सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 से संबंधित जानकारी
जिला–राजगढ़(म.प्र.)

बिन्दु क्रमांक 1 :– **अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य**

क्रमांक	इकाई	विवरण
1	प्रशासकीय इकाई	प्रशासकीय व्यवस्था का प्रबंधन, शासन द्वारा प्रदत्त वित्तीय लक्ष्यों, बकाया वसूली आदि का संपादन। न्यायालयीन प्रकरणों में शासन का पक्ष समर्थन तथा खनि रियायतों हेतु प्राप्त आवेदनों का निराकरण। खनि रियायत, सांख्यिकी तथा खनिज राजस्व से संबंधित जानकारी तथा अभिलेखों का संधारण।
2	लेखा	मुख्य कार्यालय से प्राप्त बजट आवंटन के आधार पर कार्यालय से संबंधित आहरण वितरण कार्य एवं अभिलेख संधारण।
3	स्टोर	अभिवहन पार पत्रों का रखरखाव।
4	स्थापना	अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण।

बिन्दु क्रमांक 2 :– **अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य**

क्रमांक	अधिकारी/कर्मचारी	शक्तियां और कर्तव्य
1	खनि अधिकारी/प्रभारी अधिकारी	खनि–शाखा से संबंधित जिले का समस्त कार्य।
2	खनि निरीक्षक	अवैध उत्खनन/परिवहन की रोकथाम, कर निर्धारण तथा खनि रियायतों आदि से संबंधित प्रतिवेदन तैयार करना।
3	मानचित्रकार	खनि रियायत से संबंधित नक्शे तथा खनि रियायतों आदि से संबंधित प्रतिवेदन तैयार करना।
4	कार्यालय सहायक	कार्यालय से संबंधित समस्त अभिलेखों का संधारण, प्रकरणों का प्रस्तुतिकरण तथा लेखा से संबंधित कार्य का संपादन।

बिन्दु क्रमांक 3 :– **विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं**

कार्यालय को प्राप्त आवेदन अथवा पत्र के संबंध में विनिश्चय करने की प्रक्रिया निम्नांकित रेखा चित्र द्वारा दर्शायी गयी है।

आवेदन ⟶ आवक शाखा ⟶ शाखा लिपिक ⟶ खनि अधिकारी /प्रभारी अधिकारी ⟶ जिला कलेक्टर/संचालक/शासन

बिन्दु क्रमांक 4 :– **<u>अपनें कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान</u>**

(अ) खनि रियायतों से संबंधित प्रकरणों में समय सीमा

क्रमांक	खनि रियायत का प्रकार	समय सीमा
1	उत्खनन पट्टा	आवेदन प्राप्त होने के 12 माह के अंदर जिला कार्यालय द्वारा, 12 माह के पश्चात आवेदन संचालक, म.प्र. भौमिकी तथा खनिकर्म भोपाल द्वारा निराकृत किया जायेगा।
2	घोष विक्रय खदानें	नीलामी की प्रक्रिया द्वारा
3	उत्खनन अनुज्ञा	समस्त आवश्यक जॉच एवं अनुमति/सम्मति के पश्चात।

(ब) वित्तीय लक्ष्य :– वर्ष 2014–15 हेतु शासन द्वारा निर्धारित लक्ष्य रू. 700.00 लाख के विरूद्ध 703.00 लाख का राजस्व प्राप्त किया गया। जो निर्धारित लक्ष्य का 100.40 प्रतिशत है।

बिन्दु क्रमांक 5 :– **<u>अपनें द्वारा या अपनें नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख</u>**

कार्यालीन प्रक्रिया को नियमानुसार एवं सुचारू रू॰ से संपन्न करने के लिए उपयोगी अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन व मेन्युअल की सूची निम्नानुसार है।

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

2.– नियम :–
1. म.प्र. गौण खनिज नियम, 1996
2. म.प्र. वेतन निर्धारण नियम
3. म.प्र. मूलभूत नियम
4. म.प्र. अवकाश नियम
5. म.प्र. यात्रा भत्ता नियम
6. म.प्र. चिकित्सा परिचर्या नियम
7. म.प्र. महगांई भत्ता तथा अंतरिम राहत नियम
8. म.प्र. सामान्य भविष्य निधि नियम
9. म.प्र. पेंशन नियम
10. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम
11. खनिज रियायत नियम, 1960
12. खनिज संरक्षण तथा विकास नियम, 1988
13. संगमरमर विकास संरक्षण नियम, 2002
14. म.प्र. सड़क अवसंरचना एवं विकास अधिनियम, 2005
15. म.प्र. खनिज (अवैध उत्खनन, परिवहन तथा भण्डारण का निवारण) नियम, 2006

3.– सर्कुलर :– म.प्र. शासन खनिज साधन विभाग द्वारा प्रदत्त सर्कुलर

4.– मेन्युअल :– (1) म.प्र. खान खनिज मेन्युअल
(2) म.प्र. सर्विसेस मेन्युअल

(ब) अभिलेख :– जिले में गौण खनिजों के प्राप्त आवेदन पत्रों एवं उनके निराकरण पश्चात स्वीकृत नस्तियों एवं गौण खनिज नियम के अंतर्गत निलाम खदानों की जानकारी तथा उत्खनन अनुज्ञा पत्रों के अभिलेखों का संधारण किया जाता है।

बिन्दु क्रमांक 6 :– **ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गो का विवरण**

कार्यालय द्वारा लेखा, भण्डार तथा प्रशासनिक अभिलेखों का संधारण किया जाता है।

बिन्दु क्रमांक 7 :– **किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जंनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं**

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

बिन्दु क्रमांक 8 :– **ऐसे बोर्डो, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिय गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डो, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण**

विभागीय नियमों में जंनता के लिये खुले बोर्डो, परिषदों, समितियों का प्रावधान नही है।

बिन्दु क्रमांक 9 :– **अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका**

क्रमांक	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पद	पता व टेलीफोन नम्बर
1	श्री अनित पण्ड्या	प्रभारी अधिकारी खनि शाखा राजगढ़	पी.टी. कालोनी, शंकर नगर, राजगढ़ 9424418198
2	श्री दीपक सौलंकी	खनि निरीक्षक राजगढ़	उदभव नगर, राजगढ़ 9993960993
3	श्री ओमप्रकाश घुरेले	सहा. मानचित्रकार खनि शाखा राजगढ़	उदभव नगर, राजगढ़ 7879351539
4	श्री मंयक सक्सेना	सहायक ग्रेड–3	परायण चौक, राजगढ़ 9425097514
5	श्री शिवपाल सिंह सोनगारा	सहायक ग्रेड–3	नाका नम्बर 03, राजगढ़ 9479385395

बिन्दु क्रमांक 10 :– **अपने प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित हो**

क्र.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतन	ग्रेड–पे	मंहगाई भत्ता	गृह भाडा भत्ता
1	श्री अनित पण्ड्या	प्रभारी अधिकारी	31700	7600	44409	1179
2	श्री दीपक सौलंकी	खनि निरीक्षक	8370	2800	12622	335
3	श्री ओमप्रकाश धुरेले	सहायक मानचित्रकार	8700	2400	12543	333
4	श्री शिवपाल सिंह	सहायक ग्रेड–3	9280	1900	12633	335

	सोनगरा					
5	श्री मंयंक सक्सेना	सहायक ग्रेड–3	10060	2400	14080	374

बिन्दु क्रमांक 11 :– **सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टो की विशिश्टियां उपदर्शित करते हुए, अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट**

खनिज शाखा के माध्यम से शासन की कोई योजनाएँ, संचालित नही होने से योजनांतर्गत कोई बजट प्राप्त नही होता है। सामान्यतः कार्यालीन बजट संचालक भौमिकी तथा खनिकर्म म.प्र. भोपाल के माध्यम से प्राप्त होता है, तथा व्यय जानकारी कार्यालय द्वारा संचालक की ओर भेजी जाती है।

बिन्दु क्रमांक 12 :– **सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं**

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

बिन्दु क्रमांक 13 :– **अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशष्टियां**

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

बिन्दु क्रमांक 14 :– **किसी इलेक्टानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों**

जानकारी आवश्यकता अनुसार उपलब्ध कराई जावेगी।

बिन्दु क्रमांक 15 :– **सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं**

कार्यालय में पुस्तकालय या वाचन कक्ष अलग से उपलब्ध नही है।

बिन्दु क्रमांक 16 :– **लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां**

लोक सूचना अधिकारी :– श्री अनित पण्ड्या प्रभारी अधिकारी खनि शाखा

सहायक लोक सूचना अधिकारी :– श्री दीपक सौलंकी खनि निरीक्षक

बिन्दु क्रमांक 17 :– **ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए**

निरंक

प्रभारी अधिकारी
खनिज शाखा
जिला–राजगढ़ (म.प्र.)