोर्ड के वर्तमान सदस्यों की सूची निम्नानुसार है :-

1.	श्री मलय श्रीवास्तव, अध्यक्ष म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल	-	अध्यक्ष
2.	प्रमुख सचिव म0प्र0 शासन पर्यावरण विभाग, भोपाल उनके प्रतिनिधि	-	सदस्य
3	प्रमुख सचिव, म0प्र0 शासन, वाणिज्य, उद्योग एवं रोजगार विभाग भोपाल अथवा उनका प्रतिनिधि	-	सदस्य
4	संचालक, औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, इंदौर अथवा उनका प्रतिनिधि	-	सदस्य
5	प्रधान मुख्य वन संरक्षक वन विभाग, भोपाल अथवा उनका प्रतिनिधि	-	सदस्य
6	आयुक्त सह-संचालक नगर तथा ग्राम निवेश, भोपाल, अथवा उनका प्रतिनिधि	-	सदस्य
7	कार्यपालक संचालक पर्यावरण नियोजन एवं समन्वय संगठन या उनके प्रतिनिधि	-	सदस्य
8	प्रबंध संचालक, म0प्र0 लघु उद्योग निगम लि., भोपाल अथवा उनका प्रतिनिधि	-	सदस्य
9	श्री आर0एस0 कोरी, सदस्य सचिव म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल	-	सदस्य सचिव

6. मुख्य अधिकारी का नाम - श्री आर0एस0 कोरी,
सदस्य सचिव,
म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल।

7. **मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते –**

अध्याय 2 के बिन्दु कमांक 2.11 अनुसार

8. **बैठक की आवृत्ति**

वर्ष में चार बार

9. **क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?**

अधिनियमों में जनता के बैठक में भाग लेने संबंधी प्रावधान नहीं है ।

10 **क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किये जाते हैं –** जी हाँ

11 **क्या जनता बैठक के कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? तो प्रकिया का विवरण दें ।**

अधिनियम/नियमों में बैठक के कार्यवृत्त जनता को दिये जाने संबंधी प्रावधान नहीं है। सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

अध्याय - 8

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

क्र0	कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पदनाम
1	मुख्यालय	डॉ0 अभय सक्सेना, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी
2	क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल	श्री आर0आर0 सिंह सेंगर, कार्यपालन यंत्री
3	क्षेत्रीय कार्यालय, इन्दौर	श्री के0पी0 सोनी, कार्यपालन यंत्री
4	क्षेत्रीय कार्यालय, धार	डॉ0 सरोज श्रीवास्तव, वैज्ञानिक
5	क्षेत्रीय कार्यालय, उज्जैन	डॉ0 शोभा धानेकर, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी
6	क्षेत्रीय कार्यालय, गुना	श्री जे0के0 राजोरिया, कनिष्ठ वैज्ञानिक
7	क्षेत्रीय कार्यालय, ग्वालियर	श्री राकेश कुमार जैन, वैज्ञानिक
8	क्षेत्रीय कार्यालय, सागर	श्री संजय कुमार जैन, वैज्ञानिक
9	क्षेत्रीय कार्यालय, सतना	डॉ0 ए0के0 श्रीवास्तव, मुख्य रसायनज्ञ
10	क्षेत्रीय कार्यालय, रीवा	श्री ए0डी0 संत, वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी
11	क्षेत्रीय कार्यालय, शहडोल	श्री ए0के0 दुबे, वैज्ञानिक
12	क्षेत्रीय कार्यालय, सिंगरौली	श्री एस0डी0 वाल्मीकि, कार्यपालन यंत्री
13	क्षेत्रीय कार्यालय, कटनी	डॉ0 एस0पी0 बढ़ौलिया, मुख्य रसायनज्ञ
14	क्षेत्रीय कार्यालय, छिन्दवाड़ा	श्री अरविन्द तिवारी, कार्यपालन यंत्री
15	क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर	डॉ0 एस0के0 खरे, वैज्ञानिक
16	क्षेत्रीय कार्यालय, देवास	श्री मुकेश श्रीवास्तव, कार्यपालन यंत्री
17	क्षेत्रीय कार्यालय, पीथमपुर	श्री लोकेन्द्र त्रिवेदी, मुख्य रसायनज्ञ

अध्याय - 9

निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है :-

(अ) **शासकीय कर्मचारियों के सेवा संबंधी प्रकरणः-** म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड में कार्यरत अधिकारियों/ कर्मचारियों के सेवा संबंधी प्रकरणों का निराकरण म.प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड सेवा भर्ती तथा सेवा शर्ते विनियम 1996 यथा संशोधित 10/4/2015/सिविल सेवा वर्गीकरण एवं नियंत्रण नियमों/ आधारभूत नियमों/ सामान्य प्रशासन, वित्त विभाग द्वारा समय -समय पर जारी निर्देशों के अंतर्गत किया जाता है।

(ब) उद्योगों/स्थानीय निकायों/संस्थानों को जारी की जाने वाली सम्मति हेतु जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) सम्मति नियम 1975, वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम 1983 तथा निम्न नियमों में प्राधिकार प्रदान करने हेतु परिसंकटमय अपशिष्ठ (प्रबंधन, हथालन एवं सीमापार प्रचलन) नियम, 2008, जीव चिकित्सा अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हथालन) नियम 1998, नगरीय ठोस अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हथालन) नियम 2000, रजिस्ट्रेशन पुर्न चक्रित प्लास्टिक विनिर्माण तथा उपयोग नियम, 2011 के अन्तर्गत नियमों में उल्लेखित प्रावधानों एवं प्रक्रिया के अनुसार निर्णय लिये जाते है।

(स) बोर्ड के वित्तीय संसाधन, केन्द्र एवं राज्य अनुदान/ सहायता/अंश पूंजी अनुदान आदि के प्रकरणों में राज्य बोर्ड से स्वीकृत बजट प्रावधान एवं वित्त विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अन्तर्गत कार्यवाही की जाती है ।

(द) उपरोक्तानुसार अ, ब, एवं स के अन्तर्गत मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों में प्राप्त आवेदन पत्र/ प्रस्ताव/ प्रकरण प्राप्त होने पर कार्यालयीन प्रक्रिया के अन्तर्गत उक्त आवेदन पत्र पर मुख्यालय की संबंधित शाखा तथा क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा निर्धारित नियमों/ निर्देशें के एवं प्रावधानों के अर्न्तगत परीक्षण किया जाकर प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाता है, जिस पर सक्षम अधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाता है।

9.2 ऊपर उल्लेखित उपरोक्त कार्यो के अतिरिक्त, ऐसे किसी विशेष विषय पर जिसके लिये पूर्व से प्रक्रिया निर्धारित नहीं है, पर निर्णय लेने के लिये प्रस्ताव राज्य बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है । राज्य बोर्ड की स्वीकृति/अनुमोदन उपरांत प्रकरण में निर्णय लिया जाता है। राज्य बोर्ड की बैठक आयोजन संबंधी प्रकिया म.प्र. राज्य जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) बोर्ड एवं उसके समिति (मीटिंग) नियम 1975 में वर्णित है।

9.3 व्यक्ति विशेष/ आवेदनकर्ता आवेदक को उनसे संबंधित निर्णय की जानकारी एसएमएस अलर्ट से, पत्र के माध्यम से एवं बोर्ड की एक्सजीएन सॉफ्टवेयर के माध्यम से अवगत कराया जाता है। बोर्ड द्वारा जन सामान्य से संबंधित विषयों

पर लिये गये निर्णय विभाग द्वारा प्रेस विज्ञप्तियाँ जारी कर अखबार/ समाचार चैनल के माध्यम से, बोर्ड की वेबसाईट पर जानकारी उपलोड कर जनता तक पहुँचाई जाती है । राज्य बोर्ड की बैठक में लिये गये निर्णयों का कार्यवाही विवरण रजिस्टर में अंकित किया जाता है, जो कार्यालयीन समय में अवलोकन हेतु उपलब्ध रहता है ।

9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संतुष्टि निर्णय के लिये प्राप्त की जाती है :

कार्यवाही सेवा सम्बन्धित नियमों में

↓

क्षेत्रीय अधिकारी से प्राप्त प्रस्ताव

↓

मुख्यालय में संबंधित कक्ष लिपिक द्वारा प्रस्तुतिकरण

↓

उच्च श्रेणी लिपिक

↓

कक्ष अधीक्षक

↓

अधीक्षक

↓

अनुभाग अधिकारी

↓

प्रशासकीय अधिकारी

↓

सदस्य सचिव

↓

अध्यक्ष

सम्मति/प्राधिकार से सम्बन्धित प्रकरण :-

↓

क्षेत्रीय अधिकारी से प्राप्त प्रस्ताव | मुख्यालय स्तर की कार्यवाही

↓

मुख्यालय में सम्बधित लिपिक द्वारा प्रस्तुतिकरण

↓

सहायक यंत्री/वैज्ञानिक

↓

कार्यपालन यंत्री/मुख्य रसायनज्ञ

अधीक्षण यंत्री/वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी

↓

डायरेक्टर (पर्यावरण) /मुख्य वैज्ञानिक अधिकारी

↓

सदस्य सचिव

↓

अध्यक्ष

9.5 अतिंम निर्णय लेने के लिये प्राधिकृत अधिकारी–

अध्यक्ष, म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है ।

क्र0	
विषय – जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है	सम्मति / प्राधिकार / रजिस्ट्रेशन
दिशा – निर्देश यदि हों तो	म0प्र0 (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (सम्मति) नियम 1975, वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (म0प्र0) नियम 1983, परिसंकटमय अपशिष्ठ (प्रबंधन, हथालन एवं सीमापार प्रचलन) नियम, 2016, जीव चिकित्सा अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हथालन) नियम 2016, नगरीय ठोस अपशिष्ठ (प्रबंधन एवं हथालन) नियम 2016, प्लास्टिक अपशिष्ठ प्रबंधन नियम, 2016 तथा समय समय पर केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड एवं पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा जारी दिशा निर्देश
निर्णय लेने की प्रकिृया	उद्योग/ स्थानीय निकाय/ संस्थार्नो द्वारा निर्धारित प्रप्रत्र में आवेदन प्राप्त होने पर कार्यालय स्तर पर परीक्षण/ सक्षम अधिकारी द्वारा निर्णय।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	सहायक यंत्री/वैज्ञानिक, कार्यपालन यंत्री/ मुख्य रसायनज्ञ, अधीक्षण यंत्री/वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी, डॉयरेक्टर(पर्यावरण) /मुख्य वैज्ञानिक अधिकारी, सदस्य सचिव, अध्यक्ष
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों से सम्पर्क हेतु पते	कार्यालय पते एवं फोन नम्बर अध्याय क्रमांक दस में दिये गये हैं।
निर्णय के विरूद्ध कहां और कैसे अपील करें	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1974 वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम, 1981 तथा परिसंकटमय अपशिष्ठ (प्रबंधन, हथालन एवं सीमापार प्रचलन) नियम, 2016 में प्रावधान अनुसार म0प्र0 शासन आवास एवं पर्यावरण विभाग द्वारा गठित अपीलीय प्राधिकारी के सम्मुख।

अध्याय - 10

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड में कार्यरत अधिकारियों/ कर्मचारियों के नाम, पदनाम, फोन, फेक्स एवं ईमेल आईडी निम्नानुसार हैं :-

1 **मुख्यालय भोपाल एसटीडी कोड व फोन नं 0755 -2464428- फेक्स 2463742, पता, पर्यावरण परिसर, ई-5 अरेरा कालोनी भोपाल**

अध्यक्ष कार्यालय फोन/फैक्स : 2466392, 4278342 निवास 249859

सदस्य सचिव कार्यालय फोन/फेक्स :

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल नं.	ई-मेल एड्रेस
1	श्री मलय श्रीवास्तव	अध्यक्ष	9424599400	malay_shrivastav@yahoo.com
2	श्री आर0एस0 कोरी	सदस्य सचिव	9993094441	achyutmishra-mspcb@mp.gov.in
3	डॉ0 रीता कोरी	मुख्य वैज्ञानिक अधिकारी	9424028846	ritakori-pcb@mp.gov.in
4	डॉ0 अभय कुमार सक्सेना	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	9425601490	aksaxena-pcb@mp.gov.in
5	श्री पी0आर0 देव	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	9827570974	prdeo-pcb@mp.gov.in
6	डॉ0 आलोक सक्सेना	मुख्य रसायनज्ञ	9827009270	aloksaxena-pcb@mp.gov.in
7	श्री जी0 अम्बुलकर	मुख्य रसायनज्ञ	9827249088	gambulkar-pcb@mp.gov.in
8	श्री नीरज वर्मा	मुख्य रसायनज्ञ	9827236098	nkverma-pcb@mp.gov.in
9	डॉ0 निशा उपाध्याय	वैज्ञानिक	9425376352	nishaupadhya-pcb@mp.gov.in
10	डॉ0 राजश्री शुक्ला	वैज्ञानिक	9425600620	rajshreeshukla-pcb@mp.gov.in
11	डॉ0 प्रेम कुमार श्रीवास्तव	वैज्ञानिक	9752545386	pkshrivastava-pcb@mp.gov.in
12	डॉ0 राजेन्द्र चतुर्वेदी	वैज्ञानिक	8989879758	rchaturvedi-pcb@mp.gov.in
13	डॉ0 आरती अग्रवाल	वैज्ञानिक	9755447750	artiagarwal-pcb@mp.gov.in
14	डॉ0 एस0सुनील सुधाकरण	वैज्ञानिक	9827352285	sunis-pcb@mp.gov.in
15	डॉ0 संध्या मोखले	वैज्ञानिक	9977949685	sandhya-pcb@mp.gov.in
16	श्री हर्षवर्धन ठक्कर	वैज्ञानिक	9425011498	harshvardhan-pcb@mp.gov.in
17	डॉ0 आनन्द द्विवेदी	वैज्ञानिक	8959652797	anand-pcb@mp.gov.in
18	डॉ0 राजकुमारी सिंह	वैज्ञानिक	8085749509	rajkumari-pcb@mp.gov.in
19	श्री अशोक कुमार गुप्ता	वैज्ञानिक	9424476165	ashokgupta61@gmail.com
20	श्री असदउल्ला बेग	वैज्ञानिक	9826227306	au.baig64@gmail.com
21	श्री हरीश वानखेडे	वैज्ञानिक	9479538516	vankhede-pcb@mp.gov.in
22	श्री पी0के0 त्रिवेदी	डॉयरेक्टर (पर्यावरण)	9827758498	pktrivedi-pcb@mp.gov.in
23	श्री हेमन्त कुमार शर्मा	डॉयरेक्टर (पर्यावरण)	9425117757	hksharma-pcb@mp.gov.in
24	श्री एम0एल0 पटेल	अधीक्षण यंत्री	9425625056	mlpatel-pcb@mp.gov.in
25	श्री अलोक सिंघई	अधीक्षण यंत्री	9827006251	aloksinghai-pcb@mp.gov.in
26	श्री अभय सराफ	अधीक्षण यंत्री	9826740372	asaraf-pcb@mp.gov.in
27	श्री एच0एस0 मालवीय	अधीक्षण यंत्री	9425017278	hsmalviya-pcb@mp.gov.in

28	श्री मनोज कुमार मण्डराई	अधीक्षण यंत्री	9300770803	mkmandrai-pcb@mp.gov.in
29	श्री व्ही0एस0 राय	अधीक्षण यंत्री	9425360979	vsrai-pcb@mp.gov.in
30	श्री आदेश श्रीवास्तव	अधीक्षण यंत्री	9425358257	adeshs-pcb@mp.gov.in
31	श्रीमती आई0एस0 खान	कार्यपालन यंत्री	9755899020	iskhan-pcb@mp.gov.in
32	श्री बृजेश शर्मा	कार्यपालन यंत्री	9893002888	brajesh-pcb@mp.gov.in
33	श्री डी0के0 जैन	कार्यपालन यंत्री	9425032781	dkjain-pcb@mp.gov.in
34	श्री कैलाश नारायण कटारे	कार्यपालन यंत्री	9425451951	knkatare-pcb@mp.gov.in
35	श्री अनिल कुमार गुप्ता	स्टॉफ ऑफीसर	9926970079	anilkgupta-pcb@mp.gov.in
36	श्री अनिल ब्रम्हभट्ट	सम्पर्कअधिकारी	9826097812	anilb-pcb@mp.gov.in
37	श्री नरेन्द्र कुमार कुशवाहा	शीघ्रलेखक–1	8305314763	nkkushwaha-pcb@mp.gov.in
38	श्री मुकेश कुमार गोयल	अनुभाग अधिकारी	9424637548	mukesh-pcb@mp.gov.in
39	श्री शरद कुमार शर्मा	अनुभाग अधिकारी	9826337560	sharad-pcb@mp.gov.in
40	श्री रतिपाल ठाकुर	सहायक यंत्री	9300955485	ratipal-pcb@mp.gov.in
41	श्री धर्मदास चौरे	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	9827285913	ddchoure-pcb@mp.gov.in
42	श्री बृजेश वत्स	APRO		
43	श्री कैलाश प्रसाद पटेल	शीघ्रलेखक–2	9893437028	kpatel-pcb@mp.gov.in
44	श्री नन्दलाल सिंह राजपूत	शीघ्रलेखक–2	9827509178	nrajput-pcb@mp.gov.in
45	श्री विनय केमिया	शीघ्रलेखक–2	9977028198	vkemiya-pcb@mp.gov.in
46	श्री मुन्नीलाल सेन	अधीक्षक	9755117291	msen-pcb@mp.gov.in
47	श्रीमती कल्पना पझारे	अधीक्षक	9179013662	kpazare-pcb@mp.gov.in
48	श्रीमती राज दुलारी पारिता	अधीक्षक	9425577867	rparita-pcb@mp.gov.in
49	श्रीमती नर्मदा बाथम	अधीक्षक	9425376885	nbatham-pcb@mp.gov.in
50	श्री बी0बी0 शर्मा	अधीक्षक	7869640589	bsharma-pcb@mp.gov.in
51	श्री नर्मदा प्रसाद त्रिपाठी	कृषि सहायक	9425022751	
52	श्रीमती संध्या वासनिक	सहायक अधीक्षक	8234017802	
53	श्री छोटेलाल शाह	सहायक अधीक्षक	9893273398	
54	श्री प्रमोद कुमार जैन	सहायक अधीक्षक	9301857442	
55	श्री अम्बादास ढोके	सहायक अधीक्षक	9981399773	
56	श्री राधेश्याम मेहरा	सहायक अधीक्षक	9425672740	
57	श्री ईश्वर कुमार गजभिए	सहायक अधीक्षक	9826460542	
58	श्री गोपाल कृष्ण शुक्ला	सहायक अधीक्षक	8719852059	
59	श्री उत्तम राव देशमुख	सहायक अधीक्षक	9425675108	
60	श्री राम गोपाल तिवारी	सहायक अधीक्षक	9827270902	
61	श्री के0व्ही0 थॉमस	सहायक अधीक्षक	9424411518	
62	डॉ0 नवल किशोर लोहनी	सहायक अधीक्षक	9425672734	lohani.naval@gmail.com
63	श्री विजय कुमार वैष्णव	सहायक अधीक्षक	9425864677	
64	श्री कल्याण सिंह	सहायक अधीक्षक	9425674912	
65	श्री अरविन्द सांवले	उपयंत्री	9584576586	
66	श्री राजेश पाटीदार	उपयंत्री		

67	श्री नीतेश चौरसिया	उपयंत्री		
68	श्री आकाश जैन	उपयंत्री		
69	श्री विनय रमैय्या	उपयंत्री		
70	सुश्री निकिता बरदे	उपयंत्री		
71	सुश्री अदिति वादिवे	उपयंत्री		
72	श्री प्रकाश कुमार साबरे	उच्च श्रेणी लिपिक	9827725674	sabrepk.66@gmail.com
73	श्री शत्रुध्न प्रसाद तिवारी	उच्च श्रेणी लिपिक	9425029860	
74	श्री प्रकाश पटेल	उच्च श्रेणी लिपिक	9826246061	p_patel415@yahoo.com
75	श्री मोहन भार्गव	उच्च श्रेणी लिपिक	8085808859	
76	श्री कपूरा अहिरवार	उच्च श्रेणी लिपिक	9755293714	
77	श्री रेवाराम प्रजापति	उच्च श्रेणी लिपिक	9926576293	
78	श्री मन मोहन पंत	उच्च श्रेणी लिपिक	9425647790	
79	श्रीमती कल्पना बघेल	उच्च श्रेणी लिपिक	9425605591	
80	श्री प्रमोद कुमार मगरदे	उच्च श्रेणी लिपिक	9893377991	
81	श्री रमाकांत द्विवेदी	उच्च श्रेणी लिपिक	9617857335	
82	श्रीमती शील सेंगर	उच्च श्रेणी लिपिक	9425358288	
83	श्री रघुनाथ सिंह नामदेव	उच्च श्रेणी लिपिक	9617483001	
84	श्री सुरेश यादव	उच्च श्रेणी लिपिक	9826334373	
85	श्रीमती सुधा रामटेके	उच्च श्रेणी लिपिक	7697202454	
86	श्री सौरभ तिवारी	उच्च श्रेणी लिपिक	9589311170	saurabhtiwari899@gmail.com
87	श्री कमलेश प्रसाद शुक्ला	उच्च श्रेणी लिपिक	9229469075	
88	श्री मंगल सिंह पचाया	उच्च श्रेणी लिपिक	9630117886	
89	श्रीमती शीला कटारे	निम्न श्रेणी लिपिक	9826076188	
90	श्री पवन सिंह उइके	निम्न श्रेणी लिपिक	9826964307	
91	श्रीमती अंजु करैया	निम्न श्रेणी लिपिक	9424437361	
92	श्रीमती गीता तिवारी	निम्न श्रेणी लिपिक	9993179532	
93	श्री राघवेन्द्र सिंह	निम्न श्रेणी लिपिक	9229580588	
94	श्री अच्छेलाल पटेल	निम्न श्रेणी लिपिक	9203866891	
95	श्री राजेश कुमार उपाध्याय	निम्न श्रेणी लिपिक	9617873777	
96	श्री रतिराम सूर्यवंशी	निम्न श्रेणी लिपिक	9424439226	
97	श्री तेजभान सिंह	निम्न श्रेणी लिपिक	9074882458	
98	श्री मोतीलाल पनिका	निम्न श्रेणी लिपिक	9179167975	
99	श्री अनिल पीजी	निम्न श्रेणी लिपिक	9425673148	
100	श्री महेन्द्र सिंह सेंगर	निम्न श्रेणी लिपिक	9425358288	
101	श्री मो0 हनीफ कुरेशी	निम्न श्रेणी लिपिक	9425677539	
102	श्री रवि कर्ण	निम्न श्रेणी लिपिक	8770882539	
103	श्री अंशुल चिलबुले	निम्न श्रेणी लिपिक	8770882539	
104	श्री डालचन्द कुशवाहा	सुपरवाईजर ग्रेड 2	7415296712	
105	श्री अब्दुल हनीफ	वायरमैन	9302479384	

106	श्री प्यारे खान	वाहन चालक	8818927165	
107	श्री रामेश्वर मालवीय	वाहन चालक	9926195601	
108	श्री महेन्द्र मालवीय	वाहन चालक	9827240658	
109	श्री अफजल खान	वाहन चालक	9752788385	
110	श्री मोती कुमार चतुर्वेदी	वाहन चालक	9584952899	
111	श्री राम रहीस मिश्रा	वाहन चालक	9424417535	
112	श्री भुजबल सिंह चौधरी	मानचित्रकार	9827568361	
113	श्री प्रदीप कुमार जैन	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9584407208	
114	श्रीमती अरूणा चौबे	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9977016765	
115	श्री मनोज कुमार जैन	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9926264315	
116	श्रीमती मीना मिश्रा	कनिष्ठ वैज्ञानिक	8989098436	
117	श्रीमती अवन्ति हिण्डोलिया	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9827672662	
118	श्रीमती किरण शाक्य	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9752688110	
119	श्रीमती ऊषा कीर	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9752871120	
120	श्रीमती विनीता गौतम	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9826612678	
121	श्री प्रविण कोठारी	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9893142201	
122	श्रीमती संगीता शुक्ला	रसायनज्ञ	8109155750	
123	श्री राजेन्द्र कुमार मिश्रा	रसायनज्ञ	8120574497	
124	श्री भागवत सिंह	प्रयोग सहायक	9903188953	
125	कु0 हेमलता ढारसे	प्रयोग सहायक	9424375062	
126	श्री अब्दुल अयूब खान	टेलिफोन आपरेटर	9425372835	
127	श्री विजय प्रताप आर्य	प्रयोगशाला परिचारक	8109246471	
128	श्री जे0पी0 पाण्डेय	दफ्तरी	9907461221	
129	श्री पंजाबराव घोटे	दफ्तरी	7566711794	
130	श्री जमुना प्रसाद वर्मा	दफ्तरी		
131	श्री बद्री प्रसाद पचाया	दफ्तरी		
132	श्री पांगीलाल वारिया	दफ्तरी	-	
133	श्री टीकाराम पाण्डेय	दफ्तरी	8109352946	
134	श्री खिमबहादुर विश्वकर्मा	दफ्तरी	9685569752	
135	श्री चंद्रशेखर धोबी	दफ्तरी	9753848626	
136	श्री नामदेव जाम्बुलकर	दफ्तरी	7489958063	
137	श्रीमती गंगाबाई गौंड	दफ्तरी	-	
138	श्री बृजमोहन मेहरा	भृत्य	9200368031	
139	श्री हरिराम विश्वकर्मा	भृत्य	9685343628	
140	श्री यमलाल शर्मा	भृत्य	8962306988	
141	श्री रोशनलाल वर्मा	भृत्य	7552466006	
142	श्री राममोहन लोधी	भृत्य	-	
143	श्री शिवसिंह ठाकुर	भृत्य		
144	श्रीमती शोभा ढोके	भृत्य	8827815978	

145	श्री रामनाथ वर्मा	भृत्य	7898456830	
146	श्री छोटेलाल कुशवाहा	भृत्य	8435015582	
147	श्री अजी राघवन	भृत्य	7451680093	
148	श्रीमती मीरा बागद्रे	भृत्य	9817596830	
149	श्री शेषराव वागद्रे	भृत्य	9770631037	
150	श्री महेन्द्र मिश्रा	भृत्य	9893526034	
151	श्री ज्ञानेश्वर सोनवाने	भृत्य	9407516229	
152	श्रीमती मुन्नी बाई	भृत्य	9406511053	
153	श्री बिहारी लाल साकेत	भृत्य	8109994796	
154	श्री नंदलाल सेन	भृत्य	9993842937	
155	श्री फूलचंद जैतवार	भृत्य	9009375850	
156	श्री सुनेर सिंह मीना	भृत्य	8718874957	
157	श्री ललित कुमार शर्मा	भृत्य	9907501166	
158	श्री ओम प्रकाश बाथम	भृत्य	9926436617	
159	श्री महेश कुमार रैकवार	भृत्य	9907695274	
160	श्रीमती रुपाली देशमुख	भृत्य		
161	श्रीमती सरिता शर्मा	भृत्य	9200850986	
162	श्री रमेश कुमार कुमरे	भृत्य	9753704498	
163	श्री रजत मालवीय	भृत्य	7415407819	
164	श्री प्रेमलाल	स्वीपर	9179852138	
165	श्री अशोक सक्सेना	स्थायी कर्मी	9617934227	
166	श्री योगेन्द्र कुमार द्विवेदी	स्थायी कर्मी	9406527778	
167	श्री अरविन्द पारे	स्थायी कर्मी	9826083165	
168	श्री राजेन्द्र कुमार द्विवेदी	स्थायी कर्मी		
169	श्री विनोद वर्मा	भृत्य/चौकीदार	9926970153	
170	श्री राजेन्द्र सिंह	भृत्य/चौकीदार		
171	अब्दुल वहाब कुरैशी	भृत्य/चौकीदार		
172	कु0 पंचवती भरतीया	भृत्य/चौकीदार	9407364625	
173	कु0 अंजली साकेत	भृत्य/चौकीदार	6265580978	
174	श्री सुखदयाल मरावी	भृत्य/चौकीदार	9207834942	
175	श्री प्रहलाद मरावी	भृत्य/चौकीदार	7648905086	
176	श्रीमती संगीता मेवाडा	भृत्य/चौकीदार	9669497844	
177	श्री अशोक श्रीवास्तव	भृत्य/चौकीदार		
178	श्री अशोक कुमार मालवीय	भृत्य/चौकीदार		
179	श्री रतिराम मकोड़िया	भृत्य/चौकीदार		

क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल फोन/फेक्स 2466392, 4278342

पता : पर्यावरण परिसर, ई-5, अरेरा कालोनी, भोपाल

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल नं.	ई-मेल एड्रेस
1	श्री ए0ए0 मिश्रा	डॉयरेक्टर (पर्यावरण)	9993094441	romppcb_bpl@rediffmail.com
2	श्री अशोक कुमार बिसेन	कार्यपालन यंत्री	9827279273	
3	श्री ऋषिराज सिंह सेंगर	कार्यपालन यंत्री	9827234137	Sengar.mppcb@gmail.com
4	श्री आर0के0 मालवीय	मुख्य रसायनज्ञ		
5	श्रीमती संगीता आर दानी	मुख्य रसायनज्ञ	8120480222	sangeetadanny@gmail.com
6	श्री एस0एस0 पण्ड्या	वैज्ञानिक	9425301154	sspandya.pcb1@gmail.com
7	श्रीमती तसनीम सूफी खॉन	वैज्ञानिक	9826960065	Tsoofi1888@gmail.com
8	डॉ0 माजिद मो0 कुरेशी	वैज्ञानिक	9425370117	drmajidqureshi@gmail.com
9	श्री अरविन्द सिंह	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9827765095	
10	श्री रवि भारती	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9425374485	Rbharti700@gmail.com
11	श्री सुबोध भार्गव	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9425675668	
12	श्री अरुण कुमार सक्सेना	स्टेनोग्राफर ग्रेड 1	9755617935	
13	श्री राजकुमार मासतकर	सेम्पलर	9926386547	
14	श्री शैलेन्द्र कश्यप	सेम्पलर	9981985097	
15	श्री राममनोरथ यादव	अधीक्षक	9406543239	yadavacc@gmail.com
16	श्री उदय कुमार एस नायर	निम्न श्रेणी लिपिक	9039733575	Cool.udyan2008@rediffmail.com
17	श्री कालीचरण वर्मा	निम्न श्रेणी लिपिक	9827301047	
18	श्री दिनेश प्रसाद सेन	निम्न श्रेणी लिपिक	9179904280	
19	श्री महेन्द्र सिंह	निम्न श्रेणी लिपिक	9826351245	
20	श्रीमती शारदा पाण्डेय	स्थायीकर्मी	9630419712	
21	श्री अखिलेश मालजोनिया	वाहन चालक	9926969982	
22	श्री रईस खान	वाहन चालक		
23	श्री रमाकान्त शर्मा	वाहन चालक		
24	श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव	दफ्तरी	9981086606	
25	श्रीमती अयोध्या बाई	दफ्तरी	9753718755	
26	श्री कोमल प्रसाद दुगांना	दफ्तरी	9755059213	
27	श्री ताराचंद तिवारी	भृत्य	9165482846	
28	श्री शिरोमणि सिंह	चौकीदार	9993941893	
29	श्री अवधेश रजक	चौकीदार	9893224244	
30	श्री सम्राट अशोक	भृत्य	9827753337	
31	श्री भोलाराज पाण्डेय	भृत्य	9630769412	
32	श्रीमती ममता श्रीवास्तव	भृत्य		
33	श्री श्याम स्वरूप खटीक	स्थायीकर्मी		

क्षेत्रीय कार्यालय, इन्दौर एसटीडी कोड फोन नं 0731-4035618, 2555436
पता, स्कीम नं. 78, पार्ट-2 विजय नगर, इन्दौर

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल नं.	ई-मेल एड्रेस
1	श्री आर0के0 गुप्ता	अधीक्षण यंत्री/RO	9425096862	romppcb_indore@rediffmail.com
2	श्री कैलाश प्रसाद सोनी	कार्यपालन यंत्री	9425135095	kpsoni-pcb@mp.gov.in
3	श्री सुनील व्यास	वैज्ञानिक	9826075724	sunilvyas1961@yahoo.in
4	श्री अजय मिश्रा	वैज्ञानिक	9425032782	ajaym4568@gmail.com
5	श्रीमती चंचला पाठक	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9425032569	chanchalapathak746@yahoo.com
6	श्री एस0एन0 कटारे	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9425353043	snkatarey@gmail.com
7	श्री अशोक रामावत	रसायनज्ञ	9827500153	ashok.ramawat@yahoo.co.in
8	श्रीमती दीपा श्रीवास	रसायनज्ञ	7828199762	
9	श्री बी0एन0 खरे	अधीक्षक	9752285255	roipcb.bnkhare@gmail.com
10	श्री पी0एन0 काले	अधीक्षक	9827789747	pundlik_kale@gmail.com
11	श्री अंकित बघेल	उपयंत्री	9165755852	
12	श्रीमती कृष्णा मेहता	शीघ्रलेखक	9424011995	
13	श्री चैन सिंह जामरा	निम्न श्रेणी लिपिक	9754282403	roipcb.cjamra@gmail.com
14	श्री प्रेम सिंह कुशवाहा	प्रयो0 सहायक	9893924283	roipcb.prem@gmail.com
15	श्री राजू पाल	वाहन चालक	9755264385	roipcb.rpal@gmail.com
16	श्री हरिराम कर्मा	प्रयो0 परिचारक	7581095065	
17	श्री राज किशोर द्विवेदी	प्रयो0 परिचारक		
18	श्री एस0आर0 अजमेरी	दफ्तरी	8889297075	roipcbsrajmeri@gmail.com
19	श्री सौरभ शर्मा	भृत्य	9752655122	
20	श्री अर्जुन सिंह परिहार	भृत्य	9977982290	roipcb.parihar@gmail.com
21	श्री आशाराम जाटव	भृत्य	9165448074	roipcb.ajatav@gmail.com
22	कु0 माधुरी अम्बुलकर	भृत्य		
23	श्री रामसंतोष शुक्ला	स्थायीकर्मी	9826066874	
24	श्री राघवेन्द्र सिंह	स्थायीकर्मी	9425883971	
क्षेत्रीय प्रयोगशाला, इन्दौर				
1	डॉ0 डी0के0 बाघेला	मुख्य रसायनज्ञ	9425173153	dkwaghela-pcb@mp.gov.in
2	श्री एस0एन0 पाटिल	मुख्य रसायनज्ञ	9993349890	sn.patil026@gmail.com
3	श्री अतुल कोटिया	वैज्ञानिक	9893555466	akotiya-pcb@mp.gov.in
4	श्रीमती पद्मा व्यास	वैज्ञानिक	9826075729	padmavyas-pcb@mp.gov.in
5	श्री राजमल गामड़	वैज्ञानिक	8989505366	
6	श्रीमती ललिता सेनवार	वैज्ञानिक	7415143080	senwar-pcb@mp.gov.in
7	श्री संतोष सिंह चौहान	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9584114372	
8	श्री सुरेन्द्र कुमार गुप्ता	रसायनज्ञ	9424814442	
9	श्रीमती श्वेता साहू	रसायनज्ञ	9407330083	
10	श्रीमती मंगला मोर्य	शीघ्रलेखक	9424578396	
11	श्री मुकेश माहडिक	लेखापाल	9977846142	
12	श्रीमती आशा राठौर	उच्च श्रेणी लिपिक	9424877491	
13	श्री कैलाश राव	प्रयो0 सहायक	9617962765	
14	श्री अखिलेश कुमार	प्रयो0 सहायक		
15	श्री रवि परदेशी	वाहन चालक	7240802050	

क्षेत्रीय कार्यालय, धार एसटीडी कोड व फोन नं 0731-2574494

पता, स्कीम नं. 78, पार्ट-2, विजय नगर, इन्दौर

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल नं.	ई-मेल एड्रेस
1	श्री सुनील श्रीवास्तव	मुख्य रसायनज्ञ	9425311600	rodhar_mppcb@rediffmail.com
2	डॉ0 सरोज श्रीवास्तव	वैज्ञानिक	9425032780	
3	श्री पी0एन0 काले	वरिष्ठ लेखापाल	9827789747	pundlik_kale@rediffmail.com
4	श्री आई0एस0 चावड़ा	स्टेनोग्राफर ग्रेड 1	9425956677	roipcb.inderchawda@gmail.com
5	श्री अनूप कुमार श्रीवास्तव	रसायनज्ञ	8269540837	anoopshrivastava2011@gmail.com
6	श्री ओम प्रकाश तिवारी	उच्च श्रेणी लिपिक	8462871643	optiwari20.2011@rediffmail.com
7	श्री राजेन्द्र दोहरे	प्रयो0 सहायक	9424955839	rajendra_dohre@rediffmail.com
8	श्री चंपालाल कौशल	वाहन चालक	9826098136	
9	श्री कमलेश रावत	निम्न श्रेणी लिपिक	9993552439	
10	श्रीमती कंचन पालीवाल	भृत्य	8109072337	
11	कु0 वंदना रजक	भृत्य		
12	श्री भंवरलाल जोशी	भृत्य		

क्षेत्रीय कार्यालय, पीथमपुर

पता : एकल खिड़की, विकास भवन, सेक्टर-2, पीथमपुर, धार

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल नं.	ई-मेल एड्रेस
1	डॉ0 लोकेन्द्र त्रिवेदी	मुख्य रसायनज्ञ	9827062378	ropithampurmppcb@gmail.com
2	श्री अजय मिश्रा	उपयंत्री	9907210470	ajaymishra2601@gmail.com
3	श्री राजेश गाभे	रसायनज्ञ		
4	श्रीमती शंकुन्तला मोरे	वरिष्ठ लेखापाल		
5	श्री योगेश डेहरिया	निम्न श्रेणी लिपिक		
6	कु0 आरती भारती	भृत्य		

क्षेत्रीय कार्यालय, छिन्दवाडा एसटीडी कोड/फोन नं 07162 -244112

पता : एचआईजी 33, हाउसिंग बोर्ड कालोनी, चंदन गांव, छिन्दवाड़ा

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री अविनाश चन्द्र करेरा	मुख्य रसायनज्ञ/ RO	9993027243	ackarera2015@gmail.com ackarera@rediffmail.com
2	श्री अरविन्द तिवारी	सहायक यंत्री	9425871222	arvindtiwari0111@gmail.com
3	श्री संजय राजपूत	रसायनज्ञ	9584152260	srajpoot31@gmail.com
4	श्री रमेश द्विवेदी	प्रयोगशाला सहायक	9039402261	rkdwivedi334@gmail.com
5	श्री सुरेश कुमार सरेठा	प्रयोगशाला सहायक	9893131797	sureshsaretha6677@gmail.com
6	श्रीमती शकुन्तला पैठनकर	स्थायी कर्मी	9407310356	
7	श्री राकेश स्थापक	भृत्य	9407365828	
8	श्रीमती आशा कुमारी	प्रयोगशाला परिचारक	7509359423	

क्षेत्रीय कार्यालय, उज्जैन एसटीडी कोड/फोन नं 0734 -3202347
पता : 17, भरतपुरी उज्जैन

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री श्रीनिवास द्विवेदी	कार्यपालन यंत्री/RO	9827210458	Romppcb_ujjain@yahoo.co.in Dwivedi.sn64@gmail.com
2	डॉ0 शोभा धानेकर	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	9407130879	sdhanekar-pcb@mp.gov.in
3	डॉ0 एस0के0 श्रृंगी	मुख्य रसायनज्ञ	9425195627	
4	श्री दुरविजय सिंह जाटव	मुख्य रसायनज्ञ	9827332693	dsjatav-pcb@mp.gov.in
5	डॉ0 ललिता शर्मा	वैज्ञानिक	9827013959	lalita-pcb@mp.gov.in
6	श्री प्रतिम खरे	वैज्ञानिक	9425189297	pratim-pcb@mp.gov.in
7	डॉ0 दीपक काले	वैज्ञानिक	9424877639	deepakkale-pcb@mp.gov.in
8	श्री एच0एस0 शर्मा	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9425379221	
9	श्री रामदास बाघ	रसायनज्ञ	9826393928	
10	श्री देवेन्द्र सोलंकी	रसायनज्ञ	9907063963	
11	श्री टी0के0 मालवीय	वरिष्ठ लेखापाल	9977584222	
12	श्री मनोज सांडले	उच्च श्रेणी लिपिक	9753351841	manojsandaley@yahoo.in
13	श्री मदन गोपाल चौधरी	निम्न श्रेणी लिपिक	9827557190	
14	श्री आर0एल0 सिसोदिया	निम्न श्रेणी लिपिक	8964979019	
15	श्री बी0एल0 चंदेश्री	निम्न श्रेणी लिपिक	9770456482	
16	श्री अंतर सिंह सोलंकी	वाहन चालक	9826210426	
17	श्री सोमनाथ चौहान	वाहन चालक	9993800819	
18	श्री एम0एल0 पाठक	प्रयो0 सहायक	9926276470	
19	श्री सुरेश राव	प्रयो0 परिचारक	9179394921	
20	श्री गोटे सिंह	दफ्तरी	9993990518	
21	श्री सुरेश सोनवड़े	भृत्य	9752017932	
मॉनीटरिंग स्टेशन, नागदा				
22	श्री रामप्रवेश शर्मा	प्रयो0 सहायक		
23	श्री बलराम खजूरिया	चौकीदार	7366241454	
24	श्रीमती कृष्णा देवी तिवारी	भृत्य		
25	श्री सुदामा राम	भृत्य		
26	श्री उग्रराज यादव	भृत्य		
27	श्री मोहनलाल सिंदल	भृत्य	7366241454	

क्षेत्रीय कार्यालय, देवास फोन नं. - 07272-258110
पता, एचआईजी-744, विकास नगर, देवास

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	डॉ0 आलोक जैन	अधीक्षण यंत्री/ RO	9425134338	ropcb-dewas@mp.gov.in alokjain168@gmail.com
2	श्री पी0सी0 उचारिया	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	9424935067	
3	श्री मुकेश श्रीवास्तव	कार्यपालन यंत्री	9425746244	
4	श्री दिलिप केशरे	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9425955105	
5	श्री अखिलेश शुक्ला	प्रयो0 सहायक	9827223883	
6	श्री मुकुट सिंह	प्रयो0 सहायक	9009188884	
7	श्री एस0के0 तारे	लेखापाल	9977050355	shivkumartare@yahoo.com
8	श्री पूनमचन्द्र मालवीय	दफ्तरी	9229412532	
9	श्री रामराज मरावी	भृत्य		

क्षेत्रीय कार्यालय, गुना एसटीडी कोड/फोन नं : 07544 -274098,
पता : गैल कॉम्पलेक्स, मेट्रो होटल के समीप, टेंकर पार्किंग एरिया, विजयपुर, गुना

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री एन0पी0 सिंह	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी/RO	9425336262	singhnp1960@gmail.com npsingh-pcb@mp.gov.in ro.mppcbguna26@gmail.com
2	श्री आर0के0 जैन	मुख्य रसायनज्ञ	9425452150	rkain_2007@rediffmail.com
3	श्री जे0के0 राजौरिया	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9827582424	rajoria.jk@gmail.com
4	श्री धर्मेन्द्र सिंह यादव	रसायनज्ञ	9993368572	dsy.pcb@gmail.com
5	श्री कमलेश राठौर	रसायनज्ञ	9826346586	ks.rathore71@gmail.com
6	श्री के0के0 डहेरिया	शीघ्रलेखक ग्रेड 1	9981389580	kk.dehariya42@gmail.com
7	श्री दिलीप सक्सेना	सहायक अधीक्षक	9754774550	dilipsaxena.pcb@gmail.com
8	श्री एम0के0 नागदेवे	उच्च श्रेणी लिपिक	9407051765	mk.nagdeve@gmail.com
9	श्री विकासबाबू बैगा	प्रयो0 सहायक	9399979423	vikasbega5@gmail.com
10	श्रीमती विजेता ठाकुर	प्रयो0 परिचारक	7879008763	vijetathakur62@gmail.com
11	श्री विनोद कुमार सविता	दफ्तरी	8871993374	v.k.savita123@gmail.com
12	श्री श्यामसुंदर सैनी	भृत्य	9907037431	sainishyamsunder1970@gmail.com
13	श्री विक्रम सिंह चौहान	स्थायीकर्मी	8223052756	v83057566@gmail.com
14	श्री के0बी0 शर्मा	स्थायीकर्मी	8223052756	k.b.sharma99@yahoo.com

क्षेत्रीय कार्यालय, ग्वालियर एसटीडी कोड/फोन नं 0751 -2472020

पता : दीनदयाल नगर, हाउसिंग बोर्ड कालोनी, ग्वालियर

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री एन0पी0 सिंह	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी/RO	9425336262	singhnp1960@gmail.com npsingh-pcb@mp.gov.in romppcb_gwalior@rediffmail.com
2	श्री आर0के0 रोहीतास	कार्यपालन यंत्री	7582910117	rkr1964.2014@rediffmail.com
3	श्री आर0के0 जैन	वैज्ञानिक	9425754208	rkjpcb@gmail.com
4	श्री संजीव सक्सेना	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9425712926	sanjeev2044@gmail.com
5	श्री डी0के0 शर्मा	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9425787392	dksharma7398@gmail.com
6	श्री पृथ्वीराज चौहान	कनिष्ठ वैज्ञानिक	8109951939	chauhanprithviraj09@gmail.com
7	श्रीमती अनिता ठकुर	स्टेनोग्राफर ग्रेड 1	9713504384	thakur6843@gmail.com
8	श्री आर0के0 अहिरवार	सहायक अधीक्षक	9407560840	rkahirwar1963@gmail.com
9	श्री अरविन्द आदिवासी	रसायनज्ञ	9575932096	Kumararvind26021@gmail.com
10	श्री दिलीप भटनागर	प्रयो0 सहायक	9993717166	
11	श्री अशोक गुप्ता	प्रयो0 सहायक	9039497495	
12	श्री शैलेश बरैया	प्रयोगशाला सहायक	9806745098	
13	कु0 हेमलता माहौर	उच्च श्रेणी लिपिक	8965847898	
14	श्री आर0के0 तिवारी	उच्च श्रेणी लिपिक	9425790942	
15	श्री शशि मोहन	निम्न श्रेणी लिपिक	9098008991	
16	श्री कृष्णा राठौर	वाहन चालक	9039886288	
17	श्री नरसिंह सविता	दफ्तरी	8871200519	
18	श्री हरि सिंह जाटव	दफ्तरी	9669513158	
19	श्री लीलाधर जोशी	भृत्य	9753249406	
20	श्री नरेन्द्र शिवहरे	भृत्य	9827254367	
21	श्रीमती लक्ष्मीदेवी जाटव	भृत्य	9893415794	
22	श्री नन्हेभाई अहिरवार	भृत्य	9993389149	
23	श्री रामलखन गुप्ता	भृत्य	9630341578	
24	श्री बालेन्द्र केवट	चौकीदार	9575570329	
25	श्री अवधेश शर्मा	चौकीदार	9406540417	
26	कु0 अनिता नामदेव	भृत्य	8964922557	aneetanamdev07@gmail.com

क्षेत्रीय कार्यालय, सागर एसटीडी कोड/फोन नं 07582 -263774

पता : दीनदयाल नगर, हाउसिंग बोर्ड कालोनी, सागर

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री शांती प्रकाश झा	कार्यपालन यंत्री/ RO	9425330324	romppcb_sagar@rediffmail.com spjhamp@gmail.com
2	श्री एस0के0 जैन	वैज्ञानिक	9425452116	jain_sanjay06@rediffmail.com
3	श्रीमती सुनीता झोरे	कनिष्ठ वैज्ञानिक	8717920320	sjhore_07rediffmail.com
4	श्रीमती सीमा सोनी	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9827083863	ssonipcb10@rediffmail.com
5	श्री व्ही0के0 श्रीवास्तव	रसायनज्ञ	9425656028	
6	श्री बलदेव सिंह ठाकुर	रसायनज्ञ	9993188952	
7	श्री आर0पी0 लाड़िया	लेखापाल	8821880072	
8	श्री राम बहोर यादव	रसायनज्ञ	8889140383	
9	श्री संजय जैन	प्रयो0 सहायक	9393809060	
10	श्री बाबूलाल विश्वकर्मा	प्रयो0 सहायक	9425691473	
11	श्री जितेन्द्र त्रिपाठी	उच्च श्रेणी लिपिक	9407533328	k_551@rediffmail.com
12	श्री आर0एस0 राजपूत	निम्न श्रेणी लिपिक	9826954645	rajpootraghvendra717@gmail.com
13	श्री भूपत सिंह ठाकुर	निम्न श्रेणी लिपिक	9926271310	
14	श्री गुलाब राव अहिरवार	निम्न श्रेणी लिपिक	9827378728	gulabrao175@gmail.com
15	श्री सतीष चौकसे	स्थायी कर्मी	9425170871	
16	श्री बृजेश यादव	वाहन चालक	9977697225	
17	श्री रामसिया वर्मा	दफ्तरी	9907017103	
18	श्री संतोष कुमार करेरा	दफ्तरी	9179336408	
19	श्री रामरतन सागरी	भृत्य	9981942236	
20	श्री रूपसिंह ठाकुर	भृत्य	9691126425	
21	श्री विपिन प्यासी	भृत्य	9426069052	
22	श्री केशव प्रसाद रजक	भृत्य	9179646015	
23	श्री रामेश्वर अहिरवार	चौकीदार	9907208151	
24	श्री राकेश कोरी	भृत्य	9009417069	
25	श्री ब्रजेश पटेल	भृत्य	7987580956	

क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर एसटीडी कोड/फोन नं 0761 -4042780

पता : स्कीम नम्बर 5 विजयनगर, जबलपुर

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	डॉ0 पी0एस0 बुन्देला	अधीक्षण यंत्री/RO	8226023925	romppcbjbp@rediffmail.com ropcb-jabalpur@mp.gov.in
2	श्री संजय वर्मा	सहायक यंत्री	8982532778	
3	डॉ0 एस0के0 खरे	वैज्ञानिक	9893269230	skkhare-pcb@mp.gov.in
4	श्री व्ही0के0 बघेल	वैज्ञानिक	9893127058	
5	डॉ0 ए0के0 खरे	वैज्ञानिक	9893269230	
6	श्री टी0एस0 बेनर्जी	वैज्ञानिक	9329751835	
7	श्री एस0एल0 कोष्टा	स्टेनोग्राफर ग्रेड 1	9893307162	
8	श्री अखिलेश सिंह सिकरवार	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9713216303	
9	श्री आर0के0 जैन	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9826417692	
10	श्री बिजेन्द्र सिंह	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9926366435	
11	श्रीमती अमिया एक्का	कनिष्ठ वैज्ञानिक	7828790683	
12	श्री भुजवल सिंह चिढ़ार	मुख्य मानचित्रकार	9893823606	
13	श्री पुरूषोत्तम चौखे	मानचित्रकार	9977719598	
14	श्री संतोष कुमार तिवारी	रसायनज्ञ (निलंबित)	8085658254	
15	श्री आर0पी0 तिवारी	प्रयो0 सहायक	9926184237	
16	श्री सुरेश पाण्डे	प्रयो0 सहायक	9425301154	
17	श्री रामनारायण सिंह	प्रयो0 सहायक	9424321443	
18	श्री अनिल तिवारी	प्रयो0 सहायक	9893112622	
19	श्री लखनलाल पटेल	उच्च श्रेणी लिपिक	9893955984	
20	श्री श्रध्येय त्रिपाठी	उच्च श्रेणी लिपिक	9826103359	
21	श्री सियाचरण तिवारी	निम्न श्रेणी लिपिक	9302268899	
22	श्री मुकेश राव	सुपरवाईजर	8959815662	
23	श्री राजेश राव	दफ्तरी	9993224595	
24	श्री दशरथ सोलंकी	भृत्य	7898977142	
25	श्री तिलकराज सिंह	भृत्य	7955454022	
26	श्री अजय सिंह	भृत्य	7566798426	
27	श्री शेषमणि तिवारी	भृत्य	9203842155	
28	श्रीमती गीता बाई	स्वीपर	8959204413	
29	श्री अनिल विश्वकर्मा	प्रयोगशाला परिचारक	9479756778	
30	श्री शैलेन्द्र राजपूत	प्रयोगशाला परिचारक	9893199326	
31	श्री अर्जुन सिंह	भृत्य	9039214799	
32	श्री विजय कुशवाहा	प्रयोगशाला परिचारक	9770947221	

क्षेत्रीय कार्यालय, कटनी एसटीडी कोड/फोन नं 07622 -404427
पता : एचआईजी-4, न्यू हाउसिंग बोर्ड कालोनी, कटनी

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री हेमन्त कुमार तिवारी	कार्यपालन यंत्री/RO	9450005578	hktiwari-pcb@mp.gov.in
2	डॉ0 शंकर प्रसाद बढौलिया	मुख्य रसायनज्ञ	9424083065	spbadholiya-pcb@mp.gov.in
3	श्री राजेन्द्र प्रसाद शुक्ला	रसायनज्ञ		
4	श्री के0पी0 मिश्रा	उच्च श्रेणी लिपिक	9039451366	
5	श्री प्रमोद कुमार खरे	निम्न श्रेणी लिपिक	9179650520	
6	श्री उमेश कुमार द्विवेदी	प्रयोगशाला सहायक	8120620412	
7	श्री हरीश राय	प्रयोगशाला सहायक		
8	कु0 आशमा खान	प्रयोगशाला परिचारक		
9	श्री रामा सिंह	भृत्य/चौकीदार		
10	श्री विजय कुमार शुक्ला	स्थायीकर्मी	9685163951	

क्षेत्रीय कार्यालय, सतना, एसटीडी कोड/फोन नं 07672 -233750
पता : गली नं. 5 धवारी, सतना

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री अरूण श्रीवास्तव	मुख्य रसायनज्ञ/ RO	9425173153	romppcb_satna@rediffmail.com
2	श्री सुधांशु तिवारी	सहायक यंत्री	9575643998	
3	डॉ0 राहुल द्विवेदी	वैज्ञानिक	9425391221	rahuld-pcb@mp.gov.in
4	श्री सियाचन्द तिवारी	उच्च श्रेणी लिपिक	9630160052	
5	श्री कामता प्रसाद कुशवाहा	निम्न श्रेणी लिपिक	9981309605	
6	श्री छोटेलाल चर्मकार	वाहन चालक	9926603236	
7	श्री फग्गू काछी	दफ्तरी	9826985591	
8	श्री रामनरेश सिंह	दफ्तरी	9203844073	
9	श्री उपेन्द्र सिंह	भृत्य/चौकीदार	8085785614	
10	श्री रामावतार वैश	भृत्य/चौकीदार	9685359232	
12	श्री चन्द्रशेखर पटेल	भृत्य/चौकीदार	9589317025	
13	श्री सतीश कुमार बाल्मिक	स्वीपर	9179059517	
14	श्री चन्द्रशेखर पटेल	कनिष्ठ वैज्ञानिक	8959756177	
15	श्री सुशील कुमार मिश्रा	रसायनज्ञ	9713356505	
16	श्रीमती प्रतिभा शर्मा	प्रयोगशाला परिचारक	9993782892	
17	श्री राजेश कुमार शुक्ला	प्रयोगशाला परिचारक	8225966424	
18	श्री जितेन्द्र बहादुर सिंह	प्रयोगशाला परिचारक	9425841971	jitendrasinghpcb@rediffmail.com
19	श्री अजीत कुमार पटेल	प्रयोगशाला परिचारक	9425031020	
20	श्री नरेन्द्र कुमार तिवारी	प्रयोगशाला परिचारक		
21	श्री विनोद कुमार तिवारी	प्रयोगशाला परिचारक	9424907735	
22	श्री सत्येन्द्र कुमार तिवारी	प्रयो0 परिचारक		
23	श्री योगेन्द्र कुमार वैश	स्थायीकर्मी	9406728123	
24	श्रीमती अर्चना द्विवेदी	भृत्य		

क्षेत्रीय कार्यालय, रीवा, एसटीडी कोड/फोन नं 07662-230605

पता : एचआईजी-190, नेहरू नगर, कालोनी, रीवा

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	डॉ0 राकेश सिंह परिहार	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी/ RO	9826143565	rorewa_pcb@rediffmail.com rsparihar-pcb@mp.gov.in
2	श्री अमोल दास संत	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	9826737938	
3	डॉ0 सुनील दत्त तिवारी	वैज्ञानिक	9302812120	sdtiwari-pcb@mp.gov.in
4	श्री प्रमोद कुमार मिश्रा	सहायक अधीक्षक/लेखापाल	9424336573	
5	श्री लक्ष्मीकान्त शर्मा	उच्च श्रेणी लिपिक	9407302752	
6	श्री रामनारायण चतुर्वेदी	सहायक मानचित्रकार	9424623326	
7	डॉ0 संजय मिश्रा	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9981095397	
8	डॉ0 शुभी माथुर	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9407302637	
9	डॉ0 अशोक कुमार तिवारी	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9893307362	
10	श्री रघुनंदन प्रसाद पटेल	सेम्पलर/प्रयोगशाला सहायक	9039133636	
11	श्री अनिल कुमार चतुर्वेदी	प्रयोगशाला परिचारक		
12	श्री दिनेश कुमार शुक्ला	प्रयोगशाला परिचारक		
13	श्री नवीन कुमार दुबे	प्रयोगशाला परिचारक		
14	श्री गोपाल पाण्डे	वाहन चालक	9424315264	
15	श्री दिनेश कुमार मिश्रा	वाहन चालक	9893454333	
16	श्री एस0बी0 पाठक	दफतरी	8827369110	
17	श्री सुखसागर पाठक	दफ्तरी		
18	श्री महेन्द्रमणि पाण्डे	दफ्तरी	9203255946	
19	श्रीमती सुधा मिश्रा	भृत्य/चौकीदार	8305258301	
20	श्री धर्मेन्द्र कुमार शुक्ला	भृत्य/चौकीदार	9424955044	
21	श्रीमती सविता वर्मा	भृत्य/चौकीदार	9926980461	
22	श्री रमेश कुमार तिवारी	भृत्य/चौकीदार	8871043133	
23	श्रीमती साधना मिश्रा	भृत्य/चौकीदार		
24	श्री शिवचरण सिंह	स्थायीकर्मी		
25	श्री माता प्रसाद तिवारी	स्थायीकर्मी		
26	श्री लालजी मिश्रा	स्थायीकर्मी		

क्षेत्रीय कार्यालय, सिंगरौली एसटीडी कोड/फोन नं 07805-244228

पता : डी-3, रशियन कॉम्पलेक्स, एनटीपीसी, विंध्यनगर, सिंगरौली

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री शंभुदयाल बाल्मिक	कार्यपालन यंत्री/RO		romppcb.sgrl@gmail.com
2	श्री जैनेन्द्र चन्देल	रसायनज्ञ		
3	श्री धर्मेन्द्र कुमार आर्य	रसायनज्ञ		
4	श्री तीरथ प्रसाद साकेत	प्रयोगशाला सहायक	9200564563	
5	श्री रामदास पाण्डेय	प्रयोगशाला सहायक	9926441925	
6	श्री राहुल अहिरवार	निम्न श्रेणी लिपिक		
7	श्री मनसुख लाल बैगा	वाहन चालक		
8	श्री रामचन्द्र गुप्ता	दफ्तरी	9669030503	
9	श्री कन्हैया लाल मिश्रा	भृत्य/चौकीदार	9854205901	
10	श्री गुरूप्रसाद मिश्रा	भृत्य/चौकीदार	9179072365	
11	श्री विजय शंकर पाठक	सहायक अधीक्षक		

क्षेत्रीय कार्यालय, शहडोल एसटीडी कोड/फोन नं 07652 -248938

पता : पुराना बस स्टैण्ड, जेड एस विशनदासानी पेट्रोल पंप के पीछे, शहडोल

क्र0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल	ई-मेल एड्रेस
1	श्री संजीव कुमार मेहरा	अधीक्षण यंत्री/RO	9893074407	ropcbshahadol@gmail.com mehrasanjeevkumar@gmail.com
2	डॉ0 आनन्द किशोर दुबे	वैज्ञानिक	9425874412	akdubey-pcb@mp.gov.in
3	श्री प्रदीप रायकवार	वरिष्ठ लेखापाल	9827573302	
4	श्री गणेश कुमार बैगा	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9926850240	gkbaiga@gmail.com
5	श्री ब्रजमोहन पटेल	कनिष्ठ वैज्ञानिक	9039989715	brijmohanpatel@gmail.com
6	श्री अशोक कुमार शर्मा	रसायनज्ञ	9893589213	
7	श्री श्रेयश पाण्डेय	उपयंत्री	9406777480	
8	श्री शंकर लाल गुठारिया	प्रयोगशाला सहायक	9589678503	
9	श्री विश्वनाथ प्रसाद वर्मा	निम्न श्रेणी लिपिक	9713844780	
10	श्री रामनरेश सेन	दफ्तरी	9926894759	
11	श्री जय प्रकाश मिश्रा	दफतरी	9755729175	
12	श्री मोतीलाल पटेल	भृत्य/चौकीदार	9285186374	
13	श्री राजेश कुमार शर्मा	भृत्य/चौकीदार	9993552439	
14	श्री बालेन्द्र सिंह राठौर	प्रयोगशाला परिचारक	9977868656	
15	श्री सुभाष कुमार निगम	प्रयोगशाला परिचारक	9893213913	
16	श्री राजेश कुमार सिंह	स्थायीकर्मी	8889470093	
17	श्री इन्द्रभान मिश्रा	स्थायीकर्मी	9424744318	
18	श्री कामता प्रसाद बैगा	वाहन चालक	9174601358	

अध्याय - 11

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पध्दति

क्र. स.	कर्मचारी/अधिकारी का नाम	पदनाम	मासिक परिश्रमिका	पारिश्रमिक के निर्धारण की पध्दति जो नियमाबाली में दीं गई हो
1	ACHYUT ANAND MISHRA	DIRECTOR, ENVIRONMENT	180,364.00	मध्य प्रदेश शासन के सामान्य प्रशासन एवं वित्त बिभाग द्वारा लागू नियम
2	I.S.KHAN	E.E.	126,320.00	
3	M.L.SEN	SUPERINTENDENT	86,148.00	
4	R.M.YADAV	SR.ACCOUNT	88,876.00	
5	PRAMOD KUMAR JAIN	ASST.SUPDT.	63,262.00	
6	PANJAB RAO DHOTE	DAFTARI	42,502.00	
7	J.P.PANDEY	DAFTARI	41,224.00	
8	R.G.TIWARI	ASST.SUPDT.	59,743.00	
9	U.R.DESHMUKH	ASST.SUPDT.	59,743.00	
10	PRAKASH KUMAR SABRE	U.D.C.	51,685.00	
11	BHUPENDRA SINGH	DAFTARI	42,427.00	
12	B.P.PACHAYA	DAFTARI	37,964.00	
13	P.KHAN	DRIVER	60,729.00	
14	DALCHAND	SUPERVISOR	46,499.00	
15	BANSH BAHADUR SHARMA	SUPERINTENDENT	66,056.00	
16	S.C.TIWARI	U.D.C.	51,019.00	
17	KALPANA PAZARE	SUPERINTENDENT	86,281.00	
18	RAJDULARI PARITA	SUPERINTENDENT	86,388.00	
19	J.P.VERMA	DAFTARI	42,496.00	
20	ANIL KUMAR GUPTA	STAFF OFFICER	115,081.00	
21	NISHA UPADHYAY	SCT.	133,045.00	
22	PAGILAL BARIYA	DAFTARI	41,310.00	
23	ARTI AGRAWAL	SCT.	125,610.00	
24	RAMAKANT SHARMA	DRIVER	57,410.00	
25	ASHOK KUMAR SHRIVASTAVA	DAFTARI	40,104.00	
26	ASAD ULLAH BAIG	SCT.	96,807.00	
27	B.N.KHARE	SR.ACCOUNT	74,052.00	
28	NARMADA BATHAM	SUPERINTENDENT	68,037.00	
29	R.P.LADIYA	ACCOUNTANT	62,539.00	
30	M.K.MALVIYA	DRIVER	53,536.00	
31	S.S.PATHAK	DAFTARI	37,888.00	
32	REWA RAM PRAJAPATI	U.D.C.	43,568.00	
33	K.P.SHUKLA	U.D.C.	41,012.00	
34	KHIM BAHADUR	DAFTARI	38,088.00	
35	A.K.JAIN	S.E.	157,017.00	
36	R.K.GUPTA	S.E.	153,824.00	
37	A.K.SAXENA	S.S.O.	165,164.00	
38	ABHAY SARAF	S.E.	149,478.00	

39	SUDHIR SHRIVASTAVA	ADMINISTRATIVE OFFICER	133,052.00
40	RAIS KHAN	DRIVER	55,819.00
41	S.R.MAKODE	SUPERVISOR	45,203.00
42	ASHA RATHORE	U.D.C.	68,068.00
43	DILIP SAXENA	ASST.SUPDT.	87,313.00
44	G.K.SHUKLA	ASST.SUPDT.	57,924.00
45	R.S. MEHRA	ASST.SUPDT.	63,328.00
46	P.N.KALE	SUPERINTENDENT	66,089.00
47	HEMANT KUMAR SHARMA	DIRECTOR, ENVIRONMENT	186,176.00
48	RAJSHREE SHUKLA	SCT.	125,610.00
49	RAJENDRA CHATURVEDI	SCT.	125,610.00
50	DR.P.K.SHRIVASTAVA	SCT.	121,676.00
51	DR.NEERAJ VERMA	CH.CHEMIST	133,126.00
52	SHAILENDRA KASHYAP	LAB ASST.	58,924.00
53	SUNIL KUMAR SUDHAKARAN	SCT.	133,045.00
54	TASNEEM SOOFI KHAN	SCT.	129,269.00
55	DR.MAJID M.KURESHI	SCT.	99,660.00
56	T.R.PANDEY	DAFTARI	38,055.00
57	RAMESHWAR MALVIYA	DRIVER	53,537.00
58	P.R.DEV	S.S.O.	133,050.00
59	MUNNA LAL PATEL	S.E.	175,127.00
60	R.P.TIWARI	SAMPLER	62,256.00
61	R.K.MALVIYA	CH.CHEMIST	133,052.00
62	GUTANI AMBULKAR	CH.CHEMIST	133,052.00
63	ALOK SAXENA	CH.CHEMIST	137,015.00
64	V.K.AHIRWAR	DIRECTOR, ENVIRONMENT	180,364.00
65	S.K.KHARE	SCT.	125,530.00
66	PRAVEEN KUMAR TRIVEDI	DIRECTOR, ENVIRONMENT	186,176.00
67	LOKENDRA TRIVEDI	CH.CHEMIST	128,956.00
68	D.K.WAGELA	CH.CHEMIST	141,098.00
69	SUNIL VYAS	SCT.	96,803.00
70	KAPOORA AHIRVAR	U.D.C.	51,658.00
71	SHAKUNTALA MORE	SR.ACCOUNT	86,208.00
72	AJAY MISHRA	SCT.	96,803.00
73	SUNIL SHRIVASTAVA	CH.CHEMIST	128,956.00
74	SAROJ SHRIVASTAVA	SCT.	133,045.00
75	SURESH SINGH PANDYA	SCT.	125,610.00
76	PADMA VYAS	SCT.	96,803.00
77	INDER SINGH CHAWADA	STENOGR-I	96,977.00
78	RAJU PAL	DRIVER	53,536.00
79	R.K.DOHARE	LAB ASST.	45,072.00
80	K.R.RAJGURU	LAB ASST.	43,800.00
81	C.L.KOSHAL	DRIVER	55,064.00
82	R.S.KORI	MEMBER SECRETARY	185,833.00
83	REETA KORI	C.S.O	169,948.00

84	R.K.MISHRA	CHEMIST	64,239.00
85	AMOL DAS SANT	S.S.O	131,003.00
86	S.L.KOSHTA	STENOGR-I	88,860.00
87	V.K.BAGHEL	SCT.	91,338.00
88	M.M.PANDEY	DAFTARI	39,263.00
89	K.P.MISHRA	U.D.C.	42,707.00
90	R.C.GUPTA	DAFTARI	40,531.00
91	AJAY MASARKAR	A.PRO	122,775.00
92	NARSINGH SAVITA	DAFTARI	42,395.00
93	NETRA PAL SINGH	S.S.O.	133,052.00
94	T.S.BANERJEE	SCT.	99,634.00
95	R.K.TIWARI	U.D.C.	43,558.00
96	C.L.SHAH	ACCOUNTANT	61,468.00
97	S.P.BUDOLIYA	CH.CHEMIST	131,004.00
98	A.C.KARERA	CH.CHEMIST	121,676.00
99	PRADEEP KUMAR JAIN	JR.SCT.	76,575.00
100	DR.R.S.PARIHAR	S.S.O.	162,794.00
101	ADESH SHRIVASTAVA	S.E.	153,596.00
102	S.B.PATHAK	DAFTARI	41,653.00
103	L.K.SHARMA	U.D.C.	52,204.00
104	ARUN KUMAR SHRIVASTAVA	CH.CHEMIST	135,656.00
105	S.D.TIWARI	SCT.	134,890.00
106	A.K.DUBEY	SCT.	123,643.00
107	FAGU KACHI	DAFTARI	39,856.00
108	S.N.PATIL	CH.CHEMIST	125,610.00
109	RAJMAL GAMAD	SCT.	88,688.00
110	ASHOK KUMAR GUPTA	SCT.	96,807.00
111	T.P.SAKET	LAB ASST.	43,940.00
112	RAMSIYA VERMA	DAFTARI	36,880.00
113	SHOBHA DHANEKAR	S.S.O.	168,494.00
114	S.K.SHRINGI	CH.CHEMIST	135,743.00
115	PRATIM KHARE	SCT.	121,676.00
116	T.K.MALVIYA	SUPERINTENDENT	77,686.00
117	KRISHNA MEHTA	STENO GR.	86,643.00
118	LALITA SHARMA	SCT.	124,430.00
119	ANTAR SINGH SOLANKI	DRIVER	51,726.00
120	DEVENDRA SOLANKI	CHEMIST	57,274.00
121	R.N.SEN	DAFTARI	39,615.00
122	K.P.KUSHWAHA	L.D.C.	40,658.00
123	RAMAKANT DWIVEDI	U.D.C.	51,644.00
124	RAMDAS WAGH	JR.SCT.	60,300.00
125	P.C.MALVIYA	DAFTARI	39,842.00
126	S.K.MEHRA	S.E.	147,189.00
127	K.L.CHOUDHRY	S.E.	132,764.00
128	BHUJBAL SINGH CHIDAR	CHIEF DRAFTSMAN	64,084.00
129	H.S.MALVIYA	S.E.	158,483.00
130	M.K.MANDRAI	S.E.	137,020.00
131	RAMESH KUMAR ROHITASH	E.E.	126,325.00
132	B.S.CHOUDHARY	DRAFTS MAN	62,396.00

133	R.K.AHIRWAR	ACCOUNTANT	61,468.00	
134	PUSPENDRA SINGH	S.E.	144,860.00	
135	DURVIJAY SINGH JATAV	CH.CHEMIST	124,430.00	
136	PREMCHAND UCHARIYA	S.S.O.	148,093.00	
137	SANDHYA WASNIK	ACCOUNTANT	61,268.00	
138	S.D.WALMIK	E.E.	134,892.00	
139	ANITA THAKUR	STENOGR-I	105,825.00	
140	K.K.DEHARIYA	STENOGR-I	98,378.00	
141	AMBA DAS DHOKE	ASST.SUPDT.	61,396.00	
142	SANDHYA MOKHLE	SCT.	99,388.00	
143	R.K.JAIN	CH.CHEMIST	132,764.00	
144	ATUL KOTIYA	SCT.	99,636.00	
145	GITA TIWARI	L.D.C.	40,237.00	
146	K.P.PATEL	STENO GR.	86,667.00	
147	S.K.TARE	ASST.SUPDT.	60,717.00	
148	MADAN GOPAL CHOUDHARY	L.D.C.	38,391.00	
149	SEWARAM AJMERI	DAFTARI	39,259.00	
150	MUKESH MAHADIK	ASST.SUPDT.	63,259.00	
151	RAM BAHOR YADAV	CHEMIST	48,109.00	
152	P.K.MISHRA	ASST.SUPDT.	60,342.00	
153	S.K.SHARMA	SECTION OFFICER	96,811.00	
154	RAM LAL SISODIYA	L.D.C.	38,391.00	
155	SIYACHARAN TIWARI	L.D.C.	40,066.00	
156	P.K.KHARE	L.D.C.	37,122.00	
157	J.P.N. MISHRA	DAFTARI	36,431.00	
158	A.K.SHARMA	CHEMIST	49,288.00	
159	DESHRATH SOLANKI	PEON	38,167.00	
160	VIRENDRA SAHAIRAI	S.E.	137,015.00	
161	SHRI GOPAL PANDEY	DRIVER	49,574.00	
162	RAMNARESH SINGH	DAFTARI	37,676.00	
163	PURUSHOTAM CHAUKHE	ASST. DRAFTS MAN	54,072.00	
164	K.V.THOMAS	ASST.SUPDT.	58,127.00	
165	ABDUL HANIF	WIREMAN	50,555.00	
166	KALICHARAN VERMA	L.D.C.	40,095.00	
167	PREMLAL SWEEPER	SWEEPER	37,104.00	
168	ISHWAR KUMAR GAJBHIYE	ASST.SUPDT.	59,745.00	
169	RAGHVENDRA SINGH	L.D.C.	40,087.00	
170	Dr. NAVAL KISHORE LOHANI	ASST.SUPDT.	54,786.00	
171	KOMAL PRASAD DUNGANA	DAFTARI	39,072.00	
172	HARI SINGH JATAV	DAFTARI	36,147.00	
173	MAHENDRA SINGH	L.D.C.	40,087.00	
174	ARUN KUMAR SAXENA	STENOGR-I	94,235.00	
175	MUKESH KUMAR GOYAL	SECTION OFFICER	102,851.00	
176	NARENDRA K.KUSHWAHA	STENOGR-I	91,436.00	
177	RAM PRAVESH SHARMA	LAB ASST.	42,696.00	
178	VIJAY SHANKER PATHAK	ASST.SUPDT.	52,908.00	
179	VISHWANATH PRASAD VE	L.D.C.	37,112.00	
180	CHHOTELAL CHARAMKAR	DRIVER	49,876.00	
181	ALOK SINGHAI	S.E.	140,716.00	

182	SHRINIWAS DWIVEDI	E.E.	135,743.00
183	VINAY KUMAR KEMIYA	STENO GR.	94,402.00
184	HARSHVARDHAN THAKKAR	SCT.	99,615.00
185	ANAND DWIVEDI	SCT.	102,512.00
186	RAJKUMARI SINGH	SCT.	102,512.00
187	RAJANI BHAWSAR	STENOGR-I	96,089.00
188	MANGLA MORYA	STENO GR.	94,356.00
189	HARISH B. WANKHADE	SCT.	102,512.00
190	BRAJESH SHARMA	E.E.	137,015.00
191	DEEPAK KALE	SCT.	98,761.00
192	A.K.KHARE	SCT.	93,788.00
193	MUKESH SHRIVASTAVA	E.E.	132,764.00
194	R.S.SENGAR	E.E.	133,052.00
195	S.K.JAIN	SCT.	95,899.00
196	LALITA SENWAR	SCT.	96,807.00
197	SANJEEV SAXSENA	JR.SCT.	97,003.00
198	H.K.TIWARI	E.E.	128,956.00
199	DEVENDRA KUMAR JAIN	E.E.	141,013.00
200	RAKESH K.JAIN	SCT.	96,803.00
201	ASHOK KUMAR BISEN	E.E.	133,036.00
202	SHANTI PRAKASH JHA	E.E.	128,956.00
203	SHRIKRISHANA RATHORE	DRIVER	53,533.00
204	MUKESH RAO	SUPERVISOR	39,121.00
205	VIJAY KUMAR VAISHNAV	ASST.SUPDT.	51,652.00
206	AFZAL KHAN	DRIVER	49,166.00
207	CHANDRA SHEKAR DHOBI	DAFTARI	38,219.00
208	AKHILESH KUMAR MAIJO	DRIVER	49,166.00
209	KAMLESH RATHORE	CHEMIST	47,932.00
210	ACHHE LAL PATEL	L.D.C.	40,068.00
211	RAJESH K.UPADHAYAY	L.D.C.	40,068.00
212	SURESH RAO	LAB ATT.	40,960.00
213	AKHILESH K.SHUKLA	LAB ASST.	45,017.00
214	BHERU LAL	L.D.C.	38,375.00
215	RAM NARAYAN SINGH	LAB ASST.	44,804.00
216	RAMESH KUMAR DWIVEDI	LAB ASST.	42,696.00
217	GULAB RAO AHIRWAR	L.D.C.	38,375.00
218	ASHOK KUMAR GUPTA	LAB ASST.	43,548.00
219	SANGEETA R.DANNY	CH.CHEMIST	100,025.00
220	PRAKASH PATEL	U.D.C.	53,156.00
221	MOTI K. CHATURVEDI	DRIVER	49,133.00
222	SHATRUGHAN TIWARI	U.D.C.	51,652.00
223	TEJBHAN SINGH	L.D.C.	40,066.00
224	HARIRAM VISHWAKARMA	PEON	38,317.00
225	YEMLAL SHARMA	PEON	37,030.00
226	ROSHAN LAL VERMA	PEON	38,167.00
227	NAMDEO JAMBULKAR	DAFTARI	38,217.00
228	RATIRAM SURYAVANSHI	L.D.C.	40,083.00
229	BRIJ MOHAN MEHARA	CHOWKIDAR	37,030.00
230	DINESH PRASAD SEN	L.D.C.	38,884.00

231	SANTOSH KUMAR KARERA	DAFTARI	37,676.00
232	SANJAY MISHRA	JR.SCT.	90,275.00
233	M.M.PANT	U.D.C.	51,756.00
234	PRADEEP K. RAIKWAR	SUPERINTENDENT	61,265.00
235	VINITA GAUTAM	JR.SCT.	62,320.00
236	USHA KEER	JR.SCT.	60,427.00
237	SURESH SONWADE	PEON	37,626.00
238	KANHAIYA LAL MISHRA	PEON	37,399.00
239	VIJAY K.SHRIVASTAVA	CHEMIST	57,274.00
240	SEEMA SONI	JR.SCT.	63,481.00
241	LILADHAR JOSHI	PEON	38,154.00
242	SHYAM SUNDER SEINI	PEON	36,375.00
243	BRAJESH VATS	A.PRO	122,775.00
244	KALPANA BAGHEL	U.D.C.	51,632.00
245	DHARAM DAS CHOUREY	COM. PROGRAMMER	78,960.00
246	BHAGWAT SINGH	LAB ASST.	43,556.00
247	MOTI LAL PATEL	PEON	36,382.00
248	UMESH KUMAR DWIVEDI	LAB ASST.	42,696.00
249	MOHAN BHARGAVA	U.D.C.	53,156.00
250	RAKESH KUMAR STHAPAK	PEON	36,383.00
251	RAJESH KUMAR RAO	DAFTARI	37,124.00
252	SANJAY JAIN	LAB ASST.	44,216.00
253	AKHILESH SIKARWAR	JR.SCT.	62,373.00
254	NARBADA PRASAD TRIPATHI	AGRI.ASST.	81,474.00
255	R.R.BHANWER	SCT.	88,642.00
256	PRAVEEN KOTHARI	JR.SCT.	91,504.00
257	HARI SHANKER SHARMA	JR.SCT.	90,473.00
258	CHANCHALA PATHAK	JR.SCT.	88,878.00
259	DILIP KESHARE	JR.SCT.	61,611.00
260	RAHUL DWIVEDI	SCT.	93,788.00
261	SHUBHI MATHUR	JR.SCT.	88,524.00
262	P.K.MAGARDE	U.D.C.	51,658.00
263	HARI RAM KERMA	LAB ATT.	40,228.00
264	KAILASH PRASAD SONI	E.E.	118,988.00
265	SANTOSH KUMAR TIWARI	CHEMIST	19,394.00
266	K.N.KATARE	E.E.	115,516.00
267	VINOD KUMAR SAVITA	DAFTARI	36,431.00
268	AYODHYA BAI	DAFTARI	38,044.00
269	MANOJ KUMAR SANDLEY	U.D.C.	45,473.00
270	RAGHAVENDRA SINGH RAJPUT	L.D.C.	41,825.00
271	JITENDRA TRIPATHI	U.D.C.	45,473.00
272	LAKHAN LAL PATEL	U.D.C.	46,052.00
273	MOHD.HANIF QURESHI	L.D.C.	42,411.00
274	M.S.SENGAR	L.D.C.	42,411.00
275	ANIL KUMAR P.G.	L.D.C.	42,364.00
276	UDAYA KUMAR S.	L.D.C.	42,483.00
277	KALYAN SINGH	ASST.SUPDT.	51,654.00
278	BHUPAT SINGH	L.D.C.	41,825.00

279	NAND LAL RAJPUT	STENO GR.	84,288.00
280	SHASHI MOHAN	L.D.C.	42,411.00
281	SHEEL SENGAR	U.D.C.	44,641.00
282	LAXMI DEVI JATAV	PEON	37,113.00
283	ANIL BRAMHBHATTA	SAMPARK OFFICER	128,956.00
284	SUBODH BHARGAVA	JR.SCT.	86,408.00
285	B.S.GAHARWAR	JR.SCT.	62,313.00
286	DR.ASHOK TIWARI	JR.SCT.	87,362.00
287	R.N.CHATURVEDI	ASST. DRAFTS MAN	43,955.00
288	S.N.KATARE	JR.SCT.	86,408.00
289	VIJAY PRATAP ARYA	LAB.ATT.	41,532.00
290	RAJKUMAR MASTKER	SAMPLER	43,564.00
291	BABULAL VISHWAKARMA	LAB ASST.	42,044.00
292	ASHOK RAMAWAT	CHEMIST	58,001.00
293	ANIL KUMAR TIWARI	LAB ASST.	43,460.00
294	S.P.PANDEY	LAB ASST.	44,804.00
295	R.P.PATEL	LAB ASST.	42,690.00
296	S.K.SARETA	LAB ASST.	42,690.00
297	ARUNA CHOBEY	JR.SCT.	86,388.00
298	D.K.SHARMA	JR.SCT.	86,406.00
299	PRITHVIRAJ SINGH CHOUHAN	JR.SCT.	62,373.00
300	JAIKUMAR RAJORIYA	JR.SCT.	84,846.00
301	RAJESH GABHE	CHEMIST	56,044.00
302	SUSHIL KUMAR MISHRA	CHEMIST	57,274.00
303	ARVIND KUMAR TIWARI	A.E.	82,412.00
304	S.S.CHOUHAN	JR.SCT.	62,373.00
305	BRIJMOHAN PATEL	JR.SCT.	61,237.00
306	SANJAY VARMA	A.E.	83,685.00
307	C.S.PATEL	JR.SCT.	61,611.00
308	PREM SINGH KUSHWAHA	LAB ASST.	42,244.00
309	AKILASH KUMAR	LAB ASST.	43,476.00
310	R.P.SHUKLA	CHEMIST	47,932.00
311	ANUP KUMAR SHRIVASTAVA	CHEMIST	58,001.00
312	MANNALAL PATHAK	LAB ASST.	44,210.00
313	S.K.GUPTA	CHEMIST	58,001.00
314	B.S.THAKUR	CHEMIST	57,274.00
315	RAMDAS PANDEY	LAB ASST.	42,700.00
316	GANGA BAI GOND	DAFTARI	36,134.00
317	ARJUN SINGH PARIHAR	PEON	35,106.00
318	RAM MOHAN LODHI	PEON	35,256.00
319	MOHAN LAL SINDAL	PEON	34,356.00
320	SHIV SINGH THAKUR	FIELD ASST	33,966.00
321	UPENDRA SINGH	PEON	35,606.00
322	MANGAL SINGH PACHAYA	U.D.C.	39,892.00
323	ROOP SINGH THAKUR	PEON	34,576.00
324	RAM RATAN SAGARI	PEON	34,576.00
325	SHOBHA DHOKE	PEON	35,106.00
326	RAM NATH VARMA	PEON	34,006.00
327	CHHOTE LAL KUSHWAHA	PEON	35,106.00

328	TARACHAND TIWARI	PEON	36,138.00
329	MEERA BAGADARE	PEON	35,106.00
330	AJI RAGAVAN	PEON	29,805.00
331	RAM LAKHAN GUPTA	PEON	35,106.00
332	SHESH RAO WAGADE	PEON	35,066.00
333	NARENDRA SHIVHARE	PEON	35,181.00
334	KANCHAN PALIWAL	PEON	35,106.00
335	BALRAM KAJURIYA	CHOWKIDAR	34,356.00
336	BALENDRA KEVAT	CHOWKIDAR	35,106.00
337	REMESH KUMAR TIWARI	CHOWKIDAR	35,501.00
338	SHIROMANI SINGH	CHOWKIDAR	36,280.00
339	RAMESHWAR AHIRWAR	CHOWKIDAR	33,806.00
340	MAHENDRA MISHRA	PEON	33,484.00
341	R.S.NAMDEV	U.D.C.	42,244.00
342	SURESH YADAV	DRIVER	44,864.00
343	SOMNATH CHOUHAN	DRIVER	43,003.00
344	SURESH YADAV	U.D.C.	42,244.00
345	BRIJESH KUMAR YADAV	DRIVER	43,003.00
346	RAVI PARDESHI	DRIVER	43,592.00
347	ABDUL AYYUB KHAN	TELE OPER.	40,044.00
348	GYANESHWAR SONAWANE	PEON	36,246.00
349	RAM RAHIS MISHRA	DRIVER	44,758.00
350	MANOJ JAIN	JR.SCT.	74,218.00
351	ARVIND KUMAR	JR.SCT.	74,098.00
352	SUDHA RAMTEKE	U.D.C.	42,279.00
353	MEENA MISHRA	JR.SCT.	74,171.00
354	MUNNI BAI	PEON	32,491.00
355	SUDHA MISHRA	PEON	31,817.00
356	DINESH KUMAR MISHRA	DRIVER	40,358.00
357	BIHARI LAL SAKET	PEON	31,578.00
358	AVDESH SHARMA	PEON	31,578.00
359	NANHE BHAI AHIRWAR	PEON	31,578.00
360	PHOOL CHAND JATWAR	PEON	31,578.00
361	ASHA RAM JATAV	PEON	32,491.00
362	BHOLA RAJ PANDEY	PEON	30,646.00
363	TILAK RAJ SINGH	PEON	31,578.00
364	SHESH MANI TIWARI	PEON	31,578.00
365	GURU PRASAD MISHRA	PEON	30,912.00
366	AVADHESH KUMAR RAJAK	PEON	31,578.00
367	GEETA BAI	PEON	31,578.00
368	AJAY SINGH BAGHEL	PEON	30,646.00
369	SUNER SINGH	PEON	31,578.00
370	LALIT SHARMA	PEON	31,525.00
371	NAND LAL SEN	PEON	30,693.00
372	SATISH KUMAR BALMIK	PEON	31,098.00
373	RAM AVATAR VAISH	PEON	31,098.00
374	CHANDRA SHEKHAR PRASAD P	PEON	31,098.00
375	DHARMENDRA SHUKLA	PEON	30,912.00
376	BRIJESH PATEL	PEON	31,056.00

377	RAJESH KUMAR SHARMA	PEON	30,912.00
378	RAJ KUMAR JAIN	JR.SCT.	72,107.00
379	SHRADHEY TRIPATHI	U.D.C.	38,826.00
380	PAWAN SINGH UIKEY	L.D.C.	31,940.00
381	OM PRAKESH BATHAM	CHOWKIDAR	30,653.00
382	MAHESH KUMAR	CHOWKIDAR	30,653.00
383	KAMALESH RAWAT	L.D.C.	32,923.00
384	CHAIN SINGH JAMRA	L.D.C.	31,940.00
385	GOTE SINGH	DAFTARI	30,235.00
386	RUPALI DESHMUKH	PEON	30,653.00
387	SARITA SHARMA	PEON	30,633.00
388	MOTILAL PANIKA	L.D.C.	30,148.00
389	RAMESH KUMAR KUMRE	CHOWKIDAR	29,058.00
390	KAMTA PRASAD	DRIVER	36,494.00
391	ANITA MANDLOI	U.D.C.	36,444.00
392	MUKUT SINGH	LAB ASST.	35,176.00
393	AVANTI HINDOLIA	JR.SCT.	66,027.00
394	KIRAN SHAKYA	JR.SCT.	66,254.00
395	SUNITA JHORE	JR.SCT.	65,314.00
396	HEMLATA MAHOR	U.D.C.	37,785.00
397	HEMLATA DHARSEY	LAB ASST.	35,696.00
398	AMIYA EKKA	JR.SCT.	66,127.00
399	RATIPAL THAKUR	A.E.	74,400.00
400	OM PRAKASH TIWARI	U.D.C.	36,644.00
401	VIKAS BABU BEGA	LAB ASST.	34,962.00
402	MANSUKH LAL BEGA	DRIVER	35,486.00
403	SHANKARLAL GUTHARIYA	LAB ASST.	34,962.00
404	GANESH KUMAR BEGA	JR.SCT.	64,906.00
405	MAHENDRA KUMAR NAGDEVE	U.D.C.	37,015.00
406	RAVISHANKAR BHARATI	JR.SCT.	64,084.00
407	DILIP BHATANAGAR	LAB ASST.	49,673.00
408	VIPIN	PEON	33,857.00
409	KESHAV PRASAD RAJAK	PEON	37,626.00
410	SOURABH TIWARI	U.D.C.	34,628.00
411	SHEELA KATARE	L.D.C.	31,044.00
412	SUDHANSHU K.TIWARI	A.E.	71,670.00
413	SANJAY RAJPOOT	CHEMIST	55,329.00
414	SWETA SAHU	CHEMIST	56,381.00
415	SAVITA VERMA	PEON	25,332.00
416	MAHESH PURAIYA	JR.SCT.	60,641.00
417	SANGEETA SHUKLA	CHEMIST	56,381.00
418	DHARMENDRA YADAV	CHEMIST	55,329.00
419	DEEPA SHRIVAS	CHEMIST	48,864.00
420	ANJU KARAIYA	L.D.C.	30,245.00
421	RAJAT MALVIYA	PEON	49,384.00
422	SOURABH SHARMA	PEON	23,089.00
423	ASHA KUMARI	LAB.ATT.	28,780.00
424	ASHAMA KHAN	LAB.ATT.	28,730.00
425	VIJETA THAKUR	LAB.ATT.	25,020.00

426	ARVIND KUMAR ADIVASI	CHEMIST	49,636.00
427	HARISH RAI	LAB ASST.	41,080.00
428	RAVINDRA SINGH SHAKYAWAR	LAB ASST.	40,588.00
429	KIRAN BAIGA	CHEMIST	57,028.00
430	SHAILESH BARAIYA	LAB ASST.	41,277.00
431	JAINENDRA CHANDEL	CHEMIST	57,520.00
432	DHARMENDRA KUMAR ARYA	CHEMIST	57,520.00
433	ANEETA NAMDEV	PEON	23,025.00
434	SANGEETA MEWADA	PEON	23,008.00
435	ANJALI SAKET	PEON	23,068.00
436	ARTI BHARTI	PEON	22,523.00
437	RAMA SINGH	PEON	22,523.00
438	PANCHAWATI BHARTIYA	PEON	23,075.00
439	PRAHLAD SINGH	PEON	23,075.00
440	SUKHDAYAL MARAVI	PEON	23,075.00
441	RAMRAJ MARAVI	PEON	22,694.00
442	ARVIND SAWLE	SUB. ENGINEER	46,406.00
443	ANKIT BAGHEL	SUB. ENGINEER	45,156.00
444	VANDANA RAJAK	PEON	23,075.00
445	MADHURI AMBULKAR	PEON	23,075.00
446	AJAY KUMAR MISHRA	SUB. ENGINEER	44,956.00
447	ABDUL WAHAB QUERESHI	PEON	20,225.00
448	SHARDA PANDEY	STHAYI KARMI	20,042.00
449	MAMTA SHRIVASTAVA	PEON	19,620.00
450	RAJENDRA SINGH	PEON	20,225.00
451	VIJAY KUMAR SHUKLA	STHAYI KARMI	19,788.00
452	VINOD KUMAR VERMA	PEON	20,158.00
453	RAJENDRA DWIVEDI	STHAYI KARMI	19,788.00
454	SHIV CHARAN SINGH	STHAYI KARMI	19,788.00
455	SHAKUNTALA PAITANKAR	STHAYI KARMI	19,788.00
456	SHAILENDRA KUMAR TIWARI	STHAYI KARMI	19,788.00
457	RAJESH KUMAR SINGH	STHAYI KARMI	19,788.00
458	ASHOK SAXENA	STHAYI KARMI	19,788.00
459	ARVIND PARE	STHAYI KARMI	19,788.00
460	INDRABHAN MISHRA	STHAYI KARMI	19,788.00
461	SAMRAT ASHOK SINGH	PEON	20,275.00
462	ASHOK KUMAR MALVIYA	PEON	20,275.00
463	SHYAM SWARUP KHATIK	STHAYI KARMI	20,092.00
464	ASHOK KUMAR SHRIVATAVA	PEON	20,275.00
465	BHANWER LAL JOSHI	PEON	20,275.00
466	VIKRAM SINGH CHOUHAN	STHAYI KARMI	19,280.00
467	RATIRAM MAKORIA	SWEEPER	20,425.00
468	SATYENDRA KUMAR TIWARI	LAB.ATT.	22,270.00
469	SUDHIR KUMAR DWIVEDI	LAB.ATT.	22,620.00
470	SUBHASH KUMAR NIGAM	LAB.ATT.	22,570.00
471	BALENDRA SINGH RATHORE	LAB.ATT.	22,570.00
472	ANIL KUMAR CHATURVEDI	LAB.ATT.	22,570.00
473	NAVEEN KUMAR DUBEY	LAB.ATT.	22,570.00
474	DINESH KUMAR SHUKLA	LAB.ATT.	22,570.00

475	VINOD KUMAR TIWARI	LAB.ATT.	22,220.00
476	GANESH PRASAD PATHAK	LAB.ATT.	22,570.00
477	JITENDRA B.SINGH	LAB.ATT.	22,710.00
478	RAJESH KUMAR SHUKLA	LAB.ATT.	22,760.00
479	PRATIBHA SHARMA	LAB.ATT.	22,710.00
480	AJIT KUMAR PATEL	LAB.ATT.	22,220.00
481	NARENDRA KUMAR TIWARI	LAB.ATT.	22,710.00
482	YOGENDRA PRASAD BAIS	STHAYI KARMI	19,788.00
483	RAM SANTOSH SHUKLA	STHAYI KARMI	19,534.00
484	RAGUVENDIRA SINGH	STHAYI KARMI	19,788.00
485	RAJ KISHORE DWIVEDI	LAB.ATT.	22,420.00
486	ARJUN SINGH	PEON	20,275.00
487	ANIL KUMAR VISHWAKARMA	LAB.ATT.	23,120.00
488	VIJAY KUMAR KUSHWAH	LAB.ATT.	23,120.00
489	SHAILENDRA SINGH RAJPUT	LAB.ATT.	23,120.00
490	UGRA RAJ YADAV	PEON	26,751.00
491	SUDAMA RAO	PEON	26,751.00
492	SATISH CHOKSE	STHAYI KARMI	19,788.00
493	RAKESH KORI	PEON	19,844.00
494	LALJI MISHRA	STHAYI KARMI	19,788.00
495	KRISHNA VALLABH SHARMA	STHAYI KARMI	19,788.00
496	YOGENDRA DWIVEDI	STHAYI KARMI	20,042.00
497	AVINASH KUMAR KATIYAR	GENERATOR OPERATOR	40,071.00
498	MATA PRASAD TIWARI	STHAYI KARMI	19,788.00
499	KRISHNADEVI TIWARI	PEON	28,253.00
500	ARCHANA DWIVEDI	PEON	18,860.00
501	RAVI KARN	L.D.C.	24,171.00
502	YOGESH DEHARIYA	L.D.C.	23,719.00
503	RAHUL AHIRWAR	L.D.C.	23,719.00
504	ANSHUL CHILBULE	L.D.C.	24,298.00
505	DHEERENDRA SHARMA	PEON	19,284.00
506	RAJESH PATIDAR	SUB. ENGINEER	39,686.00
507	SALMAN KHAN	SUB. ENGINEER	39,686.00
508	NIKITA BARDE	SUB. ENGINEER	39,686.00
509	SHREYAS PANDEY	SUB. ENGINEER	38,797.00
510	ADITI VADIVE	SUB. ENGINEER	39,686.00
511	AKASH JAIN	SUB. ENGINEER	39,686.00
512	VINAY RAMAIYA	SUB. ENGINEER	39,646.00
513	NEETESH CHAURASIYA	SUB. ENGINEER	39,686.00
514	SADHANA MISHRA	PEON	19,820.00

अध्याय - 12

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(अन्य प्राधिकारियों को योजनाओं, व्यय प्रस्तावों हेतु आवंटन की सूचना)

मध्यप्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड

बजट प्रस्ताव 2020-21

राज्य शासन द्वारा मध्यप्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड को मॉग सख्या-071, मुख्य शीर्ष-2215 के अन्तर्गत स्कीम कमांक-8049 मे अनुदान दिया जाता है। बोर्ड द्वारा उपरोक्त अनुदान का उपयोग स्थापना व्यय, वेतन भत्तो इत्यादि मे नही किया जाता है, अपितु पर्यावरण संरक्षण हेतु जारी वैज्ञानिकी कार्यो, पर्यावरण प्रवोधन योजनओं तथा प्रयोगशाला संबंधी अधोसंरचना विकास हेतु किया जाता है। राज्य शासन के पत्र कमांक-699/815/11/ब-1/चार भोपाल दिनांक 29.11.2019 के माध्यम से जारी दिशा निर्देशो के परिपेक्ष्य मे बोर्ड द्वारा बजट मद का युक्तियुक्तकरण किया गया है। दिशा निर्देशो के अनुसार वर्गीकरण उपरांत बजट प्रस्ताव मे भी परिवर्तन हुआ है। बोर्ड का बजट प्रस्ताव 2020-21 निम्नानुसार है :-

(राशि लाख रूपये मे)

कमांक	बजट शीर्ष	वर्ष 2019-20 हेतु बजट आंवटन	वर्ष 2020-21 हेतु बोर्ड का प्रस्ताव	रिमार्क
01	42: ग्रॉन्ट इन एड / 002: मेन्टेनेन्स अनुदान	695.16	380.00	वर्गीकरण की स्पष्टता नही होने से बजट शीर्ष 35 के अन्तर्गत आने वाला व्यय वर्ष 2019-20 मे इस मद मे वर्गीकृत हो गया था। शासन से मार्गदर्शन प्राप्त होने पर वर्गीकरण का युक्तियुक्तकरण किया गया है। वर्ष 2020-21 के बजट प्रस्ताव मे इस मद शीर्ष के अन्तर्गत प्रदेश के प्राकृतिक जल स्त्रातो व परिवेशीय वायु की मॉनिटरिंग, पर्यावरणीय अनुसंधान एवं विकास के अन्तर्गत प्रोजेक्ट एवं शोध कार्य, कम्प्युटर/ प्रिन्टर कय एवं संधारण आदि कार्य सम्मिलित किये गये है।
02	64: मेज़र वर्क्स / 002: सब मेजर वर्क्स	40.00	260.00	क्षेत्रीय कार्यालय छिन्दवाड़ा एवं क्षे.का. कटनी मे प्रस्तावित भवन निर्माण हेतु प्रारम्भिक राशि का प्रावधान किया गया है।
03	32: माईनर वर्क्स / 000: माईनर वर्क्स	520.00	80.00	वर्गीकरण की स्पष्टता नही होने से बजट शीर्ष 35 के अन्तर्गत आने वाला व्यय वर्ष 2019-20 मे इस मद मे वर्गीकृत

				हो गया था। शासन से मार्गदर्शन प्राप्त होने पर वर्गीकरण का युक्तियुक्तकरण किया गया है। वर्ष 2020-21 के बजट प्रस्ताव मे प्रदेश की प्रयोगशालाओं का उन्नयन एवं उपकरणों का रख-रखाव प्रस्तावित किया गया है।
04	35: विज्ञापन एवं प्रचार-प्रसार	344.00	959.50	वर्गीकरण की स्पष्टता नही होने से बजट शीर्ष 35 के अन्तर्गत आने वाला व्यय वर्ष 2019-20 मे इस मद मे वर्गीकृत हो गया था। शासन से मार्गदर्शन प्राप्त होने पर वर्गीकरण का युक्तियुक्तकरण किया गया है। विगत वर्ष शीर्ष मद 42 एवं 32 मे वर्गीकृत कार्यो को शासन के मार्ग दर्शन अनुसार इस मद मे वर्गीकृत किया गया है। विज्ञापन एवं प्रचार-प्रसार का तात्पर्य केवल विज्ञापन करना नही है। जल एवं वायु गुणवत्ता मॉपन तथा जन-जागृति हेतु उनके परिणामों का प्रसारण आदि मॉनिटरिंग सिस्टम इस मद मे वर्ष 2020-21 हेतु प्रस्तावित कार्यो का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार हैः- 1. माननीय मुख्यमंत्री महोदय की घोषणा के अनुरूप प्रदेश के सभी प्रमुख शहरो मे ऑन-लाईन मॉनिटरिंग सिस्टम एवं वायु गुणवत्ता डिस्प्ले बोर्ड स्थापित किये जाना है। बजट सीमा को देखते हुये वर्ष 2020-21 के दौरान प्रदेश के प्रमुख शहरों मे 06 स्थानों पर ऑन-लाईन मॉनिटरिंग सिस्टम स्थापित किये जाने का प्रस्ताव है, जिस पर लगभग राशि रू. 739.50 लाख का व्यय संभावित है। 2. पर्यावरण के क्षेत्र मे उत्कृष्ट कार्य करने वाले उद्योगो, खदानो, नगरीय निकायों आदि को राज्य शासन द्वारा पर्यावरण पुरस्कार दिया जाता है, जिसके लिये राशि रू. 20.00 लाख का प्रस्ताव है। 3.पर्यावरणीय प्रशिक्षण, पर्यावरण जन-जागृति हेतु वर्कशॉप, सेमिनार, विज्ञापन एवं प्रचार-प्रसार,प्रदर्शनी व अन्य जन-जागरूकता कार्यक्रमों हेतु राशि रू. 200.00 लाख का प्रावधान है।
कुल बजट प्रस्ताव		**1599.16**	**1679.50**	

म0प्र0 शासन वित्त विभाग वित्तीय वर्ष 2019-20 हेतु बजट समीक्षा बाबत् दिनांक 29/05/2019 को संपन्न बैठक में लिये गये निर्णय। (संशोधित दिनांक 31/07/2019)

राज्य शासन द्वारा मांग संख्या - संख्या 071, मुख्य शीर्ष 2215, जल आपूर्ति तथा सफाई, उप मुख्य शीर्ष मल तथा सफाई, (106) वायु तथा जल प्रदूषण निवारण, राज्य आयोजना (समान्य)- 0101, स्कीम (8049) के अंतर्गत मध्य प्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड को अनुदान स्वीकृत किया जाता है । मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग में दिनांक 29/05/2019 को संपन्न समीक्षा बैठक के दौरान यह अवगत कराया कि मध्य प्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड द्वारा राज्य अनुदान का उपयोग स्थापना व्यय में नहीं किया जाता है । पर्यावरण संरक्षण की दृष्टि से योजनामद के अंतर्गत विभिन्न योजनायें राज्य अनुदान से संचालित की जाती है । बैठक में लिये गये निर्णयानुसार योजना मदवार विवरण निम्नानुसार है :-

क.	योजना मद का विवरण	बजट राशि (राशि लाख रूपये में)
	मॉग सख्या 071, मुख्य शीर्ष 2215, जल आपूर्ति तथा सफाई, उप मुख्य शीर्ष मल तथा सफाई, (106) वायु तथा जल प्रदूषण निवारण, राज्य आयोजना (समान्य)- 0101, स्कीम (8049) प्रस्तावित नवीन उददेश्य शीर्ष 1. अधोसंरचना विकास तथा 2. अनुसंधान एवं प्रसार।	
1.	**अधोसंरचना विकास**	**1133.00**
1.1	पर्यावरण मानिटरिंग हेतु ऑन लाईन मानिटरिंग सिस्टम की स्थापना एवं एयर/वाटर क्वालिटी मानिटरिंग सिस्टम व प्रयोगशाला उपकरणों का कय एवं संधारण	**800.00**
1.2	मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों /प्रयोगशाला भवनों का निर्माण एवं रख-रखाव तथा माइनर सिविल वर्क्स क्षेत्रीय कार्यालय छिंदवाडा एवं इंदौर ।	**333.00**
2	**अनुसंधान एवं प्रसार**	**604.90**
2.1	अनुसंधान विकास के अंतर्गत सर्वे मानिटरिंग (जल वायु ध्वनि के नमूनों की मानिटरिंग) तथा प्रोजेक्ट कार्य जैसे :- **अनुसंधान एवं विकास राशि रू (लाख में) 280.00** **प्रोजेक्ट कार्य राशि रू (लाख में) 219.90**	**499.90**
	1. उज्जैन शहर में क्लोरिनेटेड पेयजल में ट्राईहेलो मिथेन की उपलब्धता का अध्ययन	
	2. देवास औद्योगिक क्षेत्र में पर्यावरण का अध्ययन ।	
	3. मध्य प्रदेश के चंबल नदी का बायो मॉनिटरिंग कार्य ।	
	4. उर्वरकों के औद्योगिक संयंत्रों टॉक्सीसिटी का अध्ययन ।	
	5. माइक्रो बॉयलाजी प्रयोगशाला का उन्नयन ।	
	6. प्रोजेक्ट स्टडी भोपाल शहर के वायु गुणवत्ता निर्धारण का कार्य	
	7. चित्रकूट मंदाकिनी नदी के जल गुणवत्ता का अध्ययन एवं विविध कार्य ।	
2.2	पर्यावरण पुरस्कार कार्यक्रम	**15.00**
2.3	विश्व पर्यावरण दिवस के उपलक्ष्य में पर्यावरणीय प्रशिक्षण /जन जागरुकता /प्रचार प्रसार /वर्कशॉप एवं सेमिनार /मूर्ति विर्सजन इत्यादि कार्य ।	**90.00**
	कुल अनुदान प्रस्ताव	**1737.90**

वित्त अधिकारी
मध्य प्रदेश प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड,भोपाल

अध्याय - 13

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

उक्त अध्याय में बोर्ड द्वारा दिये जाने वाले अनुदान से संबंधित जानकारी प्रदाय की जानी है ।

(बोर्ड से संबंधित नहीं।)

अध्याय - 14 (मैन्युअल-14)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में वितरण

14.1 कृपया निम्न प्रारुप पर उपलब्ध कराएं।

- कार्यक्रम का नाम - निरंक ।

- प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्रधिकार में से एक चुने) - जल एवं वायु अधिनियम के अन्तर्गत स्थापना सम्मति/उतपादन सम्मति/नवीनीकरण तथा खतरनाक अपशिष्ठ प्रबंधन, हथालन तथा सीमापार संचलन नियम के अन्तर्गत प्राधिकार एवं नवीनीकरण पत्र ।

- उद्देश्य - प्रदूषण नियंत्रण ।

- पात्रता - जल, वायु अधिनियम एवं खतरनाक अपशिष्ठ नियम के अन्तर्गत ।

- पात्रता का आधार - उपरोक्त अधिनियमों के प्रावधान ।

- प्राप्त करने की प्रकिया -

1. सभी जल, वायु एवं खतरनाक अपशिष्ठ श्रेणी के प्रदूषणकारी उद्योगों को बोर्ड द्वारा उक्त सम्मति जारी करने संबंधी प्रकरण ऑन लाईन की गई है, जिसमें उद्योगों/संस्थानों को बोर्ड द्वारा आईडी पासवर्ड जारी किये गये हैं । उक्त आवेदन अब ऑन लाईन एक्सजीएन सॉफ्टवेयर के द्वारा बेवसाईट **http://xgn. mp.nic.in/login.aspx** पर किये जा सकते हैं । इस संबंध में आवश्यक मार्गदर्शन **http://xgn. mp.nic.in/ViewDocs.aspx?File_Path=XGNGL** पर उपलब्ध है

2 रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा

- आवेदन पत्र पूर्ण होने की स्थिति में अधिकतम 45 दिन

- जल एवं वायु अधिनियम के अन्तर्गत सम्मति हेतु निर्धारित शुल्क संबंधी जानकारी बोर्ड के बेवसाईट **http://www.mppcb.nic.in/Notif_Con_Fee-10.htm** पर देखी जासकती है ।

- खतरनाक अपशिष्ठ नियम के अन्तर्गत प्राधिकार शुल्क संबंधी जानकारी बोर्ड के बेवसाईट **http://www.mppcb.nic.in/pdf/HSMD_Fee_Order.pdf** पर देखी जा सकती है ।
- कार्यक्रम का नाम - निरंक
- प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्रधिकार में से एक चुने) प्राधिकार पत्र
- उद्देश्य - प्रदूषण नियंत्रण
- पात्रता - जीव चिकित्सा अपशिष्ट प्रबंधन नियम के अन्तर्गत
- पात्रता का आधार - उपरोक्त नियमों के प्रावधान
- प्राप्त करने की प्रकिया -
  1. 500 बिस्तर से अधिक के संस्थान निर्धारित आवेदन पत्र शुल्क सहित बोर्ड मुख्यालय में प्रस्तुत करते है।
  2. 500 बिस्तर से कम के संस्थान क्षेत्रानुसार संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों में निर्धारित आवेदन पत्र शुल्क सहित प्रस्तुत करते है।
- आवेदन शुल्क - जीव चिकित्सा अपशिष्ठ नियम के अन्तर्गत प्राधिकार शुल्क संबंधी जानकारी बोर्ड के बेवसाईट **http://www.mppcb.nic.in/images/1000english.jpg** पर देखी जा सकती है ।
- आवेदन पत्र का प्रारुप -

FORM I

(see rule 8)

APPLICATION FOR AUTHORISATION

(Bio-Medical Waste (Management and Handling) Rules, 1998)

(To be submitted in duplicate.)

To

The Prescribed Authority
(Name of the State Govt/UT Administration)
Address.

1. Particulars of Applicant
   (i) Name of the Applicant
   (In block letters & in full)
   (ii) Name of the Institution:
   Address:
   Tele No., Fax No. Telex No.

2. Activity for which authorisation is sought:
   (i) Generation
   (ii) Collection
   (iii) Reception
   (iv) Storage
   (v) Transportation
   (vi) Treatment
   (vii) Disposal
   (viii) Any other form of handling

3. Please state whether applying for fresh authorisation or for renewal:
(In case of renewal previous authorisation-number and date)

4.
(i) Address of the institution handling bio-medical wastes:
(ii) Address of the place of the treatment facility:
(iii) Address of the place of disposal of the waste:

5.
(i) Mode of transportation (in any) of bio-medical waste:
(ii) Mode(s) of treatment:

6. Brief description of method of treatment and disposal (attach details):

7. (i) Category (see Schedule 1) of waste to be handled
(ii) Quantity of waste (category-wise) to be handled per month

8. Declaration
I do hereby declare that the statements made and information given above are true to the best of my knowledge and belief and that I have not concealed any information.
I do also hereby undertake to provide any further information sought by the prescribed authority in relation to these rules and to fulfill any conditions stipulated by the prescribed authority.

Date : Signature of the Applicant
Place : Designation of the Applicant

- कार्यक्रम का नाम – निरंक
- प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्रधिकार में से एक चुने) प्राधिकार पत्र
- उद्देश्य – प्रदूषण नियंत्रण
- पात्रता – नगरीय ठोस अपशिष्ट प्रबंधन नियम के अन्तर्गत
- पात्रता का आधार – उपरोक्त नियम के प्रावधान
- प्राप्त करने की प्रक्रिया –

  1. नगर निगम हेतु निर्धारित आवेदन पत्र बोर्ड मुख्यालय में प्रस्तुत करते है।
  2. नगर पालिका एवं ग्राम पंचायतों हेतु निर्धारित आवेदन पत्र क्षेत्रानुसार संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों में प्रस्तुत करते है।

- आवेदन शुल्क – नगरीय ठोस अपशिष्ठ नियम के अन्तर्गत प्राधिकार शुल्क संबंधी जानकारी बोर्ड के बेवसाईट **http://www.mppcb.nic.in/pdf/Fee-1465-Order.pdf** पर देखी जा सकती है ।
- आवेदन पत्र का प्रारुप –

Form –I
[see rules 4(2) & 6(2)]
Application for obtaining authorization

To,
The Member Secretary

1.	Name of the municipal authority/Name of the agency appointed by the municipal authority	:	
2.	Correspondence address Telephone No. Fax No.	:	
3.	Nodal Officer & designation(Officer authorised by the municipal authority or agency responsible for operation of processing or disposal facility)	:	
4.	Authorization applied for (Please tick mark)	:	(a) Setting up & operation of waste reprocessing facility (b)Setting up & operation of disposal facility
5.	Detailed proposal of waste processing/disposal facility (to be attached) to include	:	
5.1	**Processing of Waste** i. Location of site ii. Name of waste processing technology iii. Details of processing technology iv. Quantity of waste to be processed per day v. Site clearance (from local authority) vi. Details of agreement between municipal authority and operating agency vii. Utilization programme for waste processed (Product utilization) viii. Methodology for disposal of waste processing rejects (quantity and quality) ix. Measures to be taken for prevention and control of environmental pollution x. Investment on Project and expected returns xi. Measures to be taken for safety of workers working in the plant	:	
5.2	**Disposal of Waste** i. Number of sites identified ii. Layout maps of site iii. Quantity of waste to be disposed per day		

	iv. Nature and composition of waste v. Details of methodology or criteria followed for site selection vi. Details of existing site under operation vii. Methodology and operational details of land filling viii. Measures taken to check environmental pollution		
Date			Signature of Nodal Officer

Form - II

[See rule 4(4)]

Format of Annual Report to be submitted by the Municipal Authority

i. Name of City/Town:....................

ii. Population ....

iii. Name of municipal body:.. and
Address ....
....

Telephone No. : ....

Fax : ....

iv. Name of Incharge dealing with municipal solid wastes ....
.... with
designation ....

1. Quantity and composition of solid wastes

(i) Total quantity of wastes generated per day

(ii) Total quantity of wastes collected per day

(iii) Total quantity of wastes processed for :

a. Composting :..

b. Vermiculture :..

c. Pellets : ....

d. Others, if any, please specify : ....

(iv) Total quantity of waste disposed by land filling:
....

a. no. of landfill sites used :
....

b. Area used: ....

c. Whether Weigh bridge facilities available : Yes/No

a. Whether area is fenced : Yes/No

a. Lighting facility on site : Yes/No

(f) Whether equipment like Bulldozer, Compacters etc. available.
(Please specify) :------------------------------- -----------------------------

a. Total Manpower available on site: ---

a. Whether covering is done on daily basis : Yes/No

i. Whether covering material is used and whether it is adequatelyavailable : -----------------------------------

a. Provisions for gas venting provided : Available (Yes/No) /Notavailable

a. Provision for leachate collection : Provisions made/ Provisions not\made

2. Storage facilities

(i) Area covered for collection of wastes : --------------------------------------

(ii) No. of houses covered : --------------------------------------

(iii) Whether house-to-house collection is practiced (if yes, whether done by Municipality or through Private Agency or Non-Governmental Organisation): --------------------------------------

(iv) Bins : --------------------------------------

Specifications Existing Proposed

(Shape & Size) Numbers for future

----

a. RCC Bins (Capacity) :

b. Trolleys (Capacity) :

(c) Containers (Capacity) :

d. Dumper Placers :

e. Others, please specify :

(v)Whether all bins/collection spots are attended for daily lifting of garbage : Yes/No

(vi)Whether lifting of garbage from dustbins is manual or mechanical i.e. for example by using of front-end loaders (Please tick mark) : Manual/Loader/Others, please specify

3. Transportation

	Existing number	Actually Required/Proposed
(i) Truck :		
(ii) Truck-Tipper :		
(iii) Tractor-Trailer :		
(iv) Refuse-collector :		
(v) Dumper-placers :		
(vi) Animal Cart :		
(vii) Tricycle :		
(viii) Others (please specify) :		

4. **Whether any proposal has been made to improve solid wastes management practices**

5. **Are any efforts made to call for private firms etc. to attempt for processing of waste utilizing technologies like :**

	Waste Utilization Technology	Proposals	Steps taken (Quantity to be processed)
i.	Composting :		
ii.	Vermiculture :		
iii.	Pelletisation :		
iv.	Others if any, Please specify :		

6. **What provisions are available and how these are implemented to check unhygienic operations of :**

i. Dairy related activities :
ii. Slaughter houses and unauthorised slaughtering :
iii. Malba (construction debris) lifting :
iv. Encroachment in Parks, Footpaths etc. :

7. **How many slums are identified and whether these are provided with sanitation facilities :**

8. **Are municipal magistrates appointed for Taking penal action** : Yes/No
[If yes, how many cases registered & settled during last three years (give year-wise details)]

9. **Hospital waste management**

i. How many Hospitals/Clinics under the control of the Corporation:
ii. What methods are followed for disposal of bio-medical wastes ?:
iii. Do you have any proposal for setting up of common treatment facility for disposal of bio-medical wastes :
iv. How many private Nursing Homes, Clinics etc. are operating in the city/town

- कार्यक्रम का नाम – निरंक
- प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्रधिकार में से एक चुने) पंजीयन
- उद्देश्य – प्रदूषण नियंत्रण
- पात्रता – पुर्नचक्रित प्लास्टिक विनिर्माण एवं उपयोग नियम 2011, ई- वेस्ट नियम 2011, बेट्री रीसायकलिंग नियम एवं खतरनाक अपशिष्ठ प्रबंधन, हथालन, सीमापार संचलन नियम 2008 के अन्तर्गत पंजीयन/अनुमति/ प्राधिकार
- पात्रता का आधार – उपरोक्त नियम के प्रावधान
- प्राप्त करने की प्रकिया –

  1. प्लास्टिक थैलियॉ एवं कन्टेनर निर्माण ईकाईयॉ पंजीयन हेतु निर्धारित आवेदन पत्र बोर्ड कार्यालय में प्रस्तुत करते है।

- आवेदन शुल्क – शुल्क संबंधी जानकारी बोर्ड के बेवसाईट – **http://www.mp pcb.nic.in/pdf/Fee-1465-Order.pdf** पर देखी जा सकती है ।

- आवेदन पत्र का प्रारुप – उपरोक्त प्राधिकार हेतु आवेदन बोर्ड से आईडी पासवर्ड प्राप्त कर ऑन लाईन बेवसाईट – **https:// services.mppcb.org/login.aspx** पर कर सकते हैं ।

अध्याय - 15

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

15.1 **लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रम विवरण उपलब्ध करावें ।**

1. जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) म0प्र0 नियम, 1975
2. जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (सम्मति) नियम, 1975,
3. जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) बोर्ड एवं उसके समिति (मीटिंग), नियम, 1975
4. जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (अपील) नियम, 1976
5. जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (उपकर) नियम, 1978
6. वायु (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) (म0प्र0) नियम, 1983
7. मध्यप्रदेश प्रदूषण नियंत्रण सेवा (भरती तथा सेवा शर्ते) विनियम, 1996
8. परिसंकटमय अपशिष्ट (प्रबंधन एवं हथालन) नियम, 1989
9. परिसंकटमय रसायनों का विनिर्माण भंडारण और आयात नियम, 1989
10. ई.आई.ए. नोटिफिकेशन 2006
11. जीव चिकित्सा अपशिष्ट (प्रबंधन एवं हथालन) नियम, 1998
12. नगरीय ठोस अपशिष्ट (प्रबंधन एवं हथालन) नियम, 2000
13. प्लास्टिक अपशिष्ठ प्रबंधन नियम, 2016
14. बैटरी (प्रबंधन एवं हथालन) नियम, 2001
15. मध्यप्रदेश जैव अनाश्य अपशिष्ट (नियंत्रण) अधिनियम, 2004
16. परिसंकटमय अपशिष्ट (प्रबंधन, हथालन और सीमा पार संचालन) नियम, 2008

अध्याय – 16

इलेक्ट्रॉनिक रुप में उपलब्ध सूचनाएँ

16.1.- इलेक्ट्रॉनिक रुप में उपलब्ध सूचनाएँ

म0प्र0 शासन से संबंधित नियम म0प्र0 शासन की वेब साईट www.mp.gov.in पर तथा म0प्र0 प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड से संबंधित नियम वेब साईट www.mppcb.nic.in पर लिंक उपलब्ध है ।

अध्याय - 17

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1.- सूचनाओं को जनता तक पहुॅचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण :-

1 पुस्तकालय ।

2 अखबारों के द्वारा ।

3 प्रदर्शनी ।

4 सूचना पटल ।

5 अभिलेखों का निरीक्षण ।

6 दस्तावेजो की प्रति प्राप्त करने हेतु व्यवस्था ।

7 विभागीय विनियम ।

8 विभाग की वेब साईट ।

अध्याय - 18

अन्य उपयोगी जानकारियॉ

18.1 म. प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड से जन-मानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उत्तर :

प्रश्न 1. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के क्या कर्तव्य व उपलब्धियाँ हैं ।

उत्तर :

1. प्रदेश के अन्दर जल एवं वायु का प्रदूषण नियंत्रित करना। राज्य का सुपौषणिक विकास कराना।

2. म. प्र. में प्रदूषणकारी इकाईयों में आवश्यक प्रदूषण नियंत्रण व्यवस्था कराना।

3. खान,नर्मदा,ताप्ती,बेतवा,बानगंगा,क्षिप्रा की नदी संरक्षण योजना का नोडल ऐजेन्सी के रूप में क्रियान्वयन ।

4. प्रदेश में औद्योगिक प्रदूषण (जल एवं वायु) की स्थिति में उत्तरोत्तर सुधार ।

5. प्राकृतिक जल संसाधनों, परिवेशीय वायु गुणवत्ता एवं वाहन प्रदूषण मापन की सतत् व्यवस्था, समीक्षा एवं सुधार हेतु सुझाव संप्रेषण ।

6. जन सामान्य के मध्य पर्यावरण संबंधी जन-जागरण,जन-जागृति प्रसारित करना ।

7. विभिन्न मेलों/तीर्थ अवसरों पर आयोजन स्थलों पर प्रदूषण नियंत्रण की व्यवस्था ।

प्रश्न 2. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड का मुख्यालय एवं अन्य कार्यालय कहॉ-2 स्थित है।

उत्तर 2. म. प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड का मुख्यालय ई-5 पर्यावरण परिसर अरेरा कालोनी भोपाल में स्थित है तथा बोर्ड के क्षेत्रीय कार्यालय भोपाल, सागर, जबलपुर, रीवा, सतना, कटनी, शहडोल, सिंगरौली, छिन्दवाडा उज्जैन इंदौर, धार, गुना ग्वालियर में स्थित हैं ।

इसके अतिरिक्त विभिन्न औद्योगिक रूप से विकसित शहरों में बोर्ड के उपक्षेत्रीय कार्यालय भी स्थित हैं ।

18.2 सूचना के अधिकार के तहत् म.प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड से जानकारी बावत् निर्धारित प्रपत्र :

(10 रू. के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर)

प्रति,

लोक सूचना अधिकारी,
म.प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड,
....

विषयः- सूचना के अधिकार के तहत् जानकारी बावत् ।

महोदय,

मैं ....पिता...

पता...

निम्नानुसार जानकारी, सूचना के अधिकार के तहत चाहता हूँ /अभिलेखों का निरीक्षण

करना चाहता हूँ :-

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

इस बावत् मैं शुल्क 10.00 रू. जमा कर रहा हूँ/मैं गरीबी रेखा के नीचे का व्यक्ति हूँ, इस बावत् प्रमाण - पत्र संलग्न है। कृपया जानकारी/अभिलेख उपलब्ध करावें।

दिनांक आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर

स्थान :

समय :

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में शुल्क विवरण :

1. आवेदन के साथ 10 रू. का शुल्क अथवा 10 रू. का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प लगाना होगा । गरीबी रेखा से नीचे रहने वालों को इससे छूट रहेगी ।

2. सूचना की विषय वस्तु की छपाई एवं छायाप्रति या जानकारी का अन्य कोई माध्यम सीडी, फ्लॉपी इत्यादि का मूल्य नगद रूप में जमा कराया जावे ।

3. अभिलेखों के निरीक्षण हेतु पहले घंटे -50 रू. तथा अगले हर 15 मिनिट के लिये 25/- रू. का भुगतान करना होगा ।

4. अपील हेतु 30 दिन के भीतर 50 रू. शुल्क के साथ आवेदन ।

5. अपीली अधिकारी के फैसले से असंतुष्ट होने पर 100 रू. की फीस /नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प लगाकर आवेदन ।

सूचना प्राप्त करने के संबंध में सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जावे कुछ टिप्स :

1. अभिलेख का नाम, जिसके बावत् जानकारी मांगी गई है का स्पष्ट विवरण ।

2. जानकारी की आवश्यकता होने का उद्देश्य/कारण ।

सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया :-

1. निर्धारित 30 दिन में सूचना नहीं मिलती अथवा प्राप्त सूचना से आवेदक संतुष्ट नहीं है, तो 30 दिन के भीतर 50 रू. शुल्क का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प लगाकर अपीलीय अधिकारी के यहाँ अपील की जा सकती है।

2. अपीलीय अधिकारी के फैसले से असंतुष्ट आवेदक 100 रू. की फीस या नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प लगाकर राज्य सूचना आयुक्त के यहाँ अपील कर सकता है सूचना आयुक्त का निर्णय अंतिम व मान्य होगा।

18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

जनता को जल, वायु प्रदूषण मॉनीटरिंग व जागरूकता प्रशिक्षण ।

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र जो कि मेन्युअल 13 में न सम्मिलित हों :

कोई नहीं ।

18.5 लोक पंजीयन के संबंध में :

कोई नहीं

18.6 लोक प्राधिकरण द्वारा टैक्स लेने के संबंध में :

1. जल एवं वायु सम्मति शुल्क ।
2. जल उपकर
3. परिसंकटमय अपशिष्ठ प्रबंधन प्रक्रिया शुल्क ।

4. जीव चिकित्सा अपशिष्ठ प्राधिकार प्रक्रिया शुल्क ।

18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली, पानी के कनेक्शन इत्यादि की सुविधा :

कोई नहीं

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा दी जाने वाली नागरिकों को अन्य सेवाओं का विवरणः

कोई नहीं ।