CSPTCL

छत्तीसगढ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड

(छत्तीसगढ़ शासन का एक उपक्रम)

सी.आई.एन. क्रं. U40108CT2003SGC015820

कार्यालय – वरिष्ठ लेखाधिकारी

छत्तीसगढ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड गुढ़ियारी, रायपुर

वेबसाईटः–www.cseb.gov.in, ईमेल–raocsptcl@rediffmail.com,

Tel.No. (O) 07712574251, Fax.No. (O) 07712574254

क्रं. 06–03/स्था./ 2470 रायपुर, दिनांक 28/01/22

प्रति,

अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)
छ.ग.स्टे.पा.ट्रासं.कं.लि. रायपुर

विषयः RTI के 17 बिंदुओं की जानकारी वेबसाइट में अपलोड करने एवं अद्यतन करने विषयक। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के प्रावधानों के तहत् 17 बिन्दुओं की जानकारी विभागीय वेबसाइट पर प्रकाशित करने बाबत्।

संदर्भः आपका पत्र कमांक 02–14/ज0सू0अ0/2022/170 रायपुर दिनांक 24.01.2022

,,,

उपरोक्त संदर्भित विषयातंर्गत संदर्भित पत्र द्वारा वांछित सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के प्रावधानों के तहत् 17 बिन्दुओं की चाही गई जानकारी हार्ड कापी संलग्न कर सादर प्रस्तुत है एवं सॉफ्ट कापी ऊर्जा आई नेट पर छ.ग.स्टे.पा.ट्रास.कं.लि. के टेम्प्ररी डाक्यूमेंट के क्रं. 9. DGM-HR (Trans) में अपलोड किया गया हैं।

संलग्न :– उपरोक्तानुसार।

वरिष्ठ लेखाधिकारी
छ.ग.स्टेट.पावर.ट्रांस.कं.लिमि., रायपुर

प्रतिलिपिः–

उप महाप्रबंधक–II कार्यालय कार्यपालक निदेशक (वित्त) छ.ग.स्टे.पा.ट्रासं.कं.लि. डगनिया रायपुर को सूचनार्थ प्रेषित।

वरिष्ठ लेखाधिकारी
छ.ग.स्टेट.पावर.ट्रांस.कं.लिमि., रायपुर

छत्तीसगढ़ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड

कार्यालय वरिष्ठ लेखाधिकारी
छ.ग. स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड
गुढ़ियारी रायपुर

सूचना का अधिकार
अधिनियम – 2005
के अंतर्गत वांछित जानकारी

वर्ष 2021
(15.06.2021)

सूची क्रमांक – 1

संगठन के विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

कार्यालय : वरिष्ठ लेखाधिकारी, छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लि., गुढ़ियारी रायपुर।

कर्तव्य एवं कार्य :– इस कार्यालय में कार्यपालक निदेशक (वित्त) छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., रायपुर के अधीनस्थ रहकर ट्रांसमिशन कंपनी के अंतर्गत 37 कार्यालयों के वेतन भुगतान, पेंशन भुगतान एवं अन्य आय–व्यय संबंधित कार्य संपादित किये जाते है। वरिष्ठ लेखाधिकारी के कार्यालय द्वारा मुख्यतः निम्नलिखित कार्यो का निष्पादन किया जाता हैः –

1. कंपनी के कार्यो में होने वाले व्ययों का भुगतान कार्यपालक निदेशक (वित्त) छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि. रायपुर द्वारा प्राप्त वित्तीय कोष के आधार पर किया जाना।
2. कंपनी के लेखों का ऑडिट/ए.जी. ऑडिट/इंटरनल ऑडिट आदि का कार्य।
3. कंपनी के सेवानिवृत्त कर्मचारियों का पेंशन/परिवार पेंशन/ग्रेच्युटी/पेंशन सारांशीकरण का आदेशानुसार भुगतान संबंधी कार्य।
4. कंपनी के कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान/पार्ट फाइनल भुगतान/ऋण का भुगतान संबंधी कार्य।
5. कार्यालय के कर्मचारियों के जी.एस.एल.आई.एस. का अंतिम भुगतान संबंधी कार्य।
6. कार्यालय के अतंर्गत कर्मचारियों/अधिकारियों से संबंधित समस्त भुगतान।
7. वरिष्ठ लेखाधिकारी कार्यालय का स्थापना कार्य।
8. कार्यालय के अतंर्गत प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष करों का भुगतान तथा उनका विवरणी संबंधी कर कार्यालयों में जमा करना।
9. लेखा कार्यालय के अंतर्गत संभागीय कार्यालयों द्वारा किये गये कार्यों का कार्यपूर्णता प्रतिवेदन संबंधी कार्य।
10. प्राधिकार पुस्तिका के अतंर्गत परिभाषित प्राधिकारों के तहत् कार्यालयों द्वारा क्रय किये जाने वाले वस्तुओं/सेवाओं का भुगतान करना।

सूची क्रमांक – 2

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियॉएवं कर्तव्य

उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन) के परिपत्र कमांक DGM-HR-CSPTCL/1006, दिनांक 24.12.2010 के अनुसार छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लि. के शक्ति प्रत्यायोजन पुस्तिका में उल्लेखित शक्तियों के आधार पर इस कार्यालय द्वारा विभिन्न प्रकार के कार्यों का निष्पादन किया जाता है।

कार्यालय वरिष्ठ लेखाधिकारी छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लि., गुढ़ियारी रायपुर के कार्यालय के अंतर्गत वरिष्ठ लेखाधिकारी– 1, लेखाधिकारी– 1, अनुभाग अधिकारी– 2, कार्यालय सहायक श्रेणी I – 4, कार्यालय सहायक श्रेणी II – 8, कार्यालय सहायक श्रेणी III/DEO – 7, दफ्तरी– 1, भृत्य– 3 कुल – 27 पद स्वीकृत है। 15.06.2021 की स्थिति में अधिकारियों के कर्तव्यों का विवरण निम्नानुसार है –

क्र.	पदनाम	सौंपे गये कार्य
(1)	वरिष्ठ लेखाधिकारी	1. कार्यालयीन स्थापना, प्रशासनिक व्यवस्था, अग्रदाय/कैश– –बुक संबंधी कार्य। 2. ठेकेदारों/सप्लायरों के देयक रू. 75 हजार से अधिक पारित करना एवं 2.5 लाख तक भुगतान संबंधी कार्य। 3. अधिकारियों के वेतन एवं उनसे संबंधित भुगतान संबंधी कार्य। 4. अग्रदाय, अस्थायी एवं आर.टी.ए. पारित एवं भुगतान संबंधी कार्य। 5. कार्यपूर्णता संबंधी कार्य। 6. अन्य भुगतान/प्राप्ति संबंधी कार्य।
(2)	लेखाधिकारी	1. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पेंशन/फेमिली पेंशन एवं रिटार्यमेंट से संबंधित भुगतान संबंधी कार्य। 2. ठेकेदारों/सप्लायरों के देयक रू. 75 हजार से कम राशि के पारित करने संबंधी कार्य। 3. लेखाइकाई के अंतर्गत कर्मचारियों के वेतन एवं उनसे संबंधित भुगतान संबंधी कार्य। 4. बैंक के रिकंशलेशन संबंधी कार्य। 5. टैक्स भुगतान संबंधी कार्य।

सूची क्रमांक – 3

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिससें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है :–

क्रं.	कार्य का विवरण	निर्णय लिये जाने के पूर्व की प्रकिया	निर्णय से अपेक्षित परिणाम प्राप्त होने के लिये (नियंत्रण एवं जवाबदेही की व्यवस्था)
1		–––––निरंक–––––	

सूची क्रमांक – 4

अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मानक

कंपनी के कार्यों हेतु वित्तीय प्रस्तावों पर अनुमोदन एवं अन्य वित्तीय कार्य मंडल/कंपनी द्वारा समय–समय पर जारी परिपत्रों एवं संबंधित कार्य हेतु निर्धारित मानको के आधार पर एवं शक्ति प्रयोजन पुस्तिका में निर्धारित मापदण्डों के आधार पर किया जाता है।

सूची क्रमांक – 5

कार्यालय के कार्यों से संबंधित उपलब्ध अधिनियम, नियम, विनियम, निर्देश परिपत्रों की सूची

इस कार्यालय के अधीन समस्त कार्यों का संपादन, मंडल/कंपनी, द्वारा निर्धारित तथा राज्य शासन द्वारा समय–समय पर पारित एवं मंडल/कंपनी द्वारा ग्राह्य अधिनियमों, नियमों परिपत्रों एवं शक्ति प्रत्योयाजन पुस्तिका का अनुपालन करते हुए किया जाता है।

सूची क्रमांक – 6

संबंधित पंजियों एवं दस्तावेजों का विवरण

अपने कृत्यों के निर्वहन संबंधित अभिलेखों को सामान्यतः नस्तियों/पंजियों के रुप में संधारित किया जाता है। साथ ही इस लेखा इकाई के अंतर्गत कार्यरत अधिकारियों का विवरण ए.डी.–11 के माध्यम से रखा जाता है एवं कर्मचारियों की सेवा विवरण सेवा पुस्तिका में प्रविष्ट किया जाता है। सामान्यतः इस लेखा इकाई द्वारा संधारित किये जाने वाले कुछ महत्वपूर्ण अभिलेखों का वर्गीकरण निम्नलिखित है :–

1. **कैश एवं बैंक** :–
    1. प्राप्ति भुगतान कैश बुक।
    2. बैंक रिकन्सलेशन।
    3. चैक भुगतान रजिस्टर।

2. **जी.पी.एफ./जी.एस.एल.आई.एस.** :–
    (1) जी.पी.एफ/पार्ट फाइनल/अंतिम भुगतान से संबंधित पंजियां।
    (2) जी.एस.एल.आई.एस. से संबंधित भुगतान पंजियां।

3. **पेंशन** :– कंपनी के समस्त कर्मचारियों के पेंशन/परिवार पेंशन/मृत्यु सह सेवा उपादान/पेंशन सारांशीकरण से संबंधित पंजियां/नस्तियॉ।

4. **आडिट** :– कंपनी की ऑडिट/ए.जी. ऑडिट/सी.ए. ऑडिट से संबंधित पंजियॉ/नस्तियॉ।

5. **देयक शाखा** :–
    1. सुरक्षा निधि रजिस्टर।
    2. बिल रजिस्टर।
    3. देयक आवक जावक रजिस्टर।

6. **लेखा** :– इस लेखा इकाई की लेखा से संबंधित पंजियाँ एवं नस्तियॉ।

7. **स्थापना** :–
    1. व्यक्तिगत नस्तियाँ।
    2. कार्यालयीन क्रय कार्य की पंजी।
    3. अस्तियाँ एवं संपत्ति पंजी।
    4. अवकाश अभिलेख।
    5. न्यायालयीन प्रकरण नस्तियॉ।
    6. टी.ए. बिल, मेडिकल बिल, आवक–जावक पंजी, कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी।
    7. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 से संबंधित पंजी।
    8. अन्य स्थापना अभिलेख।

उपरोक्त विषयों से संबंधित दस्तावेजों का संधारण फाइलों/रजिस्टरों के माध्यम से किया जाता है।

सूची क्रमांक – 7

परामर्शदात्री समितियों की संरचना (जिनके सदस्य जन प्रतिनिधि है)

धारा 4.1(b)(Vii) के अंतर्गत

(अ) समितियों के नाम, उनका गठन, दायित्व एवं कर्तव्य

————निरंक————

(ब) समितियों के बैठकों का कार्यवाही विवरण

————निरंक————

सूची क्रमांक – 8

कार्यालय के अंतर्गत आने वाले मंडल, परिषदों समितियों एवं अन्य संस्थाओं की जानकारी धारा 4.1(b)(Vii) के अंतर्गत

सरल कमांक	संस्था का नाम	सदस्यों के नाम	अर्हता
1	2	3	4
निरंक			

सूची क्रमांक – 9

वरिष्ठ लेखाधिकारी, छ.ग.स्टे.पां.ट्रांस.कं.लि., गुढ़ियारी रायपुर कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों की निर्देशिका

क्र•	अधिकारी का नाम	पद का नाम	कर्मचारी संख्या	ऑफिस टेलीफोन नंबर
1	श्री सी. आर. जांगड़े	वरिष्ठ लेखाधिकारी (अति. प्रभार)	90374354	0771-2576251
2	श्री डी.एल. बसोर	लेखाधिकारी	91370253	0771-2576254

सूची क्रमांक – 10

वरिष्ठ लेखाधिकारी, छ.ग.स्टे.पां.ट्रांस.कं.लि., गुढ़ियारी रायपुर कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का मासिक वेतन विवरणः–

वरिष्ठ लेखाधिकारी छ.ग.स्टे.पां.ट्रांस.कं.लिमि., गुढ़ियारी रायपुर कार्यालय में कुल 02 अधिकारी व 10 कर्मचारी कार्यरत हैं जिनका पदवार विवरण एवं वेतनमान निम्नानुसार हैं।

क्र॰	पद नाम	कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या	वेतनमान
1	वरिष्ठ लेखाधिकारी (अति.प्रभार)	1	56100–144300
2	लेखाधिकारी	1	56100–144300
3	अनुभाग अधिकारी	1	40500–132000
4	कार्या0सहा0श्रेणी–एक	3	32200–112200
5	कार्या0सहा0श्रेणी–दो	3	27600–90200
6	कार्या0सहा0श्रेणी–तीन/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	1	23900–78200
7	दफ्तरी	0	17800–56500
8	भृत्य	2	15600–45200
कुल		12	

सूची क्रमांक – 11

वरिष्ठ लेखाधिकारी, छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., गुढ़ियारी रायपुर में वर्षानुसार बजट आबंटन तथा उसके उपयोग की जानकारी का विवरण

–––––निरंक–––––

सूची क्रमांक – 12

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिनमें आबंटित राशि और कार्यक्रमों के फायदा ग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित हैं :–

–––––निरंक–––––

सूची क्रमांक – 13

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ

–––––निरंक–––––

सूची क्रमांक – 14

किसी इलेक्ट्रानिक रुप में सूचना के संबंध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों :–

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर कंपनियों की वेबसाइट

www.cspc.co.in

पर उपलब्ध है।

सूची क्रमांक – 15

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियॉ, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचक कक्ष के लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकारण घंटे सम्मिलित हैं :–

–––––निरंक–––––

सूची क्रमांक – 16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियॉ

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5 (i) एवं (i) 19 के अनुसार कार्यपालक निदेषक (वित्त), छ.ग.स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड रायपुर में निम्नानुसार लोक प्राधिकारी, लोकसूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति की गई है :–

क्र•	सहायक लोक सूचना अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	लोक प्राधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी
1	श्री ए.के. सोनी 0771–2576254	श्री डी.एल. बसोर 0771–2576254	श्री सी. आर. जांगड़े 0771–2576251

सूची क्रमांक – 17

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए ।

-----निरंक-----