

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्यादीत, नागपूर
(www.msmc.gov.in)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

(कलम ४(१) (ब) १ ते १७ बाबींचा)

कार्यालयाचा तपशिल

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्यादीत, नागपूर

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४(१) (ब) चा तपशिल

अ.क्र.	उपकलम क्रंमाक.	तपशिल	पान क्रं.
१	कलम ४ (१) (बी) (१)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्यादीत, नागपूरची कार्ये व कर्तव्ये तपशिल	३ ते ५
२	कलम ४ (१) (बी) (२)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल	६ ते १०
३	कलम ४ (१) (बी) (३)	निर्णय प्रक्रियेतील नियामक पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तदायित्व निश्चित करून कार्यवाहीचे प्रकाशन	११
४	कलम ४ (१) (बी) (४)	नमुन्याचे प्रकटीकरण/ संघटनेचे लक्ष्य(वार्षिक)	१२
५	कलम ४ (१) (बी) (५)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कामशी संबंधित असलेले अधिनियम, नियम, विनियम, आणि आदेशांचा तपशिल	१३ ते १६
६	कलम ४ (१) (बी) (६)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कार्यालयामध्ये असलेल्या दस्तऐवजाची वर्गवारी	१७ ते १८
७	कलम ४ (१) (बी) (७)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्ला-मसलत करण्याची व्यवस्था(सध्या चालू असलेल्या)	१९
८	कलम ४ (१) (बी) (८)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी	२०
९	कलम ४ (१) (बी) (९)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळातील अधिकारी व कर्मचारी व अधिकारी यांचे नाव, पत्ते, व त्यांचे मासिक वेतन	२१ ते २३
१०	कलम ४ (१) (बी) (१०)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळातील अधिकारी व कर्मचारी व अधिकारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती.	२४ ते २५

अ.क्र.	उपकलम क्रंमाक.	तपशिल	पान क्रं.
११	कलम ४ (१) (बी) (११)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती	२६
१२	कलम ४ (१) (बी) (१२)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती	२७
१३	कलम ४ (१) (बी) (१३)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कडून देण्यात येणा-या परवान्यांची चालू वर्षातील माहिती.	२८
१४	कलम ४ (१) (बी) (१४)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती	२९
१५	कलम ४ (१) (बी) (१५)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता	३०
१६	कलम ४ (१) (बी) (१६)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कार्यालयातील सार्वजनिक माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची माहिती	३१
१७	कलम ४ (१) (बी) (१७)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या प्रकाशनाची माहिती.	३२

कलम ४ (१) (बी) (१)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्यादित, नागपूर
पत्ता:	प्लॉट क्र ७, अजनी चौक, वर्धा रोड, नागपूर ४४००१५.
कार्यालय प्रमुख :	व्यवस्थापकीय संचालक
शासकिय विभागाचे नाव :	उद्योग, उर्जा, खनिकर्म व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
कोणत्या मंत्रालयातील : खात्याच्या अधिनस्त	उद्योग विभाग
कार्यक्षेत्र :	महाराष्ट्र भौगोलीक महाराष्ट्र / कार्यानुरूप : विदर्भ, कोकण
विशिष्ट कार्ये :	विविध औद्योगिक खनिजांचे व्यापारीक उत्खनन, उत्पादन व विक्री. महाराष्ट्र खनिज धोरणा अंतर्गत कवच यंत्रणा म्हणून कार्ये.
विभागाचे ध्येय/धोरण :	अ) राष्ट्राच्या खनिज संपत्तीचे जतन करण्यासाठी विविध खाणीच्या शास्त्रपूर्ण विकासाला चालना देणे. ब) राज्यात किंवा अन्यत्र कोणत्याही खाणी, खनिकर्माचे हक्क व धातुयुक्त जमीन व त्यातील हितसंबंध खरेदी करणे, पट्ट्यावर किंवा अन्यथा मिळवणे, त्यात शोध कार्ये करणे, काम करणे, वापर करणे विकास करणे व त्याला लेखाधिष्ठता करणे. क) कच्च्या खनिज मालापासून भुकटी तयार करणे, खनिज मिळविणे दगडखाण प्राप्त करणे, वितळविणे, ज्वलन करणे, संयोगिकण करणे, शुद्धीकरण करणे, तयार करणे, कुशलतेने हाताळणे व धातुके - धातु विक्रीसाठी किंवा वापरासाठी सिध्द करणे आणि सर्व प्रकारच्या प्रमुख व दुय्यम खनिजाचे सुसंस्करण व गुणवर्धन करणे, तसेच महामंडळाच्या कोणत्याही ध्येयपुर्तीसाठी उपकारक ठरू शकणारे इतर कोणतेही कार्ये करणे. ड) राज्य शासनाचे खनिज धोरणा अंतर्गत कवच यंत्रणा म्हणून काम करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी :	व्यवस्थापकीय संचालक, कंपनी सचिव, महाव्यवस्थापक, व्यवस्थापक, प्रशासकीय अधिकारी, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, सहाय्यक व्यवस्थापक, खाण व्यवस्थापक व इतर सहाय्यक कर्मचारी.

कार्य :	धतुयुक्त खाणी अधिनियम १९६१ अन्वये महामंडळासाठी व त्याचे खाणीसाठी विहित केलेली सर्व कार्ये आणि खनिज उत्पादन व विक्री.
कामाचे विस्तृत स्वरूप :	ध्येय धोरणातील (अ) (ब) (क) प्रमाणे.
मालमत्तेचा तपशील :	१) कार्यालयीन इमारत - ११६१.२५ चौ.मी. २) खाण पट्टे - ४९५.३३ हेक्टर ३) इतर इमारती - ८.०० एकर ४) जमीन - ५२.०० हेक्टर ५) यंत्र सामुग्री - वजनकाटा - ५ ६) वाहने - जीपगाडी ५, कार ४, विस्फोट वाहन १, ट्रक ६, पे लोडर २, ऍक्सवेटर १, डोझर १,
उपलब्ध सेवा :	खनिजांची विक्री आणि विविध जिल्ह्यांमध्ये खनिकर्मांमुळे बाधित झालेल्या पायाभूत सुविधांच्या निर्मिती व दुरूस्तीकरीता विविध विकास यंत्रणांना खनिज विकास निधीचे वाटप करणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येकस्तरावरचे तपशील :	संरचनात्मक तपशिल पुढील तक्त्यामध्ये देण्यात आलेला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	०७१२-२२५३२०३ ते २२५३२०६ फॅक्स क्रं. ०७१२-२२५३२०३
कार्यालयीन वेळ:	सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :	प्रत्येक रविवार व २ रा व ४ था शनिवार

कलम ४ (१) (बी) (२)

नमुना (अ)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील :-

V

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	व्यवस्थापकीय संचालक	१) संचालक मंडळाद्वारे वेळोवेळी प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार वेतन भत्ते व रजा वेतन विविध अग्रिम बाबतचे अधिकार.	मेमोरंडम व आर्टिकल्स ऑफ असोसीएशन, भारतीय कंपनी कायदा १९५६, मेमोरंडम व आर्टिकल्स ऑफ असोसीएशन, भारतीय कंपनी कायदा १९५६,	पूर्ण अधिकार
		२) भांडवली खर्च :- अ) संचालक मंडळाने संमतीने	संचालक मंडळाची १६३ वी सभा दि. २४.९.०६ अन्वये प्रदत्त केलेले अधिकार.	२५ लक्षापर्यंत
		ब) भांडवली खर्च :- संचालक मंडळाच्या संमतीशिवाय		५ लक्षापर्यंत
		क) भांडवली खर्च :- देखभाल व संचलनाची कामे करणे.		पूर्ण अधिकार
		ड) नवीन भांडवली खर्चाच्या अंदाजपत्रकास संचालक मंडळाचे मंजूरीनंतर मान्यता देणे,		२५ लक्षापर्यंत
		३) अ) निविदा मागविणे, मंजूर कामाच्या बाबतीत		पूर्ण अधिकार
		ब) निविदा स्विकृत करणे		२५ लक्षापर्यंत
		४) अ) यंत्रसामुग्री व वाहन खरेदीबाबत संचालक मंडळाच्या संमतीने		१ कोटी पर्यंत
		ब) संचालक मंडळाच्या संमतीशिवाय निर्णय घेणे,		१ लक्षापर्यंत

		५) व्यापार विषयक:- खनिज विक्री - संचालक मंडळाने ठरविलेल्या आधारभूत किंमतीनुसार वा खुल्या निविदाद्वारा		पूर्ण अधिकार
२	महाव्यवस्थापक (वित्त च कंपनी सेक्रेटरी)	अ) खरेदी, दुरुस्ती देखभाल, मंजूरी व खर्च	मराखम/इएसटी/२००९/३९२५, दि. १०.१२.२००९	रु.२०,०००/- पर्यंत
		ब) प्रवास भत्ता देयक, सनअग्रिम, अतिरीक्त वेतन अग्रिम		पूर्ण अधिकार
		क) टायर टयुब खरेदी		पूर्ण अधिकार
		ड) वाहन दुरुस्ती देखभाल		रु.४०,०००/- पर्यंत
		ई) किरकोळ खर्च		रु.५,०००/- पर्यंत
३	महाव्यवस्थापक (संचालन)	अ) खनिज विक्री (व्यवस्थापकीय संचालक व संचालक मंडळाच्या मंजूरीने)		पूर्ण अधिकार
		ब) खाणीकरीता स्फोटक खरेदी		पूर्ण अधिकार
४	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	वेतन, भत्ते, प्रवास अग्रिम, (अधिकार वर्ग वगळून)	मराखम/इएसटी/२००९/३९२५ दि. १०.१२.२००९	पूर्ण अधिकार
		विद्युत/दुरध्वनी देयके, कर भाडे इत्यादी		पूर्ण अधिकार
		किरकोळ खर्च		रु.१,०००/- पर्यंत
		धनादेशावर स्वाक्षरी.		पूर्ण अधिकार
५	प्रशासकीय अधिकारी व सर्व विभाग प्रमुख	कार्यालयीन देखभाल व दुरुस्ती	मराखम/इएसटी/२००९/३९२५ दि. १०.१२.२००९	रु.१,०००/- पर्यंत
६	इतर अधिकारी व कर्मचारी	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना ब

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्या, येथिल मुख्य कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अनु क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा/नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	व्यवस्थापकीय संचालक	संचालक मंडळाच्या देखरेखीखाली महामंडळाचे कामकाज चालविणे किंवा कामकाजाचे व्यवस्थापन करणे.	कंपनी कायदा १९५६ व मेमोरेडंम अँड ऑर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन	
२.	महाव्यवस्थापक (संचलन)	खनिज मालाचे शोधकार्य, खनिजाची प्रतवारी ठरविणे, विपणन व नियोजन, खाण विकासासंबंधी आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे, खनिज विक्रीसंबंधी निवीदा मागविणे, खाणीवरील विविध यंत्रांची, वाहणांचे, स्फोटक द्रव्याची आवश्यकतेनुसार रखरखाव संबंधी कामे व अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांना तत्संबंधी मार्गदर्शन करणे. खनिजपट्टा पुवेक्षण अनुज्ञप्ती मिळविण्यासंबंधी कामे पार पाडणे. खाण अधिनियम १९६१ व खाण कायदा १९५२ नुसार खाण सुरक्षा संबंधी कामे व संबंधित अधिकाऱ्याशी समन्वय साधणे.	१) धातु खाण विनियम १९६१ व खाण कायदा १९५२ नुसार. २) किमान वेतन कायदा १९४८- ३) औद्योगिक विवाद कायदा १९४७. ४) मजुरीचे शोधन कायदा १९३६. ५) खाण नियम १९५५.	
३.	कम्पनी सचिव महाव्यवस्थापक (वित्त)	कंपनी कायदा १९५६ नुसार पुढीलप्रमाणे कार्य करणे अ) वैधानिक कार्ये :- १) कम्पनी निबंधकाना विविध प्रकारचे विवरण सादर करणे. २) विविध प्रकारच्या नोदंवहया ठेवणे. ३) समभागाचे वितरण, हस्तांतरण जप्त करणे इत्यादी बाबीवर देखरेख	कंपनी कायदा १९५६	

		<p>ठेवण.</p> <p>४) स्थिती-विवरण व नफा तोटा, ताळेबद प्रमाणित करणे</p> <p>५) संचालक मंडळाची व वार्षिक सर्व साधारण सभेला हजर राहणे व इतिवृत्त लिहिणे.</p> <p>६) कंपनीची मोहर स्वतःच्या सुरक्षेमध्ये ठेवणे.</p> <p>ब) प्रशासकीय कर्तव्ये :</p> <p>१) कार्यालयाचे व्यवस्थापन</p> <p>२) आशिक प्रशासन</p> <p>३) कार्मिक प्रशासन</p> <p>४) कम्पनीच्या मालमत्तेचे व्यवस्थापन.</p> <p>५) कार्पोरेट गव्हर्नन्स.</p> <p>क) समन्वयात्मक कार्य :</p> <p>१) संचालक मंडळाच्या संबंधातील कर्तव्ये.</p> <p>२) भागधारकाच्या संबंधातील कर्तव्ये</p> <p>३) जनतेच्या संबंधातील कर्तव्ये.</p>		
४.	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	<p>१) लेखा शाखेच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण</p> <p>२) अतर्गत व बाहय लेखा परिक्षण करून घेणे.</p> <p>३) वार्षिक अहवाल तयार करून विधी मंडळास सादर करणे.</p> <p>४) मुदत ठेविचे नियोजन.</p> <p>५) अधिकाषीक खात्याचे संचलन, आर्थिक बाबीच्या नस्त्यावर अभिप्राय देणे.</p> <p>६) विविध नोदे वहयाची तपासनी</p> <p>७) विविध प्रकारची विवरणे सादर करणे, अग्रिम वाटप वसुली, देखरेख व नियंत्रण</p>	<p>महामंडळाने प्रदान केलेले अधिकार</p> <p>मराखम/इएसटी/२००९/३९२५ दि. १०.१२.२००९</p>	
५.	व्यवस्थापक (कवच	१) खनिज विकास निधि अतर्गत	महाराष्ट्र खनिज विकास निधी	

	यत्रंना)	जिल्हाधिकार्याकडून प्राप्त प्रस्तावाची तपासनी. २) ख. वि. निधी अतर्गत हाती घेतलेल्या कामाची देखरेख व तपासनी. ३) जिल्हास्तरीय बैठकाना उपस्थित राहणे. ४) मंजूर कामाना निधिचे वाटप करणे. ५) खर्चाचा अहवाल शासनास सादर करणे. ६) ख. वि. निधिचा हिशेब ठेवणे लेखा शाखेशी ताळमेळ घेणे.	(निर्माती व उपयोजन) कायदा २००१.	
६.	प्रशासकीय अधिकारी	१) प्रशासकीय कामावर देखरेख व नियंत्रन ठेवणे. २) भरती, बदली, बढती, सेवानिवृत्ती, राजीनामा, शिस्तभंगविषयक बाबी, रचना व कार्यपध्दती हजेरीपटलावरील सर्व कर्मचारी इत्यादी बाबीवर देखरेख व नियंत्रन.	१) महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ सेवाप्रवेश नियम दि. २९.०५.२००९- २) मराखम वर्तणूक, शिस्त व अपिल नियम दि. १६.१०.१९८२. ३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१- ४) मराखम खाण/ आस्थापना/प्रकल्प/डेपो (मुख्य कार्यालय सोडुन) संबधी स्थायी आदेश दि.२१.१२.१९९२- ५) कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी व इतर तरतुदी कायदा १९५२. ६) उपदानाचे शोधन कायदा १९७२.	
७.	इतर सर्व अधिकारी आणि कर्मचारी	उपरोक्त सर्व अधिकार्याच्या हाताखाली काम करणाऱ्या अधिकारी व कर्मचार्यानां त्या त्या अधिकार्याकडे सोपविलेल्या विषयाचे संबंधित कामे करावी लागतात.		

क अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		निरंक		

ड अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		निरंक		

कलम ४ (१) (बी) (२)

नमुना (ब)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाची कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल :- अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	पुर्व पृष्ठावरील विवरण ब व ड मध्ये नमुद कैल्यानुसार			

कलम ४ (१) (ब) (३)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन :-

(कामाचा प्रकार/नाव) अनु.क्र .	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	खनिज उत्पादन	खनिज उत्पादन परवाना मिळाल्यानंतर सुटीचे दिवस वगळून नियमित उत्पादन चालू राहते.	खाण व्यवस्थापक	
२	खनिज विक्री	उत्पादनानंतर १ महिन्याच्या आत	महाव्यवस्थापक, (संचलन)	
३	खरेदी/विक्रीची निविदा अंतिम करणे	१२० दिवस	व्यवस्थापकीय संचालक	
४	खनिज विकास निधी वितरण	शासनाकडून निधी प्राप्त झाल्या नंतर व पूर्वी वितरीत केलेल्या अग्रिमाचे विनियोग प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर व व्यवस्थापकीय संचालकांची मान्यता मिळाल्यानंतर निधीचे शक्य तितक्या लवकर वाटप	व्यवस्थापकीय संचालक आणि व्यवस्थापक (खनिज विकास निधी)	

		कालावधी संपण्यापूर्वी ६ महिने आधीपासुन		
५	खनिपट्टा/पुर्वेक्षण अणुशक्तीचे नुतनीकरण.	आर्थिक वर्ष संपल्यापासून ६ महिन्याचे आत.	महाव्यवस्थापक (संचलन)	
६	नफा-तोटा पत्रक		मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी.	

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (अ)

नमुण्यामध्ये कामाचे प्रकटिकरण

सघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

सन २०१० - ११

अनु क्र	खनिजाचे नाव	काम/ उत्पादन		विक्री		आर्थिक लक्ष		अभिप्राय
		लक्ष	साध्य	लक्ष	साध्य	लक्ष	प्राप्ती	
/	/	मे. टन मध्ये	मे. टन मध्ये	मे. टन मध्ये	मे. टन मध्ये	रू लाखात	रू लाखात	/
१	सिलिमनाइट	४०००	६२९.०२	४०००	४३०.००	५०	५.६१	/
२	कोरडंम	१००	..	१००	७.००	१	०.३६	/
३	पायरोफिलाइट	३०००	४५५.२३	३०००	७६१.९५	१०	२.५६	/
४	फ्लोराइट	५०००	२९४७.८०	५०००	२४१९.२४	२००	१२४.२०	/
५	डोलोमाइट	१७०००	६८०४.७९	१७०००	४१८६.०२	४०	११.९६	/
६	लाइमस्टोन	३००००	..	३००००	..	२४	..	/
७	कायनाइट	३००	..	३००	६५.२३	३	०.५७	/
८	आर्यन ओर	१८०००	६३४७.४६	१८०००	६७७३.८८	१००	५०.६३	/
/	एकुण	७७४००	१७१८४.२२	७७४००	१४६४३.३२	४२८	१९५.८९	/

कलम ४ (१) (ब) (५)

नमुना -अ

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाचे कामाशी संबंधीत असलेले नियम/अधिनियम :-

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय(असल्यास)
१	महामंडळाचे कामकाज	मेमोरंडम अँड आर्टिकल्स ऑफ असोसीएशन, कंपनी कायदा १९५६, किमान वेतन कायदा १९४८, पेमेन्ट ऑफ वेजेस कायदा १९३६, पेमेन्ट ऑफ ग्रॅज्युटी कायदा १९७२, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१.	
२	खनिज उत्खनन व उत्पादन	खाण कायदा १९५२, खाण नियम १९५५, धातु खाण नियम १९६१,	
३	खनिज विकास निधी वितरण	खनिज धोरण १९९९ अतर्गत खनिज विकास निधी (निर्मिती व उपयोजन) २००१	

कलम ४ (१) (ब) (५)

नमुना -ब

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाचे कामाशी संबंधीत शासन निर्णय :-

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१	राज्य खनिज धोरण- १९९९-शासन मंजूरी देण्याबाबत.	-शासन निर्णय क्रं.एमएमजी-१०२० /प्र.क्र.७८१३/कायासर्न.४,व्यापार,वाणिज्य व खनिकर्म विभाग,मंत्रालय,मुंबई, दिनांक ५.२.२०००	
२	राज्य खनिज धोरणा ९९ अंतर्गत खनिज विकास निधी स्थापना.	-शासन निर्णय क्रं.एमएमजी-१०२० /५६/कायासर्न.४,व्यापार,वाणिज्य व खनिकर्म विभाग,मंत्रालय,मुंबई, दिनांक ३०.३.२००१	
३	खनिज विकास निधीतून जिल्हयांमध्ये खाणकामामुळे बाधित क्षेत्रात सुविधा निर्माण करण्याच्या प्रस्तावास मान्यता देण्यासाठी जिल्हास्तरावर समितीचे गठन.	- शासन परिपत्रक क्रमांक एमडीएफ १००५/४१०/उद्योग ९, उद्योग,उर्जा व कामगार विभाग,मंत्रालय,मुंबई. दिनांक ३.३.२००५	

कलम ४ (१) (ब) (५)

नमुना -क

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाचे कामाशी संबंधीत परिपत्रके :-

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१	खनिज विकास निधीतून जिल्हयांमध्ये खाणकामामुळे बाधित क्षेत्रात सुविधा निर्माण करण्याच्या प्रस्तावास मान्यता देण्यासाठी जिल्हास्तरावर समितीचे गठन.	शासन परिपत्रक क्रमांक एमडीएफ १००२/प्र.क्र.- ५५/उद्योग-९, उद्योग,उर्जा व कामगार विभाग,मंत्रालय,मुंबई. दिनांक २६.८.२००२	

कलम ४ (१) (ब) (५)

नमुना -ड

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाचे कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके :-

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
		निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (५)

नमुना -ई

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ, नागपूर येथील कार्यालयानमध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची
विषय व यादी :-

अनु. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापनाविषयक :- अ) आवक जावक नोदंवही ब) सेवा पुस्तिके	कार्यालयातील येणाऱ्या व जाणाऱ्या पत्राची नोंद. -कर्मचा-यांचे सेवाविषयक बाबींच्या नोंदी.	प्रशासकीय अधिकारी व सहा.व्यवस्थापक (का.व प्र.)	
२	क) उपस्थिती नोंदवही लेखा विषयक:-	-कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती. अ) १) दैनंदिन रोकड वही (कॅशबुक) एमएसएमसी २) जनरल रजिस्टर-अ,ब,क ३) संबंधीत नोंदवही-एस ४) संपत्ती रजिस्टर ब) १) दैनंदिन रोकड वही (कॅशबुक) शेल एंजन्सी/ एमएसएमसी २) दैनंदिन रोकड वही (कॅशबुक) ग्रुप ग्रच्युटी कॅशबुक ३) आयकर रजिस्टर ४) मुदत ठेवी रजिस्टर- एमएसएमसी ५) मुदत ठेवी रजिस्टर- एमएसएमसी/शेल एंजन्सी ६) पगारातून कपातीची नोंदवही १) उत्पादनाची नोंदवही.	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व सहा.व्यवस्थापक (लेखा)	

३.	खाण विषयक	२) खाण उत्खणनाचे दस्तऐवज. १) खरेदीच्या नोंदवही.	महाव्यवस्थापक (संचलन)	
४	भांडार विषयक	२) भांडार पुस्तक. ३) वाहनाचे लॉगबुक. १) भुविज्ञान सर्वेच्या नोंदी २) खनिज पृथःकरणाचे अहवाल.	सहा. व्यवस्थापक (भांडार)	
५	भुविज्ञान विषयक		व्यवस्थापक भुविज्ञान	

कलम ४ (१) (ब) (६)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळामध्ये असलेल्या दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
अ)	प्रशासकीय			
१		कर्मचा-याची हजेरी पुस्तिका		कायमस्वरूपी
२		कर्मचा-याची सेवा पुस्तिका		कायमस्वरूपी
३		कर्मचा-याची सुट्टीचे विवरण		कायमस्वरूपी
४		कर्मचा-याची उपदानाबद्दलची माहिती		कायमस्वरूपी
ब)	भांडार			
१		खरेदीच्या नोंद वही		कायमस्वरूपी
२		खाणवरील लागणारे अवजारे		कायमस्वरूपी
३		वाहनाचे लॉग-बुक		कायमस्वरूपी
क)	वाहन तांत्रिक विभाग			

१		वाहनाचे परिवहन कार्यालयातील पासिंग/टॅक्स		कायमस्वरूपी
२		खाणीवरील वाहनांचे निविदा आणणे व सामान खरेदी करून देणे.		कायमस्वरूपी
ड)	विपणन			
१		निविदा नस्ती		कायमस्वरूपी
२		खनिज निर्गमन नोंदवही, खनिज विक्री नोंदवही अधिकार शुल्क,विक्रीकर नोंदवही.		कायमस्वरूपी
इ)	लेखा विभाग			
१		महामंडळाचे नफातोटा ताळेबंद पत्रक		कायमस्वरूपी
२		रोकड नोंदवही		कायमस्वरूपी
३		लेजर जर्नल		कायमस्वरूपी
४		प्राप्त आणि देयक यांचे पावत्या		कायमस्वरूपी
५		आय-व्यय पत्रक		कायमस्वरूपी
६		ताळेबंद पत्रक		कायमस्वरूपी
७		मुदत ठेव प्रमाणपत्र		कायमस्वरूपी
८		संचालक मंडळाच्या बैठकीचे इतिवृत्त		कायमस्वरूपी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
ई)	सर्व्हे विभाग			
१		खाणपट्टा पुर्ववेक्षक नोंदवही		कायमस्वरूपी
२		खाणपट्टाचे नकाशे		कायमस्वरूपी
३		खाणीच्या जमीन खरेदीची नस्ती		कायमस्वरूपी
४		उत्पादनावरील सर्व्हेअर करणे		कायमस्वरूपी
उ)	खनिज विकास निधी			
१		राज्यातील प्रत्येक जिल्हयाची खाणबाधीत क्षेत्रातील कामांबाबतची माहितीची नस्ती		कायमस्वरूपी
२		खनिज विकास निधी अंतर्गत विधानमंडळाच्या विचारलेल्या प्रश्नांची नस्ती		कायमस्वरूपी
३		शासनाद्वारे उपलब्ध निधीची नस्ती		कायमस्वरूपी
४		खनिज विकास निधीचा माहेवार हिशोबाची नस्ती		कायमस्वरूपी
५		खनिज विकास निधी अंतर्गत विदर्भ विकासाचा तिमाही अहवाल पाठवावयाची नस्ती		कायमस्वरूपी
ऊ	खाण विभाग	उत्पादनाची नोंदवही		कायमस्वरूपी
		खनिज उत्खनणासाठी आवश्यक कार्यवाहीच्या नस्त्या.		कायमस्वरूपी

		खाणकामाकरीता लागणाऱ्या दस्तएवजाच्या धारीका.		कायमस्वरूपी
		खाणकामासाठी आवश्यक वैधानिक दस्तएवज.		कायमस्वरूपी

कलम ४ (१) (ब) (७)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या नागपूर येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था :

अनु क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ पत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
		निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (८)

नमुना - ब

नागपूर येथील महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी
प्रकाशित करणे:-

अनु क्रं.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	एका वर्षात किती वेळा सभा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	वार्षिक सर्व साधारण सभा	श्री. व्ही.एस.सवाखंडे (अतिरीक्त कार्यभार), श्री. संजय सेठी (भाप्रसे) श्री.व्ही.एस.सव्वाखंडे, श्री. किशोर कदम महाराष्ट्र शासन	महामंडळाद्वारे मागील काळातील प्रगती व सद्यःस्थिती आणि महामंडळाचा भविष्य कालीन सुस्थिती बद्दलची माहिती भागधारकांना कळविण्यासाठी	१	नाही	आहे
२	संचालक मंडळ	श्री. व्ही.एस.सवाखंडे (अतिरीक्त कार्यभार), श्री. संजय सेठी (भाप्रसे) श्री.व्ही.एस.सव्वाखंडे, श्री. किशोर कदम श्री. ए. एम. पोफरे.	महामंडळाचा कारभार मुळतः संचालक मंडळाद्वारे चालते संचालक मंडळ सामान्यतः त्याचे सभेमध्ये बहुमताने ठराव पारित करून प्रस्ताव मंजूर करतात.	४	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (१½)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या नागपूर येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अनु क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांची नाव व पत्ता	गट	रूजु दिनांक	भ्रमणध्वनी/ दुरध्वनी क्र
१	व्यवस्थापकीय संचालक	श्री व्हि.एस. सवाखंडे,	(अतिरीक्तप्रभार)	१४.०१.२०११	९८२२३७३०००
२	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी आणि महाव्यवस्थापक (वित्त व कंपनी सचिव) (अतिरीक्तकार्यभार)	श्री. प्र फ ढाबरे, चंदन नगर, हनुमान नगरजवळ, नागपूर	अ (प्रतिनियुक्तीवर)	२९.०६.२०१०	९४२२१०३४९५
३	खाण व्यवस्थापक (प्रथम श्रेणी) आणि महाव्यवस्थापक (संचलन) (अतिरीक्तकार्यभार)	श्री. पी. वाय. टेभरे, नरंन्द्र नगर, नागपूर.	अ	०७.०९.२००९	९५५२५९६५१३
४	प्रशासकीय अधिकारी (सेवा पुरवठाधारकामार्फत)	श्री. रा. प. सवालाखे, ३२, अयोध्या नगर, नागपूर.	अ	१२.०८.२०१०	९४२२११९५१०
५	व्यवस्थापक (भुविज्ञान)	श्री.जी.जी. वडपल्लीवार, इतवारी, नागपूर	अ	०१.१०.२००९	९५७९५७८०४३
६	खाण व्यवस्थापक (द्वितीय श्रेणी)	आर. पी. सिन्हा, प्रताप नगर, नागपूर	अ	१४.०९.२००९	९०११०१८९७०
७	खाण व्यवस्थापक	श्री डी एस रंगारी, गांधी नगर, अबांझरी, नागपूर.	अ	१७.०८.१९८३	९०११०१८९५५
८	खाण व्यवस्थापक	व्हि.व्हि. जोगी, पटगोवारी, तह रामटेक, नागपूर.	ब	२२.०९.२००९	९५५२५९६५१४
९	खाण व्यवस्थापक	टि. एल. साहु, खुर्सिपार, आमगाव, गोंदीया.	ब	१७.०८.२००९	९०११०१८९५४
१०	खाण सर्वेक्षक	डी पी शेन्डे, मानेवाडा रोड, नागपूर	अ	३१.०१.१९८४	९०११०१८९६४

११	सहा व्यवस्थापक	व्ही एस वर्मा, हसांपूरी, नागपुर	ब	३०.१२.१९८५	९०११०१८९६५
१२	सहा व्यवस्थापक (लेखा व अंकेक्षण)	व्ही. बी. कोलीपारा, विश्वकर्मा नगर, नागपुर.	ब	०८.०९.२००९	९४२३११९७४
१३	सहा व्यवस्थापक (का व प्र)	ए. बी. भांडारकर, जुने नंदनवन, शिवनगर, नागपुर	ब	०९.०९.२००९	९९२१०६७५९०
१४	सहा व्यवस्थापक (विपणन व भांडार)	ए. सी. राठोर, तेलगंखेडी रोड, सिव्हील लाईन्स, नागपुर	ब	०९.०९.२००९	९०४९८९८८९७
१५	सहा व्यवस्थापक (खनिज विकास निधी)	ए. एन. माहुरे, छत्रपती चौकाजवळ, वर्धा रोड, नागपुर.	ब	०९.०२.२०१०	९४२१७७००६५
१६	सहायक भुवैज्ञानीक	आर. जी. मारबते, रघुजी नगर, सक्करदरा, नागपुर	ब	०४.०९.२००९	९९६०४६४८५७
१७	वरीष्ठ लघुलेखक	डी सी वैद्य, विश्वकर्मानगर, नागपुर	ब	१६.०३.१९७८.	९०११०१८९६३
१८	वरीष्ठ लघुलेखक	एम एन क्षिरसागर, नरेन्द्र नगर, नागपुर	ब	२७.०९.१९७७	९०११०१८९६२
१९	वरीष्ठ लघुलेखक	कु. विना झोडे, उदय नगर, नागपुर	ब	०५.११.२००९	
२०	लघुलेखक	श्री.अब्दुल हलीम, कामठी, नागपुर	क	०३.०५.१९८३	
२१	खाण फोरमण	एस बी रामटेके, झिंगाबाई टाकळी, नागपुर.	ब	०८.११.१९८९	९०११०१८९५८
२२	खाण फोरमन	एस. एस. धकाते, पोहरा, भंडारा.	ब	०१.०९.२००९	
२३	खाण फोरमन	यु. आर. खराबे, लाखणी, भंडारा.	ब	०३.०८.२००९	९०११०१८९५६
२४	खाण फोरमण	व्ही. एम. कोलवते, डोगंगवाव, वरोरा जिल्हा चंदपूर.	ब	२०.०८.२००९	
२५	खाण फोरमण	एस. वाय. कावळे, नवरगाव, पहेला, भंडारा.	क	०१.०४.२०१०	९८६०८१८५५२
२६	खाण मेट	वाय. बी. मानवटकर, पोहरा, लाखनी, भंडारा.	क	२०.०८.२००९	

२७	खाण मेट	इम्तियाझ पी. अहमद शेख, पोहरा, भंडारा.	क	०१.०८.२००९	
२८	खाण मेट	ए. व्हि. तईकर, डोगंगगाव, वरोरा, चंद्रपूर.	क	३१.०६.२००९	
२९	खाण मेट	देवराम चौधरी, पोहरा, तह. लाखणी, जिल्हा भंडारा.	क	०८.०८.१९९२	
३०	खाण मेट	गोकुलदास सारवा, पटगवरी, पारशिवनी, नागपूर	क	२५.०२.१९७९	
३१	खाण मेट	बी एस काळे, नवरगाव, पहेला, भंडारा.	क	०१.०१.१९७६	
३२	मशिन ऑपरेटर	बी एम कगांली, बाजारगाव, काटोल, नागपूर	क	०५.१०.१९८९	
३३	ऑपरेटर कम मेक्यॅनिक	के.एल. श्यामकुवर, नागसेन वन, बिनाखी ले आउट, नागपूर	क	०४.०९.२००९	७५०३४९०१३३
३४	लेखापाल	एम.एस. मोबीन, सदर, नागपूर.	क	०९.०९.१९८३	
३५	लेखापाल	कु रूचिका केशरवानी, गिरीपेठ, नागपूर	क	२०.०८.२००९	
३६	लेखापाल	श्री.प्रल्हाद ढोके, भगवान नगर, नागपूर.	क	२०.०८.२००९	९९७५१२०५२५
३७	लेखापाल	एस.पी. पाटिल, १२५, नागसेन नगर, नागपूर	क	०७.०१.२००४	९४२३२६३४०८
३८	लेखा सहायक	व्ही एम टेकाडे, जवाहर नगर, मानेवाडा, नागपूर	क	०७.०९.१९८३	
३९	लेखा सहायक	एम एन अंसारी, कामठी, नागपूर	क	२५.०३.१९८५	
४०	लेखा सहायक	डी बी मडावी, खुर्सिपार, आमगाव, जि. गोदिया.	क	३०.१०.२००४	
४१	सहायक अधिक्षक	व्हि. ए. चम्पती, (अतिरीक्त प्रभार), जरिपटका, नागपूर.	क	२६.११.१९७६	
४२	वरिष्ठ लिपीक	जी. एस. ताकसांडे, श्रीकृष्ण नगर, मानेवाडा रोड, नागपूर	क	१७.०८.२००९	९२७०२६१४१२
४३	स्वागतकार/दुरध्वनी चालक/लिपीक	जी एन शेन्डे, धंतोली नागपूर	क	२५.०४.१९७८	

४४	लिपीक/टंकलेखक	श्री पी डबल्लु पारधी, जयताळा, नगपुर	क	१६.०१.१९७७	
४५	लिपीक/टंकलेखक	व्ही ए चंम्पटी, जरिपटका, नगपुर	क	२६.११.१९७६	
४६	लिपीक/टंकलेखक	एस जी नागलवाडे, बहादूरा, उमरेड रोड, नागपुर. नागपुर	क	३१.१०.१९७७	
४७	लिपीक/टंकलेखक	पी जे धारणे, नरेन्द्र नगर, नागपुर.	क	१४.१२.२००५	९४२३४२२८०६
४८	लिपीक/टंकलेखक	प्रशान्त एन नाईक, त्रिमुर्ती नगर, नागपुर	क	०७.०१.२००४	९४२१७८०८९७
४९	लिपीक/टंकलेखक	एस. आर. नाईक, समता नगर, भगवान नगर, नागपुर	क	०८.०९.२००९	
५०	लिपीक/टंकलेखक	एस बी खांडेकर, सिवनी, लाखनी, भंडारा	क	०१.०१.१९७६	९७६४०९३३७१
५१	लिपीक/टंकलेखक	व्ही डी लाडे, पोहरा, लाखनी, भंडारा	क	११.११.१९८६	
५२	लिपीक/टंकलेखक	एन व्ही मेघरे, मनसर, रामटेक, नगपुर	क	०१.१०.१९७८	
५३	लिपीक/टंकलेखक	व्ही आर शिन्दे, डोगंगगाव, वरोरा, चंद्रपूर.	क	०३.०३.२००४	
५४	व्लॉस्टर	सी यु फारसी, पोहरा लाखनी, भंडारा	क	१२.१२.१९७८	
५५	व्लॉस्टर	सी एस मुरले, पटगवरी, नागपुर	क	१६.०५.१९७९	
५६	व्लॉस्टर	खोरबारा सुखलाल, डोगंगगाव, वरोरा, चंद्रपूर.	क	२२.१२.१९७८	
५७	वाहन चालक	संतोष साहु, त्रिमुर्ती नगर, नागपुर	क	१२.१०.१९८३	९०११०१८९६६
५८	वाहन चालक	व्ही व्ही घोरमाडे, मानेवाडा रौड, नगपुर	क	०१.०७.१९८८	९०११०१८९६१
५९	वाहन चालक	एस बी राठोड, म्हाडा कॉलोनी, गोधनी, नागपुर.	क	०७.०१.२००४	९३७१९६२०२०
६०	वाहन चालक	आर एस आडे, पेन्शन नगर, नागपुर.	क	०१.११.२०००	९०११०१८९६७

६१	वाहन चालक	बी जी गोडं, खुर्सिपार, आमगाव, गोदियां	क	०३.१०.१९७७	
६२	वाहन चालक	व्ही डी मदनकर, पटगवरी, पारशिवनी, नागपुर	क	०१.०४.१९७७	
६३	शिपाई	जी पी साहु त्रिमुर्ती नगर, नागपुर	ड	०३.०८.१९७५	
६४	शिपाई	ए व्ही विलायतकर, वाठोडा ले आउट, नागपुर	ड	२५.०२.१९७६	९३२६७७७५५४
६५	शिपाई	एस एन कालभांडे, पाढराबोडी, नागपुर	ड	०७.१०.१९७८	
६६	शिपाई	एस एस साखरे, बेझनबाग, नागपुर	ड	१६.०७.१९७९	
६७	शिपाई	ए. बी. जाभुंळकर, मोहन नगर, सदर, नागपूर.	ड	२५.०९.१९७८	
६८	शिपाई	मुमताज शेख, ताजबाग, नागपुर	ड	२१.०५.१९८३	९०११०१८९५३
६९	शिपाई	डी एम डोइफोडे, बाळाभाउपेठ, नागपुर	ड	०१.०८.१९८३	
७०	शिपाई	के वाय सरोदे, वाडी, नागपुर	ड	०१.११.१९८२	
७१	सफाई कामगार	सौ के एल करोसीया, गोकुलपेठ, नागपुर	ड	०१.०४.१९८४	

कलम ४ (१) (ब) (१०)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या नागपूर येथील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती.

अ. क्रं.	पद	गट	वेतन श्रेणी	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				एकुण वेतन (नियमित वेतन, महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता, वाहन भत्ता)	प्रसंगानुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष (जसेप्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	व्यवस्थापकीय संचालक	अ	संवर्ग पद (भाप्रसे)			-
२	महाव्यवस्थापक (संचलन)	अ	१४३०० १८३००	४७,८३४	:-१६०/-प्रति दिवस	
३	महाव्यवस्थापक (भुविज्ञान)	अ	१४३०० १८३००	४७,८३४	:-१६०/-प्रति दिवस	
४	महाव्यवस्थापक (वित्त व कंपनी सचिव)	अ	१४३०० १८३००	४७,८३४	:-१६०/-प्रति दिवस	
५	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	अ	८००० २७२ १३५००	२६,७६०	:-१४०/-प्रति दिवस	-
६	प्रशासकीय अधिकारी	अ	८००० २७५ १३५००	२६,७६०	:-१४०/-प्रति दिवस	
७	खाण व्यवस्थापक (वर्ग १) (खाण अभियंता)	अ	१०००० ३२५ १५२००	३३,४५०	:-१४०/-प्रति दिवस	
८	व्यवस्थापक (भुविज्ञान)	अ	८००० २७५ १३५००	२६,७६०	:-१४०/-प्रति दिवस	

९	खाण व्यवस्थापक वर्ग २	अ	८००० २७५ १३५००	२६,७६०	:-१४०/-प्रति दिवस	
१०	खाण सर्वेक्षक वर्ग १	अ	७४५० २२५ ११५०००	२४,९२०	:-१२०/-प्रति दिवस	
११	खाण सर्वेक्षक वर्ग २	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
१२	सहायक भुवैज्ञानिक	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
१३	सहायक व्यवस्थापक (लेखा)	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
१४	सहायक व्यवस्थापक (लेखापरिक्षण)	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
१५	सहायक व्यवस्थापक (विपणन)	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
१६	सहायक व्यवस्थापक (कार्मिक व प्रशासन)	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
१७	सहायक व्यवस्थापक (खनिज विकास निधी)	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
१८	सहायक व्यवस्थापक (भांडार)	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
१९	खाण फोरमन	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
२०	वरिष्ठ खाण मेट	ब	४५०० १२५ ७०००	१५,०५३	:-१०५/-प्रति दिवस	
२१	खाण मेट	ब	४००० १०० ६०००	१४,३०३	:-१०५/-प्रति दिवस	
२२	ब्लॉस्टर	ब	३०५० ७५ ३९५०	१०,२०२	:-१००/-प्रति दिवस	
२३	ऑपरेटर कम मेक्याॅनिक	ब	४५०० १२५ ७०००	१५,०५३	:-१०५/-प्रति दिवस	

२४	एचईएमएम ऑपरेटर	ब	५००० १५० ८०००	१६,७२५	:-१०५/-प्रति दिवस	
२५	वरिष्ठ लघुलेखक	ब	६५०० २०० १०५००	२१,७४३	:-१२०/-प्रति दिवस	
२६	कनिष्ठ लघुलेखक	क	५५०० १७५ ९००	१८,३९८	:-१०५/-प्रति दिवस	
२७	सहायक अधीक्षक	क	५००० १५० ८०००	१६,७२५	:-१०५/-प्रति दिवस	
२८	वरिष्ठ लिपीक	क	४००० १०० ६०००	१४,३०३	:-१००/-प्रति दिवस	
२९	लेखा सहायक/राखपाल	क	३०५० ७५ ३९५०	१०,२०२	:-१००/-प्रति दिवस	
३०	लेखापाल	क	४५०० १२५ ७०००	१५,०५३	:-१०५/-प्रति दिवस	
३१	लिपीक तथा टंकलेखक	क	३०५० ७५ ३९५०	१०,२०२	:-१००/-प्रति दिवस	
३२	स्वागतिका तथा दुरध्वनीचालक	क	३०५० ७५ ३९५०	१०,२०२	:-१००/-प्रति दिवस	
३३	चालक	क	३०५० ७५ ३९५०	१०,२०२	:-१००/-प्रति दिवस	
३४	शिपाई कम चौकीदार/ सफाई कामगार		२५५० ५५ २६६०	८,५३०	:-१००/-प्रति दिवस	

कलम ४ (१) (ब) (११)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळचे मंजूर अदांजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळचे सन २०१० - ११ चे उत्पन्न व खर्चाचा तपशील

अनु क्र	खर्चाचा तपशील (२००९-१०)	सन २०१०-११ मध्ये झालेला प्रत्यक्ष खर्च	महामंडळाचे उत्पन्न
१	कर्मचाऱ्यावरील खर्च	३०१.७६	१५८९.८५
२	खनिज विनिर्माण व इतर खर्च	७५.३०	
३	उर्जा व इंधन	३१.०६	
४	स्फोटक, बारूद व माती काढण्याचा खर्च	१.६५	
५	भाडे दर व कर	४.७७	
६	खनिज पृथःकरण व प्रक्रिया	६.१२	
७	दुरुस्ती व देखभाल	११.५९	
८	अधिकार शुल्क	१९.३१	
९	प्रवास खर्च	७.३४	
१०	विधी व व्यवस्थापकीय खर्च	४.८९	
११	इतर खर्च	५.३१	
१२	जाहिरात खर्च	४.३८	
१३	विम्याचा हफता	१०.९१	
१४	खनिपट्टा खर्च	२.४६	

१५	पर्यावरण खर्च	४.०६	
१६	सुरक्षारक्षक खर्च	११.४८	
१७	मृत भाटक व भुभाटक	५.२७	
१८	टपाल व दुरध्वनी खर्च	३.४९	
१९	छपाई व लेखन सामग्री	२.३२	
२०	कार्यालयीन इमारत रखरखाव	१.९१	
२१	आयकरासाठी तरतुद	३३१.६०	
२२	घसारा	४८.११	
	एकुण	८९५.०९	१५८९.८५

कलम ४ (१) (ब) (१२)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या नागपूर येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे :

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :

अनु क्र	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (१३)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या नागपूर येथील कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती :

परवाना / परवानगी / सवलतीचा प्रकार :

अनु क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटि	परवान्याची विस्तृत माहिती
		निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (१४)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाच्या नागपूर येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालू वर्षाकरीता :

अनु क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळावी याची पद्धत	जबाबदार व्यक्ती
१	संकेतस्थळावर कार्यालयाची माहिती	मराखमच्या कार्यप्रणालीची माहिती.	पी.एच.पी.	संकेतस्थळाला भेट देवून.	
२	खनिजाची माहिती	मराखमद्वारे उत्पादीत व पिक्रीकरीता उपलब्ध खनिजाची विस्तृत माहिती.	पी.एच.पी.		
३	खरेदीदारांची माहिती	मराखम कडुन खनिज खरेदी करणाऱ्याची माहिती.	पी.एच.पी.		
४	निवीदा	मराखमद्वारे वेळोवेळी प्रसिद्ध करण्यात येणाऱ्या निवीदा	पी.डि.एफ.		
५	नविन प्रकल्प	मराखमद्वारे भविष्यात कार्यान्वयीत करण्यात येणाऱ्या नविन प्रकल्पाची माहिती.	पी.एच.पी.		
६	नागरीकाची सनद	माहितीच्या अधिकाराअतर्गत प्रकाशीत करावयाची नागरीकाची सनद.	पी.डि.एफ.		
७	माहितीच्या अधिकार अधिनीयमातर्गत माहिती.	माहितीचा अधिकार अधिनीयमातर्गत कलम ४ १ ब १ ते १७ बाबीचा कार्यालयाचा तपशील	पी.डि.एफ.		

कलम ४ (१) (ब) (१५)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्या, नागपूर च्या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधांचा अनु क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळ सदंभात माहिती	कार्यालयीन वेळ	प्रत्यक्ष भेटीद्वारे अभ्यागताचे म्हणने एकुन घेणे	नागपूर कार्यालय	व्यव. संचालक	स्वतः
२.	वेबसाइट विषयी माहिती www.msmc.gov.in	२४ तास	वेबसाइटवर माहिती उपलब्ध करून देणे, निवीदा/निवीदा प्रारूप वेबसाइटवरून डाउनलोड करून घेता येते, खनिजाच्या किमंती वेबसाइटवर पाहायला मिळतात.	वेबसाइट	-	-
३.	कॉलसेटर विषयी माहिती	-	-	-	-	-
४.	अभिलेख तपासनीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळ	पुर्वसुचना व विहीत कार्य पध्दतीचा अवलंब केल्यानंतर अभिलेख तपासण्यास मिळु शकतात.	नागपूर कार्यालय	शासकीय माहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी

५.	कामाच्या तपासनीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळ	पुर्वसुचना व विहित कार्य पध्दतीचा अवलंब केल्यानंतर	नागपूर कार्यालय	शासकीय माहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी
६.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन वेळ	पुर्वसुचना व विहित कार्य पध्दतीचा अवलंब केल्यानंतर	नागपूर कार्यालय	शासकीय माहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी
७.	सुचना फलकाची माहिती	२४ तास	सुचना फलक लावण्यात आलेला आहे.	नागपूर कार्यालय	प्रशासकीय अधिकारी रचना व कार्यपध्दती	स्वतः
८.	ग्रथांलय विषयी माहिती	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (१६)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्या. नागपूर येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल	अपिलीय अधिकारी
अ. शासकीय माहिती अधिकारी						
१.	श्री. प्रंशात फ. ढाबरे	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाचे सर्व कार्यालयाशी संबंधित	७, अजनी चौक, वर्धा रोड, नागपूर १५. दुरध्वनी क्र ०७१२ २२५३२२८ २२५३२१३	info@msmc.gov.in	श्री. पी वाय टेभरे, महाव्यवस्थापक (संचलन)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु क्र	नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल
१.	श्री. एस.पी. पाटिल	लेखापाल	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाचे सर्व कार्यालयाशी संबंधित	७, अजनी चौक, वर्धा रोड, नागपूर १५. दुरध्वनी क्र ०७१२ २२५३२१३	info@msmc.gov.in

अनु क्र	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल	याच्या अधिनस्थ शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री. पी. वाय. टेभरे	महाव्यवस्थापक (संचलन)	महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळाचे सर्व कार्यालयाशी संबंधित	७, अजनी चौक, वर्धा रोड, नागपूर १५. दुरध्वनी क्र ०७१२ २२५३२१०, २२५३२१३	info@msmc.gov.in	श्री. प्रंशात फ. ढाबरे.

कलम ४ (१) (ब) (१७)

महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्या. नागपूर येथिल कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

१) वार्षिक अहवाल - वर्ष २००९-२०१०.