



08CT2003SGC015820

22/01/2021

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्यादित

(छत्तीसगढ़ शासन का एक उपक्रम)

कार्यालय - कार्यपालन यंत्री, 400 केव्ही उपकेन्द्र संभाग, खेदामारा-भिलाई जिला-दुर्ग(छ0ग0)

पता :- ग्राम खेदामारा, पो0 आ0 - डौर (जामुल सिमेंट वर्क्स) पिन नं0 490024

Website-www.cseb.gov.in, E-Mail-nk.parmar@cseb.gov.in, Phone-no.0788-2281553

क्रमांक :- 10-74/स्था0/767

भिलाई, दि0 01.01.2022

प्रति,

27/01/2022

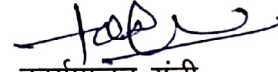
अधीक्षण यंत्री (उपकेन्द्र सं/संघा) वृत्त,

छ.रा.विद्युत पारे0कं0 मर्या0 भिलाई.

विषय :- सूचना का अधिकार अभिलेख क्र0 01 प्रपत्र /अभिलेख 01 से 17 तक की जानकारी।

उपरोक्त विषयांकित इस संभाग से संबंधित जानकारी निर्धारित प्रपत्र में एतद् अग्रेषित है। त्वरित जानकारी के लिए यह प्रतिवेदन आपके कार्यालय के टेम्प्रेरी डाक्यूमेंट में दर्ज है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।


कार्यपालन यंत्री

400केव्ही उपकेन्द्र संभाग

छराविपारेकं मर्या0 भिलाई

प्रतिलिपि :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र सं/सं0) छराविपारे कं मर्या0 - रायपुर.

02. अति0 मुख्य अभियंता(मा0सं0) छराविपारे कं मर्या0 - रायपुर.

CIN NO. - U40108CT2003SGC0158520



GSTIN NO. 22AADCC5773E1ZX

छत्तीसगढ़ स्टेट पावर ट्रॉसमिशन कंपनी लिमिटेड

(छत्तीसगढ़ शासन का एक उपक्रम)

कार्यालय : अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र : संचा० एवं संधा०) वृत्त, भिलाई

पता - जी.ई.रोड, बिजली नगर, भिलाई-03 (छ०ग०) पिन. 490021

Web site - cspc.gov.in

Email-SESSOnM.Bhilai@cspc.co.in

Tel/Fax 0788-2281561

क्रमांक : 10-70/स्था०/RTI-17(P)/2022/1710

भिलाई, दिनांक :

प्रति,

20 JAN 2022

कार्यपालन अभियंता,

उपकेन्द्र संभाग/एम०आर०टी०/400 के०व्ही०,

छ०ग०स्टे०पा०ट्रॉ०क०लिमि०, भिलाई/खेदामारा/राजनांदगाँव।

विषय :- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के प्रावधानों के तहत 17 बिन्दुओं की जानकारी प्रदान करने बावत्।

—❦—

उपरोक्त विषयांतर्गत, लेख है कि सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के प्रावधानों के तहत 17 बिन्दुओं की जानकारी पूर्व निर्धारित प्रपत्रों में वरिष्ठ कार्यालय द्वारा चाही गई है। अतः आपके संभाग के अंतर्गत संबंधित जानकारी (हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी) अविलंब इस कार्यालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें ताकि वरिष्ठ कार्यालय द्वारा चाही गई जानकारी निर्धारित समयावधि में प्रेषित किया जा सके।

(ईजी० पद्मशा सिवारी-5370035)

कार्यपालन अभियंता(कार्या०)

कार्या० अधी०अभि०(उपकेन्द्र : संचा/संधा)वृत्त

छ०ग०स्टे०पा०ट्रॉ०क०लिमि०, भिलाई

"urgent"

Office of the E.E. 400 K.V.S./S. Dn. Bhilai

Receipt No. 770 Date 22/01/2022

E.E./A.E.1/A.E.2/A.E.3/A.E.4/A.E.5/A.E.6

D.A./Cashier/Steno/Estt./Works

अभिलेख क्रमांक एक

विषय - संगठन की विशिष्टता, कृत्य एवं कर्तव्य

प्रपत्र - 1

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्यादित का स्वरूप कार्य एवं कर्तव्य

मुख्यालय स्तर की जानकारी होने के कारण नहीं भरा गया है

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अपीलीय अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अभिलेख कर्मांक दो

विषय - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य

विषय - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य
विषय - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य
विषय - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य

विषय - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य
विषय - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य
विषय - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य

प्रपत्र - 2

1	2	3	4	5
क	कार्यालय का नाम	पद	कर्तव्य एवं अधिकार	अभ्युक्ति
1	कार्यपालन यंत्री (400 के वही उपकेन्द्र सभाग) भिलाई	कार्यपालन अभियंता	400 के वही उपकेन्द्र के अधीन समस्त उपकरणों का रख-रखाव, संचालन / साथ ही साथ अन्य उच्चाधिकारियों के आदेशानुसार कार्य, उपकेन्द्र सभाग से संबंधित समस्त कार्य जैसे-कय, स्थापना, संपत्ति परिक्षण, विभागीय समन्वय इत्यादि कार्य अधिनस्तों के माध्यम से सम्पन्न करना।	
2	तदैव	सहायक अभियंता	400 के वही उपकेन्द्र से आवश्यकतानुसार कार्य सम्पादित करना। उपकेन्द्र से संबंधित उपकरणों का रख-रखाव, सुधार / उपकेन्द्र से संबंधित व्यवस्था का पर्यवेक्षण करना एवं अधिनस्तों के माध्यम से कार्य पूर्ण करना। उपकेन्द्र से संबंधित कार्य कार्यपालन यंत्री के निर्देशों से पूर्ण करना। समस्त अभिलेखों को परिचारित करना। निगरानी व संचालन।	
3	तदैव	परी. पर्य. वर्ग दो / कनिष्ठ यंत्री	कार्यपालन यंत्री एवं सहायक यंत्री के निर्देशानुसार कार्य करना। अपने अधिनस्तों को उचित मार्गदर्शन देते हुए कार्य पूर्ण करना। प्रारंभिक अभिलेखों को बनाना। अनुशासन बनाए रखने में उच्चाधिकारियों की मदद करना।	
4	तदैव	परी. सहा. वर्ग एक	अधिकारियों के आदेशानुसार सुधार कार्य, उपकरणों का रख-रखाव एवं अनुशासित रहकर कार्य करना।	
5	तदैव	परिचारक वर्ग I(L)	---तदैव---	
6	तदैव	कार्यालय सहा. वर्ग एक	स्थापना, कार्य से संबंधित अभिलेख, जानकारियों, प्रतिवेदन, पत्राचार, कर्मचारियों के वेतन अन्य देयकों के भुगतान संबंधी कार्य अधिनस्तों के माध्यम से करना। आंतरिक अवेक्षण, से संबंधित कार्यों का निपटारा करना। कम्पनी के आदेशों का परिपालन करना।	
7	तदैव	कार्यालय सहा. वर्ग दो एवं तीन	स्थापना, वेतन देयक, आवक-जावक से संबंधित अथवा आवंटित अनुभाग के कार्य करना।	
8	तदैव	भृत्य	कार्यालय को समय पर खोलना/बंद करना पानी एवं सफाई व्यवस्था की देखरेख एवं सभी कार्यालयों में डाक वितरण का कार्य करना, उच्चाधिकारियों की सहायता करना।	

जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र सभाग, भिलाई

अपीलीय अधिकारी

जनसूचना अधिकारी 400
के वही उपकेन्द्र सभाग, भिलाई

अगिलेख कमांक - तीन

- विनिश्चित करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।
गरी पोषित करने वाले कार्यालय का नाम कार्यपालन यंत्री 400 के वही उपकेन्द्र संभाग छ स वि पारे कंपनी मर्यादित,मिलाई
टेलीफोन न सहित सी एस ई वी कालोनी,खेदामारा, मिलाई, फोन न 0788- 2281553

प्रपत्र 3

क	कार्य का विवरण	निर्णय लिए जाने के पूर्व की प्रक्रिया	निर्णय से अपेक्षित परिणाम प्राप्त होने के लिए सनियंत्रण एवं जवाबदेही की व्यवस्था	अभ्युक्ति
1	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों आदेशों एवं दिशा निर्देशों के तहत कर्मचारी के वेतन देयको अवकाश यात्रा भत्ता, चिकित्सा कार्यो का क्रियान्वयन करना	स्थापना अनुभाग द्वारा कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों के अनुसार प्रकरण तैयार किया जाना एवं अपने अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करना।	आंतरिक अकंक्षण के परचात कार्यपालन यंत्री द्वारा कार्यालय सहायक श्रेणी एक,दो,तीन के द्वारा प्रस्तुत प्रकरणों/ सूचनाओं का अनुमोदन	
2	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों आदेशों एवं दिशा निर्देशों के तहत कर्मचारी के वेतन का वितरण एवं अयदाय व रोकड से संबंधित कार्यो का लेखाजोखा रोकड में लिखना एवं टेलीफोन बिल का भुगतान एवं बैंक संबंधी कार्य।	कंपनी के निर्देशानुसार देयको से संबंधित प्रकरण तैयार किया जाता है।	कार्यालय सहा वर्ग दो/तीन द्वारा अनुमोदित / आंतरिक अकंक्षण होने के उपरांत कार्यपालन यंत्री द्वारा अनुमोदन किया जाता है।	
3	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों, आदेशों एवं नामों के अनुसार कय का कार्य करना।	कय अनुभाग द्वारा कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डीओपी को पढकर प्रकरण तैयार किया जाना एवं अपने अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करना।	सहायक यंत्री एवं कार्यालय सहायक श्रेणी-एक द्वारा अनुमोदित प्रकरणों पर निर्णय कार्यपालन यंत्री लेते हैं एवं अनुमोदन/ आदेश पारित करते हैं।	
4	अति उच्चदाब विद्युत उपमोक्ताओं के मीटर टेस्टिंग रीडिंग, कमिशनिंग का कार्य करना।	लागू नहीं	लागू नहीं	
5	कंपनी के विभिन्न कार्यालय से प्राप्त पत्रों को आवक एवं जावक का कार्य करना	आवक - जावक अनुभाग द्वारा कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों को पढकर संबंधित विभागों को आने वाले पत्रों को प्राप्त करना, वितरण करना एवं पत्रों को भेजना।	कार्यालय सहायक वर्ग दो, तीन अथवा उचित कर्मचारियों द्वारा कार्य संपन्न किया जाता है।	

सहायक जनसूचना अधिकारी
संभाग,मिलाई

400 के वही उपकेन्द्र मिलाई अधिकारी
संभाग,मिलाई

400 के वही उपकेन्द्र जनसूचना अधिकारी
उपकेन्द्र संभाग,मिलाई

400 के वही

अभिलेख क्रमांक 4

:- अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्तिपित मापमान


जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यपालन यंत्री 400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, भिलाई
कार्यालय का नाम

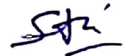
पता टेलीफोन नं. सहित सी एस ई. बी. कालोनी, खेदामारा, भिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र 4

1	2	3	4
क्र.	कार्य का विवरण	कार्य करने हेतु निर्धारित मापदण्ड	अभ्युक्ति
1	स्थापना संबंधित कार्य	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं सिविल सर्विस नियम के अनुसार कार्य करना।	
2	रोकड संबंधित कार्य	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, प्रचलित आदेशों के तहत रोकड का आवक जावक एवं भुगतान संबंधी कार्य, आंतरिक अकेक्षण के पश्चात सम्पन्न करना।	
3	कय संबंधित कार्य	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों एवं प्रचलित आदेशों एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर में दी गई शक्तियों के तहत/उच्चाधिकारियों के आदेशानुसार कय सम्बंधी कार्य आंतरिक अकेक्षण पश्चात।	
4	कार्य (वर्क्स) संबंधित	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर में दी गई शक्तियों के तहत स्वीकृत प्राक्कलनों के अनुसार कार्य एवं अनुपयोगी सामग्रियों की सर्वे रिपोर्ट।	
5	आवक - जावक संबंधित कार्य	विभिन्न कार्यालयों से प्राप्त पत्रों को आवक रजिस्टर में अंकित कर संबंधित अनुभाग या अधिकारी को प्रस्तुत करना एवं कार्यालयीन पत्रों को जावक रजिस्टर में अंकित कर अन्य कार्यालयों को भेजना सुनिश्चित करना।	
6	तकनीकी संबंधित कार्य	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों के तहत तथा इलेक्ट्रिसिटी एवं फ़ैक्ट्री एक्ट के अनुसार।	

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई


अपीलीय अधिकारी


जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अभिलेख क्रमांक पौंच

नियम - अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्य के निर्वहन के लिए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।


जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम
घरा टेलीफोन नं. सहित

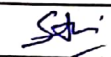
कार्यपालन यंत्री 400 के वही उपकेन्द्र संभाग छ रा वि. पारे. कंपनी मर्यादित, भिलाई
सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, भिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र 5

1	2	3	4	5
क्र.	विभाग / कार्य का नाम	संस्था / संगठन के अधिकारियों / कर्मचारियों को अपने दायित्वों के निर्वहन हेतु उपयोग में लाई जाने वाली नियमों, आदेशों, अभिलेखों अधिनियमों, संहिताओं का विवरण	संलग्नक के सदर्थ का विवरण	अभियुक्ति
संस्थान द्वारा स्वीकृत समस्त नियम आदेश संहिताएं इत्यादि।				

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई


अपीलीय अधिकारी


जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र
संभाग, भिलाई

अभिलेख क्रमांक 6

विषय :- ऐसे दस्तावेजों के, जो उससे द्वारा चारित या उससे नियंत्रणधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम
पता टेलीफोन नं सहित

कार्यपालन यंत्री 400 के वही उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, मिलाई
शी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदागारा, मिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र 6

1	2	3	4	5
क्र.	विभाग का नाम / कार्यालय का नाम	अभिलेखों का विवरण	उपलब्धता का सन्दर्भ (जिस फाईल अथवा जिस अभिलेख में उपलब्ध है)	अभियुक्ति
1	कार्यपालन यंत्री (400 के वही उपकेन्द्र संभाग) मिलाई	400 के वही उपकेन्द्र संभाग से संबंधित समस्त अभिलेखों को तैयार कराना।	कार्यालय एवं सहायक यंत्री स्तर पर तैयार अभिलेख	
2	कैशियर, 400 के वही उपकेन्द्र संभाग	रोकड़ संबंधी अभिलेख (कैश बुक, परिपत्र आदेश) भीटर शील सहित	1 कैश बुक, 16 रजिस्टर, 15 फाईल	
3	क्रय विभाग, 400 के वही उपकेन्द्र संभाग	क्रय संबंधी अभिलेख	4 फाईल, 3 रजिस्टर	
4	कार्य विभाग, 400 के वही उपकेन्द्र संभाग	कार्य संबंधी अभिलेख	1 रजिस्टर,	
5	आवक-जावक विभाग, 400 के वही उपकेन्द्र संभाग	आवक जावक अभिलेख	2 रजिस्टर	
6	सहायक यंत्री, कार्यालय, 400 के वही उपकेन्द्र संभाग	तकनीकी कार्य संबंधी अभिलेख	14 रजिस्टर, 50 फाईल	
7	स्थापना विभाग, 400 के वही उपकेन्द्र संभाग	वेतन देयक अभिलेख	13 फाईल, 11 रजिस्टर	

सहायक जनसूचना अधिकारी

अपीलीय अधिकारी

जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

अभिलेख क्रमांक 7

विषय :- किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।


जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यपालन यंत्री 400 केही उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, भिलाई
कार्यालय का नाम


पता टेलीफोन नं. सहित सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, भिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र 7

1	2	3	4	5
क्र.	विभाग/कार्य का नाम	नीति निर्धारण या उसके कार्यान्वयन की प्रक्रिया में सर्वसाधारण जनता से सलाह-मशविरा करने की कोई व्यवस्था हो तो उसका उल्लेख	व्यवस्था / योजना का विवरण (सदस्य कौन - कौन होते हैं बैठक कब आहूत की जाती है)	अभ्युक्ति
लागू नहीं				

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई


अपीलीय अधिकारी


जनसूचना अधिकारी
400 के ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अभिलेख क्रमांक 8

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसें भाग रूपमें या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्य वृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण।

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम
पता टेलीफोन नं. सहित

कार्यपालन यंत्री 400 के.डी. उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, मिलाई
सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, मिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र 8

क्र.	दो या दो से अधिक सदस्यों वाले बोर्ड काउंसिल, समिति या समूह का नाम जो संगठन का हिस्सा हो अथवा जिसका गठन कंपनी को सलाह देने के लिए किया गया है।	क्या इसकी बैठक में जनसामान्य को भाग लेने की अनुमति है	क्या बैठक की कार्यवाही का जनसामान्य के अवलोकन के लिए उपलब्ध है।	अभियुक्ति
1	2	3	4	5
मुख्यालय स्तर की जानकारी होने के कारण नहीं भरा गया है				

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के.डी. उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

अधीक्षक जनसूचना अधिकारी
400 के.डी. उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

जनसूचना अधिकारी
400 के.डी. उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

अभिलेख कमांक - नौ

विषय :- अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

पदाधिकारी पंथित करने वाले कार्यालय का नाम

कार्यपालन यंत्री 400 के वही उपकेन्द्र संभाग छ.
रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, भिलाई

पता टेलीफोन नं. सहित


सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, भिलाई,
फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र 9 (दिनांक 31.12.2021 की स्थिति में)

क	पदाधिकारी अधिकारी / कर्मचारियों क नाम	दूरभाष कमांक	फैक्स नं	पता
1	2	3	4	5
1	श्री हरीश कुमार देवांगन कार्यपालन यंत्री	0788- 2281553	---	400 के वही उपकेन्द्र, भिलाई
2	श्री सुधांशु त्रिपाठी सहायक यंत्री	0788- 2281553	---	400 के वही उपकेन्द्र, भिलाई
3	श्री जे० एल० साहू कार्या० सहा०- I	0788- 2281553	---	400 के वही उपकेन्द्र, भिलाई

सहा० जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई


अधिकारी


जनसूचना अधिकारी
400 के वही
उपकेन्द्र
संभाग, भिलाई

अपने प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अंतर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो।

(दिनांक 31.12.2021 की स्थिति में)

1	2	3	4	5
क.	पदाधिकारी, अधिकारी / कर्मचारियों	पदनाम	वेतनमान	अभ्युक्ति पे मेडिक्स
1	श्री हरीश कुमार देवांगन	कार्यपालन यंत्री	75500-177800.	0-2
2	श्री सुधांशु त्रिपाठी	सहायक यंत्री	56100-144300.	0-1
3	श्री जे0 एल0 साहू	कार्या.सहा. श्रेणी- I	40500 - 132000	S-9

सहा0 जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग,मिलाई

जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग,मिलाई

अपीलीय अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग,मिलाई

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए सवितरणों पर शिफ्टों की विशिष्टता उपदर्शित करते हुए प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।

आयोग को आवंटित बजट

कमाक / माह	मद	आबंटन	मासिक व्यय	पूरे माह का व्यय	उत्तरांतर योग	व्यय प्रतिशत (%)
1	2	3	4	5	6	7
अप्रैल-2020	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय					
मई-2020	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	3,054,150	
जून-2020	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	6,108,300	
जुलाई-2020	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	9,162,450	
अगस्त-2020	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	12,216,600	
सितम्बर-20	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	15,270,750	
अक्टूबर-19	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	18,324,900	
नवम्बर-20	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	21,379,050	
दिसम्बर-20	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	24,433,200	
जनवरी-2021	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	27,487,350	
फरवरी-2021	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	30,541,500	
मार्च-2021	स्थापना एवं कार्यालयीन व्यय		3,054,150	3,054,150	33,595,650	
			3,054,150	3,054,150	36,649,800	

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अपीलीय अधिकारी जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई 400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

राज्य सूचना आयोग हेतु स्वीकृत पदों का सेट - अप (अमला)

(दिनांक 31.12.2021 की स्थिति में)

क.	स्वीकृत पदों का नाम	वेतनमान	ग्रेड पे	स्वीकृत पद संख्या	भरे हुए पद संख्या	रिक्त पद	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	
1	कार्यपालन यंत्री	75500-177800	---	1	1	निरंक	
2	सहायक यंत्री	56100-144300	---	5	6	-1	
3	कार्या. सहा. वर्ग एक	40500-13200	---	0	1	-1	
4	कार्या. सहा. वर्ग दो	26700-90200	---	1	0	1	
5	कार्या.सहा.वर्ग-तीन	23900-78200	---	2	0	2	
6	कार्यालय भृत्य	15600-45200	---	1	1	निरंक	

सहा० जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग,भिलाई

जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग,भिलाई

अपीलीय अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग,भिलाई

अभिलेख कमांक बारह

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों कायदाग्रहियों के व्यौरे सम्मिलित है।

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम
पता टेलीफोन नं. सहित

कार्यपालन यंत्री 400 के वही उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, भिलाई
सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, भिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र 12

1	2	3	4	5	6	7	8
क.	विभाग / कार्यालय का नाम	अनुदान कार्यक्रम / योजना का नाम	प्राप्त अनुदान राशि	अनुदान राशि के विरुद्ध भौतिक उपलब्धि	प्राप्त अनुदान राशि के विरुद्ध व्यय की गई राशि	लाभान्वित हितग्राहियों का विवरण	अन्य विवरण
मुख्यालय स्तर की जानकारी होने के कारण नहीं भरा गया है							

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अपीलीय अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अभिलेख क्रमांक - तेरह

विषय :- अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राधिकर्ताओं की विशिष्टता।

जानकारी पेशित करने वाले कार्यालय का नाम

कार्यालय नं० 400 केही उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पादे, कंपनी
मण्डित, मिलाई

पता टेलीफोन नं. सहित

सी. एस. पी. टी. सी. एल. कालोनी, खेदामारा, मिलाई,
फोन नं. 0788- 2281553

प्रपत्र - 13

1	2	3	4	5
क.	विभाग / कार्यालय का नाम	व्यक्ति / संस्था का नाम व पता	छुट / परमिट / अधोराइजेशन का विवरण (प्रयोजन एवं अवधि)	अभ्युक्ति
मुख्यालय स्तर की जानकारी होने के कारण नहीं भरा गया है				

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

अपीलीय अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

अभिलेख क्रमांक - चौदह


किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में व्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों।

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम
पता टेलीफोन नं. सहित

कार्यपालन यंत्र 400 केव्ही उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, भिलाई
सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, भिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र 14

1	2	3
क.	ऐसी सूचना जो इलेक्ट्रॉनिक फार्म अर्थात् प्लॉपी, सीडी में उपलब्ध है - का विवरण	अभियुक्ति
उपलब्ध नहीं		


कार्यपालन यंत्र (400 के वी उपकेन्द्र संभाग)
छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, भिलाई

अमिलेख कर्मांक - पंद्रह

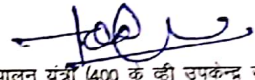
सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचनालय के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घटें सम्मिलित है,

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम
पता टेलीफोन नं. सहित

कार्यपालन यंत्र 400 के वही उपकेंद्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, मिलाई
सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, मिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र - 15

1	2	3	4	5
क.	विभाग / कार्यालय का नाम	जानकारी प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधा का विवरण	यदि जनसामान्य के लिए पुस्तकालय / वाचनालय की सुविधा हो तों इसके कार्य का समय	अभ्युक्ति
उपलब्ध नहीं				


कार्यपालन यंत्र (400 के वही उपकेंद्र संभाग)
छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, मिलाई

अभिलेख क्रमांक - सोलह

विषय :- लोकसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।

जानकारी पेशित करने वाले कार्यालय का नाम
पता टेलीफोन नं. सहित

कार्यपालन यंत्री 400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, भिलाई
सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, भिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र -16

1	2	3	4	5	6
क्र.	स्थान	विभाग/कार्यालय का नाम	जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक	सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक	अभ्युक्ति
1	भिलाई	कार्यपालन यंत्री (400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग) भिलाई	श्री सुधाशु त्रिपाठी फोन नं 0788- 2281553 मोबा0नं0 9926771728	श्री जे एल साहू फोन नं 0788- 2281553 मोबा0नं0 9907416643	

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अपीलीय अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

जनसूचना अधिकारी
400 के व्ही उपकेन्द्र संभाग, भिलाई

अभिलेख क्रमांक - सत्रह

विषय :- ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए।

जानकारी देवित करने वाले कार्यालय का नाम
पता टेलीफोन नं. सहित

कार्यपालन यंत्री 400 के वही उपकेन्द्र संभाग छ. रा. वि. पारे. कंपनी मर्यादित, मिलाई
सी. एस. ई. बी. कालोनी, खेदामारा, मिलाई, फोन नं 0788- 2281553

प्रपत्र -17

1	2	3	4	5	6
मुख्यालय स्तर की जानकारी होने के कारण नहीं भरा गया है					

सहायक जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

जनसूचना अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, मिलाई

अपीलीय अधिकारी
400 के वही उपकेन्द्र संभाग, मिलाई