

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 राज्य विद्युत पावर ट्रांसमिशन कंपनी का स्वरूप, कार्य एवं कर्तव्य

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत कंपनियों को 5 के स्थान पर 3 कंपनियों में आदेश क्रमांक 02-14/Merger/1700 दिनांक 15.07.2022 के माध्यम से विलय कर दिया गया है। जिसमें से एक कंपनी छत्तीसगढ़ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड है। जिसके अधीनस्थ मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर कार्यालय है जिसका वर्तमान स्वरूप निम्न है।

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

  
जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टेट. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

**अभिलेख क्रमांक – दो**  
**Manual No. – (ii)**

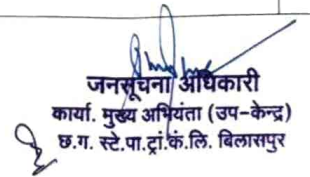
विषय:- अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य  
Subject : - The Power & Duties of its Officers & Employees

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752-493537

**प्रपत्र – 2**  
**(Format - 2)**

1	2	3	4	5
क्र. (Sl. No.)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	कर्तव्य एवं अधिकार (Power & Duties)	अभ्युक्ति (Remark)
1	मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर	मुख्य अभियंता	अति उच्चदाब उपकेन्द्रों का निरीक्षण एवं परीक्षण/संचार संकाय में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों में प्रशासनिक नियंत्रण एवं उनके कार्यों की समीक्षा करना तथा मंडल के नियमों, परिपत्र एवं नीतियों के तहत कार्य को क्रियान्वयन करवाना व विद्युत प्रदाय एवं कटौती के संबंध में नीतियां तैयार कर मंडल के सम्मुख प्रस्तुत करना । वृत्तों से मांग पत्र के अनुसार सामाग्री क्रय कर उनको आबंटन कराने की व्यवस्था करना।	
2	-- तदैव --	अधीक्षण अभियंता-एक	मासिक प्रगति रिपोर्ट स्थापना बजट, विधानसभा, लोकसभा संबंधित कार्य, अपीलीय अधिकारी कार्य। सभी स्थापना अनुभागों में किये गये कार्यों 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 मंडल को भिजवाना।	
3	-- तदैव --	अधीक्षण अभियंता-दो	तकनीकी कार्यों, लोड शेडिंग, ट्रिपिंग एवं अति उच्चदाब उपकेन्द्रों से संबंधित कार्य करना । शटडाउन कार्य, मासिक प्रगति रिपोर्ट, बजट निर्माण। कार्य संबंधी अनुभागों में किये गये कार्यों 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 मंडल को भिजवाना, टेक्निकल साध्यता।	
4	-- तदैव --	कार्यपालन अभियंता-एक	स्थापना, रोकड़, क्रय, जनसूचना अधिकारी कार्य, कार्यालय सहायक श्रेणी-एक/दो/तीन द्वारा किये गये कार्यों की जांच कर, अपने वरिष्ठ अधिकारियों के सम्मुख जानकारी, प्रतिवेदन इत्यादि प्रस्तुत करना ।	

5	-- तदैव --	कार्यपालन अभियंता-दो	बिलासपुर वृत्त के समस्त तकनीकी कार्यों का संधारण, पत्राचार एवं तकनीकी कार्य में कार्यरत कार्यालय, सहायक श्रेणी-एक/दो/तीन द्वारा किये गये कार्यों की जांच कर, अपने वरिष्ठ अधिकारियों के सम्मुख जानकारी, प्रतिवेदन इत्यादि प्रस्तुत करना ।	
6	-- तदैव --	सहायक अभियंता	कार्यपालन अभियंता के सहायक के रूप में कार्य करना एवं तकनीकी कार्यों, लोड शेडिंग, ट्रिपिंग एवं अति उच्चदाब उपकेन्द्रों से संबंधित कार्य करना ।	
7	-- तदैव --	निज सहायक	गोपनीय शाखा से संबंधित कार्य, वार्षिक गोपनीय चरित्रावली का रखरखाव	
8	-- तदैव --	अनुभाग अधिकारी	स्थापना, रोकड़, क्रय से संबंधित कार्य में कार्यरत कार्यालय सहायक श्रेणी-एक/दो/तीन द्वारा किये गये कार्यों की जांच कर, अपने वरिष्ठ अधिकारियों के सम्मुख जानकारी, प्रतिवेदन इत्यादि प्रस्तुत करना ।	
9	-- तदैव --	रीघ्न लेखक श्रे.0 एक	सहायक जन सूचना अधिकारी एवं शिकायत	
10	-- तदैव --	कार्यालय सहा. श्रे.1	स्थापना शाखा में कार्यरत कार्या.सहा.श्रेणी-दो/तीन द्वारा किए गए कार्य, पत्राचार, जानकारी, प्रतिवेदन जांच उपरांत संबंधित अनुभाग अधिकारी/कार्यपालन अभियंता के सम्मुख प्रस्तुत करना ।	
11	-- तदैव --	कार्यालय सहा. श्रे.2	स्थापना, रोकड़, क्रय कार्य से संबंधित जानकारी, प्रतिवेदन,पत्राचार,कर्मचारियों के वेतन, अन्य देयको के भुगतान संबंधी कार्य कर अपने वरिष्ठ अधिकारी/कर्मचारी के सम्मुख प्रस्तुत करना ।	
12	-- तदैव --	कार्यालय सहा. श्रे.3	कार्यालय सहा. श्रे.1 एवं कार्यालय सहा. श्रे.2 के सहायक का कार्य करना ।	पदस्थ नहीं है ।
13	-- तदैव --	कम्प्यूटर ऑपरेटर	अधिकारियों/कर्मचारियों के मार्गदर्शन में कार्यालयीन कार्यों के हिन्दी/अंग्रेजी के टंकण कार्य के साथ कम्प्यूटर से संबंधित सभी डाटा तैयार करना ।	
14	-- तदैव --	दफ्तरी	कार्यालय के सभी अनुभागों की फाइलों के रिकार्ड को व्यवस्थित रखना, फाइलिंग फोटो कापी,आवक-जावक पंजी का संधारण इत्यादि कार्य करना ।	
15	-- तदैव --	भृत्य	कार्यालय को समय पर खोलना, बंद करना, पानी एवं सफाई व्यवस्था की देख-रेख एवं सभी कार्यालयों में डाक वितरण का कार्य करना	
16	-- तदैव --	भृत्य	कार्यालय को समय पर खोलना, बंद करना, पानी एवं सफाई व्यवस्था की देख-रेख एवं सभी कार्यालयों में डाक वितरण का कार्य करना	

  
**जनसूचना अधिकारी**  
 कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
 छ.ग. स्टे.पा.ट्रां.कं.लि. बिलासपुर

**अभिलेख क्रमांक - तीन**  
**Manual No. - (iii)**

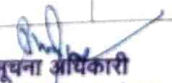
विषय :- निर्णय प्रक्रिया में अनुसरण की जाने वाली कार्यप्रणाली, पर्यवेक्षण एवं जवाबदेही की व्यवस्था सहित ।  
Subject :- The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision & accountability.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752-493537

प्रपत्र - 3

(Format - 3)

1	2	3	4	5
क्र. (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	स्थापना अनुभाग	मंडल के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं दिशा- निर्देशों के तहत अधिकारी/ कर्मचारियों के वेतन देयकों, अवकाश, यात्रा भत्ता, चिकित्सा, स्थानांतरण इत्यादि कार्यों को क्रियान्वयन करना ।	कार्या. सहा.श्रेणी-एक/ कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता ।	
2	रोकड़ अनुभाग	मंडल के निर्धारित नियमों, परिपत्र एवं आदेशों के तहत अग्रदाय एवं रोकड़ से संबंधित कार्यों का लेखा-जोखा रोकड़ में लिखना एवं टेलीफोन बिल के भुगतान संबंधित कार्य ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक, कार्यपालन अभियंता एवं अधीक्षण अभियंता ।	
3	कय अनुभाग	मंडल 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-एक, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता ।	
4	कार्य अनुभाग	मंडल 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 ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता ।	
5	तकनीकी अनुभाग	विद्युत की उपलब्धता एवं आपूर्ति को ध्यान में रखते हुए सुचारु रूप से संपूर्ण प्रदेश में विद्युत प्रदाय सुनिश्चित कराना। फाल्ट, ट्रिपींग एवं अवरोध का विश्लेषण कर प्रोटोटिंग सिस्टम को दुरुस्त रखना।	सहायक अभियंता, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता, मुख्य अभियंता ।	
6	आवक -जावक अनुभाग	मंडल के विभिन्न कार्यालय एवं अन्य विभागीय कार्यालय से प्राप्त पत्रों को आवक एवं जावक का कार्य करना ।	दफतरी	

  
**जनसूचना अधिकारी**  
 कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
 छ.ग. स्टेट. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

**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 :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर

पता (टेलिफोन नं. सहित)

:- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

**प्रपत्र – 4**  
**(Format - 4)**

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

  
जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टेट. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर



**अभिलेख क्रमांक – पांच**  
**Manual No. – (v)**

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


Subject : - The Rules, Regulations, Instructions, Manuals & Records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम – मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752-493537

**प्रपत्र – 5**  
**(Format - 5)**

1	2	3	4	5
क्र. (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 स्टेडिंग 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 मंडल के पास उपलब्ध है ।	-- तदैव --	
3	क्रय अनुभाग	क्रय से संबंधित आदेश, परिपत्र मंडल के पास उपलब्ध है ।	-- तदैव --	
4	कार्य अनुभाग	कार्य से संबंधित आदेश, परिपत्र मंडल के पास उपलब्ध है ।	-- तदैव --	
5	तकनीकी अनुभाग	परिपत्र, नियम एवं आदेश की प्रति संलग्न 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 भेजें ।

  
**जनसूचना अधिकारी**  
 कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
 छ.ग. स्टे. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

**अभिलेख क्रमांक - छः**

**Manual No. - (vi)**

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

Subject :- A Statement of the categories of document that are held by it or under its control .

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम - मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752-493537

प्रपत्र - 6

(Format - 6)

1	2	3	4	5
क्र. (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	मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.)	स्थापना संबंधी अभिलेख :- (परिपत्र, आर्डर एवं अन्य )	फाइल क्र. 01 से 135 रजिस्टर 01 से 15	
2	छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर	रोकड़ संबंधी अभिलेख:- (केशबुक, परिपत्र, आर्डर)	फाइल क्र. 01 से 10 रजिस्टर केशबुक सहित 01 से 03	
3		क्रय संबंधी अभिलेख :- (क्रय रजिस्टर, टेंडर रजिस्टर, चेक रजिस्टर, वाहन, विज्ञापन, स्टाक, ए. एम.टी. एवं एम.बी. बुक)	फाइल क्र. 01-191 रजिस्टर 01-08	
4		कार्य संबंधी अभिलेख :- (आदेश, परिपत्र, इस्टीमेट, सर्वे-रिपोर्ट, दुर्घटना इत्यादि)	फाइल क्र. 01-183 रजिस्टर 01-10	
5		आवक-जावक अभिलेख:-	रजिस्टर 01-10	

जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टेट. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

**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 – मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

**प्रपत्र – 7**  
**(Format - 7)**

1	2	3	4	5
क्र. (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 कौन होते हैं बैठक कब-कब आहूत की जाती है आदि)	अभ्युक्ति (Remark)
1				
2	--- निरंक ---	--- निरंक ---	--- निरंक ---	
3				

  
जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टे.पा.ट्रांस.कं.लि. बिलासपुर



**अभिलेख क्रमांक – आठ**  
**Manual No. – (viii)**

विषय:- दो या दो से अधिक सदस्यों वाली बोर्ड काउंसिल, 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 नाम:- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.,बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

**प्रपत्र – 8**  
**(Format - 8)**

1	2	3	4	5	6
क्र. (Sl. No.)	विभाग / कार्य का नाम (Name of Department / office)	दो या दो से अधिक सदस्यों वाली बोर्ड काउंसिल, 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 —	

जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टे.पा.ट्रां.कं.लि. बिलासपुर

**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 - मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

**प्रपत्र - 9 (Format - 9)**

1	2	3	4	5	6	7
क्र. (Sl. No.)	स्थान का नाम (Place of posting)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	अधिकारी व कर्मचारी का नाम (Name of officer & employee)	कर्मचारी संख्या (Employee No.)	अभ्युक्ति (Remark)
1	बिलासपुर	मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र-संघा. / संघा.) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं. लि., बिलासपुर	मुख्य अभियंता	1 श्रीमती कल्पना घाटे	90337591	
			अधीक्षण अभियंता	2 श्रीमती मधु मिंज	05950190	
			अधीक्षण अभियंता	3 श्रीमती निवेदिता जायसवाल	05331037	
			कार्यपालन अभियंता	4 श्री पी.एन. राव	92331858	
			कार्यपालन अभियंता	6 श्रीमती शिखा सिंह	09333153	
			सहायक अभियंता	7 श्री महेन्द्र कुमार रात्रे	11340254	
			निज सहायक	8 श्री के. श्रीनिवास	90338482	
			अनुभाग अधिकारी	9 श्री ए. जे.सिंह	89569980	
			शीघ्र लेखक श्रे0-1	10 श्री विरेन्द्र कुमार पाठक	09950337	
			कार्या.सहा.श्रे.1	11 श्री बी. प्रकाश कुरे	09332890	
			कार्या.सहा.श्रे.2	12 श्री बालाजी देवांगन	09333211	
			कम्प्यूटर ऑपरेटर	13 श्री रविशंकर बारिक	20340150	
			कम्प्यूटर ऑपरेटर	14 श्री रामावतार सुर्यवंशी	21340042	
			दफ्तरी	15 श्री उमा शंकर वस्त्रकार	90332014	
			भृत्य	16 श्रीमती नरबदिया	19340190	
			भृत्य	17 श्रीमती खगेश्वरी	22340010	

जनसूचना अधिकारी

कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि. बिलासपुर

**अभिलेख क्रमांक -दस  
Manual No. - (x)**

विषय:- अधिकारियों / कर्मचारियों को मिलने वाली मासिक परिलब्धियां, नियमानुसार छतिपूर्ति 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 :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर

पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

प्रपत्र - 10 (अ)


Format - 10 (A)

1	2	3	4	5	6	7
क्र. (Sl. No.)	स्थान का नाम (Place of posting)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	अधिकारी व कर्मचारी का नाम (Name of officer & employee)	माह जनवरी 2023 में वेतन भत्ते सहित कुल प्राप्तियां (Remuneration received in the month of January 2023)	अभ्युक्ति (Remark)
1	बिलासपुर	मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र-संचा. / संचा.) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं. लि. बिलासपुर	मुख्य अभियंता	श्रीमती कल्पना घाटे	358580	
			अधीक्षण अभियंता	श्रीमती मधु मिंज	193634	
			अधीक्षण अभियंता	श्रीमती निवेदिता जायसवाल	188195	
			कार्यपालन अभियंता	श्री पी.एन. राव	289391	
			कार्यपालन अभियंता	श्रीमती शिखा सिंह	156002	
			सहायक अभियंता	श्री महेन्द्र कुमार रात्रे	129392	
			निज सहायक	श्री के. श्रीनिवास	142481	
			अनुभाग अधिकारी	श्री ए.जे. सिंह	201871	
			शीघ्रलेखक श्रे.1	श्री विरेन्द्र पाठक	79720	
			कार्या.सहा.श्रे.1	श्री बी. प्रकाश कुर्रे	75151	
			कार्या.सहा.श्रे.2	श्री बालाजी देवांगन	70430	
			कम्प्यूटर ऑपरेटर	श्री रविशंकर बारिक	32810	
			कम्प्यूटर ऑपरेटर	श्री रामावतार सुर्यवंशी	26217	
			दफ्तरी	श्री उमा शंकर वस्त्रकार	130589	
			भृत्य	श्रीमती नरबदिया बाई	23092	
भृत्य	श्रीमती खगेश्वरी	16329				

जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टेट. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

प्रपत्र - 10 (ब)  
Format - 10(B)

1	2	3	4	5	6	7
क्र. (Sl. No.)	कार्यालय का नाम (Name of office)	अधिकारी / कर्मचारी का नाम (Name of officer & employee)	पद (Designation)	क्षतिपूर्ति का विवरण 31 जनवरी 2019 तक Details of Compensation (up to 31 <sup>st</sup> January'19)	क्षतिपूर्ति देने का कारण (Reasons for extending compensation)	अभ्युक्ति (Remark)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

  
जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टे.पा.ट्रां.कं.लि. बिलासपुर

अभिलेख क्रमांक – ग्यारह  
Manual No. - (xi)

विषय:- योजनाओं का विवरण, प्रस्तावित खर्च एवं वास्तविक वितरित राशि दर्शाते हुए विभिन्न विभागों को आवंटित बजट ।  
Subject : - 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 :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.,बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

प्रपत्र -11  
(Format - 11)

1	2	3	4	5	6	7
क्र. (Sl. No.)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	योजना का विवरण (Particulars of plans)	अवधि 2021-22 का बजट आवंटन (2022-23) Budget Allocation	प्रस्तावित व्यय (Proposed Expenditure) (2023-24)	राशि वितरण का प्रतिवेदन (Report on Disbursement upto 31.01.2023)	अभ्युक्ति (Remark)
1	मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि. बिलासपुर	स्थापना बजट वर्क ओएण्डएम बजट	253.66 लाख -	291.71 लाख -	- -	

जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टे.पा.ट्रांस.कं.लि. बिलासपुर

कंडिका 11(अ)

कार्यपालक निदेशक (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर संकाय हेतु स्वीकृत पदों का सेटअप :-

क्र	स्वीकृत पदों का नाम	वेतनमान	स्वीकृत पद संख्या	भरे हुए पद संख्या	रिक्त पद
1	मुख्य अभियंता	108200-213400	01	01	00
2	अधीक्षण अभियन्ता	86600-192300	02	02	00
3	कार्यपालन अभियन्ता	75500-177800	03	02	01
4	सहायक अभियन्ता	56100-144300	02	01	01
5	निज सचिव	56100-144300	01	00	01
6	निज सहायक	40500-132000	00	01	(-)01
7	अनुमागीय अधिकारी	40500-132000	01	01	00
8	वरिष्ठ शीघ्र लेखक	32200-112200	01	01	00
9	कनिष्ठ शीघ्र लेखक	27600-90200	01	00	01
10	कार्यालय सहायक श्रेणी एक	32200-112200	03	01	02
11	कार्यालय सहायक श्रेणी दो	27600-90200	04	01	03
12	कार्यालय सहायक श्रेणी तीन / कम्प्यूटर ऑपरेटर	23900-78200	04	02	02
13	दफतरी	17800-56500	00	01	(-)01
14	मृत्य	15600-45200	04	02	02
	योग		27	16	11

जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टेट. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर



**अभिलेख क्रमांक – बारह**  
**Manual No. - (xii)**

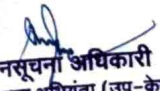
विषय:- अनुदान कार्यक्रम को क्रियान्वित करने की व्यवस्था, आबंटित राशि एवं हितग्राहियों को विवरण सहित।

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 पता (टेलिफोन नं. सहित) :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
:- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752-493537

**प्रपत्र –12**  
**(Format - 12)**

1	2	3	4	5	6	7	8
क्र. (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	— निरंक —	— निरंक —	— निरंक —	— निरंक —	— निरंक —	— निरंक —	— निरंक —

  
**जनसूचना अधिकारी**  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टे. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

अभिलेख क्रमांक – तेरह  
Manual No. - (xiii)


विषय:- कंपनी 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 पता (टेलिफोन नं. सहित) :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
:- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

प्रपत्र -13  
(Format - 13)

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

  
जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टे. पा. ट्रा. कं. लि. बिलासपुर

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 पता (टेलिफोन नं. सहित) :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
:- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग.07752- 493537

प्रपत्र – 14  
(Format – 14)

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

  
जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टे. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

अभिलेख क्रमांक – 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 :- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.,बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

प्रपत्र – 15  
(Format – 15)

1	2	3	4	5
क्र. (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 --

  
जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टेट. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

**अभिलेख क्रमांक - सोलह**  
**Manual No. - (xvi)**

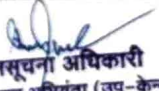
विषय:- जनसूचना अधिकारी का नाम, पदनाम व अन्य विवरण ।

Subject : - The names, designations and other particulars of the Public Information Officers;

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का:- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) :- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

प्रपत्र -16  
(Format - 16)

1 क्र. (Sl. No.)	2 स्थान (Place)	2 विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	3 जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक (Name of public information officer)			4 सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक (Name of Asstt. Public information officer)			5 अभ्युक्ति (Remark)
			नाम	पद	दूरभाष	नाम	पद	दूरभाष	
1	बिलासपुर	मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर	श्री पी.एन. राव	कार्यपालन अभियंता	07752- 493537	श्री विरेन्द्र कुमार पाठक	शीघ्रलेखक श्रे01	07752- 493537	


  
 जनसूचना अधिकारी  
 कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
 छ.ग. स्टेट. पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर

कंडिका - 16 (अ)

लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5(1) एवं 19(1) के अनुसार मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर 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 पी.एन.राव कार्यपालन अभियंता 07752-493537	श्रीमती मधु मिंज अधीक्षण अभियंता 07752-493537	मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर

  
जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टे.पा.ट्रांस.कं.लि. बिलासपुर



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  
पता (टेलिफोन नं. सहित)

:- मुख्य अभियंता (उपकेन्द्र) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
:- ओ.ए.1 सीएसईबी पुरानी कालोनी तिफरा बिलासपुर छ.ग. 07752- 493537

प्रपत्र — 17  
(Format — 17)

निरंक

जनसूचना अधिकारी  
कार्या. मुख्य अभियंता (उप-केन्द्र)  
छ.ग. स्टेट पा. ट्रांस. कं. लि. बिलासपुर