

कार्यालय कलेक्टर (खनिज)नरसिंहपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत 17बिन्दुओं का
कियान्वयन

विवरण

(1) संगठन ,कार्यो एवं कर्त्तव्यों का विवरण :-जिला स्तर पर एक खनिज अधिकारी ,एक खनि निरीक्षक ,एक सहायक ग्रेड-दो एवं एक सहा.ग्रेड-तीन के पद के साथ ही एक खनि सर्वेयर, तथा एक मानचित्रकार का पद एवं एक प्रोसेस कम सर्वर का पद संगठन के अमले में स्वीकृत हैं । खान एवं खनिज (विनियमन एवं विकास)अधिनियम 1957 के अन्तर्गत कलेक्टर महोदय तथा प्रभारी अधिकारी के निदेशन अनुसार कार्यो का सम्पादन किया जाता है ,जिसमें मुख्तया खनिज से संबंधित खनिपट्टा ,पूर्वक्षण अनुज्ञप्ति ,उत्खनि पट्टा की स्वीकृति प्रदान की जाती है ।

(2) अधिकारियों तथा कर्मचारियों के कर्त्तव्य तथा अधिकार :-म0प्र0खान एवं खनिज मैनुअल (विनियमन एवं विकास)1957 के अन्तर्गत प्रदत्त अधिकारों के अन्तर्गत तथा म0प्र0गौण खनिज नियमावली 1996 के नियमों में दिये गये प्रावधानों अनुसार कलेक्टर महो. के निर्देशानुसार ,सहायक खनि अधिकारी खनिजों के खनिपट्टा ,उत्खनि पट्टा ,पूर्वक्षण अनुज्ञप्तियों आदि के आवेदनों को स्वीकृत करना ,खनिज दोहन एव विकास के साथ ही अवैध उत्खनन तथा परिवहन पर नियंत्रण बनाये रखना है।खनि निरीक्षक का स्वीकृत खनिपट्टों /उत्खनि पट्टों/पूर्वक्षण अनुज्ञप्ति स्वीकृत खदानों का स्थल निरीक्षण,कर निर्धारण ,अवैध उत्खनन एवं परिवहन की रोकथाम आदि का कार्य किया जाता है । खनि सर्वेयर द्वारा खदानों का सर्वे एव मानचित्रकार का नक्शा तैयार करना आदि है । लिपिकों के द्वारा उपरोक्तानुसार कार्यो की नस्तियों ,तथा पंजियो का संधारण किया जाता है

(3) निर्णय लेने की प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण तथा लेखाजोखा शामिल है :-म0प्र0खान एवं खनिज मैनुअल(विनियमन एवं विकास) अधिनियम 1957 के अन्तर्गत तथा म0प्र0गौण खनिज नियमावली 1996 के तहत निर्णय लेने की प्रक्रिया तथा पर्यवेक्षण एवं लेखाजोखा की कार्यवाही सम्पादित की जाती है ।

(4) कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिये तय किये गये मापदण्ड:-म0प्र0खान एवं खनिज मैनुअल (विनियमन एवं विकास)अधिनियम 1957 तथा म0प्र0 गौण खनिज नियमावली 1996 में दिये गये प्रावधानुसार कर्त्तव्यों के निर्वहन करने हेतु मापदंड निर्धारित हैं ।

(5) कर्मचारियों के लिये उनके कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिये नियम,विनियम,निर्देश,मैनुअल तथा अभिलेख जो संधारित किये गये है :-प्रभारी अधिकारी एवं सहा.खनि अधिकारी तथा खनि निरीक्षक के कर्त्तव्यों के निर्वहन हेतु ष्पासन के निर्देश तथा खनिज मैनुअल के अंतर्गत प्रावधान निर्धारित किये गये हैं ,कर्मचारियों के कर्त्तव्यों के निर्वहन हेतु कार्य विभाजन अनुसार दायित्वों का निर्धारण किया गया है ।

(6) नियंत्रण में रखे गये दस्तावेजो का कमबद्ध प्रपत्र:-खनिजों के खनिपट्टा ,उत्खनि पट्टा ,पूर्वक्षण अनुज्ञप्ति आवेदन पत्रों की पंजियां तथा स्वीकृत खनिपट्टों ,उत्खनि पट्टों एवं पूर्वक्षण अनुज्ञप्तियों ,नीलाम खदानों की पंजियों,दैनिक खनिज राजस्व आय पंजी ,खतौनी रजिस्टर आदि पंजियों का संधारण निर्धारित प्रपत्र में किया गया है ।

(7) इसके प्रबंधन तथा निति निर्धारण के बारे में जनसाधारण से विचार विमर्श या उनके द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदनो पर विचार के लिये की गई व्यवस्था का विवरण:-खनिजों के संबंध में उनके प्रबंधन तथा नीति का निर्धारण म0प्र0खान एवं खनिज मैनुअल (विनियमन एवं

विकास)अधिनियम 1957 तथा म0प्र0गौण खनिज नियमावली 1996 में दिये गये प्रावधान अनुसार किया जाता है ।जन साधारण के द्वारा प्रस्तुत आवेदनों तथा अभ्यावेदनों का निराकरण सिटीजन चार्टर एवं सूचना के अधिकार के अन्तर्गत किया जाता है जिसका

-2-

प्रदर्शन सूचना-पटल में किया गया है ।

(8) दो या दो से अधिक सद स्यों वाले बोर्ड,कौंसिल ,कमेटी तथा अन्य निकाय ,जिनका गठन सलाहकार के रूप में किया गया है और क्या ये बोर्ड,कौंसिल,कमेटी या अन्य निकाय की बैठकें जन-साधारण के लिए सुलभ हैं और क्या इनकी काय को उपलब्ध होती है 'वाही टीप जनता :- (लागू नहीं)

(9) इसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों की दूरभाष सूची:-खनिज शाखा के अधिकारियों /कर्मचारियों के पदनाम तथा दूरभाष की जानकारी निम्नानुसार है :-

(1) प्रभारीअधिकारी	कार्यालय - 232150 निवास -231151
(2)सहा.खनिज अधिकारी	कार्यालय- 232150 निवास -
(3)खनि निरीक्षक	सम्पर्क मो.नं.-9826507998
(4)सहा.ग्रेड-दो	निवास -231917
(5)सहा.ग्रेड-तीन	निवास -200202

(10) इसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों को मिलने वाला मासिक मानदेय,जिसमें नियमों में प्रावधानित मुआवजा भी शामिल है :- (लागू नहीं)

(11) इसकी प्रत्येक एजेन्सी को दिया जाने वाला बजट जिसमें प्लान,प्रस्तावित व्यय तथा किये गये भुगतान का प्रतिवेदन शामिल है :- (लागू नहीं)

(12) अनुदान कार्यक्रमों के कियान्वयन की प्रणाली ,जिसमें प्रावधानित राशि तथा,ऐसे कार्यक्रमों में सभावित हितग्राहियों का विवरण हो :-लागू नहीं

(13) रियायत,परमिट या अधिकार पत्र जो प्रदाय किये गये है उनका

विवरण:-खनिज शाखा में स्वीकृत खनि पटटा,पूर्वेक्षण अनुज्ञप्ति ,उत्खनि पटटा नीलाम खदाने,अस्थायी खनिज परमिट जो स्वीकृत किये गये है उनका विवरण कार्यालय की संबंधित पंजियो में दर्ज है ।

(14) इसके पास उपलब्ध जानकारियो का विवरण जिसे इलेक्ट्रानिक प्रपत्र में बनाया गया है :-खनिज शाखा की उपलब्ध जानकारियो का विवरण निर्धारित प्रपत्रो में तैयार है ।

(15)जनसाधारण को जानकारी प्राप्त करने के लिये जो सुविधाये उपलब्ध है उसका विवरण जिसमें लायब्रेरी,रीडिंगरूम के कार्य के घंटे,यदि वे कार्यरत हो तो :-जनसाधारण को जानकारी प्राप्त करने के लिये सिटीजन चार्टर का सूचना पटल लगाया गया है जिसमें खनि पटटा,पूर्वेक्षण अनुज्ञप्ति,उत्खनि पटटा तथा खनि रियायतो के संबंध में आवश्यक निर्धारित कार्यवाही तथा समयावधि का उल्लेख किया गया है ।

(16)जनसम्पर्क अधिकारियो के नाम पदनाम तथा अन्य विवरण :-लागू नहीं ।

(17)अन्य जानकारियां जो निर्धारित की जावेगी :-जनषिकायत प्रकोष्ट के द्वारा प्राप्त षिकायतो के निराकरण के संबंध में कार्यवाही तथा सूचना के अधिकार के अंतर्गत निर्देशानुसार प्राप्त आवेदन पत्रो में प्राप्त आवेदन शुल्क,जारी की गई जानकारी तथा अवलोकन कराये गये रिकार्ड की पंजी संधारित की जा रही है ।

अपर कलेक्टर
नरसिंहपुर