

भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई, उत्तराखण्ड,

ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण:-

(A statement of documents held by and under Geology and Mining Unit's control)

7.1 इकाई द्वारा धारित व नियंत्रणधीन अभिलेखों को श्रेणीवार व्यवस्थित किया गया है, जो निम्नवत हैं:

7.1.1 पत्रावलियों का विवरण:

इकाई में सरचनात्मक एवं कार्यत्मक दृष्टि विभिन्न अनुभाग व्यस्थित हैं। इन अनुभागों द्वारा व्यवस्था के संचालन हेतु आवश्यकतानुसार पत्रावलियों का सृजन किया जाता है। इन अनुभागों का विवरण निम्नवत है:-

- (i) स्थापना अनुभाग:
- अधिकारियों कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन।
 - कर्मचारियों से संबंधित व्यक्तिगत पत्रावलियां।
 - अधिकारियों की नियुक्ति से संबंधित पत्रावलियां।
 - कर्मचारियों की नियुक्ति से संबंधित पत्रावलियां।
 - कर्मचारियों की प्रोन्नति से संबंधित पत्रावलियां।
 - समयमान वेतनमान के अन्तर्गत सलेक्सन ग्राड की पत्रावलियां (राजपत्रित व अराजपत्रित)
 - इकाई से संबंधित सूचना का मासिक/त्रैमासिक सूचनाओं का प्रेषण।
 - अधिकारियों व कर्मचारियों के समस्त प्रकार के अवकाश प्रकरण।
 - अधिवर्षता आयु/सेवा निवृत्ति, पेंशन, ग्रेच्युटी व सेवा निवृत्तिक लाभों के प्रकरण।
 - राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों व कर्मचारियों द्वारा सामान्य ग्राहक निधि से विभिन्न प्रयोजनों हेतु आवेदित अग्रिमों की स्वीकृति से संबंधित।
 - अधिकारियों/कर्मचारियों को स्वयं एवं परिवार के अश्रित चिकित्सक व्यय प्रतिपूर्ति के दावों का निस्तारण।
 - विद्युत उपभोग के देयकों के भुगतान विषयक।
 - जलकर एवं जल उपभोग के देयकों के भुगतान विषयक।
 - लोक सभा/विधान सभा के तारांकित/अतारांकित प्रश्नों विषयक सूचना का प्रेषण।
 - न्यायालय से संबंधित वादों पर कार्यवाही।
 - शासन द्वारा अनुमन्य अवकाश यात्रा की सुविधा की स्वीकृति।
 - अधिकारियों/कर्मचारियों को भवन निर्माण/विस्तार वाहन, कम्प्यूटर क्रय की स्वीकृति।
 - स्टाफ/कर्मचारियों की बैठकों से संबंधित पत्रावली।

- शासन से विभिन्न नीतिगत व अन्य विषयों पर पत्राचार से संबंधित पत्रावली।
- (ii) लेखा अनुभाग:-
- बजट संबंधी पत्रावली।
 - मासिक व्यय विवरण (बी0एम0-8 व बी0एम0-13) का प्रेषण।
 - विभागीय प्रभारी लेखा के स्तर से आय-व्ययक एवं लेखा संबंधी त्रैमासिक सूचनाओं का प्रेषण।
 - लेखा से संबंधित विषय।
 - इकाई अभिलेखों का आडिट।
 - इकाई के व्यय विवरण का महालेखाकार कार्यालय से मिलान।
 - अधिकारियों/कर्मचारियों के आयकर विवरण से संबंधित विषय।
 - अन्य पत्रावलियां आवश्यकतानुसार।
- (iii) स्टोर अनुभाग:
- उपभोग्य व अनुपभोग्य सामग्री के क्रय विषयक।
 - समस्त प्रकार की स्टेशनरी के क्रय विषयक।
 - निष्प्रयोज्य सामग्री की निलामी विषयक।
 - अधिकारियों/कर्मचारियों/कार्यालय उपयोगार्थ सामग्री के वितरण विषयक।
 - कार्यालय उपयोगार्थ कम्प्यूटर व सहवर्ती उपकरणों के क्रय विषयक।
 - कम्प्यूटर व सहवर्ती उपकरणों के वार्षिक अनुरक्षण अनुबन्ध व रख-रखाव विषयक।
 - इन्टरनेट सुविधा की स्थापना व संचालन से संबंधित।
 - इन्टरनेट सुविधा के वार्षिक भुगतान विषयक।
 - कम्प्यूटर स्टेशनरी, सॉफ्टवेयर के क्रय विषयक।
 - इकाई भवन के रख-रखाव विषयक।
 - लघु निर्माण/अनुरक्षण/मरम्मत/रंगाई-पुताई विषयक।
 - सुरक्षा व्यवस्था विषयक।
 - इन्टरकॉम सुविधा/सेवा के अनुबन्ध व रख-रखाव विषयक।
- (iv) पुस्तकालय अनुभाग:
- पुस्तकों, जर्नल्स, पीरियडिकल्स, पत्र-पत्रिकाओं की व्यवस्था/क्रय विषयक।
 - सी0डी0/मल्टीमीडिया में उपलब्ध प्रकाशनों के क्रय विषयक।
 - समाचार पत्रों की व्यवस्था विषयक।
 - वार्षिक प्रतिवेदन के निर्धारण व प्रकाशन विषयक।
 - पुस्तकालय की रद्दी की निलामी विषयक।
 - पुस्तकालय फर्नीचर, साज-सज्जय विषयक।
 - पुस्तकालय की सदस्यता देने विषयक।
 - पुस्तकालय के अभिलेखों के कम्प्यूटरीकरण (लिबसिस सॉफ्टवेयर) विषयक।

- (v) सूचना अनुभाग:
- लोक सूचना अधिकारी से सूचना लेने हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों की पत्रावली।
 - विभागीय अपीलीय अधिकारी को प्राप्त अपील पर कार्यवाही की पत्रावली।
 - राज्य सरकार से प्राप्त निर्देशों/दिशा निर्देशों की पत्रावली।
 - राज्य सूचना आयोग से प्राप्त निर्देशों पर कार्यवाही की पत्रावली।
 - सूचना अधिकार अधिनियम 2005 पर परामर्श विषयक पत्रावली।
- (vi) तकनीकी अनुभाग:
- कार्मिकों के प्रशिक्षण से संबंधित पत्रावली।
 - आपादा प्रबन्धन से सम्बन्धित पत्रावली।
 - खनिज अन्वेषण से संबंधित पत्रावली।
 - सी0जी0पी0बी0 के बैठक से संबंधित पत्रावली।
 - एस0जी0पी0बी0 की बैठक से संबंधित पत्रावली।
- (vii) खनन अनुभाग:
- मुख्य खनिजों के खनन पट्टा स्वीकृति से संबंधित पत्रावली।
 - उपखनिजों के खनन पट्टों की स्वीकृति से संबंधित पत्रावलियां
 - अनुज्ञा पत्र स्वीकृति से संबंधित पत्रावलियां।
 - खनिज नीति से संबंधित पत्रावली।
 - अवैध खनन, परिवहन एवं भण्डारण से संबंधित पत्रावली।
 - खनन से संबंधित वादों की पत्रावलियां।
 - खनन राजस्व से संबंधित पत्रावली।
- (viii) रसायन अनुभाग:
- सैम्पल प्राप्ति से सम्बन्धित पत्रावली।
 - मासिक प्रगति से सम्बन्धित पत्रावली।
 - रसयानों के रख-रखाव से सम्बन्धित पत्रावली।
 - उपकरणों से सम्बन्धित पत्रावली।
- (ix) सर्वेयिंग अनुभाग:-
- मानचित्रों से सम्बन्धित पत्रावली।
 - सामान्य पत्राचारों से सम्बन्धित पत्रावली।
- (x) मानचित्रण अनुभाग:
- मानचित्रों से सम्बन्धित पत्रावली।
 - मानचित्रण से सम्बन्धित उपकरणों की पत्रावली।
 - सामान्य पत्राचार से सम्बन्धित पत्रावली।
- (xi) वेधन अनुभाग
- वेधन शिविरों से सम्बन्धित पत्रावली।

- निष्प्रयोज्य वेधन सामग्री से सम्बन्धित पत्रावली।
- वेधन शिविरों के चौकीदारों को रखने से सम्बन्धित पत्रावली।
- वेधन उपकरणों की सूची से सम्बन्धित पत्रावली।

7.1.2 पंजिकाओं का विवरण:

- पंजिकाओं की पंजिका।
- उपस्थिति पंजिका।
- आकस्मिक अवकाश पंजिका।
- डाक की प्रप्ति व डाक भेजने की पंजिका।
- स्थानीय डाक विरण की पंजिका।
- पत्रावलियों की पंजिका।
- पत्रावली इन्डेक्स पंजिका।
- भण्डार पंजिकाएँ
 - आयोजनागत क्रय पंजिका।
 - आयोजनेत्तर क्रय पंजिका।
 - सामान्य भण्डार पंजिका।
 - अनुरक्षण सम्बन्धी पंजिका।
- अधिष्ठान आदेश पुस्तिका।
- आकस्मिक अवकाश पंजिका।
- डाक टिकटों की पंजिका।
- प्राप्त पंजीकृत/पार्सल की पंजिका।
- न्स्टीकरण वाले अभिलेखों की पंजिका।
- डेड स्टोक पंजिका।
- कनज्यूमेबिल स्टोक पंजिका।
- स्टेशनरी पंजिका।
- परिसंपत्ति (भूमि एवं भवन) का रजिस्टर।
- विद्युत देयकों के भुगतान की पंजिका।
- जलकर, जल उपभोग देयकों की पंजिका।
- भवन कर, सफाई कर के देयकों की पंजिका।
- टेलीफोन पंजिका।
- वहनों की लॉग बुक।
- जमानत की पंजिका।
- शासकीय प्राप्ति रसीदों की पंजिका।
- पुस्तकों, जर्नल्स, नीरिथिडिकल्स, पत्र पत्रिकाओं की परिग्रहण पंजिका।

- पुस्तक निर्गत पंजिका।
- पेंशन नियंत्रण पंजिका।
- पेंशन/ग्रेच्युटी व राशिकरण पंजिका।
- सीधी भर्ती में नियुक्ति हेतु रोस्टर पंजिका (समूह ग व घ के लिए पृथक-पृथक)
- पदोन्नति हेतु रोस्टर पंजिका (समूह ग व घ के लिए पृथक-पृथक)
- नव नियुक्त समूह ग एवं घ कर्मचारियों के पीजी0एफ0 लेखा आवंटन विषयक।
- आगंतुक पंजिका।
- लेखाशीर्षक के अन्तर्गत विभिन्न मानक मदों के कन्टीजेन्ट पंजिका।
- व्यय नियंत्रक पंजिका।
- भवन निर्माण/विस्तार-मरम्मत अग्रिम की मासिक वसूली की पंजिका।
- वहन अग्रिम की मासिक वसूली की पंजिका।
- सामान्य भविष्य निधि अग्रिमों की बिल पंजिका।
- सामान्य भविष्य निर्वाह निधि की लेजर पंजिका (समूह क, ख, ग, व घ)
- सामान्य भविष्य निधि ब्राडशीट (समूह घ)
- विभिन्न मानक मदों के देयकों की पंजिका (11 सी)
- कैश बुक पंजिका।
- यात्रा भत्ता अग्रिमों की पंजिका।
- यात्रा भत्ता देयकों की पंजिका।
- विभिन्न प्रकार के शासनादेशों/आदेशों की पृथक-पृथक गार्ड फाईल पंजिका।
- अधिकारियों/कर्मचारियों की मासिक वेतन पंजिका।

7.1.3 सूचना अधिकार से संबंधित पंजिकाएं:

- सूचना प्राप्त करने हेतु आगन्तुकों की पंजिका।
- आवेदन पत्रों की प्रविष्टि की पंजिका।
- आवेदन पत्र शुल्क व अभिलेख देने हेतु प्राप्त शुल्क/फीस की पंजिका।
- आवेदन पत्र तथा अपील के संबंध में पत्राचार (डाक प्रेषण पंजिका)
- प्रकाशनों/सामग्री के वितरण/उपयोग से संबंधित पंजिका।