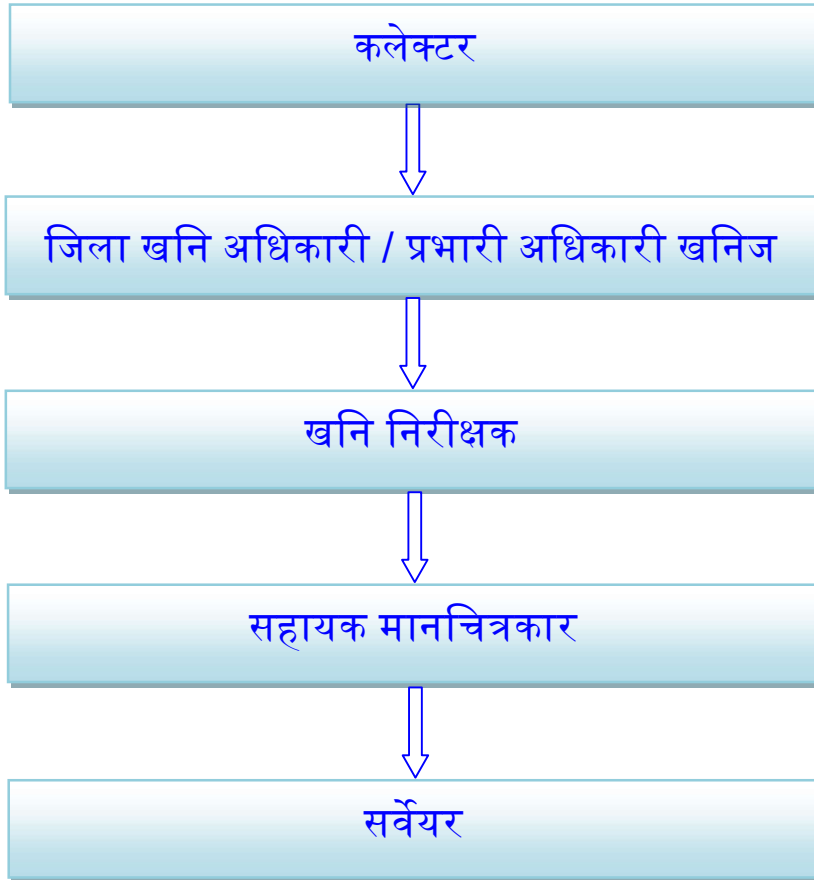


कार्यालय कलेक्टर (खनिज शाखा), जिला बड़वानी (म.प्र.)
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अन्तर्गत जानकारी

जनसामान्य के अवलोकन हेतु 17 बिन्दुओं के अन्तर्गत जानकारी निम्नानुसार है।

बिन्दु क्रमांक -1(क): खनिज शाखा बड़वानी का संगठन –



उपरोक्त चार्ट के अनुसार खनिज शाखा का मुख्य कार्य खनिज राजस्व का संग्रहण, बकाया वसूली एवं अवैध उत्खनन/परिवहन पर वैधानिक कार्यवाही के साथ-साथ अधिक से अधिक राजस्व संग्रहण करना है।

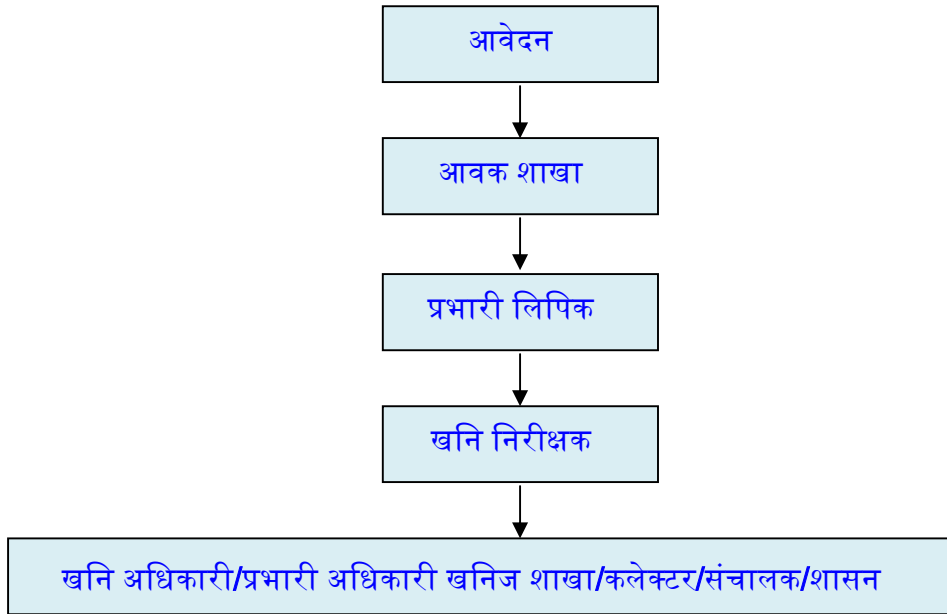
बिन्दु क्रमांक -1(ख): कार्य एवं कर्तव्य -

स.क्र.	इकाई/शाखा	विवरण
1	प्रशासकीय इकाई	कार्यालय की प्रशासकीय व्यवस्था का प्रबंध करना एवं शासन एवं कलेक्टर द्वारा दिये गये कार्यों का संपादन करना तथा दिये गये लक्ष्य पूर्ति व बकाया वसूली हेतु सतत् प्रयास करना, न्यायालयीन प्रकरणों में शासन का पक्ष रखना, जिले का खनिज राजस्व वृद्धि करने हेतु अधिक से अधिक खनि रियायतें स्वीकृत कराने के लिए जनता में प्रचार प्रसार करना।
2	लेखा शाखा	जिला कार्यालय द्वारा कार्य संपादित किए जाते हैं।
3	स्थापना शाखा	अधिकारियों/ कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण करना।
4	खनि निरीक्षक	खनि रियायतों के संबंध में प्राप्त आवेदनों पर आवेदित खनिज उपलब्धता का प्रतिवेदन प्रस्तुत करना, कर निर्धारण, अवैध उत्खनन/परिवहन/भण्डारण की रोकथाम करना, खनि संबंधी शिकायतों का निराकरण करना, बकाया राशि की वसूली करना।
5	सहायक मानचित्रकार	स्वीकृत खदानों के नक्शे तैयार करना एवं अन्य प्रशासकीय कार्य करना।
6	सर्वेयर	स्वीकृत खदानों के सीमा चिन्ह संबंधित निरीक्षण करना एवं अन्य प्रशासकीय कार्य करना।

बिन्दु क्रमांक- 2(ब): कार्य एवं कर्तव्य -

स.क्र.	नाम	पद	कर्तव्य
1	सुश्री अंशु जावला	प्रभारी अधिकारी	खनिज शाखा से संबंधित जिले के समस्त कार्य।
2	श्री शांतिलाल निनामा	खनि निरीक्षक	खनि निरीक्षक के रूप में समस्त जिले का कार्य करना ।
3	श्रीमती शिवकन्या नागर	सहायक मानचित्रकार	स्वीकृत खदानों के नक्शे तैयार करना, प्रभारी लिपिक एवं अन्य प्रशासकीय कार्य करना।
4	श्री विनोद कुमार चौहान	सर्वेयर	खदानों के सीमा चिन्ह संबंधित निरीक्षण करना, प्रभारी लिपिक, ऑडिट कंडिकाओं की जानकारियां ऑडिट कंडिकाओं की जानकारियां भेजना एवं अन्य प्रशासकीय कार्य करना।

बिन्दु क्रमांक-3: निर्णय प्रक्रिया -



- (अ) पर्यवेक्षण अधिकारी:- संचालक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी
- (ब) जवाबदेही अधिकारी:- जिला कलेक्टर
- (स) समय सीमा:- विभिन्न प्रकरण के निपटारे हेतु निम्नानुसार समय-सीमा निर्धारित की गई है।

1. खनि पट्टा- भारत सरकार द्वारा जारी अध्यादेश दिनांक 12.01.2015 के अंतर्गत क्षेत्र का आवंटन नीलामी द्वारा किया जाना प्रावधानित किया गया है।
2. उत्खनिपट्टा- आवेदन प्राप्त होने के 12 माह के भीतर, समयावधि पूर्ण होने पश्चात संचालक, भौमिकी तथा खनिकर्म भोपाल म.प्र. की ओर प्रेषित किए जाते हैं।

बिन्दु क्रमांक-4: आवेदन पत्रों का निराकरण की समयसीमा -

आवेदन पत्रों का निराकरण शासन द्वारा निर्धारित समयावधि में किया जावेगा।

बिन्दु क्रमांक-5: कर्मचारियों के कर्तव्य निर्वहन हेतु नियम, निर्देश, नियमावली आदि से संबंधित -

दैनंदिनी कार्य- कार्यालयीन प्रक्रिया को नियमानुसार एवं सूचारू रूप से संपन्न करने के लिए उपयोगी अधिनियम, नियम, रेग्यूलेशन एवं मेन्यूअल की सूची निम्नानुसार है।

अ. (1) अधिनियम: खान एवं खनिज विकास एवं विनियमन अधिनियम 1957

- (2) नियम:-
1. म.प्र. गौण खनिज नियम, 1996
 2. खनिज रियायत नियम, 1996
 3. म.प्र. सडक अवसंरचना एवं विकास अधिनियम, 2005

(3) सर्कुलर:- म.प्र. शासन खनिज साधन विभाग द्वारा प्रदत्त सर्कुलर

ब. नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहीं से प्राप्त कर सकते हैं -

पता:- कार्यालय कलेक्टर (खनिज शाखा) जिला बडवानी, विभाग द्वारा निर्मित कराये गये खनिज भवन में स्थित है।

ई-मेल आई.डी.:- modgmbar@mp.gov.in

बिन्दु क्रमांक.6: लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण-

1. खनिपट्टा आवेदन पत्र/स्वीकृत पंजी
2. उत्खनिपट्टा आवेदन पत्र/स्वीकृत पंजी
3. भण्डारण अनुज्ञप्ति पंजी
4. अस्थाई अनुज्ञापत्र पंजी/आवेदन/स्वीकृत पंजी
5. खनिज राजस्व आय दैनिक वर्गीकरण पंजी
6. अवैध उत्खनन
7. अवैध परिवहन
8. अवैध भण्डारण
9. डाक आवक
10. डाक जावक
11. आर.आर.सी. जारी करने की पंजी
12. सूचना के अधिकार की पंजी

बिन्दु क्रमांक-7: जनसामान्य द्वारा कार्यालय में किये गये संपर्क, प्रस्तुत अभ्यावेदन आदि का विवरण दर्शाकर की जाने वाली कार्यवाही का विवरण-

कार्यालय में जनसामान्य द्वारा संपर्क किये जाने पर उनकी समस्याओं तथा शंका का समाधान किया जाता है तथा अभ्यावेदन एवं शिकायतों को पंजी में दर्ज करने के पश्चात् प्रकरण पर नियमानुसार कार्यवाही की जाती है।

बिन्दु क्रमांक-8: कार्यालय से संबंधित बोर्ड, परिषद, समिति एवं बैठक निकाय जो दो या अधिक व्यक्तियों से मिलकर बने हुए हो उनकी सूची तथा बैठक का कार्यवाही विवरण आदि की जनसामान्य को सूचित किया जाना सुनिश्चित किये जाने की प्रणाली -

खनिज रियायत के आवेदित क्षेत्र के वनभूमि से 250 मीटर की दूरी के अन्दर पाये जाने पर इस प्रकार के आवेदित क्षेत्रों को स्वीकृत करने की अनुशंसा हेतु राज्य शासन द्वारा संभाग आयुक्त की अध्यक्षता में एक समिति गठित की गई है।

बिन्दु क्रमांक-9: कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारियों की जानकारी -

क्र.	नाम	पद	पता	मोबाइल नं.
1	सुश्री अंशु जावला	प्रभारी अधिकारी खनिज शाखा	कार्यालय कलेक्टर जिला बडवानी	78284-06824
2	श्री शांतिलाल निनामा	खनि निरीक्षक	कार्यालय कलेक्टर (खनिज-शाखा) जिला बडवानी	93406-43178
3	श्रीमती शिवकन्या नागर	सहायक मानचित्रकार	कार्यालय कलेक्टर (खनिज-शाखा) जिला बडवानी	75809-65740
4	श्री विनोद कुमार चौहान	सर्वेयर	कार्यालय कलेक्टर (खनिज-शाखा) जिला बडवानी	79743-53501

बिन्दु क्रमांक-10: कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारियों को प्राप्त उपलब्धियां एवं सुविधाएं-

जिला कार्यालय (वित्त शाखा) द्वारा विभाग के अधिकारी/कर्मचारियों को मासिक प्रतिफल के रूप में वेतन, महँगाई भत्ता एवं अन्य भत्तों का भुगतान नियमानुसार किया जाता है। उक्त भुगतान का अभिलेख संधारण संबंधित शाखा द्वारा किया जाता है।

बिन्दु क्रमांक-11: प्राप्त बजट आवंटन की समस्त योजना प्रस्तावित व्ययों तथा विवरण की जानकारी -

खनिज शाखा के माध्यम से शासन की कोई योजनाएं संचालित नहीं होने से योजनांतर्गत कोई बजट प्राप्त नहीं होता है। सामान्यतः कार्यालयीन बजट आवंटन संचालक, भौमिकी तथा खनिकर्म भोपाल के माध्यम से प्राप्त होता है, तथा व्यय जानकारी कलेक्टोरेट की स्थापना/वित्त शाखा से संचालक की ओर भेजी जाती है।

बिन्दु क्रमांक-12: अनुदान योजना का क्रियान्वयन, उपलब्ध आवंटन तथा हितग्राहियों की सूची योजनावार-

कार्यालय में अनुदान योजनाओं के क्रियान्वयन में कोई आवंटन उपलब्ध नहीं होता है। इस प्रकार हितग्राहियों की सूची योजनावार संधारित नहीं की जाती है।

बिन्दु क्रमांक-13:रियायत, परमिट अथवा अधिकार पत्र धारियों का विवरण –

कार्यालय में खनि रियायत के प्राप्त आवेदन पत्रों संबंधित आवेदन पंजी एवं स्वीकृत पंजी की जानकारी संबंधित पंजी में संधारित है।

बिन्दु क्रमांक-14: कार्यालय द्वारा धारित सूचना को इलेक्ट्रॉनिक फार्म में उपलब्ध कराना - आवश्यकता अनुसार उपलब्ध कराई जावेगी।

बिन्दु क्रमांक-15: उपलब्ध आवश्यक सुविधाओं की सूची- ई-खनिज पोर्टल पर उपलब्ध है।

बिन्दु क्रमांक-16: लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी –

नाम एवं पदनाम:-	सुश्री अंशु जावला प्रभारी अधिकारी, खनिज शाखा जिला बडवानी
टेलीफोन नंबर:-	78284-06824
पदस्थापन:-	कलेक्टोरेट, बड़वानी
पता:-	कलेक्टोरेट बडवानी जिला बडवानी
ई-मेल आई.डी.:-	modgmbar@mp.gov.in

बिन्दु क्रमांक-17: अन्य:- लोक प्राधिकरण के जनमानस द्वारा सामान्यतः पुछे जाने वाले प्रश्न व उसके उत्तर:-

जनमानस द्वारा पुछे गये प्रश्नों का उत्तर जिस सूचना के माध्यम से चाहा गया है उसी आधार पर उसके अनुरूप उत्तर दिया जाता है।

सूचना प्राप्त करने के संबंध में-

1. प्रपत्र।
2. निर्धारित शुल्क एवं उसकी लागत मुल्य जमा करने पर।
3. निर्धारित दिवस एवं निर्धारित कार्यालयीन समय में आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर।
4. नियमानुसार निर्धारित अवधि के भीतर सूचना प्राप्त न होने की स्थिति में कलेक्टर को अपील प्रस्तुत करने का अधिकार है।