

ગુજરાત પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડ
વડી કચેરી, “પર્યાવરણ ભવન”
સેક્ટર: ૧૦/એ, ગાંધીનગર

કાર્યાલય આદેશ

વિષય: કેન્દ્રિય પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડ દ્વારા SOP ન બનાવેલ હોય તેવા કિસ્સામાં જોખમી કચરાના વપરાશ કરતા એકમોને મંજૂરી આપવા બાબતે વચગાળાની વ્યવસ્થા અંગે નીતિની મુદત લંબાવવા બાબત.

જોખમી તથા અન્ય કચરા નિયમ - ૨૦૧૬ અંતર્ગત ઔદ્યોગિક એકમ દ્વારા જોખમી કચરાનો પુન: વપરાશ કરતા પૂર્વે પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડમાંથી નિયમ-૯ અંતર્ગત ઓથોરાઇઝેશન મેળવવાની જોગવાઈ છે. આ માટે CPCB દ્વારા SOP તૈયાર કરવામાં આવેલ હોય તો બોર્ડ તેના આધારે પ્રવર્તમાન પદ્ધતિ અનુસરીને જે તે ઔદ્યોગિક એકમને જોખમી કચરાનો વપરાશ માટે Authorization માં Amendment આપી શકે છે. પરંતુ જે કિસ્સામાં જોખમી કચરા ના વપરાશ માટે SOP તૈયાર ન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં પારંપારિક રીતે જોખમી કચરાનો પુન: વપરાશ કરતા ઉદ્યોગો માટે બોર્ડ દ્વારા સગવડ પૂરી પાડવાના હેતુસર હંગામી ધોરણે પરવાનગી આપવા માટે બોર્ડ દ્વારા વચગાળાની નીતિ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે તા. ૧૩/૧૨/૨૦૧૭ ના કાર્યાલય આદેશ નં. ગુ.પ્ર.નિ.બોર્ડ/હેઝા.યુનિટ-જન-૬૧૧/૪૩૦૪૦૧ થી પરિપત્રીત કરવામાં આવેલ છે. જેની અધિ વખતો વખત યોગ્ય આદેશ દ્વારા તા. ૩૦/૦૬/૨૦૨૧ સુધી લંબાવેલ છે.


COVID-19 ની પરિસ્થિતિને કારણે CPCB દ્વારા પુરતી સંખ્યામાં SOP બનાવી શકાયેલ નથી. આવા સંજોગોમાં CPCB દ્વારા પુરતી SOP તૈયાર ન થાય ત્યાં સુધી પારંપારિક રીતે જોખમી કચરાનો વપરાશ કરતા ઉદ્યોગો માટે જે વચગાળાની નીતિ બનાવેલ છે જેની અધિ ૩૦/૦૬/૨૦૨૧ સુધી છે તેને ૧૫/૦૧/૨૦૨૨ સુધી લંબાવવાની જરૂર જણાયેલ છે.

બોર્ડ દ્વારા પુખ્ત વિચાર ના અંતે COVID-19 ની પરિસ્થિતિને ધ્યાને લઈ જોખમી કચરાનો વપરાશ કરતા એકમોને મંજૂરી આપવા બાબતે વચગાળાની વ્યવસ્થા અંગેની નીતિ ની અધિ નીચેની શરત સાથે તા. ૧૫/૦૧/૨૦૨૨ સુધી લંબાવેલ છે.

- જે એકમો દ્વારા જોખમી કચરાનો વપરાશ કરવા માટેની SOP બનાવવા Rule-9, HOWMR-2016 અંતર્ગત અરજી કરેલ છે તેમને ઉપરોક્ત સમયગાળામાં CPCB અને GPCB ની હાજરીમાં Trail Run પૂર્ણ કરવાનો રહેશે.

આમ આ વચગાળાની વ્યવસ્થા અંગેની નીતિ ઉપરોક્ત શરત સાથે તા. ૧૫/૦૧/૨૦૨૨ સુધી અમલી રહેશે. જેની સૌથે નોંધ લેવા વિનંતી છે. સદર નીતિ ની અધિ લંબાવવા માટે સક્ષમ કક્ષાએ મંજૂરી હેઝાર્ડસ વેસ્ટ સેલની ફાઇલ નંબર. જીપીસીબી/એચએડેડ-જન-૬૬૬ માં મેળવેલ છે.

સદર કાર્યાલય આદેશ સક્ષમ અધિકારીશ્રીની મંજૂરીથી કરવામાં આવે છે.


(એ. વી. શાહ)
સભ્ય સચિવ

નકલ રવાના:

1. અધ્યક્ષશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.....આપની જાણ સારૂ.
2. સભ્ય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.....આપની જાણ સારૂ.
3. પ્રાદેશિક અધિકારીશ્રી,
અમદાવાદ-શહેર, ગાંધીનગર, નડિયાદ, આણંદ, વડોદરા, સુરત, નવસારી, વાપી, રાજકોટ, જુનાગઢ, સુરેન્દ્રનગર, ભાવનગર, મહેસાણા, પોરબંદર, જામનગર, સરીગામ, જેતપુર, હિંમતનગર, ભરૂચ, અંકલેશ્વર, ગોધરા, પાલનપુર, અમદાવાદ-ગ્રામ્ય, અમદાવાદ-પૂર્વ, મોરબી, કચ્છ-પૂર્વ, કચ્છ-પશ્ચિમ.
4. યુનિટ હેડશ્રી,
અમદાવાદ-શહેર, ગાંધીનગર, નડિયાદ, આણંદ, વડોદરા, સુરત, નવસારી, વાપી, રાજકોટ, જુનાગઢ, સુરેન્દ્રનગર, ભાવનગર, મહેસાણા, પોરબંદર, જામનગર, સરીગામ, જેતપુર, હિંમતનગર, ભરૂચ, અંકલેશ્વર, ગોધરા, પાલનપુર, અમદાવાદ-ગ્રામ્ય, અમદાવાદ-પૂર્વ, મોરબી, કચ્છ-પૂર્વ, કચ્છ-પશ્ચિમ.
5. યુનિટ હેડ-IT શાખા.....સદર કાર્યાલય આદેશની નકલ GPCB Website તથા XPN પર અપલોડ કરવા સારૂ.
6. સંબંધિત ફાઈલ