



भारतसरकार/ **GOVERNMENT OF INDIA,**
सीपज़- सेज़प्राधिकरण/ **SEEPZ SEZ AUTHORITY,**
वणिज्यऔरउद्योगमंत्रालय, **MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,**
अंधेरी (मुंबई) 400096. **ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400096**
Tel: 022-28294774/28294701, Fax: 022-28291754
E-mail: dcseepz-mah@nic.in, Website: www.seepz.gov.in



कार्यकारी आदेश 02 दिनांक 24/07/2024

सीपज़सेज़- के सभी हितधारकों को सूचित किया जाता है कि अब से कार्टिंग पाउडर और सूखे एवं अन्य अपशिष्ट के निपटान से संबंधित सभी प्रक्रियाएं सीपज़सेज़- के लिए कार्यान्वित किए जा रहे ईआरपी (ERP) समाधान के माध्यम से की जाएंगी। अपशिष्ट निपटान निगरानी मॉड्यूल दिनांक 22.07.2024 को जारी किया गया और संबंधित हितधारकों के लिए उपयोगकर्ता विशेषाधिकार सक्षम किया गया है। यह अनुरोध किया जाता है कि सभी संबंधित लोग सीपज़सेज़- में इस प्रक्रिया के सफल स्वचालन को सुनिश्चित करने के लिए मॉड्यूल का उपयोग करना शुरू करें।

निम्नलिखित उपयोगकर्ताओं को मॉड्यूल का एक्सेस प्राप्त होगा:

1. विकास आयुक्त

विकास आयुक्त के पास मॉड्यूल का पूरा दृश्य उपलब्ध होगा, जिसमें अपशिष्ट निपटान के सभी विवरण, संविदा सारांश, डैशबोर्ड और रिपोर्ट देखने का प्रावधान होगा।

2. संयुक्त विकास आयुक्त

संयुक्त विकास आयुक्त के पास मॉड्यूल का पूरा दृश्य उपलब्ध होगा, जिसमें अपशिष्ट निपटान के सभी विवरण, अनुबंध सारांश, डैशबोर्ड और रिपोर्ट देखने का प्रावधान होगा।

3. उप विकास आयुक्त

उप विकास आयुक्त के पास अंतिम चालान को स्वीकृति देने की सुविधा होगी। उप विकास आयुक्त के पास भी मॉड्यूल का पूरा दृश्य उपलब्ध होगा, जिसमें अपशिष्ट निपटान के सभी विवरण, अनुबंध सारांश, डैशबोर्ड और रिपोर्ट देखने का प्रावधान होगा।

4. विक्रेता 1 – निवेश पाउडर

विक्रेता के पास सूचना भेजने, चालान विवरण अपडेट करने और उप विकास आयुक्त द्वारा स्वीकृत चालान देखने का प्रावधान है। ऑनलाइन भुगतान/डीडी के माध्यम से अनुबंध के अनुसार क्रेडिट बैलेंस बनाए रखने की सुविधा है।

5. विक्रेता 2 – सूखा और अन्य कचरा

विक्रेता के पास सूचना भेजने, चालान विवरण अपडेट करने और उप विकास आयुक्त द्वारा स्वीकृत चालान देखने का प्रावधान है। ऑनलाइन भुगतान/डीडी के माध्यम से अनुबंध के अनुसार क्रेडिट बैलेंस बनाए रखने की सुविधा है।

6. सहायक विकास आयुक्त, संपदा अनुभाग

सहायक विकास आयुक्त, संपदा अनुभाग में सूचना और चालान विवरण को स्वीकृति देने का प्रावधान है। सहायक विकास आयुक्त, संपदा में मॉड्यूल का पूरा दृश्य भी उपलब्ध होगा, जिसमें अपशिष्ट निपटान के सभी विवरण, अनुबंध सारांश, डैशबोर्ड और रिपोर्ट देखने का प्रावधान होगा।

7. केयरटेकर

केयरटेकर वाहन और एकत्रित किए गए कचरे का विवरण सत्यापित कर सकता है और मॉड्यूल पर लोड किए गए वाहन का विवरण दर्ज कर सकता है। केयरटेकर के पास मॉड्यूल पर खाली और लोड किए गए वाहन की तस्वीरें अपलोड करने की सुविधा भी है।

8. अधीक्षक, सीमा शुल्क अनुभाग

सीमा शुल्क अनुभाग के अधीक्षक को सूचना प्राप्त होगी तथा उन्हें अपशिष्ट निपटान प्रक्रिया की निगरानी के लिए पीओ नियुक्त करने की सुविधा होगी।

9. निवारक अधिकारी, सीमा शुल्क अनुभाग

निवारक अधिकारी, सीमा शुल्क अनुभाग निरीक्षण चित्र अपलोड कर सकता है तथा निपटान विवरण देख सकता है।

10. लेखा अनुभाग

लेखा अनुभाग चालान की पुष्टि करेगा है और अनुमोदन के लिए एस्टेट अधिकारी को भेजेगा। लेखा अनुभाग विक्रेता द्वारा किए गए भुगतान के आधार पर क्रेडिट बैलेंस को भी अपडेट कर सकता है।


इस ऑर्डर के साथ एक विस्तृत उपयोगकर्ता पुस्तिका संलग्न है। किसी भी प्रश्न या प्रशिक्षण आवश्यकताओं को प्रबंधित करने के लिए एक समर्पित सहायता इकाई स्थापित की गई है। इसका विवरण नीचे दिया गया है:

Email ID: rise.seepz@gmail.com

Phone No: 8129864443/ 8129886663

यदि आपको कोई समस्या आती है या मॉड्यूल में विभिन्न पृष्ठों को नेविगेट करने के लिए सहायता की आवश्यकता है, तो कृपया ऊपर दिए गए विवरण पर संपर्क करें। अब आदेश की उपरोक्त तारीख से इस पोर्टल के माध्यम से जारी किए गए चालान/रसीद सभी उपयोगकर्ताओं द्वारा स्वीकार किए जाएंगे। कोई अन्य मैन्युअल या कंप्यूटर जनित चालान/रसीद जो इस पोर्टल द्वारा जारी नहीं की गई है, उपयोगकर्ताओं द्वारा स्वीकार नहीं की जाती है। जब तक ईआरपी मॉड्यूल सत्यापन योग्य चालान जारी नहीं करता, तब तक चालान का विवरण दर्ज करने के लिए एक अलग रजिस्टर का उल्लेख किया जाएगा और इसे गेट पर जमा किए गए चालान के साथ दैनिक आधार पर समाधान किया जाना चाहिए।

यह अध्यक्ष, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के अनुमोदन से जारी किया जाता है।


(डॉ. प्रसाद वरवंकर)
संपदा अधिकारी,
सीपज़-सेज़

फ़ा. सं.: SEEPZ-SEZ/Estate//111/2024-25|09/45

दिनांक: 24.07.2024

प्रतिलिपि :

1. सभी अधिकारी/कर्मचारी
2. विकास आयुक्त कार्यालय / संयुक्त विकास आयुक्त कार्यालय
3. कार्यालय आदेश फ़ाइल
4. ईआरपी (ERP)



भारतसरकार/ **GOVERNMENT OF INDIA,**
सीएज़- सेज़प्राधिकरण/ **SEEPZ SEZ AUTHORITY,**
वणिज्यऔरउद्योगमंत्रालय, **MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,**
अंधेरी (मुंबई) 400096. **ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400096**
Tel: 022-28294774/28294701, Fax: 022-28291754
E-mail: dcseepz-mah@nic.in, Website: www.seepz.gov.in



Executive Order 02 dated 24/07/2024

This is to inform all the stakeholders of SEEPZ that henceforth all processes related to waste disposal of Investment Powder and Dry and Other Waste will be carried out through the ERP solution being implemented for SEEPZ SEZ. The Waste Disposal Monitoring module has been released as on 22.07.2024 and the user privilege has been enabled for the respective stakeholders. It is requested that all those concerned start using the module to ensure the successful automation of this process in SEEPZ SEZ.

The following users will have access to the module:

- 1. DC**
DC will have the complete view of the module with the provision to see all the waste disposal details, contract summary, dashboard and reports.
- 2. JDC**
JDC will have the complete view of the module with the provision to see all the waste disposal details, contract summary, dashboard and reports.
- 3. DDC**
DDC will have the facility to approve the final invoice. DDC will also have the complete view of the module with the provision to see all the waste disposal details, contract summary, dashboard and reports.
- 4. Vendor 1 - Investment Powder**
Vendor has the provision to send intimation, update the challan details, and view the approved invoice by DDC. Facility to maintain the credit balance as per contract, through online payment/ DD.
- 5. Vendor 2 - Dry and Other Waste**
Vendor has the provision to send intimation, update the challan details, and view the approved invoice by DDC. Facility to maintain the credit balance as per contract, through online payment/ DD.
- 6. Estate Division ADC**
ADC Estate has the provision to approve the intimation and challan details. ADC Estate will also have the complete view of the module with the provision to see all the waste disposal details, contract summary, dashboard and reports.
- 7. Caretaker**
Caretaker can verify the vehicle and waste collected details and enter the loaded vehicle details on the module. Caretaker also has the facility to upload images of empty and loaded vehicle on the module.

8. Customs Division Superintendent

Customs Division Superintendent will receive the intimation and has the facility to assign PO for monitoring the waste disposal process.

9. Customs Division PO

Customs Division PO can upload the inspection images and view the disposal details.

10. Accounts Section

Accounts section verifies the invoice and forwards to Estate officer for approval. Accounts Section can also update the credit balance based on the payment done by the vendor.

A detailed user manual is enclosed with this order. There is a dedicated support unit set up to manage any queries or training requirements. The details of the same are given below:

Email ID: rise.seepz@gmail.com

Phone No: 8129864443/ 8129886663

If you have any concerns or need support to navigate the various pages in the module, please do reach out to the above details. Now from this order date the chalan /receipt issued through this portal will be accepted by all users. No other manual or computer generated but not issued by this portal challan/receipt is not accepted by users. Till the ERP module issues verifiable challans, a separate registered will be mentioned to record the details of the challan and same should be reconciled on daily basis a with the challans submitted at the gate.

This issues with the approval of Chairperson, SEEPZ-SEZ Authority.



(डॉ. प्रसाद वरवंटकर)
संपदा अधिकारी
सीपज़ - सेज़

File no. SEEPZ-SEZ/Estate//111/2024-25/09/45 dated : 24.07.2024

Copy to:

1. All Officers/ Staff Members
2. DCO/JDCO
3. Office Order File
4. ERP