

अभिलेख क्रमांक – एक  
Manual No. – (i)

विषय:—संगठन के कार्य एवं कर्तव्य

Subject : - The Particulars of its organization, function & duties.

प्रपत्र – 1

(Format - 1)

छत्तीसगढ़ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड का स्वरूप, कार्य एवं कर्तव्य

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मण्डल का विखंडन करने पर उसे 5 कंपनी में विभाजित किया गया है। जिसमें से एक कंपनी छ.रा.वि.पारे.कं.मर्यादित है। जिसके अधीनस्थ कार्यपालन यंत्री, मीटर रिले परीक्षण संभाग, सी.एस.पी.टी.सी.एल, रायगढ़ कार्यालय है, जिसका वर्तमान स्वरूप निम्न है।

(नोट :- यह अभिलेख कंपनी मुख्यालय में ही तैयार किया जाना है।)

अभिलेख क्रमांक - दो  
Manual No. - (ii)

विषय:- अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य  
Subject : - The Power & Duties of its officers & Employees

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यापालन यंत्री, मीटर रिले परीक्षण संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़

प्रपत्र - 2  
(Format - 2)

क्र. (Sl. No.)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	कर्तव्य एवं अधिकार (Power & Duties)	अभ्युक्ति (Remark)
1	कार्यापालन यंत्री (मी.रि.परी.)सं. रायगढ़	कार्यापालन यंत्री	अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में स्थापित विभिन्न उपकरणों की स्थापना पूर्व परीक्षण एवं स्थापना के पश्चात नियमित परीक्षण एवं सुधार कार्य, उपकेन्द्रों में चल रहे निर्माण कार्यो का पर्यवेक्षण तथा संभाग में कार्यरत अधिकारी / कर्मचारियों में प्रशासनिक नियंत्रण एवं उनके कार्यो की समीक्षा करना तथा कंपनी के नियमों, परिपत्र एवं नीतियों के तहत कार्य को कियान्वयन करवाना व विद्युत प्रदाय एवं कटौती से संबंधित कंपनी की नीति को लागू करना । परीक्षण कार्य हेतु आवश्यकतानुसार सामग्री क्रय कर उनको आबंटन कराने की व्यवस्था करना । अति उच्चदाब उपभोक्ताओं के मीटरिंग संबंधित कार्य संपादित करना ।	
	-- तदैव --	कार्यापालन यंत्री	सभी अनुभागों में किये गये कार्यो की जांच-पड़ताल करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा किए गए कार्य, जानकारी एवं प्रतिवेदनों को जांच उपरांत, वरिष्ठ अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करने के उपरांत कंपनी को भिजवाना ।	
	-- तदैव --	कार्यापालन यंत्री	स्थापना, रोकड़, कय कार्य एवं तकनीकी कार्य में कार्यरत कार्यालय सहायक श्रेणी-एक / दो / तीन द्वारा किये गये कार्यो की जांच कर, अपने वरिष्ठ अधिकारियों के सम्मुख जानकारी, प्रतिवेदन इत्यादि प्रस्तुत करना ।	

1	2	3	4	अभ्युक्ति (Remark)
	कार्यपालन यंत्री (भी.रि.पसी.)सं. छ.ग स्टे पा. ट्रा. कं. लि.रायगढ	सहायक यंत्री	कार्यपालन यंत्री के सहायक के रूप में अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में स्थापित विभिन्न उपकरणों की स्थापना पूर्व परीक्षण एवं स्थापना के पश्चात नियमित परीक्षण करना । आवश्यकतानुसार सामग्री क्रय कर उनको आवंटन कराने की व्यवस्था करना । अति उच्चदाब उपभोक्ताओं के मीटरिंग संबंधित कार्य संपादित करना ।	
	-- तदैव --	कनिष्ठ यंत्री	कार्यपालन यंत्री एवं सहायक यंत्री के निर्देशों का पालन करना, अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में स्थापित विभिन्न उपकरणों की स्थापना पूर्व परीक्षण एवं स्थापना के पश्चात नियमित परीक्षण करना । परीक्षण कार्य हेतु आवश्यकतानुसार सामग्री क्रय कर उनको आवंटन कराने की व्यवस्था करना । अति उच्चदाब उपभोक्ताओं के मीटरिंग संबंधित कार्य संपादित करना ।	
	-- तदैव --	कनिष्ठ पर्यवेक्षक	सहायक यंत्री एवं कनिष्ठ यंत्री के निर्देशों का पालन करना, अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में स्थापित विभिन्न उपकरणों की स्थापना पूर्व परीक्षण एवं स्थापना के पश्चात नियमित परीक्षण करना ।	
	-- तदैव --	परीक्षण सहायक श्रेणी-एक / दो	सहायक यंत्री एवं कनिष्ठ यंत्री के निर्देशों का पालन करना, अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में स्थापित विभिन्न उपकरणों की स्थापना पूर्व परीक्षण एवं स्थापना के पश्चात नियमित परीक्षण करना ।	
	-- तदैव --	लार्डन सहायक श्रेणी-दो	सहायक यंत्री एवं कनिष्ठ यंत्री के निर्देशों का कियान्वयन करना	पदस्थ नहीं हैं
	-- तदैव --	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक	स्थापना, रोकड़, कय में कार्यरत कार्या.सहा.श्रेणी-दो / तीन द्वारा किए गए कार्य, पत्राचार, जानकारी, प्रतिवेदन जांच उपरांत कार्यपालन यंत्री के सम्मुख प्रस्तुत करना ।	पदस्थ नहीं हैं
	-- तदैव --	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	स्थापना, रोकड़, कय, कार्य से संबंधित जानकारी, प्रतिवेदन, पत्राचार, कर्मचारियों के वेतन, अन्य देयकों के भुगतान संबंधी कार्य कर अपने संगणकीय लेखापालन (कार्या.सहा.श्रेणी-एक) के सम्मुख प्रस्तुत करना ।	पदस्थ नहीं हैं
	-- तदैव --	कनिष्ठ शीघ्रलेखक	कार्यपालन यंत्री द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन, कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीयचरित्रावली का रिकार्ड रखना, गोपनीय पत्र, टीप इत्यादि के आवक, जावक का कार्य संपन्न करना तथा संबंधित अधिकारियों के निर्देशों का पालन करना एवं उनके द्वारा दी गई डिक्टेशन व टाइपिंग करना ।	पदस्थ नहीं हैं
	-- तदैव --	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन	सभी अनुभाग में कार्यरत कार्या.सहा.श्रेणी-एक / दो के कार्यों में मदद करना, आवक- जावक का कार्य एवं अधिकारियों द्वारा दिए गए कार्यों का संपादन करना ।	पदस्थ नहीं हैं

तदैव -- --	डाटा एन्ट्री आपरेटर	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो एवं तीन के सहायक के रूप में कार्य करना एवं टाइपिंग एवं डाटा का एन्ट्री का कार्य करना ।	परि.श्रेणी-01 पदस्थ नहीं हैं
तदैव -- --	परिचारक श्रेणी-एक / दो / तीन	सहायक यंत्री / कनिष्ठ यंत्री एवं लाइनमेन के निर्देशों का पालन करना ।	
तदैव -- --	भृत्य / कनिष्ठ भृत्य	कार्यालय को समय पर खोलना, बंद करना, पानी एवं सफाई व्यवस्था की देख-रेख एवं सभी कार्यालयों में डाक वितरण का कार्य करना ।	
तदैव -- --	मुख्य सुरक्षा सैनिक	कार्यालय एवं परिसर की देखभाल एवं सुरक्षा का कार्य करना ।	

*Bhaskar*

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

अभिलेख क्रमांक - तीन  
Manual No. - (iii)

विषय :- निर्णय प्रक्रिया में अनुसरण की जाने वाली कार्यप्रणाली, पर्यवेक्षण एवं जवाबदेही की व्यवस्था सहित ।

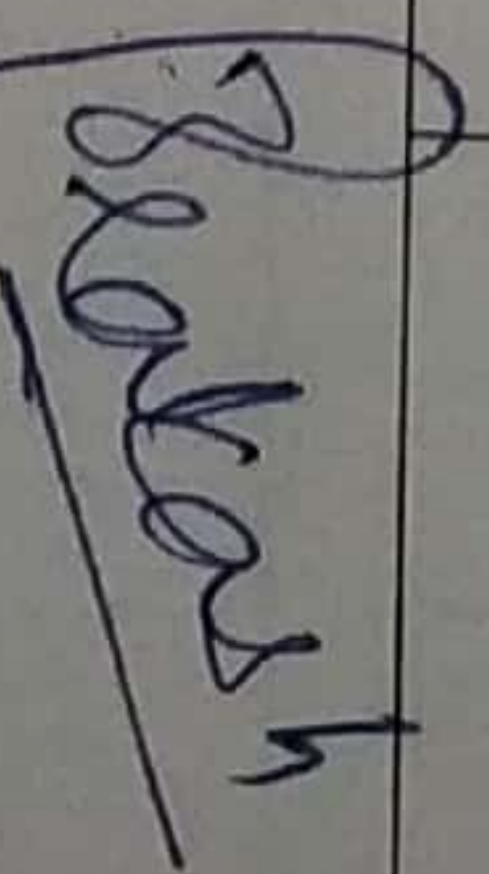
Subject :- The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision & accountability.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यापालन यंत्री, मीटर रिले परीक्षण .संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रान्स.कं.लिमि.रायगढ़

प्रपत्र - 3  
(Format - 3)

क. (Sl. No.)	कार्य का विवरण (Nature of work)	निर्णय लिए जाने के पूर्व की प्रक्रिया (Procedure followed in decision making)	निर्णय से अपेक्षित परिणाम (out come) प्राप्त होने के लिए सनियन्त्रण (Supervision) एवं जवाबदेही की व्यवस्था	अभ्युक्ति (Remark)
1	2	3	4	5
1	स्थापना अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं दिशा- निर्देशों के तहत अधिकारी / कर्मचारियों के वेतन देयकों, अवकाश, यात्रा भत्ता, चिकित्सा, स्थानांतरण इत्यादि कार्यों को कियान्वयन करना ।	कार्या.सहा.श्रेणी-एक / दो / तीन, कार्यपालन अभियंता ।	
2	रोकड़ अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र एवं आदेशों के तहत कर्मचारियों के वेतन का वितरण एवं अग्रदाय व रोकड़ से संबंधित कार्यों का लेखाजोखा रोकड़ में लिखना एवं टेलीफोन बिल के भुगतान संबंधित कार्य ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक / दो, कार्यपालन अभियंता ।	

2	3	4	5
कय अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं नार्म्स के अनुसार अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में लगने वाली सामग्री का उपयोग एवं रखरखाव हेतु सामग्री का कय करना ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो / एक , सहायक यंत्री, कार्यपालन यंत्री ।	
4 कार्य अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं नार्म्स के अनुसार उपकेन्द्रों में उपकरणों की क्षमता वृद्धि एवं नवीनीकरण के प्रस्तावों पर विचार कर आवश्यक मंजूरी प्रदान करना / करवाना तथा पुराने एवं खराब उपकरणों का सर्वे रिपोर्ट तैयार कर मंजूरी करना / करवाना ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो / एक , सहायक यंत्री, कार्यपालन यंत्री ।	
5 तकनीकी अनुभाग	विद्युत की उपलब्धता एवं आपूर्ति को ध्यान में रखते हुए सुचारु रूप से विद्युत प्रदाय सुनिश्चित करना । फाल्ट ट्रिपिंग एवं अवरोध का विश्लेषण कर प्रोटोकॉल सिस्टम को दुरुस्त रखना ।	सहायक यंत्री, कार्यपालन यंत्री	
6 आवक -जावक अनुभाग	मंडल के विभिन्न कार्यालय एवं अन्य विभागीय कार्यालय से प्राप्त पत्रों को आवक एवं जावक का कार्य करना ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन / दो	



अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
 भीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
 छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

अभिलेख क्रमांक – चार  
Manual No. – (iv)

विषय:— कार्य करने का निहित मापदण्ड

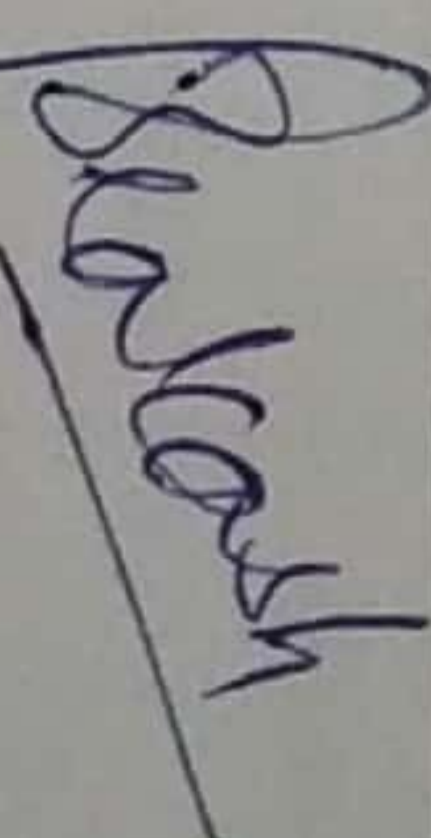
Subject : - The norms set by it for the discharge of its function.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यालयन यंत्री, मीटर .रिले परीक्षण संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़

प्रपत्र – 4  
(Format - 4)

क्र. (S.No)	कार्य का विवरण (Details of function)	कार्य करने हेतु, निर्धारित मापदण्ड (The norms set to discharge the function)	अभ्युक्ति (Remark)
1	स्थापना अनुभाग	3	4
2	रोकड़ अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं कम्प्लेसन ऑफ रेगुलेशन्स एण्ड स्टैंडिंग ऑर्डर्स इस्टेबलिषमेंट मीटर के तहत कार्य करना। अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन देयक, यात्रा भत्ता, चिकित्सा देयक, अवकाश स्वीकृति, अधिसमय देयक भत्ता इत्यादि कार्य।	
3	कय अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डेलीगेशन आवक—जावक एवं भुगतान संबंधी कार्य संपन्न करना। कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर में दी गई शक्तियों के तहत अति उच्चदाव उपकेन्द्रों में लगने वाली उपकरणों, अन्य सामग्री का कय संबंधी कार्य संपन्न करना।	

2	3	4
कार्य अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर में दी गई शक्तियों के तहत प्रावकल्पनों की स्वीकृति एवं अनुपयोगी सामग्रियों की सर्व-रिपोर्ट स्वीकृत करना ।	
5 तकनीकी अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों के तहत कार्य करना एवं विद्युत प्रदाय, फाल्ट, ट्रिपिंग इत्यादि कार्यों की समीक्षा करना ।	
6 आवक-जावक अनुभाग	विभिन्न कार्यालयों से प्राप्त पत्रों को आवक रजिस्टर में अंकित कर संबंधित अनुभाग / अधिकारी को प्रस्तुत करना एवं कार्यालय के पत्रों जावक रजिस्टर में अंकित कर अन्य कार्यालयों को भेजना सुनिश्चित करना ।	



अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़



अभिलेख क्रमांक - पांच

Manual No. - (v)

धय:-

विभाग द्वारा उपयोग में लाये जाने वाले नियमों, आदेशों, अभिलेखों, अधिनियमों, संहिताओं का विवरण ।

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यालयन यंत्री, मीटर .रिले परीक्षण .संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़

प्रपत्र - 5

(Format - 5)

1	2	3	4	5
क. (Sl. No.)	विभाग / कार्य का नाम (Name of Department / office)	संस्था / संगठन के अधिकारियों / कर्मचारियों को अपने दायित्वों के निर्वहन हेतु उपयोग में लायी जाने वाली नियमों, आदेशों, अभिलेखों, संहिताओं की संक्षिप्त विवरण (The Rules, Regulations, Instructions, Manuals & Records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions)	संलग्नक के संदर्भ का विवरण (Reference of enclosure)	अभ्युक्ति (Remark)
1	स्थापना अनुभाग	कंप्लीशन ऑफ रेग्यूलेशन एण्ड स्ट्रेडिंग ऑर्डर्स, इस्टेबलिशमेंट मेटर्स । कंपनी के परिपत्र, आदेश एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर कार्यालय में उपलब्ध है ।	संलग्न करना संभव नहीं है ।	
2	रोकड़ अनुभाग	केश मेनुअल एवं आदेश परिपत्र कंपनी के पास उपलब्ध है ।		
3	क्रय अनुभाग	क्रय से संबंधित आदेश, परिपत्र कंपनी के पास उपलब्ध है ।		
4	कार्य अनुभाग	कार्य से संबंधित आदेश, परिपत्र कंपनी के पास उपलब्ध है ।		
5	तकनीकी अनुभाग	परिपत्र, नियम एवं आदेश, की प्रति कंपनी के पास उपलब्ध है ।		

नोट:- स्थापना से संबंधित प्रचलित नियमों / आदेशों / अभिलेखों / संहिताओं से संबंधित जानकारी मुख्यालय द्वारा तैयार की जावेगी अन्य विषयों की जानकारी जैसे कार्य, राजस्व, उत्पादन, सिविल आदि विषयानुसार प्रत्येक विभागाध्यक्षों द्वारा तैयार कर भेजे ।

*Signature*

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री

मीटर रिले परीक्षण, संभाग

छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

अभिलेख कर्मांक - छ:

Manual No. - (vi)

विषय:- विभाग के पास उपलब्ध विभिन्न प्रकार के अभिलेखों की सूची तैयार करना।

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यपालन यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.मि.रायगढ़

(Format - 6)

क. (Sl. No.)	विभाग का नाम / कार्यालय का नाम (Name of Department / Office)	अभिलेखों का विवरण (Particulars of documents)	उपलब्धता का संदर्भ (जिस फाइल अथवा जिस अभिलेख में उपलब्ध है) (Reference of availability of categorized documents )	अभ्युक्ति (Remark)
1	2	3	4	5
1	कार्यपालन यंत्री (मी.रि.परी.) सं. छ.ग स्टेट पा. ट्रा. कं. लि.रायगढ़	स्थापना संबंधी अभिलेख :- (परिपत्र, आर्डर एवं अन्य )	फाइल क्र. 28 न. रजिस्टर 18 न.	
2		रोकड़ संबंधी अभिलेख:- (केशबुक, परिपत्र, आर्डर)	फाइल क्र. 09, रजिस्टर 05 न. केशबुक सहित	
3		क्रय संबंधी अभिलेख :- (कय रजिस्टर, टेंडर रजिस्टर, चेक रजिस्टर, वाहन, विज्ञापन, स्टाक.)	फाइल क्र. 11 न. रजिस्टर 08 न.	
4		कार्य संबंधी अभिलेख :- (आदेश, परिपत्र, इस्तीमेत, सर्वे-रिपोर्ट, दुर्घटना इत्यादि)	फाइल क्र. 17 न. रजिस्टर 08 न.	
5		आवक-जावक अभिलेख:-	जावक रजिस्टर 14 न. एवं आवक रजिस्टर 18 न.	

*B. S. K. S. H.*

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

अभिलेख क्रमांक - सात  
Manual No. - (vii)

विषय:- नीति निर्धारण या उसके क्रियान्वयन, की प्रक्रिया में सर्वसाधारण जनता से सलाह-मशविरा करने की कोई व्यवस्था हो, तो उसका उल्लेख ।  
Subject : - The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यालयन यंत्री, मीटर.रिले परीक्षण. संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़

प्रपत्र - 7  
(Format - 7)

1	2	3	4	5
क. (Sl. No.)	विभाग / कार्य का नाम (Name of Department / office)	नीति निर्धारण या उसके क्रियान्वयन, की प्रक्रिया में सर्वसाधारण जनता से सलाह-मशविरा लेने की व्यवस्था / योजना का नाम (Details of arrangement for consultation with public for formation of its policy or implementation thereof)	व्यवस्था / योजना का विवरण (Particulars of arrangement of scheme) (सदस्य कौन होते हैं बैठक कब-कब आहूत की जाती है आदि)	अभ्युक्ति (Remark)
1	---	निरंक	---	निरंक

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले परीक्षण संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

*Prakash*

अभिलेख क्रमांक - आठ  
Manual No. - (viii)

विषय:- दो या दो से अधिक सदस्यों वाली बोर्ड कार्रसिल, समिति या समूह का नाम जो संगठन का हिस्सा हो अथवा जिसका गठन मंडल को सलाह देने के लिये किया गया हो और क्या यह समितियों जन सामान्य के खुली है अथवा बैठक की कार्यवाहियों का विवरण जन सामान्य के अवलोकनार्थ उपलब्ध है।

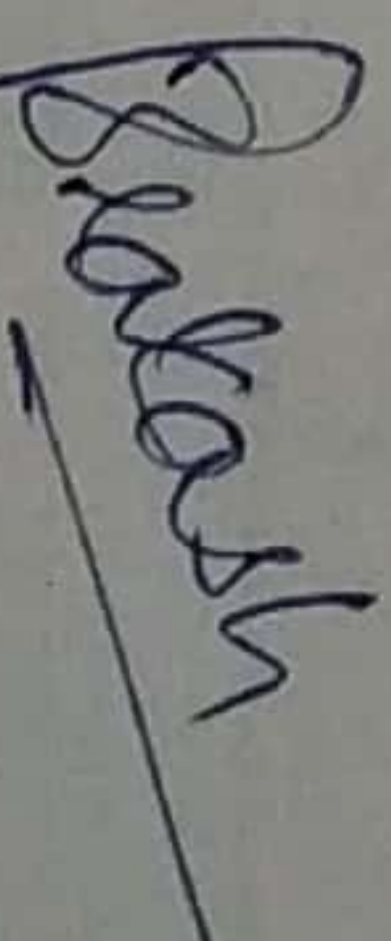
Subject : - A Statement of the Boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advise, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :- कार्यालयन यंत्री, मीटर .रिले.परीक्षण संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़

प्रपत्र - 8  
(Format - 8)

1	2	3	4	5	6
क. (Sl. No.)	विभाग / कार्य का नाम (Name of Department / office)	दो या दो से अधिक सदस्यों वाली बोर्ड कार्रसिल, समिति या समूह (दल) का नाम जो संगठन का हिस्सा हो अथवा जिसका गठन मंडल को सलाह देने के लिये किया गया है (Boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advise )	क्या इसकी बैठक में जनसामान्य को भाग लेने की अनुमति है (As to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public )	क्या बैठक की कार्यवाही का विवरण जनसामान्य के अवलोकन के लिए उपलब्ध है (The minutes of such meetings are accessible for public )	अभ्युक्ति (Remark)
1	--- निरंक ---	--- निरंक ---	--- निरंक ---	--- निरंक ---	

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यालयन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़



अभिलेख क्रमांक - नौ

Manual No. - (ix)

विषय:- अधिकारियों व कर्मचारियों की डायरेक्ट्री

Subject :- A Directory of its officers & employees.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम : - कार्यालय यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण.संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.मि.रायगढ़

प्रपत्र - 9

(Format - 9)

क्र. (Sl. No.)	स्थान का नाम (Place of posting)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	अधिकारी व कर्मचारी कानाम (Name of officer & employee)	कर्मचारी संख्या (Employee No.)	अभ्युक्ति (Remark)
1	2	3	4	5	6	7
1	रायगढ़	कार्यालय यंत्री मी.रि.परी.सं. छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि, रायगढ़	कार्यपालन अभियंता	श्री जे.पी. सिदार	11520982	
2			सहायक यंत्री	श्री हर्षदीप वारे	18340198	
3			कनिष्ठ यंत्री	श्री पी० के० नायक	13340087	
4			कनिष्ठ यंत्री	श्री जी० पी० मन्नेवार	95480081	
5			कनिष्ठ पर्यवेक्षक	श्री वी० आर० यादव	91316974	
6			परी० सहा० श्रेणी-एक	श्री मनीष कुमार जांगड़े	09331199	
7			परी० सहा० श्रेणी-एक	श्री ललित कुमार सिदार	92314739	
8			परी० सहा० श्रेणी-एक	श्री गया राम धिरहे	92312809	
9			कार्या० सहा० श्रेणी- दो	श्री एम० डी० बारीक	09334093	
10			डाटा एन्ट्री आपरेटर	श्रीमती अनिता बैरागी	19340166	
11			डाटा एन्ट्री आपरेटर	श्री मनोज कुमार वांदले	20340360	
12			परि.श्रेणी-02 (ला.)	श्री डी० वी० नायक	11340787	
13			परि.श्रेणी-03 (ला.)	श्री उमाशंकर जनसेना	13340076	
14			मुख्य सुरक्षा सैनिक	श्री एस० के० मोदी	90333426	
15			कनिष्ठ भृत्य	श्रीमती केशवरी दास	20340318	

*Signature*

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यालय यंत्री

मीटर रिले.परीक्षण. संभाग

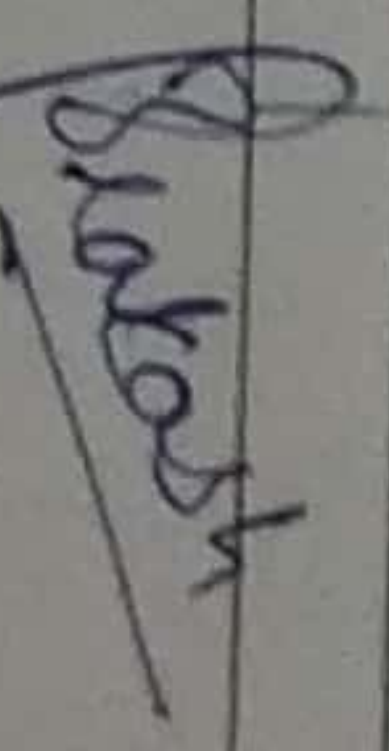
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

अभिलेख क्रमांक - दस  
Manual No. - (x)

अधिकारियों / कर्मचारियों को मिलने वाली मासिक परिलब्धियां, नियमानुसार क्षतिपूर्ति की व्यवस्था सहित ।  
Subject: - The monthly remuneration received by each of its officers & employees, including the system of compensation as provided in its regulation.  
जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यालय यंत्री, भीटर रिले.परीक्षण.संभाग,, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

प्रपत्र - 10 (अ)  
Format - 10(A)

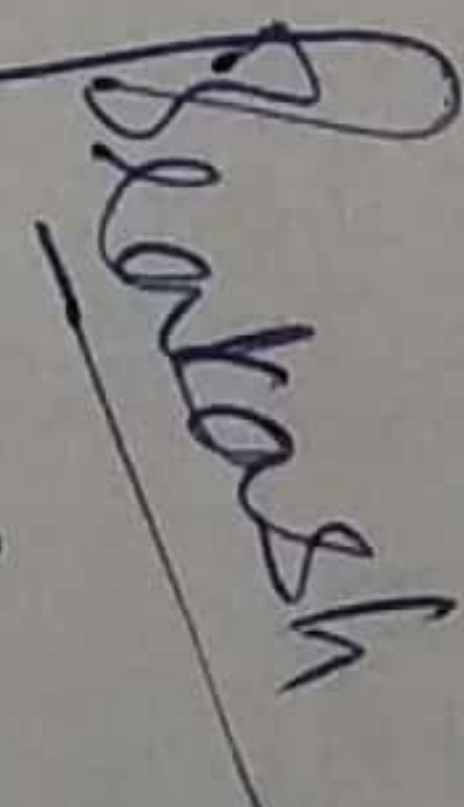
क्र.	स्थान का नाम	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	अधिकारी व कर्मचारी का नाम (Name of officer & employee)	माह दिसम्बर 2021 में वेतन भत्ते सहित कुल प्राप्तियां	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	रायगढ़	कार्यपालन यंत्री मी.रि.परी.सं. छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस. कं.लि,रायगढ़	कार्यपालन अभियंता	श्री जे.पी. सिदार	133986	
2			सहायक यंत्री	श्री हर्षदीप वारे	86554	
3			कनिष्ठ यंत्री	श्री प्रदीप कुमार नायक	65536	
4			कनिष्ठ यंत्री	श्री जी० पी० मन्नेवार	101938	
5			कनिष्ठ पर्यवेक्षक	श्री वी० आर० यादव	232200	
6			परी० सहा० श्रेणी-एक	श्री मनीष कुमार जांगड़े	76668	
7			परी० सहा० श्रेणी-एक	श्री ललित कुमार सिदार	83577	
8			परी० सहा० श्रेणी-एक	श्री गया राम खिरहे	88551	
9			कार्या० सहा० श्रेणी-दो	श्री एम० डी० वारीक	62507	
10			डाटा एन्ट्री आपरेटर	श्रीमती अनिता बैरागी	27907	
11			डाटा एन्ट्री आपरेटर	श्री मनोज कुमार वांदले	19800	
12			परि.श्रेणी-02 (ता.)	श्री डी० वी० नायक	45292	
13			परि.श्रेणी-03 (ता.)	श्री उमाशंकर डनसेना	41934	
14			मुख्य सुरक्षा सैनिक	श्री एस० के० मोदी	109266	
15			कनिष्ठ भूतय	श्रीमती केशवरी दास	22293	



अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
भीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

प्रपत्र - 10 (ब)  
Format - 10(B)

Sl. No.)	2	3	4	5	6	7
	कार्यालय का नाम (Name of office)	अधिकारी / कर्मचारी का नाम (Name of officer & employee)	पद (Designation)	क्षतिपूर्ति का विवरण 31.12.2021 तक Details of Compensation (up to 31 <sup>st</sup> Dec 2021)	क्षतिपूर्ति देने का कारण (Reasons for extending compensation)	अभ्युक्ति (Remark)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

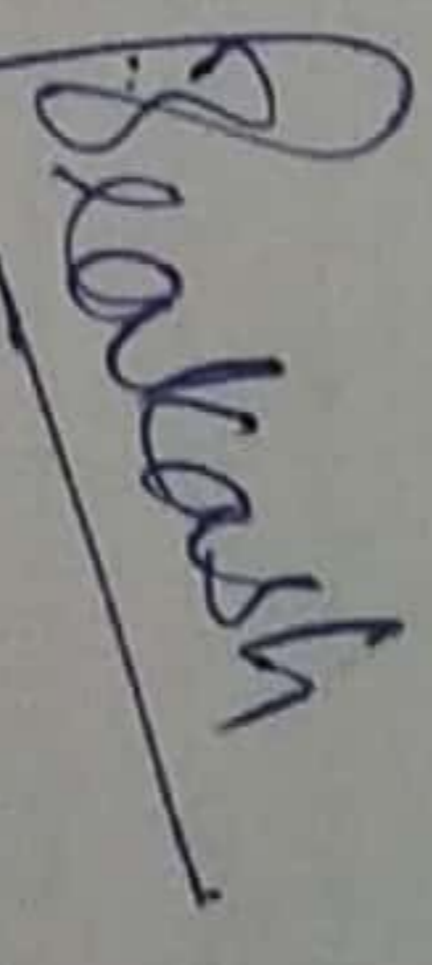
  
अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. सभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

अभिलेख क्रमांक - ग्यारह  
Manual No. - (xi)

योजनाओं का विवरण, प्रस्तावित खर्च एवं वास्तविक वितरित राशि दर्शाते हुए विभिन्न विभागों को आवंटित बजट ।  
The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and report on disbursement made.  
जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यपालन यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण संभाग,, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

प्रपत्र -11 (Format - 11)

1	2	3	4	5	6	7
क्र.	विभाग / कार्यालय का नाम	योजना का विवरण (Particulars of plans)	अवधि 2021-22 का बजट आबंटन	प्रस्तावित व्यय	राशि वितरण का प्रतिवेदन (31.12.2021)	अभ्युक्ति (Remark)
1	कार्यपालन यंत्री मी.रि.परी.सं. छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं. लि.रायगढ़	स्थापना बजट	23.67 लाख	23.67 लाख	5.20 लाख	
		ओ एण्ड एम बजट	22.89 लाख	22.89 लाख	9.41 लाख	



अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़



कंडिका 11(अ)

क्र	स्वीकृत पदों का नाम	वेतनमान	स्वीकृत पद संख्या	भरे हुए पद संख्या	रिक्त पद	रिमाक
1	कार्यपालन यंत्री	75500-177800	1	1	0	
2	सहायक अभियन्ता	56100-144300	2	1	1	
3	वरिष्ठ पर्यवेक्षक	40500-132000	0	0	0	
4	कनिष्ठ यंत्री	35400-112400	0	2	-2	
5	कनिष्ठ पर्यवेक्षक	32200-112000	2	1	1	
6	परीक्षक सहायक श्रेणी-एक	27600-90200	2	3	-1	
7	परीक्षक सहायक श्रेणी-दो	23900-78200	2	0	2	
8	लार्डन सहायक श्रेणी-दो	23900-78200	0	0	0	
09	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक	32200-112200	1	0	1	
10	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	27600-90200	1	1	0	
11	कनिष्ठ शीघ्रलेखक	27600-90200	1	0	1	
12	कार्या0 सहा0 श्रेणी-तीन	23900-78200	2	2	0	
13	डाटा एन्ट्री आपरेटर	19800-62600		2	1	
14	परिचारक श्रेणी-एक	19800-62600	1	0	1	
15	मुख्य सुरक्षा सैनिक	19800-62600	0	1	-1	
16	परिचारक श्रेणी-दो	17800-56500	1	1	0	
17	परिचारक श्रेणी-तीन	15600-45200	0	1	-1	
18	वरि. सुरक्षा सैनिक	17800-56500	2	0	2	
19	भृत्य	15600-45200	2	0	2	
20	सुरक्षा सैनिक	15600-45200	0	0	0	
21	बगवान	15600-45200	0	0	0	
22	स्वीपर	15600-45200	0	0	0	
23	कनिष्ठ भृत्य	14800-33000	0	1	-1	
	योग		20	15	5	

*Shobash*

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

अभिलेख क्रमांक - बारह  
Manual No. - (xii)

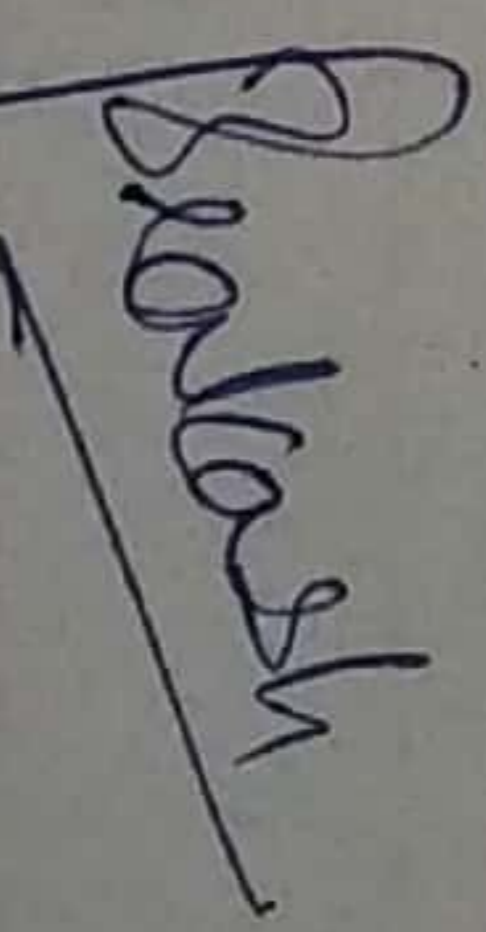
1- अनुदान कार्यक्रम को क्रियान्वित करने की व्यवस्था, आवंटित राशि एवं हितग्राहियों को विवरण सहित।

Subject: - The manner of execution of subsidy programme, including the amount allocated and the details of beneficiaries of such programme  
जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम : - कार्यपालन यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण .संभाग,, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़  
नाम, पता

प्रपत्र -12  
(Format - 12)

1	2	3	4	5	6	7	8
क. (Sl. No.)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	अनुदान कार्यक्रम / योजना का नाम	प्राप्त अनुदान राशि	प्राप्त अनुदान राशि के विरुद्ध व्यय की गई राशि	अनुदान राशि के विरुद्ध भौतिक उपलब्धि	लाभान्वित हितग्राहियों की विवरण (Details of beneficiaries)	अन्य विवरण
1	---	---	---	---	---	---	---

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़



अभिलेख क्रमांक - तेरह  
Manual No. - (xiii)

विषय:- मण्डल से छूट, परमिट या आथराइजेशन प्राप्त करने वालों के विवरण ।  
Subject : - The Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :— कार्यपालन यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण.संभाग,, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़  
नाम, पता

प्रपत्र -13  
(Format - 13)

1	2	3	4	8
क. (Sl. No.)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	व्यक्ति / संस्था का नाम व पता (Particulars of Recipient)	छूट / परमिट / अथराइजेशन का विवरण (प्रयोजन एवं अवधि)	अभ्युक्ति (Remark)
1	--- निरंक ---	--- निरंक ---	--- निरंक ---	--- निरंक ---

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

*Shaktish*

अभिलेख क्रमांक – चौदह  
Manual – (xiv)

विषय :- ऐसी जानकारी का विवरण जो इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध हो ।

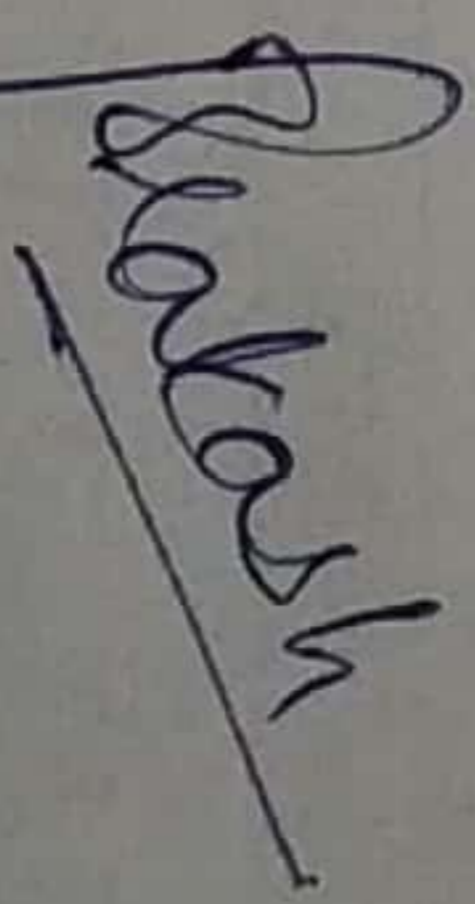
Subject : - Details in respect of the information, available to as held by it, reduced in an electronic form:

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता :- कार्यालयन यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण .संभाग,, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़

(Format – 14)

1	2	3
क्र. (Sl. No.)	ऐसी सूचना जो इलेक्ट्रॉनिक फार्म अर्थात् फ्लोपी, सीडी, में उपलब्ध है – का विवरण	अभ्युक्ति (Remark)
1	– – – निरंक – – –	

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यालयन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़



अभिलेख कर्मांक - पन्द्रह  
Manual - (xv)

विषय :- जानकारी प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधा का विवरण यदि जनसामान्य के लिये पुस्तकालय अथवा वाचनालय की सुविधा हो तो इसके कार्य के समय सहित।

Subject :- The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता :- कार्यपालन यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण .संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़

प्रपत्र - 15  
(Format - 15)

1	2	3	4	5
क. (Sl. No.)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	जानकारी प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधा का विवरण	यदि जनसामान्य के लिए-पुस्तकालय / वाचनालय की सुविधा हो तो, इसके कार्य का समय	अभ्युक्ति (Remark)
1	-- निरंक --	-- निरंक --	-- निरंक --	-- निरंक --

*Prakash*

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

अभिलेख क्रमांक - सोलह  
Manual No. - (xvi)

विषय:- जनसूचना अधिकारी का नाम, पदनाम व अन्य विवरण ।  
Subject : - The names, designations and other particulars of the Public Information Officers;  
जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :- कार्यालय यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण .संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि.रायगढ़  
नाम, पता

प्रपत्र -16  
(Format - 16)

1	2	2	3	4	5
क. (Sl. No.)	स्थान (Place)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक (Name of public information officer)	सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक ( Name of Asstt. Public information officer )	अभ्युक्ति (Remark)
1	रायगढ़	कार्यालय यंत्री मी.रि.परी.सं. छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि. रायगढ़	नाम श्री हर्षदीप वारे	पद सहायक यंत्री	दूरभाष 9179654343
			नाम श्री एम.डी. बारीक	पद कार्यालय सहायक यंत्री-दो	दूरभाष 9926160645

अपीलीय अधिकारी एवं कार्यालय यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण. संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

*Shankar*

कंडिका - 16

लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5(1) एवं 19(1) के अनुसार कार्यपालन यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण .संभाग, रायगढ़ के कार्यालय में निम्नलिखित अधिकारियों की नियुक्ति की गई है।

अधिनियम की धारा 5(1) के तहत लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम तथा दूरभाष क्रमांक	अधिनियम की धारा 19(1) के तहत अपीलीय अधिकारी का नाम, पदनाम तथा दूरभाष क्रमांक	कार्यालय का पता
श्री हर्षदीप वारे मो -9179654343	श्री जे.पी. सिदार मो.- 9993310105	कार्यपालन यंत्री मीटर.रिले.परीक्षण .संभाग छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़

**अभिलेख क्रमांक - सत्रह  
Manual - (xvii)**

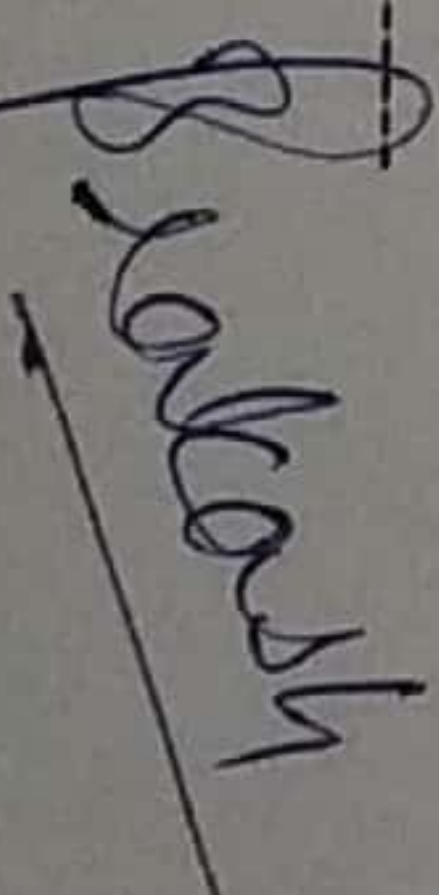
विषय :- इस प्रकार के अन्य जानकारी जो प्राधिकृत किया गया हो:-

Subject : - Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यपालन यंत्री, मीटर रिले.परीक्षण .संभाग , छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़  
नाम, पता

प्रपत्र - 17  
(Format - 17)

निरंक



अपीलीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री  
मीटर रिले.परीक्षण .संभाग  
छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.रायगढ़