PRO - ACTIVE DISCLOSURE 2020-21

Office of the Geologist
Geology & Mining Department
Collector Office,Second floor
Palanpur Dist :-Banaskantha

૧.૧ આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫) ની પાશ્રવાદભુમિકા અંગે જાણકારી.

આ પુસ્તિકા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ ના પ્રકરણ–ર ના કલોઝ ૪(૧), (ખ) હેઠળ દરેક જાહેર સતામંડળે જે માહિતી તૈયાર કરવાની છે. તેને ધ્યાને રાખીને બનાવવામાં આવી રહી છે.

૧.ર. આ પુસ્તિકાનો ઉદેશ / હેતુ :

આ પુસ્તિકાનો હેતુ ભુસ્તરશાસ્ત્રીની કચેરી, પાલનપુર તરફથી હાથ ધરવામાં આવેલ કામગીરી તેની ફરજો અને આ કચેરી હસ્તકના જુદા–જુદા દસ્તાવેજોની વિગતો જાહેર જનતાને સુલભ બની રહે તે હેતુસર બનાવવામાં આવેલ છે.

૧.૩. આ પુસ્તિકા કઈ વ્યકિતઓ / સંસ્થાઓ / સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે.

આ પુસ્તિકામાં રહેલી માહિતી રાજયની જાહેર જનતા તેમજ ખનીજ ઉદ્યોગ ક્ષેત્રે સંકળાયેલા ઉદ્યોગ સાહસીકો અને ધરતીના પેટાળમાંથી મળી આવતા ખનીજોમાંથી રોજગારી અને આજીવીકા પ્રાપ્ત કરવા પ્રયત્નશીલ કોઈપણ નાગરીકને અત્યંત ઉપયોગી થઈ રહેશે.

૧.૪. આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું.

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ ના નિયમ–૪(૧), (ખ) માં દર્શાવ્યા મુજબના ૧૭ ટેમ્પલેટ મુજબ આ પુસ્તિકામાં માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ ના પ્રકરણ–ર ના કલોઝ –૪(૧), (ખ) હેઠળ નિયત કરેલ (૧) થી (૧૭) મુદાઓ જેવા કે જાહેર સતામંડળના કાર્યો ફરજો જવાબદારી તે અંગે નકકી કરેલા ધોરણો નિતી યોજનાઓ તેમજ કચેરી હસ્તકના રેકર્ડ અને દસ્તાવેજોની માહિતી આવરી લેવામાં આવે છે.

૧.૫. વ્યાખ્યાઓ (પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા – જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ માં દર્શાવ્યા મુજબ.

૧.૬. કોઈ વ્યકિત આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યકિત.

કોઈપણ વ્યકિત આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો કચેરીના વડા અને માહિતી અધિકારી ભુસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીનો તેમજ મદદનીશ માહિતી અધિકારી તરીકે નિમાયેલ રોયલ્ટી ઈન્સપેકટરશ્રીનો સંપર્ક કરી શકે છે. આ ઉપરાંત કચેરીમાં કામ કરતા તમામ કર્મચારીઓ પણ જાહેર જનતાને તેમના ફરજ હેઠળ વિષયો માટે મદદરૂપ થશે.

૧.૭. આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપધ્ધતિ અને ફી.

ભુસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીની કચેરીમાં ઉપલબ્ધ તમામ દસ્તાવેજો રેકર્ડ ફાઈલો કે જેના માટે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ હેઠળ જાણકારી / નકલ ઉપલબ્ધ થઈ શકે છે તે સિવાય ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનીજ કમિશનરશ્રીની કચેરી કે જે ગાંધીનગર ખાતે કાર્યરત છે ત્યાંથી નિયત પ્રકાશન કિંમતે પ્રકાશનો ઉપલબ્ધ થાય છે.

૨.૧. જાહેરતંત્ર ઉદેશ / હેતુ

ભૂસ્તરશાસ્ત્રીની કચેરી, પાલનપુર જિલ્લામાં મળી આવતા ખનીજોના જુદા–જુદા પ્રકારના મીનરલ કન્સેસન જેવા કે, માઈનીંગ લીઝ, કવોરીલીઝ, કવોરી પરમીટ,સ્ટોક રજીસ્ટ્રેશન વગેરે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ થઈ રહે તે માટે જિલ્લા કક્ષાએ કલેકટરશ્રીની રાહબરી હેઠળ કાર્યરત જાહેર સતા મંડળ છે.

જિલ્લામાં મળી આવતા ખનીજોના વિકાસ દવારા લોકોને રોજગારી પ્રાપ્ત થાય રાજયને રોયલ્ટીની પ્રાપ્ત થાય અને ખનીજ ઉદ્યોગ ક્ષેત્રે વિકાસની નવી તકો ઉભી થાય તે આ કચેરીનો હેતુ છે. તદ ઉપરાંત ખનીજોની બિન અધિકૃત ખોદકામ, વહન ન થાય તે માટે પણ કચેરી સમગ્ર જિલ્લામાં ચાંપતી નજર રાખે છે.

૨.૨. જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરદેશીપંણુ (વિઝન)

આ કચેરી જિલ્લામાં મળી આવતા ખનીજોના વધુ ને વધુ વિસ્તારોમાં ખાણ પટ્ટાઓ મંજુર થાય અને રાજયને તે દવારા રોયલ્ટીની આવક પ્રાપ્ત થાય તે માટે કાર્યરત છે.

૨.૩. જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતીહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ

રાજયમાં ગાંધીનગર ખાતે ભુસ્તરવિજ્ઞાન અને ખનીજ નિયામક કચેરીની રચના કરવામાં આવેલી હતી હાલમાં આ ખાતાના વડા તરીકે કમિશનરશ્રી, ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખાણ ખનીજ છે. સમગ્ર રાજયમાં ખનીજોનો વહીવટ અને વિકાસ તેમજ ખનીજ ઉત્ખન્ન નિયમન થઈ શકે તે માટે જિલ્લા કક્ષાએ આ ખાતા હસ્તક ભુસ્તરશાસ્ત્રી/ મદદનીશ ભુસ્તર શાસ્ત્રીની કચેરીઓની રચના કરવામાં આવેલ છે. જે ખાતાના વડા તરીકે કમિશનરશ્રીને તેમજ જિલ્લા કલેકટર કચેરીની ખાણ ખનીજ શાખા તરીકે પણ ઓળખાય છે. બનાસકાંઠા જિલ્લામાં ભુસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીની કચેરી કાર્યરત છે.

૨.૪. જાહેર તંત્રની ફરજો

ભૂસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીની કચેરી જિલ્લામાં મળી આવતા ખનીજોના જુદા–જુદા પ્રકારના ખાંણ પટ્ટા મેળવવા માટે G.M.M.C.R. ૨૦૧૭ ની જોગવાઈ મુજબ ગૌણ ખનિજોના બ્લોક બનાવી જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવાનો રહે છે. ગૌણ ખનીજ માટે કલેકટરશ્રી સક્ષમ અધિકારીશ્રી છે. જયારે મુખ્ય ખનીજોના કિસ્સામાં ખાતાની વડાની કચેરી મારફત રાજયના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, ગાંધીનગર ખાતે અરજીઓ જરૂરી અભિપ્રાય સાથે મોકલવામાં આવે છે.

૨.૫. જાહેરતંત્રની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ / કાર્યો / ફરજો.

૧. જિલ્લામાં મળી આવતા ખનીજોના બ્લોક બનાવી જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવો.

૨. ખાણ પટ્ટાઓનું ઈન્સ્પકેશન ખાણ પટ્ટાઓ દવારા મળતી રોયલ્ટીની આવકોની વસુલાત.

૩. ખનીજ અંગે ઉભા થયેલ બાકી લ્હેણાની વસુલાત.

૪. જિલ્લામાં ખનીજોના બિન અધિકૃત ઉત્ખન્ન અને વહન અને સંગ્રહ ન થાય તે માટે સઘન ચેકીંગની કામગીરી તથા અમલની કરવાની થતી કામગીરી.

૫. કચેરીના વડા તરીકે વહીવટી અને હીસાબી કામગીરીઓ.

૬. જાહેર જનતાને ખનીજ સંબંધિત માર્ગદર્શન અંગેની કામગીરી.

૨.૬. જાહેર તંત્ર દવારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.

ભૂસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીની કચેરી જિલ્લામાં મળી આવતા ખનીજોના જુદા–જુદા પ્રકારના ખાણ પટ્ટા મેળવવા માટે G.M.M.C.R. ૨૦૧૭ ની જોગવાઈ મુજબ ગૌણ ખનિજોના બ્લોક બનાવી જાહેર હરાજીથી નિકાલ તેમજ ઈંટભઠ્ઠાની રોયલ્ટી ભરપાઈ કરાવવામાં આવે છે. ગૌણ ખનીજ માટે કલેકટરશ્રી સક્ષમ અધિકારીશ્રી છે. જયારે મુખ્ય ખનીજોના કિસ્સામાં ખાતાની વડાની કચેરી મારફત રાજયના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, ગાંધીનગર ખાતે અરજીઓ જરૂરી અભિપ્રાય સાથે મોકલવામાં આવે છે.

૨.૭. જાહેરતંત્રના રાજય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો લેખ (જયાં લાગુ પડતુ હોય ત્યાં)

આ કચેરી જિલ્લા કક્ષાએ કાર્યરત છે. બનાસકાંઠા જિલ્લામાં તાલુકા કક્ષાએ તેનો કોઈ સંસ્થાગત માળખુ અસ્તીત્વમાં નથી. જો કે આ કચેરીની રાજય કક્ષાએ મુખ્ય કચેરી ગાંધીનગર ખાતે કાર્યરત છે. જે કમિશ્નરશ્રી, ભુસ્તરવિજ્ઞાન અને ખનીજ તરીકે ઓળખાય છે.

૨.૮. જાહેરતંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.

ખનીજ ઉદ્યોગ ક્ષેત્રે સંકળાયેલ લોકો તેમજ લીઝ હોલ્ડરો ખનીજ અંગેના કાયદાઓનું ચોકકસ પણે અને નિષ્ઠાથી પાલન કરે અને ખનીજ ઉત્ખન્ન તેમજ વહનના કાયદાના અમલ અને તેની જોગવાઈઓને વળગી રહે તો આ કચેરી વધારે સારી રીતે લોકોને સેવા આપી શકે તેમ છે.

૨.૯. લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ.

કાયદાઓના અમલ અને તેની પધ્ધતીઓ બાબતમાં અવાર–નવાર પરીપત્રોથી તેમજ લીઝ હોલ્ડરો સાથે સીધા સંવાદ દવારા લોકોનો સહયોગ મેળવવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.

૨.૧૦. સેવા આપવાના દેખરેખ નિયત્રંણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.

આ કચેરી જિલ્લા કક્ષાએ કલેકટરશ્રીના માર્ગદર્શન અને રાહબરી નીચે તેમજ રાજય કક્ષાએ ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનીજ કમિશ્નરશ્રીના નિયત્રંણ હેઠળ કાર્યરત છે. પ્રજાજનો ખનીજને લગતા પ્રશ્નો ફરીયાદો કે માર્ગદર્શન માટે ભુસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીને લેખિત કે રૂબરૂમાં પણ રજુઆત કરી શકે છે.

૨.૧૧. મુખ્ય કચેરી અને જુદા–જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લાવાર વર્ગીકરણ કરો.)

આ કચેરીની મુખ્ય કચેરી નિચે મુજબ છે.

ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને કમિશ્નરશ્રીની કચેરી,
૧/૭ ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.
જિલ્લા કક્ષાએ : –
ભૂસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીની કચેરી,
સેવા સદન–બહુમાળી ભવન, ૬/૧,
બીજા માળે, પાલનપુર.

૨.૧૨. કચેરી શરૂ થવાનો સમય : સવારે ૧૦–૩૦
કચેરી બંધ થવાનો સમય : સાંજે ૬–૧૦

૩.૧. સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદો : ભુસ્તરશાસ્ત્રી

સતાઓ વહીવટી :

૧. કવોરીલીઝ, માઈનીંગ લીઝ, કવોરી પરમીટ મંજુર કરવાની કામગીરી.

૨. જુદા જુદા ખનિજોના જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવા માટે બ્લોક તૈયાર કરવા.

૩. બીન અધિકૃત ખોદકામ, વહન સંગ્રહ અટકાવવા નિયમો હેઠળ પગલા લેવાની સતા.

૪. ખનીજોના સંગ્રહ અને વેપાર કરનારાઓને નિયમો હેઠળ રજીસ્ટ્રેશન મંજુર કરવાની સતા.

૫. ખાણ પટ્ટાઓનું ઈન્સ્પકેશન અને હિસાબો ચકાસણી કરાવની સતા.

૬. ખાણ પટ્ટેદારો પાસેથી એડવાન્સમાં રોયલ્ટી વસુલ કરીને અધિકૃત રોયલ્ટી પાસ ઈસ્યુ કરવાની સતા.

૮. કચેરીના વડા તરીકે કર્મચારીઓના પગાર ભથ્થા સંબંધી બાબત.

નાંણાકીય :

૧. કચેરી માટે રૂા.૧૦૦૦/– સુધીનો ખર્ચ કરવાની સતા.

૨. કચેરીના વર્ગ–ર થી ૪ સુધીના તમામ કર્મચારીઓના પગાર ભથ્થાનો ખર્ચ કરવાની સતા.

ફરજો :

ભૂસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીની કચેરી જિલ્લામાં મળી આવતા ખનીજોના જુદા જુદા પ્રકારના ખાણ પટ્ટા મેળવવા માટે તથા જી.એમ.એમ.સી.આર.૨૦૧૭ ની જોગવાઈ મુજબ ગૌણ ખનિજોના બ્લોક તૈયાર કરી જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવાની કામગીરી કરે છે.ગૌણ ખનીજ માટે કલેકટરશ્રી સક્ષમ અધિકારીશ્રી જયારે મુખ્ય ખનિજોના કિસ્સામાં ખાતાના વડાની કચેરી મારફત રાજયના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગમાં અરજીઓ જરૂરી અભિપ્રાયો સાથે મોકલવામાં આવે છે.

તદઉપરાંત મંજુર કરવામાં આવેલ ખાણ પટ્ટાઓનો ઈન્સ્પેકશન ખનીજોનું યોગ્ય રીતે ઉત્ખન્ન અને વહન થાય તેમજ ખાણ પટ્ટેદારો પાસેથી સમયાન્તરે રોયલ્ટી વસુલ કરવાની ફરજો બજાવે છે.

કચેરીમાં કામ કરતા કર્મચારીઓની સતા અને ફરજોની વિગતો નીચે મુજબ છે.

હોદો	ફરજો
માઈન્સ સુપરવાઈઝર, રોયલ્ટી ઈન્સ્પેકટર,	જિલ્લામાં અરજદારો દવારા મળેલ ખનીજ વહન અંગેની ફરીયાદોનો નિકાલ કરવા તથા ખનિજ વહન કરતા વાહનોનું સરપ્રાઈઝ ચેકીંગ કરી બિનઅધિકૃત રીતે વહન કરતા વાહનો સામે કાયદેસરના પગલા ભરવા કોર્ટ / પોલીસ કેસ કરવા તેમજ કવોરીલીઝ, માઈનીંગ લીઝોનું ઈન્સ્પકેશન કરવું.

સર્વેયર	કચેરીમાં ખાણ પટ્ટા માટે મળેલ અરજીઓની ઓવરલેપીંગની ચકાસણી કરવી, માપણી તથા ચેકીંગની કામગીરી, નકશાની ચકાસણી, બ્લોક બનાવવા વગેરે.
સીનીયર કલાર્ક	એમ.એલ.,પી.એલ.,કયુએલ, સમીક્ષા બેઠક, સંકલન તથા લીઝશાખાને લગતી તમામ કામગીરી.
જુનીયર કલાર્ક	૧. આંકડાશાખા ૨. હિસાબીશાખા, વર્ગીકરણ, રીકન્સીલેશન. ૩. વહીવટ,રજીસ્ટ્રી (આવક–જાવક) ૪. આર.ટી.આઈ.
ડ્રાઈવર	કચેરીને ફાળવવામાં આવેલ વાહનની જાળવણી અને કચેરીની જરૂરીયાત મુજબ વાહન ચલાવવું.
પટ્ટાવાળા	કચેરીમાં વર્ગ–૪ પટાવાળાને લગતી કામગીરી.

૪.૧. જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયત્રંણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

(૧) માઈન્સ એન્ડ મીનરલ્સ (ડેવલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એકટ–૧૯૫૭

(૨) માઈન્સ એન્ડ મિનરલ્સ (ડેપલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એમેન્ડમેન્ટ એકટ – ૨૦૧૫

(૩) મિનરલ કન્ઝરવેશન એન્ડ ડેવલપમેન્ટ રૂલ્સ – ૧૯૮૮

(૪) માઈન્સ એકટ – ૧૯૫ર

(૫) ગ્રેનાઈટ કન્ઝરવેશન એન્ડ ડેવલપમેન્ટ રૂલ્સ – ૧૯૯૯

(૬) માર્બલ ડેવલપમેન્ટ એન્ડ કન્ઝરર્વેશન રૂલ્સ – ૨૦૦ર

(૭) ગુજરાત મીનરલ રૂલ્સ–ર૦૧૭ (પ્રિવેન્સન ઓફ ઈલીગલ માઈનીંગ ટ્રાન્સપોર્ટેશન, સ્ટોરેજ એકટ–ર૦૧૭)

(૮) ગુજરાત ગૌણ ખનિજ છુટછાટ નિયમો–ર૦૧૭

<u>નિતી ઘડતર :–</u>

૫.૧ શું નિતીઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેની પ્રતિનિધીઓની સલાહ –પરામર્શ / સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો નીચેના નમુનામાં આવી નિતીની વિગતો આપો.

ખનીજ સંબંધીઓના નિતીઓના ઘડતર માટે રાજય કક્ષાએ ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનીજ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી કાર્યરત છે. જયાં રાજય સરકાર દવારા ઘટીત ખનીજ સલાહકાર સમિતી કે જેમાં ખનીજ ઉદ્યોગ સાથે સંકળાયેલ નિષ્ણાતોનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે. આ કચેરી હસ્તક આવી કોઈ સલાહ સમિતીની જોગવાઈ કરેલ નથી.

આનાથી નાગરિકને કયા આધારે નિતી વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગિતા નકકી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

ખનીજ સલાહકાર સમિતીમાં રાજય સરકારના ઉચ્ચ અધિકારીઓ ઉપરાંત જાહેર જનતામાંથી પણ ખનીજ ઉદ્યોગ સાથે સંકળાયેલ લોકોનો સમાવેશ થતો હોવાથી તેમના દવારા જનતાની સહભાગીદારી મળી રહે છે.

<u>નિતી અમલ :–</u>

૫.૨. શું નિતીઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રનિનિધીઓની સલાહ–પરાર્મશ/ સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈઓ છે? જો હોય તો આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમુનામાં આપો.

નિતીઓના અમલ માટે રાજય સરકાર દવારા નાગરીક અધિકાર પત્ર અમલમાં છે. જનતાના પ્રતિનિધિઓની સલાહ પરામર્શ કે સહભાગીદાર મેળવવા માટે ઉપર ૫.૧ માં દર્શાવ્યા મુજબ ખનીજ સલાહકાર સમિતીનું ઘટન થયેલું છે.

૬.૧. સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જયાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે. તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો ('અન્યો' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો)

અનું.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપધ્ધતી	નીચેની વ્યકિત પાસે છે/ તેના નિયત્રંણમાં છે.
૧		કવોરીલીઝ, માઈનીંગલીઝની ફાઈલો	માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ અન્વયે જરૂરી નિયમો અનુસાર અરજી કર્યેથી મળી શકે છે.	ભૂસ્તરશાસ્ત્રીની કચેરી,પાલનપુર
૨	અ–બ	ખનિજોના વહિવટો માટેના ઠરાવો પરીપત્રો	"	"
૩		રજીસ્ટરો	"	"

૭.૧ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતીઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગતો નીચેના નમુનામાં આપો.

આ કચેરી અંતર્ગત કોઈપણ પ્રકારના બોર્ડ પરીષદ કે સમિતીઓ કે મંડળોની રચના કરવામાં આવેલી નથી.

૮.૧ જાહેરતંત્રની સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ/ સતાધિકારી) વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ :– ભૂસ્તરશાસ્ત્રીની કચેરી, પાલનપુર.

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :–

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેકસ	ઈ–મેઈલ	સરનામુ
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી એસ.જે.ચારણ	મદદનીશ માહિતી અધિકારી	02742	252296	-	-	geologist-ban@gujarat.gov.in	પાલનપુર

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :–

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેકસ	ઈ–મેઈલ	સરનામુ
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી સુભાષ બી.જોષી	માહિતી અધિકારી	02742	252296	-	-	geologist-ban@gujarat.gov.in	પાલનપુર

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સતાધિકારી અને અપીલ માહિતી અધિકારી :–

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેકસ	ઈ–મેઈલ	સરનામુ
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી એ.ટી.પટેલ	નિ.અ.કલેકટરશ્રી	02742	254004	-	-	rdc-ban @gujarat.gov.in	પાલનપુર

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપધ્ધતી અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિમયસંગ્રહ, અન્ય નિયમો / વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય) જી.એમ.એમ.સી.આર.–૨૦૧૭ ની જોગવાઈ મુજબ ગૌણ ખનિજના બ્લોક બનાવી જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવાનો રહે છે. કવોરી પરમીટ માટે ૧૦૦૦૦ મે.ટન સુધીના જથ્થા માટે સત્તા ભુસ્તરશાસ્ત્રીશ્રીને, ૨૦૦૦૦ મે.ટન સુધીની કલેકટરશ્રીને, ૧૦૦૦૦૦ મે.ટન સુધી સત્તા કમિશ્નરશ્રી ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજખાતુ,ગાંધીનગરને તથા ૧૦૦૦૦૦ કરતાં વધુ જથ્થા માટે પરમીટ મંજુર કરવાની સરકારશ્રીને સત્તા છે.

૯.૨. **અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપધ્ધતીઓ / ઠરાવેલી કાર્યપધ્ધતીઓ / નિયમ માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે?**

આ કચેરીની કામગીરી પ્રકરણ–૪ માં ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલા નિયમોને ધ્યાને લઈને ભુસ્તરશાસ્ત્રીશ્રી તેમજ કલેકટર કક્ષાએ અથવા કમિશ્નરશ્રી કે રાજય સરકાર કક્ષાએ નિર્ણય લેવા માટે વિચાર કરવામાં આવે છે.

૯.૩ **નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?**

પટ્ટેદારોની અરજીઓ ઉપર થયેલ નિર્ણય પત્રના માધ્યમથી જનતા સુધી પહોંચાડવામાં આવે છે.

૯.૪. **નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે?**

જુનીયર કલાર્ક, સર્વેયર, સીનીયર કલાર્ક અને માઈન્સ સુપરવાઈઝર,રોયલ્ટી ઈન્સપેકટર ભૂસ્તરશાસ્ત્રીશ્રી, કલેકટરશ્રી

૯.૫ **નિર્ણય લેનાર અંતિમ સતાધિકારી કોણ છે?**

ભૂસ્તરશાસ્ત્રી, કલેકટરશ્રી, કમિશ્નરશ્રી અને રાજય સરકાર (ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ)

૯.૬ ગુજરાત ગૌણ ખનિજ છુટછાટ નિયમો–૨૦૧૭ તા.૨૪/૫/૨૦૧૭ થી અમલી બનતા તમામ ગૌણ ખનિજની કવોરીલીઝ ઈ–ઓકશન પધ્ધતિથી મંજુર કરવાની રહે છે. ગૌણ ખનિજોના બ્લોક તૈયાર કરી કવોરીલીઝ મંજુર કરવાના હેતુઓ માટે બિડ આમંત્રણ માટે એક ગુજરાતી તથા એક

અંગ્રેજી વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત પ્રસિધ્ધ કરવાની રહે છે. ખનિજ બ્લોકોના ઈ–ઓકશન માટે સમયરેખા,જાહેરનામું અદ્યતન માહિતી અને અન્ય વિગતો સહિત વિગતવાર ટેન્ડર દસ્તાવેજો ફકત ઈલેકટ્રોનીક સ્વરૂપે જ ઉપલબ્ધ રહેશે. ઈ–ઓકશનની પ્રક્રિયા ઉકત નિયમની જોગવાઈ મુજબ બે તબકકામાં આગળ વધશે. ઈ–ઓકશનની તમામ પ્રક્રિયા પુર્ણ થયેથી સકસેસ ફુલ બીડરને નિયમોનુસાર જરૂરી શરતો/રકમો ભરપાઈ કર્યેથી કવોરીલીઝ મંજુર કરવામાં આવશે. કવોરીલીઝનું કરારખત કર્યા તારીખથી ૩૦ દિવસમાં કરારખતનું રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે. જે તારીખે યોગ્ય રીતે અમલ કરાયેલા કરારખતનું રજીસ્ટ્રેશન થશે તે કવોરીલીઝ શરૂ થયા તારીખ ગણાશે.

કવોરી પરમીટ માટે જી.એમ.એમ.સી.આર.૨૦૧૭ ના Chapter IV મુજબની જોગવાઈઓ દાખલ કરેલ છે. ૨૦૦૦૦ મે.ટન સુધીના જથ્થાની કવોરી પરમીટ માટે પરમીટ ફી રૂા.૫૦૦૦/– તથા ૨૦૦૦૦ મે.ટન કરતાં વધુ જથ્થાની કવોરી પરમીટ માટે રૂા.૧૦૦૦૦/– પરમીટ ફી નિયત કરેલ છે. ૧૦૦૦૦ મે.ટન સુધીના જથ્થાની કવોરી પરમીટ માટે જિલ્લા ભુસ્તરશાસ્ત્રીશ્રી, ૨૦૦૦૦ મે.ટન સુધીના જથ્થાની કવોરી પરમીટ માટે જિલ્લા કલેકટરશ્રી, ૧૦૦૦૦૦ મે.ટન સુધીના જથ્થાની કવોરી પરમીટ માટે કમિશ્નરશ્રી ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજખાતુ,ગાંધીનગરને તથા ૧૦૦૦૦૦ મે.ટન કરતાં વધુ જથ્થા માટે કવોરી પરમીટ મંજુર કરવા સરકારશ્રીને સત્તા સુપ્રત થયેલ છે.

૧૦.૧. નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

અનુ.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેકસ	ઈ–મેઈલ	સરનામું
૧.	શ્રી એસ.બી.જોષી	ભૂસ્તરશાસ્ત્રી	02742	252296		252296	geologist-ban@gujarat.gov.in	પાલનપુર

૧૧.૧. નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
1	શ્રી એસ.બી.જોષી	ભૂસ્તરશાસ્ત્રી	૧૦૪૮૬૯	
2	શ્રી એસ.જે.ચારણ	રોયલ્ટી ઈન્સપેકટર	૫૧૬૪૬	
3	શ્રી ડી.એ.હસન	સર્વેયર	૬૫૮૫૨	
4	શ્રી એસ.કે.પરમાર	જુ.કલાર્ક	૫૩૫૯૦	
5	શ્રી એમ.જે.વાયડા	જુ.કલાર્ક	૪૪૬૮૯	
6	શ્રીમતિ રક્ષાબેન ચૌધરી	જુ.કલાર્ક	૨૫૨૩૨	
7	શ્રી મનેષ કે.ગામી	જુ.કલાર્ક	૧૯૯૫૦	
8	શ્રીમતિ આર.ડી.બારોટ	જુ.કલાર્ક	૧૯૯૫૦	
9	શ્રી એ.બી.આચાર્ય	પટાવાળા	૩૨૬૭૨	

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

૧૨.૧ જુદી–જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી–જુદી પ્રવૃતિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

આ કચેરી હસ્તક કોઈ યોજનાકીય કાર્યવાહી થતી ન હોવાથી તે માટેના અંદાજપત્રની માહિતી રજુ કરવાની થતી નથી.

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :–

સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજુર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
Demand no : 50 Name of Department : Commissioner of geology & Minig Major Head : 2853 - NON -Ferrous Mining and Metallurgical industries Sub Major Head : 02 - Regulation and Devlopment of Mines.	૨૦૧૬–૨૦૧૭ ૨૦૧૭–૨૦૧૮ ૨૦૧૮–૨૦૧૯ ૨૦૧૯–૨૦૨૦ ૨૦૨૦–૨૦૨૧	૫૪.૮૬ ૬૦.૧૯ ૧૩૦.૨૭ ૧૩૭.૨૩ ૯૫.૨૧	૫૪.૮૬ ૬૦.૧૯ ૧૩૦.૨૭ ૧૩૭.૨૩ ૯૫.૨૧	૫૪.૮૬ ૬૦.૧૯ ૧૩૦.૨૭ ૧૩૭.૨૩ ૯૫.૨૧

૧૩.૧. નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.

આવો કોઈ કાર્યક્રમ કે યોજનાઓ આ કચેરી હસ્તક અમલ મુકાયેલ નથી જેથી લાભાર્થી કે પાત્રતા જેવી કોઈ બાબતો લાગુ પડતી નથી.

૧૪.૧ ભુસ્તરશાસ્ત્રીની કચેરી કલેકટર કચેરી, ખનીજ શાખા તરીકે પણ કામગીરી બજાવે છે. બનાસકાંઠા જિલ્લામાં હાલમાં અસ્તિત્વ ધરાવતી માઈનીંગ લીઝ અને કવોરીલીઝની માહિતી આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

૧૫.૧. વિવિધ પ્રવૃતિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગો નકકી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

નાગરિક અધિકાર પત્ર અન્વયે અરજદારોની મળેલ અરજીઓનો સમય મર્યાદા સરકારશ્રીની ખનીજ નિતી–૨૦૦૩ અન્વયે નકકી કરવામાં આવેલ છે. તેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	અરજીની વિગત	નિકાલની સમય મર્યાદા
૧	કવોરી પરમીટ	૪૫ દિવસ
૨	સ્ટોક રજીસ્ટ્રેશન	૯૦ દિવસ

૧૬.૧ વીજાણરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

– કવોરીલીઝ હોલ્ડરોની યાદી

– માઈનીંગ લીઝ હોલ્ડરોની યાદી

– મુખ્ય ખનીજ, ગૌણ ખનીજ, વાર્ષીક માહિતી

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપાનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

૧. નોટીસ બોર્ડ

૨. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ હેઠળની માહિતી

૩. ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનીજ કમિશ્નરની કચેરી, ગાંધીનગર કે જેના નિયતંત્ર હેઠળ આ કચેરી કાર્યરત છે તેની વેબસાઈટ ઉપલબ્ધ છે. www.geomining.gujarat.gov.in

ક્રમ	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	વર્ગ	ફોન નં.
૧	શ્રી એસ.બી.જોષી	ભૂસ્તરશાસ્ત્રી	1	**02742-252296**
૨	શ્રી એસ.જે.ચારણ	રોયલ્ટી ઈન્સપેકટર	3	**02742-252296**
૩	શ્રી ડી.એ.હસન	સર્વેયર	3	**02742-252296**
૪	શ્રી એસ.કે.પરમાર	જુ.કલાર્ક	3	**02742-252296**
૫	શ્રી એમ.જે.વાયડા	જુ.કલાર્ક	3	**02742-252296**
૬	શ્રીમતિ રક્ષાબેન ચૌધરી	જુ.કલાર્ક	3	**02742-252296**
૭	શ્રી મનેષ કે.ગામી	જુ.કલાર્ક	3	**02742-252296**
૮	શ્રીમતિ આર.ડી.બારોટ	જુ.કલાર્ક	3	**02742-252296**
૯	શ્રી એ.બી.આચાર્ય	પટાવાળા	4	**02742-252296**