

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 1

मुख्य कार्यालय, पर्यावास भवन, ब्लॉक नं0 1 (ए), द्वितीय
तल, अरेरा हिल्स, भोपाल – 462011

- 1.(1) गठन : कम्पनी अधिनियम, 1956 के अधीन 19 जनवरी, 1962 को ।
- 1.(2) उद्देश्य : (1) प्रदेश के मुख्य खनिजों की खोज, दोहन एवं उनका विपणन ।
(2) खनिजों पर आधारित उद्योगों की स्थापना ।
(3) खनिजों के दोहन, विपणन प्रोसेसिंग बेनीफिसिएशन
आदि के लिये संयुक्त क्षेत्र उपक्रमों का गठन ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 2 (2)

अधिकारियों के कर्तव्य की जानकारी

क्रमांक	नाम	पदनाम	कर्तव्य
1.	डॉ० देव राज बिरदी	प्रबंध संचालक	प्रबंध संचालक एवं निगम प्रमुख के कर्तव्यों का सम्पादन ।
2.	श्री राकेश स्याल	महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	वित्त एवं लेखा, स्थापना, सचिवीय, भण्डार, भवन एवं वाहन शाखा के प्रमुख ।
3.	श्री एस०के० दुबे	महाप्रबंधक (संचालन)	संचालन, विक्रय, भौमिकी उत्पादन के प्रमुख ।
4.	श्री आर०एस० मिश्रा	सहायक महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	लेखा शाखा के प्रभारी अधिकारी ।
5.	श्री कुमार अमिताभ	सहायक भौमिकीविद्	कार्मिक एवं विधि प्रकोष्ठ तथा खनि शाखा के प्रभारी अधिकारी ।
6.	श्री डी०एस० बघेल	सहायक भौमिकीविद्	डोलोमाइट, डायस्पोर एवं पायरोफिलाइट, प्रदर्शनी, मेला के प्रभारी अधिकारी ।
7.	श्री दीपक जोशी	जनसंपर्क अधिकारी	प्रभारी अधिकारी जनसंपर्क, भण्डार, भवन रख-रखाव एवं जबलपुर रेत ।
8.	श्री राजीव सक्सेना	सहायक भौमिकीविद्	प्रभारी अधिकारी रेत शाखा जबलपुर एवं मुरैना छोड़कर तथा प्रभारी अधिकारी वाहन ।
9.	श्री भारत भूषण त्रिपाठी	सहायक भौमिकीविद्	प्रभारी अधिकारी समन्वय विभिन्न विभागों से ।
10.	श्री राजीव लोचन शर्मा	सहायक भौमिकीविद्	प्रभारी अधिकारी ग्रेनाइट शाखा, भारतीय खान ब्यूरो संबंधी कार्य ।
11.	श्री डी० स्वामीनाथन	प्रबंधक (विपणन)	प्रभारी अधिकारी स्थापना शाखा ।
12.	श्री अनूप सक्सेना	सहायक भौमिकीविद्	प्रभारी अधिकारी भौमिकी शाखा एवं उप कार्यालय मुरैना रेत ।
13.	श्री आगा जलालुद्दीन	निज सचिव	निज सचिव, अध्यक्ष ।
14.	श्री एम०जी० फिलीपोस	निज सचिव	निज सचिव, प्रबंध संचालक ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 2 (3)

विभिन्न शाखाओं के कार्य/दायित्व

1. स्थापना, सतर्कता एवं कार्मिक शाखा	1. मुख्य कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों, उप कार्यालयों के प्रमुख की सेवा पुस्तिका, व्यक्तिगत नस्ती का संधारण, अवकाश लेखा का संधारण एवं निराकरण । 2. अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति/क्रमोन्नति, सेवानिवृत्ति एवं स्थानान्तरण आदि की कार्यवाही करना । 3. वरिष्ठता सूची तैयार कर प्रकाशित करना । 4. निलंबन/शिकायत एवं विभागीय जांच से संबंधित कार्यवाही । 5. श्रमिकों से संबंधित विवादों का निराकरण ।
2. भौमिकी शाखा	1. खनि रियायत हेतु कार्यवाही करना 2. निगम को प्राप्त क्षेत्रों पर पूर्वक्षण कार्य । 3. प्रदर्शनी, सेमीनार, मेला इत्यादि में भाग लेना ।
3. लेखा, बजट एवं आडिट शाखा	1. निगम के मुख्य कार्यालय का लेखा संधारण तथा वार्षिक लेखों को तैयार करना । 2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन तथा सभी प्रकार के भत्तों के भुगतान से संबंधित कार्य । 3. आन्तरिक, वैधानिक एवं महालेखाकार के आडिट से संबंधित कार्य । 4. अधिकारियों एवं कर्मचारियों को देय वेतन/भत्ते/अग्रिम से संबंधित पंजियों/अभिलेखों का संधारण एवं लेखा संबंधी सभी कार्यों को करना । 5. वार्षिक बजट तैयार करना तथा बजटीय नियंत्रण संबंधी कार्य । 6. रोकड़ प्रबंधन संबंधी कार्य । 7. आयकर, वाणिज्य कर, वृत्ति कर आदि संबंधी समस्त कार्य ।

<p>4. संचालन विक्रय एवं उत्पादन शाखा ।</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. समस्त उप कार्यालयों के वार्षिक उत्पादन एवं विक्रय लक्ष्यों का अनुशरण (मानिट्रिंग) । 2. विभिन्न खनिजों के विक्रय मूल्य निर्धारित करना । 3. खनिजों के क्रेताओं, उपभोक्ताओं से पत्राचार । 4. उप कार्यालयों स्तर पर उत्पादन एवं विक्रय संबंधी समस्याओं का निराकरण ।
<p>5. भण्डार एवं भवन शाखा ।</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. स्थाई एवं अस्थायी सामग्रियों का क्रय तथा उनका भण्डारण एवं रख-रखाव का कार्य । 2. कार्यालयीन कार्य हेतु स्टेशनरी एवं फार्म्स का क्रय । 3. कार्यालयीन सामग्रियों (जैसे फर्नीचर, कम्प्यूटर आदि) का क्रय एवं उनका सुधार कार्य । 4. अनुपयोगी सामग्रियों का निराकरण व उसकी नीलामी प्रक्रिया । 5. कार्यालयीन एवं आवास भवनों का रख-रखाव का कार्य एवं दूरभाष, विद्युत तथा पानी की सुचारु व्यवस्था बनाये रखने की कार्यवाही ।
<p>6. वाहन शाखा ।</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. वाहनों का रख-रखाव संबंधी समस्त कार्य ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 4

निगम व्दारा कार्य की दृष्टि से अत्यन्त आवश्यक, महत्वपूर्ण एवं समयावधि वाले पत्रों के निपटारे हेतु त्वरित कार्यवाही की जाती है तथा सामान्य पत्रों का निपटारा 7 दिवस से लेकर 15 दिवसों के भीतर कर दिया जाता है ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 5

निगम द्वारा उपयोग में लाये गये नियमों, अनुदेशों, मैनुअल्स तथा अन्य अभिलेखों की सूची ।

अधिनियम, नियम, रेगुलेशन तथा मैनुअल –

1. दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन सेवा एवं आचरण नियम, 1993 ।
2. अकाउंटिंग मैनुअल ।
3. खान एवं खनिज (विकास एवं विनियमन) अधिनियम, 1957 ।
4. खान एवं खनिज (विकास एवं विनियमन) संशोधन अधिनियम, 1999 ।
5. कोल धारित क्षेत्र (अधिगृहण एवं विकास) अधिनियम, 1957 ।
6. मध्य प्रदेश भू-राजस्व संहिता, 1959 ।
7. वन संरक्षण अधिनियम, 1980 ।
8. खनि रियायत नियमावली, 1960 ।
9. म0प्र0 गौण खनिज नियमावली, 1996 ।
10. खनिज संरक्षण एवं विकास नियम, 1988 ।
11. ग्रेनाइट (संरक्षण एवं विकास) नियम, 1999 ।
12. कम्पनी अधिनियम, 1956 ।
13. आयकर अधिनियम, 1961 ।
14. वाणिज्य कर अधिनियम ।

शासन द्वारा सामान्य नियंत्रण हेतु जारी नियम, निर्देश एवं मैनुअल ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 6

निगम मुख्य कार्यालय के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण ।

1 लेखा शाखा –

लेखा, अंकेक्षण, वेतन एवं भत्ते, आयकर, वाणिज्यिक कर से संबंधित नस्तियां संधारित की जाती है ।

2 स्थापना एवं सतर्कता शाखा –

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाएं, उनकी व्यक्तिगत नस्तियां, अवकाश लेखा, पदोन्नति, क्रमोन्नति, शिकायत एवं विभागीय जांच से संबंधित नस्तियां संधारित की जाती है ।

3 विक्रय, संचालन, भौमिकी शाखा –

1– निगम द्वारा उत्पादित खनिजों एवं उनके विपणन से संबंधित नस्तियां एवं क्रेताओं से पत्राचार संबंधी नस्तियां इत्यादि ।

2– खनि पट्टों से संबंधित , भारतीय खान ब्यूरो से संबंधित एवं संयुक्त क्षेत्र कम्पनियों से संबंधित नस्तियां इत्यादि ।

4 सचिवीय शाखा –

संचालक मण्डल एवं निगम की वार्षिक सामान्य सभाओं की बैठक से संबंधित एवं रजिस्ट्रार ऑफ कम्पनीज से पत्राचार संबंधी नस्तियां ।

5 भण्डार, भवन एवं वाहन शाखा –

1– फर्नीचर, कम्प्यूटर आदि खरीदी से संबंधित नस्तियां ।

2– स्टेशनरी तथा अन्य सामग्री क्रय संबंधी नस्तियां ।

3– सामग्री के मुद्रण से संबंधित नस्तियां ।

4– वाहन के रख-रखाव से संबंधित नस्तियां ।

5– निगम के कार्यालय भवन एवं आवास भवन के रख-रखाव संबंधी नस्तियां ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 7

निगम से संबंधित जानकारी निरंक है ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 8

निगम में गठित संचालक मण्डल तथा अन्य समितियों की जानकारी –

वर्तमान में निगम में संचालक मण्डल में निम्न सदस्य राज्य शासन द्वारा नियुक्त किये गये हैं :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	विभाग का नाम
1	श्री कोक सिंह नरवरिया	अध्यक्ष	दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लि०
2	श्री पुरुषोत्तम शर्मा	उपाध्यक्ष	दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लि०
3	डॉ० देव राज बिरदी	प्रबंध संचालक	दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लि०
4	श्री ए०पी० श्रीवास्तव	सचिव	वित्त विभाग
5	श्री अनिमेष शुक्ला	मुख्य वन संरक्षक(भू-सर्वेक्षण)	वन विभाग
6	श्री किशन लाल मेहरोत्रा	अध्यक्ष-सह-प्रबंध संचालक	मैंगनीज ओर इंडिया लि०
7	श्री आर०के० शर्मा	संचालक	भौमिकी तथा खनिकर्म
8	श्री के०जी० भोसकर	उप महानिदेशक	ज्योलाजिकल सर्वे ऑफ इंडिया
9	श्री राजेन्द्र ताम्रकार	अशासकीय संचालक	
10	श्री धीर सिंह तोमर	अशासकीय संचालक	
11	श्री गुरु प्रसाद शर्मा	अशासकीय संचालक	

संचालक मण्डल की बैठक आवश्यकता अनुसार आयोजित की जाती है । कम्पनी अधिनियम, 1956 में दिये गये प्रावधान के अनुसार वर्ष में कम से कम चार बैठके आयोजित की जाना अनिवार्य है ।

वरिष्ठ अधिकारियों की समिति, प्रबंधन द्वारा निगम मुख्य कार्यालय में पदस्थ महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा), महाप्रबंधक (संचालन) एवं सहायक महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा) की एक समिति का गठन किया गया है, जिनके द्वारा महत्वपूर्ण प्रकरणों पर चर्चा की जाकर अनुशंसा की जाती है । इस समिति की बैठक हेतु समयावधि आदि निर्धारित नहीं है ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 9 एवं 10

मुख्य कार्यालय, भोपाल में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की जानकारी एवं मासिक वेतन ।

क्रमांक	अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम	पदनाम	वेतन कुल
1	डॉ० देव राज बिरदी	प्रबंध संचालक	37,737.00
2	श्री राकेश स्याल	महाप्रबंधक (वित्त/लेखा)	26,435.00
3	श्री शरद दुबे	महाप्रबंधक (संचालन)	23,955.00
4	श्री आर०एस०मिश्रा	सहा०महाप्रबंधक (वित्त/लेखा)	21,338.00
5	श्री दीपक जोशी	जनसंपर्क अधिकारी	17,036.00
6	श्री कुमार अमिताभ	सहायक भौमिकीविद	18,373.00
7	श्री डी०एस०बघेल	सहायक भौमिकीविद	18,315.00
8	श्री राजीव लोचन शर्मा	सहायक भौमिकीविद	19,219.00
9	श्री अनूप सक्सेना	सहायक भौमिकीविद	16,878.00
10	श्री राजीव सक्सेना	सहायक भौमिकीविद	15,505.00
11	श्री डी० स्वामीनाथन	मैनेजर मार्केटिंग	16,936.00
12	श्री एम०जी०फिलीपोस	निज सचिव प्रबंध संचालक	16,295.00
13	श्री आगा जलालुद्दीन	निज सचिव अध्यक्ष महोदय	16,610.00
14	श्री भारत भूषण त्रिपाठी	सहायक भौमिकीविद	15,658.00
15	श्री पी०के०श्रीवास्तव	सहा०अनुभाग अधिकारी	13,466.00
16	श्री आर०एस०सोनी	वरिष्ठ लेखापाल	13,738.00
17	श्री सी०एच०राय	वरिष्ठ विक्रय सहायक	13,859.00
18	श्रीमती शमीम असलम	स्टेनोग्राफर ग्रेड-1	13,207.00
19	श्रीमती अर्चना विपट	स्टेनोग्राफर ग्रेड-1	12,433.00
20	श्री राकेश साहू	स्टेनोग्राफर ग्रेड-1	12,575.00
21	श्री अजय निगम	लेखापाल ग्रेड-1	11,865.00
22	श्री अजीत सिंह	लेखापाल ग्रेड-1	11,330.00
23	श्री अनिल खंडेलवाल	लेखापाल ग्रेड-1	11,180.00
24	श्री डी०के०शर्मा	लेखापाल ग्रेड-1	11,180.00
25	श्री एस०सी०नेमा	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,180.00
26	श्री दिलीप दुबे	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,740.00
27	श्री ए०के०कुंडेकर	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,740.00
28	श्रीमती एम०रत्नम	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,180.00
29	श्री के०एल०ठाकरे	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,180.00
30	श्री पी०के०दीवान	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,740.00

31	श्री तारे कालबेले	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,180.00
32	श्री एल०डी०माखीजानी	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,740.00
33	श्रीमती किरण सिंह	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,740.00
34	श्री आर०के०बाजपेयी	उच्च श्रेणी लिपिक (प्रथम)	11,740.00
35	श्रीमती एस०बी०लाल	उच्च श्रेणी लिपिक (द्वितीय)	8,465.00
36	श्री आर०के०यादव	उच्च श्रेणी लिपिक (द्वितीय)	8,726.00
37	श्री आर०एल०पांडे	उच्च श्रेणी लिपिक (द्वितीय)	8,930.00
38	श्री बी०के०श्रीवास्तव	लेखापाल	10,405.00
39	श्री अनिल प्रकाश सोनी	लेखापाल	10,721.00
40	श्री अनूप कुमार श्रीवास्तव	लेखापाल	10,771.00
41	कु० चित्रा एम०अरोरा	लेखापाल	10,721.00
42	श्री वीरेंद्र कैथवास	उच्च श्रेणी लिपिक (द्वितीय)	7061.00
43	श्री मोहन चौकसे	निम्न श्रेणी लिपिक	7,485.00
44	श्री पी०एस०थामस	निम्न श्रेणी लिपिक	7,354.00
45	श्री आर०पी०चौधरी	निम्न श्रेणी लिपिक	7,004.00
46	श्री डी०पी०श्रीवास्तव	निम्न श्रेणी लिपिक	7,354.00
47	श्री मो०शमीम	निम्न श्रेणी लिपिक	6,702.00
48	श्रीमती लता चौधरी	निम्न श्रेणी लिपिक	6,756.00
49	श्रीमती आरती शिरबावीकर	निम्न श्रेणी लिपिक	7,128.00
50	श्रीमती सुशीला नौटियाल	निम्न श्रेणी लिपिक	6,833.00
51	श्री गिरीश खांडवेकर	निम्न श्रेणी लिपिक	7,119.00
52	श्रीमती गीता कालबेले	निम्न श्रेणी लिपिक	6,881.00
53	श्रीमती चंचला बिसेन	निम्न श्रेणी लिपिक	6,880.00
54	श्री कौशल किशोर यादव	निम्न श्रेणी लिपिक	6,165.00
55	श्रीमती नमिता माथुर	निम्न श्रेणी लिपिक	5,920.00
56	श्री सुरेखा बैनर्जी	निम्न श्रेणी लिपिक	6,042.00
57	श्री संजय माफीवाले	स्टेनोग्राफर ग्रेड-3	9,215.00
58	श्रीमती राजकुमारी उपाध्याय	स्टेनो टाईपिस्ट	7,219.00
59	श्रीमती श्रीकुमारी नायर	स्टेनो टाईपिस्ट	7,219.00
60	श्री हातिम अली अंसारी	मशीन आपरेटर	6,317.00
61	श्री श्रीकिशन	क्रशर अटेंडेंट	7,183.00
62	श्री बालाराम	कार्यालय सहायक	6,105.00
63	श्री एस०एन०ओझा	कार्यालय सहायक	6,684.00
64	श्रीमती लक्ष्मी मिश्रा	आफिस हेल्पर	5,350.00
65	श्री रामगोपाल वर्मा	जमादार	5,869.00
66	श्री नंदकुमार रावत	कुक	6,635.00
67	श्री पद्म बहादूर	कुक	5,786.00
68	श्री सकरा	माली	5,184.00

69	श्री पुन्नीलाल	वाहन चालक	8,415.00
70	श्री नजीर मोहम्मद	वाहन चालक	9,483.00
71	श्री लक्ष्मण सिंह	वाहन चालक	7,950.00
72	श्री रईस खान	वाहन चालक	8,179.00
73	श्री विनोद कुमार झा	वाहन चालक	8,415.00
74	श्री अब्दुल रकीब	वाहन चालक	8,342.00
75	श्री केदारी लाल	वाहन चालक	7,640.00
76	श्री रामबदन	भृत्य	5,591.00
77	श्री पोतन	भृत्य	5,641.00
78	श्री नत्थुलाल	भृत्य	5,641.00
79	श्री रामस्वरुप लोधी	भृत्य	5,591.00
80	श्री भाउराव बांगरे	भृत्य	4,659.00
81	श्री चेतनलाल सोनी	भृत्य	5,217.00
82	श्री रामकुमार रावल	चौकीदार	5,226.00
83	श्री सुरेश गेडाम	चौकीदार	5,228.00
84	श्री सुखदेव	चौकीदार	5,591.00
85	श्रीमती गंगूबाई	भृत्य	4,829.00
86	श्रीमती रामेश्वरी बाई	भृत्य	4,756.00
87	श्रीमती नन्ही बाई	भृत्य	5,485.00
88	श्री दिनेश राम त्रिवेदी	चौकीदार	5,591.00
89	श्री एस0सी0लशकरी	चौकीदार	5,282.00
90	श्री के0पी0रायकवार	चौकीदार	4,969.00
91	श्री राजेंद्र सूर्यवंशी	चौकीदार	5,067.00
92	श्री रामसिंह उईके	चौकीदार	5,184.00
93	श्री सुमित्रा बाई	सफाई कामगार	5,282.00
94	श्री रामबेटी यादव	आफिस हेल्पर	4,411.00
95	श्री एच0एन0 सिंह	निम्न श्रेणी लिपिक	3,187.00
96	श्री बी0एल0 यादव	निम्न श्रेणी लिपिक	3,363.00
97	श्री सखाराम	वाहन चालक	2,961.00
98	श्री सावन कुमार	चौकीदार	2,228.00
99	श्री चिन्तामन	चौकीदार	2,228.00
100	श्री बृजलाल मिश्रा	चौकीदार	2,228.00
101	श्री शिवकरण	चौकीदार	2,248.00
102	श्री सुनहेर पड्डा	चौकीदार	2,228.00
103	श्री हीरू लाल गावडे	भृत्य	2,228.00
104	श्री मनहरण लाल	चौकीदार	2,228.00
105	श्री फिरूराम साहू	कुक	2,811.00
106	श्री रणजीत सिंह	चौकीदार	2,228.00

107	श्री विजय गुप्ता	भृत्य	2,338.00
108	श्री हरिभूषण पटेल	भृत्य	2,338.00
109	श्री चौक बहादुर	भृत्य	2,338.00

M.P.STATE MINING CORPORATION LTD., BHOPAL

बिन्दु क्रमांक – 11

BUDGET ESTIMATES 2005-2006
BUDGET AT A GLANCE

(RUPEES IN LAKHS)

	2005-2006 ESTIMATES
1 Total turnover(gross)	3756.00
2 Total revenue expenditure	3518.04
3 Estimated surplus (1-2)	237.96
4 Provision for loans and advances to staff (Net) (Provision less recovery)	6.63
5 Proposed capital expenditure	14.43
6 Budgetary surplus after funds utilisation	216.90

M.P.STATE MINING CORPORATION LTD., BHOPAL

बिन्दु क्रमांक – 11

ALLOCATION OF RECEIPT AND EXPENDITURE FOR THE YEAR 2005-06

S.No.	Name of office	Receipt	Expenditure
1	Meghnagar	476.00	388.80
2	Hirapur	315.00	304.30
3	Bamhini Banjar	6.00	8.19
4	Satna	71.00	59.87
5	Tikamgarh	167.00	129.73
6	Shivpuri	9.00	10.43
7	Katni	240.00	233.82
8	Hoshangabad	906.00	892.79
9	Jabalpur	440.00	431.93
10	Dhamnod	225.00	210.58
11	Morena	325.00	223.93
12	Dabra	188.00	195.42
13	Harda	113.00	142.43
14	Head office Bhopal	275.00	285.82
TOTAL		3756.00	3518.04

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 12

निगम से संबंधित जानकारी निरंक है ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 13

निगम द्वारा गठित संयुक्त क्षेत्र की कम्पनी तथा खनिज के खनन एवं विपणन हेतु स्वीकृत ठेकों का विवरण ।

(A) संयुक्त क्षेत्र कम्पनीज का विवरण –

क्रमांक	संयुक्त क्षेत्र कम्पनी का नाम	खनिज
1	मेसर्स फारचून स्टोन्स लिमिटेड, नई दिल्ली	ग्रेनाइट
2	श्री किसान मिनरल्स प्रायवेट लिमिटेड, बिजुरी, जिला अनूपपुर	ग्रेनाइट
3	मेसर्स कटनी बाक्साइट प्रायवेट लिमिटेड, कटनी	बाक्साइट
4	मेसर्स सतना बाक्साइट प्रायवेट लिमिटेड, सतना	बाक्साइट
5	मेसर्स एम0पी0 सैनिक कोल माइनिंग प्रा0लि0, नई दिल्ली	कोल

(B) गौण खनिजों के ठेकेदारों का विवरण –

क्रमांक	ठेकेदार का नाम	खनिज	उप कार्यालय एवं ग्रुप	ठेका
1	मे0 नर्मदा इंटरप्राइजेज, जबलपुर	रेत	होशंगाबाद	24.05.2003
2	मे0 बी0डी0 भानोट एण्ड संस, जबलपुर	रेत	जबलपुर ग्रुप-1	30.11.2004
3	श्री हरिप्रकाश गुप्ता	रेत	जबलपुर ग्रुप-2	15.02.2005
4	श्री केशव प्रसाद चौबे	रेत	जबलपुर ग्रुप-3	23.11.2004
5	श्री राम कृष्ण पटेल	रेत	जबलपुर ग्रुप-4	01.02.2005
6	श्री अजय सिंह	रेत	मुरैना	22.12.2004
7	मे. मॉ नर्मदा इंटरप्राइजेस	रेत	धामनोद / धामनोद ग्रुप	05.01.2005
8	श्री मोहन लाल गणेशजी पाटीदार	रेत	धामनोद / महेश्वर ग्रुप	29.01.2005
9	श्री सुरेश जैन	रेत	धामनोद / बड़वाह ग्रुप	04.10.2005
10	श्री शशांक चांडक	रेत	कटनी / ग्रुप-1	01.01.2005
11	मे0 गुजराल होटल प्रा0लि0	रेत	कटनी / ग्रुप-2	07.01.2005
12	श्री राजेश काकवानी	रेत	कटनी / ग्रुप-3	07.01.2005

13	श्री राजेश काकवानी	रेत	कटनी / गुप-4	07.01.2005
14	श्री पुरुषोत्तम गोयल	रेत	डबरा	23.07.2004
15	मे0 कृष्णा मिनरल्स	रेत	हरदा	22.10.2004
16	श्री अशोक सिंह, ग्वालियर	फर्शी पत्थर	शिवपुरी	16.05.2005

(C) मुख्य खनिजों के ठेकेदारों का विवरण –

क्रमांक	ठेकेदार का नाम	खनिज	उप कार्यालय	ठेका
1	मे0 फरीदाबाद गुड़गाव मिनरल्स, नई दिल्ली	राक फास्फेट	हीरापुर	08.06.2005
2	मे0पप्पू कंस्ट्रक्शन, मुम्बई	राक फास्फेट	मेघनगर	05.07.2005
3	मे0 श्री शक्ति मिनरल्स इण्डस्ट्रीज, दुर्ग	डोलोमाइट	बम्हनी बंजर	25.01.2003

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 14

निगम द्वारा इलेक्ट्रानिक्स फार्मस् में धारित जानकारी के बारे में विवरण –

- 1 निगम के गठन एवं उद्देश्यों संबंधी जानकारी ।
- 2 निगम की राज्य में स्थित इंकाईयों एवं उनके अन्तर्गत उत्खनन किये जा रहे खनिजों का संक्षिप्त विवरण ।
- 3 गत तीन वर्षों में निगम का कुल व्यवसाय एवं वित्तीय परिणाम ।
- 4 इंकाईवार खनिजों का रासायनिक विश्लेषण तथा खनिजों के उपयोग संबंधी जानकारी ।
- 5 संयुक्त क्षेत्र की कम्पनियों से संबंधित जानकारी ।
- 6 निगम के वरिष्ठ अधिकारियों से सम्पर्क की सुविधा हेतु दूरभाष नम्बर, फ़ैक्स, ई-मेल इत्यादि की जानकारी ।
- 7 निगम द्वारा समय-समय पर जारी टेण्डर की सूचना ।

निगम की वैब साइट – www.mppmining.org.

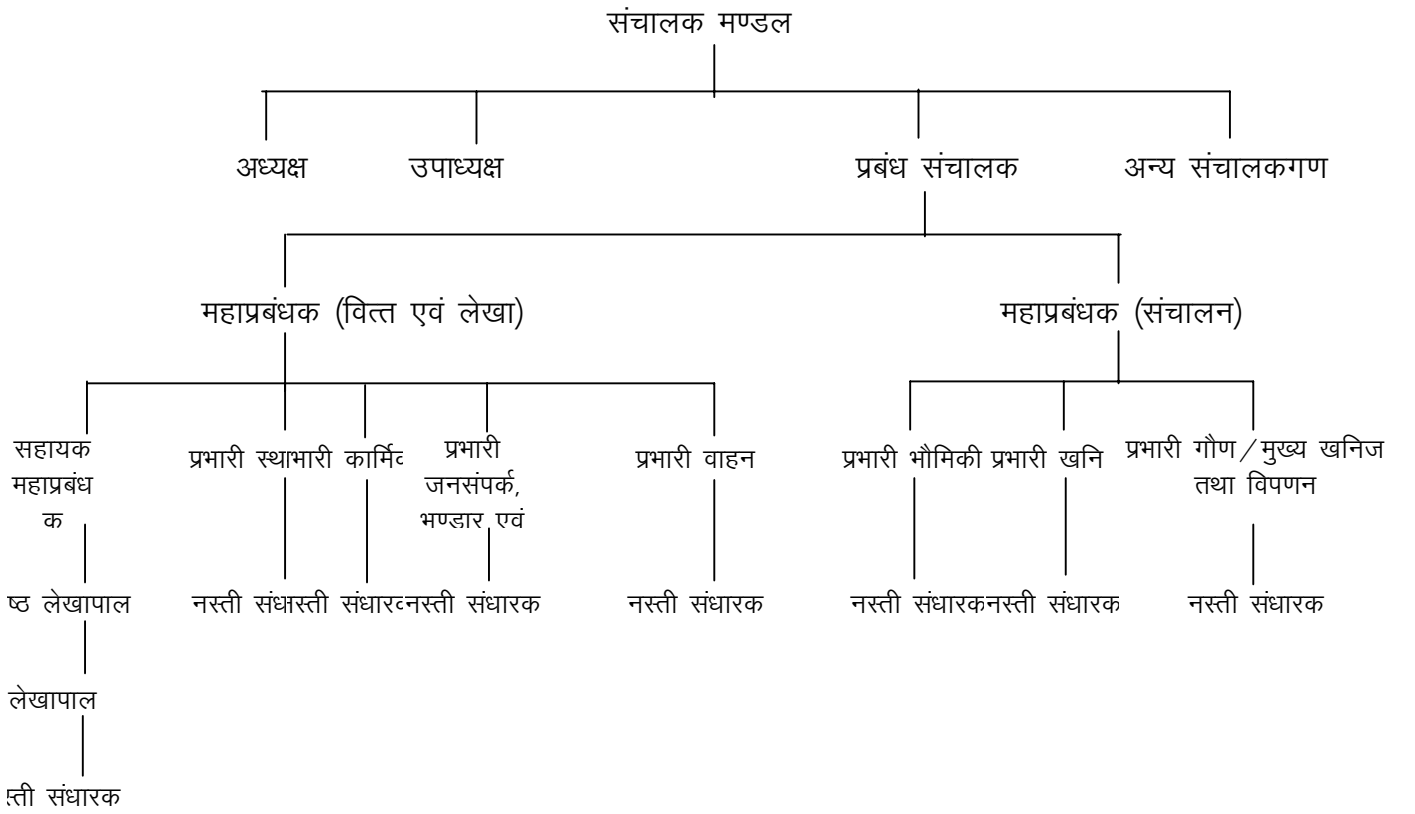
दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 15

निगम से संबंधित जानकारी निरंक है ।

दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल ।

बिन्दु क्रमांक – 3



दि मध्य प्रदेश स्टेट माइनिंग कारपोरेशन लिमिटेड

बिन्दु क्रमांक – 2 (1) मुख्य कार्यालय स्तर पर अधिकारियों एवं पदाधिकारियों के अधिकार

मुख्य कार्यालय स्तर पर अधिकारियों एवं पदाधिकारियों को अधिकारों का उप-प्रत्यायोजन (01.04.1993 से प्रभावशील)

संक्रमांक	कार का स्वयं	कार्मिक अधिकारी	महाप्रबंधक (वित्त एवं)	प्रबंध संचालक	अध्यक्ष	संचालक मण्ड
1	2	3	4	5	6	7

(क) प्रशासनिक अधिकार :-

1. संबंधित अधिकार :-

(1) पदों का निर्माण तथा नियुक्ति करने का अधिकार .	—	—	शासन के निर्देशों का पालन करते हुए द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में पूर्ण अधिकार .	—	वेतनमान रूपये 10000—15200 एवं इससे ऊपर वेतनमान के प्रथम श्रेणी अधिकारियों के संबंध में पूर्ण अधिकार .
---	---	---	--	---	---

(2) शैक्षणिक	—	—	पूर्ण अधिकार . (संचालक मण्डल को सूचनार्थ)	—	सेट-अप के
--------------	---	---	---	---	-----------

(3) वेतनमान निर्धारण	—	—	प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी	—	—
----------------------	---	---	---	---	---

-2-

1	2	3	4	5	6	7
(4) तीन अग्रिम	—	—	प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी	—	—	—
(5) स्वीकृत	—	—	चयन समिति / विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा पर चतुर्थ,	चयन समिति / विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा पर सहायक महाप्रबंधक	—	—
(6) आयु	—	—	प्रथम श्रेणी	—	—	प्रथम श्रेणी

एवं				सहायक महाप्रबंधक स्तर, द्वितीय, तृतीय व		सहायक महाप्रबंधक से उच्च पदों के संबंध में
2.	निगम की सेवा से हटाने, मेला	—	—	प्रथम श्रेणी सहायक महाप्रबंधक स्तर, द्वितीय, तृतीय व	प्रथम श्रेणी के सहायक महाप्रबंधक से उच्च	— —3—

—3—

1	2	3	4	5	6	7
3.	अनुशासना त्मक	—	—	प्रथम श्रेणी सहायक महाप्रबंधक स्तर, द्वितीय, तृतीय व	प्रथम श्रेणी सहायक महाप्रबंधक से उच्च पदों के	—
4.	किसी पद को समाप्त	—	—	प्रथम श्रेणी सहायक महाप्रबंधक स्तर, द्वितीय, तृतीय व	प्रथम श्रेणी सहायक महाप्रबंधक से उच्च पदों के	—
5.	कर्मचारियों का	—	—	प्रथम श्रेणी सहायक महाप्रबंधक स्तर, द्वितीय, तृतीय व	प्रथम श्रेणी सहायक महाप्रबंधक से उच्च पदों के	—
6.	निगम के कर्मचारियों	—	—	—	—	संचालक मण्डल को
7.	परीवीक्षा/ परीक्षा	—	—	प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं	—	— —4—

—4—

1	2	3	4	5	6	7
8.	कार्य पर					

	उपस्थित					
	(1) नवनियुक्ति	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(2) स्थानान्तरण	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
9.	एक माह एवं अधिक के लिये कुशल, अर्द्धकुशल	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
10.	कुशल, अर्द्धकुशल एवं	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
11.	निगम के कर्मचारियों	—	—	सहायक महाप्रबंधक स्तर तक	सहायक महाप्रबंधक स्तर से ऊपर के अधिकारिय	—
12.	वार्षिक वेतनवृद्धि / परिवार नियोजन संबंधी	—	समस्त द्वितीय श्रेणी तक के अधिकारी /	(द्वितीय श्रेणी तक के अधिकारी, कर्मचारियों के वार्षिक	—	—

—5—

1	2	3	4	5	6	7
13.	शासकीय नियमों के अनुसार	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
14.	आवास भाड़ा भत्ता	—	नियमानुसार पू	—	—	—
15.	वाहन भत्ता स्वी	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
16.	स्थानापन भत्ता / विशेष वेतन /	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
17.	मानदेय स्वीकृत	—	—	—	—	पूर्ण अधिकार

18.	विद्यमान नियमों के	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
19.	निगम कर्मचारियों को उनकी प्रशंसा योग्य	—	—	—	—	पूर्ण अधिकार

—6—

—6—

1	2	3	4	5	6	7
20.	अनाज एवं त्यौहार	—	पात्रतानुसा र एवं बजट	—	—	—
21.	शासन द्वारा निर्धारित	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(1) सायकल .	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—
	(2) मोटर सायक	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(3) कार .	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
22.	गृह निर्माण हेतु अग्रिम	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
23.	आकस्मिक / ऐच्छिक	द्वितीय, तृ तीय एवं चतुर्थ	—	प्रथम श्रेणी के अधिकारिय	प्रबंध संचालक के आकस्मिक एवं	—

—7—

—7—

1	2	3	4	5	6	7
24.	अर्जित अवकाश,	द्वितीय एवं	—	प्रथम श्रेणी अधिकारिय	—	—

	अद्धवतान क अवकाश, अवैतनिक	तृताय श्रेणी कर्मचारि यों के संबंध में अर्जित एवं चिकित्सा अवकाश (अधिकत म 30		1 क सबध में पूर्ण अधिकार । द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में अर्जित एवं चिकित्सा अवकाश 30 दिवस		
25.	निगम के नियमानुसा र यात्रा सुविधा सहित	द्वितीय, तृ तीय एवं चतुर्थ श्रेणी	—	प्रथम श्रेणी के अधिकारिय के संबंध में	—	—
26.	सेवा पुस्तिका, अवकाश सेवा	—	—	पूर्ण अधिकार. (जन्म चिकित्सा के	—	—

—8—

—8—

1	2	3	4	5	6	7
27.	भ्रमण कार्यक्रम स्वीकृत करने का अधिकार :-					
	(1) प्रदेश के अ-अपने अधीनस्थ (प्रथम व द्वितीय श्रेणी के		अपने अधीनस्थ (प्रथम व द्वितीय श्रेणी के अधिकारिय	प्रथम व द्वितीय श्रेणी के अधिकारिय के संबंध	अपने अधीनस्थ के संबंध में	
	(2) प्रदेश के बा	—	—	पूर्ण अधिकार .	अपने अधीनस्थ के संबंध में	—
	(3) हवाई यात्रा	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
28.	सामान्य यात्रा अथवा अवकाश	अपने अधीनस्थ द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी	अपने अधीनस्थ द्वितीय, तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों	स्वयं तथा मुख्य कार्यालय एवं उप-कार्या लयों में	स्वयं तथा अपने निजी कार्यालय के	—

		कर्मचारी तथा			पदस्थ समस्त		
29.	संघ लोक सेवा आयोग, राज्य लोक सेवा आयोग, विश्वविद्या	—	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—

—9—

1	2	3	4	5	6	7
30.	निगम की ओर से <u> </u>					
	(1) पट्टा/ठेका	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(2) वैधानिक दर	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(3) भविष्य निधि	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—
	(4) लदान संबंधी <u> </u>	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—
	(5) प्रमाणक आ	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—
	(6) रोकड़ बही की <u> </u>	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—
31.	विभिन्न प्रकार के ठेकों के <u> </u>	—	—	पूर्ण अधिकार. (माडल <u> </u>)	—	—
32.	विभिन्न आयोगों, न्यायालयों <u> </u>	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—

—10—

1	2	3	4	5	6	7
33.	रोकड़ अथवा भण्डार से <u> </u>	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—

34.	दूरभाष सुविधा	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
35.	प्रशासनिक आवश्यकता के दृष्टिगत पबंध	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
(ख) वित्तीय अधिकार :-						

36.	आहरण एवं वित्त	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—
37.	नियंत्रक अधिका	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—
38.	धनादेशों पर हस्	—	(अ) धनादेश :-			
			(1) रू0 50,000 /	पूर्ण अधिकार .	—	—
			(2) रू0 50,000 /—	पूर्ण अधिकार .	—	—
			से अधिक के लिए महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा), उप-महाप्रबंधक			

—11—

—11—

1	2	3	4	5	6	7
(ब) साख पत्रों के लिये :-						
			पूर्ण अधिकार .	—	—	—
39.	निगम के ओर से	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
40.	कच्चे माल, भण्डार अथवा तैयार माल	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
41.	को बंधक राज्य शासन की जमानत (गारंटी) अथवा निगम के	—	—	—	—	पूर्ण अधिकार
42.	उत्पादित	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—

खानेजों,
सह-उत्पा
दों आदि
का विक्रय

43.	विभिन्न उप-कार्या लयों के विभिन्न कार्यों	—	—	पूर्ण अधिकार	—	—
-----	--	---	---	--------------	---	---

—12—

—12—

1	2	3	4	5	6	7
44.	संचालक मण्डल द्वारा गठित समिति के अनुमोदन उपरान्त	—	—	रु0 2,00,000 /—(दो लाखों तक	—	रु0 2,00,000 /— (दो लाख) से ऊपर तक का
45.	मृत एवं अनुपयोगी	—	—	सम्पूर्ण वर्ष में रु0	—	एक लाख से अधिक तक
46.	समिति की अनुशंसा पर पुस्तकों में कार्य	—	—	सम्पूर्ण वर्ष में रु0 20,000/ तक	—	रु0 20,000/ — से अधिक में
47.	रोकड़ एवं भण्डार की	—	—	—	—	समस्त प्रकरण संचालक मण्डल के समक्ष
48.	पुस्तक लेनदारियां,	—	—	एक वर्ष में रु0	—	रु0 50,000/ — से अधिक में

—13—

—13—

1	2	3	4	5	6	7
49.	वांछित जांच पड़ताल के बाद रिपोर्ट (1)	—	—	सम्पूर्ण वर्ष	—	रु0

	मिलावट -----			में रूपये 50,000 /		50,000 / — से
	(2) चल सम्पत्ति -----	—	—	सम्पूर्ण वर्ष में रूपये 50,000 /	—	अधिक में रु0 50,000 / — से
	(3) वसूली के अ	—	—	—	—	अधिक में पूर्ण अधिकार
	(4) धोखाधड़ी, -----	—	—	—	—	पूर्ण अधिकार
50.	समिति की अनुशंसा पर निर्माण कार्य के अनमान	—	—	किसी एक प्रकरण में रु0 3.00	किसी एक प्रकरण में रु0 5.00	रु0 5.00 लाख से अधिक में रु0
51.	(1) खनिजों के उत्खनन, परिवहन व बिक्री	—	—	रु0 150. 00 लाख —	रु0 150. 00 लाख से अधिक एवं 300. 00 लाख	रु0 300. 00 लाख से अधिक में रु0 —14—

—14—

1	2	3	4	5	6	7
	(2) भण्डार सामग्री, -----	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
52.	पुनर्व्यापार अथवा अन्य कार्य के लिए	—	—	—	—	पूर्ण अधिकार
53.	मकान किराये प	—	—	रु0 10,000 /	रु0 10,000 /	—
54.	वैधानिक कार्यवाही -----	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
55.	अनावर्ती प्रकृति की -----	—	—	—	—	पूर्ण अधिकार
56.	समिति की अनुशंसा -----	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
57.	धन के विनियो	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
58.	संचालक/ विशेषज्ञ/ -----	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—

सलाहकार
नियम

59.	साक्षात्कार के लिये बुलाये गये पदाधिकारियों	—	नियमानुसार पूर्ण अधिकार	—	—	—
-----	--	---	-------------------------	---	---	---

—15—

—15—

1	2	3	4	5	6	7
60.	निगम के विरुद्ध अथवा निगम द्वारा औद्योगिक विवाद से	—	—	—	—	पूर्ण अधिकार
61.	निगम के कर्मचारियों को यात्रा स्थानान्तरण या यात्रा	—	पूर्ण अधिकार	—	—	—
62.	निगम के कर्मचारियों से अग्रिम, अन्य बकाया राशि,	—	पूर्ण अधिकार	—	—	—
63.	ठेकेदारों को अग्रिम	—	अग्रिम वसूली का	पूर्ण अधिकार	—	—
64.	निगम के देनदारों से	—	पूर्ण अधिकार	—	—	—

—16—

—16—

1	2	3	4	5	6	7
65.	बजटीय प्रावधानों के अन्तर्गत निगम (1) निगम के	—	सहायक— महाप्रबंधक	स्वयं, उप—महाप्र	—	—

कमचारया के		स्तर तक के अधिकारिय	बधक तथा उससे ऊपर की श्रेणी के			
(2) अन्य व्यक्ति	—	किसी एक प्रकरण में रु0	रु0 2500/—		—	—
(3) निगम के	—	सहायक— महाप्रबंधक स्तर तक के	स्वयं, उप—महाप्र बंधक एवं इससे		—	—
(4) पुस्तकों	—	अधिकारिय एक समय में रु0	ऊपर की कार्यालयी न उपयोग	स्वयं के कार्यालय		—
(5) लेखन सामग्री की	—	एक समय में रु0	पूर्ण अधिकार		—	—
(6) निगम के	—	एक समय में रु0	पूर्ण अधिकार	स्वयं के कार्यालय		—

—17—

1	2	3	4	5	6	7
(7) बैठकों के रू	—	एक समय में रु0	प्रति बैठक रु0	अपनी अध्यक्षता में आयोजित पति बैठक		रु0 3000/— से अधिक के प्रकरण संचालक मण्डल के
(8) विज्ञापन व्य	—	—	प्रचार के अतिरिक्त अन्य		—	—
(9) डेमरेज/वा	—	सक्षम अधिकारी द्वारा	—		—	—
(10) प्रदर्शनियों	—	—	पूर्ण अधिकार		—	—
(11) कामगार	—	—	पूर्ण अधिकार		—	—
(12) कार्यालयीन व्यय जैसे :-						
(अ) डाक,	—	निगम के	—		—	—

तार,
टेलीफोन,
चार्जिस,
...

नियमों के
अन्तर्गत
पूर्ण अधिकार .

-18-

-18-

1	2	3	4	5	6	7
	(13) भवन, कार्यालयी न	—	एक समय में रू0 1000/-	रू0 1000/-	—	—
	(14) मशीनों के	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(15) राष्ट्रीय पवं	—	एक समय में रू0 1000/-	रू0 1000/-	—	—
	(16) (अ) वाहनों की	—	एक समय में रू0 1000/-	रू0 1000/-	—	—
	(ब) पेट्रोल, डीजल, आयल, (17) निगम के नियमों के अनुसार वेतन, भत्ते मजदूरी, प्रबंध संचालक	—	निर्धारित सीमान्तर्गत एवं बजट पूर्ण अधिकार .	—	—	—
	(18) कर्मचारी, भविष्य	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—

-19-

-19-

1	2	3	4	5	6	7
	(19) प्रशासकीय अनुमोदन उपरान्त किसी एक प्रकरण में	—	पूर्ण अधिकार .	—	—	—
	(20)	—	पूर्ण	—	—	—

रायल्टी, डेंडरेंट, संसाधन (21) सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत कानूनी व्यय, (22) ऋण पर ढ	—	आधिकार (प्रबंध संसाधन पूर्ण अधिकार .	—	—	—
(23) (अ) आकस्मिक	—	पूर्ण अधिकार (प्रबंध संसाधन पूर्ण अधिकार .	—	—	—
(ब) आकस्मिक	—	किसी एक प्रकरण में रु0 500 /— तक तथा सम्पूर्ण वर्ष	पूर्ण अधिकार .	—	—

—20—

—20—

1	2	3	4	5	6	7
66.	बजट की एक मद से दूसरे	—	—	20 प्रतिशत — —	—	20 प्रतिशत से अधिक में वर्ष
67.	अधिवक्त ओं को					
	(1) श्रम न्यायालय संबंधी	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(2) जिला न्यायालय संबंधी प्रति	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(3) माननीय उच्च	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—
	(4) माननीय उच्च न्यायालय में प्रत्येक केविएट	—	—	पूर्ण अधिकार .	—	—

दायर हेतु
अधिकतम
रू०

—०—

अवधि

- । से 23.05.2006
- । से 29.11.2005
- । से 31.10.2006
- । से 22.11.2005
- । से 31.01.2006
- । से 26.03.2006
- । से 01.01.2006
- । से 28.01.2006
- । से 03.10.2006
- । से 31.12.2005
- । से 06.01.2006
- । से 06.01.2006

- । से 06.01.2006
- । से 30.06.2006
- । से 21.01.2006
- । से 15.05.2010

अवधि

- । से 07.06.2007
- । से 04.07.2008
- । से 24.01.2008

के अनुसार

