

मध्यप्रदेश शासन
नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग
मंत्रालय,

क्रमांक 67/4462/2014/32
प्रति,

भोपाल, दिनांक 8 अप्रैल, 2015

1. समस्त पदाभिहित अधिकारी, अध्यक्ष, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल वृहद एवं मध्यम श्रेणी उद्योगों हेतु।
2. प्रथम अपीलीय अधिकारी, (अध्यक्ष, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल)
3. द्वितीय अपीलीय अधिकारी (सचिव, म.प्र.शासन, आवास एवं पर्यावरण विभाग, भोपाल)

विषय- आवास एवं पर्यावरण विभाग की सेवा क्रं 17.7 प्रदेश में जल प्रदूषण (निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 के अन्तर्गत वृहद एवं मध्यम श्रेणी के उद्योगों को सम्मति दिये जाने के संबंध में निर्देश।

- संदर्भ-** लोक सेवा प्रबंधन विभाग की अधिसूचना क्रमांक 2-13/2012/61/लोसेप्र/पी.एस.जी.-17 दिनांक 10.04.2013
- 2 विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ-23-62/2012/32-1 दिनांक 19.5.2014

- 1 - सेवा का उद्देश्य : इस सेवा का उद्देश्य मध्य प्रदेश में जल प्रदूषण (निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 के अन्तर्गत वृहद एवं मध्यम श्रेणी के उद्योगों को सम्मति दिया जाना है।
- 2 - पदाभिहित अधिकारी एवं समय-सीमा : इस सेवा के संबंध में, पदाभिहित अधिकारी, निर्धारित समय-सीमा की जानकारी निम्नानुसार है :-

सेवा क.	सेवा का नाम	पदाभिहित अधिकारी का पदनाम	सेवा प्रदाय की समय-सीमा
1	2	3	4
17.7	जल (प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण) अधिनियम 1974 की धारा 25 के तहत पर्यावरण स्वीकृति के प्रकरणों के अतिरिक्त वृहद एवं मध्यम श्रेणी उद्योगों को स्थापना सम्मति	अध्यक्ष, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड	45 कार्यदिवस

- 3 - आवेदन पत्र का प्रारूप : उपरोक्त सेवा के लिये नर्मदा एक्सजीएन Narmada XGN में ऑन लाईन सॉफ्टवेयर के माध्यम से आवेदन करना होगा (जल अधिनियम के अनुसार आवेदन पत्र बोर्ड की वेबसाईट www.mppcb.nic.in पर उपलब्ध है, भरना आवश्यक है)
- 4 - पात्रता की आवश्यक शर्तें : आवेदक द्वारा राज्य के अन्दर उद्योग/गतिविधि की स्थापना हेतु आवेदन करने पर जल सम्मति पत्र जारी किया जायेगा ।
- 5 - आवश्यक दस्तावेज: उद्योगों की प्रकृति/श्रेणी के अनुसार आवश्यक दस्तावेज की जानकारी आवेदन पत्र के साथ दर्शायी गयी है ।

अ. जल अधिनियम के अंतर्गत स्थापना सम्मति प्राप्ति हेतु पूर्ण शुल्क आवेदन प्राप्त होने पर :

1. साईट प्लान ले-आउट एवं टोपोशीट/मूगल मैप, जिस पर उद्योग स्थल अंकित हो ।
 2. प्रोजेक्ट रिपोर्ट की प्रति (कुल लागत, प्रक्रिया, कच्ची सामग्री, जल उपकर अधिनियम के तहत वर्णित श्रेणियों के अनुसार जल खपत एवं वाटर बैलेंस, APCS/ETP/STP के प्रस्ताव) ।
 3. लोकल बॉडी एवं पंचायत का नाम एवं ग्राम सभा द्वारा दिया गया अनापत्ति प्रमाण-पत्र ।
 4. उद्योग की आसपास की 05-10 किलोमीटर की त्रिज्या में आने वाले गांव का नाम, आसपास के उद्योगों की जानकारी एवं उद्योग के समीप स्थित जल स्रोत जैसे- नाला, नदी एवं तालाब इत्यादि की जानकारी ।
 5. उद्योग से संभावित जल प्रदूषण के स्रोत एवं प्रस्तावित प्रदूषण नियंत्रण उपायों की जानकारी ।
 6. उद्योग विभाग द्वारा जारी DIC/SIA/DGTD लायसेंस/अभिस्वीकृति पत्र की प्रति ।
 7. भू-आवंटन/स्वामित्व के दस्तावेजों की वैध प्रति ।
 8. आवश्यकतानुसार भारत सरकार पर्यावरण एवं वन मंत्रालय से प्राप्त पर्यावरणीय स्वीकृति की शर्तों के परिपालन में उद्योग द्वारा की गई/प्रस्तावित कार्यवाही की बिन्दुवार जानकारी ।
- 6- पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी-
1. आवेदक म. प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के क्षेत्रीय अधिकारी को कण्डिका 5 में दर्शाए अनुसार सभी दस्तावेजों की स्वाप्रमाणित प्रति के साथ आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा ।
 2. आवेदक बोर्ड की वेबसाईट www.mppcb.nic.in पर आवेदन रजिस्टर करेगा एवं निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही हेतु आवेदन करेगा ।
 3. आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने के साथ ही उसे अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 की धारा 5(1) के अंतर्गत क्षेत्रीय अधिकारी द्वारा प्रदाय की जावेगी ।
 4. आवेदन का पंजीयन मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली तथा प्रतिकर का

भुगतान) नियम 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी में किया जावेगा। एक ही आवेदन को पृथक-पृथक पंजीयों में इन्द्राज आवश्यक नहीं होगा।

5. आवेदन पत्र लेते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर का उल्लेख भी कराया जावे ताकि आवश्यकतानुसार उसे एसएमएस अलर्ट किया जा सके।

6. आवेदन का निराकरण 45 कार्य दिवस में किया जायेगा। आवेदन नामंजूर करने की स्थिति में लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2010 की धारा 5 (2) के अंतर्गत कारण अभिलिखित करते हुए आवेदक को सूचित किया जावेगा।

7 - लोक सेवा केन्द्र में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी-

1. लोक सेवा केन्द्र ऑपरेटर कण्डिका-5 में बताये सभी आवश्यक दस्तावेज, प्राप्त कर उन्हें निर्धारित प्रपत्र के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर कर ई डिस्टिक्ट पोर्टल पर अपलोड करेगा, जिसकी लिंक नर्मदा एक्स जी एन पर सम्मति प्राप्त करने के लिए एवं यूजर आई डी व पासवर्ड जनरेट करने के लिए narmadaxgn@gmail.com पर भेजेगा।
2. आवेदन प्राप्त करते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आईडी आवश्यक रूप से लिया जावे क्योंकि आवेदन की प्रारंभिक प्रक्रिया में प्राप्त होने वाला यूजर आई डी एवं पासवर्ड आवेदक के मोबाइल नम्बर पर ही विभाग द्वारा भेजा जाएगा।
3. इकाई के लिये आवेदन करने वाले आवेदक के मोबाइल नम्बर पर जैसे ही यूजर आई डी एवं पासवर्ड का एस एम एस अलर्ट पहुंचेगा, उसका प्रयोग किया जाकर कण्डिका 8 में दर्शाए अनुसार कार्यवाही की जाएगी।
4. ऑनलाईन आवेदन का प्रिन्टआउट निकालकार प्रिन्टआउट पर आवेदक के हस्ताक्षर लिए जाएंगे एवं आवेदक द्वारा प्रस्तुत उसके साथ संलग्न होने वाले निर्धारित दस्तावेजों को संलग्न किया जाएगा तथा यह सुनिश्चित कराएगा कि आवेदन की हार्ड कॉपी आवेदक द्वारा प्रस्तुत आवेदन की हार्डकॉपी पदाभिहित अधिकारी के पास यथाशीघ्रपहुच जाएगी।
5. ऑनलाईन आवेदन जमा होने के साथ ही सॉफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। पूर्ण आवेदन जमा होने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय-सीमा सॉफ्टवेयर द्वारा अंकित होगी। अपूर्ण आवेदन की स्थिति में छूट गये दस्तावेजों का उल्लेख होगा। आवेदन जमा होने के बाद पावती पर ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षर कर आवेदक को दी जायेगी।
6. लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन की ऑनलाईन पावती जमा होते ही आवेदन संबंधित क्षेत्रीय अधिकारी एवं पदाभिहित अधिकारी के एकाउन्ट में ऑनलाईन उपलब्ध हो जाएगा।
7. लोकसेवा केन्द्र ऑपरेटर, आवेदक को यह निर्देश देना भी सुनिश्चित करेगा कि विभाग द्वारा निरीक्षण की प्रक्रिया हेतु, लोक सेवा केन्द्र पर जमा किये गए आवेदन पत्र एवं सभी संलग्नकों की एक स्व हस्ताक्षरित प्रति निरीक्षणकर्ता को आवश्यकतानुसार उपलब्ध करानी होगी।
8. पदाभिहित अधिकारी ऑनलाईन आवेदन के आधार पर परिपत्र की कण्डिका-8 में बताई प्रक्रिया अनुसार उसके निराकरण की कार्यवाही करेगा

और यथाशीघ्र समय सीमा के पूर्व आवेदन का निराकरण कर सम्मति पत्र प्रदाय करेगा।

9. सेवा प्रदाय करने के लिए सेवा प्रदाय संबंधी सम्मति पत्र पर स्याही से हस्ताक्षर की आवश्यकता है जो इकाई के पते पर पोस्ट के माध्यम से भेजा जाएगा ,किन्तु डिजिटली हस्ताक्षरित आदेश लोक सेवा केन्द्र द्वारा वेबसाईट के द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा। लोक सेवा केन्द्र संचालक पदाभिहित अधिकारी के डिजिटल हस्ताक्षर से जारी प्रोविजनल आदेश की प्रति सॉफ्टवेयर से प्रिन्टआउट निकालकर आवेदक को उपलब्ध करायेगा।
10. यदि पदाभिहित अधिकारी यह पाता है कि कतिपय कारणों से सम्मति पत्र दिया जाना संभव नहीं है तो वह लिखित में कारण दर्शाते हुए आवेदन पत्र निरस्त करेगा एवं इसकी सूचना ऑनलाईन आवेदक को डिजिटल हस्ताक्षर के माध्यम से देगा।
11. लोक सेवा केन्द्र ऑपरेटर द्वारा सेवा प्रदाय अथवा प्रदाय न करने की सूचना संबंधी पत्र डिजिटली साईन रिपाजटरी (www.mpdistrict.gov.in) से प्रिन्टआउट निकालकर दिया जायेगा एवं अधोलिखित मुद्रा सहित अंकित किया जावेगा –

प्रमाणित किया जाता है कि इस पत्र का प्रिन्टआउट वेबसाईट (www.mpdistrict.gov.in)से मेरे द्वारा निकाला गया है।

हस्ताक्षर
लोक सेवा केन्द्र संचालक

8 –आवेदन निराकरण की प्रक्रिया –

1. इकाई आवेदन को बोर्ड की वेबसाईट www.mppcb.nic.in पर ऑन लाईन प्रस्तुत कर सकेगी।
2. सम्मति के लिए बोर्ड की वेबसाईट www.mppcb.nic.in पर यूजर आईडी एवं पासवर्ड जनरेट करना होगा।
3. इस हेतु निर्धारित प्रपत्र एवं सभी आवश्यक दस्तावेज narmadaxgn@gmail.com पर भेजने होंगे।
4. उपरोक्त ई मेल प्राप्त हो जाने पर इकाई को एस एम एस अलर्ट के माध्यम से यूजर नेम व पासवर्ड उपलब्ध कराया जाएगा।
5. यह यूजर नेम व पासवर्ड इकाई द्वारा ऑनलाइन आवेदन भरने के लिए प्रयोग में लिया जाएगा।
6. इकाई का आवेदन नर्मदा एक्स जी एन से स्वतः लिंक हो जाएगा। इकाई द्वारा NXGN पर दिये गये निर्देशों के अनुरूप आवेदन पत्र भरा जाकर समस्त आवश्यक सहपत्र pdf form में अपलोड किया जाकर आवेदन पत्र का प्रोफाइल क्षेत्रीय अधिकारी को अग्रेषित किया जावेगा।
7. इकाई से प्राप्त आवेदन का प्रोफाइल क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा 3 कार्यदिवस में अनुमोदित किया जाएगा। इसकी सूचना भी आवेदक एवं पदाभिहित अधिकारी को एक्स जी एन द्वारा एसएमएस अलर्ट के माध्यम से उपलब्ध कराई जाएगी।

8. आवेदन की स्वीकृति के पश्चात इकाई द्वारा निर्धारित शुल्क अदायगी की प्रक्रिया कन्डिका 10 के अनुसार की जाएगी ।
9. अनुमोदित आवेदन, समस्त सहपत्रों एवं शुल्क अदायगी की स्वहस्ताक्षरित हार्ड कॉपी सहित, इकाई द्वारा पोस्ट के माध्यम से क्षेत्रीय अधिकारी / पदाभिहित अधिकारी को प्रेषित की जाएगी तथा आवश्यक होने पर स्थल निरीक्षण के दौरान निरीक्षणकर्ता अधिकारी को उपलब्ध कराई जावेगी।
10. प्राधिकृत अधिकारी द्वारा आवेदन अनुमोदन के एक सप्ताह के अन्दर निरीक्षण किया जाकर निरीक्षण प्रतिवेदन एनएक्सजीएन पर बोर्ड मुख्यालय भेजा जावेगा ।
11. उद्योग द्वारा स्थल पर स्थापित किये जाने वाले उद्योग से होने वाले प्रदूषण को दृष्टिगत रखते हुये उद्योग द्वारा प्रस्तावित उपचार व्यवस्था का परीक्षण हेतु वृहद एवं मध्यम श्रेणी के उद्योगों हेतु एमपीपीसीबी मुख्यालय के स्तर पर आवश्यकतानुसार तकनीकी प्रस्तुतीकरण पदाभिहित अधिकारी द्वारा कराया जाएगा ।
12. तकनीकी प्रस्तुतीकरण के दौरान आवेदक /इकाई प्रतिनिधि से चाही गई जानकारी इकाई द्वारा 7 दिवस में उपलब्ध कराई जाना होगी । इस संबंध में अधिकारियों का फीड बैक प्रस्तुतिकरण दिनांक या आगामी कार्य दिवस में बोर्ड की वेबसाईट पर अपलोड किया जायेगा तथा बांछित जानकारी की सूचना नर्मदा एक्स जी एन पर भी पदाभिहित अधिकारी द्वारा 3 कार्य दिवस में इकाई को क्वेरी के रूप में उपलब्ध कराई जायेगी। इस क्वेरी के अनुरूप 7 दिवस में बांछित जानकारी अप्राप्त रहने पर 3 दिवस का समय और दिया जायेगा। इस समय सीमा में इकाई को उनका उत्तर क्वेरी के अनुरूप एन एक्स जी एन पर उपलब्ध कराना होगा। साथ ही क्वेरी के उत्तरों की हार्डकॉपी भी डाक के माध्यम से पदाभिहित अधिकारी को उपलब्ध करानी होगी।
13. उपरोक्त निर्धारित अवधि में बांछित जानकारी इकाई द्वारा उपलब्ध कराये जाने पर पदाभिहित अधिकारी द्वारा उद्योग के सम्मति प्रकरण पर निर्णय की कार्यवाही की जायेगी।
14. किसी विनिर्णय की सूचना इकाई के रजिस्टर्ड मोबाइल नम्बर पर प्रेषित की जाएगी साथ ही कम्प्यूटर जनरेटेड प्रोविजनल आदेश पत्र भी इकाई के रजिस्टर्ड मेल आई डी पर स्वतः प्रेषित हो जाएगा ।
15. उपरोक्त समस्त प्रक्रिया पूर्ण करने की निर्धारित समय सीमा 45 कार्य दिवस होगी ।

9. सेवा प्रदाय संबंधी प्रमाण पत्र/सूचना पत्र जारी करना-

सेवा प्रदाय करने के लिए सेवा प्रदाय संबंधी सम्मति पत्र पर स्याही से हस्ताक्षर की आवश्यकता है । अतः पदाभिहित अधिकारी द्वारा बोर्ड की ओर से जारी किये जानेवाले सम्मति पत्र आवेदक को उसकेद्वारा उपलब्ध कराये गये पते पर रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्रेषित किये जायेंगे ।

सेवा से इंकार संबंधी सूचना पत्र-

यदि कतिपय कारणों से सेवा दिया जाना संभव नहीं है तब लिखित में कारण दर्शाते हुए आवेदक को सूचना दी जायेगी। सूचना संबंधी इस पत्र पर स्याही से हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होगी।

10-शुल्क :-

1. आवेदन स्वीकृति के पश्चात इकाई द्वारा वांछित अवधि (05 वर्ष) का शुल्क - सदस्य सचिव, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल के नाम से ऑनलाइन खाता क्रमांक 3229010100012663, पंजाब नेशनल बैंक, बैंक कोड 024, ब्रांच कोड 0631000, आई एफ एस सी/आई एस ओ कोड PUNB0631000, एम आई सी आर कोड 462024015 में जमा करना होगा। यह शुल्क सदस्य सचिव, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल या संबंधित क्षेत्रीय अधिकारी को सदस्य सचिव, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल के नाम से देय डिमांड ड्राफ्ट द्वारा भी जमा किया जा सकता है।
2. शुल्क की गणना संबंधी प्रपत्र म.प्र.शासन के पोर्टल www.mpedistrict.gov.in तथा म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड की वेबसाइट www.mppcb.nic.in पर उपलब्ध है।
3. लोक सेवा केन्द्र के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत करने पर लोक सेवा केन्द्र के लिये निर्धारित आवेदन शुल्क अतिरिक्त जमा करना होगा।

11- अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु :

- 1 आवेदक के साथ निर्धारित शुल्क जमा नहीं करने पर आवेदन स्वमेव निरस्त माना जायेगा।
- 2 भारत सरकार के पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा जारी ईआईए नोटिफिकेशन संलग्न प्रपत्र-4अनुसार जिन प्रकरणों में पर्यावरणीय स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है, ऐसे आवेदन बिना पर्यावरणीय स्वीकृति के प्रस्तुत किये जाने पर मान्य नहीं होंगे व स्वमेव निरस्त माने जायेंगे।
- 3 आवेदन के साथ निर्धारित प्रपत्र में वर्णित जानकारी संबंधी प्रमाणित दस्तावेज संलग्न नहीं होने पर आवेदन लंबित नहीं माना जावेगा।
- 4 सम्मति पत्र जारी होने पर आपत्ति पर निर्णय :
 - 4.1 बोर्ड द्वारा सम्मति पत्र जारी होने के पश्चात् यदि कोई आपत्ति प्राप्त होती है और उसमें वर्णित तथ्य अथवा संलग्न अभिलेख आवेदन में वर्णित तथ्यों से हटकर पाये जाते हैं अथवा अन्य कारणों से आवेदक को सुनवाई का अवसर प्रदान कर प्राधिकृत अधिकारी सम्मति पत्र निरस्त कर सकेगा।
 - 4.2 सुनवाई की जांच पश्चात् तथ्य असत्य पाये जाने पर प्राधिकृत अधिकारी संबंधितों के विरुद्ध अपेक्षित कार्यवाही करेगा।
- 5 अभिलेखों का संधारण : आवेदक द्वारा प्रस्तुत आवेदन एवं प्रथम सम्मति पत्र को छोड़कर अन्य दस्तावेज अधिकतम 20 वर्ष तक संधारित किये जायेंगे।

12. अपील :- आवेदक निम्नांकित स्थितियों में अपील कर सकेगा:-

आवेदन पत्र अमान्य किये जाने पर।

अथवा

आवेदन का निराकरण समय-सीमा में न होने पर।

13. अपील निम्नानुसार की जा सकेगी :

वृहद, एवं मध्यम श्रेणी उद्योग

प्रथम अपील : पदाभिहित अधिकारी द्वारा जारी आदेश के विरुद्ध उप सचिव, नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग के समक्ष होगी जो 30 दिवस में अपील का निराकरण करेंगे।

द्वितीय अपील : प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील प्रमुख सचिव, नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग के समक्ष की जायेगी।

(एस०एम०मिश्रा)

प्रमुख सचिव

मध्यप्रदेश शासन

नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग

भोपाल, दिनांक ०८ अप्रैल, 2015

पृ० क्रमांक ११ 6७/4462/2014/32
प्रतिलिपि:-

1. प्रमुख सचिव, मा० मुख्यमंत्री, मध्यप्रदेश, भोपाल।
2. प्रमुख सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल।
3. संबंधित विभागों के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव मध्यप्रदेश शासन, मंत्रालय।
4. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश।
5. समस्त कलेक्टर, मध्यप्रदेश।
6. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, मध्यप्रदेश।
7. अध्यक्ष, म.प्र.प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, भोपाल।

प्रमुख सचिव

मध्यप्रदेश शासन

नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग