

Online guidance

<http://ueppcb.uk.gov.in>
<Http://gpcb.guj.nic.in/ueppcb>

(स्टेप I) :-

(1) Ganga-XGN प्रयोग करने हेतु User Name/ID तथा Password प्राप्त करना।

- ueppcb.uk.gov.in – Ganga XGN पर Click करें → Hospital XGN-Registration पर Click (क्लिक) करें।
- Pan नम्बर प्रविष्ट करने के उपरान्त यूनिट संख्या प्रविष्ट करें (अगर Pan नम्बर एक ही है अर्थात अगर एक डॉक्टर/चिकित्सालय की अन्य शाखा की है तो यूनिट संख्या उसी के अनुरूप प्रविष्ट करें, पहली शाखा के लिये 1 तथा दूसरी शाखा के लिये 2 प्रविष्ट करें।) तथा Go पर क्लिक करें।
- मोबाईल नम्बर को प्रविष्ट करें (नोट: XGN से सम्बन्धित समस्त सूचनाएँ (SMS) द्वारा इसी नम्बर पर प्रेषित की जायेंगी।)
- Hospital के नाम की प्रविष्टि करें।
- तहसील (तालुका) का चयन करें।
- शहर के नाम की प्रविष्टि करें।
- चिकित्सालय प्रकार का चयन करें।
- CBWTF (Combined Bio Medical Waste Treatment Facility) का चयन करें।
- चिकित्सक/Authorised (अधिकृत हस्ताक्षरी) का नाम प्रविष्ट करें।
- चिकित्सालय (जिस हेतु प्राधिकार अपेक्षित है) का नाम प्रविष्ट करें।
- Save बटन पर क्लिक करें।
- स्क्रीन पर चिकित्सालय के प्रयोग हेतु User Name/ID तथा Password प्रदर्शित हो जायेगा।
- उक्त User Name/ID तथा Password को यथार्थतः सुरक्षित रखें।
- उपरोक्त सूचनाओं में अगर भविष्य में परिवर्तन किया जाता है या परिवर्तन प्रस्तावित हो तो यथा शीघ्र क्षेत्राधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय अथवा सहायक प्रोग्रामर मुख्यालय से सम्पर्क करें।

Online guidance

स्टेप-III

- User Name तथा Password प्रविष्ट कर लॉगइन करें।
- Menu पर क्लिक करें।

स्टेप-III

- चिकित्सालय/क्लीनिक से सम्बन्धित विवरण/सूचनाओं को Update करने हेतु :-
 - BMW Master पर क्लिक करें।
 - स्क्रीन के मध्य भाग में प्रदर्शित बटनों में से Update Hospital/Clinic Details पर Click करें।
 - जिस क्रिया-कलापों हेतु आवेदन किया जाना है को प्रविष्ट करने हेतु For Activity के समक्ष दिये गये पीले बॉक्स पर क्लिक करें।
 - स्क्रीन पर प्रदर्शित बॉक्स में से जो लागू हो उन को Select कर Save पर क्लिक करें।
 - Specialization के समक्ष प्रदर्शित बॉक्स पर क्लिक कर चिकित्सालय की विशेषज्ञताओं को Select कर Save पर क्लिक करें।
 - चिकित्सालय द्वारा Bio-Medical Waste (BMW) हेतु प्रयोग किये जा रहे उपचार को Select कर Save पर क्लिक करें।
 - चिकित्सालय द्वारा BMW हेतु डिस्पोजल के लिये प्रयोग किये जा रहे विकल्पों को चुन कर Save पर क्लिक करें।
 - मासिक जनित BMW के विवरण की प्रविष्टि करें, तथा [Update] पर क्लिक करें।

स्टेप-IV :

- चिकित्सालय/क्लीनिक से सम्बन्धित विवरण/सूचनाओं को Update करने हेतु :-
 - स्क्रीन में प्रदर्शित बटनों में से New/Edit Annual Report पर Click करें।
 - जिस वर्ष हेतु वार्षिक विवरण (ANNUAL REPORT) दिया जाना है, उक्त को (Select the year) में से Select करें।
 - पीले (YELLOW), नीले (BLUE), लाल (RED) श्रेणी अनुसार उक्त वर्ष हेतु जनित वेस्ट (अपशिष्ट) का माह अनुसार विवरण की प्रविष्टि करें।

Online guidance

- BMW रूलस के अनुसार 10 श्रेणियों के अनुसार वार्षिक विवरण किलोग्राम/वर्ष (Kilograms per year) में प्रविष्टि करें।
- Save पर CLICK करें तथा PRINT पर क्लिक कर ANNUAL REPORT को Print कर लें।

स्टेप-V :

➤ BMW Autherigation [जैव चिकित्सकीय अपशिष्ट प्राधिकार] हेतु ON-LINE Application हेतु। :-

- MENU पर CLICK (क्लिक) करें।
- स्क्रीन में नीले रंग वाले बाक्स में प्रविष्टियां करें।
- Appln के समक्ष अपने आवेदन का प्रकार Seclect करें। अगर पहली बार प्राधिकार लिया जा रहा है तो FRESH अन्यथा RENEWAL को Select करें।
- जिस क्रिया-कलापों हेतु आवेदन किया जाना है को प्रविष्टि करने हेतु For Activity के समक्ष दिये गये पीले बॉक्स पर क्लिक करें।
- स्क्रीन पर प्रदर्शित बॉक्स में से जो लागू हो उन को Select कर Save पर क्लिक करें।
- Specialization के समक्ष प्रदर्शित बॉक्स पर क्लिक कर चिकित्सालय की विशेषज्ञताओं को Select कर Save पर क्लिक करें।
- चिकित्सालय द्वारा Bio-Medical Waste (BMW) हेतु प्रयोग किये जा रहे उपचार को Select कर Save पर क्लिक करें।
- चिकित्सालय द्वारा BMW हेतु डिस्पोजल के लिये प्रयोग किये जा रहे विकल्पों को चुन कर Save पर क्लिक करें।
- चिकित्सालय में मौजूद टमके को अंको में करें, # Sample में (अंको में) प्राप्त किये जा रहे Sample (नमूनों) की प्रविष्टि करें।
- OPD/Day : प्रतिदिन OPD की संख्या अंको में भरें।
- Occ% में : Occupany प्रतिशत अंकों में भरें।
- श्रेणी अनुसार मासिक जनित वेस्ट का किलोग्राम में विवरण प्रविष्टि करें।
- Fees Category में जो भी लागू हो चिकित्सालय हेतु उसे Select करें।
- Remarlu To PCB any updaton रू के अंतर्गत को अन्य सूचना जो आवेदक देना चाहें (PCB को) का विवरण दे सकता है।
- उपर हरे रंग के [UpDATE]/[SAVE] बटन पर क्लिक करें।

Online guidance

- स्क्रीन पर आवेदक का आवेदन संख्या प्रदर्शित हो जाएगी।

स्टेप-6 .

- आवेदक को अगर दिये गये Mobile Number पर Query सम्बन्धित SMS प्राप्त होता है :-

- उक्त का आशय यह है कि आवेदक के आवेदन पर फनमतल किया गया है।
- उक्त Query को देखने हेतु [MENU] पर CLICK करें।
- स्क्रीन पर प्रादर्शित [Reply to Queris] पर Click करें।
- [Query Raised by Ro] के नीचे दिये गये पीले रंग के बाक्स में फनमतल को देखें।
- उक्त के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित कर [Reply from BMW] के नीचे दिये गये पीले रंग के बाक्स में अपना उत्तर Type कर [Send / SAve]/UPDATE, पर Click करें।

स्टेप-7 :

- आवेदन Accept होने के उपरान्त :-

- Menu पर Click करें।
- Fee-DD Detail पर Click करें।
- Banle Detail के अंतर्गत जिस बैंक का DD बनाया गया है, का नाम Select करें। बैंक की जिस शाखा से DD बनाया गया है का नाम लिखें। Draft No. में DD का DD संख्या भरें। DD Amount के अंतर्गत पुष्टित Amount भरें। तथा Save पर Click करें।

स्टेप-8 :

- Print Form-1/Undertaking पर Click करें। :-

- दिये गये आवेदन संख्या को Select करें तथा [PRINT] पर Click का FORM-1 को Print कर लें।

Online guidance

- स्टेप (4) के बिन्दु संख्या 5 पर दिये गये निर्देशों के अनुसार Annual REPORT को Print कर लें।
- उपरोक्त दोनों प्रयोगों को Autherjeel Signatory के हस्ताक्षर तथा मुहर लगा कर DD संलग्न कर क्षेत्रीय कार्यालय में जमा करा दें।

स्टेप-9 :

- Authorization के ग्रान्ट (Grant) अथवा रिजेक्ट (Reject) होने पर दिये गये Mobile Number पर SMS के माध्यम से सूचना प्राप्त होगी।
 - SMS मिलने के बाद Ganga XGN में Login करें।
 - MENU पर Click करें।
 - BMW Authorization Print पर क्लिक करें
 - Barcoded System generated प्राधिकार का Print लिया जा सकता है।