

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ

ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ,
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ದಾವಣಗೆರೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, ದಾವಣಗೆರೆ ನಗರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ
ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳು

1) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ 36 ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾವಣಗೆರೆ ನಗರ ಕಛೇರಿಯು ಸಹ ಒಂದು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ ದಾವಣಗೆರೆ ನಗರ ಕಛೇರಿಯು 1984 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಂಡಿದ್ದು, ಪ್ಲಾಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ:501, ಕೇಂದ್ರೀಯ ಅಬಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸೀಮಾ ಸುಂಕ ಕಛೇರಿ ಹತ್ತಿರ, 'ಸಿ' ಬ್ಲಾಕ್, ದೇವರಾಜ್ ಅರಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ದಾವಣಗೆರೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಮಂಡಳಿಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನು, ನಿಯಮ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಾನೂನುಗಳಡಿ ಬರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

ಮಂಡಳಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ.

1. ಜಲ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1974 ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ರಚಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳು.
2. ವಾಯು (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1981 ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ರಚಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳು.
3. ಜಲ (ಮಾಲಿನ್ಯ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಉಪಕರ ಅಧಿನಿಯಮ, 1977 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮ 1991, 2003
4. ಪರಿಸರ (ಸಂರಕ್ಷಣೆ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1986 ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳು.

- I. ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಿಭಾವಣೆ ಮತ್ತು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಬೌಂಡರಿ ಮೂವ್‌ಮೆಂಟ್) ನಿಯಮಗಳು, 2008.
- II. ಅಪಾಯಕಾರಿ ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಆಮದು ನಿಯಮಗಳು 1989.
- III. ಪರಿಸರ ಆಘಾತ ನಿರ್ಧರಣೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ 2006

- IV. ಜೈವಿಕ - ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1998 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು-2001
- V. ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ನಿಯಮಗಳು 1999 ಮತ್ತು 2003
- VI. ಶಬ್ದ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2000
- VII. ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2000
- VIII. ಓಜೋನ್ ಪದರವನ್ನು ಬರಿದು ಮಾಡುವ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2000
- IX. ಬ್ಯಾಟರೀಸ್ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2001
- X. ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮಣು ಜೀವಿಗಳ, ತಳಿಶಾಸ್ತ್ರದಿಂದ ರೂಪಗೊಂಡ ಜೀವಿಗಳ ಅಥವಾ ಜೀವಿಕೋಶಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಬಳಕೆ, ಆಮದು, ರಫ್ತು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು
- XI. ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಘಾತ (ತುರ್ತು ಯೋಜನೆ, ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಮಿಸುವ) ನಿಯಮಗಳು, 1996.
- XII. ಹಾರುವ ಬೂದಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ-2003 ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು.

(II). ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:
ಮತ್ತು

(III). (ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾದ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ) ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು:

- ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ.
- ಜಲಕಾಯ್ದೆಗಳ ಮತ್ತು ಕಲುಷಿತ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ.
- ಪರಿವೇಷ್ಠಕ ಗಾಳಿ ಮತ್ತು ಚಿಮಣಿಯಿಂದ ಹೊರದೂಡಲ್ಪಡುವ ಹೊಗೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ.
- ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳ ಸೂಕ್ತತೆಯನ್ನು ಪರಿಸರ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿವೇಶನಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಮುಚ್ಚುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅದನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಉಪಬಂಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

- ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಮ್ಮತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ತನಿಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಜಲ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಉಪಕರ ಅಧಿನಿಯಮ, 1977ರ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಉಪಕರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ನಿರ್ಧಾರಣ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಪಕರ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡಿಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲುಷಿತ ನೀರನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ತ್ವರಿತ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಡನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳು, ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕರಡುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ನೆರವು ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಪು ನೀಡುವವರೆಗೂ ವಕೀಲರಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಪ್ರದೇಶಗಳ (ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ) ಸಮೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಜಲ ಮತ್ತು ವಾಯು ಅಧಿನಿಯಮದ 17ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದಡಿ ನಿವಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಅಧಿಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಜೈವಿಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1999 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಪುರಸಭೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ಈ ರೀತಿ ಮಾಲಿನ್ಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ, ಜಲ ಹಾಗೂ ವಾಯು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು (ಚಟುವಟಿಕೆ ಸ್ಥಾಪನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆಸ್ಪತ್ರೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 2001 ನಿಯಮದಡಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಹ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹಸಿರು ಪ್ರವರ್ಗದಡಿ ಬರುವ ಉದ್ದಿಮೆ/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜಲ ಹಾಗೂ ವಾಯು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣ ಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್, ಮಧ್ಯಮ ಹಾಗೂ ಸಣ್ಣ ಕಿತ್ತಳೆ ಪ್ರವರ್ಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಮ್ಮತಿ ನವೀಕರಣ ವಿಲೇವಾರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಕೆಂಪು ವರ್ಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಮ್ಮತಿ ನವೀಕರಣ/ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

(IV). ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನಕಗಳು:

ಮಂಡಳಿಯು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರ, ಕಾರ್ಯಚರಣೆಗೆ ಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆ/ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು ಒಂದಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯವು ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರ/ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮಂಡಳಿಯು ಸ್ವತಃ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (<http://kspcb.gov.in>) ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(V). ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ/ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನೌಕರರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಿಯಮಗಳು, ಕಾಯ್ದೆಗಳು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು.

ಮತ್ತು

(VI). ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಪ್ರವರ್ಗದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ/ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇವುಗಳ ಜೊತೆ ಕಂಡಿಕೆ (1) ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಸ್ಥಾಪನಾನುಮತಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಆಯಾಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(VII). ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಚಾರಿಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ ಅದರ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು

(VIII). ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಅಂಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು ರಚಿಸಿರುವ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಸಮ್ಮತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎಸ್.ಮಹೇಶ್ವರಪ್ಪ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕರಾಮಾನಿಮಂ, ದಾವಣಗೆರೆ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ, ದಾವಣಗೆರೆ - ಸದಸ್ಯರು
3. ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳ ಇಲಾಖೆ, ದಾವಣಗೆರೆ - ಸದಸ್ಯರು
4. ಪ್ರೊ.ಎಸ್.ಮಂಜಪ್ಪ, ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ರಸಾಯನಿಕ ಹಾಗೂ ಪರಿಸರ ವಿಭಾಗ ಬಾಪೂಜಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಾಮನೂರು ರಸ್ತೆ ದಾವಣಗೆರೆ. - ಸದಸ್ಯರು
5. ಜೆ.ನಾಗರಾಜ್, ಸದಸ್ಯರು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಘ, ದಾವಣಗೆರೆ - ಸದಸ್ಯರು

ಸಮ್ಮತಿ ಸಮಿತಿ ನಡವಳಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗೆ ಭಾಗಿದಾರರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(XIV). ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ:

ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ <http://kspcb.gov.in> ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದ್ಧನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತದಾರರಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳಿವೆ. ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಹ ಅಂತರ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯು ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತದ, ಹಣಕಾಸಿನ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸಿದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

(XV). ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಗ್ರಂಥ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯ

ಮಂಡಳಿಯು ರಚಿಸಿರುವ <http://kspcb.gov.in> ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲದೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಮಂಡಳಿಯು Helpdesk ನ್ನು ನಂ. 49, ಚರ್ಚ್ ಸ್ಟ್ರೀಟ್, ಪರಿಸರ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿದೆ.